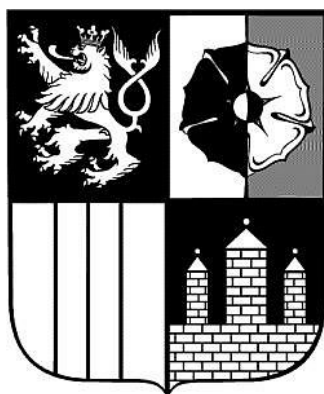


JIHOČESKÝ KRAJ



SMĚRNICE

NÁZEV: Zásady pro zadávání veřejných zakázek Jihočeským krajem a jím zřízenými příspěvkovými organizacemi a založenými obchodními společnostmi

ČÍSLO: SM/18/RK

ZMĚNA Č.: 9

PLATNOST OD: 14. 6. 2018

ÚČINNOST OD: 1. 7. 2018

ROZSAH PŮSOBNOSTI: Jihočeský kraj a jím zřízené příspěvkové organizace a založené obchodní společnosti

Vypracoval: Štěpán Vondráček, vedoucí oddělení realizace veřejných zakázek OVZI,

Za aktualizaci zodpovídá: Ing. Miloš Juha, Ph.D., vedoucí OVZI

Schválil: Rada JK usnesením č. 802/2018/RK-44 ze dne 14. 6. 2018

Vydáno: v tištěné podobě, na intranetu na adrese: vnitřní předpisy KÚ – směrnice, na internetu na adrese: Informace – Pravidla, směrnice a zásady

Změnový list k vnitřnímu předpisu č.: SM/18/RK

Původní vydání	
Platnost od:	20. 1. 2009
Změna č. 1	1
Platnost od:	1. 3. 2009
Předmět změny:	Upřesnění finančních limitů a rozhodování u veřejných zakázek malého rozsahu
Změna č. 2	2
Platnost od:	7. 11. 2010
Předmět změny:	Opatření vyplývající z výsledků auditu - dle výsledku připomínkového řízení a novely zákona č.137/2006 Sb. platné od 15. 9. 2010
Změna č. 3	3
Platnost od:	12. 12. 2011
Předmět změny:	Úprava čl. 3 Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek a jejich uveřejňování odst. č. 6 a nové znění odst. 4 Přílohy č. 4 Postup zadání veřejné zakázky
Změna č. 4	4
Platnost od:	1. 6. 2012
Předmět změny:	Novela zákona č. 137/2006 Sb. v platném znění od 1. 4. 2012
Změna č. 5	5
Platnost od:	9. 10. 2012
Předmět změny:	Nová úprava Čl. 3 odst. 5 a 12 a Čl. 7 odst. 2 a 4 a 15 na základě novely zákona o VZ (povinnost předběžného oznámení zadávaných veřejných zakázek ve Věstníku veřejných zakázek a zveřejňování odůvodnění zadávaných veřejných zakázek profilu zadavatele); nová úprava čl. 4 odst. 2, 3, 4 a 5 a celého čl. 6 1, 2 (upřesnění vymezení pravomoci vedoucích odborů KÚ, hejtmána a rady kraje při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu Jihočeský krajem m a rozhodování o výběru nejhodnější nabídky na veřejnou zakázku zadávanou Jihočeským krajem).
Změna č. 6	6
Platnost od:	9. 1. 2014
Předmět změny:	Úprava v souvislosti se zákonným opatřením Senátu č. 341/2013 Sb., kterým se mění zákon o veřejných zakázkách (limity veřejných zakázek malého rozsahu); úprava administrace veřejných zakázek (Čl. 4 - kompetence při administraci veřejných zakázek malého rozsahu pro ODSH); úprava limitů VZMR (Čl. 4 a 7); úprava zadávání a rozhodování o veřejných zakázkách pro potřeby příspěvkových organizací (Čl. 7) - zvýšení limitu pro zadávání veřejných zakázek bez souhlasu zřizovatele stanoveného zřizovací listinou; odstranění některých povinností stanovených nad rámec zákona - povinnost zveřejňování výzvy k podání nabídky na profilu zadavatele u veřejných zakázek malého rozsahu (Čl. 4 a 7), povinnost zveřejňovat zadávací řízení na zástupce zadavatele na úřední desce (čl. 8); úprava povinností podle § 147a zákona (Čl. 6 a 7); zvýšení limitů (Čl. 8); odstranění duplicity (textu zák. č. 137/2006 Sb.); technické úpravy textu
Změna č. 7	7
Platnost od:	16. 7. 2015
Předmět změny:	Doplnění Čl. 7 o odst. (20); doplnění Čl. 4 o odst. (2e) a (3e); postup pro SÚS
Změna č. 8	8

Platnost od:	21. 10. 2016
Předmět změny:	Uvedení do souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
Změna č. 9	9
Platnost od:	1. 7. 2018
Předmět změny:	Zpracování povinné kontroly dle nálezu auditu Ministerstva financí ČR.

ZÁSADY PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK JIHOČESKÝM KRAJEM A JÍM ZŘÍZENÝMI PŘÍSPĚVKOVÝMI ORGANIZACEMI A ZALOŽENÝMI OBCHODNÍMI SPOLEČNOSTMI

OBSAH

	strana
čl. 1 Úvod	4
čl. 2 Jednotná evidence veřejných zakázek	4
čl. 3 Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek a jejich uveřejnění	4
čl. 4 Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu	5
čl. 5 Přijímání, otevírání a hodnocení nabídek uchazečů	6
čl. 6 Rozhodování o výběru nejvhodnější nabídky, podpis smlouvy	7
čl. 7 Zadávání veřejných zakázek pro potřeby příspěvkových organizací	7
čl. 8 Společná ustanovení	10
čl. 9 Působnost a účinnost zásad	11

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1 Návrh zadání veřejné zakázky	12
Příloha č. 2 Postup při zadávání veřej. zakázek – příspěvkové organizace	13
Příloha č. 3 Postup při zadávání veřej. zakázek - KÚ, JČK	14
Příloha č. 4 Postup zadání veřejné zakázky	15
Příloha č. 5 Plná moc zadavatele – vzor	17

Článek 1

Úvod

(1) Zásady pro zadávání veřejných zakázek (dále jen „zásady“) jsou zpracovány ke sjednocení postupů při zadávání veřejných zakázek (dále jen „veřejných zakázek“ nebo „zakázek“) Jihočeským krajem (dále jen „JČK“) a jím zřízenými příspěvkovými organizacemi (dále jen „organizace“) od zahájení zadávacího řízení, přes jeho pokračování určením druhu a podmínek zadávacího řízení až do jeho ukončení (dále jen „administrace zakázky“).

(2) Pro obchodní společnosti založené JČK (dále jen „společnost“) slouží tyto zásady jako doporučení.

(3) Pojmy použité v těchto zásadách vycházejí ze zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“).

Článek 2

Administrace veřejných zakázek, jednotná evidence veřejných zakázek

(1) Administraci zakázek zajišťuje pro JČK a organizace oddělení realizace veřejných zakázek OVZI KÚ JČK (dále jen „administrátor“), není-li dále stanoveno jinak.

(2) Veřejné zakázky zadávané nebo administrované Jihočeským krajem v objemech nad 100 tis. Kč bez DPH jsou vedeny v jednotné evidenci veřejných zakázek, jejímž správcem je oddělení realizace veřejných zakázek OVZI. Za předání údajů do této evidence o veřejných zakázkách, které nejsou administrovány OVZI, odpovídají vedoucí odborů. Podrobnější úpravu jednotné evidence, zejména pravidla pro předávání údajů do této evidence, může stanovit ředitel krajského úřadu metodickým pokynem.

Článek 3

Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek

(1) Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek se řídí zákonem.

(2) Návrh na provedení zadání nadlimitní a podlimitní zakázky administrátorovi je oprávněn podat v rámci své působnosti vedoucí odboru krajského úřadu nebo ředitel organizace po předchozím písemném schválení příslušným náměstkem hejtmanky nebo uvolněným členem rady, popř. ředitelem krajského úřadu, týká-li se zakázka vybavení krajského úřadu. Návrh obsahuje druh zadávacího řízení, název zakázky včetně přesné specifikace, stanovení předpokládané hodnoty, zadávací dokumentaci a další náležitosti uvedené v příloze č. 1.

(3) O zadání nadlimitních a podlimitních zakázek na služby a dodávky a zakázek na stavební práce s předpokládanou hodnotou nejméně 2 mil. Kč bez DPH, včetně případného určení uchazečů, kteří budou přímo vyzváni k podání nabídky, rozhoduje vždy rada kraje.

(5) V případě požadavku společnosti, aby zadávací řízení na nadlimitní nebo podlimitní veřejnou zakázku provedl administrátor, rozhodne rada kraje, zda a za jakých podmínek administrátor toto řízení provede a zároveň schválí obsah smlouvy o takovém úkonu.

Článek 4

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

(1) Zakázky na dodávky, služby a stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota činí nejvýše 250 tis. Kč bez DPH, je oprávněn zadat v rámci své působnosti vedoucí odboru KÚ takto:

- a) zakázka s předpokládanou hodnotou nejvýše 100 tis. Kč bez DPH – nabídka nemusí být učiněna písemně, není nutné pořízení písemného záznamu, je nutno dodržet zásady uvedené v § 6 zákona,
- b) zakázka s předpokládanou hodnotou nad 100 tis. Kč a nejvýše 250 tis. Kč bez DPH - nabídky musí být vyžádány nejméně u 3 dodavatelů a nabídky dodavatelů musí být učiněny písemně (např. faxem, e-mailem), je nutno pořídit písemný záznam o výběru dodavatele.

Administrátorem zakázky je příslušný odbor.

Informace o zadání zakázky je zveřejňována v elektronickém systému evidence veřejných zakázek Jčk.

(2) Zakázky na dodávky, služby a stavební práce s předpokládanou hodnotou nad 250 tis. Kč a nedosahující 1 mil. Kč bez DPH jsou zadávány takto:

- a) administraci zakázek zajišťuje OVZI, s výjimkou zakázek v působnosti ODSH; administrátorem zakázek v rámci své působnosti je ODSH, při jejich administraci postupuje v souladu s těmito zásadami;
- b) návrh na zadání veřejné zakázky předkládá administrátorovi vedoucí příslušného odboru KÚ po předchozím písemném schválení příslušným náměstkem hejtmanky nebo uvolněným členem rady; návrh obsahuje druh zadávacího řízení, název zakázky včetně přesné specifikace, stanovení předpokládané hodnoty, zadávací dokumentaci a další náležitosti uvedené v příloze č. 1 (v návrhu je nutno uvést min. 3 dodavatele);
- c) administrátor je oprávněn upravit návrh zadání tak, aby byl v souladu s obecně závaznými předpisy a těmito zásadami, při zadání zakázky postupuje dle přílohy č. 4;
- d) o zadání zakázky (zahájení zadávacího řízení) rozhoduje vedoucí OVZI (resp. ODSH) po odsouhlasení členem rady zodpovědným za investiční činnost.

(2e) V případě, že je nutno zajistit souvislou opravu či modernizaci krátkého úseku silnice, který byl vyřazen z důvodu nedodržení některé podmínky metodického pokynu pro čerpání finančního příspěvku z rozvojového fondu EU nebo SFDI ČR, může SÚS objednat a uhradit stavební práce ze svých provozních nebo investičních prostředků bez předchozího výběrového řízení za předpokladu, že cena bude v limitu veřejné zakázky malého rozsahu a bude odsouhlasena příslušným členem Rady Jihočeského kraje.

(3) Zakázky na dodávky, služby a stavební práce s předpokládanou hodnotou nejméně 1 mil. Kč a nedosahující 2 mil. Kč bez DPH jsou zadávány takto:

- a) administraci zakázek zajišťuje OVZI, s výjimkou zakázek v působnosti ODSH; administrátorem zakázek v rámci své působnosti je ODSH, při jejich administraci postupuje v souladu s těmito zásadami;
- b) návrh na zadání veřejné zakázky předkládá administrátorovi vedoucí příslušného odboru KÚ po předchozím písemném schválení příslušným náměstkem hejtmanky nebo uvolněným členem rady; návrh obsahuje druh zadávacího řízení, název zakázky včetně přesné specifikace, stanovení předpokládané hodnoty, zadávací dokumentaci a další náležitosti uvedené v příloze č. 1 (v návrhu je nutno uvést min. 5 dodavatelů);
- c) administrátor je oprávněn upravit návrh zadání tak, aby byl v souladu s obecně závaznými předpisy a touto směrnici, při zadání zakázky postupuje dle přílohy č. 4;
- d) o zadání zakázky (zahájení zadávacího řízení) rozhoduje vedoucí OVZI (resp. ODSH) po odsouhlasení členem rady zodpovědným za investiční činnost.

(3e) V případě, že je nutno zajistit souvislou opravu či modernizaci krátkého úseku silnice, který byl vyřazen z důvodu nedodržení některé podmínky metodického pokynu pro čerpání finančního příspěvku z rozvojového fondu EU nebo SFDI ČR, může SÚS objednat a uhradit stavební práce ze svých provozních nebo investičních prostředků bez předchozího výběrového řízení za předpokladu, že cena bude v limitu veřejné zakázky malého rozsahu a bude odsouhlasena příslušným členem Rady Jihočeského kraje.

(4) Zakázky na stavební práce s předpokládanou hodnotou nejméně 2 mil. Kč bez DPH jsou zadávány takto:

- a) administraci zakázek zajišťuje OVZI;
- b) návrh zadání zakázky předkládá administrátorovi vedoucí příslušného odboru KÚ po předchozím písemném schválení příslušným náměstkem hejtmanky nebo uvolněným členem rady; návrh obsahuje požadovaný druh zadávacího řízení, název zakázky včetně přesné specifikace, stanovení předpokládané hodnoty, zadávací dokumentaci a další náležitosti uvedené v příloze č. 1 (v návrhu je nutno uvést min. 5 dodavatelů);

- c) administrátor je oprávněn upravit návrh zadání tak, aby byl v souladu s druhem zadávacího řízení, při zadání zakázky postupuje dle přílohy č. 4;
- d) o zadání včetně případného určení či doplnění okruhu uchazečů, kteří budou přímo vyzváni k podání nabídky, rozhoduje rada kraje.

(5) Lhůty pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu musí být přiměřené rozsahu zadání.

(6) Administrátor nesmí opakovaně vyzývat k účasti stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými mimořádnými okolnostmi zadání.

(7) Zadavatel je oprávněn při zadání zakázek pro komodity uvedené v usnesení vlády ČR č. 343 ze dne 10. 5. 2010 ve znění pozdějších usnesení vlády ČR, které uvedené usnesení mění a doplňují, využít elektronický systém e-tržišť. Při využití systému e-tržišť je nutné postupovat v souladu s Pravidly systému používání elektronických tržišť veřejné správy při pořizování a obměně určených komodit, uvedené v příloze usnesení vlády ČR č. 222 ze dne 28. 3. 2012 ve znění pozdějších usnesení vlády ČR, které jmenované usnesení mění a doplňují. Užití systému e-tržišť navrhuje příslušný vedoucí odbor a schvaluje příslušný člen rady.

Článek 5

Přijímání, otevírání a hodnocení nabídek uchazečů

(1) Obálky s nabídkami uchazečů jsou přijímány výhradně na podatelnu KÚ nebo pokud provádí výběrové řízení organizace dle této směrnice, jsou nabídky přijímány v sídle organizace. Příslušný administrátor je povinen s předstihem písemně informovat podatelnu o tom, že v konkrétním zadávacím řízení mohou být doručovány nabídky s uvedením lhůty, ve které tak uchazeči o zakázku mohou učinit. Přijetí nabídek bude předem s podatelnou projednáno. U došlých nabídek provede podatelna na obálku záznam o datu a čase doručení ve tvaru dd mm rrrr/hh mm;

(2) K otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek budou jmenovány komise takto:

- a) pro zakázky nadlimitní, podlimitní a veřejné zakázky malého rozsahu na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota je nejméně 2 mil. Kč bez DPH - rada kraje jmenuje pro každý případ samostatně min. tříčlennou komisi (včetně jejich náhradníků), která otevře obálky (za umožnění přítomnosti uchazečů), a min. pětičlennou komisi (včetně jejich náhradníků), která provede posouzení splnění účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek a doporučí zadavateli nejvhodnější nabídku;
- b) pro veřejné zakázky malého rozsahu (nad 250 tis. a nedosahující 1 mil. Kč bez DPH) – vedoucí OVZI (resp. ODSH) jmenuje min. tříčlennou komisi (včetně jejich náhradníků), která provede otevírání obálek (za umožnění přítomnosti uchazečů) a výběr a doporučení nejvhodnější nabídky;
- c) pro veřejné zakázky malého rozsahu (nejméně 1 mil. a nedosahující 2 mil. Kč bez DPH – pro stavební práce) – vedoucí OVZI (resp. ODSH) jmenuje min. pětičlennou komisi (včetně jejich náhradníků), která provede otevírání obálek (za umožnění přítomnosti uchazečů) a výběr a doporučení nejvhodnější nabídky;
- d) členové komise jsou navrhováni dle rozsahu a významu zakázky ze členů zastupitelstva a rady kraje, zaměstnanců organizací, nezávislých odborníků a zaměstnanců KÚ, v komisi je vždy jmenován alespoň jeden člen zastupitelstva nebo rady kraje včetně jeho náhradníka, jedná-li se o zakázku nejméně 1 mil. Kč bez DPH.

Článek 6

Rozhodování o výběru nejvhodnější nabídky, podpis smlouvy

(1) Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky zakázky zadávané Jihočeským krajem rada kraje, s využitím ust. § 59 odst. 3 a 4 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů, svěřuje:

- a) vedoucímu příslušného odboru KÚ, příp. zástupci příslušného vedoucího odboru v době nepřítomnosti vedoucího odboru a vedoucímu odboru určenému

1. u zakázek na služby a stavební práce s předpokládanou hodnotou nejvýše 100 tis. Kč bez DPH zadávaných podle Čl. 4 odst. 1 písm. a) těchto zásad,
 2. u zakázek na dodávky s předpokládanou hodnotou nejvýše 250 tis. Kč bez DPH zadávaných podle Čl. 4 odst. 1 písm. b) těchto zásad,
- b) hejtmanka kraje, příp. náměstkovi hejtmanky, který zastupuje hejtmanku v době jeho nepřítomnosti nebo době, kdy hejtmanka nevykonává funkci,
1. u zakázek na služby a stavební práce s předpokládanou hodnotou nad 100 tis. Kč a nejvýše 250 tis. Kč bez DPH zadávaných podle Čl. 4 odst. 1 písm. b) těchto zásad,
 2. u zakázek na služby, dodávky a stavební práce s předpokládanou hodnotou nad 250 tis. Kč a nedosahující 2 mil. Kč bez DPH zadávaných podle Čl. 4 odst. 2 a 3 těchto zásad.

(2) Rada kraje rozhoduje o výběru nejvhodnější nabídky zakázky zadávané Jihočeským krajem u zakázek s předpokládanou hodnotou nejméně 2 mil. Kč bez DPH.

(3) Podpisy dokumentů spojených se zadáváním veřejných zakázek Jihočeského kraje se řídí příslušným ustanovením Organizačního řádu Krajského úřadu Jihočeského kraje.¹

(4) Všechny smlouvy uzavřené Jihočeským krajem na veřejné zakázky v hodnotě nad 50 tis. Kč bez DPH včetně jejich dodatků a změn jsou zveřejňovány v registru smluv. Uveřejňování smluv, výše skutečně uhrazené ceny a seznamu subdodavatelů na profilu zadavatele nebo v registru smluv se řídí § 219 zákona. Za splnění povinností uvedených v § 219 zákona odpovídá výlučně příslušný odbor KÚ, který předložil návrh zadání veřejné zakázky.

Článek 7

Zadávání a rozhodování o veřejných zakázkách pro potřeby příspěvkových organizací

(1) Nestanoví-li zřizovací listina jinak, jsou příspěvkové organizace zřízené krajem oprávněny bez souhlasu zřizovatele zadávat zakázky ve výši předpokládané hodnoty nedosahující 2 mil. Kč bez DPH a příspěvková organizace Správa a údržba silnic Jihočeského kraje („SÚS“) je oprávněna bez souhlasu zřizovatele zadávat zakázky ve výši předpokládané hodnoty nedosahující 10 mil. Kč bez DPH (dále „stanovený limit“). Kraj zastupuje jako administrátor organizaci jako zadavatele při realizaci veřejných zakázek dosahující nejméně stanovený limit. Kraj může na žádost organizace zastupovat organizaci též při realizaci zakázek nedosahující stanovený limit, a to v případě, že administrátor má volnou kapacitu pro realizaci zadání zakázky. Zastoupením není dotčena odpovědnost organizace jako zadavatele za stanovení podmínek zadávacího řízení.

(2) Návrh na provedení zadání nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky a dále veřejné zakázky malého rozsahu na stavební práce dosahující nejméně stanovený limit předkládá administrátorovi ředitel organizace jako statutární zástupce po předchozím souhlasu příslušného náměstka hejtmanky nebo uvolněného člena rady a vedoucího zřizovatelského odboru. Obsah návrhu na provedení zadání zakázky je zpracován v souladu s přílohou č. 1 těchto zásad. Návrh textu zadání musí odsouhlasit rada kraje před odesláním výzvy k podání nabídek nebo zveřejněním zadávacího řízení u výše uvedených druhů veřejných zakázek.

(3) Administrace nadlimitních a podlimitních zakázek a dále veřejných zakázek malého rozsahu dosahující nejméně stanovený limit prováděná pro organizaci se řídí pravidly pro zadávání nadlimitních a podlimitních zakázek dle Čl. 3 a Čl. 5 odst. 1 a odst. 2 písm. a) těchto zásad bez odchylek, při zadání musí administrátor i organizace dbát i společných ustanovení uvedených v Čl. 8 s přihlédnutím ke skutečnosti, že zadavatelem je v celém průběhu zadávání těchto zakázek organizace.

(4) Návrh na zadání veřejné zakázky malého rozsahu předkládá ředitel organizace administrátorovi po předchozím souhlasu příslušného náměstka hejtmanky nebo uvolněného člena rady v případě, že se jedná o zadání veřejné zakázky malého rozsahu na stavební práce dosahující nejméně stanovený limit. U veřejných zakázek malého rozsahu s předpokládanou hodnotou zakázky nedosahující stanovený limit předkládá ředitel organizace administrátorovi návrh na zadání zakázky dle své úvahy. Obsah návrhu zadání veřejné zakázky je zpracován v souladu s přílohou č. 1 těchto zásad. Rada kraje může u veřejných zakázek s předpokládanou

¹ V souladu s Čl. 6 OŘ KÚ JčK může hejtmanka udělit plnou moc k podepisování písemností jiným osobám

hodnotou dosahující nejméně stanovený limit vždy pozměnit či doplnit okruh uchazečů, kteří budou přímo vyzváni k podání nabídky.

(5) O výběru nejvhodnější nabídky u zakázky s předpokládanou hodnotou dosahující nejméně stanovený limit rozhoduje po předchozím souhlasu rady kraje ředitel organizace.

(6) Pro veřejné zakázky na stavební práce s předpokládanou hodnotou dosahující nejméně stanovený limit platí:

- a) návrh na zadání veřejné zakázky musí obsahovat požadovaný druh zadávacího řízení, jehož provedení je požadováno, název zakázky včetně přesné specifikace, stanovení předpokládané hodnoty, zadávací dokumentaci a další náležitosti uvedené v příloze č. 1, v návrhu organizace zadavatel uvede nejméně 5 dodavatelů;
- b) administrátor je oprávněn upravit návrh zadání tak, aby byl v souladu s požadovaným druhem zadávacího řízení, a realizuje veřejnou zakázku obdobným způsobem, jako je uveden v příloze č. 4;
- c) text návrhu zadání veřejné zakázky včetně případného určení či doplnění okruhu uchazečů, kteří budou přímo vyzváni k podání nabídky, musí odsouhlasit vždy rada kraje před rozhodnutím organizace jako zadavatele o zadání (před vyhlášením výzvy k podání nabídek).

(7) O výběru nejvhodnější nabídky u zakázky s předpokládanou hodnotou nedosahující stanovený limit rozhoduje ředitel organizace.

(8) Pro zadávání veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou nad 250 tis. Kč bez DPH a nedosahující stanovený limit platí:

- a) zakázky zadávají ve své pravomoci ředitelé organizací, přitom postupují obdobným způsobem, jako je uveden v příloze č. 4;
- b) obálky s nabídkami uchazečů jsou přijímány na místě určeném ve výzvě. U došlých nabídek je proveden na obálku záznam o datu a čase doručení ve tvaru dd mm rrrr/hh mm. K otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek jmenuje ředitel organizace nejméně tříčlennou komisi včetně jejich náhradníků (pro zakázky nedosahující 1 mil. Kč bez DPH) a nejméně pětičlennou komisi včetně jejich náhradníků (pro zakázky s předpokládanou hodnotou nejméně 1 mil. Kč bez DPH a nedosahující stanovený limit), která provede otevírání obálek, za umožnění přítomnosti uchazečů, výběr a doporučení nejvhodnější nabídky uchazeče;
- c) se zadáním zakázky se může organizace obrátit na administrátora, který jí vyhoví pouze v případě, že má volnou kapacitu (viz Čl. 7 odst. 1);
- d) návrh na zadání veřejné zakázky obsahuje druh zadávacího řízení, název zakázky včetně přesné specifikace a zadávací dokumentace a další náležitosti uvedené v příloze č. 1. V návrhu uvede zadavatel u zakázek s předpokládanou hodnotou nedosahující 1 mil. Kč bez DPH nejméně 3 dodavatele a u zakázek s předpokládanou hodnotou nejméně 1 mil. Kč bez DPH a nedosahující stanovený limit nejméně 5 dodavatelů;
- e) pokud je organizací požadováno zadání zakázky prostřednictvím administrátora, je administrátor oprávněn upravit návrh zadání tak, aby byl v souladu s obecně závaznými předpisy a těmito zásadami, při zadání zakázky postupuje tak, jak je uvedeno v příloze č. 4.

(9) Veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou nejvýše 250 tis. Kč bez DPH

- a) zakázky zadávají ve své pravomoci ředitelé organizací;
- b) zakázky s předpokládanou hodnotou nejvýše 100 tis. Kč bez DPH - nabídky nemusí být učiněny písemně, není nutné pořádit písemný záznam o výběru dodavatele;
- c) zakázka s předpokládanou hodnotou nad 100 tis. Kč a nejvýše 250 tis. Kč bez DPH - nabídky musí být vyžádány nejméně u 3 dodavatelů a nabídky dodavatelů musí být učiněna písemně (např. faxem, e-mailem), musí být pořízen písemný záznam o výběru dodavatele.

(10) Pro otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek při zadávání zakázek organizací ustanoví ředitel organizace pro každé zadávací řízení komisi pro otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek v souladu se zákonem a postupem uvedeným v příloze č. 4 těchto zásad. Přitom dbá, aby v komisi byl vždy zastoupen Jihočeský kraj jako zřizovatel organizace (zastupitel kraje, popř. zaměstnanec úřadu).

(11) Smlouvy s dodavateli u zakázek, kde je zadavatelem organizace dle čl. 7, podepisuje ředitel organizace, je-li to v souladu se zřizovací listinou, u zakázek dosahujících nejméně stanovený limit podepisuje jen tehdy, došlo-li k udělení předchozího souhlasu s výběrem zhotovitele radou kraje.

(12) Lhůty pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu musí být přiměřené rozsahu zadání.

(13) V případě rozšíření nebo úpravy rozsahu zakázky, zadávané dle zákona, oznámí ředitel organizace záměr uzavřít dodatek smlouvy administrátorovi (OVZI), který ve spolupráci s ním zajistí postup podle § 222 zákona. Ředitel organizace nesmí sám bez předchozího souhlasu rady kraje uzavřít dodatek o hodnotě vyšší než 100 tis. Kč bez DPH.

(14) Za splnění zveřejňovací povinnosti stanovené § 219 zákona odpovídá zadavatel (organizace). Administrátor (OVZI) poskytne organizaci součinnost a metodické vedení vedoucí ke splnění stanovených povinností.

(15) Ustanovení Čl. 4 těchto zásad se pro zadávání veřejných zakázek v organizaci nepoužije.

(16) Organizace jako zadavatel veřejných zakázek je oprávněna při zadávání zakázek malého rozsahu pro komodity uvedené v usnesení vlády ČR č. 451 ze dne 15. 6. 2011 využít elektronický systém e-tržišť. O užití systému e-tržišť rozhoduje ředitel organizace.

(17) Na administraci zakázek, které SÚS zadává podle oprávnění uvedeného v odst. 1, se tyto zásady nevztahují. U zakázek, které podléhají rozhodnutí rady kraje, je zpracovatelem návrhu předkládaného radě kraje zřizovatelský odbor (ODSH).

(18) V případě, že je k prodeji nabízen použitý stroj, který SÚS používá pro údržbu silnic, jeho nákup je celkově ekonomicky výhodný, cena je nižší než obvyklá tržní cena, může SÚS tento stroj zakoupit ze svých investičních prostředků bez předchozího výběrového řízení za předpokladu, že jeho cena bude v limitu veřejné zakázky malého rozsahu, technický stav bude posouzen soudním znalcem a kupní cena bude odsouhlasena příslušným členem Rady Jihočeského kraje.

Článek 8 Společná ustanovení

(1) Dodatek k zakázce (rozšíření nebo úprava rozsahu zakázky) schvaluje vždy ten orgán, který rozhodl u zakázky o výběru nejvhodnější nabídky. Veškeré úkony při rozšíření nebo úpravě rozsahu zakázky provádějí, pokud to lze, stejné orgány jako při původním zadání stejnými procesními postupy. Postup zadání, hodnocení i rozhodování zůstávají stejné jako v původní zakázce.

(2) O vyloučení uchazeče a námitkách uchazečů rozhoduje hejtmanka². O vyloučení uchazeče a námitkách uchazečů u organizací rozhoduje ředitel organizace.

(3) V zadávání podlimitních a nadlimitních zakázek může rada kraje v odůvodněných případech na návrh administrátora stanovit, že kraj či organizace budou v zadávacím řízení zastoupeny zástupcem zadavatele. Návrh administrátora na určení zástupce zadavatele musí být zdůvodněn. Zástupce zadavatele se stanovuje zejména z důvodu, kdy je potřeba při zadávání použít speciální odborné znalosti, které kraj či organizace nemá možnost zajistit jinak, nebo v případě, kdy se očekává, že při zadávání dojde ke značnému rozsahu objemu činností zadavatele nebo jsou omezeny aktuální kapacitní možnosti administrátora. Se zástupcem zadavatele musí být sepsána smlouva. Pro jmenování členů komisí pro otevírání obálek a pro posouzení a hodnocení nabídek a pro postup hodnocení se použijí přiměřeně ustanovení Čl. 5 a 6 těchto zásad.

² Usnesení č. 912/2012/RK-99

(4) Vedoucí OVZI předkládá radě kraje do 30 dnů po ukončení každého pololetí přehled všech veřejných zakázek nad 100 tis. Kč bez DPH uskutečněných v tomto období. Přehled je generován z evidence veřejných zakázek, kterou spravuje OVZI.

(5) Pokud jsou předepsány nebo krajem či organizací smluvně ujednány odlišné postupy pro zadávání veřejných zakázek rozšiřující povinnosti zadavatele nad rámec zákona a těchto zásad (např. u prostředků z fondů EU atd.), postupuje se vždy v souladu s příslušnými dokumenty (programové dokumenty jednotlivých operačních programů, metodika poskytovatele dotace apod.).

(6) Administrátor vždy pořizuje projektovou dokumentaci pro kraj i organizace bez ohledu na cenu takové projektové dokumentace v případech:

- a) novostaveb
 - dopravních staveb s předpokládanými náklady stavebních prací nejméně 30 mil. Kč bez DPH,
 - pozemních staveb s předpokládanými náklady stavebních prací nejméně 10 mil. Kč bez DPH,
- b) rekonstrukcí, stavebních úprav a oprav
 - dopravních staveb (např. opravy mostů, průtahů, opravy komunikací) s předpokládanými náklady stavebních prací nejméně 30 mil. Kč bez DPH,
 - pozemních staveb (např. opravy střech, zateplení atd.) s předpokládanými náklady stavebních prací nejméně 10 mil. Kč bez DPH,
 - vodohospodářských staveb (např. odbahnění rybníku) s předpokládanými náklady stavebních prací nejméně 10 mil. Kč bez DPH.

V ostatních případech mohou v souladu s těmito zásadami zadat projektovou dokumentaci a řídit proces pořízení i odbory KÚ či organizace samostatně, vždy však informují administrátora o přípravě takového zadání.

(8) Pokud závazný právní předpis nařizuje pro danou komoditu elektronickou aukci, musí být veřejná zakázka plněna výhradně touto elektronickou aukcí.

(9) Kontrola jednotlivých kroků zadávání veřejných zakázek je prováděna prostřednictvím programového vybavení a na profilu zadavatele.

Článek 9

Působnost a účinnost zásad

(1) Zásady včetně příloh jsou závazné pro Jihočeský kraj a jím zřízené organizace.

Směrnice SM/18/RK změna č. 9 byla schválena Radou Jihočeského kraje usnesením č. 802/2018/RK-44 ze dne 14. 6. 2018 a nabývá účinnosti dnem 1. 7. 2018.

(2) Všechny úkony zahájené podle směrnice SM/18/RK před účinností změny č. 9, budou dokončeny podle znění směrnice účinného v době jejich zahájení.

Mgr. Bc. Antonín Krák v.r.
radní pro veřejné zakázky

Mgr. Ivana Stráská v.r.
hejtmanka kraje

Příloha č. 1 Návrh zadání veřejné zakázky

NÁVRH ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

předkládá jako požadavek na vypsání zadávacího řízení vedoucí příslušného odboru nebo ředitel organizace popř. společnosti:.....

NÁZEV AKCE: (podle schváleného rozpočtu)
podrobný popis předmětu veřejné zakázky

.....
.....
.....
předpokládaný termín zahájení prací.....

předpokládaný termín dokončení prací.....

předpokládané finanční náklady akce.....

finanční krytí a) z rozpočtu kraje popř. rozpočtového výhledu kraje

b) konkrétní uvedení jiného zdroje (doložit příslib).....

c) v případě vlastních zdrojů organizace potvrdit ředitelem PO.....

d) v případě vlastních zdrojů společnosti potvrdit ředitelem.....

– **návrh hodnotících kritérií**, dle ekonomické výhodnosti nabídek vč. určení jejich váhy

– **návrh složení komise**

člen (titul, jméno, funkce, odbor)

náhradník (dtto)

.....
.....
.....
– **návrh firem, které by mohly zakázku provádět (název, adresa) pro veřejné zakázky malého rozsahu, zjednodušené podlimitní řízení a jednací řízení, nebo návrh zakázky přes e-tržiště pro dané komodity bez stanovení firem**

.....
.....
.....
– **požadavky na základní a profesní způsobilost a ekonomickou a technickou kvalifikaci**

.....
.....
.....
– jméno a tel. číslo osoby, která zadání veřejné zakázky zpracovávala.....

– příslušný odbor.....

– osoba, se kterou bude zadání konzultováno.....

Je-li zadavatelem příspěvková organizace, bude vlastníkem nově vzniklého majetku:

a) Jč. kraj nebo b) příspěvková organizace

Jméno a podpis předkladatele

V případě zakázek pro JČK nebo KÚ vedoucí odboru

(příkazce operace).....

Souhlas odpovědného člena rady

V případě PO její ředitel vč. souhlasu vedoucího zřizovatelského odboru.....

Přílohy:

1) Zadávací podmínky (dle § 36)

2) Doklad o finančním krytí akce z jiných zdrojů

3) Požaduje-li zadavatel zadání veřejné zakázky administrátorem - Plná moc zadavatele (vzor viz příloha č. 5)

Příloha č. 2 Postup při zadávání veřejných zakázek – příspěvkové organizace

Finanční limit v Kč bez DPH	Druh zakázky	Schválení zadání, výzvy, zájemců, komisí	Rozhodnutí o zakázce	Podpis smlouvy, objednávky	Podpis dodatků
nedosahující stanovený limit (pro SÚS 10 mil., a pro ostatní organizace 2 mil., nebo podle zřizovací listiny)	všechny druhy	ředitel organizace	ředitel organizace	ředitel organizace	ředitel organizace
dosahující nejméně stanovený limit	všechny druhy	ředitel organizace po schválení Radou Jihočeského kraje	po schválení RK ředitel organizace	ředitel organizace	po schválení RK (nad 100 tis. Kč bez DPH) ředitel organizace

Příloha č. 3 Postup při zadávání veřej. zakázek KÚ, JČK

Finanční limit v Kč bez DPH	Druh zakázky	Schválení zadání (zahájení zadávacího řízení, výzvy, zájemců, komisí)	Rozhodnutí o přidělení zakázky	Podpis smlouvy, (objednávky)	
nejvýše 100 tis.	běžné provozní výdaje úřadu a JČK služby, stavební práce	vedoucí příslušného odboru	ved. přísluš. odboru	hejtmanka (ved. přísluš. odboru na základě plné moci)	
nejvýše 250 tis.	pro potřebu úřadu a JČK dodávky		ved. přísluš. odboru	hejtmanka (ved. přísluš. odboru na základě plné moci)	
nad 100 tis. nejvýše 250 tis.	pro potřebu úřadu a JČK služby, stavební práce	vedoucí příslušného odboru	hejtmanka	hejtmanka	
nad 250 tis. nedosahující 2 mil.	pro potřebu úřadu a JČK služby, dodávky, stavební práce	vedoucí příslušného odboru (návrh zadání) a vedoucí OVZI/ODSH po odsouhlasení radním pro investice	hejtmanka	hejtmanka	
nejméně 2 mil.	pro potřebu úřadu a JČK služby, dodávky, stavební práce	Rada Jihočeského kraje	Rada JČK	hejtmanka	

Příloha č. 4 Postup zadání veřejné zakázky

(1) Pro zadání veřejné zakázky administrátorem je nezbytné zpracovat příslušným odborem KÚ nebo organizací (společností) návrh zadání (viz příloha č. 1). Za specifikaci předmětu veřejné zakázky a věcnou správnost zadávací dokumentace zodpovídá předkladatel.

(2) Návrh na zadání veřejné zakázky obsahuje (příloha č. 1):

- a) stanovení podmínek zadávacího řízení v rozsahu stanoveném zákonem vč. návrhu hodnotících kritérií dle zákona
- b) návrh složení komise
- c) návrh dodavatelů, kteří by mohli zakázku provádět (veřejná zakázka malého rozsahu, zjednodušené podlimitní řízení a jednacím řízení)
- d) návrh lhůt pro realizaci a finanční krytí
- e) další náležitosti, které zpracovatel zadání pokládá za podstatné
- f) požadavky na prokázání základní a profesní způsobilosti a ekonomické a technické kvalifikace dodavatele - § 75, § 77, § 78 a § 79 ZZVZ
- g) jméno a telefon kontaktní osoby, u které mohou uchazeči uplatnit své dotazy
- h) příslušný odbor
- i) osoba, se kterou bude zadání konzultováno
- j) podpis předkladatele a příslušného radního
- k) doložení finančního příslibu
- l) určení vlastníka nového majetku
- m) požaduje-li zadavatel zadání veřejné zakázky administrátorem - Plná moc zadavatele (organizace, společnost) - příloha č. 5

(3) Složení komise musí odpovídat rozsahu a významu veřejné zakázky tak, aby bylo zaručeno objektivní posouzení nabídek a vyloučeno uplatnění jiných zájmů. Předseda, popř. místopředseda komise, je zvolen na prvním jednání komise z jejích členů. U zakázek s hodnotou vyšší než 300 mil. Kč má většina členů komise příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu zakázky.

(4) Komise pro otvírání obálek je sestavena v min. počtu 3 členů.

(5) Hodnotící komise jsou jmenovány pro všechny typy zadávání veřejných zakázek nad 250 tis. Kč bez DPH a jejich členové jsou podle rozsahu a významu zakázky navrhováni dle článku 4 (u zakázek nejvýše do 1 mil. Kč bez DPH – min. 3 členové, u zakázek nejméně 1 mil. Kč bez DPH – min. 5 členů).

(6) Pro organizační a administrativní zajištění činnosti komise určí zadavatel tajemníka komise. Tajemník komise, pokud není současně jmenován členem komise, se nesmí podílet na jakékoliv věcné činnosti komise (posuzování, hodnocení, rozhodování); podle pokynů předsedy komise pouze organizuje zasedání komise a zajišťuje její administraci (pozvánky na jednání, podpisy prohlášení o nepodjatosti, příprava nezbytných podkladů stanovisek pro jednání, zápisy z jednání, zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, korespondence, zveřejňování, zpracování písemné zprávy zadavatele apod.). Na KÚ je tajemníkem komise určován pracovník administrátora. Tajemník komise uchovává všechny dokumenty spojené s průběhem zadávacího řízení pro zadavatele. Pokud pro zadavatele (Jihočeský kraj, krajský úřad, organizace, společnost) vykonává smluvně zadavatelskou činnost jiná právnická osoba, je tajemníkem komise jmenován vždy zástupce této právnické osoby.

(7) Při zpracovávání návrhů na zadání veřejné zakázky musí být přihlíženo ke lhůtám nutným pro zpracování nabídek tak, aby zadání veřejné zakázky a výběr nejvhodnější nabídky proběhlo v dostatečném předstihu a neohrozilo navržený čas realizace zakázky.

(8) Vlastní zadání veřejné zakázky zajišťuje:

- a) vedoucí příslušného odboru do finančního limitu 250 tis. Kč bez DPH.
- b) OVZI/ODSH pro veřejné zakázky nad 250 tis. Kč a nedosahující 2 mil. Kč bez DPH, a zakázky schvalované radou kraje, vedoucím OVZI/ODSH po předešlém odsouhlasení členem rady kraje odpovědným za příslušnou investiční činnost.
- c) organizace, pro veřejné zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou nepřesahující stanovený limit schvalované řediteli těchto organizací. OVZI/ODSH je povinen prostřednictvím administrátora poskytnout těmto organizacím metodickou pomoc při zpracovávání zadání veřejných zakázek a současně oprávněn kontrolovat průběh zadávání veřejných zakázek v těchto organizacích.

(9) Bude-li zadávací řízení v souladu s Čl. 8 odst. 4 zásad realizováno s využitím zástupce zadavatele, musí tento zástupce postupovat v souladu se zásadami a ve spolupráci se zadavatelem.

(10) Administrátor veřejné zakázky předkládá návrh zadávací dokumentace ke schválení pověřené osobě nebo radě kraje podle Čl. 3 a 4 těchto zásad a po schválení zajišťuje další průběh zadávacího řízení.

(11) Všechny smlouvy z veřejných zakázek jsou uveřejňovány v registru smluv

(12) U všech veřejných zakázek zadávaných dle zákona vypracuje zadavatel písemnou zprávu zadavatele a do 30 pracovních dnů od ukončení zadávacího řízení ji zveřejní na profilu zadavatele – administrátor v součinnosti se zadavatelem.

(13) Pokud jsou postupy zadávání veřejných zakázek (např. u fondů EU atd.) přísnější než upravené postupy touto směrnicí, musí zadavatel postupovat podle postupů přísnějších.

PLNÁ MOC

Udělují tímto ve smyslu § 441 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, plnou moc Jihočeskému kraji, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice, IČ: 70890650, zastoupenému Mgr. Ivanou Stráskou, hejtmankou Jihočeského kraje, k zastupování
(název zadavatele), (adresa sídla), zastoupeného (jméno),
..... (označení statutárního orgánu), v zadávacím řízení na veřejnou zakázku
„.....“ (název zakázky).

Plná moc se vztahuje na všechny úkony veřejného zadavatele ve smyslu § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, vyjma úkonů uvedených v odst. 2 tohoto ustanovení (výběr dodavatele, vyloučení účastníka zadávacího řízení, zrušení zadávacího řízení, nebo rozhodnutí o námitkách).

V dne
.....
(jméno, označení statut. orgánu, podpis)

Tuto plnou moc přijímám.

V Českých Budějovicích dne
.....
Mgr. Ivana Stráská, hejtmanka kraje

Vážený pan
JUDr. Milan Kučera, Ph.D
ředitel Krajského úřadu Jihočeského kraje

Vážený pane řediteli,

v souladu s § 61 odst. 3 písm. c) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů, a ve smyslu směrnice Jihočeského kraje č. SM/18/RK, Zásady pro zadávání veřejných zakázek Jihočeským krajem a jím zřízenými příspěvkovými organizacemi a založenými obchodními společnostmi, Vám v rámci plné moci udělené Jihočeskému kraji k zastupování (název zadavatele), (adresa sídla), zastoupeného (označení statutárního orgánu), v zadávacím řízení za podmínek podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, na veřejnou zakázku „.....“ (název zakázky) ukládám zajistit administraci této veřejné zakázky.

V Českých Budějovicích dne

Mgr. Ivana Stráská v.r.
hejtmanka kraje

Vážená paní/Vážený pan

.....
Odbor veřejných zakázek a investic
Oddělení realizace veřejných zakázek

Vážená paní/Vážený pane,

v souladu s čl. 3 odst. 2 směrnice Jihočeského kraje č. SM/18//RK, Zásady pro zadávání veřejných zakázek Jihočeským krajem a jím zřízenými příspěvkovými organizacemi a založenými obchodními společnostmi, Vás ustanovuji osobou oprávněnou k administraci veřejné zakázky „.....“ (název zakázky).

Současně Vás žádám o doložení prohlášení ve smyslu § 44 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

V Českých Budějovicích dne

Bc. Štěpán Vondráček
vedoucí oddělení realizace veřejných zakázek
Odbor veřejných zakázek a investic
Krajský úřad Jihočeského kraje