

SMLOUVA O NÁJMU NEMOVITOSTÍ O/0152/2012/ZD

1. Zlínský kraj

se sídlem ve Zlíně, tř. T. Bati 21, PSČ 761 90,
IČ: 70891320,
DIČ: CZ70891320,
zastoupený hejtmanem MVDr. Stanislavem Mišákem,
bankovní spojení: XXXXXXXXXXXX,
číslo účtu: XXXXXXXXXXXX,
jako pronajímatel (dále jen „**pronajímatel**“),

a

2. Vsetínská nemocnice a. s.

se sídlem Zlín, Havlíčkovo nábřeží 600, PSČ 762 75,
IČ: 26871068,
DIČ: CZ26871068,
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 4830,
zastoupená MUDr. Martinem Metelkou, MBA, předsedou představenstva,
bankovní spojení: XXXXXXXXXXXX,
číslo účtu: XXXXXXXXXXXX,
jako nájemce (dále jen „**nájemce**“)

spolu uzavírají tuto smlouvu o nájmu podle ustanovení § 663 a násl. zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“):

I. Předmět a účel nájmu

1. Pronajímatel se stal v souladu s ustanovením § 1 zákona č. 290/2002 Sb., o přechodu některých dalších věcí, práv a závazků České republiky na kraje, v platném znění, vlastníkem nemovitostí blíže specifikovaných v příloze č.1, která je nedílnou součástí této smlouvy.
2. Pronajímatel touto smlouvou pronajímá nájemci nemovitosti uvedené v odst. 1 tohoto článku, včetně všech jejich součástí a příslušenství, a tento je do nájmu přijímá (dále jen „předmětné nemovitosti“).
3. Účelem nájmu předmětných nemovitostí je zajištění léčebných, provozních, kancelářských, skladovacích a jiných prostor pro činnost podle předmětu podnikání či předmětu činnosti nájemce.
4. Předmětné nemovitosti se nájemce zavazuje užívat přiměřeně jejich povaze a stavebnímu určení a nesmí při tom docházet k jejich poškození nebo nepřiměřenému opotřebení.
5. Nájemce prohlašuje, že je mu stav pronajatých předmětných nemovitostí dobře znám a potvrzuje, že všechny jsou ve stavu způsobilém k řádnému užívání.
6. Nájemce prohlašuje, že je mu stav pronajatých předmětných nemovitostí dobře znám, neboť je dlouhodobě užívala Nemocnice Vsetín, příspěvková organizace, se sídlem Nemocniční 955, 755 32 Vsetín, a potvrzuje, že všechny jsou ve stavu způsobilém k řádnému užívání na základě sepsaného protokolu o faktickém předání a převzetí předmětných nemovitostí mezi pronajímatelem a nájemcem, ve kterém byl uveden jejich stav, přičemž každá ze smluvních stran obdržela jedno vyhotovení tohoto protokolu.

II. Nájemné a služby spojené s užíváním

1. Nájemné za pronajaté předmětné nemovitosti se sjednává dohodou ve výši ceny obvyklé stanovené znaleckým posudkem č. 3648-130/2006 ve znění dodatku č. 1 ve výši Kč 4.589.412,- ročně, slovy: čtyři miliony pět set osmdesát devět tisíc čtyři sta dvanáct korun českých, tj. Kč 382.451,- měsíčně.
Nájemné nebytových prostor je osvobozeno od DPH podle § 56 odst. 3 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů.
2. V nájemném nejsou zahrnuty náklady na služby spojené s užíváním budov(y), zejména dodávky elektrické energie, plynu, vody, teplé užitkové vody, vytápění, odvod odpadních vod, úklid, odvoz a likvidace tuhého domovního odpadu, a telekomunikační služby, které si nájemce bude zajišťovat sám vlastním nákladem i úsilím a svým jménem a pronajímatel mu k tomu poskytne jen nutnou součinnost.

III. Platební podmínky

1. Nájemné za kalendářní měsíc bude uhrazeno na základě daňového dokladu vystaveného pronajímatelem dle zákona č. 235/2004 Sb. o DPH, ve znění pozdějších předpisů, k 1. dni zdanitelného období (kalendářní měsíc) se splatností 20 dnů od vystavení daňového dokladu.
2. Zaplacením se podle této smlouvy rozumí odepsání sjednané částky z bankovního účtu nájemce.
3. Skončí-li nájem v průběhu kalendářního měsíce, náleží pronajímateli pouze poměrná část měsíční části nájemného.
4. V případě prodlení nájemce se zaplacením splátky nájemného, má pronajímatel právo požadovat po nájemci úrok z prodlení ve výši dle práva občanského, tj. stanovený nařízením vlády č. 142/1994 Sb., kterým se stanoví výše úroků z prodlení a poplatku z prodlení podle občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

IV. Doba nájmu

1. Nájem se sjednává na dobu určitou, a to ode dne účinnosti této smlouvy, do 31.12.2025.

V. Obvyklé udržování předmětných nemovitostí

1. Nájemce je povinen **zajistit obvyklé udržování a hradit náklady** s tímto spojené u předmětných nemovitostí, tj. zajišťovat jejich **drobné opravy a běžnou údržbu**, a také hradit náklady na odstranění škod pronajatých nemovitostí, které sám způsobil. Pro tento účel se za obvyklé udržování považuje vymezení tohoto pojmu v § 47, odst.2, písm.a), vyhl. č.500/2002 Sb. v platném znění, a to následovně: **opravou** se rozumí odstraňování účinků částečného fyzického opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu. Uvedením do provozuschopného stavu se rozumí provedení opravy i s použitím jiných než původních materiálů, dílů, součástí nebo technologií, pokud tím nedojde k technickému zhodnocení. **Údržbou** se rozumí soustavná činnost, kterou se zpomaluje fyzické opotřebení a předchází poruchám a odstraňují se drobnější závady.

VI. Opravy nad rámec obvyklého udržování

a) opravy do 2 000 000,- Kč

1. **Opravy** nad rámec obvyklého udržování v hodnotě **do 2 000 000,- Kč (bez DPH)** v jednotlivém případě je nájemce oprávněn provádět pouze na základě předloženého a pronajímatelem odsouhlaseného **plánu oprav na každý kalendářní rok**. Plán oprav se považuje za odsouhlasený, vyslovila-li s ním souhlas svým usnesením Rada Zlínského kraje.

2. Plán oprav bude rozčleněn na opravy **do 500 000,- Kč** (bez DPH) (bod 3 tohoto článku smlouvy) a opravy **od 500 001,- Kč do 2 000 000,- Kč** (bez DPH) (bod 4 tohoto článku smlouvy). Návrh plánu oprav předloží nájemce kontaktnímu místu pronajímatele blíže specifikovanému v čl. VIII bod 7 smlouvy (dále jen „kontaktní místo“) vždy do **31.10. kalendářního roku**, který předchází roku, na který se plán oprav zpracovává.
3. **Opravy nad rámec obvyklého udržování do 500 000,- Kč** (bez DPH) v jednotlivém případě je nájemce oprávněn provádět po té, co obdrží od pronajímatele písemné odsouhlasení plánu oprav. Pronajímatel se zavazuje, že uhradí skutečné náklady opravy uvedené v odsouhlaseném plánu oprav, nejvýše však do výše předpokládaných nákladů stanovených v odsouhlaseném plánu oprav, a to na základě daňového dokladu, který je nájemce povinen vystavit po protokolárním předání opravy. Postup předání a převzetí opravy včetně mechanismu vystavení daňového dokladu je upraven v čl. VIII. odst. 8 až 10 této smlouvy.
4. Pokud jde o **opravy nad rámec obvyklého udržování od 500 001,- Kč do 2 000 000,- Kč** (bez DPH) zpracuje nájemce po obdržení písemného odsouhlasení plánu oprav **Požadavek na opravu majetku** pro každý jednotlivý případ opravy v rozsahu **přílohy č. 2** této smlouvy (dále jen „Požadavek“) a zašle jej kontaktnímu místu. Teprve po písemném odsouhlasení Požadavku kontaktním místem je nájemce oprávněn opravu provést. Pronajímatel se zavazuje, že uhradí náklady opravy vyčíslené v odsouhlaseném plánu oprav a požadavku na opravu majetku, nejvýše však do výše předpokládaných nákladů stanovených v odsouhlaseném plánu oprav, a to na základě daňového dokladu, který je nájemce povinen vystavit po protokolárním předání opravy. Postup předání a převzetí opravy včetně mechanismu vystavení daňového dokladu je upraven v čl. VIII. odst. 8 až 10 této smlouvy.

b) opravy od 2 000 001,- Kč

1. V případě **oprav nad rámec obvyklého udržování v hodnotě od 2 000 001,- Kč** (bez DPH) v jednotlivém případě předloží nájemce pronajímateli **návrh plánu oprav** kontaktnímu místu pronajímatele vždy do **31.10. kalendářního roku**, který předchází roku, na který se plán oprav zpracovává.
2. **Opravy nad rámec obvyklého udržování v hodnotě od 2 000 001,- Kč (bez DPH)** v jednotlivém případě je nájemce oprávněn provádět pouze na **základě nájemcem jednotlivě předloženého** a pronajímatelem **písemně schváleného záměru opravy** v rozsahu **přílohy č. 3** této smlouvy. **Záměr opravy nájemce** zpracovává a předkládá kontaktnímu místu po obdržení písemné informace pronajímatele o schválení do střednědobého plánu. Způsob realizace těchto oprav a jejich financování bude řešen vždy samostatnou smlouvou mezi nájemcem a pronajímatelem.

c) opravy v případě havárií

1. **V případě havarijních stavů** na majetku Zlínského kraje je nájemce povinen ihned informovat kontaktní místo, dále je povinen realizovat nezbytné práce zajišťující bezpečnost osob a zamezení vzniku dalších škod na majetku. Nájemce poté bez zbytečného odkladu informuje pronajímatele o rozsahu škod a o návrhu dalšího postupu, zejména je povinen oznámit kontaktnímu místu potřeby oprav vyplývající z havarijního stavu.

d) obecné zásady oprav nad rámec obvyklého udržování

1. Náklady na výše uvedené a provedené opravy hradí pronajímatel při splnění podmínek této smlouvy na základě nájemcem vystaveného daňového dokladu, který bude mít náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů. Pokud provede nájemce opravy samostatně bez odsouhlasení pronajímatele (část a) bod 3) a bez vazby na pronajímatelem schválený požadavek oprav (část a) bod 4) nebo záměr opravy (část b) bod 2), pak je provádí na svůj náklad a ke své tíži bez možnosti dalšího přeúčtování pronajímateli.
2. Při zadávání zakázek na opravy bude nájemce přiměřeně postupovat dle vnitřní normy - Směrnice SM/24/02/12 – Zadávání veřejných zakázek administrovaných krajským úřadem, v rozsahu **přílohy č. 11** této smlouvy. Výsledky výběrového řízení jsou povinnou přílohou vyúčtování jednotlivých oprav.

VII. Technické zhodnocení nemovitostí

a) technické zhodnocení nemovitostí do 2 000 000,- Kč

1. Pokud jde o **technické zhodnocení pronajatých nemovitostí do 2 000 000,- Kč** (bez DPH), je nájemce povinen předložit kontaktnímu místu **návrh plánu investičních akcí** vždy **do 31. 10. kalendářního roku**, který předchází roku, na který se plán investičních akcí vydává. Plán investičních akcí se považuje za odsouhlasený, vyslovila-li s ním souhlas svým usnesením Rada Zlínského kraje.
2. Návrh plánu investičních akcí bude rozčleněn na akce **do 500 000,- Kč** (bod 3 tohoto článku smlouvy) a na akce **od 500 001,- Kč do 2 000 000,- Kč** (bod 4 tohoto článku smlouvy).
3. **Technické zhodnocení do 500 000,- Kč** (bez DPH) je nájemce oprávněn provádět poté, co obdrží od pronajímatele písemné odsouhlasení plánu investičních akcí. Pronajímatel se zavazuje, že uhradí náklady technického zhodnocení vyčíslené v odsouhlaseném plánu investičních akcí, nejvýše však do výše předpokládaných nákladů stanovených v odsouhlaseném plánu investičních akcí, a to na základě daňového dokladu, který je nájemce povinen vystavit po protokolárním předání technického zhodnocení. Postup předání a převzetí technického zhodnocení včetně mechanismu vystavení daňového dokladu je upraven v čl. VIII. odst. 8 až 10 této smlouvy.
4. Pokud jde o **technické zhodnocení pronajatých nemovitostí v hodnotě od 500 001,- Kč do 2 000 000,- Kč** (bez DPH) zašle pronajímatel nájemci písemné odsouhlasení plánu investičních akcí na příslušný kalendářní rok. Nájemce poté zpracuje **investiční požadavek akce** na každý jednotlivý případ technického zhodnocení v rozsahu **přílohy č. 4** této smlouvy a předloží jej kontaktnímu místu. Teprve po písemném odsouhlasení Požadavku kontaktním místem je nájemce oprávněn technické zhodnocení provést. Pronajímatel se zavazuje, že uhradí náklady technického zhodnocení vyčíslené v odsouhlaseném plánu investičních akcí a v investičním požadavku, nejvýše však do výše předpokládaných nákladů stanovených v odsouhlaseném plánu investičních akcí, a to na základě daňového dokladu, který je nájemce povinen vystavit po protokolárním předání technického zhodnocení. Postup předání a převzetí technického zhodnocení včetně mechanismu vystavení daňového dokladu je upraven v čl. VIII. odst. 8 až 10 této smlouvy.

b) technické zhodnocení nemovitostí od 2 000 001,- Kč

1. **V případě technického zhodnocení od 2 000 001,- Kč (bez DPH)** v jednotlivém případě předloží nájemce pronajímateli **návrh střednědobého plánu technického zhodnocení** pronajatých nemovitostí a **aktualizaci** tohoto střednědobého plánu (přehledu vybraných požadavků na realizaci akcí s celkovými náklady nad 2 mil. Kč na období 3 let) vždy **k 31. 07. kalendářního roku**, na který se střednědobý plán zpracovává.
2. **Technické zhodnocení předmětných nemovitostí v hodnotě od 2 000 001,- Kč** (bez DPH) v jednotlivém případě je nájemce oprávněn provádět pouze na základě jednotlivě předloženého a pronajímatelem schváleného **investičního záměru** v rozsahu **přílohy č. 5** této smlouvy. Investiční záměr **je nájemce oprávněn zpracovat** a předložit kontaktnímu místu po zařazení akce do střednědobého plánu pronajímatele. O této skutečnosti ho pronajímatel písemně vyrozumí. Investiční akce zařazené do střednědobého plánu budou řešeny samostatnou smlouvou.

c) obecné zásady

1. Technické zhodnocení pronajatých nemovitostí může provádět nájemce jen po předchozím písemném souhlasu pronajímatele při dodržení podmínek sjednaných touto smlouvou.
2. Technické zhodnocení pronajatého majetku, které bude hrazeno nájemcem z jeho prostředků, je nájemce oprávněn provádět, účtovat o něm ve svém účetnictví a odpisovat jej, pokud toto zhodnocení bylo v souladu s § 28, odst.3, zák. č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění

pozdějších předpisů a za podmínky, že k takovému technickému zhodnocení bude dán písemný souhlas pronajímatele spolu se souhlasem k odpisování na každý konkrétní případ. Technické zhodnocení pronajatého majetku, které bude hrazeno nájemcem z jeho prostředků, se považuje za odsouhlasené, vyslovila-li s ním svým usnesením souhlas Rada Zlínského kraje.

3. V případě, že bude nájemce pověřen pronajímatelem výkonem funkce investora pro přípravu a realizaci investiční akce, je nájemce povinen:
 - a. dodržet závazné podmínky stanovené evidenční kartou investičního záměru, popř. požadavku,
 - b. po ukončení realizace evidované akce zpracovat **závěrečnou zprávu akce** v rozsahu dle **přílohy č. 6** této smlouvy a předložit ji kontaktnímu místu do tří měsíců od ukončení realizace akce (kolaudační rozhodnutí, popřípadě protokol o předání a převzetí stavby), nejpozději vždy do 28. 2. následujícího roku, v němž byla akce realizována,
 - c. u akcí, jejichž realizace přechází do následujícího roku, předložit vždy průběžnou zprávu o stavu realizace akce, ze které bude patrný věcný a finanční stav investice k 31. 12., včetně ostatních náležitostí stanovených v evidenční kartě, a to vždy v termínu nejpozději do 28. 2. následujícího kalendářního roku,
 - d. postupovat podle platného zákona o veřejných zakázkách.
4. Investorem se pro účely této smlouvy rozumí subjekt, který zajišťuje výkon činností při přípravě, zadání a realizaci investiční akce.
5. V případě, že nájemce zpracuje předprojektovou přípravu nebo projektovou dokumentaci bez souhlasu pronajímatele, činí tak na vlastní náklady, pokud se nedohodne s pronajímatelem jinak.
6. Nájemce nesmí účelově rozdělit plánovanou akci s cílem snížení celkových nákladů investičního požadavku akce pod finanční limity stanovené pro jednotlivé kategorie akcí.
7. Pokud je nájemce investorem, může změny závazných ukazatelů investičních záměrů nebo investičních požadavků realizovat pouze na základě schválení dodatku investičního záměru nebo investičního požadavku pronajímatelem.
8. Finanční prostředky, schválené na základě předloženého investičního požadavku, popř. záměru, musí nájemce použít výhradně na určenou akci.

VIII. Ostatní ujednání

1. Nájemce je povinen umožnit pronajímateli na jeho žádost vstup do předmětných nemovitostí, zejména za účelem kontroly dodržování podmínek této smlouvy.
2. Za organizaci a zajištění požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ochrany životního prostředí a hygieny v souladu s platnými předpisy odpovídá v předmětných nemovitostech nájemce. Pronajímatel je oprávněn kontrolovat dodržování těchto předpisů v předmětných nemovitostech.
3. Pronajímatel se zavazuje, že v případě kontroly předmětných nemovitostí bude respektovat vnitřní provozní předpisy nájemce.
4. Nájemce je povinen zajistit inventarizaci pronajatého majetku podle pokynů pronajímatele.
5. Nájemce je oprávněn bez souhlasu pronajímatele dát do podnájmu pronajatý majetek vlastním jménem za cenu v místě a čase obvyklou nebo vyšší, nejedná-li se o cenu státem regulovanou, na dobu určitou do 5 let, na dobu delší jen se souhlasem pronajímatele. Doba podnájmu nesmí přesáhnout dobu trvání pronájmu.
6. Pronajímatel může na nájemci požadovat náhradu škody způsobené porušením jeho povinností.

7. Kontaktním místem pro komunikaci mezi smluvními stranami je odbor zdravotnictví Krajského úřadu Zlínského Kraje. Veškeré písemné projevy smluvních stran musí být učiněny formou doporučené listovní zásilky zasílané na adresu: Krajský úřad Zlínského kraje, odbor zdravotnictví, třída T. Bati 21, 761 90 Zlín. Forma doporučené listovní zásilky nemusí být dodržena, dojde-li k osobnímu převzetí písemnosti s doložkou o takovém převzetí vyznačeném na stejnopise.
8. Nájemce je povinen po skončení opravy nebo technického zhodnocení nemovitosti (dále jen „díla“) vyzvat pronajímatele k převzetí díla na základě písemného předávacího protokolu. Pronajímatel provede fyzickou a dokladovou kontrolu uskutečněného díla (dále jen „kontrola“) a toto převezme. Den převzetí a předání díla, které je potvrzeno podepsáním protokolu v rozsahu **přílohy č. 7**, je dle § 21 odst. 6, zákona č. 235/2004 Sb. o DPH, ve znění pozdějších předpisů, dnem uskutečnění zdanitelného plnění.
9. Nájemce je povinen na základě předávacího protokolu vystavit a předat pronajímateli daňový doklad dle zákona č. 235/2004 Sb. o DPH, ve znění pozdějších předpisů.
10. Shledá-li pronajímatel při kontrole nedostatky, není oprávněn dílo převzít. O nedostacích zúčastněné strany sepiší písemný protokol a nájemce je povinen tyto nedostatky v přiměřené době odstranit. Po jejich odstranění vyzve nájemce pronajímatele k převzetí díla a dále postupuje dle bodu 8.
11. Nájemce nahradí škodu, která vznikla vystavením daňového dokladu dle čl. VI této smlouvy, v rozporu s obecně závaznou právní úpravou (zejména zákonem č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů) nebo pozdním předáním daňového dokladu pronajímateli a to ve výši, která přesahuje hodnotu uhrazených smluvních pokut zajišťujících porušenou povinnost nájemce. V této souvislosti se zdůrazňuje zejména ustanovení § 92e zákona o DPH.
12. Nájemce v případě vystavení daňového dokladu, který bude v rozporu se zákonem č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů, zejména s ustanovením § 92a a § 92e zákona o DPH, a tím způsobení nesprávného odvodu daně příslušnému správci daně pronajímatelem, uhradí pronajímateli jednorázovou smluvní pokutu ve výši 50.000,- (10.000,- u daňových dokladů s hodnotou peněžitého plnění Zlínského kraje do 1 mil. Kč bez DPH) Kč.
13. Nájemce v případě pozdního předání daňového dokladu pronajímateli uhradí jednorázovou smluvní pokutu ve výši 50.000,- (10.000,- u daňových dokladů s hodnotou peněžitého plnění Zlínského kraje do 1 mil. Kč bez DPH) Kč. Za pozdní předání daňového dokladu se považuje předání daňového dokladu později než 15. den po uskutečnění zdanitelného plnění.
14. Smluvní strany se dohodly na možnosti zápočtu pohledávky pronajímatele na zaplacení smluvní pokuty a náhrady škody na splatné i nesplatné pohledávky nájemce za pronajímatelem.

IX.

Ukončení nájmu

1. Nájemní vztah je možno ukončit písemnou dohodou smluvních stran, odstoupením ze zákonných důvodů nebo výpovědí.
2. Pronajímatel může ukončit nájemní vztah výpovědí, jestliže nájemce nebude řádně a včas plnit své povinnosti vyplývající z této smlouvy. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a počíná běžet první den měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
3. Nejpozději v den skončení nájmu, pokud nebude dohodnuto jinak, předá nájemce pronajímateli předmětné nemovitosti řádně uvolněné a způsobilé dalšího užívání. Nájemce je povinen předat nemovitosti ve stavu v jakém je převzal s přihlédnutím k obvyklému opotřebením. O faktickém předání a převzetí předmětných nemovitostí bude smluvními stranami sepsán protokol o předání a převzetí, ve kterém bude uveden jejich stav.

X.
Společná a závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti 1. dnem následujícího kalendářního měsíce po podpisu oběma smluvními stranami.
2. Touto smlouvou se nahrazuje nájemní smlouva uzavřená mezi účastníky dne 5.10.2007 č. O/0403/2007/SZD, která nabyla účinnosti dne 5.10.2007.
3. Není-li v této smlouvě stanoveno jinak, řídí se práva a povinnosti stran občanským zákoníkem.
4. Smlouvu lze změnit pouze formou písemných, oboustranně dohodnutých a vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nich každý má platnost originálu. Každá ze smluvních stran obdrží dvě vyhotovení smlouvy.
6. Smlouva má tyto přílohy, které jsou její nedílnou součástí:
 - příloha č. 1 – specifikace předmětných nemovitostí
 - příloha č. 2 – požadavek na opravu majetku
 - příloha č. 3 – záměr opravy
 - příloha č. 4 – investiční požadavek akce
 - příloha č. 5 – investiční záměr
 - příloha č. 6 – závěrečná zpráva akce
 - příloha č. 7 – zápis o odevzdání a převzetí díla
 - příloha č. 8 – hlášení havárie
 - příloha č. 9 – struktura nákladů a zdrojů financování akce reprodukce majetku Zlínského kraje
 - příloha č. 10 – návrh plánu oprav a investičních akcí
 - příloha č. 11 – směrnice SM/24/02/12
7. Smluvní strany prohlašují, že se s obsahem smlouvy před jejím podpisem řádně seznámily a že odpovídá jejich pravé a svobodné vůli.

| |
|---|
| <p>Doložka dle § 23 odst. 1 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů <i>Schváleno orgánem kraje: Rada Zlínského kraje</i> <i>Datum a číslo jednací: 30.04.2012 usnesení č.0348/R11/12</i></p> |
|---|

Ve Zlíně dne

Ve Vsetíně dne

.....
pronajímatel

.....
nájemce

Příloha č. 1
Specifikace nemovitostí – pronájem Vsetínské nemocnici a s.

| k. ú. | p.č. / č.p. | druh pozemku/způsob využití budovy | budova na pozemku č. | LV |
|--------|-------------|------------------------------------|-----------------------|-------|
| Vsetín | 3223 | zastavěná plocha a nádvoří | | 10094 |
| Vsetín | 3224 | zastavěná plocha a nádvoří | | 10094 |
| Vsetín | 3227 | zastavěná plocha a nádvoří | | 10094 |
| Vsetín | 3228 | zastavěná plocha a nádvoří | | 10094 |
| Vsetín | 3230 | zastavěná plocha a nádvoří | | 10094 |
| Vsetín | 3231 | zastavěná plocha a nádvoří | | 10094 |
| Vsetín | 3232 | zastavěná plocha a nádvoří | | 10094 |
| Vsetín | 3233 | zastavěná plocha a nádvoří | | 10094 |
| Vsetín | 3234 | zastavěná plocha a nádvoří | | 10094 |
| Vsetín | 3235 | zastavěná plocha a nádvoří | | 10094 |
| Vsetín | 3236 | zastavěná plocha a nádvoří | | 10094 |
| Vsetín | 3239 | zastavěná plocha a nádvoří | | 10094 |
| Vsetín | 3240 | zastavěná plocha a nádvoří | | 10094 |
| Vsetín | 3241 | zastavěná plocha a nádvoří | | 10094 |
| Vsetín | 3244 | zastavěná plocha a nádvoří | | 10094 |
| Vsetín | 3245 | zastavěná plocha a nádvoří | | 10094 |
| Vsetín | 3246 | zastavěná plocha a nádvoří | | 10094 |
| Vsetín | 3248 | zastavěná plocha a nádvoří | | 10094 |
| Vsetín | č. p. 815 | rodinný dům | na pozemku p. č. 3230 | 10094 |
| Vsetín | č. p. 816 | rodinný dům | na pozemku p. č. 3235 | 10094 |
| Vsetín | č. p. 851 | rodinný dům | na pozemku p. č. 3248 | 10094 |
| Vsetín | č. p. 955 | rodinný dům | na pozemku p. č. 3239 | 10094 |
| Vsetín | bez č. p. | technická vybavenost | na pozemku p. č. 3223 | 10094 |
| Vsetín | bez č. p. | technická vybavenost | na pozemku p. č. 3224 | 10094 |
| Vsetín | bez č. p. | jiná stavba | na pozemku p. č. 3227 | 10094 |
| Vsetín | bez č. p. | jiná stavba | na pozemku p. č. 3228 | 10094 |
| Vsetín | bez č. p. | jiná stavba | na pozemku p. č. 3231 | 10094 |
| Vsetín | bez č. p. | technická vybavenost | na pozemku p. č. 3232 | 10094 |
| Vsetín | bez č. p. | jiná stavba | na pozemku p. č. 3233 | 10094 |
| Vsetín | bez č. p. | technická vybavenost | na pozemku p. č. 3234 | 10094 |
| Vsetín | bez č. p. | jiná stavba | na pozemku p. č. 3236 | 10094 |
| Vsetín | bez č. p. | jiná stavba | na pozemku p. č. 3240 | 10094 |
| Vsetín | bez č. p. | jiná stavba | na pozemku p. č. 3241 | 10094 |
| Vsetín | bez č. p. | stavba občanského vybavení | na pozemku p. č. 3244 | 10094 |
| Vsetín | bez č. p. | jiná stavba | na pozemku p. č. 3245 | 10094 |
| Vsetín | bez č. p. | jiná stavba | na pozemku p. č. 3246 | 10094 |

Titulní list záměru opravy

Žadatel

XXXX

XXXXX



ZÁMĚR OPRAVY

.....
(uvést měsíc a rok)

NÁZEV AKCE

(přesný název společnosti, statutární zástupce – tel., fax., email místo, druh stavby)

NEMOCNICE XXX – (např. OPRAVA STŘECHY)

Struktura záměru opravy

Záměr opravy bude zpracován v následující skladbě a bude opatřen Titulním a Krycím listem

1. **Název akce :** (uvést dle titulního listu)
2. **Subjekt pověřený výkonem funkce investora :** (přesný název společnosti, statutární zástupce tel.,fax.,mail.)
3. **Místo plnění akce :** (- u akcí běžného charakteru uvést: přesnou adresu vč. č.p., parc.č. a katastrálního území - u liniových staveb uvést: katastrální území, staničení, číslo a třídu komunikace apod.)
4. **Termíny realizace akce :** zahájení, ukončení (měsíc/rok)
5. **Druh akce :** stavební úpravy
6. **Charakter akce :** oprava majetku
7. **Členění akce :** (členění na stavební objekty – SO a provozní soubory – PS, ucelené části stavby, technologická zařízení, vnitřní vybavení atd.)
8. **Celkové náklady akce vč. DPH :**
z toho :
 - přípravné a projektové práce :
 - stavební část (dle stavebních objektů):
 - technologická část (dle provozních souborů):Celkové náklady akce vč.DPH :
9. **Způsob stanovení finančních nákladů akce:**
(je součástí předprojektové přípravy,např.propočet, souhrnný rozpočet, odborný odhad apod., doporučeno zpracovat v souladu se zákonem č.586/1992 Sb. o daních z příjmů, tj. zatřídění do skupin)
Odpovědný zpracovatel nákladů : jméno, telefon, e-mail, fax
10. **Zdroje financování akce:**
 - a) rozpočet a.s.
 - b) rozpočet Zlínského kraje
 - c) ostatní zdroje – úvěry, granty, dotace z tuzemských zdrojů, dotace z fondů a jiných zdrojů
11. **Ucelené části akce:**
realizaci akce je možné navrhnout do jednotlivých ucelených částí akce, každá ucelená část musí tvořit funkční celek, způsobilý samostatného provozu – např. kolaudace, uvést
 - a) číslo ucelené části
 - b) termíny realizace jednotlivých ucelených částí
 - c) náklady jednotlivých ucelených částí (vč. DPH)Pozn. Účelové rozdělení akce není přípustné. Respektovat zákon o veřejných zakázkách.
12. **Kapacitní údaje:** (uvést – původní a nový stav : např. počet lůžek, , m² údaje uvést i v případě, že realizací nebudou změněny)
13. **Zdůvodnění akce:**
 - naléhavost a přínos akce zdůvodnění nutnosti opravy
 - havárie, hygiena, legislativa)
14. **Dopady realizace akce na rozpočet nájemce v následujících letech**
 - Dopad na provozní náklady

15. Rozsah a technický popis akce:

a) základní parametry (*dopad na změnu parametrů, charakterizující rozsah akce: zastavěná plocha, obestavěný prostor*)

b) stručný technický popis akce (*uvést provozní, dispoziční, konstrukční a technické řešení*)

V případě financování akce (i částečně) z ostatních zdrojů např. z prostředků státního rozpočtu, úvěrů se státní zárukou, dotace z fondů EU atd. bude záměr opravy zpracován dle podmínek stanovených poskytovatelem dotace.

16. Majetkoprávní vztahy:

(*popis vlastnických vztahů u dotčených nemovitostí*)

Přílohy :

- Příloha č.1 - Struktura nákladů a finančních zdrojů akce

- Příloha č. 2 - Doklady o vlastnictví pronajimatele: (*v případě staveb*)

a) *Výpis z Katastru nemovitostí se zřetelným vyznačením dotčených parcel.*

b) *Snímek pozemkové mapy, popřípadě geometrický plán se zřetelným vyznačením dotčených parcel*

c) *Situace širších vztahů s identifikací akce v příslušné lokalitě*

d) *Bude-li akce realizována částečně, nebo celkově na cizím majetku, bude v záměru opravy uveden a doložen současný stav vlastnictví, včetně navrhovaného způsobu budoucího užívání stavby, včetně řešení převodů majetkových práv (výkupy, vyjádření vlastníků, smlouvy o smlouvách budoucích, věcná břemena, vyvlastnění atd.).*

- Příloha č. 3 - Fotodokumentace stávajícího stavu

- Příloha č. 4 - Propočet nákladů akce z předprojektové přípravy

- Příloha č. 5 - Evidenční karta akce (doplní kontaktní místo)

Titulní list investičního záměru

INVESTOR
Zlínský kraj
Tř. T. Bati 21, 761 90 Zlín



INVESTIČNÍ ZÁMĚR

(uvést měsíc a rok)

NÁZEV AKCE

(organizace, místo, druh stavby, u liniových staveb uvést číslo a třídu komunikace)

NEMOCNICE XXX – (např. ROZŠÍŘENÍ KOMUNIKACE)

*nehodící se škrtněte

Struktura investičního záměru

Investiční záměr bude zpracován v následující skladbě a bude opatřen Titulním a Krycím listem

1. **Název akce :** *(uvést dle titulního listu)*
2. **Investor :** *(přesný název organizace, statutární zástupce – tel., fax., mail.)*
3. **Subjekt pověřený výkonem funkce investora :** *(přesný název společnosti, statutární zástupce tel., fax., mail.)*
4. **Místo plnění akce :** *(- u akcí běžného charakteru uvést: přesnou adresu vč. č.p., parc.č. a katastrálního území - u liniových staveb uvést: katastrální území, staničení, číslo a třídu komunikace apod.)*
5. **Termíny realizace akce :** *zahájení, ukončení (měsíc/rok)*
6. **Druh akce :** *(nová stavba, přístavba, nástavba, stavební úpravy)*
7. **Charakter akce :** *(nová stavba, technické zhodnocení majetku, oprava majetku, investiční nákup)*
8. **Členění akce :** *(členění na stavební objekty – SO a provozní soubory – PS, ucelené části stavby, technologická zařízení, vnitřní vybavení atd.)*
9. **Celkové náklady akce vč. DPH :**
z toho :
 - investiční :**
 - přípravné a projektové práce :
 - stavební část (dle stavebních objektů):
 - technologická část (dle provozních souborů):
 - neinvestiční :**Celkové náklady akce vč.DPH :
10. **Způsob stanovení finančních nákladů akce:**
(je součástí předprojektové přípravy, např. propočet, souhrnný rozpočet, odborný odhad apod., doporučeno zpracovat v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, tj. zatřídění do skupin)
Odpovědný zpracovatel nákladů : jméno, telefon, e-mail, fax
11. **Zdroje financování akce:**
 - a) rozpočet příspěvkové organizace
 - b) rozpočet Zlínského kraje
 - c) ostatní zdroje – úvěry, granty, dotace z tuzemských zdrojů, dotace z fondů a jiných zdrojů
12. **Ucelené části akce:**
realizaci akce je možné navrhnout do jednotlivých ucelených částí akce, každá ucelená část musí tvořit funkční celek, způsobilý samostatného provozu – např. kolaudace, uvést
 - a) číslo ucelené části
 - b) termíny realizace jednotlivých ucelených částí
 - c) náklady jednotlivých ucelených částí (vč. DPH)Pozn. Účelové rozdělení akce není přípustné. Respektovat zákon o veřejných zakázkách.
13. **Kapacitní údaje:** *(uvést – původní a nový stav : např. počet lůžek, počet tříd, počet studentů, m² výstavních ploch, intenzita dopravy, údaje uvést i v případě, že realizací nebudou změněny)*
14. **Počet pracovních míst :** *(uvést zda realizací akce dojde ke změně stávajícího stavu)*
15. **Zdůvodnění akce:**
(naléhavost a přínos akce

havárie, hygiena, legislativa, potřeba rozvoje, zvýšení standardu)

16. Dopady realizace akce na rozpočet budoucího správce pořízeného majetku v následujících letech

- Dopad na provozní náklady (náklady na energie, odpisy, mzdové náklady apod.)

17. Rozsah a technický popis akce:

- a) základní parametry (*dopad na změnu parametrů, charakterizující rozsah akce: zastavěná plocha, obestavěný prostor u liniových staveb délka komunikace*)
- b) stručný technický popis akce (*uvést provozní, dispoziční, konstrukční a technické řešení*)

V případě financování akce (i částečně) z ostatních zdrojů např. z prostředků státního rozpočtu, úvěrů se státní zárukou, dotace z fondů EU atd. bude investiční záměr zpracován dle podmínek stanovených poskytovatelem dotace.

18. Majetkoprávní vztahy:

(popis vlastnických vztahů u dotčených nemovitostí)

19. Vyjádření věcně příslušného odboru:

Přílohy :

- Příloha č.1 - Struktura nákladů a finančních zdrojů akce (*tabulka dle přílohy č. 9 metodického pokynu)*
- Příloha č. 2 - Doklady o vlastnictví: (*v případě staveb*)
 - a) *Výpis z Katastru nemovitostí se zřetelným vyznačením dotčených parcel. (ŘSZK seznam dotčených parcel a vlastníků)*
 - b) *Snímek pozemkové mapy, popřípadě geometrický plán se zřetelným vyznačením dotčených parcel*
 - c) *Situace širších vztahů s identifikací akce v příslušné lokalitě*
 - d) *Bude-li akce realizována částečně, nebo celkově na cizím majetku, bude v investičním záměru uveden a doložen současný stav vlastnictví, včetně navrhovaného způsobu budoucího užívání stavby, včetně řešení převodů majetkových práv (výkupy, vyjádření vlastníků, smlouvy o smlouvách budoucích, věcná břemena, vyvlastnění atd.).*
- Příloha č. 3 - Fotodokumentace akce nebo stávajícího stavu
- Příloha č. 4 - Propočet nákladů akce z předprojektové přípravy
- Příloha č. 5 - Evidenční karta akce (doplní odbor investic)

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA AKCE

Evidenční číslo akce:

1. Identifikační údaje akce:

Název akce: (podle titulního listu IZ nebo investičního požadavku, požadavku na opravu, záměr opravy)

Investor: (přesný název investora, statutární zástupce – tel., fax., email.)

Technický dozor investora:

Generální projektant:

Dodavatel:

2. Vyhodnocení závazných ukazatelů akce:

Vyhodnotit splnění závazných ukazatelů dle evidenční karty akce.

3. Vyhodnocení závazných podmínek přípravy, zadání a realizaci akce:

Vyhodnotit splnění závazných podmínek dle evidenční karty akce.

4. Soupis uhrazených daňových dokladů – faktur:

5. Doklady o průběhu a ukončení akce a pro zápis stavby do katastru nemovitostí:

- Evidenční karta

- Stavební povolení

- Zápis o předání a převzetí díla nebo dodávky

- Kolaudační rozhodnutí s nabytím právní moci (v případě stavebních akcí, podléhajících kolaudačnímu řízení)

- Fotodokumentace

**6. Vyúčtování nákladů a zdrojů financování akce reprodukce majetku Zlínského kraje
Rozhodnutí orgánů kraje schvalující realizaci akce**

| | |
|--|--|
| Investor : <i>Podpisuje předseda představenstva a.s.</i> | Kontaktní místo pronajimatele |
| Datum: Razítko a podpis <i>předsedy představenstva a.s.</i> | Datum : Razítko a podpis vedoucího odboru : |

| Zápis o odevzdání a převzetí díla | | | |
|--|------------|------------------------|--------|
| ze dne: | | | |
| Přebírající: Zlínský kraj, se sídlem tř. T. Bati 21, Zlín, PSČ 761 90 IČ: 70891320 | | | |
| zastoupen: | | | |
| Předávající: | | | |
| zastoupen: | | | |
| Ostatní účastníci řízení: | | | |
| Jméno | Organizace | Funkce | Podpis |
| | | | |
| Název a určení stavby/ objektu: | | | |
| Místo/označení: | | | |
| Číslo parcely/k.ú. | | | |
| Zahájení prací: | | | |
| Dokončení prací: | | | |
| Technický popis včetně klasifikace produkce CZ CPA 41- 43: | | | |
| | | | |
| celková cena bez DPH: | | DPH dle zákona: | |
| | | | |

Hlášení havárie

NÁZEV A MÍSTO VZNIKU HAVÁRIE (p.č. / katastrální území):

**Doba vzniku havárie: DD.MM.RRRR
vhodin**

**havárie odstraněna: DD.MM.RRRR
vhodin**

JEDNÁ SE / NEJEDNÁ SE O POJISTNOU UDÁLOST!

Přepokládaný důvod vzniku havárie:

Rozsah škod:

**Pro zajištění bezpečnosti osob a zamezení vzniku dalších škod na majetku Zlínského kraje
byly provedeny tyto práce:**

Návrh dalšího postupu oprav havárie:

Použitý materiál na opravu:

Předpokládaná cena opravy:

Kontaktní osoba hlásící havárii za nemocnici:

Podpis:

Telefon/ e-mail:

Datum:

Příloha č. 9



| Struktura nákladů a zdrojů financování akce reprodukce majetku Zlínského kraje | | | | | | | |
|--|--|------------------|------|---|------|------|---------------------------|
| Název akce : | | | | | | | údaje v tis. Kč (vč. DPH) |
| č.ř. | Název rozpočtového ukazatele | Plánované plnění | | | | | Celkem |
| ROZPIS NÁKLADŮ AKCE | | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | |
| 1. | Náklady inženýrské činnosti | | | | | | |
| 2. | Náklady projektové dokumentace | | | | | | |
| 3. | Jiné náklady přípravy a zabezpečení akce (specif.) | | | | | | |
| 1-3 | Celkem náklady přípravy a zabezpečení akce - investiční | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 4. | Náklady stavební části | | | | | | |
| 5. | Náklady technologické části | | | | | | |
| 6. | Náklady na stroje a zařízení | | | | | | |
| 7. | Náklady na nehmotný majetek (specif.) | | | | | | |
| 4-7 | Investiční náklady celkem | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1-7 | Celkové investiční náklady | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 8. | Náklady inženýrské činnosti | | | | | | |
| 9. | Náklady projektové dokumentace | | | | | | |
| 10. | Jiné náklady přípravy a zabezpečení akce (specif.) | | | | | | |
| 8-10 | Celkem náklady přípravy a zabezpečení akce - neinvest. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 11. | Náklady stavební části | | | | | | |
| 12. | Náklady technologické části | | | | | | |
| 13. | Náklady na stroje a zařízení | | | | | | |
| 14. | Náklady na nehmotný majetek (specif.) | | | | | | |
| 11-14 | Neinvestiční náklady celkem | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 8-14 | Celkové neinvestiční náklady | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1-14 | CELKOVÉ NÁKLADY AKCE | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| NÁVRH ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ | | | | | | | |
| Rozpočet příspěvkové organizace | | | | | | | |
| 1 | Investiční fond | | | | | | |
| 2 | Provozní náklady organizace | | | | | | |
| 3 | Ostatní (specifikovat) | | | | | | |
| Rozpočet příspěvkové organizace celkem | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Rozpočet Zlínského kraje | | | | | | | |
| 1 | Dotace zřizovatele - investiční | | | | | | |
| 2 | Dotace zřizovatele - neinvestiční | | | | | | |
| 3 | Ostatní -oprava majetku ZK pronajatého nemocnicím | | | | | | |
| Rozpočet Zlínského kraje celkem | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Ostatní zdroje | | | | | | | |
| 1 | Fondy (SFDI, SFŽP....) | | | | | | |
| 2 | Dotace z fondů EU | | | | | | |
| 3 | Vlastní zdroje akciové společnosti | | | | | | |
| 4 | Ostatní (specifikovat) | | | | | | |
| Ostatní zdroje celkem | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Dotace ze státního rozpočtu | | | | | | | |
| 1 | Systémově určené výdaje | | | | | | |
| 2 | Individuálně posuzované výdaje | | | | | | |
| 3 | Ostatní (specifikovat) | | | | | | |
| Dotace ze státního rozpočtu celkem | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| SOUHRN ZDROJŮ | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Zpracovatel investičního záměru : | | | | Odvětvový odbor Krajského úřadu Zlínského kraje : | | | |
| Datum: | | | | Datum : | | | |
| Razítko a podpis ředitele : | | | | Razítko a podpis vedoucího odboru : | | | |

Příloha č. 10

| Návrh plánu oprav a investičních akcí dle smlouvy o nájmu nemovitosti uzavřené mezia. s. a Zlínským krajem na rok..... | | | | | | | | | | | | | | vypracováno DD/MM/RRRR | | | | | |
|--|-------------------------|---|-------------------------|-----------------------------------|---|----------------|---|----------------------------|--------------------------|--------------------------|---|-----------------------|------------------|---|---------|----------------|---|--------------|---------------------------|
| Položka číslo | Priorita pro nemovitost | Budova | p.č./ katastrální území | Název opravy nebo investiční akce | MÉRNÁ JEDNOTKA, rozsah(kus, m, m2, m3, atd.) | POČET JEDNOTEK | cena za jednotku (výsoce agregovaná cena) | Celková cena (Kč. bez DPH) | Celková cena (Kč. s DPH) | Klasifikace podle CZ-CPA | Celková cena jak bude předložena RZK (v tis. Kč. s DPH) | Stanovení ceny opravy | Finančního krytí | | | | Popis problému a předpokládaný postup opravy. | Důvod opravy | Návrh použitých materiálů |
| | | | | | | | | | | | | | ZK | vlastní | ostatní | Charakter akce | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Souhrnný řádek | | Celkem cena všech oprav na rok 2011 Kč s DPH | | | | 0 Kč | | Rezerva | | | | | | Limit plánu oprav a investičních akcí na rok | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Celkem cena všech oprav v tis. Kč s DPH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Příloha č. 11



| | |
|---------------------|--|
| Druh vnitřní normy: | Směrnice |
| Identifikační znak: | SM/24/02/12 |
| Název: | Zadávání veřejných zakázek administrovaných krajským úřadem |

| | |
|----------------------------|---|
| Vazba na legislativu: | § 6 zákona 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách |
| Závazné pro: | Rada Zlínského kraje Zaměstnanci kraje zařazení do krajského úřadu |
| Související vnitřní normy: | SM/25 – Zadávání veřejných zakázek administrovaných organizacemi kraje SM/22 – Materiály určené k projednání Radou a Zastupitelstvem Zlínského kraje SM/36 - Daň z přidané hodnoty |
| Klasifikace | Veřejný |
| Odpovědná osoba | Vedoucí odboru investic |
| Schváleno: | Rada Zlínského kraje |
| Účinnost od: | |
| Účinnost do: | Neomezena |
| Přílohy: | Příloha č. 1 – Postup administrace veřejné zakázky ve finančním limitu 2 Příloha č. 2 – Finanční limity veřejných zakázek Příloha č. 3 – Přehled veřejných zakázek na následující rok |

Tato směrnice stanoví pravidla pro zadávání veřejných zakázek a je vydávána na základě zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s § 59 odst. 1 písm. i) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Směrnice upravuje závazný postup Zlínského kraje při zadávání veřejných zakázek. Je závazná Radě Zlínského kraje a všem zaměstnancům Zlínského kraje zařazeným do krajského úřadu, kteří se v rámci své pracovní činnosti a působnosti podílí na zadávání veřejných zakázek vyhlášených Zlínským krajem.
2. Cílem vydání směrnice je zajistit provádění veřejných zakázek v souladu s požadavky stanovenými zákonem, tj. zejména realizovat veřejné zakázky nestranným a transparentním způsobem a vybrat nejvhodnější nabídku uchazeče, která nejlépe splňuje podmínky stanovené v zadání veřejné zakázky.

Článek 2 Vymezení pojmů

1. **Zákon** – zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
2. **Veřejná zakázka** (dále jen „zakázka“) – zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací.
3. **Zadavatel** – Zlínský kraj.
4. **Dodavatel** – fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce, pokud má sídlo, místo podnikání či místo trvalého pobytu na území České republiky, nebo zahraniční dodavatel.
5. **Předmět veřejné zakázky** – dle zákona může být předmětem dodávka (§ 8 zákona), služba (§ 10 zákona), stavební práce (§ 9 zákona).
6. **Dělení veřejných zakázek** – veřejné zakázky se podle výše jejich předpokládané hodnoty bez DPH dělí na nadlimitní veřejné zakázky, podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu (§ 12 zákona).
7. **Veřejné zakázky malého rozsahu** – maximální předpokládaná hodnota zakázky bude v rozmezí finančních limitů u dodávek, služeb a stavebních prací uvedených v příloze č. 2. Veřejné zakázky malého rozsahu jsou rozděleny do 2 finančních limitů a každý limit podléhá jinému způsobu administrace.
 - **Finanční limit 1** – veřejné zakázky do 100 000,- Kč bez DPH (článek 6)
 - **Finanční limit 2** – veřejné zakázky od 100 000,- Kč bez DPH včetně (článek 7).
8. **Podlimitní veřejné zakázky** – limit určuje vždy příslušné nařízení vlády, přičemž platí, že maximální předpokládaná hodnota zakázky nedosáhne finančních limitů u dodávek, služeb a stavebních prací uvedených v příloze č. 2.
9. **Nadlimitní veřejné zakázky** – limit určuje vždy příslušné nařízení vlády, přičemž platí, že minimální předpokládaná hodnota zakázky dosáhne nejméně finančních limitů u dodávek, služeb a stavebních prací uvedených v příloze č. 2.
10. **Elektronická evidence veřejných zakázek** (dále jen „aplikace“) – softwarový nástroj pro evidenci, tvorbu a řízení průběhu veřejné zakázky – Gilda.
11. **Elektronické tržiště** – plně elektronický systém, všechny úkony v zadávacím řízení provádí zadavatel i dodavatel v elektronické podobě. V rámci soustavy Národní infrastruktury pro elektronické zadávání veřejných zakázek (NIPEZ) existuje několik e-tržišť. Provoz e-tržiště přispívá zásadním způsobem k transparentnosti a zjednodušení zadávání veřejných zakázek a k účelnému vynakládání finančních prostředků. Seznam poskytovatelů elektronických tržišť je uveden na <http://www.portal-vz.cz/>.
12. **Stavební akce** – jsou stavební práce a s nimi související zajištění projektové činnosti, výkon technického dozoru investora a činnost koordinátora BOZP na staveništi.

Článek 3 Vymezení odpovědností

1. **Věcně příslušný odbor, jehož působnosti se předmět veřejné zakázky týká,** odpovídá:
 - a) za řádnou administraci veřejné zakázky malého rozsahu ve finančním limitu 1 a 2,
 - b) za věcnou správnost údajů o veřejných zakázkách ve finančním limitu 2 vložených do aplikace;
 - c) za vyžádání potvrzení o bezdlužnosti od dodavatelů;
 - d) za specifikaci předmětu zakázky, návrh hodnoticích kritérií, návrh kvalifikačních kritérií, návrh obchodních podmínek, projektovou dokumentaci;
 - e) za zpracování zadání veřejné zakázky v souladu s platnými právními předpisy, stanovenými metodikami, účinnými vnitřními normami Zlínského kraje a v souladu se schváleným rozpočtem kraje;
 - f) za nastavení technických kvalifikačních předpokladů;
 - g) za oslovení pouze takových dodavatelů, kteří splní jím nastavené kvalifikační předpoklady;
 - h) za zpracování odůvodnění, k veřejné zakázce zadávané dle zákona,,:
 - účelnosti veřejné zakázky
 - přiměřenosti požadavků na technické kvalifikační předpoklady
 - vymezení obchodních a technických podmínek veřejné zakázky ve vztahu k potřebám zadavatele
 - stanovení základních a dílčích hodnoticích kritérií a způsobu hodnocení nabídek ve vztahu k potřebám veřejného zadavatele.
2. **Věcně příslušný odbor, jehož působnosti se předmět veřejné zakázky týká, je povinen** informovat do 2 kalendářních dnů odbor investic o každém podání Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže týkající se veřejných zakázek.
3. **Věcně příslušný odbor, jehož působnosti se předmět veřejné zakázky týká, je povinen si** nejpozději 2 pracovní dny před odesláním stanoviska k podání dle předchozího odstavce vyžádat vyjádření odboru investic. Bez vyjádření odboru investic není věcně příslušný odbor oprávněn stanovisko odeslat.
4. **Odbor investic** odpovídá:
 - a) za řádnou administraci podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek;
 - b) za administraci veřejných zakázek, jejichž předmětem jsou stavební akce
 - c) za správný chod aplikace;
 - d) za úplnost údajů vložených do aplikace u veřejných zakázek podlimitních a nadlimitních;
 - e) za metodickou pomoc věcně příslušným odborům při realizaci veřejných zakázek malého rozsahu ve finančním limitu 2.
5. **Odbor právní a Krajský živnostenský úřad** odpovídá za správnost stanovení základních a profesních kvalifikačních kritérií a obchodních podmínek.

Článek 4 Informační povinnost

1. Vznikne-li v průběhu roku potřeba zadat veřejnou zakázku malého rozsahu ve finančním limitu 2, je věcně příslušný odbor povinen tuto veřejnou zakázku zaevidovat v aplikaci a neprodleně sdělit tuto skutečnost odboru investic před zahájením zpracovávání podkladů pro administraci veřejné zakázky.
2. Do 30. 10. každého roku zpracuje a předá věcně příslušný odbor odboru investic přehled veřejných zakázek malého rozsahu na následující rok pro finanční limit 2 v hodnotě nad 500 tis. Kč bez DPH. Přehled slouží k evidenci obdobných veřejných zakázek, které by mohly znamenat při součtu u zadavatele překročení finančních limitů stanovených v § 12 zákona. Součástí přehledu budou také podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky, které plánuje věcně příslušný odbor v nadcházejícím roce zadávat. Přehled bude zpracován do přílohy č. 3.
3. Odbor investic z přehledů jednotlivých odborů zpracuje seznam veřejných zakázek malého rozsahu pro finanční limit 2 nad 500 tis. Kč bez DPH a zhodnotí, zda není nutné spojit veřejné zakázky malého rozsahu obdobného charakteru. Pokud odbor investic z předloženého přehledu zjistí, že by k rozdělení předmětu zakázky mohlo dojít, bude dotčené odbory do 30. 11. každého roku o této skutečnosti informovat interním sdělením. Stanovisko odboru investic je pro věcně příslušný odbor závazné.

Článek 5 **Předpokládaná hodnota veřejné zakázky**

1. Předpokládanou cenou předmětu zakázky se rozumí cena v Kč bez DPH.
2. Předmět zakázky nesmí být rozdělen tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v § 12 zákona nebo pod finanční limity určené touto směrnicí v článku 2.
3. Je-li zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí zakázky.

Článek 6 **Veřejné zakázky malého rozsahu dle finančního limitu 1 (do 100 tisíc Kč bez DPH)**

1. Zakázku administruje věcně příslušný odbor transparentním způsobem.
2. Způsob zadání zakázky je v pravomoci vedoucího věcně příslušného odboru.
3. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky je v pravomoci vedoucího věcně příslušného odboru, který je povinen vycházet ze svých zkušeností a informací o trhu.
4. Zakázku realizuje věcně příslušný odbor na základě písemné objednávky nebo písemné smlouvy podepsané vedoucím věcně příslušného odboru.
5. Zakázka nespadá do evidence veřejných zakázek malého rozsahu Zlínského kraje.

Článek 7 **Veřejné zakázky malého rozsahu dle finančního limitu 2 (od 100 tisíc Kč bez DPH včetně) a výběr nejvhodnější nabídky**

1. Zakázku administruje věcně příslušný odbor a postupuje dle přílohy č.1.
2. Zakázka spadá do evidence veřejných zakázek malého rozsahu. Evidenci vede věcně příslušný odbor v aplikaci.
3. Rozhodnutí o zadání zakázky je v pravomoci vedoucího věcně příslušného odboru.
4. U zakázky v předpokládané hodnotě **do 500 tis. Kč bez DPH:**
 - a) je rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky v pravomoci vedoucího věcně příslušného odboru;
 - b) podepisuje smlouvu vedoucí věcně příslušného odboru.
5. U zakázky v předpokládané hodnotě **nad 500 tis. Kč bez DPH:**
 - a) rozhoduje o výběru nejvhodnější nabídky Rada Zlínského kraje;
 - b) podepisuje smlouvu hejtman Zlínského kraje.

Článek 8 **Podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky**

1. Administraci zakázky zajišťuje odbor investic v souladu se zákonem a prováděcími právními předpisy.
2. Zakázka spadá do evidence veřejných zakázek. Evidenci vede odbor investic v aplikaci.
3. Zastupitelstvo Zlínského kraje u zakázek nad 50 mil. Kč bez DPH schvaluje:
 - odůvodnění veřejné zakázky dle § 156 zákona
4. Rada Zlínského kraje rozhoduje o:
 - zahájení zadávacího řízení
 - jmenování komise pro otevírání obálek
 - jmenování komise pro posouzení kvalifikace
 - jmenování komise pro hodnocení nabídek

- jmenování poroty pro hodnocení návrhů
 - schválení výběru nejvhodnější nabídky
 - schválení uzavření smlouvy s vybraným uchazečem
 - zrušení zadávacího řízení.
5. Hejtmanovi Zlínského kraje je svěřeno rozhodování o vyloučení uchazečů ze zadávacího řízení a o způsobu vyřízení námitek, přičemž v průběhu zadávacího řízení podepisuje:
- výzvu nebo oznámení, kterými je zahájeno zadávací řízení, včetně zadávací a kvalifikační dokumentace
 - vyrozumění uchazeče o tom, že jeho nabídka byla podána po lhůtě
 - oznámení o vyloučení uchazeče
 - rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek
 - oznámení o výběru nejvhodnější nabídky
 - rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení.

Článek 9 Zvláštní postupy

1. Administrací zakázky může být na základě mandátní smlouvy pověřen externí subjekt. Finanční prostředky na úhradu nákladů za administraci podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky externím subjektem převede věcně příslušný odbor ze svého rozpočtu do rozpočtu odboru investic.
2. V případě, že Rada Zlínského kraje usnesením pověří k administraci veřejné zakázky externí subjekt, není věcně příslušný odbor povinen postupovat při výběru tohoto externího subjektu v souladu s touto metodikou.
3. Rada Zlínského kraje může v případech hodných zvláštního zřetele u zakázek malého rozsahu rozhodnout o odlišném postupu při zadání zakázky, než je stanoveno v příloze č.1.
4. Rada Zlínského kraje může v případech hodných zvláštního zřetele u zakázek malého rozsahu schválit přímo uzavření smlouvy s konkrétním dodavatelem, přičemž odbor vykonávající administraci takové zakázky musí v důvodové zprávě tisku upozornit, že bylo postupováno zvláštním postupem dle této směrnice a odůvodnit zvolený postup.
5. V případě zakázek spolufinancovaných z dotačních programů je věcně příslušný odbor rovněž povinen dodržet podmínky poskytovatele dotace. V těchto případech bude vždy postupováno podle těch pravidel, která jsou přísnější.
6. V případě, že předmět zakázky je uveden v Seznamu komodit pořizovaných a obměňovaných prostřednictvím elektronického tržiště (příloha č. 1 usnesení vlády č. 451 ze dne 15. června 2011), je věcně příslušnému odboru doporučeno použít elektronické tržiště k administraci zakázky. Ministerstvo pro místní rozvoj je správcem elektronického tržiště pro subjekty veřejné správy. Elektronické tržiště je webová aplikace, která umožňuje elektronické zadávání veřejných zakázek ve stanovených zadávacích řízeních. Postup a administrace zakázky zadané prostřednictvím elektronického tržiště se bude přiměřeně řídit i nadále dle této směrnice. Dokumenty v archivační složce budou vyhotoveny ve formě, která bude v souladu s dokumenty společnosti, jejichž služeb bude využito a s připomínkami odboru investic. Při zadání zakázky prostřednictvím elektronického tržiště bude věcně příslušný odbor spolupracovat a konzultovat kroky s odborem investic.
7. U zakázky malého rozsahu není nutné postupovat v souladu s touto směrnicí, pokud je danou zakázku nezbytné zadat v naléhavém případě z důvodu krizového stavu.

Článek 10

Uveřejňování údajů o veřejných zakázkách v informačním systému veřejné správy dle zákona

1. Za uveřejňování údajů a informací dle § 146 zákona odpovídá odbor investic.
2. Věcně příslušný odbor u zakázky malého rozsahu, jejíž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH, je povinen do 5 kalendářních dnů předat odboru investic smlouvu včetně všech příloh uzavřenou s dodavatelem, popřípadě dodatky uzavřené k této smlouvě, a odbor investic zajistí zveřejnění na profilu zadavatele v souladu s § 147a zákona.

Článek 11**Archivace dokumentace o průběhu veřejné zakázky a způsob evidence**

1. Za řádnou archivaci dokumentace vztahující se k zakázkám malého rozsahu ve finančním limitu 2 odpovídá věcně příslušný odbor, a to po dobu 5 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zakázky, v souladu s SM/04 – Spisový řád Krajského úřadu Zlínského kraje.
2. Za řádnou archivaci dokumentace vztahující se k zakázkám podlimitním a nadlimitním odpovídá odbor investic, a to po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení.
3. V aplikaci se evidují všechny zakázky dle předpokládané ceny předmětu veřejné zakázky pro finanční limit 2.
4. V případě dotačních projektů z EU a jiných zahraničních zdrojů bude archivace dokumentace zajištěna dle požadavku věcně příslušného odboru, který projekt řídí, a to v souladu se závaznými dokumenty.

Článek 12**Kontrola administrace veřejných zakázek malého rozsahu**

1. Odbor investic provádí každoročně kontrolu administrace zakázek malého rozsahu ve finančním limitu 2 administrovaných věcně příslušnými odbory v předcházejícím kalendářním roce.
2. Předmětem kontroly je dodržování postupů stanovených touto směrnicí při administraci zakázek malého rozsahu věcně příslušnými odbory.
3. Odbor ekonomický je povinen odboru investic poskytnout na žádost výstup z knihy došlých faktur evidovaných v evidenčním systému Ginis za rok, za který je prováděna kontrola.
4. Kontrola probíhá na základě porovnání plateb (výdajů) uvedených ve výstupu dle předchozího odstavce a údajů evidovaných v aplikaci.
5. Zahájení kontroly oznámí odbor investic věcně příslušným odborům interním sdělením. Konkrétní termín provedení kontroly bude dohodnut individuálně s osobou, která se za věcně příslušný odbor účastní kontroly (zástupce věcně příslušného odboru).
6. O provedené kontrole se vyhotoví zápis, který podepíše zástupce věcně příslušného odboru a zástupce odboru investic, který kontrolu provedl. Zápis se vyhotoví ve 2 stejnopisech. Jeden obdrží zástupce věcně příslušného odboru. Druhý bude založen do spisu o provedené kontrole na odboru investic.
7. O výsledku provedené kontroly bude po jejím skončení formou interního sdělení informován vedoucí věcně příslušného odboru.

Článek 13**Závěrečná ustanovení**

1. Přílohy této směrnice jsou aktualizovány Radou Zlínského kraje dle potřeby nezávisle na nutnosti aktualizace celé směrnice.
2. Ruší se SM/24/01/11 – Metodický pokyn pro zadávání a hodnocení veřejných zakázek, schválený Radou Zlínského kraje dne 4. 10. 2010.
3. Tato směrnice nabývá účinnosti 15. den po zveřejnění na intranetu úřadu.

.....
 XXXXXXXXXXXX
 hejtman

.....
 XXXXXXXXXXXX
 statutární náměstek hejtmana

Příloha č. 1

**Postup administrace veřejné zakázky ve finančním limitu 2
(od 100 tisíc Kč bez DPH včetně)**

Z důvodu zavedení jednotného postupu evidence a kontroly veřejných zakázek malého rozsahu se bude postupovat následujícím způsobem.

1. Na začátku každého výběrového řízení osoba administrující veřejnou zakázku založí složku veřejné zakázky malého rozsahu pro finanční limit 2.
2. Označení složky bude provedeno nalepením informačního štítku (do pravého horního rohu).
3. Evidenční čísla jednotlivých veřejných zakázek budou generována aplikací.
4. Evidenční číslo veřejné zakázky má následný tvar:

VZ/AAAA/B/CCC/DD

jednotlivé položky znamenají:

- **VZ** – označení, že se jedná o veřejnou zakázku
- **AAAA** – rok, ve kterém je tato veřejná zakázka zadána (např. **2012**)
- **B** – označení finančního limitu (např. **2** viz článek 2)
- **CCC** –ORJ odboru (např. odbor investic **140**)
- **DD** – pořadové číslo veřejné zakázky v tomto limitu, např. **01**

Vzor informačního štítku

| | |
|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">Zlínský kraj krajský úřad</p> |
| NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY | |
| ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY VZ/AAAA/2/CC | |
| Datum podpisu smlouvy: | |
| Název odboru: | |

Zde
odstříhnout

5. Složka bude obsahovat požadované dokumenty k veřejné zakázce malého rozsahu dle finančního limitu 2. Jednotlivé dokumenty k veřejné zakázce budou seřazeny chronologicky. Složky povedou jednotlivé odbory, budou je archivovat a v případě potřeby poskytovat k nahlédnutí a kontrole.
6. Zahájení veřejné zakázky se provede zadáním základních informací do aplikace pomocí názorného formuláře. Pro usnadnění administrace budou tato data přebírána aplikací do jednotlivých dokumentů (výzva, seznam uchazečů atd.),
7. Výzva k podání nabídek bude vygenerována pomocí aplikace.
8. Součástí požadavku na kvalifikace dodavatelů musí být vždy potvrzení dodavatele o bezdlužnosti.
9. Výzva k podání nabídky musí být odeslána minimálně 4 dodavatelům. V případě, že je na segmentu trhu s požadovaným plněním nižší počet dodavatelů, než má být vyzván, vyzve zadavatel k podání nabídky všechny takové dodavatele. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.
10. Výzva k podání nabídek může být odeslána prostřednictvím datové schránky, elektronickou poštou, anebo písemnou formou na dodejku. V případě odeslání výzvy elektronicky bude založen dokument (např. e-mail a potvrzení o doručení) v tištěné podobě, v případě písemné formy bude založena výzva včetně „dodejek“. Je-li Výzva k podání nabídek (dále jen „Výzva“) odeslána prostřednictvím datové schránky, bude ve složce založen přehled zásilek vygenerovaný pomocí spisové služby Zlínského kraje.
11. Věcně příslušný odbor vypracuje pomocí aplikace seznam oslovených dodavatelů. Tento seznam podepíše vedoucí věcně příslušného odboru.
12. Lhůta pro podání nabídek začíná běžet dnem odeslání Výzvy. Termíny odeslání a doručení Výzvy zadá do aplikace pracovník věcně příslušného odboru.
13. Výzva k podání nabídky bude elektronicky zveřejněna, pověřeným pracovníkem věcně příslušného odboru, po dobu trvání lhůty pro podání nabídek na www stránkách Zlínského kraje. Lhůta pro podání nabídek je minimálně 10 dní, ve zcela výjimečných případech lze lhůtu pro podání nabídky zkrátit dle potřeby.
14. Doklad o zveřejnění na www stránkách Zlínského kraje bude založen ve složce veřejné zakázky.
15. Vedoucí věcně příslušného odboru jmenuje členy hodnotící komise (minimálně tři) a náhradníka, které pověřená osoba zadá do aplikace a vygeneruje dokument „Jmenování člena hodnotící komise“.
16. Pokud má být členem hodnotící komise vedoucí věcně příslušného odboru, jmenuje ho členem hodnotící komise ředitel Krajského úřadu Zlínského kraje
17. Před prvním jednáním hodnotící komise bude vygenerováno čestné prohlášení členů hodnotící komise o nepodjatosti, které členové podepíší.
18. Všechny podatelnu obdržené nabídky (pracovník podatelny je zaeviduje v aplikaci) pracovník věcně příslušného odboru zkontroluje v aplikaci a vygeneruje seznam doručených nabídek.
19. Nabídky podané po lhůtě komise neotevře. Nabídky nebudou vráceny a budou archivovány ke zdokumentování průběhu zadávacího řízení. Nabídky, které budou poškozeny tak, že se z nich dá obsah vyjmout, nebudou přijaty a budou uchazeči vráceny ve stavu, v jakém byly podány. O uvedené skutečnosti bude uchazeč vyrozuměn.
20. Hodnotící komise vypracuje protokol o jednání hodnotící komise pomocí aplikace.
21. Věcně příslušný odbor zašle všem uchazečům, kteří podali nabídku a nebyli vyloučeni, Oznámení o rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.
22. Vedoucí věcně příslušného odboru podepíše smlouvu s vítězným uchazečem.
23. Pokud nejnižší nabídková cena přesáhne částku 500 tisíc Kč bez DPH, zpracuje věcně příslušný odbor materiál určený k projednání Radou Zlínského kraje. Protokol o jednání hodnotící komise bude přílohou tohoto materiálu. Rada Zlínského kraje protokol prostuduje a rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem. Pokud není rozhodnutím současně schválen text smlouvy s vybraným uchazečem, musí být v rozhodnutí uvedeny podstatné náležitosti připravované smlouvy (zejména: identifikační údaje vybraného uchazeče, předmět plnění, cena a termín plnění). V případě, že nabídková cena vítězného uchazeče přesáhne částku 500 tisíc Kč bez DPH včetně, věcně příslušný odbor předloží smlouvu k podpisu hejtmanovi Zlínského kraje.
24. Po uzavření smlouvy s vítězným uchazečem odbor vše zaeviduje a složku archivuje.

25. Ve složce veřejné zakázky se evidují a archivují následující dokumenty zaznamenávající průběh veřejné zakázky:

- Výzva k podání nabídky včetně příloh (bude generována pomocí aplikace)
- Doklad o zveřejnění Výzvy na www stránkách Zlínského kraje
- Seznam oslovených dodavatelů (bude generován pomocí aplikace)
- Žádosti o poskytnutí zadávacích podmínek
- Jmenování členů hodnotící komise (bude generováno pomocí aplikace)
- Žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám
- Dodatečné informace k zadávacím podmínkám (pokud nastane, bude generováno pomocí aplikace)
- Seznam doručených nabídek (bude generován pomocí aplikace)
- Doručené nabídky (včetně obálek)
- Čestné prohlášení členů hodnotící komise (bude generováno pomocí aplikace)
- Vyrozumění uchazeče o tom, že nabídka byla podána po lhůtě (pokud nastane, bude generováno pomocí aplikace)
- Protokol o jednání hodnotící komise (bude generován pomocí aplikace)
- Rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče pro nesplnění kvalifikačních předpokladů (pokud nastane, bude generováno pomocí aplikace)
- Rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení (pokud nastane, bude generováno pomocí aplikace)
- Oznámení o rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky (bude generováno pomocí aplikace)
- Oznámení o zrušení veřejné zakázky (pokud nastane, bude generováno pomocí aplikace)
- Originál smlouvy, na jejímž základě byla veřejná zakázka realizována

Pokud z povahy veřejné zakázky vyplývá více dokumentů, budou také ve složce archivovány.

Příloha č. 2

Finanční limity veřejných zakázek

Limity pro období roku 2012

| Zakázky malého rozsahu | |
|-------------------------------|---|
| Dodávky a služby | 0,0 Kč bez DPH – 1 000 000,0 Kč bez DPH |
| Stavební práce | 0,0 Kč bez DPH – 3 000 000,0 Kč bez DPH |
| Zakázky podlimitní | |
| Dodávky a služby | od 1 000 000,0 Kč bez DPH - do 5 010 000,0 Kč bez DPH |
| Stavební práce | od 3 000 000,0 Kč bez DPH - do 125 265 000,0 Kč bez DPH |
| Zakázky nadlimitní | |
| Dodávky a služby | nad 5 010 000,0 Kč bez DPH |
| Stavební práce | nad 125 265 000,0 Kč bez DPH |

Aktualizace přílohy byla schválena RZK.....

Změnový list k vnitřní normě – Zadávání veřejných zakázek administrovaných krajským úřadem

| | |
|---------------------|--------------------|
| Změna č. 1 | |
| Identifikační znak: | SM/24/02/12 |
| Účinnost od: | |
| Předmět změny:*) | „V celém rozsahu“ |
| Změna č. 2 | |
| Identifikační znak: | |
| Účinnost od: | |
| Předmět změny:*) | |
| Změna č. 3 | |
| Identifikační znak: | |
| Účinnost od: | |
| Předmět změny:*) | |
| Změna č. 4 | |
| Identifikační znak: | |
| Účinnost od: | |
| Předmět změny:*) | |
| Změna č. 5 | |
| Identifikační znak: | |
| Účinnost od: | |
| Předmět změny:*) | |
| Změna č. 6 | |
| Identifikační znak: | |
| Účinnost od: | |
| Předmět změny:*) | |
| Změna č. 7 | |
| Identifikační znak: | |
| Účinnost od: | |
| Předmět změny:*) | |

*) Předmětem změny se rozumí, v čem nastala úprava (článek, odstavec + stručný popis změny). Při rozsáhlejších úpravách textu (v počtu 5 a více) je možno uvést: „V celém rozsahu“.