



Krajská správa a  
údržba silnic  
Středočeského kraje,  
příspěvková  
organizace

## Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek

**R-Sm-08**

Strana 1 (celkem 29)  
Rozdělovník: A  
Verze: 4.0

### **Stručný obsah**

Směrnice určuje závazné postupy při zadávání veřejných zakázek dle zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a aplikaci Směrnice č. 156 a Směrnice č. 149 v organizaci Krajské správy a údržby silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace.

Tento dokument včetně všech svých příloh je výhradním duševním vlastnictvím organizace Krajské správy a údržby silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace. Pořizování kopií tohoto dokumentu nebo jeho částí, popřípadě jeho předávání jiným osobám, bez písemného souhlasu vedení organizace není povoleno.

#### **ZPRACOVATEL**

Vedoucí veřejných zakázek  
*Jméno a příjmení*

#### **GARANT**

Ředitel organizace  
*Jméno a příjmení*

#### **SPRÁVCE DOKUMENTACE**

Interní auditor  
*Jméno a příjmení*

#### **SCHVÁLIL A VYDAL**

#### **MGR. ZDENĚK DVOŘÁK MPA, ŘEDITEL**

Krajské správy a údržby silnic  
Středočeského kraje, příspěvková  
organizace

*Datum*

*Podpis*


1.1.2019

.....

.....

**Platnost od: 1.1.2019**

**Účinnost od 1.1.2019**

 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 2 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	---

## OBSAH

### Část 1 - VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Účel a působnost
2. Definice pojmů

### Část 2 - DRUHY A REŽIMY VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

3. Druh veřejné zakázky
4. Režim veřejné zakázky
5. Stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky

### Část 3 - PRŮBĚH VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

6. Administrace zadávacího řízení
7. Evidence veřejných zakázek

### Část 4 - REALIZACE ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ NA VZMR

8. Veřejné zakázky malého rozsahu I. stupně
9. Veřejné zakázky malého rozsahu II. stupně
10. Veřejné zakázky malého rozsahu III. stupně
11. Veřejné zakázky malého rozsahu IV. Stupně
12. Výjimka při zadávání stavebních prací, dodávek a služeb

### Část 5 - REALIZACE PODLIMITNÍCH A NADLIMITNÍCH ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ

13. Volba druhu zadávacího řízení
14. Komise zřizované v rámci zadávacího řízení
15. Jistota
16. Příprava zadávacího řízení
17. Zjednodušené podlimitní řízení
18. Otevřené řízení
19. Rámcové dohody
20. Minitendr


### Část 6 - REALIZACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY, ZMĚNY A UKONČENÍ UZAVŘENÝCH SMLUV

21. Realizace veřejné zakázky
22. Změna uzavřené smlouvy
23. Ukončení uzavřené smlouvy

### Část 7 – ARCHIVACE

24. Průběh archivace

Přílohy

 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 3 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	---

## Část 1 VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ


### 1. Účel a působnost

- 1.1 Obecně závazné postupy při zadávání veřejných zakázek upravuje zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „**zákon**“) a obecně závazné prováděcí předpisy.
- 1.2 Tato směrnice je vydána za účelem upřesnění postupu při zadávání veřejných zakázek v návaznosti na požadavky Směrnice č. 156 o zadávání veřejných zakázek a veřejných zakázek malého rozsahu Středočeským krajem a příspěvkovými organizacemi Středočeského kraje schválená usnesením Rady Středočeského kraje č. 065-14/2018/RK ze dne 23. dubna 2018 a usnesením Rady Středočeského kraje č. 04-17/2018/RK ze dne 21. května 2018 Směrnice č. 149 o zadávání veřejných zakázek příspěvkovou organizací Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje schválená usnesením Rady Středočeského kraje č. 066-33/2016/RK ze dne 5. 10. 2016, s účinností od 15. 10. 2016 (dále jen „**směrnice kraje**“). Směrnice kraje jsou přílohou této směrnice.
- 1.3 Směrnice obsahuje závaznou úpravu postupu Krajské správy a údržby silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace (dále jen „**KSÚS**“) při zadávání veřejných zakázek a je závazná pro všechny zaměstnance KSÚS.
- 1.4 Pojmy uvedené v této směrnici jsou definovány zákonem nebo směrnicí kraje.

### 2. Definice pojmů

- 2.1 Žádanka – elektronický dokument, prostřednictvím nímž žadatel předává svůj požadavek technikovi zakázek a zároveň složí k evidenci veřejných zakázek
- 2.2 Objednávka – elektronický dokument, prostřednictvím nímž žadatel objednává u dodavatele stavební práce, dodávky nebo služby a zároveň složí k evidenci veřejných zakázek
- 2.3 Žadatel - osoba, která v rámci aplikace Objednávky vytvoří Žádanku/Objednávku a je zodpovědnou osobou ve věcech technických, pro konkrétní veřejnou zakázku
- 2.4 Technik zakázek – osoba, která zpracovává požadavky z žádanky a je zodpovědná za zpracování a průběh veřejné zakázky v souladu s touto směrnicí a zákonem.
- 2.5 Schvalovatel – osoba oprávněná provést schválení v aplikaci Objednávky a Smlouvy
- 2.6 Osoba navrhuující dodavatele – osoba oprávněná navrhnout seznam oslovených dodavatelů pro konkrétní veřejnou zakázku.
- 2.7 Profil zadavatele - elektronický nástroj. KSÚS používá tento: [https://zakazky.kr-stredocesky.cz/profile\\_display\\_46.html](https://zakazky.kr-stredocesky.cz/profile_display_46.html)



 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p>	<p>Strana 4 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
	<p><b>R-Sm-08</b></p>	

## Část 2


### DRUHY A REŽIMY VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

#### 3. Druh veřejné zakázky

- 3.1 Veřejné zakázky se podle předmětu dělí na veřejné zakázky na dodávky, služby a na stavební práce.
- 3.2 Veřejné zakázky, které ve svém předmětu zahrnují více druhů veřejných zakázek, se zadávají v souladu s pravidly platnými pro druh veřejné zakázky odpovídající hlavnímu předmětu této veřejné zakázky. Jsou-li předmětem veřejné zakázky dodávky i služby, ale nejedná se o veřejnou zakázku na stavební práce, určí se hlavní předmět podle části předmětu veřejné zakázky s vyšší předpokládanou hodnotou. V ostatních případech se hlavní předmět určí podle základního účelu veřejné zakázky.

#### 4. Režim veřejné zakázky

- 4.1 Režim veřejné zakázky se určí podle předpokládané hodnoty veřejné zakázky.
- 4.2 Podle výše předpokládané hodnoty se veřejné zakázky dělí na veřejné zakázky malého rozsahu, podlimitní veřejné zakázky a nadlimitní veřejné zakázky.
- 4.3 Veřejnou zakázkou malého rozsahu (dále jen „VZMR“) se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší
- 4.3.1 v případě veřejné zakázky na dodávky nebo na služby částce 2.000.000,00 Kč bez DPH, nebo
- 4.3.2 v případě veřejné zakázky na stavební práce částce 6.000.000,00 Kč bez DPH.
- 4.4 Veřejné zakázky malého rozsahu se pro účely této směrnice dělí na veřejné zakázky I. stupně, II. stupně, III. stupně a IV. stupně přičemž
- 4.4.1 veřejnou zakázkou I. stupně se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nepřevyšuje 10.000,00 Kč bez DPH.
- 4.4.2 veřejnou zakázkou II. stupně se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota převyšuje 10.000,00 Kč bez DPH a nedosáhne 100.000,00 Kč bez DPH.
- 4.4.3 veřejnou zakázkou III. stupně se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota převyšuje 100.000,00 Kč bez DPH a nepřevyšuje
- 4.4.3.1 v případě veřejné zakázky na dodávky nebo na služby částku 200.000,00 Kč bez DPH a
- 4.4.3.2 v případě veřejné zakázky na stavební práce částce 500.000,00 Kč bez DPH.
- 4.4.4 veřejnou zakázkou IV. stupně se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota
- 4.4.4.1 převyšuje 200.000,00 Kč bez DPH a nepřevyšuje 2.000.000,00 Kč bez DPH v případě veřejných zakázek na dodávky a služby a

 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <hr/> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 5 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	---

4.4.4.2 převyšuje 500.000,00 Kč bez DPH a nepřevyšuje 6.000.000,00 Kč bez DPH v případě veřejných zakázek na stavební práce.

4.5 Veřejnou zakázkou podlimitní se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota

4.5.1 převyšuje 2.000.000,00 Kč bez DPH a je menší než částka 5.944.000,00 Kč bez DPH v případě veřejné zakázky na dodávky nebo na služby, nebo

4.5.2 převyšuje 6.000.000,00 Kč bez DPH a je menší než částka 149.224.000,00 Kč bez DPH v případě veřejné zakázky na stavební práce.

4.6 Veřejnou zakázkou nadlimitní se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo vyšší

4.6.1 v případě veřejné zakázky na dodávky nebo na služby částce 5.944.000,00 Kč bez DPH, nebo

4.6.2 v případě veřejné zakázky na stavební práce částce 149.224.000,00 Kč bez DPH.

## **5. Stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky**

5.1 Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky je předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích. Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se nezahrnuje daň z přidané hodnoty.

5.2 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanoví na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění; nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje nebo informace, vychází z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem.

5.3 Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se zahrne hodnota všech plnění, která mohou vyplývat ze smlouvy na veřejnou zakázku, není-li dále stanoveno jinak.


5.4 Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se zahrne předpokládaná hodnota změn závazků ze smlouvy, jejichž možnost byla vyhrazena v zadávací dokumentaci podle § 100 Zákona. Pokud si zadavatel vyhradí plnění podle § 100 odst. 3 zákona, uvede v zadávací dokumentaci předpokládanou hodnotu vyhrazeného plnění.

5.5 Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se zahrne i předpokládaná výše cen, odměn nebo jiných plateb, které zadavatel poskytne dodavatelům v souvislosti s jejich účastí v zadávacím řízení.

5.6 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanoví k okamžiku zahájení zadávacího řízení, nebo k okamžiku zadání veřejné zakázky, pokud nebyla zadána v zadávacím řízení.

5.7 Bude-li po určení předpokládané hodnoty technikem zakázek zjištěno, že se jedná o nadlimitní veřejnou zakázku na dodávky nebo služby nebo o veřejnou zakázku na



 Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>	Strana 6 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0
	<b>R-Sm-08</b>	


stavební práce s předpokládanou hodnotou převyšující 50.000.000 Kč bez DPH, předloží technik zakázek veřejnou zakázku Odboru krajského investora (dále jen „OKI“) za účelem schválení stanovení předpokládané hodnoty. Bude-li ze strany OKI předpokládaná hodnota shledána jako stanovená v souladu se zákonem, informuje o tom KSÚS se sdělením, že jí schvaluje. V opačném případě OKI vyzve KSÚS k úpravě předpokládané hodnoty, spolu s uvedením identifikovaných nedostatků. V takovém případě není KSÚS oprávněna zahájit zadávání předmětné veřejné zakázky.

### Část 3

## PŘÍPRAVA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

### 6. Administrace zadávacího řízení

- 6.1 Administrací zadávacího řízení na veřejnou zakázku (dále jen „**administrace zadávacího řízení**“) se pro potřeby této směrnice rozumí provádění všech administrativních úkonů spojených se zadávacím řízením příslušné veřejné zakázky vyjma otevírání nabídek, posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení, hodnocení nabídek a přijímání rozhodnutí zadavatel nebo jmenovaných komisí. Administrací zadávacího řízení se tedy rozumí zejména:
- 6.1.1 příprava zadávací dokumentace,
  - 6.1.2 provádění uveřejňování podle zákona,
  - 6.1.3 příprava rozhodnutí zadavatele včetně jejich listinné podoby,
  - 6.1.4 příprava podkladů a písemností k jednotlivým úkonům zadavatele,
  - 6.1.5 organizování činnosti jednotlivých komisí ve smyslu zákona a příprava materiálů pro práci takových komisí,
  - 6.1.6 komunikace s účastníky zadávacího řízení,
  - 6.1.7 další úkony, které zákon nebo tato směrnice zadavateli ukládá.
- 6.2 Administraci provádí
- 6.2.1 v případě veřejné zakázky malého rozsahu
    - 6.2.1.1 I. stupně - žadatel,
    - 6.2.1.2 II. stupně - žadatel,
    - 6.2.1.3 III. stupně - žadatel,
    - 6.2.1.4 IV. stupně - technik zakázek, nestanoví-li ředitel KSÚS v konkrétním případě jinak.
  - 6.2.2 v případě podlimitních a nadlimitních zakázek - technik zakázek, nestanoví-li ředitel KSÚS v konkrétním případě jinak.


 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <hr/> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 7 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	---

- 6.3 Na základě rozhodnutí ředitele KSÚS lze zajištění administrace zadávacího řízení zadat advokátní kanceláři či externímu administrátorovi (dále jen „**administrátor**“) v souladu s § 43 zákona, přičemž musí být zajištěno, že tento dodavatel bude postupovat v souladu s touto směrnicí. Administrátora však nelze pověřit či zmocnit k provedení výběru dodavatele, vyloučení účastníka zadávacího řízení, zrušení zadávacího řízení, nebo rozhodnutí o námitkách. Administrátor nesmí být ve střetu zájmů ve smyslu § 44 odst. 2 zákona, o čemž učiní písemné čestné prohlášení. Administrátoři nejsou povinni používat závazné vzory stanovené touto směrnicí, vypracují-li na základě příslušné smlouvy v souvislosti s určitou veřejnou zakázkou vlastní podklady, které budou v souladu se směrnicí a zákonem.
- 6.4 Při administraci zadávacího řízení musí jednotliví zaměstnanci KSÚS poskytovat technikům zakázek, případně administrátorovi, veškerou potřebnou součinnost dle jejich požadavků, zejména poskytnou potřebné informace a potřebnou dokumentaci pro administraci zadávacího řízení.
- 6.5 Ředitel KSÚS může delegovat své pravomoci na zaměstnance písemným pověřením. V takovém pověření ředitel KSÚS vymezí okruh činností, na které se pověření vztahuje, a rozsah delegovaných pravomocí. Ředitel KSÚS může své rozhodnutí kdykoliv změnit nebo zrušit.

## 7. Evidence veřejných zakázek

- 7.1 Všechny veřejné zakázky malého rozsahu I. stupně se zadávají do systému ATHENA, modul Objednávky, činnost Objednávky.
- 7.2 Všechny veřejné zakázky malého rozsahu II., III. a IV. stupně, podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky se zadávají do systému ATHENA, modul Objednávky, činnost Žádanky.
- 7.3 Výjimkou jsou úhrady cenin, správních poplatků, výkonů spojů a úhrady za energie a zakázek, které jsou zajišťovány externí advokátní kanceláří a/nebo externím administrátorem veřejných zakázek.
- 7.4 Všechny veřejné zakázky musí být schváleny prostřednictvím systému ATHENA.
- 7.5 Žadatel v systému ATHENA založí žádanku/objednávku dle příslušného druhu a režimu veřejné zakázky a vyplní všechny předepsané náležitosti.
- 7.6 Vyplněnou žádanku s přílohami postoupí žadatel do schvalovacího procesu.
- 7.7 Žadatel je zodpovědný za formální i věcnou správnost údajů vložených do žádanky a všech příložených dokumentů.
- 7.8 V případě zjištění nesprávnosti údajů vložených do žádanky, případně příložených dokumentů jsou schvalovatelé či technici zakázek povinni žádanku v systému ATHENA vrátit k přepracování žadateli. Žadatel bez zbytečného odkladu žádanku přepracuje.



 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <hr/> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 8 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	---

#### Část 4

### REALIZACE ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ NA VZMR


#### 8. Veřejné zakázky malého rozsahu I. stupně

- 8.1 Administraci zadávacího řízení provádí žadatel.
- 8.2 Při zadání veřejné zakázky dodavateli je žadatel povinen vycházet z informací o trhu a ze svých dosavadních zkušeností a je povinen postupovat transparentním a nediskriminačním způsobem a dodržovat §6 zákona.
- 8.3 Při zadávání těchto veřejných zakázek je žadatel povinen zajistit při sjednávání cen nebo při výběru vhodného dodavatele maximální hospodárnost. Je povinné realizovat tuto zakázku za cenu obvyklou v místě plnění.
- 8.4 Žadatel může vytvořit objednávku bez předchozího oslovení dodavatele.
- 8.5 Žadatel v systému ATHENA vytvoří objednávku. K objednávce přiloží všechny relevantní dokumenty a postoupí objednávku do schvalovacího procesu.
- 8.6 Po schválení objednávky v systému ATHENA odešle žadatel dodavateli objednávku.
- 8.7 U těchto veřejných zakázek není potřeba uzavřít písemnou smlouvu.
- 8.8 Žadatel je povinen evidovat všechny předmětné dokumenty k této veřejné zakázce, zejména objednávku a doklady o splnění veřejné zakázky.
- 8.9 V případě nákupu v hotovosti budou zaměstnanci při vyúčtování postupovat podle interních předpisů pro vyúčtování provozních záloh. V případě bezhotovostního nákupu budou zaměstnanci při vyúčtování postupovat podle směrnice R-Sm-06- Oběh účetních dokladů.

#### 9. Veřejné zakázky malého rozsahu II. stupně

- 9.1 Administraci zadávacího řízení provádí žadatel.
- 9.2 Žadatel osloví písemnou formou (emilem či poštou) minimálně jednoho dodavatele a vyzve ho k předložení cenové nabídky na předmětnou veřejnou zakázku. Žadatel povinen zajistit při sjednávání cen nebo při výběru vhodného dodavatele maximální hospodárnost. Je povinné realizovat tuto zakázku za cenu v místě a čase obvyklou.
- 9.3 Po obdržení cenové nabídky vytvoří žadatel v systému ATHENA žádanku. K žádance přiloží tyto dokumenty: vyplněnou vzorovou žádost o vyhlášení veřejné zakázky s relevantními přílohami, výzvu k podání nabídky a cenovou nabídku. A postoupí žádanku do schvalovacího procesu.
- 9.4 Po schválení žádanky v systému ATHENA odešle žadatel dodavateli objednávku.
- 9.5 U těchto veřejných zakázek není potřeba uzavřít písemnou smlouvu.
- 9.6 Žadatel je povinen uchovávat všechny předmětné dokumenty k této veřejné zakázce, zejména výzvu k podání nabídky, cenovou nabídku, objednávku a doklady o splnění veřejné zakázky.



 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>  <b>R-Sm-08</b>	Strana 9 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0
---	--	--


### 10. Veřejné zakázky malého rozsahu III. stupně

- 10.1 Administraci zadávacího řízení provádí žadatel.
- 10.2 Žadatel osloví písemnou formou (emilem či poštou) minimálně tři dodavatele a vyzve je k předložení cenové nabídky na předmětnou veřejnou zakázku.
- 10.3 Po obdržení cenových nabídek porovná tyto nabídky a vybere nabídku s nejnižší nabídkovou cenou. Žadatel musí obdržet minimálně jednu cenovou nabídku. Žadatel vytvoří v systému ATHENA žádanku. K žádance přiloží tyto dokumenty: vyplněnou vzorovou žádost o vyhlášení veřejné zakázky s relevantními přílohami, 3 výzvy k podání nabídky a 1 – 3 cenové nabídky. A postoupí žádanku do schvalovacího procesu.
- 10.4 Po schválení žádanky v systému ATHENA odešle žadatel dodavateli objednávku.
- 10.5 S vybraným dodavatelem bude uzavřena smlouva v souladu se závaznými vzory, které jsou přílohou této směrnice. Žadatel předkládá tuto smlouvu k podpisu řediteli KSÚS.
- 10.6 Žadatel je povinen uchovávat všechny předmětné dokumenty k této veřejné zakázce, zejména 3 výzvy k podání nabídky, 1 – 3 cenové nabídky, smlouvu a doklady o splnění veřejné zakázky.

### 11. Veřejné zakázky malého rozsahu IV. stupně


- 11.1 Administraci zadávacího řízení provádí technik zakázek.
- 11.2 Žadatel vytvoří v systému ATHENA žádanku. Přiloží k žádance zejména tyto dokumenty:
  - 11.2.1 vyplněnou žádost o vyhlášení veřejné zakázky, která je přílohou této směrnice,
  - 11.2.2 relevantní přílohy, které jsou rozhodující pro zadávací řízení (v případě, že dokumenty nelze pro jejich velikost vložit do systému ATHENA, bude uveden přímý odkaz na společný, server, kde budou tyto dokumenty uloženy).

A postoupí žádanku do schvalovacího procesu.
- 11.3 Osoba navrhuující dodavatele přiloží k žádance vyplněnou přílohu k žádosti o vyhlášení veřejné zakázky, která je přílohou této směrnice.
- 11.4 V případě veřejné zakázky na služby či dodávky musí být osloveni k podání nabídky nejméně tři dodavatelé a v případě veřejné zakázky na stavební práce pět dodavatelů. Dodavatelé musí být kvalifikovaní plnit předmětnou veřejnou zakázku (např. disponují příslušným živnostenským oprávněním) a jejich výběr musí být uskutečněn na základě zkušeností, získaných referencí, průzkumu trhu a místní dostupnosti.
- 11.5 Osoba navrhuující dodavatele je v souladu se zákonem povinna dbát na to, aby nebyl opakovaně vyzýván stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.
- 11.6 Po schválení žádanky v systému ATHENA přidělí vedoucí technik zakázek administraci zadávacího řízení technikovi zakázek.

 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <hr/> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 10 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	--


- 11.7 Technik zakázek na základě informací poskytnutých v žádance vypracuje Výzvu k podání nabídky.
- 11.8 Technik zakázek zodpovídají za správné převedení všech údajů ze systému ATHENA do zadávací dokumentace příslušné veřejné zakázky.
- 11.9 Technik zakázek předkládá ke schválení a podpisu Výzvu k podání nabídky a pověření komise řediteli KSÚS.
- 11.10 K otevírání nabídek, posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek ředitel KSÚS pověří nejméně tříčlennou komisi.
- 11.11 Technik zakázek je povinen vést komunikaci s dodavatelem písemně, a to v elektronické formě (např. prostřednictvím e-mailu, který bude opatřen el. podpisem) nebo v listinné formě. Bez ohledu na zvolenou formu komunikace musí být vždy nabídky přijímány a smlouva uzavřena v listinné podobě. Jestliže bude zadavatel odesílat dodavatelům informace prostřednictvím e-mailové komunikace, musí dbát na to, aby e-maily byly zasílány každému dodavatelem samostatně popřípadě ve skrytých kopiích tak, aby nedošlo k vzájemné identifikaci dodavatelů.
- 11.12 Technik zakázek odešle výzvu k podání nabídky navrhnutým dodavatelům.
- 11.13 V případě, že o výzvu k podání nabídky požádá jiný dodavatel, než který byl osloven, podklady veřejné zakázky se mu neposkytují.
- 11.14 V případě, že je tak stanoveno v podmínkách dotačních orgánů, technik zakázek nad rámec oslovení navrhnutých dodavatelů uveřejní výzvu k podání nabídek, včetně všech příloh také na profilu zadavatele.
- 11.15 Lhůta pro podání nabídky začíná běžet dnem následujícím po odeslání Výzvy k podání nabídky. Délka lhůty pro podání nabídky musí být přiměřená charakteru veřejné zakázky a náročnosti úkonů vyžadovaných od dodavatelů pro přípravu jejich nabídky.
- 11.16 Vysvětlení, změnu nebo doplnění Výzvy k podání nabídky předkládá technik zakázek ke schválení a podpisu řediteli KSÚS. Při vypracování vysvětlení, změně nebo doplnění Výzvy je žadatel povinen spolupracovat s technikem zakázek a je povinen mu poskytnout veškerou potřebnou součinnost. Vysvětlení, změny nebo doplnění Výzvy k podání nabídky musí být oznámeny všem dodavatelům, kterým byla poskytnuta Výzva k podání nabídky, a to ve stejném čase. Vysvětlení, změna nebo doplnění musí být pro všechny tyto dodavatele shodné a musí je zavazovat stejným způsobem. S ohledem na provedené vysvětlení, změnu nebo doplnění výzvy k podání nabídky je technik zakázek povinen zvážit prodloužení lhůty pro podání nabídek.
- 11.17 Technik zakázek oznámí příslušné podatelně příjem nabídek prostřednictvím seznamu podaných nabídek po celou dobu běhu lhůty pro podání nabídek. Doručenou nabídku v listinné podobě označí podatelna otiskem příjmového razítka, pořadovým číslem, štítkem ze systému Athéna, datem a časem doručení a nabídku, včetně těchto údajů a identifikace účastníka a nabídky, zapíše do seznamu podaných nabídek.
- 11.18 Nerozhodne-li ředitel KSÚS jinak, je otevírání nabídek neveřejné. Pokud tak zadavatel rozhodne, mohou se otevírání nabídek zúčastnit účastníci, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek. Termín otevírání nabídek bude v takovém případě všem



 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <hr/> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 11 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	--

účastníkům oznámen v dostatečném předstihu, pokud nebyl uveden v zadávací dokumentaci. Při otevření každé nabídky budou všem přítomným účastníkům sděleny identifikační údaje dodavatelů a údaje odpovídající číselně vyjádřitelným kritériím hodnocení.

- 11.19 Nabídky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Pokud dodavatel podal nabídku po uplynutí lhůty pro podání nabídek, taková nabídka se neotevře a založí se do spisu. Takového dodavatele technik zakázky o této skutečnosti neprodleně informuje.
- 11.20 Následně komise provede hodnocení nabídek podle kritérií hodnocení a pravidel pro hodnocení uvedených ve výzvě k podání nabídky. Pokud podal nabídku jediný dodavatel, hodnocení se neprovádí.
- 11.21 Po hodnocení nabídek provede komise posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny a cenovou kontrolu u ekonomicky nejvýhodnější nabídky.
- 11.22 Považuje-li komise nabídkovou cenu za mimořádně nízkou či při cenové kontrole shledá nejasnosti, je dodavatel požádán o písemné zdůvodnění způsobu stanovení nabídkové ceny. Komise stanoví dodavateli přiměřenou lhůtu k doručení požadovaného zdůvodnění.
- 11.23 Komise posoudí zdůvodnění nabídkové ceny, a pokud dospěje k závěru, že nabídková cena nebyla dostatečně odůvodněna, může nabídku dodavatele vyřadit ze zadávacího řízení.
- 11.24 Posouzení podmínek účasti provádí komise pouze u dodavatele, který se po hodnocení umístil na prvním místě. Při posouzení podmínek účasti dodavatelů komise posuzuje, zda nabídka dodavatele splňuje všechny požadavky zadavatele vymezené ve výzvě k podání nabídky. Pokud se komise usnese, může posoudit podmínky účasti i u dodavatelů, kteří se umístili na dalších místech.
- 11.25 Jestliže komise shledá v nabídce dodavatele nejasnost nebo nesrovnalost, může vyzvat takového dodavatele k dodatečnému objasnění nebo doplnění předložených informací, údajů, dokladů, vzorků nebo modelů. Komise musí dodavateli poskytnout přiměřenou lhůtu (nejméně 3 pracovní dny) pro doplnění, popř. objasnění jeho nabídky, a to s přihlédnutím ke složitosti a náročnosti odpovědi na požadovanou výzvu.
- 11.26 Jestliže posuzovaný dodavatel nesplní podmínky účasti vymezené zadavatelem ve výzvě k podání nabídky, vyřadí komise nabídku dodavatele ze zadávacího řízení.
- 11.27 O provedeném otvírání nabídek, hodnocení nabídek a posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení učiní komise záznam do protokolu z jednání komise, jehož závazný vzor je součástí této směrnice.
- 11.28 Protokol z jednání komise technik zakázek předá řediteli KSÚS. Společně s tím mu předloží k podpisu vypracované rozhodnutí o výběru dodavatele, oznámení o výběru dodavatele a výzva k předložení dokladů k prokázání kvalifikace a pokyny k uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky a případné oznámení o vyloučení účastníka a rozhodnutí o vyloučení účastníka.

 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 12 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	--

- 11.29 Oznámení o výběru dodavatele odesílá technik zakázek všem dodavatelům, kteří podali nabídku. Výzvu k předložení dokladů k prokázání kvalifikace a pokyny k uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky odesílá technik zakázek vybranému dodavateli.
- 11.30 Po obdržení dokladů k prokázání kvalifikace překontroluje technik zakázek jejich správnost a soulad s výzvou k podání nabídky.
- 11.31 Dodavatel vyhotoví smlouvy na plnění veřejné zakázky, podepíše je a zašle na podatelnu KSÚS. Technik zakázek překontroluje soulad těchto smluv s nabídkou.
- 11.32 Technik zakázek založí smlouvu do aplikace SMLOUVY a dá jí ke schválení do finanční kontroly.
- 11.33 Po schválení finanční kontroly předá technik zakázek smlouvy k podpisu řediteli KSÚS.
- 11.34 Technik zakázek bez zbytečného odkladu tuto smlouvu uveřejní v registru smluv. Smlouva musí být uveřejněna včetně všech jejích změn a dodatků.
- 11.35 Technik zakázek do systému ATHENA k příslušné žádance vloží sken smlouvy a potvrzení o uveřejnění smlouvy v registru smluv. Žádanku v systému ATHENA ukončí. Technik zakázek také zapíše informace o zadávacím řízení do tabulky uložené na společném serveru.
- 11.36 Ředitel KSÚS může zrušit zadávací řízení kdykoliv v jeho průběhu, a to i bez udání důvodu.
- 11.37 V případě zrušení zadávacího řízení připraví technik zakázek řediteli KSÚS k podpisu rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení a oznámení o zrušení zadávacího řízení. Oznámení o zrušení zadávacího řízení odešle technik zakázek všem dodavatelům, kterým byla odeslána výzva k podání nabídky nebo kteří podali nabídku.

## **12. Výjimka při zadávání stavebních prací, dodávek a služeb**

- 12.1 Ředitel KSÚS může udělit výjimku pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu.
- 12.2 Ředitel může udělit výjimku pro zadávací řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu použít pravidla zadávacího řízení jakéhokoliv stupně dle čl. 4.4 této směrnice.


## **Část 5**

### **REALIZACE PODLIMITNÍCH A NADLIMITNÍCH ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ**

#### **13. Volba druhu zadávacího řízení**

- 13.1 Volbu druhu zadávacího řízení provádí technik zakázek na základě předpokládané hodnoty veřejné zakázky uvedené v žádance, zákona nebo rozhodnutí ředitele KSÚS.
- 13.2 Ředitel KSÚS může dále rozhodnout o případném zadání rámcové dohody, zavedení dynamického nákupního systému nebo využití soutěže o návrh.



 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>	Strana 13 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0
	<b>R-Sm-08</b>	

#### **14. Komise zřizované v rámci zadávacího řízení**

14.1 V rámci zadávacího řízení lze jmenovat následující komise:

14.1.1 Komisi pro otevírání nabídek pověřenou otevíráním nabídek podle §§ 108 a 109 a násl. zákona.

14.1.2 Komisi pro posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení pověřenou posouzením splnění podmínek účasti v zadávacím řízení podle § 39 odst. 4 zákona.

14.1.3 Hodnotící komisi pověřenou provedením hodnocení v souladu s § 119 a násl. zákona.

Lze jmenovat jedinou komisi a pověřit ji výkonem všech, či jen některých z výše uvedených činností. Jednotlivé komise mohou být v rámci zadávacího řízení totožné.

14.2 Jednotlivé komise pověřuje ředitel KSÚS na základě návrhu, který zpracuje technik zakázek.

14.3 Komise musí být sestavena podle následujících pravidel:

14.3.1 Komise pro otevírání nabídek musí mít nejméně 2 členy, přičemž usnášenischopná je, jsou-li přítomni alespoň dva členové komise, resp. náhradníci členů komise.

14.3.2 Komise pro posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a komise pro hodnocení nabídek v případě veřejných zakázek do 20.000.000,00 Kč bez DPH musí mít nejméně 3 členy a v případě veřejných zakázek nad 20.000.000,00 Kč bez DPH musí mít nejméně 5 členů, přičemž počet členů komise musí být vždy lichý. Komise pro posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a komise pro hodnocení nabídek je usnášenischopná, je-li na jednání komise přítomna nadpoloviční většina členů komise, resp. náhradníků členů komise. Komise se usnáší prostou většinou hlasů přítomných členů komise, resp. náhradníků členů komise.

14.3.3 Členové komise nesmí být ve střetu zájmů ve smyslu § 44 odst. 2 zákona, o čemž se učiní na jednání komise písemné čestné prohlášení.

#### **15. Jistota**


15.1 V zadávací dokumentaci je možné požadovat jistotu ve výši do 2% z předpokládané hodnoty veřejné zakázky.

15.2 Jistota může být poskytnuta formou:

15.2.1 bankovní záruka ve prospěch zadavatele, nebo

15.2.2 složením peněžní částky na účet zadavatele, nebo

15.2.3 pojištění záruky dle § 2868 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.


 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <hr/> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 14 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	--

- 15.3 Technik zakázek po skončení zadávacího řízení vrátí jistoty dodavatelům. V případě peněžní jistoty vypracuje interní příkaz k vrácení peněžní jistoty a předá jej účtárně. Účtárna je povinna vrátit peněžní jistotu včetně úroků zúčtovaných peněžním ústavem.

## 16. Příprava zadávacího řízení

- 16.1 Žadatel vytvoří v systému ATHENA žádanku. K žádance přiloží zejména tyto dokumenty:
- 16.1.1 vyplněnou žádost o vyhlášení veřejné zakázky, která je přílohou této směrnice,
  - 16.1.2 návrh okruhu dodavatelů, kteří budou vyzváni k podání nabídky na veřejnou zakázku (je-li to relevantní),
  - 16.1.3 relevantní přílohy, které jsou významné pro zadávací řízení (v případě, že dokumenty nelze pro jejich velikost vložit do systému ATHENA, bude uveden přímý odkaz na společný server, kde budou tyto dokumenty uloženy).
- A postoupí žádanku do schvalovacího procesu.
- 16.2 U podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek se nepřikládá návrh oslovených dodavatelů, pokud nestanoví poskytovatel dotace jinak. V tom případě osoba navrhující dodavatele přiloží k žádance vyplněnou přílohou k žádosti o vyhlášení veřejné zakázky, která je přílohou této směrnice. U podlimitních a nadlimitních zakázek musí být osloveno nejméně pět dodavatelů.
- 16.3 Po schválení žádanky v systému ATHENA přidělí vedoucí technik zakázek administraci zadávacího řízení technikovi zakázek.
- 16.4 V případě nadlimitní veřejné zakázky na dodávky a služby a každé navrhované veřejné zakázce na stavební práce s odhadovanou předpokládanou hodnotou převyšující 50.000.000,00 Kč bez DPH je technik zakázek povinen vyplnit interní formulář veřejné zakázky dle vzoru uvedeného v příloze této směrnice. Interní formulář je technik zakázek povinen v dostatečném předstihu před plánovaným zahájením zadávacího řízení veřejné zakázky předat v 1 stejnopise OKI a v 1 stejnopise Odboru dopravy (dále jen „OD“). Bude-li ze strany OKI interní formulář shledán jako správný a úplný, lze přistoupit k dalším krokům nezbytným pro zadání veřejné zakázky. V případě, že OKI shledá interní formulář veřejné zakázky jako chybný nebo neúplný, vrátí jej k přepracování, spolu s uvedením identifikovaných nedostatků. Technik zakázek interní formulář na základě připomínek OKI bezodkladně přepracuje a znovu předá OKI.
- 16.5 Před zahájením zadávacího řízení KSÚS nemá povinnost uveřejnit předběžné oznámení na Věstníku veřejných zakázek, avšak v případě jeho uveřejnění lze zkrátit lhůtu pro podání nabídek, resp. žádostí o účast. V případě užšího řízení (dle § 58 odst. 2 zákona) a jednacího řízení s uveřejněním (dle § 61 odst. 2 zákona) zadavatel může prostřednictvím uveřejnění předběžného oznámení přímo zahájit zadávací řízení na veřejnou zakázku. Rozhodne-li se, že se předběžné oznámení uveřejní, vypracuje technik zakázek předběžné oznámení. U nadlimitní veřejné zakázky na dodávky nebo služby nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce s předpokládanou hodnotou převyšující 50.000.000,00 Kč bez DPH předloží technik zakázek 1 stejnopis



 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <hr/> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 15 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	--

předběžného oznámení OKI a 1 stejnopis OD. Bude-li ze strany OKI předběžné oznámení shledáno jako úplné a v souladu se zákonem, informuje o tom, že je schvaluje. V opačném případě je OKI vrátí k přepracování, spolu s uvedením identifikovaných nedostatků. Je-li to odůvodněno povahou, předmětem, rozsahem, předpokládanou hodnotou nebo složitostí veřejné zakázky, vypracuje předběžné oznámení na návrh technika zakázek OKI na základě podkladů poskytnutých technikem zakázek.

16.6 Dojde-li k rozpočtové nebo jiné změně, která má vliv na obsah interních formulářů nebo zveřejněného předběžného oznámení, případně v součinnosti s finančně příslušným odborem, předá technik zakázek 1 stejnopis OKI a 1 stejnopis OD návrhu nutných změn, ve formě nově vyplněného interního formuláře veřejné zakázky, popř. návrhu na změnu předběžného oznámení, do 10 pracovních dnů ode dne, kdy se o schválení příslušné rozpočtové nebo jiné změny dozvěděl. Pro opravné předběžné oznámení platí obdobně postup uvedený výše.

16.7 V případě veřejných zakázek na dodávky a služby s předpokládanou hodnotou převyšující 10.000.000 Kč bez DPH a v případě veřejných zakázek na stavební práce s předpokládanou hodnotou převyšující 50.000.000 Kč bez DPH je ředitel oprávněn učinit následující úkony pouze s předchozím souhlasem Rady kraje:

16.7.1 zahájení zadávacího řízení nebo zahájení soutěže o návrh,

16.7.2 zřízení komise pro posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení,

16.7.3 zřízení hodnotící komise,

16.7.4 vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení,

16.7.5 rozhodnutí o výběru dodavatele,

16.7.6 zadání veřejné zakázky, tj. uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky, dodavateli, jehož nabídka nebyla vyhodnocena jako nejvhodnější dle § 125 zákona, a

16.7.7 zrušení zadávacího řízení nebo soutěže o návrh.

Písemnou žádost o udělení souhlasu Rady kraje a potřebné dokumenty technik zakázek předloží OKI a OD. OD se bez zbytečného odkladu k žádosti písemně vyjádří. OKI na základě žádosti a vyjádření OD vypracuje materiál na jednání Rady kraje.


## 17. Zjednodušené podlimitní řízení

17.1 Technik zakázek na základě informací poskytnutých v žádance vypracuje výzvu k podání nabídky a zadávací dokumentaci.

17.2 Technik zakázek zodpovídá za správné převedení všech údajů ze systému ATHENA do zadávací dokumentace příslušné veřejné zakázky.


17.3 Technik zakázek předkládá ke schválení a podpisu výzvu k podání nabídky a zadávací dokumentaci a pověření komise řediteli KSÚS.

17.4 K otevírání nabídek jsou pověřeni technici zakázek.


 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 16 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	--

- 17.5 Technik zakázek je oprávněn vést komunikaci s dodavatelem prostřednictvím elektronického nástroje.
- 17.6 Technik zakázek uveřejní výzvu k podání nabídky a zadávací dokumentaci včetně všech příloh na profilu zadavatele a případně ji zašle jmenovaným dodavatelům, je-li relevantní.
- 17.7 Lhůta pro podání nabídky začíná běžet dnem následujícím po uveřejnění, respektive odeslání výzvy k podání nabídky a zadávací dokumentace. Délka lhůty pro podání nabídky musí v souladu se zákonem nejméně 11 pracovních dnů, nevyžaduje-li dotační orgán lhůtu delší.
- 17.8 Vysvětlení, změnu nebo doplnění výzvy k podání nabídky předkládá technik zakázek ke schválení a podpisu řediteli KSÚS. Při vypracování vysvětlení, změně nebo doplnění výzvy je žadatel povinen spolupracovat s technikem zakázek a je povinen mu poskytnout veškerou potřebnou součinnost. Vysvětlení, změny nebo doplnění výzvy k podání nabídky musí být uveřejněno na profilu zadavatele. Vysvětlení, změna nebo doplnění musí být pro všechny tyto dodavatele shodné a musí je zavazovat stejným způsobem. S ohledem na provedené vysvětlení, změnu nebo doplnění výzvy k podání nabídky je technik zakázek povinen zvážit prodloužení lhůty pro podání nabídek.
- 17.9 Nabídky podávají účastníci v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje. Otevírání nabídek je neveřejné.
- 17.10 Nabídky v el. podobě otevírají dva technici zakázek, jakožto pověřené osoby zadavatele. Nabídky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
- 17.11 Následně komise provede hodnocení nabídek podle kritérií hodnocení a pravidel pro hodnocení uvedených ve výzvě k podání nabídky a zadávací dokumentace. Pokud podal nabídku jediný dodavatel, hodnocení se neprovádí.
- 17.12 Po hodnocení nabídek provede komise posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny a cenovou kontrolu u ekonomicky nejvýhodnější nabídky.
- 17.13 Považuje-li komise nabídkovou cenu za mimořádně nízkou či při cenové kontrole shledá nejasnosti, je dodavatel požádán o písemné zdůvodnění způsobu stanovení nabídkové ceny. Komise stanoví dodavatelům přiměřenou lhůtu k doručení požadovaného zdůvodnění.
- 17.14 Komise posoudí zdůvodnění nabídkové ceny, a pokud dospěje k závěru, že nabídková cena nebyla dostatečně odůvodněna, může nabídku dodavatele vyřadit ze zadávacího řízení.
- 17.15 Posouzení podmínek účasti provádí komise pouze u dodavatele, který se po hodnocení umístil na prvním místě. Při posouzení podmínek účasti dodavatelů komise posuzuje, zda nabídka dodavatele splňuje všechny požadavky zadavatele vymezené ve výzvě k podání nabídky. Pokud se komise usnese, může posoudit podmínky účasti i u dodavatelů, kteří se umístili na dalších místech.
- 17.16 Jestliže komise shledá v nabídce dodavatele nejasnost nebo nesrovnalost, může vyzvat takového dodavatele k objasnění nebo doplnění předložených informací, údajů, dokladů, vzorků nebo modelů. Komise musí dodavatelům poskytnout přiměřenou lhůtu



 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <hr/> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 17 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	--

- (nejméně 3 pracovní dny) pro doplnění, popř. objasnění jeho nabídky, a to s přihlédnutím ke složitosti a náročnosti odpovědi na požadovanou výzvu.
- 17.17 Jestliže posuzovaný dodavatel nesplní podmínky účasti vymezené zadavatelem ve výzvě k podání nabídky, vyřadí komise nabídku dodavatele ze zadávacího řízení a zadavatel takového účastníka vyloučí.
- 17.18 O provedeném otevírání nabídek technik zakázek vytvoří protokol a umístí ho na profil zadavatele.
- 17.19 O provedeném hodnocení nabídek a posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení učiní komise záznam do protokolu z jednání komise, jehož závazný vzor je součástí této směrnice.
- 17.20 Protokol z jednání komise technik zakázek předloží řediteli KSÚS k podpisu společně s rozhodnutím o výběru dodavatele, oznámením o výběru dodavatele a Výzvou k předložení dokladů k prokázání kvalifikace a pokyny k uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky.
- 17.21 Oznámení o výběru dodavatele uveřejní technik zakázek na profilu zadavatele. Výzvu k předložení dokladů k prokázání kvalifikace a pokyny k uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky odesílá technik zakázek vybranému dodavateli.
- 17.22 Vybraný dodavatel je povinen bez zbytečného odkladu předložit doklady k prokázání splnění kvalifikace prostřednictvím profilu zadavatele, a to v originálu opatřeným elektronickým podpisem. V případě, že nelze doložit originál v elektronické podobě, lze předložit autorizovanou konverzi dokumentu.
- 17.23 Po obdržení dokladů k prokázání kvalifikace překontroluje technik zakázek jejich správnost a soulad s výzvou k podání nabídky.
- 17.24 Dodavatel předloží jedno vyhotovení smlouvy (včetně všech příloh), které bude podepsáno oprávněnou osobou jednat za dodavatele elektronickým podpisem, a to prostřednictvím profilu zadavatele. Technik zakázek překontroluje správnost smlouvy.
- 17.25 Technik zakázek založí smlouvu do aplikace SMLOUVY a předloží ji ke schválení k finanční kontrole.
- 17.26 Po schválení finanční kontroly předá technik zakázek smlouvy k podpisu řediteli KSÚS.
- 17.27 Technik zakázek bez zbytečného odkladu tuto smlouvu uveřejní v registru smluv. Smlouva musí být uveřejněna včetně všech jejích změn a dodatků.
- 17.28 Technik zakázek uveřejní Smlouvu, Písemnou zprávu zadávacího řízení taktéž na profilu zadavatele a ve věstníku veřejných zakázek v souladu se zákonem. V případě, že si to vyžádá dotační orgán, technika zakázek uveřejní na profilu zadavatele i příslušné protokoly.
- 17.29 Technik zakázek do systému ATHENA k příslušné žádance vloží sken smlouvy a potvrzení o uveřejnění smlouvy v registru smluv. Žádanku v systému ATHENA ukončí. Technik zakázek také zapíše informace o zadávacím řízení do tabulky uložené na společném serveru.


 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 18 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	--

17.30 V případě zrušení zadávacího řízení připraví technik zakázek řediteli KSÚS k podpisu rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení a oznámení o zrušení zadávacího řízení. Oznámení o zrušení zadávacího řízení uveřejní technik zakázek na profilu zadavatele a také ve Věstníku veřejných zakázek.


## 18. Otevřené řízení

- 18.1 Technik zakázek na základě informací poskytnutých v žádance vypracuje zadávací dokumentaci.
- 18.2 Technik zakázek zodpovídá za správné převedení všech údajů ze systému ATHENA do zadávací dokumentace příslušné veřejné zakázky.
- 18.3 Technik zakázek předkládá ke schválení a podpisu zadávací dokumentaci a pověření komise řediteli KSÚS.
- 18.4 K otevírání nabídek jsou pověřeni technici zakázek.
- 18.5 Technik zakázek je oprávněn vést komunikaci s dodavatelem prostřednictvím elektronického nástroje.
- 18.6 Technik zakázek uveřejní zadávací dokumentaci včetně všech příloh na profilu zadavatele a případně ji zašle jmenovaným dodavatelům, je-li relevantní.
- 18.7 Lhůta pro podání nabídky začíná běžet dnem následujícím po uveřejnění, respektive odeslání výzvy k podání nabídky a zadávací dokumentace. Délka lhůty pro podání nabídky musí v souladu se zákonem § 57, nevyžaduje-li dotační orgán lhůtu delší.
- 18.8 Vysvětlení, změnu nebo doplnění výzvy k podání nabídky předkládá technik zakázek ke schválení a podpisu řediteli KSÚS. Při vypracování vysvětlení, změně nebo doplnění výzvy je žadatel povinen spolupracovat s technikem zakázek a je povinen mu poskytnout veškerou potřebnou součinnost. Vysvětlení, změny nebo doplnění výzvy k podání nabídky musí být uveřejněno na profilu zadavatele. Vysvětlení, změna nebo doplnění musí být pro všechny tyto dodavatele shodné a musí je zavazovat stejným způsobem. S ohledem na provedené vysvětlení, změnu nebo doplnění výzvy k podání nabídky je technik zakázek povinen zvážit prodloužení lhůty pro podání nabídek.
- 18.9 Nabídky podávají účastníci v elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele. Otevírání nabídek neveřejné.
- 18.10 Nabídky v el. podobě otevírají dva technici zakázek, jakožto pověřené osoby zadavatele. Nabídky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
- 18.11 Následně komise provede hodnocení nabídek podle kritérií hodnocení a pravidel pro hodnocení uvedených v Zadávací dokumentaci. Pokud podal nabídku jediný dodavatel, hodnocení se neprovádí.
- 18.12 Po hodnocení nabídek provede komise posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny a cenovou kontrolu u ekonomicky nejvýhodnější nabídky.
- 18.13 Považuje-li komise nabídkovou cenu za mimořádně nízkou či při cenové kontrole shledá nejasnosti, je dodavatel požádán o písemné zdůvodnění způsobu stanovení nabídkové



 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>  <b>R-Sm-08</b>	Strana 19 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0
---	--	---

- ceny. Komise stanoví dodavateli přiměřenou lhůtu k doručení požadovaného zdůvodnění.
- 18.14 Komise posoudí zdůvodnění nabídkové ceny, a pokud dospěje k závěru, že nabídková cena nebyla dostatečně odůvodněna, může nabídku dodavatele vyřadit ze zadávacího řízení.
- 18.15 Posouzení podmínek účasti provádí komise pouze u dodavatele, který se po hodnocení umístil na prvním místě. Při posouzení podmínek účasti dodavatelů komise posuzuje, zda nabídka dodavatele splňuje všechny požadavky zadavatele vymezené ve výzvě k podání nabídky. Pokud se komise usnese, může posoudit podmínky účasti i u dodavatelů, kteří se umístili na dalších místech.
- 18.16 Jestliže komise shledá v nabídce dodavatele nejasnost nebo nesrovnalost, může vyzvat takového dodavatele k dodatečnému objasnění nebo doplnění předložených informací, údajů, dokladů, vzorků nebo modelů. Komise musí dodavateli poskytnout přiměřenou lhůtu (nejméně 3 pracovní dny) pro doplnění, popř. objasnění jeho nabídky, a to s přihlédnutím ke složitosti a náročnosti odpovědi na požadovanou výzvu.
- 18.17 Jestliže posuzovaný dodavatel nesplní podmínky účasti vymezené zadavatelem ve výzvě k podání nabídky, vyřadí komise nabídku dodavatele ze zadávacího řízení a zadavatel takového účastníka vyloučí.
- 18.18 O provedeném otevírání nabídek technik zakázek vytvoří protokol a umístí ho na profil zadavatele.
- 18.19 O provedeném hodnocení nabídek a posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení učiní komise záznam do protokolu z jednání komise, jehož závazný vzor je součástí této směrnice.
- 18.20 Protokol z jednání komise technik zakázek předloží řediteli KSÚS k podpisu vypracované rozhodnutí o výběru dodavatele, oznámení o výběru dodavatele a Výzvu k předložení dokladů k prokázání kvalifikace a pokyny k uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky.
- 18.21 Oznámení o výběru dodavatele uveřejní technik zakázek na profilu zadavatele. Výzvu k předložení dokladů k prokázání kvalifikace a pokyny k uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky odesílá technik zakázek vybranému dodavateli.
- 18.22 Vybraný dodavatel je povinen bez zbytečného odkladu předložit doklady k prokázání splnění kvalifikace prostřednictvím profilu zadavatele, a to v originálu opatřeným elektronickým podpisem. V případě, že nelze doložit originál v elektronické podobě, lze předložit autorizovanou konverzi dokumentu.
- 18.23 Po obdržení dokladů k prokázání kvalifikace překontroluje technik zakázek jejich správnost a soulad s výzvou k podání nabídky.
- 18.24 Dodavatel předloží jedno vyhotovení smlouvy (včetně všech příloh), které bude podepsáno oprávněnou osobou jednat za dodavatele elektronickým podpisem, a to prostřednictvím profilu zadavatele. Technik zakázek překontroluje správnost smlouvy.

 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <hr/> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 20 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	--

- 18.25 Technik zakázek založí smlouvu do aplikace SMLOUVY a předá ji ke schválení k finanční kontrole.
- 18.26 Po schválení finanční kontroly předá technik zakázek smlouvy k podpisu řediteli KSÚS.
- 18.27 Technik zakázek bez zbytečného odkladu tuto smlouvu uveřejní v registru smluv. Smlouva musí být uveřejněna včetně všech jejích změn a dodatků.
- 18.28 Technik zakázek uveřejní Smlouvu, Písemnou zprávu zadávacího řízení taktéž na profilu zadavatele a ve věstníku veřejných zakázek v souladu se zákonem. V případě, že si to vyžádá dotační orgán, technika zakázek uveřejní na profilu zadavatele i příslušné protokoly.
- 18.29 Technik zakázek do systému ATHENA k příslušné žádance vloží sken smlouvy a potvrzení o uveřejnění smlouvy v registru smluv. Žádanku v systému ATHENA ukončí. Technik zakázek také запиše informace o zadávacím řízení do tabulky uložené na společném serveru.
- 18.30 V případě zrušení zadávacího řízení a po předložení dokumentů dle bodu 15.2 směrnice kraje a po předchozím schválení předloží řediteli KSÚS k podpisu připraví technik zakázek řediteli KSÚS k podpisu rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení a oznámení o zrušení zadávacího řízení. Oznámení o zrušení zadávacího řízení uveřejní technik zakázek na profilu zadavatele a také ve Věstníku veřejných zakázek.


## 19. Rámcové dohody

- 19.1 Všechny uzavřené Rámcové dohody jsou k dispozici na *server Praha (P):/verejne/VEŘEJNÉ ZAKÁZKY/Rámcové dohody*, kde jsou uloženy Rámcové dohody a cenové nabídky všech dodavatelů rámcových dohod.
- 19.2 Plnění Rámcové dohody se zadává na základě minutendrů.
- 19.3 Administraci zadávacího řízení provádí technik zakázek.


## 20. Minitendr

- 20.1 V rámci zadávacího řízení na uzavření prováděcí smlouvy není možné dodatečně oslovit jiné dodavatele, než se kterými je uzavřena příslušná rámcová dohoda, a to ani na základě žádosti těchto externích subjektů o dodatečné zařazení do minitendru.
- 20.2 Čerpání z Rámcových dohod se provádí na základě prováděcích smluv s předpokládanou hodnotou od 200.000,00 Kč bez DPH do 2.000.000,00 Kč bez DPH.
- 20.3 Administraci minitendru provádí technik zakázek.
- 20.4 Návrh účastníků se v tomto případě neprovádí, protože navazuje na uzavřenou Rámcovou dohodu.
- 20.5 Technik zakázek zodpovídá za správné převedení všech údajů ze systému ATHENA do zadávací dokumentace příslušné veřejné zakázky.




 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 21 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	--

- 20.6 Technik zakázek na základě informací poskytnutých v žádance vypracuje Zadávací dokumentaci, kterou tvoří nejméně:
- 20.6.1 Písemná výzva k podání nabídky dle vzorové výzvy přiložené k této Směrnici
  - 20.6.2 Prováděcí smlouva dle vzorové prováděcí smlouvy přiložené k této Směrnici;
  - 20.6.3 Neoceněný soupis prací /výkaz výměr.
- 20.7 Soupisy prací/výkaz výměr jednotlivých minutendrů musejí zahrnovat pouze ty činnosti (pozice), které jsou obsaženy v Rámcové dohodě.
- 20.8 V případě zadání zakázky z Rámcové smlouvy na projektové práce bude ve výzvě k podání nabídek vždy uvedena i předpokládaná hodnota stavebních nákladů bez DPH stavby, pro kterou jsou konkrétní projektové práce poptávány.
- 20.9 Technik zakázek předkládá ke schválení a podpisu Písemnou výzvu a pověření komise řediteli KSÚS.
- 20.10 K otevírání nabídek jsou pověřeni technici zakázek.
- 20.11 Technik zakázek je oprávněn vést komunikaci s dodavatelem prostřednictvím elektronického nástroje.
- 20.12 Technik zakázek odešle Písemnou výzvu dodavatelům prostřednictvím elektronického nástroje.
- 20.13 Lhůta pro podání nabídky začíná běžet dnem následujícím po odeslání Písemné výzvy dodavatelům. Délka lhůty pro podání nabídky musí být 10 pracovních dnů.
- 20.14 Vysvětlení, změnu nebo doplnění výzvy k podání nabídky předkládá technik zakázek ke schválení a podpisu řediteli KSÚS. Při vypracování vysvětlení, změně nebo doplnění výzvy je žadatel povinen spolupracovat s technikem zakázek a je povinen mu poskytnout veškerou potřebnou součinnost. Vysvětlení, změny nebo doplnění výzvy k podání nabídky musí být uveřejněno na profilu zadavatele. Vysvětlení, změna nebo doplnění musí být pro všechny tyto dodavatele shodné a musí je zavazovat stejným způsobem. S ohledem na provedené vysvětlení, změnu nebo doplnění výzvy k podání nabídky je technik zakázek povinen zvážit prodloužení lhůty pro podání nabídek.
- 20.15 Nabídky podávají účastníci v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje. Otevírání nabídek je neveřejné.
- 20.16 Nabídky v el. podobě otevírají dva technici zakázek, jakožto pověřené osoby zadavatele. Nabídky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Následně komise provede hodnocení nabídek podle kritérií hodnocení a pravidel pro hodnocení uvedených v Písemné výzvě dodavatelům. Pokud podal nabídku jediný dodavatel, hodnocení se neprovádí.
- 20.17 Kritériem pro zadání Dílčí veřejné zakázky v minutendrech je vždy nejnižší nabídková cena.
- 20.18 Po hodnocení nabídek provede komise posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny a cenovou kontrolu u ekonomicky nejvýhodnější nabídky. Jednotkové ceny nesmí překročit jednotkové ceny předložené v Rámcové dohodě.

 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <hr/> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 22 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	--

- 20.19 Považuje-li komise nabídkovou cenu za mimořádně nízkou či při cenové kontrole shledá nejasnosti, je dodavatel požádán o písemné zdůvodnění způsobu stanovení nabídkové ceny. Komise stanoví dodavateli přiměřenou lhůtu k doručení požadovaného zdůvodnění.
- 20.20 Komise posoudí zdůvodnění nabídkové ceny, a pokud dospěje k závěru, že nabídková cena nebyla dostatečně odůvodněna, může nabídku dodavatele vyřadit ze zadávacího řízení.
- 20.21 Posouzení podmínek účasti provádí komise pouze u dodavatele, který se po hodnocení umístil na prvním místě. Při posouzení podmínek účasti dodavatelů komise posuzuje, zda nabídka dodavatele splňuje všechny požadavky zadavatele vymezené v Písemné výzvě dodavatelům. Pokud se komise usnese, může posoudit podmínky účasti i u dodavatelů, kteří se umístili na dalších místech.
- 20.22 Jestliže komise shledá v nabídce dodavatele nejasnost nebo nesrovnalost, může vyzvat takového dodavatele k dodatečnému objasnění nebo doplnění předložených informací, údajů nebo dokladů. Komise musí dodavateli poskytnout přiměřenou lhůtu (nejméně 3 pracovní dny) pro doplnění, popř. objasnění jeho nabídky, a to s přihlédnutím ke složitosti a náročnosti odpovědi na požadovanou výzvu.
- 20.23 Jestliže posuzovaný dodavatel nesplní podmínky účasti vymezené zadavatelem v Písemné výzvě dodavatelům, vyřadí komise nabídku dodavatele ze zadávacího řízení.
- 20.24 O provedeném otevírání nabídek technik zakázek vytvoří protokol a umístí ho na profil zadavatele.
- 20.25 O provedeném hodnocení nabídek a posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení učiní komise záznam do protokolu z jednání komise, jehož závazný vzor je součástí této směrnice.
- 20.26 Protokol z jednání komise technik zakázek předá řediteli KSÚS. Společně s tím mu předloží k podpisu rozhodnutí o výběru dodavatele, oznámení o výběru dodavatele a výzva k předložení dokladů k prokázání kvalifikace a pokyny k uzavření Prováděcí smlouvy na plnění veřejné zakázky a případné oznámení o vyloučení účastníka a rozhodnutí o vyloučení účastníka.
- 20.27 Oznámení o výběru dodavatele uveřejní technik zakázek na profilu zadavatele. Výzvu k předložení dokladů k prokázání kvalifikace a pokyny k uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky odesílá technik zakázek vybranému dodavateli prostřednictvím profilu zadavatele.
- 20.28 Po obdržení dokladů k prokázání kvalifikace prostřednictvím profilu zadavatele překontroluje technik zakázek jejich správnost a soulad s výzvou k podání nabídky.
- 20.29 Dodavatel předloží jedno vyhotovení Prováděcí smlouvy (včetně všech příloh), které bude podepsáno oprávněnou osobou jednat za dodavatele elektronickým podpisem, a to prostřednictvím profilu zadavatele. Technik zakázek překontroluje správnost smlouvy.
- 20.30 Technik zakázek založí smlouvu do aplikace SMLOUVY a předá ji ke schválení k finanční kontrole. Prováděcí smlouva se v aplikaci SMLOUVY navazuje na příslušnou Rámcovou dohodu.



 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>	Strana 23 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0
	<b>R-Sm-08</b>	

- 20.31 Po schválení finanční kontroly předá technik zakázek Prováděcí smlouvu k podpisu řediteli KSÚS.
- 20.32 Technik zakázek bez zbytečného odkladu tuto Prováděcí smlouvu uveřejní v registru smluv. Smlouva musí být uveřejněna včetně všech jejích změn a dodatků.
- 20.33 Technik zakázek do systému ATHENA k příslušné žádance vloží sken Prováděcí smlouvy a potvrzení o uveřejnění smlouvy v registru smluv. Žádanku v systému ATHENA ukončí. Technik zakázek také zapíše informace o zadávacím řízení do tabulky uložené na společném serveru.
- 20.34 Ředitel KSÚS může zrušit minutendr kdykoliv v jeho průběhu zadávacího řízení, a to i bez udání důvodu.
- 20.35 V případě zrušení minutendru připraví technik zakázek řediteli KSÚS k podpisu rozhodnutí o zrušení minutendru a oznámení o zrušení minutendru. Oznámení o zrušení minutendru odešle technik zakázek všem dodavatelům, kterým byla odeslána písemná výzva nebo kteří podali nabídku.
- 20.36 Cenu stanovenou Prováděcí smlouvou není možné navyšovat prostřednictvím dodatku. Dodatkem lze v odůvodněných případech změnit termín plnění. V případě požadavku na navýšení ceny je nutné ukončit tuto Prováděcí smlouvu a zadat zadávací řízení na novou Prováděcí smlouvu.

## Část 6


### REALIZACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY, ZMĚNY A UKONČENÍ UZAVŘENÝCH SMLUV

#### 21. Realizace veřejné zakázky

- 21.1 Realizaci veřejné zakázky s vybraným dodavatelem a její financování zabezpečuje žadatel nebo osoba oprávněna jednat ve věcech technických, ve spolupráci s ekonomickým náměstkem.


#### 22. Změna uzavřené smlouvy

- 22.1 Jakákoli změna smluvního vztahu uzavřeného v zadávacím řízení se považuje za změnu smlouvy (dále jen **Změna smlouvy**“).
- 22.2 Podle zákona je změna smlouvy obecně přípustná, pokud se nejedná o podstatnou změnu závazku ze smlouvy. Tou je dle § 222 odst. 3 a 10 zákona změna, která by:
- 21.2.1 umožnila účast jiných dodavatelů nebo by mohla ovlivnit výběr dodavatele v původním zadávacím řízení, pokud by zadávací podmínky původního zadávacího řízení odpovídaly této změně,
- 21.2.2 měnila ekonomickou rovnováhu závazku ze smlouvy ve prospěch vybraného dodavatele,
- 21.2.3 vedla k významnému rozšíření rozsahu plnění veřejné zakázky, nebo


 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <hr/> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 24 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	--

- 21.2.4 spočívající v nahrazení dodavatele jiným dodavatelem (s výjimkami vyplývajícími z § 222 odst. 10 zákona).
- 22.3 Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy se však nepovažují změny smlouvy uvedené v § 222 odst. 4 až 7 zákona.
- 22.4 Administraci dodatků provádí:
- 22.4.1 v případě veřejné zakázky malého rozsahu I., II. a III. stupně – žadatel,
- 22.4.2 v případě veřejné zakázky malého rozsahu IV. stupně a podlimitních a nadlimitních zakázek – technik zakázek na základě žádosti osoby oprávněné jednat ve věcech technických.
- 22.3 Pro veřejné zakázky malého rozsahu I., II. a III. stupně neplatí ust. 22.4, 22.5 a 22.6 této směrnice.
- 22.4 Pro změnu smluvní ceny na stavební práce bude provedeno následující:
- 22.4.1 Změna smluvní ceny se řídí směrnicí R-Sm-36 Směrnice o provádění změn závazků (dále jen „**Směrnice o provádění změn**“).
- 22.4.2 Pro kladné i záporné změny vypracuje vybraný dodavatel ve spolupráci s žadatelem nebo osobou oprávněnou jednat ve věcech technických změnový list podle Směrnice o provádění změn.
- 22.4.3 Zpracovaný změnový list si nechá dodavatel schválit u technické pomoci zadavatele. Technická pomoc změnový list schválí nebo vyzve dodavatele k opravě.
- 22.4.4 Po schválení změnového listu dodavatel vytiskne změnový list v počtu výtisků smlouvy (většinou 5x).
- 22.4.5 Dodavatel ve spolupráci s žadatelem nebo osobou oprávněnou jednat ve věcech technických zajistí podpisy kompetentních osob (vyjma podpisu ředitele KSÚS).
- 22.4.6 Žadatel nebo osoba oprávněná jednat ve věcech technických vloží elektronickou verzi změnového listu na společný server, nebo odešle vedoucímu zakázek na email.
- 22.4.7 Žadatel nebo osoba oprávněná jednat ve věcech technických předá vedoucímu zakázek všechny výtisky změnového listu spolu s předávacím protokolem, jehož vzor je součástí této směrnice.
- 22.4.8 Technik zakázek založí změnový list do aplikace SMLOUVY a předá ji ke schválení k finanční kontrole.
- 22.4.9 Po schválení finanční kontroly předá technik zakázek změnový list k podpisu řediteli KSÚS.
- 22.4.10 Technik zakázek bez zbytečného odkladu tento změnový list uveřejní v registru smluv. Pokud to určí zákon nebo dotační orgán, tak také na profilu zadavatele a na Věstníku veřejných zakázek.



 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <hr/> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 25 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	--

- 22.4.11 Po podpisu změnového listu předá technik zakázek jednotlivé výtisky změnového listu kompetentním osobám.
- 22.5 Pro změnu smluvní ceny na dodávky a služby bude provedeno následující:
- 22.5.1 Žadatel nebo osoba oprávněná jednat ve věcech technických zašle prostřednictvím emailu vedoucímu techniku zakázek písemnou žádost o změnu smluvní ceny. Tato písemná žádost bude obsahovat podrobné odůvodnění této změny.
- 22.5.2 Pro veřejné zakázky malého rozsahu IV. stupně platí, že celková cena po změně ceny nesmí překročit finanční limit pro veřejnou zakázku malého rozsahu (tj. 2 mil. Kč bez DPH).
- 22.5.3 Pro veřejné zakázky podlimitní a nadlimitní platí ustanovení zákona.
- 22.5.4 Technik zakázek vypracuje na základě této žádosti dodatek, ve spolupráci se žadatelem nebo osobou oprávněnou jednat ve věcech technických.
- 22.5.5 Technik zakázek může dodatek druhé smluvní straně zaslat emailem k odsouhlasení a vyzvat je k podpisu dodatku.
- 22.5.6 Technik zakázek založí dodatek do aplikace SMLOUVY a předá jí ke schválení k finanční kontrole.
- 22.5.7 Po schválení finanční kontroly předá technik zakázek dodatek k podpisu řediteli KSÚS.
- 22.5.8 Technik zakázek bez zbytečného odkladu tento dodatek uveřejní v registru smluv. Pokud to určí zákon nebo dotační orgán, tak také na profilu zadavatele a na Věstníku veřejných zakázek.
- 22.5.9 Po podpisu dodatku předá technik zakázek jednotlivé výtisky změnového listu kompetentním osobám.
- 22.6 V případě, že je smlouva vyhotovena elektronicky, pak i dodatky navazující k této smlouvě budou vyhotoveny v elektronické podobě.
- 22.7 Pro změnu termínu plnění a jiné změny bude provedeno následující:
- 22.7.1 Žadatel nebo osoba oprávněná jednat ve věcech technických zašle prostřednictvím emailu vedoucímu techniku zakázek písemnou žádost o změnu termínu plnění nebo jinou změnu. Tato písemná žádost bude obsahovat podrobné odůvodnění této změny.
- 22.7.2 Technik zakázek vypracuje na základě této žádosti dodatek, ve spolupráci se žadatelem nebo osobou oprávněnou jednat ve věcech technických.
- 22.7.3 Technik zakázek může dodatek druhé smluvní straně zaslat emailem k odsouhlasení a vyzvat je k podpisu dodatku.
- 22.7.4 Technik zakázek založí dodatek do aplikace SMLOUVY a předá jí ke schválení k finanční kontrole.
- 22.7.5 Po schválení finanční kontroly předá technik zakázek dodatek k podpisu řediteli KSÚS.

 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>  <b>R-Sm-08</b>	Strana 26 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0
---	--	---

- 22.7.6 Technik zakázek bez zbytečného odkladu tento dodatek uveřejní v registru smluv. Pokud to určí zákon nebo dotační orgán, tak také na profilu zadavatele a na Věstníku veřejných zakázek.
- 22.7.7 Po podpisu dodatku předá technik zakázek jednotlivé výtisky změnového listu kompetentním osobám.
- 22.8 Doklady o všech změnách smlouvy musí být uloženy v rámci spisu příslušné veřejné zakázky.

### **23 Ukončení uzavřené smlouvy**


- 23.1 Smlouva je ukončena splněním smluvního závazku.
- 23.2 Ihned po ukončení smluvního závazku zašle žadatel nebo osoba oprávněná jednat ve věcech technických prostřednictvím emailu vedoucímu technickovi zakázek následující informace:
- 23.3 datum ukončení plnění veřejné zakázky,
- 23.4 skutečně vyfakturovanou cenu v Kč s DPH a
- 23.5 informaci, zda dodavatel využil poddodavatele.
- 23.6 Technik zakázek výše uvedené informace zanesse do tabulky na společném serveru, a pokud to určí zákon nebo dotační orgán, tak také na profil zadavatele.
- 23.7 V souladu s § 223 odst. 1 zákona může zadavatel závazek ze smlouvy na veřejnou zakázku vypovědět nebo od ní odstoupit v případě, že v jejím plnění nelze pokračovat, aniž by byla porušena pravidla uvedená v § 222 zákona.
- 23.8 Dle § 223 odst. 2 zákona může zadavatel závazek ze smlouvy na veřejnou zakázku vypovědět nebo od ní odstoupit dále bez zbytečného odkladu poté, co zjistí, že smlouva neměla být uzavřena, neboť:
- 23.8.1 vybraný dodavatel měl být vyloučen z účasti v zadávacím řízení, nebo
- 23.8.2 vybraný dodavatel před zadáním veřejné zakázky předložil údaje, dokumenty, vzorky nebo modely, které neodpovídaly skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výběr dodavatele, nebo
- 23.8.3 výběr dodavatele souvisí se závažným porušením povinností členského státu ve smyslu čl. 258 Smlouvy o fungování Evropské unie, o kterém rozhodl Soudní dvůr Evropské unie.
- 23.3. Právo zadavatele ukončit závazek ze smlouvy na veřejnou zakázku podle jiných právních předpisů není tímto článkem dotčeno.

### **Část 7**

### **ARCHIVACE**

### **24 Průběh archivace**




 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <hr/> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 27 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	--

- 24.1 Technik zakázek je povinen uchovávat dokumentaci zadávacího řízení nejméně po dobu 10 let dle interních předpisů zadavatele. Za uchovávání dokumentace odpovídá ředitel KSUS.

V Říčanech

.....  
**Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje**  
**příspěvková organizace**  
 Mgr. Zdeněk Dvořák MPA, ředitel

 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <p style="text-align: center;"><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 28 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	--

## Přílohy

1. Přehled finančních limitů pro VZ v souladu se Směrnicí č.149

2. Příloha - Směrnice č. 149 o zadávání veřejných zakázek příspěvkovou organizací Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje a Směrnice č. 156 o zadávání veřejných zakázek a veřejných zakázek malého rozsahu Středočeským krajem a příspěvkovými organizacemi Středočeského kraje

3. Příloha - Vzory pro jednotlivé typy zadávacího řízení:

K-1-a-Pověření komisí-nad 6 mil resp. nad 2 mil..

K-1-b-Pověření komise-ZMR

K-2-Seznam přijatých nabídek

K-3-Protokol z otevírání nabídek

K-4-Čestné prohlášení členů komise pro posouzení a hodnocení nabídek

K-5-Čestné prohlášení členů komise-ZMR

K-6-Protokol z jednání hodnotící komise

K-7-Seznam požadované kvalifikace

K-8-Zpráva o hodnocení nabídek

K-9-Protokol z jednání komise-ZMR

K-10- Rozhodnutí o vyloučení účastníka

K-11- Oznámení o vyloučení účastníka

K-12-Rozhodnutí o výběru dodavatele

K-13-Oznámení o výběru dodavatele

K-14-Výzva k předložení dokladů k prokázání kvalifikace a pokyny

K-15-Písemná zpráva zadavatele

K-16-Oznámení o zrušení zadávacího řízení

K-17-Rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení

S-1-Smlouva-SP-nad 6mil

S-2-Smlouva-SP-ZMR

S-3-Smlouva-TDI a BOZP

S-4-Smlouva-slужby


S-5-a-Smlouva-PD

S-5-b-Smlouva-DUSP

S-5-c-Smlouva-DSP+PDPS

S-6-Smlouva-OR-STAVEBNÍ PRÁCE



 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p> <p style="text-align: center;"><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 29 (celkem 29) Rozdělovník: A Verze: 4.0</p>
---	---	--

S-7-Smlouva-OŘ-SLUŽBY

S-8-Prováděcí smlouva

S-9-Kupní smlouva

V-1- ZPŘ-vzor Výzvy k podání nabídky a ZD - elektronizace

V-2-VZMR-vzor výzvy (bez ZD)-PD

V-3-VZMR-vzor výzvy (bez ZD)-SP

V-4-VZMR-vzor výzvy (bez ZD)-služby

V-5-VZMR-vzor výzvy (bez ZD)-TDI

V-6-Vzor krycího listu nabídky

V-7-Příloha č. 5 - Vzor čestného prohlášení o splnění kvalifikace-ZPŘ

V-8-VZMR-Vzor výzvy-SP-uveřejnění na profilu

V-9-OŘ-ZD stavební práce

V-10-OŘ-Formuláře 1-7

V-11-OŘ-Krycí list

V-12-OŘ-ZD služby

V-13-Písemná výzva dodavatelům - Minitendr

Z-1-a-Vzorová žádost na PROJEKTOVOU DOKUMENTACI

Z-1-b-Vzorová žádost na STAVEBNÍ DOZOR

Z-1-c-Vzorová žádost na STAVEBNÍ PRÁCE

Z-1-Žádost o vyhlášení veřejné zakázky

Z-2-Příloha k žádosti o vyhlášení zakázky

Z-3-Předávací protokol