 Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>	Strana 1 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0
	<b>R-Sm-08</b>	

### 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 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*  
 Mgr. Sabina Kolocová

#### GARANT

Ředitel organizace  
*Jméno a příjmení*  
 Mgr. Zdeněk Dvořák MPA

#### SPRÁVCE DOKUMENTACE

Interní auditor  
*Jméno a příjmení*  
 Ing. Miloslav Štrobach

#### SCHVÁLIL A VYDAL

#### MGR. ZDENĚK DVOŘÁK MPA, ŘEDITEL

Krajské správy a údržby silnic  
 Středočeského kraje, příspěvková  
 organizace

*Datum*


*Podpis*

5.7.2019

.....  
 .....

**Platnost od: 5.7.2019**

**Účinnost od 5.7.2019**

 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p>	<p>Strana 2 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0</p>
	<p><b>R-Sm-08</b></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 – drobný nákup
9. Veřejné zakázky malého rozsahu vyšší hodnoty

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

10. Volba druhu zadávacího řízení
11. Komise zřizované v rámci zadávacího řízení
12. Jistota
13. Příprava zadávacího řízení
14. Zjednodušené podlimitní řízení
15. Otevřené řízení
16. Rámcové dohody
17. Minitendr

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


18. Realizace veřejné zakázky
19. Změna uzavřené smlouvy
20. Ukončení uzavřené smlouvy

### Část 7 – ARCHIVACE

21. Průběh archivace

Přílohy

## Část 1

 Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>	Strana 3 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0
	<b>R-Sm-08</b>	


## 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 na základě Opatření č. 11/2019 ze dne 4.7.2019 (dále jen „**směrnice kraje**“). Směrnice kraje je 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, jehož prostřednictvím žadatel předává svůj požadavek technikovi zakázek a zároveň složí k evidenci veřejných zakázek
- 2.2 Objednávka – elektronický dokument, jehož prostřednictvím 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> <hr/> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 4 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0</p>
---	---	---


## 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:
  - 4.4.1 drobný nákup se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nepřevyšuje 100.000,00 Kč bez DPH.
  - 4.4.2 veřejnou zakázkou malého rozsahu vyšší hodnoty se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota
    - 4.4.2.1 převyšuje 100.000,00 Kč bez DPH a nepřevyšuje 2.000.000,00 Kč bez DPH v případě veřejných zakázek na dodávky a služby a
    - 4.4.2.2 převyšuje 1y00.000,00 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

 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p>	<p>Strana 5 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0</p>
	<p><b>R-Sm-08</b></p>	

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.

## 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:

 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>	Strana 6 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0
	<b>R-Sm-08</b>	

- 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 VZMR – drobný nákup - žadatel,
    - 6.2.1.2 VZMR vyšší hodnoty - 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.
- 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 stanového 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, podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky se zadávají do systému ATHENA, modul Objednávky, činnost Žádanky.
- 7.2 Všechny veřejné zakázky musí být schváleny prostřednictvím systému ATHENA.

 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<p><b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b></p>	<p>Strana 7 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0</p>
	<p><b>R-Sm-08</b></p>	

- 7.3 Žadatel v systému ATHENA založí žádanku/objednávku dle příslušného druhu a režimu veřejné zakázky a vyplní všechny předepsané náležitosti.
- 7.4 Vyplněnou žádanku s přílohami postoupí žadatel do schvalovacího procesu.
- 7.5 Žadatel je zodpovědný za formální i věcnou správnost údajů vložených do žádanky a všech přiložených dokumentů.
- 7.6 V případě zjištění nesprávnosti údajů vložených do žádanky, případně přiložených dokumentů jsou schvalovatelé či technici zakázek povinni žádanku v systému ATHENA vrátit k přepracování žadateli. Žadatel bez zbytečného odkladu žádanku přepracuje.

#### Část 4


### REALIZACE ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ NA VZMR

#### 8. Veřejné zakázky malého rozsahu – drobný nákup

- 8.1 Administraci zadávacího řízení provádí žadatel.
- 8.2 Žadatel osloví písemnou formou (emilem či poštou) minimálně tři dodavatele a vyzve je k předložení cenové nabídky na předmětnou veřejnou zakázku.
- 8.3 V případě že žadatel bude oslovovat pouze jednoho dodavatele, vyhotoví písemné zdůvodnění, které bude součástí složky.
- 8.4 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.
- 8.5 Po schválení žádanky v systému ATHENA odešle žadatel dodavateli objednávku.
- 8.6 S vybraným dodavatelem bude uzavřena smlouva v souladu se závaznými vzory, které jsou přílohou této směrnice. Žadatel předkládá tuto smlouvu k podpisu řediteli KSÚS.
- 8.7 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.

#### 9. Veřejné zakázky malého rozsahu vyšší hodnoty

- 9.1 Administraci zadávacího řízení provádí technik zakázek.
- 9.2 Žadatel vytvoří v systému ATHENA žádanku. Přiloží k žádance zejména tyto dokumenty:
  - 9.2.1 vyplněnou žádost o vyhlášení veřejné zakázky, která je přílohou této směrnice,


 <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 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0</p>
---	---	---

9.2.2 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.


- 9.3 Dobrovolně lze osobou navrhující dodavatele přiložit k žádance vyplněnou přílohu k žádosti o vyhlášení veřejné zakázky, která je přílohou této směrnice, kde uvede nejméně tři dodavatele.
- 9.4 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.
- 9.5 Osoba navrhující dodavatele je v souladu se zákonem povinna dbát na to, aby nebyl opakovaně vyzván stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.
- 9.6 Po schválení žádanky v systému ATHENA přidělí vedoucí technik zakázek administraci zadávacího řízení technikovi zakázek.
- 9.7 Technik zakázek na základě informací poskytnutých v žádance vypracuje Výzvu k podání nabídky.
- 9.8 Technik zakázek zodpovídají za správné převedení všech údajů ze systému ATHENA do zadávací dokumentace příslušné veřejné zakázky.
- 9.9 Technik zakázek předkládá ke schválení a podpisu Výzvu k podání nabídky a pověření komise řediteli KSÚS.
- 9.10 K posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek ředitel KSÚS pověří nejméně tříčlennou komisí.
- 9.11 Technik zakázek je povinen vést komunikaci s dodavatelem písemně, a to v elektronické formě prostřednictvím profilu zadavatele. 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 dodavateli samostatně popřípadě ve skrytých kopiích tak, aby nedošlo k vzájemné identifikaci dodavatelů.
- 9.12 Technik zakázek odešle výzvu k podání nabídky navrhnutým dodavatelům a uveřejní výzvu k podání nabídky včetně všech dokumentů na profilu zadavatele.
- 9.13 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, nejméně však 7 kalendářních dní od uveřejnění na profilu zadavatele.
- 9.14 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 oznámeny všem dodavatelům, kterým byla poskytnuta



 <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 9 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0</p>
---	---	---

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.

- 9.15 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 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.
- 9.16 Nabídky jsou podávány prostřednictvím profilu zadavatele. K otevírání nabídek jsou pověřeni technici zakázek.
- 9.17 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.
- 9.18 Po hodnocení nabídek provede komise posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny a cenovou kontrolu u ekonomicky nejvýhodnější nabídky.
- 9.19 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.
- 9.20 Komise posoudí zdůvodnění nabídkové ceny, a pokud dospěje k závěru, že nabídková cena nebyla dostatečně odůvodněna, může nabídku dodavatele vyřadit ze zadávacího řízení.
- 9.21 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 ve výzvě k podání nabídky. Pokud se komise usnese, může posoudit podmínky účasti i u dodavatelů, kteří se umístili na dalších místech.
- 9.22 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.
- 9.23 Jestliže posuzovaný dodavatel nesplní podmínky účasti vymezené zadavatelem ve výzvě k podání nabídky, vyřadí komise nabídku dodavatele ze zadávacího řízení.
- 9.24 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.

 Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>	Strana 10 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0
	<b>R-Sm-08</b>	


- 9.25 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.
- 9.26 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. A to prostřednictvím profilu zadavatele
- 9.27 Po obdržení dokladů k prokázání kvalifikace překontroluje technik zakázek jejich správnost a soulad s výzvou k podání nabídky.
- 9.28 Dodavatel vyhotoví smlouvy na plnění veřejné zakázky, podepíše je a zašle na podatelnu KSÚS. Technik zakázek překontroluje soulad těchto smluv s nabídkou.
- 9.29 Technik zakázek založí smlouvu do aplikace SMLOUVY a dá jí ke schválení do finanční kontroly.
- 9.30 Po schválení finanční kontroly předá technik zakázek smlouvy k podpisu řediteli KSÚS.
- 9.31 Technik zakázek bez zbytečného odkladu tuto smlouvu uveřejní v registru smluv. Smlouva musí být uveřejněna včetně všech jejích změn a dodatků.
- 9.32 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.
- 9.33 Ředitel KSÚS může zrušit zadávací řízení kdykoliv v jeho průběhu, a to i bez udání důvodu.
- 9.34 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.

## Část 5

### REALIZACE PODLIMITNÍCH A NADLIMITNÍCH ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ

#### 10. Volba druhu zadávacího řízení

- 10.1 Volbu druhu zadávacího řízení provádí technik zakázek na základě předpokládané hodnoty veřejné zakázky uvedené v žádance, zákona nebo rozhodnutí ředitele KSÚS.
- 10.2 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 11 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0
	<b>R-Sm-08</b>	

## 11. Komise zřizované v rámci zadávacího řízení

11.1 V rámci zadávacího řízení lze jmenovat následující komise a osob oprávněných pro otevírání nabídek:

11.1.1 K otevírání nabídek jsou pověřeni technici zakázek.

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

11.1.3 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.

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

11.3 Komise musí být sestavena podle následujících pravidel:

11.3.1 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.

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

## 12. Jistota

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


12.2 Jistota může být poskytnuta formou:

12.2.1 bankovní záruka ve prospěch zadavatele, nebo

12.2.2 složením peněžní částky na účet zadavatele, nebo

12.2.3 pojištěním záruky dle § 2868 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.

12.3 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.


 Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>	Strana 12 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0
	<b>R-Sm-08</b>	

### 13. Příprava zadávacího řízení


- 13.1 Žadatel vytvoří v systému ATHENA žádanku. K žádance přiloží zejména tyto dokumenty:
- 13.1.1 vyplněnou žádost o vyhlášení veřejné zakázky, která je přílohou této směrnice,
  - 13.1.2 návrh okruhu dodavatelů, kteří budou vyzváni k podání nabídky na veřejnou zakázku (je-li to relevantní),
  - 13.1.3 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.
- 13.2 U podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek se nepřikládá návrh oslovených dodavatelů, pokud nestanoví poskytovatel dotace jinak. V tom případě osoba navrhuje 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.
- 13.3 Po schválení žádanky v systému ATHENA přidělí vedoucí technik zakázek administraci zadávacího řízení technikovi zakázek.

### 14. Zjednodušené podlimitní řízení

- 14.1 Technik zakázek na základě informací poskytnutých v žádance vypracuje výzvu k podání nabídky a zadávací dokumentaci.
- 14.2 Technik zakázek zodpovídá za správné převedení všech údajů ze systému ATHENA do zadávací dokumentace příslušné veřejné zakázky.
- 14.3 Technik zakázek předkládá ke schválení a podpisu výzvu k podání nabídky a zadávací dokumentaci a pověření komise řediteli KSÚS.
- 14.4 K otevírání nabídek jsou pověřeni technici zakázek.
- 14.5 Technik zakázek je oprávněn vést komunikaci s dodavatelem prostřednictvím elektronického nástroje.
- 14.6 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.
- 14.7 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.
- 14.8 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

 <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 13 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0</p>
---	---	--

- 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.
- 14.9 Nabídky podávají účastníci v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje. Otevírání nabídek je neveřejné.
- 14.10 Nabídky v el. podobě otevírají dva technici zakázek, jakožto pověřené osoby zadavatele. Nabídky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
- 14.11 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.
- 14.12 Po hodnocení nabídek provede komise posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny a cenovou kontrolu u ekonomicky nejvýhodnější nabídky.
- 14.13 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 dodavateli přiměřenou lhůtu k doručení požadovaného zdůvodnění.
- 14.14 Komise posoudí zdůvodnění nabídkové ceny, a pokud dospěje k závěru, že nabídková cena nebyla dostatečně odůvodněna, může nabídku dodavatele vyřadit ze zadávacího řízení.
- 14.15 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.
- 14.16 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 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.
- 14.17 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.
- 14.18 O provedeném otevírání nabídek technik zakázek vytvoří protokol a umístí ho na profil zadavatele.
- 14.19 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.
- 14.20 Protokol z jednání komise technik zakázek předloží řediteli KSÚS k podpisu společně s rozhodnutím o výběru dodavatele, oznámením o výběru dodavatele a Výzvou k


 Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>	Strana 14 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0
	<b>R-Sm-08</b>	

předložení dokladů k prokázání kvalifikace a pokyny k uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky.


- 14.21 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.
- 14.22 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.
- 14.23 Po obdržení dokladů k prokázání kvalifikace přezkoumá technik zakázek jejich správnost a soulad s výzvou k podání nabídky.
- 14.24 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 přezkoumá správnost smlouvy.
- 14.25 Technik zakázek založí smlouvu do aplikace SMLOUVY a předloží ji ke schválení k finanční kontrole.
- 14.26 Po schválení finanční kontroly předá technik zakázek smlouvy k podpisu řediteli KSÚS.
- 14.27 Technik zakázek bez zbytečného odkladu tuto smlouvu uveřejní v registru smluv. Smlouva musí být uveřejněna včetně všech jejích změn a dodatků.
- 14.28 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.
- 14.29 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.
- 14.30 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.

## 15. Otevřené řízení

- 15.1 Technik zakázek na základě informací poskytnutých v žádance vypracuje zadávací dokumentaci.
- 15.2 Technik zakázek zodpovídá za správné převedení všech údajů ze systému ATHENA do zadávací dokumentace příslušné veřejné zakázky.
- 15.3 Technik zakázek předkládá ke schválení a podpisu zadávací dokumentaci a pověření komise řediteli KSÚS.


 Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>	Strana 15 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0
	<b>R-Sm-08</b>	

- 15.4 K otevírání nabídek jsou pověřeni technici zakázek.
- 15.5 Technik zakázek je oprávněn vést komunikaci s dodavatelem prostřednictvím elektronického nástroje.
- 15.6 Technik zakázek uveřejní zadávací dokumentaci včetně všech příloh na profilu zadavatele a případně ji zašle jmenovaným dodavatelům, je-li relevantní.
- 15.7 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.
- 15.8 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.
- 15.9 Nabídky podávají účastníci v elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele. Otevírání nabídek neveřejné.
- 15.10 Nabídky v el. podobě otevírají dva technici zakázek, jakožto pověřené osoby zadavatele. Nabídky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
- 15.11 Následně komise provede hodnocení nabídek podle kritérií hodnocení a pravidel pro hodnocení uvedených v Zadávací dokumentaci. Pokud podal nabídku jediný dodavatel, hodnocení se neprovádí.
- 15.12 Po hodnocení nabídek provede komise posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny a cenovou kontrolu u ekonomicky nejvýhodnější nabídky.
- 15.13 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.
- 15.14 Komise posoudí zdůvodnění nabídkové ceny, a pokud dospěje k závěru, že nabídková cena nebyla dostatečně odůvodněna, může nabídku dodavatele vyřadit ze zadávacího řízení.
- 15.15 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.
- 15.16 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 dodavatelům poskytnout přiměřenou

 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>	Strana 16 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0
	<b>R-Sm-08</b>	

- lhůtu (nejméně 3 pracovní dny) pro doplnění, popř. objasnění jeho nabídky, a to s přihlédnutím ke složitosti a náročnosti odpovědi na požadovanou výzvu.
- 15.17 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.
  - 15.18 O provedeném otevírání nabídek technik zakázek vytvoří protokol a umístí ho na profil zadavatele.
  - 15.19 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.
  - 15.20 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.
  - 15.21 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.
  - 15.22 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.
  - 15.23 Po obdržení dokladů k prokázání kvalifikace překontroluje technik zakázek jejich správnost a soulad s výzvou k podání nabídky.
  - 15.24 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.
  - 15.25 Technik zakázek založí smlouvu do aplikace SMLOUVY a předá ji ke schválení k finanční kontrole.
  - 15.26 Po schválení finanční kontroly předá technik zakázek smlouvy k podpisu řediteli KSÚS.
  - 15.27 Technik zakázek bez zbytečného odkladu tuto smlouvu uveřejní v registru smluv. Smlouva musí být uveřejněna včetně všech jejích změn a dodatků.
  - 15.28 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.
  - 15.29 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.



 Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>	Strana 17 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0
	<b>R-Sm-08</b>	


15.30 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.

## 16. Rámcové dohody


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

## 17. Minitendr


- 17.1 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.
- 17.2 Čerpání z Rámcových dohod se provádí na základě prováděcích smluv s předpokládanou hodnotou od 100.000,00 Kč bez DPH.
- 17.3 Administraci minitendru provádí technik zakázek.
- 17.4 Návrh účastníků se v tomto případě neprovádí, protože navazuje na uzavřenou Rámcovou dohodu.
- 17.5 Technik zakázek zodpovídá za správné převedení všech údajů ze systému ATHENA do zadávací dokumentace příslušné veřejné zakázky.
- 17.6 Technik zakázek na základě informací poskytnutých v žádance vypracuje Zadávací dokumentaci, kterou tvoří nejméně:
- 17.6.1 Písemná výzva k podání nabídky dle vzorové výzvy přiložené k této Směrnici
  - 17.6.2 Prováděcí smlouva dle vzorové prováděcí smlouvy přiložené k této Směrnici;
  - 17.6.3 Neoceněný soupis prací /výkaz výměr.
- 17.7 Soupisy prací/výkaz výměr jednotlivých minitendrů musejí zahrnovat pouze ty činnosti (pozice), které jsou obsaženy v Rámcové dohodě.
- 17.8 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.
- 17.9 Technik zakázek předkládá ke schválení a podpisu Písemnou výzvu a pověření komise řediteli KSÚS.
- 17.10 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> <hr/> <p><b>R-Sm-08</b></p>	<p>Strana 18 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0</p>
---	---	--

- 17.11 Technik zakázek je oprávněn vést komunikaci s dodavatelem prostřednictvím elektronického nástroje.
- 17.12 Technik zakázek odešle Písemnou výzvu dodavatelům prostřednictvím elektronického nástroje.
- 17.13 Lhůta pro podání nabídky začíná běžet dnem následujícím po odeslání Písemné výzvy dodavatelům. Délka lhůty pro podání nabídky musí být 10 pracovních dnů.
- 17.14 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.
- 17.15 Nabídky podávají účastníci v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje. Otevírání nabídek je neveřejné.
- 17.16 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.
- 17.17 Kritériem pro zadání Dílčí veřejné zakázky v minitendrech je vždy nejnižší nabídková cena.
- 17.18 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.
- 17.19 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 dodavatelům přiměřenou lhůtu k doručení požadovaného zdůvodnění.
- 17.20 Komise posoudí zdůvodnění nabídkové ceny, a pokud dospěje k závěru, že nabídková cena nebyla dostatečně odůvodněna, může nabídku dodavatele vyřadit ze zadávacího řízení.
- 17.21 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.
- 17.22 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 dodavatelovi poskytnout přiměřenou lhůtu (nejméně 3

 Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>	Strana 19 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0
	<b>R-Sm-08</b>	

- pracovní dny) pro doplnění, popř. objasnění jeho nabídky, a to s přihlédnutím ke složitosti a náročnosti odpovědi na požadovanou výzvu.
- 17.23 Jestliže posuzovaný dodavatel nesplní podmínky účasti vymezené zadavatelem v Písemné výzvě dodavatelům, vyřadí komise nabídku dodavatele ze zadávacího řízení.
- 17.24 O provedeném otevírání nabídek technik zakázek vytvoří protokol a umístí ho na profil zadavatele.
- 17.25 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.
- 17.26 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.
- 17.27 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.
- 17.28 Po obdržení dokladů k prokázání kvalifikace prostřednictvím profilu zadavatele překontroluje technik zakázek jejich správnost a soulad s výzvou k podání nabídky.
- 17.29 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.
- 17.30 Technik zakázek založí smlouvu do aplikace SMLOUVY a předá jí ke schválení k finanční kontrole. Prováděcí smlouva se v aplikaci SMLOUVY navazuje na příslušnou Rámcovou dohodu.
- 17.31 Po schválení finanční kontroly předá technik zakázek Prováděcí smlouvu k podpisu řediteli KSÚS.
- 17.32 Technik zakázek bez zbytečného odkladu tuto Prováděcí smlouvu uveřejní v registru smluv. Smlouva musí být uveřejněna včetně všech jejích změn a dodatků.
- 17.33 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.
- 17.34 Ředitel KSÚS může zrušit minutendr kdykoliv v jeho průběhu zadávacího řízení, a to i bez udání důvodu.
- 17.35 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.

 Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>	Strana 20 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0
	<b>R-Sm-08</b>	

- 17.36 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:
- 22.2.1 umožnila účast jiných dodavatelů nebo by mohla ovlivnit výběr dodavatele v původním zadávacím řízení, pokud by zadávací podmínky původního zadávacího řízení odpovídaly této změně,
- 22.2.2 měnila ekonomickou rovnováhu závazku ze smlouvy ve prospěch vybraného dodavatele,
- 22.2.3 vedla k významnému rozšíření rozsahu plnění veřejné zakázky, nebo
- 22.2.4 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 – drobný nákup – žadatel,
- 22.4.2 v případě veřejné zakázky malého rozsahu – vyšší hodnoty a podlimitních a nadlimitních zakázek – technik zakázek na základě žádosti osoby oprávněné jednat ve věcech technických.
- 22.3 Pro veřejné zakázky malého rozsahu – drobný nákup neplatí ust. 22.4, 22.5 a 22.6 této směrnice.
- 22.4 Pro změnu smluvní ceny na stavební práce bude provedeno následující:

 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>	Strana 21 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0
	<b>R-Sm-08</b>	


- 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.
- 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 vyšší hodnoty 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.

 <p>Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace</p>	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>	Strana 22 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0
	<b>R-Sm-08</b>	

- 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.
- 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 technikovi zakázek následující informace:

 Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace	<b>Směrnice upřesňující zadávání veřejných zakázek</b>	Strana 23 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0
	<b>R-Sm-08</b>	

- 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 zanese 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

- 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>Strana 24 (celkem 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0</p>
	<p><b>R-Sm-08</b></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-VZMR

K-2-Protokol z otevírání nabídek

K-3-Čestné prohlášení členů komise pro posouzení a hodnocení nabídek-nad 6 mil. resp. nad 2 mil

K-4-Čestné prohlášení členů komise-ZMR

K-5-Protokol z jednání hodnotící komise-nad 6 mil. resp. nad 2. mil.

K-6-Protokol z jednání hodnotící komise-VZMR

K-7-Seznam požadované kvalifikace

K-8-Zpráva o hodnocení nabídek

K-9- Rozhodnutí o vyloučení účastníka

K-10- Oznámení o vyloučení účastníka

K-11-Rozhodnutí o výběru dodavatele-nad 6 mil. resp. nad 2. mil

K-12-Rozhodnutí o výběru dodavatele-VZMR

K-13-Oznámení o výběru dodavatele-nad 6 mil. resp. nad 2. mil

K-14-Oznámení o výběru dodavatele-VZMR

K-15-a-Výzva k předložení dokladů k prokázání kvalifikace a pokyny-VZMR

K-15-b-Výzva k předložení dokladů k prokázání kvalifikace-ZPŘ

K-15-c-Výzva k předložení dokladů k prokázání kvalifikace-OŘ

K-15-d-Pokyny k uzavření smlouvy

K-16-Písemná zpráva zadavatele

K-17-Oznámení o zrušení zadávacího řízení

K-18-Rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení


K-19-Výsledek posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele

S-1-Smlouva-SP-nad 6mil

S-2-Smlouva-SP-ZMR

S-3-Smlouva-TDI a BOZP



 <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 25) Rozdělovník: A Verze: 1.0</p>
---	---	--

S-4-Smlouva-slужby  
 S-5-a-Smlouva-PD  
 S-5-b-Smlouva-DUSP  
 S-5-c-Smlouva-DSP+PDPS  
 S-6-Smlouva-OŘ-STAVEBNÍ PRÁCE  
 S-7-Smlouva-OŘ-SLUŽBY  
 S-8-Prováděcí smlouva  
 S-9-Kupní smlouva  
 S-10- Smlouva-OŘ-STAVEBNÍ PRÁCE-IROP  
 V-1-a-ZPŘ-vzor Výzvy k podání nabídky a ZD-elektronizace  
 V-1-b-ZPŘ-vzor Výzvy k podání nabídky a ZD-elektronizace-části  
 V-2-VZMR-vzor výzvy (bez ZD)-PD-elektronizace  
 V-3-VZMR-vzor výzvy (bez ZD)-SP-elektronizace  
 V-4-VZMR-vzor výzvy (bez ZD)-dodávky-elektornizace  
 V-5-VZMR-vzor výzvy (bez ZD)-služby-elektronizace  
 V-6-VZMR-vzor výzvy (bez ZD)-TDI a BOZP-elektronizace  
 V-7-Vzor krycího listu nabídky  
 V-8-Příloha č. 5 - Vzor čestného prohlášení o splnění kvalifikace-ZPŘ  
 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  
 V-9-OŘ-ZD stavební práce-IROP  
 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-2-Příloha k žádosti o vyhlášení zakázky  
 Z-3-Předávací protokol