

Smlouva o spolupráci veřejných zadavatelů na akci

III/2421 Roztoky, oprava 2025

č. sml. KSÚS: SMLD-0138/00066001/2025

č.sml. město:

uzavřená ve smyslu § 7 odst. 2 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
v platném znění a podle
§ 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

1. Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje, příspěvková organizace

se sídlem: Zborovská 11, 150 21 Praha 5

zastoupená: Ing. Aleš Čermák, Ph.D., MBA, ředitelem

IČ: 00066001 ; DIČ: CZ00066001

číslo účtu: [REDACTED]

(dále jen KSÚS SK, nebo zadavatel 1)

2. Město Roztoky

se sídlem: Náměstí 5. května 2, 252 63 Roztoky

zastoupená: Jaroslavem Drdou, starostou města

IČ: 00241610 DIČ CZ00541610

bankovní spojení: Česká spořitelna a.s, pobočka Roztoky

číslo účtu: [REDACTED]

(dále jen Město, nebo zadavatel 2)

(společně dále jako zadavatelé, nebo smluvní strany)

I. Účel smlouvy

1. Smluvní strany této smlouvy, jakožto veřejní zadavatelé podle § 4 odst. 1 písmeno d) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění (dále jen „zákon o veřejných zakázkách“), uzavírají tuto smlouvu za účelem úpravy jejich vzájemných práv a povinností souvisejících se společným zadáním veřejné zakázky dle § 7 zákona o veřejných zakázkách, za účelem zajištění zadávacího řízení pro veřejnou zakázku na stavební práce, včetně uzavření příslušných smluv, a to za podmínek specifikovaných dále v této smlouvě pro akci „**III/2421 Roztoky, oprava 2025**“, dále jen **Akce**.
2. K dosažení účelu uvedeného v odst. 1 tohoto článku smlouvy se smluvní strany zavazují vzájemně spolupracovat podle pravidel stanovených touto smlouvou.

II.

Předmět smlouvy a specifikace veřejné zakázky

1. Předmětem smlouvy podle čl. I. této smlouvy je úprava vzájemných práv a povinností zúčastněných zadavatelů související se zadávacím řízením pro akci „**III/2421 Roztoky, oprava 2025**“ (dále jen „Akce“) a stanovení způsobu jednání vůči třetím osobám v tomto zadávacím řízení.
2. Předmětem veřejné zakázky podle čl. I. této smlouvy je výběr nejvhodnějšího dodavatele na provedení stavebních prací pro Akci. Realizace Veřejné zakázky bude v souladu s ustanovením zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění a relevantními interními předpisy obou zadavatelů, v návaznosti na předpokládanou hodnotu veřejné zakázky

III.

Zajištění akce

1. KSÚS SK

se zavazuje finančně zajistit ze svého rozpočtu stavební část Akce, tj. opravy části silnice III/2421 v rozsahu specifikovaném v soupisu prací, části KSÚS

2. Město Roztoky

se zavazuje finančně zajistit ze svého rozpočtu stavební část Akce, tj. opravy části silnice III/2421 v rozsahu specifikovaném v soupisu prací, části Město

3. Na základě uzavřené smlouvy o dílo bude fakturace probíhat pro každého zadavatele samostatně za příslušnou stavební část (viz odsouhlasené části opravy silnice dle odst. 1. a 2. čl. III této smlouvy), platby budou realizovány na základě zhotovitelem vystavených daňových dokladů dle smlouvy adresovaných příslušnému zadavateli.

IV.

Zásady jednání zadavatelů a osob za ně jednajících

1. K veškerému jednání navenek vůči třetím osobám a k činnostem souvisejícím se zadáním veřejné zakázky podle čl. II, odst. 3., není-li dále v této smlouvě uvedeno jinak, je za Zúčastněné zadavatele podle této smlouvy oprávněn jednat na základě zmocnění zadavatelů:

Město Roztoky

se sídlem: Náměstí 5. května 2

252 63 Roztoky

IČ: 00241610 DIČ CZ00541610

jejíž jménem jedná: Jaroslav Drda, starosta

E-mail: [REDACTED]

(dále jen „zástupce zadavatelů“)

2. Zástupce zadavatelů nese odpovědnost za činění jednotlivých úkonů v rámci zadávacího řízení dle zákona o zadávání veřejných zakázek; tím však není dotčeno jeho právo na

náhradu škody vůči druhému zadavateli, tj. KSÚS SK, pokud by svým zaviněným jednáním porušil povinnost vyplývající pro něj z této smlouvy a ze zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

3. Za dodržení zákona 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v souladu s § 7, odst. 3 zákona o veřejných zakázkách odpovídají zadavatelé společně s výjimkou úkonů, které provádí zúčastněný zadavatel pouze svým jménem a na svůj účet.

V.

Povinnosti smluvních stran

1. Město jako zástupce zadavatelů je povinno:

- a) zajistit přípravu a zpracování zadávací dokumentace výběrového řízení, včetně návrhu obchodních podmínek ve formě návrhu příslušné smlouvy,
- b) nominovat své zástupce (členy a jejich náhradníky) do hodnotící komise, přičemž tito zástupci musí mít způsobilost být členy hodnotící komise ve smyslu zákona o zadávání veřejných zakázek;
- c) zahájit a vést zadávací řízení podle zákona o zadávání veřejných zakázek podle čl. II, odst. 3
- d) přijímat nabídky dodavatelů/účastníků zadávacího řízení,
- e) rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky,
- f) po výběru nejvhodnější nabídky uzavřít spolu s KSÚS jako objednatel s dodavatelem vybraným na základě předmětného zadávacího řízení jako zhotovitelem smlouvu o dílo.
- g) zrušit zadávací řízení z důvodů uvedených v zákoně o zadávání veřejných zakázek nebo v zadávací dokumentaci,
- h) kdykoliv na požádání předložit druhé smluvní straně příslušnou dokumentaci vázící se k veřejné zakázce, a to nejpozději do tří dnů od doručení takové žádosti,
- i) po ukončení této smlouvy předat druhé smluvní straně kopie veškerých písemností a dokladů vázících se k zadání zakázky a výběru nejvhodnějšího uchazeče.

Pro zajištění výše uvedených povinností dle tohoto odstavce je Město oprávněno spolupracovat s externím odborným konzultantem pro oblast zadávání veřejných zakázek dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

2. KSUS SK je povinna:

- a) spolupracovat při sestavení základních podmínek zadávací dokumentace (zejména obchodní podmínky, kvalifikace a způsob hodnocení) s odpovědným pracovníkem Města nebo Městem pověřeným externím odborným konzultantem a zejména poskytnout Městu veškeré podklady týkající se stavebních objektů náležejících KSUS SK;
- b) nominovat své zástupce (členy a jejich náhradníky) do hodnotící komise, přičemž tito zástupci musí mít způsobilost být členy hodnotící komise ve smyslu zákona o zadávání veřejných zakázek;
- c) informovat Město o všech podstatných skutečnostech majících vliv na průběh zadávacího řízení a jeho zákonnost;
- d) uzavřít spolu s Městem jako objednatel trojstrannou smlouvu o dílo s dodavatelem vybraným na základě předmětného zadávacího řízení jako zhotovitelem.

3. Smluvní strany jsou povinny zejména:

- a) poskytovat si vzájemně veškerou nezbytnou a požadovanou součinnost a informace v rámci procesu zadání veřejné zakázky, zejména pokud jde o výměnu relevantních dokumentů, podávání vysvětlení a písemných stanovisek a vlastní uzavření smlouvy o dílo;
 - b) projednat harmonogram zadání veřejné zakázky;
 - c) po výběru nejvhodnější nabídky hodnotící komisí, uzavřou zástupci zadavatelů smlouvu podle čl. VII. odst. 2 této smlouvy.
4. Smluvní strany se dohodly, že dodavatelům bude stanovena povinnost podat nabídku na celý předmět veřejné zakázky, který bude mimo jiné obsahovat návrh trojstranné smlouvy o dílo s Městem a KSÚS SK.
 5. Smluvní strany se dohodly, že zadavatelskou činnost ve smyslu zákona o zadávání veřejných zakázek bude vykonávat Město. Smluvní strany se dohodly, že místem pro podání nabídek a stejně tak místem konání jednání hodnotící komise bude sídlo Města. Město bude při své zadavatelské činnosti postupovat podle zákona o zadávání veřejných zakázek.
 6. Po předložení zpracované zadávací dokumentace zpracovatelem zástupce zadavatelů předá kopie této zadávací dokumentace druhé smluvní straně a současně ji informuje o možnosti podání připomínek elektronickou formou. Pro případné společné projednání zadávací dokumentace smluvními stranami se uplatní postup podle čl. VIII. odst. 2. této smlouvy.
 7. Po projednání zadávací dokumentace podle odst. 3. tohoto článku mohou smluvní strany uplatnit k zadávací dokumentaci připomínky a návrhy (s uvedením, zda se jedná o připomínku zásadní, jinak za zásadní nebude považována), a to ústně při případném projednání nebo písemně elektronickou poštou v termínu nejpozději do 5 dnů po projednání zadávací dokumentace, uvedené v čl. II odst. 1 této smlouvy, pověřenými zástupci zadavatelů. Neuplatní-li v tomto termínu některá ze smluvních stran připomínky či návrhy k zadávací dokumentaci, má se za to, že tato smluvní strana žádné připomínky či návrhy k zadávací dokumentaci nemá.
 8. Případné připomínky či návrhy smluvních stran k zadávací dokumentaci je zástupce zadavatelů ve spolupráci se zpracovatelem zadávací dokumentace povinen vypořádat nejpozději do 10 dnů po uplynutí lhůty pro podání připomínek a návrhů podle odst. 7 tohoto článku a bezodkladně poté o způsobu vypořádání připomínky či námítky druhou smluvní stranu informovat. Nebude-li smluvní strana se způsobem vypořádání své připomínky či námítky souhlasit a nedohodne-li se zástupcem zadavatelů jiný způsob jejího vypořádání, přičemž tuto svou připomínku či námitku označí jako zásadní, je oprávněna od této smlouvy odstoupit.
 9. Bez zbytečného odkladu po faktickém vypořádání všech obdržených připomínek a návrhů smluvních stran k zadávací dokumentaci podle tohoto článku předloží zástupce zadavatelů pro informaci druhé smluvní straně kopii konečné verze zadávací dokumentace.

VI.

Hodnocení nabídek

1. Za účelem posouzení a hodnocení nabídek v rámci zadávacího řízení jmenují zástupci Města a KSÚS SK pětičlennou hodnotící komisi a náhradníky jejích členů. Město je oprávněno delegovat dva své zástupce, kteří budou v souladu se zákonem o zadávání

veřejných zakázek jmenování členy této hodnotící komise a dva jejich náhradníky, KSÚS SK je oprávněna delegovat taktéž dva své zástupce, kteří budou v souladu se zákonem o veřejných zakázkách jmenování členy této hodnotící komise a dva jejich náhradníky. Město a KSÚS SK se dohodnou na jmenování pátého člena hodnotící komise a jeho náhradníkovi.

2. Smluvní strany se dohodly, že případné náklady spojené s účastí členů hodnotící komise na jednání ponese každý v rozsahu nákladů požadovaných jednotlivými členy, které do hodnotící komise jmenoval. Náklady na úhradu poplatku za zveřejnění výsledků výběrového řízení v IS zajistí Město.
3. Zadavatelé mohou při rozhodování hodnotící komise použít i vyjádření přizvaných odborníků, případné náklady na jejich účast hradí smluvní strany rovným dílem.
4. Pro postup a jednání hodnotící komise platí přísl. ustanovení zákona o zadávání veřejných zakázek v platném znění.
5. Posuzování a hodnocení nabídek bude probíhat v termínu určeném zástupcem zadavatelů v jeho sídle, pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto něco jiného.
6. Pokud některý z uchazečů nesplní požadovanou kvalifikaci nebo požadavky zadávací dokumentace, bude z výběrového řízení vyloučen.
7. V případě, že nastanou důvody ke zrušení zadávacího řízení, třebaže by se dotýkaly pouze jedné nebo více částí předmětu veřejné zakázky, vydá na základě rozhodnutí obou smluvních stran oznámení o zrušení veřejné zakázky Město.

VII.

Výběr nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy

1. Na základě vyhodnocení nabídek hodnotící komisí zástupce zadavatelů rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky, a to v souladu se zákonem o veřejných zakázkách a hodnotícími podmínkami uvedenými v zadávací dokumentaci. Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky vydá a doručí účastníkům řízení Město. Současně zástupce zadavatelů o výběru nejvhodnější nabídky informuje druhého zadavatele, a to elektronicky nejpozději následující pracovní den po provedení výběru.
2. Neprodleně po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky smluvní strany společně s vybraným dodavatelem uzavřou trojstrannou smlouvu o dílo (smluvní strany jako objednatelé a vítězný uchazeč jako zhotovitel) na akci „**III/2421 Roztoky, oprava 2025**“ v souladu se zadávací dokumentací a obchodními podmínkami, přičemž pro každou ze smluvních stran bude ve smlouvě o dílo specifikována a odlišena ta část akce, která se jí týká – KSÚS SK k čl. III. odst. 1 a Obec k čl. III. odst. 2.

VIII.

Způsob komunikace, místo jednání, zásady jednání zadavatelů a osob za ně jednajících, odpovědnost zadavatelů

1. Při komunikaci mezi smluvními stranami se upřednostňuje elektronická forma komunikace, tj. ve formě e-mailu.

2. V případě potřeby osobního jednání s jednotlivými zadavateli dle této smlouvy v rámci procesu zadávání veřejné zakázky bude jednáno v sídle zástupce zadavatelů, pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto něco jiného.
3. Smluvní strany čestně prohlašují, že zachovají mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli v souvislosti s touto veřejnou zakázkou.
4. Smluvní strany jsou povinny zajistit nepodjatost a závazek mlčenlivosti u všech osob, které pověří činnostmi souvisejícími se zadáním této veřejné zakázky.
5. V případě prodlení v úkonech zadavatele proti lhůtám stanoveným zákonem a jiných porušení zákona a smluvních povinností, z důvodů ležících na straně zástupce zadavatelů, nese veškeré důsledky tohoto prodlení nebo porušení zástupce zadavatelů. Jestliže k takovému porušení, či prodlení dojde z důvodů ležících na straně KSÚS SK, nese veškeré důsledky z toho plynoucí tato smluvní strana.

IX.

Platnost smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, tj. do okamžiku dosažení účelu podle čl. I. této smlouvy, tj. do uzavření smlouvy podle čl. VII. odst. 2 této smlouvy všemi smluvními stranami, a do vypořádání všech závazků z této smlouvy plynoucích.
2. Zánik Smlouvy nemá vliv na případnou odpovědnost zástupců uvedených v čl. IV. této smlouvy za jednotlivé úkony v rámci zadávacích řízení podle čl. III. této smlouvy.

X.

Společná a závěrečná ustanovení

1. Archivaci zadávací dokumentace dle požadavků zákona a jiných právních předpisů zajišťuje Město.
2. Veškerá práva a povinnosti smluvních stran touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a zákona o veřejných zakázkách.
3. Veškeré změny a doplňky této smlouvy mohou být provedeny pouze písemně, vzestupně číslovanými dodatky. Ke své platnosti vyžadují souhlas oprávněných zástupců všech smluvních stran.
4. Tato Smlouva je vyhotovena v elektronické podobě, přičemž každá ze stran obdrží její elektronický originál, smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
5. Pokud bude k naplnění účelu této smlouvy, jak je v ní vyjádřen, zapotřebí uzavření jedné nebo více smluv mezi stranami této smlouvy, zavazují se tyto smluvní strany k uzavření takové smlouvy nebo smluv tak, aby mohl být účel této smlouvy co nejlépe naplněn.

6. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, jejímu obsahu porozuměly a s ním souhlasí a na důkaz svojí svobodné, pravé a vážné vůle připojují svoje podpisy.

Tento právní úkon splňuje všechny podmínky stanovené v zákoně č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů. Tento právní úkon splňuje všechny podmínky stanovené v zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

Uzavření této smlouvy bylo schváleno usnesením Rady města Roztoky UR č. 54-3/25 ze dne 5. 2. 2025. Objednatel rovněž připojuje doložku ve smyslu ustanovení § 41 zákona č. 128/200 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, kterou stvrzuje, že byly splněny veškeré podmínky pro platnost právního jednání města Roztoky.

V Praze

V Roztokách



Ing. Aleš Čermák, Ph.D., MBA,
ředitel KSÚS SK



Jaroslav Drda
starosta Města Roztoky

- Přílohy:* - 1) *Směrnice KSÚS o zadávání veřejných zakázek*
- 2) *Zadávací dokumentace se soupisy prací dle čl. III/1 a III/2 této smlouvy*

Příloha 1.

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. 170 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.

<u>ZPRACOVATEL</u>	<u>GARANT</u>	<u>SPRÁVCE DOKUMENTACE</u>
Vedoucí veřejných zakázek	Ředitel organizace	Interní auditor
<i>Jméno a příjmení</i>	<i>Jméno a příjmení</i>	<i>Jméno a příjmení</i>
Bc. Lukáš Balog	Ing. Aleš Čermák, Ph.D., MBA	JUDr. Jan Šidlo

SCHVÁLIL A VYDAL
ING. ALEŠ ČERMÁK, PH.D., MBA,

ŘEDITEL
Krajské správy a údržby silnic
Středočeského kraje, příspěvková
organizace

Datum

Podpis

Platnost od:10.01.2024

Účinnost od 10.01.2024

Datum	Vložil	Změna
8.1.2024	Jan Šidlo, Lukáš Balog	nové limity pro nadlimitní veřejnou zakázku od 1.1.2024 – úprava směrnice

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 - PŘÍPRAVA

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 – větší nákup
10. Veřejné zakázky malého rozsahu vyšší hodnoty
11. Veřejné zakázky malého rozsahu zadávané za naléhavých, resp. krajně naléhavých okolností

Část 5 - REALIZACE PODLIMITNÍCH A NADLIMITNÍCH ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ

12. Volba druhu zadávacího řízení
13. Komise zřizované v rámci zadávacího řízení
14. Jistota
15. Příprava zadávacího řízení
16. Podlimitní a nadlimitní řízení
17. Rámcové dohody
18. Minitendr

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

19. Realizace veřejné zakázky
20. Změna uzavřené smlouvy
21. Ukončení uzavřené smlouvy
22. Průběh archivace

Část 7 – ARCHIVACE

Přílohy

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 „ZZVZ“) 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. 170 o zadávání veřejných zakázek a veřejných zakázek malého rozsahu Středočeským krajem a příspěvkovými organizacemi Středočeského kraje schválená usnesením Rady Středočeského kraje č. 00425/2023/RK ze dne 22. 6. 2023 (dále jen „**směrnice kraje**“).

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, směrnicí kraje, popřípadě čl. 2 této Směrnice.

2. Definice pojmů

2.1 **Žádanka** – elektronický dokument, jehož prostřednictvím žadatel předává svůj požadavek manažerovi zakázek a zároveň slouží k evidenci veřejných zakázek; součástí žádanky jsou veškeré její přílohy.

2.2 **Objednávka** – elektronický dokument, jehož prostřednictvím žadatel objednává u dodavatele stavební práce, dodávky nebo služby a zároveň slouží k evidenci veřejných zakázek.

2.3 **Žadatel** – osoba, která v rámci spisové služby vytvoří Žádanku a je zodpovědnou osobou ve věcech technických pro konkrétní veřejnou zakázku.

2.4 **Manažer zakázek** – osoba, která zpracovává požadavky z žádanky a je zodpovědná za zpracování a průběh veřejné zakázky v souladu s touto směrnicí a ZZVZ.

2.5 **Schvalovatel** – osoba oprávněná provést schválení ve spisové službě.

2.6 **Osoba schvalující dodavatele** – osoba oprávněná schválit seznam oslovených dodavatelů pro konkrétní veřejnou zakázku. 2.7 **Spisová služba** – elektronický evidenční systém, který slouží k založení, administraci a archivaci dokumentů k výběrovému řízení.

2.8 **Profil zadavatele** – elektronický nástroj sloužící ke zveřejňování informací o veřejné zakázce. KSÚS využívá profil s webovou adresou:

https://zakazky.krstredocesky.cz/profile_display_46.html.

2.9 **Administrace zadávacího řízení** – 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 zadavatele nebo jmenovaných komisí. Zejména se jedná o:

2.9.1 přípravu zadávací dokumentace,

2.9.2 provádění uveřejňování podle ZZVZ,

2.9.3 přípravu rozhodnutí zadavatele včetně jejich listinné podoby,

2.9.4 přípravu podkladů a písemností k jednotlivým úkonům zadavatele,

2.9.5 organizování činnosti jednotlivých komisí ve smyslu ZZVZ a příprava materiálů pro práci takových komisí,

2.9.6 komunikaci s účastníky zadávacího řízení,

2.9.7 další úkony, které ZZVZ nebo tato směrnice zadavateli ukládá.

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 účelu veřejné zakázky.

4. Režim veřejné zakázky

4.1 Režim veřejné zakázky se stanovuje 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 stanovené ZZVZ, nebo

4.3.2 v případě veřejné zakázky na stavební práce částce stanovené ZZVZ.

4.4 VZMR se pro účely této směrnice dělí na veřejné zakázky:

4.4.1 drobný nákup je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je nižší nebo rovna 150.000,00 Kč bez DPH v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby a nižší nebo rovna 250.000,00 Kč bez DPH v případě stavebních prací.

4.4.2 větší nákup je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota

4.4.2.1 v případě služeb a dodávek přesahuje 150.000,00 Kč bez DPH a je nižší nebo rovna 750.000,00 Kč bez DPH;

4.4.2.2 v případě stavebních prací přesahuje 250.000,00 Kč bez DPH a je nižší nebo rovna 1.500.000,00 Kč bez DPH;

4.4.3 vyšší hodnoty je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota

4.4.3.1 v případě služeb a dodávek přesahuje 750.000,00 Kč bez DPH až do limitu pro VZMR dle ZZVZ;

4.4.3.2 v případě stavebních prací přesahuje 1.500.000,00 Kč bez DPH až do limitu pro VZMR dle ZZVZ;

4.5 Veřejnou zakázkou podlimitní je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota

4.5.1 v případě služeb a dodávek přesahuje limit VZMR dle ZZVZ a je nižší než částka stanovená nařízením vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů částek pro účely ZZVZ (dále jen „**Nařízení**“);

4.5.2 v případě stavebních prací přesahuje limit pro VZMR dle ZZVZ a je nižší než částka stanovená Nařízením;

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

- 4.6.1 v případě služeb a dodávek částce stanovené Nařízením;
- 4.6.2 v případě stavebních prací částce stanovené Nařízením;

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 z realizační 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 ZZVZ. Pokud si zadavatel vyhradí plnění podle § 100 odst. 3 ZZVZ, 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. Předpokládanou hodnotu uvede žadatel v žádance. V případě drobného nákupu uvede žadatel v žádance nabídkovou cenu vybraného účastníka.

Část 3 PŘÍPRAVA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

6. Administrace zadávacího řízení 6.1

Administraci zadávacího řízení provádí:

6.1.1 v případě VZMR

6.1.1.1 drobný nákup a větší nákup – žadatel,

6.1.1.2 vyšší hodnoty – manažer zakázek, nestanoví-li ředitel KSÚS v konkrétním případě jinak,

6.1.2 v případě podlimitních a nadlimitních zakázek – manažer zakázek, nestanoví-li ředitel KSÚS v konkrétním případě jinak.

6.2 Na základě rozhodnutí ředitele KSÚS lze zajištění administrace zadávacího řízení zadat externímu administrátorovi (dále jen „administrátor“) v

souladu s § 43 ZZVZ, přičemž musí být zajištěno, že tento dodavatel bude postupovat v souladu s touto směrnicí. Administrátora nelze pověřit či zmocnit k:

6.2.1 provedení výběru dodavatele,

6.2.2 vyloučení účastníka zadávacího řízení,

6.2.3 zrušení zadávacího řízení, 6.2.4 nebo rozhodnutí o námitkách.

Administrátor nesmí být ve střetu zájmů ve smyslu § 44 odst. 2 ZZVZ, o čemž učiní písemné čestné prohlášení. Administrátoři nejsou povinni používat 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 ZZVZ.

6.3 Při administraci zadávacího řízení musí jednotliví zaměstnanci KSÚS poskytovat manažerům zakázek, případně administrátorovi, veškerou potřebnou součinnost dle jejich požadavků, zejména poskytnou potřebné informace a potřebnou dokumentaci pro administraci zadávacího řízení.

6.4 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 VZMR, podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky se zadávají do spisové služby.

7.2 Všechny veřejné zakázky musí být schváleny prostřednictvím spisové služby.

7.3 Žadatel v systému spisové služby založí žádanku dle příslušného druhu a režimu veřejné zakázky a vyplní všechny předepsané náležitosti.

7.4 Vyplněnou žádanku postoupí žadatel do schvalovacího procesu.

7.5 Žadatel je zodpovědný za formální i věcnou správnost údajů vložených do žádanky a všech příložených dokumentů.

7.6 V případě zjištění nesprávnosti údajů uvedených v žádance jsou schvalovatelé či manažeři zakázek povinni žádanku ve spisové službě vrátit k přepracování žadateli.

V případě, že nesprávnost spočívá ve zjevné chybě v psaní a počtech a ze žádanky jsou patrné údaje pro vytvoření zadávací dokumentace, lze žádanku zpracovat bez přepracování. To neplatí v případě chyby v předpokládané ceně, či předmětu díla. Vracenou žádanku Žadatel bez zbytečného odkladu přepracuje.

Část 4 REALIZACE ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ NA VZMR

8. Veřejné zakázky malého rozsahu – drobný nákup

8.1 Administraci zadávacího řízení provádí žadatel.

8.2 Dodavatelé musí být kvalifikovaní k plnění veřejné zakázky (např. disponují příslušným živnostenským oprávněním) a jejich výběr musí být uskutečněn na základě zkušeností, získaných referencí, průzkumu trhu a místní dostupnosti.

8.3 Žadatel je v souladu se ZZVZ povinen dbát na to, aby nebyl opakovaně vyzýván stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.

8.4 Žadatel písemně osloví minimálně tři dodavatele s podmínkami veřejné zakázky, tedy zejména s termínem pro podání nabídky, maximální nepřekročitelnou cenou, potřebnou autorizací apod., a vyzve je k předložení cenové nabídky.

8.5 V případě že žadatel bude oslovovat pouze jednoho dodavatele, vyhotoví písemné odůvodnění tohoto postupu, které bude součástí složky.

8.6 Po obdržení cenových nabídek žadatel porovná tyto nabídky a vybere nabídku s nejnižší nabídkovou cenou. Žadatel musí obdržet minimálně jednu cenovou nabídku pro pokračování v administraci výběrového řízení. Žadatel vytvoří ve spisové službě žádanku. K žádance přiloží vyplněnou vzorovou žádost o vyhlášení veřejné zakázky s relevantními přílohami, všechny výzvy k podání nabídky a všechny cenové nabídky, a postoupí žádanku do schvalovacího procesu.

8.7 Po schválení žádanky ve spisové službě schvalovatelem odešle žadatel vybranému dodavateli objednávku.

8.8 S vybraným dodavatelem bude uzavřena smlouva v souladu se vzory, které jsou přílohou této směrnice. Žadatel předkládá tuto smlouvu k podpisu řediteli KSÚS.

8.9 Žadatel je povinen uchovávat žádanku, její přílohy, všechny cenové nabídky, originál uzavřené smlouvy a doklady o plnění a dokončení veřejné zakázky dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "ZASS").

9. Veřejné zakázky malého rozsahu – větší nákup

9.1 Administraci zadávacího řízení provádí žadatel.

9.2 Dodavatelé musí být kvalifikováni k plnění veřejné zakázky (např. disponují příslušným živnostenským oprávněním) a jejich výběr musí být uskutečněn na základě zkušeností, získaných referencí, průzkumu trhu a místní dostupnosti.

9.3 Žadatel i schvalovatel je v souladu se ZZVZ povinen dbát na to, aby nebyl opakovaně vyzýván stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky či jinými zvláštními okolnostmi. 9.4 Žadatel před oslovením dodavatelů vytvoří v systému spisové služby žádanku. K žádance přiloží vzorovou žádost s předpokládanou hodnotou a postoupí žádanku ke schvalovacímu procesu.

9.5 Ve schvalovacím procesu může být schvalovatelem přiložen k žádance dokument, jež bude obsahovat minimálně 3 doporučené dodavatele k oslovení. V případě, že budou doporučení méně než 3 dodavatelé, bude vyhotoveno písemné odůvodnění.

9.6 Po schválení bude žádanka vrácena žadateli.

9.7 Žadatel písemně osloví minimálně tři dodavatele s podmínkami veřejné zakázky, tedy zejména s termínem pro podání nabídky, maximální nepřekročitelnou cenou, potřebnou autorizací apod., a vyzve je k předložení cenové nabídky.

9.8 Po obdržení cenových nabídek žadatel porovná tyto nabídky a vybere nabídku s nejnižší nabídkovou cenou. Žadatel musí obdržet minimálně jednu cenovou nabídku pro pokračování v administraci výběrového řízení. K žádance přiloží vyplněnou vzorovou žádost o vyhlášení veřejné zakázky s relevantními přílohami, výzvy k podání nabídky a všechny obdržené cenové nabídky, a postoupí žádanku do schvalovacího procesu.

- 9.9 Po schválení žádanky v systému spisové služby schvalovateli odešle žadatel vybranému dodavateli smlouvu k podpisu.
- 9.10 S vybraným dodavatelem bude uzavřena smlouva v souladu se vzory, které jsou přílohou této směrnice. Žadatel předkládá tuto smlouvu k podpisu řediteli KSÚS.
- 9.11 Žadatel je povinen uchovávat žádanku, její přílohy, všechny cenové nabídky, originál uzavřené smlouvy a doklady o plnění a dokončení veřejné zakázky dle ZASS.
- 9.12 Žadatel má povinnost zaslat neprodleně manažerovi zakázek podepsanou smlouvu včetně oznámení o jejím uveřejnění v registru smluv.
- 9.13 Manažer zakázek má povinnost vést evidenci na profilu zadavatele.

10. Veřejné zakázky malého rozsahu vyšší hodnoty

- 10.1 Administraci zadávacího řízení provádí manažer zakázek.
- 10.2 Dodavatelé musí být kvalifikovaní k plnění předmětné veřejné zakázky (např. disponují příslušným živnostenským oprávněním) a jejich výběr musí být uskutečněn na základě zkušeností, získaných referencí, průzkumu trhu a místní dostupnosti.
- 10.3 Žadatel je v souladu se zákonem povinen dbát na to, aby nebyl opakovaně vyzýván stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.
- 10.4 Žadatel vytvoří v systému spisové služby žádanku. Přiloží k žádance tyto dokumenty:
- 10.4.1 vyplněnou žádost o vyhlášení veřejné zakázky, která je přílohou této směrnice,
- 10.4.2 přílohy, které jsou rozhodující pro zadávací řízení. V případě, že dokumenty nelze pro jejich velikost vložit do systému spisové služby, bude v Žádance uveden přímý odkaz na společný server, kde budou tyto dokumenty uloženy. Dodatečné změny těchto příloh na serveru musí žadatel neprodleně oznámit emailem vedoucímu oddělení zakázek.
- 10.4.3 smlouvu o spolupráci, v případě společného zadávání veřejné zakázky. Manažer zakázek bude postupovat v souladu s touto smlouvou při dodržení této Směrnice.
- Dále žadatel postoupí žádanku vedoucímu oddělení veřejných zakázek.
- 10.5 Žadatel může přiložit k žádance vyplněnou přílohu k žádosti o vyhlášení veřejné zakázky, která je přílohou této směrnice, kde uvede nejméně tři dodavatele k oslovení s jejich identifikačními údaji.
- 10.6 Po schválení žádanky v systému spisové služby přidělí vedoucí oddělení zakázek administraci zadávacího řízení manažerovi zakázek.
- 10.7 Manažer zakázek na základě informací v žádance vypracuje výzvu k podání nabídky.
- 10.8 Manažer zakázek odpovídá za to, že údaje v systému spisové služby nejsou v rozporu s údaji v zadávací dokumentaci příslušné veřejné zakázky.
- 10.9 V případě společného zadávání veřejné zakázky manažer zakázek předkládá zadávací dokumentaci ke schválení spoluzadavateli v souladu se smlouvou o spolupráci.
- 10.10 Manažer zakázek předkládá řediteli KSÚS ke schválení a podpisu výzvu k podání nabídky a návrh k pověření komise.
- 10.11 K posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek ředitel KSÚS pověří nejméně tříčlennou komisí.

10.12 Manažer zakázek je povinen komunikovat s dodavatelem písemně prostřednictvím profilu zadavatele. Manažer zakázek je povinen dbát, aby při komunikaci nemohlo dojít k vzájemné identifikaci dodavatelů, zejména zajistit, aby e-maily byly zasílány každému dodavateli samostatně, popřípadě ve skrytých kopiích tak, aby nedošlo k vzájemné identifikaci dodavatelů.

10.13 Manažer zakázek odešle výzvu k podání nabídky navrženým dodavatelům a uveřejní výzvu k podání nabídky včetně všech dokumentů na profilu zadavatele.

10.14 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 10 kalendářních dní od uveřejnění na profilu zadavatele.

10.15 Při vypracování vysvětlení, změny nebo doplnění výzvy k podání nabídky je žadatel povinen spolupracovat s manažerem zakázek a je povinen mu poskytnout veškerou potřebnou součinnost. Vysvětlení, změny nebo doplnění výzvy k podání nabídky musí být oznámeny všem dodavatelům, kterým byla zaslána výzva k podání nabídky, a to současně. Vysvětlení, změna nebo doplnění výzvy k podání nabídky musí být pro všechny dodavatele shodné a musí je zavazovat stejným způsobem. S ohledem na provedené vysvětlení, změnu nebo doplnění výzvy k podání nabídky je manažer zakázek povinen zvážit prodloužení lhůty pro podání nabídek.

10.16 Nabídky jsou podávány prostřednictvím profilu zadavatele. K otevírání nabídek jsou pověřeni manažeři zakázek. Nerozhodne-li ředitel KSÚS jinak, je otevírání nabídek neveřejné.

10.17 Manažer zakázek vytvoří anonymizovaný seznam přijatých nabídek a tento pak uveřejní na profilu zadavatele.

10.18 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.

10.19 Po hodnocení nabídek provede komise posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny a cenovou kontrolu u ekonomicky nejvýhodnější nabídky.

10.20 Považuje-li komise nabídkovou cenu za mimořádně nízkou či při cenové kontrole shledá nejasnosti, požádá dodavatele o písemné odůvodnění způsobu stanovení nabídkové ceny. Komise stanoví dodavateli přiměřenou lhůtu k doručení požadovaného odůvodnění Zadavateli.

10.21 Komise posoudí odůvodnění nabídkové ceny, a pokud dospěje k závěru, že nabídková cena nebyla dostatečně odůvodněna, doporučí Zadavateli vyřadit tuto nabídku ze zadávacího řízení.

10.22 Posouzení podmínek účasti provádí komise pouze u dodavatele, který se po hodnocení ekonomické výhodnosti umístil na prvním místě. Při posouzení podmínek účasti dodavatelů komise posuzuje, zda nabídka dodavatele splňuje všechny požadavky zadavatele vymezené ve výzvě k podání nabídky. Komise může posoudit podmínky účasti i u dodavatelů, kteří se umístili na dalších místech.

10.23 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, v trvání nejméně 3 pracovních dnů pro doplnění, popř. objasnění jeho nabídky, a to s přihlédnutím ke složitosti a náročnosti odpovědi na výzvu.

- 10.24 Jestliže posuzovaný dodavatel nesplní podmínky účasti vymezené zadavatelem ve výzvě k podání nabídky, komise doporučí nabídku dodavatele Zadavateli ze zadávacího řízení vyloučit.
- 10.25 O provedeném hodnocení nabídek a posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení sepíše komise Písemnou zprávu, jejíž závazný vzor je součástí této směrnice. Tato Písemná zpráva rovněž nahrazuje oznámení o výběru dodavatele, případně oznámení o vyloučení dodavatele.
- 10.26 Písemnou zprávu podepíše el. podpisem všichni členové komise. V případě, že se jednání komise účastní externí subjekty, může být Písemná zpráva podepsána fyzicky.
- 10.27 Písemnou zprávu manažer zakázek předá k el. podpisu řediteli KSÚS.
- 10.28 Písemnou zprávu uveřejní manažer zakázek na profilu zadavatele.
- 10.29 Výzvu k předložení dokladů k prokázání kvalifikace a pokyny k uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky odesílá manažer zakázek vybranému dodavateli, a to prostřednictvím profilu zadavatele. Výzvu k prokázání kvalifikace nezasílá v případě, že veškeré potřebné doklady byly již součástí nabídky dodavatele.
- 10.30 Po obdržení dokladů k prokázání kvalifikace překontroluje manažer zakázek jejich správnost a soulad s výzvou k podání nabídky.
- 10.31 Dodavatel vyhotoví smlouvu na plnění veřejné zakázky, podepíše ji el. podpisem a zašle prostřednictvím profilu zadavatele dle pokynů k uzavření smlouvy. Manažer zakázek překontroluje soulad této smlouvy s nabídkou.
- 10.32 V případě společného zadávání veřejné zakázky manažer zakázek předkládá smlouvu ke schválení spoluzadavateli. Spoluzadavatel může požadovat doplnění čísla usnesení a evidenčního čísla do smlouvy. Na pokyn manažera zakázek Dodavatel tyto údaje doplní do smlouvy a opětovně ji podepíše. Manažer zakázek smlouvu předá k podpisu spoluzadavateli.
- 10.33 Manažer zakázek založí smlouvu na plnění veřejné zakázky do spisové služby a předloží ji ke schválení finanční kontrole.
- 10.34 Po schválení finanční kontrolou předá manažer zakázek smlouvu na plnění veřejné zakázky k podpisu řediteli KSÚS.
- 10.35 Manažer zakázek bez zbytečného odkladu smlouvu na plnění veřejné zakázky uveřejní v registru smluv. Smlouva na plnění veřejné zakázky musí být uveřejněna včetně všech případných změn a dodatků.
- 10.36 Manažer zakázek do systému spisové služby k příslušné žádance vloží smlouvu na plnění veřejné zakázky a potvrzení o uveřejnění smlouvy na plnění veřejné zakázky v registru smluv. Žádanku v systému spisové služby následně ukončí. Manažer zakázek také zapíše informace o zadávacím řízení do tabulky uložené na společném serveru.
- 10.37 Ředitel KSÚS má právo zrušit zadávací řízení kdykoliv v jeho průběhu, a to i bez udání důvodu.
- 10.38 V případě zrušení zadávacího řízení připraví manažer zakázek oznámení o zrušení zadávacího řízení. Oznámení o zrušení zadávacího řízení uveřejní manažer zakázek na profilu zadavatele.

11. *VZMR zadávané za naléhavých, resp. krajně naléhavých okolností*

11.1 Postup stanovený touto Směrnicí nemusí být dodržen v případě VZMR zadávané za naléhavých okolností, které Zadavatel nemohl předvídat, ani je nezpůsobil. Za naléhavou okolnost dle předchozí věty bude považována situace, jež vyžaduje okamžité řešení, které nesnese odkladu a dochází při ní k ohrožení života nebo zdraví lidí, vzniku havárie, při přírodní katastrofě nebo nebezpečí škody, resp. pokud vznik takového ohrožení či nebezpečí bezprostředně hrozí.

11.2 Totéž platí za situace, kdy by provedení řízení, resp. postup dle této Směrnice, směřujícího k zadání VZMR ohrozilo ochranu základních bezpečnostních zájmů České republiky a současně nelze učinit takové opatření, které by provedení odpovídajícího řízení, resp. dodržení Směrnice, umožňovalo.

11.3 O VZMR zadané tímto způsobem bude ředitel KSÚS vždy následně, a to bez zbytečného odkladu, informovat Radu Středočeského kraje. Součástí informace bude rovněž odůvodnění naplnění všech předvídaných podmínek tento postup zadání VZMR.

Část 5 REALIZACE PODLIMITNÍCH A NADLIMITNÍCH ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ

12. Volba režimu veřejné zakázky a druhu zadávacího řízení

12.1 Manažer zakázek zvolí režim veřejné zakázky na základě předpokládané hodnoty veřejné zakázky uvedené v Žádance a vhodnosti příslušného režimu. Ředitel KSÚS může rozhodnout o tom, že zadávací řízení proběhne podle pravidel platných pro přísnější režim veřejné zakázky.

12.2 Manažer zakázek zvolí druh zadávacího řízení podle předmětu zakázky a vhodnosti příslušného druhu zadávacího řízení pro realizaci veřejné zakázky. Ředitel KSÚS může rozhodnout o změně druhu zadávacího řízení.

12.3 Ředitel KSÚS může dále rozhodnout o případném zadání rámcové dohody, zavedení dynamického nákupního systému nebo využití soutěže o návrh.

13. Komise zřizované v rámci zadávacího řízení

13.1 Jednotlivé komise a osoby pro potřeby konkrétního zadávacího řízení pověřuje ředitel KSÚS na základě návrhu manažera zakázek. Ředitel jmenuje:

13.1.1 manažery zakázek k otevření nabídky;

13.1.2 komisi pověřenou posouzením splnění podmínek účasti dodavatele v zadávacím řízení podle § 39 odst. 4 ZZVZ;

13.1.3 hodnotící komisi pověřenou provedením hodnocení nabídek v souladu s § 119 a násl. ZZVZ;

13.1.4 případné náhradníky členů komisí.

Lze jmenovat jedinou komisi a pověřit ji výkonem všech výše uvedených činností. Manažer zakázek může být členem komise.

13.2 Komise musí být sestavena podle následujících pravidel: 13.2.1 Komise pro posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a komise pro hodnocení nabídek musí mít v řízení o podlimitní veřejné zakázce nejméně 3 členy a v řízení o

nadlimitní zakázce nejméně 5 členů. Počet členů komise musí být vždy lichý. Komise pro posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a komise pro hodnocení nabídek jsou usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina členů komise. Komise se usnáší prostou většinou hlasů přítomných členů komise.

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

14. Jistota

14.1 Zadavatel postupuje dle § 41 ZZVZ.

14.2 Manažer zakázek po skončení zadávacího řízení vrátí jistoty dodavatelům. V případě peněžní jistoty vypracuje interní příkaz k vrácení peněžní jistoty a prostřednictvím systému spisové služby jej předá ke zpracování. Ekonomické oddělení požadavek zpracuje a vrátí peněžní jistotu.

15. Příprava zadávacího řízení

15.1 Žadatel vytvoří v systému spisové služby žádanku. K žádance přiloží zejména tyto dokumenty:

15.1.1 vyplněnou žádost o vyhlášení veřejné zakázky, která je přílohou této směrnice,

15.1.2 návrh okruhu dodavatelů, kteří budou vyzváni k podání nabídky na veřejnou zakázku (je-li to relevantní),

15.1.3 relevantní přílohy, které jsou významné pro zadávací řízení (v případě, že dokumenty nelze pro jejich velikost vložit do systému spisové služby, bude uveden přímý odkaz na společný server, kde budou tyto dokumenty uloženy). Dále postoupí žádanku do schvalovacího procesu.

15.2 U podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek se nepřikládá návrh oslovených dodavatelů, pokud nestanoví poskytovatel dotace jinak. V tom případě osoba navrhuující dodavatele přiloží k žádance vyplněnou přílohu k žádosti o vyhlášení veřejné zakázky, která je přílohou této směrnice. U podlimitních zakázek musí být osloveno nejméně pět dodavatelů.

15.3 Po schválení žádanky v systému spisové služby přidělí vedoucí manažer zakázek administraci zadávacího řízení manažerovi zakázek.

16. Podlimitní a nadlimitní řízení

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

16.2 Manažer zakázek zodpovídá za správné převedení všech údajů ze systému spisové služby do zadávací dokumentace příslušné veřejné zakázky.

16.3 V souladu s podmínkami pro odpovědné zadávání veřejných zakázek manažer zakázek ve spolupráci s žadatelem vytvoří formulář Zvláštních podmínek plnění, který respektuje Strategii odpovědného zadávání veřejných zakázek v podmínkách Středočeského kraje a jeho příspěvkových organizací.

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

16.5 K otevírání nabídek jsou pověřeni manažeři zakázek.

16.6 Manažer zakázek je oprávněn vést komunikaci s dodavatelem prostřednictvím elektronického nástroje.

- 16.7 Manažer zakázek postupuje v administraci výběrového řízení dle ZZVZ.
- 16.8 Při vypracování vysvětlení, změně nebo doplnění výzvy je žadatel povinen spolupracovat s manažerem zakázek a je povinen mu poskytnout veškerou potřebnou součinnost. Manažer zakázek vytvoří protokol z otevírání nabídek a tento pak anonymizovaný uveřejní na profilu zadavatele do 24 h od konce lhůty pro podání nabídek.
- 16.9 Nabídky v el. podobě otevírají dva manažeři zakázek, jakožto pověřené osoby zadavatele. Nabídky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
- 16.10 Komise dále postupuje dle ZZVZ a postupu pro VZMR vyšší hodnoty (zejm. čl. 10.16 a násl. této Směrnice).
- 16.11 Písemnou zprávu z jednání komise manažer zakázek předloží řediteli KSÚS k podpisu.
- 16.12 Dodavatel předloží jedno vyhotovení smlouvy, včetně všech příloh, které bude podepsáno oprávněnou osobou jednat za dodavatele elektronickým podpisem, a to prostřednictvím profilu zadavatele. Manažer zakázek překontroluje správnost smlouvy.
- 16.13 Manažer zakázek založí smlouvu do spisové služby a předloží ji ke schválení k finanční kontrole. Smlouvy v nadlimitním řízení je nutné schválit Radou kraje dle směrnice kraje.
- 16.14 Po schválení finanční kontroly předá manažer zakázek smlouvu k podpisu řediteli KSÚS.
- 16.15 Manažer zakázek bez zbytečného odkladu tuto smlouvu uveřejní v registru smluv. Smlouva musí být uveřejněna včetně všech jejích změn a dodatků.
- 16.16 Manažer zakázek uveřejní Smlouvu taktéž na profilu zadavatele. V případě, že si to vyžádá dotační orgán, manažer zakázek uveřejní na profilu zadavatele i příslušné protokoly.
- 16.17 Manažer zakázek zajistí odeslání příslušného formuláře i do Věstníku veřejných zakázek.
- 16.18 Manažer zakázek do spisové služby k příslušné žádance vloží smlouvu a potvrzení o uveřejnění smlouvy v registru smluv. Žádanku v systému spisové služby ukončí. Manažer zakázek také zapíše informace o zadávacím řízení do tabulky uložené na společném serveru.
- 16.19 Ohledně společného zadávání platí pravidla uvedená v této Směrnici pro VZMR vyšší hodnoty obdobně.

Část 6 ZVLÁŠTNÍ POSTUPY

Zvláštními postupy, které je možné využít podle této Směrnice v souladu se ZZVZ, jsou Rámcová dohoda, Dynamický nákupní systém a Soutěž o návrh.

17. Rámcové dohody

- 17.1 Všechny uzavřené Rámcové dohody jsou k dispozici na serveru *Praha (P):/verejne/VEŘEJNÉ ZAKÁZKY/Rámcové dohody*, kde jsou uloženy Rámcové dohody a cenové nabídky všech dodavatelů rámcových dohod.
- 17.2 Plnění Rámcové dohody se zadává na základě minutendů, případně rotačním systémem. Administraci zadávacího řízení provádí manažer zakázek.

18. Minitendr

- 18.1 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.
- 18.2 Čerpání z Rámcových dohod se provádí prostřednictvím minitendru na základě prováděcích smluv s ohledem na předpokládanou hodnotu veřejné zakázky.
- 18.3 Manažer zakázek odpovídá za správné převedení všech údajů ze systému spisové služby do zadávací dokumentace příslušné veřejné zakázky.
- 18.4 Manažer zakázek na základě informací poskytnutých v žádance vypracuje Zadávací dokumentaci.
- 18.5 Soupisy prací/výkaz výměr jednotlivých minitendrů musejí zahrnovat pouze ty činnosti (pozice), které jsou obsaženy v Rámcové dohodě.
- 18.6 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.
- 18.7 Manažer zakázek předkládá ke schválení a podpisu Písemnou výzvu a pověření komise řediteli KSÚS.
- 18.8 K otevírání nabídek jsou pověřeni 2 manažeři zakázek.
- 18.9 Lhůta pro podání nabídky začíná běžet dnem následujícím po odeslání Písemné výzvy dodavatelům. Délka lhůty pro podání nabídky musí být 11 pracovních dnů.
- 18.10 Manažer zakázek dále postupuje stejně jako v případě postupu u podlimitního a nadlimitního řízení.

Jednotkové ceny stanovené Prováděcí smlouvou není možné navyšovat prostřednictvím dodatku. Termín plnění lze změnit v odůvodněných případech dodatkem. V případě požadavku na navýšení ceny je nutné ukončit tuto Prováděcí smlouvu a zadat zadávací řízení na novou Prováděcí smlouvu

19. Rotační systém

- 19.1 V případě zadání zakázky z Rámcové smlouvy bude Zadavatel zadávat dílčí zakázky na základě postupné rotace vybraných dodavatelů, a to dle pořadí umístění nabídek dodavatelů v provedeném hodnocení a posouzení podmínek veřejné zakázky zadávané v tomto zadávacím řízení.
- 19.2 K uzavření smlouvy na plnění první dílčí zakázky (dále jen „dílčí smlouva“) vyzve zadavatel toho účastníka zadávacího řízení (vybraného dodavatele), jehož nabídka se po provedeném posouzení podmínek účasti a hodnocení nabídek umístila nejlépe. Následující dílčí zakázky budou zadávány v cyklu dle pořadí nabídek dalších dodavatelů.
- 19.3 Odmítne-li dodavatel uzavření dílčí smlouvy, vyzve zadavatel k uzavření dílčí smlouvy dodavatele, který v cyklu dle pořadí nabídek následuje jako další dodavatel v pořadí. V případě, že i tento další dodavatel v pořadí odmítne uzavření dílčí smlouvy, vyzve zadavatel k uzavření dílčí smlouvy dodavatele, který v cyklu dle pořadí nabídek následuje jako další dodavatel v pořadí za tímto dalším dodavatelem.
- 19.4 Odmítne-li dodavatel uzavření dílčí smlouvy a zadavatel uzavře dílčí smlouvu s dalším dodavatelem v pořadí, vyzve zadavatel k uzavření smlouvy na další dílčí veřejnou zakázku jako další v pořadí, neodmítl-li by dodavatel uzavření dílčí smlouvy, tzn. zadání dílčí zakázky po odmítnutí se v systému rotace pro účely určení dodavatele považuje za zadání dílčí zakázky dodavateli, který její zadání jako první odmítl.

19.5 Je-li předmětem dílčí zakázky plnění navazující na předchozí dílčí veřejnou zakázku, které je od předchozí dílčí zakázky neoddělitelné, anebo by jeho zadání jinému dodavateli znamenalo na straně zadavatele zvýšené náklady (dále jen „**navazující dílčí zakázka**“), vyzve zadavatel k uzavření dílčí smlouvy na plnění navazující dílčí zakázky zpracovatele původní dílčí zakázky.

19.6 V případě, že zpracovatel původní dílčí zakázky odmítne uzavření smlouvy na plnění navazující dílčí zakázky, vyzve zadavatel k uzavření smlouvy dodavatele, který měl být vyzván k uzavření smlouvy na dílčí veřejnou zakázku jako další v pořadí, nejednalo-li by se o navazující dílčí veřejnou zakázku; obdobně se postupuje i v případě, že zpracovatel původní zakázky přestal být smluvní stranou rámcové dohody.

19.7 Uzavře-li zpracovatel původní dílčí zakázky smlouvu na navazující dílčí zakázku, vyzve zadavatel k uzavření smlouvy na další dílčí veřejnou zakázku dodavatele, který měl být vyzván k uzavření smlouvy na dílčí veřejnou zakázku jako další v pořadí, nejednalo-li by se o navazující dílčí zakázku, tzn. zadání navazující dílčí zakázky se nepovažuje za zadání dílčí zakázky v systému rotace pro účely určení dodavatele, který bude vyzván k plnění dílčí veřejné zakázky.

Část 7 REALIZACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY, ZMĚNY A UKONČENÍ UZAVŘENÝCH SMLUV

19. Realizace veřejné zakázky

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

20. Změna uzavřené smlouvy

20.1. Jakákoli změna smluvního vztahu uzavřeného v zadávacím řízení se považuje za změnu smlouvy (dále jen „**změna smlouvy**“).

20.2. Podle ZZVZ je změna smlouvy obecně přípustná, pokud se nejedná o podstatnou změnu závazku ze smlouvy ve smyslu § 222 ZZVZ.

20.3. Administraci dodatků provádí:

20.3.1. v případě VZMR – drobný a větší nákup – žadatel,

20.3.2. v případě VZMR – vyšší hodnoty a podlimitních a nadlimitních zakázek – manažer zakázek na základě žádosti osoby oprávněné jednat ve věcech technických.

20.4 Změna smluvní ceny na stavební práce, dodávky i služby se řídí směrnici R-Sm-36 Směrnice o provádění změn závazků (dále jen „**Směrnice o provádění změn**“)

20.5 Pro změnu smlouvy bude provedeno následující: 20.5.1. Žadatel nebo osoba oprávněná jednat ve věcech technických zašle prostřednictvím emailu vedoucímu manažeru zakázek písemnou žádost o změnu smlouvy. Tato písemná žádost bude obsahovat podrobné odůvodnění této změny.

20.5.2. Pro VZMR vyšší hodnoty platí, že celková cena po změně ceny nesmí překročit finanční limit pro VZMR.

20.5.3. Pro veřejné zakázky podlimitní a nadlimitní platí ustanovení ZZVZ.

- 20.5.4. Manažer zakázek vypracuje na základě této žádosti dodatek, ve spolupráci se žadatelem nebo osobou oprávněnou jednat ve věcech technických.
- 20.5.5. Manažer zakázek zašle návrh dodatku na právní oddělení k odsouhlasení.
- 20.5.6. Manažer zakázek může dodatek druhé smluvní straně zaslat emailem k odsouhlasení a vyzvat ji k podpisu dodatku.
- 20.5.7. Manažer zakázek založí dodatek do spisové služby a předá ji ke schválení k finanční kontrole.
- 20.5.8. Po schválení finanční kontroly předá manažer zakázek dodatek k podpisu řediteli KSÚS.
- 20.5.9. Manažer zakázek bez zbytečného odkladu tento dodatek uveřejní v registru smluv; pokud to určí zákon nebo dotační orgán, tak také na profilu zadavatele a ve Věstníku veřejných zakázek.
- 20.5.10. Po podpisu dodatku předá manažer zakázek dodatek v elektronické podobě kompetentním osobám.
- 20.6. V případě, že je smlouva elektronicky podepsaná, pak i dodatky navazující k této smlouvě budou elektronicky podepsané.
- 20. Pro změnu termínu plnění a jiné změny bude provedeno následující:
 - 21.7.1 Žadatel nebo osoba oprávněná jednat ve věcech technických zašle prostřednictvím emailu vedoucímu manažeru zakázek písemnou žádost o změnu termínu plnění nebo jinou změnu. Tato písemná žádost bude obsahovat podrobné odůvodnění této změny.
 - 21.7.2 Manažer zakázek vypracuje na základě této žádosti dodatek, ve spolupráci se žadatelem nebo osobou oprávněnou jednat ve věcech technických.
 - 21.7.3 Manažer zakázek může dodatek druhé smluvní straně zaslat emailem k odsouhlasení a vyzvat ji k podpisu dodatku.
 - 21.7.4 Manažer zakázek založí dodatek do spisové služby a předá ho ke schválení k finanční kontrole.
 - 21.7.5 Po schválení finanční kontroly předá manažer zakázek dodatek k podpisu řediteli KSÚS.
 - 21.7.6 Manažer 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.
 - 21.7.7 Po podpisu dodatku předá manažer zakázek dodatek v elektronické podobě kompetentním osobám.
- 20.7. Doklady o všech změnách smlouvy musí být uloženy v rámci spisu příslušné veřejné zakázky.

22 Ukončení uzavřené smlouvy

- 21.1 Smlouva je ukončena splněním smluvního závazku.
- 21.2 Ihned po ukončení smluvního závazku zašle žadatel nebo osoba oprávněná jednat ve věcech technických prostřednictvím emailu vedoucímu manažerovi zakázek následující informace:
 - 21.3 datum ukončení plnění veřejné zakázky,
 - 21.4 skutečně vyfakturovanou cenu v Kč s DPH a
 - 21.5 informaci, zda dodavatel využil poddodavatele.
- 21.6 Manažer zakázek výše uvedené informace zanesse do tabulky na společném serveru, a pokud tak určí ZZVZ nebo dotační orgán, tak také na profil zadavatele.

21.7 V souladu s § 223 odst. 1 ZZVZ 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 ZZVZ.

21.8 Dle § 223 odst. 2 ZZVZ 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:

21.8.1 vybraný dodavatel měl být vyloučen z účasti v zadávacím řízení, nebo

21.8.2 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

21.8.3 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.

21.9. Právo zadavatele ukončit závazek ze smlouvy na veřejnou zakázku podle jiných právních předpisů není tímto článkem dotčeno.

Část 8 ARCHIVACE

24 Průběh archivace

21.1 Manažer zakázek je povinen uchovávat dokumentaci zadávacího řízení nejméně po dobu 10 let dle interních předpisů zadavatele. Za uchovávání dokumentace odpovídá ředitel KSÚS.

.....
**Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje
příspěvková organizace**

Ing. Aleš Čermák, Ph.D., MBA, ředitel

Přílohy

1. Přehled finančních limitů pro VZ v souladu se Směrnicí č.170
2. Příloha – Směrnice č. 170 o zadávání veřejných zakázek a veřejných zakázek malého rozsahu Středočeským krajem a příspěvkovými organizacemi Středočeského kraje
3. Příloha - Vzory pro jednotlivé typy zadávacího řízení. Obsah jednotlivých příloh podléhá úpravě dle žádosti a aktuálních změn v zadávacích řízení (např.: změna příslušné vyhlášky, zákona o zveřejňování apod.)

K-1-a-Pověření komisí..

K-2-Protokol z otevírání nabídek

K-3-Čestné prohlášení členů komise
K-4-Protokol z jednání hodnotící komise
K-5-Seznam požadované kvalifikace
K- 6-Zpráva o hodnocení nabídek
K-7- Oznámení o vyloučení účastníka
K-8-Oznámení o výběru dodavatele-nad 6 mil. resp. nad 2. mil
K- 9-Písemná zpráva - VZMR
K-10-a-Výzva k předložení dokladů k prokázání kvalifikace a pokyny-VZMR
K-10-b-Výzva k předložení dokladů k prokázání kvalifikace-ZPŘ
K-10- c-Výzva k předložení dokladů k prokázání kvalifikace-OŘ

K-11- d-Pokyny k uzavření smlouvy
K-12-Písemná zpráva zadavatele
K-13-Oznámení o zrušení zadávacího řízení
K- 14-Výsledek posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele
K-15 – Formulář Zvláštní podmínky plnění – IROP
K-16-čestné prohlášení pro podlimitní a nadlimitní zakázky – Sankce Rusko
S-1-Smlouva-SP
S-3-Smlouva-TDI a BOZP
S-4-Smlouva-slужby-VZMR
S-5-a-Smlouva-PD
S-5-b-Smlouva-DUSP
S-5-c-Smlouva-DSP+PDPS
S-6-Smlouva-ZPŘ Slужby
S-7-Smlouva-OŘ-slужby
S-8-Prováděcí smlouva
S-9-Kupní smlouva
S-10- Smlouva-OŘ-SP-IROP
S11-Smlouva – pozemní stavby
S12-Smlouva GTP
V-1-aZPŘ-vzor Výzvy k podání nabídky a ZD-elektronizace
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-elektronizace
V-5-VZMR-vzor výzvy (bez ZD)-slужby-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 1-8
V-11-Krycí list
V-12-OŘ-ZD slужby

V-13-Písemná výzva dodavatelům – Minitendr

Z-1-a-Vzorová žádost na PD

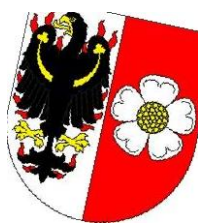
Z-1-b-Vzorová žádost na TDI

Z-1-c-Vzorová žádost na SP

Z-2-Příloha k žádosti o vyhlášení zakázky

Z-3-Předávací protokol

Příloha 2.



**veřejní zadavatelé
město Roztoky
a
Krajská správa a údržba silnic
Středočeského kraje**

Vyzývají k podání nabídky

v zakázce malého rozsahu dle § 27 písm. b) vedené mimo režim zadávacího řízení ve smyslu § 31 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek v platném znění (dále jen zákon nebo ZZVZ)

na provedení stavebních prací

**„Výběr zhotovitele stavby III/2421 Roztoky oprava
2025“**

DLE TÉTO ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Preamble

Výše uvedení veřejní zadavatelé v smyslu ustanovení § 4, odst. 1., písm. d) ZZVZ se dohodli na společném zadání této veřejné zakázky s názvem „Výběr zhotovitele stavby III/2421 Roztoky oprava 2025“ dle § 7 ZZVZ. Za tímto účelem oba zadavatelé uzavřeli smlouvu o společném zadání veřejné zakázky, kde k veškerému jednání navenek vůči třetím osobám a k činnostem souvisejícím se zadáním této veřejné zakázky je za zadavatele oprávněn jednat zadavatel město Roztoky, definovaný v čl. 2 této zadávací dokumentace.

článek 1

Základní pojmy

Pokud se dále v textu této zadávací dokumentace uvádí:

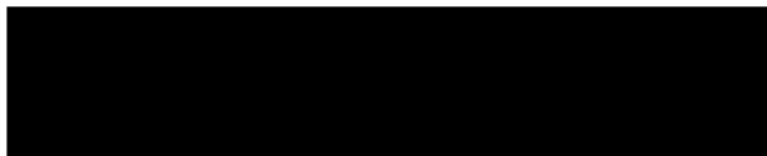
- „zadavatel“, jedná se o subjekt definovaný v článku 2,
- „objednatel“, jedná se o označení veřejného zadavatele v obchodních podmínkách,
- „zákon“ též ZZVZ, jedná se o zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění změn a doplňků,
- „dodavatel“, jedná se o fyzickou nebo právnickou osobou, která se zabývá plněním předmětu této veřejné zakázky, pokud má sídlo, místo podnikání či místo trvalého pobytu na území České republiky, nebo zahraniční dodavatel, pokud má sídlo mimo území ČR,
- „zhotovitel“, jedná se o označení dodavatele v obchodních podmínkách
- „poddodavatel“, jedná se o osobu, pomocí které má dodavatel plnit určitou část veřejné zakázky nebo která má poskytnout dodavateli k plnění veřejné zakázky určité věci či práva,
- „účastník“, jedná se o potenciálního dodavatele, který podal nabídku ve výběrovém řízení,
- „zadávací podmínky“, jedná se o veškeré požadavky zadavatele uvedené v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení, zadávací dokumentaci nebo jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu veřejné zakázky nebo podmínek jeho plnění,
- „zadávací dokumentace“, jedná se o soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky,
- „zadání“, jedná se o závazný postup zadavatele podle zákona v zadávacím řízení, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení,
- „kvalifikace dodavatele“, jedná se o způsobilost dodavatele pro plnění předmětné veřejné zakázky.

článek 2

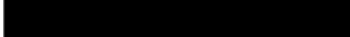
Údaje o zadavateli

Název zadavatele 1:	Město Roztoky
(zástupce zadavatelů)	
Adresa:	Městský úřad Roztoky, Nám. 5. května 2, 252 63 Roztoky
IČ:	002 41 610
DIČ:	CZ00241610
ID datové schránky:	ticbbnc
Oprávněná osoba zadavatele:	Jaroslav Drda, starosta
Kontaktní osoba zadavatele:	Ing. Ivan Goll, tajemník MÚ

Tel. / fax:
E-mail:
Profil zadavatele:



Název zadavatele 2:	Krajská správa a údržba silnic Středočeského kraje,
	příspěvková organizace
Adresa:	Zborovská 11, 150 21 Praha 5
IČ:	000 66 001

DIČ: CZ00066001
ID datové schránky: a6ejgmx
Oprávněná osoba zadavatele: Ing. Aleš Čermák, ředitel
nebo dále zastoupená Ing. Janem Fidlerem, DiS,
statutárním zástupcem ředitele, na základě plné moci ze
dne 28. 06. 2022
Kontaktní osoba zadavatele: Karel Motal, vedoucí TSÚ – oblast Kladno
Tel. / fax: 
E-mail: 

Výše uvedení zadavatel č. 1 a zadavatel č. 2 se spojili pro účely společného zadávání veřejné zakázky ve smyslu ust. § 7 ZZVZ, s tím, že výkonem práv a povinností zadavatele v zadávacím řízení a jednáním za zadavatele je pověřen zadavatel č. 1 (dále jen „zadavatel“).

článek 3 **Vymezení předmětu veřejné zakázky**

Název	CPV kód
Stavební úpravy pro komunikace	45233100-0
Stavební úpravy objektů sloužících k silniční dopravě	45213310-9

Předmětem veřejné zakázky (díla) jsou dodávky a stavební práce v rámci provedení oprav výtluků na vozovce silnice III/2421 v hranicích katastru města Roztoky u Prahy. Jedná se o vybrané úseky v průběhu celé této komunikace od jižní po západní hranici obce. Opravovány budou selektivně nejhůře poškozené úseky v celkovém rozsahu dle přílohy č. 3 této zadávací dokumentace. Opravy povrchů budou prováděny cestou odfrézování stávajícího asfaltového povrchu a položením nových vrstev obrusného asfaltového betonu. Výběr opravovaných úseků bude proveden dle aktuálního stavu poškození při zahájení oprav s tím, že budou voleny co největší plochy jednotlivých opravovaných úseků. Nedílnou součástí zakázky je odvoz a ekologická likvidace stavebního odpadu.

Silnice III/2421 je poměrně frekventovaná a jsou zde provozovány tři autobusové linky. Uzávěra silnice v průběhu oprav nepřipadá v úvahu a omezení provozu je třeba absolutně minimalizovat. Součástí zakázky je i vypracování příslušných DIO v návaznosti na harmonogram oprav, schválených příslušným DI PČR a KSÚS SK. Zadavatel si klade podmínku, že zhotovitel odkoupí od zadavatele 2 (KSÚS SK) odfrézovaný asfaltový recyklát za cenu dle ceníku nepotřebných zásob KSÚS SK, tj. 70 Kč/t bez DPH.

V rámci ochrany životního prostředí při výstavbě je nutno dbát zejména na ochranu kulturní zeleni proti poškození stavební činností. V této oblasti je nezbytné dodržování zásad ochrany, jejichž souhrn je přílohou č. 5 této zadávací dokumentace.

Oba zadavatelé se budou na akci finančně podílet v poměru daném v čl. 5 této ZD a v příloze č. 3 a mají požadavek oddělených fakturací.

Celková hodnota zakázky, dle čl. 5 této zadávací dokumentace (dále jen ZD), je pevnou a nepřekročitelnou částkou, za kterou je účastník povinen zakázku realizovat. Soutěžním parametrem je počet čtverečních metrů živичného povrchu, které účastník za takto stanovenou pevnou částku opraví. Oprava výtluků je požadována odfrézováním stávajícího povrchu do hl. 40 mm, zbouráním, zařezáním hran, vyčištěním, zpenetrováním a pokládkou ACO 11 v tloušťce 40 mm strojně. Následně bude provedeno proříznutí a zalití spár asfaltovou zálivkou.

Zadavatel požaduje poskytnutí lhůty z vadného plnění na jakost oprav v délce 24 měsíců.

článek 4

Místo a doba plnění předmětu veřejné zakázky

- 1) Místem plnění je silnice III/2421 od jižní hranice po západní konec obce, poblíž křižovatky s ulicí Zahradní.
- 2) Plnění předmětu veřejné zakázky bude zahájeno po podpisu smlouvy a předání místa plnění zakázky (staveniště).
- 3) **Předpokládaná délka a termín dokončení plnění zakázky: max. 30 kalendářních dní, nejpozději do 30. 6. 2023**

článek 5

Pevně stanovená hodnota zakázky

Jedná se o zakázku malého rozsahu s celkovou pevně danou hodnotou 2.190.000,- Kč bez DPH. Hodnota jednotlivých, samostatně fakturovatelných částí díla činí v částkách bez DPH:

část financovaná městem Roztoky – 165.000,- Kč

část financovaná KSÚS SK – 2.025.000,- Kč

Tato hodnota zakázky je pevná a nepřekročitelná a není hodnotícím kritériem. Bližší popis je uveden v čl. 9 této ZD. Nedodržení této podmínky bude důvodem k vyloučení nabídky z dalšího posuzování a hodnocení. Uvedená fixní realizační cena zakázky je cenou celkovou a konečnou ve smyslu § 2620, odst. 1 zák. č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník v platném znění (dále jen NOZ), za kterou se účastník zavazuje zbudovat kompletní dílo tak, aby vyhovělo nejen konkrétním ustanovením zadávací dokumentace i všem relevantním normám a technologickým potřebám směřujícím k zajištění plné funkčnosti díla.

Podmínky, za kterých může být při plnění zakázky tato pevná cena překročena, jsou taxativně uvedeny v návrhu smlouvy o dílo. Jedná se především o situace, kdy stav místa realizace nebo nezbytný postup plnění zakázky neodpovídají zadávacím podmínkám. Překročení výše uvedené realizační ceny bude vždy vázáno na souhlas zadavatele po předchozím projednání.

článek 6

Harmonogram průběhu výběrového řízení

- 1) Vyhlášení výběrového řízení21. 2. 2025
- 2) Prohlídka místa realizace (sraz v sídle zadavatele 1)6. 3. 2025, 10:00 hod.
- 3) Lhůta pro podání nabídek19. 3. 2024, do 10:00 hod.

Délku zadávací lhůty stanovuje zadavatel na 60 dní od lhůty pro podání nabídek.

Pokud v průběhu výběrového řízení dojde ke zpoždění oproti jeho harmonogramu, posunují se o toto zpoždění přiměřeně veškeré návazné termíny.

článek 7

Závazné požadavky na obsah nabídky

- 1) Identifikace účastníka: kompletně vyplněný krycí list nabídky (příloha č. 1)
- 2) Obsah nabídky s uvedením čísel stran u jednotlivých kapitol nabídky
- 3) Doklady prokazující splnění kvalifikace účastníka podle článku 8 této ZD
- 4) Tabelární nabídková kalkulace sestavená na základě požadavků čl. 9 této ZD.
- 5) Závazný harmonogram akce s ohledem na čl. č. 4, ze kterého budou patrné předpokládané termíny zahájení a dokončení prací. Za den zahájení bude považován den následující po dni převzetí staveniště zhotovitelem, popř. den skutečného zahájení prací v dané lokalitě. Dnem ukončení plnění je den převzetí bezvadného díla zadavatelem od zhotovitele. Z takto uvedeného harmonogramu musí být patrna záruka dodržení realizačních termínů uvedených v čl. 4 této zadávací dokumentace a zcela zřetelná, závazná délka lhůty dokončení celého díla v kalendářních dnech. Tento celkový údaj je nutno zanést do krycího listu nabídky i do návrhu SoD.
- 6) Návrh smlouvy o dílo (příloha č.5), který je nutno doplnit o identifikační a nabídkové údaje a podepsat osobou oprávněnou. Oprávnění k podpisu musí vyplývat z nabídky (výpis z OR, plná moc apod.)

článek 8

Kvalifikace účastníka

- 1) Základní způsobilost
Účastník o zakázku prokáže splnění základní způsobilosti dle § 74, odst. 1, písm. a) až e), se zřetelem na ustanovení § 74, odst. 2 a 3 zákona, předložením čestného prohlášení dle přílohy č. 2 této zadávací dokumentace, podepsaného oprávněnou osobou.
- 2) Profesní způsobilost dle § 77 zákona
Účastník prokáže tuto způsobilost předložením prosté kopie výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné podobné evidence, je-li v ní zapsán. Dále předložením prosté kopie dokladu osvědčujícího oprávnění účastníka podnikat v oblasti předmětu plnění zakázky, kupř. předložením prosté kopie živnostenského listu, nebo výpisu z veřejné části živnostenského rejstříku. Je požadováno živnostenské oprávnění pro provádění staveb, jejich změn a odstraňování. Dále je požadováno prokázání odborné způsobilosti předložením autorizace ČKAIT pro obor dopravní stavby. Pokud bude autorizační doklad vystaven na fyzickou osobu, je třeba k této autorizaci doložit prohlášení, ze kterého vyplyne vztah této fyzické osoby k účastníkovi (pokud již nevyplývá z výše uvedených dokladů) a dále zcela zřetelný závazek této osoby, zajistit pro účastníka případné plnění předmětu zakázky. Z předložených profesních dokladů musí být patrné, že způsobilost účastníka k účasti v zadávacím řízení trvá nejméně tři měsíce před termínem pro podání nabídky.
- 3) Technické kvalifikační požadavky
Účastník o zakázku prokáže splnění technických kvalifikačních předpokladů dle § 79, odst. 2, písm. a) předložením seznamu významných staveb jím poskytnutých (dokončených) v posledních 5 letech (od února 2020 do současnosti), odpovídajících předmětu této zakázky (provádění dopravních staveb pro silniční dopravu zahrnujících pokládku živičného krytu). Součástí seznamu musí být název akce popisující její obsah,

identifikace zadavatele, místo realizace, rok realizace, finanční objem plnění účastníka v uvedené zakázce, jméno a funkce zástupce zadavatele zakázky a telefonní a mailové spojení na něho, pro možnost ověření reference. Minimem pro splnění technických kvalifikačních předpokladů jsou 3 zakázky s předmětem plnění zahrnujícím frézování a pokládku živičných povrchů účastníkem, každá s minimálním finančním objemem, realizovaným účastníkem ve výši 1.000.000,- Kč bez DPH.

článek 9

Požadavky na způsob zpracování věcné nabídky

- 1) Dodavatel (účastník) je povinen stanovit věcnou nabídku vyjádřenou množstvím čtverečních metrů živičního povrchu, které opraví za fixně stanovenou částku dle čl. 5 této ZD. Tuto nabídku provede účastník vyplněním tabelárního nabídkového listu (příloha č. 3) dle bodu 2. V případě, že by skutečná potřeba opravené plochy byla menší než tento nabídkový parametr, budou výkony zhotovitele fakturovány dle skutečnosti.
- 2) Věcná nabídka bude podána formou kompletně vyplněného nabídkového listu (příloha č. 3 ZD), kde se v obou tabulkách vyplní jednotkové ceny za opravu jednoho čtverečního metru poškozeného živičního povrchu vozovky (žlutě vyznačeno) v částce bez DPH. Na tomto základě bude automaticky zkalkulován počet opravených metrů v množství zaokrouhleném na celé metry. Celková opravená výměra se uvede jednak do návrhu smlouvy (příl. č. 4) a do příslušné kolonky krycího listu nabídky. Množství opravených čtverečních metrů živičního povrchu je soutěžním parametrem dle čl. 16 této ZD. Do ceny čtverečního metru je třeba započítat veškeré (i vedlejší) rozpočtové náklady, nutné ke kompletnímu provedení díla.

článek 10

Harmonogram plnění zakázky

Účastník předloží **rámcový harmonogram postupu prací**. Harmonogram prací bude součástí návrhu smlouvy o dílo. Z harmonogramu musí být zcela zřejmé základní realizační termíny, ze kterých bude patrna garance dodržení předpokládané doby realizace díla dle čl. 4 této zadávací dokumentace. Obsah a způsob zpracování tohoto harmonogramu jsou popsány v bodě 5, čl. 7 této zadávací dokumentace.

článek 11

Podání nabídky

- 1) Dodavatel (účastník) může podat pouze jednu nabídku.
- 2) Dodavatel (účastník), který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně osobou, jejímž prostřednictvím jiný dodavatel prokazuje kvalifikaci.
- 3) Zadavatel připouští plnění zakázky za použití poddodávek, s výjimkou vlastního frézování a pokládky živičných povrchů.
- 4) Více dodavatelů může nabídnout plnění zakázky společně. V takovém případě požaduje zadavatel nedílnou, společnou odpovědnost všech takových dodavatelů na plnění zakázky. V nabídce pak dodavatelé předloží doklad, podepsaný oprávněnými osobami,

svědčící o společné vůli jednotlivých dodavatelů, plnit společně zakázku. Doklad může mít charakter smlouvy o spolupráci při plnění zakázky.

- 5) Nabídky se podávají písemně, výhradně elektronicky prostřednictvím profilu zadavatele 1 (<https://www.vhodne-uverejneni.cz/profil/mesto-roztoky>), který je připraven pro plně elektronické zadávání. Pro elektronické podání nabídky přes profil zadavatele je však nutné se na portálu „vhodné uveřejnění“ bezplatně registrovat jako dodavatel.
- 6) Kompletní nabídka bude podána ve formátu pdf, přílohy s kalkulací nabídkových cen a návrh smlouvy pak i ve formátech aplikací excel a word. Lhůtu pro doručení nabídek stanovuje zadavatel na **28. 2. 2025 do 10⁰⁰ hod.**
- 7) Nabídka účastníka nesmí obsahovat přepisy nebo opravy, které by mohly uvést zadavatele v omyl.
- 8) Zadavatel bude evidovat podané nabídky v pořadí, v jakém byly podány.

článek 12 **Variantní řešení**

Zadavatel nepripouští variantní řešení.

článek 13 **Dodatečné informace k zadávacím podmínkám**

- 1) Účastník je oprávněn po veřejném zadavateli požadovat písemně dodatečné informace (dále v textu „písemný dotaz“) k zadávacím podmínkám. Písemné dotazy je nutno doručit zadavateli elektronickou poštou na adresu [REDACTED] nejpozději 8 pracovních dní před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zadavatel odpoví písemně elektronickou poštou tazateli i všem evidovaným účastníkům nejdéle do 3 pracovních dnů po obdržení dotazu. Dodatečné informace budou též zveřejněny na profilu zadavatele. Pro účastníka, registrovaného jako dodavatel na portálu „vhodné uveřejnění“ je možné podání žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám elektronicky přes profil zadavatele v této zakázce.
- 2) Zadavatel může poskytnout dodavatelům dodatečné informace k zadávacím podmínkám i bez předchozí žádosti.
- 3) Dojde-li v rámci poskytování dodatečných informací k zadávacím podmínkám k jejich závažné změně, prodlouží zadavatel lhůtu pro podání nabídek o její původní délku tak, aby bylo účastníkům umožněno nové, řádné vypracování nabídky.

článek 14 **Otevírání nabídek**

- 1) Neveřejné otevírání elektronických nabídek se uskuteční v sídle zadavatele 1 **bezprostředně po uplynutí lhůty pro podání nabídek.** O otevírání elektronických nabídek bude sepsán přehled podaných nabídek a jejich nabídkových parametrů, který bude bezprostředně po ukončení otevírání nabídek zveřejněn na profilu zadavatele.

- 2) Otevírání nabídek bude provedeno dle ustanovení § 109, odst. 2 ZZVZ. Následně budou nabídky vyhodnoceny dle níže uvedených výběrových kritérií. O otevírání nabídek sepíše zadavatel 1 příslušný protokol, který též zveřejní na profilu zadavatele v anonymizované formě.
- 3) Vítězná nabídka bude následně překontrolována z hlediska správnosti a úplnosti dle čl. 7 této zadávací dokumentace a dále bude přezkoumáno splnění ostatních podmínek účasti ve výběrovém řízení ze strany vítězného účastníka ve smyslu § 37 ZZVZ.

článek 15 Doručování

1. Veškerá oznámení, týkající se předmětného výběrového řízení (např. písemné dotazy k obsahu zadávací dokumentace, zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny atd.), smlouvy a dokumenty se smlouvou související, budou zasílány na elektronické adresy zadavatele uvedené v čl. 2 této zadávací dokumentace.
2. V případě jakýchkoliv změn doručovacích údajů jsou zadavatel i dodavatel (účastník) povinni toto písemně oznámit druhé straně.

článek 16 Kritéria pro zadání veřejné zakázky

Nabídky budou hodnoceny dle jejich ekonomické výhodnosti

1. Prvním hodnotícím subkritériem pro výběr zhotovitele je celková výměra ve čtverečních metrech, kterou se účastník zaváže opravit za pevně stanovenou cenu. Váha kritéria 80 %.
2. Druhým subkritériem je dodací lhůta ve smyslu bodu 5) čl. 7 této dokumentace. Váha kritéria 20 %.
3. Na základě níže uvedené aritmetiky budou jednotlivé nabídky bodově ohodnoceny. Nabídka s nejvyšším počtem bodů bude vybrána k realizaci.

Subkritérium 1.

$$\text{Počet bodů} = \frac{\text{aktuálně hodnocený údaj}}{\text{nejvyšší předložená nabídková hodnota}} \times \text{Váha kritéria v \%}$$

Subkritérium 2.

$$\text{Počet bodů} = \frac{\text{nejnižší předložená nabídková hodnota}}{\text{aktuálně hodnocený údaj}} \times \text{Váha kritéria v \%}$$

článek 17

Další informace k zadávacímu řízení

- 1) Nabídky budou předloženy v českém jazyce.
- 2) Zadavatel si vyhrazuje právo veřejnou zakázku zrušit, zejména z důvodů uvedených v § 127 odst. 2 písm. b), c), d) a h) ZZVZ.
- 3) Dodavatel (účastník) nemá právo na náhradu nákladů spojených s účastí v zadávacím řízení. Nabídky se účastníkům nevracejí a zůstávají u zadavatele jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky.
- 4) Zadavatel si vyhrazuje právo měnit podmínky tohoto zadávacího řízení. Pokud tohoto práva využije, bude postupovat v případě změn podmínek zadávacího řízení v souladu se zákonem (ZZVZ).

Tato zadávací dokumentace a její přílohy dle čl. 18 jsou k dispozici na profilu zadavatele: <https://www.vhodne-uverejneni.cz/profil/mesto-roztoky>

článek 18 Přílohy

- 1) Krycí list nabídky
- 2) Čestné prohlášení o základní způsobilosti
- 3) Tabulka pro kalkulaci velikosti opravované plochy
- 4) Návrh realizační smlouvy
- 5) Zásady ochrany kulturní zeleni

V Roztokách