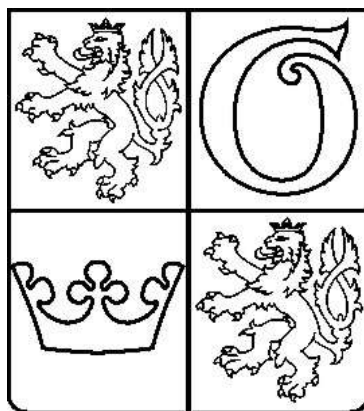


KRÁLOVÉHRADECKÝ KRAJ



SMĚRNICE

NÁZEV: Směrnice Rady Královéhradeckého kraje
kterou se stanovuje postup Královéhradeckého kraje při zadávání veřejných zakázek

číslo: 3

ÚČINNOST OD: 3. 4. 2025

ROZSAH PŮSOBNOSTI:

Královéhradecký kraj,
Krajský úřad Královéhradeckého kraje,
příspěvkové organizace zřízené krajem

Změnový list ke Směrnici č.: 3

Změna č.	Původní vydání
Platnost od:	01. 10.2016
Předmět změny:	Zcela nová směrnice reagující na zcela nový právní předpis

Změnový list ke Směrnici č.: 3

Změna č.	1
Platnost od:	1. 1. 2018
Předmět změny:	V celém rozsahu
Změna č.	2
Platnost od:	1. 5. 2019
Předmět změny:	doplnění článku 1 – povinné vyžadování návrhů zpětného využití dešťových vod u objednávaných projektových dokumentací
Změna č.	3
Platnost od:	1. 1. 2022
Předmět změny:	V celém rozsahu.
Změna č.	4
Platnost od:	1. 1. 2022
Předmět změny:	Oprava přílohy č. 5 a přílohy č. 6
Změna č.	5
Platnost od:	1. 1. 2023
Předmět změny:	Zvýšení limitů VZMR čl. 3 odst. 2, upraven čl. 5, upraven čl. 9, změna přílohy č. 2, 3, 4, 5, 6, 7
Změna č.	6
Platnost od:	3. 4. 2025
Předmět změny:	Upraven čl. 1 odst. 6, zvýšení limitů VZMR čl.3, upraven čl. 4 odst. 8, doplněn čl. 4 odst. 9, upraven čl. 5 odst. 5, 6, 8, 9 a 10, upraven čl. 6 odst. 3 a 6, upraven čl. 9 odst. 2 písm. c), upraven čl. 14, změna příloh č. 1, 2, 4, 5, 6 a 7

*) Předmětem změny se rozumí, v čem nastala úprava (článek, strana apod.), při rozsáhlejších úpravách možno uvést v celém rozsahu.

Královéhradecký kraj



SMĚRNICE č. 3 RADY KRÁLOVÉHRADECKÉHO KRAJE,

KTEROU SE STANOVUJE POSTUP KRÁLOVÉHRADECKÉHO KRAJE PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

OBSAH:

ČÁST I. OBECNÁ USTANOVENÍ.....	1
Článek 1 Předmět úpravy a základní zásady.....	1
Článek 2 Vymezení některých pojmů.....	2
Článek 3 Druhy veřejných zakázek	3
Článek 4 Zadávací podmínky a zadávací dokumentace.....	4
Článek 5 Uveřejňování	6
Článek 6 Otevírání nabídek	7
Článek 7 Komise.....	8
ČÁST II. POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	10
<i>Oddíl 1 Výkon zadavatelských činností Královéhradeckým krajem.....</i>	<i>10</i>
Článek 8 Působnost orgánů kraje.....	10
Článek 9 Veřejné zakázky malého rozsahu (VZMR)	11
<i>Oddíl 2 Výkon zadavatelských činností příspěvkovými organizacemi kraje</i>	<i>13</i>
Článek 10 Ustanovení směrnice platná pro příspěvkové organizace	13
<i>Oddíl 3 Výkon zadavatelských činností pověřenou osobou.....</i>	<i>13</i>
Článek 11 Základní ustanovení.....	13
Článek 12 Působnost orgánů kraje.....	13
Část III. USTANOVENÍ SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ	14
Článek 13 Společná ustanovení	14
Článek 14 Závěrečná ustanovení	14
Příloha č. 1	17
Příloha č. 2	17
Příloha č. 3	17
Příloha č. 4	21
Příloha č. 5	22
Příloha č. 6	28
Příloha č. 7	31
Příloha č. 8	31

ČÁST I. OBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 1

Předmět úpravy a základní zásady

- (1) Tato směrnice upravuje zadávání veřejných zakázek Královéhradeckého kraje a jím zřízených příspěvkových organizací a ostatních subjektů (dále jen „příspěvkové organizace“), pokud je jejich veřejná zakázka financována z rozpočtu Královéhradeckého kraje, a to i částečně.
- (2) Ustanovení této směrnice se nepoužijí v případech, kdy závazná pravidla pro čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu či evropských fondů stanoví jiný postup pro zadávání veřejných zakázek. V takovém případě mají tato závazná pravidla přednost před jednotlivými ustanoveními této směrnice. Úkony zadavatele však i v takovémto případě musí být v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jako „ZZVZ“).
- (3) Veřejnou zakázku je možno realizovat pouze za předpokladu zajištění jejího rozpočtového krytí v souladu s právními předpisy, je-li zadavatelem kraj, resp. zajištění finančního krytí v souladu s právními předpisy, je-li zadavatelem příspěvková organizace kraje.
- (4) V případě plnění veřejné zakázky, která je závislá na přidělení finančních prostředků z dotačního programu a poskytnutí těchto prostředků nebylo do dne zahájení výběrového či zadávacího řízení závazně schváleno, musí být nabytí účinnosti smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem podmíněno závazným schválením poskytnutí finančních prostředků na krytí celkové ceny plnění, která není kryta z rozpočtu zadavatele.
- (5) Veškeré veřejné zakázky musí být realizovány při dodržení zásad:
 - a) transparentnosti;
 - b) rovného (stejného) zacházení;
 - c) zákazu diskriminace;
 - d) přiměřenosti;
 - e) sociálně odpovědného zadávání;
 - f) environmentálně odpovědného zadávání;
 - g) inovací.
- (6) Zadavatel je povinen při postupu dle ZZVZ, v souladu s § 6 odst. 4 a § 28 odst. 1 písm. p) až r) ZZVZ, při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky vhodné, využívat sociálně a environmentálně odpovědné veřejné zadávání a inovace (dále také jen „OVZ“) Svůj postup je zadavatel povinen vždy řádně odůvodnit. Vyhodnocení vhodnosti použití OVZ bude příslušnou osobou odpovědnou za formulaci technického zadání zakázky (dále jen „technik“) zaznamenáno ve formuláři pro zpracování zadání zakázky, kde bude transparentním způsobem zdokumentováno (např. využitím předběžných tržních konzultací), které konkrétní aspekty OVZ považuje zadavatel za vhodné, smysluplné a účelné (vzhledem k povaze a smyslu zakázky), anebo proč podle OVZ nepostupuje. Příkladný seznam vhodných institutů OVZ tvoří přílohu č. 1 tohoto formuláře („interaktivní mapa OVZ“). U VZMR postupuje zadavatel přiměřeně.
- (7) Při výběru konkrétních OVZ bude brán zřetel na:
 - a) souvislost s předmětem plnění;
 - b) povahu a smysl zakázky;
 - c) přiměřenost požadavků a soulad s ostatními zásadami ZZVZ a s principy 3E;
 - d) strategické priority a stanovené cíle a politiky zadavatele;
 - e) praktickou proveditelnost;
 - f) prospěšnost a přínos pro zadavatele a společnost;
 - g) doložitelnost a obhajitelnost před kontrolními orgány.

- (8) Při zadávání veřejných zakázek na pořízení projektové dokumentace staveb, je-li to s ohledem na charakter stavby smysluplné, zadavatel vždy požaduje řešení, které bude energeticky úsporné a environmentálně šetrné, zejména požaduje, aby zhotovitel projektové dokumentace při jejím vypracovávání řešil možnost zpětného využití dešťových vod pro provoz objektu nad rámec požadavku § 5 odst. 3 zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Zadavatel preferuje technická řešení, která napomáhají udržitelnému hospodaření s vodou (např. zachytávání srážkové vody na zalévání zahrady, akumulace srážkové vody pro splachování WC a zálivku, využívání přečištěné odpadní vody jako vody užitkové, zakládání tzv. zelených střech, výstavba retenčních nádrží, jezírek apod.).
- (9) Zadavatel postupuje při zadávacím řízení veřejné zakázky vždy v souladu se ZZVZ, touto směrnicí a je povinen zajistit soulad jednotlivých operací při zadávacím řízení s právními předpisy při dodržení optimálního vztahu mezi hospodárností, účelností a efektivností jednotlivých operací podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů a dalších platných právních předpisů ČR včetně komunitárních právních předpisů.
- (10) Zadavatel při administraci zadávacích řízení preferuje v interní i externí komunikaci elektronickou formu ve všech případech, kde je to technicky možné a účelné.

Článek 2 Vymezení některých pojmů

- (1) **Zadáním veřejné zakázky** se rozumí uzavření **úplatné** smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce, mimo výjimek stanovených ZZVZ.
- (2) **Zadávacím řízením** se rozumí zadávací řízení ve smyslu ZZVZ i postup zadávání veřejné zakázky malého rozsahu (dále jako „VZMR“), není-li uvedeno jinak.
- (3) **Dodavatelem** se rozumí osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb, nebo stavebních prací, nebo více těchto osob společně. Za dodavatele se považuje i pobočka závodu; v takovém případě se za sídlo dodavatele považuje sídlo pobočky závodu.
- (4) **Účastníkem** je dodavatel, který v zadávacím řízení podal nabídku a kterému v zadávacím řízení nezanikla účast.
- (5) **Vybraným dodavatelem** se rozumí účastník zadávacího řízení, kterého zadavatel vybral k uzavření smlouvy.
- (6) **Zadávací dokumentací** se rozumí veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované účastníkům zadávacího řízení při zahájení zadávacího řízení, včetně výzvy k podání nabídek u VZMR.
- (7) **Zadávacími podmínkami** se rozumí zejména veškeré zadavatelem stanovené podmínky průběhu zadávacího řízení, podmínky účasti v zadávacím řízení, pravidla pro hodnocení nabídek, další podmínky pro uzavření smlouvy ve smyslu § 104 ZZVZ.
- (8) **Předběžné tržní konzultace** jsou postupem, kterým zadavatel komunikuje s dodavateli před vyhlášením veřejné zakázky za účelem přípravy zadávacích podmínek, či informování dodavatelů o jeho záměrech a požadavcích. Předběžné tržní konzultace je možno vést s jedním, či více dodavateli, případně i s předem neurčitým počtem dodavatelů na základě uveřejnění výzvy na profilu zadavatele. Konání předběžných tržních konzultací musí být vhodně zaznamenáno; pokud na základě předběžných tržních konzultací dojde ke konkrétní úpravě zadávacích podmínek, je nutné uvést v zadávací dokumentaci osobu konzultanta a vyznačit konkrétní místo zadávací dokumentace, na jehož úpravě se konzultant podílel. Konáním předběžných tržních konzultací nesmí dojít k narušení hospodářské soutěže.

- (9) **Kvalifikací** se rozumí způsobilost a schopnost dodavatele plnit veřejnou zakázku.
- (10) **Podmínkami účasti v zadávacím řízení** se rozumí zejména:
- podmínky kvalifikace,
 - technické podmínky vymezující předmět zakázky včetně podmínek nakládání s právy k průmyslovému nebo duševnímu vlastnictví vzniklými v souvislosti s plněním smlouvy na zakázku,
 - obchodní nebo jiné smluvní podmínky plnění veřejné zakázky, nebo
 - zvláštní podmínky plnění veřejné zakázky, a to zejména v oblasti vlivu předmětu zakázky na životní prostředí, sociálních důsledků, hospodářské oblasti nebo inovací.
- (11) **Střetem zájmů** se rozumí situace, kdy zájmy osob, které se podílejí na průběhu zadávacího řízení, nebo mají nebo by mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením.
- (12) **Štítkem** se rozumí dokument, osvědčení nebo potvrzení dokládající, že dodávka, služba, stavební práce, proces nebo postup splňují určité požadavky.
- (13) **Administrátorem veřejné zakázky** se rozumí osoba, která provádí administraci konkrétní veřejné zakázky.
- (14) **Zastoupením zadavatele** se rozumí právní vztah, na jehož základě se zadavatel nechává při provádění úkonů souvisejících se zadávacím řízením zastoupit jinou osobou. Zástupce nesmí provést výběr dodavatele, vyloučit účastníka zadávacího řízení, zrušit zadávací řízení, nebo rozhodnout o námitkách.
- (15) **Sociálně odpovědným zadáváním** je postup, při kterém zadavatel zohledňuje například pracovní příležitosti, sociální začlenění, důstojné pracovní podmínky a další sociálně relevantní hlediska spojená s veřejnou zakázkou,
- (16) **Environmentálně odpovědným zadáváním** je postup, při kterém zadavatel zohledňuje například dopad na životní prostředí, trvale udržitelný rozvoj, životní cyklus dodávky, služby nebo stavební práce a další environmentálně relevantní hlediska spojená s veřejnou zakázkou,
- (17) **Inovací je implementace** nového nebo značně zlepšeného produktu, služby nebo postupu související s předmětem veřejné zakázky.

Článek 3 Druhy veřejných zakázek

- (1) Veřejné zakázky se podle výše předpokládané hodnoty dělí následovně:
- Veřejné zakázky malého rozsahu (VZMR)**, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky
 - na dodávky nebo na služby částce 3.000.000 Kč bez DPH, nebo
 - na stavební práce částce 9.000.000 Kč bez DPH.
 - Podlimitní veřejné zakázky** na služby, dodávky a stavební práce v předpokládané výši plnění dle nařízení č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
 - Nadlimitní veřejné zakázky** na služby, dodávky a stavební práce v předpokládané výši plnění dle nařízení č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

(2) VZMR se pro účely této směrnice dále rozděluje do následujících kategorií:

a) **1. kategorie – VZMR I**

- **VZMR na dodávky a služby**, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší 600.000 Kč bez DPH
- **VZMR na stavební práce**, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší 1.000.000 Kč bez DPH

b) **2. kategorie – VZMR II**

- **VZMR na dodávky a služby**, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než 600.000 Kč bez DPH a zároveň je rovna nebo nižší 2.000.000 Kč bez DPH
- **VZMR na stavební práce**, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než 1.000.000 Kč bez DPH a zároveň je rovna nebo nižší 5.000.000 Kč bez DPH

c) **3. kategorie – VZMR III**

- **VZMR na dodávky a služby**, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než 2.000.000 Kč bez DPH a zároveň rovna nebo nižší 3.000.000 Kč bez DPH
- **VZMR na stavební práce**, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než 5.000.000 Kč bez DPH a zároveň rovna nebo nižší 9.000.000 Kč bez DPH

(3) Předpokládanou hodnotu zakázky stanoví zadavatel před zahájením zadávacího řízení, přičemž je nezbytné při jejím stanovení postupovat v souladu s pravidly stanovenými ZZVZ.

(4) Jednotlivá část veřejné zakázky může být zadávána postupem odpovídajícím předpokládané hodnotě této části, a to až do celkové výše 20 % souhrnné předpokládané hodnoty zakázky, jejíž část je zadávána samostatně.

Článek 4

Zadávací podmínky a zadávací dokumentace

(1) V zadávací dokumentaci je zadavatel povinen přesně, jednoznačně, srozumitelně a výkladově správně specifikovat veškeré požadavky na plnění veřejné zakázky v dostatečném rozsahu tak, aby dodavatelé byli schopni na podkladě zpracované dokumentace předložit zadavateli vzájemně porovnatelné nabídky. Za tímto účelem musí být příslušným technikem vyplněn tzv. **formulář pro zpracování zadání zakázky (příloha č. 7 této směrnice)**, a to v podrobnostech nezbytných pro zpracování zadávacích podmínek přiděleným administrátorem zakázky.

(2) Zadavatel je plně odpovědný za úplnost a správnost zadávacích podmínek obsažených v zadávací dokumentaci. V případě nejasností a nepřesností uvedených v zadávací dokumentaci je možno tyto vysvětlit, doplnit či změnit. Pokud to povaha doplnění nebo změny zadávací dokumentace vyžaduje, zadavatel současně přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek. Je-li nabídka dodavatele podána ve znění požadovaném v zadávací dokumentaci, která však vykazuje vady a nepřesnosti, je zadavatel povinen i takto podanou nabídku akceptovat.

(3) Není-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, nesmí zadavatel uvést v zadávací dokumentaci při vymezení předmětu veřejné zakázky či formulaci technických podmínek jakákoliv označení, která jsou příznačná výhradně pro určitého dodavatele. Odkaz je oprávněn zadavatel použít v odůvodněných případech, pokud by byl popis veřejné zakázky stanovenými technickými podmínkami plnění nepřesný a nesrozumitelný. V tomto případě však musí zadavatel připustit jakékoliv jiné obdobné řešení vyhovující jeho požadavkům na plnění při dodržení zásady zákazu diskriminace.

- (4) Při zpracování zadání veřejné zakázky na vypracování projektu nebo pro přípravu zadávací dokumentace budoucí realizace veřejné zakázky stavebního charakteru je nezbytné zadání zakázky předem projednat s členem rady Královéhradeckého kraje pověřeným řízením investic, a to předložením návrhu textové části zadávací dokumentace a dle potřeby i dalších podkladů k odbornému posouzení v rámci jeho kompetence.
- (5) Součástí zadávací dokumentace musí být vždy, s výjimkou VZMR I, také návrh smlouvy upravující obchodní a případně další smluvní podmínky plnění veřejné zakázky. To neplatí pro veřejné zakázky, v nichž jsou obvykle používány smluvní standardy zpracované ze strany dodavatelů (např. některé IT služby, leasing apod.) U VZMR I bude návrh smlouvy součástí objednávky v případě, že takový postup bude s ohledem na specifika takové veřejné zakázky zadavatelem vyhodnocen jako žádoucí.
- (6) U **veřejných zakázek** je v zadávací dokumentaci **možné** předem definovat **mimořádně nízkou nabídkovou cenu**, a to v tomto znění:

„Zadavatel stanovuje pro tuto veřejnou zakázku výši mimořádně nízké nabídkové ceny následujícím způsobem:

- a) při podání 3 a méně nabídek nebude zadavatel stanovovat mimořádně nízkou cenu výpočtem, ale bude posuzovat nabídky s ohledem na předpokládanou cenu a cenu v čase a místě obvyklou;
- b) při podání 4 nebo 5 nabídek bude mimořádně nízká nabídková cena stanovena průměrem všech podaných nabídek, mimo nabídky nejdražší, sníženým o 20 %;
- c) při podání 6 a více nabídek bude mimořádně nízká nabídková cena stanovena průměrem všech podaných nabídek, mimo nabídky nejlevnější a nejdražší, sníženým o 20 %.

Při výpočtu mimořádně nízké nabídkové ceny výše uvedeným způsobem se nepřihlíží k nabídkám, které překročily zadavatelem stanovenou nejvyšší přípustnou nabídkovou cenu.

Všichni účastníci, kteří podají nabídky s nižší nabídkovou cenou než mimořádně nízká nabídková cena, stanovená výše uvedeným způsobem v bodech 6 b) a c), **mohou být** ze zadávacího řízení vyloučeni.“

- (7) Text zadávacích podmínek VZMR II a III musí obsahovat možnost zrušení výběrového řízení na základě rozhodnutí zadavatele.
- (8) Zadavatel je povinen zjistit u vybraného dodavatele **údaje o jeho skutečném majiteli**.
- Do zadávací dokumentace u **zakázek v režimu ZZVZ** tak bude vkládáno ustanovení s následujícím obsahem: *Zadavatel zjistí u vybraného dodavatele informace o skutečném majiteli v souladu s § 122 odst. 5 a 6 ZZVZ.*
 - Do zadávacích dokumentací **VZMR** bude vkládáno ustanovení s následujícím obsahem: *Zadavatel zjistí údaje o skutečném majiteli z evidence skutečných majitelů nebo vyzve vybraného dodavatele k:*
 - a) sdělení identifikačních údajů všech osob, které jsou jeho skutečným majitelem, a
 - b) předložení dokladů, z nichž vyplývá vztah všech osob podle písmene a) k dodavateli; těmito doklady jsou zejména:
 1. výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence,
 2. seznam akcionářů,
 3. rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku,
 4. společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.

- (9) Do zadávacích dokumentací bude vkládáno ustanovení s následujícím obsahem:

Sankce proti Rusku v oblasti veřejných zakázek

Ve vazbě na Nařízení Rady (EU) 2022/576 ze dne 8. dubna 2022, kterým se mění nařízení (EU) č. 833/2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině není zadavatel oprávněn zadat veřejnou zakázku:

- a) jakémukoli ruskému státnímu příslušníkovi, fyzické či právnické osobě nebo subjektu či orgánu se sídlem v Rusku,

- b) právnické osobě, subjektu nebo orgánu, které jsou z více než 50 % přímo či nepřímo vlastněny některým ze subjektů uvedených v písmeni a) tohoto odstavce, nebo
- c) fyzické nebo právnické osobě, subjektu nebo orgánu, které jednají jménem nebo na pokyn některého ze subjektů uvedených v písmeni a) nebo b) tohoto odstavce,

včetně poddodavatele, který bude plnit více než 10 % hodnoty zakázky a současně jsou u něj naplněny podmínky, pro něž není zadavatel oprávněn zadat vybranému dodavateli zakázku dle nařízení Rady (EU) 2022/576 ze dne 8.dubna 2022, kterým se mění nařízení (EU) č. 833/2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnosti Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině.

Článek 5

Uveřejňování

- (1) Zadavatel odpovídá za uveřejnění informací týkajících se veřejné zakázky (zejména smlouvy nebo objednávky) v souladu se ZZVZ, dalšími právními předpisy (např. zákonem o registru smluv), touto směrnicí a Příkazem č. 52 o zveřejňování smluv a objednávek v registru smluv.
- (2) Pro zveřejňování a evidenci veřejných zakázek kraje a jeho příspěvkových organizací je povinně využíván profil zadavatele v elektronickém nástroji E-ZAK (dále jako „systém E-ZAK“). V případě zveřejňování smlouvy musí věcně příslušné odbory postupovat v souladu s Příkazem č. 52 o zveřejňování smluv a objednávek v registru smluv. Všechny příspěvkové organizace zřizované Královéhradeckým krajem jsou povinny zřídit svůj profil zadavatele prostřednictvím systému E-ZAK a informaci o tomto profilu uveřejnit ve Věstníku veřejných zakázek v souladu s § 214 ZZVZ.
- (3) Za evidenci veřejné zakázky v systému E-ZAK odpovídá věcně příslušný odbor zajišťující zadání veřejné zakázky, je-li zadavatelem kraj, a ředitel příspěvkové organizace zadávající veřejnou zakázku, je-li zadavatelem příspěvková organizace.
- (4) Zveřejnění zadávací dokumentace pro jednotlivé druhy zadávacího řízení a zajištění přístupu k ní elektronickými prostředky provádí zadavatel vždy podle posouzení druhu zadávacího řízení, rozsahu dokumentace, technických podmínek zadávací dokumentace a nákladů spojených s jejím pořízením.
- (5) **a) Pro zveřejnění oznámení o veřejné zakázce na profilu zadavatele (Královéhradeckého kraje) je ke každé zakázce nutno vyplnit Evidenční list (příloha č. 2 Směrnice č. 3) – část A /informace o veřejné zakázce, které jsou uvedeny v čl. 5 odst. 6 písm. a) až f)/ a odeslat ho nejpozději do 12:00 hodin na adresu: vz@khk.cz spolu s kompletní zadávací dokumentací (Výzvou k podání nabídky vč. příloh) nejpozději v den, kdy dochází k odeslání výzvy k podání nabídek, popř. zadávací dokumentace, dodavatelům.**

Požadavky na provedení dalších úkonů v systému E-ZAK (zveřejnění dodatečných informací/vysvětlení zadávací dokumentace, otevření a zaslání elektronických nabídek, apod.) je nutné odeslat na adresu: vz@khk.cz v dostatečném předstihu.

b) Po ukončení zadávacího řízení je nutno odeslat na adresu: vz@khk.cz informace o ukončené veřejné zakázce, které jsou uvedeny v odst. 6, písm. g) až m) – Evidenční list – část B, a to nejpozději do 10 dnů od uzavření smlouvy.

c) Po ukončení veřejné zakázky (plnění smlouvy) je nutno odeslat na adresu: vz@khk.cz výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy v Kč bez DPH i vč. DPH – Evidenční list – část C, a to nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, je nutno odeslat vždy nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce.

- (6) Při evidenci veřejných zakázek malého rozsahu, bez ohledu na jejich kategorii dle této směrnice se evidují tyto údaje:
- a) název veřejné zakázky,
 - b) druh veřejné zakázky (dodávky, služby, stavební práce),
 - c) stručný popis předmětu zakázky,
 - d) předpokládaná hodnota zakázky,
 - e) druh zadávacího řízení,
 - f) seznam oslovených dodavatelů a účastníků (IČO, sídlo, kontaktní e-mail),
 - g) smlouva uzavřená na veřejnou zakázku s hodnotou do 1.000.000 Kč bez DPH jako veřejný dokument,
 - h) vyřazené nabídky včetně důvodu vyřazení,
 - i) počet přijatých, vyloučených a hodnocených nabídek,
 - j) pořadí hodnocených dodavatelů včetně nabídkových cen bez DPH a včetně DPH,
 - k) informace o vybraném dodavateli,
 - l) konečná cena veřejné zakázky v Kč bez DPH a s DPH,
 - m) datum uzavření smlouvy včetně data zveřejnění v Registru smluv a URL odkazu na zveřejnění v Registru smluv)
- (7) Systém E-ZAK nabízí pro VZMR následující možnosti uveřejnění podle druhu zadávacího řízení:
- a) VZMR bez uveřejnění;
 - b) VZMR bez uveřejnění s odesláním výzvy;
 - c) VZMR s uveřejněním výsledku po podpisu smlouvy;
 - d) VZMR s uveřejněním výzvy.
- (8) U VZMR, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší 600.000 Kč bez DPH, se systém E-ZAK pro evidenci veřejných zakázek **nepoužije**.
- (9) U VZMR, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než 600.000 Kč bez DPH a zároveň je rovna nebo nižší 1.000.000 Kč bez DPH, se pro evidenci veřejné zakázky použije druh zadávacího řízení **VZMR bez uveřejnění** nebo **VZMR bez uveřejnění s odesláním výzvy**. Takto zvolené zadávací řízení nebude přístupné veřejnosti v žádné ze svých částí; to neplatí pro zveřejnění smlouvy v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv o registru smluv (zákon o registru smluv), v účinném znění, a Příkazem č. 52 o zveřejňování smluv a objednávek v Registru smluv.
- (10) U VZMR, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než 1.000.000 Kč bez DPH a zároveň je rovna nebo nižší 2.000.000 Kč bez DPH u dodávek a služeb a 5.000.000 Kč bez DPH u stavebních prací, se použije způsob evidence **VZMR s uveřejněním výsledku po podpisu smlouvy**.
- (11) U ostatních VZMR se použije způsob evidence **VZMR s uveřejněním výzvy**. Výzva včetně příloh bude přístupná veřejnosti.
- (12) V případě VZMR na projektové dokumentace, technický dozor investora, koordinátora BOZP, autorský dozor, studie, audit, posudky, právní služby a stavebně historický průzkum může zadavatel vždy použít způsob evidence **VZMR s uveřejněním výsledku po podpisu smlouvy**.
- (13) Zadavatel je vždy oprávněn využít přísnější postup při zadávání veřejné zakázky.

Článek 6 Otevírání nabídek

- (1) Otevírání nabídek bude zahájeno bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

- (2) Otevírání nabídek budou provádět vždy alespoň dvě osoby z příslušných oddělení (odboru) Krajského úřadu nebo příslušné organizace, jichž se veřejná zakázka svým předmětem týká.
- (3) Otevírání nabídek bude provedeno postupně podle pořadového čísla a předmětem kontroly bude, zda
- a) u nabídek podaných v listinné podobě:
- byla nabídka doručena ve stanovené lhůtě,
 - jsou nabídky doručeny v řádně uzavřených obálkách označených názvem veřejné zakázky.
- b) u nabídek podaných elektronicky:
- byla nabídka doručena ve stanovené lhůtě, a
 - nebylo s ní před jejím otevřením manipulováno.
- (4) Otevírání nabídek podaných elektronicky a otevírání nabídek u VZMR je neveřejné. Pokud jsou podány nabídky i v listinné i v elektronické podobě, proběhne nejprve otevření elektronických nabídek a poté následuje otevírání nabídek v podobě listinné.
- (5) O otevírání nabídek vyhotoví osoby přítomné otevírání písemný protokol, který bude obsahovat seznam doručených nabídek, které byly otevřeny, spolu s údaji odpovídajícími číselně vyjádřitelným kritériím hodnocení.
- (6) Zadavatel protokol v anonymizované podobě uveřejní v systému E-ZAK nebo ho na žádost účastníka poskytne v elektronické podobě všem účastníkům.

Článek 7

Komise

- (1) Zadavatel jmenováním zřizuje komisi, a to buď pro jednotlivé zakázky, anebo jako stálé komise pro různé okruhy veřejných zakázek. Komise je pověřena úkony hodnocení nabídek, posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení.
- (2) U VZMR I a VZMR II není nutné jmenovat komisi. Pokud bude jmenována, rozhoduje o jejím jmenování ředitel/ka příp. pověřený vedoucí odboru.
- (3) Komise pro VZMR III musí mít nejméně 3 členy a jednoho náhradníka.
- (4) Komise pro veřejné zakázky zadávané v režimu ZZVZ musí mít nejméně 5 členů. Je-li zadavatelem kraj, jsou nejméně 2 členové komise z řad členů Zastupitelstva Královéhradeckého kraje. S členy komise budou zároveň jmenováni vždy min. 3 náhradníci komise, přičemž alespoň jeden z náhradníků musí být členem Zastupitelstva. V případě že se členové komise nemohou účastnit jejího jednání, nahradí jejich přítomnost jmenovaný náhradník. Kterýkoli náhradník přitom může nahradit kteréhokoli člena komise, avšak člen zastupitelstva musí být vždy nahrazen členem zastupitelstva.
- (5) Minimálně dva členové komise a nejméně jeden náhradník člena komise musí mít příslušnou odbornost ve smyslu § 42 ZZVZ ve vztahu k předmětu zadání veřejné zakázky.
- (6) Jednání komise může probíhat i písemně (per rollam), a to zejména elektronickou cestou. Komise bude při svém jednání usnášeníschopná, účastní-li se hlasování její nadpoloviční většina. Komise rozhoduje většinou hlasů hlasujících členů nebo náhradníků.
- (7) Pro veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou nad 300 mil. Kč bez DPH musí být členy komise nejméně tři osoby s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, dále musí mít příslušnou odbornost

nejméně jeden náhradník. Je-li zadavatelem kraj, musí být nejméně 2 členové komise a jeden náhradník z řad členů Zastupitelstva Královéhradeckého kraje. Komise u veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou nad 300 mil. Kč bez DPH je usnášeníschopná, pokud bude účastno minimálně 5 členů (včetně náhradníků), z nichž nadpoloviční většina má příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.

- (8) Jednání komise se může účastnit i další osoba pověřená zadavatelem nebo komisí jako přizvaný odborník, jehož vyjádření může komise i zadavatel použít pro své rozhodování.
- (9) Administrátor veřejné zakázky, je-li to možné, připraví podklady pro jednání komise tak, aby měla k dispozici všechny doklady a informace, na jejichž základě je možné nabídky hodnotit a posoudit. Za tímto účelem je administrátor oprávněn si vyžádat stanovisko či rozhodnutí komise, přičemž je preferováno hlasování písemně elektronickou cestou. Administrátor zakázky je za výše uvedeným účelem také oprávněn vyzývat účastníky k objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů ve smyslu § 46 ZZVZ anebo k písemnému zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny ve smyslu §113 odst. 4 ZZVZ.
- (10) Každý člen / náhradník člena komise, popř. přizvaný odborník, je povinen zadavateli předložit čestné prohlášení o tom, že není ve střetu zájmu (viz příloha č. 4 nebo čestné prohlášení dle požadavku příslušného dotačního orgánu).
- (11) Komise vyhotoví o každé projednávané veřejné zakázce zprávu o hodnocení a posouzení, která bude obsahovat zprávu o hodnocení nabídek a zprávu obsahující výsledek posouzení splnění podmínek účasti alespoň vybraným dodavatelem.
- (12) Komise na základě posouzení splnění podmínek účasti a hodnocení nabídek doporučí zadavateli vybrat účastníka k uzavření smlouvy. Komise přitom může postupovat i tak, že nejprve stanoví pořadí nabídek podle provedeného hodnocení dle pravidel pro hodnocení nabídek uvedených v zadávací dokumentaci, může vyřadit zjevně nepřijatelné nabídky a následně u prvního z účastníků posoudí splnění podmínek účasti. Pokud je to vzhledem k předmětu veřejné zakázky a počtu účastníků vhodné a účelné, může komise posoudit splnění podmínek účasti i u dalších účastníků v pořadí. Pokud je v zadávacím řízení jediný účastník zadávacího řízení, může být zadavatelem vybrán bez provedení hodnocení, komise musí provést posouzení splnění podmínek účasti u tohoto účastníka.
- (13) Zadavatel uzavře smlouvu s účastníkem, který se umístil jako první v pořadí při hodnocení nabídek, za předpokladu, že tento účastník splnil podmínky účasti. Nesplnil-li by účastník první v pořadí podmínky účasti, zadavatel může uzavřít smlouvu s účastníkem dalším v pořadí dle provedeného hodnocení, pakliže splnil podmínky účasti. Obdobně platí, odmítne-li první v pořadí smlouvu uzavřít, anebo neposkytne řádnou součinnost k jejímu uzavření. V případě, kdy se zadavateli nepodaří uzavřít smlouvu ani s druhým v pořadí dle provedeného hodnocení, může uzavřít smlouvu s účastníkem dalším v pořadí, dle provedeného hodnocení, pakliže tento další účastník splní podmínky účasti. Smlouvu může zadavatel uzavřít výše uvedeným způsobem, při vyčerpání všech podaných nabídek, i s účastníkem, který se umístil při hodnocení jako poslední v pořadí, jestliže tento splnil všechny podmínky účasti. Pokud je v zadávacím řízení jediný účastník, může zadavatel uzavřít smlouvu s tímto účastníkem, za předpokladu, že tento splní podmínky účasti.
- (14) Komise vždy provede nové hodnocení nabídek a posouzení podmínek účasti, pokud by vyloučení původně vybraného účastníka znamenalo podstatné ovlivnění původního pořadí (§ 125 odst. 1 ZZVZ).

ČÁST II.
POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Oddíl 1
Výkon zadavatelských činností Královéhradeckým krajem

Článek 8
Působnost orgánů kraje

- (1) Zadávací podmínky veřejných zakázek zadávaných v zadávacím řízení podle ZZVZ projednává vždy Rada Královéhradeckého kraje, pokud se nejedná o vyhrazenou působnost zastupitelstva kraje.
- (2) Rada Královéhradeckého kraje činí veškeré úkony zadavatele a pověřuje plněním zadavatelských činností věcně příslušný odbor krajského úřadu, pokud se nejedná o vyhrazenou působnost zastupitelstva kraje v souladu se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- (3) Přípravu a realizaci zakázky je vždy nezbytné předem konzultovat s příkazcem operace ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, který odpovídá za správu příslušné kapitoly rozpočtu kraje, z níž má být poskytnuto plnění v souvislosti s danou veřejnou zakázkou.
- (4) Následující dokumenty je oprávněn podepsat administrátor veřejné zakázky:
 - a) vysvětlení a změny nebo doplnění zadávací dokumentace ve smyslu § 98 a § 99 ZZVZ,
 - b) žádosti o písemné objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů ve smyslu § 46 ZZVZ,
 - c) oznámení rozhodnutí o výběru dodavatele,
 - d) formuláře dle § 212 ZZVZ, prostřednictvím kterých zadavatel plní svou povinnost k uveřejňování písemností dle ZZVZ,
 - e) sdělení o zrušení zadávacího řízení ve smyslu § 128 ZZVZ,
 - f) písemnou zprávu zadavatele dle § 217 ZZVZ,
 - g) ostatních písemností a dokumentů ve vztahu k účastníkům a dodavatelům při administraci veřejné zakázky.
- (5) Nestanoví-li tato směrnice jinak, Rada Královéhradeckého kraje:
 - a) schvaluje
 - druh zadávacího řízení a s ním související podmínky zvoleného druhu řízení vyplývající ze ZZVZ,
 - zadávací dokumentaci s výjimkou formulářů podle § 212 ZZVZ a vysvětlení/doplnění/změny zadávací dokumentace ve smyslu § 98 a § 99 ZZVZ,
 - seznam oslovených dodavatelů v případě zjednodušeného podlimitního řízení, pokud mají být dodavatelé vyzváni k podání nabídky (§ 53 odst. 1 ZZVZ);
 - b) rozhoduje
 - o výběru dodavatele na základě projednání zprávy o hodnocení a posouzení hodnotící komise, pokud se nejedná o rozhodovací pravomoc vyhrazenou zastupitelstvu kraje,
 - o návrhu na zrušení zadávacího řízení, s výjimkou VZMR,
 - o vyloučení účastníka či vybraného dodavatele,
 - o námitkách,
 - o rozdělení veřejné zakázky na části, připouští-li to povaha předmětu plnění.

- c) jmenuje členy komise (včetně náhradníků členů komise) v případě veřejných zakázek, o jejichž realizaci rozhoduje Rada Královéhradeckého kraje (týká se též veřejných zakázek, kdy je výkonem zadavatelských činností pověřena jiná osoba).
- (6) Rada Královéhradeckého kraje může v konkrétním a odůvodněném případě rozhodnout o jiném postupu při zadání a realizaci veřejné zakázky, u VZMR včetně užití postupu pro VZMR nižší kategorie. Vždy však musí být dodrženy obecně závazné právní předpisy, zejména ZZVZ.

Článek 9

Veřejné zakázky malého rozsahu (VZMR)

(1) Zadávání VZMR I:

- a) Při výběru dodavatele **je vedoucí věcně příslušného odboru**, příp. zástupce příslušného vedoucího odboru v době nepřítomnosti vedoucího odboru povinen zajistit, aby byly dodrženy zásady hospodárnosti, efektivnosti, účelnost a další zásady uvedené v § 6 ZZVZ.
- b) Veřejnou zakázku lze zadat přímo určenému dodavateli nebo na základě nabídky jednoho osloveného dodavatele nebo na základě nejvhodnější nabídky jednoho z oslovených dodavatelů.

(2) Zadávání VZMR II:

- a) Na základě požadavku věcně příslušného odboru krajského úřadu, ředitel/ka krajského úřadu po předchozím odsouhlasení podmínek plnění s odvětvově příslušným členem Rady Královéhradeckého kraje samostatně:
- rozhoduje o zadání veřejné zakázky,
 - rozhoduje o případném nepřidělení veřejné zakázky (např. v případě, kdy cenová nabídka nebo jiné podmínky plnění nejsou pro zadavatele akceptovatelné), či o zrušení výběrového řízení.
- b) Po předchozím souhlasu odvětvově příslušného člena Rady Královéhradeckého kraje je ředitel/ka krajského úřadu oprávněn pověřit rozhodováním dle předchozího odstavce a) vedoucího věcně příslušného odboru (viz Příloha č. 1). Je-li rozhodováním dle odstavce a) pověřen ředitelem/ředitelkou krajského úřadu vedoucí věcně příslušného odboru, vykonává v době nepřítomnosti daného vedoucího odboru svěřené pravomoci vyplývající z pověření jeho zástupce. V případě takového pověření odpovídá za dodržování povinností vyplývajících ze ZZVZ (zejm. dodržování základních zásad dle § 6 ZZVZ) a této směrnice při přípravě a realizaci veřejné zakázky pověřený vedoucí, příp. zástupce příslušného vedoucího odboru v době nepřítomnosti vedoucího odboru.
- c) V rámci zadání veřejné zakázky je věcně příslušný odbor povinen uveřejnit výzvu na profilu zadavatele způsobem dle čl. 5 odst. 9, čl. 5 odst. 10 nebo čl. 5 odst. 12 a zároveň odeslat výzvu prostřednictvím profilu zadavatele nebo i e-mailovou formou minimálně 3 dodavatelům k předložení cenové nabídky (s vymezením požadovaného plnění a dalšími podmínkami plnění – návrhem smlouvy). Součástí výzvy musí být i výslovné uvedení možnosti zrušení výběrového řízení na základě rozhodnutí zadavatele. Osoba odpovídající za přípravu a realizaci veřejné zakázky je na vyžádání povinna doložit, kteří dodavatelé byli k předložení nabídky vyzváni, popř. doložit důvody proč byl zvolen jiný postup.
- d) Lhůta poskytnutá případným dodavatelům pro podání nabídek nesmí být kratší než 7 dní ode dne odeslání výzvy nebo jejího uveřejnění.
- e) Po uplynutí lhůty poskytnuté případným dodavatelům rozhodne ředitel/ka krajského úřadu (případně pověřený vedoucí věcně příslušného odboru) o výběru dodavatele, o nepřidělení veřejné zakázky či zrušení výběrového řízení.

- f) Administrátor veřejné zakázky je povinen sdělit rozhodnutí ředitele/ky, resp. pověřeného vedoucího odboru, všem účastníkům zadávacího řízení, a to bez zbytečného odkladu od rozhodnutí.
- g) V případě, že bylo učiněno rozhodnutí o výběru dodavatele, zajistí administrátor veřejné zakázky uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.

(3) Zadávání VZMR III:

- a) Za přípravu a realizaci veřejné zakázky odpovídá věcně příslušný odbor krajského úřadu.
 - b) Příprava a realizace veřejné zakázky musí být vždy předem projednána s odvětvově příslušným členem Rady Královéhradeckého kraje.
 - c) V rámci zadání veřejné zakázky je věcně příslušný odbor povinen výzvu uveřejnit na profilu zadavatele, nad rámec toho lze zároveň písemně vyzvat minimálně 3 dodavatele k předložení cenové nabídky (nejpozději v den, kdy dochází k uveřejnění výzvy na profilu zadavatele).
 - d) Doba poskytnutá případným dodavatelům pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 dní ode dne odeslání výzvy nebo jejího uveřejnění.
 - e) Věcně příslušný odbor předkládá k rozhodnutí podklady týkající se zakázky příslušným orgánům kraje.
 - f) Hejtman Královéhradeckého kraje:
 - rozhoduje o zahájení zadávacího řízení,
 - schvaluje zadávací dokumentaci s výjimkou vysvětlení/doplnění/změny zadávací dokumentace,
 - schvaluje seznam oslovených dodavatelů, je-li relevantní,
 - jmenuje členy a náhradníky členů komise,
 - rozhoduje o výběru dodavatele a uzavření smlouvy,
 - rozhoduje o vyloučení dodavatele,
 - rozhoduje o zrušení zadávacího řízení.
 - g) Administrátor veřejné zakázky sdělí rozhodnutí hejtmána všem účastníkům, a to bez zbytečného odkladu od rozhodnutí, a zajistí uzavření smlouvy.
 - h) V případě veřejné zakázky na projektové dokumentace, technický dozor investora, koordinátora BOZP, autorský dozor, studie, audity, posudky, právní služby a stavebně historický průzkum neplatí povinnosti uveřejnění výzvy na profilu zadavatele.
- (4) V případě, že po skončení lhůty pro podání nabídek není v zadávacím řízení VZMR žádný účastník, považuje se řízení za zrušené k okamžiku konce lhůty pro podání nabídek.
- (5) Pokud bylo zahájeno zadávací řízení pro VZMR některým z postupů v režimu ZZVZ, je nezbytné v tomto postupu pokračovat až do konce daného řízení a v průběhu zadávacího řízení již není možné změnit způsob zadávání na postup stanovený pro zakázky malého rozsahu dle této směrnice.
- (6) V záležitostech týkajících se veřejných zakázek malého rozsahu výslovně neupravených touto směrnicí se analogicky a přiměřeně použijí příslušná ustanovení ZZVZ.
- (7) V případě změn závazků z uzavřených smluv je zadavatel povinen postupovat analogicky podle § 222 ZZVZ.

Oddíl 2
Výkon zadavatelských činností příspěvkovými organizacemi kraje

Článek 10
Ustanovení směrnice platná pro příspěvkové organizace

- (1) Pro příspěvkové organizace jsou závazné v části I. a II. této směrnice pouze:
- stanovené minimální počty oslovovaných dodavatelů,
 - minimální lhůty pro podání nabídek,
 - pravidla pro evidenci a zveřejňování veřejných zakázek v systému E-ZAK s výjimkou postupu uvedeného v čl. 5 odst. 5,
 - článek 7 s výjimkou povinnosti účasti členů zastupitelstva v komisi.
- (2) V ostatním se příspěvkové organizace kraje při zadávání veřejných zakázek částí II. této směrnice řídí přiměřeně, není-li v této Směrnici stanoveno jinak.
- (3) Na postup příspěvkových organizací se nevztahují povinnosti projednání a schválení orgány kraje, vedoucím věcně příslušného odboru krajského úřadu, ředitelem krajského úřadu, resp. členem rady, jak jsou upraveny v části II. této směrnice, nestanoví-li zřizovací listina příspěvkové organizace jinak.

Oddíl 3
Výkon zadavatelských činností pověřenou osobou

Článek 11
Základní ustanovení

- (1) Rada Královéhradeckého kraje může v souladu s touto Směrnicí pověřit výkonem zadavatelských činností příspěvkovou organizací Královéhradeckého kraje, nebo na základě uzavřeného smluvního vztahu jinou právnickou či fyzickou osobou (dále jen „pověřená osoba“).
- (2) Pověřenou osobou může být pouze subjekt, který není ve střetu zájmů a je způsobilý k poskytování uvedených služeb.
- (3) Za přípravu podkladů pro rozhodnutí Rady Královéhradeckého kraje, na jehož základě dojde k uzavření smluvního vztahu dle odstavce 1, odpovídá věcně příslušný odbor.
- (4) Je-li výkon zadavatelských činností prováděn na základě smluvního vztahu, musí smlouva mj. obsahovat ustanovení o plné odpovědnosti pověřené osoby za případné sankce za porušení ustanovení ZZVZ při přípravě či realizaci veřejné zakázky, uložené Královéhradeckému kraji ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže či jiného orgánu v důsledku činnosti pověřené osoby.

Článek 12
Působnost orgánů kraje

- (1) V případě, kdy výkon zadavatelských činností provádí pověřená osoba, veškeré kompetence orgánů Královéhradeckého kraje a jejich členů, ředitele/ky a vedoucích odborů krajského úřadu dle této směrnice zůstávají nedotčeny.

- (2) Na pověřenou osobu nelze delegovat jakékoli kompetence, které jsou dle příslušných zákonů či této směrnice vyhrazeny orgánům Královéhradeckého kraje či jejich členům, řediteli/ce nebo vedoucím odborů krajského úřadu.

ČÁST III USTANOVENÍ SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ

Článek 13 Společná ustanovení

- (1) Obchodní společnost, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů (člen vlády nebo vedoucí jiného ústředního orgánu státní správy, v jehož čele není člen vlády), nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25% účasti společníka v obchodní společnosti, se nesmí účastnit zadávacích řízení podle zákona upravujícího zadávání veřejných zakázek jako účastník nebo poddodavatel, prostřednictvím kterého dodavatel prokazuje kvalifikaci. Zadavatel je povinen takovou obchodní společnost vyloučit ze zadávacího řízení. Zadavatel nesmí obchodní společnosti uvedené ve větě první zadat veřejnou zakázku malého rozsahu. Zadavatel za tímto účelem zjistí údaje o jeho skutečném majiteli podle zákona č. 253/2008 Sb. o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu (dále jen "skutečný majitel") z evidence údajů o skutečných majitelích podle zákona 304/2013 Sb. upravujícího veřejné rejstříky právnických a fyzických osob; v případě VZMR, pokud nelze zjistit výše uvedené údaje z evidence skutečných majitelů, vyžádá si od vybraného dodavatele doklady k prokázání skutečného majitele ve smyslu ustanovení ZZVZ. Zadavatel je povinen požadovat, aby součástí podané nabídky bylo čestné prohlášení, ve kterém bude prohlášení k výše uvedenému.
- (2) Veškerá komunikace zadavatele s dodavateli probíhá písemně. Příjem nabídek v zadávacích řízeních podle ZZVZ musí být elektronický, vyjma případů uvedených v § 211 odst. 5 ZZVZ. Povinnost elektronické komunikace se nevztahuje na předběžné tržní konzultace. Je-li zadavatelem kraj, veškeré úkony zadavatele v souladu s touto Směrnicí zajišťuje věcně příslušný odbor krajského úřadu (odbor, který připravuje realizaci veřejné zakázky), který rovněž vede veškerou evidenci všech administrativních úkonů spojených se zadávacím řízením. Podílí-li se na přípravě zadávacího řízení pracovníci více odborů, rozhodnou vedoucí těchto odborů, kdo bude vést komunikaci a evidenci výše uvedenou.
- (3) Veškeré písemnosti se doručují, tak, aby bylo prokázáno doručení písemnosti druhé straně, pokud není ZZVZ nebo touto Směrnicí stanoveno jinak.
- (4) Zadavatel je oprávněn, v případě stanovené formy provedení právních jednání, si od dodavatele vyžádat předložení originálů dokumentů, které musí být shodné s doručeným elektronickým.
- (5) Lhůty stanovené ZZVZ jsou lhůtami hmotněprávními, tzn., že do konce uplynutí této lhůty musí být písemnost doručena zadavateli, nikoliv pouze podána k přepravě.
- (6) Odbornou a metodickou pomoc při zadávání veřejných zakázek plní Odbor investic Krajského úřadu Královéhradeckého kraje.

Článek 14 Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice byla schválena usnesením Rady Královéhradeckého kraje č. RK/9/498/2025 ze dne 31. 3. 2025 a ruší Směrnici schválenou usnesením Rady Královéhradeckého kraje č. RK/40/1862/2022 ze dne 19. 12. 2022.

- (2) Zadávací řízení zahájena před účinností této směrnice se dokončí dle stávajících interních předpisů Královéhradeckého kraje s výjimkou ustanovení, která by byla v rozporu s platnou a účinnou právní úpravou.
- (3) Přílohu této směrnice tvoří:
1. [vzor Pověření vedoucího odboru](#),
 2. Evidenční list veřejné zakázky,
 3. Předkládací návrh VZMR II. / III.,
 4. vzor Čestné prohlášení ke střetu zájmu,
 5. Přehledová tabulka úkonů Královéhradeckého kraje při zadávání VZMR,
 6. Přehledová tabulka úkonů příspěvkové organizace při zadávání VZMR,
 7. Formulář pro zpracování zadání VZ
 8. Odpovědné veřejné zadávání z pohledu předmětů plnění

Tato směrnice nabývá platnosti dnem jejího schválení a účinnosti dnem 3. 4. 2025.

Petr Koleta

hejtman

Královéhradeckého kraje

Příloha č. 1



Krajský úřad Královéhradeckého kraje

Ředitel/ka

Vážený/á pan/í
Jméno Příjmení
vedoucí odboru

Hradec Králové

.....

V souladu s ustanovením čl. 9 odst. (2) Směrnice č. 3 Rady Královéhradeckého kraje, kterou se stanovuje postup Královéhradeckého kraje při zadávání veřejných zakázek, Vás s účinností ode dne

pověřuji rozhodováním:

- i. o zadání veřejné zakázky,
- ii. o případném nepřidělení veřejné zakázky (např. v případě, kdy cenová nabídka nebo jiné podmínky plnění nejsou pro zadavatele akceptovatelné), či zrušení výběrového řízení

v případě veřejných zakázek malého rozsahu 2. kategorie (**VZMR II.**), tzn. veřejných zakázek na zajištění dodávek či služeb pro Královéhradecký kraj, jejichž předpokládaná hodnota je v rozmezí od 600.000 Kč (bez DPH) do 2.000.000 Kč (bez DPH), a veřejných zakázek na zajištění stavebních prací pro Královéhradecký kraj, jejichž předpokládaná hodnota je v rozmezí od 1.000.000 Kč (bez DPH) do 5.000.000 Kč (bez DPH).

Souhlasné vyjádření radního pro příslušnou oblast:

jméno příjmení – podpis

ředitel/ka

EVIDENČNÍ LIST VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

ČÁST a) VYHLÁŠENÍ ZAKÁZKY

1.	Název zakázky **)	.....			
2.	VZ dělená na části *)	ANO – VZ je dělena na části v rámci jednoho zadávacího řízení ANO – VZ je dělena na části, které budou realizovány v samostatných zadávacích řízeních (bude použito Oznámení o zakázce, resp. odeslána výzva / bude použito Oznámení předběžných informací) NE			
3.	Rámcová smlouva *)	ANO / NE			
4.	Příkazní smlouva *)	ANO / NE			
5.	Druh veřejné zakázky *)	DODÁVKY / SLUŽBY / STAVEBNÍ PRÁCE			
6.	Evid. číslo VZ ve Věstníku VZ **)				
7.	Stručný popis předmětu VZ (podrobnější specifikace) **)	....			
8.	Položky předmětu – CPV kódy: **)				
9.	Podávání nabídek *)	Elektronicky:	prostřednictvím E-ZAK		
		V listinné podobě na adresu: **)			
10.	Kontaktní osoba zadavatele **)	Jméno:			
		E-mail:			
11.	Předpokládaná hodnota bez DPH **)				
12.	Režim VZ *)	NADLIMITNÍ / PODLIMITNÍ / VZ MALÉHO ROZSAHU			
13.	Druh zadávacího řízení *)	VZ nadlimitní a podlimitní:	Otevřené řízení Užší řízení Jednací řízení s uveřejněním Jednací řízení bez uveřejnění Zjednodušené podlimitní řízení Jiný (uveď důvod)		
		VZ malého rozsahu:	VZMR bez uveřejnění VZMR s uveřejněním výsledku po podpisu smlouvy VZMR bez uveřejnění s odesláním výzvy VZMR s uveřejněním výzvy Jiný (uveď důvod)		
14.	Datum a čas podání nabídky **)	 do hodin			
15.	Datum zveřejnění VZ v E-ZAKu **)				

16.	Oslovené firmy: (nevyplňovat pro otevřené, užší a zjednodušené řízení) (v případě potřeby přidej nebo odstraň řádky)				
	Název dodavatele:	IČO	Kontakt (e-mail, sídlo/adresa, telefon)		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

*) nehodící škrtni (vyber 1 možnost)

**) doplň

ČÁST b) VYHODNOCENÍ, ZADÁNÍ ZAKÁZKY

Vyřazené nabídky:	
Název uchazeče: **)	Důvod vyřazení / vyloučení: *) - Nepodal nabídku - Nesplnil podmínky účasti - Podal neúplnou nebo nepřijatelnou nabídku - Mimořádně nízká nabídková cena - Jiný důvod – uveď jaký

Počet přijatých nabídek **)	
Počet vyloučených nabídek **)	
Počet hodnocených nabídek **)	

Pořadí hodnocených dodavatelů, nabídkové ceny: (v případě potřeby přidej nebo odstraň řádky)				
Pořadí	Název dodavatele **)	IČO **)	nabídková cena bez DPH **)	nabídková cena vč. DPH **)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Informace o vybraném dodavateli – vítězná nabídka:	
Název:	
Cena bez DPH:	
Cena včetně DPH:	
Datum uzavření smlouvy:	
Datum zveřejnění smlouvy v Registru smluv:	
URL odkaz na zveřejnění v Registru smluv:	

ČÁST c) UKONČENÍ ZAKÁZKY (PLNĚNÍ SMLOUVY)

Informace o skutečně uhrazené ceně:			
Ceny za plnění smlouvy v jednotlivých letech: (v případě potřeby přidej nebo odstraň řádky)	Rok plnění	Uhrazeno bez DPH	Uhrazeno vč. DPH
Skutečně uhrazená cena bez DPH:			
Skutečně uhrazená cena vč. DPH:			
Datum ukončení plnění smlouvy:			
Seznam poddodavatelů, kterým bylo uhrazeno více než 10 % z ceny díla:			

*) nehodící škrtni (vyber 1 možnost)

**) doplň

Příloha č. 3
Předkládací návrh k veřejné zakázce malého rozsahu (VZMR II. / III.)¹

1.	Označení veřejné zakázky	
2.	Označení úkonu (ů), který má být proveden (rozhodnutí o vypsání zakázky; schválení zadávacích podmínek; schválení seznamu oslovených dodavatelů; jmenování komisí, rozhodnutí o výběru) ²	1. Rozhodnutí o vypsání zakázky 2. Schválení ZD 3. Schválení seznamu oslovených dodavatelů 4. Jmenování členů hodnotící komise a náhradníků hodnotící komise 5. Rozhodnutí o výběru
3.	Předkládající odbor:	Vedoucí odboru
	Pracovník odpovědný za vyhotovení:	
	Souhlas vedoucího odboru:	
4.	Souhlas gestora:	
5.	Souhlas příkazce operace: (jméno, příjmení, prac. zařazení)	
6.	Projednáno s: (jméno, příjmení, prac. zařazení)	(podpis)
		(podpis)
7.	Datum: (den provedení požadovaného úkonu)	
8.	Přílohy: (označení dokumentů které jsou předkládány) ³	1. Výzva k podání nabídek včetně příloh 2. Rozhodnutí o výběru 3. Rozhodnutí o vyloučení

Souhlasné stanovisko hejtmána; ředitele/ky/ vedoucího odboru ⁴	_____
--	-------

¹ Zvolit variantu dle druhu VZMR

² Označení úkonu(ů), který má být proveden

³ Označení dokumentu, který je předložen

⁴ Zvolit variantu dle druhu VZMR

Důvodová zpráva:

Popis předmětu:

CPV kódy:

Způsob hodnocení:

A.		Váha
1.		
2.		

Seznam dodavatelů k oslovení/seznam oslovených dodavatelů:⁵

B.	Subjekt	Adresa sídla, IČO, e-mail

Komise:

C.	Členové komise
1.	
2.	
3.	
	Náhradník
1.	

Předpokládaná hodnota:

Finanční krytí:

- A) Výslovně prohlašuji, že daný úkon je v souladu s právními předpisy, zejména zákonem o zadávání veřejných zakázek a zákonem o krajích.
- B) Výslovně prohlašuji, že daný úkon a proces mu předcházející jsou v souladu s interními předpisy kraje – zejména Směrnicí č. 3 o veřejných zakázkách.

.....
Jméno, podpis

⁵ Předkládací návrh s vyhlášením veřejné zakázky: „seznam dodavatelů k oslovení“, Předkládací návrh s výsledkem veřejné zakázky: „seznam oslovených dodavatelů.“

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ KE STŘETU ZÁJMŮ

Název zakázky:

Jméno a příjmení:

Osobní číslo (nebo jiná identifikace⁶):

Pozice u zadavatele:

Funkce v rámci VŘ/ZŘ:

Já, jako osoba podílející se na přípravě, průběhu a/nebo realizaci výběrového/zadávacího řízení k uvedené zakázce jsem si vědom/a znění článku 24 směrnice 2014/24/EU o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES, který stanoví, že pojem střet zájmů se vztahuje přinejmenším na situace, kdy pracovníci zadavatele nebo poskytovatele služeb v oblasti zadávání veřejných zakázek vystupujícího jménem zadavatele, kteří se podílejí na vedení zadávacího řízení nebo by mohli ovlivnit jeho výsledek, přímo či nepřímo vykazují finanční, hospodářský nebo jiný osobní zájem, který by bylo možno považovat za zájem ohrožující jejich nestrannost a nezávislost v souvislosti s daným zadávacím řízením, přičemž zadavatelé mají přijmout vhodná opatření k účinné prevenci, odhalování a nápravě střetu zájmů, ke kterému dochází v průběhu zadávacího řízení, a zamezit tak narušení hospodářské soutěže a zajistit rovné zacházení se všemi hospodářskými subjekty.

Podle svého nejlepšího vědomí a svědomí prohlašuji, že si nejsem vědom/a žádného střetu zájmů s ohledem na účastníky, kteří podali nabídky na tuto veřejnou zakázku, a že neexistují žádné minulé, současné ani v budoucnu předvídatelné skutečnosti nebo okolnosti, které by mohly zpochybnit mou nezávislost a které by mohly mít vliv na přípravu, průběh a/nebo realizaci uvedeného výběrového/zadávacího řízení.

Prohlašuji, že jsem se nepodílel/a na zpracování nabídky/nabídek uchazečů a nemám osobní zájem na zadání uvedeného výběrového/zadávacího řízení a vzdám se další účasti ve výběrovém /zadávacím řízení.

Pokud zjistím nebo vyjde najevo, že je ohrožena má nestrannost nebo nezávislost a/nebo existuje či nastal střet zájmů, který by mohl mít vliv na přípravu, průběh a/nebo realizaci uvedeného výběrového/zadávacího řízení, neprodleně tuto skutečnost oznámím zadavateli nebo zadavatelem určené osobě.

Rovněž potvrzuji, že uchovám mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvím v souvislosti s uvedenou zakázkou. Nezveřejním žádné důvěrné informace, které mi budou sděleny nebo které zjistím v souvislosti s uvedenou zakázkou. Informace, které mi budou sděleny, nezneužiji. Souhlasím s tím, že budu uchovávat mlčenlivost o veškerých informacích či dokumentech, které mi budou poskytnuty nebo které připravím pro účel posouzení nebo hodnocení nabídek, a souhlasím s tím, že tyto informace a dokumenty budou použity výhradně pro účely této zakázky a nebudou poskytnuty bez svolení zadavatele žádné třetí straně.

Podpis:

Datum a místo: Hradec Králové

⁶ Například evidenční číslo pracovní smlouvy, IČO fyzické osoby-podnikatele...

Přehledová tabulka úkonů Královéhradeckého kraje při zadávání VZMR

Druh zakázky	Předpokládaná hodnota zakázky	Způsob zadání (typ řízení)	Stručný popis úkonů zadavatele
Zakázka malého rozsahu na dodávky nebo služby VZMR I.	≤ 600.000 Kč (bez DPH)	Zakázka zadávána postupem dle směrnice č. 3 (mimo režim zákona)	• Za přípravu a realizaci věcně příslušný odbor KÚ. • Rozhoduje vedoucí odboru. • Rozhodnutí vedoucího odboru o výběru dodavatele (není nutné ustavovat hodnotící komisi). • Případné rozhodnutí vedoucího odboru o nepřidělení veřejné zakázky či zrušení zadávacího řízení. • Sdělení rozhodnutí vedoucího odboru všem případným dodavatelům. • Uzavření smlouvy v souladu s Příkazem č. 9 ředitele KÚ (uzavřením smlouvy se rovněž rozumí doručení dodavatelem potvrzené objednávky). • Bez uveřejnění s výjimkou zveřejnění smlouvy nebo objednávky v registru smluv dle Příkazu č. 52 o zveřejňování smluv a objednávek v Registru smluv. • Uchování veškeré dokumentace týkající se zakázky na odboru.
Zakázka malého rozsahu na stavební práce VZMR I.	≤ 1.000.000 Kč (bez DPH)	Zakázka zadávána postupem dle směrnice č. 3 (mimo režim zákona)	• Za přípravu a realizaci věcně příslušný odbor KÚ. • Nutný předchozí souhlas příslušného radního pro příslušnou oblast s podmínkami plnění. • Rozhoduje vedoucí odboru. • Pokud nemá věcně příslušný odbor k dispozici aktuální cenové nabídky → výzva minimálně třem dodavatelům k předložení cenové nabídky (popřípadě s dalšími podmínkami plnění), a to i např. e-mailovou formou. • Rozhodnutí vedoucího odboru o výběru dodavatele (není nutné ustavovat hodnotící komisi). • Případné rozhodnutí vedoucího odboru o nepřidělení veřejné zakázky či zrušení zadávacího řízení. • Sdělení rozhodnutí vedoucího odboru všem případným dodavatelům. • Uzavření smlouvy v souladu s Příkazem č. 9 ředitele KÚ (uzavřením smlouvy se v případě zakázek, jejichž hodnota je nižší nežli 1.000.000 Kč bez DPH, rovněž rozumí doručení dodavatelem potvrzené objednávky).

			• Bez uveřejnění s výjimkou zveřejnění smlouvy nebo objednávky v registru smluv dle Příkazu č. 52 o zveřejňování smluv a objednávek v Registru smluv. • Evidence v E-ZAK dle článku 5 (veřejné zakázky od 600.000 Kč bez DPH). • Uchování veškeré dokumentace týkající se zakázky na odboru.
Zakázka malého rozsahu na dodávky nebo služby VZMR II.	Nad 600.000 Kč do 2.000.000 Kč (bez DPH) včetně	Zakázka zadávána postupem dle směrnice č. 3 (mimo režim zákona)	• Za přípravu a realizaci věcně příslušný odbor KÚ. • Nutný předchozí souhlas příslušného radního pro příslušnou oblast s podmínkami plnění. • Rozhoduje ředitel/ka KÚ (po projednání s přísl. gestorem lze rozhodováním pověřit vedoucího odboru. • Výzvu uveřejnit na profilu zadavatele způsobem dle čl. 5 odst. 9, čl. 5 odst. 10 nebo čl. 5 odst. 12 a zároveň odeslat výzvu prostřednictvím profilu zadavatele nebo i e-mailovou formou minimálně 3 dodavatelům k předložení cenové nabídky. • Doba k předložení nabídek nesmí být kratší než 7 dní ode dne odeslání výzvy či jejího uveřejnění. • Rozhodnutí ředitele KÚ, příp. vedoucího odboru o výběru dodavatele (není nutné ustavovat hodnotící komisi). • Případné rozhodnutí ředitele KÚ, příp. vedoucího odboru o nepřidělení veřejné zakázky či zrušení zadávacího řízení. • Sdělení rozhodnutí ředitele KÚ, příp. vedoucího odboru, všem účastníkům. • Uzavření smlouvy v souladu s Příkazem č. 9 ředitele KÚ. • Bez uveřejnění s výjimkou zveřejnění smlouvy v registru smluv dle Příkazu č. 52 o zveřejňování smluv a objednávek v Registru smluv. • Evidence v E-ZAK dle článku 5. • Uchování veškeré dokumentace týkající se zakázky na odboru. • Do 1.000.000 Kč bez DPH bez uveřejnění, nad 1.000.000 Kč bez DPH s uveřejněním po podpisu smlouvy (do 30 dnů).
Zakázka malého rozsahu na stavební práce VZMR II.	Nad 1.000.000 Kč do 5.000.000 Kč (bez DPH) včetně	Zakázka zadávána postupem dle směrnice č. 3 (mimo režim zákona)	• Za přípravu a realizaci věcně příslušný odbor KÚ. • Nutný předchozí souhlas příslušného radního pro příslušnou oblast s podmínkami plnění. • Rozhoduje ředitel/ka KÚ (po projednání s přísl. gestorem lze rozhodováním pověřit vedoucího odboru. • Výzvu uveřejnit na profilu zadavatele způsobem dle čl. 5 odst. 9 nebo čl. 5 odst. 10 a zároveň

			odeslat výzvu prostřednictvím profilu zadavatele nebo i e-mailovou formou minimálně 3 dodavatelům k předložení cenové nabídky. • Doba k předložení nabídek nesmí být kratší než 7 dní ode dne odeslání výzvy či jejího uveřejnění. • Rozhodnutí ředitele KÚ, příp. vedoucího odboru o výběru dodavatele (není nutné ustavovat hodnotící komisi). • Případné rozhodnutí ředitele KÚ, příp. vedoucího odboru o nepřidělení veřejné zakázky či zrušení zadávacího řízení. • Sdělení rozhodnutí ředitele KÚ, příp. vedoucího odboru, všem účastníkům. • Uzavření smlouvy v souladu s Příkazem č. 9 ředitele KÚ. • Uveřejnění a evidence v E-ZAK dle článku 5. • Uchování veškeré dokumentace týkající se zakázky na odboru. • Uveřejnění smlouvy do 30 dnů od podpisu. v E-ZAK (dle článku 5) a zveřejnění smlouvy v registru smluv dle Příkazu č. 52 o zveřejňování smluv a objednávek v Registru smluv.
--	--	--	--

Zakázka malého rozsahu na dodávky nebo služby VZMR III.	Nad 2.000.000 Kč do 3.000.0000 Kč (bez DPH) včetně	Zakázka zadávána postupem dle směrnice č. 3 (mimo režim zákona)	• Za přípravu a realizaci věcně příslušný odbor KÚ. • Nutné předchozí projednání s příslušným gestorem. • Rozhoduje Hejtman Královéhradeckého kraje. • Výzvu uveřejnit na profilu zadavatele. • Lze vyzvat i minimálně 3 dodavatele k předložení cenové nabídky. • Součástí výzvy musí být i uvedení hodnotících kritérií, návrh smlouvy a výslovné uvedení možnosti zrušení zadávacího řízení na základě rozhodnutí zadavatele. • Doba k předložení nabídek nesmí být kratší než 10 dní ode dne odeslání výzvy či jejího uveřejnění. • Je nezbytné ustanovit minimálně tříčlennou hodnotící komisi. • Hejtman kraje: ◦ rozhoduje o zahájení zadávacího řízení, ◦ schvaluje ZD, ◦ schvaluje seznam oslovených dodavatelů, ◦ jmenuje členy hodnotící komise a náhradníky komise, ◦ rozhoduje o výběru dodavatele a uzavření smlouvy, ◦ rozhoduje o vyloučení dodavatele, ◦ rozhoduje o zrušení zakázky. • Sdělení rozhodnutí Hejtmána kraje všem účastníkům. • Uzavření smlouvy v souladu s Příkazem č. 9 ředitele KÚ. • Uveřejnění a evidence v E-ZAK dle článku 5. • Uchování veškeré dokumentace týkající se zakázky na odboru. • Uveřejnění smlouvy do 30 dnů od podpisu v E-ZAK (dle článku 5) a zveřejnění smlouvy v registru smluv dle Příkazu č. 52 o zveřejňování smluv a objednávek v Registru smluv Uchování veškeré dokumentace týkající se zakázky na odboru.
---	---	--	---

Zakázka malého rozsahu na stavební práce VZMR III.	Nad 5.000.000 Kč do 9.000.000 Kč (bez DPH) včetně	Zakázka zadávána postupem dle směrnice č. 3 (mimo režim zákona)	• Za přípravu a realizaci věcně příslušný odbor KÚ. • Nutné předchozí projednání s příslušným gestorem. • Rozhoduje Hejtman Královéhradeckého kraje. • Výzvu uveřejnit na profilu zadavatele. • Lze vyzvat i minimálně 3 dodavatele k předložení cenové nabídky. • Součástí výzvy musí být i uvedení hodnotících kritérií, návrh smlouvy a výslovné uvedení možnosti zrušení zadávacího řízení na základě rozhodnutí zadavatele. • Doba k předložení nabídek nesmí být kratší než 10 dní ode dne odeslání výzvy či jejího uveřejnění. • Je nezbytné ustanovit minimálně tříčlennou hodnotící komisi. • Hejtman kraje: ◦ rozhoduje o zahájení zadávacího řízení, ◦ schvaluje ZD, ◦ schvaluje seznam oslovených dodavatelů, ◦ jmenuje členy hodnotící komise a náhradníky komise, ◦ rozhoduje o výběru dodavatele a uzavření smlouvy, ◦ rozhoduje o vyloučení dodavatele, ◦ rozhoduje o zrušení zakázky. • Sdělení rozhodnutí Hejtmána kraje všem účastníkům. • Uzavření smlouvy v souladu s Příkazem č. 9 ředitele KÚ. • Uveřejnění a evidence v E-ZAK dle článku 5. • Uchování veškeré dokumentace týkající se zakázky na odboru. • Uveřejnění smlouvy do 30 dnů od podpisu v E-ZAK (dle článku 5) a zveřejnění smlouvy v registru smluv dle Příkazu č. 52 o zveřejňování smluv a objednávek v Registru smluv
--	--	--	---

**Jiné druhy zadávacích řízení vždy schvaluje
Rada či Zastupitelstvo Královéhradeckého kraje
dle působnosti, včetně určení konkrétních podmínek.**

**Podklady pro rozhodnutí Rady či Zastupitelstva Královéhradeckého kraje
o zadání veřejné zakázky jiným druhem zadávacího řízení
připravuje věcně příslušný odbor.**

Přehledová tabulka úkonů příspěvkové organizace při zadávání VZMR

Druh zakázky	Předpokládaná hodnota zakázky	Způsob zadání (typ řízení)	Stručný popis úkonů zadavatele
Zakázka malého rozsahu na dodávky nebo služby VZMR I.	≤ 600.000 Kč (bez DPH)	Zakázka zadávána postupem dle směrnice č. 3 (mimo režim zákona)	- Rozhodnutí ředitele/ky příspěvkové organizace o výběru dodavatele (není nutné ustavovat hodnotící komisi). Případné rozhodnutí ředitele/ky o nepřidělení veřejné zakázky či zrušení zadávacího řízení. - Uzavření smlouvy, popř. doručení dodavatelem potvrzené objednávky. - Bez uveřejnění a zveřejnění smlouvy nebo objednávky v souladu se zákonem o registru smluv. - Uchování veškeré dokumentace týkající se zakázky.
Zakázka malého rozsahu na stavební práce VZMR I.	≤ 1.000.000 Kč (bez DPH)	Zakázka zadávána postupem dle směrnice č. 3 (mimo režim zákona)	- Rozhodnutí ředitele/ky příspěvkové organizace o výběru dodavatele (není nutné ustavovat hodnotící komisi) na základě cenového průzkumu trhu. Případné rozhodnutí ředitele/ky o nepřidělení veřejné zakázky či zrušení zadávacího řízení. - Uzavření smlouvy, popř. doručení dodavatelem potvrzené objednávky (do 1.000.000 Kč bez DPH). - Bez uveřejnění a zveřejnění smlouvy nebo objednávky v souladu se zákonem o registru smluv. - Evidence v E-ZAK dle článku 5 (veřejné zakázky od 600.000 Kč bez DPH). - Uchování veškeré dokumentace týkající se zakázky.

Zakázka malého rozsahu na dodávky nebo služby VZMR II.	Nad 600.000 Kč do 2.000.000 Kč (bez DPH) včetně	Zakázka zadávána postupem dle směrnice č. 3 (mimo režim zákona)	- Výzvu uveřejnit na profilu zadavatele způsobem dle čl. 5 odst. 9, čl. 5 odst. 10 nebo čl. 5 odst. 12 a zároveň odeslat výzvu prostřednictvím profilu zadavatele nebo i e-mailovou formou minimálně 3 dodavatelům k předložení cenové nabídky. - Doba k předložení nabídek nesmí být kratší než 7 dní ode dne odeslání výzvy.
---	---	---	---

			• Rozhodnutí ředitele/ky příspěvkové organizace o výběru dodavatele (není nutné ustavovat hodnotící komisi). • Případné rozhodnutí ředitele/ky o nepřidělení veřejné zakázky či zrušení zadávacího řízení. • Sdělení rozhodnutí ředitele/ky všem účastníkům. • Uzavření smlouvy. • Do 1.000.000 Kč bez DPH bez uveřejnění, nad 1.000.000 Kč bez DPH s uveřejněním po podpisu smlouvy (do 30 dnů). • Evidence v E-ZAK dle článku 5. • Zveřejnění smlouvy v souladu se zákonem o registru smluv. • Uchování veškeré dokumentace týkající se zakázky.
Zakázka malého rozsahu na stavební práce VZMR II.	Nad 1.000.000 Kč do 5.000.000 Kč (bez DPH) včetně	Zakázka zadávána postupem dle směrnice č. 3 (mimo režim zákona)	• Výzvu uveřejnit na profilu zadavatele způsobem dle čl. 5 odst. 9 nebo čl. 5 odst. 10 a zároveň odeslat výzvu prostřednictvím profilu zadavatele nebo i e-mailovou formou minimálně 3 dodavatelům k předložení cenové nabídky. • Výzvu uveřejnit na profilu zadavatele jako veřejnou zakázku s uveřejněním po podpisu smlouvy. • Doba k předložení nabídek nesmí být kratší než 7 dní ode dne odeslání výzvy či jejího uveřejnění. • Rozhodnutí ředitele/ky příspěvkové organizace o výběru dodavatele (není nutné ustavovat hodnotící komisi). • Případné rozhodnutí ředitele/ky o nepřidělení veřejné zakázky či zrušení zadávacího řízení. • Sdělení rozhodnutí ředitele/ky všem účastníkům. • Uzavření smlouvy. • Uveřejnění smlouvy do 30 dnů od podpisu v E-ZAK (dle článku 5) a zveřejnění smlouvy v souladu se zákonem o registru smluv. • Uchování veškeré dokumentace týkající se zakázky.
Zakázka malého rozsahu na dodávky nebo služby	Nad 2.000.000 Kč do 3.000.000 Kč (bez DPH) včetně	Zakázka zadávána postupem dle směrnice č. 3	• Výzvu uveřejnit na profilu zadavatele. • Lze vyzvat i minimálně 3 dodavatele k předložení cenové nabídky.

VZMR III.		(mimo režim zákona)	• Součástí výzvy musí být i uvedení hodnotících kritérií, návrh smlouvy a výslovné uvedení možnosti zrušení zadávacího řízení na základě rozhodnutí zadavatele. • Doba k předložení nabídek nesmí být kratší než 10 dní ode dne odeslání výzvy či jejího uveřejnění. • Je nezbytné ustanovit minimálně tříčlennou hodnotící komisi. • Sdělení rozhodnutí hodnotící komise všem účastníkům. • Uzavření smlouvy. • Uveřejnění smlouvy do 30 dnů od podpisu v E-ZAK (dle článku 5) a zveřejnění smlouvy v souladu se zákonem o registru smluv. • Uchování veškeré dokumentace týkající se zakázky.
Zakázka malého rozsahu na stavební práce VZMR III.	Nad 5.000.000 Kč do 9.000.000 Kč (bez DPH) včetně	Zakázka zadávána postupem dle směrnice č. 3 (mimo režim zákona)	• Výzvu uveřejnit na profilu zadavatele. • Lze vyzvat i minimálně 3 dodavatele k předložení cenové nabídky. • Součástí výzvy musí být i uvedení hodnotících kritérií, návrh smlouvy a výslovné uvedení možnosti zrušení zadávacího řízení na základě rozhodnutí zadavatele. • Doba k předložení nabídek nesmí být kratší než 10 dní ode dne odeslání výzvy či jejího uveřejnění. • Je nezbytné ustanovit minimálně tříčlennou hodnotící komisi. • Sdělení rozhodnutí hodnotící komise všem účastníkům. • Uzavření smlouvy. • Uveřejnění smlouvy do 30 dnů od podpisu v E-ZAK (dle článku 5) a zveřejnění smlouvy v souladu se zákonem o registru smluv. • Uchování veškeré dokumentace týkající se zakázky.

FORMULÁŘ PRO ZPRACOVÁNÍ ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**1. Název zakázky:**

.....

2. Zástupci zadavatele ve věcech technických:

Za KRAJ	.....
Za uživatele dotčeného objektu	.....

Doplň min. **jméno, telefon, e-mail** (případně funkci, adresu apod.)**3. Druh zakázky a související zakázky:**

Druh VZ:	dodávky	služby	stavební práce
Režim VZ:	nadlimitní	podlimitní	VZ malého rozsahu
Druh zadávacího řízení:	Otevřené řízení		VZMR bez uveřejnění
	Užší řízení		VZMR s uveřejněním výsledku po podpisu smlouvy
	Jednací řízení s uveřejněním		VZMR bez uveřejnění s odesláním výzvy
	Jednací řízení bez uveřejnění		VZMR s uveřejněním výzvy
	Zjednodušené podlimitní řízení		Jiný (uveď důvod)
	Jiný (uveď důvod)		
Související VZ (v čase/místě/plánované za dané účetní období)	ANO (pak doplň které) / NE		

Vyber – co se nehodí, škrtni

Seznam dodavatelů k oslovení:

Č.	Subjekt	Adresa sídla, IČO, e-mail
1.		
2.		
3.		

V případě VZMR 2 doplň minimálně 3 dodavatele včetně souvisejících údajů.

4. Popis předmětu VZ (specifikace v rozsahu potřebném pro řádné vypsání VZ!!!):

..... + CPV kódy: + doplnit případného zpracovatele „technické specifikace“ (PD – vč. jejího názvu!, studie, audity, AD atp.): + případná specifikata plnění – do smlouvy (záruky, sankce, pojištění, atp.)
--

Doplň v rozsahu, v jakém má být uvedeno v Zadávací dokumentaci

5. Cena zakázky:

Celková předpokládaná hodnota VZ (případně dílčí předpokládané hodnoty)	 Kč bez DPH
Zdroj financování	Kap.

6. Platební podmínky:

Fakturace (jednorázová / dílčí)	
Přenesená daňová povinnost (ANO / NE)	

Vyber variantu

7. Doba a místo plnění:

Předpokládaný termín zahájení:	.....
Předpokládaný termín ukončení:	.....
Doba plnění od doručení Výzvy k plnění:	týdnů / dnů atp.
Případné uzlové termíny (vypsát)	
Místo plnění:	.....

8. Prohlídka místa plnění:

Kontaktní osoba	.....
Místo srazu:	.....

Nebude-li vyplněno, předpokládá se, že nebude.

9. Kvalifikační požadavky na uchazeče:

Profesní kvalifikace	Požadavky na odbornost (živn. oprávnění, koncese,...)
Odborná způsobilost	Autorizace příp. jiná požadovaná způsobilost
Reference:	Dostatečně podrobně popsat „obdobnou“ zakázku v rozsahu požadovaného plnění – uvést počet referencí, bude-li jich více
Finanční objem 1 referenční zakázky	 v Kč bez DPH

10. Kritéria hodnocení:

Dle nejnižší nabídkové ceny	
Jiná kritéria (povinné u vybraných služeb v režimu zákona)	

11. Hodnotící komise:

Členové: (5/min. 2 z řad Zastupitelstva – VZ v režimu zákona)	.....
Náhradníci: (min. 3/alespoň 1 z řad Zastupitelstva – VZ v režimu zákona)	.....
Poradci (pouze v případě vhodnosti)	

Není nutné vyplňovat u VZMR II; U VZMR III. má komise nejméně 3 členy.

12. OVZ (Odpovědné veřejné zadávání – vždy, je-li vhodné):

Environmentální	ANO / NE (zdůvodnit proč ne)
Sociální	ANO / NE (zdůvodnit proč ne)
Inovace	ANO / NE (zdůvodnit proč ne)

Je-li to vzhledem k povaze a smyslu zakázky vhodné (ANO), vyber vhodný institut dle přílohy formuláře nebo navrhní jiný vhodný. Pokud se OVZ nepoužije, nutno zde **odůvodnit**.

13. Ostatní:

Dotační titul ANO/Ne (ANO – přesné označení + kontaktní osoba CIRI)	

Uvést veškeré další a zvláštní požadavky.

14. Přílohy ZD (technické):

„Technická specifikace plnění“ (uvést jednotlivé části, doplnit správné názvy příloh aj.)	a)..... b)..... c).....
Další přílohy případně doplnit	

Nutno vyplnit veškeré k ZD přikládané dokumenty.

Příloha č. 8

Odpovědné veřejné zadávání z pohledu předmětů plnění (interaktivní mapa OVZ)		
Předměty plnění (vybrané)	Využitelné příležitosti/témata OVZ	odkaz na vzorovou textaci/další textace
elektrická energie	ekologicky šetrná řešení – nákup energie z obnovitelných zdrojů	EU – GPP kritéria - elektřina
úklidové služby	podpora zaměstnávání osob znevýhodněných na trhu práce, včetně vyhrazení VZ pro zaměstnavatele zaměstnávající alespoň 50 % OZP z celkového počtu svých zaměstnanců	Vzorová textace pro předmět plnění Úklidové služby, příležitost Podpora důstojných pracovních podmínek a bezpečnosti práce
více viz předměty plnění sovz.cz	důstojné/férové pracovní podmínky a BOZP	Vzorová textace pro předmět plnění Úklidové služby, příležitost Podpora malých a středních podniků
	podpora účasti malých a středních podniků ve VZ	Vzorová textace pro předmět plnění Úklidové služby, příležitost Podpora zaměstnanosti osob znevýhodněných na trhu práce
	podpora účasti sociálních podniků ve VZ (kde v lokalitě možné)	Katalog sociálních podniků
	ekologicky šetrná řešení	vzorová textace – ekologicky šetrný úklid
		EU – GPP kritéria týkající se úklidových služeb ve vnitřních prostorách
		EU – GPP kritéria – údržba veřejných prostor
úklidové a čisticí prostředky	ekologicky šetrná řešení	MŽP – Šetrná veřejná správa - čisticí prostředky a úklidové služby
		vzorová textace – ekologicky šetrný úklid a ekologické čisticí prostředky
		EU – GPP kritéria týkající se úklidových služeb ve vnitřních prostorách
pořádání akcí, seminářů a školení, včetně občerstvení	ekologicky šetrná řešení, ekologické produkty/biopotraviny	soubor požadavků využitelných pro pořádání akcí
	FAIRTRADE (spravedlivý obchod) ve vztahu k propagačním předmětům vyhrazené VZ	
	minimalizace odpadu/jednorázového plastu, vratné obaly, velká balení	
	podpora praxe studentů středních škol	
	podpora účasti malých a středních podniků ve VZ	
	sezónnost potravin a čerstvost určitého ovoce a zeleniny	

více viz předměty plnění sovz.cz	důstojné/férové pracovní podmínky a bezpečnost práce	Vzorová textace – důstojné pracovní podmínky v ostraže
zdravotnictví	řada příležitostí/témat OVZ	EU GPP kritéria pro elektronická a elektrická zařízení používaná v odvětví zdravotní péče
více viz předměty plnění sovz.cz	ekologicky šetrná řešení	EU – GPP kritéria pro zdravotnětechnické armatury
stravování, kantýny, bistra	ekologicky šetrná řešení, ekologické produkty/biopotraviny	inspirace pro nákup potravin: soubor požadavků využitelných pro pořádání akcí
	minimalizace odpadu/jednorázového plastu, vratné obaly, velká balení	
	podpora účasti sociálních podniků ve VZ	Katalog sociálních podniků
		hodnocení zapojení sociálního podniku
	podpora účasti malých a středních podniků ve VZ	
více viz předměty plnění sovz.cz	FAIRTRADE (spravedlivý obchod)	viz soubor požadavků využitelných pro pořádání akcí
	sezónnost, čerstvost potravin	EU GPP kritéria – potraviny a stravovací služby
oděvy a obuv	etické nákupy (lidská práva)	
	ekologicky šetrná řešení – materiály	EU – GPP kritéria v oblasti textilních výrobků a služeb
kancelářský papír	ekologicky šetrná řešení	ekologické požadavky MPSV na papír
		MŽP – Šetrná veřejná správa, grafický papír (papír s měrnou hmotností 80 - 170 g/m2, nezahrnuje hotové papírové výrobky, např. poznámkové bloky, náčrtníky)
		EU- GPP kritéria kopírovací a grafický papír
údržba zeleně a technické služby	podpora zaměstnávání osob znevýhodněných na trhu a vyhrazené VZ	
	důstojné/férové pracovní podmínky a bezpečnost práce	
	podpora účasti sociálních podniků ve VZ	Katalog sociálních podniků
		hodnocení zapojení sociálního podniku
více viz předměty plnění sovz.cz	podpora účasti malých a středních podniků ve VZ	
	ekologicky šetrná řešení	EU – GPP - údržba veřejných prostor
lesnictví	důstojné/férové pracovní podmínky a BOZP	Vzorová textace - důstojné pracovní podmínky
	férové vztahy v dodavatelském řetězci	
více viz předměty plnění sovz.cz	podpora účasti malých a středních podniků ve VZ	
	podpora účasti sociálních podniků ve VZ	Katalog sociálních podniků
propagační předměty	vyhrazené VZ	
	podpora účasti sociálních podniků ve VZ	Katalog sociálních podniků
		hodnocení zapojení sociálního podniku
	etické nákupy (lidská práva)	inspirace pro nákup propagačních předmětů: soubor požadavků využitelných pro pořádání akcí
více viz předměty plnění sovz.cz	ekologicky šetrná řešení	
	podpora účasti malých a středních podniků ve VZ	

nábytek a vybavení interiéru, mobiliář více viz předměty plnění sovc.cz	ekologicky šetrná řešení	ekologické požadavky na nábytek MŽP – Šetrná veřejná správa, nábytek (kancelářský nábytek a židle) EU – GPP kritéria na nábytek
	podpora zaměstnávání osob znevýhodněných na trhu práce - vězni	
	podpora účasti sociálních podniků ve VZ	Katalog sociálních podniků
	podpora účasti malých a středních podniků ve VZ	
nakládání s odpady více viz předměty plnění sovc.cz	ekologicky šetrná řešení	
	podpora zaměstnávání osob znevýhodněných na trhu a vyhrazené VZ	
IT hardware, tiskárny, notebooky, elektronika	ekologicky šetrná řešení	Metodika MŽP – Šetrná veřejná správa, kancelářská technika (kopírky, tiskárny, multifunkční zařízení, kazety tonerové, inkoustové) Metodika MŽP – Šetrná veřejná správa, výpočetní technika (PC, notebooky, tablety, monitory, mobilní telefony)
		EU – GPP kritéria pro počítače a monitory
		EU – GPP kritéria pro zařízení k tisku a kopírování, spotřební materiál a tiskové služby
	důstojné pracovní podmínky v dodavatelském řetězci	
	etické nákupy (lidská práva)	
	inovace	
hedvábný papír (toaletní papír, papírové ručníky, ubrousky)	ekologicky šetrná řešení	Metodika MŽP – Šetrná veřejná správa, hedvábný papír (toaletní papír, papírové ručníky, ubrousky)
provoz budov - hospodaření s vodou energiemi a odpady (nákup a sledování toku médií - vody, energií a odpadů)	ekologicky šetrná řešení	Metodika MŽP – Šetrná veřejná správa. Provoz budov (nákup a sledování toku médií – vody, energií a odpadů)
osvětlení – vnitřní osvětlení, osvětlení vnějších prostor a související instalační práce	ekologicky šetrná řešení	Metodika MŽP – Šetrná veřejná správa, osvětlení (vnitřní osvětlení, osvětlení vnějších prostor a související instalační práce) EU – GPP kritéria na silniční osvětlení a dopravní signalizaci
osobní vozidla a lehká užitková vozidla (čistá mobilita)	ekologicky šetrná řešení	MŽP – Šetrná veřejná správa, čistá mobilita (osobní vozidla a lehká užitková vozidla) EU – GPP kritéria v silniční dopravě
výrobky z druhotných surovin	ekologicky šetrná řešení	Metodika MŽP – Šetrná veřejná správa
datová centra, servrovy a cloudové služby	ekologicky šetrná řešení	EU – GPP kritéria pro datová centra, servrovy a cloudové služby

nátěrové barvy, laky a silniční značení	ekologicky šetrná řešení	EU – GPP kritéria pro nátěrové barvy, laky a silniční značení
silniční osvětlení a dopravní signalizace	ekologicky šetrná řešení	EU – GPP kritéria – silniční osvětlení a dopravní signalizace
silniční doprava (včetně autobusů, nákladních automobilů pro sběr odpadu, spouívajících služeb atd.)	ekologicky šetrná řešení	EU – GPP kritéria v silniční dopravě
zdravotnětechnické armatury pro použití ve školách, nemocnicích, plaveckých areálech, sportovních centrech a dalších	ekologicky šetrná řešení	EU – GPP kritéria pro zdravotnětechnické armatury
splachovací záchody a pisoáry	ekologicky šetrná řešení	EU – GPP kritéria pro splachovací záchody a pisoáry
infrastruktura odpadních vod	ekologicky šetrná řešení	EU – GPP kritéria pro infrastrukturu odpadních vod
teplovodní ohříváče	ekologicky šetrná řešení	EU – GPP kritéria pro teplovodní ohříváče
kancelářské potřeby	ekologicky šetrná řešení	GPP – Kopírovací a grafický papír
	podpora účasti malých a středních podniků ve VZ	MŽP – Grafický papír
tisk a grafika	ekologicky šetrná řešení	EU – GPP kritéria pro zařízení k tisku, kopírování, spotřební materiál a tiskové služby
	podpora účasti sociálních podniků ve VZ	Katalog sociálních podniků
	podpora účasti malých a středních podniků ve VZ	
komunální služby	podpora zaměstnávání osob znevýhodněných na trhu a vyhrazené VZ	
	podpora zaměstnávání osob s trestní minulostí	