Pokyny k vyplnění Žádosti o zadání veřejné zakázky

Použité zkratky:

KÚ KK – Krajský úřad Karlovarského kraje

PO – příspěvková organizace

RKK – Rada Karlovarského kraje

VZ – veřejná zakázka

VZMR – veřejná zakázka malého rozsahu

ZZVZ – zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

*Zadávací místo musí v žádosti povinně vyplnit údaje v hlavičce a dále údaje v kapitole 1, 2, 3.a 8.*

**Zadávací místo**

Odbory KÚ KK uvedou název odboru, kontaktní osobu, která má veřejnou zakázku na starosti a jméno příslušného radního

Příspěvkové organizace uvedou svůj přesný název, sídlo, IČO, DIČ (nebo uvést, že není plátcem DPH), osobu oprávněnou jednat za PO (ředitel), zápis PO v příslušných veřejných rejstřících (např. „zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení pod rezortním identifikátorem (RED\_IZO): 600028607“ nebo „zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Plzni oddíl Pr vložka 537 ze dne 30.1.2004“), kontaktní osobu, která má veřejnou zakázku na starosti a jméno příslušného radního (pod kterého spadá zřizovatelský odbor).

**Název veřejné zakázky –** název by neměl být příliš dlouhý, ale měl by z něj být zřejmý předmět VZ. Název musí být také v souladu s názvem akce, na kterou jsou schváleny finanční prostředky.

1. **Popis veřejné zakázky**
	1. **Předmět plnění** – uveďte přesný a vyčerpávající popis plnění VZ. Pokud je předmět plnění obsáhlý, lze zpracovat i do samostatné přílohy. Do příloh uveďte též technické specifikace apod., pokud budou zpracovány jako samostatný dokument. V případě stavebních prací, nemusí být popis plnění zcela vyčerpávající, stačí popsat stručně předmět stavebních prací s odkazem na projektovou dokumentaci, kterou opět uveďte v přílohách. Projektová dokumentace a výkaz výměr musí být odsouhlaseny s oddělením přípravy a realizace investic.

Předmět plnění musí být definován tak, aby nedošlo k přímé či nepřímé diskriminaci některých dodavatelů.

**Za předmět plnění a jeho stanovení v souladu s ZZVZ si zcela odpovídá zadávací místo**!!!

* 1. Potvrďte, že při stanovovánítechnických podmínek předmětu plnění nebyly použity přímé odkazy na určité dodavatele, výrobky či patenty na vynálezy, užitné vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu. Tyto odkazy je možné použít pouze výjimečně, pokud technické podmínky nelze stanovit jiným způsobem dostatečně přesně nebo srozumitelně. U nadlimitních VZ a podlimitních VZ, které nejsou zadávány v zjednodušeném podlimitním řízení (viz pokyn k 2.1.), musí být **u každého** takového odkazu uvedena možnost nabídnout rovnocenné řešení**.**
	2. U nadlimitních VZ a podlimitních VZ, které nejsou zadávány v zjednodušeném podlimitním řízení (viz pokyn k 2.1.), musí být **u každého** odkazu na normy nebo technické dokumenty prostřednictvím kterých jsou stanoveny technické podmínky, uvedena možnost nabídnout rovnocenné řešení**.**
	3. **Druh VZ** – vyberte ze seznamu. U opakujících se dodávek či trvajících služeb doplňte dobu trvání VZ (např. u VZ na úklidové služby – 3 roky, nebo u VZ na dodávku kancelářských potřeb – 2 roky apod.)
	4. **CPV kódy** – jeden nebo více CPV kódů - <http://www.cpvkody.cz/>. Pokud si nevíte rady, nevyplňujte, doplní po vzájemné dohodě oddělení veřejných zakázek
	5. **Předpokládané zahájení a ukončení plnění VZ –** uveďte, kdy by mělo začít a skončit plnění z VZ. Tyto termíny nejsou závazné, mohou se měnit v závislosti na postupu zadávacího řízení, ale budou uvedeny v zadávací dokumentaci VZ. Dále uveďte lhůtu pro dodání či dokončení plnění – udává se ve dnech, týdnech či měsících. Výjimečně ji lze udat konkrétním datem.
	6. **Předběžná tržní konzultace –** uveďte, zda se konala předběžná tržní konzultace. Pokud předběžnou tržní konzultaci nekonalo pro zadávací místo oddělení veřejných zakázek, musí být povinnou přílohou žádosti zápis či záznam z předběžné tržní konzultace
	7. **Místo plnění VZ –** obvykle sídlo zadávacího místa nebo místo, kde probíhá stavba apod.
	8. **Prohlídka místa plnění –** uveďte, zda budete konat prohlídku místa plnění. To je potřeba zvážit vzhledem k předmětu VZ. U běžných dodávek obvykle není potřeba, u stavebních prací a služeb obvykle ano. Prohlídka místa plnění se vždy koná pro všechny zájemce v jednom předem určeném termínu. Konkrétní termín dohodne oddělení veřejných zakázek se zadávacím místem těsně před vypsáním VZ.
	9. **Zákonné požadavky –** uveďte, zda se k předmětu VZ vztahují zvláštní právní předpisy (např. zákon o památkové péči, předpisy o likvidaci nebezpečných odpadů, zákon o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě apod.). Pokud ano, uveďte které s případným doplněním pokynů, jakým způsobem bude na VZ tento zákon aplikován. Potřebu dodržení ZZVZ není nutné uvádět ☺.
1. **Předpokládaná hodnota**
	1. Uveďte předpokládanou hodnotu VZ. Předpokládaná hodnota se uvádí vždy bez DPH. Předpokládanou hodnotou je předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky. U VZ na opakující se dodávky se předpokládaná hodnota stanoví jako výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy, nebo pokud nelze dobu trvání přesně stanovit nebo je smlouva na dobu neurčitou, pak za 48 měsíců. U VZ na služby se předpokládaná hodnota stanoví jako výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy, je-li smlouva uzavřena na dobu max. 48 měsíců, nebo jako výše úplaty za 48 měsíců, je-li smlouva uzavřena na dobu delší než 48 měsíců či dobu neurčitou. U VZ dělených na části se uvádí předpokládaná hodnota dle součtu předpokládaných hodnot všech částí bez ohledu na to, zda jsou zadávána v jednom nebo více zadávacích řízeních.

Pokud bude VZ dělená na části, uveďte předpokládanou hodnotu celé VZ i jednotlivých částí.

Dále uveďte, zda si přejete předpokládanou hodnotu zveřejnit na profilu zadavatele (na E-ZAKu). U podlimitních zakázek zadávaných v otevřeném řízení a u nadlimitních zakázek se předpokládaná hodnota uvádí vždy ve Věstníku veřejných zakázek popř. v Úředním věstníku EU.

**VZMR** – VZ na dodávky nebo služby, jejíž předpokládaná hodnota nepřesahuje 2.000.000 Kč bez DPH nebo VZ na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota nepřesahuje 6.000.000 Kč bez DPH.

**Podlimitní VZ** – VZ na dodávky nebo služby, jejíž předpokládaná hodnota je vyšší než 2.000.000 Kč bez DPH a nižší než 5.494.000 Kč bez DPH nebo VZ na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota je vyšší než 6.000.000 a nižší než 137.366.000 Kč bez DPH. Podlimitní VZ může být zadána v zjednodušeném podlimitním řízení, s výjimkou VZ na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota přesáhne 50.000.000 Kč bez DPH.

**Nadlimitní VZ** – VZ na dodávky nebo služby, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo přesáhne 5.494.000 Kč bez DPH nebo VZ na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo přesáhne 137.366.000 Kč bez DPH.

* 1. Uveďte, jak byla předpokládaná hodnota stanovena. Např. průzkumem trhu; dle dosavadních smluv s přihlédnutím k inflaci; u stavebních zakázek dle naceněného položkového rozpočtu; tržní konzultací apod. V případě, že byla k VZ vedena předběžná tržní konzultace, přiložte jako přílohu záznam o této konzultaci v textové nebo audio podobě.
1. **Finanční krytí**
	1. Uveďte, z jakých prostředků bude VZ hrazena, včetně případných souvisejících usnesení RKK či ZKK o schválení finanční prostředků. U nadlimitních a podlimitních VZ musí být specifikace finančního krytí odsouhlasena finančním odborem.
	2. Uveďte jméno správce rozpočtu. Žádost slouží zároveň jako doklad o provedení předběžné kontroly před vznikem závazku dle zák. č 320/2001 Sb. a vyhlášky č. 416/2004 Sb. Správce rozpočtu a příkazce operace jsou povinni svými podpisy žádosti o zadání veřejné zakázky potvrdit provedení předběžné kontroly před vznikem závazku.
	3. Uveďte, jaká výše DPH (sazba v %) bude uplatňována na plnění VZ.
	4. Uveďte, zda u VZ bude uplatňována přenesená daňová povinnost (reverse charge) – jedná se o VZ na stavební práce a některé dodávky IT (notebooky, tablety). Režim přenesené daňové povinnosti se uplatňuje u plátců DPH při uskutečňování ekonomické činnosti.
	5. Uveďte, zda chcete stanovit maximální výši nabídkové ceny, popř. kolik.
	6. Pokud je zakázka financována z projektu, uveďte všechny relevantní informace pro VZ – zda je stanovena povinná publicita a v jakém rozsahu včetně odkazů na loga (případně loga vložte do samostatného souboru jako přílohu žádosti); zda jsou stanoveny další podmínky pro zadání VZ nebo obchodní podmínky, které je nutné zapracovat do smluv.

**Za finanční krytí si zcela odpovídá zadávací místo**!!!

1. **Požadavky na kvalifikaci účastníků**

Není potřeba uvádět požadavek na základní způsobilost účastníků dle § 74 ZZVZ.

Není potřeba požadovat všechny druhy kvalifikace. Požadavky musí být vždy přiměřené vzhledem k zadávané VZ a nesmí být nastaveny diskriminačně.

Pokud nemáte představu o tom, jak by měly být požadavky na kvalifikaci účastníků nastaveny, můžete uvést (zaškrtnout), že ponecháváte na rozhodnutí centrálního zadavatele a dále již tento oddíl nevyplňujete.

* 1. **Profesní způsobilost** – není potřeba uvádět výpis z obchodního rejstříku dle § 77 ZZVZ. Uveďte, zda požadujete oprávnění k podnikání a **jaké;** zda požadujete členství v profesní komoře a **v jaké**; zda požadujete odbornou způsobilost, a **jakou**.
	2. **Ekonomická kvalifikace** – lze požadovat, aby minimální roční obrat dodavatele dosahoval až dvojnásobek předpokládané hodnoty VZ, a to až za tři předcházející roky. U zakázek uzavíraných na delší období jde o dvojnásobek předpokládané hodnoty za jeden rok.
	3. **Technická kvalifikace** – v rámci technické kvalifikace je možné požadovat např.:
		+ u VZ na stavební práce – seznam stavebních prací poskytnutých za posledních 5 let před zahájením zadávacího řízení. Uveďte, seznam kolika stavebních prací požadujete, o jaký druh stavebních prací (např. výstavba či oprava silnic; rekonstrukce památkově chráněných objektů; výstavba objektů občanské vybavenosti apod.) se má jednat a v jaké hodnotě. Požadavky musí být přiměřené charakteru a hodnotě VZ.
		+ u VZ na dodávky a služby – seznam významných dodávek či služeb poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení. Uveďte, seznam kolika dodávek či služeb požadujete, v jaké hodnotě a s jakým předmětem plnění. Požadavky musí být přiměřené charakteru a hodnotě VZ.
		+ seznam techniků a technických útvarů, které se budou podílet na plnění veřejné zakázky.
		+ osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci
			- uveďte, jaké pozice s jakou odborností budete požadovat, např. počet let praxe, vzdělání, počet realizovaných zakázek, certifikáty, odborné způsobilosti apod., a způsob, jak mají splnění požadavků doložit (např. podepsaný životopis, kopie certifikátů, apod.) Požadavky musí být přiměřené charakteru VZ.
		+ popis technického vybavení
		+ přehled průměrného ročního počtu zaměstnanců za poslední 3 roky
		+ přehled nástrojů nebo pomůcek, provozních nebo technických zařízení, které budou použity k plnění VZ
		+ vzorky, popisy nebo fotografie výrobků určených k dodání
		+ prohlášení o shodě
1. **Hodnotící kritéria**

Pokud nemáte představu o tom, jakým způsobem hodnotit, můžete uvést (zaškrtnout), že ponecháváte na rozhodnutí centrálního zadavatele, a dále již nevyplňujete.

* 1. uveďte, zda při hodnocení nejnižší nabídkové ceny chcete hodnotit nabídkovou cenu s DPH nebo bez DPH, dále pokud bude více kritérií hodnocení, jakou váhu bude mít. Veřejné zakázky v oddílu 71 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému (jedná se o architektonické, stavební, technické a inspekční služby např. architektonická řešení, TDS, územní plánování, laboratorní služby atd.) nemůžou být hodnoceny pouze podle nejnižší nabídkové ceny. To neplatí u VZMR.
	2. uveďte další případné kritérium hodnocení, metodu vyhodnocení nabídky v rámci tohoto kritéria a jeho váhu. Pokud budete chtít hodnotit podle více kritérií, opakujte tento řádek dle potřeby.
1. **Jistota** – jde o zajištění splnění povinností účastníků vyplývajících ze zadávacího řízení, tj. že vybraný dodavatel před podpisem smlouvy předloží požadované doklady či vzorky, a že uzavře smlouvu. Požadavek na poskytnutí jistoty může pomoci vyselektovat skutečné zájemce o zadání veřejné zakázky. V případě, že účastník svým povinnostem nedostojí, jistota propadá ve prospěch zadavatele. Po skončení zadávacího řízení nebo po skončení účasti dodavatele v zadávacím řízení se jistota včetně úroku vrací. Jistotu je možné, kromě složení peněžní částky na účet zadavatele, poskytnout také formou bankovní záruky nebo pojištěním ve prospěch zadavatele. Zadavatel nesmí požadovat jistotu v zadávacím řízení na uzavření rámcové smlouvy.

Uveďte, zda budete požadovat jistotu. Pokud ano, uveďte její výši. Zadavatel je oprávněn stanovit jistotu v maximální výši 2 % předpokládané hodnoty VZ, v případě VZ dělených na části se limit vztahuje k předpokládané hodnotě jednotlivých částí.

Pokud nemáte představu o tom, zda požadovat jistotu či nikoliv, můžete uvést (zaškrtnout), že ponecháváte na rozhodnutí centrálního zadavatele.

1. **Zvláštní požadavky –** zde uveďte veškeré speciální požadavky (požadavky, které nejsou pro tento typ zakázky zcela běžné) do smlouvy, popř. i další požadavky na VZ jinde neuvedené (např. požadavek na předložení vzorku, na provedení zkoušky v rámci zadávacího řízení). Může se jednat např. o zvláštní podmínky či způsoby provádění díla, nestandardní záruční dobu či podmínky záručního servisu apod.
	* 1. uveďte, zda budete požadovat, aby byl dodavatel pojištěný na škody způsobené svou činností a v jaké výši
		2. uveďte, zda budete požadovat složení jistoty a v jaké výši. Jde o zajištění řádného provedení plnění VZ, nejedná se tedy o stejnou jistotu, která je uvedena v předchozím oddíle. Tato jistota zůstává objednateli po celou dobu plnění veřejné zakázky a záruční dobu. V případě, že by dodavatel neplnil řádně, plnil s vadami, přestal plnit, neuhradil smluvní pokuty, neopravil záruční vady apod., může se objednatel uspokojit z této záruky. Obvyklá výše je do 5 % z ceny veřejné zakázky.
		3. zde uveďte jiné požadavky na obchodní podmínky (smlouvu)
	1. zde uveďte případné jiné zvláštní požadavky na VZ

Pokud nemáte představu o požadavcích na obchodní podmínky či zvláštních požadavcích na VZ, můžete uvést (zaškrtnout), že ponecháváte na rozhodnutí centrálního zadavatele.

U veřejných zakázek na stavební práce jsou požadavky na pojištění a složení jistoty standardním ustanovením smlouvy o dílo!

1. **Zadání VZ, naplňování principů 3E** – VZ musí být zadávána nejen v souladu s ZZVZ, ale také s principy 3E, jak vyžadují některé další zákony (např. zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, zákon č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu, zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení) nebo zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů). Jedná se o požadavky na dodržení hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti (tj. Economy, Effectiveness, Efficiency) při vynakládání veřejných prostředků.

**Hospodárnost** (Economy) „dělání věcí za rozumnou cenu“ Zdroje jsou dány k dispozici ve správnou dobu, v dostatečném množství, v přiměřené kvalitě a za co nejvýhodnější cenu. Hospodárností se rozumí tlak na minimalizaci nákladů nutných k dosažení požadovaných výsledků. Poptávání zboží a služeb pouze na základě nejnižší ceny bez jednoznačného vymezení kvalitativních požadavků není hospodárné. Princip hospodárnosti vyžaduje, aby zdroje použité subjektem při provádění jeho činností byly k dispozici ve správnou dobu, v dostatečném množství, v přiměřené kvalitě a za nejvýhodnější cenu.

**Účelnost** (Effectiveness) „dělání správných věcí“ Dosažené výsledky odpovídají stanovené a prokázané spotřebě. V praxi se primárně jedná o to, zda je poptáváno správné zboží či správná služba. Musí být jasně identifikována potřeba (účel vynakládání veřejných prostředků, který musí být v souladu s úkoly organizace). Neprodukuje organizace zbytečné, nepožadované nebo nedůležité produkty či jiné užitky? Je poptávána správná věc?

**Efektivita** (Efficiency) „dělání věcí správnou cestou“ Je dosažen co nejlepší vztah mezi vynaloženými prostředky a dosaženými výsledky. Jedná se o maximalizaci přínosů, kterých lze vynaložením veřejných prostředků dosáhnout. Základní předpoklady pro naplnění principu efektivity: 1. přiměřené plánování, 2. racionální příprava zadávacích podmínek. Jedná se o takové použití zdrojů, kterým je dosaženo maximálního objemu a kvality produktů. Princip efektivity vyžaduje dosažení co nejlepšího vztahu mezi zdroji použitými na danou činnost a dosaženými účinky.

* 1. zdůvodněte potřebu zadání veřejné zakázky včetně naplnění principů 3E, jak jsou popsány výše. U VZ na služby zahrňte i zdůvodnění doby trvání VZ (dle bodu 1.4).
	2. jsou jiné varianty naplnění potřeb zadavatele? Jaká rizika by byla s těmito variantami spojena? (např. automobil lze koupit, pořídit na finanční leasing nebo na operativní leasing – každý z těchto způsobů má své výhody a nevýhody)
	3. uveďte požadovaný termín vyhlášení VZ. Při stanovování termínu vezměte do úvahy, zda je potřeba zadání VZ projednat v poradě vedení a RKK. Centrální zadavatel nezaručuje, že bude VZ vyhlášena v tomto požadovaném termínu.
	4. Je povinnost zadávacího místa mít předmět VZ projednaný s příslušným radním zadávacího místa, který rozhodne, zda je předmět VZ potřeba projednat ve vedení kraje. Zaškrtnutím zadávací místo stvrzuje toto projednání.
	5. Pokud příslušný radní zadávacího místa požaduje předložit materiál do porady vedení, materiál připravuje zadávací místo a přikládá k žádosti jako přílohu včetně přijatého usnesení (závěru). Není potřeba lze zaškrtnout pouze po projednání s příslušným radním.
1. **Další informace**
	1. **Dodavatelé k oslovení** – u VZMR do 2 mil. Kč bez DPH uveďte nejméně 3 dodavatele k oslovení (název, IČ, sídlo, mailová adresa), u VZMR na stavební práce nad 2 mil. Kč bez DPH a podlimitních VZ uveďte nejméně 5 dodavatelů k oslovení.
	2. **Hodnotící komise –** uveďte, koho navrhujete jako člena a náhradníka hodnotící komise za zadávací místo. Komise **se nekoná** u zakázek, které se hodnotí jen podle cenových kritérií.

Vyplněnou žádost s elektronickým podpisem žadatele – příkazce operace (vedoucí odboru nebo ředitel příspěvkové organizace) a elektronickým podpisem správce rozpočtu zašlete přes spisovou službu, datovou schránkou popř. emailem (platí pouze pro PO) na odbor investic. Zároveň tuto žádost ve formátu .docx zašlete mailem na adresu katerina.miosgova@kr-karlovarsky.cz.

Pokud správce rozpočtu nedisponuje elektronickým podpisem, musí žádost podepsat v listinné podobě, tu po naskenování podepíše příkazce operace elektronicky.

Přílohou žádosti budou veškeré další podklady k VZ, jako např. podrobnější popis předmětu VZ, projektová dokumentace, výkaz výměr, záznam o předběžné tržní konzultaci, apod.

Všechny přílohy vypište na konci žádosti!