

Směrnice pro zadávání veřejných zakázek

Číslo: X/2025

Zpracoval: [doplnit]	Přezkoušel: [doplnit]	Uvolnil: ředitel Ing. Kateřina Suchánková, MBA	Schválil: ředitel Ing. Kateřina Suchánková, MBA
Datum: XX. X. 2025 Podpis:	Datum: XX. X. 2025 Podpis:	Datum: XX. X. 2025 Podpis:	Datum: XX. X. 2025 Podpis:

Obsah

- Článek 1: Všeobecná ustanovení
- Článek 2: Vymezení pojmů
- Článek 3: Finanční limity veřejných zakázek
- Článek 4: Veřejné zakázky malého rozsahu
- Článek 5: Podlimitní a nadlimitní veřejná zakázka
- Článek 6: Dynamický nákupní systém
- Článek 7: Společná ustanovení
- Článek 8: Závěrečná ustanovení

Článek 1

Všeobecná ustanovení

Veřejnou zakázku zadává Koordinátor Integrovaného dopravního systému Olomouckého kraje, příspěvková organizace (dále jen „KIDSOK“) podle platné právní úpravy, v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a souvisejících prováděcích právních předpisů a v souladu s touto Směrnicí pro zadávání veřejných zakázek (dále jen „směrnice“).

Článek 2

Vymezení pojmů

1. Veřejnou zakázkou se rozumí zakázka definovaná § 2 odst. 2 zákona. Při zadávání veřejné zakázky musí zadavatel dodržet zásady zadávání veřejných zakázek ve smyslu § 6 zákona, a to zásadu transparentnosti, zásadu přiměřenosti, zásadu rovného zacházení a zásadu zákazů diskriminace. Zadavatel je při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele povinen za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu veřejné zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu zákona. Zadavatel současně musí dodržet principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.
2. Zadavatelem se rozumí KIDSOK.
3. Profilem zadavatele se rozumí elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám.
4. Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky se rozumí zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích. Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se nezahrnuje daň z přidané hodnoty (dále jen „DPH“). Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se zahrne i předpokládaná výše cen, odměn nebo jiných plateb, které zadavatel poskytne dodavatelům v souvislosti s jejich účastí v zadávacím řízení. Má-li být smlouva uzavřena na dobu určitou, předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanoví na základě předpokládané výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy. U smluv na dobu neurčitou nebo jejichž trvání nelze přesně vymezit se stanoví na základě předpokládané výše úplaty za 48 měsíců. Pravidla pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky jsou uvedena v § 16 až § 23 zákona.
5. Ředitel je statutárním orgánem KIDSOK.
6. Zaměstnanec určený ředitelem je zaměstnanec KIDSOK, kterému vzhledem k jeho pracovní náplni a odbornosti náleží zpracování specifikace předmětu zakázky,

technických podmínek a dále podkladů definovaných touto směrnicí a provádění činností specifikovaných touto směrnicí, zejména v čl. 5.

7. Zaměstnanec pověřený ředitelem je zaměstnanec KIDSOK, který je ředitelem pověřen k administraci veřejné zakázky na základě písemného pověření a k činnostem definovaným v čl. 5 odst. 4 této směrnice. Není-li žádný zaměstnanec pověřený ředitelem, provádí administraci veřejné zakázky i činnosti vymezené v čl. 5 odst. 4 směrnice zaměstnanec určený ředitelem.

Článek 3

Finanční limity veřejných zakázek

Veřejná zakázka na dodávky

Nadlimitní veřejná zakázka	od 5.401.000 Kč bez DPH
Podlimitní veřejná zakázka	vyšší než 3.000.000 Kč bez DPH a méně než 5.401.000 Kč bez DPH
Veřejná zakázka malého rozsahu	méně než 3.000.000 Kč bez DPH

Veřejná zakázka na služby

Nadlimitní veřejná zakázka	od 5.401.000 Kč bez DPH
Podlimitní veřejná zakázka	více než 3.000.000 Kč bez DPH a méně než 5.401.000 Kč bez DPH
Veřejná zakázka malého rozsahu	méně než 3.000.000 Kč bez DPH

Článek 4

Veřejné zakázky malého rozsahu

1. Veřejná zakázka malého rozsahu není zadávána dle ustanovení zákona. Zadavatel však musí dodržet zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
2. **Veřejná zakázka do 500.000 Kč**

- 2.1. Veřejnou zakázku na dodávky a služby, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne 500.000 Kč bez DPH zadavatel zadá na základě svých zkušeností a znalostí situace na trhu a postupuje dle odst. 2. 2. tohoto článku. Realizovat tuto veřejnou zakázku může zadavatel i přímo nákupem drobných položek v obchodě či běžnými platbami za služby a zboží, a to s cenou nedosahující 50.000 Kč bez DPH za celý nákup.
- 2.2. U této zakázky se komise pro otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek (dále jen „komise“) neustavuje. Návrh na schválení výběru dodavatele (dále jen „návrh“) provádí ředitelem určený zaměstnanec, o výběru vhodné nabídky rozhoduje ředitel KIDSOK. Návrh obsahuje zdůvodnění výběru dodavatele. KIDSOK uzavírá s vybraným dodavatelem písemnou smlouvu nebo písemnou objednávku. Objednávku vyhotovuje zaměstnanec určený ředitelem. Smlouvu nebo objednávku schvaluje a podepisuje ředitel. Ustanovení tohoto odstavce se netýká nákupu drobných položek v obchodě či běžných plateb za služby a zboží s cenou nedosahující 50.000 Kč bez DPH za celý nákup.
3. **Veřejná zakázka od 500.000 Kč do 999.999 Kč včetně**
 - 3.1. U veřejné zakázky na dodávky a služby, jejíž předpokládaná hodnota je od 500.000 Kč bez DPH do 999.999 Kč bez DPH včetně, zadavatel osloví minimálně tři dodavatele k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu (dále jen „průzkum trhu“). Oslovení méně než tří dodavatelů musí být odůvodněno.
 - 3.2. Ve výjimečných případech může zadavatel rozhodnout o dodavateli i bez provedení průzkumu trhu. V takovém případě bude vyhotoven interní dokument, kde budou důvody přímého zadání podrobně rozepsány. Obdobně postupuje zadavatel v případě naléhavé potřeby, jde-li o ohrožení životů nebo zdraví lidu, havárii, přírodní katastrofu nebo hrozí-li nebezpečí škody velkého rozsahu. Zaměstnanec určený ředitelem vyhotoví odůvodnění postupu dle tohoto ustanovení. Odůvodnění bude zaevidováno a uchováno v souladu se Spisovým a skartačním řádem KIDSOK v aktuálním znění.
 - 3.3. Nabídky bude zadavatel od uchazečů požadovat v písemné, popř. v elektronické formě.
 - 3.4. O provedeném průzkumu trhu bude zadavatel informovat prostřednictvím vedoucího věcně příslušného odboru Krajského úřadu Olomouckého kraje odpovědného člena Rady Olomouckého kraje.
 - 3.5. K vyhodnocení nabídek může zadavatel ustanovit komisi. Zadavatel jmenuje na základě svého rozhodnutí nejméně 3 členy komise a jejich náhradníky.
 - 3.6. Zadavatel do 30 dnů od uzavření smlouvy uveřejní na profilu zadavatele celé znění smlouvy na veřejné zakázky malého rozsahu, jejíž cena dosáhne 500 000 Kč bez DPH a všechny dodatky ke smlouvě, a to do 15 dnů od uzavření příslušného dodatku. Dále zadavatel uveřejní údaje v souladu s § 219 zákona. Za uveřejnění odpovídá vedoucí odboru marketingu a podpory organizace KIDSOK, a to na základě obdržených podkladů od zaměstnance určeného ředitelem, který zpracoval výzvu k podání nabídky.
4. **Veřejná zakázka od 1.000.000 Kč do 2.999.999 Kč včetně**

- 4.1. U veřejné zakázky na dodávky a služby, jejíž předpokládaná hodnota je od 1.000.000 Kč bez DPH do 2.999.999 Kč bez DPH včetně, zadavatel osloví minimálně pět dodavatelů k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu nebo zveřejní výzvu na profilu zadavatele, případně na webových stránkách. Oslovení méně než pěti dodavatelů musí být odůvodněno.
- 4.2. Ve výjimečných případech může zadavatel rozhodnout o dodavateli i bez provedení výběrového řízení. V takovém případě bude vyhotoven interní dokument, kde budou důvody přímého zadání podrobně rozepsány. Obdobně postupuje zadavatel v případě naléhavé potřeby, jde-li o ohrožení životů nebo zdraví lidu, havárii, přírodní katastrofu nebo hrozí-li nebezpečí škody velkého rozsahu. Zaměstnanec určený ředitelem vyhotoví odůvodnění postupu dle tohoto ustanovení. Odůvodnění bude zaevidováno a uchováno v souladu se Spisovým a skartačním řádem KIDSOK v aktuálním znění.
- 4.3. Zadavatel bude vždy požadovat nabídky od účastníků v písemné nebo elektronické podobě.
- 4.4. O připravovaném výběrovém řízení bude zadavatel informovat prostřednictvím vedoucího věcně příslušného odboru Krajského úřadu Olomouckého kraje odpovědného člena Rady Olomouckého kraje a hejtmána Olomouckého kraje.
- 4.5. K vyhodnocení nabídek musí zadavatel ustanovit komisi. Zadavatel jmenuje na základě svého rozhodnutí nejméně 3 členy komise a jejich náhradníky. Vedoucí věcně příslušného odboru může navrhnout do komise 1 člena. Tento návrh zadavatel musí akceptovat.
- 4.6. Zadavatel do 30 dnů od uzavření smlouvy uveřejní na profilu zadavatele celé znění smlouvy na veřejnou zakázku malého rozsahu, jejíž cena dosáhne 1.000.000 Kč bez DPH a všechny dodatky ke smlouvě, a to do 30 dnů od uzavření příslušného dodatku. Dále zadavatel uveřejní údaje v souladu s § 219 zákona. Za uveřejnění odpovídá vedoucí odboru marketingu a podpory organizace KIDSOK, a to na základě obdržených podkladů od zaměstnance určeného ředitelem, který zpracoval výzvu k podání nabídky.

5. Společná ustanovení pro zakázky malého rozsahu

Při zadávání veřejných zakázek bude vždy postupováno dle aktuálně platné legislativy. Pro zakázky definované v odst. 3 a 4 společně platí následující postup.

- 5.1. Zaměstnanec určený ředitelem zpracuje písemnou výzvu k podání nabídky, zadávací dokumentaci, seznam dodavatelů, kteří budou osloveni a návrh složení komise včetně náhradníků, pokud je komise ustanovována.
- 5.2. Výzva k podání nabídky musí obsahovat alespoň název veřejné zakázky, identifikaci zadavatele, rozsah předmětu veřejné zakázky, lhůtu a místo pro podání nabídek, údaje o hodnotících kritériích, termín a místo plnění veřejné zakázky, požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů a další relevantní informace.
- 5.3. Ředitel:

- a) schvaluje a podepisuje výzvu k podání nabídky včetně seznamu dodavatelů a zadávací dokumentaci,
- b) jmenuje komisi včetně náhradníků.
- 5.4. Zadavatel je povinen předat zadávací dokumentaci včetně výzvy k podání nabídky i dalším dodavatelům na základě jejich písemné žádosti. Zadávací dokumentaci předává zaměstnanec určený ředitelem, který zpracovává výzvu k podání nabídky. V případě jeho nepřítomnosti předá výzvu zaměstnanec určený ředitelem k zastupování nepřítomného zaměstnance.
- 5.5. Nabídky uchazečů musí být v uzavřených obálkách označených textem „Veřejná zakázka – název zakázky malého rozsahu – NEOTVÍRAT“.
- 5.6. Došlé písemné nabídky zapíše asistentka ředitele do seznamu podaných nabídek s uvedením pořadového čísla, data a času doručení. Po ukončení lhůty pro podání nabídek předá tyto nabídky zaměstnanci určenému ředitelem, který zpracovával výzvu k podání nabídky. Tento zaměstnanec zajistí předání nabídek komisi.
- 5.7. Nabídku může podat rovněž dodavatel, který nepožádal zadavatele o poskytnutí zadávací dokumentace nebo který si zadávací dokumentaci nevyzvedl.
- 5.8. Členové komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi. Nesmí se podílet na zpracování žádné z nabídek, nesmí mít osobní zájem na zadání veřejné zakázky, nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce podjati a s uchazeči je nesmí spojovat osobní, pracovní či jiný obdobný poměr. Každý člen na začátku jednání komise podepíše čestné prohlášení o těchto skutečnostech.
- 5.9. Opožděně podané nabídky uchazečů se neotvírají a uchazečům se nevrací.
- 5.10. Otevírání obálek s nabídkami je neveřejné, pokud není stanoveno ve schválených zadávacích podmínkách jinak.
- 5.11. Komise otevírá obálky s nabídkami podle pořadového čísla uvedeného v seznamu podaných nabídek.
- 5.12. Komise zkontroluje, zda nabídky obsahují všechny náležitosti požadované zadavatelem ve výzvě k podání nabídek. Pokud je nabídka neúplná, komise může vyzvat uchazeče k doplnění nabídky, jinak ji vyřadí z dalšího posouzení a hodnocení.
- 5.13. Komise nehodnotí nabídky, které nesplňují zadávací podmínky.
- 5.14. Komise vyhotoví zápis o otevírání obálek a o posouzení a hodnocení nabídek (dále jen „zápis“). Zápis bude obsahovat zdůvodnění výběru nejvhodnější nabídky. Tento zápis předloží komise řediteli.

- 5.15. Ředitel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky na základě zápisu.
- 5.16. Uchazeči, kteří podali nabídku a kteří nebyli vyloučeni, obdrží rozhodnutí a oznámení zadavatele o výběru dodavatele. Za odeslání oznámení o výběru dodavatele odpovídá zaměstnanec určený ředitelem, který zpracoval výzvu k podání nabídky.
- 5.17. Za úkony směřující k uzavření smlouvy odpovídá zaměstnanec určený ředitelem.
- 5.18. Smlouvu nebo objednávku schvaluje a podepisuje ředitel.
- 5.19. U zakázek hrazených z fondů Evropské Unie je zadavatel povinen postupovat v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek a dodržovat zásady příslušných metodických pokynů, aby byla zajištěna transparentnost, efektivita a hospodárnost vynakládaných prostředků Evropské Unie.
- 5.20. Pokud hodnota předmětu smlouvy na realizaci veřejné zakázky přesáhne 50.000 Kč bez DPH, ředitelem určený zaměstnanec zveřejní smlouvu v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb. Je-li v souladu s tímto zákonem uveřejněna smlouva, která má být uveřejněna podle zákona o veřejných zakázkách, je tím splněna povinnost uveřejnit ji podle zákona o veřejných zakázkách; to platí obdobně o údajích uveřejňovaných jako metadata podle tohoto zákona.

Článek 5

Podlimitní a nadlimitní veřejná zakázka

1. Podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky zadavatel zadává plně v souladu se zákonem. Dále je vymezena odpovědnost za úkony veřejné zakázky.
2. Zaměstnanec určený ředitelem:
 - a) stanoví předpokládanou hodnotu veřejné zakázky v souladu se zákonem,
 - b) zpracuje požadované podklady pro zadávací dokumentaci dle § 28 odst. 1 písm. b) zákona,
 - c) navrhne členy Komise pro otevírání obálek s nabídkami, členy Komise pro účely posouzení kvalifikace a členy Hodnotící komise včetně náhradníků v jednotlivých komisích, přičemž postupuje v souladu s § 42 a § 44 zákona,
 - d) poskytne potřebnou součinnost zaměstnanci pověřenému ředitelem v zadávacím řízení, a to neprodleně na základě žádosti zaměstnance pověřeného ředitelem.
3. Ředitel:

- a) schvaluje a podepisuje za zadavatele všechny dokumenty týkající se veřejné zakázky v souladu se zákonem,
 - b) jmenuje členy Komise pro otevírání obálek s nabídkami, členy Komise pro účely posouzení kvalifikace a členy Hodnotící komise a jejich náhradníky v jednotlivých komisích a může určit další osoby, které se mohou účastnit hodnotící komise,
 - c) stanoví termín prvního jednání Hodnotící komise v souladu se zákonem,
 - d) může rozhodnout o zastoupení zadavatele jinou osobou při výkonu práv a povinností souvisejících se zadávacím řízením v souladu s § 43 zákona. Při rozhodnutí o smluvním zastoupení jinou osobou dbá zejména na to, aby nedošlo ke střetu zájmů v souladu s § 44 zákona,
 - e) rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky v souladu se zákonem a zadávací dokumentací,
 - f) rozhoduje o vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení v souladu se zákonem,
 - g) rozhoduje o zrušení zadávacího řízení v souladu se zákonem.
4. Zaměstnanec pověřený ředitelem:
- a) organizuje a administruje celou veřejnou zakázku,
 - b) zpracovává všechny dokumenty veřejné zakázky dle zákona a předává je řediteli ke schválení a podpisu,
 - c) odpovídá za odeslání všech dokumentů veřejné zakázky,
 - d) uveřejní veškeré formuláře veřejné zakázky, které v souladu se zákonem musí být takto uveřejněny, ve Věstníku veřejných zakázek, v TEDu,
 - e) uveřejní dokumenty veřejné zakázky, které v souladu se zákonem musí být takto uveřejněny, na profilu zadavatele,
 - f) odpovídá za úkony směřující k uzavření smlouvy za součinnosti zaměstnance určeného ředitelem,
 - g) uveřejní na profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně jejich změn a dodatků, výši skutečně uhrazené ceny za plnění zakázky a seznam poddodavatelů dodavatele veřejné zakázky, a to v souladu s ustanovením § 219 zákona.
5. Zadavatel bude o připraveném zadávacím řízení informovat prostřednictvím vedoucího věcně příslušného odboru Krajského úřadu Olomouckého kraje odpovědného člena Rady Olomouckého kraje a hejtmana Olomouckého kraje.

6. Členy a náhradníky hodnotící komise jmenuje na základě svého rozhodnutí zadavatel, přičemž do minimálně pětičlenné hodnotící komise navrhne zřizovatel (Rada Olomouckého kraje) minimálně 3 členy a jejich náhradníky tak, aby tvořili nadpoloviční většinu. Tento návrh zadavatel musí akceptovat.

Článek 6

Dynamický nákupní systém

1. Zavedení dynamického nákupního systému (dále jen „DNS“) je v plné kompetenci Rady Olomouckého kraje.
2. Rada Olomouckého kraje schvaluje zařazení účastníků a zavedení DNS. Průběžné žádosti o zařazení do DNS po zavedení DNS posuzuje komise jmenovaná Radou Olomouckého kraje a o zařazení do DNS rozhoduje hejtman, popř. pověřená osoba Krajského úřadu Olomouckého kraje.
3. Minitendr je dílčí výzva k podání nabídek, kterou zadavatel zasílá všem kvalifikovaným dodavatelům zařazeným do DNS, a to za účelem zadání konkrétní veřejné zakázky.
4. Finanční limit minitendru je od 0 Kč bez DPH do 49.999.999 Kč bez DPH.
5. Minitendry prováděné v rámci DNS jsou v plné kompetenci zadavatele. Zadávací podmínky minitendru a Rozhodnutí o výběru dodavatele schvaluje a podepisuje ředitel.
6. Na základě provedeného minitendru může být uzavřena smlouva, popř. objednávka, která bude podepsaná ředitelem.
7. Pro vybrané komodity může být využit elektronický katalog, přičemž výběr z elektronického katalogu provádí ředitel nebo jím určený zaměstnanec. V takovém případě postupuje zadavatel dle pokynů centrálního zadavatele.
8. U minitendrů zadávaných pro zadavatele centrálním zadavatelem postupuje zadavatel v souladu s pokyny centrálního zadavatele.

Článek 7

Společná ustanovení

1. Smlouva na realizaci veřejné zakázky je evidována a označena v souladu se Směrnicí pro oběh písemností a účetních dokladů v aktuálním znění.

2. Veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 499.999 Kč bez DPH, jsou evidovány v souladu s přílohou č. 1 této směrnice.
3. Dokumenty týkající se veřejné zakázky jsou evidovány a uchovávány v souladu se Spisovým a skartačním řádem KIDSOK v aktuálním znění.
4. Pokud hodnota předmětu smlouvy na realizaci veřejné zakázky přesáhne 50.000 Kč bez DPH, ředitelem určený zaměstnanec zveřejní smlouvu v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb. Je-li v souladu s tímto zákonem uveřejněna smlouva, která má být uveřejněna podle zákona o veřejných zakázkách, je tím splněna povinnost uveřejnit ji podle zákona o veřejných zakázkách; to platí obdobně o údajích uveřejňovaných jako metadata podle tohoto zákona.
5. Při zadávání veřejných zakázek bude vždy postupováno dle platné legislativy.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance KIDSOK.

Aktualizace této směrnice je v souladu se Směrnicí Rady Olomouckého kraje č. 2/2025 a se zákonem.

2. Tato směrnice byla schválena usnesením Rady Olomouckého kraje dne XX. XX. 2025 č. _____ a nabývá účinnosti dnem jejího schválení Radou Olomouckého kraje.
3. Touto směrnicí se předchozí směrnice č. 1/2018 pro zadávání veřejných zakázek ruší.

Příloha č. 1

Vnitřní evidence veřejných zakázek KIDSOK nad 499.999 Kč bez DPH

Datum otevření obálek	Název veřejné zakázky	Předpokládaná hodnota veřejné zakázky	Druh zadávacího řízení	Vybraný dodavatel	Číslo smlouvy

Zpracoval:

Schválil:

Dne: