

Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta Kateřinská 1660/32, 121 08 Praha 2

Opatření děkana č. 9/2020 kterým se vydává směrnice pro zadávání veřejných zakázek

Vypracoval: Ing. Eva Soubustová, MBA
Odpovídá: vedoucí jednotlivých oddělení děkanátu
vedoucí organizačních součástí (přednostové)
ekonom fakulty
zaměstnanci přidělení k výkonu práce v podatelně

I. Úvodní ustanovení:

1) Předmětem tohoto opatření (dále jen „směrnice“ popř. „opatření“) je stanovení **základních pravidel, postupů, kompetencí a organizace** při zadávání veřejných zakázek či rámcových dohod podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a veřejných zakázek zadávaných mimo režim zákona, resp. veřejných zakázek malého rozsahu, na Univerzitě Karlově, 1. lékařské fakultě. Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta, je dle § 4 odst. 1 písm. e) bod 1. zákona veřejným zadavatelem (dále jen „zadavatel“, popř. „1. LF UK“, nebo „fakulta“).

2) Tato směrnice se vydává k provedení opatření rektora nazvaného „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy“ ve znění pozdějších aktualizací, dodatků nebo dalších opatření (dále jen „Opatření rektora“) a zejména upravuje vztahy odpovědnosti mezi jednotlivými organizačními součástmi zadavatele. Opatření rektora (vždy v platném znění) je v plném rozsahu závazné pro fakultu a všechny její zaměstnance.

3) Směrnice se vztahuje na veřejné zakázky (dále také „VZ“ nebo „zakázka“), kdy zadáním veřejné zakázky se rozumí ve shodě s ustanovením § 2 zákona uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce. Veřejnou zakázkou je veřejná zakázka na dodávky podle § 14 odst. 1 zákona, veřejná zakázka na služby podle § 14 odst. 2 zákona a veřejná zakázka na stavební práce podle § 14 odst. 3 zákona, a to bez ohledu na výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky. Směrnice se vztahuje i na zadávání rámcových dohod zadávaných v podlimitním nebo nadlimitním režimu, když rámcovou dohodou se rozumí ve shodě s § 131 odst. 1 zákona ujednání rámcových podmínek mezi

zadavatelem a dodavatelem/dodavateli týkajících se zejména ceny nebo jiných podmínek plnění veřejné zakázky a závazných po dobu trvání této rámcové dohody.

4) V případě, že veřejná zakázka je (resp. bude) alespoň z 50 % spolufinancována z mimouniverzitních finančních prostředků (např. z finančních prostředků ČR nebo Evropské unie), postupuje se podle pravidel stanovených pro poskytování těchto mimouniverzitních finančních prostředků (např. dotačních pravidel ČR nebo Evropské unie), pokud jsou taková pravidla stanovena. V případě, že veřejná zakázka je (resp. bude) spolufinancována z mimouniverzitních finančních prostředků z méně než 50 %, postupuje se podle tohoto opatření a podle pravidel stanovených pro poskytování těchto mimouniverzitních finančních prostředků, pokud jsou taková pravidla stanovena. V případě rozporu tohoto opatření se stanovenými pravidly pro poskytování mimouniverzitních finančních prostředků je zadavatel povinen se řídit stanovenými pravidly pro poskytování mimouniverzitních finančních prostředků.

5) Tato směrnice se nevztahuje na veřejné zakázky, jejichž předmět je stanoven v § 29 a 30 zákona – Obecné výjimky a výjimky pro podlimitní veřejné zakázky.

6) Zadavatel je povinen při zadávání veřejných zakázek dodržovat veškeré podmínky stanovené zákonem a souvisejícími prováděcími předpisy, příp. i podmínky stanovené poskytovateli dotací.

7) Zaměstnanci zadavatele zabývající se zadáváním veřejných zakázek, příp. osoby smluvně zastupující zadavatele dle § 43 zákona, jsou povinni:

- a) znát a dodržovat zákon, zákony s ním související, příslušné prováděcí a interní předpisy z oblasti veřejných zakázek,
- b) při zadávání veřejných zakázek a postupu dle zákona dodržovat zejména zásady transparentnosti a přiměřenosti, ve vztahu k dodavatelům zásady rovného zacházení a zákazu diskriminace a dále zásady hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- c) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti se zadáváním veřejných zakázek,
- d) postupovat tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů.

8) Zadavatel je povinen postupovat tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů. Zadavatel zajistí, aby zaměstnanci zadavatele, nebo jiné osoby pověřené zadavatelem či vedoucím pracovníkem Oddělení veřejných zakázek (OVZ) k provádění úkonů ve výběrovém či zadávacím řízení (dále souhrnně pouze „zadávací řízení“ tzn. i pro výběrová řízení veřejných zakázek zadávaných mimo režim zákona) (otevírání nabídek, posouzení, hodnocení nabídek apod.), příp. přizvaní odborní poradci dle § 42 odst. 3 zákona, nebyli ve vztahu ke konkrétní veřejné zakázce a k účastníkům zadávacího řízení ve střetu zájmů. Ve střetu zájmů nesmí být ani osoba smluvně zastupující zadavatele dle § 43 zákona, resp. její zaměstnanci či jí pověřené jiné osoby či její poddodavatelé (dále jen „osoby zastupující zadavatele“). Zadavatel si vždy vyžádá písemné čestné prohlášení všech výše uvedených osob, příp. i dalších osob, které mají nebo mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení, o tom, že nejsou ve střetu zájmů. Pokud zjistí, že ke střetu zájmů došlo, přijme k jeho odstranění opatření k nápravě.

Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájmy osob, které

- a) se podílejí na průběhu zadávacího řízení, nebo
- b) mají nebo by mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením.

Zájmem takových osob se rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele. Všechny tyto osoby jsou povinny zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o

nichž se dozvěděly v souvislosti se svou účastí v komisi nebo při jednání v rámci veřejné zakázky. Tyto osoby potvrdí svým podpisem na čestném prohlášení o neexistenci střetu zájmů i závazek mlčenlivosti.

9) Zadavatel nesmí umožnit, s výjimkou případů uvedených v zákoně, podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku po dobu jejího trvání bez provedení nového zadávacího řízení. Zadavatel v případě změny závazku ze smlouvy postupuje u zakázek v režimu zákona dle § 222 zákona, případně ve spojení s vyhrazenou změnou dle § 100 zákona. U VZMR zadavatel postupuje analogicky či obdobně, případně se v ojedinělých a odůvodněných případech může od těchto ustanovení odchýlit.

II.

Základní pojmy:

1) Pracovník zodpovědný za agendu veřejných zakázek (dále jen „ZPVZ“) je zaměstnanec přidělený k výkonu práce v oddělení veřejných zakázek.

2) Oddělení veřejných zakázek (dále jen „OVZ“) je jedním z organizačních celků děkanátu fakulty ve smyslu čl. 8 Opatření děkana č. 10/2006, kterým se vydává organizační řád děkanátu 1. lékařské fakulty, v platném znění (dále jen „Organizační řád děkanátu“). Rozsah činnosti oddělení veřejných zakázek je uveden v čl. 14a Organizačního řádu děkanátu. OVZ vede prostřednictvím aplikace elektronického nástroje (dále jen „Profil zadavatele“) evidenci veškerých veřejných zakázek zadávaných dle čl. X. a XI. této směrnice. OVZ je jediným pracovištěm zadavatele, které je oprávněno jménem zadavatele ve spolupráci s pověřenými pracovišti a právním oddělením zadávat veřejné zakázky s výjimkou případů uvedených v čl. VIII. a IX. této směrnice. Za správné zadávání veřejných zakázek v souladu se zákonem, souvisejícími prováděcími předpisy a touto směrnicí nese odpovědnost vedoucí oddělení veřejných zakázek, v případě veřejných zakázek zadávaných dle čl. VIII. a IX. této směrnice nese tuto odpovědnost vedoucí příslušného pověřeného pracoviště nebo vedoucí zadávajícího útvaru.

3) Pověřená pracoviště jsou oddělení děkanátu, např. technicko-provozní oddělení (OTP), hospodářské oddělení (HO), grantové oddělení (GO), oddělení výpočetní techniky (OVT), případně oddělení strategického rozvoje (OSTR) či oddělení komunikace, která jako jediná pracoviště zadavatele jsou oprávněna předávat OVZ požadavky na zadávání veřejných zakázek a současně jsou povinna požadavky na zadávání veřejných zakázek podložit nezbytnými podklady, údaji a dokumenty, pravidly pro výběr dodavatelů včetně platné verze příruček pro příjemce dotací nebo grantů, metodickými pokyny apod. (dále jen „podklady pro zadávání“). Za správnost podkladů pro zadávání a jejich včasné předání OVZ nese odpovědnost vedoucí pověřeného pracoviště, které zadání příslušné veřejné zakázky požaduje. Pověřená pracoviště zadávají veřejné zakázky dle čl. VIII. a IX. této směrnice a ve věci těchto zakázek v odpovídajícím rozsahu nesou odpovědnost a plní povinnosti, které jinak tato směrnice ukládá OVZ.

4) Zadávajícím útvarem jsou účetní nákladová střediska, v jejichž působnosti je zabezpečení předmětu veřejné zakázky (dodávek, služeb, stavebních prací), nebo která potřebují plnění z veřejné zakázky pro zajištění svých úkolů (např. ústavy nebo kliniky 1. LF UK nebo účelová pracoviště 1. LF UK). Zadávající útvary zadávají veřejné zakázky postupem dle čl. VIII. a IX. této směrnice a ve věci těchto veřejných zakázek v odpovídajícím rozsahu nesou odpovědnost a plní povinnosti, které jinak tato směrnice ukládá OVZ. V případě VZ na stavební práce, příp. na dodávky a služby technického či provozního charakteru, je zadávajícím útvarem pověřené pracoviště - OTP nebo

architekt. Zadávajícím útvarem pro dodávky či služby související s informačními technologiemi je pověřené pracoviště - oddělení výpočetní techniky. Zadávajícím útvarem v případě VZ na celofakultní dodávky či služby jako jsou např. dodávky kancelářských potřeb, tonerů apod. jsou pověřená pracoviště HO nebo GO.

5) Řešitel je konkrétní zaměstnanec zadavatele, u něhož vznikla potřeba veřejnou zakázku zadat a který je pověřený se spolu se ZPVZ, pověřeným pracovištěm a právním oddělením podílet na zpracování veškeré dokumentace potřebné pro zadávání veřejné zakázky a poskytnout ZPVZ potřebnou součinnost až do ukončení zadávacího řízení. Řešitel je zodpovědný za správné stanovení technických podmínek v souladu se zákonem (technických specifikací předmětu plnění) ve výzvě nebo zadávací dokumentaci a odpovídá za odborné posouzení nabídek. Pokud jsou předmětem veřejné zakázky dodávky či služby, které k plnění svých úkolů potřebuje více pracovišť zadavatele, může ustanovit děkan řešitelem odbornou osobu z řad zaměstnanců zadavatele, která ZPVZ předá odborné podklady nezbytné pro zadávání takové veřejné zakázky.

6) Harmonogram veřejných zakázek je písemný soupis všech veřejných zakázek, které zadavatel předpokládá zadávat v následujícím kalendářním roce a jejichž předpokládaná hodnota dosáhne min.:

- u veřejných zakázek na dodávky a služby finančního limitu 500.000,01 Kč bez DPH,
- u veřejných zakázek na stavební práce finančního limitu 2.000.000,01 Kč bez DPH

7) Finanční informační systém (dále také „iFIS“) je informační systém fakulty sloužící také k evidenci doručených a odeslaných dokumentů k veřejné zakázce (např. nabídek, objednávek, smluv a ostatních dokumentů vztahujících se k veřejné zakázce) a k archivaci veřejných zakázek. Přístup do finančního informačního systému musí mít vždy ZPVZ a pověřená pracoviště.

8) Softwarová aplikace VERSO je modul VERSO/Žádanky pro pořizování žádanek (požadavků). Součástí modulu je řízení procesů schvalování žádanek a následné vygenerování objednávky iFIS.

9) Profil zadavatele:

Hlavním profilem zadavatele je webová aplikace **Profil zadavatele elektronického nástroje, který umožňuje dálkový přístup, a je uveřejněn ve Věstníku veřejných zakázek**. Aplikaci zadavatel v souladu se zákonem a prováděcími předpisy používá k uveřejňování informací týkajících se veřejných zakázek.

10) Místem uveřejnění veřejné zakázky je Věstník veřejných zakázek, Úřední věstník Evropské unie a Profil zadavatele. Ve věci uveřejnění smlouvy na veřejnou zakázku Registr smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále „zákon o registru smluv“).

11) Veřejnou zakázkou pravidelné nebo trvající povahy je:

- VZ na dodávky, které jsou svým charakterem zpravidla nezbytné pro řádný chod pracovišť zadavatele, jsou stejného či podobného předmětu plnění a pořizují se pravidelně nebo se jedná o trvající dodávky, vzájemně spolu souvisejí a opakují se v průběhu nejméně dvanácti po sobě jdoucích kalendářních měsíců,
- VZ na služby, které jsou svým charakterem zpravidla nezbytné pro řádný chod pracovišť zadavatele, jsou stejného či podobného předmětu plnění a pořizují se pravidelně nebo se jedná o trvající služby, vzájemně spolu souvisejí a opakují se v průběhu nejméně dvanácti po sobě jdoucích kalendářních měsíců,

VZ pravidelné nebo trvající povahy na dodávky a služby zadává ZPVZ v zadávacím řízení postupem dle této směrnice s tím, že písemná smlouva nebo rámcová dohoda zadávaná postupem dle zákona může být uzavřena na dobu určitou v trvání **nejvýše** 48 měsíců nebo na dobu neurčitou ve výjimečných a řádně odůvodněných případech vztahujících se k předmětu veřejné zakázky či rámcové dohody.

12) Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

- a. Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky se rozumí předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích. Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se nezahrnuje daň z přidané hodnoty. Zadavatel je povinen předpokládanou hodnotu zakázky stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení dle zákona k okamžiku jeho zahájení. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez DPH, a to cena ke dni zahájení zadávacího řízení. V případě, že zadavatel aplikuje výjimku z povinnosti konat zadávací řízení (dle § 29 – 31 zákona), je rozhodující okamžik zadání veřejné zakázky, tedy okamžik uzavření smlouvy na plnění předmětu veřejné zakázky.
- b. Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky zadavatel vychází z údajů a informací o zakázkách stejného nebo podobného předmětu plnění, nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje nebo informace, vychází z informací získaných průzkumem trhu, informací získaných předběžnými tržními konzultacemi nebo informací získaných jiným vhodným způsobem (např. informací z internetu, na základě zkušenosti s pořízením přístroje v předchozím období na fakultě, ve Věstníku veřejných zakázek ve formuláři Oznámení o zadání zakázky u obdobného předmětu plnění zakázky, na základě zkušenosti jiného veřejného zadavatele, na profilech jiných zadavatelů, v registru smluv apod.).
- c. Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty pravidelně pořizovaných nebo trvajících dodávek či služeb v souladu s § 19 zákona. To neplatí pro dodávky nebo služby, jejichž jednotková cena je v průběhu jednoho účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky nebo služby pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb (např. občerstvení, pohonné hmoty, letenky apod.). Zakázkami pravidelné povahy nejsou např. zakázky, které budou pořizovány „nahodile“ dle zcela aktuálních potřeb zadavatele a které nelze objektivně předem vůbec předvídat (např. zakázky realizované v naléhavých případech z důvodu a jako důsledek nepředvídatelných poškození a zničení určitých majetkových hodnot, nahodilý nákup nepředvídatelných dodávek spotřebního laboratorního materiálu, chemických sloučenin apod.). Ve všech případech je třeba nahodilost a nepředvídatelnost předmětu veřejné zakázky řádně odůvodnit.
- d. V případě, že zadavatel má v úmyslu uzavřít smlouvu na dobu určitou, je při stanovení předpokládané hodnoty rozhodná předpokládaná výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy, příp. výše úplaty za 48 měsíců u smluv na služby s dobou trvání delší než 48 měsíců.
- e. V případě, že zadavatel má v úmyslu uzavřít smlouvu na dobu neurčitou nebo na dobu, jejíž trvání nelze přesně vymežit, je povinen stanovit předpokládanou hodnotu zakázky na základě předpokládané výše úplaty za 48 měsíců.
- f. Pro stanovení předpokládané hodnoty rámcové dohody je rozhodná souhrnná předpokládaná hodnota všech veřejných zakázek, které mohou být na základě rámcové dohody zadány.

13) Zadávací řízení

Zadávacím řízením se rozumí závazný procesní postup zadavatele při zadávání veřejné zakázky stanovený zákonem a touto směrnicí, jehož účelem je zadání veřejné zakázky malého rozsahu, podlimitní nebo nadlimitní veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení

zadávacího řízení. Zahrnuje zejména následující fáze – odeslání či zveřejnění zadávacích podmínek, přijímání nabídek, otevírání obálek s nabídkami nebo otevírání (odtajnění) elektronických nabídek, posouzení splnění účasti v zadávacím řízení (tj. posouzení splnění kvalifikace, pokud je požadována, technických, obchodních a dalších zadávacích podmínek), hodnocení nabídek, výběr dodavatele, uzavření smlouvy či rámcové dohody, případně zrušení zadávacího řízení.

III. Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu

Pro účely tohoto opatření jsou veřejné zakázky malého rozsahu rozděleny do následujících 3 kategorií:

Kategorie veřejné zakázky	Předpokládaná hodnota veřejné zakázky na dodávky a služby (bez DPH)	Předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce (bez DPH)
I. kategorie	0 Kč – 100.000 Kč	0 Kč – 200.000 Kč
II. kategorie	100.000,01 Kč – 500.000 Kč	200.000,01 Kč – 2.000.000 Kč
III. kategorie	500.000,01 Kč – 2.000.000 Kč	2.000.000,01 Kč – 6.000.000 Kč

IV. Harmonogram veřejných zakázek

1) Harmonogram veřejných zakázek (dále jen „HVZ“), který může být současně Předběžným schválením veřejných zakázek ve smyslu Opatření rektora, obsahuje informace o jednotlivých předpokládaných veřejných zakázkách v konkrétním kalendářním roce v tomto členění:

- a) uvedení pověřeného pracoviště a zadávajícího útvaru,
- b) název veřejné zakázky a předmět veřejné zakázky včetně CPV kódu,
- c) zdroj financování,
- d) způsob zadání veřejné zakázky (druh zadávacího řízení),
- e) uvedení, zda se jedná o zakázku na dodávky nebo služby anebo o zakázku na stavební práce,
- f) výši a způsob stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky,
- g) předpokládaný termín zahájení zadávání veřejné zakázky,
- h) délku lhůty pro podání nabídek ve dnech,
- i) předpokládaný termín ukončení zadávání veřejné zakázky,
- j) typ smlouvy, který bude na základě zadání veřejné zakázky použit,
- k) zdůvodnění potřeby zakázky,
- l) dodavatelé, kteří mají být osloveni v rámci zadávacího řízení (je-li povinnost vyzvat určitý počet dodavatelů uložena zákonem nebo touto směrnici),
- m) zvolená kritéria hodnocení a jejich váha v %,
- n) číslo účetní zakázky, příp. evidenční číslo akce z ISPROFIN.

2) Návrh HVZ na kalendářní rok zpracovává OVZ, a to na základě podkladů pověřených pracovišť a řešitelů zadávajících útvarů. Pověřená pracoviště a řešitelé jsou povinni předat podklady OVZ v dostatečném předstihu. Návrh HVZ předá OVZ ekonomovi 1. LF UK, který návrh posoudí a předkládá konečnou podobu HVZ na následující rok ke schválení děkanovi nejpozději do 31. března kalendářního roku.

3) Zadávající útvary předají elektronicky vedoucím pověřených pracovišť podklady potřebné pro zpracování návrhu HVZ, a to ve formě vyplněného formuláře „Seznam dodávek, služeb a stavebních prací (neinvestic a investic), jehož vzor tvoří přílohu č. 3, která je nedílnou součástí této směrnice, a to nejpozději do konce února kalendářního roku. V tomto formuláři budou uvedeny dodávky, služby a stavební práce, resp. předměty veřejné zakázky, které zamýšlí v daném kalendářním roce každý jednotlivý řešitel zadávajícího útvaru pořídit z jím obhospodařovaných finančních zdrojů.

Pověřená pracoviště jsou povinna předat OVZ souhrnný „Seznam dodávek, služeb a stavebních prací (neinvestic a investic)“ nejpozději do 15. března kalendářního roku. Pokud pověřená pracoviště a řešitelé v průběhu kalendářního roku navrhuji změny či doplnění schváleného HVZ (tj. např. v průběhu kalendářního roku a po 15. březnu kalendářního roku, kdy je ústavům a klinikám schválen grant, projekt, dotace apod.), jsou povinni tyto návrhy zpracovat obdobně a předat OVZ v dostatečném předstihu a postupem dle první věty tohoto odstavce.

4) Návrhy na změny a doplnění schváleného HVZ, v členění dle odstavce 1 tohoto článku, mohou být předkládány děkanovi ke schválení pouze cestou ekonomů 1. LF UK dle podkladů dodaných OVZ.

5) Přílohou HVZ je „Seznam dodávek, služeb a stavebních prací (neinvestic a investic)“ jednotlivých zadávajících útvarů a pověřených pracovišť.

V.

Organizační zabezpečení zadávání veřejných zakázek zadavatelem

1) Při zadávání veřejných zakázek se postupuje v souladu s Opatřením rektora v platném znění.

Pro zadávání veřejné zakázky u zadavatele platí dvě základní podmínky:

- a. schválený rozpočet zadavatele obsahuje finanční zdroje na financování zadávané veřejné zakázky,
- b. veřejná zakázka je uvedena ve schváleném HVZ nebo je dodatečně vydáno Předběžné schválení veřejné zakázky, která nebyla ve schváleném HVZ uvedena.

2) Veřejné zakázky je oprávněno zadávat pouze OVZ, ve stanovených případech definovaných v čl. VIII. a IX. této směrnice zadávající útvar nebo pověřená pracoviště; zadávat lze rovněž prostřednictvím jiné osoby zastupující smluvně zadavatele dle § 43 zákona.

3) Veřejné zakázky zadávané dle čl. X. a XI. této směrnice se evidují prostřednictvím Profilu zadavatele. OVZ je povinno sledovat průběžně stav evidence veřejných zakázek na Profilu zadavatele s cílem zajistit jejich zadávání a příp. uveřejnění dalších informací (skutečně uhrazená cena apod.) v souladu se zákonem, příslušnými prováděcími předpisy a touto směrnicí.

4) Zadávání veřejné zakázky dle čl. X. a XI. této směrnice se dělí do tří fází:

- a) přípravná fáze – v této fázi zadávání veřejné zakázky ZPVZ spolu s řešitelem a na základě podkladů k zadání předaných pověřeným pracovištěm připravuje kompletní dokumentaci potřebnou pro zadávání veřejné zakázky. Řešitel precizně a v souladu se zákonem specifikuje technické podmínky, tj. požadavky na vlastnosti předmětu VZ včetně kódu CPV (viz http://simap.europa.eu/codes-and-nomenclatures/codes-cpv/codes-cpv_cs.htm) a prokáže postup použitý při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky u zakázek, které budou zadávány dle zákona a dle čl. IX této směrnice. Řešitel je dále povinen u zakázek dle čl. X. a XI. této

směrnice vyplnit kontrolní seznam pro účely odpovědného zadávání veřejných zakázek dle požadavků Opatření rektora, jehož vzor tvoří přílohu č. 4 této směrnice. Je povinen navrhnout dodavatele, kteří mají být osloveni (je-li povinnost vyzvat určitý počet dodavatelů uložena zákonem nebo touto směrnicí), a dále např. stanoví požadavky na délku záruční doby, podmínky záručního a pozáručního servisu atp. Dále ve spolupráci se ZPVZ navrhne pravidla pro hodnocení nabídek (tj. navrhne zejména kritéria hodnocení, váhy u kritérií hodnocení a metodu hodnocení).

- b) zadávací fáze – v této fázi dochází k vlastnímu zadávání veřejné zakázky, kdy ZPVZ zahájí VZ (např. oznámení, rozeslání výzvy nebo ZD, příp. uveřejnění), připravuje dokumenty k otevírání nabídek, zajišťuje proces otevírání nabídek. ZPVZ a řešitel spolupracují na řešení případných dotazů dodavatelů, na ustavení případných potřebných komisí, posouzení splnění podmínek účasti dodavatelů v zadávacím řízení, hodnocení nabídek, řešení všech otázek týkajících se případných námitek, přípravě všech dokumentů pro zadavatele potřebných k ukončení veřejné zakázky včetně procesu do uzavření a zveřejnění smlouvy.,
- c) dokončovací fáze – v této fázi dochází k dokončování veřejné zakázky (např. písemná zpráva, uveřejňovací povinnosti ve VVZ, Profilu zadavatele apod.), kompletaci dokumentace veřejné zakázky a přípravě na její archivaci.

5) Výzva či **Zadávací dokumentace** u zakázek zadávaných dle článku X. a XI. (dále také jen „ZD“) musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené zákonem či touto směrnicí, zejména požadavky na prokázání splnění kvalifikace včetně způsobu jejího prokázání, případný požadavek na poskytnutí jistoty a v případě veřejné zakázky na stavební práce i technické podmínky dle § 90-92 zákona.

6) Nabídky v listinné podobě přijímá vždy podatelna. Podatelna zejména zajistí prostřednictvím zaměstnanců přidělených k výkonu práce v podatelně:

- a. zaevidování každé doručené nabídky v iFIS a v Seznamu podaných nabídek,
- b. každé nabídce doručené v listinné podobě přidělí pořadové číslo a zaznamená ho do Seznamu podaných nabídek, kde dále uvede přesné datum a čas doručení nabídky, označení odesílatele (účastníka, který nabídku podal), tj. jeho název (firmu), adresu jeho sídla, popř. u veřejné zakázky rozdělené na části i číslo části, ke které je nabídka podána,
- c. potvrzení a předání Seznamu podaných nabídek vedoucímu OVZ nebo jím určenému zaměstnanci tohoto pracoviště.

Zaměstnanci podatelny jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s doručením nabídek na pracoviště podatelny.

Nabídky musí být v souladu s touto směrnicí řádně uloženy a chráněny před poškozením, ztrátou, zničením či neoprávněnou manipulací. Za řádné uložení a ochranu veškerých nabídek doručených do podatelny odpovídá podatelna až do okamžiku, kdy si tyto nabídky v podatelně převezme a převzetí podpisem potvrdí vedoucí OVZ nebo jím určený zaměstnanec tohoto pracoviště. Od okamžiku převzetí nabídek v podatelně odpovídá za jejich řádné uložení a ochranu ZPVZ. ZPVZ je povinen nabídky převzaté z podatelny uchovávat až do zadání veřejné zakázky (uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo do zrušení VZ) v zamčeném trezoru nebo zamčené skříni (dále jen „trezor“), které jsou za tímto účelem na OVZ umístěny. Klíče od trezoru má v držení vždy ZPVZ. ZPVZ je povinen s klíči nakládat se zvýšenou opatrností a chránit je před ztrátou, odcizením a zneužitím. Nabídky ukládané povinně do trezoru mohou být vydány jiné osobě pouze za podmínek stanovených zákonem a touto směrnicí. Pokud nejsou nabídky ukládané povinně do trezoru předmětem posuzování či hodnocení ze strany komise, nebo s nimi nepracuje ZPVZ, popř. jiný pověřený zaměstnanec zadavatele či osoby zastupující zadavatele, musí být uloženy v zamčeném trezoru OVZ, a to až do okamžiku uzavření smlouvy na realizaci veřejné zakázky mezi zadavatelem a vybraným účastníkem.

Nabídky podávané elektronickou cestou přijímá ZPVZ (VZ realizované dle čl. X. a XI. této směrnice) nebo řešitel (VZMR realizované dle čl. VIII. a IX. této směrnice).

7) a) U zadávacích řízení dle § 3 zákona a čl. XI. této směrnice plní úkony podle zákona (otevírání nabídek, posouzení splnění podmínek účasti dodavatelů v zadávacím řízení, hodnocení nabídek atd.) vždy nejméně tříčlenná komise (tj. ZPVZ, zaměstnanec zadávajícího útvaru a právník) písemně jmenovaná děkanem fakulty. Tento počet členů/náhradníků komise nemusí být dodržen jen při úkonu otevírání nabídek v elektronické podobě.

b) U veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou nad 300 000 000 Kč je min. pro hodnocení nabídek vždy ustavena komise, která má nejméně 5 členů, z nichž většina má příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.

Návrhy na jmenování členů a příp. náhradníků komise předkládá ZPVZ po dohodě s řešitelem děkanovi fakulty vždy prostřednictvím tajemníka fakulty.

c) U veřejných zakázek malého rozsahu zadávaných dle čl. X. této směrnice plní úkony spojené s otevíráním nabídek, s posouzením splnění podmínek účasti dodavatelů v zadávacím řízení a hodnocením nabídek vždy dvě osoby pověřené vedoucím OVZ, a to ZPVZ a zaměstnanec zadávajícího útvaru, případně vícečlenná komise jmenovaná vedoucím OVZ. Otevírání nabídek v elektronické a listinné podobě mohou zajistit i dvě osoby ZPVZ.

8) Vedle protokolů pořizovaných v souladu se zákonem může pořizovat komise nebo pověřené osoby písemný záznam z jednání, který podepisují všichni přítomní členové, popř. přítomní náhradníci. Všichni členové (náhradníci členů) komise, osoby pověřené zadavatelem či vedoucím OVZ, a rovněž další osoby účastníci se jednání komise, příp. osoby zastupující zadavatele dle § 43 zákona, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí na jednání komise, příp. v rámci odborné práce s nabídkami. Všichni výše jmenovaní podepisují čestné prohlášení o mlčenlivosti a o neexistenci střetu zájmů a jsou oprávněni pracovat s nabídkami jak v průběhu jednání komise tak i mimo něj (kontrola nabídek, kontrola posouzení splnění podmínek účasti dodavatelů, hodnocení nabídek).

9) Hodnocení nabídek u VZ zadávaných dle § 3 zákona a čl. X. a XI. této směrnice bude prováděno podle ekonomické výhodnosti tak, jak je stanoveno v zákoně, tj.:

a) na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality včetně poměru nákladů životního cyklu a kvality, nebo

b) podle nejnižší nabídkové ceny, nebo

c) nejnižších nákladů životního cyklu.

ZPVZ ve spolupráci s řešitelem zvolí pravidla pro hodnocení nabídek podle druhu a složitosti veřejné zakázky a uvede je v ZD nebo ve výzvě k podání nabídek. Pravidla pro hodnocení nabídek zahrnují:

a) kritéria hodnocení,

b) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a

c) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii.

Jestliže není možné objektivně stanovit váhu nebo jiný matematický vztah mezi jednotlivými kritérii hodnocení, uvedou se kritéria v sestupném pořadí podle významu, který je jim prisuzován.

ZPVZ pro hodnocení ekonomické výhodnosti nabídky podle kvality stanoví kritéria, která vyjadřují kvalitativní, environmentální nebo sociální hlediska spojená s předmětem veřejné zakázky. Mohou jimi být zejména: technická úroveň nabízeného plnění; estetické nebo funkční vlastnosti; uživatelská přístupnost; sociální, environmentální nebo inovační aspekty; organizace, kvalifikace

nebo zkušenost osob, které se mají přímo podílet na plnění veřejné zakázky v případě, že na úroveň plnění má významný dopad kvalita těchto osob; úroveň servisních služeb včetně technické pomoci; nebo podmínky a lhůta dodání nebo dokončení plnění. Má se za to, že kritéria kvality souvisejí s předmětem veřejné zakázky, pokud se vztahují k jakékoli fázi životního cyklu předmětu veřejné zakázky. Kritériem kvality nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je utvrzení povinností dodavatele, nebo platební podmínky.

Náklady životního cyklu musí zahrnovat nabídkovou cenu a mohou zahrnovat:

náklady zadavatele nebo jiných uživatelů v průběhu životního cyklu předmětu veřejné zakázky, kterými mohou být zejména

1. ostatní pořizovací náklady,
2. náklady související s užíváním předmětu veřejné zakázky,
3. náklady na údržbu, nebo
4. náklady spojené s koncem životnosti, nebo náklady způsobené dopady na životní prostředí, které jsou spojeny s předmětem plnění veřejné zakázky kdykoli v průběhu jeho životního cyklu, a to v případě, že lze vyčíslit jejich peněžní hodnotu; mohou jimi být zejména náklady na emise skleníkových plynů nebo jiných znečišťujících látek nebo jiné náklady na zmírnění změny klimatu.

ZPVZ také uvede údaje, které mají účastníci řízení poskytnout, a metodu pro stanovení nákladů životního cyklu podle těchto údajů.

U veřejných zakázek zadávaných dle § 3 zákona a čl. XI. této směrnice nesmí ZPVZ dle § 114 odst. 3 zákona stanovit ekonomickou výhodnost pouze na základě nejnižší nabídkové ceny v řízení se soutěžním dialogem nebo v řízení o inovačním partnerství, nebo v případě veřejné zakázky na služby uvedené

1. v oddílu 71 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému (jako např. architektonické služby, příprava návrhů a projektů, studie, stavební dozor, technické testování, laboratorní služby, atp.), nebo
2. v kategorii 1 nebo 5 podle přílohy č. 4 k zákonu.

ZPVZ může rovněž stanovit pevnou cenu a hodnotit pouze kvalitu nabízeného plnění.

10) Řešení případných námitek podaných v rámci zadávání veřejné zakázky zabezpečuje ZPVZ ve spolupráci s řešitelem nebo zadávajícím útvarem a právním oddělením zadavatele.

11) Veškerá korespondence spojená se všemi kroky učiněnými zadavatelem nebo dodavatelem v rámci zadávání veřejné zakázky je součástí dokumentace o veřejné zakázce a musí být uchována (dohledatelná), příp. archivována dle platných obecně závazných právních předpisů a dle podmínek poskytovatelů dotací, ze kterých jsou veřejné zakázky financovány.

12) Náklady spojené s průběhem veřejné zakázky (např. zveřejňování formulářů, překlady apod.) hradí pracoviště, pro které má být předmět veřejné zakázky poskytnut, nebo případně OVZ.

13) VZMR dle čl. X. a VZ dle čl. XI. této směrnice a VZ na stavební práce, příp. na dodávky a služby technického či provozního charakteru, zadává OVZ zásadně pouze na základě podkladů k zadávání odborně zpracovaných a předaných OTP nebo architektem (nebo jiným zaměstnancem, který k tomu byl pověřen vedením fakulty). OTP vždy s předáním podkladů k zadávání určí hlavní předmět veřejné zakázky. Obsahují-li veřejné zakázky dodávky i služby a nejedná se o veřejnou zakázku na stavební práce, určí se hlavní předmět podle části předmětu veřejné zakázky s vyšší

předpokládanou hodnotou. V ostatních případech se hlavní předmět určí podle základního účelu veřejné zakázky v souladu s §§ 14 a 15 zákona.

V případě, že je veřejná zakázka financována z dotace, předá OTP v dostatečném předstihu před zahájením zadávání veřejné zakázky OVZ harmonogram předpokládaných termínů, prací, úkonů, dodávek, služeb nebo stavebních prací souvisejících s veřejnou zakázkou.

OTP spolupracuje s OVZ na zpracování výzvy či ZD a posuzuje nabídky zejména z hlediska splnění požadovaných technických podmínek.

14) V případě, že veřejná zakázka je spolufinancována z rozpočtu Evropské unie, předají příslušná pověřená pracoviště (např. OTP, HO, GO, OSTR) v dostatečném předstihu před zahájením veřejné zakázky rozpočet schválený poskytovatelem dotace a údaje z projektu nutné pro zahájení zadávacího řízení.

15) Pokud bude uzavřen dodatek ke smlouvě, která byla uzavřena na základě zadání veřejné zakázky dle čl. X. a XI. této směrnice, jsou pověřená pracoviště povinna neprodleně tento dodatek předat OVZ, aby ho mohlo uveřejnit v souladu s § 219 zákona a se zákonem o registru smluv.

16) K podávání nabídek nesmí být vyzván opakovaně stejný okruh dodavatelů, pokud to není odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího zadávacího řízení.

17) Ustanovení odst. 1), 6), 8) až 10), 13) se nevztahují na VZMR zadávané dle čl. VIII. a IX. této směrnice.

VI.

Některé vybrané povinnosti ZPVZ

- 1) ZPVZ zejména:
 - a) zpracovává na základě podkladů k zadávání předaných pověřeným pracovištěm a ve spolupráci s řešitelem a právním oddělením zadavatele zadávací dokumentaci (příp. výzvu k podání nabídek) po formální a věcné stránce pro zadávání veřejných zakázek v zadávacích řízeních dle § 3 zákona a čl. X. a XI. této směrnice a při dodržení zásad transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, a dále zásady hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
 - b) spolupracuje s řešitelem, pro kterého je předmět veřejné zakázky zpracováván, na vymezení technické specifikace předmětu veřejné zakázky, včetně požadovaného množství, CPV kódu a výše předpokládané hodnoty, času plnění veřejné zakázky, popř. dalších náležitostí, nezbytných pro zpracování zadávací dokumentace. Poskytnutí jistoty je ZPVZ oprávněn do ZD zapracovat pouze u technicky a finančně náročných zakázek a v případě zakázek zadávaných ve zjednodušeném podlimitním řízení a pouze tehdy, pokud zároveň v zadávací dokumentaci stanoví zadávací lhůtu,
 - c) stanoví v ZD požadavky na prokázání splnění kvalifikace včetně způsobu jejich prokázání po dohodě s řešitelem a na základě jeho odborných požadavků,
 - d) pokud nelze z objektivních důvodů dodržet počet dodavatelů, kteří mají být dle zákona nebo této směrnice osloveni, vyžádá si od řešitele před zadáváním veřejné zakázky důkladně zpracované písemné odůvodnění existence pouze omezeného počtu oslovovaných dodavatelů,
 - e) zajistí zahájení zadávacího řízení odesláním předepsaných formulářů příslušného oznámení

- k povinnému uveřejnění dle zákona a souvisejících předpisů nebo uveřejněním výzvy a zadávací dokumentace, příp. odesláním písemné výzvy k podání nabídek,
- f) zajistí ve spolupráci s pověřenými pracovišti a řešiteli příp. vysvětlení zadávací dokumentace (uveřejnění či odeslání odpovědí na dotazy dodavatelů) a organizaci prohlídky místa plnění, pokud je tato prohlídka plnění s přihlédnutím k druhu VZ organizována. O uskutečnění prohlídky místa plnění se sepíše záznam včetně evidence a podpisů účastníků. Případné dotazy vzešlé z prohlídky místa plnění sdělené řešitelem uveřejní ZPVZ spolu s odpověďmi na Profilu zadavatele nebo v případě uzavřené výzvy odešle dotazy a odpovědi osloveným dodavatelům.
- g) společně s řešitelem zajistí jmenování pověřených osob zadavatele děkanem nebo vedoucím OVZ nebo ustavení komise/í, rozhodne-li se zadavatel komisi/e ustavit,
- h) pro evidenci nabídek doručených v listinné podobě předá podatelně tiskopis Seznamu podaných nabídek včas tak, aby podatelna mohla zajistit povinnosti dle čl. V., odst. 6 této směrnice.
- i) zajišťuje organizační a administrativní činnosti spojené s průběhem zadávacího řízení (např. rezervace místnosti, posílání pozvánek na jednání všem zúčastněným, přípravu čestných prohlášení o neexistenci střetu zájmů a mlčenlivosti, prezenční listiny, přípravu návrhů protokolů, záznamů, zpráv apod.),
- j) předkládá děkanovi k podpisu písemnou zprávu o hodnocení nabídek, písemný záznam o průběhu VZMR, návrh rozhodnutí o výběru dodavatele a další dokumenty dle čl. VII. této směrnice,
- k) vyzývá k součinnosti vybraného dodavatele (předložení originálů dokladů, návrhu smlouvy apod.)
- l) vypracuje v souladu s § 217 zákona písemnou zprávu o každé veřejné zakázce s výjimkou VZMR; písemnou zprávu podepisuje vedoucí OVZ a ZPVZ zajistí její zveřejnění na Profilu zadavatele nejpozději do 30 pracovních dnů od ukončení zadávacího řízení,
- m) provede kompletaci všech dokladů, nabídek, popř. vzorků k příslušné veřejné zakázce, a zajistí archivaci po dobu minimálně 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení, případně po dobu požadovanou dle podmínek stanovených poskytovatelem dotace, ze které je veřejná zakázka financována,
- n) námitky řeší ve lhůtách stanovených zákonem ve spolupráci s členy (náhradníky členů) komise, pokud je ustanovena, nebo řešitelem a vždy konzultuje s právním oddělením nebo externími konzultanty. Písemné rozhodnutí o podaných námitkách předloží ZPVZ cestou právního oddělení bezodkladně děkanovi fakulty ke schválení a podpisu,
- o) zajistí podklady pro úkony související s uplatněním práv zadavatele z jistoty a splnění povinností zadavatele souvisejících s uvolněním jistoty dle zákona,
- p) zajistí splnění veškerých povinností souvisejících s uveřejňováním VZ, příp. VZMR, zejména ve smyslu §§ 212, 213, 214 a 219 zákona a zákona o registru smluv.

VII.

Podpisování dokladů týkajících se veřejných zakázek

Děkan nebo jím ustanovený zaměstnanec podepisuje tyto dokumenty, není-li dále uvedeno jinak:

- rozhodnutí o okruhu vyzvaných dodavatelů,
- zadávací dokumentace (zadávací podmínky),
- písemné výzvy k podání nabídek s výjimkou výzev dle čl. VIII. a IX. této směrnice,

- písemné výzvy k jednání vybraným dodavatelům,
- ustanovení komise/í pro zakázky v režimu zákona (tj. pro zakázky dle čl. X. a XI. této směrnice),
- rozhodnutí a oznámení o vyloučení účastníka,
- písemnou zprávu o hodnocení nabídek,
- rozhodnutí a oznámení o výběru dodavatele (výsledku zadávacího řízení),
- rozhodnutí a oznámení o zrušení zadávacího řízení,
- rozhodnutí o námitkách,
- dokumenty ve vztahu k uplatnění práv na plnění z jistoty,
- harmonogram veřejných zakázek,
- předběžné schválení VZ.

ZPVZ podepisuje tyto dokumenty:

- žádost o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- žádost o písemné objasnění nabídek nebo o doplnění údajů, předložených dokladů, vzorků nebo modelů,
- další dokumenty vyplývající z jeho účasti na jednáních vztahujících se k zadávání veřejné zakázky,
- výzvu k předběžné tržní konzultaci, žádost finanční účtárně o vrácení jistoty (pokyn k vrácení jistoty), oznámení účastníkům o uvolnění jistoty,
- záznamy o průběhu VZMR (protokoly o otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek - VZMR dle čl. X. této směrnice),
- výzvu k předložení dokumentů potřebných k uzavření smlouvy,
- další dokumenty vyplývající z jeho účasti na jednáních vztahujících se k zadávání veřejné zakázky.

Vedoucí OVZ podepisuje tyto dokumenty:

- souhrn doplňujících informací k VZ (vysvětlení zadávací dokumentace dle § 98 zákona),
- písemnou zprávu zadavatele,
- pověření zástupců zadavatele pro úkony spojené s otevíráním nabídek a posouzením a hodnocením nabídek u VZMR zadávaných dle čl. X. této směrnice nebo ustanovení komise pro VZMR zadávané dle čl. X této směrnice,
- seznam dodávek, služeb a stavebních prací (neinvestic a investic),
- dokumenty vyplývající z jeho účasti na jednáních vztahujících se k zadávání veřejné zakázky.

Všichni členové komise nebo osoby pověřené zadavatelem a/nebo vedoucím OVZ k úkonům spojeným s otevíráním nabídek a posouzením a hodnocením nabídek (popř. náhradníci členů komise, odborní poradci, jiné osoby přizvané na jednání komise, zástupci zadavatele dle § 43 zákona) podepisují zejména tyto dokumenty (pokud se dle zákona či této směrnice vyhotovují):

- protokol o otevírání nabídek,
- písemný záznam z jednání komise,
- písemnou zprávu o hodnocení nabídek,
- čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů a mlčenlivosti,
- záznam o průběhu VZMR dle čl. X. této směrnice,

- příp. další dokumenty vyplývající z jejich účasti na jednáních vztahujících se k zadávání veřejné zakázky.

Řešitel podepisuje tyto dokumenty:

- výzvu – průzkum trhu, pokud se výzva neodesílá elektronickou cestou,
- písemný záznam o průzkumu trhu,
- kontrolní seznam pro účely odpovědného zadávání veřejných zakázek pro zakázky dle čl. X. a XI. této směrnice,
- seznam dodávek, služeb a stavebních prací (neinvestic a investic), předběžné schválení VZ,
- všechny dokumenty vztahující se k zadávání veřejné zakázky (např. záznamy z jednání, zdůvodnění předpokládané hodnoty, zdůvodnění technických parametrů apod.).

Podatelna (zaměstnanec přidělený k výkonu práce v podatelně) podepisuje tyto dokumenty:

- Seznam podaných nabídek v listinné podobě

VIII.

VZMR na dodávky zboží nebo poskytování služeb, jejichž hodnota nedosáhne 100.000,01 Kč bez DPH

a VZMR na stavební práce, jejichž hodnota nedosáhne 200.000, 01 Kč bez DPH

1) Zadavatel má právo rozhodnout o dodavateli veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky zboží, poskytování služeb v hodnotě **<100.000,01 Kč bez DPH a stavebních prací v hodnotě <200.000,01 Kč bez DPH bez výběrového řízení**. Je však povinen dodržovat zásady hospodárnosti, účelnosti, efektivnosti a zásady stanovené v § 6 zákona (transparentnost, rovné zacházení, přiměřenost a zákaz diskriminace).

Zadávání VZMR podle tohoto odstavce bude realizováno zadávajícím útvarem ve spolupráci s pověřeným pracovištěm, které je povinno VZMR zaevidovat prostřednictvím iFIS.

2) Dodávky zboží, nákupy služeb nebo provedení stavebních prací ve výše uvedených finančních limitech zajistí pověřené pracoviště ve spolupráci se zadávajícím útvarem (řešitelem) na základě jeho požadavku a schválené objednávky prostřednictvím programu VERSO a iFIS nebo schváleným běžným nákupem v hotovosti. Dodávku zboží, nákup služeb a provedení stavebních prací není třeba dokládat vždy písemnou smlouvou, uskutečněný výdaj bude doložen objednávkou a účetními doklady, resp. účetními záznamy podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

3) Pověřené pracoviště nebo zadávající útvar (řešitel) jsou oprávněni zvolit přísnější postup zadávání VZMR.

4) V případě dodávek zboží, nákupů služeb nebo provedení stavebních prací s hodnotou vyšší než 50.000 Kč bez DPH zajistí pověřené pracoviště ve spolupráci se zadávajícím útvarem (řešitelem) na základě jeho požadavku vystavení objednávky prostřednictvím programu VERSO a iFIS. Anonymizované objednávky potvrzené druhou smluvní stranou (písemná akceptace) nebo anonymizované písemné smlouvy či jejich dodatky uveřejní pověřené pracoviště v registru smluv postupem dle Opatření rektora "Postup při uveřejnění smluv v registru smluv" a zákona o registru smluv.

IX.

VZMR na dodávky zboží nebo poskytování služeb, jejichž hodnota dosáhne 100.000,01 Kč bez DPH a nedosáhne 500.000,01 Kč bez DPH a VZMR na stavební práce, jejichž hodnota dosáhne 200.000,01 Kč bez DPH a nedosáhne 2.000.000,01 Kč bez DPH

1) **Zadávání veřejných zakázek na dodávky a služby v hodnotě $\geq 100.000,01$ Kč bez DPH do hodnoty ≤ 500.000 Kč bez DPH, a na stavební práce v hodnotě $\geq 200.000,01$ Kč bez DPH do hodnoty $\leq 2.000.000$ Kč bez DPH, musí být provedeno formou průzkumu trhu podle zásady hospodárnosti, účelnosti, efektivnosti a zásad stanovených v § 6 zákona a podle následujících pravidel.**

Zadávající útvar (např. řešitel), je povinen provést **průzkum trhu** formou:

a) **uzavřené výzvy**, a to oslovením minimálně 3 dodavatelů stanovených řešitelem; vzor výzvy - průzkumu trhu (dále jen „výzva“) je uveden v příloze č. 1 této směrnice. Vzorový text výzvy je řešitel oprávněn dle aktuálních požadavků a potřeb upravit. Doporučuje se, aby součástí textu výzvy nebo e-mailu bylo toto prohlášení: **„Upozorňujeme, že tato výzva není zadávací dokumentací ani žádným úkonem podle zákona o veřejných zakázkách č. 134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů. S odvoláním na příslušná ustanovení z. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, dále odesílatel sděluje, že jej obsah této výzvy v žádném směru nezavazuje a že zejména nemá v úmyslu touto výzvou uzavřít smlouvu, přijmout nabídku ani potvrdit uzavření smlouvy. Tato výzva není jednáním o smlouvě a nezakládá předšmluvní odpovědnost odesílatele.“**

Řešitel uzavřenou výzvou osloví nižší počet dodavatelů, než jaký je stanoven výše v tomto odstavci, pokud nelze z objektivních důvodů tento počet dodržet (např. existuje pouze jediný dodavatel předmětu veřejné zakázky) nebo pokud je použití tohoto způsobu z jiných důvodů nevhodné. V tomto případě řešitel odůvodní oslovení nižšího počtu dodavatelů v písemném záznamu o průzkumu trhu, jehož vzor je přílohou č. 2 této směrnice.

b) **rešerše minimálně 3 nabídek dodavatelů** - vyhledáním požadavků řešitele na předmět plnění veřejné zakázky např. na internetu, porovnáním nabídek e-shopů nebo jiných dostupných nabídek, z čehož budou zachyceny výsledky např. formou PrintScreenů.

Pokud řešitel provede z objektivních důvodů rešerši nižšího počtu nabídek dodavatelů (např. existuje pouze jediný dodavatel předmětu veřejné zakázky nebo pokud je použití tohoto způsobu z jiných důvodů nevhodné), odůvodní tento postup v písemném záznamu o průzkumu trhu, jehož vzor je přílohou č. 2 této směrnice.

c) Pokud řešitel provádí průzkum trhu formou uzavřené výzvy, musí ji odeslat písemnou formou (poštou nebo elektronicky). Výzvu k průzkumu trhu ZPVZ neuveřejňuje na Profilu zadavatele.

d) V rámci výzvy k průzkumu trhu bude zasílána případně i její příloha, která podrobněji vymezí předmět průzkumu trhu.

e) Nabídky mohou být přijímány elektronicky.

f) Komise se povinně neustavují.

g) O průběhu veřejné zakázky zadávající útvar, resp. řešitel, sepíše písemný záznam o průzkumu trhu (doporučený vzor je v Příloze č. 2), v němž se doporučuje uvést:

- seznam oslovených dodavatelů nebo seznam dodavatelů, u kterých byla provedena rešerše, popř. odůvodnění nižšího počtu dodavatelů,

- výsledek posouzení splnění podmínek stanovených ve výzvě k průzkumu trhu jednotlivými dodavateli,

- informaci o tom, že zadavatelem porovnávané nabídky/informace zjištěné rešerší byly vzájemně porovnatelné,

- zdůvodnění výběru dodavatele,
 - prohlášení řešitele o dodržení hospodárnosti, účelnosti, efektivnosti a zásad § 6 zákona
 - podpis záznamu řešitelem.
- h) Součástí záznamu budou rozeslané výzvy a nabídky dodavatelů (pokud byla zvolena varianta „uzavřené výzvy“) nebo informace zjištěné rešerší. Tento záznam může být ve formátu .pdf přílohou požadavku softwarové aplikace VERSO, modul Žádanky - <https://is.lfl.cuni.cz/> nebo zaevidovány v iFIS v registru smluv v případě, že bude v rámci průzkumu trhu uzavřena písemná smlouva. Požadavek s přílohou postoupí zadávající útvar (např. řešitel) pověřenému pracovišti, které je správcem rozpočtu. Výsledek průzkumu trhu se nezveřejňuje na Profilu zadavatele, neodesílá se dodavatelům.

Veřejné zakázky budou zaevidovány a realizovány na základě písemných objednávek v iFIS, které podepisuje správce rozpočtu, nebo na základě písemných smluv podepsaných osobou zastupující zadavatele.

2) Pověřené pracoviště nebo zadávající útvar (řešitel) jsou oprávněni zvolit přísnější postup zadávání VZMR.

3) Na základě provedeného průzkumu trhu zajistí pověřené pracoviště ve spolupráci se zadávajícím útvarem (řešitelem) na základě jeho požadavku a předložení dokladů z průzkumu trhu vystavení objednávky prostřednictvím programu VERSO a iFIS. V případě dodávek zboží, nákupů služeb nebo provedení stavebních prací s hodnotou vyšší než 50.000 Kč bez DPH zajistí pověřené pracoviště následné uveřejnění objednávky potvrzené druhou smluvní stranou (tj. anonymizovaného textu objednávky včetně její písemné akceptace) nebo uveřejnění anonymizovaného textu písemné smlouvy příp. jejího dodatku v registru smluv postupem dle Opatření rektora “Postup při uveřejnění smluv v registru smluv“ a zákona o registru smluv.

X.

VZMR na dodávky zboží nebo poskytování služeb, jejichž hodnota dosáhne 500.000,01 Kč bez DPH a nedosáhne 2.000.000,01 Kč bez DPH, a VZMR na stavební práce, jejichž hodnota dosáhne 2.000.000,01 Kč bez DPH a nedosáhne 6.000.000,01 Kč bez DPH

1) **Zadávání veřejných zakázek na dodávky a služby v hodnotě \geq 500.000,01 Kč bez DPH do hodnoty \leq 2.000.000 Kč bez DPH, a na stavební práce v hodnotě \geq 2.000.000,01 Kč bez DPH do hodnoty \leq 6.000.000 Kč bez DPH bude provedeno OVZ na základě zadávacího řízení podle zásad hospodárnosti, účelnosti, efektivnosti a zásad stanovených v § 6 zákona a podle ustanovení Části druhé, Hlavy IV. Opatření rektora.**

2) ZPVZ na návrh pověřeného pracoviště, na základě jím předaných podkladů k zadávání a ve spolupráci s řešitelem a právním oddělením připraví výzvu, příp. zadávací dokumentaci. ZPVZ je povinen provést zadávací řízení formou:

- a) otevřené výzvy nebo
- b) uzavřené výzvy nebo

- c) za přiměřeného použití některého zvláštního postupu dle §130 a násl. ZZVZ (tj. rámcová dohoda, dynamický nákupní systém či soutěž o návrh nebo postupu pro zadání koncesí dle § 174 a násl. ZZVZ.

Ad a) ZPVZ **otevřenou výzvou** oznámí neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat veřejnou zakázku v tomto zadávacím řízení; toto oznámení je výzvou k podání nabídek dodavatelů. Oznámení zadávacího řízení formou otevřené výzvy uveřejní zadavatel po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek na Profilu zadavatele nebo ve Věstníku veřejných zakázek.

Zadavatel **může** otevřenou výzvu po jejím uveřejnění odeslat některým dodavatelům, v takovém případě musí být výzva odeslána nejméně 3 dodavatelům. Zadavatel může vyzvat k podání nabídky nižší počet dodavatelů, pokud nelze z objektivních důvodů tento počet dodržet (např. existuje pouze jediný dodavatel předmětu veřejné zakázky). O této skutečnosti vyhotoví zadavatel písemný záznam, který obsahuje odůvodnění oslovení nižšího počtu dodavatelů.

Ad b) ZPVZ **uzavřenou výzvou** písemně vyzve (poštou nebo elektronicky) nejméně 3 dodavatele (stanovené řešitelem) k podání nabídky - musí se jednat o dodavatele, kteří jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. ZPVZ vyzve k podání nabídky nižší počet dodavatelů, pouze pokud nelze z objektivních důvodů tento počet dodržet (např. existuje jen jediný dodavatel předmětu veřejné zakázky). V tomto případě řešitel řádně písemně odůvodní oslovení nižšího počtu dodavatelů a ZPVZ odůvodnění založí do dokumentace veřejné zakázky.

3) Otevřenou či uzavřenou výzvu zpracovává ZPVZ ve spolupráci se zadávajícím útvarem (řešitelem).

4) Výzva, příp. zadávací dokumentace, pokud je její součástí, musí obsahovat minimálně:

- a) Identifikační údaje zadavatele;¹
- b) Název veřejné zakázky;
- c) Druh veřejné zakázky (dodávky, služby nebo stavební práce);
- d) Předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky;
- e) Doba a místo plnění veřejné zakázky;
- f) Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
- g) Podmínky a požadavky na zpracování nabídky, tj. jaké údaje týkající se předmětu zakázky a jeho realizace mají účastníci v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel posoudit soulad nabídky se zadávacími podmínkami, dále požadavek zadavatele na vypracování návrhu smlouvy na realizaci zakázky, pokud není vzorový text smlouvy součástí zadávacích podmínek;
- h) Lhůta a místo pro podání nabídky;
- i) Způsob jednání s účastníky zadávacího řízení, pokud hodlá zadavatel s účastníky jednat a vyhradí si to ve výzvě či zadávací dokumentaci - v takovém případě musí být způsob jednání uveden ve výzvě či zadávací dokumentaci (viz čl. 20 Opatření rektora);
- j) Pravidla pro hodnocení nabídek, která zahrnují i) kritéria hodnocení, ii) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a iii) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii. Pro zajištění transparentnosti zadávacího řízení je nezbytné stanovit, jaké údaje či parametry z nabídek budou předmětem hodnocení a jakým způsobem bude hodnocení provedeno;
- k) Požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští;

¹ Identifikačními údaji se rozumí název Univerzity Karlovy včetně jejího sídla a názvu příslušné provozní jednotky, adresa provozní jednotky a identifikační číslo Univerzity Karlovy.

l) Informace o poskytování vysvětlení zadávacích podmínek k VZ. ZPVZ ve výzvě stanoví, že dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemně vysvětlení zadávacích podmínek obsažených ve výzvě k podání nabídek či zadávací dokumentaci. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději:

- 3 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena na 5 až 9 pracovních dnů,
- 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena na 10 či více pracovních dnů.

Vysvětlení výzvy (zadávací dokumentace) může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.

ZPVZ ve výzvě stanoví, že zadavatel odešle dodatečné informace k zadávacím podmínkám, případně související dokumenty, nejpozději do:

- 1 pracovního dne po doručení žádosti podle předchozího odstavce v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena na 5 až 6 pracovních dnů,
- 2 pracovní dny po doručení žádosti dodavatele v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena na 7 či více pracovních dnů. ZPVZ vysvětlení zadávacích podmínek včetně přesného znění požadavku dodavatele odešle současně všem dodavatelům, které vyzval k podání nabídky v rámci uzavřené výzvy, nebo uveřejní vysvětlení zadávacích podmínek včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým uveřejnil oznámení otevřené výzvy.

Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení zadávacích podmínek, která není doručena včas dle tohoto odstavce, vysvětlení poskytne, nemusí výše uvedené lhůty dodržet.

Pokud je žádost o vysvětlení zadávacích podmínek doručena včas ve lhůtě dle tohoto odstavce a zadavatel neodešle nebo neuveřejní vysvětlení ve lhůtě dle tohoto odstavce, prodlouží lhůtu pro podání nabídek nejméně o tolik pracovních dnů, o kolik přesáhla doba od doručení žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek do odeslání nebo uveřejnění vysvětlení lhůtu dle tohoto odstavce.

Provede-li zadavatel (prostřednictvím vysvětlení zadávacích podmínek) úpravy zadávacích podmínek, přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek, a to podle povahy provedené úpravy. V případě takové změny zadávacích podmínek, která může rozšířit okruh možných dodavatelů v otevřené výzvě, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od okamžiku změny činila celou původní délku lhůty pro podání nabídek.

5) Nabídky budou přijímány v listinné podobě, popř. budou přijímány i nabídky podané elektronicky, pokud tak ZPVZ stanoví ve výzvě nebo zadávací dokumentaci.

Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 5 pracovních dnů. Lhůta počíná dnem, který následuje po události, jež je rozhodující pro její počátek. Rozhodnou událostí je odeslání výzvy k podání nabídky nebo uveřejnění výzvy na Profilu zadavatele. Podatelna vyplní a potvrdí Seznam podaných nabídek v listinné podobě dle čl. V., odst. 6 této směrnice). Seznam podaných nabídek předá podatelna ZPVZ současně s doručeními nabídkami v uzavřených obálcích.

6) Další postup zadávání VZ dle tohoto článku se dále řídí ustanovením Opatřením rektora.

XI.

Zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek

1) Při zadávání podlimitních veřejných zakázek, jejichž hodnota dosáhne 2.000.000,01 Kč bez DPH a nedosáhne výši limitu² v Kč bez DPH dle odst. 2 tohoto článku pro dodávky a služby a jejichž hodnota dosáhne 6.000.000,01 Kč bez DPH a nedosáhne výši limitu² v Kč bez DPH pro stavební práce, a nadlimitních veřejných zakázek, jejichž hodnota dosáhne výši limitu² v Kč bez DPH pro dodávky a služby a výši limitu² v Kč bez DPH pro stavební práce, zadavatel postupuje podle zákona, s výjimkou případů uvedených v ust. §§ 29 a 30 zákona – Obecné výjimky a výjimky pro podlimitní veřejné zakázky, kdy zadavatel není povinen veřejné zakázky podle zákona zadávat.

2) Výše limitů pro nadlimitní veřejnou zakázku je vždy určena zvláštním právním předpisem (nařízením vlády zpracovávajícím příslušné předpisy Evropské unie). Limity uvedené v odst. 1) jsou určeny Nařízením vlády „o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek (vždy v platném znění).

3) Písemné smlouvy uzavřené na základě realizace zadávacích řízení musejí splňovat náležitosti stanovené v čl. 26 Opatření rektora.

² viz čl. XI. odst. 2)

XII.

Závěrečná ustanovení

1) Všichni vedoucí organizačních součástí fakulty (přednostové) a příslušní vedoucí oddělení děkanátu jsou povinni neprodleně a prokazatelně seznámit s tímto opatřením dotčené zaměstnance, kteří byli přiděleni k výkonu práce na jimi řízené pracoviště a kteří tímto opatřením mohou být dotčeni.

2) Tímto opatřením se ruší Opatření děkana č. 13/2016, kterým se vydává směrnice pro zadávání veřejných zakázek.

3) Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem uveřejnění ve veřejné části internetových stránek zadavatele.

V Praze dne 21.8.2020.

prof. MUDr. Aleksi Šedo, DrSc.
v z. doc. MUDr. Martin Vokurka, CSc.

Příloha č. 1 – Průzkum trhu formou uzavřené výzvy (vzor)

Příloha č. 2 - Záznam o průzkumu trhu formou uzavřené výzvy / formou rešerše (vzor)

Příloha č. 3 – Seznam dodávek, služeb a stavebních prací (neinvestic a investic)

Příloha č. 4 – Kontrolní seznam