

Univerzita Karlova

Opatření rektora č. 21/2024

Název:

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy

Gestor:

Odbor veřejných zakázek RUK

Účinnost:

1. července 2024

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

HLAVA PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1

Předmět úpravy, závaznost opatření a principy odpovědného veřejného zadávání

1. Tímto opatřením se upravují základní pravidla při zadávání veřejných zakázek na Univerzitě Karlově (dále též „**univerzita**“ nebo „**UK**“) s cílem, aby postupy uvedené v tomto opatření byly v souladu zejména se:
 - a) zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“),
 - b) zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZVŠ**“),
 - c) vnitřními předpisy univerzity.
2. Toto opatření je závazné pro všechny fakulty a další součásti UK včetně rektorátu.
3. Univerzita Karlova přijala rozhodnutí prosazovat při zadávání veřejných zakázek pro zabezpečování svých potřeb své etické hodnoty, vyjadřující její postoj k celospolečensky významným tématům jako jsou sociální a environmentální aspekty. Za tímto účelem bude Univerzita Karlova zohledňovat principy odpovědného veřejného zadávání do zadávání veřejných zakázek v rámci univerzity, v souladu s čl. 28 tohoto opatření.

Čl. 2

Definice pojmů

1. *Zadavatel* – pro účely tohoto opatření se veřejným zadavatelem rozumí univerzita a její provozní jednotky ve smyslu § 17 odst. 2 ZZVZ a čl. 15 odst. 4 Statutu Univerzity Karlovy (dále jen „**Statut**“).
2. *Provozní jednotky* – následující útvary Univerzity Karlovy s funkční samostatností při zadávání veřejných zakázek:
 - a) fakulty,
 - b) rektorát,
 - c) další součásti, o nichž je v organizačním řádu univerzity stanoveno, že je jejich řediteli svěřen výkon správy majetku.
3. *Účastník výběrového řízení* – dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém řízení.
4. *Zadávací řízení* – zadávacím řízením se rozumí závazný procesní postup zadavatele při zadávání veřejné zakázky stanovený ZZVZ, jehož účelem je zadání podlimitní veřejné zakázky nebo nadlimitní veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.
5. *Výběrové řízení* – výběrovým řízením se rozumí závazný procesní postup zadavatele stanovený v tomto opatření, jehož účelem je zadání veřejné zakázky malého rozsahu, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení.
6. *Formalizované výběrové řízení* – pro účely tohoto opatření se formalizovaným výběrovým řízením rozumí postup dle čl. 16 odst. 1 písm. b), c) a d), dle čl. 17 odst. 1 písm. a) a dle čl. 19

odst. 1 písm. a) a b) tohoto opatření, popř. postup dle čl. 17 odst. 1 písm. b) a dle čl. 19 odst. 1 písm. c) tohoto opatření, pokud tento postup nebude spočívat v postupu dle čl. 16 odst. 1 písm. a) tohoto opatření.

7. *Příprava veřejné zakázky* – fáze před zadávacím či výběrovým řízením, v níž se zejména analyzuje potřeba zadavatele zohledněná v návrhu výzvy k podání nabídky nebo návrhu zadávací dokumentace včetně technické specifikace z hlediska kvality, rozsahu, času pořízení, přiměřenosti, efektivnosti, hospodárnosti, účelnosti a požadavků na kvalifikaci dodavatelů a stanovuje se předpokládaná hodnota veřejné zakázky.
8. *Součinnost* – pro účely tohoto opatření se součinností rozumí zejména poskytování potřebných podkladů a informací, připomínkování předložených pracovních verzí dokumentů, účast na osobních konzultacích apod.
9. *Schválení* – pro účely tohoto opatření se schválením rozumí podpis finální verze dokumentu předloženého zpracovatelem ke schválení nebo jeho schválení v rámci elektronické spisové služby, pokud to povaha dokumentu připouští. Schvalující je oprávněn vrátit předložený dokument zpět zpracovateli s konkrétními pokyny k jeho úpravě či doplnění.
10. *Písemně* – pro účely tohoto opatření se písemnou formou rozumí listinná nebo elektronická forma, včetně emailové či obdobné komunikace, např. prostřednictvím datové schránky nebo elektronického nástroje, přičemž elektronický podpis není povinnou náležitostí.
11. *Podpis* – pro účely tohoto opatření se podpisem rozumí vlastnoruční podpis listinného dokumentu nebo uznávaný elektronický podpis elektronického dokumentu.
12. *Další součásti* – dalšími součástmi univerzity mohou být vysokoškolské ústavy, jiná pracoviště pro vzdělávací a vědeckou, výzkumnou, vývojovou, uměleckou nebo další tvůrčí činnost nebo pro poskytování informačních služeb, dále účelová zařízení pro kulturní a sportovní činnost, pro ubytování a stravování zejména členů akademické obce nebo k zajišťování provozu školy. Seznam dalších součástí je uveden v organizačním řádu univerzity (Příloha č. 1 Statutu – Organizační řád).
13. *Příkazce operace* – je vedoucí organizace (fakulty, rektorátu nebo součásti) nebo jiný zaměstnanec (resp. zaměstnanci) pověřený k nakládání s veřejnými prostředky organizace.
14. *Správce rozpočtu* – je vedoucí zaměstnanec organizačního útvaru odpovědný za správu rozpočtu organizace (fakulty, rektorátu nebo součásti) nebo jiný zaměstnanec (resp. zaměstnanci) pověřený správou rozpočtu.

Čl. 3

Dotčené právní předpisy

1. Při zadávání veřejných zakázek na univerzitě se postupuje podle tohoto opatření a v souladu s právním řádem ČR, zejména s:
 - a) platným a účinným ZZVZ,
 - b) předpisy upravujícími nakládání s rozpočtovými prostředky (např. vyhláška č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů),
 - c) zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o registru smluv**“),
 - d) pravidly příslušných dotačních programů, pokud je veřejná zakázka z těchto zdrojů financována.
2. Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon č. 320/2001 Sb.**“), musí zadavatel při nakládání s veřejnými prostředky dodržovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.

3. U veřejné zakázky financované zcela nebo zčásti z programového financování státního rozpočtu lze zahájit zadávací či výběrové řízení až poté, co správce programu v souladu s vyhláškou č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů, registruje akci (projekt) v informačním systému, stanoví podmínky účasti státního rozpočtu pro další přípravu, zadání a realizaci akce (projektu), případně po splnění jiných nebo dalších podmínek stanovených správcem programu.

Čl. 4

Veřejné zakázky spolufinancované z mimouniverzitních finančních prostředků

1. 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 zadavatel podle pravidel stanovených pro poskytování těchto mimouniverzitních finančních prostředků (např. dotačních pravidel ČR nebo Evropské unie), pokud jsou taková pravidla stanovena. Část druhá a třetí tohoto opatření se v takovém případě nepoužijí.
2. V případě, že veřejná zakázka je (resp. bude) spolufinancována z mimouniverzitních finančních prostředků z méně než 50 %, postupuje zadavatel 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 pravidly stanovenými pro poskytování mimouniverzitních finančních prostředků.

HLAVA DRUHÁ PRAVOMOCI OSOB JEDNAJÍCÍCH ZA UNIVERZITU

Čl. 5

Jednání za univerzitu

1. Ve věcech zadávání veřejných zakázek univerzitu zastupuje a za ni rozhoduje:
 - a) rektor vždy v rozsahu čl. 50 odst. 1 písm. a) Statutu, tedy zejména u veřejných zakázek, na jejichž základě dochází:
 - i. k právním jednáním, kterými univerzita hodlá nabýt nebo převést vlastnické právo k nemovitým věcem,
 - ii. k právním jednáním, kterými univerzita hodlá nabýt nebo převést vlastnické právo k movitým věcem, jejichž cena je vyšší než pětisetnásobek částky, od níž jsou věci považovány podle zvláštního předpisu¹ za hmotný majetek,jakož i ve věcech, které si svým opatřením vyhradí;
 - b) děkan, popřípadě tajemník fakulty, v rozsahu dle čl. 50 odst. 1 písm. c) Statutu, hradí-li fakulta náklad veřejné zakázky z finančních prostředků přidělených fakultě a/nebo z finančních prostředků získaných z její doplňkové činnosti;
 - c) ředitel další součásti, o níž je v organizačním řádu univerzity stanoveno, že je mu svěřen výkon správy majetku, v rozsahu dle čl. 50 odst. 1 písm. d) Statutu, hradí-li další součást

¹ Podle § 26 odst. 2 zákona ČNR č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů se hmotným majetkem rozumí samostatné hmotné movité věci, popřípadě soubory hmotných movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, jejichž vstupní cena je vyšší než 80 000 Kč vč. DPH a mají provozně-technické funkce delší než jeden rok.

náklad veřejné zakázky z finančních prostředků přidělených fakultě a/nebo z finančních prostředků získaných z její doplňkové činnosti;

- d) kvestor ve věcech, které nejsou vyhrazeny osobám uvedeným v písm. a), b) a c) tohoto odstavce;

pokud není tímto opatřením dále stanoveno jinak.

2. Ve věcech, kde se vyžaduje předchozí souhlas Správní rady Univerzity Karlovy dle § 15 ZVŠ, musí být návrh smlouvy (pokud je součástí zadávacích podmínek a nemůže být předmětem jednání v zadávacím řízení) ještě před zahájením zadávání veřejné zakázky, na jejímž základě má být předmětná smlouva uzavřena, předložen k předběžnému projednání Akademickému senátu Univerzity Karlovy a Správní radě Univerzity Karlovy. Ve věcech, kde se vyžaduje předchozí souhlas Správní rady Univerzity Karlovy dle § 15 ZVŠ musí být vždy (tj. i v případech, kdy návrh smlouvy není součástí zadávacích podmínek nebo návrh smlouvy může být předmětem jednání v zadávacím řízení) smlouva s vybraným dodavatelem předložena k projednání Akademickému senátu Univerzity Karlovy a ke schválení Správní radě Univerzity Karlovy před jejím podpisem.
3. Předchozí písemný souhlas rektora, popřípadě kvestora, dle čl. 50 odst. 1 písm. c) bod 3. a odst. 1 písm. d) bod 5. Statutu lze udělit i v rámci předběžného schválení veřejné zakázky dle čl. 8 tohoto opatření.

Čl. 6 Zadávací útvar

1. Zadávajícím útvarem je útvar fakulty, rektorátu nebo další součásti, v jehož působnosti je zabezpečení dodávek, služeb nebo stavebních prací, které mají být předmětem veřejné zakázky, nebo který plnění z veřejné zakázky potřebuje pro zajištění svých úkolů.
2. Zadávající útvar musí mít zajištěno financování veřejné zakázky.
3. Zadávající útvar odpovídá zejména za stanovení věcných a odborných parametrů zadávacích podmínek.
4. Zadávající útvar odpovídá za soulad zadávacích podmínek a za soulad průběhu výběrového nebo zadávacího řízení s pravidly dotačního programu dle čl. 4 tohoto opatření.

Čl. 7 Pracoviště veřejných zakázek

1. Pracovišti veřejných zakázek v rámci fakult a dalších součástí jsou oddělení veřejných zakázek či obdobné útvary nebo pracovníci, kteří mají ve své působnosti přípravu, organizaci či administraci veřejných zakázek.
2. Pracovištěm veřejných zakázek je v rámci rektorátu odbor veřejných zakázek, který metodicky řídí a koordinuje činnost zadávajících útvarů v zadávacím a/nebo výběrovém řízení. Pro útvary rektorátu zajišťuje přípravu, organizaci a administraci veřejných zakázek. Odbor veřejných zakázek dále zajišťuje metodickou a poradenskou činnost pro fakulty a součásti univerzity v oblasti veřejných zakázek.
3. Pracoviště veřejných zakázek zajišťuje v součinnosti se zadávajícím útvarem přípravu, organizaci a administraci veřejných zakázek.
4. Pracoviště veřejných zakázek odpovídá zejména za soulad zadávacích podmínek a procesního postupu při zadávání veřejných zakázek se ZZVZ a tímto opatřením.
5. Konkrétní vztahy mezi zadávajícími útvary a pracovišti veřejných zakázek stanoví pro jednotlivé fakulty a další součásti příslušný vedoucí pracovník uvedený v čl. 5 odst. 1 písm. b)

nebo c) tohoto opatření a pro rektorát a součásti, jejichž ředitelům není svěřen výkon správy majetku, kvestor.

Čl. 8

Kompetence osob jednajících za univerzitu ve výběrovém a zadávacím řízení

1. Před zahájením jakéhokoliv formalizovaného výběrového řízení si musí zadávající útvar vyžádat vždy písemný souhlas příkazce operace a správce rozpočtu. Pro získání uvedeného písemného souhlasu je možné použít předběžné schválení dle odst. 3 tohoto článku.
2. Rozhodovací, schvalovací a podepisovací kompetence v rámci výběrového řízení stanoví pro příslušnou fakultu, rektorát či další součást univerzity vedoucí pracovník uvedený v čl. 5 odst. 1 tohoto opatření.
3. Vedoucí pracovníci uvedení v čl. 5 odst. 1 tohoto opatření vždy schvalují před zahájením zadávacího řízení „Předběžné schválení veřejné zakázky“ (dále jen „**předběžné schválení**“). Povinné náležitosti předběžného schválení jsou stanoveny v příloze č. 1 tohoto opatření.
4. Předběžné schválení lze nahradit „Plánem veřejných zakázek“ zpracovaným pro kalendářní rok, který schvalují vedoucí pracovníci uvedení v čl. 5 odst. 1 tohoto opatření. Plán veřejných zakázek nenahrazuje písemný souhlas příkazce operace a správce rozpočtu ani předchozí písemný souhlas rektora, popř. kvestora, dle čl. 5 odst. 3 tohoto opatření. Plán veřejných zakázek musí obsahovat alespoň následující informace o veřejné zakázce:
 - a) předmět plnění veřejné zakázky,
 - b) druh veřejné zakázky,
 - c) předpokládanou hodnotu veřejné zakázky,
 - d) zdroj financování veřejné zakázky,
 - e) druh výběrového nebo zadávacího řízení a
 - f) identifikaci zadávajícího útvaru.
5. Bez schválení dle odst. 3 nebo 4 tohoto článku není zadávající útvar oprávněn zahájit zadávací řízení.
6. Vedoucí pracovníci uvedení v čl. 5 odst. 1 tohoto opatření vždy potvrzují výběr dodavatele (návrhu), rozhodují o zrušení zadávacího řízení a uzavírají smlouvu.
7. Úkony v zadávacím řízení neuvedené v odst. 6 tohoto článku jsou oprávněni schvalovat vedoucí zadávajících útvarů, popřípadě vedoucí pracovišť veřejných zakázek, nebo jimi pověřené osoby.
8. Vedoucí pracovníci uvedení v čl. 5 odst. 1 tohoto opatření jsou vždy oprávněni vyhradit si schválení kteréhokoli úkonu v rámci zadávacího řízení, případně si vyhradit rozhodování o všech úkonech v dané zakázce.

Čl. 9

Kompetence osob jednajících za univerzitu při zadávání veřejných zakázek v dynamickém nákupním systému nebo na základě uzavřené rámcové dohody

1. V případě zadávání veřejných zakázek na základě uzavřené rámcové dohody formou bez obnovení soutěže mezi účastníky rámcové dohody ve smyslu § 134 ZZVZ, tj. při zasílání jednotlivých objednávek, stanoví rozhodovací, schvalovací a podepisovací kompetence pro příslušnou fakultu, rektorát či další součást univerzity vedoucí pracovník uvedený v čl. 5 odst. 1 tohoto opatření.

2. V případě zadávání veřejných zakázek na základě uzavřené rámcové dohody formou s obnovením soutěže mezi účastníky rámcové dohody ve smyslu § 135 ZZVZ, tj. při zadávání tzv. minitendrů, stanoví rozhodovací, schvalovací a podepisovací kompetence pro příslušnou fakultu, rektorát či další součást univerzity vedoucí pracovník uvedený v čl. 5 odst. 1 tohoto opatření, pokud předpokládaná hodnota dané veřejné zakázky (tj. minitendru) nepřesahuje limit pro veřejnou zakázku malého rozsahu dle § 27 ZZVZ. V případě, že předpokládaná hodnota dané veřejné zakázky (tj. minitendru) přesahuje tento limit, tak se uplatní rozhodovací, schvalovací a podepisovací kompetence uvedené v čl. 8 odst. 3 až 8 tohoto opatření.
3. V případě zadávání veřejných zakázek v dynamickém nákupním systému stanoví rozhodovací, schvalovací a podepisovací kompetence pro příslušnou fakultu, rektorát či další součást univerzity vedoucí pracovník uvedený v čl. 5 odst. 1 tohoto opatření, pokud předpokládaná hodnota dané veřejné zakázky zadávané v zavedeném dynamickém nákupním systému nepřesahuje limit pro veřejnou zakázku malého rozsahu dle § 27 ZZVZ. V případě, že předpokládaná hodnota dané veřejné zakázky zadávané v zavedeném dynamickém nákupním systému přesahuje tento limit, tak se uplatní rozhodovací, schvalovací a podepisovací kompetence uvedené v čl. 8 odst. 3 až 8 tohoto opatření.
4. Ve všech případech zadávání veřejných zakázek dle tohoto článku je zadávající útvar povinen si před zahájením dané veřejné zakázky vyžádat písemný souhlas příkazce operace a správce rozpočtu. Pro získání uvedeného písemného souhlasu je možné použít předběžné schválení dle čl. 8 odst. 3 tohoto opatření.

Čl. 10

Kompetence osob jednajících za univerzitu při zadávání koncesí

1. V případě zadávání veřejných zakázek, které jsou koncesemi na stavební práce nebo koncesemi na služby, ve smyslu § 174 a násl. ZZVZ (dále jen „*koncese*“), stanoví rozhodovací, schvalovací a podepisovací kompetence pro příslušnou fakultu, rektorát či další součást univerzity vedoucí pracovník uvedený v čl. 5 odst. 1 tohoto opatření, pokud předpokládaná hodnota koncese nepřesahuje limit pro koncesi malého rozsahu dle § 178 ZZVZ. V případě, že předpokládaná hodnota dané koncese přesahuje tento limit, tak se uplatní rozhodovací, schvalovací a podepisovací kompetence uvedené v čl. 8 odst. 3 až 8 tohoto opatření.
2. Před zahájením zadávání koncese dle tohoto článku je zadávající útvar povinen si vyžádat písemný souhlas příkazce operace a správce rozpočtu. Pro získání uvedeného písemného souhlasu je možné použít předběžné schválení dle čl. 8 odst. 3 tohoto opatření.

HLAVA TŘETÍ

SAMOSTATNÉ, CELOUNIVERZITNÍ A CENTRALIZOVANÉ ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK NA UNIVERZITĚ KARLOVĚ

Čl. 11

Samostatné zadávání

1. Není-li Statutem nebo tímto opatřením stanoveno jinak, jsou fakulty, rektorát a další součásti, které hospodaří s majetkem, jehož správa je jim svěřena, provozními jednotkami s funkční samostatností při zadávání veřejných zakázek ve smyslu § 17 odst. 2 ZZVZ. Mohou tedy stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky na svojí úrovni, bez nutnosti sčítání předpokládaných hodnot veřejných zakázek pravidelné povahy napříč celou univerzitou. Rektor, popř. kvestor, je oprávněn toto jejich právo v jednotlivých případech omezit v souladu s čl. 12 tohoto opatření.

2. Zadávání jednotlivých veřejných zakázek realizují příslušné fakulty, rektorát a další součásti pro své potřeby, nebo ke splnění úkolů, které jsou jim svěřeny. Fakulty, rektorát a další součásti mají vyčleněné samostatné peněžní prostředky sloužící k úhradě jejich veřejných zakázek.

Čl. 12

Celouniverzitní zadávání

1. V jednotlivých případech může rektor stanovit, že veřejná zakázka bude zadávána jako celouniverzitní. V takovém případě je omezeno právo fakult uvedené v čl. 11 tohoto opatření a veřejná zakázka bude zadávána s předpokládanou hodnotou veřejné zakázky sečtenou v rámci celé univerzity.
2. Veřejné zakázky s celouniverzitním dopadem zadává zpravidla rektorát, přípravou veřejné zakázky nebo jejím zadáním může být pověřena fakulta nebo další součást. Při celouniverzitním zadávání veřejné zakázky se neuzavírá písemná dohoda o centralizovaném zadávání mezi provozními jednotkami. Pokud má být taková zakázka hrazena i z rozpočtu fakult, musí být zadávací podmínky projednány s fakultami a dalšími součástmi před zahájením zadávacího nebo výběrového řízení.

Čl. 13

Centralizované zadávání

1. Fakulty, rektorát a další součásti se mohou, na základě návrhu kteréhokoliv z nich, dohodnout na provedení centralizovaného zadávání veřejných zakázek na nákup či obměnu určitých komodit (dodávek nebo služeb). V tom případě mezi sebou zpravidla uzavřou písemnou dohodu.
2. Rektor či kvestor mohou určit komodity vhodné k centralizovanému zadávání.
3. Jako centrální zadavatel vystupuje zpravidla rektorát. V případě, že se centralizovaného zadávání rektorát neúčastní, vystupuje jako centrální zadavatel zpravidla fakulta nebo další součást, která předmětnou centralizovanou veřejnou zakázku navrhla. Při centralizovaném zadávání postupuje zadávající útvar centrálního zadavatele dle čl. 6 tohoto opatření v součinnosti s pracovištěm veřejných zakázek dle čl. 7 tohoto opatření přiměřeně podle tohoto opatření.
4. Centrální zadavatel buď:
 - a) na základě zadávacího nebo výběrového řízení pořídí dodávky či služby, které následně za stejnou cenu přenechá fakultám či dalším součástem, nebo
 - b) provede zadávací nebo výběrové řízení, na jehož základě fakulty či další součásti pořídí dodávky, služby či stavební práce na svůj účet.

ČÁST DRUHÁ

PRAVIDLA PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

HLAVA PRVNÍ

OBECNÁ USTANOVENÍ PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

Čl. 14

Zakázky podléhající pravidlům pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

1. Zadavatel je povinen zadávat veřejné zakázky malého rozsahu postupy upravenými v této druhé části opatření. Postupy upravenými v této druhé části opatření však není povinen zadávat veřejné zakázky malého rozsahu:
 - a) které splňují podmínky pro použití výjimky z působnosti zákona stanovené v § 29 a 30 ZZVZ, nebo
 - b) pokud je to nezbytné v důsledku krajně naléhavé okolnosti, kterou zadavatel nemohl předvídat a ani ji nezpůsobil.

Čl. 15

Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu

1. 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 – 300 000 Kč	0 Kč – 600 000 Kč
II. kategorie	300 000,01 Kč – 1 000 000 Kč	600 000,01 Kč – 3 000 000 Kč
III. kategorie	1 000 000,01 Kč – limit dle § 27 ZZVZ	3 000 000,01 Kč – limit dle § 27 ZZVZ

2. Fakulty, rektorát a další součásti, které hospodaří s majetkem, jehož správa je jim svěřena, jsou oprávněny pro veřejné zakázky malého rozsahu I. a II. kategorie vydat vlastní vnitřní předpis, případně opatření děkana, které může upravit postup při zadávání těchto veřejných zakázek odchylně od druhé a třetí hlavy druhé části tohoto opatření. Vnitřní předpis fakulty, rektorátu nebo další součásti, případně opatření děkana, musí zajistit, aby postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu I. a II. kategorie byl v souladu s pravidly efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti a se základními zásadami zadávání veřejných zakázek dle § 6 ZZVZ. V takovém případě se druhá a třetí hlava druhé části tohoto opatření pro danou fakultu, rektorát či další součást nepoužije.

HLAVA DRUHÁ

POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU I. KATEGORIE

Čl. 16

Druh výběrového řízení

1. Zadavatel je oprávněn realizovat veřejnou zakázku I. kategorie:
 - a) běžným nákupem placeným v hotovosti nebo platební kartou či přímou objednávkou k plnění,
 - b) výzvou jednomu dodavateli k předložení cenové nabídky s vymezením požadovaného plnění, popřípadě s dalšími podmínkami plnění, pokud nemá již zadávající útvar aktuální cenovou nabídku k dispozici,
 - c) postupem platným pro veřejné zakázky II. nebo III. kategorie, v takovém případě se pravidla uvedená v hlavě třetí nebo čtvrté této části opatření použijí přiměřeně s ohledem na předmět a předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, nebo

- d) jiným vhodným způsobem, pokud budou dodrženy základní zásady dle § 6 ZZVZ.

HLAVA TŘETÍ

POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU II. KATEGORIE

Čl. 17

Druh výběrového řízení

1. Zadavatel je oprávněn realizovat veřejnou zakázku II. kategorie:
 - a) přímou objednávkou k plnění na základě provedeného průzkumu trhu dle čl. 18 tohoto opatření,
 - b) postupem platným pro veřejné zakázky III. kategorie, v takovém případě se pravidla uvedená v hlavě čtvrté této části opatření použijí přiměřeně s ohledem na předmět a předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, nebo
 - c) jiným vhodným způsobem, pokud tento způsob bude náležitě písemně odůvodněn, k tomuto způsobu udělí předchozí písemný souhlas příslušný vedoucí pracovník uvedený v čl. 5 odst. 1 tohoto opatření a budou dodrženy základní zásady dle § 6 ZZVZ.

Čl. 18

Průzkum trhu

1. Průzkum trhu dle čl. 17 odst. 1 písm. a) tohoto opatření provádí zadavatel na základě rešerše nabídek nejméně 2 dodavatelů, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. Zadavatel nesmí provádět průzkum trhu opakovaně u stejného okruhu dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení.
2. Zadavatelem provedený průzkum trhu musí být zachycen v písemné podobě a musí z něho vyplývat, že zadavatelem porovnávané nabídky byly vzájemně porovnatelné. Nabídky nejsou vzájemně porovnatelné, pokud například obsahují odlišný rozsah plnění, odlišné podstatné technické parametry nebo výrazně jiné obchodní podmínky, které mají vliv na výhodnost nabídek, tj. zejména délku záruční doby, termín a místo dodání, výši smluvní pokuty za pozdní úhradu nebo rozsah dodávaného příslušenství apod.

HLAVA ČTVRTÁ

POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU III. KATEGORIE

Čl. 19

Druh výběrového řízení

1. Zadavatel je oprávněn realizovat veřejnou zakázku III. kategorie:
 - a) v otevřené výzvě,
 - b) v uzavřené výzvě, nebo
 - c) jiným vhodným způsobem, pokud tento způsob bude náležitě písemně odůvodněn, k tomuto způsobu udělí předchozí písemný souhlas příslušný vedoucí pracovník uvedený v čl. 5 odst. 1 tohoto opatření a budou dodrženy základní zásady dle § 6 ZZVZ.

2. V otevřené výzvě oznamuje zadavatel oznámením výběrového řízení neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat zakázku v tomto výběrovém řízení; oznámení otevřené výzvy je výzvou k podání nabídek dodavatelů. Oznámení výběrového řízení (ve smyslu čl. 20 odst. 1 tohoto opatření) uveřejní zadavatel po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek na profilu zadavatele.
3. Zadavatel může otevřenou výzvu dle odst. 2 tohoto článku při jejím uveřejnění odeslat některým dodavatelům, v takovém případě musí být výzva odeslána nejméně 3 dodavatelům.
4. V uzavřené výzvě vyzývá zadavatel písemnou výzvou nejméně 3 dodavatele k podání nabídky. Zadavatel vyzve pouze takové dodavatele, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení.
5. Zadavatel vyzve k podání nabídky nižší počet dodavatelů, než jaký je stanoven v odst. 3 nebo 4 tohoto článku, pokud nelze z objektivních důvodů tento počet dodržet (zejména existují-li pro daný segment trhu pouze dva způsobilí dodavatelé předmětu veřejné zakázky). O této skutečnosti vyhotoví zadavatel písemný záznam, který obsahuje odůvodnění oslovení nižšího počtu dodavatelů.

Čl. 20 Zadávací podmínky

1. Součástí oznámení otevřené výzvy nebo oznámení uzavřené výzvy (dále jen „**oznámení výběrového řízení**“) musí být základní informace o zakázce a výběrovém řízení. Oznámení výběrového řízení musí obsahovat alespoň tyto údaje:
 - a) identifikační údaje zadavatele;²
 - b) název zakázky;
 - c) druh zakázky (dodávky, služby nebo stavební práce);
 - d) předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky;
 - e) doba a místo plnění 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 výběrového řízení v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel posoudit soulad nabídky se zadávacími podmínkami;
 - h) lhůta a místo pro podání nabídky;
 - i) způsob jednání s účastníky výběrového řízení, pokud hodlá zadavatel s účastníky jednat podle čl. 20 tohoto opatření;
 - 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;
 - k) požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští; a
 - l) informace o poskytování vysvětlení zadávacích podmínek dle čl. 19 odst. 3 a 4 tohoto opatření.

² Identifikačními údaji se rozumí název Univerzity Karlovy včetně jejího sídla a názvu příslušné provozní jednotky, adresa provozní jednotky a identifikační číslo Univerzity Karlovy.

2. Zadávací podmínky mohou dále obsahovat zejména:
 - a) požadavky na prokázání kvalifikace účastníka výběrového řízení, pokud zadavatel požadavky na kvalifikaci stanoví;
 - b) obchodní podmínky, včetně platebních podmínek nebo závazný vzor smlouvy na plnění zakázky;
 - c) požadavky na specifikaci případných poddodavatelů (identifikační údaje) a věcné vymezení plnění dodaného jejich prostřednictvím;
 - d) informaci o možnosti posuzovat nabídku z hlediska mimořádně nízké nabídkové ceny; a/nebo
 - e) upozornění, že zadavatel je oprávněn nevybrat žádnou nabídku či zakázku zrušit.
3. Vzory smluv či obchodních podmínek může stanovit pro jednotlivé fakulty a další součásti příslušný vedoucí pracovník uvedený v čl. 5 odst. 1 písm. b) nebo c) tohoto opatření. Pro rektorát a součásti, jejichž ředitelům není svěřen výkon správy majetku, může stanovit vzory kvestor. Fakulty a součásti jsou oprávněny využít i vzory stanovené kvestorem pro rektorát.
4. Pokud zadavatel v rámci uzavřené nebo otevřené výzvy přímo vyzývá dodavatele, činí tak vždy písemně. Zadavatel musí být schopen prokázat odeslání této výzvy všem vyzvaným dodavatelům.
5. Zadavatel komunikuje s dodavateli, resp. účastníky výběrového řízení především písemně. Zadavatel nesmí připustit elektronické podání nabídek prostřednictvím nástroje (e-mail, datová schránka, datové úložiště apod.), který mu umožní seznámení se s jejím obsahem před vypršením lhůty pro podání nabídek.

Čl. 21

Lhůta pro podání nabídek a vysvětlení zadávacích podmínek

1. Lhůtu pro podání nabídek stanoví zadavatel vždy s ohledem na předmět zakázky v oznámení výběrového řízení stanovením konce lhůty pro podání nabídek. Lhůta stanovená podle tohoto opatření počíná dnem, který následuje po události, jež je rozhodující pro její počátek. Rozhodnou událostí je uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení/odeslání výzvy k podání nabídky.
2. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 5 pracovních dnů, není-li použití kratší lhůty odůvodněno objektivními skutečnostmi hodnými zvláštního zřetele (např. plnění veřejné zakázky je nutno zajistit bez zbytečného odkladu). Zadavatel odůvodní použití kratší než v první větě stanovené minimální lhůty písemně v dokumentaci zakázky, a to před zahájením výběrového řízení.
3. Zadavatel může poskytnout vysvětlení zadávacích podmínek, pokud dodavatel doručí písemnou žádost o ně nejpozději:
 - a) 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,
 - b) 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.

V případě, že je lhůta pro podání nabídek kratší než 5 pracovních dnů, postupuje zadavatel přiměřeně.

4. Vysvětlení zadávacích podmínek může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.
5. Zadavatel odešle nebo uveřejní vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do:

- a) 1 pracovního dne po doručení žádosti podle předchozího odstavce v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena v délce do 6 pracovních dnů, nebo
- b) 2 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozího odstavce v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena v délce 7 či více pracovních dnů.

Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení, která není doručena včas, vysvětlení poskytne, nemusí tuto lhůtu dodržet.

6. Vysvětlení zadávacích podmínek, včetně přesného znění žádosti dodavatele (je-li vysvětlení poskytováno na základě žádosti), odešle zadavatel současně všem dodavatelům, které vyzval v rámci uzavřené výzvy, nebo uveřejní vysvětlení zadávacích podmínek včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým uveřejnil oznámení otevřené výzvy.
7. Pokud je žádost o vysvětlení zadávacích podmínek doručena včas dle odst. 3 tohoto článku a zadavatel neodešle nebo neuveřejní vysvětlení ve lhůtě dle odst. 5 tohoto článku, 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 odst. 5 tohoto článku.
8. 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 zjevně rozšiřuje okruh možných dodavatelů v otevřené výzvě, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od okamžiku změny činila celou původní délku lhůty pro podání nabídek.

Čl. 22

Jednání o nabídkách

1. Zadavatel si může v zadávacích podmínkách vyhradit, že o podaných nabídkách bude s účastníky výběrového řízení jednat. V takovém případě je v zadávacích podmínkách povinen nad rámec požadavků uvedených v čl. 20 tohoto opatření uvést:
 - a) způsob a zásady jednání s účastníky výběrového řízení o nabídkách,
 - b) způsob výběru účastníků výběrového řízení pro další fáze jednání, rozhodne-li se zadavatel postupně omezovat počet účastníků výběrového řízení podle odst. 8. tohoto článku, o jejichž nabídkách bude v jednotlivých fázích jednat.
2. Po otevření, posouzení a hodnocení nabídek podle čl. 23 tohoto opatření oznámí zadavatel písemně všem účastníkům výběrového řízení, jejichž nabídky byly hodnoceny a kteří nebyli vyloučeni, předběžný výsledek hodnocení nabídek. Současně s oznámením o předběžném výsledku hodnocení nabídek zadavatel tyto účastníky výběrového řízení písemně vyzve k prvnímu jednání o nabídkách a uvede dobu, místo a jazyk jednání.
3. Zadavatel je oprávněn jednat s účastníky výběrového řízení o všech podmínkách plnění obsažených v nabídkách, zejména o podmínkách, které jsou předmětem hodnocení. Zadavatel může v průběhu jednání změnit nebo doplnit zadávací podmínky, zejména technické podmínky, vyjma technických podmínek, které v zadávacích podmínkách stanovil jako minimální.
4. Zadavatel může jednáním o nabídkách pověřit komisi, některé její členy či jinou osobu.
5. Zadavatel není oprávněn v průběhu jednání o nabídkách sdělovat účastníkům výběrového řízení údaje týkající se nabídky jiného účastníka výběrového řízení bez předchozího souhlasu takového účastníka výběrového řízení, vyjma aktuální výše nabídkové ceny a dalších číselných údajů rozhodných pro hodnocení, není-li v zadávacích podmínkách stanoveno jinak.
6. Zadavatel může jednat o nabídkách se všemi účastníky výběrového řízení současně či odděleně.

7. Z každého jednání o nabídkách vyhotovuje zadavatel protokol s uvedením základního popisu průběhu jednání a všech ujednání, která mohou mít za následek změnu nabídky či návrhu smlouvy (dále jen "**protokol z jednání**"). Protokol z jednání podepisuje zadavatel a účastník či účastníci výběrového řízení, kteří se jednání o nabídkách účastnili.
8. Po ukončení každé fáze jednání o nabídkách stanoví zadavatel na základě výsledků jednání pořadí účastníků výběrového řízení. Pořadí účastníků výběrového řízení stanoví zadavatel na základě kritérií hodnocení, a to vždy za použití všech kritérií hodnocení. Zadavatel je povinen o stanovení pořadí účastníků výběrového řízení vyhotovit protokol, v němž uvede výsledky hodnocení jednání o nabídkách, pořadí účastníků výběrového řízení a informaci o tom, se kterými účastníky výběrového řízení bude jednáno v další fázi (dále jen „**protokol o konečném výsledku hodnocení**“). Protokol o konečném výsledku hodnocení je zadavatel povinen odeslat všem účastníkům výběrového řízení, s nimiž bylo jednání o nabídkách v dané fázi uskutečněno bez zbytečného odkladu.
9. Zadavatel může před zahájením jakékoliv fáze jednání o nabídkách oznámit účastníkům výběrového řízení, že jde o poslední fázi jednání o nabídkách; na této skutečnosti se také může zadavatel se všemi účastníky výběrového řízení kdykoliv písemně dohodnout.

Čl. 23

Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek

1. Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek provádí:
 - a) zadavatel, resp. osoba oprávněná jednat za zadavatele dle čl. 5 odst. 1 tohoto opatření, případně oprávněná činit úkony ve výběrovém řízení dle čl. 8 odst. 5 tohoto opatření, nebo
 - b) osoba písemně pověřená zadavatelem (osobou oprávněnou jednat za zadavatele dle čl. 5 odst. 1 tohoto opatření, případně oprávněnou činit úkony ve výběrovém řízení dle čl. 8 odst. 5 tohoto opatření), nebo
 - c) komise, která má alespoň 3 členy.
2. Složení komise obvykle v součinnosti s pracovištěm veřejných zakázek navrhuje zadávající útvar a schvaluje vedoucí zadávajícího útvaru. Členem komise je zpravidla nejméně jeden pracovník pracoviště veřejných zakázek a nejméně jeden pracovník zadávajícího útvaru. Konkrétní způsob ustavení komise může stanovit pro jednotlivé fakulty a další součásti příslušný vedoucí pracovník uvedený v čl. 5 odst. 1 písm. b) nebo c) tohoto opatření a pro rektorát a součásti, jejichž ředitelům není svěřen výkon správy majetku, kvestor.
3. Je-li to odůvodněno předmětem zakázky, musí mít osoba provádějící hodnocení nabídek nebo alespoň jeden člen komise příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu zakázky.
4. O otevírání, posouzení a hodnocení nabídek se pořizuje protokol obsahující rozhodné skutečnosti, týkající se posouzení a hodnocení nabídek:
 - a) seznam doručených nabídek, včetně identifikačních údajů účastníků výběrového řízení;
 - b) seznam účastníků výběrového řízení vyzvaných k doplnění/objasnění nabídky, pokud byli vyzváni;
 - c) seznam vyloučených účastníků výběrového řízení s uvedením důvodu jejich vyloučení;
 - d) popis způsobu a odůvodnění hodnocení nabídek, pokud nebyla hodnocena pouze cena;
 - e) výsledek hodnocení;
 - f) jména a podpisy osob, které provedly posouzení a hodnocení nabídek.

5. Nabídky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Otevírají se pouze nabídky doručené ve lhůtě pro podání nabídek. Otevřením nabídky podané v elektronické podobě se rozumí zpřístupnění jejího obsahu.
6. Osoby, které se podílejí na průběhu výběrového řízení nebo které mají nebo by mohly mít vliv na výsledek výběrového řízení, nesmí být ve střetu zájmů ve smyslu § 44 ZZVZ a musí do skončení výběrového řízení vůči třetím osobám (rozdílným od zadavatele) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví v průběhu posouzení a hodnocení nabídek. Tyto osoby musí písemně formou čestného prohlášení prohlásit, že nejsou ve střetu zájmů a že se zavazují do skončení výběrového řízení vůči třetím osobám (rozdílným od zadavatele) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se v souvislosti s posuzováním a hodnocením nabídek dozvědí.
7. Po otevření nabídek provede zadavatel, komise nebo pověřená osoba posouzení nabídek. Posouzení nabídek spočívá v posouzení, zda jsou nabídky zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami a případně zda nabídka účastníka výběrového řízení neobsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu. Pokud zadavatel posoudí nabídkovou cenu účastníka výběrového řízení jako mimořádně nízkou, vyzve jej ke zdůvodnění jeho nabídkové ceny.
8. Jestliže je nabídka shledána nejasnou nebo neúplnou, může být účastník výběrového řízení, který ji předložil, vyzván k jejímu doplnění nebo objasnění. Doplněním nebo objasněním nabídek nesmí být změněna nabídková cena a/nebo údaje a informace, které jsou předmětem hodnocení.
9. Zadavatel může vyloučit účastníka z účasti ve výběrovém řízení z důvodů uvedených v § 48 odst. 2, 4, 5 a 6 ZZVZ. V takových případech se příslušná ustanovení § 48 ZZVZ použijí přiměřeně.
10. Vybraného účastníka zadavatel vyloučí z účasti ve výběrovém řízení, pokud zjistí, že jsou naplněny důvody pro vyloučení podle § 48 odst. 2 a 5 písm. a) – c) ZZVZ.
11. Hodnocení nabídek provádí zadavatel, komise nebo pověřená osoba podle kritérií hodnocení uvedených v zadávacích podmínkách. Jako nejvhodnější nabídku vyhodnotí ekonomicky nejvýhodnější nabídku. Hodnocení nabídek může být provedeno před jejich posouzením, v takovém případě dojde k posouzení minimálně té nabídky, která byla podána účastníkem výběrového řízení, se kterým má být uzavřena smlouva. Tato skutečnost je v takovém případě uvedena v protokolu dle odst. 4. tohoto článku.
12. Zadavatel rozhodne o novém posouzení a hodnocení nabídek, pokud zjistí, že komise nebo pověřená osoba porušila postup stanovený tímto opatřením. Pro nové posouzení a hodnocení nabídek může zadavatel ustanovit jinou komisi nebo tímto pověřit jinou osobu, případně provede nové posouzení a hodnocení nabídek sám.

Čl. 24

Uzavření smlouvy s dodavatelem

1. Zadavatel je povinen vybrat k uzavření smlouvy účastníka výběrového řízení, jehož nabídka splňuje veškeré požadavky stanovené zadavatelem v zadávacích podmínkách a která byla vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější podle výsledku hodnocení nabídek nebo výsledku elektronické aukce, pokud byla použita. Smlouva musí být uzavřena ve shodě se zadávacími podmínkami a vybranou nabídkou.
2. Pokud vybraný účastník výběrového řízení odmítne uzavřít smlouvu nebo zadavateli neposkytne dostatečnou součinnost k jejímu uzavření, může zadavatel vyzvat k uzavření smlouvy dalšího účastníka výběrového řízení, a to v pořadí, které vyplývá z výsledku původního hodnocení nabídek nebo elektronické aukce nebo z výsledku nového hodnocení. Nové hodnocení zadavatel musí provést, pokud by vyloučení vybraného dodavatele znamenalo podstatné ovlivnění původního pořadí nabídek.

3. Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň náležitosti uvedené v čl. 26 tohoto opatření.
4. Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou uzavřel na plnění zakázky. Při posuzování, zda se jedná o podstatnou či nepodstatnou změnu, se užije § 100 a 222 odst. 2 a násl. ZZVZ. Výjimku z tohoto postupu je oprávněn písemně udělit příslušný vedoucí pracovník uvedený v čl. 5 odst. 1 tohoto opatření za předpokladu, že bude dodržena podmínka stanovená v § 222 odst. 1 písm. b) ZZVZ.

Čl. 25

Oznámení o výsledku výběrového řízení

1. O výsledku výběrového řízení musejí být bez zbytečného odkladu informováni všichni účastníci výběrového řízení, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a jejichž nabídka nebyla vyřazena z výběrového řízení. Oznámení o výsledku výběrového řízení musí obsahovat alespoň identifikační údaje účastníků výběrového řízení, jejichž nabídka byla hodnocena, a výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek. Oznámení o výsledku výběrového řízení musí být účastníkům výběrového řízení zasláno písemně.
2. Pokud si to zadavatel v oznámení výběrového řízení vyhradil, může ve výběrovém řízení uveřejnit oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky stejným způsobem, jakým vyhlásil výběrové řízení. V takovém případě se oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky považuje za doručené všem dotčeným dodavatelům a všem dotčeným účastníkům výběrového řízení okamžikem uveřejnění.

Čl. 26

Zrušení výběrového řízení

1. Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen do 3 pracovních dnů informovat všechny účastníky výběrového řízení, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek.
2. Pokud si to zadavatel v oznámení výběrového řízení vyhradil, může oznámení o zrušení výběrového řízení uveřejnit stejným způsobem, jakým vyhlásil výběrové řízení. V takovém případě se oznámení o zrušení výběrového řízení považuje za doručené všem dotčeným dodavatelům okamžikem uveřejnění.

ČÁST TŘETÍ PRAVIDLA PRO ZADÁVÁNÍ PODLIMITNÍCH A NADLIMITNÍCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Čl. 27 Obecná pravidla pro zadávání veřejných zakázek

1. Zadavatel postupuje při zadávání veřejných v souladu se ZZVZ.
2. Osoby, které se podílejí na průběhu zadávacího řízení nebo které mají nebo by mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení, nesmí být ve střetu zájmů ve smyslu § 44 ZZVZ a musí do skončení výběrového řízení vůči třetím osobám (rozdílným od zadavatele) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví v průběhu posouzení a hodnocení nabídek. Tyto osoby musí písemně formou čestného prohlášení prohlásit, že nejsou ve střetu zájmů a že se zavazují do skončení zadávacího řízení vůči třetím osobám (rozdílným od zadavatele) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se v souvislosti s posuzováním a hodnocením nabídek dozvědí.

ČÁST ČTVRTÁ SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 28 Odpovědné zadávání veřejných zakázek

1. Zadavatel postupuje při zadávání veřejných zakázek sociálně a environmentálně odpovědně a tam, kde je to vhodné, použije inovace. Při tom se řídí zejména:
 - a) § 6 odst. 4 ZZVZ,
 - b) § 28 p) – r) ZZVZ a
 - c) principy a závazky, které UK přijala v rámci své Strategie odpovědného veřejného zadávání Univerzity Karlovy (dále jen „**Strategie**“), jež je uveřejněna na webu UK (viz https://sustain.cuni.cz/SUS-120-version1-aktualizovane_zneni_strategie_final.pdf).³
2. Následující ustanovení tohoto článku se použijí pro veřejné zakázky malého rozsahu III. kategorie a nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky. Zadavatel je však může využít i pro veřejné zakázky malého rozsahu I. a II. kategorie.
3. Zadavatel s přihlédnutím k povaze zakázky před vyhlášením veřejné zakázky pečlivě analyzuje trh a je-li to efektivní, využívá předběžné tržní konzultace pro zajištění aktuálních a přesných informací od potenciálních uchazečů, případně akce typu *Meet the buyer*⁴ pro informování trhu o plánovaných veřejných zakázkách v určitém segmentu.
4. Zadavatel před vyhlášením veřejné zakázky provede analýzu a identifikaci příležitostí spojených s odpovědným veřejným zadáváním vyplněním seznamu v aplikaci Příležitosti odpovědného zadávání a svůj postup zde odůvodní v souladu s § 6 odst. 4 ZZVZ. Vyplněný seznam se stává součástí dokumentace o veřejné zakázce. Zadavatel následně na základě analýzy dle tohoto odstavce začlení do zadávacích podmínek dané veřejné zakázky vhodné nástroje odpovědného veřejného zadávání. Konkrétní použité nástroje odpovědného

³ Tento webový odkaz je platný ke dni účinnosti tohoto opatření.

⁴ Termínem *Meet the buyer* se rozumí akce, jejichž hlavní náplní je networking, získání informací o zadávání veřejných zakázek, o připravovaných velkých projektech, o inovacích na trhu apod. Zadavatel může potenciální dodavatele a poddodavatele informovat o velkých zamýšlených zakázkách, získat jejich zpětnou vazbu a poznatky o současných trendech na trhu. Zadavatelé mohou členům dodavatelského řetězce představit, jak funguje zadávání veřejných zakázek a jak se mohou do soutěže o zakázky zapojit. Zadavatelé také mohou komunikovat své strategické cíle, které se budou v rámci veřejných zakázek snažit naplňovat.

veřejného zadávání promítne do smluvních podmínek, zpravidla včetně kodifikace smluvních sankcí pro jejich porušení a postupů kontroly jejich plnění.

Čl. 29

Náležitosti smlouvy

1. Smlouva uzavřená s dodavatelem na plnění veřejné zakázky ve výši nad 50 000 Kč bez DPH musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak:
 - a) označení názvu smlouvy a její evidenční číslo,
 - b) označení smluvních stran, jejich sídlo a IČO,
 - c) předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně),
 - d) cenu bez DPH a
 - e) dobu a místo plnění.
2. Smlouva uzavřená s dodavatelem na plnění veřejné zakázky ve výši nad 50 000 Kč bez DPH dále zpravidla obsahuje tyto náležitosti, pokud tomu nebrání objektivní okolnosti:
 - a) DIČ smluvních stran, pokud je přiděleno, bankovní spojení a číslo účtu a údaj o zapsání do veřejného rejstříku, vč. identifikace zástupců smluvních stran;
 - b) cenu vč. DPH, sazbu a výši DPH, příp. informaci, že dodavatel není plátcem DPH, a platební podmínky a
 - c) další náležitosti dle konkrétního smluvního typu podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, zejména
 - i. ujednání o smluvní pokutě,
 - ii. reklamace vad,
 - iii. záruky, pojištění,
 - iv. případné ustanovení o zveřejnění smlouvy a/nebo
 - v. platnost smlouvy, podmínky výpovědi a odstoupení od smlouvy apod.
3. Smlouva na plnění veřejné zakázky nesmí obsahovat:
 - a) rozhodčí doložku s výjimkou smlouvy uzavřené na základě nákupu přes komoditní burzy,
 - b) taková smluvní ujednání, která by způsobila výlučné či zvýhodněné postavení dodavatele, s nímž má být smlouva uzavřena, oproti jiným dodavatelům při zadávání jiné veřejné zakázky zadávané v budoucnu, a
 - c) ustanovení o nemožnosti vypovězení smlouvy nebo takové ustanovení, podle kterého by vypovězení smlouvy bylo obtížně proveditelné.
4. Splnění povinností dle odst. 1, 2 a 3 tohoto článku zajišťuje zadávající útvar.
5. V odůvodněných případech se může zadávající útvar od povinností uvedených v odst. 1 a 3 tohoto článku odchýlit. V takovém případě je zadávající útvar povinen písemně před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem tuto odchylku odůvodnit a přiložit k dokumentaci veřejné zakázky.
6. V případě, kdy smluvní vztah vzniká na základě písemné nabídky a její akceptace formou objednávky nebo na základě objednávky a její písemné akceptace, musí objednávka obsahovat minimálně náležitosti uvedené v odst. 1 písm. b) až e) tohoto článku.

Čl. 30

Kompletace a archivace dokumentace o veřejné zakázce

1. Dokumentací o veřejné zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě a výstupy z ústní komunikace, jejichž pořízení v průběhu zadávacího nebo výběrového řízení, popř. po jeho ukončení, vyžaduje ZZVZ nebo další relevantní předpisy. Jde zejména o následující základní dokumenty:
 - a) předběžné schválení,
 - b) zadávací podmínky vymezující předmět veřejné zakázky, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání či uveřejnění,
 - c) úplné znění originálů všech nabídek všech účastníků zadávacího nebo výběrového řízení, včetně případného objasnění či doplnění,
 - d) protokol o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek podepsaný příslušnými osobami,
 - e) smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem, včetně jejích případných dodatků,
 - f) oznámení o výsledku zadávacího nebo výběrového řízení zasláná všem účastníkům zadávacího nebo výběrového řízení, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jejichž nabídka nebyla vyřazena, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání, pokud toto oznámení nebylo uveřejněno na profilu zadavatele,
 - g) oznámení o vyloučení dodavatele, včetně dokladu prokazujícího její odeslání/uveřejnění, pokud byla nějaká nabídka vyřazena,
 - h) vysvětlení zadávacích podmínek nebo vysvětlení zadávací dokumentace včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění, pokud byly nějaké požadovány,
 - i) jmenování pověřené osoby nebo komise (pokud byly jmenovány), včetně prohlášení o střetu zájmů,
 - j) písemná zpráva zadavatele podle § 217 ZZVZ, pokud se zpracovává, a
 - k) veškerá písemná komunikace zadavatele s dodavatelem a/nebo třetími osobami týkající se zadávacího nebo výběrového řízení (v případě komunikace mimo certifikovaný elektronický nástroj je nutno uchovat originální soubory, např. u e-mailů originální soubor zprávy ve formátu MSG nebo EML).
2. Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zadávacím řízení a záznamy o úkonech učiněných elektronicky podle § 216 ZZVZ po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku.
3. Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o výběrovém řízení po dobu 10 let od ukončení výběrového řízení. Pokud zadavatel neprováděl formalizované výběrové řízení je povinen uchovat alespoň účetní doklady.

Čl. 31

Uveřejňování smluv

1. Zadavatel je povinen smlouvy uzavírané na základě zadávacího nebo výběrového řízení na veřejnou zakázku uveřejňovat v registru smluv a/nebo na profilu zadavatele v souladu s:
 - a) zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů,
 - b) ZZVZ a

- c) opatřením rektora č. 18/2016, Postup při uveřejnění smluv v registru smluv, případně opatřením, které toto opatření nahradí.

Čl. 32 Kontrola

1. Výkon kontroly či auditu veřejných zakázek se provádí dle opatření rektora č. 35/2017, Vnitřní kontrolní systém na Univerzitě Karlově, a opatření rektora č. 47/2014, Pravidla kontrolní činnosti na Univerzitě Karlově, případně opatřeními, která tato opatření nahradí.
2. Pokud je v zadávacím nebo výběrovém řízení podána stížnost týkající se postupu zadavatele, která nemá charakter námitek ve smyslu § 241 ZZVZ, posoudí takovou stížnost příslušný vedoucí pracovník uvedený v čl. 5 odst. 1 tohoto opatření. V případě zjištění pochybení v postupu zadávajících útvarů nebo pracovišť veřejných zakázek přijme tento vedoucí pracovník opatření k nápravě.

Čl. 33 Stanovení podrobnějšího postupu při zadávání veřejných zakázek

Vedoucí pracovníci univerzity uvedení v čl. 5 tohoto opatření mohou stanovit bližší podrobnosti postupu zadávání veřejných zakázek na jimi řízených fakultách, rektorátu a dalších součástech univerzity, takto stanovená pravidla však nesmí být v rozporu s tímto opatřením.

Čl. 34 Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Kvestor může opatřením stanovit přesnější postupy na univerzitě při zadávání veřejných zakázek či stanovit vzory dokumentů užívaných při zadávání veřejných zakázek na univerzitě.
2. Tímto opatřením se zrušuje opatření rektora č. 30/2020, Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy.
3. Všechna výběrová nebo zadávací řízení, zahájená před nabytím účinnosti tohoto opatření, se dokončí dle opatření rektora č. 30/2020.
4. Opatření děkana upravující postupy při zadávání veřejných zakázek na příslušné fakultě Univerzity Karlovy musí být upraveno tak, aby bylo v souladu s tímto opatřením, nejpozději do 30. 9. 2024.
5. Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. července 2024.

V Praze dne 28. června 2024

prof. MUDr. Milena Králíčková, Ph.D.
rektorka Univerzity Karlovy

PŘEDBĚŽNÉ SCHVÁLENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	
IDENTIFIKACE ZADAVATELE	
Označení zadávajícího útvaru (fakulta, součást, útvar)	
Vedoucí pracovník zadávajícího útvaru (předkladatel předběžného schválení)	
Titul, jméno a příjmení	
Funkce	
Kontaktní osoba	
Titul, jméno a příjmení	
Funkce	
Telefonní číslo	
E-mailová adresa	
IDENTIFIKACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	
Název veřejné zakázky	<i>Ve formátu „Zkratka fakulty/součásti/rektorátu UK – (Zkratka zadávajícího útvaru fakulty/součásti/rektorátu UK) – Název veřejné zakázky“ Např. RUK – SBZ – Rekonstrukce chodeb Karolina nebo PedF UK – Pořízení tiskáren a multifunkcí</i>
Druh veřejné zakázky	<i>Veřejná zakázka na dodávky, služby nebo stavební práce</i>
Druh výběrového nebo zadávacího řízení	<i>V případě VZMR viz čl. 14, 15 nebo 17 Opatření rektora č. 21/2024, Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy (dále jen „Opatření rektora“) a v případě podlimitní či nadlimitní veřejné zakázky viz § 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“)</i>
Předmět veřejné zakázky	<i>Stručný popis předmětu veřejné zakázky</i>
CPV kód	<i>CPV kód odpovídající předmětu veřejné zakázky (popř. jen CPV kód převažujícího plnění v rámci více druhů plnění)</i>
Zdůvodnění potřeby zakázky	<i>Stručné zdůvodnění, proč je veřejná zakázka nezbytná</i>
Dodavatelé, kteří mají být osloveni	<i>Dodavatelé, které má zadavatel v úmyslu vyzvat k podání nabídky, je-li povinnost vyzvat určitý počet dodavatelů uložena Opatřením rektora nebo ZZVZ (název a IČO), případně informace, že s ohledem na uveřejnění nebudou konkrétní dodavatelé oslovováni</i>
Předpokládaný termín vyhlášení	<i>Měsíc a rok</i>
FINANCOVÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	
Předpokládaná hodnota veřejné zakázky bez DPH	<i>Předpokládaná hodnota stanovená v souladu s § 16 až 23 ZZVZ</i>
Způsob stanovení předpokládané hodnoty	<i>Stručné zdůvodnění, na základě čeho byla předpokládaná hodnota veřejné zakázky stanovena – např. průzkum trhu, zkušenosti z minulých let apod.</i>
Číslo účetní zakázky	<i>Číslo účetní zakázky dle zvyklostí jednotlivých fakult a součástí (např. 9900)</i>

Zdroj financování	<i>Vlastní zdroje UK, státní rozpočet nebo spolufinancování ze strukturálních fondů EU (např. VVV) včetně podílu (např. SR 15 %, SF 85 %)</i>
Evidenční číslo akce z ISPROFIN (EDS/SMVS)	<i>V případě spolufinancování z prostředků ČR</i>
Název a číslo projektu a konkrétní výše finančních prostředků z projektu	<i>V případě spolufinancování z prostředků EU</i>
KRITÉRIA HODNOCENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	
Kritéria hodnocení a jejich váha v % nebo jiný matematický vztah mezi kritérii	<i>Např.: Nabídková cena 100 % nebo Nabídková cena 60 % Zkušenosti realizačního týmu 40 %</i>
PŘEDBĚŽNÁ ŘÍDÍCÍ KONTROLA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	
V ... dne ...	Potvrzuji, že jsem prověřil(a) nezbytnost připravované operace ve smyslu vyhlášky č. 416/2004 Sb. a připravovanou operaci schvaluji.
Příkazce operace	
Podpis	
V ... dne ...	Potvrzuji, že jsem prověřil(a) připravovanou operaci ve smyslu vyhlášky č. 416/2004 Sb. a připravovanou operaci schvaluji.
Správce rozpočtu	
Podpis	
SCHVÁLENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	
V ... dne ...	Potvrzuji, že souhlasím s vypsáním této veřejné zakázky.
Vedoucí pracovník zadávajícího útvaru	
Podpis	
V ... dne ...	Potvrzuji, že předběžně schvaluji tuto veřejnou zakázku ve smyslu čl. 8 Opatření rektora č. 21/2024.
Vedoucí pracovník oprávněný předběžně schválit zakázku	
Podpis	
PŘEDCHOZÍ PÍSEMNÝ SOUHLAS REKTORA/KVESTORAⁱ	
V ... dne ...	Potvrzuji, že uděluji předchozí písemný souhlas ve smyslu čl. 50 odst. 1 písm. c) bod 3, resp. čl. 50 odst. 1 písm. d) bod 3, Statutu Univerzity Karlovy.
Rektor/Kvestor	
Podpis	

ⁱ Tato část předběžného schválení se použije v případě potřeby předchozího písemného souhlasu ve smyslu čl. 50 odst. 1 písm. c) bod 3, resp. čl. 50 odst. 1 písm. d) bod 5, Statutu Univerzity Karlovy uděluje rektor/kvestor děkanovi/řediteli při nakládání s movitým majetkem, jehož pořizovací cena přesahuje částku 5 000 000 Kč vč. DPH a nepřesahuje částku uvedenou v § 15 odst. 1 písm. b) zákona o vysokých školách (40 000 000 Kč vč. DPH), nejde-li o dary. **V opačném případě tento oddíl předběžného schválení smažte.**