

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

Opatření děkana č. 13/2016,
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, v platném znění (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“). Tato směrnice se vydává k provedení opatření rektora č. 27/2016 nazvaného „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy“ a zejména upravuje vztahy odpovědnosti mezi jednotlivými organizačními součástmi zadavatele. Opatření rektora č. 27/2016 je v plném rozsahu závazné pro fakultu a všechny její zaměstnance a tvoří Přílohu č. 4 směrnice.

2) Směrnice se vztahuje na veřejné zakázky (dále také „VZ“ nebo „zakázka“), když 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/dodavatelem týkajících se zejména ceny nebo jiných podmínek plnění veřejné zakázky a závazných po dobu trvání této rámcové dohody.

3) Tato směrnice se rovněž vztahuje na veřejné zakázky spolufinancované z rozpočtu Evropské unie. Při zadávání veřejných zakázek v rámci projektů spolufinancovaných nebo s předpokládaným spolufinancováním z rozpočtu Evropské unie nebo z obdobných cizích prostředků postupuje zadavatel rovněž podle stanovených pravidel Evropské unie či podle jiných obdobných pravidel. V případě rozporu této směrnice se stanovenými pravidly Evropské unie či jinými obdobnými

pravidly (zejména s pravidly operačních programů a pravidly grantových agentur) je zadavatel povinen se řídit vždy přísnější úpravou.

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

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

6) Každý zaměstnanec zadavatele, zabývající se zadáváním veřejných zakázek, je povinen:

- 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 zákazů 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.

7) Zadavatel je povinen postupovat tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů. Zadavatel zajistí, aby zaměstnanci zadavatele nebo jiné osoby, jsou-li členy komise pro otevírání obálek, komise pro posouzení kvalifikace, hodnotící komise (dále jen „komise“), rozhodne-li se zadavatel komisi ustavit, nebo jsou-li písemně pověřeni zadavatelem k úkonům spojeným s otevíráním obálek, posouzením a hodnocením nabídek, příp. jsou-li přizváni na jednání komise jako odborní poradci dle § 42 odst. 3 zákona (dále jen „jednání“), nebyli ve vztahu ke konkrétní veřejné zakázce a k účastníkům zadávacího řízení (dále jen „účastníci“) 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 členů komise, přizvaných odborníků, osob zastupujících zadavatele 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.

8) Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu s účastníkem,

- a) pokud se na zpracování nabídky vybraného dodavatele podílel zaměstnanec zadavatele či člen statutárního orgánu zadavatele, statutární orgán zadavatele, člen řídicího orgánu zadavatele, člen realizačního týmu projektu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadávání předmětné veřejné zakázky,
- b) resp. s vybraným dodavatelem ve sdružení, který je zaměstnancem zadavatele či členem realizačního týmu či osobou, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadávání předmětné veřejné zakázky, nebo

- c) jehož poddodavatelem je zaměstnanec zadavatele, člen realizačního týmu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadávání předmětné veřejné zakázky.

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.

Část A) Podstatné změny:

Podstatnou změnou závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku je taková změna smluvních podmínek, která by

- a) umožnila účast jiných dodavatelů nebo by mohla ovlivnit výběr dodavatele v původním zadávacím řízení, pokud by zadávací podmínky původního zadávacího řízení odpovídaly této změně,
- b) měnila ekonomickou rovnováhu závazku ze smlouvy ve prospěch vybraného dodavatele, nebo
- c) vedla k významnému rozšíření rozsahu plnění veřejné zakázky.
- d) Podstatnou změnou závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku je také nahrazení dodavatele jiným dodavatelem. Nahrazení dodavatele jiným dodavatelem je však možné
- v případě uplatnění vyhrazených změn závazku sjednaných ve smlouvě na veřejnou zakázku na základě zadávacích podmínek podle § 100 odst. 2 zákona, nebo
 - pokud změna v osobě dodavatele je důsledkem právního nástupnictví v souvislosti s přeměnou dodavatele, jeho smrtí nebo převodem jeho závodu, popřípadě části závodu, a nový dodavatel splňuje kritéria kvalifikace stanovená v zadávací dokumentaci původního zadávacího řízení.

Část B) Jiné změny:

- a) Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku se nepovažuje uplatnění vyhrazených změn závazku sjednaných ve smlouvě na veřejnou zakázku na základě zadávacích podmínek podle § 100 odst. 1 zákona, tj. zadavatel si může v zadávací dokumentaci vyhradit změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku nebo rámcové dohody, pokud jsou podmínky pro tuto změnu a její obsah jednoznačně vymezeny a změna nemění celkovou povahu veřejné zakázky. Taková změna se může týkat rozsahu dodávek, služeb nebo stavebních prací, ceny nebo jiných obchodních nebo technických podmínek.
- b) Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku se nepovažuje změna, která nemění celkovou povahu veřejné zakázky a jejíž hodnota je
- nižší než finanční limit pro nadlimitní veřejnou zakázku a
 - nižší než
 1. 10 % původní hodnoty závazku, nebo
 2. 15 % původní hodnoty závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku na stavební práce, která není koncesí.Pokud bude provedeno více změn, je rozhodný součet absolutních hodnot všech těchto změn.
- c) Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku se nepovažují dodatečné stavební práce, služby nebo dodávky od dodavatele původní veřejné zakázky, které nebyly

- zahrnutý v původním závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku, pokud jsou nezbytné a změna v osobě dodavatele
- není možná z ekonomických anebo technických důvodů spočívajících zejména v požadavcích na slučitelnost nebo interoperabilitu se stávajícím zařízením, službami nebo instalacemi pořízenými zadavatelem v původním zadávacím řízení,
 - by způsobila zadavateli značné obtíže nebo výrazné zvýšení nákladů a
 - hodnota dodatečných stavebních prací, služeb nebo dodávek nepřekročí 50 % původní hodnoty závazku; pokud bude provedeno více změn, je rozhodný součet hodnoty všech změn podle tohoto odstavce.
- d) Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku se nepovažuje změna,
- jejíž potřeba vznikla v důsledku okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat,
 - nemění celkovou povahu veřejné zakázky a
 - hodnota změny nepřekročí 50 % původní hodnoty závazku; pokud bude provedeno více změn, je rozhodný součet hodnoty všech změn podle tohoto odstavce.
- e) Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy dle části A) na veřejnou zakázku, jejímž předmětem je provedení stavebních prací, se nepovažuje záměna jedné nebo více položek soupisu stavebních prací jednou nebo více položkami, za předpokladu že
- nové položky soupisu stavebních prací představují srovnatelný druh materiálu nebo prací ve vztahu k nahrazovaným položkám,
 - cena materiálu nebo prací podle nových položek soupisu stavebních prací je ve vztahu k nahrazovaným položkám stejná nebo nižší,
 - materiál nebo práce podle nových položek soupisu stavebních prací jsou ve vztahu k nahrazovaným položkám kvalitativně stejné nebo vyšší a
 - zadavatel vyhotoví o každé jednotlivé záměně přehled obsahující nové položky soupisu stavebních prací s vymezením položek v původním soupisu stavebních prací, které jsou takto nahrazovány, spolu s podrobným a srozumitelným odůvodněním srovnatelnosti materiálu nebo prací podle první odrážky a stejné nebo vyšší kvality podle části B odst. e).
- f) V případě postupu podle části B odst. c) nebo části B odst. d) je zadavatel povinen do 30 dnů od změny závazku odeslat oznámení o změně závazku k uveřejnění způsobem podle § 212 zákona.
- g) Pro účely výpočtu hodnoty změny nebo cenového nárůstu se původní hodnotou závazku rozumí cena sjednaná ve smlouvě na veřejnou zakázku upravená v souladu s ustanoveními o změně ceny, obsahuje-li smlouva na veřejnou zakázku taková ustanovení. Celkový cenový nárůst související se změnami podle části B) odst. c) a d) při odečtení stavebních prací, služeb nebo dodávek, které nebyly s ohledem na tyto změny realizovány, nepřesáhne 30 % původní hodnoty závazku.

Část C) Vyhrazené změny:

V případě nadlimitních a podlimitních zakázek postupuje zadavatel při aplikaci vyhrazených změn dle příslušných ustanovení zákona.

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 e-Gordion (dále jen „Profil zadavatele“) evidenci veškerých veřejných zakázek zadávaných dle čl. IX. a X. této směrnice. V některých odůvodněných případech zadavatel může využít i webovou aplikaci elektronického tržiště veřejné správy Gemin. 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. VII. a VIII. 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. VII. a VIII. této směrnice nese tuto odpovědnost vedoucí příslušného pověřeného pracoviště nebo vedoucí zadávajícího útvaru.

3) Pověřená pracoviště jsou následující oddělení děkanátu: technicko-provozní oddělení (OTP), hospodářské oddělení (HO), grantové oddělení (GO) nebo oddělení výpočetní techniky (OVT), případně oddělení strategického rozvoje nebo 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. VII. a VIII. 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. VII. a VIII. této směrnice a ve věci těchto veřejných zakázek v odpovídajícím rozsahu nesou odpovědnost a plní povinnosti, které jinak tato směrnice ukládá OVZ.

5) Řešitel je konkrétní zaměstnanec zadavatele, u něhož vznikla potřeba veřejnou zakázku zadat. Pokud jsou předmětem veřejné zakázky dodávky či služby, které k plnění svých úkolů potřebuje více pracovišť zadavatele, ustanoví děkan řešitelem odbornou osobu z řad zaměstnanců zadavatele, která ZPVZ předá odborné podklady nezbytné pro zadávání takové veřejné zakázky. Řešitel se spolu se ZPVZ, pověřeným pracovištěm, zadávajícím útvarem a právním oddělením podílí na zpracování veškeré dokumentace potřebné pro zadávání 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 400.000,01 Kč bez DPH
- u veřejných zakázek na stavební práce finančního limitu 2.000.000,01 Kč bez DPH,

Pro zařazení do harmonogramu je u veřejných zakázek pravidelné a trvající povahy z hlediska shora uvedených finančních limitů rozhodující předpokládaná výše úplaty zadavatele za dobu plnění smlouvy, příp. za 48 měsíců v případě smlouvy uzavírané na dobu neurčitou.

7) Finanční informační systém (dále také „iFIS“) je informační systém fakulty sloužící také k evidenci došlých 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 žadanek (požadavků). Součástí modulu je řízení procesů schvalování žadanek a následné vygenerování objednávky iFIS.

9) Profily zadavatele:

- webová aplikace **Profil zadavatele elektronického nástroje e-Gordion** (v. 3.3 – Tender arena) je elektronický nástroj umožňující dálkový přístup. Aplikaci zadavatel v souladu se zákonem a prováděcími předpisy používá k uveřejňování informací týkajících se veřejných zakázek na internetové adrese: <https://www.egordion.cz/nabidkaGORDION/profil1.LFUK>.

- aplikace elektronického tržiště veřejné správy GEMIN (dále též e-tržiště) umožňující elektronické zadávání veřejných zakázek dle usnesení vlády č. 343 ze dne 10. 5. 2010. Aplikaci je zadavatel oprávněn používat k uveřejňování informací týkajících se veřejných zakázek zadávaných prostřednictvím této aplikace na internetové adrese: <https://www.gemin.cz/profil/univerzita-karlova-v-praze-3b>.

10) Místem uveřejnění veřejné zakázky je Věstník veřejných zakázek, Úřední věstník Evropské unie a profily zadavatele a 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:

- a. 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,
- b. 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) Předmětem veřejné zakázky jsou:

- všechna plnění, jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek.

Funkční celek tvoří u VZMR např. laboratorní přístroje s obdobným názvoslovím, které však spolu funkčně a věcně nesouvisejí a využívají se k různým metodám výzkumu.

13) 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. internetová rešerše, 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 zadavatelů 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.
- e. V případě, že zadavatel má v úmyslu uzavřít smlouvu na dobu neurčitou nebo na dobu, jejíž trvání nelze přesně vymezit, 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.

14) 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 veřejné zakázky 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, 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.

Harmonogram veřejných zakázek

1) Harmonogram veřejných zakázek (dále jen „HVZ“), který může být současně Předběžným schválením veřejných zakázek ve smyslu čl. 17 Opatření rektora č. 27/2016, 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 směrnicí) – název, IČO,
- 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. Předmět veřejné zakázky zadávající útvar nebo řešitel stanoví dle čl. II., odst. 12).

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 navrhují 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.

IV.

Organizační zabezpečení a pravidla zadávání veřejných zakázek zadavatelem

- 1) 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. VII. a VIII. zadávající útvar nebo pověřená pracoviště; zadávat lze rovněž prostřednictvím jiné osoby zastupující smluvně zadavatele dle § 43 zákona.

- 3) Veřejné zakázky zadávané dle čl. IX. a X. 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 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. 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 a řešitel spolupracují na vyhlášení (oznámení, rozeslání výzvy) veřejné zakázky a jejím uveřejnění, rozeslání zadávací dokumentace, řešení případných dotazů dodavatelů, přípravě dokumentace k otevírání obálek s nabídkami, 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,
 - c) dokončovací fáze – v této fázi dochází k dokončování veřejné zakázky, uzavření smlouvy s vybraným účastníkem, kompletaci dokumentace veřejné zakázky a přípravě na její archivaci.

- 5) Výzva či Zadávací dokumentace (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 podané dodavateli k VZ zadávaným dle čl. IX. a X. osobně, prostřednictvím držitele poštovní licence nebo jiným zákonem předpokládaným způsobem přijímá

vždy podatelna. Nabídky podávané elektronickou cestou přijímá ZPVZ (VZ realizované dle čl. IX. a X. této směrnice) nebo řešitel (VZMR realizované dle čl. VII. a VIII. této směrnice). Nabídky musí být v souladu s touto směrnicí řádně uloženy a chráněny před poškozením, ztrátou, zničením či neoprávněnou manipulací. Za řádné uložení a ochranu nabídek, které byly v rámci zadávacího řízení doručeny elektronickou cestou přímo ZPVZ, odpovídá ZPVZ. 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.

7) a) U zadávacích řízení dle § 3 zákona a a čl. X. této směrnice plní úkony podle zákona (otevírání obálek, posouzení splnění podmínek účasti dodavatelů v zadávacím řízení, hodnocení nabídek atd.) vždy nejméně tři osoby (tj. ZPVZ, zaměstnanec zadávacího útvaru a právník) písemně pověřené děkanem fakulty, komise se povinně neustavují.

b) U vybraných veřejných zakázek může/mohou být na základě rozhodnutí děkana fakulty ustavena/y komise pro provádění úkonů podle zákona (otevírání obálek, posouzení splnění podmínek účasti dodavatelů v zadávacím řízení, hodnocení nabídek atd.) (dále jen „komise“). Členy, příp. náhradníky komise, jmenuje děkan fakulty. Členem komise je vždy nejméně jeden zaměstnanec oddělení veřejných zakázek, nejméně jeden zaměstnanec zadávacího útvaru a nejméně jeden právník. 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/í předkládá ZPVZ po dohodě s řešitelem děkanovi fakulty vždy prostřednictvím tajemníka fakulty.

c) U veřejných zakázek malého rozsahu zadávaných dle čl. IX. této směrnice plní úkony spojené s otevíráním obálek s nabídkami, s posouzením splnění podmínek účasti dodavatelů v zadávacím řízení a hodnocením nabídek vždy nejméně dvě osoby (tj. ZPVZ a zaměstnanec zadávacího útvaru) pověřené vedoucím OVZ, komise se povinně neustavují.

8) Na prvním jednání zvolí komise (pokud je jmenována) ze svých členů předsedu. Činnost komise řídí předseda (v případě jeho nepřítomnosti plní veškeré povinnosti předsedy jakýkoliv jiný člen komise). Předseda po svém zvolení převezme od vedoucího OVZ, popř. jím určeného zaměstnance, nabídky účastníků. Vedle protokolů pořizovaných v souladu se zákonem pořizuje komise 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). 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.

9) Hodnocení nabídek u VZ zadávaných dle § 3 zákona a čl. IX. a X. 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 zvolí pravidla pro hodnocení nabídek podle druhu a složitosti veřejné zakázky a uvede je v oznámení nebo výzvě o zahájení zadávacího řízení. 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 jakékoliv 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:

- a) 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
- b) 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. X. 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 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) Veřejnými zakázkami malého rozsahu (dále jen „VZMR“) se rozumějí takové zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší **2.000.000,- Kč** bez DPH a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší **6.000.000,- Kč** bez DPH.

14) VZMR dle čl. IX. a X. 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.

VZMR dle čl. IX. a X. této směrnice a VZ na dodávky či služby související s informačními technologiemi zadává OVZ ve spolupráci s oddělením výpočetní techniky, které s OVZ spolupracuje na zpracování výzvy či ZD a posuzuje nabídky zejména z hlediska splnění požadovaných technických podmínek.

VZMR dle čl. IX. a X. této směrnice a VZ na dodávky či služby jako jsou např. dodávky kancelářských potřeb, tonerů apod., zadává OVZ ve spolupráci s HO nebo GO, které s OVZ spolupracuje na zpracování výzvy či ZD a posuzuje nabídky zejména z hlediska splnění požadovaných technických podmínek.

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

16) Pokud bude uzavřen dodatek ke smlouvě, která byla uzavřena na základě zadání veřejné zakázky dle čl. IX. a X. 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.

17) K podávání nabídek nebude vyzýván opakovaně stejný okruh dodavatelů, pokud to není odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího zadávacího řízení.

18) Ustanovení odst. 1), 3) až 10), 14), 16) až 17) se nevztahují na VZMR zadávané dle čl. VII. a VIII. této směrnice.

V.

Některé vybrané povinnosti ZPVZ a podatelny

- 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. IX. a X. 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 dle zákona,
 - 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. Prohlídka místa plnění se vždy musí zúčastnit řešitel nebo zaměstnanec zadávajícího útvaru. O uskutečnění prohlídky místa plnění sepíše řešitel 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 odstavce 2) tohoto článku.
 - 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. VI. 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.
- 2) 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 částí, 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.

VI.

Podepisování 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. VII. a VIII. této směrnice,
- písemné výzvy k jednání vybraným dodavatelům,
- ustanovení komise/í,
- pověření zástupců zadavatele dle čl. IV., odst. 7) písm. a) této směrnice,
- rozhodnutí o vyloučení účastníka,
- písemnou zprávu o hodnocení nabídek,

- rozhodnutí o výběru dodavatele,
- rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení,
- veškerou korespondenci o námitkách a o uplatnění práv na plnění z jistoty,
- harmonogram veřejných zakázek.

Předseda komise podepisuje tyto dokumenty:

- žádost o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- žádost o písemné objasnění nebo doplnění údajů, předložených dokladů, vzorků nebo modelů,
- další dokumenty vyplývající z jeho účasti na jednáních vztahujících se k zadávání veřejné zakázky.

ZPVZ podepisuje tyto dokumenty:

- oznámení o jmenování členům a náhradníkům komise a pozvánky na jednání komise,
- oznámení o vyloučení účastníka,
- oznámení o výběru dodavatele u VZ či oznámení o výsledku zadávacího řízení u VZMR dle čl. IX. této směrnice,
- oznámení o zrušení zadávacího řízení
- žádost finanční úctárně o vrácení jistoty (pokyn k vrácení jistoty), oznámení účastníkům o uvolnění jistoty,
- záznamy o průběhu VZMR (protokoly o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek - VZMR dle čl. IX. této směrnice),
- výzvu k poskytnutí součinnosti potřebné k uzavření smlouvy,
- dokumenty uveřejňované v souladu s § 219 odst. 3 zákona,
- v případě neustavení komise veškeré dokumenty podepisované předsedou komise (viz výše),
- doklady o předání nebo převzetí ZD nebo její části,
- průvodní dopis k ZD nebo výzvě k podání nabídky,
- 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 obálek a posouzením a hodnocením nabídek u VZMR zadávaných dle čl. IX. 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 obálek 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 obálek,
- písemný záznam z jednání komise,

- zprávu o hodnocení nabídek,
- čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů a mlčenlivosti,
- záznam o průběhu VZMR dle čl. IX. této směrnice),
- příp. další dokumenty vyplývající z jejich účasti na jednáních vztahujících se k zadávání veřejné zakázky.

Řešitel podepisuje tyto dokumenty:

- výzva – průzkum trhu, pokud se výzva neodesílá elektronickou cestou,
- písemný záznam o průzkumu trhu,
- Seznam dodávek, služeb a stavebních prací (neinvestic a investic),
- všechny dokumenty vyplývající z jeho účasti na jednáních vztahujících se k zadávání veřejné zakázky.

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

- Seznam podaných nabídek

VII.

**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 zadávacího 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 je oprávněno 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 č. 18/2016 a zákona o registru smluv.

VIII.

**VZMR na dodávky zboží nebo poskytování služeb, jejichž hodnota dosáhne
100.000,01 Kč bez DPH a nedosáhne 400.000,01 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 \leq 400.000,- 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**, minimálně u 3 dodavatelů stanovených řešitelem; vzor výzvy - průzkumu trhu (dále jen „výzva“) je uveden v příloze č. 1 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 předmluvní 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** – vyhledáním požadavků řešitele na předmět plnění veřejné zakázky např. na internetu, minimálně u 3 dodavatelů stanovených řešitelem.

Pokud řešitel provede z objektivních důvodů rešerši u nižšího počtu 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. Vymezení předmětu průzkumu trhu v této kategorii veřejných zakázek může obsahovat technickou specifikaci s uvedením názvu a typu předmětu plnění jen v tom případě, že budou naplněny zásady § 6 zákona, tj. pokud bude ve výzvě uvedena podrobná technická specifikace s uvedením názvu a typu předmětu plnění, musí být dodavateli umožněno nabídnout i jiné rovnocenné řešení;

- e) Nabídky mohou být přijímány elektronicky;

- f) Komise se dle čl. IV. odst. 7) 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.lf1.cuni.cz/> nebo zaevidován 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.
- i) Výsledek průzkumu trhu se nezveřejňuje na Profilu zadavatele, neodesílá se dodavatelům.
- j) 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) V případě dodávek zboží, nákupů služeb nebo provedení stavebních prací zajistí pověřené pracoviště ve spolupráci se zadávajícím útvarem (řešitelem) na základě jeho požadavku 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 č. 18/2016 a zákona o registru smluv. Objednávky musí obsahovat min. údaje uvedené v čl. IX. odst. 15) písm. b) až e) této směrnice.

IX.

VZMR na dodávky zboží nebo poskytování služeb, jejichž hodnota dosáhne 400.000,01 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 400.000,01 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 následujících pravidel:**

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) na elektronickém tržišti.

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 nebo na webových stránkách příslušného dotačního programu a na webových stránkách zadavatele, pokud dotační program stanoví tuto povinnost.

Zadavatel může otevřenou výzvu po jejím uveřejnění odeslat některým dodavatelům, v takovém případě musí být výzva odeslána nejméně 3 dodavatelům.

Ad b) ZPVZ **uzavřenou výzvou** písemně vyzve (poštou nebo elektronicky) nejméně 5 dodavatelů (stanovených řešitelem) k podání nabídky. 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.

Ad c) ZPVZ může zadat zakázku **na elektronickém tržišti**, umožňuje-li to předmět veřejné zakázky. V takovém případě ZPVZ postupuje také podle pravidel elektronického tržiště; ta ustanovení směrnice, která by byla v rozporu s pravidly elektronického tržiště, se nepoužijí.

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, pokud hodlá zadavatel s uchazeči 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. 29 Opatření rektora č. 27/2016);
- j) Hodnocení nabídek podle jejich ekonomické výhodnosti;
- k) Kritéria hodnocení a způsob hodnocení nabídek dle kritérií hodnocení (metodu vyhodnocení

¹ Identifikačními údaji se rozumí název Univerzita Karlova včetně názvu příslušné provozní jednotky, sídlo provozní jednotky a identifikační číslo Univerzity Karlovy.

nabídek v jednotlivých kritériích a váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii, pokud jejich více). Pro zajištění transparentnosti zadávacího řízení je nezbytné stanovit, jaké údaje či parametry z nabídek budou předmětem hodnocení a jakým způsobem bude hodnocení provedeno;

- l) Požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští;
- m) Informace o poskytování vysvětlení výzvy či zadávací dokumentace. ZPVZ ve výzvě stanoví, že dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemně vysvětlení výzvy (zadávací dokumentace) k zadávacím podmínkám. 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 pracovních dnů,
 - 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena v rozmezí 6 až 9 pracovních dnů,
 - 5 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena v rozmezí 10 až 14 pracovních dnů,
 - 6 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena na 15 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 pracovních dnů,
- 2 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozího odstavce v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena v rozmezí 6 až 9 pracovních dnů,
- 3 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozího odstavce v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena v rozmezí 10 až 14 pracovních dnů,
- 4 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozího odstavce v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena na 15 či více pracovních dnů.

ZPVZ vysvětlení výzvy či zadávací dokumentace, včetně přesného znění požadavku dodavatele, odešle současně všem dodavatelům, které vyzval k podání nabídky v rámci uzavřené výzvy, nebo uveřejní vysvětlení výzvy či zadávací dokumentace včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým uveřejnil oznámení otevřené výzvy, případně tyto připojí k zadávací dokumentaci na elektronickém tržišti.

Provede-li zadavatel (prostřednictvím vysvětlení výzvy či zadávací dokumentace) 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) Zadávací podmínky mohou dále obsahovat zejména:

- a) Požadavky na prokázání kvalifikace účastníka, pokud zadavatel požadavky na kvalifikaci stanoví;
- b) Obchodní podmínky včetně platebních podmínek nebo závazný vzor smlouvy na plnění zakázky; náležitosti smlouvy jsou uvedeny v odst. 15) a tyto náležitosti uvede ZPVZ do výzvy nebo zadávací dokumentace nebo do vzoru smlouvy ve spolupráci se zadávajícím útvarem nebo řešitelem;
- 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;
- e) Upozornění, že zadavatel je oprávněn nevybrat žádnou nabídku či zakázku zrušit.

6) Nabídky budou přijímány v listinné podobě, popř. budou přijímány i nabídky podané elektronicky, a to v případě VZMR zadávaných prostřednictvím e-tržště, nebo pokud tak ZPVZ stanoví ve výzvě nebo zadávací dokumentaci.

7) Lhůta pro podání nabídek musí být min. 5 pracovních dnů od odeslání výzvy k předložení nabídky, příp. delší podle podmínek poskytovatele dotace. Podatelna vyplní a potvrdí Seznam podaných nabídek dle čl. V, odst. 2). Seznam podaných nabídek předá podatelna ZPVZ současně s doručenými nabídkami v uzavřených obálcích.

8) Obálky s nabídkami v listinné podobě otevře komise (pokud je ustanovena) nebo alespoň dvě osoby písemně pověřené zadavatelem nebo vedoucím OVZ. Otevřením nabídky podané v elektronické podobě se rozumí zpřístupnění jejího obsahu. Nabídky podané v elektronické podobě nesmí být zpřístupněny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zpřístupňují se pouze nabídky podané ve lhůtě pro podání nabídek.

9) Komise dle čl. IV. odst. 7) se povinně neustavují, a pokud ano, musí mít komise jmenovaná pro otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek alespoň 3 členy.

O otevírání obálek s nabídkami a o posouzení a hodnocení nabídek pořizuje ZPVZ písemný protokol (záznam o průběhu VZMR), v němž zejména uvede:

- a) seznam doručených nabídek, včetně identifikačních údajů účastníků,
- b) seznam účastníků vyzvaných k doplnění/objasnění nabídky, pokud byli vyzváni,
- c) údaje o posouzení splnění zadávacích podmínek (podmínek účasti) stanovených ve výzvě či zadávací dokumentaci jednotlivými účastníky včetně posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny, příp. uvedení skutečnosti, že bylo hodnocení nabídek provedeno před jejich posouzením - v takovém případě dojde k posouzení minimálně té nabídky, která byla podána účastníkem, se kterým má být uzavřena smlouva,
- d) seznam vyřazených nabídek a zdůvodnění vyřazení nabídek, pokud byly nějaké nabídky vyřazeny,
- e) popis způsobu a odůvodnění hodnocení nabídek, výsledek hodnocení jednotlivých nabídek podle kritérií hodnocení stanovených ve výzvě nebo zadávací dokumentaci.

ZPVZ, příp. další osoba (-y) písemně pověřená zadavatelem nebo vedoucím OVZ pro úkony otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek, nebo členové (náhradníci) komise (pokud je ustanovena), podepíší protokol.

10) ZPVZ vypracuje doporučení zadavateli k výběru dodavatele a oznámí písemnou formou (poštou nebo elektronicky) všem účastníkům, jejichž nabídka nebyla vyřazena, oznámení o výsledku zadávacího řízení.

11) Oznámení o výsledku zadávacího řízení musí obsahovat min. následující informace: identifikační údaje účastníků, jejichž nabídka byla hodnocena, a výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek.

12) ZPVZ může v zadávacím řízení uveřejnit oznámení o výsledku zadávacího řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky stejným způsobem, jakým oznámil zadávací řízení, pokud si to ZPVZ v oznámení zadávacího řízení (výzvě) vyhradí. V takovém případě se oznámení o výsledku

zadávacího řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky považuje za doručené okamžikem uveřejnění.

13) V případě zrušení zadávacího řízení je ZPVZ povinen bezodkladně písemně informovat všechny účastníky, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek.

14) V případě zrušení zadávacího řízení v době běhu lhůty pro podávání nabídek je ZPVZ povinen uveřejnit informaci o zrušení zadávacího řízení stejným způsobem, jakým toto zadávací řízení zahájil.

15) VZMR budou realizovány na základě písemných smluv, které podepisuje tajemník fakulty, případně děkan fakulty, a které musí obsahovat alespoň tyto náležitosti, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak:

- a) označení názvu smlouvy a její evidenční číslo, označení smluvních stran, jejich sídlo, IČO a DIČ, pokud jsou přiděleny, bankovní spojení a číslo účtu a údaj o zápisu do veřejného rejstříku, vč. identifikace statutárních orgánů (zástupců), ID datových schránek (pokud byla smluvním stranám zřízena);
- b) předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
- c) cenu bez DPH, cenu vč. DPH, sazbu a výši DPH (pokud předmět plnění není od DPH osvobozen), příp. informaci, že dodavatel není plátcem DPH, a platební podmínky;
- d) dobu a místo plnění;
- e) musí být uzavřena podle právního řádu České republiky a řídit se jeho režimem,
- f) musí v případě, že při plnění veřejné zakázky dochází ke vzniku autorského díla, průmyslového či užitného vzoru, vynálezu apod., obsahovat taková smluvní ujednání, která vyloučí omezení počtu možných dodavatelů předmětu plnění jiné veřejné zakázky zadávané v budoucnu (např. ujednání o poskytnutí licence ke všem způsobům užití autorského díla v neomezeném rozsahu včetně oprávnění k udělení podlicence apod.),
- g) další náležitosti dle konkrétního smluvního typu podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění, zejména
 - i. ujednání o smluvní pokutě, úroku z prodlení
 - ii. reklamace vad,
 - iii. záruky, pojištění,
 - iv. případné ustanovení o uveřejnění smlouvy,
 - v. platnost a účinnost smlouvy, podmínky výpovědi a odstoupení od smlouvy apod.

Smlouva na plnění veřejné zakázky nesmí obsahovat:

- rozhodčí doložku s výjimkou smlouvy uzavřené na základě nákupu přes komoditní burzy,
- 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,
- ustanovení o nemožnosti vypovězení smlouvy nebo takové ustanovení, podle kterého by vypovězení smlouvy bylo obtížně proveditelné.

V odůvodněných případech se může zadávající útvar od povinností uvedených v tomto odstavci odchýlit. V takovém případě je zadávající útvar povinen písemně před zahájením zadávacího řízení tuto odchylku odůvodnit a ZPVZ odůvodnění přiloží k dokumentaci veřejné zakázky.

16) ZPVZ je povinen zajistit archivaci záznamu o průběhu VZMR včetně všech ostatních dokumentů po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení, popř. dle přísnějších pravidel poskytovatelů dotací nebo grantů.

17) V případě dodávek zboží, nákupů služeb nebo provedení stavebních prací s hodnotou stanovenou v této kategorii veřejných zakázek zajistí uveřejnění anonymizované písemné smlouvy

či příp. dodatku ke smlouvě v registru smluv OVZ postupem dle Opatření rektora č. 18/2016 a dle zákona o registru smluv. OVZ případně uveřejnění tyto dokumenty i na Profílu zadavatele u konkrétní VZMR. Smlouvy musí obsahovat min. údaje uvedené v čl. IX. odst. 15) této směrnice.

X.

Zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek

1) Při zadávání podlimitních veřejných zakázek, jejichž hodnota dosáhne 2.000.000,01 Kč bez DPH a nedosáhne 5.706.000,-² Kč bez DPH pro dodávky a služby a jejichž hodnota dosáhne 6.000.000,01 Kč bez DPH a nedosáhne 142.668.000,-² Kč bez DPH pro stavební práce, a nadlimitních veřejných zakázek, jejichž hodnota dosáhne 5.706.000,-² Kč bez DPH pro dodávky a služby a 142.668.000,-² 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 zapracovávajícím příslušné předpisy Evropské unie). Limity uvedené v odst. 1) jsou určeny Nařízením vlády č. 172/2016 a jsou platné v době vyhlášení této směrnice.

3) Písemné smlouvy uzavřené na základě realizace zadávacích řízení musejí splňovat náležitosti stanovené v čl. 43 odst. 1. až 2. Opatření rektora 27/2016 a v čl. IX. odst. 15) této směrnice.

² viz čl. X. odst. 2)

XI.

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. 1/2016, 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 12. 12. 2016

prof. MUDr. Aleksi Šedo, DrSc., v. r.

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 – Opatření rektora č. 27/2016