

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

**Dodatek č. 1 k opatření děkana č. 13/2024,**  
kterým se vydává  
směrnice pro zadávání veřejných zakázek

Zpracovala: Iveta Stachová, vedoucí oddělení veřejných zakázek  
Mgr. Michal Veselý, právní oddělení  
Odpovídá: vedoucí organizačních celků děkanátu  
vedoucí pracovišť fakulty (přednostové)  
ekonom fakulty  
další dotčení zaměstnanci

**I. Změna opatření**

- 1) Čl. XI odst. 1 se mění a včetně poznámky pod čarou zní takto:
- „1) Zadavatel postupuje podle ZZVZ při zadávání:
- a) podlimitních veřejných zakázek:
- pro dodávky a služby, jejichž hodnota dosáhne limitu dle § 27 písm. a) ZZVZ a zároveň nedosáhne výše limitu<sup>2</sup> v Kč bez DPH dle odst. 2 tohoto článku a
  - pro stavební práce, jejichž hodnota dosáhne limitu dle § 27 písm. b) ZZVZ a zároveň nedosáhne výše limitu<sup>2</sup> v Kč bez DPH dle odst. 2 tohoto článku a
- b) nadlimitních veřejných zakázek, jejichž hodnota dosáhne výše limitu<sup>2</sup> v Kč bez DPH dle odst. 2 tohoto článku:
- pro dodávky a služby a
  - pro stavební práce,
- s výjimkami uvedenými v čl. I. odst. 5 této směrnice.“

---

<sup>2</sup> viz čl. XI. odst. 2

**Čl. II Přejídná a závěrečná ustanovení**

- 1) Zadávací řízení zahájená přede dnem nabytí účinnosti tohoto dodatku se dokončí podle dosavadních předpisů.
- 2) Ostatní text opatření nedotčený tímto dodatkem zůstává beze změny.
- 3) Všichni vedoucí pracovišť jsou povinni neprodleně a prokazatelně seznámit s tímto opatřením všechny zaměstnance (včetně zaměstnanců vykonávajících práci na základě dohody o práci konané mimo pracovní poměr), kteří byli přiděleni k výkonu práce na jimi řízené pracoviště.

- 4) Součástí tohoto dodatku je též první úplné znění opatření děkana č. 13/2024, které však neobsahuje přílohy.
- 5) Tento dodatek nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 3. dubna 2025.

V Praze dne 2. dubna 2025

prof. MUDr. Martin Vokurka, CSc.

# Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta

## Kateřinská 1660/32, 121 08 Praha 2

### Opatření děkana č. 13/2024, směrnice pro zadávání veřejných zakázek

Vypracoval: Iveta Stachová, vedoucí oddělení veřejných zakázek  
Mgr. Jakub Hurt, oddělení veřejných zakázek  
Mgr. Michal Veselý, právní oddělení  
Odpovídá: vedoucí organizačních celků děkanátu  
vedoucí pracovišť fakulty (přednostové)  
ekonom fakulty  
další dotčení zaměstnanci

#### Čl. I Úvodní ustanovení

- 1) Předmětem tohoto opatření (dále jen „směrnice“, popř. „opatření“) je stanovení **základních pravidel, postupů, kompetencí a organizace** při provádění zadávacích řízení, jejichž cílem je zadávání veřejných zakázek, uzavírání rámcových dohod nebo zavádění dynamických nákupních systémů (dále jen „DNS“) podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“, nebo „ZZVZ“) a dále zadávání veřejných zakázek na základě uzavřených rámcových dohod, zadávání veřejných zakázek v zavedených DNS, jakož i zadávání veřejných zakázek mimo režim zákona, resp. zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále také „VZMR“), na Univerzitě Karlově, 1. lékařské fakultě, která je veřejným zadavatelem dle § 4 odst. 1 písm. e) bodu 1. zákona (dále jen „zadavatel“, popř. „1. LF UK“, nebo „fakulta“).
- 2) Tato směrnice se vydává k provedení opatření rektora nazvaného „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy“ (dále jen „Opatření rektora“) a zejména upravuje vztahy odpovědnosti mezi jednotlivými pracovišti zadavatele. Opatření rektora (vždy v účinném znění) je závazné pro fakultu a všechny její zaměstnance.
- 3) Tato směrnice se vztahuje na veřejné zakázky (dále také „VZ“ nebo „zakázka“), kdy zadáním veřejné zakázky se rozumí ve shodě s ustanovením § 2 zákona uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce. Veřejnou zakázkou je veřejná zakázka na dodávky podle § 14 odst. 1 zákona, veřejná zakázka na služby podle § 14 odst. 2 zákona a veřejná zakázka na stavební práce podle § 14 odst. 3 zákona, a to bez ohledu na výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky. Směrnice se vztahuje i na zadávání rámcových dohod zadávaných v podlimitním nebo nadlimitním režimu, když rámcovou dohodou (dále také jen „RD“) se rozumí ve shodě s § 131 odst. 1 zákona ujednání rámcových podmínek mezi zadavatelem a dodavatelem/dodavateli

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

- 4) V případě, že veřejná zakázka je (resp. bude) alespoň z 50 % spolufinancována z mimouniverzitních finančních prostředků (např. z finančních prostředků ČR nebo Evropské unie), postupuje se podle pravidel stanovených pro poskytování těchto mimouniverzitních finančních prostředků (např. dotačních pravidel ČR nebo Evropské unie), pokud jsou taková pravidla stanovena. V případě, že veřejná zakázka je (resp. bude) spolufinancována z mimouniverzitních finančních prostředků z méně než 50 %, postupuje se podle tohoto opatření a podle pravidel stanovených pro poskytování těchto mimouniverzitních finančních prostředků, pokud jsou taková pravidla stanovena. V případě rozporu tohoto opatření se stanovenými pravidly pro poskytování mimouniverzitních finančních prostředků je zadavatel povinen se řídit stanovenými pravidly pro poskytování mimouniverzitních finančních prostředků.
- 5) Tato směrnice se nevztahuje na veřejné zakázky, jejichž předmět je stanoven v § 29 a 30 zákona – Obecné výjimky a Výjimky pro podlimitní veřejné zakázky.
- 6) Zadavatel je povinen při zadávání veřejných zakázek dodržovat veškeré podmínky stanovené zákonem a souvisejícími prováděcími předpisy, příp. i podmínky stanovené poskytovateli dotací.
- 7) Zaměstnanci zadavatele zabývající se zadáváním veřejných zakázek, příp. osoby smluvně zastupující zadavatele dle § 43 zákona, jsou povinni:
  - a) znát a dodržovat zákon, zákony s ním související, příslušné prováděcí a interní předpisy z oblasti veřejných zakázek,
  - b) při zadávání veřejných zakázek a postupu dle zákona dodržovat zejména zásady transparentnosti a přiměřenosti, ve vztahu k dodavatelům zásady rovného zacházení a zákazu diskriminace a dále zásady hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
  - c) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti se zadáváním veřejných zakázek,
  - d) postupovat tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů.
- 8) Zadavatel je povinen postupovat tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů. Zadavatel zajistí, aby zaměstnanci zadavatele, nebo jiné osoby pověřené zadavatelem či vedoucím pracovníkem oddělení veřejných zakázek (OVZ) k provádění úkonů ve výběrovém či zadávacím řízení (dále souhrnně pouze „zadávací řízení“ - tzn. i pro výběrová řízení, na jejichž základě jsou zadávány veřejné zakázky mimo režim zákona), jakož i k provádění úkonů při zadávání veřejných zakázek na základě RD nebo zadávání veřejných zakázek v zavedených DNS (prováděnými úkony se rozumí zejména otevírání nabídek, posouzení splnění podmínek účasti, hodnocení nabídek apod.), příp. přizvání odborníci dle § 42 odst. 3 zákona, nebyli ve vztahu ke konkrétní veřejné zakázce a k účastníkům zadávacího řízení ve střetu zájmů. Ve střetu zájmů nesmí být ani osoba smluvně zastupující zadavatele dle § 43 zákona, resp. její zaměstnanci či jí pověřené jiné osoby či její poddodavatelé (dále jen „osoby zastupující zadavatele“). Zadavatel si vždy vyžádá písemné čestné prohlášení všech výše uvedených osob, příp. i dalších osob, které mají nebo mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení, o tom, že nejsou ve střetu zájmů. Pokud zjistí, že ke střetu zájmů došlo, přijme k jeho odstranění opatření k nápravě.
- 9) Zadavatel nesmí umožnit, s výjimkou případů uvedených v zákoně, podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku po dobu jejího trvání bez provedení nového zadávacího řízení.

Zadavatel v případě změny závazku ze smlouvy postupuje u zakázek v režimu zákona dle § 222 zákona, případně ve spojení s vyhrazenou změnou závazku dle § 100 zákona. U VZMR, jakož i v případech veřejných zakázek zadávaných na základě RD nebo v zavedených DNS, zadavatel postupuje analogicky či obdobně, případně se v ojedinělých a odůvodněných případech může od těchto ustanovení odchýlit.

## Čl. II Základní pojmy

- 1) Pracovník zodpovědný za agendu vztahující se ke konkrétní veřejné zakázce** (dále jen „ZPVZ“) je zaměstnanec přidělený k výkonu práce v oddělení veřejných zakázek, jemuž bylo vedoucím oddělení veřejných zakázek uloženo, aby v rámci plnění svých pracovních povinností administroval danou veřejnou zakázku.
- 2) Oddělení veřejných zakázek** (dále také jen „OVZ“) je jedním z organizačních celků děkanátu fakulty ve smyslu organizačního řádu děkanátu, z něž vyplývá rozsah činnosti OVZ. OVZ vede prostřednictvím elektronického nástroje podle odst. 9 evidenci veškerých veřejných zakázek zadávaných dle čl. X. a XI. této směrnice. OVZ je jediným pracovištěm zadavatele, které je oprávněno jménem zadavatele ve spolupráci s pověřenými pracovišti a, je-li toho třeba podle tohoto opatření, též za účasti právníka, zadávat veřejné zakázky s výjimkou případů uvedených v čl. VIII. a IX. této směrnice. Za správné zadávání veřejných zakázek v souladu se zákonem, souvisejícími prováděcími předpisy a touto směrnicí nese odpovědnost vedoucí oddělení veřejných zakázek, v případě veřejných zakázek zadávaných dle čl. VIII. a IX. této směrnice nese tuto odpovědnost vedoucí příslušného pověřeného pracoviště nebo vedoucí zadávajícího útvaru.
- 3) Pověřená pracoviště** jsou jednotlivé organizační celky děkanátu, resp. konkrétní oddělení podle předmětu jejich činnosti, např. technicko-provozní úsek (zejména investiční oddělení (IO), oddělení správy budov (OSB) či oddělení výpočetní techniky/Centrum podpory multimediálních forem výuky (OVT)), ekonomický úsek (hospodářské oddělení (HO), grantové oddělení (GO), případně oddělení strategického rozvoje (OSTR)) či oddělení komunikace a marketingu, která jako jediná pracoviště zadavatele jsou oprávněna předávat OVZ požadavky na zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek a veřejných zakázek malého rozsahu III. kategorie spolu s uvedením kontaktní osoby zadávajícího útvaru (řešitele) a příp. s pravidly pro výběr dodavatelů včetně platné verze příruček pro příjemce dotací nebo grantů, metodickými pokyny apod. Pověřená pracoviště zadávají veřejné zakázky dle čl. VIII. a IX. této směrnice a ve věci těchto zakázek v odpovídajícím rozsahu nesou odpovědnost a plní povinnosti, které jinak tato směrnice ukládá OVZ.
- 4) Zadávajícím útvarem** je účetní nákladové středisko, v jehož působnosti je zabezpečení předmětu veřejné zakázky (dodávek, služeb, stavebních prací), nebo která potřebují plnění z veřejné zakázky pro zajištění svých úkolů (např. ústavy nebo kliniky 1. LF UK nebo účelová pracoviště 1. LF UK). Zadávající útvary zadávají veřejné zakázky postupem dle čl. VIII. a IX. této směrnice a ve věci těchto veřejných zakázek v odpovídajícím rozsahu nesou odpovědnost a plní povinnosti, které jinak tato směrnice ukládá OVZ. V případě nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek a veřejných zakázek malého rozsahu III. kategorie je zadávající útvar (resp. řešitel) povinen poskytnout OVZ veškerou součinnost a požadavky na zadávání veřejných zakázek podložit nezbytnými podklady, specifikacemi, údaji a dokumenty požadovanými OVZ (dále jen „podklady pro zadávání“). Za správnost podkladů pro zadávání a jejich včasné předání OVZ nese odpovědnost vedoucí zadávajícího útvaru, který zadání příslušné veřejné zakázky

požaduje. V případě VZ na stavební práce, příp. na dodávky a služby technického či provozního charakteru, je zadávajícím útvarem technicko-provozní úsek (obvykle investiční oddělení nebo oddělení správy budov). Zadávajícím útvarem pro dodávky či služby související s informačními technologiemi je obvykle oddělení výpočetní techniky/centrum podpory multimediálních forem výuky. Zadávajícím útvarem v případě VZ na celofakultní dodávky či služby, jako jsou např. dodávky kancelářských potřeb, tonerů apod., jsou obvykle HO nebo GO.

- 5) **Řešitel** je konkrétní zaměstnanec zadavatele zastupující zadávající útvar, u něhož vznikla potřeba veřejnou zakázku zadat, a který je pověřen spolu se ZPVZ, pověřeným pracovištěm a právníkem podílet se na zpracování veškeré dokumentace potřebné pro zadávání veřejné zakázky a poskytnout ZPVZ potřebnou součinnost až do ukončení zadávacího řízení nebo do zadání veřejné zakázky na základě RD nebo v zavedeném DNS. Řešitel je zodpovědný za správné stanovení technických podmínek v souladu se zákonem (technických specifikací předmětu plnění) ve výzvě k podání nabídek nebo v zadávací dokumentaci a odpovídá za odborné posouzení nabídek. Pokud jsou předmětem veřejné zakázky dodávky či služby, které k plnění svých úkolů potřebuje více pracovišť zadavatele, může ustanovit děkan fakulty řešitelem odbornou osobu z řad zaměstnanců zadavatele, která ZPVZ předá odborné podklady nezbytné pro zadávání takové veřejné zakázky.
- 6) **Harmonogram veřejných zakázek** je písemný soupis veřejných zakázek, které zadavatel předpokládá zadávat v následujícím kalendářním roce a jejichž předpokládaná hodnota dosáhne min.:
  - a) u veřejných zakázek na dodávky a služby finančního limitu **1.000.000,01 Kč bez DPH**,
  - b) u veřejných zakázek na stavební práce finančního limitu **3.000.000,01 Kč bez DPH**.
- 7) **Finanční informační systém** (dále také „iFIS“) a **Elektronická spisová služba Univerzity Karlovy (dále také ESS UK)** <http://essuk.is.cuni.cz/> jsou informační systémy fakulty sloužící k elektronické evidenci doručených a odeslaných dokumentů vztahujících se k veřejné zakázce (např. průzkumů trhů, nabídek, objednávek, smluv, faktur) a k archivaci veřejných zakázek. Přístup do těchto systémů musí mít vždy ZPVZ a pověřená pracoviště.
- 8) **Softwarová aplikace VERSO** je modul VERSO/Žádanky pro pořizování žádanek (požadavků na objednávky). Součástí modulu je řízení procesů schvalování žádanek a následné vygenerování objednávky iFIS. Přístup do této aplikace musí mít vždy příkazce operace a správce rozpočtu.
- 9) **Profil zadavatele** je elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám. Hlavním profilem zadavatele je elektronický nástroj E-ZAK. Profil zadavatele používá zadavatel v souladu se zákonem a prováděcími předpisy na této internetové adrese: [https://zakazky.cuni.cz/profile\\_display\\_7.html](https://zakazky.cuni.cz/profile_display_7.html).
- 10) **Aplikace Příležitosti odpovědného zadávání** je aplikace k uplatnění odpovědného veřejného zadávání, a to v souladu s přijatou Strategií odpovědného veřejného zadávání na Univerzitě Karlově. Do této aplikace má přístup OVZ, které pro konkrétní veřejnou zakázku přiděluje přístup řešiteli, příp. dalším osobám. Řešitel je povinen údaje v této aplikaci vztahující se k předmětné veřejné zakázce vyplnit a odůvodnit tak svůj postup v souladu s § 6 odst. 4 ZZVZ.
- 11) **Místem uveřejnění veřejné zakázky** je Věstník veřejných zakázek, Úřední věstník Evropské unie a profil zadavatele. Ve věci uveřejnění smlouvy na veřejnou zakázku je to registr smluv dle

zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“ a „registr smluv“).

## 12) Veřejnou zakázkou pravidelné nebo trvajících 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 trvajících dodávky, vzájemně spolu související a opakující 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 trvajících služby, vzájemně spolu související a opakující se v průběhu nejméně dvanácti po sobě jdoucích kalendářních měsíců.

## 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 (DPH). Zadavatel je povinen předpokládanou hodnotu zakázky stanovit pro účely určení 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.
- b) Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky zadavatel vychází z údajů a informací o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění; nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje nebo informace, vychází z informací získaných průzkumem trhu, informací získaných předběžnými tržními konzultacemi nebo informací získaných jiným vhodným způsobem (např. informací z internetu, na základě zkušeností s pořízením obdobného předmětu plnění v předchozím období na fakultě, ve Věstníku veřejných zakázek ve formuláři Oznámení o zadání zakázky u obdobného předmětu plnění, na základě zkušeností jiného veřejného zadavatele, na základě informací získaných na profilech jiných zadavatelů, v registru smluv apod.).
- c) Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky 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; dodávky, které nesnesou odkladu nebo nahodilý nákup nepředvídatelných dodávek spotřebního laboratorního materiálu, chemických sloučenin apod.). Ve všech případech je třeba nahodilost a nepředvídatelnost předmětu veřejné zakázky řádně odůvodnit. Postupy podle tohoto písmene se nepoužijí v případě veřejné zakázky, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo přesahuje finanční limit pro nadlimitní veřejnou zakázku (finanční limit stanoven nařízením vlády zapracovávajícím příslušné předpisy Evropské Unie).
- d) V případě, že zadavatel má v úmyslu uzavřít smlouvu na dobu určitou, je při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky rozhodná předpokládaná výše úplaty za celou dobu

trvání smlouvy, příp. výše úplaty za 48 měsíců u smluv na služby s dobou trvání delší než 48 měsíců.

- e) V případě, že zadavatel má v úmyslu uzavřít smlouvu na dobu neurčitou nebo na dobu, jejíž trvání nelze přesně vymezit, je povinen stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky na základě předpokládané výše úplaty za 48 měsíců.
- f) Pro stanovení předpokládané hodnoty RD nebo DNS je rozhodná souhrnná předpokládaná hodnota všech veřejných zakázek, které mohou být na základě RD nebo v DNS zadány.

**14) 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 výše uvedené osoby jsou povinny zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti se svou účastí v komisi nebo při jednání v rámci procesu zadávání veřejné zakázky. Tyto osoby potvrdí svým podpisem na čestném prohlášení o neexistenci střetu zájmů i závazek mlčenlivosti.

**15) 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 III. kategorie, podlimitní nebo nadlimitní veřejné zakázky, nebo uzavření RD či zavedení DNS, příp. zadání veřejných zakázek na základě uzavřené RD nebo v zavedeném DNS, a to až do uzavření smlouvy, uzavření RD nebo zavedení DNS, nebo do zrušení zadávacího řízení.**

### Čl. III Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu

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

Kategorie veřejné zakázky	Předpokládaná hodnota veřejné zakázky (bez DPH)	
	dodávky a služby	stavební práce
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

### Čl. IV Harmonogram veřejných zakázek

1) Harmonogram veřejných zakázek (dále jen „HVZ“) včetně přílohy Seznam dodávek, služeb a stavebních prací (neinvestic a investic), který může být současně Předběžným schválením veřejných zakázek ve smyslu Opatření rektora, obsahuje informace o jednotlivých předpokládaných veřejných zakázkách v konkrétním kalendářním roce. HVZ vychází



z informací uvedených v Seznamu dodávek, služeb a stavebních prací (neinvestic a investic), který tvoří přílohu č. 3 této směrnice.

- 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)“, a to nejpozději do konce února kalendářního roku. V tomto formuláři budou uvedeny dodávky, služby a stavební práce, resp. předměty veřejné zakázky, které zamýšlí v daném kalendářním roce každý jednotlivý řešitel zadávajícího útvaru pořídit z jím obhospodařovaných finančních zdrojů.  

Pověřená pracoviště jsou povinna předat OVZ souhrnný „Seznam dodávek, služeb a stavebních prací (neinvestic a investic)“ nejpozději do 15. března kalendářního roku. Pokud pověřená pracoviště a řešitelé v průběhu kalendářního roku navrhnou 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 prostřednictvím ekonoma 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.

## Čl. V Organizační zabezpečení zadávání veřejných zakázek zadavatelem

- 1) Při zadávání veřejných zakázek se postupuje v souladu s Opatřením rektora v účinném znění a s touto směrnicí. Pro zadávání veřejné zakázky u zadavatele platí dvě základní podmínky:
  - a) schválený rozpočet zadavatele obsahuje finanční zdroje na financování zadávané veřejné zakázky a
  - b) veřejná zakázka je uvedena ve schváleném HVZ nebo byla schválena samostatně v podobě Předběžného schválení veřejné zakázky. Vzor Předběžného schválení je přílohou Opatření rektora.
- 2) Veřejné zakázky je oprávněno zadávat pouze OVZ, ve stanovených případech definovaných v čl. VIII. a IX. této směrnice zadávající útvar nebo pověřená pracoviště; zadávat lze rovněž prostřednictvím jiné osoby zastupující smluvně zadavatele dle § 43 zákona.
- 3) Veřejné zakázky zadávané dle čl. X. a XI. této směrnice se evidují prostřednictvím profilu zadavatele. OVZ je povinno sledovat průběžně stav veřejných zakázek na profilu zadavatele s cílem zajistit jejich zadávání a příp. uveřejnění dalších informací (skutečně uhrazená cena apod.) v souladu se zákonem, příslušnými prováděcími předpisy a touto směrnicí.

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

- a) **přípravná fáze** – v této fázi zadávání veřejné zakázky ZPVZ spolu s řešitelem a na základě podkladů k zadání předaných zadávajícím útvarem a 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 (např. <https://isvz.nipez.cz/ciselniky>) a prokáže postup použitý při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky u zakázek, které budou zadávány dle zákona a dle čl. IX této směrnice. Řešitel je dále povinen u zakázek dle čl. X. a XI. této směrnice vyplnit elektronicky aplikaci “Příležitosti odpovědného zadávání” pro účely odpovědného zadávání veřejných zakázek dle požadavků Opatření rektora. Také 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 dle významu a metodu hodnocení);
- b) **zadávací fáze** – v této fázi dochází k vlastnímu zadávání veřejné zakázky, kdy ZPVZ zahájí VZ (např. oznámení, rozeslání výzvy k podání nabídek nebo zadávací dokumentace, příp. uveřejnění), připravuje dokumenty k otevírání nabídek, zajišťuje proces otevírání nabídek. ZPVZ a řešitel spolupracují na řešení případných dotazů dodavatelů, na ustavení případných potřebných komisí, posouzení splnění podmínek účasti dodavatelů v zadávacím řízení, hodnocení nabídek, řešení všech otázek týkajících se případných námitek, přípravě všech dokumentů pro zadavatele potřebných k ukončení veřejné zakázky včetně procesu do uzavření a zveřejnění smlouvy;
- c) **dokončovací fáze** – v této fázi dochází k dokončování veřejné zakázky (např. písemná zpráva, uveřejňovací povinnosti ve Věstníku veřejných zakázek, na profilu zadavatele apod.), ke kompletaci dokumentace veřejné zakázky a k přípravě na její archivaci.

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

**6) Nabídky v listinné podobě přijímá vždy podatelna. Podatelna zejména zajistí prostřednictvím zaměstnanců přidělených k výkonu práce v podatelně (dále také “pracovníci podatelny”):**

- a) zaevidování každé doručené nabídky v ESS UK a ve formuláři pro evidenci podaných nabídek k předmětné veřejné zakázce (dále také jen „seznam podaných nabídek“),
- b) každé nabídce doručené v listinné podobě přidělí pořadové číslo a zaznamená ho do seznamu podaných nabídek, kde dále uvede datum a přesný čas doručení/převzetí nabídky, označení odesílatele (účastníka, který nabídku podal), tj. jeho název (firmu), adresu jeho sídla, popř. u veřejné zakázky rozdělené na části i číslo části, ke které je nabídka podána,
- c) potvrzení a předání doplněného seznamu podaných nabídek ZPVZ, příp. vedoucímu OVZ nebo jím určenému zaměstnanci tohoto pracoviště (po uplynutí lhůty pro podání nabídek).

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

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

- 7) **Nabídky podávané elektronickou cestou k VZMR I. a II. kategorie** realizovaným dle čl. VIII. a IX. této směrnice přijímá řešitel.
- 8) **Nabídky podávané elektronickou cestou k VZMR III. kategorie** realizovaným dle čl. X. této směrnice a nabídky **k VZ realizovaným dle čl. XI.** této směrnice přijímají osoby pověřené otevíráním nabídek, a to pouze prostřednictvím elektronického nástroje.
- 9) **Plnění úkonů při zadávání veřejných zakázek:**
  - a) U zadávacích řízení dle § 3 zákona a čl. XI. této směrnice plní úkony podle zákona (otevírání nabídek, posouzení splnění podmínek účasti dodavatelů v zadávacím řízení, hodnocení nabídek atd.) vždy komise písemně jmenovaná děkanem fakulty, a to ve složení minimálně ZPVZ, zaměstnanec zadávajícího útvaru, právník a osoba pověřená k odtajnění nabídek a kontrolou správnosti procesněprávních úkonů provedených komisí, přičemž úkon otevírání nabídek v elektronické podobě zajistí dva ze jmenovaných členů komise/náhradníků členů komise majících přístup do elektronického nástroje (při tomto úkonu není vyžadována přítomnost ostatních členů komise).
  - b) U veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou nad 300 000 000 Kč je min. pro hodnocení nabídek vždy ustavena komise, která má nejméně 5 členů, z nichž většina má příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Návrhy na jmenování členů a příp. náhradníků členů komise předkládá ZPVZ po dohodě s řešitelem děkanovi fakulty vždy prostřednictvím tajemníka fakulty.
  - c) U veřejných zakázek malého rozsahu zadávaných dle čl. X. této směrnice plní úkony spojené s otevíráním nabídek, s posouzením splnění podmínek účasti dodavatelů v zadávacím řízení a hodnocením nabídek vždy osoby pověřené vedoucím OVZ, a to ZPVZ, zaměstnanec zadávajícího útvaru a osoba pověřená k odtajnění nabídek a kontrolou správnosti procesněprávních úkonů provedených komisí, případně vícečlenná komise jmenovaná vedoucím OVZ.
  - d) U DNS plní úkony spojené s otevíráním žádostí o účast v zadávacím řízení na zavedení DNS, žádostí o účast v zavedeném DNS/nabídek podávaných v rámci zadávání veřejných zakázek v zavedeném DNS, s posouzením žádostí o účast v zadávacím řízení na zavedení DNS, s žádostí o účast v zavedeném DNS/nabídek podávaných v rámci zadávání veřejných zakázek

v zavedeném DNS, příp. další procesní úkony od zahájení zadávacího postupu po jeho ukončení vždy zaměstnanci OVZ pověřeni děkanem fakulty. Pracovníci zadávacího útvaru budou přizváni jako odborníci dle § 42 odst. 3 zákona, a to zejména k posouzení technických podmínek nabízeného plnění a k posouzení technické kvalifikace, a budou uvedeni v příslušném protokolu/záznamu.

Otevírání nabídek v případech uvedených v písm. a) až d) tohoto odstavce v elektronické podobě zajistí dvě osoby s přístupem do elektronického nástroje.

**10)** Vedle protokolů pořizovaných v souladu se zákonem může pořizovat komise nebo pověřené osoby písemný záznam z jednotlivých jednání komise nebo souhrnný záznam ze všech jednání či úkonů k předmětné veřejné zakázce (včetně distančních), který podepisují všechny osoby, které se zúčastnily jednání. Všichni členové (náhradníci členů) komise, osoby pověřené zadavatelem či vedoucím OVZ, a rovněž další osoby účastníci se jednání komise nebo jiného jednání souvisejícího s procesem zadávání konkrétní veřejné zakázky nebo uzavření RD nebo zavedení DNS, 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 nebo jiného jednání souvisejícího s procesem zadávání konkrétní veřejné zakázky nebo uzavření RD nebo zavedení DNS, tak i mimo něj (kontrola nabídek nebo žádostí o účast, kontrola posouzení splnění podmínek účasti dodavatelů, hodnocení nabídek).

**11)** Hodnocení nabídek u VZ zadávaných dle § 3 zákona a čl. XI. této směrnice (a analogicky u VZMR III. kategorie zadávaných dle čl. 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 ve spolupráci s řešitelem zvolí pravidla pro hodnocení nabídek podle druhu a složitosti veřejné zakázky a uvede je v ZD nebo ve výzvě k podání nabídek. Pravidla pro hodnocení nabídek zahrnují:

- kritéria hodnocení,
- metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a
- 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 přisuzován.

Pro hodnocení ekonomické výhodnosti nabídky podle kvality řešitel ve spolupráci se ZPVZ stanoví kritéria, která vyjadřují kvalitativní, environmentální nebo sociální hlediska spojená s předmětem veřejné zakázky. Kritériem kvality mohou být zejména technická úroveň, 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. Kritéria kvality musí být vymezena tak, aby podle nich nabídky mohly být porovnatelné a naplnění kritérií ověřitelné. Kritériem kvality nesmí být smluvní podmínky, jejichž účelem je

utvrzení povinností dodavatele, nebo platební podmínky. Má se za to, že kritéria kvality souvisejí s předmětem veřejné zakázky, pokud se vztahují k jakékoliv fázi životního cyklu předmětu veřejné zakázky.

Má-li být ekonomická výhodnost nabídky posuzována podle nákladů životního cyklu, musí náklady životního cyklu zahrnovat nabídkovou cenu a mohou zahrnovat náklady zadavatele nebo jiných uživatelů v průběhu životního cyklu předmětu veřejné zakázky, kterými mohou být zejména ostatní pořizovací náklady, náklady související s užíváním předmětu veřejné zakázky, náklady na údržbu, nebo náklady spojené s koncem životnosti, nebo náklady způsobené dopady na životní prostředí, které jsou spojeny s předmětem plnění veřejné zakázky kdykoli v průběhu jeho životního cyklu, a to v případě, že lze vyčíslit jejich peněžní hodnotu; mohou jimi být zejména náklady na emise skleníkových plynů nebo jiných znečišťujících látek nebo jiné náklady na zmírnění změny klimatu.

V případě, že do hodnocení nabídek jsou zahrnuty náklady životního cyklu, uvede ZPVZ ve spolupráci s řešitelem v zadávací dokumentaci údaje, které mají účastníci zadávacího řízení poskytnout, a metodu, kterou zadavatel použije ke stanovení nákladů životního cyklu podle těchto údajů.

U veřejných zakázek zadávaných dle § 3 zákona a čl. XI. této směrnice nesmí ZPVZ dle § 114 odst. 3 zákona stanovit ekonomickou výhodnost pouze na základě nejnižší nabídkové ceny v řízení se soutěžním dialogem nebo v řízení o inovačním partnerství, nebo v případě veřejné zakázky na služby uvedené 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 v kategorii 1 nebo 5 podle přílohy č. 4 k zákonu.

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

V případě zadávacího řízení na zavedení DNS řešitel ve spolupráci se ZPVZ v souladu s § 139 odst. 4 písm. d) zákona v zadávací dokumentaci vymezí výčet kritérií hodnocení, která mohou být následně stanovena pro hodnocení nabídek při zadávání veřejných zakázek v DNS. Obsah těchto kritérií hodnocení může být následně při zadávání veřejných zakázek v DNS upřesněn.

- 12) Řešení případných námitek podaných v rámci zadávání veřejné zakázky, jakož i řešení případné komunikace s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“), včetně procesních úkonů vůči ÚOHS, je-li k ÚOHS podán návrh na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele nebo zahájí-li ÚOHS vůči zadavateli řízení z moci úřední, zabezpečuje ZPVZ ve spolupráci s řešitelem nebo zadávajícím útvarem a právníkem.
- 13) Veškerá korespondence spojená se všemi kroky učiněnými zadavatelem nebo dodavatelem v rámci zadávání veřejné zakázky, včetně korespondence a dokumentů z průzkumu trhu a předběžné tržní konzultace, je součástí dokumentace o veřejné zakázce a musí být uchována (dohledatelná), příp. archivována dle účinných obecně závazných právních předpisů a dle podmínek poskytovatelů dotací, ze kterých jsou veřejné zakázky financovány.
- 14) Náklady spojené s průběhem veřejné zakázky (např. zveřejňování formulářů, překlady apod.) hradí pracoviště, pro které má být předmět veřejné zakázky poskytnut, nebo případně OVZ.
- 15) VZMR dle čl. X. a VZ dle čl. XI. této směrnice 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 TPÚ (nebo jiným zaměstnancem, který k tomu byl pověřen vedením fakulty). TPÚ vždy v podkladech k zadávání určí hlavní předmět veřejné

zakázky. Obsahují-li veřejné zakázky dodávky i služby a nejedná-li 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 TPÚ v dostatečném předstihu před zahájením zadávání veřejné zakázky OVZ harmonogram předpokládaných termínů, prací, úkonů, dodávek, služeb nebo stavebních prací souvisejících s veřejnou zakázkou. TPÚ spolupracuje s OVZ na zpracování výzvy k podání nabídek či ZD a posuzuje nabídky zejména z hlediska splnění požadovaných technických podmínek.

- 16) V případě, že veřejná zakázka je spolufinancována z rozpočtu Evropské unie, předají příslušná pověřená pracoviště (např. TPÚ, HO, GO, OSTR) v dostatečném předstihu před zahájením veřejné zakázky rozpočet schválený poskytovatelem dotace a údaje/informace z projektu nutné pro zahájení zadávacího řízení.
- 17) Pokud má být uzavřen dodatek ke smlouvě, která byla uzavřena na základě zadání veřejné zakázky dle čl. X. a XI. této směrnice, jsou pověřená pracoviště/zadávací útvary/ řešitelé povinni neprodleně tento návrh dodatku předat OVZ, které konečné znění dodatku v součinnosti s právníkem schvaluje zejména za účelem vyloučení případného porušení § 222 odst. 1 zákona (tj. podstatné změny závazku). OVZ poté uzavřený dodatek uveřejní v souladu s § 219 zákona a se zákonem o registru smluv.

## Čl. VI Některé vybrané povinnosti ZPVZ

### 1) ZPVZ zejména:

- a) zpracovává na základě podkladů k zadávání předaných pověřeným pracovištěm a ve spolupráci s řešitelem a právníkem zadávací dokumentaci (příp. výzvy k podání nabídek) po formální a věcné stránce pro zadávání veřejných zakázek v zadávacích řízeních dle § 3 zákona (čl. XI. této směrnice) a veřejných zakázek III. kategorie zadávaných dle čl. X. této směrnice - při dodržení zásad transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, a dále zásady hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- b) spolupracuje s řešitelem zastupujícím zadávací útvar, 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 zpracovat pouze u technicky a finančně náročných zakázek a pouze tehdy, pokud zároveň v zadávací dokumentaci stanoví zadávací lhůtu; u zadávacích řízení na uzavření RD a zadávacích řízení na zavedení DNS je požadavek na poskytnutí jistoty ze zákona vyloučen,
- c) stanoví v ZD požadavky na prokázání splnění kvalifikace včetně způsobu jejich prokázání po dohodě s řešitelem a na základě jeho odborných požadavků,
- d) pokud nelze z objektivních důvodů dodržet počet dodavatelů, kteří mají být dle zákona nebo této směrnice osloveni, vyžádá si od řešitele před zadáváním veřejné zakázky důkladně zpracované písemné odůvodnění existence pouze omezeného počtu oslovovaných dodavatelů,
- e) zajistí zahájení zadávacího řízení odesláním předepsaných formulářů příslušného oznámení k povinnému uveřejnění dle zákona a souvisejících předpisů nebo uveřejněním výzvy

a zadávací dokumentace, příp. odesláním písemné výzvy k podání nabídek,

- f) zajistí ve spolupráci s pověřenými pracovišti a řešiteli příp. vysvětlení zadávací dokumentace (uveřejnění či odeslání odpovědí na dotazy dodavatelů) a organizaci prohlídky místa plnění, pokud je tato prohlídka plnění s přihlédnutím k druhu VZ organizována. O uskutečnění prohlídky místa plnění se sepíše záznam včetně evidence a podpisů účastníků. Při prohlídce místa plnění účastníci z řad dodavatelů nemají právo klást zadavateli dotazy, k tomu slouží institut žádost o vysvětlení zadávací dokumentace,
- g) společně s řešitelem zajistí jmenování pověřených osob zadavatele děkanem nebo vedoucím OVZ nebo pověření komise/í, rozhodne-li se zadavatel komisi/e pověřit,
- h) pro evidenci nabídek doručených v listinné podobě předá podatelně formulář pro evidenci podaných nabídek včas tak, aby podatelna mohla zajistit povinnosti dle čl. V. odst. 6 této směrnice,
- i) zajišťuje organizační a administrativní činnosti spojené s průběhem zadávacího řízení (např. odeslání pověření komise členům komise, přípravu čestných prohlášení o neexistenci střetu zájmů a mlčenlivosti, přípravu návrhů protokolů, záznamů, žádostí, zpráv, v ojedinělých případech rezervaci místnosti, odeslání elektronické pozvánky na jednání komise např. prostřednictvím Teams apod.),
- j) předkládá děkanovi fakulty k podpisu písemný záznam o průběhu VZMR, návrh rozhodnutí o výběru dodavatele a další dokumenty dle čl. VII. této směrnice,
- k) vyzývá k součinnosti vybraného dodavatele (předložení dokladů ke kvalifikaci či dalších dokladů potřebných pro uzavření smlouvy či RD, návrhu smlouvy nebo RD apod.),
- l) vypracuje v souladu s § 217 zákona písemnou zprávu zadavatele o každé veřejné zakázce s výjimkou VZMR, veřejných zakázek zadávaných na základě RD a veřejných zakázek zadávaných v DNS; 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 nebo žádostí o účast, popř. vzorků k příslušné veřejné zakázce, a zajistí archivaci po dobu minimálně 10 let od uzavření smlouvy, uzavření RD nebo zavedení DNS, změny smlouvy nebo RD nebo od zrušení zadávacího řízení, případně po dobu požadovanou dle podmínek stanovených poskytovatelem dotace, ze které je veřejná zakázka financována,
- n) námítky řeší a procesní i jiné úkony vůči ÚOHS provádí ve lhůtách stanovených zákonem ve spolupráci s členy (náhradníky členů) komise, pokud je pověřena, nebo řešitelem a vždy konzultuje s právníkem nebo externími konzultanty. Písemné rozhodnutí o podaných námitkách, jakož i procesní či jiný úkon vůči ÚOHS předloží ZPVZ po vyjádření 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 až 214 a § 219 zákona a zákona o registru smluv.

## **Čl. VII Podepisování/schvalování dokladů týkajících se veřejných zakázek**

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

- rozhodnutí o okruhu vyzvaných dodavatelů,
- zadávací dokumentace (zadávací podmínky),
- písemné výzvy k podání nabídek s výjimkou výzev dle čl. VIII. a IX. této směrnice,
- písemné výzvy k jednání vybraným dodavatelům,
- výzvy k podání nabídek při zadávání veřejných zakázek v zavedeném DNS, a to od limitu dle § 27 ZZVZ,
- pověření komise/í pro zakázky v režimu zákona (tj. pro zakázky dle XI. této směrnice),
- rozhodnutí a oznámení o vyloučení dodavatele,
- rozhodnutí a oznámení o výběru dodavatele (výsledku zadávacího řízení),
- rozhodnutí a oznámení o zrušení zadávacího řízení,
- rozhodnutí o námitkách, procesní i jiné úkony vůči ÚOHS,
- dokumenty ve vztahu k uplatnění práv na plnění z jistoty,
- harmonogram veřejných zakázek,
- předběžné schválení VZ.

## 2) ZPVZ podepisuje tyto dokumenty:

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

ZPVZ není povinen podepisovat dokument výše jmenovaný v případě, kdy je text dokumentu včleněn do pouhé prosté zprávy v elektronickém nástroji zadavatele, který zaručuje identifikaci odesílatele.

## 3) Vedoucí OVZ podepisuje/schvaluje tyto dokumenty:

- souhrn doplňujících informací k VZ (vysvětlení, změnu, nebo doplnění zadávací dokumentace dle §§ 98 a 99 zákona a taktéž dle § 139a zákona,
- písemnou zprávu zadavatele,



- pověření zástupců zadavatele pro úkony spojené s otevíráním nabídek a posouzením a hodnocením nabídek u VZMR zadávaných dle čl. X. této směrnice nebo ustanovení komise pro VZMR zadávané dle čl. X této směrnice,
  - seznam dodávek, služeb a stavebních prací (neinvestic a investic) nebo dokument Předběžné schválení veřejné zakázky,
  - výzvy k podání nabídek při zadávání veřejných zakázek v zavedeném DNS, a to do limitu dle § 27 ZZVZ,
  - dokumenty vyplývající z jeho účasti na jednáních vztahujících se k zadávání veřejné zakázky,
  - schvaluje s právníkem zadávací dokumentaci/výzvu k podání nabídek/dílčí výzvy v zavedeném DNS/smlouvu s vybraným dodavatelem.
- 4) **Osoby pověřené zadavatelem a/nebo vedoucím OVZ k úkonům spojeným s otevíráním nabídek a posouzením a hodnocením nabídek (popř. náhradníci členů komise, odborní poradci/odborníci, jiné osoby přizvané na jednání komise, zástupci zadavatele dle § 43 zákona) podepisují zejména tyto dokumenty (pokud se dle zákona či této směrnice vyhotovují a pokud se tyto osoby účastní uvedeného procesu):**
- a) písemný záznam z jednání komise,
  - b) písemnou zprávu o hodnocení nabídek,
  - c) čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů a mlčenlivosti,
  - d) záznam o průběhu VZMR dle čl. X. této směrnice, záznamy z jednání/protokoly,
  - e) příp. další dokumenty vyplývající z jejich účasti na jednáních vztahujících se k zadávání veřejné zakázky.
- 5) **Řešitel podepisuje/schvaluje tyto dokumenty:**
- a) výzvu – průzkum trhu, pokud se výzva neodesílá elektronickou cestou,
  - b) písemný záznam o průzkumu trhu,
  - c) seznam dodávek, služeb a stavebních prací (neinvestic a investic), předběžné schválení VZ,
  - d) stanovení předpokládané hodnoty a způsob jejího stanovení,
  - e) zdůvodnění technických parametrů,
  - f) písemné záznamy z jednání komise/ protokoly,
  - g) písemnou zprávu o hodnocení nabídek,
  - h) čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů a mlčenlivosti,
  - i) záznam o průběhu zadávání VZMR dle čl. X. této směrnice,
  - j) příp. další dokumenty vyplývající z jeho účasti na jednáních vztahujících se k zadávání veřejné zakázky,
  - k) schvaluje zadávací dokumentaci/výzvu k podání nabídek/smlouvu s vybraným dodavatelem/dílčí výzvy v zavedených DNS.
- 6) **Podatelna (pracovník podatelny) podepisuje** doplněný seznam podaných nabídek.

- 7) Členové komise, řešitelé, příkazci operací, správci rozpočtu mohou použít pro elektronickou komunikaci (podepisování a schvalování) digitální podpis CESNET, který zadavatel uznal jako vnitřní metodu e-podepisování a schvalování dokumentů nebo úkonů.

### Čl. VIII VZMR I. kategorie

- 1) Zadavatel má právo rozhodnout o dodavateli veřejné zakázky malého rozsahu na **dodávky zboží, poskytování služeb v hodnotě <300.000,01 Kč bez DPH a stavebních prací v hodnotě <600.000,01 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 nebo zadávající útvar (řešitel) jsou oprávněni zvolit přísnější postup zadávání VZMR.
- 4) V případě dodávek zboží, nákupů služeb nebo provedení stavebních prací s hodnotou vyšší než 50.000 Kč bez DPH zajistí pověřené pracoviště ve spolupráci se zadávajícím útvarem (řešitelem) na základě jeho požadavku vystavení objednávky prostřednictvím programu VERSO a iFIS. Anonymizované objednávky potvrzené druhou smluvní stranou (písemná akceptace) nebo anonymizované písemné smlouvy či jejich dodatky uveřejní pověřené pracoviště v registru smluv postupem dle Opatření rektora "Postup při uveřejnění smluv v registru smluv" a zákona o registru smluv.

### Čl. IX VZMR II. kategorie

- 1) Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu **na dodávky a služby v hodnotě  $\geq 300.000,01$  Kč bez DPH do hodnoty  $\leq 1.000.000$  Kč bez DPH, a na stavební práce v hodnotě  $\geq 600.000,01$  Kč bez DPH do hodnoty  $\leq 3.000.000$  Kč bez DPH**, musí provádět zadávající útvar, a to podle pravidel uvedených v tomto článku.
- 2) Zadávající útvar (např. řešitel) je povinen provést **průzkum trhu** podle zásady hospodárnosti, účelnosti, efektivnosti a zásad stanovených v § 6 zákona a podle následujících pravidel.
- 3) Při průzkumu trhu se postupuje:
- a) **formou uzavřené výzvy**, a to oslovením minimálně 3 dodavatelů stanovených řešitelem (musí se jednat o dodavatele, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout). Vzor výzvy - průzkumu trhu (dále jen „výzva“) je uveden v Příloze č. 1 této

směrnice. Vzorový text výzvy je řešitel oprávněn dle aktuálních požadavků a potřeb upravit. Doporučuje se, aby součástí textu výzvy nebo e-mailu bylo toto prohlášení: „**Upozorňujeme, že tato výzva není zadávací dokumentací ani žádným úkonem podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. S odvoláním na příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, dále odesílatel sděluje, že jej obsah této výzvy v žádném směru nezavazuje a že zejména nemá v úmyslu touto výzvou uzavřít smlouvu, přijmout nabídku ani potvrdit uzavření smlouvy. Tato výzva není jednáním o smlouvě a nezakládá předšmluvní odpovědnost odesílatele.**“.

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

- b) **formou rešerše minimálně 2 nabídek dodavatelů** - vyhledáním požadavků řešitele na předmět plnění veřejné zakázky např. na internetu, porovnáním nabídek e-shopů nebo jiných dostupných nabídek, z čehož budou zachyceny výsledky např. formou **PrintScreenů**; pokud řešitel provede z objektivních důvodů rešerši nižšího počtu nabídek dodavatelů (např. existuje pouze jediný dodavatel předmětu veřejné zakázky nebo pokud je použití tohoto způsobu z jiných důvodů nevhodné), odůvodní tento postup v písemném záznamu o průzkumu trhu.

#### 4) Další pokyny pro zadávání veřejných zakázek II. kategorie:

- a) Pokud řešitel provádí průzkum trhu formou uzavřené výzvy dle písm. a), musí mít výzva písemnou formu a lze ji odeslat elektronicky či v listinné podobě,
- b) obsah výzvy, resp. technické a obchodní podmínky musí být pro všechny oslovené dodavatele totožný, aby byly obdržené nabídky vzájemně porovnatelné,
- c) výzvu ZPVZ neuveřejňuje na profilu zadavatele,
- d) v rámci výzvy bude zasílána dodavatelům případně i její příloha, která podrobněji vymezí předmět průzkumu trhu,
- e) nabídky jsou přijímány především elektronicky, ale mohou být přijímány v ojedinělých případech i v listinné podobě.
- f) komise se povinně neustavují,
- g) o průběhu veřejné zakázky zadávající útvar, resp. řešitel, sepíše písemný záznam o průzkumu trhu, jehož minimálním obsahem je:
- 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,
  - informace 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.

Součástí záznamu o průzkumu trhu budou též rozeslané výzvy a nabídky dodavatelů (pokud byla zvolena varianta „uzavřené výzvy“) nebo informace zjištěné rešerší. Tento záznam bude ve formátu \*.pdf přílohou požadavku softwarové aplikace VERSO, modul Žádanky -

<https://is.lf1.cuni.cz/> nebo bude zaevidován v iFIS (Nadstavby iFIS - Registr smluv) u záznamu smlouvy v případě, že bude v rámci průzkumu trhu uzavřena písemná smlouva. Požadavek s přílohou postoupí zadávající útvar (např. řešitel) pověřenému pracovišti, které je správcem rozpočtu. Výsledek průzkumu trhu se nezveřejňuje na profilu zadavatele, neodesílá se dodavatelům.

- h) 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.
- 5) Pověřené pracoviště nebo zadávající útvar (řešitel) jsou oprávněni zvolit přísnější postup zadávání VZMR, např. průzkumem trhu formou otevřené výzvy. V tom případě řešitel nebo pověřené pracoviště spolupracuje s OVZ a OVZ zajistí uveřejnění předmětné otevřené výzvy na profilu zadavatele.
- 6) Na základě provedeného průzkumu trhu zajistí pověřené pracoviště ve spolupráci se zadávajícím útvarem (řešitelem) na základě jeho požadavku a předložení dokladů z průzkumu trhu vystavení objednávky prostřednictvím programu VERSO a iFis. V případě dodávek zboží, nákupů služeb nebo provedení stavebních prací s hodnotou vyšší než 50.000 Kč bez DPH zajistí pověřené pracoviště následné uveřejnění objednávky potvrzené druhou smluvní stranou (tj. anonymizovaného textu objednávky včetně její písemné akceptace) nebo uveřejnění anonymizovaného textu písemné smlouvy příp. jejího dodatku v registru smluv postupem dle Opatření rektora "Postup při uveřejnění smluv v registru smluv" a zákona o registru smluv.

## Čl. X VZMR III. kategorie

- 1) Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu **na dodávky a služby v hodnotě  $\geq 1.000.000,01$  Kč bez DPH do hodnoty  $\leq$  limit dle § 27 ZZVZ, a na stavební práce v hodnotě  $\geq 3.000.000,01$  Kč bez DPH do hodnoty  $\leq$  limit dle § 27 ZZVZ** bude provedeno OVZ **na základě zadávacího řízení** podle zásad hospodárnosti, účelnosti, efektivnosti a zásad stanovených v § 6 zákona a podle ustanovení Části druhé, Hlavy čtvrté Opatření rektora.
- 2) ZPVZ na návrh pověřeného pracoviště, na základě jím předaných podkladů k zadávání a ve spolupráci s řešitelem a právníkem připraví výzvu k podání nabídek, příp. zadávací dokumentaci. ZPVZ je povinen provést zadávací řízení formou:
- otevřené výzvy nebo
  - uzavřené výzvy nebo
  - za přiměřeného použití některého zvláštního postupu dle § 130 a násl. zákona (tj. RD, DNS či soutěž o návrh nebo postupu pro zadání koncesí dle § 174 a násl. zákona.

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.

Zadavatel **může** otevřenou výzvu po jejím uveřejnění odeslat některým dodavatelům, v takovém případě musí být výzva odeslána nejméně 3 dodavatelům. Zadavatel může vyzvat k podání nabídky nižší počet dodavatelů, pokud nelze z objektivních důvodů tento počet dodržet (např. existují pouze jeden nebo dva způsobilí dodavatelé předmětu veřejné zakázky). O této

skutečnosti vyhotoví řešitel písemný záznam, který obsahuje odůvodnění oslovení nižšího počtu dodavatelů, a ZPVZ odůvodnění založí do dokumentace veřejné zakázky.

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

- 3) K podávání nabídek nesmí být vyzván opakovaně stejný okruh dodavatelů, pokud to není odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího zadávacího řízení.
- 4) Otevřenou či uzavřenou výzvu zpracovává ZPVZ ve spolupráci se zadávajícím útvarem (řešitelem).
- 5) Výzva, příp. zadávací dokumentace, pokud je její součástí, musí obsahovat minimálně:
  - a) identifikační údaje zadavatele;<sup>1</sup>
  - 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) lhůtu a místo pro podání nabídky;
  - i) způsob jednání s účastníky zadávacího řízení, pokud hodlá zadavatel s účastníky jednat a vyhradí si to ve výzvě či zadávací dokumentaci - v takovém případě musí být způsob jednání uveden ve výzvě či zadávací dokumentaci (viz čl. 22 Opatření rektora);
  - j) pravidla pro hodnocení nabídek, která zahrnují i) kritéria hodnocení, ii) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a iii) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii. Pro zajištění transparentnosti zadávacího řízení je nezbytné stanovit, jaké údaje či parametry z nabídek budou předmětem hodnocení a jakým způsobem bude hodnocení provedeno;
  - k) požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští;
  - l) informace o poskytování vysvětlení zadávacích podmínek k VZ. ZPVZ ve výzvě stanoví, že dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemně vysvětlení zadávacích podmínek obsažených ve výzvě k podání nabídek či zadávací dokumentaci. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději:

---

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

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

Vysvětlení zadávacích podmínek může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.

Zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do:

- 1 pracovního dne po doručení žádosti dodavatele o vysvětlení zadávacích podmínek v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena v délce do 6 pracovních dnů,
- 2 pracovních dnů po doručení žádosti dodavatele o vysvětlení zadávacích podmínek v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena v délce 7 či více pracovních dnů.

ZPVZ vysvětlení zadávacích podmínek včetně přesného znění požadavku dodavatele odešle současně všem dodavatelům, které vyzval k podání nabídky v rámci uzavřené výzvy, nebo uveřejní vysvětlení zadávacích podmínek včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým uveřejnil oznámení otevřené výzvy.

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

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

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

- 6) Nabídky budou přijímány v elektronické podobě, popř. budou přijímány i nabídky podané v listinné podobě, pokud tak ZPVZ stanoví ve výzvě k podání nabídek nebo zadávací dokumentaci.
- 7) Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 5 pracovních dnů. Lhůta počíná dnem, který následuje po události, jež je rozhodující pro její počátek. Rozhodnou událostí je odeslání výzvy k podání nabídky nebo uveřejnění výzvy na profilu zadavatele. Podatelna vyplní v listinné podobě seznam podaných nabídek dle čl. V. odst. 6 této směrnice, potvrdí jej a předá ZPVZ, vedoucímu OVZ či jím pověřené osobě současně s doručenými nabídkami v uzavřených obálkách po uplynutí lhůty pro podání nabídek.
- 8) Další postup zadávání VZMR III. kategorie se dále řídí Opatřením rektora.

## Čl. XI Zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek

- 1) Zadavatel postupuje podle ZZVZ při zadávání:
  - a) podlimitních veřejných zakázek:
    - pro dodávky a služby, jejichž hodnota dosáhne limitu dle § 27 písm. a) ZZVZ a zároveň nedosáhne výše limitu<sup>2</sup> v Kč bez DPH dle odst. 2 tohoto článku a
    - pro stavební práce, jejichž hodnota dosáhne limitu dle § 27 písm. b) ZZVZ a zároveň nedosáhne výše limitu<sup>2</sup> v Kč bez DPH dle odst. 2 tohoto článku a
  - b) nadlimitních veřejných zakázek, jejichž hodnota dosáhne výše limitu<sup>2</sup> v Kč bez DPH dle odst. 2 tohoto článku:
    - pro dodávky a služby a
    - pro stavební práce,s výjimkami uvedenými v čl. I. odst. 5 této směrnice.
- 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 tohoto článku jsou určeny nařízením vlády *o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek (vždy v platném znění)*.
- 3) Písemné smlouvy uzavřené na základě realizace zadávacích řízení musejí splňovat náležitosti stanovené v čl. 29 Opatření rektora.
- 4) Při zavádění DNS dle § 138 zákona nebo při zadávání veřejných zakázek v zavedeném DNS, včetně použití elektronických katalogů, se postupuje dle ZZVZ.

-----  
<sup>2</sup> viz čl. XI. odst. 2

## Čl. XII Závěrečná ustanovení

- 1) Součástí tohoto opatření jsou jeho přílohy:
  - 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)
- 2) Formuláře a vzory uvedené v tomto opatření jsou součástí efektivního řízení fakulty a v aktuálním znění jsou uveřejněny na internetových stránkách 1.LF v sekci pro zaměstnance, přičemž takto uveřejněné vzory jsou závazné. Děkan nebo tajemnice 1.LF je mohou v souladu se svými pravomocemi měnit, rušit nebo doplňovat podle skutečné potřeby.
- 3) Postupy řešitelů, pověřených pracovišť a zadávajících útvarů mohou být upraveny nebo upřesněny metodickými pokyny, které vydává vedoucí OVZ.
- 4) Všichni vedoucí pracovišť fakulty (přednostové) a příslušní vedoucí zaměstnanci děkanátu jsou povinni neprodleně a prokazatelně seznámit s tímto opatřením zaměstnance, kteří byli přiděleni k výkonu práce na jimi řízené pracoviště a kteří tímto opatřením mohou být při výkonu práce dotčeni.

I. úplné znění opatření děkana č. 13/2024

I. ÚZ: platnost: 2.4.2025  
Opatření: platnost: 18.7.2024

účinnost: 3.4.2025  
účinnost: 22.7.2024

- 5) Tímto opatřením se ruší Opatření děkana č. 9/2020, kterým se vydává směrnice pro zadávání veřejných zakázek.
- 6) Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 22. 7. 2024.

V Praze dne 18. července 2024

prof. MUDr. Martin Vokurka, CSc.