
Opatření rektora č. 52/2015

Název: **Základní principy, zásady a pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy**

K -
provedení:

Účinnost: **1. listopad 2015**

[zrušeno OR č. 27/2016]

Základní principy, zásady a pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy

Podle § 10 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), v platném znění (dále jen „ZVŠ“) a podle Části VII. Čl. 31 Přílohy č. 8 Statutu Univerzity Karlovy – Pravidla hospodaření Univerzity Karlovy, vydávám toto opatření:

Tímto opatřením rektora Univerzita Karlova (dále též jen „univerzita“):

přijímá základní principy a zásady zadávání veřejných zakázek za účelem předcházení případné trestné činnosti spočívající zejména v pletichaření při zadávání veřejných zakázek, úplatkářství spojeného se zadáváním veřejných zakázek, a ve snaze o prohloubení etických a kompetenčních (znalostních) standardů představitelů univerzity, jejích zaměstnanců a osob v obdobném postavení v oblasti veřejných zakázek, stanoví základní zásady zadávání veřejných zakázek na univerzitě a

upravuje základní pravidla při zadávání veřejných zakázek na univerzitě s cílem stanovit postup v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“), v souladu se zásadami uvedenými v tomto opatření a v souladu s vnitřními předpisy univerzity.

HLAVA PRVNÍ - Základní principy a zásady zadávání veřejných zakázek

Čl. 1 - Princip odpovědnosti

1. Univerzita Karlova jako organizace spolufinancovaná z veřejných rozpočtů podléhá ZVZ, a proto si uvědomuje nebezpečí možnosti vzniku trestní odpovědnosti v souvislosti s činností v oblasti veřejných zakázek, a to zejména za trestné činy sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě podle § 256 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále též „tr. zák.“), pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži podle § 257 tr. zák. a přijetí úplatku podle § 331 tr. zák.
2. Pro účely tohoto opatření je veřejným zadavatelem Univerzita Karlova, IČO 00216208, se sídlem Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1 (dále též jen „zadavatel“). Tímto ustanovením není dotčeno právo orgánů fakult a dalších součástí univerzity rozhodovat nebo jednat jménem zadavatele ve věcech dle ustanovení § 24 odst. 1 ZVŠ a dle čl. 49 Statutu Univerzity Karlovy (dále jen „Statut“).

Čl. 2 - Veřejné zakázky a jejich druhy

1. Veřejnými zakázkami jsou zakázky realizované na základě smlouvy mezi zadavatelem (tedy univerzitou) a jedním či více dodavateli, jejichž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Veřejná zakázka, kterou je zadavatel povinen zadat podle ZVZ, musí být realizována na základě písemné smlouvy.
2. Veřejná zakázka ve smyslu ZVZ musí současně splňovat následující podmínky:
 - a. zakázka musí být zadávána zadavatelem veřejných zakázek ve smyslu § 2 ZVZ,
 - b. zakázka musí zahrnovat prvek (být jen potenciální) úplaty (finanční či nefinanční), která je typicky na straně zadavatele nebo z veřejných prostředků,
 - c. musí se jednat o zakázku na dodávky, služby nebo stavební práce.
3. Platná legislativa vymezuje tři druhy veřejných zakázek. Určení druhu veřejné zakázky je důležité z hlediska stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky nebo možnosti využití některých druhů zadávacích řízení (například jednacího řízení s uveřejněním či jednacího řízení bez uveřejnění).
4. Veřejné zakázky se podle svého předmětu dělí na:
 - a. veřejné zakázky na dodávky (§ 8 ZVZ),
 - b. veřejné zakázky na stavební práce (§ 9 ZVZ),

- c. veřejné zakázky na služby (§ 10 ZVZ).

Čl. 3 - Zásady zadávání veřejných zakázek

1. Zadávání veřejných zakázek vychází ze třech základních zásad:
 - a. zásady transparentnosti,
 - b. zásady rovného zacházení,
 - c. zásady zákazu diskriminace.
2. Výše uvedené zásady zadávání se uplatní i v případě, že zadavatel může zakázku zadat i mimo ZVZ, resp. na tuto zakázku nedopadá režim popsany ZVZ. Dále platí, že zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo ve členském státě Evropské unie a ostatních státech, které mají s Českou republikou či Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelů z těchto států k zadávané veřejné zakázce.

Čl. 4 - Zásada transparentnosti

1. Jakákoliv zakázka musí být vždy zadána transparentním způsobem. Základním účelem zásady je zajištění co největší průhlednosti řízení, která podstatnou měrou přispívá k přezkoumatelnosti celého řízení a k možnosti kontroly postupu v řízení.
2. K naplnění této zásady bude zadavatel provádět, mimo jiného, následující:
 - a. pořizovat a uchovávat o všech významných úkonech písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu, který případně umožní úkony zadavatele nezávisle přezkoumat,
 - b. jasně vymezovat kritéria, podle kterých budou hodnoceny nabídky dodavatelů, vždy v dostatečném předstihu před samotným vypracováním nabídek,
 - c. opatřovat všechna rozhodnutí řádným odůvodněním,
 - d. uveřejňovat smlouvu na plnění veřejné zakázky, není-li to s ohledem na povahu a rozsah veřejné zakázky nevhodné,
 - e. uveřejňovat skutečně uhrazenou cenu veřejné zakázky, není-li to s ohledem na povahu a rozsah veřejné zakázky nevhodné.

Čl. 5 - Zásada rovného zacházení

1. Zadavatel v průběhu zadávání (veřejné) zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení, přistupuje stejným způsobem ke všem dodavatelům, kteří mohou podat či podávají nabídky.
2. K dodržení této zásady proto zadavatel v souvislosti s přípravou řízení definuje jeho přesné podmínky tak, aby všichni dodavatelé předem věděli, jak bude řízení probíhat (tedy např. bude-li omezován počet zájemců a z jakého důvodu, jaké jsou přesné podmínky pro toto omezování, které musí dodavatel splnit, případně jakým způsobem bude probíhat hodnocení nabídek atp.).

Čl. 6 - Zásada zákazu diskriminace

1. V průběhu zadávání (veřejné) zakázky zadavatel postupuje vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k neodůvodněné diskriminaci žádného z dodavatelů. Zadavatel vymezením zadávacích podmínek vždy diskriminuje tu část dodavatelů, kteří zadávací podmínky nemohou splnit, a proto se nemohou účastnit zadávacího řízení. Veškeré podmínky omezovacího charakteru (požadavky na kvalifikaci, obchodní podmínky, jiná smluvní ustanovení) však musí podstatným způsobem souviset s předmětem veřejné zakázky. Zadavatel je tedy oprávněn stanovit přesné podmínky pro účast v řízení, nesmí však uzavírat přístup jiným dodavatelům z důvodů, které podstatným způsobem nesouvisí s předmětem veřejné zakázky.
2. Zásadu zákazu diskriminace zadavatel důsledně uplatňuje nejen ve vztahu k dodavatelům se sídlem, místem podnikání či bydlištěm na území ČR, ale rovněž ve vztahu k zahraničním dodavatelům. Za porušení zásady diskriminace však nelze považovat používání českého jazyka v rámci zadávacího řízení.

Čl. 7 - Ostatní zásady

1. Smyslem zadání veřejné zakázky je zajistit statek, který zadavatel skutečně potřebuje pro zajištění plnění svých úkolů tak, aby uspokojil jeho potřebu (účelnost) zpravidla za co nejnižší cenu (hospodárnost), respektive za nejnižší cenu připadající na jednotku užitečnosti (efektivnost). Ve své podstatě se jedná o to, aby zadavatel se svěřenými prostředky ekonomicky a smysluplně nakládal.
2. Účelností se rozumí takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů. Jde tedy o vztah mezi zamýšlenými cíli a skutečnými dopady vykonané činnosti (zda byla uspokojena potřeba, která danou činnost vyvolala).
3. Zadavatel postupuje účelně tím, že vždy:
 - a. stanoví měřitelné cíle, které jsou nezbytné pro uspokojení vybraných potřeb,
 - b. stanoví kritéria pro posouzení, zda bylo stanovených cílů dosaženo,
 - c. zadavatelem vykonávané činnosti přispívají k naplnění stanovených cílů,
 - d. zadavatel dosáhne stanovených cílů.
4. V přípravné fázi veřejné zakázky zadavatel naplňuje zásadu účelnosti zejména prostřednictvím precizního vymezení předmětu veřejné zakázky, případně technických podmínek, a obchodních podmínek.
5. Hospodárností se rozumí takové použití veřejných prostředků k zajištění plnění úkolů, při němž dojde k co nejnižšímu vynaložení svěřených prostředků a zároveň je dodržena odpovídající kvalita plněných úkolů. Jinými

slovy jde o minimalizaci nákladů (finanční, lidské, věcné) na plnění svěřených úkolů s tím, že je zároveň také dodržena požadovaná kvalita vykonávaných úkolů. Dodržení hospodárního postupu tak vylučuje, pokud jsou finanční prostředky vynaloženy na činnosti, které nepřispívají k dosahování stanovených cílů.

6. Při sledování kritéria hospodárnosti musí zadavatel brát v potaz nejen náklady prvotní (pořizovací), ale i provozní. Jejich součet (po zohlednění časové hodnoty peněz) je možné označit za náklady celoživotní.
7. Efektivností se rozumí takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. Jde tak o vztah mezi vstupem (náklady) a výstupem (zboží, služby či jiná činnost). Efektivností dochází k optimalizaci zdrojů využitých k zajištění plnění úkolů.
8. Při průzkumu trhu může zadavatel zjistit nedostatečný počet dodavatelů schopných uskutečnit požadované plnění. V tom případě může zadavatel přistoupit např. k rozdělení zakázky na několik částí.
9. Zadavatel, v případě volby základního hodnotícího kritéria „ekonomická výhodnost“, vždy také stanoví dílčí hodnotící kritéria tak, aby vyjadřovala vztah užitné hodnoty a ceny.
10. Zadavatel, i při zadání zakázky, na kterou nedopadá zákonný režim ZVZ, a tedy není potřeba uzavírat písemnou smlouvu, v rámci transparentnosti a obezřetnosti vždy písemnou smlouvu uzavře, případně vyhotoví písemnou objednávku, pakliže to není zjevně nepřiměřené.
11. Zadavatel s dodavatelem komunikuje zpravidla písemně, a to za použití své datové schránky, případně prostředky dálkové elektronické komunikace (e-mail), případně doporučenou poštou nebo elektronickými prostředky pro zadávání veřejných zakázek (elektronický nástroj a elektronické tržiště), případně jiným vhodným doručením písemnosti.

Čl. 8 - Základní povinnosti veřejných zadavatelů podle ZVZ

1. Veřejná vysoká škola je veřejným zadavatelem ve smyslu § 2 odst. 2 písm. d) ZVZ. Jedná se o tzv. jinou právnickou osobu, pokud byla založena či zřízena za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu. Tato právnická osoba disponuje na základě ZVŠ mimo jiné právní osobností.
Univerzita jako veřejný zadavatel je povinna zajistit, aby v průběhu zadávacího řízení nedošlo k porušení základních zásad zadávacího řízení.
2. **Fáze před zahájením zadávacího řízení**
Před samotným zahájením zadávacího řízení je zadavatel povinen stanovit předmět plnění veřejné zakázky. Při vymezení předmětu plnění je povinen postupovat tak, aby požadované plnění splňovalo jeho požadavky a zároveň aby pro jeho plné využití neexistovaly objektivně předvídatelné překážky ani dodatečné finanční náklady. Poté je zadavatel povinen stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, a to na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění, případně stanoví předpokládanou hodnotu na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu. Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících plnění, která hodlá pořídit v průběhu jednoho účetního období. Zadavatel je rovněž povinen sečíst předpokládané hodnoty veškerých plnění, která tvoří logické součásti jednoho funkčního celku. Následně je zadavatel povinen zvolit druh zadávacího řízení. Tímto ustanovením není dotčeno ustanovení čl. 22 tohoto opatření.
3. **Oznámení o zahájení zadávacího řízení/Výzva k podání nabídek**
U zakázek zadávaných podle ZVZ zadavatel postupuje podle odstavců 3 až 7 tohoto článku, pokud ZVZ pro konkrétní typ zadávacího řízení nestanoví jinak.
Zadavatel je povinen vypracovat kompletní zadávací podmínky, včetně zadávací dokumentace. Zadávací dokumentace je soubor dokumentů vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky.
Zadavatel je povinen stanovit požadavky na zpracování nabídkové ceny tak, aby nabídková cena jednotlivých uchazečů obsahovala veškeré náklady na splnění zakázky. Dále je zadavatel povinen stanovit hodnotící kritéria a uvést, jakým způsobem je bude vyhodnocovat. Při hodnocení nabídek však již zadavatel není oprávněn nabídky hodnotit podle jiných kritérií než těch, která uvedl v zadávacích podmínkách.
Zadavatel je dále povinen stanovit lhůtu pro podání nabídek. Při stanovení lhůty pro podání nabídek je zadavatel povinen zohlednit předmět zakázky.
4. **Proces po zahájení zadávacího řízení**
Pokud je zadavateli doručena písemná žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám v ZVZ stanovené lhůtě, je zadavatel povinen dodatečné informace včetně přesného znění žádosti odeslat všem zájemcům a současně bezodkladně uveřejnit na svém profilu. V případě, že jsou v průběhu lhůty pro podání nabídek změněny podmínky zadávacího řízení, je zadavatel povinen tuto změnu sdělit všem zájemcům, upravit lhůtu pro podání nabídek v souladu se ZVZ a současně tuto změnu uveřejnit na profilu zadavatele. Při poskytování dodatečných informací zadavatel postupuje podle § 49 ZVZ. Při změně zadávacích podmínek zadavatel postupuje podle § 40 odst. 3 ZVZ.
5. **Průběh zadávacího řízení po uplynutí lhůty pro podání nabídek**
Pro otevírání obálek s nabídkami ustanoví zadavatel komisi, která musí mít alespoň 3 členy. Zadavatel vede evidenci doručených nabídek s vyznačením data a času doručení. Zadavatel ani komise nesmí otevřít obálku před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Otevírání obálek musí být zahájeno ihned po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Poté probíhá kontrola nabídek všech uchazečů podle § 71 odst. 7 ZVZ. Jestliže nabídka nevyhoví požadavkům podle § 71 odst. 7 ZVZ, tak musí být bezodkladně vyřazena ze zadávacího řízení.

6. Posouzení kvalifikace a posouzení a hodnocení nabídek

Pro posouzení kvalifikace, pakliže se kvalifikace posuzuje, a hodnocení nabídek je zadavatel zpravidla povinen ustanovit komisi pro hodnocení nabídek o minimálně 5 členech. Nabídky, které byly doručeny včas a jsou úplné, postupují do fáze posouzení splnění kvalifikačních požadavků. O tomto posouzení kvalifikace je zadavatel povinen vypracovat protokol.

Nabídky jsou dále posuzovány z hlediska přijatelnosti nabídky. Jestliže je nabídka shledána jako nejasná, může hodnotící komise požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky. Tímto způsobem však nelze doplňovat či měnit nabízené plnění, nabídkovou cenu nebo skutečnosti rozhodné pro hodnocení. Nabídky, které nebyly vyřazeny, poté postupují do fáze hodnocení nabídek.

Hodnocení nabídek provede hodnotící komise podle hodnotících kritérií dle zadávacích podmínek. O posouzení a hodnocení nabídek sepisuje hodnotící komise protokol. Zadavatel poté rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky samostatným písemným rozhodnutím podle výsledku hodnocení nabídek nebo podpisem zadavatele na protokolu a souhlasem s výsledkem hodnocení. Ostatním uchazečům rozešle oznámení o výběru nejvhodnější nabídky.

7. Uzavření smlouvy

Zadavatel zásadně uzavře písemnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, a to až po uplynutí lhůt pro podání námitek, je-li možné tyto námítky podat. Písemná smlouva se nesmí svým obsahem odchýlit od zadávacích podmínek ani od nabídky vybraného uchazeče. Odmítne-li vybraný uchazeč uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li řádnou součinnost, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Stejný postup se uplatní, odmítne-li uchazeč druhý v pořadí uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li řádnou součinnost.

Zadavatel poté bez zbytečného odkladu písemně oznámí informaci o uzavření smlouvy uchazečům, s nimiž bylo možné uzavřít smlouvu, pokud ZVZ tuto povinnost výslovně stanovuje.

8. Realizace veřejné zakázky

Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu smlouvy, kterou uzavřel s vybraným uchazečem, tedy změnu, která by rozšířila předmět zakázky, za použití v původním zadávacím řízení umožnila účast jiných dodavatelů, případně mohla ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky, nebo měnila ekonomickou rovnováhu smlouvy ve prospěch vybraného uchazeče.

9. Přiměřenost

Základní povinnosti veřejných zadavatelů podle ZVZ ve smyslu tohoto článku je nutné aplikovat přiměřeně podle povahy veřejné zakázky (nelze je bez dalšího aplikovat např. na všechny veřejné zakázky malého rozsahu).

Čl. 9 - Závěrečná ustanovení

Základní principy zadávání veřejných zakázek je nutné vykládat zejména s ohledem na význam sjednání výhody při zadání veřejné zakázky a pletich při zadávání veřejných zakázek, jak jej pojímá tr. zák., a dále se zohledněním principů čestného a poctivého jednání zadavatele jako právnické osoby a obecně uznávaným zvyklostem v dané konkrétní oblasti.

HLAVA DRUHÁ - Základní pravidla zadávání veřejných zakázek

ČÁST PRVNÍ - Obecná ustanovení

Čl. 10 - Předmět úpravy

Tato hlava tohoto opatření stanoví postup při zadávání veřejných zakázek na univerzitě.

Čl. 11 - Definice pojmů

1. **Zadavatel** – Pro účely tohoto opatření je veřejným zadavatelem Univerzita Karlova, IČO 00216208, se sídlem Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1. Tímto ustanovením není dotčeno právo orgánů fakult a dalších součástí univerzity rozhodovat nebo jednat jménem veřejné vysoké školy ve věcech dle ustanovení § 24 odst. 1 ZVŠ a dle čl. 49 Statutu. Za zadavatele jedná osoba uvedená v čl. 13 odst. 1 tohoto opatření, případně v čl. 16 odst. 4 tohoto opatření.
2. **Dodavatel** – Fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce.
3. **Uchazeč** – Dodavatel, který podal nabídku v zadávacím či výběrovém řízení.
4. **Nadlimitní veřejná zakázka** – Veřejná zakázka dle § 12 odst. 1 ZVZ.
5. **Podlimitní veřejná zakázka** – Veřejná zakázka dle § 12 odst. 2 ZVZ.
6. **Veřejná zakázka malého rozsahu** – Veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby 2.000.000,- Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce 6.000.000,- Kč bez DPH (dále též v části třetí druhé hlavy tohoto opatření jen „zakázka“).
7. **Zadávací řízení** – Zadávacím řízením se rozumí závazný procesní postup zadavatele při zadávání veřejné zakázky stanovený ZVZ a tímto opatřením, 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. Zahnuje zejména následující fáze – odeslání či zveřejnění zadávacích podmínek, přijímání nabídek, otevírání obálek (nabídek), posouzení kvalifikace a posouzení a hodnocení nabídek, rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, uzavření smlouvy případně zrušení zadávacího řízení.

8. *Výběrové řízení* – Jedná se o užší pojem než zadávací řízení a používá se u zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Výběrovým řízením se tedy rozumí závazný procesní postup zadavatele stanovený v tomto opatření, jehož účelem je zadání veřejné zakázky malého rozsahu, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení. Fáze výběrového řízení se shodují s fázemi zadávacího řízení.
9. *Příprava veřejné zakázky* – Fáze před zadávacím či výběrovým řízením, v níž se zejména analyzuje potřeba zadavatele zohledněná v návrhu zadávací dokumentace včetně technické specifikace z hlediska kvality, rozsahu, času pořízení, efektivnosti, hospodárnosti, účelnosti a stanovuje se předpokládaná hodnota veřejné zakázky.
10. *Věstník veřejných zakázek* – Část Informačního systému o veřejných zakázkách, která zabezpečuje uveřejňování informací o veřejných zakázkách.
11. *Profil zadavatele* – Elektronický nástroj definovaný v § 17 písm. w) ZVZ.
12. *Elektronické tržiště* – Webová aplikace, která umožňuje elektronické zadávání zakázek, systém elektronických tržišť upravuje usnesení vlády č. 343 ze dne 10. 5. 2010.
13. *Písemně* – Pro účely tohoto opatření se písemnou formou rozumí listinná nebo elektronická forma, včetně emailové či obdobné komunikace, přičemž elektronický podpis není povinnou náležitostí.
14. *Další součásti* – Dalšími součástmi univerzity mohou být vysokoškolské ústavy, jiná pracoviště pro vzdělávací a vědeckou, výzkumnou, vývojovou, uměleckou nebo další tvůrčí činnost nebo pro poskytování informačních služeb, dále účelová zařízení pro kulturní a sportovní činnost, pro ubytování a stravování zejména členů akademické obce nebo k zajišťování provozu školy. Seznam dalších součástí je uveden v organizačním řádu univerzity (Příloha č. 2 Statutu).
15. *Příkazem operace* – se rozumí vedoucí organizace (fakulty, rektorátu nebo součásti) nebo vedoucí zaměstnanci jím pověřeni k nakládání s veřejnými prostředky organizace.
16. *Správce rozpočtu* – je vedoucí zaměstnanec organizačního útvaru odpovědný za správu rozpočtu organizace (fakulty, rektorátu nebo součásti) nebo jiný zaměstnanec pověřený správou rozpočtu.

Čl. 12 - Zadávání veřejných zakázek

1. Při zadávání veřejných zakázek na univerzitě se postupuje podle tohoto opatření, v souladu s právním řádem ČR, zejména s platným ZVZ, v souladu s předpisy upravujícími nakládání s rozpočtovými prostředky (např. vyhláška č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku) a v souladu s pravidly příslušných dotačních programů, pokud je veřejná zakázka z těchto zdrojů financována.
2. Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 320/2001 Sb.“), musí zadavatel při nakládání s veřejnými prostředky dodržovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.
3. U veřejné zakázky financované zcela nebo zčásti z programového financování státního rozpočtu lze zahájit zadávací řízení až poté, co správce programu v souladu s vyhláškou č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, registruje akci (projekt) v informačním systému, stanoví podmínky účasti státního rozpočtu pro další přípravu, zadání a realizaci akce (projektu), případně po splnění jiných nebo dalších podmínek stanovených správcem programu.
4. Zadávání jednotlivých veřejných zakázek realizují příslušné fakulty, rektorát a další součásti pro své potřeby, nebo ke splnění úkolů, které jsou jim svěřeny.
5. Fakulty, rektorát a další součásti mají vyčleněné samostatné peněžní prostředky sloužící k úhradě jejich veřejných zakázek. Jsou samostatně odpovědné za zadávání takových veřejných zakázek, nezávisle provádějí zadávací řízení, rozhodují o výběru nejvhodnější nabídky a uzavírají smlouvy na plnění veřejné zakázky.
6. V jednotlivých případech může rektor stanovit, že veřejná zakázka bude zadávána jako celouniverzitní. Veřejné zakázky s celouniverzitním dopadem zadává zpravidla rektorát, přípravou veřejné zakázky nebo jejím zadáním může být pověřena fakulta nebo další součást. U celouniverzitních veřejných zakázek mají všichni zadavatelé v rámci univerzity povinnost sčítat předpokládané hodnoty případných jednotlivě jimi zadávaných veřejných zakázek se stejným či obdobným plněním.
7. Povinností odpovědných pracovníků podílejících se na přípravě a zpracování veřejné zakázky je posuzovat kvalifikovaně s přihlédnutím ke všem okolnostem a technickým podmínkám, o jakou veřejnou zakázku, z hlediska členění obsaženého v ZVZ, se jedná a v případě pochybností nebo nejasností zadat veřejnou zakázku z důvodu opatrnosti přísnějším postupem (podle ZVZ); to platí zejména u veřejných zakázek financovaných ze zdrojů Evropské unie.

Čl. 13 - Jednání za univerzitu

1. Ve věcech zadávání veřejných zakázek univerzitu zastupuje a za ni rozhoduje:
 - a. rektor vždy v rozsahu čl. 49 písm. a) Statutu, tedy zejména u veřejných zakázek, na jejichž základě dochází:
 - i. k právním úkonům, kterými zadavatel hodlá nabýt nebo převést nemovité věci,
 - ii. k právním úkonům, kterými zadavatel hodlá nabýt nebo převést movité věci, jejichž cena je vyšší než pětisetnásobek částky, od níž jsou věci považovány podle zvláštního předpisu¹ za hmotný majetek, jakož i ve věcech, které si svým opatřením vyhradí;

¹ Viz § 26 odst. 2 zákona ČNR č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

- b. děkan, případně tajemník fakulty, respektive ředitel další součásti, o níž je v organizačním řádu univerzity stanoveno, že je jí svěřen výkon správy majetku, v rozsahu čl. 49 Statutu, hradí-li fakulta nebo další součást náklad veřejné zakázky ze svých finančních zdrojů;
 - c. děkan, případně tajemník fakulty, respektive ředitel další součásti nebo jiná osoba, pověřil-li jej rektor písemným zmocněním, ve věcech vyhrazených rektorovi pod písm. a. tohoto odstavce;
 - d. kvestor ve věcech, které nejsou vyhrazeny osobám uvedeným v písm. a. b. a c. tohoto odstavce.
2. Ve věcech, kde se vyžaduje předchozí souhlas Správní rady Univerzity Karlovy dle § 15 ZVŠ, musí být návrh smlouvy ještě před zahájením zadávání veřejné zakázky, na jejímž základě má být předmětná smlouva uzavřena, předložen k předběžnému projednání Akademickému senátu Univerzity Karlovy a Správní radě Univerzity Karlovy.

Čl. 14 - Zadávající útvar

1. Zadávajícím útvarem je útvar fakulty, rektorátu nebo další součásti, v jehož působnosti je zabezpečení dodávek, služeb nebo stavebních prací, které mají být předmětem veřejné zakázky, nebo který plnění z veřejné zakázky potřebuje pro zajištění svých úkolů.
2. Zadávající útvar musí mít zajištěno financování veřejné zakázky.
3. Zadávající útvar odpovídá zejména za stanovení věcných a odborných parametrů zadávacích podmínek.

Čl. 15 - Pracoviště veřejných zakázek

1. Pracovišti veřejných zakázek v rámci fakult a dalších součástí jsou oddělení veřejných zakázek či obdobné útvary nebo pracovníci, kteří mají ve své působnosti přípravu, organizaci či administraci veřejných zakázek v rámci fakult a dalších součástí.
2. Pracovištěm veřejných zakázek je v rámci rektorátu odbor veřejných zakázek, který metodicky řídí a koordinuje činnost zadávajících útvarů v zadávacím řízení. Pro útvary rektorátu zajišťuje přípravu, organizaci a administraci veřejných zakázek. Odbor veřejných zakázek dále zajišťuje metodickou a poradenskou činnost pro fakulty a součásti univerzity v oblasti veřejných zakázek,
3. Pracoviště veřejných zakázek zajišťuje v součinnosti se zadávajícím útvarem přípravu, organizaci a administraci veřejných zakázek.
4. Pracoviště veřejných zakázek odpovídá zejména za soulad zadávacích podmínek a procesního postupu při zadávání veřejných zakázek se ZVZ a tímto opatřením.
5. Konkrétní vztahy mezi zadávajícími útvary a pracovišti veřejných zakázek stanoví pro jednotlivé fakulty a další součásti příslušný vedoucí pracovník uvedený v čl. 13 odst. 1 písm. b. tohoto opatření a pro rektorát a součásti, jejichž ředitelům není svěřen výkon správy majetku, kvestor.

Čl. 16 - Záměr veřejné zakázky

1. Vedoucí pracovníci uvedení v čl. 13 tohoto opatření vždy schvalují před zahájením zadávacího řízení „Záměr veřejné zakázky“ (dále jen „záměr“). Základní náležitosti tohoto záměru jsou stanoveny v příloze č. 1 tohoto opatření.
2. Bez schválení záměru není zadávající útvar oprávněn zahájit zadávací řízení.
3. Vedoucí pracovníci uvedení v čl. 13 tohoto opatření vždy rozhodují o výběru nejvhodnější nabídky (návrhu), o zrušení zadávacího řízení (soutěže o návrh) a uzavírají smlouvu.
4. Další úkony v zadávacím řízení jsou oprávněni činit a schvalovat vedoucí zadávajících útvarů, popřípadě vedoucí pracovišť veřejných zakázek.
5. Vedoucí pracovníci uvedení v čl. 13 tohoto opatření jsou vždy oprávněni vyhradit si schválení kteréhokoli úkonu v rámci zadávacího řízení, případně si vyhradit rozhodování o všech úkonech v dané zakázce.
6. Ustanovení odst. 1 až 3 tohoto článku platí pro veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou od 400.000,- Kč bez DPH. Tím není dotčeno ustanovení odst. 7 tohoto článku.
7. U zadávání veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou do 400.000,- Kč bez DPH, které budou zadavatelem zadávány pomocí jakéhokoliv formalizovaného zadávacího řízení, musí si zadávající útvar před zahájením zadávacího řízení vyžádat písemný souhlas příkazce operace a správce rozpočtu. I v tomto případě je možné pro získání uvedeného písemného souhlasu použít znění „Záměru veřejné zakázky“ uvedeného v příloze č. 1 tohoto opatření.

ČÁST DRUHÁ - Zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek

Čl. 17 - Zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek

Při zadávání podlimitních veřejných zakázek (od 2.000.000,- Kč do 5.244.000,- Kč bez DPH pro dodávky a služby a od 6.000.000,- Kč do 131.402.000,- Kč bez DPH pro stavební práce) a nadlimitních veřejných zakázek (od 5.244.000,- Kč bez DPH pro dodávky a služby a od 131.402.000,- Kč bez DPH pro stavební práce) zadavatel postupuje podle ZVZ, s výjimkou případů uvedených v ust. § 18 ZVZ, kdy zadavatel není povinen veřejné zakázky podle ZVZ zadávat.

ČÁST TŘETÍ - Pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

(veřejné zakázky do 2.000.000,- Kč bez DPH pro dodávky a služby a do 6.000.000,- Kč bez DPH pro stavební práce)

DÍL PRVNÍ - Obecná ustanovení pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Čl. 18 - Zakázky podléhající pravidlům pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

1. Zadavatel je povinen zadávat zakázky postupy upravenými v této třetí části hlavy druhé tohoto opatření při zadání veřejné zakázky malého rozsahu. Postupy upravenými v třetí části hlavy druhé tohoto opatření však není povinen zadávat veřejné zakázky malého rozsahu, které splňují podmínky pro použití výjimky z působnosti zákona stanovené v § 18 odst. 1 až 4 ZVZ či pro použití jednacího řízení bez uveřejnění dle § 23 ZVZ a zakázky zadávané na základě rámcové smlouvy.
2. Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu s předpokládanou hodnotou do 400.000,- Kč bez DPH u veřejných zakázek na dodávky a služby a do 2.000.000,- Kč bez DPH u veřejných zakázek na stavební práce je upraven v čl. 19 tohoto opatření.
3. Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu s předpokládanou hodnotou od 400.000,- Kč do 2.000.000,- Kč bez DPH pro dodávky a služby a od 2.000.000,- do 6.000.000,- Kč bez DPH pro stavební práce je upraven v čl. 20 až čl. 32 tohoto opatření.

DÍL DRUHÝ - Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu do 400.000,- Kč bez dph pro dodávky a služby a do 2.000.000,- Kč bez dph pro stavební práce

Čl. 19 - Veřejné zakázky malého rozsahu do 400.000,- Kč bez DPH pro dodávky a služby a do 2.000.000,- Kč bez DPH pro stavební práce

1. Zadavatel není u veřejných zakázek malého rozsahu s předpokládanou hodnotou do 400.000,- Kč bez DPH u veřejných zakázek na dodávky a služby a do 2.000.000,- Kč bez DPH u veřejných zakázek na stavební práce, povinen postupovat dle úpravy v třetí části hlavy druhé tohoto opatření s výjimkou postupů uvedených v tomto článku.
2. Zadavatel je oprávněn realizovat veřejnou zakázku s předpokládanou hodnotou do 100.000,- Kč bez DPH u veřejných zakázek na dodávky a služby a do 200.000,- Kč bez DPH u veřejných zakázek na stavební práce zejména:
 - a. běžným nákupem placeným v hotovosti nebo platební kartou či přímou objednávkou k plnění, nebo
 - b. výzvou jednomu dodavateli k předložení cenové nabídky s vymezením požadovaného plnění, popřípadě s dalšími podmínkami plnění, pokud nemá již zadávající útvar aktuální cenovou nabídku k dispozici, nebo
 - c. na elektronickém tržišti.
3. Zadavatel obvykle realizuje veřejnou zakázku s předpokládanou hodnotou od 100.000,- Kč bez DPH do 400.000,- Kč bez DPH u veřejných zakázek na dodávky a služby a s předpokládanou hodnotou od 200.000,- Kč bez DPH do 2.000.000,- Kč bez DPH u veřejných zakázek na stavební práce:
 - a. v uzavřené výzvě, nebo
 - b. na elektronickém tržišti.
4. V uzavřené výzvě u veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou od 100.000,- Kč bez DPH do 400.000,- Kč bez DPH u dodávek a služeb a s předpokládanou hodnotou od 200.000,- Kč bez DPH do 2.000.000,- Kč bez DPH u stavebních prací vyzývá zadavatel písemnou výzvou nejméně 3 dodavatele k podání nabídky. Zadavatel vyzve pouze takové dodavatele, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení.
5. Zadavatel vyzve k podání nabídky nižší počet dodavatelů, než jaký je stanoven v odstavci 4 tohoto článku, pokud nelze z objektivních důvodů tento počet dodržet (např. existuje pouze jediný dodavatel předmětu veřejné zakázky, jsou naplněny okolnosti dle § 23 odst. 4 písm. a) ZVZ, nebo jsou naplněny okolnosti dle § 23 odst. 7 ZVZ apod.), nebo pokud je použití tohoto způsobu z jiných důvodů nevhodné. O této skutečnosti vyhotoví zadavatel písemný záznam, který obsahuje odůvodnění oslovení nižšího počtu dodavatelů.
6. Konkrétní postupy pro zadávání zakázek malého rozsahu s předpokládanou hodnotou do 400.000,- Kč bez DPH u veřejných zakázek na dodávky a služby a do 2.000.000,- Kč bez DPH u veřejných zakázek na stavební práce stanoví pro jednotlivé fakulty a další součásti příslušný vedoucí pracovník uvedený v čl. 13 odst. 1 písm. b. tohoto opatření a pro rektorát a součásti, jejichž ředitelům není svěřen výkon správy majetku, kvestor, a to v souladu s tímto článkem.
7. Pro lepší informaci zadavatelů jsou hranice mezi jednotlivými zadávacími postupy znázorněny v příloze č. 2.

DÍL TŘETÍ - Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu od 400.000,- Kč do 2.000.000,- Kč bez DPH pro dodávky a služby a od 2.000.000,- Kč do 6.000.000,- Kč bez DPH pro stavební práce

Čl. 20 - Druhy zakázek

1. Zakázka je realizována na základě písemné smlouvy nebo písemné objednávky mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací.
2. Zakázky se podle předmětu dělí na zakázky na dodávky, zakázky na služby nebo zakázky na stavební práce.
3. Zakázkou na dodávky je zakázka, jejímž předmětem je pořízení věci (zboží) formou koupě, koupě zboží na splátky, nájmu nebo pachtu zboží nebo nájmu nebo pachtu zboží s právem následné koupě (leasing). Dále za zakázku na dodávky lze považovat poskytnutí služby nebo stavebních prací spočívajících v umístění, montáži či uvedení zboží (viz předchozí věta), do provozu, nejedná-li se o zhotovení stavby, pokud tyto činnosti nejsou základním účelem zakázky, avšak jsou nezbytné ke splnění zakázky na dodávky.
4. Zakázkou na stavební práce je zakázka, jejímž předmětem je
 - a. provedení stavebních prací, které se týkají některé z činností uvedených v příloze č. 3 k ZVZ,

- b. provedení stavebních prací podle písm. a. a s nimi související projektová nebo inženýrská činnost nebo
 - c. zhotovení stavby, která je výsledkem stavebních nebo montážních prací, případně i související projektové či inženýrské činnosti, a která je jako celek schopna plnit samostatnou ekonomickou nebo technickou funkci.
5. Zakázkou na stavební práce je též zakázka, jejímž předmětem je vedle plnění podle odst. 4 tohoto článku rovněž poskytnutí dodávek či služeb nezbytných k provedení předmětu zakázky dodavatelem.
 6. Za zakázku na stavební práce se považují rovněž stavební práce pořizované s využitím zprostředkovatelských nebo podobných služeb, které zadavateli poskytuje jiná osoba.
 7. Zakázkou na služby je zakázka, která není zakázkou na dodávky nebo stavební práce. Zakázkou na služby je také zakázka, jejímž předmětem je kromě poskytnutí služeb rovněž:
 - a. poskytnutí dodávky dle odst. 3 tohoto článku, pokud předpokládaná hodnota poskytovaných služeb je vyšší než předpokládaná hodnota poskytované dodávky nebo
 - b. provedení stavebních prací podle odst. 4 až 6 tohoto článku, pokud tyto stavební práce nejsou základním účelem zakázky, avšak jejich provedení je nezbytné ke splnění zakázky na služby.

Čl. 21 - Stanovení předmětu zakázky

1. Zadavatel stanoví předmět jedné zakázky tak, aby předmětem jedné zakázky byla:
 - a. všechna plnění, jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek nebo
 - b. všechna obdobná a spolu související plnění, přičemž související plnění jsou ta, která spolu místně, věcně a časově souvisí.
2. Při určení předmětu zakázky není přípustné uvádět v zadávacích podmínkách požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, která platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačná, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých uchazečů nebo určitých výrobků. Takový odkaz lze výjimečně připustit, pokud:
 - a. by, bez jeho použití, nebylo možné dostatečně přesně a srozumitelně určit předmět zakázky, zadavatel však zároveň musí v zadávacích podmínkách výslovně umožnit pro plnění zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení nebo
 - b. se jedná o zakázky na stavební práce, pouze pokud nepovede k neodůvodněnému omezení hospodářské soutěže, zadavatel v takovém případě vždy výslovně umožní pro plnění veřejné zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení nebo
 - c. by bylo pořizované plnění nekompatibilní s již používanými zařízeními či systémy a jeho přizpůsobení by provozu zadavatele působilo mimořádné obtíže.

Čl. 22 - Stanovení předpokládané hodnoty zakázky

1. Předpokládanou hodnotou zakázky se rozumí předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající pro zadavatele z plnění zakázky. Zadavatel je povinen předpokládanou hodnotu zakázky stanovit pro účely postupu ve výběrovém řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez DPH, a to cena ke dni zahájení výběrového řízení (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.).
2. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky zadavatel vychází z údajů a informací o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění, nebo údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním nebo informací získaných jiným vhodným způsobem.
3. 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 peněžitého závazku za 48 měsíců.

Čl. 23 - Dělení předmětu zakázky

1. Zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v tomto opatření a k zadání zakázky v jiném (mírnějším) druhu výběrového řízení, než jaký odpovídá celkové předpokládané hodnotě.
2. Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu jednoho účetního období. 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 a letenky).
3. Zadavatel není povinen sčítat předpokládané hodnoty zakázek, které budou pořizovány „nahodile“ dle zcela aktuálních potřeb zadavatele a které nelze objektivně dopředu vůbec předvídat (např. zakázky realizované v krajně naléhavých případech jako důsledek nepředvídatelných poškození a zničení určitých majetkových hodnot apod.).

Čl. 24 - Zadání dodatečných stavebních prací nebo služeb

Dodatečné zakázky na služby či stavební práce, jejichž potřeba vznikla v důsledku okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat a které jsou nezbytné pro provedení původní zakázky na služby či stavební práce, může zadavatel zadat tyto dodatečné práce stávajícímu dodavateli za předpokladu, že dodatečné stavební práce nebo

dodatečné služby nemohou být technicky nebo ekonomicky odděleny od původní zakázky, pokud by toto oddělení způsobilo závažnou újmu zadavateli, nebo ačkoliv je toto oddělení technicky či ekonomicky možné, jsou dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby zcela nezbytné pro dokončení předmětu původní zakázky a zároveň celkový rozsah dodatečných stavebních prací nebo dodatečných služeb nepřekročí 30 % ceny původní zakázky.

Čl. 25 - Druh výběrového řízení

1. Zadavatel může zadat zakázku:
 - a. v otevřené výzvě nebo
 - b. v uzavřené výzvě nebo
 - c. na elektronickém tržišti.
2. V otevřené výzvě oznamuje zadavatel oznámením výběrového řízení neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat zakázku v tomto výběrovém řízení; oznámení otevřené výzvy je výzvou k podání nabídek dodavatelů. Oznámení výběrového řízení uveřejní zadavatel po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek:
 - a. na profilu zadavatele nebo
 - b. ve věstníku veřejných zakázek nebo
 - c. na webových stránkách příslušného dotačního programu a na webových stránkách zadavatele, pokud dotační program stanoví tuto povinnost.
3. V uzavřené výzvě vyzývá zadavatel písemnou výzvou nejméně 5 dodavatelů k podání nabídky. Zadavatel vyzve pouze takové dodavatele, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení.
4. Zadavatel vyzve k podání nabídky nižší počet dodavatelů, než jaký je stanoven v odstavci 3 tohoto článku, pokud nelze z objektivních důvodů tento počet dodržet (např. existuje pouze jediný dodavatel předmětu veřejné zakázky, jsou naplněny okolnosti dle § 23 odst. 4 písm. a) ZVZ, nebo jsou naplněny okolnosti dle § 23 odst. 7 ZVZ apod.). O této skutečnosti vyhotoví zadavatel písemný záznam, který obsahuje odůvodnění oslovení nižšího počtu dodavatelů.
5. Umožňuje-li to předmět zakázky, může zadavatel zadat zakázku na elektronickém tržišti. V takovém případě postupuje dle čl. 34 tohoto opatření.

Čl. 26 - Zadávací podmínky

1. Součástí oznámení otevřené výzvy, oznámení uzavřené výzvy nebo informací uveřejněných na elektronickém tržišti (dále jen „oznámení výběrového řízení“) musí být základní informace o zakázce a výběrovém řízení. Oznámení výběrového řízení musí obsahovat alespoň tyto údaje:
 - a. Identifikační údaje zadavatele;²
 - b. Název zakázky;
 - c. Druh zakázky (dodávky, služby nebo stavební práce);
 - d. Předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky;
 - e. Doba a místo plnění zakázky;
 - f. Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
 - g. Podmínky a požadavky na zpracování nabídky, tj. jaké údaje týkající se předmětu zakázky a jeho realizace mají uchazeči v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel posoudit soulad nabídky se zadávacími podmínkami, dále požadavek zadavatele na předložení návrhu smlouvy na realizaci zakázky, pokud není návrh smlouvy součástí zadávacích podmínek;
 - h. Lhůta a místo pro podání nabídky;
 - i. Způsob jednání s uchazeči, pokud hodlá zadavatel s uchazeči jednat podle čl. 28 tohoto opatření;
 - j. Základní hodnotící kritérium, kterým je i) ekonomická výhodnost nabídky, nebo ii) nejnižší nabídková cena;³
 - k. Způsob hodnocení dle hodnotících kritérií;⁴
 - l. Požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští;
 - m. Poskytování dodatečných informací dle čl. 27 odst. 3 a 4 tohoto opatření.
2. Zadávací podmínky mohou dále obsahovat zejména:
 - a. Požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče, pokud zadavatel požadavky na kvalifikaci stanoví;
 - b. Obchodní podmínky, včetně platebních podmínek nebo závazný vzor smlouvy na plnění zakázky;
 - c. Požadavky na specifikaci případných subdodavatelů (identifikační údaje) a věcné vymezení plnění dodaného jejich prostřednictvím;

² Identifikačními údaji se rozumí obchodní firma nebo název, sídlo, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o právnickou osobu, a obchodní firma nebo jméno a příjmení, místo podnikání, popřípadě místo trvalého pobytu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o fyzickou osobu.

³ V případě, že je základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, stanoví zadavatel vždy dílčí hodnotící kritéria tak, aby vyjadřovala vztah užitné hodnoty a ceny. Dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k nabízenému plnění zakázky. Mohou jimi být zejména nabídková cena, kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, vlastnosti plnění z hlediska vlivu na životní prostředí, vliv na zaměstnanost osob se zdravotním postižením, provozní náklady, návratnost nákladů, záruční a pozáruční servis, zabezpečení dodávek, dodací lhůta nebo lhůta pro dokončení. Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být kvalifikační předpoklady, smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele, nebo platební podmínky.

⁴ Pro zajištění transparentnosti výběrového řízení je nezbytné stanovit, jaké údaje či parametry z nabídek budou předmětem hodnocení a jakým způsobem bude hodnocení provedeno.

- d. Informaci o možnosti posuzovat nabídku z hlediska mimořádně nízké nabídkové ceny;
 - e. Upozornění, že zadavatel je oprávněn nevybrat žádnou nabídku či zakázku zrušit.
3. Vzory smluv či obchodních podmínek stanoví pro jednotlivé fakulty a další součásti příslušný vedoucí pracovník uvedený v čl. 13 odst. 1 písm. b. tohoto opatření. Pro rektorát a součásti, jejichž ředitelům není svěřen výkon správy majetku, stanoví vzory kvestor. Fakulty a součásti jsou oprávněny využít i vzory stanovené kvestorem pro rektorát.
 4. Pokud zadavatel v rámci uzavřené nebo otevřené výzvy přímo vyzývá dodavatele, činí tak vždy písemně. Zadavatel musí být schopen prokázat odeslání této výzvy všem vyzvaným dodavatelům.
 5. Zadavatel komunikuje s dodavateli resp. uchazeči především písemně, tj. listinnou nebo elektronickou formou, včetně emailové či obdobné komunikace, přičemž elektronický podpis není povinnou náležitostí. Zadavatel však nesmí připustit podání nabídek prostřednictvím e-mailu.

Čl. 27 - Lhůta pro podání nabídek a dodatečné informace k zadávacím podmínkám

1. Lhůtu pro podání nabídek stanoví zadavatel vždy s ohledem na předmět zakázky v oznámení výběrového řízení stanovením konce lhůty pro podání nabídek. Lhůta stanovená podle tohoto opatření počíná dnem, který následuje po události, jež je rozhodující pro její počátek. Rozhodnou událostí je uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení/odeslání výzvy k podání nabídky.
2. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 5 pracovních dnů.
3. Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemně dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději:
 - a. 3 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena na 5 pracovních dnů,
 - b. 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,
 - c. 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,
 - d. 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.Dodatečné informace může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.
4. Zadavatel odešle dodatečné informace k zadávacím podmínkám, případně související dokumenty, nejpozději do:
 - a. 1 pracovního dne po doručení žádosti podle předchozího odstavce v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena na 5 pracovních dnů,
 - b. 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,
 - c. 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,
 - d. 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.
5. Zadavatel je povinen délku lhůty dle odstavce 3 a délku lhůty dle odstavce 4 uvést v oznámení výběrového řízení.
6. Dodatečné informace, včetně přesného znění požadavku podle odstavce 3 tohoto článku, odešle zadavatel současně všem zájemcům, které vyzval v rámci uzavřené výzvy nebo uveřejní dodatečné informace včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým uveřejnil oznámení otevřené výzvy, případně tyto připojí k zadávací dokumentaci na elektronickém tržišti.
7. Provede-li zadavatel (prostřednictvím dodatečných informací) 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, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od okamžiku změny činila celou původní délku lhůty pro podání nabídek.

Čl. 28 - Jednání o nabídkách

1. Zadavatel si může v zadávacích podmínkách vyhradit, že o podaných nabídkách bude s uchazeči jednat. V takovém případě je v zadávací dokumentaci povinen uvést:
 - a. způsob a zásady jednání s uchazeči o nabídkách,
 - b. způsob výběru uchazečů pro další fáze jednání, rozhodne-li se zadavatel postupně omezovat počet uchazečů podle odst. 8 tohoto článku, o jejichž nabídkách bude v jednotlivých fázích jednat.
2. Po otevření obálek s nabídkami, po posouzení a hodnocení nabídek podle čl. 29 tohoto opatření oznámí zadavatel písemně všem uchazečům, jejichž nabídky byly hodnoceny a kteří nebyli vyloučeni, předběžný výsledek hodnocení nabídek. Současně s oznámením o předběžném výsledku hodnocení nabídek zadavatel tyto uchazeče písemně vyzve k prvnímu jednání o nabídkách a uvede dobu, místo a jazyk jednání.
3. Zadavatel je oprávněn jednat s uchazeči o všech podmínkách plnění obsažených v nabídkách, zejména o podmínkách, které jsou předmětem hodnocení. Zadavatel není oprávněn v průběhu jednání o nabídkách měnit zadávací podmínky.
4. Zadavatel může jednáním o nabídkách pověřit hodnotící komisi, některé její členy či jinou osobu.
5. Zadavatel není oprávněn v průběhu jednání o nabídkách sdělovat uchazečům údaje týkající se nabídky jiného uchazeče bez předchozího souhlasu takového uchazeče, vyjma aktuální výše nabídkové ceny a dalších číselných údajů rozhodných pro hodnocení.

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

Čl. 29 - Otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek

1. Otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek provádí:
 - a. zadavatel, resp. osoba oprávněná jednat za zadavatele dle čl. 13 odst. 1 tohoto opatření, případně oprávněná činit úkony ve výběrovém řízení dle čl. 16 odst. 4 tohoto opatření; nebo
 - b. osoba písemně pověřená zadavatelem (osobou oprávněnou jednat za zadavatele dle čl. 13 odst. 1 tohoto opatření, případně oprávněnou činit úkony ve výběrovém řízení dle čl. 16 odst. 4 tohoto opatření); nebo
 - c. hodnotící komise, která má alespoň 3 členy.
2. Složení hodnotící komise obvykle v součinnosti se zadávajícím útvarem navrhuje pracoviště veřejných zakázek a schvaluje vedoucí zadávajícího útvaru. Členem hodnotící komise je vždy nejméně jeden pracovník pracoviště veřejných zakázek a nejméně jeden pracovník zadávajícího útvaru. Konkrétní způsob ustavení hodnotící komise může stanovit pro jednotlivé fakulty a další součásti příslušný vedoucí pracovník uvedený v čl. 13 odst. 1 písm. b. tohoto opatření a pro rektorát a součásti, jejichž ředitelům není svěřen výkon správy majetku, kvestor.
3. Je-li to odůvodněno předmětem zakázky, musí mít osoba provádějící hodnocení nabídek nebo alespoň jedna třetina členů hodnotící komise příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu zakázky.
4. O otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek se pořizuje protokol obsahující rozhodné skutečnosti, týkající se posouzení a hodnocení nabídek:
 - a. Seznam doručených nabídek, včetně identifikačních údajů uchazečů;
 - b. Seznam uchazečů vyzvaných k doplnění/objasnění nabídky, pokud byli vyzváni;
 - c. Seznam vyřazených nabídek a zdůvodnění vyřazení nabídek, pokud byly nějaké nabídky vyřazeny;
 - d. Popis způsobu a odůvodnění hodnocení nabídek, pokud je základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky;
 - e. Výsledek hodnocení.
5. Obálky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Otevírají se pouze obálky doručené ve lhůtě pro podání nabídek.
6. 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, podepsané zaručeným elektronickým podpisem.
7. Osoby, které posuzují a hodnotí nabídky, nesmí být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjaté a musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvědí v průběhu posouzení a hodnocení nabídek. Před zahájením posouzení a hodnocení nabídek musí potvrdit svou nepodjatost a převzetí závazku mlčenlivosti formou čestného prohlášení.
8. Po otevření obálek provede zadavatel, hodnotící komise nebo pověřená osoba posouzení nabídek. Posouzení nabídek spočívá v posouzení, zda nabídky vyhověly zadávacím podmínkám.
9. Při posouzení nabídek zadavatel, hodnotící komise nebo pověřená osoba dále posuzuje, zda nebyla podána nabídka, která obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu.
10. Pokud zadavatel, hodnotící komise nebo pověřená osoba posoudí nabídkovou cenu uchazeče jako mimořádně nízkou, vyžádá si od uchazeče písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro vyšší nabídkové ceny podstatné. Po písemném zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny může být uchazeč přizván na jednání za účelem vysvětlení předloženého zdůvodnění.
11. Neshledá-li zadavatel, hodnotící komise nebo pověřená osoba ani po písemném zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny uchazečem, ani po případném vysvětlení uchazečem, dostatečné důvody, které by odůvodňovaly nabídnutí mimořádně nízké nabídkové ceny, musí být tato nabídka vyřazena.
12. Jestliže je nabídka shledána nejasnou nebo neúplnou, může být uchazeč vyzván k jejímu doplnění nebo objasnění. Doplněním nebo objasněním nabídek nesmí být změněna nabídková cena a/nebo údaje a informace, které jsou předmětem hodnocení.
13. V případě, že uchazeč nabídku v dodatečné lhůtě nedoplní nebo neobjasní, případně zadavatel nepromine pozdní doplnění nebo objasnění, musí být tato nabídka vyřazena.
14. Hodnocení nabídek provádí zadavatel, hodnotící komise nebo pověřená osoba podle hodnotících kritérií uvedených v zadávacích podmínkách. Jako nejvhodnější nabídku vyhodnotí ekonomicky nejvýhodnější nabídku nebo nabídku s nejnižší nabídkovou cenou. Hodnocení nabídek může být provedeno před jejich posouzením, v takovém případě dojde k posouzení nabídky, která byla podána uchazečem, se kterým má být uzavřena smlouva. Tato skutečnost je v takovém případě uvedena v protokolu dle odst. 4 tohoto článku.

15. Zadavatel rozhodne o novém posouzení a hodnocení nabídek, pokud zjistí, že hodnotící komise nebo pověřená osoba porušila postup stanovený tímto opatřením. Pro nové posouzení a hodnocení nabídek může zadavatel ustanovit jinou hodnotící komisi nebo tímto pověřit jinou osobu, případně provede nové posouzení a hodnocení nabídek sám.

Čl. 30 - Uzavření smlouvy s dodavatelem

1. V případě uzavírání smlouvy platí, že zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu (pokud není dále uvedeno jinak) pouze s uchazečem, který podal vítěznou nabídku (dále jen „vybraný uchazeč“). V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu se zadavatelem nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat pro uchazeče, který se umístil na třetím místě v pořadí. Smlouva musí být uzavřena ve shodě s podmínkami výběrového řízení a vybranou nabídkou. Za nedostatečnou součinnost je považována skutečnost, kdy vybraný uchazeč nereaguje žádným způsobem (tzn. v listinné podobě nebo elektronicky) na výzvy zadavatele. V případě, že uchazeč neposkytl zadavateli dostatečnou součinnost, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení.
2. Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu s uchazečem,
 - a. pokud se na zpracování uchazečovy nabídky 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 zadání předmětného výběrového řízení,
 - b. resp. s uchazečem ve sdružení, který je zaměstnancem zadavatele či členem realizačního týmu či osobou, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadání předmětného výběrového řízení, nebo
 - c. jehož subdodavatelem je zaměstnanec zadavatele, člen realizačního týmu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadání předmětného výběrového řízení.
3. Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň náležitosti uvedené v čl. 35 tohoto opatření.
4. Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou uzavřel na plnění zakázky. Za podstatnou se považuje taková změna, která by
 - a. rozšířila předmět zakázky, tím není dotčeno ustanovení čl. 24 tohoto opatření nebo
 - b. za použití v původním výběrovém řízení umožnila účast jiných dodavatelů nebo
 - c. za použití v původním výběrovém řízení mohla ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky nebo
 - d. měnila ekonomickou rovnováhu smlouvy ve prospěch uchazeče.

Čl. 31 - Oznámení o výsledku výběrového řízení

1. O výsledku výběrového řízení musejí být bez zbytečného odkladu informováni všichni uchazeči, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a jejichž nabídka nebyla vyřazena z výběrového řízení. Oznámení o výsledku výběrového řízení musí obsahovat min. následující informace: identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena, výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek. Tato informace musí být zaslána písemně, a to buď dopisem, nebo elektronicky (odeslání musí být schopen zadavatel prokázat – dodejka, podací lístek, předávací protokol, emailovou doručenkou spolu s odeslaným emaillem apod.).
2. Pokud si to zadavatel v oznámení výběrového řízení vyhradil, může ve výběrovém řízení uveřejnit oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky stejným způsobem, jakým vyhlásil výběrové řízení. V takovém případě se oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky považuje za doručené všem dotčeným zájemcům a všem dotčeným uchazečům okamžikem uveřejnění.

Čl. 32 - Zrušení výběrového řízení

1. Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen bezodkladně písemně informovat všechny uchazeče, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek.
2. V případě zrušení výběrového řízení v době běhu lhůty pro podávání nabídek, uveřejní zadavatel informaci o zrušení výběrového řízení stejným způsobem, jakým toto výběrové řízení zahájil.

ČÁST ČTVRTÁ - Společná ustanovení

Čl. 33 - Centralizované zadávání

1. Rektor je po projednání s fakultami a dalšími součástmi oprávněn určit komodity (dodávky nebo služby), které budou v rámci univerzity pořizovány či obměňovány centrálně.
2. Při pořizování či obměně komodit určených rektorem k centrálnímu nákupu postupuje zadávající útvar v součinnosti s pracovištěm veřejných zakázek přiměřeně podle tohoto opatření.

Čl. 34 - Veřejné zakázky zadávané prostřednictvím elektronického tržiště

1. Zadavatel je oprávněn pro zadávání veřejných zakázek ve vhodných případech využívat elektronické tržiště.
2. Přístup k elektronickému tržišti, administraci uživatelů, metodickou podporu a školení uživatelů zajišťuje odbor veřejných zakázek rektorátu.
3. U fakult a dalších součástí zadávají zakázky prostřednictvím elektronického tržiště pracoviště veřejných zakázek. Pro jednotlivé fakulty a další součásti může stanovit příslušný vedoucí pracovník uvedený v čl. 13 odst. 1 písm. b) tohoto opatření jinak. U rektorátu zadává zakázky prostřednictvím elektronického tržiště odbor veřejných zakázek. Konkrétní podmínky může stanovit kvestor.

4. Fakulty a další součásti si mohou prostřednictvím kvestora vyžádat pomoc odboru veřejných zakázek při zadávání zakázek prostřednictvím elektronického tržiště.
5. Zadání veřejné zakázky na elektronickém tržišti provádí zadavatel podle pravidel elektronického tržiště, přičemž v takovém případě se ustanovení tohoto opatření upravující zadávání veřejných zakázek nepoužijí.

Čl. 35 - Náležitosti smlouvy

1. Smlouva na plnění veřejné zakázky uzavřená s dodavatelem musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:
 - a. označení smluvních stran vč. IČO a DIČ, pokud jsou přiděleny;
 - b. předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
 - c. cenu bez DPH, cenu vč. DPH, sazbu a výši DPH, 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,
 - ii. reklamace vad,
 - iii. záruky,
 - iv. podmínky výpovědi a odstoupení od smlouvy apod.
2. Smlouva na plnění veřejné zakázky nesmí obsahovat:
 - a. rozhodčí doložku s výjimkou smlouvy uzavřené na základě nákupu přes komoditní burzy,
 - b. taková smluvní ujednání, která by způsobila výlučné či zvýhodněné postavení dodavatele, s nímž má být smlouva uzavřena, oproti jiným dodavatelům při zadávání jiné veřejné zakázky zadávané v budoucnu,
 - c. ustanovení o nemožnosti vypovězení smlouvy nebo takové ustanovení, podle kterého by vypovězení smlouvy bylo obtížně proveditelné.
3. Splnění povinností dle odst. 1 a 2 tohoto článku zajišťuje zadávající útvar uvedením těchto požadavků jako obchodních podmínek v zadávací dokumentaci, nebo v návrhu smlouvy, popřípadě ve výzvě.
4. V odůvodněných případech se může zadávající útvar od povinností uvedených v odst. 1 a 2 tohoto článku odchýlit. V takovém případě je zadávající útvar povinen písemně před zahájením zadávacího řízení tuto odchylku odůvodnit a přiložit k dokumentaci veřejné zakázky.
5. Kvestor je oprávněn stanovit doporučené vzory smluv nebo vzorových obchodních podmínek pro jednotlivé typy zakázek.

Čl. 36 - Kompletace a archivace dokumentace o veřejné zakázce

1. Zadavatel je povinen u veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota plnění je vyšší než 400.000,- Kč bez DPH anebo u veřejných zakázek zadávaných podle ZVZ anebo je-li dotace poskytovaná na takovou veřejnou zakázku vyšší než 50 %, uchovávat dokumentaci o veřejné zakázce a záznamy o elektronických úkonech související se zadáním veřejné zakázky.
2. Dokumentaci o veřejné zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popř. po jeho ukončení vyžaduje ZVZ nebo další relevantní předpisy, zejména následující základní dokumenty:
 - a. Zadávací podmínky vymezující předmět veřejné zakázky, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání či uveřejnění;
 - b. Nabídky podané uchazeči, včetně případného objasnění či doplnění;
 - c. Protokol o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek podepsaný příslušnými osobami;
 - d. Smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem, včetně jejích případných dodatků;
 - e. Oznámení o výsledku zadávacího řízení zasláná všem uchazečům, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jejichž nabídka nebyla vyřazena, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání, pokud toto oznámení nebylo uveřejněno na profilu zadavatele;
 - f. Oznámení o vyřazení nabídky, včetně dokladu prokazujícího její odeslání/uveřejnění, pokud byla nějaká nabídka vyřazena;
 - g. Dodatečné informace včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění, pokud byly nějaké požadovány;
 - h. Jmenování pověřené osoby nebo hodnotící komise (pokud byly jmenovány), včetně prohlášení o jejich nepodjatosti.
3. Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o veřejné zakázce a záznamy o úkonech učiněných elektronicky podle § 149 ZVZ po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení.
4. V případě veřejné zakázky, jejíž předpokládaná hodnota nedosahuje 400.000,- Kč bez DPH a zároveň případná dotace poskytovaná na takovou veřejnou zakázku není vyšší než 50 %, je zadavatel povinen uchovávat účetní doklady. Zadavatel je dále povinen uchovávat písemnou poptávku plnění, písemnou objednávku plnění, písemnou nabídku a písemnou smlouvu, pokud jsou tyto dokumenty při realizaci veřejné zakázky vyhotovovány. Doba, po

kteřou musí zadavatel veškeré tyto originální dokumenty související s realizací veřejné zakázky uchovávat, je stanovena po dobu 10 let od uzavření smlouvy nebo od finančního ukončení projektu.

Čl. 37 - Veřejné zakázky spolufinancované z rozpočtu Evropské unie

1. Při zadávání veřejných zakázek u projektů spolufinancovaných nebo s předpokládaným spolufinancováním z rozpočtu Evropské unie nebo z obdobných cizích prostředků postupuje zadávající útvar rovněž podle stanovených pravidel Evropské unie či podle jiných obdobných pravidel.
2. V případě rozporu tohoto opatření se stanovenými pravidly Evropské unie či jinými obdobnými pravidly (zejména s pravidly operačních programů) je zadavatel povinen se řídit přísnější úpravou.

Čl. 38 - Uveřejňování smluv

Jednotlivé fakulty a další součásti uveřejňují na profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků. Tato povinnost se vztahuje na všechny smlouvy na veřejné zakázky, jejichž cena je nejméně 500.000,- Kč bez DPH, pokud ZVZ nestanoví výjimku z povinnosti zveřejnění.

Čl. 39 - Kontrola

1. Výkon kontroly či auditu veřejných zakázek se provádí dle opatření rektora č. 25/2014, Výkon vnitřního auditu na Univerzitě Karlově a opatření rektora č. 47/2014, Pravidla kontrolní činnosti na Univerzitě Karlově.
2. Stížnosti proti postupu zadávajících útvarů nebo pracovišť veřejných zakázek jednotlivých fakult, dalších součástí a rektorátu posuzuje kvestor. V případě zjištění pochybení v postupu zadávajících útvarů nebo pracovišť veřejných zakázek přijme kvestor opatření k nápravě.

Čl. 40 - Stanovení podrobnějšího postupu při zadávání veřejných zakázek

Vedoucí pracovníci univerzity uvedení v čl. 13 tohoto opatření mohou stanovit bližší podrobnosti postupu zadávání veřejných zakázek na jimi řízených fakultách a součástech univerzity, takto stanovená pravidla však nesmí být v rozporu s tímto opatřením.

Čl. 41 - Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Kvestor je pověřen opatřením stanovit přesnější postupy na univerzitě při zadávání veřejných zakázek či stanovit vzory dokumentů užívaných při zadávání veřejných zakázek na univerzitě.
2. Výjimku z výše uvedeného postupu zadávání veřejných zakázek na univerzitě schvaluje rektor, případně kvestor.
3. Fakulty a součásti univerzity, jejichž ředitelům je svěřen výkon správy majetku, jsou povinny řídit se tímto opatřením u zadávacích řízení, která budou zahájena po dni 31. ledna 2016.
4. Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. listopadu 2015.

V Praze dne 27. října 2015

prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., MBA
rektor

[.doc ke stažení](#)

[Příloha č. 1](#)

[Příloha č. 2](#)