



SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

číslo: R 389

datum: 10. 12. 2018

Opatření rektora k realizaci a zadávání veřejných zakázek

ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1 Účel úpravy

1. Tímto opatřením se stanovují základní pravidla, kompetence a organizace při zadávání veřejných zakázek v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích (dále také jen „JU“) včetně zakázek nespádajících pod působnost tohoto zákona a zakázek zadávaných dle pravidel příslušných operačních a dotačních programů (dále jen „OP“).
2. V případě, že prostředky na realizaci veřejné zakázky (dále také „VZ“) budou čerpány z jiných než vlastních zdrojů JU, tedy z projektů OP, účelových dotací, výzkumných grantů atd., které mají odlišně nebo přísněji stanoveny podmínky a limity pro zadávání veřejných zakázek, bude se JU, jakožto veřejný zadavatel, řídit pravidly stanovenými poskytovatelem. Pokyny dle tohoto opatření pak budou použity podřídně.

Článek 2 Obecné zásady

1. JU je ve smyslu § 4 odst. 1 písm. e) zákona veřejným zadavatelem a je povinna
 - a) při zadávání zakázek malého rozsahu dodržovat § 6 zákona při celém procesu zadávání VZ,
 - b) při zadávání zakázek dle zákona dodržovat všechna jeho ustanovení při celém procesu zadávání VZ v závislosti na zvoleném režimu a druhu řízení.
2. Osobou oprávněnou zadat veřejnou zakázku je osoba oprávněná činit úkony v zadávacím řízení jménem zadavatele, a to v rámci přidělených rozpočtových prostředků, se kterými je oprávněna nakládat, a za předpokladu přímé souvislosti předmětu VZ s působností zadavatele. Osobou oprávněnou pro účely tohoto opatření (dále také „zástupce zadavatele“)
 - a) je statutární zástupce JU, tj. rektor a kvestor v rámci pravomocí udělených Statutem JU a rektorem (Opatřením rektora R 218 ze dne 1. prosince 2012 a speciálním zmocněním),
 - b) je děkan a ředitel jiné součásti JU na základě zmocnění ve vnitřních předpisech JU (Statut JU a statuty součástí JU),
 - c) jsou další osoby zmocněné k úkonům v zadávacím řízení; toto zmocnění vydává rektor, kvestor, děkan, resp. ředitel jiné součásti JU.



3. Podmínkou pro zadávání veřejné zakázky jsou disponibilní peněžní prostředky, způsobilé stát se výdajem na dodávky, služby nebo stavební práce. Příkazci operace a správci rozpočtu prověří nebo zabezpečí prověření potřeby zadání VZ návazně na investiční plán, rozpočet a finanční krytí. Příkazce operace odpovídá za dodržení podmínek nákupu v souladu s tímto opatřením.
4. Při zadávání zakázek je nezbytné respektovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků. Zástupce zadavatele při zadávání podle tohoto opatření musí dodržovat zásady transparentnosti, přiměřenosti, zákazu diskriminace a rovného zacházení.
5. U zakázek spolufinancovaných z finančních prostředků Evropské unie je nezbytné dodržovat pravidla, limity a zásady určené poskytovatelem finančních prostředků pro výběr dodavatelů (včetně požadavků na publicitu).
6. JU v souladu s § 213 zákona používá při administraci VZ elektronický nástroj. Elektronický nástroj slouží ke správě a evidenci všech zadávaných zakázek podle zákona, včetně zakázek malého rozsahu a je jediným nástrojem, jehož prostřednictvím se zveřejňují příslušné dokumenty na profilu zadavatele. Webová adresa profilu zadavatele a elektronického nástroje je uvedena v části 2, článku 7 opatření.
7. Obecné výjimky, kdy zadavatel není povinen zadat veřejnou zakázku v zadávacím řízení, jsou uvedeny v § 29 zákona.
8. Obecné výjimky, kdy zadavatel není povinen zadat podlimitní veřejnou zakázku, jsou uvedeny v § 30 zákona.
9. V příloze č. 2 tohoto opatření jsou vymezeny komodity, jejichž nákupy budou zadávány centrálně (rektorátem), tedy napříč všemi provozními jednotkami JU. Nákupy ostatních komodit v této příloze neuvedených jsou provozní jednotky oprávněny zadávat samostatně.

Článek 3 Základní pojmy

1. **Zadáním veřejné zakázky** se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce. Za zadání veřejné zakázky se nepovažuje uzavření smlouvy, kterou se zakládá pracovněprávní nebo jiný obdobný vztah, nebo smlouvy upravující spolupráci zadavatele při zadávání veřejné zakázky podle § 7 až 12, § 155, 156, 189 a 190 zákona.
2. **Žadatelem o VZ** je zaměstnanec JU, který má v úmyslu učinit nákup podléhající režimu zákona. Žadatel je zodpovědný za poskytnutí všech potřebných informací dle požadavků stanovených tímto opatřením.
3. **Zástupcem zadavatele** je vždy statutární zástupce Jihočeské Univerzity v Českých Budějovicích a jejích provozních součástí, nebo jím pověřený zaměstnanec této organizace.
4. **Karta veřejné zakázky** je formulář, který slouží jako podklad pro přípravu a zahájení výběrového řízení (dále jen „Karta VZ“).
5. **Útvar veřejných zakázek** (dále jen „ÚVZ“) je útvar rektorátu JU odpovědný za organizaci a administrativní zajištění zadávání veřejných zakázek v souladu s tímto opatřením.
6. **Elektronickým nástrojem** se rozumí nástroj dostupný přes webové služby umožňující zadávání VZ, slouží ke správě, evidenci a elektronické administraci VZ a je jediným nástrojem, jehož prostřednictvím zadavatel zveřejňuje veřejné zakázky na profilu zadavatele v souladu s § 214 zákona.
7. **Předpokládanou hodnotou** veřejné zakázky je zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění VZ vyjádřená v penězích. Do předpokládané hodnoty VZ se nezahrnuje daň z přidané hodnoty.



8. **Provozními jednotkami** jsou rektorát JU, jednotlivé fakulty a Koleje a menzy. Zadavatel stanoví předpokládanou hodnotu VZ za všechny své provozní jednotky. Jde-li však o provozní jednotku s funkční samostatností při zadávání veřejných zakázek nebo některých jejich kategorií, může se předpokládaná hodnota VZ stanovit na úrovni této jednotky.
9. **Kvalifikace dodavatele** je způsobilost dodavatele pro plnění veřejné zakázky.
10. **Technická specifikace** pro účel veřejné zakázky představuje technickou charakteristiku prací, materiálů, zboží nebo služeb, které mají být použity nebo dodány, popsané objektivním, nediskriminačním a současně přesným a jasným způsobem, který zajišťuje užití za účelem, který je zadavatelem zamýšlen. Technickou specifikaci předává na ÚVZ žadatel o veřejnou zakázku, který současně odpovídá za její obsah.
11. Zástupce zadavatele je oprávněn vést předběžné **tržní konzultace** s odborníky či dodavateli s cílem připravit zadávací podmínky a informovat dodavatele o svých záměrech a požadavcích, pokud to nenarušuje hospodářskou soutěž. Pokud se jedná o zakázku, jejíž hodnota je vyšší než 2 mil. Kč bez DPH (viz část I., čl. 6 odst. 1), a některou část zadávací dokumentace vypracovala osoba odlišná od zadavatele, postupuje zadavatel při zadávání takové zakázky v souladu s § 36 odst. 4 zákona a respektuje problematiku střetu zájmů.
12. **Vybraným dodavatelem** je účastník zadávacího řízení, kterého zástupce zadavatele vybral k uzavření smlouvy.
13. **Zadáním veřejné zakázky** se rozumí uzavření smlouvy mezi zadavatelem a **vybraným dodavatelem**.

Článek 4

Povinnosti při zadávání veřejných zakázek

1. Zástupci zadavatele, zaměstnanci a další pověřené osoby uskutečňující úkony v zadávacím řízení jsou povinni ve všech stádiích zadávacího řízení zejména
 - a) zajistit, aby všechny veřejné zakázky byly před zahájením zadávacího řízení schváleny v souladu s vnitřním kontrolním systémem, zejména příkazcem a správcem rozpočtu. Příkazce a správce rozpočtu si je vědom, že svým podpisem na Kartě VZ schvaluje veškeré náklady, které jsou nezbytné pro realizaci VZ ve vazbě na platnou legislativu,
 - b) dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovnosti a zákazu diskriminace dodavatelů a výrobců s cílem dosažení hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti při vynakládání finančních prostředků,
 - c) být vůči účastníkům zadávacího řízení nestranní; podmínku nestrannosti nesplňuje ten, kdo se podílel na zpracování nabídky účastníka nebo jej s účastníkem spojuje osobní, pracovní či jiný obdobný poměr nebo má z jiných důvodů osobní zájem na zadání zakázky některému z účastníků,
 - d) stanovit zadávací podmínky tak, aby určitým dodavatelům bezdůvodně přímo nebo nepřímo nezaručovaly konkurenční výhodu nebo nevytvářely bezdůvodné překážky hospodářské soutěže,
 - e) zajistit, aby smlouva uzavíraná s vybraným dodavatelem odpovídala zadávacím podmínkám a podané nabídce,
 - f) zajistit, aby veškeré smlouvy uzavírané na základě zadávacího řízení byly označeny číslem smlouvy a identifikačním číslem předmětné zakázky v elektronickém systému (ID číslo). Při přípravě smluv pro zadávací dokumentaci k veřejné zakázce a při schvalování smluv je nutné dodržovat veškeré interní normy týkající se oběhu dokladů a vnitřního kontrolního systému.
2. Při určení předmětu veřejné zakázky není přípustné uvádět požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, která platí pro určitou osobu za příznačné, patenty a vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých účastníků nebo určitých výrobků.



3. Výjimku z předchozího ustanovení tvoří případy, kdy by jinak nebylo možné dostatečně přesně a srozumitelně určit předmět VZ. Výjimku tvoří rovněž případy, kdy by bylo poptávané plnění nekompatibilní s již používaným zařízením či systémem a jeho přizpůsobení provozu by zadavateli působilo mimořádné obtíže. V takovém případě musí zadavatel u každého takového odkazu uvést možnost nabídnout rovnocenné řešení.

Článek 5

Veřejné zakázky podle předmětu

1. **Veřejná zakázka na dodávky** je VZ, jejímž předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí VZ na stavební práce. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht.
2. **Veřejná zakázka na stavební práce** je VZ, jejímž předmětem je:
 - a) poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek podle přímo použitelného předpisu Evropské unie¹,
 - b) zhotovení stavby, nebo
 - c) poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi podle písmene a) nebo b).
3. **Veřejná zakázka na služby** je VZ, jejímž předmětem je vše, co není zakázka na dodávky nebo zakázka na stavební práce (národní legislativa nezná pojem služby, proto je služba negativně vymezena).

Článek 6

Veřejné zakázky podle výše předpokládané hodnoty

1. Režim veřejné zakázky se určí podle její předpokládané hodnoty:
 - a) Veřejná zakázka malého rozsahu (dále také jen „VZMR“):
 - i. dodávky a služby **do 2 000 000,- Kč**,
 - ii. stavební práce **do 6 000 000,- Kč**
 - b) Veřejná zakázka **podlimitní**:
 - i. dodávky a služby **od 2 000 000,- Kč** do částky uvedené v příloze č. 2 tohoto Opatření²,
 - ii. stavební práce **od 6 000 000,- Kč** do částky uvedené v příloze č. 2 tohoto Opatření²,
 - c) **Nadlimitní** veřejná zakázka:
 - i. dodávky a služby **nad částky uvedené v příloze č. 2 tohoto Opatření²**,
 - ii. stavební práce **nad částku uvedenou v příloze č. 2 tohoto Opatření²**
2. Pro zadání podlimitní zakázky na dodávky a služby může zadavatel použít zjednodušené podlimitní řízení (dále jen „ZPŘ“). U zakázky na stavební práce je možno použít ZPŘ pouze v případě, že předpokládaná hodnota VZ nepřesáhne 50 mil. Kč.
3. Zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím účelově došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené zákonem. Pokud je veřejná zakázka rozdělena na části, musí být celková předpokládaná hodnota stanovena jako součet předpokládaných hodnot všech jednotlivých částí. V případě nadlimitní veřejné zakázky je zadavatel povinen odůvodnit, proč veřejná zakázka nebyla rozdělena na části.

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) 2195/2002 ze dne 5. listopadu 2002, o společném slovníku pro veřejné zakázky (CPV), v platném znění.

² Finanční limity pro podlimitní a nadlimitní režim jsou stanoveny nařízením vlády zapracovávajícím příslušné předpisy Evropské unie. Finanční limity se stanovují vždy na následující 2 kalendářní roky.



Článek 7

Pravidla při stanovení předpokládané hodnoty

1. Zástupce zadavatele je povinen před zahájením výběrového řízení stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, tedy předpokládanou výši peněžitého závazku vyplývajícího pro zadavatele z plnění veřejné zakázky, a to bez daně z přidané hodnoty.
2. Pravidla a povinnosti při zadávání VZ se odvíjí od výše předpokládané hodnoty.
3. Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky zahrne zástupce zadavatele předpokládanou hodnotu všech plnění, která tvoří funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti.
4. Předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, jejímž předmětem jsou pravidelné dodávky nebo služby, zástupce zadavatele stanoví jako
 - a) skutečnou cenu uhrazenou zadavatelem za dodávky nebo služby stejného druhu během předcházejících 12 měsíců nebo jako
 - b) součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek a služeb, které mají být zadavatelem zadány během následujících 12 měsíců, pokud nemá k dispozici údaje podle písmene a).
5. Pro stanovení předpokládané hodnoty VZ na dodávky a služby je rozhodná u smlouvy na dobu
 - a) určitou předpokládaná výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy,
 - b) neurčitou předpokládaná výše úplaty za dobu 48 měsíců.
6. Na veřejné zakázky, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky nebo služby pořizuje opakovaně dle svých aktuálních potřeb, se nevztahuje postup dle odst. 3 tohoto článku. Za takové zakázky se považuje zejména nákup potravin, pohonných hmot, jízdenek a letenek.
7. **Předpokládaná hodnota veřejné zakázky může být stanovena zároveň jako maximální cenový limit.** Pokud bude předpokládaná hodnota limitní cenou VZ (tj. nejvyšší přípustnou cenou), bude zástupce zadavatele povinen tuto skutečnost výslovně uvést ve Výzvě k podání nabídky. Nabídky účastníků veřejné zakázky, jejichž nabídková cena bude vyšší než předpokládaná hodnota VZ, může zástupce zadavatele vyloučit; v případě vybraného dodavatele musí nabídku, jejíž nabídková cena bude vyšší než předpokládaná hodnota, vyloučit vždy. V případě, že zástupce zadavatele nestanovil předpokládanou hodnotu jako nejvyšší přípustnou cenu a nabídková cena vybraného dodavatele bude vyšší než předpokládaná hodnota, přičemž zadavatel bude mít pouze omezené finanční zdroje na financování dané VZ, bude oprávněn takové výběrové řízení zrušit bez udání důvodu, pokud si to vymínil ve Výzvě k podání nabídek či Zadávací dokumentaci.

Článek 8

Elektronická komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem

Pravidla elektronické komunikace

1. Od 18. října 2018 platí pro všechny zadavatele povinnost elektronické komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem v zadávacím řízení. Komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem je upravena v § 211 zákona. Ustanovení § 211 odst. 3 zákona ukládá zadavateli obecnou povinnost komunikovat s dodavatelem elektronicky a stanoví z této povinnosti výjimky.
2. Za písemnou komunikaci dle § 211 odst. 3 zákona je považována nejen komunikace v rámci řízení (např. dotazy ve lhůtě pro podání nabídek, vysvětlení zadávací dokumentace apod.), ale i samotné podání a příjem nabídek. Zadavatel tedy bude moci přijímat nabídky od 18. 10. 2018 pouze v elektronické podobě pomocí elektronického nástroje – definice a náležitosti jsou uvedeny v § 213 zákona.



3. Povinnost elektronické komunikace se netýká zakázek malého rozsahu. U zakázek malého rozsahu tudíž bude i po říjnu 2018 možné nadále přijímat nabídky v listinné podobě.

Komunikace e-mailem

4. Kromě stanovení způsobu příjmu nabídek zákon nevylučuje použití e-mailu jakožto jednu z forem elektronické komunikace. U čtyř taxativně vyjmenovaných dokumentů je však v případě odesílání jiným způsobem než datovou schránkou nebo elektronickým nástrojem nutné, aby daná zpráva byla opatřena platným uznávaným elektronickým podpisem. Jedná se o tyto dokumenty:
 - a) výzva určená účastníkům zadávacího řízení,
 - b) oznámení o výběru dodavatele,
 - c) rozhodnutí o nejvhodnějším návrhu v soutěži o návrh,
 - d) vyloučení účastníka zadávacího řízení.

Příjem nabídek v elektronické podobě

5. Pro elektronický příjem nabídek u veřejných zakázek zadávaných v režimu zákona musí být použit výhradně certifikovaný elektronický nástroj ve smyslu ustanovení § 213 zákona.
6. Odtajňování nabídek probíhá prostřednictvím vygenerovaných soukromých klíčů prostřednictvím elektronického nástroje.
7. Soukromé klíče, resp. jejich části, mohou být distribuovány pouze:
 - a) členům komise, je-li v rámci zadávacího postupu veřejné zakázky ustanovena,
 - b) pracovníkům externího administrátora veřejné zakázky, resp. zástupce zadavatele ve smyslu ustanovení § 43 zákona,
 - c) osobám k tomuto účelu písemně pověřeným vedoucím pracovníkem věcně příslušné organizační jednotky.
8. Pro eliminaci rizika spojeného se ztrátou soukromého klíče musí být zajištěno vygenerování alespoň dvou (2) částí soukromého klíče, kdy každá z těchto částí musí být distribuována jiné osobě (pro odtajnění obsahu nabídek jsou vyžadovány minimálně dvě z celkového počtu částí soukromého klíče).
9. Osoby, kterým jsou části soukromého klíče distribuovány, jsou povinny tyto zajistit proti ztrátě a neoprávněnému přístupu po celou dobu platnosti odpovídajícího certifikátu veřejného klíče.

Otevírání (odšifrování) nabídek v elektronické podobě

10. Otevřením nabídky v elektronické podobě se rozumí zpřístupnění jejího obsahu zadavateli. Nabídky v elektronické podobě otevírá zástupce zadavatele po uplynutí lhůty pro podání nabídek.
11. Zástupce zadavatele kontroluje při otevírání nabídek v elektronické podobě, zda nabídka byla doručena ve stanovené době, zda je autentická a zda s datovou zprávou obsahující nabídku nebylo před jejím otevřením manipulováno.

Článek 9

Pravidla a povinnosti při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek a veřejných zakázek zadávaných ve zjednodušeném režimu

1. Útvarem odpovědným za administraci zadávání těchto VZ je ÚVZ. V případě administrace VZ externím subjektem na základě smlouvy je žadatel o VZ povinen písemně oznámit ÚVZ tento způsob administrace VZ.



2. Na základě žádosti žadatele o VZ může ÚVZ kromě podlimitních či nadlimitních VZ a VZ zadávaných ve zjednodušeném režimu administrovat také VZMR.
3. Žadatel o VZ je povinen při zadání požadavku na realizaci veřejné zakázky na ÚVZ postupovat v souladu s níže uvedenými pravidly. Žadatel o VZ
 - a) vyplní formulář s požadavky pro zadání VZ „Karta VZ“ (viz příloha č. 1), stvrzený podpisem příkazce operace, který schvaluje potřebnost VZ, a správce rozpočtu, který potvrzuje finanční krytí VZ,
 - b) doručí Kartu VZ s požadavky pro zadání na ÚVZ minimálně 14 dní před plánovaným zahájením VZ,
 - c) v případě zadání otevřeného podlimitního nebo nadlimitního řízení může zažádat ÚVZ o vyplnění a zveřejnění formuláře „Předběžné oznámení VZ“ (dle požadavků zákona). Uveřejnění formuláře ve Věstníku veřejných zakázek zajišťuje ÚVZ. Zveřejněním formuláře je dle zákona možno zkrátit lhůtu pro podání nabídek na VZ,
 - d) je povinen poskytnout součinnost při zpracování zadávací dokumentace, zejména:
 - i. zajistí před zahájením zadávacího řízení podklady pro zadání VZ, tj. podrobnou technickou specifikaci požadavků a podmínek vymezujících předmět VZ, v rámci zakázek na stavební práce projekty včetně technických specifikací použitých materiálů a prvků, rozpočty, výkazy výměr, technická schémata apod., v případě zadávání zakázek v rámci projektů a grantů specifické požadavky poskytovatele či dotačního programu, má-li být VZ podle nich plněna, apod.
4. Žadatel o VZ věcně odpovídá za obsah návrhu smlouvy, který mu bude předložen ke schválení spolu s kompletní zadávací dokumentací před samotným vyhlášením zakázky, je věcně odpovědný za informace uvedené v Kartě VZ i za informace a podklady poskytnuté ÚVZ dle odstavce 3, písm. c) a d) tohoto článku.
5. ÚVZ je odpovědný za soulad údajů v Kartě VZ a zadávací dokumentaci.
6. ÚVZ je oprávněn v případě nutnosti vrátit žadateli Kartu VZ k přepracování.
7. Žadatelé jsou vždy povinni zpracovávat ve spolupráci s ÚVZ dodatky ke smlouvám z veřejných zakázek zadávaných prostřednictvím ÚVZ.
8. Pokud bude žadatel v rámci kontrol nadřízených orgánů, předkládání monitorovacích zpráv či v obdobných případech požadovat dokumentaci k realizovaným VZ, zašle ÚVZ žádost o dokumentaci minimálně 5 pracovních dní před požadovaným termínem.

ČÁST DRUHÁ ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

Článek 10

Vymezení odpovědnosti za administraci veřejných zakázek malého rozsahu

1. U veřejných zakázek malého rozsahu na dodávky, služby a stavební práce odpovídá za organizaci, administraci a správnost zadávacího řízení příslušná osoba odpovědná za zadání VZ v souladu s tímto opatřením a Statutem JU nebo ÚVZ na základě požadavku žadatele o VZ.
2. Metodickou podporu v oblasti postupů při zadávání VZMR poskytují pracovníci ÚVZ.



Článek 11

Kategorizace veřejných zakázek malého rozsahu

1. Zakázkami malého rozsahu se rozumí veřejné zakázky na dodávky nebo služby, u kterých předpokládaná hodnota nedosáhne 2 mil. Kč bez DPH, a veřejné zakázky na stavební práce, u kterých předpokládaná hodnota nedosáhne 6 mil. Kč bez DPH.
2. Veřejné zakázky malého rozsahu se ve smyslu tohoto opatření dělí na následující kategorie:
 - a) **I. kategorie** – předpokládaná hodnota bez daně z přidané hodnoty nedosahuje u dodávek, služeb nebo stavebních prací 500 tis. Kč,
 - b) **II. kategorie** – předpokládaná hodnota bez daně z přidané hodnoty u dodávek a služeb činí nejméně 500 tis. Kč, ale nedosahuje 2 mil. Kč, u stavebních prací činí nejméně 500 tis. Kč, ale nedosahuje 6 mil. Kč.

Článek 12

Zadávání VZMR I. kategorie

1. Veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne částku 500 tis. Kč, se dále rozdělují do těchto kategorií:
 - a) **Přímý nákup (přímé zadání)** - výběr dodavatele v této kategorii není nijak formalizován. Přímé zadání může zadavatel využít v těchto případech:
 - i. jedná se o zakázku se zanedbatelnou předpokládanou hodnotou stanovenou tímto opatřením na 10 tis. Kč; při její realizaci je zadavatel oprávněn vybrat dodavatele na základě svého odborného úsudku;
 - ii. pokud lze předmět veřejné zakázky získat pouze od jednoho dodavatele; nebo
 - iii. v odůvodněných případech, pokud se jedná o (vzhledem k předmětu veřejné zakázky, předpokládané hodnotě veřejné zakázky nebo jiným okolnostem):
 - a. operativní nákup při relativně nízké předpokládané hodnotě (zadavatel má dostatečnou znalost relevantního trhu a náklady na formalizovaný výběr dodavatele by byly v porovnání s možnou úsporou nepřiměřené),
 - b. časovou tíseň.
 - b) **Průzkum trhu (uzavřená výzva)** – pokud předpokládaná hodnota spolu souvisejících veřejných zakázek s obdobným předmětem plnění za dané účetní období nepřesáhne částku 500 tis. Kč, mohou být tyto zakázky zadávány na základě průzkumu trhu.
2. Zadavatel je povinen oslovit nejméně 3 dodavatele k podání nabídky a provést výběr nejhodnějšího z nich na základně definovaného kritéria hodnocení. Zadavatel může získat nabídku od dodavatele odesláním písemné Výzvy k podání nabídky. Výzva k podání nabídek by měla obsahovat identifikaci zadavatele, název veřejné zakázky, dostatečně určité vymezení předmětu veřejné zakázky (vč. místa a lhůty plnění), požadované smluvní podmínky (příp. návrh smlouvy), způsob zpracování nabídkové ceny, nastavení hodnotících kritérií, případné požadavky na kvalifikaci, lhůtu (v případě listinných nabídek i místo) k podání nabídek a jejich požadovanou formu, další relevantní informace či požadavky zadavatele.
3. Zástupce zadavatele vyzve pouze takové dodavatele, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění řádně a včas poskytnout. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, pokud to není odůvodněno předmětem plnění nebo jinými okolnostmi, nebo zrušením předcházejícího výběrového řízení.
4. Zástupce zadavatele při provádění průzkumu trhu vychází také z informací na trhu (z dostupných ceníků, internetu, emailových nabídek apod.), přičemž je zodpovědný za dodržení zásad uvedených v § 6 zákona a dodržení hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti. O vhodnosti nabídky rozhodne zástupce zadavatele nebo



jím pověřená osoba na základě předložených či jinak dostupných nabídek dodavatelů. Za jinak dostupné nabídky se považují nabídky e-shopů veřejně dostupné na internetu.

5. Kompletní dokumentace o provedeném průzkumu trhu musí být archivována v dokumentaci VZ pro případ kontroly.

Článek 13 Zadávání VZMR II. kategorie

1. Zadavatel je povinen administrovat veřejnou zakázku prostřednictvím elektronického nástroje eGORDION v.3.3. Tender arena. Zadavatel je povinen uveřejnit veřejnou zakázku, resp. kompletní zadávací dokumentaci na profilu zadavatele v den odeslání/uveřejnění Výzvy k podání nabídky.
2. Uveřejněním otevřené výzvy oznamuje zadavatel svůj úmysl zadat zakázku v tomto výběrovém řízení neomezenému počtu dodavatelů. Oznámení otevřené výzvy je Výzvou k podání nabídek dodavatelů. Oznámení otevřené výzvy uveřejní zadavatel po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek na profilu zadavatele.
3. Zadavatel je také oprávněn písemně vyzvat k podání nabídky alespoň 3 dodavatele schopné splnit předmět VZ.
4. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 kalendářních dnů ode dne odeslání Výzvy k podání nabídek, přičemž prvním je vždy den následující po odeslání výzvy. Pokud lhůta pro podání nabídek končí v průběhu dne (např. 14:00), takový den pro účely stanovení lhůty nelze započítat.
5. Zadavatel je oprávněn ustanovit komisi pro otvírání nabídek, která bude zároveň hodnotící komisí. Zadavatel může za členy komise jmenovat také jejich náhradníky. Hodnotící komise (pokud je ustanovena) nesmí mít sudý počet členů. Nadpoloviční většina členů hodnotící komise musí mít příslušnou odbornost ve vztahu k požadovanému předmětu veřejné zakázky. Hodnotící komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomny nejméně dvě třetiny členů nebo jejich náhradníků. Členové hodnotící komise nesmí být k zakázce podjatí. Svoji nepodjatost stvrdí podpisem čestného prohlášení. Zástupci zadavatele ani komise nesmí otevřít nabídku před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Otvírání nabídek musí být zahájeno bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek (ve stejný den).

Článek 14 Ustanovení pro VZMR II. Kategorie

1. Výzva k podání nabídky může být realizována v listinné nebo elektronické podobě. Rovněž nabídky mohou být vyžadovány v listinné nebo v elektronické podobě.
2. Výzva k podání nabídky musí obsahovat zejména tyto údaje:
 - a) identifikační údaje zadavatele,
 - b) název a vymezení předmětu veřejné zakázky,
 - c) údaje o možnosti přístupu k zadávací dokumentaci (pokud je zadávací dokumentace poskytována),
 - d) předpokládanou dobu a místo plnění veřejné zakázky,
 - e) návrh smlouvy nebo požadavky na předložení návrhu smlouvy s vymezením základních obchodních podmínek,
 - f) požadavek na splnění základní způsobilosti (analogicky s § 74 zákona),
 - g) profesní způsobilost nebo jinou kvalifikaci, pokud ji zadavatel požaduje,
 - h) kritéria hodnocení a způsob hodnocení,
 - i) lhůtu, formu a místo pro podání nabídek,



- j) odkaz na kontaktní osobu zadavatele, její telefon a e-mailovou adresu,
 - k) podpis osoby oprávněně jednat za zadavatele.
3. Přílohou Výzvy k podání nabídek může být Zadávací dokumentace obsahující bližší specifikaci předmětu plnění.
 4. Účastník prokáže splnění základní způsobilosti dle odstavce 2 písm. f) tohoto článku předložením čestného prohlášení, z jehož obsahu vyplývá, že je způsobilým plnit VZ.
 5. Zadávací dokumentace může obsahovat také požadavky na prokázání profesní způsobilosti (analogicky s § 77 zákona).
 6. Zadavatel také může stanovit kritéria ekonomické a technické kvalifikace a způsob jejího prokázání (analogicky s § 78 a 79 zákona).
 7. Zadavatel může stanovit kritéria hodnocení uvedené v § 114 až § 118 zákona. Zadavatel může rovněž stanovit pevnou cenu a hodnotit pouze kvalitu nabízeného plnění.
 8. Zadavatel je povinen přijmout a vyhodnotit rovněž nabídky účastníků, kteří k podání nabídky nebyli vyzváni přímo.
 9. Při podávání odpovědi na dotaz dodavatele (podaný ve lhůtě pro podání nabídek) týkající se zadávacích podmínek vyhlášené VZ musí zadavatel sdělit odpověď i se zněním dotazu všem osloveným dodavatelům, resp. dodavatelům, kteří si požádali o zaslání dokumentace k VZ. Zadavatel je povinen zveřejnit odpověď na dotaz stejným způsobem, jakým byla zveřejněna Výzva či Zadávací dokumentace.
 10. V případě, že se během lhůty k podání nabídek změní zadávací podmínky (např. změní se lhůta dodání, změní se parametr požadovaného plnění apod.), zadavatel musí tuto skutečnost sdělit všem osloveným dodavatelům a zveřejnit ji stejným způsobem, jakým byla zveřejněna Výzva či Zadávací dokumentace.
 11. V případě že se jedná o tak závažnou změnu Výzvy nebo Zadávací dokumentace, která by vyžadovala zásadní přepracování nabídky nebo mohla změnit okruh potenciálních dodavatelů, je nezbytné přiměřeně prodloužit lhůtu k podání nabídek. Informace o prodloužení lhůty pro podání nabídek a otvírání nabídek bude součástí vysvětlení k VZ.
 12. Minimální délka lhůty pro podání nabídek vymezená tímto opatřením musí být splněna vždy. Zadavatel má právo stanovit lhůtu delší vzhledem k předmětu plnění a časové náročnosti zpracování nabídky.
 13. Nabídka, která bude zadavateli doručena po uplynutí lhůty pro podávání nabídek, se neotevírá a nehodnotí a nevrací se účastníkovi, který ji podal.
 14. Po uplynutí lhůty pro podávání nabídek je možné otevřít nabídky, které byly doručeny včas. Přijaté nabídky musí být evidovány v seznamu přijatých nabídek s uvedením názvu účastníka, způsobu a data doručení nabídky.
 15. Protokol o otvírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek musí obsahovat alespoň tyto údaje:
 - a) identifikační údaje účastníků a údaje z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným kritériím hodnocení,
 - b) seznam vyřazených nabídek s uvedením důvodu vyřazení,
 - c) postup hodnocení nabídek,
 - d) výsledek hodnocení a rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.²

² Vzorové dokumenty jsou dostupné v elektronickém nástroji.



16. Zadavatel může pro účely zajištění řádného průběhu zadávacího řízení požadovat, aby účastník zadávacího řízení v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje, doklady, vzorky či modely nebo doplnil další nebo chybějící údaje, doklady, vzorky či modely. Zadavatel může tuto žádost učinit opakovaně a může rovněž stanovenou lhůtu prodloužit nebo prominout její zmeškání.
17. Po uplynutí lhůty pro podání nabídek nemůže být nabídka měněna; nabídka však může být doplněna na základě žádosti zadavatele podle odstavce 16 tohoto článku o údaje, doklady, vzorky či modely, které nebudou hodnoceny podle kritérií hodnocení. V takovém případě se doplnění údajů týkajících se prokázání splnění podmínek účasti za změnu nabídky nepovažují, přičemž skutečnosti rozhodné pro posouzení splnění podmínek účasti mohou nastat i po uplynutí lhůty pro podání nabídek.
18. Za objasnění se považuje i oprava položkového rozpočtu, pokud není dotčena celková nabídková cena nebo jiné kritérium hodnocení nabídek.
19. Pokud účastník ani po výzvě k objasnění nabídky či doplnění dokladů nesplní zadávací podmínky, je zadavatel povinen takového účastníka vyloučit z účasti v zadávacím řízení. Zástupce zadavatele je povinen písemně nebo elektronicky informovat účastníka, jehož nabídka byla vyřazena ze zadávacího řízení, o jeho vyloučení, a to bez zbytečného odkladu od vydání rozhodnutí.
20. Protokol o otevírání nabídek a posouzení a hodnocení nabídek musí být opatřen podpisy členů hodnotící komise (pokud byla stanovena) a zástupce zadavatele.
21. Zástupce zadavatele vydá Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a uzavře s vybraným účastníkem v souladu s podmínkami výběru nejvhodnější nabídky písemnou smlouvu, která bude označena číslem smlouvy zadavatele a identifikačním číslem VZ z elektronického nástroje (ID číslo).
22. O výsledku výběrového řízení musí být všichni účastníci, jejichž nabídka nebyla v průběhu zadávacího řízení vyřazena, informováni (v listinné podobě nebo elektronicky) bez zbytečného odkladu od vydání Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky.
23. Pokud si to zadavatel ve Výzvě k podání nabídky vyhradí, může Rozhodnutí o vyloučení účastníka, Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a Rozhodnutí o zrušení VZ oznámit uveřejněním na profilu zadavatele, a to do 5 pracovních dnů od vydání příslušného rozhodnutí. Takové oznámení se považuje za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.

Článek 15

Uzavření smlouvy v případě VZMR

1. Dle ustanovení § 2 zákona se zadáním veřejné zakázky (včetně VZMR) rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce.
2. Smlouva je dvoustranné či vícestranné právní jednání, jež spočívá ve vzájemných projevech vůle smluvních stran směřujících ke vzniku, změně či zániku práv a povinností. Smlouvou je i objednávka vystavená jednou smluvní stranou a potvrzená, tj. akceptovaná druhou smluvní stranou.
3. S výjimkou VZMR I. kategorie – přímý nákup s hodnotou plnění do 50 000 Kč bez DPH, musí být s vybraným dodavatelem uzavřena písemná smlouva, alespoň ve formě písemné objednávky potvrzené dodavatelem. Zaslání objednávky a její akceptace mohou proběhnout prostřednictvím e-mailové komunikace.
4. U všech VZMR, jejichž hodnota přesáhne částku 500 000 Kč bez DPH, je zadavatel povinen na profilu zadavatele uveřejnit smlouvu, včetně všech jejích změn a dodatků, do 15 dnů od jejího uzavření a rovněž cenu skutečně uhrazenou v souvislosti s danou VZMR.



5. Smlouva, jejíž hodnota plnění přesahuje 50 000 Kč bez DPH, může podléhat povinnému uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

Článek 16

Zrušení zadávacího řízení VZMR

1. Zadavatel zruší zadávací řízení VZMR bez zbytečného odkladu, pokud nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky.
2. Zadavatel může zrušit zadávací řízení bez zbytečného odkladu, pokud
 - a) odpadly důvody pro pokračování v zadávacím řízení v důsledku podstatné změny okolností, která nastala po zahájení zadávacího řízení a kterou zadavatel jednajícím s řádnou péčí nemohl předvídat a ani ji nezpůsobil,
 - b) se v průběhu zadávacího řízení vyskytly důvody hodné zvláštního zřetele, včetně důvodů ekonomických, pro které nelze po zadavateli požadovat, aby v zadávacím řízení pokračoval, bez ohledu na to, zda tyto důvody zadavatel způsobil či nikoliv,
 - c) zadavatel neobdržel dotaci, z níž měla být veřejná zakázka zcela nebo částečně uhrazena,
 - d) se jedná o zadávací řízení, které zadavatel zahájil, i když k tomu nebyl povinen, nebo
 - e) je v zadávacím řízení jediný účastník zadávacího řízení; tento důvod zrušení může zadavatel použít pouze do doby odeslání oznámení o výběru dodavatele.
3. Zástupce zadavatele má právo zrušit zadávací řízení bez udání důvodu, pokud si to vymezil ve Výzvě nebo Zadávací dokumentaci.
4. O zrušení zadávacího řízení je zástupce zadavatele povinen vyhotovit Rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení a bezodkladně informovat všechny dodavatele. Zástupce zadavatele může postupovat v souladu s ustanovením článku 14 odstavce 23 tohoto opatření.

Článek 17

Zveřejňování dokumentace

1. Zástupce zadavatel zajistí zveřejnění Výzvy k podání nabídky včetně všech příloh, popřípadě i Zadávací dokumentace (pokud VZ Zadávací dokumentací obsahuje) k VZMR II. kategorie na profilu zadavatele: <https://www.egordion.cz/nabidkaGORDION/profil/JihoceskaUniverzita>.
2. Elektronický nástroj pro administraci VZ, jehož prostřednictvím je zajišťováno zveřejňování informací na profilu zadavatele v souladu se zákonem a tímto opatřením, je přístupný na adrese: <https://www.tenderarena.cz/rozcestnik.jsf>
3. Přístupová oprávnění k elektronickému nástroji zajišťuje ÚVZ na základě žádosti.

Článek 18

Archivace dokumentace

1. Písemnou dokumentaci o zadání veřejné zakázky uloží zástupce zadavatele do spisu o zadání VZ spolu s kopií uzavřené smlouvy a všemi dodatky. Dokumentaci o zadání VZ je zástupce zadavatele povinen archivovat nejméně po dobu 10 let od uzavření smlouvy (v případě objednávky od jejího přijetí, tj. akceptace dodavatelem). V případě, že poskytovatel dotace, ze které je hrazeno plnění VZ, požaduje delší dobu archivace, musí být

tento požadavek splněn. Originál uzavřené smlouvy spolu s dodatky je archivován v souladu se Spisovým a skartačním řádem JU.

ČÁST TŘETÍ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 19 Závěrečná a zrušovací ustanovení

1. Za dodržování tohoto opatření odpovídá kvestor, děkani a ředitelé součástí JU.
2. V odůvodněných případech je kvestor oprávněn z tohoto opatření udělit výjimku.
3. Tímto opatřením se ruší Opatření rektora č. R 334 ze dne 21. 10. 2016.
4. Toto opatření nabývá účinnosti dnem vydání a je závazné pro všechny zaměstnance Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.

doc. Tomáš Machula, Ph.D., Th.D., v. r.
rektor

Přílohy

Příloha č. 1 - Karta VZ

Příloha č. 2 - Seznam centrálně zadávaných komodit

Zpracoval: ÚVZ

Rozdělovník: proreктоři, kvestor, děkani fakult, ředitelé ostatních součástí