



V Plzni dne 12. srpna 2014  
K č.j.: 1225/2014/LFP

## **Opatření děkana č. 10/2014 Pravidla pro zadávání veřejných zakázek**

### **I. Úvodní ustanovení**

Předmětem tohoto opatření (dále jen „Opatření“) je stanovení základních pravidel, kompetencí a organizace při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „ZVZ“) na Univerzitě Karlově v Praze, Lékařské fakultě v Plzni (dále jen „Zadavatel“) v návaznosti na expertní výkladové stanovisko MMR, které je Přílohou č. 1 tohoto Opatření.

Opatření se vztahuje na veřejné zakázky tj. zakázky realizované na základě smlouvy mezi Zadavatelem a jedním či více dodavateli nebo vítězné nabídky uchazeče, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací, bez ohledu na výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky.

Toto opatření se nevztahuje na veřejné zakázky, jejichž předmět je stanoven § 18 odst. 1 až 4 ZVZ (uveřejněním písemné výzvy k podání nabídek ve zjednodušeném podlimitním řízení došlo k vyzrazení utajované informace; veřejné zakázky, jejichž předmětem je výroba vojenského materiálu nebo obchod s ním; služby ve výzkumu a vývoji; nabytí, nájem nebo pacht existujících nemovitostí, bytů či nebytových prostor nebo s nimi souvisejících práv; poskytování rozhodčích a smírčích služeb; zakázky, které jsou zadávány v rámci zvláštních bezpečnostních opatření atd.).

Toto opatření se nevztahuje na veřejné zakázky:

- a) financované z prostředků Evropské unie. Zadávání těchto veřejných zakázek se řídí podmínkami smlouvy, kterou Zadavatel na daný projekt s poskytovatelem finančních prostředků uzavřel, a dále specifickými pravidly stanovenými pro zadávání poskytovatelem.
- b) pořizované z investičních prostředků poskytnutých grantovými agenturami v případě, že tyto grantové agentury mají pro pořizování investic specifická pravidla.
- c) malého rozsahu zjištěné při havarijním stavu či jiných životu nebezpečných situacích, živelných pohromách apod.

Každý zaměstnanec Zadavatele v tomto případě prokáže transparentnost výběru dodavatele třemi nabídkami, které zašlou oslovení uchazeči.

Zadavatel je, dle § 2 odst. 2 písm. d) ZVZ, veřejným zadavatelem veřejných zakázek a je povinen při zadávání veřejných zakázek dodržovat veškeré podmínky stanovené zákonem a souvisejícími prováděcími předpisy.

Každý zaměstnanec Zadavatele, zabývající se zadáváním veřejných zakázek, je povinen:



- a) znát a dodržovat ZVZ, zákony s ním související, příslušné prováděcí a interní předpisy z oblasti veřejných zakázek,
- b) při zadávání veřejných zakázek dodržovat zejména zásady hospodárnosti, transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

### II. Základní pojmy

Pracovník zodpovědný za agendu veřejných zakázek je právník fakulty, případně vedením fakulty pověřená osoba (např. zaměstnanec nebo externí administrátor VZ).

Pověřená pracoviště, jsou investiční a provozně technické oddělení, ekonomické oddělení nebo projektové a grantové centrum Zadavatele, která jako jediná pracoviště Zadavatele jsou oprávněna předávat právníkovi fakulty požadavky na zadání veřejných zakázek a současně jsou povinna požadavky na zadání veřejných zakázek podložit nezbytnými podklady, údaji a dokumenty. Za správnost podkladů pro zadání a jejich včasné předání právníkovi fakulty nese odpovědnost vedoucí pověřeného pracoviště, které zadání příslušné veřejné zakázky požaduje.

Řešitel je konkrétní zaměstnanec Zadavatele nebo pracoviště Zadavatele, u něhož vznikla potřeba předmět veřejné zakázky zadat. Pokud jsou předmětem veřejné zakázky dodávky či služby, které k plnění svých úkolů potřebuje více pracovišť Zadavatele, ustanoví děkan Řešitelem odbornou osobu z řad zaměstnanců Zadavatele, která právníkovi fakulty předá odborné podklady pro zadání takové veřejné zakázky. Řešitel se spolu s právníkem fakulty a pověřeným pracovištěm podílí na zpracování veškeré dokumentace potřebné pro zadávání veřejné zakázky.

Harmonogram veřejných zakázek je písemný soupis všech veřejných zakázek, které Zadavatel předpokládá zadávat v následujícím kalendářním roce a jejichž předpokládaná hodnota přesáhne:

- u veřejných zakázek na dodávky a služby finanční limit 500.000,- Kč bez DPH,
- u veřejných zakázek na stavební práce finanční limit 500.000,- Kč bez DPH.

V případě opakujících se veřejných zakázek je pro zařazení do harmonogramu veřejných zakázek z hlediska shora uvedených finančních limitů rozhodující předpokládaná výše celkového peněžitého závazku zadavatele za 48 měsíců.

Ekonomický informační systém (dále také „EIS“) je informační systém fakulty sloužící také k evidenci objednávek. Přístup do EIS musí mít vždy právník fakulty a interní auditor.

Aplikace profil zadavatele (dále „Profil zadavatele“) je elektronický nástroj umožňující dálkový přístup. Profil zadavatele Zadavatel v souladu se zákonem a prováděcími předpisy používá k uveřejňování informací týkajících se veřejných zakázek na internetové adrese:

<http://www.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/9717b303-345e-44dc-b940-4405967a49b2>



Místem uveřejnění veřejné zakázky je ve smyslu § 146 ZVZ Věstník veřejných zakázek, Úřední věstník Evropské unie a Profil zadavatele.

### **Opakující se VZ je:**

- a) VZ na dodávky nebo služby, které jsou svým charakterem zpravidla nezbytné pro řádný chod pracovišť Zadavatele, jsou obdobné, vzájemně spolu souvisejí a opakují se v průběhu třinácti po sobě jdoucích kalendářních měsíců,
- b) VZ na stavební práce, které mají povahu pravidelné údržby nebo drobných oprav, jsou zpravidla nezbytné pro řádný chod pracovišť Zadavatele a případně se i opakují v průběhu třinácti po sobě jdoucích kalendářních měsíců.

**Nákup chemikálií** se řídí dle závazného postupu Zadavatele, který je blíže specifikován v Příloze č. 2 tohoto Opatření.

### **III. Harmonogram veřejných zakázek**

Harmonogram veřejných zakázek (dále jen „HVZ“) obsahuje informace o jednotlivých zadávaných veřejných zakázkách v konkrétním kalendářním roce v tomto členění:

- a) uvedení pověřeného pracoviště,
- b) předmět veřejné zakázky,
- c) zdroj financování,
- d) způsob zadání veřejné zakázky,
- e) uvedení zda se jedná o zakázku na dodávky nebo služby anebo o zakázku na stavební práce,
- f) výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky,
- g) předpokládaný termín zahájení zadávání veřejné zakázky,
- h) ukončení lhůty pro podání nabídek,
- i) předpokládaný termín ukončení zadávání veřejné zakázky,

Návrh HVZ na kalendářní rok zpracovává právník fakulty a to na základě podkladů pověřených pracovišť a Řešitelů. Pověřená pracoviště a Řešitelé jsou povinni předat podklady právníkovi fakulty v dostatečném předstihu. Návrh HVZ předá právník fakulty vedoucí ekonomického oddělení Lékařské fakulty UK v Plzni, která návrh posoudí a předkládá konečnou podobu HVZ na následující rok ke schválení děkanovi nejpozději do 28. února kalendářního roku.

Ústavy a kliniky předají elektronicky vedoucím pověřených pracovišť podklady potřebné pro zpracování návrhu HVZ, a to nejpozději do 31. ledna kalendářního roku.

Návrhy na změny a doplnění schváleného HVZ, v členění dle odstavce 1 tohoto článku, mohou být předkládány děkanovi ke schválení pouze cestou vedoucí ekonomického oddělení dle podkladů dodaných právníkem fakulty a to jednou měsíčně vždy nejpozději do 15. kalendářního dne v měsíci.



#### IV.

### Pravidla zadávání veřejných zakázek Zadavatelem

Pro zadávání veřejné zakázky u Zadavatele platí dvě základní podmínky:

- a) schválený rozpočet Zadavatele obsahuje finanční zdroje na financování zadávané veřejné zakázky,
- b) veřejná zakázka je uvedena v HVZ.

Veřejné zakázky je oprávněn zadávat pouze právník fakulty, ve stanovených případech pověřená pracoviště nebo jiná osoba ustanovená dle § 151 ZVZ.

Veřejné zakázky dle ZVZ se evidují prostřednictvím Profilu zadavatele. Ostatní zakázky je právník fakulty povinen evidovat v interní evidenci pro potřeby vedení fakulty. Dále sleduje průběžný stav evidence veřejných zakázek s cílem zajistit jejich zadávání v souladu se ZVZ, příslušnými prováděcími předpisy a tímto Opatřením.

Zadávání veřejné zakázky se dělí do tří fází:

- a) přípravná fáze – v této fázi zadávání veřejné zakázky právník fakulty spolu s Řešitelem a na základě podkladů k zadání předaných pověřeným pracovištěm připravuje kompletní dokumentaci potřebnou pro zadávání veřejné zakázky. Řešitel je povinen navrhnout dodavatele, kteří mají být osloveni, a dále např. stanoví požadavky na délku záruční doby, podmínky záručního a pozáručního servisu atp.
- b) zadávací fáze – v této fázi dochází k vlastnímu zadávání veřejné zakázky, kdy právník fakulty a Řešitel spolupracují na vyhlášení veřejné zakázky a jejím uveřejnění, rozesílání zadávací dokumentace, řešení případných dotazů dodavatelů, přijetí nabídek, přípravě dokumentace k otevírání obálek s nabídkami, ustavení potřebných komisí, posouzení a hodnocení nabídek, řešení všech otázek týkajících se případných námitek, přípravě všech dokumentů pro Zadavatele potřebných k ukončení veřejné zakázky,
- c) dokončovací fáze – v této fázi dochází k dokončování veřejné zakázky, uzavření smlouvy s vybraným uchazečem, kompletaci dokumentace veřejné zakázky a přípravě na její archivaci, zveřejnění smlouvy, skutečně uhrazené ceny, potenciálních subdodavatelů apod.

#### V.

### VZMR na dodávky zboží a poskytování služeb

Zadavatel má právo rozhodnout o dodavateli veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky zboží a poskytování služeb bez zadávacího řízení. Je však povinen dodržovat zásady hospodárnosti, transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

Zadávání VZMR podle tohoto odstavce bude realizováno pověřeným pracovištěm, které je povinno záměr zadat VZMR zaevidovat prostřednictvím právníka fakulty.

Dodávku zboží, nákup služeb v hodnotě do **500.000,- Kč** bez DPH provede pověřené pracoviště ve spolupráci s řešitelem na základě objednávky. Dodávku zboží nebo nákup služeb není třeba dokládat vždy písemnou smlouvou, uskutečněný výdaj bude doložen



objednávkou a účetními doklady, resp. účetními záznamy podle zákona c. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Zadávání veřejných zakázek na dodávky a služby nad **500.000,- Kč do výše 2.000.000,- Kč** bez DPH bude provedeno na základě poptávkového řízení podle zásady hospodárnosti, principu stanovených v § 6 ZVZ a podle následujících pravidel:

- právník fakulty na návrh pověřeného pracoviště, na základě jím předaných podkladů k zadání a ve spolupráci s řešitelem připraví výzvu, příp. zadávací dokumentaci
- právník fakulty je povinen provést poptávku formou výzvy minimálně u 3 dodavatelů stanovených řešitelem. U úzce specializovaných zakázek budou obesláni všichni dodavatelé, kteří plnění zakázky v ČR poskytují (týká se případů, kdy nelze obeslat ani min. počet 3 dodavatelů)
- výzva bude odesílána písemnou formou poštou nebo e-mailem (včetně případných dodatečných informací k ZD), výzva (včetně případných dodatečných informací k ZD) bude rovněž uveřejněna na webových stránkách Zadavatele (případně i na Profilu zadavatele, pokud souvisí s VZ, která se na Profilu zadavatele zveřejňuje) po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek
- v rámci výzvy bude zasílána případně i zadávací dokumentace či technická specifikace, která vymezení předmět poptávkového řízení
- výzva bude obsahovat minimálně předmět poptávané veřejné zakázky, termín zahájení a ukončení plnění předmětu veřejné zakázky, kritéria hodnocení nabídek (ekonomická výhodnost nabídky nebo nejnižší nabídková cena analogicky dle § 78 odst. 1 ZVZ), požadavek na doložení oprávnění k podnikání a požadavek na prokázání vybraných základních kvalifikačních předpokladů analogicky dle zákona formou čestných prohlášení, lhůtu pro podání nabídek, zadávací lhůtu
- nabídky budou přijímány v elektronické nebo listinné podobě dle rozhodnutí Zadavatele
- lhůta pro podání nabídek bude min. 7 pracovních dnů od odeslání výzvy k předložení nabídky
- právník fakulty potvrdí datum a pořadí, kdy byla nabídka doručena
- obálky s nabídkami otevře právník fakulty za přítomnosti Řešitele (nebo jím ustanoveného zástupce) a nejméně jednoho odborného pracovníka, který nesmí být ve vztahu k VZ a k uchazečům podjat
- komise se povinně neustavují
- o průběhu veřejné zakázky právník fakulty sepíše záznam do všeobecného přehledu veřejných zakázek, Součástí záznamu pro archivaci bude rozeslaná poptávka-výzva, nabídky jednotlivých dodavatelů a návrh smlouvy s dodavatelem, který podal nejvýhodnější nabídku (pokud byl návrh smlouvy požadován)
- zakázky budou realizovány na základě písemných smluv, které podepisuje děkan fakulty nebo na základě potvrzení, které podepisuje tajemnice fakulty,

## VI.

### VZMR na stavební práce

Zadavatel má právo rozhodnout o dodavateli veřejné zakázky malého rozsahu na stavební práce bez zadávacího řízení. Je však povinen dodržovat zásady hospodárnosti, transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.



Zadávání VZMR podle tohoto odstavce bude realizováno přímo investičním a provozně technickým oddělením, které je povinno záměr zadat VZMR zaevidovat prostřednictvím právníka fakulty. Zadávání VZMR do výše předpokládané hodnoty **500.000,- Kč** bez DPH provede investiční a provozně technické oddělení ve spolupráci s Řešitelem na základě objednávky. Provedení stavebních prací není třeba dokládat písemnou smlouvou, uskutečněný výdaj bude doložen objednávkou a účetními doklady, resp. účetními záznamy podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Zadávání veřejných zakázek na stavební práce nad **500.000,- Kč do výše 6.000.000, Kč** bez DPH bude provedeno na základě poptávkového řízení podle zásady hospodárnosti, principu stanovených v § 6 zákona a podle následujících pravidel:

- právník fakulty na návrh investičního a provozně technického oddělení, na základě jím předaných podkladů k zadání a ve spolupráci s Řešitelem připraví výzvu, příp. zadávací dokumentaci,
- právník fakulty je povinen provést poptávku formou výzvy minimálně u 3 dodavatelů stanovených řešitelem
- výzva bude odesílána písemnou formou poštou nebo e-mailem (včetně případných dodatečných informací k ZD), výzva (včetně případných dodatečných informací k ZD) bude rovněž uveřejněna na webových stránkách Zadavatele (případně i na Profilu zadavatele, pokud souvisí s VZ, která se na Profilu zadavatele zveřejňuje) po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek
- v rámci výzvy bude zasílána případně i zadávací dokumentace či technická specifikace, která vymezí předmět poptávkového řízení
- výzva bude obsahovat minimálně předmět poptávané veřejné zakázky, termín zahájení a ukončení plnění předmětu veřejné zakázky, kritéria hodnocení nabídek (ekonomická výhodnost nabídky nebo nejnižší nabídková cena analogicky dle § 78 odst. 1 ZVZ), požadavek na doložení oprávnění k podnikání a požadavek na prokázání vybraných základních kvalifikačních předpokladů analogicky dle zákona formou čestných prohlášení, lhůtu pro podání nabídek, zadávací lhůtu
- nabídky budou přijímány v elektronické nebo listinné podobě dle rozhodnutí Zadavatele
- lhůta pro podání nabídek bude min. 7 pracovních dnů od odeslání výzvy k předložení nabídky
- právník fakulty potvrdí datum a pořadí, kdy byla nabídka doručena
- obálky s nabídkami otevře právník fakulty za přítomnosti Řešitele (nebo jím ustanoveného zástupce) a nejméně jednoho odborného pracovníka, který nesmí být ve vztahu k VZ a k uchazečům podjat
- komise se povinně neustavují
- o průběhu veřejné zakázky právník fakulty sepíše záznam do všeobecného přehledu veřejných zakázek, Součástí záznamu pro archivaci bude rozeslaná poptávka-výzva, nabídky jednotlivých dodavatelů a návrh smlouvy s dodavatelem, který podal nejvýhodnější nabídku (pokud byl návrh smlouvy požadován)
- **zakázky budou realizovány na základě písemných smluv**, které podepisuje děkan fakulty.



**VII.**  
**Závěrečná ustanovení**

Všichni vedoucí organizačních součástí fakulty a příslušní vedoucí oddělení děkanátu jsou povinni neprodleně a prokazatelně seznámit s tímto opatřením dotčené zaměstnance, kteří byli přiděleni k výkonu práce na jimi řízené pracoviště a kteří tímto opatřením mohou být dotčeni.

prof. MUDr. Boris Kreuzberg, CSc.  
děkan LF UK v Plzni