

Kód:	SK/1/2020
Druh:	SMĚRNICE KVESTORA
Název:	Zadávání veřejných zakázek
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	6. 1. 2020
Účinnost:	6. 1. 2020
Vydává:	RNDr. Alexander Černý, kvestor
Zpracoval:	Organizační oddělení
Spolupracoval:	Organizační oddělení, Právní oddělení
Počet stran:	14
Rozdělovník:	Všem zaměstnancům UTB ve Zlíně
Podpis oprávněné osoby:	RNDr. Alexander Černý, v. r.

## ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

### Článek 1 Účel úpravy

- (1) Tato směrnice upravuje základní pravidla, vymezení kompetencí a organizaci zadávání veřejných zakázek v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“ nebo „ZZVZ“), ve znění pozdějších předpisů, na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“), včetně zadávání zakázek nespádajících pod působnost tohoto zákona a zakázek zadávaných dle pravidel příslušných operačních programů.
- (2) Tato směrnice upravuje rovněž postup při uzavírání a kontrole smluv z veřejných zakázek realizovaných mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli a některé povinnosti UTB stanovené zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZRS“).
- (3) Pojmy vymezené v této směrnici platí i pro všechny přílohy, pokyny či další související předpisy, vydané na základě této směrnice.
- (4) Principy, postupy, stanovené povinnosti, jakož i jiná vymezení obecného charakteru dle této části směrnice, se uplatní pro všechny veřejné zakázky bez ohledu na jejich rozsah. Pro účely toho se stanovuje, že výše uvedené platí pro všechny pokyny či metodické výklady a návody vydané na základě této směrnice.

## Článek 2 Základní pojmy

- (1) **Veřejná zakázka, zakázka, zadávací řízení** je proces, při němž je v souladu se zákonem a touto směrnicí vybírán jeden či více dodavatelů úplatného poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací. Veřejná zakázka, kterou je zadavatel povinen zadat podle zákona, nebo zakázka malého rozsahu zadávaná dle této směrnice, jejíž hodnota přesahuje 50 000 Kč bez DPH, musí být realizována na základě písemné smlouvy. Pro účely této směrnice se smlouvou rozumí i objednávka, vystavená při realizaci poptávkového řízení.
- (2) Za **zadavatele**, kterým je UTB, je oprávněn činit jednotlivé administrativní a organizační úkony pověřený pracovník. Tento pověřený pracovník je plně odpovědný za celý průběh zadávání veřejné zakázky, stejně jako za kontrolu formální stránky smlouvy, její předložení oprávněným osobám k podpisu a následné odeslání příslušnému dodavateli nebo dodavatelům. Pokud není stanoveno jinak, jsou těmito pověřenými pracovníky pracovníci Organizačního oddělení Rektorátu UTB (dále jen „OO“).
- (3) **Pověřeným pracovníkem** je zaměstnanec UTB, který vykonává administraci veřejných zakázek nebo je pověřený rektorem nebo kvestorem.
- (4) **Výkonný pracovník** – zaměstnanec UTB, který má v úmyslu učinit nákup podléhající režimu veřejné zakázky dle zákona nebo této směrnice a pokynů vydaných na jejím základě. Tento pracovník je zodpovědný za poskytnutí všech potřebných informací dle požadavků pověřeného pracovníka, za zpracování technické specifikace požadovaných dodávek / služeb, za návrh odborné části komise a průběžnou kontrolu veřejné zakázky (zejména požadovaného plnění). Dále je tento pracovník na základě pověření vedoucího zaměstnance součástí oprávněn k dalším procesním úkonům a je zodpovědný za správnost a trvání souhlasu k poskytnutí předmětných finančních prostředků na realizaci zakázky. Výkonný pracovník odpovídá za věcnou stránku smlouvy.
- (5) **Rozhodným obdobím** se rozumí kalendářní rok, který se na UTB shoduje s rokem fiskálním.
- (6) **Správností** je soulad operace s právními předpisy a dosažení optimálního vztahu mezi hospodárností, účelností a efektivností operace dle zákona o finanční kontrole.
- (7) **Hospodárnost** předpokládá použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s vynaložením co nejmenšího objemu těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů dle zákona o finanční kontrole.
- (8) **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 dle zákona o finanční kontrole.
- (9) **Dodavatel** je právnická nebo fyzická osoba poskytující dodávky, služby nebo provádění stavebních prací, pokud má sídlo, místo podnikání či místo trvalého pobytu na území České republiky, nebo zahraniční dodavatel.
- (10) **Kvalifikace dodavatele** je způsobilost a schopnost dodavatele plnit veřejnou zakázku.

- (11) **Účastníkem zadávacího řízení** je dodavatel, který podá žádost o účast v zadávacím řízení, byl zadavatelem k takové účasti vyzván nebo samostatně podal nabídku na základě výzvy k podání nabídek nebo oznámení o zakázce.
- (12) **IPOS** je elektronická platforma pro sběr a evidenci podkladů pro realizaci veřejné zakázky v rámci UTB.
- (13) **Tender arena** je elektronická platforma dostupná přes webové služby, sloužící pro podporu zadávání veřejných zakázek, jejich evidenci, správu a plní funkci profilu zadavatele, a je přístupná na webových stránkách:  
<https://www.tenderarena.cz/profil/detail.jsf?identifikator=Utb>
- (14) **Směrnice k ZRS** je směrnice kvestora SK/12/2016 Implementace zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) do prostředí UTB ve znění pozdějších dodatků.

### **Článek 3** **Obecné zásady**

- (1) UTB je dle ustanovení § 4 odst. 1 písm. e) zákona zadavatelem veřejných zakázek a je povinna zejména:
  - a) při zadávání zakázek malého rozsahu dodržovat zásady uvedené v § 6 zákona - zásada transparentnosti, rovného zacházení, přiměřenosti a zákazu diskriminace a stanovené touto směrnicí a to při celém procesu zadávání veřejné zakázky,
  - b) při zadávání zakázek dle zákona dodržovat všechna příslušná ustanovení při celém procesu zadávání veřejné zakázky.
- (2) Podmínkou pro zadání veřejné zakázky jsou disponibilní peněžní prostředky, způsobilé stát se výdajem na dodávky, služby nebo stavební práce. Příkazci operací a správci rozpočtů prověří nebo zabezpečí prověření potřeby zadání předmětné zakázky z hlediska dodržení investičního plánu, rozpočtu a finančního krytí. Příkazce operace odpovídá za dodržení nákupu v souladu s touto směrnicí, požadavek na objednávku musí obsahovat odkaz na příslušné zadávací řízení, v rámci kterého je nákup realizován.
- (3) UTB využívá v souladu s § 213 zákona elektronický prostředek Tender arena pro zadávání veřejných zakázek. Elektronický prostředek slouží ke správě a evidenci všech zadávaných zakázek podle zákona, včetně zakázek malého rozsahu. Elektronický prostředek je dostupný z webové adresy uvedené v článku 2 bod (13) této části.
- (4) Při zadávání zakázek je nezbytné respektovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků.
- (5) U zakázek spolufinancovaných z prostředků strukturálních a investičních fondů Evropské unie nebo z prostředků státního rozpočtu České republiky (bez ohledu na to, zdali spadají či nespádají pod působnost zákona) je povinností UTB jako zadavatele navíc dodržovat **limity, pravidla a zásady** pro výběr dodavatelů (včetně požadavků na publicitu), určených poskytovatelem finančních prostředků. Za dodržení těchto pravidel

u projektů odpovídají na UTB manažeři jednotlivých projektů, v návaznosti na vnitřní předpisy zadavatele a jejich popis práce.

- (6) Všechny zakázky musí být zadány v souladu se zákonem nebo/a touto směrnicí a navazujícími pokyny. Postup „bez výběrového řízení“ či označení jakéhokoliv dokladu zkratkou „BVZ“ není přípustný, pokud tato směrnice výslovně tento postup neumožňuje. Stanovuje se, že každý postup popsáný v této směrnicí a navazujících pokynech představuje veřejnou zakázku.
- (7) Stanovuje se, že postup dle § 17 odst. 2 zákona se neuplatní.
- (8) Kvestor může ke zpřesnění této směrnice vydávat pokyny, metodické návody či jiné obdobné závazné písemnosti.
- (9) S výjimkou postupu dle článku 7, bod (4) této části směrnice, se zakazuje výkonným a pověřeným pracovníkům jakákoliv komunikace s dodavatelem a uchazeči o veřejnou zakázku, která není oficiální komunikací v rámci průběhu zadávacího řízení. V případě porušení této povinnosti zváží OO míru zásahu do základních zásad zadávacího řízení a navrhne kvestorovi případný další postup.

#### Článek 4

##### Veřejné zakázky podle předmětu

- (1) **Veřejné zakázky na dodávky** – předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí veřejné zakázky na stavební práce, a to zejména formou koupě, koupě zboží na splátky, nájmu nebo pachtu zboží nebo nájmu nebo pachtu zboží s právem následné koupě (leasing), dle § 14 odst. 1 zákona.
- (2) **Veřejné zakázky na stavební práce** – předmětem je dle § 14 odst. 3 poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek podle přímo použitelného předpisu Evropské unie, zhotovení stavby nebo poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi dle předchozího.
- (3) **Veřejné zakázky na služby** – předmětem je vše to, co není zakázka na dodávky nebo na stavební práce dle § 14 odst. 2 zákona.
- (4) Veřejné zakázky, které v sobě zahrnují více druhů veřejných zakázek (např. dodávky a služby), se zadávají v souladu se zákonem postupem odpovídajícím hlavnímu předmětu veřejné zakázky. Pokud obsahuje veřejná zakázka dodávky i služby, určí se hlavní předmět podle části předmětu plnění s vyšší předpokládanou hodnotou. V ostatních případech se hlavní předmět určí podle základního účelu veřejné zakázky.

#### Článek 5

##### Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

- (1) Předpokládanou hodnotou se rozumí předpokládaná výše peněžitého závazku, která pro zadavatele vyplývá z plnění veřejné zakázky. Do této hodnoty se nezahrnuje DPH.

- (2) Zadavatel je povinen stanovit výši předpokládané hodnoty podle předmětu veřejné zakázky před zahájením zadávacího řízení dle § 16 zákona.
- (3) Pokud je veřejná zakázka rozdělena na části, stanoví se předpokládaná hodnota jako součet všech těchto částí a v souladu s pravidly uvedenými níže.
- (4) Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanoví k okamžiku zahájení zadávacího řízení nebo k okamžiku zadání veřejné zakázky, pokud nebyla zadána v zadávacím řízení.
- (5) Celková předpokládaná hodnota předmětu veřejné zakázky je celková cena dodávky, služby nebo stavebních prací, přičemž zadavatel je povinen do veřejné zakázky zahrnout hodnotu všech plnění, která mohou ze smlouvy o veřejnou zakázku vyplývat. V případě pořízení dodávek nebo služeb s dlouhodobým charakterem se jedná o celkovou cenu plnění za dobu účinnosti smlouvy, jde-li o smlouvu uzavíranou na dobu určitou nebo o celkovou výši plnění za 48 měsíců, jde-li o smlouvu uzavíranou na dobu neurčitou. Předpokládanou hodnotou zakázky na stavební práce je celková cena stavebních prací bez DPH, přičemž do této ceny se započítává rovněž předpokládaná hodnota dodávek, které jsou potřebné k provedení stavebních prací a které zadavatel poskytne dodavateli.
- (6) Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se zahrne také předpokládaná hodnota změn závazků ze smlouvy, pokud byla taková možnost vyhrazena v zadávací dokumentaci.
- (7) Zadavatel (potažmo výkonný pracovník) nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení jeho předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené zákonem nebo touto směrnicí, přičemž toto platí pro všechny druhy řízení. Pokud je veřejná zakázka rozdělena na části, musí být celková předpokládaná hodnota stanovena jako součet předpokládaných hodnot všech jednotlivých částí. Stejně je nahlíženo na stanovení předpokládané hodnoty těsně pod hranicí limitu stanoveného zákonem nebo touto směrnicí, zejména s přihlédnutím k ZRS.
- (8) Úmyslné rozdělení veřejné zakázky pod limity stanovené zákonem nebo touto směrnicí zakládá porušení pracovní kázně. Závažnost takového porušení bude stanovena individuálně s přihlédnutím k okolnostem každého takového případu a bude se postupovat dle směrnice rektora č. 7/2015 v aktuálním znění.

## Článek 6

### Stanovení režimu veřejné zakázky

- (1) Veřejné zakázky podle výše jejich předpokládané hodnoty jsou dle zákona a nařízení vlády č. 335/2019 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, rozděleny do následujících kategorií (režimů). Částky jsou uvedeny bez daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“):
  - a) **veřejná zakázka malého rozsahu:**
    - dodávky a služby do 2 000 000 Kč,
    - stavební práce do 6 000 000 Kč,
  - b) **veřejná zakázka podlimitní:**
    - dodávky a služby od 2 000 000 Kč do 5 494 664 Kč,

- stavební práce od 6 000 000 Kč do 137 366 600 Kč,
- c) **nadlimitní veřejná zakázka:**
- dodávky a služby nad 5 494 664 Kč,
  - stavební práce nad 137 366 600 Kč.
- (2) UTB při stanovení režimů dle zákona a této směrnice vychází zpravidla z objemu finančních prostředků vynaložených na dodávky a služby v předchozím kalendářním roce. Na začátku roku provede OO vyhodnocení těchto údajů za předchozí rok a ve formě pokynu kvestora o stanovení režimu veřejných zakázek (dále jen „Pokyn pro režimy“) bude vydán seznam jednotlivých oblastí dodávek a druhů služeb, přičemž v rámci tohoto Pokynu pro režimy jim bude přiřazen jeden z režimů uvedený v bodě (1) tohoto článku. Postupem podle bodu (4) může být Pokyn pro režimy v průběhu roku aktualizován.
- (3) Režim stavebních prací bude určen v souladu s plánem stavební činnosti UTB a nepodléhá pravidlu dle bodu (2).
- (4) V případě, že budou některou ze součástí požadovány dodávky či služby, které nebudou uvedeny v Pokynu pro režimy vydaném na základě bodu (2), budou takové požadavky řešeny individuálně v souladu s bodem (2). Bez konzultace s OO není možno požadovanou dodávku a službu pořídit. Těmto specifickým požadavkům bude vytvořena odpovídající kategorie a budou zahrnuty do Pokynu pro režimy vydaného dle bodu (2) a budou řešeny dle pokynu odpovídajícím jejich režimu dle bodu (1).
- (5) OO si vyhraduje možnost pro vybrané kategorie služeb a dodávek provést sběr předpokládaných objemů za rozhodné období za účelem stanovení režimu dle bodu (1).
- (6) Předpokládané hodnoty plnění z projektů se započítávají do objemu při stanovování režimů VZ na základě bodu (1) a (2) tohoto článku. Za dodání těchto údajů odpovídá manažer projektu.
- (7) Zadavatel není povinen sčítat předpokládané hodnoty zakázek, které budou pořizovány „nahodile“ - dle aktuálních potřeb a které nelze objektivně dopředu vůbec předvídat a nelze je ani s vynaložením veškeré péče řádně naplánovat. Dále neplatí povinnost sčítání pro opakované zakázky, které zadavatel pořizuje nepravidelně, podle svých aktuálních potřeb a jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a jsou pořizovány dle potřeby a do spotřeby. Tyto zakázky jsou dle své předpokládané hodnoty v těchto případech považovány za zakázky samostatné a jsou řešeny ve finančním režimu odpovídajícím výši konkrétní zakázky.
- (8) Specifické postupy realizace veřejných zakázek dle zákona podléhají souhlasu kvestora a jejich použití musí být řádně odůvodněno. Požadavky na takové postupy musejí být nejdříve konzultovány s OO, které navrhne odpovídající způsob řešení.
- (9) Rámcové dohody a dynamický nákupní systém jsou vždy realizovány pro celou UTB a o jejich vyhlášení rozhoduje kvestor.

## Článek 7

### Požadavek na veřejnou zakázku

- (1) Pokud má výkonný pracovník v úmyslu pořídit dodávky nebo služby, podléhající režimu veřejných zakázek, je povinen předložit OO technickou specifikaci. Tato specifikace musí obsahovat minimálně popis dodávky nebo služby, dále předpokládanou hodnotu stanovenou v souladu s § 16 zákona a CPV kód dodávky nebo služby. Tyto kódy jsou dostupné na webových stránkách: <http://www.isvzus.cz/cs/PublishAForm/CountersAndClassification>. Pro lepší přehlednost je možno komodity vyhledávat přes číselník NIPEZ, <http://ciselnik.nipez.cz/>. Za správnost kódu odpovídá výkonný pracovník.
- (2) Je vyžadováno, aby Technická specifikace obsahovala také další údaje, zejména dodací požadavky, záruční lhůty, školení v rámci celé dodávky. V případě, že tyto požadavky nejsou součástí technické specifikace či jiného relevantního dokumentu v rámci požadavku, platí že:
  - a) posouzení dodací lhůty je zcela na posouzení pověřeného pracovníka OO a stanoví se v rozmezí min. 30 – max. 60 dnů,
  - b) záruční lhůta se stanoví na 24 měsíců,
  - c) speciální proškolení od dodavatele není požadováno.
- (3) Případné požadavky na pozáruční servis, který je standardně součástí smluvních podmínek je nutno také v požadavku na veřejnou zakázku specifikovat. OO doporučuje tyto požadavky zvážit z důvodu častých servisních zásahů po uplynutí záruky a následnou administraci nových poptávkových řízení či veřejných zakázek.
- (4) Technická specifikace a požadavky v ní uvedené musí být v souladu s § 36 a § 89 zákona vymezeny tak, aby nezaručovaly bezdůvodně přímo či nepřímo konkurenční výhodu určitému dodavateli nebo vytvářely bezdůvodné překážky hospodářské soutěži. Zejména nesmí být uváděny obchodní značky.
- (5) V případě požadavků na zásah do univerzitní infrastruktury (jako např. drobné stavební úpravy, úpravy přívodu el. energie atd.) je vyžadována předchozí konzultace s TPO. Obdobně je v případě požadavků nových SW v hodnotě vyšší než 60 tis Kč bez DPH vyžadována konzultace s CVT.
- (6) Výkonný pracovník je oprávněn při přípravě technické specifikace provést průzkum trhu. Takový úkon je však povinen vést v souladu s § 6 zákona, tedy především žádného z možných dodavatelů žádným způsobem nediskriminovat a nenarušovat hospodářskou soutěž. Pokud tak přesto učiní a jednání výkonného pracovníka bude z pohledu narušení hospodářské soutěže diskriminační, nebude UTB za toto jednání odpovídat, ani se jím cítit vázaná a veřejná zakázka na základě takových informací nebude realizována.
- (7) Předběžná tržní konzultace dle § 33 zákona je specifický úkon při přípravě veřejné zakázky, který se využívá mimořádně a vždy s vědomím pověřeného pracovníka OO.
- (8) Technická specifikace musí být zpracována písemně, podepsána výkonným pracovníkem, dále tajemníkem/ekonomem součástí a na Rektorátu kvestorem. Požadavek na veřejnou zakázku bude zároveň výkonným pracovníkem vložen do systému IPOS, přičemž k tomuto požadavku bude přiložena naskenovaná verze

technické specifikace a také verze technické specifikace ve formátu MS Office (.doc, .docx, .xls, .xlsx apod.).

- (9) OO si vyhrazuje možnost technickou specifikaci vrátit k přepracování, pokud nebude splňovat požadavky stanovené zákonem a touto směrnicí. Za finální podobu, obsah a soulad se zákonem odpovídá ten, kdo technickou specifikaci schvaluje.
- (10) OO si vyhrazuje možnost požadovat po výkonném pracovníkovi dodat seznam potenciálních dodavatelů. Tito musí být objektivně schopni dodat předmět plnění veřejné zakázky. Počet požadovaných uchazečů k obelání je závislý na režimu veřejné zakázky.
- (11) Výkonný pracovník je povinen dle § 93 zákona při specifikaci předmětu plnění, který je určen k užívání fyzickými osobami, zohlednit přístupnost předmětu plnění veřejné zakázky osobám se zdravotním postižením, neznemožňují-li to objektivní okolnosti.
- (12) Součástí technické specifikace mohou být také požadavky na kvalifikaci, případně návrh na hodnotící kritéria kvality.
- (13) Vzory technických specifikací jsou dostupné na <http://www.utb.cz/o-univerzite/organizacni>

## Článek 8

### Společné postupy při zadávání veřejných zakázek

#### *Oddíl 1*

#### *Komise*

- (1) V souladu s § 42 zákona se stanovuje, že pro každou veřejnou zakázku, která není poptávkovým řízením, jmenuje zadavatel komisi pro hodnocení nabídek. Tato komise je pověřena úkony v rámci posuzování a hodnocení nabídek.
- (2) Komise pro hodnocení nabídek musí mít nejméně 3 členy, v odůvodněných případech je možno jmenovat komisi s více členy. Výkonný pracovník může na základě svého zvážení navrhnout také přiměřený počet náhradníků.
- (3) Výkonný pracovník je vždy odpovědný za nominování členů komise a jejich případných náhradníků, přičemž členové komise musí být odborně způsobilí ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Členové komise se vždy dohodnou na termínu jednání komise na základě svých časových možností, kdy dohodnutý termín výkonný pracovník s časovým předstihem oznámí pověřenému pracovníkovi OO, který termín jednání potvrdí.
- (4) Komise jsou vždy pověřeny úkony, které jsou nutné k posouzení, hodnocení nabídek a výběru nejvhodnějšího uchazeče. Komise není oprávněná vyloučit účastníka zadávacího řízení, může pouze vyřadit nabídku a doporučit zadavateli vyloučení příslušného účastníka zadávacího řízení, který tuto nabídku podal.
- (5) Členové komise před zahájením jednání podepíší současně s protokoly o hodnocení/posouzení nabídky čestné prohlášení, kterým se zavazují k mlčenlivosti o všem, co se v rámci jednání komise dozví, zejména o obsahu nabídek. Členové komise také nesmí být ve střetu zájmů dle § 44 zákona, toto je také součástí čestného prohlášení.



## *Oddíl 2*

### *Kvalifikační předpoklady*

- (1) Kvalifikace pro všechny zakázky zadávané na základě zákona nebo této směrnice a navazujících pokynů se stanoví na základě ustanovení §§ 73 až 88 zákona. Přesnou míru využití kvalifikace v zakázkách malého rozsahu stanoví pokyn kvestora.
- (2) Použití technické kvalifikace (nejčastěji tzv. referenčních zakázek, dále např. požadavky na člena/y realizačního týmu) dle § 79 navrhuje výkonný pracovník. OO k takové žádosti poskytne konzultaci a doporučí vhodný postup. Tyto požadavky musí být přiměřené předmětu veřejné zakázky. Výkonný pracovník je povinen zajistit, aby v rámci jednání Komise pro hodnocení nabídek byly přítomné osoby schopné řádně a úplně posoudit předložené doklady ke splnění technické kvalifikace, přičemž tuto povinnost nelze přenést na OO.
- (3) Použití ekonomické kvalifikace dle § 78 se přiměřeně řídí postupem dle bodu (2) tohoto oddílu.

## *Oddíl 3*

### *Hodnotící kritéria*

- (1) Hodnotící kritéria se stanovují pro všechny zakázky zadávané na základě zákona nebo této směrnice a navazujících pokynů na základě ustanovení §§ 114 až 118 zákona.
- (2) Za návrh vhodných hodnotících kritérií je odpovědný výkonný pracovník, který je také zcela odpovědný za případné stanovení metodiky hodnocení pro konkrétní hodnotící kritéria. Z důvodu časté chybovosti je nutné, aby výkonný pracovník provedl simulaci takto nastavené metodiky před zadáním požadavku do IPOS.
- (3) Pokud je navrhovaným hodnotícím kritériem pouze celková výše nabídkové ceny nebo nejnižší náklady životního cyklu, musí být takový požadavek odůvodněn předmětem zakázky.
- (4) Výkonný pracovník může navrhnout kombinaci celkové výše nabídkové ceny nebo nákladů životního cyklu a kvality nabízeného plnění.
- (5) Výkonný pracovník je oprávněn stanovit pevnou cenu a navrhnout pouze hodnocení na základě kvality a to zejména dle kritérií uvedených v § 116 odst. 2 zákona. Výkonný pracovník v tomto případě odpovídá jak za stanovení pevné ceny, tak za řádné, úplné a transparentní vymezení hodnotících kritérií kvality.
- (6) Konečné odsouhlasení a schválení finální podoby hodnotících kritérií provádí kvestor na základě návrhu OO.

## **ČÁST DRUHÁ ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK**

### **Článek 1**

#### **Rozdělení veřejných zakázek**

- (1) Veřejnou zakázkou dle zákona se rozumí taková veřejná zakázka na dodávky nebo služby, která je na základě části první, článku 6 této směrnice, zařazena v platném a účinném znění Pokynu pro režimy, do kategorie zjednodušené podlimitní řízení, podlimitní řízení nebo nadlimitní řízení.
- (2) Veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí taková veřejná zakázka na dodávky nebo služby, která je na základě části první, článku 6 této směrnice, zařazena v Pokynu pro režimy do kategorie malý rozsah.
- (3) Veřejné zakázky malého rozsahu jsou podrobně vymezeny v aktuálně platném a účinném pokynu kvestora O zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Veřejná zakázka na základě požadavku, který se posuzuje podle části první, článku 6, bod (4) této směrnice, bude vždy zařazena pod kategorie uvedené v bodu (1) nebo (2) tohoto článku.

### **Článek 2**

#### **Účelnost při zadávání veřejných zakázek**

- (1) OO si z důvodu účelnosti a procesní ekonomie vyhrazuje oprávnění vyčkat s realizací veřejných zakázek, zadávaných podle zákona. Především se bude jednat o požadavky na realizaci veřejných zakázek, jejichž hodnota je celkově (tedy všech jejích částí v případě dělení) menší než 30 tis. Kč bez DPH (typicky se jedná o drobné laboratorní přístroje, drobnou elektroniku atp.).
- (2) Pokud požadavek na veřejnou zakázku nebude dosahovat výše uvedené v bodu (1) tohoto článku, je výkonný pracovník povinen respektovat delší časový odstup od zadání požadavku do systému IPOS a následnou realizaci veřejné zakázky.
- (3) Požadavek však musí být vždy zadán do systému IPOS. Bez toho, aby byla zakázka v systému IPOS předána OO a současně nebyly schváleny finanční zdroje, se pověřený pracovník požadavkem nezabývá. OO si zde vyhrazuje oprávnění podobné požadavky spojovat do jedné veřejné zakázky.

### **Článek 3**

#### **Společná ustanovení k zakázkám zadávaným dle zákona**

- (1) Pro nadlimitní i podlimitní veřejné zakázky dle zákona se použije stejný postup, a to dle příslušných ustanovení zákona. Tam, kde zákon nehovoří o podlimitním režimu, nebo kde jsou obecně vymezeny povinnosti a oprávnění zadavatele v zadávacím řízení, se stanovuje, že se tyto pravidla uplatní i pro podlimitní veřejné zakázky.

- (2) O použití výjimek dle § 29 zákona a zjednodušeného režimu dle § 129 zákona rozhoduje kvestor. Podklady připraví OO ve spolupráci s výkonným pracovníkem.
- (3) Za dodržení ustanovení zákona odpovídá během celého průběhu zadávacího řízení OO.
- (4) UTB se může v souladu s § 43 při zadávání veřejné zakázky dle zákona nechat zastoupit třetí osobou. O využití tohoto oprávnění rozhoduje vždy rektor nebo kvestor.
- (5) U veřejných zakázek zadávaných na základě zákona musí být vždy, bez ohledu na jejich finanční objem, uzavřena písemná smlouva. Objednávky se nepřipouští.

## **ČÁST TŘETÍ**

### **REALIZACE VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK DLE ZÁKONA**

#### **Článek 1**

##### **Podlimitní veřejné zakázky**

- (1) Přípravu podkladů podlimitních zakázek provádí pracovník pověřený rektorem nebo kvestorem, případně třetí osoba v příslušném smluvním vztahu s UTB.
- (2) Případnou objednávku dodávek a služeb, které byly v rámci veřejné zakázky vybrány, schvaluje v IS SAP tajemník fakulty/ ekonom součásti a na Rektorátu kvestor.
- (3) Stanovuje se, že při použití zjednodušeného podlimitního řízení dle § 53, musí být vždy obdrženo alespoň 5 potenciálních dodavatelů.

#### **Článek 2**

##### **Nadlimitní veřejné zakázky**

- (1) Přípravu podkladů nadlimitních zakázek provádí pracovník pověřený rektorem nebo kvestorem, případně třetí osoba v příslušném smluvním vztahu s UTB.
- (2) Za případnou objednávku dodávek a služeb, které byly v rámci veřejné zakázky vybrány, odpovídá v IS SAP tajemník fakulty/ekonom součásti a na Rektorátu kvestor.

#### **Článek 3**

##### **Nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky na stavební práce**

- (1) Přípravu podkladů veřejných zakázek na stavební práce provádí výhradně Odbor investic a majetku Rektorátu UTB (dále jen „OIM“). Podklady musí být v souladu s vyhláškou č. 405/2017 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr.
- (2) OIM může při zpracování podkladů využít služeb třetích osob ve smluvním vztahu s UTB.

## **ČÁST ČTVRTÁ ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V PROJEKTECH**

- (1) UTB je u zakázky spolufinancované z prostředků strukturálních a investičních fondů Evropské unie, z prostředků státního rozpočtu České republiky nebo prostředků jiné právnické osoby povinen dodržovat aktuální verzi Rozhodnutí o poskytnutí dotace, s tím souvisejících příslušných pravidel, příruček či jiných metodických podmínek, stanovených v rámci příslušného operačního programu, a dále je povinen dodržovat podmínky stanovené zákonem o veřejných zakázkách. Porušení zásad a předpisů znamená nezpůsobilost výdajů souvisejících se zakázkou, tzn. jejich neproplacení nebo vrácení. Zadavatelem se pro účely těchto pravidel rozumí jak příjemce, tak i partner projektu.
- (2) V projektech v rámci programů výše neuvedených platí pravidla pro zadávání zakázek dle pravidel příslušného programu, zákona a této směrnice, přičemž se vždy použije nejprísrnější postup.
- (3) Za poskytnutí aktuálních informací a podmínek v souvislosti se zadáváním veřejných zakázek podle aktuální verze Pravidel/Příručky či jiných relevantních metodických pokynů a návodů jednotlivých programů odpovídá manažer projektu.

## **ČÁST PÁTÁ SMLOUVY A ÚČETNÍ DOKLADY**

### *Oddíl 1*

#### *Příprava a kontrola smluv*

- (1) V rámci celého procesu veřejné zakázky, a zejména před podpisem smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, musí být smlouva zkontrolována pověřeným pracovníkem. Povinností pověřeného pracovníka je zajistit formální správnost obsahu smlouvy, zejména správné vymezení identifikačních údajů zadavatele i dodavatele, předmětu smlouvy, termíny plnění, kvantitativních a kvalitativních parametrů, vše dle zadávací dokumentace. Pokud je návrh smlouvy v souladu s platnými zákony a veřejnou zakázkou, pověřený pracovník smlouvu odsouhlasí svou parafovou do příslušného pole kontrolního razítka.
- (2) Smlouvy, ze kterých vyplývá finanční plnění, musí být konzultovány s Ekonomickým odborem (dále jen „EO“). Pokud tento odbor nenalezne na znění příslušené části návrhu závalu, souhlas je vyznačen parafovou vedoucího EO.
- (3) Před parafováním smlouvy oprávněným zástupcem UTB je povinen pověřený pracovník zajistit ochranu textu smluv na více listech před neoprávněnou změnou. Text smlouvy musí být pevně spojen, přelepen oranžovou nálepkou s textem Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně a označen razítkem UTB.
- (4) Pověřený pracovník je odpovědný za přílohu požadovaných dokumentů jako např. jmenovací dekret, plná moc, ostatní přílohy smlouvy apod.

- (5) V souladu se zákonem platí s účinností od 18. 10. 2018 podepisování smluv ze strany zadavatele výhradně uznávaným elektronickým podpisem. UTB dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, § 5 písm. a) a § 11, podepisuje smlouvy kvalifikovaným el. podpisem včetně kvalifikovaného elektronického časového razítka.
- (6) Podepisování smluv musí být v souladu se směrnicí kvestora Oběh účetních dokladů v platném znění.
- (7) Smlouvy, u kterých tato směrnice stanoví jejich písemnou formu, podléhají příslušným ustanovením ZRS, zejména tedy:
- Smlouva musí být nejpozději do 30 dnů od uzavření zaslána správci registru smluv dle § 5 odst. 2 ZRS.
  - Smlouva nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění v registru smluv, dle § 6 odst. 1 ZRS. Před tímto datem nelze ze smlouvy plnit, ani provádět jakékoliv úhrady.
  - Smlouva, která nebyla uveřejněna v registru smluv do 3 měsíců od svého uzavření, se ruší od počátku, v souladu s § 7 odst. 1 ZRS.

## Oddíl 2

### Zapisování na účetní doklady

- (1) Pro účely vnitřní kontroly budou na příslušné doklady, tedy:
- faktury do kolonky Popis případu na Likvidačním listu,
  - vyúčtování drobného nákupu (příp. vyúčtování zálohy) - na viditelné místo dokladu, uváděny následující zkratky pro jejich následnou kontrolu a zařazení:
    - DN – drobný hotovostní nebo bezhotovostní nákup dle limitů, obsažených v pokynu kvestora o zadávání zakázek malého rozsahu.
    - PŘ – poptávkové řízení dle pokynu kvestora o zadávání zakázek malého rozsahu.
    - ID xxx\_část – na základě veřejné zakázky, kde xxx bude doplněno příslušné číslo ID konkrétní veřejné zakázky a označena případná její část, tam kde je VZ rozdělena na části.
    - SML – v případě, že je realizováno na základě uzavřené smlouvy (např. různé sjednocené nákupy, dohodnuté servisní práce apod.).
    - VYJ – v případě, že je realizováno na základě výjimky schválené ze strany OO.
    - JOP – jiné odůvodněné případy (konferenční poplatky, prodlužování internetových domén, personální inzerce, realizace hlavní činnosti apod.).
    - LU – letenka/ubytování, které pro jednu osobu nepřekročí svou hodnotou částku uvedenou v pokynu kvestora o zadávání zakázek malého rozsahu.
    - SW – v případě, že je pořizováno v souladu s pokynem kvestora k pořizování software.

**ČÁST ŠESTÁ**  
**PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- (1) Tato směrnice nahrazuje směrnici kvestora SK/3/2019.
- (2) Pro účely vymezení toho, co se rozumí písemnou smlouvou a objednávkou a jejich náležitostmi, se použije Směrnice k ZRS.