SLEZSKÁ
UNIVERZITA
V OPAVĚ

Směrnice rektora č. 15/2016

o zadávání veřejných zakázek na Slezské univerzitě v Opavě

Vydáno v Opavě, listopad 2016

SLEZSKÁ
UNIVERZITA
V OPAVĚ

Směrnice rektora č. 15/2016

o zadávání veřejných zakázek na Slezské univerzitě v Opavě

Tato směrnice upravuje postup při aplikaci zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon") a je závazná pro zaměstnance všech součástí Slezské univerzity v Opavě.

Čl. 1
Terminologie

Pro účely této směrnice se rozumí:

1. **Zadavatel – Slezská univerzita v Opavě jako veřejný zadavatel** (dále jen „zadavatel") v souladu s ustanovením § 4 odst. 1 písm. e) zákona.
2. **Veřejná zakázka** (dále jen „VZ") - zakázka realizována na základě objednávky nebo smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací.
3. **E-ZAK** - elektronický nástroj pro správu veřejných zakázek, sloužící zároveň jako profil zadavatele.
4. **Zadávací řízení** - závazný procesní postup zadavatele při zadávání VZ, a to až do uzavření smlouvy nebo zrušení zadávacího řízení.
5. **Zadání zakázky** – okamžik uzavření smlouvy.
6. **Iniciátor VZ** (dále jen „iniciátor") - zaměstnanec zadavatele, z jehož iniciativy vznikne potřeba zadat VZ.
7. **Administrátor VZ** (dále jen „administrátor") - zaměstnanec zadavatele, který je pověřen administrací VZ.

8. **Profil zadavatele** – elektronický nástroj na internetové adrese zadavatele https://zakazky.slu.cz, který umožňuje neomezený dálkový přístup, a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám.
9. **Oprávněná osoba** – zaměstnanec zadavatele nebo jim pověřená osoba k výkonu zadat a administrovat veřejnou zakázku.

Čl. 2
Úvodní ustanovení

1. Zadavatel jednající rektorem nebo jím pověřenou osobou je povinen se řídit zákonem, tzn. při pořizování zboží, služeb a stavebních prací postupovat tak, jak je stanoveno v příslušných ustanoveních zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve vždy platném znění či zákonem tento zákon nahrazující (dále jen „zákon").
2. Směrnice se vztahuje na všechny případy, při kterých dochází k pořizování (dodávce) zboží, poskytování služeb a provádění stavebních prací.
3. Směrnice, s výjimkou odst. 6. tohoto článku, se nevztahuje na zakázky, které není zadavatel povinen zadat v zadávacím řízení ve smyslu ustanovení § 29 zákona.
4. V případě zadávání veřejných zakázek financovaných, nebo spolufinancovaných z prostředků finanční podpory ze strukturálních fondů Evropské unie aj., je zadavatel povinen postupovat v souladu se zákonem, touto směrnicí a dalšími vnitřními předpisy zadavatele, stanovujících postup při zadávání veřejných zakázek při pořizování zboží, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory ze strukturálních fondů Evropské unie, a zároveň pravidly a podmínkami poskytovatele prostředků finanční podpory ze strukturálních fondů Evropské unie.
5. V případě zadávání VZ financovaných z prostředků jiných, výše nespecifikovaných programů a projektů, které mají stanoveny závazné pokyny pro zadávání VZ, je zadavatel povinen postupovat v souladu se zákonem, touto směrnicí a aktuální verzí závazných pravidel a podmínek daného programu či projektu.
6. Zadavatel při rozhodování o VZ musí postupovat s odpovědností za dosažení optimálního vztahu mezi hospodárností, účelností a efektivností ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění.

Čl. 3
VZ a jejich členění

1. Pro evidenci a zadávání VZ zadavatelem je používán E-ZAK umístěný na profilu zadavatele.
2. V souladu s ustanovením § 2 odst. 2 zákona se dle předmětu rozlišují tři druhy VZ:
   - VZ na dodávky (§ 14 odst. 1 zákona)
   - VZ na služby (§ 14 odst. 2 zákona)
   - VZ na stavební práce (§ 14 odst. 3 zákona).
3. V souladu s ustanovením § 24 zákona určí zadavatel režim VZ podle její předpokládané hodnoty. Podle výše předpokládané hodnoty se VZ dělí na:
   a) **nadlimitní VZ** podle § 25 zákona, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH je rovna nebo přesahuje finanční limit stanovený prováděcím právním předpisem - nařízením

vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, tak, že

- pro případ VZ na dodávky činí limit 5 706 000,- Kč bez DPH
- pro případ VZ na služby činí limit 5 706 000,- Kč bez DPH
- pro případ VZ na stavební práce činí limit 142 668 000,- Kč bez DPH

b) **podlimitní VZ** podle § 26 zákona, jejichž předpokládaná hodnota v případě VZ na dodávky nebo VZ na služby činí nejméně 2 000 000,- Kč bez DPH, v případě VZ na stavební práce činí nejméně 6 000 000,- Kč bez DPH a nedosáhne finančního limitu dle písm. a) tohoto odstavce

c) **VZ malého rozsahu** podle § 27 zákona, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě VZ na dodávky nebo VZ na služby částce 2 000 000,- Kč bez DPH, nebo v případě VZ na stavební práce částce 6 000 000,- Kč bez DPH.

4. Předpokládanou hodnotou VZ je zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění VZ vyjádřená v penězích. Předpokládanou hodnotu VZ stanoví zadavatel k okamžiku zahájení zadávacího řízení podle pravidel popsaných v ustanovení § 16 až § 23 zákona. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez DPH. V případě VZ malého rozsahu je zadavatel povinen stanovit předpokládanou hodnotu k okamžiku zadání VZ malého rozsahu, tj. před uzavřením smluvního vztahu. Pokud předpokládaná hodnota v tomto případě přesáhne limit pro VZ malého rozsahu podle odst. 3 písm. c) tohoto článku směrnice, je povinen provést zadávací řízení podle zákona.

5. Zadavatel v souladu s § 17 zákona stanoví předpokládanou hodnotu VZ za všechny své součásti (provozní jednotky). Jde-li však o součásti s funkční samostatností při zadávání VZ, může se předpokládaná hodnota VZ stanovit na úrovni této součásti.

6. Zadavatel nesmí rozdělit předmět VZ na více samostatných VZ tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty VZ pod finanční limity stanovené v zákoně nebo této směrnici. Je-li VZ rozdělena na části, stanoví se předpokládaná hodnota podle § 18 zákona. Předpokládaná hodnota VZ odpovídá součtu předpokládaných hodnot všech plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti. Jsou-li jednotlivé části VZ zadávány samostatně, musí být každá část VZ zadávána postupy odpovídajícími celkové předpokládané hodnotě VZ, nestanoví-li zákon jinak.

7. Při stanovení předpokládané hodnoty VZ **pravidelné povahy** (např. dodávky energií, hlasové služby, úklidové služby, pravidelné nákupy kancelářských potřeb, tiskařských prací, výpočetní techniky, apod.) postupuje zadavatel podle § 19 zákona. Zadavatel stanoví předpokládanou hodnotu podle

   a) skutečně uhrazené ceny za dodávky či služby stejného druhu během předcházejících 12 měsíců nebo v průběhu předcházejícího účetního období, je-li delší než 12 měsíců,

   b) předpokládané ceny dodávek či služeb stejného druhu, které hodlá pořídit během následujících 12 měsíců nebo v průběhu následujícího účetního období, je-li delší než 12 měsíců.

   To neplatí pro dodávky nebo služby, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky nebo služby pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb. To neplatí také v případě, kdy je VZ zadávána v souladu s touto směrnicí samostatně hospodařícími součástmi zadavatele (fakulty, Matematický ústav).

Čl. 4
Zadávání VZ

1. VZ zadává zadavatel v zadávacím řízení. Není-li možné VZ zadat za použití zákonné výjimky dle ustanovení § 29 a § 30 zákona (obecné výjimky z působnosti zákona a výjimky pro podlimitní VZ), je zadavatel povinen VZ zadat v zadávacím řízení nebo podle zvláštních postupů uvedených v odst. 5 tohoto článku směrnice.
2. V zadávacím řízení je zadavatel v celém jeho průběhu povinen dodržovat zásady zadávání VZ uvedené v § 6 zákona, tj. zejména zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
3. V zadávacím řízení zadavatel postupuje podle pravidel stanovených zákonem a dodržuje stanovené zadávací podmínky. Průběh zadávacího řízení je stanoven v § 39 a násl. zákona.
4. Druhy zadávacích řízení a podmínky použití konkrétního druhu zadávacího řízení jsou uvedeny pro podlimitní režim VZ v ustanovení § 52 a § 53 zákona a pro nadlimitní režim VZ v ustanovení § 55 až § 72 zákona. Pro zadání VZ na sociální a jiné zvláštní služby uvedené v příloze č. 4 zákona použije zadavatel zjednodušený režim podle § 129 zákona.
5. Zvláštní postupy v zadávacím řízení představuje rámcová dohoda podle § 131 až § 137 zákona, dynamický nákupní systém podle § 138 až § 142 zákona, a soutěž o návrh podle § 143 až § 150 zákona.
6. Zadávací řízení zahajuje zadavatel v případě zjednodušeného podlimitního řízení podle § 53 zákona uveřejněním výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele, nebo v případě zadávacího řízení pro VZ v nadlimitním režimu podle § 55 a násl. zákona odesláním oznámení způsobem podle § 212 zákona (tj. elektronickým odesláním formuláře do Věstníku veřejných zakázek, příp. do Úředního věstníku Evropské unie). Náležitosti výzvy k podání nabídek ve zjednodušeném podlimitním řízení jsou uvedeny v příloze č. 6 zákona; výzva musí obsahovat alespoň:
   a) identifikační údaje zadavatele,
   b) údaje o přístupu k zadávací dokumentaci,
   c) lhůtu pro podání nabídek,
   d) způsob podání nabídek a informaci o požadovaném jazyce nabídky,
   e) požadavky na prokázání kvalifikace včetně požadovaných dokladů,
   f) pravidla pro hodnocení nabídek podle § 115 zákona.
7. Zadavatel je povinen uveřejnit oznámení o výsledku zadávacího řízení podle § 126 zákona do 30 dnů od uzavření smlouvy způsobem podle § 212 zákona.
8. Časové lhůty v zadávacím řízení jsou upraveny zákonem. Zadavatel při jejich stanovení musí také zohlednit zásadu přiměřenosti a časovou lhůtu stanovit případně delší s ohledem na složitost předmětu VZ.
9. Podmínky a kritéria hodnocení VZ je zadavatel povinen stanovit způsobem, aby bezdůvodně předem neznevýhodňoval některé dodavatele, ať už při účasti v zadávacím řízení nebo v následném výběru nejvhodnější nabídky.
10. Zadání musí splňovat obecné náležitosti právního jednání včetně dostatečné určitosti a srozumitelnosti. Zadavatel je povinen přesně specifikovat poptávanou službu či zboží, a to způsobem, kterým nedojde k porušení zásad postupu zadavatele dle § 6 zákona a odst. 2 tohoto článku směrnice.
11. VZ malého rozsahu zadavatel v souladu s ustanovením § 31 zákona není povinen zadat v zadávacím řízení podle pravidel pro zadávání VZ uvedených v zákoně a dle odst. 1 tohoto

článku směrnice. Zadavatel je však povinen dodržovat zásady zadávání VZ uvedené v § 6 zákona, tj. zejména zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, a to zejména s ohledem na obecné zásady hospodářské soutěže.

12. V případě, kdy je VZ malého rozsahu financována z dotačních zdrojů nebo účelové finanční podpory, je nutné dodržet podmínky a pravidla pro zadání VZ malého rozsahu minimálně v míře stanovené touto směrnicí, pokud dotační podmínky a pravidla poskytovatelů dotačních či grantových titulů nestanoví postup přísnější.
13. Zahájí-li zadavatel zadávání podlimitní VZ postupem platným pro zadávání nadlimitní VZ, postupuje podle ustanovení platných pro zadávání nadlimitní VZ. Zahájí-li zadavatel zadávání VZ malého rozsahu postupem platným pro zadávání podlimitní VZ, postupuje podle ustanovení platných pro zadávání podlimitní VZ.
14. Závazný procesní postup při zadávání VZ malého rozsahu (dále též „poptávkové řízení"), je uveden v čl. VII této směrnice.
15. Podmínkou pro zadání VZ je zajištění odpovídajících finančních prostředků v příslušné části rozpočtu ve výši předpokládané hodnoty VZ. Za dodržení této podmínky odpovídá iniciátor.
16. Veřejnou zakázku administruje administrátor, který je:
    a) ***ZAMĚSTNANCEM ZADAVATELE***, odpovědným za hospodaření a vnitřní správu univerzity nebo její samostatně hospodařící součásti (fakulty, Matematický ústav) nebo jím pověřená osoba, nebo řešitelem projektu, grantu apod., financovaného z prostředků státního rozpočtu, strukturálních fondů EU, samosprávných celků apod. nebo jím pověřená osoba,
    b) ***PRACOVNÍKEM ODDĚLENÍ INVESTIC*** zadavatele v případě, že VZ nebo její převážná část má investiční charakter,
    c) ***KVALIFIKOVANOU TŘETÍ OSOBOU (externí právnickou či fyzickou osobou)***, která administrativně a technicky zajišťuje průběh VZ na základě smlouvy nebo pověření osobou oprávněnou zadat VZ podle čl. V této směrnice.
17. Před zahájením zadávacího řízení předloží iniciátor příslušnému administrátorovi požadavek na zadání VZ, který nesmí být v rozporu s obecnými zásadami pro stanovení zadávacích podmínek podle § 36 zákona, tj. zejména zásadou, že **zadávací podmínky nesmí být stanoveny tak, aby určitým dodavatelům bezdůvodně přímo nebo nepřímo zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely bezdůvodné překážky hospodářské soutěže**. Požadavek musí být v písemné nebo elektronické podobě (formou e-mailu), a musí obsahovat alespoň podrobnou specifikaci předmětu VZ, předpokládanou hodnotu VZ, je-li iniciátorovi známa, a předpokládaný termín plnění. Požadavek může obsahovat platební podmínky nebo další informace, týkající se plnění VZ, zejména podmínky a požadavky poskytovatele dotace na plnění VZ. V případě, že záměr zadavatele zadat VZ bude sdělen okruhu více dodavatelů nebo bude uveřejněn na profilu zadavatele, a není-li to odůvodněno předmětem VZ, nesmí specifikace předmětu VZ a technické podmínky zvýhodnit či znevýhodnit určité dodavatele tím, že bude obsahovat přímé nebo nepřímé odkazy na určité dodavatele nebo výrobky, nebo patenty, užitné vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu. Takovýto odkaz může požadavek na zadání VZ obsahovat pouze v případě, že
    a) stanovení specifikace předmětu VZ a technických podmínek nemůže být jinak dostatečně přesné nebo srozumitelné, přičemž u každého takového odkazu musí být uvedena možnost nabídnout rovnocenné řešení,
    b) VZ může být zadána pouze jednomu dodavateli.

Úplnost a dostatečnou podrobnost požadavku na zadání VZ může iniciátor předem dohodnout s administrátorem.

18. Iniciátor může na základě svých znalostí trhu doporučit administrátorovi okruh uchazečů, kterým bude doručena výzva k předložení nabídky.
19. Zadavatel je s ohledem na zásady transparentnosti povinen v souladu s ustanovením § 216 zákona uchovávat veškerou dokumentaci o zadávacím řízení po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na VZ, není-li stanoveno jinak zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, vnitřními předpisy zadavatele, zejména směrnicí rektora Spisový řád SU v Opavě v platném znění, nebo i jinými předpisy a nařízeními, např. poskytovatele dotace, a to zejména pro účely případné kontroly - zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění, nebo vzhledem k pravomocem Nejvyššího kontrolního úřadu zákonem č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu, v platném znění. Za uchování dokumentace odpovídá administrátor.

Čl. 5
Oprávnění k zadání VZ

1. Nadlimitní a podlimitní VZ je oprávněn za zadavatele zadat pouze rektor.
2. Zadávací řízení nadlimitních VZ zajišťuje kvalifikovaná třetí osoba podle čl. IV odst. 16 písm. c) pokud není rektorem písemně stanoveno jinak.
3. Osoby oprávněné zadat VZ malého rozsahu (v poptávkovém řízení) jsou spolu se souvisejícími podrobnostmi uvedeny v čl. VI odst. 1 této směrnice.

Čl. 6
Veřejné zakázky malého rozsahu

1. VZ malého rozsahu je oprávněn zadat rektor zadavatele, a dále pak za podmínek stanovených v dalším odstavci
   a) děkan příslušné fakulty zadavatele,
   b) ředitel Matematického ústavu,
   c) kvestor zadavatele v případě ostatních součástí a v případě VZ investičního charakteru, pokud rektor v konkrétním případě nestanoví jinak.
2. Podmínky pro zadání VZ malého rozsahu jsou stanoveny následovně:
   a) VZ malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH dosáhne nejméně finančního limitu 500 000,- Kč, je oprávněn zadat pouze rektor.
   b) VZ malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota nedosáhne finančního limitu 500 000,- Kč bez DPH a jejichž předmět plnění se vztahuje výhradně na potřeby příslušné součásti zadavatele (fakulty, Matematický ústav), jsou oprávněny zadat osoby uvedené v odstavci 1 tohoto článku směrnice pod písm. a), b), c), nerozhodne-li v konkrétním případě rektor jinak.
   c) VZ malého rozsahu, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě VZ na dodávky nebo služby 200 000,- Kč bez DPH, nebo v případě VZ na stavební práce 500 000,- Kč bez DPH, může oprávněná osoba zadat přímo zvolenému dodavateli bez výběrového řízení. VZ malého rozsahu je v tomto případě realizována po vystavení objednávky nebo uzavření smlouvy.

d) VZ malého rozsahu s předpokládanou hodnotou 200 000,- Kč až 750 000,- Kč bez DPH v případě VZ na dodávky nebo VZ na služby, nebo 500 000,- Kč až 2 500 000,- Kč bez DPH v případě VZ na stavební práce, může oprávněná osoba zadat tomu dodavateli, který předložil nejvýhodnější nabídku z minimálně tří oslovených uchazečů. Tato podmínka se považuje za splněnou i v případě, že zadavatel uveřejnil výzvu k předložení nabídek na profilu zadavatele. VZ malého rozsahu je v tomto případě realizována pouze na základě uzavřené smlouvy.

e) VZ malého rozsahu s předpokládanou hodnotou 750 000,- Kč až 2 000 000,- Kč bez DPH v případě VZ na dodávky nebo VZ na služby, nebo 2 500 000 až 6 000 000,- Kč bez DPH v případě VZ na stavební práce, může zadat oprávněná osoba po předchozím vydání písemného rozhodnutí rektora tomu uchazeči, který předložil nejvýhodnější nabídku. VZ malého rozsahu je v tomto případě realizována pouze na základě uzavřené smlouvy.

Čl. 7
Postup při zadávání VZ malého rozsahu

1. **VZ malého rozsahu, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě VZ na dodávky nebo služby 200 000,- Kč bez DPH, nebo v případě VZ na stavební práce 500 000,- Kč bez DPH, je možné zadat přímo zvolenému dodavateli bez poptávkového řízení.** Zadáním zakázky se v tomto případě rozumí vystavení objednávky nebo uzavření smlouvy za cenu v místě a čase obvyklou.
2. **VZ malého rozsahu s předpokládanou hodnotou 200 000,- Kč až 750 000,- Kč bez DPH v případě VZ na dodávky nebo VZ na služby, nebo 500 000 až 2 500 000,- Kč bez DPH v případě VZ na stavební práce,** je možné zadat po dodržení následujícího postupu:
   a) iniciátor předloží příslušnému administrátorovi požadavek na zadání VZ malého rozsahu dle odst. 17 čl. IV této směrnice,
   b) administrátor zkontroluje a posoudí náležitosti požadavku na zadání VZ malého rozsahu, v případě potřeby vyzve iniciátora k upřesnění požadavku, a následně vypracuje výzvu k předložení nabídek v rozsahu odst. 6 tohoto článku,
   c) vypracovaný návrh výzvy k předložení nabídek odešle zpět iniciátorovi k závěrečnému odsouhlasení (stačí elektronickou poštou),
   d) po souhlasu iniciátora s textem výzvy (stačí elektronickou poštou) odešle administrátor výzvu k předložení nabídek nejméně třem dodavatelům, a to písemně doporučeným dopisem, elektronickou poštou nebo prostřednictvím E-ZAK; administrátor nemusí odeslat výzvu dodavatelům v případě, že zajistí uveřejnění výzvy k předložení nabídek na profilu zadavatele,
   e) obdržené nabídky, které musí být v případě VZ na stavební práce předloženy ve formě návrhu smlouvy, posoudí administrátor z hlediska formální úplnosti a splnění všech požadavků zadavatele stanovených ve výzvě k předložení nabídek, a iniciátor z hlediska splnění rozsahu a specifikace předmětu VZ,
   f) v případě nejasností může administrátor vyzvat uchazeče k doplnění nebo upřesnění své nabídky, pokud není dotčena celková nabídková cena nebo jiné kritérium hodnocení nabídek,
   g) administrátor vypracuje a opatří svým podpisem „Zápis o posouzení a hodnocení nabídek v rámci poptávkového řízení“ v rozsahu odst. 8 tohoto článku směrnice,

přičemž pořadí nabídek stanoví podle výše nabídkové ceny, nebo podle ekonomické výhodnosti nabídky,

h) zápis o posouzení a hodnocení nabídek v rámci poptávkového řízení, v případě hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti nabídek, musí podepsat kromě administrátora také iniciátor, a v případě VZ malého rozsahu na dodávky či služby z oblasti informačních technologií a výpočetní techniky také pracovník Centra informačních technologií zadavatele nebo pracovník příslušného pracoviště informačních technologií součásti zadavatele,

i) administrátor vypracuje návrh „Rozhodnutí o přidělení VZ malého rozsahu", který spolu s vítěznou nabídkou a zápisem o posouzení a hodnocení nabídek v rámci poptávkového řízení zašle k podpisu osobě oprávněné zadat VZ malého rozsahu ve smyslu čl. VI odst. 1 této směrnice,

j) po podpisu rozhodnutí oprávněnou osobou zašle administrátor oznámení o výsledku poptávkového řízení všem uchazečům, kteří podali nabídku, a to písemně doporučeným dopisem, elektronickou poštou nebo prostřednictvím E-ZAK,

k) návrh smlouvy spolu s kopií podepsaného rozhodnutí o přidělení VZ malého rozsahu, zašle administrátor osobě oprávněné k podpisu smlouvy,

l) po podpisu smlouvy, v případě, že smluvní cena dosáhne výše minimálně 500 000,- Kč bez DPH, zajistí administrátor v souladu s ustanovením § 219 odst. 1 písm. a) zákona do 15 dnů ode dne uzavření smlouvy její uveřejnění včetně všech jejich následných změn a dodatků na profilu zadavatele, pokud nemá zadavatel povinnost uveřejnit smlouvu podle jiného právního předpisu, zejména podle zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv, v platném znění,

m) administrátor vypracuje dle odst. 10 tohoto článku archivní dokumentaci k VZ malého rozsahu.

3. **VZ malého rozsahu s předpokládanou hodnotou 750 000,- Kč až 2 000 000,- Kč bez DPH v případě VZ na dodávky nebo VZ na služby, nebo 2 500 000 až 6 000 000,- Kč bez DPH v případě VZ na stavební práce, je možné zadat po dodržení následujícího postupu:**

a) iniciátor předloží příslušnému administrátorovi požadavek na zadání VZ malého rozsahu dle odst. 17 čl. IV této směrnice,

b) administrátor zkontroluje a posoudí náležitosti požadavku na zadání VZ malého rozsahu, v případě potřeby vyzve iniciátora k upřesnění požadavku a následně vypracuje výzvu k předložení nabídek v rozsahu odst. 6 tohoto článku,

c) vypracovaný návrh výzvy k předložení nabídek odešle zpět iniciátorovi k závěrečnému odsouhlasení (stačí elektronickou poštou),

d) po souhlasu iniciátora s textem výzvy (stačí elektronickou poštou) zajistí administrátor uveřejnění výzvy k předložení nabídek na profilu zadavatele; administrátor rovněž může výzvu k předložení nabídek po jejím uveřejnění na profilu zadavatele zaslat přímo některým dodavatelům (nejméně však třem dodavatelům), a to písemně doporučeným dopisem, elektronickou poštou nebo prostřednictvím E-ZAK,

e) obdržené nabídky, které musí být předloženy ve formě návrhu smlouvy, posuzuje administrátor z hlediska formální úplnosti a splnění všech požadavků zadavatele stanovených ve výzvě k předložení nabídek, a iniciátor z hlediska splnění rozsahu a specifikace předmětu VZ,

f) v případě nejasností může administrátor vyzvat uchazeče k doplnění nebo upřesnění své nabídky, pokud není dotčena celková nabídková cena nebo jiné kritérium hodnocení nabídek,

g) administrátor vypracuje a opatří svým podpisem „Zápis o posouzení a hodnocení nabídek v rámci poptávkového řízení" v rozsahu odst. 8 tohoto článku směrnice, přičemž pořadí nabídek stanoví podle výše nabídkové ceny nebo podle ekonomické výhodnosti nabídky,
h) zápis o posouzení a hodnocení nabídek v rámci poptávkového řízení, v případě hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti nabídek, musí podepsat kromě administrátora také iniciátor, a v případě VZ malého rozsahu na dodávky či služby z oblasti informačních technologií a výpočetní techniky také pracovník Centra informačních technologií zadavatele nebo pracovník příslušného pracoviště informačních technologií součásti,
i) administrátor vypracuje návrh „rozhodnutí o přidělení VZ malého rozsahu", který spolu s vítěznou nabídkou a zápisem o posouzení a hodnocení nabídek v rámci poptávkového řízení zašle k podpisu osobě oprávněné zadat VZ malého rozsahu ve smyslu čl. VI odst. 1 této směrnice,
j) po podpisu rozhodnutí oprávněnou osobou zašle administrátor oznámení o výsledku poptávkového řízení všem uchazečům, kteří podali nabídku, a to písemně doporučeným dopisem, elektronickou poštou nebo prostřednictvím E-ZAK; v případě, že výzva k předložení nabídek byla uveřejněna na profilu zadavatele a možnost uveřejnění oznámení o výsledku poptávkového řízení si zadavatel vyhradil ve výzvě k předložení nabídek, zajistí administrátor uveřejnění oznámení o výsledku poptávkového řízení na profilu zadavatele,
k) návrh smlouvy, spolu s kopií podepsaného rozhodnutí o přidělení VZ malého rozsahu, zašle administrátor osobě oprávněné k podpisu smlouvy,
l) po podpisu smlouvy, v případě, že smluvní cena dosáhne výše minimálně 500 000,- Kč bez DPH, zajistí administrátor v souladu s ustanovením § 219 odst. 1 písm. a) zákona do 15 dnů ode dne uzavření smlouvy její uveřejnění včetně všech jejich následných změn a dodatků na profilu zadavatele, pokud nemá zadavatel povinnost uveřejnit smlouvu podle jiného právního předpisu, zejména podle zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv, v platném znění,
m) administrátor vypracuje dle odst. 10 tohoto článku archivní dokumentaci k VZ malého rozsahu.

4. V případě, že v předchozím poptávkovém řízení nebyla doručena žádná nabídka, nebo byly doručeny jen nevhodné nabídky, může oprávněná osoba zadat VZ malého rozsahu přímo jednomu dodavateli za předpokladu, že se podstatně nezměnily zadávací podmínky oproti předchozímu poptávkovému řízení. Oprávněná osoba může zadat VZ malého rozsahu přímo jednomu dodavateli také v případě že VZ malého rozsahu může být splněna pouze tímto dodavatelem (např. výhradní zastoupení jediného výrobce / dodavatele určitého druhu zboží či služeb apod.).
5. Zadavatel nesmí opakovaně vyzývat k předložení nabídek stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění VZ malého rozsahu či jinými zvláštními okolnostmi. Za splnění této povinnosti se považuje oslovení alespoň jednoho dodavatele, který nebyl zadavatelem osloven v jiném poptávkovém řízení po dobu 12 měsíců před odesláním výzvy k předložení nabídek.
6. **Výzva k předložení nabídek musí obsahovat alespoň**
   a) identifikační údaje zadavatele
   b) informaci o druhu a předmětu VZ malého rozsahu
   c) lhůtu a místo pro podání nabídek
   d) způsob podání nabídek
   e) informace o tom, v jakém jazyce má být nabídka podána

f) údaje o hodnotících kritériích a jejich vahách v % (v případě hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti nabídek musí být vždy jedním z hodnotících kritérií nabídková cena, a to s vahou minimálně 65%)
g) odkaz na kontaktní osobu.

Ve výzvě k předložení nabídky musí být jasně vyhrazeno právo zadavatele odmítnout všechny nabídky nebo poptávkové řízení zrušit bez udání důvodu, a to před podpisem smlouvy, nebo vystavení objednávky. V případě uveřejnění výzvy k předložení nabídek na profilu zadavatele může výzva obsahovat vyhrazení práva zadavatele uveřejnit oznámení o výsledku zadávacího řízení nebo oznámení o zrušení poptávkového řízení nebo oznámení o vyloučení uchazeče z poptávkového řízení na profilu zadavatele. V případě VZ na stavební práce musí být součástí výzvy také výkaz výměr v elektronické podobě. Výzva může obsahovat také požadavky na prokázání kvalifikace vč. způsobu prokázání (uvedení požadovaných dokladů), a jiné požadavky a podmínky nezbytné pro vypracování a podání nabídky.

7. Zadavatel, pokud postupuje podle odst. 2 a odst. 3 tohoto článku směrnice, je povinen přijmout i nabídku uchazeče, který nebyl zadavatelem osloven přímo, tj. nebyla mu zaslána výzva k předložení nabídek, ale jehož nabídka splňuje požadavky zadavatele.
8. Zápis o posouzení a hodnocení nabídek v rámci poptávkového řízení musí obsahovat alespoň
   a) název VZ malého rozsahu
   b) identifikační údaje zadavatele
   c) seznam předložených nabídek včetně identifikačních údajů uchazeče, nabídkové ceně a v případě hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti nabídek také informaci o těch hodnotách, které byly posuzovány podle dílčích hodnotících kritérií
   d) hodnocení nabídek a stanovení jejich pořadí
   e) datum vyhotovení zápisu a podpis zúčastněných osob.
9. Zadavatel může poptávkové řízení na VZ malého rozsahu zrušit, nebo i odmítnout všechny nabídky, kdykoli před podpisem smlouvy nebo vystavení objednávky bez udání důvodu. V takovém případě vypracuje administrátor návrh rozhodnutí o zrušení poptávkového řízení a po podpisu rozhodnutí osobou oprávněnou zadat VZ malého rozsahu, toto neprodleně oznámí všem uchazečům, kteří předložili nabídku.
10. Zadavatel je s ohledem na zásadu transparentnosti povinen uchovat veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním VZ malého rozsahu po dobu 10 let od vystavení objednávky nebo uzavření smlouvy, její změny nebo zrušení poptávkového řízení, pokud není stanoveno jinak (např. v podmínkách poskytovatele dotace). Zadavatel splní tuto povinnost tak, že administrátor vypracuje archivní dokumentaci k VZ malého rozsahu, která musí obsahovat alespoň
    a) název VZ malého rozsahu
    b) způsob zadání VZ malého rozsahu
    c) výzvu k předložení nabídky
    d) seznam oslovených uchazečů
    e) nabídky všech uchazečů
    f) zápis o posouzení a hodnocení nabídek v rámci poptávkového řízení v případě postupu zadavatele podle odst. 2 a 3 tohoto článku, nebo pokud zadavatel v případě postupu podle odst. 1 tohoto článku, obdržel více nabídek
    g) rozhodnutí o přidělení VZ malého rozsahu nebo rozhodnutí o zrušení poptávkového řízení
    h) kopii objednávky nebo smlouvy včetně všech následných změn a dodatků; pokud má zadavatel povinnost uveřejnit smlouvu podle zákona č. 340/2015 Sb. o registru

smluv, v platném znění, musí archivní dokumentace rovněž obsahovat potvrzení o uveřejnění objednávky nebo smlouvy v zákonem stanovené lhůtě,

i) kopii daňových dokladů.

Archivní dokumentace může dále obsahovat předávací protokoly, dodací nebo montážní listy, nebo kopie dokladů opravňující provedení zamýšlených úkonů, je-li jich potřeba dle zvláštních předpisů (např. zákon č. 183/2006 Sb. o územním plánování a stavebním řádu v platném znění).

11. Zadavatel není povinen vypracovat archivní dokumentaci k VZ malého rozsahu v případě postupu podle odst. 1 a odst. 4 tohoto článku směrnice.

Čl. 8
Nabytí, pozbytí, nájem a pronájem nemovitostí

1. Zadavatel není povinen v souladu s ustanovením § 29 písm. h) zákona zadávat dle zákona takové VZ, jejich předmětem je nabytí, nájem nebo pacht existující věci nemovité nebo s ní souvisejících věcných práv, vyjma VZ, jejichž předmětem jsou finanční služby související s takovým nabytím, nájmem nebo pachtem, bez ohledu na to, zda tyto finanční služby mají být poskytnuty před či po uzavření smlouvy na nabytí, nájem nebo pacht existující věci nemovité nebo s ní souvisejících věcných práv.
2. Pozbytí či pronájem nemovitostí v majetku zadavatele není VZ ve smyslu zákona.
3. Nabytí, pozbytí či směna nemovitosti podléhá předchozímu schválení Akademickým senátem Slezské univerzity v Opavě a schválení Správní radou Slezské univerzity v Opavě. Návrh na nabytí, pozbytí či směnu nemovitosti předkládá Akademickému senátu zadavatele a Správní radě zadavatele kvestor, nebo jím pověřená osoba. Návrh na nabytí, pozbytí či směnu nemovitosti vypracuje oddělení investic rektorátu zadavatele na pokyn kvestora. Návrh smlouvy, vklad vlastnického práva do katastru nemovitostí, zřízení věcných břemen, rozdělení nebo scelení pozemků apod. zajistí oddělení investic rektorátu zadavatele.
4. Fakulta, nebo jiná součást zadavatele, není oprávněna nabýt nemovitost, nebo pozbýt či směnit nemovitost ve vlastnictví zadavatele. Může však předložit kvestorovi návrh na nabytí, pozbytí či směnu nemovitosti v písemné či elektronické podobě.

   Návrh na nabytí cizí nemovitosti, nebo její části, musí obsahovat alespoň:

   a) zdůvodnění nezbytnosti pořízení nemovitosti
   b) stavebně technický popis pořizované nemovitosti včetně charakteristiky pozemku a jejich předpokládané využití
   c) souhrnné požadavky na plochy a prostory
   d) specifikaci finančních potřeb budoucího provozu (užívání) nemovitosti, zásobování energiemi, vodou, náklady na mzdy zaměstnanců apod. a předpokládaná výše finančních potřeb jak provozu, tak i reprodukce pořízeného majetku a zdroje jejich úhrady v roce následujícím po roce uvedení stavby do provozu
   e) zhodnocení přínosu pořízení nové nemovitosti k řešení problému zaměstnanosti,
   f) nabídková cena (je-li známa).

   Návrh na pozbytí nemovitosti v majetku zadavatele nebo její části musí obsahovat alespoň:

   a) přesnou specifikaci pozbývané nemovitosti nebo její části
   b) zdůvodnění nepotřebnosti nemovitosti
   c) znalecký posudek o ocenění nemovitosti.

   Návrh na směnu nemovitostí nebo jejich částí musí obsahovat alespoň:

   a) zdůvodnění nezbytnosti směny nemovitostí

b) stavebně technický popis směňovaných nemovitostí
c) návrh na kompenzaci hodnot směňovaných nemovitostí.

5. Fakulta zadavatele, tj. správce nemovitosti podle Rozhodnutí rektora o pověření fakult Slezské univerzity v Opavě správou majetku v platném znění, nebo jiná součást zadavatele, je oprávněna při pronájmu nemovitosti ve vlastnictví zadavatele postupovat samostatně v rozsahu uvedeného rozhodnutí, tj. fakulta, nebo jiná součást zadavatele, je oprávněna pronajmout nemovitost ve vlastnictví zadavatele nebo její část pouze na dobu nepřesahující 60 kalendářních dnů. Při pronájmu nemovitosti delším než 60 kalendářních dnů nebo při opakovaném pronájmu nepřesahujícím 60 kalendářních dnů, je správce nemovitosti povinen
   a) před uzavřením nájemní smlouvy nabídnout předmět pronájmu k využití ostatním součástem zadavatele prostřednictvím písemné výzvy
   b) požádat o písemný souhlas kvestora nebo rektora zadavatele po předložení písemné žádosti, která bude obsahovat alespoň popis nemovitosti nebo její části vč. určení ploch, které by měly být pronajaty, a návrh nájemní smlouvy, příp. seznam subjektů, které budou vyzvány k předložení nabídky v případě, že pronájem ploch není dohodnut s konkrétním subjektem.
6. Fakulta nebo jiná součást zadavatele, je oprávněna uzavřít nájemní smlouvu jako nájemce cizí nemovitosti nebo její části pouze v případě, že
   a) potřeba nájmu takové nemovitosti vznikne až po prokazatelné nemožnosti využití nemovitosti ve vlastnictví zadavatele nebo její části
   b) nájem cizí nemovitosti schválí kvestor nebo rektor zadavatele po předložení písemné žádosti, která bude obsahovat alespoň popis stávajícího stavu nemovitosti, popis využití nemovitosti, způsob financování nájmu a provozu včetně odhadu nákladů na nutné úpravy objektu.

Čl. 9
Přechodné ustanovení

Zadávací řízení zahájená před účinností této směrnice budou dokončena podle směrnice rektora č. 21/2014 ze dne 6. října 2014.

Čl. 10
Účinnost

Tato směrnice ruší Směrnici rektora č. 21/2014 z 6. října 2014.
Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

V Opavě dne 18. 11. 2016

Doc. Ing. Pavel Tuleja, Ph.D.
rektor

Součást univerzity:	rektorát
Označení:	**Směrnice rektora**
Číslo:	**15 /2016**
Název normy:	**o zadávání veřejných zakázek na Slezské univerzitě v Opavě**
Schvaluje:	doc. Ing Pavel Tuleja, Ph.D.
Derogace:	Směrnice rektora č. 21/2014
Platnost od:	18. 11. 2016
Účinnost od:	18. 11. 2016
Datum vydání:	18. 11. 2016
Vydává:	rektor
Zpracoval:	Ing. Jiří Štefek
Spolupracoval:	
Počet stran:	12
Počet příloh:	-
Způsob zveřejnění:	intranet