

# Zadávání veřejných zakázek Univerzita Hradec Králové

Výnos stanovuje pravidla pro administraci veřejných zakázek malého rozsahu a koordinační pravidla pro zadávání zakázek administrovaných podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen zákon) na Univerzitě Hradec Králové (dále jen UHK).

Cílem výnosu je zajistit, aby veřejné prostředky byly vynakládány hospodárně, efektivně, účelně a transparentně.

Podle pravidel zde uvedených se řídí všichni žadatelé o nákup, kteří plánují pořizovat služby/dodávky/stavební práce, ledaže by postupovali podle pravidel, která jim povinně ukládají podmínky dotačního/operačního programu, ze kterého je příslušné plnění spolu/financována.

## Článek 1

### Základní ustanovení

Hodnoty všech finančních limitů uvedených v tomto výnosu jsou bez daně z přidané hodnoty.

1. Zadáním veřejné zakázky (dále i jen „VZ“) se v souladu s § 2 zákona rozumí uzavření úplatné smlouvy, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout plnění, dle jehož povahy se zakázky dělí na:
  - a) služby,
  - b) dodávky,
  - c) stavební práce.
2. Každá VZ administrovaná na UHK musí být vedena v souladu s § 6 zákona, tj. za dodržení zásad transparentnosti, rovného zacházení, přiměřenosti a zákazu diskriminace.
3. Při postupu podle tohoto výnosu, a to při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, je žadatel o nákup povinen za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně

odpovědného zadávání a inovací ve smyslu dle zákona. Svůj postup je žadatel povinen řádně odůvodnit<sup>1</sup>.

4. UHK postupuje tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů. Osoby zúčastněné na průběhu VZ písemně prohlásí, že jejich zájmy:
  - a) neohrožují nestrannost/nezávislost vedené zakázky,
  - b) nemají zájem získat osobní výhodu,
  - c) nemají zájem snížit majetkový nebo jiný prospěch UHK.
5. VZ se dle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na:
  - a) zakázky malého rozsahu (též jako „VZMR“),<sup>2</sup>
  - b) zakázky, které se vedou v některém z řízení podle zákona.

Finanční limity pro kategorizaci VZ jsou stanoveny v §§ 25–27 zákona.

6. Veřejné zakázky administruje:
  - a) Oddělení veřejných zakázek (dále též jako „OVZ“),
  - b) externí osoba na základě písemné smlouvy,
  - c) jiné pracoviště UHK<sup>3</sup>.

## Článek 2

### Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

1. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je UHK stanovena předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích, která nezahrnuje daň z přidané hodnoty. Zahrnuje všechna plnění, která mohou vyplývat ze smlouvy na danou VZ včetně ev. změn závazků ze smlouvy. Stanovuje se před zahájením VZ na základě údajů o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění. Předpokládaná hodnota zahrnuje plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti.
2. UHK stanovuje předpokládanou hodnotu veřejné zakázky za všechny své provozní jednotky, resp. součásti.
3. Základem pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky, jejichž předmětem jsou opakující se nebo trvající dodávky nebo služby, je skutečná cena uhrazená UHK za dodávky nebo služby stejného či podobného druhu

---

<sup>1</sup> Viz zákon č. 543/2020 Sb.; podrobněji v souvisejících dokumentech na intranetu OVZ

<sup>2</sup> Zakázky, které se vedou v souladu s §§ 6 a 27 zákona; dále dle zásad a pravidel podle tohoto Výnosu nebo podle pravidel, která jsou pro tyto tzv. VZMR určena příslušným dotačním orgánem.

<sup>3</sup> Zejm. projektoví manažeři z dotovaných projektů, a sice podle jejich pravidel, se zohledněním tohoto Výnosu.

během předcházejících 12ti měsíců (součet těchto požadavků), které mají být UHK zadány během následujících 12ti měsíců se zohledněním budoucího vývoje.

4. Předpokládaná hodnota dodávek a služeb pro smlouvu na dobu neurčitou je stanovena jako výše plnění za 48 měsíců této smlouvy.

### Článek 3

#### Veřejné zakázky malého rozsahu

1. VZ malého rozsahu je VZ, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší zákonem stanovenému finančnímu limitu, konkrétně:
  - a) v případě dodávek a služeb 2 mil. Kč,
  - b) v případě stavebních prací 6 mil. Kč.
2. VZ malého rozsahu se podle předpokládané hodnoty dělí na:
  - a) VZ 1. kategorie s předpokládanou hodnotou (0 až 400 tis. Kč),
  - b) VZ 2. kategorie s předpokládanou hodnotou (400 tis. až 2 mil. Kč, resp. 400 tis. až 6 mil. Kč v případě veřejných zakázek na stavební práce).
3. VZ malého rozsahu 1. kategorie lze zadat přímo určenému dodavateli, a to např. na základě zaznamenané znalosti trhu/prokazatelného ověření cen na trhu; o zadání rozhoduje a zodpovídá za něj příkazce operace.
4. VZ malého rozsahu 2. kategorie je zadávána s dodržением těchto pravidel:
  - a) VZ (též i „soutěž“) je zahájena uveřejněním podepsané Výzvy k podání nabídek na profilu UHK nebo písemným oslovením minimálně tří dodavatelů schopných realizovat požadované plnění, nebo oběma způsoby,
  - b) v odůvodněných doložitelných případech (např. technické důvody, vyšší moc), kdy není objektivně možné oslovit požadovaný počet dodavatelů a realizovat soutěž, může rektor/ děkan fakulty/ kvestor učinit výjimku v počtu oslovených dodavatelů; tato skutečnost musí být uvedena a zdůvodněna v dokumentu, který vypracuje žadatel o nákup takového plnění. Tento dokument žadatel následně předloží k podpisu příkazci operace a rektorovi/ děkanovi fakulty/ kvestorovi,
  - c) ve Výzvě pro podání nabídek je vymezeno zejm. požadované plnění, způsob hodnocení (popis hodnotících kritérií a jejich váhy) a případné další podmínky plnění, vše podle zásad uvedených v článku 1 tohoto Výnosu,
  - d) je-li součástí dokumentace pro soutěž i smlouva, žadatel o nákup si podle svých požadavků doplní/vepíše požadavky do návrhu smlouvy, který obdrží

na vyžádání od OVZ či Právního oddělení, poté si pro tento návrh smluvního ujednání zajistí souhlas Právního oddělení (nezbytná podmínka pro vyhlášení soutěže),

- e) lhůta pro podání nabídek musí být přiměřená s ohledem na požadované plnění,
- f) rektor/ děkan fakulty/ kvestor jmenuje na návrh žadatele nejméně tříčlennou komisi, složenou z osob odborně způsobilých k posouzení nabízeného plnění/hodnocení s ohledem na stanovené požadavky. Členové komise nesmí být ve střetu zájmů (viz čl. 1 bod 3) a doporučí výběr nejvhodnější nabídky v souladu s podmínkami uvedenými ve Výzvě k podání nabídek,
- g) z celého průběhu VZ je pořízena písemná zpráva podepsaná všemi členy komise s uvedením zejména počtu podaných nabídek a způsobu a výsledku hodnocení s doporučením k rozhodnutí o výběru; s touto zprávou vyjádří souhlas i příkazce operace každé poptávané položky jen tehdy, je-li vysoutěžená cena takové položky vyšší než ta, se kterou již příkazce operace prokazatelně souhlasil,
- h) o zadání VZ doporučenému dodavateli rozhoduje na základě zprávy děkan fakulty /v případě celouniverzitních či rektorátních zakázek rektor nebo kvestor; toto rozhodnutí je sděleno všem uchazečům o veřejnou zakázku, kteří podali nabídku,
- i) komunikace je vedena prokazatelným způsobem, za který se považuje rovněž forma elektronické pošty,
- j) požaduje-li žadatel o nákup realizaci soutěže prostřednictvím OVZ, pak je povinen vyplnit a na OVZ doručit Žádost o realizaci VZ v souladu se zásadami uvedenými v článku 1 tohoto Výnosu, zejm. je povinen popsat požadovaný předmět plnění obecně a nediskriminačně<sup>4</sup> tak, aby nevedl k narušení hospodářské soutěže; žadatel je za tento obecný a nediskriminační popis odpovědný; Žádost je k dispozici na intranetu OVZ a OVZ zrealizuje soutěž podle údajů v ní uvedených.

## Článek 4

### Oddělení veřejných zakázek

1. Celouniverzitní pracoviště Oddělení veřejných zakázek plní zejména následující úkoly:

---

<sup>4</sup> Např. nelze uvádět obchodní názvy/značky.

- a) na základě doručení Žádosti o realizaci VZ administruje veřejné zakázky především s celouniverzitním charakterem a k těmto zajišťuje veškeré procesní povinnosti podle tohoto Výnosu či zákona, za něž odpovídá; administruje-li zakázky z dotačních programů, pak je žadatel o vypsání VZ povinen OVZ sdělit specifická pravidla pro soutěže z těchto programů. Za případná pochybení v procesu zakázky podle těchto pravidel pak neodpovídá OVZ, ale žadatel, který nesplnil povinnost podle předcházející věty,
  - b) administruje-li zakázku OVZ a je-li vysoutěžená cena požadovaného plnění nižší než uvedená předpokládaná cena v Žádosti o realizaci VZ dle článku 5, pak podpis příkazce nahrazuje jeho souhlas s nákupem před uzavřením smlouvy,
  - c) za celou univerzitu vede přehled finančního objemu očekávaného souvisejícího a pořízeného plnění, které tvoří funkční celek, a to mj. s ohledem na informace z Evidenčních listů podle čl. 5 odst. 1, dále na základě aktivního předání informací od tajemnic fakult, manažerů projektů apod.,
  - d) vytváří a poskytuje vzory Žádosti o realizaci VZ a Evidenčních listů (viz čl. 5); tyto jsou k dispozici podle druhu soutěže na intranetu v sekci OVZ,
  - e) spravuje elektronický nástroj (<https://zakazky.uhk.cz>), v jehož prostředí realizuje VZ,
  - f) realizuje soutěže pro zavedení dynamických nákupních systémů (též jen „DNS“) a rámcových dohod a realizuje v nich dílčí veřejné zakázky,
  - g) poskytuje vzorové dokumenty sloužící zejména pro zadávání zakázek malého rozsahu, podílí se na tvorbě vnitřních pravidel a metodik souvisejících s oblastí veřejných zakázek, metodicky vede koordinátory dle článku 5 či žadatele o VZ,
  - h) je pověřeno výkladem jednotlivých ustanovení tohoto výnosu, poskytuje odbornou a metodickou pomoc v oblasti zadávání veřejných zakázek,
  - i) stanovuje seznam termínů celouniverzitních sběrů pro pravidelné soutěže zejm. pro komodity z DNS, dodávky propagačních předmětů a tiskařských služeb; tento harmonogram k dispozici vždy od ledna na dotyčný kalendářní rok na intranetu OVZ.
2. Je-li veřejná zakázka vedena OVZ a jde-li o plnění celouniverzitní, zajistí OVZ podpis smlouvy vzešlé z této zakázky; vztahuje-li se na ní i povinnost uveřejnění ve veřejném registru, zašle OVZ žádost o její registraci příslušnému pracovišti rektorátu.

## Článek 5

### Žádost o realizaci VZ, evidenční list, dynamické nákupní systémy, koordinátoři

1. Evidenční list slouží k evidenci nákupů vyšších než 50 000 Kč bez daně; před realizací takového nákupu je žadatel o toto plnění povinen doručit jej vyplněný a podepsaný na OVZ<sup>5</sup>.
2. Žádost o realizaci VZ (dále též jen „ŽoVZ“) je pořizována pro každou soutěž realizovanou OVZ či externím subjektem dle čl. 1, bod 6; podepisuje ji zejm.:
  - a) Žadatel o pořízení položky – je odpovědný za nastavení požadavků pro VZ v souladu se zásadami z článku 2 tohoto Výnosu a je rovněž odpovědný za obecný a nediskriminační popis požadovaného plnění (v případě nákupu ICT vybavení je odpovědnou osobou za tento popis odborný koordinátor z OIT<sup>6</sup>),
  - b) příkazce operace – pro stvrzení alokovaných finančních prostředků pro tento nákup,
  - c) správce rozpočtu – za účelem kontrolního zajištění finančního krytí závazku,
  - d) zástupce Právního oddělení – na důkaz provedení právní kontroly návrhu smlouvy před vyhlášením zakázky, je-li tato součástí zadání soutěže,
  - e) zástupce OVZ – za účelem stvrzení projednání soutěže s OVZ,
  - f) zástupce IO/TPO – v případě zakázky na stavební práce,
  - g) kvestor – v případě plnění nad 100 tisíc Kč bez DPH.
3. U veřejné zakázky zadávané v rámci DNS i pro pořízení propagačních předmětů a tiskařských služeb je žadatel o nákup povinen zajistit (bez ohledu na finanční hodnotu požadovaného plnění) doručení ŽoVZ pro DNS na OVZ, a to před zahájením VZ. Není-li tento včas doručen, pak požadavek není do příslušného kola soutěže zařazen. Je-li součástí zadávací dokumentace návrh smlouvy, zodpovídá za provedení jeho právní kontroly Právním oddělením OVZ.
4. Za účelem spolupráce mezi OVZ a součástmi UHK pro pravidelné soutěže stanoví rektor/děkan fakulty/kvestor koordinátora veřejných zakázek za danou

---

<sup>5</sup> Vzory evidenčních listů a žádostí o realizaci VZ jsou přístupné na <https://www.uhk.cz/cs/univerzita-hradec-kralove/uhk/celouniverzitni-pracoviste/oddeleni-verejnych-zakazek/dokumenty?dir=%2Fdokumenty%2Fzadosti-o-vz-a-evidenci-list>

<sup>6</sup> Oddělení informačních technologií

oblast/součást zodpovědného za sběr požadavků pracovišť dané součásti v určité oblasti (zejm. propagačních materiálů, tiskařských služeb apod.).

5. Pro DNS zakázky na ICT vybavení provádí sběr požadavků, jejich obecný popis pro zadání soutěže i věcné posouzení nabízeného plnění/hodnocení s ohledem na stanovené požadavky odborný koordinátor z OIT. V ostatních DNS posouzení nabídky provede žadatel, resp. osoba odborně způsobilá toto provést s ohledem na stanovené požadavky.
6. U veřejných zakázek malého rozsahu na dodávky propagačních předmětů/tiskařských služeb realizovaných OVZ je příslušný koordinátor povinen pro zařazení do pravidelné soutěže doručit na OVZ vyplněnou a podepsanou ŽoVZ; tito koordinátoři jsou pak automaticky členové komise, která posuzuje a hodnotí nabídky, v nichž figurují jejich požadavky (není třeba jmenování podle čl. 3, odst. 4 písm. f)), ledaže jsou ve střetu zájmů (viz čl. 1 bod 4).

## **Článek 6**

### **Zakázky vedené jinou osobou**

1. Je-li zakázka vedená externistou/jiným pracovištěm UHK dle článku 1 odst. 5, doručí žadatel o soutěž na OVZ před vyhlášením veřejné zakázky podepsanou ŽoVZ dle čl. 5 bod 2.
2. Je-li VZ administrována na základě externího smluvního vztahu, musí smlouva obsahovat mj. závazek pověřené osoby k postupu v souladu se zákonem a pokynů poskytovatele dotace vč. ustanovení o závazku práce s profilem UHK.

## **Článek 7**

### **Společná ustanovení**

1. Součásti UHK jsou povinny bez zbytečného odkladu písemně informovat OVZ o podaných námitkách na zrealizované VZ a projednat s ním návrh stanoviska UHK. Obdobný postup se užije v případech zjištění jiných orgánů vykonávajících správní kontrolní činnost (např. MŠMT, NKÚ, MF atp.), týkající se oblasti VZ.
2. Veškeré úkony ve správním řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže zajišťuje rektorát prostřednictvím OVZ; to platí obdobně v záležitostech šetření podnětů k zahájení řízení před ÚOHS.

3. Součástí UHK, které se zahájené řízení nebo podnik na jeho zahájení před správním orgánem týká, je povinna OVZ poskytnout bez zbytečného odkladu součinnost zejména poskytnutím pravdivých a úplných informací, podkladů a dokumentů týkajících se zadávání příslušné zakázky.
4. Pro zakázky zadávané v podlimitním a nadlimitním režimu dle zákona je min. za účelem posouzení a hodnocení stanovena na návrh žadatele komise tak, aby byla zajištěna účast součásti UHK, pro níž je plnění ze zakázky požadováno, i odbornost posouzení nabídek.

## **Článek 8**

### **Přechodná a závěrečná ustanovení**

1. Archivace dokumentů k veřejným zakázkám se řídí zvláštním rektorským výnosem stanovujícím spisový a skartační řád UHK.
2. Zrušuje se Rektorský výnos č. 20/2020.
3. Tento rektorský výnos nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

V Hradci Králové dne 21. ledna 2021

prof. Ing. Kamil Kuča, Ph.D., v. r.