

Řád



Evidenční číslo:	VLS-IMS-R-2025-139-1900	Řízený:	ANO
Ze dne:	08.04.2025	Počet stran:	23
Datum účinnosti:	11.04.2025	Přílohy/strany:	0/0

Řád o plánování nákupních potřeb a zadávání veřejných zakázek

Zpracovali:

P r a h a 2025

Obsah dokumentu

1	Všeobecná ustanovení	4
2	Vymezení pojmů a zkratk	4
2.1	Základní pojmy a zkratky	4
2.2	Vymezení dalších pojmů	5
3	Plánování a následná tvorba UTR košů	6
4	Žádanka	6
4.1	Specifikace veřejné zakázky	7
4.2	Předpokládaná hodnota veřejné zakázky	8
4.3	Založení žádanky	9
4.3.1	Založení žádanky na úrovni Divize	9
4.3.2	Založení žádanky na úrovni ŘSP	9
4.3.3	Postup v případě havarijních situací	10
4.4	Schválení žádanky	10
5	Účastníci procesu nákupu a jejich působnosti	10
5.1	Působnost ŘSP	10
5.2	Působnost Divizí	10
5.3	Působnost PZN	11
5.4	Limity VZ	11
5.5	Vypsání veřejné zakázky na úrovni ŘSP	12
5.6	Vypsání veřejné zakázky na úrovni Divize	12
6	Zadávání veřejné zakázky malého rozsahu	12
6.1	Zadávání VZMR přímým zadáním	12
6.1.1	Výjimky pro přímé zadání VZMR	13
6.1.2	Zadávání VZMR otevřenou výzvou	15
6.1.3	Zadávací dokumentace OV	15
6.1.4	Zahájení OV	16
6.1.5	Posouzení a hodnocení nabídek OV	16
6.1.6	Ukončení zadávacího postupu OV	17
6.2	Zadávání minitendrů	18
6.2.1	Zadávací dokumentace minitendrů	18
6.2.2	Zahájení minitendrů	18
6.2.3	Posouzení a hodnocení nabídek minitendrů	18

6.2.4 Ukončení minitendru.....	19
7 Zadávání veřejné zakázky v zadávacím řízení dle zákona	20
7.1 Zadávání zakázek v DNS	20
8 Smluvní vztahy a realizace VZ	20
8.1 Ověření dodavatele	20
8.2 Změna dodavatele	21
8.3 Změny smluv	21
8.4 Kontrola realizace a skutečně uhrazená cena VZ	21
8.5 Uveřejňování objednávek, smluv, dohod a dodatků v registru smluv.....	21
9 Dokumentace veřejné zakázky a archivace	22
10 Společná a zrušující ustanovení.....	23
10.1 Související předpisy	23
10.2 Zrušené předpisy.....	23
11 Přechodná a závěrečná ustanovení.....	23
12 Autorizace	23

1 Všeobecná ustanovení

Tento Řád o plánování nákupních potřeb a zadávání veřejných zakázek (dále jen „Řád“) stanovuje závazný postup tvorby plánu, žadanek a zadávání veřejných zakázek v podmínkách Vojenských lesů a statků ČR, s.p. (dále jen „VLS“). Jeho cílem je nastavení procesu od vzniku plánu potřeb, tvorby žadanek o nákup, jejich schválení, následné předání k realizaci nákupu a vlastní realizace nákupu tak, aby:

- bylo v činnosti VLS při plnění cílů stanovených zakladatelem zabezpečeno účelné, hospodárné a efektivní využití finančních prostředků ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOFK“);
- byla ze strany zadavatele zajištěna volná hospodářská soutěž potenciálních dodavatelů řádně splňujících přiměřené požadavky zadavatele obsažené v ZD zadávacího řízení/postupu, transparentní, nediskriminační a řádně zdokumentovaný postup a rovné zacházení vůči účastníkům zadávacího řízení/postupu;
- byly dodrženy zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu § 6 odst. 4 ZZVZ za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu veřejné zakázky vhodné.

V souladu s ustanovením § 4 odst. 1 písm. e) ZZVZ jsou VLS veřejným zadavatelem. VLS jakožto zadavatel jsou na úrovni ŘSP zastoupené ředitelem podniku, na úrovni Divize ředitelem Divize.

2 Vymezení pojmů a zkratk

2.1 Základní pojmy a zkratky

Zkratka	Pojem	Význam
VLS	Vojenské lesy a statky ČR, s.p.	Pojem platný pro celý státní podnik, tj. ředitelství státního podniku, divize a správy
Divize	Divize Vojenských lesů a statků ČR, s.p.	Pojem platný pro příslušnou organizační jednotku VLS
ŘSP	Ředitelství státního podniku	Pojem platný pro příslušnou organizační jednotku VLS
ŘD	Ředitelství Divize VLS ČR, s.p.	Pojem platný pro příslušnou organizační jednotku VLS
EŘ	Ekonomický ředitel	Ekonomický ředitel s.p.
VŘ	Výrobní ředitel	Výrobní ředitel s.p.
SŘ	Správní ředitel	Správní ředitel s.p.
OVZ	Oddělení veřejných zakázek	Pojem platný pro ŘSP, náplň oddělení tvoří zadávání veřejných zakázek
VOVZ	Vedoucí oddělení veřejných zakázek	Pojem platný pro ŘSP
PZN	Pracovník zmocněný k zajištění nákupu	Zaměstnanec VLS, u kterého je součástí náplně práce proces nákupu zboží, služeb a stavebních prací.
DNS	Dynamický nákupní systém	
RD	Rámcová dohoda	
VZ	Veřejná zakázka	

VZMR	Veřejná zakázka malého rozsahu
OV	Otevřená výzva
ZD	Zadávací dokumentace
ZZVZ	Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů
O.Z.	Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
ZOFK	Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

2.2 Vymezení dalších pojmů

Dodavatel – fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce.

Investiční charakter – VZ na základě které jsou nakupovány dodávky, služby a stavební práce splňující definici dle platné *Směrnice k plánování, schvalování a evidenci investic a běžných výdajů u VLS ČR, s.p.*

Investiční specialista ŘSP – zaměstnanec oddělení investic na ŘSP, který je oprávněn doplňovat/upravovat popis a kritéria pro zadávací řízení/postup. Rozhoduje o tom, které VZ z Plánu investic mají být předmětem sčítání.

IS PAVEZA – Informační systém sloužící k plánování a evidenci VZ/VZMR.

Kvalifikace dodavatele – způsobilost a schopnost dodavatele plnit VZ.

Nadlimitní veřejná zakázka – VZ, jejíž předpokládaná hodnota v Kč bez DPH je rovna nebo přesahuje finanční limit stanovený dle § 25 ZZVZ.

Plán investic – evidence investic, která je popsána v samostatné Směrnici k plánování, schvalování a evidenci investic a běžných výdajů u VLS ČR, s.p.

Plán potřeb – plán potřeb, který se zpracovává v IS PAVEZA a ze kterého se následně generují žádanky na nákup.

Plánovač – pracovník na úrovni Divize či ŘSP, který připravuje plán potřeb.

Podlimitní veřejná zakázka – VZ, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě VZ na dodávky nebo služby více jak 3 mil. Kč bez DPH nebo v případě VZ na stavební práce více jak 9 mil. Kč bez DPH a nedosáhne finančního limitu podle § 25 ZZVZ.

Proces nákupu – komplex činností zahrnujících plánování nákupu zboží, služeb a stavebních prací, vyhledávání a evidenci dodavatelů, zadávání VZ, objednávání zboží, služeb a stavebních prací, uzavírání smluvního vztahu s dodavateli, převzetí zboží, služeb a stavebních prací, příjem, skladování, výdej a převod zboží, příjem a likvidaci dodavatelských faktur a reklamaci dodávek, služeb a stavebních prací.

Profil zadavatele – elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým VZ, a to na adrese uveřejněné ve Věstníku veřejných zakázek.

Provozní jednotka – je organizační jednotka VLS (ŘSP, Divize) dle platného *Organizačního řádu*.

Schvalovatel – osoba, která schvaluje žádanku ve schvalovacím uzlu.

Účastník – dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení/postupu.

UTR koš – sdružená skupina naplánovaných položek s určeným typem realizace, z níž mohou dát žadatelé podnět k čerpání plánu a tím k zajištění plnění (k vytvoření objednávky, uzavření smlouvy apod.).

Veřejná zakázka – VZ na dodávky, služby či stavební práce.

Veřejná zakázka malého rozsahu – VZ, jejíž předpokládaná hodnota je:

- rovna nebo nižší než 3 mil. Kč bez DPH v případě VZ na dodávky nebo služby;
- rovna nebo nižší než 9 mil. Kč bez DPH v případě VZ na stavební práce.

Zadání veřejné zakázky – akceptace objednávky či uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout plnění.

Zadávací dokumentace – veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky sdělované nebo zpřístupňované účastníkům zadávacího řízení/postupu.

Zadávací podmínky – veškeré zadavatelem stanovené podmínky průběhu zadávacího řízení/postupu, podmínky účasti v zadávacím řízení/postupu, pravidla pro hodnocení nabídek a další podmínky pro uzavření smlouvy na VZ.

Zadávací postup – postup směřující k zadání VZMR.

Zadávací řízení – postup upravený ZZVZ směřující k zadání podlimitní či nadlimitní VZ.

Zadávání – závazný postup zadavatele v zadávacím řízení/postupu, jehož účelem je zadání VZ, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení/postupu.

Žadatel – určený pracovník zmocněný k založení žádanky.

Žádanka – dokument obsahující základní sadu informací popisující požadavek na nákup zboží, služeb či stavebních prací. Ze žádanky vyplývá prvotní specifikace VZ (včetně stanovení předpokládané hodnoty VZ).

3 Plánování a následná tvorba UTR košů

Plánovač na úrovni Divize nebo ŘSP zadává položkově potřeby pro dané plánovací období do modulu *Plánování* v IS PAVEZA, a to na základě instrukcí VOVZ. Po ukončení zadání Schvalovatel tuto potřebu potvrdí nebo zamítne. Jednotlivé potřeby budou následně posouzeny VOVZ v modulu *UTR (Určení typu realizace)* a sdruženy do UTR košů.

Seznam výjimek, které nepodléhají plánování (a následné tvorbě žádanek) v IS PAVEZA, je uveden v kapitole 4 *Žádanka*.

4 Žádanka

Žádanka se zakládá pouze v IS PAVEZA. Pokud potřeba není naplánována v IS PAVEZA, není možné vystavit žádanku, a tedy realizovat plnění (není-li stanovena výjimka – viz seznam níže).

Seznam výjimek:

- nákup potravin a zboží evidovaných skladovým hospodářstvím pro potřeby kuchyně a restaurace RZ Olšina, jež probíhá v samostatném evidenčním systému;
- nákup zboží, služeb a stavebních prací realizovaný mimo prostory VLS (zejm. v prodejně, na čerpací stanici apod.), jejichž cena je v průběhu účetního období proměnlivá a je prováděn podle aktuální potřeby do 10.000,- Kč včetně DPH (např. drobné pohoštění za hotové pro neplánovanou akci, čerpání PHM s využitím CCS karty apod.);
- poskytnutí příspěvku z FKSP v souladu s kolektivní smlouvou, a to na rekreace, kulturu a tělovýchovu, v případě, že poskytnutí tohoto příspěvku je řešeno zaměstnancem individuálně;
- zakázky, které jsou realizovány prostřednictvím DNS;
- poštovní služby (poštovní známky, listovní služby - svoz a rozvoz, poštovné, poštovní datové zprávy);
- soudní a správní poplatky, kolky, rádio a TV poplatky;
- zákonem nařízená zdravotní péče a prohlídky;
- bankovní poplatky.

Žádku také není nutné zakládat ve specifických případech nákupu, kdy organizace nemá možnost volby – existuje tedy zároveň nutnost pořízení a výhradní dodavatel. Například svoz komunálního odpadu, vodné či stočné.

Výjimky z povinnosti zakládat žadanku, respektive plánovat v IS PAVEZA, nesmí být zneužity k dělení zakázek pod limity stanovené ZZVZ a tímto Řádem.

Po zjištění potřeby nákupu se z UTR košů či schválených Investičních záměrů vytváří žadanka, která slouží jako podklad k zajištění zadávání VZ.

- veškeré neinvestiční žadanky se generují pouze ze schválených UTR košů;
- žadanky na investiční akce se zakládají pouze z jednotlivých investičních akcí v IS PAVEZA, které jsou součástí schválených investičních záměrů.

Žadanka se vystavuje pouze na nákup z externího zdroje, který má za důsledek přijetí plnění, a tedy přijatý daňový doklad.

4.1 Specifikace veřejné zakázky

Specifikace VZ:

- vymezuje schválené požadavky na nákup zboží, služeb a stavebních prací do podrobností potřebných pro stanovení technických podmínek a klasifikaci předmětu VZ, zpracování ZD a zadávacích podmínek a zadání VZ;
- nesmí být zpracována způsobem, který by určitým dodavatelům nebo výrobcům bezdůvodně přímo nebo nepřímo zaručovala konkurenční výhodu nebo vytvářela bezdůvodné překážky hospodářské soutěže či zvýhodňovala nebo znevýhodňovala jednotlivé dodavatele či výrobce.

Prvotní specifikace VZ (včetně stanovení předpokládané hodnoty VZ) musí vždy vyplývat ze schválené žadanky. Za správnost, úplnost, jednoznačnost, transparentnost a srozumitelnost specifikace VZ, technických a obchodních podmínek uvedených nebo vyplývajících ze schválené žadanky poskytnutých pro zpracování ZD zodpovídá žadatel.

Žadatel či jakýkoliv jiný zaměstnanec VLS jsou povinni poskytnout PZN na jeho žádost bezodkladnou součinnost při upřesňování specifikace VZ.

Není-li to odůvodněno předmětem VZ, je žadatel povinen pro specifikaci předmětu VZ (včetně obchodních podmínek) použít natolik obecný popis předmětu VZ a technických podmínek, aby nebylo odkazováno na určité identifikační znaky konkrétních dodavatelů nebo výrobců, což by vedlo ke zvýhodnění, resp. vyloučení určitých dodavatelů nebo výrobců.

4.2 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládanou hodnotou VZ je předpokládaná výše úplaty za plnění vyjádřená v Kč bez DPH. Předpokládaná hodnota VZ se stanoví na základě údajů a informací o VZ stejného či podobného předmětu plnění. Nemá-li žadatel k dispozici takové údaje nebo informace, vychází z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem.

Pro stanovení předpokládané hodnoty VZ je rozhodná:

- celková stanovená smluvní cena, nebo
- předpokládaná výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy, je-li doba trvání smlouvy rovna 48 měsícům nebo kratší, nebo
- předpokládaná výše úplaty za 48 měsíců u smlouvy na dobu neurčitou, nebo smlouvy s dobou trvání delší než 48 měsíců.

Odpovědnost za stanovení předpokládané hodnoty VZ má žadatel, který na jejím základě navrhuje způsob zadání VZ.

Žadatel dbá při vyplňování žádanky na to, aby byly sčítány předpokládané hodnoty souvisejících plnění (všech částí VZ) tak, aby nedocházelo k nezákonnému dělení VZ a následně k zadání VZ v mírnějším režimu, než jaký vyplývá ze ZZVZ nebo z tohoto Řádu.

Provozní jednotka s funkční samostatností - tj. Divize či ŘSP – může stanovit předpokládanou hodnotu VZ pouze na úrovni této provozní jednotky, bez ohledu na celkové potřeby v rámci VLS. Divize sice nemá právní subjektivitu, ale je vybavena funkční samostatností při provozní činnosti a je tudíž nezávislá při provádění zadávacích postupů a může v rozsahu pověření uděleném ředitelem VLS uzavírat při nákupních operacích smlouvy a objednávky za VLS.

Neúčastní-li se investiční pracovník ŘSP schvalovacího procesu žádanky, je investiční pracovník Divize povinen ověřit u investičního pracovníka ŘSP, zda žádanky realizované mimo ŘSP nezakládají části jedné větší VZ (zejména zda neexistují jiné, související investice, které by měly být zadávány společně nebo jako části jedné VZ) a pokud ano, určí investiční pracovník ŘSP, v jakém režimu má být realizováno zadání těchto investic.

Zadavatel není povinen sčítat předpokládané hodnoty VZ, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky nebo služby pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb.

4.3 Založení žádanky

4.3.1 Založení žádanky na úrovni Divize

Žádanky neinvestičního charakteru na nákup zboží, služeb či stavebních prací na úrovni Divize zpracovává libovolný žadatel.

Žádanky na stavební práce investičního charakteru zpracovává výhradně investiční pracovník Divize (případně osoba k tomu pověřená).

Žádanky na nákup strojních investic, jejichž nákup realizuje Divize, zpracovává investiční pracovník Divize (případně osoba k tomu pověřená). Pokud nákup těchto investic realizuje ŘSP centrálně pro jednotlivé Divize, zpracovává žádanku pracovník oddělení investic ŘSP.

Žádanky na nákup ostatních investic na úrovni Divize zpracovává libovolný žadatel.

Výše popsané je přehledně znázorněno v této tabulce (X = možný iniciátor žádanky):

Předmět žádanky	Investiční pracovník Divize	Investiční pracovník ŘSP	Libovolný žadatel
Stavební investice	X		
Stavební oprava (neinvestice)	X		X
Strojní investice (pro Divizi)	X		
Strojní investice (centrálně ŘSP)		X	
Strojní oprava (neinvestice)	X		X
Ostatní investice (dodávky)	X		X
Neinvestice			X

4.3.2 Založení žádanky na úrovni ŘSP

Žádanky neinvestičního charakteru na nákup zboží, služeb či stavebních prací na úrovni ŘSP zpracovává libovolný žadatel.

Žádanky na stavební práce investičního charakteru zpracovávají výhradně zaměstnanci Oddělení investic, projektů a staveb.

Žádanky na nákup strojních investic, jejichž nákup realizuje ŘSP, zpracovávají specialisté strojních investic.

Žádanky na nákup ostatních investic na úrovni ŘSP zpracovává libovolný žadatel.

Výše popsané je přehledně znázorněno v této tabulce (X = možný iniciátor žádanky):

Předmět žádanky	Pracovník Oddělení investic, projektů a staveb	Specialista strojních investic	Libovolný žadatel
Stavební investice	X		
Stavební oprava (neinvestice)			X
Strojní investice (pro ŘSP)		X	
Strojní oprava (neinvestice)			X
Ostatní investice			X
Neinvestice			X

4.3.3 Postup v případě havarijních situací

Havarijní situací se rozumí případ, kdy je třeba zajistit opravu či sanaci majetku VLS bezodkladně, protože s odkladem opravy hrozí vznik nebo navýšení škody (např. záplavy, poškozená zemědělská technika v době sklizně apod.).

Postup v případě havarijních situací připouští odklon od pravidel uvedených v tomto Řádu. Mimořádný havarijní postup je však třeba konzultovat s nadřízeným a případně VOVZ.

4.4 Schválení žádanky

Následný schvalovací proces žádanky se řídí příslušným WF (WorkFlow) nastaveným v IS PAVEZA na základě předmětu VZ, její předpokládané hodnoty a jejího typu (ne/investice). WF ke konkrétnímu typu žádanky je nastavováno VOVZ na základě požadavků managementu VLS a ředitelů Divizí.

Všichni schvalující jsou oprávněni požadavek schválit, vrátit k dopracování nebo jej zamítnout.

5 Účastníci procesu nákupu a jejich působnosti

Příslušný zaměstnanec může řídit nebo zajišťovat nákup zboží, služeb a stavebních prací, zejména zadávání VZ, teprve po proškolení. Proškolení zajistí VOVZ, a to v rozsahu dle požadavku navrženého ředitelem podniku nebo ředitelem Divize.

VOVZ je oprávněn podat SŘ návrh na realizaci některých činností nutných k zajištění procesu nákupu prostřednictvím externího poradce (administrátora). Může se jednat o poradenství a vypracování odborných stanovisek nebo přípravu podkladů pro zadání VZ nebo i provedení zadávacího řízení/postupu.

5.1 Působnost ŘSP

Z úrovně ŘSP jsou zajišťovány následující činnosti:

- zadávání VZ v zadávacích řízeních dle ZZVZ a zadávání VZMR zadávacími postupy dle tohoto Řádu;
- kontrola systému VZ, aby byly sčítány předpokládané hodnoty souvisejících plnění tak, aby nedocházelo k nezákonnému dělení VZ a následně k postupu v mírnějším režimu, než jaký vyplývá ze ZZVZ nebo z tohoto Řádu;
- výběr dodávek, služeb nebo stavebních prací potencionálně vhodných pro nákup z úrovně ŘSP;
- kontrola dodržování ustanovení ZZVZ a tohoto Řádu na všech organizačních úrovních VLS.

5.2 Působnost Divizí

Divize je oprávněna:

- zadávat VZMR dle limitů uvedených v tomto Řádu a uzavírat smluvní vztahy s vybranými dodavateli za podmínek uvedených v tomto Řádu, a to včetně VZMR zadávaných v rámci dotačních titulů;
- provádět zadávání VZ na základě RD, která byla uzavřena podle ZZVZ pro potřeby této Divize, a to bez ohledu na limity stanovené v ustanovení 5.4 tohoto Řádu.

5.3 Působnost PZN

PZN zajišťuje proces nákupu v rozsahu své působnosti, odpovídá zejména za následující činnosti:

- zajištění procesu nákupu zboží, služeb nebo stavebních prací dle schválené žádanky;
- zadávání VZ v souladu se ZZVZ a tímto Řádem;
- za správné, úplné, jednoznačné a srozumitelné stanovení zadávacích podmínek VZ;
- vedení dokumentace jednotlivých VZ dle příslušných ustanovení tohoto Řádu a dalších interních předpisů VLS;
- zajištění uveřejňování údajů a dokumentů vztahujících se k VZ a k realizovanému plnění na profilu zadavatele v souladu s příslušnými ustanoveními ZZVZ a tohoto Řádu;
- uzavírání smluvních vztahů s dodavateli (pokud to vyplývá z pracovní náplně PZN nebo je k tomu zmocněn), včetně odpovědnosti za úplné a správné přenesení smluvních podmínek ze schválené žádanky.

5.4 Limity VZ

Režim VZ určí PZN dle její předpokládané hodnoty, poté, co je mu schválená žádanka na pořízení plnění přidělena. Zadavatel je povinen dodržet režim určený při zahájení zadávacího řízení/postupu, a to i v případě, že by byl oprávněn použít jiný (mírnější) režim.

PZN je plně odpovědný za způsob zadání VZ a musí být připraven svůj postup zadavateli kdykoliv doložit a řádně obhájit.

V případě VZMR se dle předpokládané hodnoty VZ jedná o následující druhy zadávacích postupů (bez ohledu na druh VZ):

Předpokládaná hodnota VZ v Kč bez DPH	Způsob zadání VZMR
Od 0,- do 500.000,- vč.	Přímé zadání (formou objednávky)
Od 500.001,- do 1.000.000,- vč.	Přímé zadání (formou písemné smlouvy)

U VZ s předpokládanou hodnotou vyšší než 1.000.000,- Kč bez DPH je již nutné rozlišovat dle druhu VZ a dle organizační jednotky zadávající VZ:

Předpokládaná hodnota VZ v Kč bez DPH		
Dodávky a služby	Stavební práce	Způsob zadání VZ
DIVIZE		
X	Od 1.000.001,- do 6.000.000,- vč.	Otevřená výzva
ŘSP		
Od 1.000.001,- do 3.000.000,- vč.	Od 1.000.001,- do 9.000.000,- vč.	Otevřená výzva
Od 3.000.001,- Kč	Od 9.000.001,- Kč	Zadávací řízení dle ZZVZ

5.5 Vypsání veřejné zakázky na úrovni ŘSP

Na úrovni ŘSP se zadávají VZ, u nichž je naplněna alespoň jedna podmínka níže:

- jejich potřeba vznikla na ŘSP;
- realizace je požadována u více než 1 Divize;
- předpokládaná hodnota VZ je větší než 1.000.000,- Kč bez DPH v případě dodávek a služeb či větší než 6.000.000,- Kč bez DPH v případě stavebních prací.

5.6 Vypsání veřejné zakázky na úrovni Divize

VZ, které vypisuje Divize, jsou zadávány příslušným zadávacím postupem podle předpokládané hodnoty VZ dle tabulky v bodu 5.4. tohoto Řádu.

Doba plnění těchto VZ nesmí být:

- u smluv do 1 milionu Kč bez DPH delší než 12 kalendářních měsíců;
- u smluv na dobu určitou (delších než 12 měsíců) nebo smluv na dobu neurčitou nesmí plnění za rok přesáhnout částku 250.000,- Kč bez DPH.

6 Zadávání veřejné zakázky malého rozsahu

V případě zadávání VZMR není zadavatel povinen postupovat dle ZZVZ, je však povinen dodržet zásady uvedené v § 6 ZZVZ, zveřejnit dokumenty a údaje požadované ZZVZ a je povinen zadávat VZMR dle tohoto Řádu. Zadavatel však může analogicky použít jakékoliv ustanovení ZZVZ.

Při zadávání VZMR financovaných z dotačních prostředků je nutno postupovat rovněž v souladu s příslušnými pravidly daného operačního programu.

6.1 Zadávání VZMR přímým zadáním

VZMR, jejíž předpokládaná hodnota nepřesáhne 1.000.000,- Kč bez DPH, zadává zadavatel přímým zadáním při dodržení zásad uvedených v tomto Řádu.

Žadatel v žádance s hodnotou vyšší než 50.000,- Kč bez DPH zdůvodní výběr konkrétního dodavatele alespoň tak, že uvede:

- informaci o provedeném průzkumu trhu (např. emailové nabídky, porovnání cen, apod.), nebo, není-li provedení průzkumu trhu možné;
- jiným vhodným způsobem, zejm. vlastním odborným názorem popisujícím stav na trhu, informací o znaleckém posouzení ceny apod.

Pro přímé zadání VZMR volí PZN jednu z forem smluvního vztahu dle předpokládané hodnoty v Kč bez DPH:

- hodnota VZMR je menší nebo rovna 500.000 Kč bez DPH, pak PZN odešle písemnou objednávku, která je akceptací závazné nabídky dodavatele. Pokud by objednávka nebyla vystavena na základě závazné nabídky dodavatele, musí být taková objednávka dodavatelem potvrzena (akceptace obchodních podmínek dle takovéto objednávky);
- hodnota VZMR je větší než 500.000 Kč bez DPH, pak musí být mezi zadavatelem a dodavatelem uzavřena písemná smlouva.

Objednávka se vystavuje v IS PAVEZA a schvaluje se elektronicky v prostředí spisové služby.

Při zadávání přímým zadáním je pro komunikaci s dodavatelem dostačující elektronická pošta.

Obsah smlouvy musí být v souladu s příslušnými ustanoveními o závazcích O.Z. Při přípravě smlouvy PZN účinně spolupracuje s právním poradcem ŘSP nebo osobou zajišťující právní službu na ŘD. Ředitel Divize může v odůvodněných případech (např. v případě užívání vzorové smlouvy) rozhodnout, že smlouva nebude předkládána osobě zajišťující právní službu na ŘD ve vyjmenovaných případech. Vždy však musí být zajištěn soulad smlouvy s právními předpisy a jejich případnými změnami. Smlouva musí být předmětem připomínkové řízení.

Dokumentace k VZMR zadávané přímým zadáním musí dokládat průběh zadávacího postupu dle podmínek § 6 ZZVZ a výběr dodavatele dle zásad hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti. Součástí dokumentace VZMR jsou:

- žádanka (závazná specifikace), jejíž schválení proběhlo v souladu s tímto Řádem;
- podklady, které dokládají informace uvedené v odůvodnění výběru dodavatele v přímém zadání;
- písemná objednávka NEBO písemná smlouva včetně dodatků;
- ostatní průvodní a doplňující materiály a informace vztahující se k VZMR.

6.1.1 Výjimky pro přímé zadání VZMR

Ředitel podniku může z některých pravidel stanovených tímto Řádem v odůvodněných případech písemně udělit výjimku pro přímé zadání VZMR, jejíž předpokládaná hodnota je vyšší než 1.000.000,- Kč bez DPH, vždy však tak, aby nedošlo k porušení právních předpisů, včetně zásad ZZVZ.

Ředitel Divize může udělit výjimku pro přímé zadání VZMR na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota je vyšší než 1.000.000,- Kč bez DPH, nejvíce však 6.000.000,- Kč bez DPH.

Výjimka udělená ředitelem podniku nebo ředitelem Divize na základě žádosti vedoucího příslušné organizační jednotky či útvaru musí být náležitě odůvodněná a přezkoumatelná.

Výjimku pro přímé zadání VZMR je možné udělit, pokud je splněna některá z následujících podmínek:

- a) v předchozím zadávacím postupu nebyly podány žádné nabídky nebo podané nabídky nesplňovaly požadavky zadavatele na předmět VZ, nebo jediný (poslední) dodavatel, se kterým bylo možno uzavřít smlouvu, odmítl tuto smlouvu uzavřít a zadavatel podstatně nezmění zadávací podmínky oproti předchozímu zadávacímu postupu;
- b) VZ může být splněna pouze určitým dodavatelem, neboť předmětem plnění VZ je jedinečné umělecké dílo nebo výkon, z technických nebo legislativních důvodů neexistuje hospodářská soutěž nebo je to nezbytné z důvodu ochrany výhradních práv včetně práv duševního vlastnictví (v případě technických důvodů a ochrany výhradních práv nesmí zadavatel stanovit zadávací podmínky VZ s cílem vyloučit hospodářskou soutěž);
- c) VZ je nezbytné zadat v důsledku krajně naléhavé okolnosti, kterou zadavatel nemohl předvídat a ani ji nezpůsobil a nelze dodržet lhůty pro jiný druh zadávacího postupu;

- d) je-li z charakteru VZ zřejmé, že všechny nabídky budou shodné (např. nákup kolků, dálničních známek) nebo jestliže by úspora vynaložených prostředků nebyla úměrná vynaloženým nákladům spojeným se zadávacím postupem;
- e) jde o dodatečné dodávky od téhož dodavatele, které jsou určeny jako částečná náhrada předchozí dodávky nebo k rozšíření stávajícího rozsahu dodávky, a to za předpokladu, že by změna dodavatele nutila zadavatele pořizovat dodávky s odlišnými technickými parametry, což by mělo za následek neslučitelnost s původním plněním nebo by znamenaly nepřiměřené technické obtíže při provozu a údržbě;
- f) jde o dodávky kupované na komoditních burzách;
- g) jde o dodávky pořizované za zvláště výhodných podmínek od dodavatele, který je v likvidaci nebo v případě, že je vůči dodavateli vedeno insolvenční řízení, od osoby oprávněné disponovat s majetkovou podstatou;
- h) VZ na dodávky, služby nebo stavební práce v případě, jestliže jde o dodatečné dodávky, služby nebo stavební práce, které nebyly obsaženy v původních zadávacích podmínkách, jejich potřeba vznikla v důsledku okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat, a tyto dodatečné dodávky, služby nebo stavební práce jsou nezbytné pro provedení původních stavebních prací nebo pro poskytnutí původních služeb nebo dodání původních dodávek, a to za předpokladu, že:
- dodatečné dodávky, služby nebo stavební práce budou zadány témuž dodavateli;
 - dodatečné dodávky, služby nebo stavební práce nemohou být technicky nebo ekonomicky odděleny od původní VZ, pokud by toto oddělení způsobilo závažnou újmu zadavateli, nebo ačkoliv je toto oddělení technicky či ekonomicky možné, jsou dodatečné dodávky, služby nebo stavební práce zcela nezbytné pro dokončení předmětu původní VZ;
 - celkový rozsah dodatečných dodávek, služeb nebo stavebních prací nepřekročí 30 % ceny původní VZ,
- i) VZ na dodávky, služby nebo stavební práce v případě, jestliže jde o nové dodávky, služby nebo stavební práce, spočívající v opakování obdobného plnění jako v původní VZ, a to za předpokladu, že:
- budou zadány témuž dodavateli;
 - v ZD původního zadávacího postupu byla uvedena možnost zadat VZ na nové dodávky, služby nebo stavební práce formou přímého zadání a zároveň byl uveden rozsah nových dodávek, služeb nebo stavebních prací;
 - předpokládaná hodnota VZ na nové dodávky, služby nebo stavební práce byla zahrnuta do předpokládané hodnoty původní VZ;
 - tyto stavební práce, dodávky nebo služby budou zadány do 3 let ode dne uzavření smlouvy na původní VZ;
 - skutečná cena bez DPH VZ za nové dodávky, služby nebo stavební práce nepřesáhne 30 % ceny původní VZ;
- j) jedná se o pořízení zvířete za účelem chovu nebo plemenitby;
- k) jedná-li se o výjimečný případ odůvodněný objektivními okolnostmi, kdy je třeba zohlednit obecně prospěšný zájem;

- l) hrozí-li nebezpečí vzniku škody v důsledku prodlení s realizací VZ nebo existují-li jiné objektivní důvody;
- m) poskytnutí ZD by způsobilo vyjádření utajované informace, nebo ohrožení základních bezpečnostních zájmů.

6.1.2 Zadávání VZMR otevřenou výzvou

Otevřená výzva je zadávací postup pro zadávání VZMR s předpokládanou hodnotou v intervalu dle bodu 5.4. tohoto Řádu.

6.1.3 Zadávací dokumentace OV

ZD musí obsahovat veškeré údaje, požadavky a podmínky zadavatele vymezující předmět VZMR v podrobnostech nezbytných pro zpracování a podání nabídky dodavatelem.

ZD se skládá z textu OV a případných příloh, tento text OV musí obsahovat alespoň:

- identifikační údaje VZMR (název, číslo spisu, druh zadávacího postupu, číslo investice nebo opravy, CPV kód);
- identifikační údaje zadavatele včetně kontaktní osoby;
- specifikaci předmětu VZMR z pohledu kvalitativního a kvantitativního;
- předpokládanou dobu realizace, dodací lhůtu a místo plnění;
- požadavky na kvalifikaci a posouzení kvalifikace – musí být nastaveny tak, aby byla omezena realizační rizika zadavatele (VZ bude realizovat způsobilý dodavatel) a přitom neomezovala hospodářskou soutěž; vždy požadovat prokázání základní způsobilosti dle § 74 odst. 1 ZZVZ ve formě alespoň čestného prohlášení (ne starší 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího postupu). V případě, že zadavatel bude požadovat prokázání ekonomické (§ 78 ZZVZ) nebo technické kvalifikace (§ 79 ZZVZ) musí stanovit přiměřeně vzhledem ke složitosti a rozsahu předmětu VZ minimální úroveň pro jejich splnění;
- základní obchodní podmínky (lze nahradit závazným návrhem smlouvy);
- požadavky na obsah a formu nabídky;
- způsob podání nabídky;
- hodnotící kritéria a vymezení způsobu hodnocení nabídek. Základním hodnotícím kritériem pro zadání VZ je ekonomická výhodnost nabídky nebo nejnížší nabídková cena. V případě hodnocení nabídek jen podle hodnotícího kritéria nejnížší nabídkové ceny musí být VZ přidělena dodavateli, jehož nabídka vyhověla při posouzení nabídek a obsahuje nejnížší nabídkovou cenu. K jakýmkoliv jiným skutečnostem nesmí být přihlíženo. V případě hodnocení nabídek podle hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti nabídky musí být vždy jedním z dílčích hodnotících kritérií nabídková cena. Zadavatel musí ve výzvě stanovit pravidla pro hodnocení nabídek, tj. kritéria hodnocení, metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii (nejedná-li se o jednokriteriální hodnocení). V případě, že je dílčím hodnotícím kritériem nabídková cena musí mít váhu minimálně 50 %, pokud ředitel podniku či ředitel Divize nerozhodne jinak. Kritériem kvality nesmí být smluvní podmínky, jejichž účelem je utvrzení povinností dodavatele, nebo platební podmínky. Kritéria kvality musí být vymezena tak, aby podle nich mohly být nabídky porovnatelné a naplnění kritérií ověřitelné;
- další podmínky a práva vyhrazená zadavatelem.

6.1.4 Zahájení OV

Zadávací postup se zahajuje uveřejněním OV na profilu zadavatele a současným odesláním výzev (prostřednictvím profilu zadavatele) minimálně 3 dodavatelům (v případě VZ na stavební práce min. 5 dodavatelům), kteří jsou schopni realizovat plnění VZ z pohledu skutečného výkonu příslušného typu podnikatelské činnosti.

Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena s ohledem na předmět VZMR a nesmí být kratší než 10 kalendářních dnů. Nabídky dodavatelé podávají prostřednictvím elektronického nástroje EVEZA.

6.1.5 Posouzení a hodnocení nabídek OV

Posouzení a hodnocení nabídek provádí komise bez přítomnosti účastníků. Komise je jmenována zadavatelem (rozhodnutím ředitele podniku či ředitele Divize). Současně se jmenováním členů komise je za každého člena komise jmenován alespoň jeden jeho náhradník. Jednání komise svolává PZN, který je i zapisovatelem komise. Komise je usnášeníschopná, pokud jsou na jednání přítomni alespoň 3 členové nebo náhradníci. Členové komise jsou oprávněni přizvat si k posouzení a hodnocení nabídek poradce s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu VZ (dále jen „odborník“), který ale nemá hlasovací právo. Členové komise a odborník nesmí být ve vztahu k VZ ve střetu zájmů, o čemž jsou tyto osoby povinny učinit písemné čestné prohlášení.

Posuzovány a hodnoceny jsou pouze ty nabídky, které byly podány ve lhůtě pro podání nabídek. Pokud nebyla nabídka podána ve lhůtě pro podání nabídek nebo způsobem stanoveným ve výzvě, nepovažuje se za podanou a v průběhu zadávacího postupu se k ní nepřihlíží.

Nabídky jsou posuzovány z hlediska požadavků stanovených v ZD. Posouzením se rozumí analýza dokladů k prokázání kvalifikace a nabídky a porovnání skutečností uvedených v dokladech a nabídce se zadávacími podmínkami uvedenými v ZD. Zadavatel se může rozhodnout, že provede nejprve hodnocení nabídek a až potom posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím postupu. Pokud nabídka neodpovídá zadávacím podmínkám, je z dalšího posouzení a hodnocení vyřazena a komise doporučí zadavateli účastníka ze zadávacího postupu vyloučit. Komise může pro účely zajištění řádného průběhu zadávacího postupu požadovat, aby účastník v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje, doklady, vzorky nebo modely nebo doplnil další nebo chybějící údaje, doklady, vzorky a modely (*Výzva k objasnění/doplnění nabídky*). Komise může tuto žádost učinit opakovaně a může rovněž stanovenou lhůtu prodloužit nebo prominout její zmeškání. Komise nabídku vyřadí, pokud účastník neposkytne objasnění (doplnění).

V rámci posuzování nabídek si může komise vyžádat zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, pokud tak usoudí.

Nabídky jsou hodnoceny podle hodnotících kritérií a způsobem stanoveným v ZD. Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, je komise povinna hodnotit nabídky a stanovit jejich pořadí podle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií uvedených v ZD a jejich vah. Při hodnocení nabídek není možné přihlížet k jakýmkoliv jiným skutečnostem než k míře naplnění hodnotících kritérií. Je-li základním hodnotícím kritériem nejnižší nabídková cena, stanoví komise pořadí nabídek podle výše nabídkové ceny. Pokud je k hodnocení nabídek

k dispozici pouze nabídka jednoho účastníka, která vyhověla při posouzení, k hodnocení této jediné nabídky nedojde a tato nabídka je automaticky označena jako nejvhodnější.

Oznámení o vyloučení z účasti v zadávacím postupu, včetně důvodů vyloučení, komise odešle účastníkovi prostřednictvím profilu zadavatele nejpozději s uveřejněním *Oznámení o výběru* nejvhodnější nabídky (v podmínkách OV musí být toto uvedeno).

Pokud veškeré nabídky, které zadavatel obdrží v zadávacím postupu, obsahují nabídkovou cenu překračující limit pro OV, je zadavatel povinen OV zrušit a vyhlásit znovu v režimu dle tohoto Řádu, který odpovídá výši obdržených nabídkových cen.

6.1.6 Ukončení zadávacího postupu OV

Komise zpracuje *Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek*. Ta musí obsahovat:

- identifikační údaje VZMR (název, předmět, číslo VZ v IS PAVEZA, druh zadávacího postupu, předpokládaná hodnota);
- datum zahájení zadávacího postupu, identifikační údaje oslovených dodavatelů (název, IČO);
- konec lhůty pro podání nabídek (den, hodina) a identifikační údaje všech účastníků a jejich nabídkovou cenu, popř. další číselně vyjádřitelná hodnotící kritéria;
- popis posouzení nabídek a posouzení kvalifikace (jen u těch nabídek, u kterých bylo posuzováno – minimálně vždy u vybrané nabídky) a označení účastníků, jež byli vyloučeni z účasti v zadávacím postupu a odůvodnění jejich vyloučení;
- popis způsobu hodnocení jednotlivých nabídek v rámci všech hodnotících kritérií s odůvodněním, výsledek hodnocení nabídek;
- odůvodnění výběru vybraného účastníka, popřípadě účastníků, je-li smlouva uzavírána s více osobami na straně účastníka;
- důvod zrušení zadávacího postupu, byl-li zrušen.

PZN předloží zadavateli k podpisu *Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky* nebo *Oznámení o zrušení* zadávacího postupu spolu se *Zprávou o posouzení a hodnocení nabídek*.

Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho účastníka, jehož nabídka byla podle hodnotícího kritéria vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější.

PZN je povinen uveřejnit na profilu zadavatele *Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky* do 5 pracovních dnů od rozhodnutí zadavatele (v podmínkách OV musí toto být uvedeno).

Uveřejněním *Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky* na profilu zadavatele zahajuje PZN jednání o uzavření smlouvy s účastníkem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější.

Neuzavře-li účastník z důvodů na své straně smlouvu do 10 kalendářních dnů po obdržení *Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky*, může zadavatel vyzvat k uzavření smlouvy dalšího účastníka v pořadí výhodnosti nabídek nebo zadávací postup zrušit (a to především v případě, kdy jsou podmínky nabízené dalším účastníkem pro zadavatele neakceptovatelné).

Zadávací postup může zadavatel zrušit kdykoliv, a to nejpozději do doby uzavření smlouvy. *Oznámení o zrušení* zadávacího postupu je zadavatel povinen vždy řádně odůvodnit. PZN je povinen *Oznámení o zrušení* zadávacího postupu uveřejnit na profilu zadavatele do 5 pracovních dnů po rozhodnutí zadavatele (v podmínkách OV musí toto být uvedeno).

6.2 Zadávání minitendrů

Minitendr je zjednodušený zadávací postup pro zadávání VZ na základě RD uzavřené s více dodavateli.

6.2.1 Zadávací dokumentace minitendrů

ZD musí obsahovat veškeré údaje, požadavky a podmínky zadavatele vymezující předmět VZ v podrobnostech nezbytných pro zpracování a podání nabídky dodavatelem.

ZD se skládá z textu *Výzvy k podání nabídky* (dále jen „Výzva“) a případných příloh, tento text Výzvy musí obsahovat alespoň:

- identifikační údaje VZ (název, číslo spisu, druh zadávacího postupu, CPV kód);
- identifikační údaje zadavatele včetně kontaktní osoby;
- specifikaci předmětu VZ z pohledu kvalitativního a kvantitativního;
- předpokládanou dobu realizace, dodací lhůtu a místo plnění;
- základní obchodní podmínky (lze nahradit závazným návrhem smlouvy);
- požadavky na obsah a formu nabídky;
- způsob podání nabídky;
- hodnotící kritéria a vymezení způsobu hodnocení nabídek; hodnotící kritérium musí být nastaveno totožně jako v případě VZ, na základě které byla uzavřena nadřazená (související) RD;
- další podmínky a práva vyhrazená zadavatelem.

6.2.2 Zahájení minitendrů

Minitendr se zahajuje uveřejněním Výzvy na profilu zadavatele a současným emailovým odesláním Výzvy všem účastníkům RD.

Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena s ohledem na předmět VZ a nesmí být kratší než 2 kalendářní dny. Nabídky dodavatelé podávají prostřednictvím elektronického nástroje EVEZA.

6.2.3 Posouzení a hodnocení nabídek minitendrů

Posouzení a hodnocení nabídek provádí komise bez přítomnosti účastníků. Komise je jmenována zadavatelem (rozhodnutím ředitele podniku či ředitele Divize). Současně se jmenováním členů komise je za každého člena komise jmenován alespoň jeden jeho náhradník. Jednání komise svolává PZN, který je i zapisovatelem komise. Komise je usnášeníschopná, pokud jsou na jednání přítomni alespoň 3 členové nebo náhradníci. Členové komise jsou oprávněni přizvat si k posouzení a hodnocení nabídek poradce s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu VZ (dále jen „odborník“), který ale nemá hlasovací právo. Členové komise a odborník nesmí být ve vztahu k VZ ve střetu zájmů, o čemž jsou tyto osoby povinny učinit písemné čestné prohlášení.

Posuzovány a hodnoceny jsou pouze ty nabídky, které byly podány ve lhůtě pro podání nabídek. Pokud nebyla nabídka podána ve lhůtě pro podání nabídek nebo způsobem stanoveným ve Výzvě, nepovažuje se za podanou a v průběhu minitendru se k ní nepřihlíží.

Nabídky jsou posuzovány z hlediska požadavků stanovených ve Výzvě. Posouzením se rozumí porovnání skutečností uvedených v nabídce se zadávacími podmínkami uvedenými ve Výzvě. Zadavatel se může rozhodnout, že provede nejprve hodnocení nabídek a až potom posouzení

splnění podmínek účasti v minitendru. Pokud nabídka neodpovídá zadávacím podmínkám, je z dalšího posouzení a hodnocení vyřazena a komise doporučí zadavateli účastníka z minitendru vyloučit. Komise může pro účely zajištění řádného průběhu minitendru požadovat, aby účastník v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje, doklady, vzorky nebo modely nebo doplnil další nebo chybějící údaje, doklady, vzorky a modely (*Výzva k objasnění/doplnění nabídky*). Komise může tuto žádost učinit opakovaně a může rovněž stanovenou lhůtu prodloužit nebo prominout její zmeškání. Komise nabídku vyřadí, pokud účastník neposkytne objasnění (doplnění).

Nabídky jsou hodnoceny podle hodnotících kritérií a způsobem stanoveným ve Výzvě. Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, je komise povinna hodnotit nabídky a stanovit jejich pořadí podle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií uvedených ve Výzvě a jejich vah. Při hodnocení nabídek není možné přihlížet k jakýmkoliv jiným skutečnostem než k míře naplnění hodnotících kritérií. Je-li základním hodnotícím kritériem nejnížší nabídková cena, stanoví komise pořadí nabídek podle výše nabídkové ceny. Pokud je k hodnocení nabídek k dispozici pouze nabídka jednoho účastníka, která vyhověla při posouzení, k hodnocení této jediné nabídky nedojde a tato nabídka je automaticky označena jako nejvhodnější.

Oznámení o vyloučení z účasti v minitendru, včetně důvodů vyloučení, komise odešle účastníkovi prostřednictvím profilu zadavatele nejpozději s uveřejněním *Oznámení o výběru* (v podmínkách minitendru musí být toto uvedeno).

6.2.4 Ukončení minitendru

Komise zpracuje *Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek*. Ta musí obsahovat:

- identifikační údaje VZ (název, předmět, číslo VZ v IS PAVEZA, druh zadávacího postupu, předpokládaná hodnota);
- datum zahájení zadávacího postupu, identifikační údaje oslovených dodavatelů (název, IČO);
- konec lhůty pro podání nabídek (den, hodina) a identifikační údaje všech účastníků a jejich nabídkovou cenu, popř. další číselně vyjádřitelná hodnotící kritéria;
- popis posouzení nabídek (jen u těch nabídek, u kterých bylo posuzováno – minimálně vždy u vybrané nabídky) a označení účastníků, jež byli vyloučeni z účasti v minitendru a odůvodnění jejich vyloučení;
- popis způsobu hodnocení jednotlivých nabídek v rámci všech hodnotících kritérií s odůvodněním, výsledek hodnocení nabídek;
- odůvodnění výběru vybraného účastníka;
- důvod zrušení minitendru, byl-li zrušen.

PZN předloží zadavateli k podpisu *Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky* nebo *Oznámení o zrušení minitendru* spolu se *Zprávou o posouzení a hodnocení nabídek*.

Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho účastníka, jehož nabídka byla podle hodnotícího kritéria vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější.

PZN je povinen uveřejnit na profilu zadavatele *Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky* do 5 pracovních dnů od rozhodnutí zadavatele (v podmínkách minitendru musí být toto uvedeno).

Uveřejněním *Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky* na profilu zadavatele zahajuje PZN jednání o uzavření smlouvy s účastníkem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější.

Neuzavře-li účastník z důvodů na své straně smlouvu do 10 kalendářních dnů po obdržení *Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky*, může zadavatel vyzvat k uzavření smlouvy dalšího účastníka v pořadí výhodnosti nabídek nebo minitendr zrušit (a to především v případě, kdy jsou podmínky nabízené dalším účastníkem pro zadavatele neakceptovatelné).

Minitendr může zadavatel zrušit kdykoliv, a to nejpozději do doby uzavření smlouvy. *Oznámení o zrušení minitendru* je zadavatel povinen vždy řádně odůvodnit. PZN je povinen *Oznámení o zrušení minitendru* uveřejnit na profilu zadavatele do 5 pracovních dnů po rozhodnutí zadavatele (v podmínkách minitendru musí být toto uvedeno).

7 Zadávání veřejné zakázky v zadávacím řízení dle zákona

VZ jsou zadávány v zadávacích řízeních podle ZZVZ pouze z úrovně ŘSP. Při zadávání takovýchto VZ se postupuje dle příslušných ustanovení ZZVZ.

K provádění úkonů dle ZZVZ zadavatel může pověřit komisi. Zadavatel svým samostatným rozhodnutím určí členy komise pro konkrétní VZ.

7.1 Zadávání zakázek v DNS

Pro zadávání zakázek v DNS je používán elektronický nástroj EVEZA.

Zadavatel zařadí do DNS ty účastníky zadávacího řízení, kteří splnili zadávací podmínky. Tací dodavatelé předložili žádost o účast, případně předběžné nabídky k prokázání kvalifikačních předpokladů v souladu se zadávacími podmínkami DNS.

Pro otevírání, posouzení a hodnocení předběžných nabídek případně žádostí o účast jsou rozhodnutím ředitele podniku jmenovány komise.

Zakázky jsou v DNS zadávány na základě *Výzvy k podání nabídek* ve smyslu § 141 ZZVZ dodavatelům zařazeným do DNS.

Zakázky zadávané v DNS jsou připravovány administrátory Divizí postupem dle instrukcí správce DNS. Komplexnost a objektivita specifikace VZ dle požadavků ZZVZ jsou kontrolovány pověřenými pracovníky Divizí. Hodnocení nabídek se provádí automatickou metodou hodnocení. Seznam zaměstnanců pověřených otevíráním, posouzením a hodnocením nabídek v DNS je stanoven příslušným rozhodnutím ředitele podniku. Mezi zaměstnance VLS plnící funkci komise je zařazen alespoň jeden pracovník příslušné Divize.

Smlouvy jsou uzavírány z úrovně Divize.

8 Smluvní vztahy a realizace VZ

8.1 Ověření dodavatele

PZN je povinen ověřit, zda není u dodavatele, se kterým má být uzavřena smlouva, dána překážka uzavření smlouvy. Toto ověření provede prostřednictvím programu TENDERMAN. Žádost o přístup do programu směřuje PZN na VOVZ.

8.2 Změna dodavatele

Jestliže je VZ zadána, ale vybraný dodavatel nezačne plnit dle uzavřeného smluvního vztahu a od smlouvy on či zadavatel odstoupí (nebo smlouva bude ukončena dohodou), v tomto případě lze postupovat tak, že bude vyzván k uzavření smlouvy druhý účastník v pořadí příslušného zadávacího řízení/postupu, a to za předpokladu, že bude nadále garantovat podmínky jím nabídnuté v tomto zadávacím řízení/postupu.

8.3 Změny smluv

Písemnou smlouvu lze měnit pouze formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků. Dodatky jsou předmětem připomínkového řízení.

Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu závazku z uzavřené smlouvy. Za podstatnou se považuje taková změna, která by:

- významně rozšířila předmět VZ a její hodnotu;
- za použití v původním zadávacím postupu umožnila účast jiných dodavatelů;
- za použití v původním zadávacím postupu mohla ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky;
- by měnila ekonomickou rovnováhu smlouvy ve prospěch vybraného dodavatele.

8.4 Kontrola realizace a skutečně uhrazená cena VZ

Neprodleně po uzavření smlouvy je PZN povinen o této skutečnosti elektronicky informovat osoby oprávněné k jednání ve věcech smluvních a technických či kontaktní osoby ve smlouvě uvedené.

Žadatel nebo přejímající je povinen elektronicky (např. e-mailem) sdělit PZN, který zadával VZ, údaje o jednotlivých dílčích zakázkách zadaných (uzavřených smlouvách) na základě RD v předcházejícím kalendářním čtvrtletí, a to do 10. dne následujícího čtvrtletí. Údaji, které musí sdělení obsahovat, jsou: datum uzavření smlouvy, cena smlouvy bez DPH, cena smlouvy s DPH, stručně uvedený předmět smlouvy, dodavatel, se kterým byla smlouva uzavřena.

8.5 Uveřejňování objednávek, smluv, dohod a dodatků v registru smluv

Pracovník odpovědný za administraci a uzavření smlouvy je povinen předat ke zveřejnění objednávku, smlouvu či RD s hodnotou vyšší než 50 tis. Kč bez DPH a veškeré jejich dodatky (není-li z uveřejnění stanovena výjimka dle zvláštních právních předpisů) pracovišti odpovědnému za proces uveřejňování smluv v registru smluv.

Předání pracovišti registru podle předchozího odstavce bude provedeno prostřednictvím systému spisové služby.

Tento postup se uplatní při uzavírání písemných titulů pro závazkové právní vztahy a pro jejich změny, tedy zejména při:

- uzavírání dohod, smluv a dodatků k nim;
- uzavírání smluv prostřednictvím objednávek;
- změnách smluv, které byly uveřejněny v registru smluv.

9 Dokumentace veřejné zakázky a archivace

Pro každou VZ vyjma objednávek je PZN povinen založit a vést spis. PZN je povinen do spisu vkládat všechny doklady a písemnosti, jejichž pořízení v průběhu zadávání VZ, popřípadě po jeho ukončení, vyžaduje ZZVZ nebo tento Řád.

Dokumentace o VZ obsahuje veškeré písemnosti (dokumenty), které vznikly při přípravě VZ a během zadávání. Dokumentace musí být vedena úplně a přesně, a to od učinění prvního úkonu směřujícího k zadání VZ. Dokumentace je ve spisu řazena vzestupně dle přiděleného čj. V případě VZMR (mimo zadávací postup přímého zadání) dokumentaci zakázky tvoří alespoň:

- Žádanka (závazná specifikace), jejíž schválení proběhlo v souladu s tímto Řádem;
- ZD podepsaná zadavatelem včetně všech příloh;
- nabídky všech dodavatelů;
- Výzva k objasnění nebo doplnění nabídky a v návaznosti na to doručená objasnění či doplnění (je-li relevantní);
- Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek;
- Oznámení o vyloučení (je-li relevantní);
- Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky (je-li relevantní);
- Oznámení o zrušení (je-li relevantní);
- smlouva a její dodatky (je-li relevantní);
- ostatní průvodní a doplňující materiály a informace vztahující se k VZ.

PZN musí rovněž v případě VZMR zajistit, že bude možno alespoň po dobu 5 let ode dne zadání VZ ověřit odeslání důležitých zpráv dodavatelům. Za důležitou zprávu se vždy považuje *Výzva k podání nabídky*, *Oznámení o vyloučení*, *Oznámení o výběru* a *Oznámení o zrušení*. Pokud je zpráva pouze uveřejněna na profilu zadavatele, lze její uveřejnění prokázat i pouze přístupem na profil zadavatele.

Dokumentace VZMR se archivuje po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení/postupu/minitendru. Dokumentace VZ zadávané v zadávacím řízení dle ZZVZ se uchovává v souladu s příslušnými ustanoveními ZZVZ.

10 Společná a zrušující ustanovení

10.1 Související předpisy

- Organizační řád č. VLS-IMS-R-2024-302-1900
- Spisový řád č. VLS-IMS-R-2016-0233-1900
- Směrnice k oběhu účetních dokladů č. VLS-IMS-S-2022-570-1900
- Směrnice k plánování, schvalování a evidenci investic a běžných výdajů u VLS ČR, s.p. VLS-IMS-S-2021-0274-1900
- Řád pro stavební investice a údržbu staveb VLS-IMS-R-2015-0455-1900

10.2 Zrušené předpisy

Nabytím účinnosti tohoto Řádu pozbývá platnosti níže uvedený předpis:

- Řád o plánování nákupních potřeb a zadávání veřejných zakázek č. VLS-IMS-R-2024-431-1900

11 Přechodná a závěrečná ustanovení

Tento Řád nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dne 11.04.2025.

Na zadávací procesy zahájené přede dnem účinnosti tohoto Řádu se použije tento Řád ode dne nabytí jeho účinnosti, není-li takové použití v rozporu se zákonem.

12 Autorizace

Předkládá:	Správní ředitelka [redacted]
Schválil:	Ředitel státního podniku Ing. Jaroslav Nerad [redacted]