

Směrnice Centra pobytových a terénních sociálních služeb Zbůch č. 37 E

**Věc : Zásady pro zadávání veřejných zakázek, uzavírání smluv
a používání přímých objednávek**

Účinnost od:

30.11.2016

Zrušovaný předpis:

37 E ze dne 1.2.2016

Počet stran:

17

Zpracoval:

Milada Tomanová

Dne: 30.11.2016

Revize:

Dne :

Schválil:

PaedDr. Petr Štainigl, ředitel

Dne: 30.11.2016

Dne:

Pozbylo platnosti dne:

Směrnice č. 37 E – Zásady pro zadávání veřejných zakázek, uzavírání smluv a používání přímých objednávekPlatnost od: 30.11.2016

OBSAH

ČÁST PRVNÍ	OBECNÁ USTANOVENÍ	3
Hlava I.	Předmět úpravy	3
Hlava II.	Vymezení základních pojmů	3
Hlava III.	Základní zásady při zadávání veřejných zakázek	4
Díl 1.	Zásada transparentnosti a přiměřenosti	5
Díl 2.	Zásada rovného zacházení a zákazu diskriminace	5
Díl 3.	Principy odpovědného zadávání	5
Hlava IV.	Druhy a režimy veřejných zakázek	6
Hlava V.	Lhůty	7
Hlava VI.	Smluvní zastoupení zadavatele	7
Hlava VII.	Používání elektronických tržišť	8
ČÁST DRUHÁ	POSTUP PŘED ZAHÁJENÍM ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	8
Hlava I.	Ohlašovací povinnost organizátora	8
Hlava II.	Určení předmětu a předpokládané hodnoty zakázky	8
Hlava III.	Základní náležitosti zadávacích podmínek	9
Díl 1.	Vymezení obchodních a platebních podmínek	10
Díl 2.	Vymezení požadavků na kvalifikaci	10
Díl 3.	Stanovení hodnotících kritérií	11
ČÁST TŘETÍ	POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU	11
Hlava I.	Obecné postupy platné pro všechny zakázky malého rozsahu	11
Hlava II.	Postup při používání přímých objednávek	12
Hlava III.	Postupy zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na e-tržistištích	13
Díl 1.	Použití e-tržistiště pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu	13
Díl 2.	Základní náležitosti poptávkového řízení na e-tržistištích	14
Díl 3.	Pověřená osoba/hodnotící komise otevíráním obálek, posouzením splnění podmínek účasti a hodnocením nabídek	15
Díl 4.	Ukončení poptávkového řízení na e-tržistišti a na webových stránkách	15
Hlava IV.	Postupy zadávání veřejných zakázek malého rozsahu mimo e-tržistiště	16
Hlava V.	Výjimky ze závazného postupu zadávání veřejných zakázek malého rozsahu	16
ČÁST ČTVRTÁ	PODLIMITNÍ A NADLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	17
ČÁST PÁTÁ	EVIDENCE, REGISTRACE, SPRÁVA A UVEŘEJŇOVÁNÍ SMLUV	17

ČÁST PRVNÍ

OBECNÁ USTANOVENÍ

HLAVA I.

PŘEDMĚT ÚPRAVY

- 1) Zásady pro zadávání veřejných zakázek (dále jen „Zásady“) v CPTS Zbůch stanoví ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále též jen „zákon“), závazná pravidla pro:
 - a) uplatňování zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a jeho prováděcích právních předpisů, uzavírání smluv na dodávky, služby a stavební práce,
 - b) centralizované zadávání veřejných zakázek,
 - c) zadávání veřejných zakázek na elektronických tržištích veřejné správy (e-tržištích) a na webových stránkách,
 - d) používání přímých objednávek
- 2) Těmito Zásadami se zaměstnanci CPTS Zbůch pověřují výkonem práv a povinností zadavatele.
- 3) Zásady vychází z jednotlivých ustanovení zákona, prováděcích právních předpisů k němu a z předpisů souvisejících, a jsou závazné pro všechny zaměstnance.

HLAVA II.

VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

Pro účely těchto Zásad se rozumí:

- a) **veřejná zakázka** (dále také „VZ“) je každé plnění mající povahu zakázky na dodávku, službu nebo stavební práce, k němuž se váže závazek CPTS Zbůch (dále jen organizace) poskytnout protiplnění ve formě prostředků ze státního rozpočtu nebo z prostředků EU.
- b) **veřejná zakázka malého rozsahu** (dále také „VZMR“) je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nepřesáhne v případě dodávek nebo služeb 2.000.000 Kč bez daně z přidané hodnoty, a v případě stavebních prací 6.000.000 Kč bez daně z přidané hodnoty;
- c) **zadavatel veřejné zakázky** (dále jen „zadavatel“) je CPTS Zbůch, statutárním zástupcem je ředitel organizace, který těmito Zásadami deleguje své pravomoci v zadávacím řízení na své podřízené – organizátora a administrátora veřejné zakázky,
- d) **zákon** č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek;
- e) **zadávací řízení** je závazný procesní postup zadavatele podle zákona a těchto Zásad při zadávání veřejné zakázky, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení;
- f) **účastník zadávacího řízení** je osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací a vyjádří svůj předběžný zájem o veřejnou zakázku, podá žádost o účast nebo nabídku, nebo zahájí jednání se zadavatelem v zadávacím řízení;
- g) **organizátor veřejné zakázky** (dále jen „organizátor“) je pověřený zaměstnanec, na jehož požadavku má být proveden výběr smluvního partnera (dodavatele) formou veřejné zakázky;

h) administrátor veřejné zakázky (dále jen „administrátor“) je pověřen metodickým, koordinačním a administrativním řízením a zajištěním průběhu zadávacího řízení veřejných zakázek v souladu se zákonem;

i) Supervizor je ředitel organizace, který dohlíží nad průběhem zadávání veřejné zakázky z hlediska splnění všech náležitostí stanovených zákonem a těmito Zásadami;

j) profil zadavatele je elektronický nástroj (internetová adresa), prostřednictvím kterého zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup k uveřejněným informacím a dokumentům, a jehož internetová adresa je <http://www.centrumzbuch.cz>

k) elektronickým tržištěm veřejné správy (e-tržiště) je elektronický nástroj ve smyslu § 28 odst. 1 písm. i) zákona s webovým rozhraním, který je jako elektronické tržiště veřejné správy uveden v seznamu elektronických tržišť vedeném jejich správcem a jehož prostřednictvím zadávají veřejní zadavatelé veřejné zakázky podle Pravidel systému používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při pořizování a obměně určených komodit; **organizace využívá e-tržiště GEMIN:** <https://www.gemin.cz/index.php>;

l) Resortním systémem veřejného zadávání (RSVZ) je výchozí elektronický nástroj pro zadávání a evidenci veřejných zakázek v resortu MPSV a vstupní branou k profilu zadavatele E-ZAK a e-tržišti GEMIN, jehož internetová adresa je <https://rscz.mpsv.ezak.cz/>;

m) správce užívacích práv elektronického zadávání (správce nástroje) je zaměstnanec pověřený nastavováním, úpravou a rušením přístupových rolí k využívání nástroje pro elektronické zadávání zakázek.

n) Resortní pravidla centralizovaného zadávání veřejných zakázek Ministerstva práce a sociálních věcí (Resortní pravidla) je resortní implementační dokument schválený rozhodnutím ministra, kterým se upravují vzájemné vztahy mezi centrálním zadavatelem (MPSV) a podřízenou organizací v rámci resortu (CPTS Zbůch) a stanovují se závazné postupy pro fungování resortního systému centralizovaného zadávání veřejných zakázek, a to s cílem zajistit posílení principů hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti při zadávání veřejných zakázek a s tím souvisejícím dosažením finančních úspor ve veřejných rozpočtech;

HLAVA III.

ZÁKLADNÍ ZÁSADY PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Je povinnost dodržovat:

- a) při postupu podle zákona a těchto Zásad zásady transparentnosti a přiměřenosti ve smyslu § 6 odst. 1 zákona;
- b) ve vztahu k dodavatelům zásady rovného zacházení a zákazu diskriminace ve smyslu § 6 odst. 2 zákona;
- c) principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti;
- d) respektovat obecná ustanovení v oblasti zadávání veřejných zakázek a
- e) přihlížet k principům odpovědného veřejného zadávání.

Organizace nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo v členském státě Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederaci, nebo jiném státě, který má s Českou republikou nebo s Evropskou unií uzavřenu mezinárodní

smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané veřejné zakázce ve smyslu § 6 odst. 3 zákona.

DÍL 1.

ZÁSADA TRANSPARENTNOSTI A PŘIMĚŘENOSTI

- 1) **Jakákoliv zakázka musí být vždy zadána transparentním způsobem.** Základním účelem zásady je zajištění co největší průhlednosti zadávacího řízení, která podstatnou měrou přispívá k přezkoumatelnosti celého řízení a k možnosti kontroly postupu v řízení. Průkaznost naplnění této zásady je v povinnosti pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci o všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele v dostatečném rozsahu.
- 2) **Zásada přiměřenosti** se uplatní zejména při nastavení zadávacích podmínek (např. úroveň požadované kvalifikace), tak aby byly přiměřeně charakteru a předmětu veřejné zakázky, tj. s cílem zajistit posílení principů hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti a podpory soutěže. Zásada přiměřenosti dojde uplatnění rovněž při stanovení „procesních“ lhůt v průběhu zadávacího řízení, u nichž zákon nestanoví minimální limit (např. lhůta pro doplnění či objasnění dokladů dle § 46 zákona nebo žádost o zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny dle § 113 zákona), ale rovněž i ve vztahu ke lhůtám, u kterých zákon minimální limit stanoví (lhůta pro podání nabídek, žádostí o účast, apod.).

DÍL 2.

ZÁSADA ROVNÉHO ZACHÁZENÍ A ZÁKAZU DISKRIMINACE

- 1) Zadavatel je v průběhu zadávání veřejné zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení, povinen **přístupovat stejným způsobem ke všem dodavatelům**, kteří mohou podat či podávají nabídky a postupovat vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z potencionálních dodavatelů.
- 2) K dodržení **zásady rovného zacházení** ze strany zadavatele dochází zejména tím, že ke všem účastníkům zadávacího řízení přistupuje stejným způsobem (např. v případě doplnění nebo objasnění údajů či dokladů týkajících se kvalifikace dle § 46 zákona musí zadavatel žádost o objasnění či doplnění zaslat všem účastníkům, u nichž doklady ke kvalifikaci vykazují určité nedostatky (v případě, že zadavatel nejdříve posoudí nabídky z hlediska prokázání splnění kvalifikace, resp. podmínek účasti v zadávacím řízení. K dodržení zásady zákazu diskriminace musí zadavatel zadávací podmínky stanovit tak, aby umožňovaly výběr dodavatele, ale na druhé straně neuzavíraly přístup jinému dodavateli, např. z důvodů, které nesouvisí s předmětem veřejné zakázky.

DÍL 3.

PRINCIPY ODPOVĚDNÉHO ZADÁVÁNÍ

- 1) Při plném respektování zákona, tj. s ohledem na **základní zásady při zadávání** veřejných zakázek, je žádoucí zvažovat dopady, které má každá veřejná zakázka na relevantní oblast, v níž je realizována – ať již s ohledem na příležitosti pro ekonomický rozvoj, přístup malých a středních podniků, podporu zaměstnanosti, sociální inkluze, vzdělanosti či životního prostředí.
- 2) **Odpovědné veřejné zadávání** je proces, při kterém zadavatel poptává dodávky, služby a stavební práce způsobem, kdy získává maximální hodnotu za peníze z hlediska vytváření prospěchu pro společnost a ekonomiku a při minimálních škodách na životním prostředí; na principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti i ohled na sociální a environmentální aspekty.

- 3) V celém procesu zadávání veřejných zakázek je nutné klást důraz na **výběr ekonomicky nejvýhodnějších řešení**, která zohledňují kromě ceny i technické a kvalitativní aspekty, udržitelnost a náklady životního cyklu, či přínosy týkající se sociální oblasti a oblasti zaměstnanosti.
- 4) K naplnění principů odpovědného zadávání je nutné při zadávání veřejných zakázek brát vždy v úvahu následující **priority**:
- a) **diverzifikace dodavatelského řetězce**: podpora soutěže, otevřenosti vůči dodavatelům a zvýšení diverzity dodavatelského řetězce;
 - b) **podpora a rozvoj sociálně odpovědného veřejného zadávání**: zohledňování sociálních aspektů při zadávání veřejných zakázek, a to jak s ohledem na sociální začleňování a podporu zaměstnanosti znevýhodněných osob, tak s důrazem na potírání nelegální práce, resp. dodržování pracovních podmínek a bezpečnosti práce;
 - c) zohledňování celkové udržitelnosti a **dopadů na životní prostředí**: hledání ekologicky šetrných řešení, které jsou v rovnováze s důrazem na ekonomickou výhodnost a aktuální hospodářskou situaci.

HLAVA IV.

DRUHY A REŽIMY VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

1) Podle svého předmětu se veřejné zakázky dělí na:

- a) veřejné zakázky na dodávky,
- b) veřejné zakázky na stavební práce,
- c) veřejné zakázky na služby.

2) Podle výše předpokládané hodnoty se veřejné zakázky dělí na:

- a) nadlimitní veřejné zakázky,
- b) podlimitní veřejné zakázky,
- c) veřejné zakázky malého rozsahu.

Tabulka: Finanční limity veřejných zakázek v Kč bez DPH

Dodávky				
Od	0 Kč	Do	2.000.000 Kč	Veřejná zakázka malého rozsahu
Od	2.000.001 Kč	Do	3.685.999 Kč	Podlimitní veřejná zakázka
Od	3.686.000 Kč			Nadlimitní veřejná zakázka
Služby				
Od	0 Kč	Do	2.000.000 Kč	Veřejná zakázka malého rozsahu
Od	2.000.001 Kč	Do	3.685.999 Kč	Podlimitní veřejná zakázka
Od	3.686.000 Kč			Nadlimitní veřejná zakázka
Služby zadávané ve zjednodušeném režimu				
Od	0 Kč	Do	2.000.000 Kč	Veřejná zakázka malého rozsahu
Od	2.000.001 Kč	Do	20.477.999 Kč	Podlimitní veřejná zakázka
Od	20.478.000 Kč			Nadlimitní veřejná zakázka
Stavební práce				
Od	0 Kč	Do	6.000.000 Kč	Veřejná zakázka malého rozsahu
Od	6.000.001 Kč	Do	142.667.999 Kč	Podlimitní veřejná zakázka
Od	142.668.000 Kč			Nadlimitní veřejná zakázka

HLAVA V.

LHŮTY

- 1) **Zákonem stanovené lhůty jsou lhůtami minimálními**, kdy při jejich vymezení v rámci zadávacího řízení je každý zadavatel povinen vždy postupovat s ohledem na předmět veřejné zakázky, zejména pak na jeho charakter, obsah a složitost tak, aby dodavatelé byli schopni učinit zadavatelem požadovaný úkon ve lhůtě k tomu zadavatelem stanovené (nemusí tak vždy platit, že minimální zákonná lhůta je ve všech případech dostačující a přiměřená).
- 2) Níže uvedené lhůty se mohou v návaznosti na (ne)splnění určitých podmínek (např. zveřejnění předběžného oznámení, neposkytnutí vysvětlení zadávací dokumentace ve lhůtě, neumožnění podávat nabídky prostřednictvím elektronického nástroje apod.) měnit.

Tabulka: Lhůty

	Nadlimitní VZ	Podlimitní VZ
Pro doručení žádosti o účast, předběžné nabídky – v užším řízení, v jednacím řízení s uveřejněním, v soutěžním dialogu, v řízení o inovačním partnerství	min. 30 kalendářních dnů pro podání žádosti o účast v užším řízení min. 25 kalendářních dnů pro podání předběžných nabídek v jednacím řízení s uveřejněním	min. 15 pracovních dnů v užším řízení a v jednacím řízení s uveřejněním
Pro podání nabídek	Nadlimitní VZ min. 15 pracovních dnů v otevřeném řízení na dodávky nebo služby min. 20 pracovních dnů v otevřeném řízení na stavební práce	Podlimitní VZ
	min. 25 kalendářních dnů v užším řízení	min. 11 pracovních dnů ve zjednodušeném podlimitním řízení min. 15 pracovních dnů v užším řízení

HLAVA VI.

SMLUVNÍ ZASTOUPENÍ ZADAVATELE

- 1) **Zadavatel je oprávněn nechat se v rámci zadávacího řízení zastoupit**, a to jak právnickou, tak i fyzickou osobou. Tím však není dotčena jeho odpovědnost za dodržení pravidel stanovených zákonem.
- 2) Zástupcem zadavatele může být pouze fyzická nebo právnická osoba, která není ve střetu zájmů podle § 44 odst. 2 zákona.
- 3) Osobě zastupující zadavatele nesmí být uděleno zmocnění k podepisování jakýchkoliv rozhodnutí za zadavatele v rámci zadávacího řízení (např. nesmí provést výběr dodavatele, vyloučit účastníka zadávacího řízení, zrušit zadávací řízení, nebo rozhodnout o námitkách).
- 4) Zastoupení zadavatele pro výkon zadavatelských činností navrhuje, s ohledem na druh, složitost a předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, organizátor nebo administrátor a schvaluje supervizor.
- 5) Výběr zástupce zadavatele se provádí v souladu se zákonem a těmito Zásadami.

HLAVA VII.

POUŽÍVÁNÍ ELEKTRONICKÝCH TRŽIŠŤ

- 1) **CPTS Zbůch je povinno u komodit stanovených usnesením vlády** (mj. energie, kancelářská technika vč. spotřebního materiálu, počítače, mobilní telefony a příslušenství, telekomunikační zařízení a infrastruktura, audio- a fotografická technika, kancelářské potřeby, tiskařské výrobky, čistící a jiné drogistické zboží, nábytek, vybavení interiéru, elektroinstalace, pronájem dopravních prostředků, opravy a údržba kancelářské techniky, motorových vozidel a technického vybavení, logistika a přeprava, telekomunikace, poradenství a služby pro IT, vzdělávání a školení, úklid a bezpečnostní služby) **žadovat podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu prostřednictvím elektronických tržišť** (výjimkou jsou jen veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota nedosáhne bez daně z přidané hodnoty částky 50.000 Kč). Řídí se přitom Pravidly systému používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při pořizování a obměně určených komodit a Provozním řádem příslušného e-tržiště.
- 2) Při používání e-tržišť je při zadávání podlimitních veřejných zakázek i veřejných zakázek malého rozsahu administrátor osobou oprávněnou činit za zadavatele v zadávacím řízení elektronické úkony, zejména činit výzvy k účasti nebo k podání nabídek, poskytovat zadávací dokumentaci a dodatečné informace, potvrzovat doručení nabídek, provádět otevírání nabídek a zasílat pozvání k jednání o nabídkách.
- 3) Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu prostřednictvím e-tržiště je upraveno v Části třetí těchto Zásad.

ČÁST DRUHÁ

POSTUP PŘED ZAHÁJENÍM ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

HLAVA I.

OHLAŠOVACÍ POVINNOST ORGANIZÁTORA

Administrátor všechny nahlášené veřejné zakázky přezkoumá z hlediska možnosti event. sloučení několika veřejných zakázek stejného druhu do jedné veřejné zakázky. V případě, že předběžná předpokládaná hodnota sloučených zakázek malého rozsahu přesáhne limit pro veřejnou zakázku malého rozsahu, organizátor bude postupovat podle příslušných ustanovení těchto Zásad, vztahujících se na podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky.

HLAVA II.

URČENÍ PŘEDMĚTU A PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY ZAKÁZKY

- 1) **Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky** se rozumí organizátorem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích, kterou je organizátor povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím (poptávkovém) řízení před jeho zahájením, přičemž při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez daně z přidané hodnoty.
- 2) **Při určování předpokládané hodnoty** veřejné zakázky je organizátor povinen stanovit, co je předmětem veřejné zakázky, zejména s ohledem na vymezení, zda se jedná v určitých případech o jedinou veřejnou zakázku či několik samostatných veřejných zakázek.

- 3) **Organizátor nesmí rozdělit** předmět jedné veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené pro nadlimitní nebo podlimitní veřejné zakázky, resp. veřejné zakázky malého rozsahu (zpravidla s úmyslem vyhnout se zadávání veřejné zakázky podle přísnějších zákonných ustanovení, resp. přísnějších ustanovení těchto Zásad).
- 4) Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky je organizátor povinen sečíst předpokládané hodnoty všech plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti.
- 5) Při vymezení toho, jaké obdobné, spolu související dodávky či služby hodlá zadavatel pořídit v průběhu účetního období, je třeba vždy přihlídnout k souvislostem věcným, geografickým, časovým a popřípadě skutečnosti, že předmět plnění veřejné zakázky tvoří jeden funkční celek, a to ve vztahu ke konkrétní veřejné zakázce. Současně je třeba vzít v úvahu rovněž předvídatelnost pořizovaného plnění, tedy zda lze na zadavateli objektivně požadovat, aby předvídal jaké a kolik (jaký objem) plnění bude požadovat v určitém časovém horizontu. Při vymezení veřejné zakázky je rovněž možné vyjít ze schváleného rozpočtu či plánu.
- 6) Při určování předpokládané hodnoty veřejné zakázky je organizátor povinen postupovat hospodárně a zboží, služby či stavební práce pořizovat za cenu obvyklou v místě a čase plnění veřejné zakázky.
- 7) **Předpokládanou hodnotu veřejné zakázky** je organizátor povinen stanovit na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění. Organizátor při stanovení předpokládané hodnoty přihlédne k údajům a informacím o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění, který v minulosti pořizoval sám nebo od jiného pořizovatele. Pokud není tato informace k dispozici, stanoví se předpokládaná hodnota na základě průzkumu trhu předběžných tržních konzultací a v případě, že ani tento způsob neumožňuje předpokládanou hodnotu stanovit, je zadavatel povinen stanovit předpokládanou hodnotu jiným vhodným způsobem (například na základě dostupných údajů a informací, např. dle veřejně přístupných relevantních údajů a informací na internetu nebo v odborných publikacích nebo formou shromáždění předběžných cenových nabídek dodavatelů pro požadovaný předmět plnění, znaleckým posudkem, apod.); zadavatel však vždy přihlédne i k vývoji daného segmentu trhu v čase. Průzkum trhu musí být proveden takovým způsobem, aby formulace dotazu organizátora nezvýhodňovala oslovené dodavatele oproti ostatním dodavatelům (např. součástí dotazu nesmí být zadávací dokumentace, neboť zadávací dokumentaci smí zadavatel dodavatelům poskytnout až po vyhlášení veřejné zakázky).

HLAVA III.

ZÁKLADNÍ NÁLEŽITOSTI ZADÁVACÍCH PODMÍNEK

- 1) **Zadávací podmínky** jsou souborem údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezující předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro účast dodavatel v zadávacím řízení. Zadávací podmínky jsou uváděny v zadávací dokumentaci,
 - a) podmínky průběhu zadávacího řízení (v souladu s pravidly stanovenými zákonem),
 - b) podmínky účasti v zadávacím řízení (požadavky zadavatele na kvalifikaci, technické podmínky, obchodní nebo jiné smluvní podmínky, zvláštní podmínky plnění veřejné zakázky dle § 37 odst. 1 zákona),
 - c) pravidla pro snížení počtu účastníků zadávacího řízení nebo snížení počtu předběžných nabídek nebo řešení,
 - d) pravidla pro hodnocení nabídek,
 - e) další podmínky pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku (podle § 104 odst. 1 a 2 zákona, dále např. předložení dokladů nebo vzorků, dokladu prokazujícího schopnost dodavatele zabezpečit ochranu utajovaných informací, je-li to nezbytné pro plnění veřejné zakázky, přijetí určité formy spolupráce apod.).

- 2) V zadávacích podmínkách je organizátor povinen specifikovat veškeré své požadavky na plnění veřejné zakázky, a to v dostatečném rozsahu, aby účastníci zadávacího řízení byli schopni, na podkladě těchto podmínek, předložit zadavateli vzájemně porovnatelné nabídky.
- 3) Organizátor uvede v zadávacích podmínkách též technické podmínky plnění předmětu veřejné zakázky, je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky.
- 4) Za správnost údajů obsažených v zadávací dokumentaci (zejména detailní specifikace předmětu plnění, odborných aspektů, apod.) je z hlediska věcného odpovědný organizátor veřejné zakázky.

DÍL 1.

VYMEZENÍ OBCHODNÍCH A PLATEBNÍCH PODMÍNEK

- 1) **Obchodní podmínky** včetně platebních podmínek tvoří povinnou součást zadávací dokumentace.
- 2) Organizátor obchodní a platební podmínky uvádí zpravidla v podobě návrhu smlouvy, který bude tvořit součást zadávací dokumentace. Výjimečně lze obchodní a platební podmínky uvést jako absolutní podmínky přímo v zadávacích podmínkách.

DÍL 2.

VYMEZENÍ POŽADAVKŮ NA KVALIFIKACI

- 1) **Kvalifikace je způsobilost a schopnost** dodavatele plnit veřejnou zakázku. Požadavky zákona a zadavatele na kvalifikaci dodavatele se nazývají podmínky kvalifikace.
- 2) Organizátor je povinen omezit rozsah požadované kvalifikace pouze na informace a doklady bezprostředně související s předmětem veřejné zakázky.
- 3) V nadlimitním režimu musí zadavatel požadovat prokázání
 - a) základní způsobilosti podle § 74 zákona a
 - b) profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 zákona (s výjimkou jednacího řízení bez uveřejnění).
- 4) V nadlimitním režimu může zadavatel požadovat prokázání
 - a) profesní způsobilosti podle § 77 odst. 2 zákona, nebo
 - b) ekonomické kvalifikace podle § 78 zákona, nebo
 - c) technické kvalifikace podle § 79 zákona.
- 5) Pro zadání veřejné zakázky v podlimitním režimu postupuje zadavatel obdobně podle ustanovení zákona pro nadlimitní režim. V případě zjednodušeného podlimitního řízení může zadavatel použít jednotlivá pravidla pro zadávací řízení pro nadlimitní režim a může použít i jiná kritéria kvalifikace dodavatele, než jsou uvedena v ustanoveních zákona pro nadlimitní režim.
- 6) **Organizátor není oprávněn** stanovit takové požadavky na kvalifikaci, které by vedly k podstatnému omezení hospodářské soutěže (vymezením požadavků na prokázání kvalifikačních předpokladů nesmí dojít k diskriminaci dodavatelů, kteří by měli nebo mohli mít o veřejnou zakázku zájem).
- 7) **Organizátor je oprávněn** požadovat prokázání splnění pouze takové kvalifikace, která bezprostředně souvisí s předmětem veřejné zakázky, přičemž se vždy musí jednat o požadavky přiměřené složitosti a rozsahu veřejné zakázky. O diskriminační požadavky by se jednalo v případě, že by kvalifikační požadavky zadavatele byly stanoveny nepřiměřeně ve vztahu k předmětu

a rozsahu veřejné zakázky. To platí i pro doklady, které zadavatel požaduje předložit k prokázání kvalifikace dodavatele.

DÍL 3.

STANOVENÍ HODNOTÍCÍCH KRITÉRIÍ

- 1) **Hodnocení nabídek** může být provedeno, při současném zachování principů účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti vynakládaných peněžních prostředků, podle jejich ekonomické výhodnosti.
- 2) **Ekonomická výhodnost nabídek** se hodnotí na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality včetně poměru nákladů životního cyklu a kvality. Zadavatel může hodnotit ekonomickou výhodnost nabídek také podle nejnižší nabídkové ceny nebo nejnižších nákladů životního cyklu.
- 3) Pravidla pro hodnocení nabídek jsou stanoveny § 115 zákona a zahrnují
 - a) kritéria hodnocení
 - b) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a
 - c) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii.
- 4) Kritéria kvality (subjektivní dílčí hodnotící kritéria), která nejsou číselně vyjádřitelná, musí organizátor vymezit tak, aby podle nich nabídky mohly být porovnatelné a naplnění kritérií ověřitelné. U každého takového dílčího hodnotícího kritéria organizátor detailně a jednoznačně popíše, co konkrétně bude zadavatel hodnotit, a dále preference zadavatele, resp. co bude v rámci daného dílčího hodnotícího kritéria hodnoceno lépe. Kritériem kvality nesmí být smluvní podmínky, jejichž účelem je utvrzení povinností dodavatele, nebo platební podmínky.

Část třetí

POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

HLAVA I.

OBECNÉ POSTUPY PLATNÉ PRO VŠECHNY ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

- 1) Za veřejnou zakázku malého rozsahu se považuje taková veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota bez daně z přidané hodnoty je rovna nebo nižší
 - a) v případě dodávek a služeb 2.000.000 Kč,
 - b) v případě stavebních prací 6.000.000 Kč.
- 2) **Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu je realizováno**
 - a) **prostřednictvím e-tržště,**
 - b) **prostřednictvím webových stránek organizace a oslovením nejméně 3 dodavatelů**
- 3) I veřejné zakázky malého rozsahu spadají do působnosti zákona, avšak vztahuje se na ně obecná zákonná výjimka (§ 31 zákona) podle které organizátor (zadavatel) tyto zakázky nemusí zadat v zadávacím řízení podle zákona, tj. nemusí použít postupy zadávacího řízení stanovené zákonem. Platí pro ně však obecná ustanovení zákona (např. pravidla týkající se určení předpokládané hodnoty).
- 4) Organizátor je v souladu se zákonem povinen rovněž při uzavírání smluv na veřejné zakázky malého rozsahu dodržet zásady zadávání veřejných zakázek podle § 6 zákona a principy postupu zadavatele - princip účelného, hospodárného a efektivního vynakládání peněžních prostředků (Podle

zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů..

- 5) Organizátor je povinen mít před zadáváním veřejných zakázek malého rozsahu zajištěno finanční krytí.
- 6) Skutečnost, zda se jedná o veřejnou zakázku malého rozsahu, je povinen zjistit organizátor této veřejné zakázky. V souvislosti s tím je stejně jako v případě zadávání všech ostatních veřejných zakázek povinen nejprve stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky. Při stanovování předpokládané hodnoty veřejné zakázky je organizátor povinen postupovat dle pravidel stanovených zákonem a těmito Zásadami (část druhá, Hlava II těchto Zásad).
- 7) Organizátor je povinen uchovávat veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním veřejné zakázky malého rozsahu po dobu minimálně 5 let od uzavření smlouvy (vystavení objednávky), a to zejména pro účely případné kontroly prováděné dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, nebo vzhledem k pravomocem Nejvyššího kontrolního úřadu dle zákona č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu, ve znění pozdějších předpisů.

HLAVA II.

POSTUP PŘI POUŽÍVÁNÍ PŘÍMÝCH OBJEDNÁVEK

- 1) **Celková výše ceny za objednanou službu, zboží nebo stavební práce bez daně z přidané hodnoty nesmí v případě přímé objednávky přesáhnout částku 100.000 Kč.** (V případě dodávek (nákup zboží) s cenou nepřesahující 20.000 Kč bez DPH postačí doložit paragon z obchodu (tj. stvrzenku o nákupu) s doplněnými náležitostmi účetního dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, nebo paragon z obchodu a výdajový pokladní doklad zadavatele, které spolu tvoří jeden účetní doklad.
- 2) Potvrzením nebo akceptací přímé objednávky druhou smluvní stranou se zakládá smluvní vztah přímo. Při uzavírání tohoto smluvního vztahu je objednavající povinen dodržet **pravidla hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti** podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 3) **Objednávku** na zajištění služby, dodání zboží nebo realizaci stavebních prací vystavuje a podepisuje odpovědný zástupce organizátora, do jehož působnosti náleží, dle organizačního řádu, agenda týkající se vystavované objednávky.
- 4) **Cena za objednanou službu, zboží nebo stavební práce** je vždy hrazena z rozpočtové položky organizátora, jehož odpovědný zástupce objednávku vystavil.
 - a) rozpočtové krytí výdajů vyplývajících z úhrady objednávky,
 - b) dodržování povinností, které pro zadavatele vyplývají ze zákona a těchto Zásad v plném rozsahu,
 - c) obsahovou a věcnou správnost vystavené objednávky,
 - d) hospodárné, účelné a efektivní využití svěřených finančních prostředků,
 - e) evidenci a archivaci vystavených objednávek,
 - f) to, že doba splatnosti přijaté faktury bude minimálně 30 dní od doručení,
 - g) to, že přílohou faktury bude kopie objednávky, doklad o písemném potvrzení objednávky a doklad o provedení služby, dodávky či stavebních prací (např. dodací list nebo předávací protokol).

- 5) Objednávka musí obsahovat min. předmět požadovaného plnění, způsob a rozsah plnění, dohodnutou cenu plnění, termín nebo lhůtu plnění a popř. další podmínky (záruky, sankce apod.).
- 6) Důvodem je snadnější rozlišení faktur.
- 7) Objednávka musí mít písemnou formu a vyhotovuje se vždy s kopií, kterou u sebe zakládá, spolu s dokladem o její akceptaci, zaměstnanec, který objednávku vystavil.
- 8) Na objednávce musí být uvedeno číslo Požadavku na rozpočtový výdaj, ze kterého se čerpají finanční prostředky.
- 9) Zaměstnanec operativní evidence je povinen využívat elektronické formuláře (objednací listy), které jsou dostupné v šablonách ekonomického informačního systému.
- 10) Evidenci objednávek zajišťuje zaměstnanec operativní evidence prostřednictvím ekonomického informačního systému.
- 11) Zaměstnanec operativní evidence je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací objednávky, podle těchto Zásad, po dobu minimálně 5 let.

HLAVA III.

POSTUPY ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU NA E-TRŽIŠTÍCH

DÍL 1.

POUŽITÍ E-TRŽIŠTĚ PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

- 1) Postupy zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na e-tržišti se řídí Pravidly systému používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při pořizování a obměně určených komodit (dále jen „Pravidla“).
- 2) Pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu je organizátor povinen použít následující druhy řízení:
 - a) **přímé zadání**, nedosáhne-li předpokládaná hodnota veřejné zakázky malého rozsahu bez daně z přidané hodnoty částky 100.000 Kč (pojem „přímé zadání“ je tak v tomto příkaze využíván zejména jen pro zadávání veřejných zakázek na pořízení tzv. povinných komodit (tj. komodit uvedených v části první, hlavě VIII.) v hodnotě od 50.000 Kč do 100.000 Kč.
 - b) **uzavřená výzva**, nedosáhne-li předpokládaná hodnota veřejné zakázky malého rozsahu bez daně z přidané hodnoty částky
 - b1) 750.000 Kč v případě dodávek nebo služeb, nebo
 - b2) 2.500.000 Kč v případě stavebních prací;
 - c) **otevřená výzva**, nedosáhne-li předpokládaná hodnota veřejné zakázky malého rozsahu bez daně z přidané hodnoty částky
 - c1) 2.000.000 Kč v případě dodávek nebo služeb, nebo
 - c2) 6.000.000 Kč v případě stavebních prací;
 - d) **elektronická aukce malého rozsahu** pro veřejnou zakázku malého rozsahu; výše předpokládané hodnoty není pro použití tohoto druhu řízení relevantní a volba tohoto druhu řízení je zcela v dispozici organizátora,

e) **minitendr**, zadává-li zadavatel dílčí veřejnou zakázku malého rozsahu dodavateli na základě uzavřené rámcové dohody.

- 3) Pokud v uzavřené výzvě nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky, je organizátor povinen ke stejné veřejné zakázce malého rozsahu realizovat otevřenou výzvu.
- 4) Organizátor může pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu zvolit přísnější postup, než který mu s ohledem na předpokládanou hodnotu veřejné zakázky malého rozsahu ukládají tyto Zásady. V tom případě je povinen dodržet povinné náležitosti postupu, který pro zadávání zvolil.

DÍL 2.

ZÁKLADNÍ NÁLEŽITOSTI POPTÁVKOVÉHO ŘÍZENÍ NA E-TRŽIŠTI

- 1) Základní náležitosti poptávkového řízení na e-tržišti jsou dány Pravidly.

Tabulka: Základní náležitosti poptávkového řízení na e-tržišti

Přímé zadání	Počet oslovených dodavatelů	Lhůta pro podání nabídek
	organizátor může oslovit jakéhokoli dodavatele, který je podle předmětu své činnosti schopen plnit veřejnou zakázku malého rozsahu	přiměřeně s ohledem na povahu požadovaného plnění
	organizátor může provést průzkum trhu	
Uzavřená výzva	min. 3 dodavatele	min. 4 pracovní dny
Otevřená výzva	min. 5 dodavatelů	min. 6 pracovních dnů
Elektronická aukce	min. 5 dodavatelů min. 3 dodavatele v případě, kdy byl zadavatel oprávněn zadat zakázku v řízení uzavřená výzva, nebo přímé zadání	zadavatel musí umožnit vkládat první aukční hodnoty nejdříve 6. pracovní den po zahájení zadávacího řízení (v případě, kdy byl zadavatel oprávněn zadat zakázku v řízení uzavřená výzva, nebo přímé zadání, 4. pracovní den po zahájení zadávacího řízení) a to v časovém úseku minimálně 20 minut
Minitendr	všichni dodavatelé, s nimiž zadavatel uzavřel rámcovou dohodu	min. 4 pracovní dny

- 2) Organizátor může výzvou oslovit pouze takové dodavatele, o kterých má věrohodné informace, že jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušenosti jím požadované plnění schopni řádně a včas dodat/splnit, pokud to není odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky malého rozsahu či jinými zvláštními okolnostmi.
- 3) Veškerá komunikace v rámci zadávacího řízení k veřejné zakázce malého rozsahu musí probíhat elektronicky prostřednictvím e-tržišť. Organizátor je oprávněn si v zadávací dokumentaci veřejné zakázky malého rozsahu vyhradit, že nabídka musí být šifrována a opatřena zaručeným elektronickým podpisem nebo elektronickou značkou, založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu.
- 4) Výzva k podání nabídky musí obsahovat veškeré zadávací podmínky veřejné zakázky malého rozsahu. Pokud pro veškeré zadávací podmínky nebude dostatečný formát výzvy, je organizátor

oprávněn připojit k výzvě k podání nabídky dodatečné dokumenty, které je povinen uveřejnit nebo zaslat zároveň s výzvou k podání nabídky.

- 5) Pro stanovení obsahových náležitostí výzvy k podání nabídek a jejich příloh (kvalifikační předpoklady, hodnotící kritéria, apod.) se organizátor řídí Pravidly a dále se použijí přiměřeně stanovení Části druhé, Hlavy III. těchto Zásad (Základní náležitosti zadávacích podmínek).

DÍL 3.

POVĚŘENÁ OSOBA /HODNOTÍCÍ KOMISE POVĚŘENÁ OTEVÍRÁNÍM OBÁLEK, POSOUZENÍM SPLNĚNÍ PODMÍNEK ÚČASTI A HODNOCENÍM NABÍDEK

- 1) Pro otevírání nabídek, posouzení splnění podmínek účasti a hodnocení nabídek organizátor jmenuje minimálně **jednu osobu pověřenou uvedenými úkony** (dále jen „pověřená osoba organizátora“). Pověřená osoba organizátora nesmí být ve střetu zájmu (§44 odst. 2 zákona) o čemž učiní před zahájením otevírání nabídek písemné čestné prohlášení.
- 2) S ohledem na složitost předmětu veřejné zakázky může organizátor ustanovit namísto jmenování pověřené osoby organizátora min. tříčlennou **hodnotící komisi**, která bude pověřena otevíráním nabídek, posouzením splnění podmínek účasti a hodnocením nabídek. V takovém případě si organizátor vyžádá před zahájením otevírání nabídek písemné čestné prohlášení všech členů hodnotící komise o tom, že nejsou ve střetu zájmů (§44 odst. 2 zákona).

DÍL 4

UKONČENÍ POPTÁVKOVÉHO ŘÍZENÍ NA E-TRŽIŠTI A NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH

- 1) **Rozhodnutí o vyloučení účastníka ze zadávacího řízení, rozhodnutí o výběru dodavatele a rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení** podepisuje pověřená osoba nebo hodnotící komise.
- 2) Vybraného dodavatele vyzve organizátor prostřednictvím administrátora ke splnění podmínek pro uzavření smlouvy, jsou-li stanoveny, a k uzavření smlouvy.
- 3) Pokud vybraný dodavatel splní podmínky pro uzavření smlouvy, jsou-li stanoveny, uzavře s ním ředitel organizace smlouvu.
- 4) Pokud nejsou stanoveny žádné podmínky pro uzavření smlouvy, vyzve organizátor prostřednictvím administrátora vybraného dodavatele přímo k uzavření smlouvy a smlouvu s ním ředitel organizace uzavře.
- 5) Nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne uzavření smlouvy uveřejní administrátor na e-tržišti nebo na webových stránkách celé znění smlouvy.
- 6) Pokud dojde ke změně smlouvy, organizátor je povinen tuto změnu nahlásit administrátorovi a tento tuto změnu a datum, kdy ke změně došlo, zaeviduje v e-tržišti nebo na webových stránkách.
- 7) Organizátor zruší bez zbytečného odkladu zadávací řízení, pokud nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky.
- 8) Zadávací řízení může organizátor zrušit kdykoli, a to nejpozději do doby uzavření smlouvy, vždy však musí uvést řádné odůvodnění. V případě, že organizátor zruší zadávací řízení, uveřejní tuto skutečnost včetně odůvodnění prostřednictvím administrátora v e-tržišti nebo na webových stránkách. Tato povinnost neplatí v případě, kdy nebyla v e-tržišti nebo na webových stránkách uveřejněna výzva k podání nabídky.

HLAVA IV.

POSTUPY ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU MIMO E-TRŽIŠTĚ

- 1) **Veřejné zakázky malého rozsahu lze zadávat mimo e-tržiště** pouze v případě, že organizátor zrušil zadávací řízení na e-tržišti z důvodu neobdržení žádné nabídky (postup neplatí pro uzavřenou výzvu, v takovém případě je zadavatel povinen ke stejné veřejné zakázce malého rozsahu realizovat otevřenou výzvu). O zadání veřejných zakázek malého rozsahu mimo e-tržiště v ostatních případech může v odůvodněných případech rozhodnout na návrh organizátora a po posouzení administrátorem supervizor.
- 2) Pro postup při zadávání veřejných zakázek mimo e-tržiště použije organizátor ustanovení Části třetí, Hlavy III. obdobně.
- 3) Hodnotící komise vyhotoví z průběhu zadávacího řízení Zprávu o výběru dodavatele, ve které zdůvodní výběr dodavatele a navrhne uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem. Zprávu o výběru dodavatele předá hodnotící komise organizátorovi.
- 4) Na základě Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek rozhodne organizátor o uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky malého rozsahu s vybraným dodavatelem.
- 5) S vybraným dodavatelem uzavírá ředitel organizace písemnou smlouvu nebo účastník zadávacího řízení vystaví objednávku.

HLAVA V.

VÝJIMKY ZE ZÁVAZNÉHO POSTUPU ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

- 1) V případě veřejných zakázek malého rozsahu, u nichž by okolnosti opravňovaly zadavatele k použití výjimky dle § 29 a § 30 zákona nebo k použití jednacího řízení bez uveřejnění ve smyslu § 63 až § 66 zákona, je zadavatel oprávněn zadat veřejnou zakázku malého rozsahu mimo režim Části třetí, Hlavy II. až IV. těchto Zásad.
- 2) V případě, kdy organizátor není oprávněn využít výjimku na základě odst. 1 této Hlavy, nicméně se jedná o **naléhavý případ**, který organizátor nezavinil a ani jej nemohl předvídat, **nebo s ohledem na předmět veřejné zakázky není v daném čase k dispozici dostatečný počet dodavatelů stanovených zákonem nebo těmito Zásadami schopných splnit předmět veřejné zakázky malého rozsahu v požadovaném rozsahu a kvalitě**, je organizátor oprávněn oslovit nižší počet dodavatelů, než stanoví tyto Zásady. Není-li oslovení více dodavatelů z objektivních důvodů možné, účelné, efektivní či hospodárné, je organizátor oprávněn zadat veřejnou zakázku malého rozsahu přímo jednomu dodavateli.
- 3) Organizátor musí v případech uvedených v odst. 1 až 2 této Hlavy doložit nemožnost oslovení dostatečného počtu dodavatelů poskytujících požadované plnění (např. ochrana výhradních práv, výhradní licence, analýza trhu, důvody vyplývající ze zvláštního právního předpisu, informace od příslušné profesní komory, zvláštní povaha poskytovaných služeb vyžadující jedinečnou kvalifikaci nebo zkušenost osob(y) zapojených(é) do realizace veřejné zakázky, apod.) a zároveň odůvodnit i skutečnost, že požadované plnění je pro splnění záměru organizátora jediným možným, resp. že jiný způsob realizace by byl spojen s mimořádnými obtížemi.
- 4) Výše uvedené skutečnosti musí organizátor řádně písemně zdůvodnit a předložit k rozhodnutí řediteli organizace.
- 5) Udělením výjimky není dotčena povinnost organizátora uvedená v Části páté, Hlavě II těchto Zásad (uveřejnění smlouvy na profilu zadavatele u veřejných zakázek, jejichž cena bez daně z přidané hodnoty přesáhne 500.000 Kč).

ČÁST ČTVRTÁ

PODLIMITNÍ A NADLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

V případě, že předpokládaná hodnota veřejné zakázky bude vyšší než 2 000 000 Kč bez DPH v případě dodávek a služeb a vyšší než 6 000 000 Kč bez DPH v případě stavebních prací bude CPTS Zbůch postupovat dle Zákona 134/2016 Sb., Zákona o zadávání veřejných zakázek.

ČÁST PÁTÁ

EVIDENCE, REGISTRACE, SPRÁVA A UVEŘEJŇOVÁNÍ SMLUV

- 1) Evidence, registrace a správa všech **dokumentů**, které se uzavírají podle těchto Zásad, se řídí zákonem a platnou vyhláškou.
- 2) Jeden stejnopis originálů smluv k veřejným zakázkám uchovává společně s dokumentací o veřejné zakázce administrátor. Organizátor je tedy povinen neprodleně po uzavření smlouvy zaslat administrátorovi jedno originální vyhotovení smlouvy k založení k dokumentaci o veřejné zakázce.
- 3) Povinnost organizátora poskytovat administrátorovi jedno originální vyhotovení smlouvy se týká i dodatků k těmto smlouvám a jednotlivých prováděcích (dílčích) smluv k rámcovým dohodám.
- 4) U smluv, ze kterých probíhalo plnění z prostředků ESF, je nutné postupovat také v souladu s pravidly ESF.
- 5) Administrátor zajistí zveřejnění dokumentů a informací na profilu zadavatele.