

LÉKAŘSKÁ FAKULTA V HRADCI KRÁLOVÉ,
UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE

P ř í k a z č. 6/2014-15

K interní směrnici T_S_1 - Zadávání veřejných zakázek

Za účelem vymezení odpovědností a povinností referenta pro veřejné zakázky (dále jen VZ) a odpovědné osoby, tj. příslušného vedoucího pracovníka konkrétního pracoviště LF či řešitele, u VZMR II. kategorie ve smyslu směrnice Zadávání veřejných zakázek vydávám s okamžitou platností tento příkaz.

Odpovědnost a povinnosti referenta VZ

- určuje druh VZ z hlediska předpokládané hodnoty
- po administrativně-technické stránce zajišťuje proces zadávání VZ
- konzultuje s žadatelem VZ znění žádosti o vypsání VZ
- ve spolupráci s odpovědnými pracovníky LF zpracovává zadávací podmínky VZ (zadávací dokumentace, závazné smluvní podmínky a jiné dokumenty)
- se souhlasem odpovědné osoby je oprávněn stanovit podmínky VZ tak aby byly v souladu se zněním zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“)
- předkládá zadávací podmínky ke schválení vedení LF
- vyhláší jednotlivá zadávací řízení
- komunikuje s uchazeči o VZ
- zajišťuje proces otevírání obálek s nabídkami, posouzení a hodnocení nabídek včetně vyhlášení výsledku zadávacích řízení
- zajišťuje podpis smlouvy s vítězným uchazečem
- spravuje profil zadavatele a zajišťuje zveřejňovací povinnosti zadavatele
- průběžně informuje o stavu veřejné zakázky žadatele o vypsání VZ
- kontroluje stav plnění uzavřených smluvních vztahů
- řídí a administrativně zajišťuje všechny úkony fakulty jako zadavatele při vyřizování námitek a při jednání s orgánem dohledu
- vede evidenci a archivuje dokumentaci o zadávaných VZ

Odpovědnost a povinnosti odpovědné osoby

- stanoví předpokládanou hodnotu VZ na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění, nebo základě údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním, popřípadě na základě údajů a informací získaných jiným vhodným způsobem
- ve spolupráci s referentem VZ zpracovává Žádost o vypsání veřejné zakázky v souladu se schváleným plánem pro zajištění potřeb
- poskytuje referentovi VZ veškeré nutné informace pro zpracování zadávací dokumentace
- je odpovědná za technickou specifikaci předmětu plnění veřejné zakázky

- v průběhu lhůty pro podání nabídek je k dispozici pro poskytnutí informací k žádostem o dodatečné informace.
- podává informaci o stavu plnění uzavřených smluvních vztahů

Odpovědná osoba je povinna vyplnit Žádost o vypsání VZ tak, aby byly zajištěny vstupní informace pro zpracování zadávací dokumentace a podmínky VZ. Žádost o vypsání VZ se stane součástí dokumentace veřejné zakázky.

Formulář žádosti o vypsání VZ

Žádost o vypsání VZ, která je uvedena v příloze č. 1, musí být vyplněna pro všechny zakázky realizované jako VZMR II. kategorie a pro všechny ostatní zakázky realizované v rámci Zákona. Vzhledem k zachování principu a povinnosti sčítání předpokládaných hodnot veřejných zakázek bude informace o kategorii zakázky pracovištěm podána vždy s výsledky jednání Pracovní skupiny pro posouzení požadavků na nákup přístrojů, zařízení, softwaru a údržby.

Jednotlivé funkce v žádosti o vypsání VZ jsou definovány směrnicí Pravidla provádění finanční kontroly a jsou v souladu se schvalovacími systémy v ekonomickém informačním systému EIS. Stručný popis postupu při vyplnění formuláře je uveden v komentářích (vysvětlivkách) v jednotlivých položkách žádosti.

1. Řádky „název projektu, číslo projektu, operační program, zodpovědná osoba a IPTO“ se vyplňují, pouze v relevantních případech. Ostatní pole jsou povinná pro všechny zakázky.
2. Kontrolní schvalovací postupy příkazce jsou zaměřeny zejména na:
 - a) nezbytnost uskutečnění připravované operace pro plnění stanovených úkolů,
 - b) věcnou správnost a úplnost podkladů k připravované operaci,
 - c) soulad s předpisy a dodržení kritérií hospodárnosti, efektivity a účelnosti,
 - d) posouzení rizik, která se v průběhu uskutečňování operace mohou vyskytnout a stanovení případných opatření k jejich zmírnění.
3. Kontrolní schvalovací postupy správce rozpočtu jsou zaměřeny zejména na:
 - a) dodržení rozpočtových pravidel,
 - b) dodržení schváleného, případně upraveného rozpočtu, jeho rozpisu a závazných ukazatelů,
 - c) soulad operace se schválenými programy, projekty, uzavřenými smlouvami o poskytnutí dotace,
 - d) podpisové oprávnění příkazce a shodu s podpisovým vzorem.
4. Popis předmětu veřejné zakázky je technická specifikace předmětu zakázky s tím, že popis nesmí obsahovat odkazy na konkrétní obchodní firmy ani specifická označení služeb a zboží ¹. Popis by měl být jednoznačný, aby se dalo v co největší možné míře eliminovat rozdílné pochopení ze strany jednotlivých uchazečů.
5. Termín plnění VZ ve dnech odpovědná osoba uvede z důvodu nastavení závazných smluvních podmínek. Zároveň lze také uvést termín ve formátu „nejpozději do...“
6. Při přípravě popisu předmětu zakázky žadatel spolupracuje s relevantními odbornými útvary/odděleními LF.

¹ Uvedení odkazů na obchodní firmy, anebo specifických označení služeb a zboží, by vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení potenciálních dodavatelů nebo určitých výrobků.

7. Předpokládaná cena zakázky je stanovena odpovědnou osobou na základě jiné VZ obdobného plnění, průzkumem trhu nebo na základě jiných relevantních informací. Předpokládané hodnota VZ může být uvedena jako maximální nepřekročitelná hodnota.
8. Kvalifikační předpoklady (základní, profesní, ekonomické a technické)
 - Kvalifikační předpoklady stanovuje referent VZ s jednotlivými žadateli individuálně dle specifik jednotlivých veřejných zakázek.
9. Hodnotící kritéria a popis způsobu hodnocení nabídek
 - Hodnotící kritéria představují sadu kritérií, podle kterých může hodnotící komise posoudit a vyhodnotit jednotlivé podané nabídky. Hodnotící kritéria musí být sestavena transparentně a takovým způsobem, aby zajistila žadateli výběr nejvhodnější nabídky.
 - Základním hodnotícím kritériem je nejnižší nabídková cena nebo ekonomická výhodnost nabídky. V případě použití kritéria „ekonomická výhodnost nabídky“ zadavatel stanoví vždy dílčí hodnotící kritéria tak, aby vyjadřovala vztah užité hodnoty a ceny.

Dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k požadovanému plnění veřejné zakázky. Hodnotící kritéria mohou být stanovena následující:

 - nabídková cena (musí být vždy),
 - kvalita,
 - technická úroveň nabízeného plnění,
 - estetické a funkční vlastnosti,
 - vlastnosti plnění z hlediska vlivu na životní prostředí,
 - vliv na zaměstnanost osob se zdravotním postižením a osob se ztíženým přístupem na trh práce,
 - provozní náklady,
 - návratnost nákladů,
 - záruční a pozáruční servis,
 - zabezpečení dodávek,
 - dílčími hodnotícími kritérii mohou být také organizace, kvalifikace a zkušenosti osob zapojených do realizace veřejné zakázky, pokud mají významný dopad na její plnění.
 - Ke každému z dílčích kritérií musí být uvedena váha v procentech. Jedním z dílčích hodnotících kritérií musí být nabídková cena a minimální procentní váha tohoto kritéria je 55 %. U každého dílčího kritéria musí být uveden popis, jak bude dané kritérium hodnoceno.

Způsob hodnocení a použití hodnotících kritérií musí být objektivně měřitelný a zpětně prozkoumatelný.

Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele, nebo platební podmínky.

V Hradci Králové dne 29. 5. 2015

prof. MUDr. RNDr. Miroslav Červinka, CSc.
děkan

Příloha: Vzor žádosti o vypsání VZ

Žádost o vypsání veřejné zakázky				
Návrh názvu veřejné zakázky:				
Název projektu:				
Číslo projektu:				
Operační program:				
Financování	Zdroj financování	Číslo střediska	Výše disponibilních finančních prostředků bez DPH	
	FRM			
	Grant/projekt			
	IP			
	Jiné (uved'te jaké)			
Odpovědná osoba:	Jméno a příjmení, funkce		Datum	Podpis
Odpovědná osoba za:		Jméno, příjmení	Datum	Podpis
	Financování			
	Cíle projektu			
IPTO (v případě VZ na stavební práce)		Jméno, příjmení	Datum	Podpis
	Kontrola projektové dokumentace			
	Kontrola výkazu výměr			
Schvalovací krok Příkazce operace:	Souhlasím - Nesouhlasím			
	Dne:		podpis	
Schvalovací krok Správce rozpočtu:	Souhlasím - Nesouhlasím			
	Dne:		podpis	

Typ výběrového řízení:				
Druh výběrového řízení:				
Předmět zakázky (popis, množství atd.)				
Termín plnění veřejné zakázky ve dnech:				
Předpokládaná hodnota bez DPH:				
Návrh kvalifikačních předpokladů	§ 50 odst. 1 písm. c)	Povinné		
	§ 53	Povinné		
	§ 54	Povinné		
	§ 56	Požadují		
Návrh hodnotících kritérií:	Nejnižší nabídková cena			
Návrh dílčích kritérií včetně jednotek, ve kterých se vyjadřují:				Procentuální část
Nejnižší nabídková cena				100%
Návrh dodavatelů, kteří mají být osloveni výzvou				
Název dodavatele	IČ	Adresa	Kontaktní email a tel.	Kontaktní osoba
Návrh zástupce do komise včetně náhradníků				
U veřejných zakázek malého rozsahu - 3 členové + 3 náhradníci. U podlimitních a nadlimitních zakázek 5 členů + 5 náhradníků.	Člen	Náhradník		
	Jméno a příjmení	Datum	Podpis	
Převzetí žádosti administrátorem:				
Zavedení veřejné zakázky do registru veřejných zakázek pod číslem:				
	Jméno a příjmení	Datum	Podpis	
Zadavatel:	prof. MUDr. RNDr. Miroslav Červinka, CSc. - děkan			