

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové			
odpovídá:	ved. pracovišť	Zadávání veřejných zakázek <i>Směrnice</i>	strana číslo: 1
kontroluje:	děkan		stran celkem: 44
datum zprac.: leden 2016			změna číslo: 1
dat. účinnosti: 1. 2. 2016			dokument číslo: T_S_1

Dokument je vydán pouze pro potřeby fakulty.

Rozmnožování a užívání pro jiné účely je bez souhlasu statutárního zástupce organizace zakázáno.

Tento dokument schvaluje děkan fakulty na titulním listu dokumentu s uvedením data účinnosti.

Dokument je v tištěném originále uložen na ekonomickém a na správním oddělení.

Ostatním uživatelům je zpřístupněn elektronicky na INTRANETU.

S účinností od 1. 2. 2016 pro užívání na fakultě schválil
prof. MUDr. RNDr. Miroslav Červinka, CSc.,
děkan LF UK v Hradci Králové

.....

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové			
odpovídá:	ved. pracovišť	Zadávání veřejných zakázek <i>Směrnice</i>	strana číslo: 2
kontroluje:	děkan		stran celkem: 44
datum zprac.:	leden 2016		změna číslo: 1
dat. účinnosti:	1. 2. 2016		dokument číslo: T_S_1

OBSAH

I.	ZMĚNOVÝ LIST	3
II.	ÚČEL	3
III.	LEGISLATIVA A SOUVISEJÍCÍ PŘEDPISY	4
IV.	ROZSAH PLATNOSTI	4
V.	POJMY, DEFINICE, ZKRATKY	4
VI.	ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	5
	6.1 PŮSOBNOST	5
	6.2 ČLENĚNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK DO KATEGORIÍ	5
	6.3 STANOVENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY	6
	6.4 URČENÍ ODPOVĚDNÉHO PRACOVNÍKA ZADAVATELE	7
	6.5 POVINNOSTI PŘI ZADÁVÁNÍ VZ	9
	6.6 POSTUP PRO ZADÁVÁNÍ VZMR I. kategorie	9
	6.7 POSTUP PRO ZADÁVÁNÍ VZMR II. kategorie	10
	6.8. POSTUP PRO ZADÁVÁNÍ VZMR III. kategorie	10
	6.8.1 Zahájení VR	10
	6.8.2 Zadávací dokumentace	11
	6.8.3 Kvalifikační předpoklady	11
	6.8.4 Výběr dodavatele	12
	6.8.5 Smlouva s dodavatelem	12
	6.8.6 Zveřejnění smlouvy s dodavatelem	13
	6.8.7 Kompletace a archivace dokumentace o VZ	13
	6.9 VZ V REŽIMU ZVZ	14
VII.	PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	14
VIII.	PŘÍLOHY	14
	8.1 Číselník dodávek a služeb používaný LF	15
	8.2 Finanční limity veřejných zakázek	20
	8.3 Přehled centrálně zajišťovaných potřeb	21
	8.4 Manuál k nákupu výpočetní techniky, spotřebního materiálu k výpočetní technice a softwarového vybavení	22
	8.5 Manuál k nákupu chemikálií a laboratorních potřeb	24
	8.6 Vzor zadávací dokumentace pro VZMR III. kategorie a výše	26
	8.7 Vzory dalších dokumentů a protokolů	32
	8.8. Protokol Průzkum trhu	40

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové			
odpovídá:	ved. pracovišť	Zadávání veřejných zakázek <i>Směrnice</i>	strana číslo: 3
kontroluje:	děkan		stran celkem: 44
datum zprac.:	leden 2016		změna číslo: 1
dat. účinnosti:	1. 2. 2016		dokument číslo: T_S_1

I. ZMĚNOVÝ LIST

Číslo změny	Datum	Dotčené strany a odstavce	Podpis
1.	2. 4. 2014	6.2 – změna finančního rozsahu pro podlimitní zakázky na dodávky nebo služby, 6.4 – rozšíření povinností referenta pro VZ 6.6 – vložení povinnosti pro odpovědnou osobu	Jarolímková
2.	4. 1. 2016	II. ÚČEL III. LEGISLATIVA 6.1 - Působnost 6.2 - Členění veřejných zakázek dle kategorie (úprava finančních rozsahů) 6.4 – Určení odpovědného pracovníka zadavatele 6.5 – Povinnosti při zadávání VZ 6.6 – 6.8 – Postup pro zadávání VZMR I. - III. Příloha 8.2 – Finanční limity veřejných zakázek (úprava finančních rozsahů)	Kozáková

II. ÚČEL

V návaznosti na Opatření rektora č. 52/2015 Základní principy, zásady a pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy v Praze (dále též jen „univerzita“) přijímá Lékařská fakulta v Hradci Králové základní principy a zásady zadávání veřejných zakázek za účelem předcházení případné trestné činnosti, spočívající zejména v pletichaření při zadávání veřejných zakázek, úplatkářství spojeného se zadáváním veřejných zakázek, a ve snaze o prohloubení etických a kompetenčních (znalostních) standardů představitelů fakulty, jejích zaměstnanců a osob v obdobném postavení v oblasti veřejných zakázek, stanoví základní zásady zadávání veřejných zakázek na Lékařské fakultě UK v Hradci Králové a upravuje základní pravidla při zadávání veřejných zakázek na Lékařské fakultě UK v Hradci Králové s cílem stanovit postup v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové			
odpovídá:	ved. pracovišť	Zadávání veřejných zakázek <i>Směrnice</i>	strana číslo: 4
kontroluje:	děkan		stran celkem: 44
datum zprac.:	leden 2016		změna číslo: 1
dat. účinnosti:	1. 2. 2016		dokument číslo: T_S_1

zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“), v souladu se zásadami uvedenými v tomto opatření a v souladu s vnitřními předpisy univerzity.

Účelem této směrnice je nastavit vnitřní pravidla Lékařské fakulty UK v Hradci Králové (dále jen LF) pro zadávání veřejných zakázek v zájmu zajištění jednotného postupu a odpovědnosti pracovníků při výběru nejvhodnějšího dodavatele.

III. LEGISLATIVA A SOUVISEJÍCÍ PŘEDPISY

Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů

Nařízení vlády č. 77/2008 Sb., o stanovení finančních limitů pro účely zákona o veřejných zakázkách

Statut Univerzity Karlovy v Praze

Statut Lékařské fakulty UK v Hradci Králové

Stanovisko MMR ze dne 21. 11. 2013: Stanovení předpokládané hodnoty veřejných zakázek

Opatření rektora UK č. 52/2015 – Základní principy, zásady a pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy v Praze

IV. ROZSAH PLATNOSTI

Směrnicí jsou povinni řídit se a dodržovat její ustanovení všichni zaměstnanci.

V. POJMY, DEFINICE, ZKRATKY

LF – Lékařská fakulta Univerzity Karlovy v Hradci Králové

UK – Univerzita Karlova v Praze

PZ – profil zadavatele

VZ – veřejné zakázky

VZMR – veřejné zakázky malého rozsahu

ZVZ – zákon č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

Komise – komise pro otevírání obálek, posuzování a hodnocení nabídek

Zadavatel – Lékařská fakulta Univerzity Karlovy v Hradci Králové

Odpovědná osoba - vedoucí pracovník (vedoucí katedry, přednosta kliniky nebo ústavu, vedoucí grantového projektu, řešitel vědecko-výzkumného projektu, případně další pověřený pracovník LF)

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové		
odpovídá: ved. pracovišť kontroluje: děkan datum zprac.: leden 2016 dat. účinnosti: 1. 2. 2016	Zadávání veřejných zakázek <i>Směrnice</i>	strana číslo: 5 stran celkem: 44 změna číslo: 1 dokument číslo: T_S_1

VI. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

6.1 PŮSOBNOST

Vnitřní směrnice pro zadávání veřejných zakázek se vztahuje na všechny veřejné zakázky realizované pro LF jedním či více dodavateli, pokud je předmětem zakázky úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. V jednotlivých odůvodněných případech (platí pro VZMR II a III) může děkan fakulty rozhodnout o zadání VZ odlišně od této směrnice za předpokladu, že budou dodrženy zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a vynaložené prostředky budou využity hospodárně, účelně a efektivně.

S ohledem na závažnost a složitost vyhlašovaného výběrového řízení je možné v odůvodněných případech využít služeb odborného konzultanta či organizátora výběrového řízení.

Pokud jsou VZ spolufinancovány z jiných zdrojů, je LF povinna dodržovat směrnice o zadávání veřejných zakázek určené poskytovatelem těchto jiných zdrojů, např. dotace. Pokud nejsou poskytovatelem určena pravidla pro samostatné výběrové řízení, postupuje se při výběru dodavatele dle této směrnice a tyto požadavky na dodávky se počítají s ostatními nákupy na LF.

LF má zřízený profil zadavatele dle § 17 odst. w) ZVZ (www.e-zakazky.cz).

6.2 ČLENĚNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK DO KATEGORIÍ

Veřejné zakázky jsou pro účely této směrnice rozděleny podle předpokládané hodnoty v Kč bez DPH do níže uvedených kategorií:

Veřejné zakázky malého rozsahu I. kategorie (VZMR I. kategorie)

0,- Kč – 199.999,99 Kč u stavebních prací

0,- Kč – 99.999,99 Kč u dodávek nebo služeb

Veřejné zakázky malého rozsahu II. kategorie (VZMR II. kategorie)

200.000,- Kč – 1.999.999,99 Kč u stavebních prací

100.000,- Kč – 399.999,99 Kč u dodávek nebo služeb

Veřejné zakázky malého rozsahu III. kategorie (VZMR III. kategorie)

2.000.000,- Kč – 5.999.999,99 Kč u stavebních prací

400.000,- Kč – 1.999.999,99 Kč u dodávek nebo služeb

Podlimitní VZ

nad 6.000.000,- Kč a méně než 142.567.999,- Kč u stavebních prací

nad 2.000.000,- Kč a méně než 5.705.999,99 Kč u dodávek nebo služeb

Nadlimitní VZ

nad 142.668.000,- Kč u stavebních prací

nad 5.706.000,- Kč u dodávek nebo služeb

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové			
odpovídá:	ved. pracovišť	Zadávání veřejných zakázek <i>Směrnice</i>	strana číslo: 6
kontroluje:	děkan		stran celkem: 44
datum zprac.: leden 2016			změna číslo: 1
dat. účinnosti: 1. 2. 2016			dokument číslo: T_S_1

Limity u podlimitních VZ a nadlimitních VZ se řídí ZVZ a Nařízením vlády č. 77/2008 Sb. ve znění pozdějších novelizací. Při změně těchto předpisů jsou platné limity vyhlášené pro aktuální období v návaznosti na schválenou aktualizaci předpisů. V případech, že se jedná o podlimitní či nadlimitní VZ, postupuje se při jejím vyhlášení v souladu se ZVZ.

6.3 STANOVENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY VEŘEJNÉ ZAKÁZKY, PLÁNOVANÁ A OSTATNÍ DODÁVKA

Předpokládanou hodnotu zakázky stanoví LF na základě **Plánu pro zajištění potřeb** v aktuálním kalendářním roce. Plán pro zajištění potřeb je zpracován na základě kategorií uvedených v Číselníku dodávek a služeb používaném na LF (viz příloha č. 8.1), který v souladu s pokyny ZVZ zahrnuje nejčastěji zajišťované dodávky a služby na fakultě.

Do plánu jsou zahrnuty předpokládané objemy nákupů a služeb podle zkušeností z minulých období, v návaznosti na aktivity plánované v aktuálním roce bez rozdílu ve zdrojích financování.

Plán pro zajištění potřeb v aktuálním kalendářním roce zpracovává referent pro veřejné zakázky z podkladů účetnictví za předcházející kalendářní rok a z podkladů odborných komisí, které byly na LF zřízeny. Na sestavení plánu spolupracují odpovědné osoby, vedoucí všech pracovišť fakulty a vedoucí ekonomického oddělení. Plán pro zajištění potřeb podléhá schválení děkana fakulty.

Způsob zajištění zakázky u plánovaných dodávek závisí na celkovém předpokládaném objemu plánovaných potřeb pro daný kalendářní rok, celková hodnota zakázky je daná součtem všech plánovaných požadavků pro účely fakulty.

Plánované potřeby jsou zpravidla zajištěny centrálním způsobem. Souhrn je uveden v příloze č. 8.3 - **Přehled centrálně zajišťovaných potřeb.**

Ostatní potřeby, které nejsou zahrnuty v Plánu pro zajištění potřeb, představují **ostatní dodávky**. Zajišťují se jednorázově, dle aktuální potřeby LF. Objem zakázky se nesčítá s dalším plněním. Jedná se zejména o zajištění specifických potřeb pracovišť a činností, které vedou k odstranění mimořádných provozních problémů na fakultě. I v tomto případě však musí být dodržen princip posouzení vhodného dodavatele v souladu se zásadami efektivního hospodaření.

V případě plnění pro účely konkrétních grantů, projektů EU a dalších specifických dotačních titulů je závazný způsob vyhlášení veřejné zakázky, který je uveden v pravidlech při schválení dotace.

Dle §13 odst. 8 ZVZ **povinnost sečíst předpokládané hodnoty** obdobných plnění **neplatí** v případech, kdy se jedná o **nákup zboží typu pohonných hmot, knih a časopisů, letenek, potravin určených k drobnému občerstvení.**

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové			
odpovídá:	ved. pracovišť	Zadávání veřejných zakázek <i>Směrnice</i>	strana číslo: 7
kontroluje:	děkan		stran celkem: 44
datum zprac.: leden 2016			změna číslo: 1
dat. účinnosti: 1. 2. 2016			dokument číslo: T_S_1

Pro nákup výpočetní techniky, spotřebního materiálu k výpočetní technice a softwarového vybavení je postup stanoven v manuálu v příloze č. 8.4. Postup při nákupu chemikálií a laboratorních potřeb je uveden v manuálu v příloze č. 8.5.

Systém sledování objemu zakázek je harmonizován s účetnictvím LF prostřednictvím analytických účtů v rámci schválené účtové osnovy. Vzájemná vazba kategorií posuzovaných z pohledu nákupů na LF na účetnictví je zachycena rovněž v příloze č. 8.1.

Pokud se nejedná o zakázku, kterou vedení UK označí za zakázku celouniverzitního charakteru, může LF zadávat zakázky samostatně jako organizační složka UK bez povinného sčítání hodnot napříč celou univerzitou.

6.4 URČENÍ ODPOVĚDNÉHO PRACOVNÍKA ZADAVATELE

Zástupcem zadavatele je děkan fakulty.

Uskutečněním VZ jsou na LF pověřeny **odpovědné osoby**.

Odpovědnou osobou se rozumí příslušný vedoucí pracovník (např. vedoucí katedry, přednosta kliniky nebo ústavu, vedoucí grantového projektu, řešitel vědecko-výzkumného projektu). Pracovník vystupující jako odpovědná osoba bývá totožný s „příkazcem operace“ ve smyslu Zákona o finanční kontrole.

U dodávek a služeb, které se na LF zajišťují centrálním způsobem, je odpovědnou osobou vedoucí pracoviště pověřený celofakultním zajištěním centrálně řešených agend.

Osoby odpovědné za centrálně zajišťované potřeby jsou uvedeny v příloze č. 8.3 - Přehled centrálně zajišťovaných potřeb.

V souladu s touto směrnicí vyplývají pro odpovědné osoby od VZMR III tyto povinnosti a odpovědnost:

- 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
- odpovídá 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

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové			
odpovídá:	ved. pracovišť	Zadávání veřejných zakázek <i>Směrnice</i>	strana číslo: 8
kontroluje:	děkan		stran celkem: 44
datum zprac.:	leden 2016		změna číslo: 1
dat. účinnosti:	1. 2. 2016		dokument číslo: T_S_1

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.

Formuláře a další podrobnosti jsou uvedeny v příloze směrnice, případně v Příkazu děkana č. 6/2014-2015.

Pro zajištění jednotného postupu při zadávání VZ je na LF zřízena funkce **referenta pro VZ**, jehož odpovědnost a povinnosti vymezuje Příkaz děkana č. 6/2014-2015:

- 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
- 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
- zajišťuje další potřebné kroky v souladu se ZVZ, které z tohoto zákona vyplývají

Referent pro VZ je zodpovědný za uschování originální dokumentace k uskutečněnému výběru dodavatele pro případnou kontrolu, pokud nebude dohodnuto jinak.

Po uskutečnění výběru dodavatele zajistí referent VZ, případně odpovědná osoba oboustranný podpis smlouvy a případně vystaví objednávku v souladu s obchodně platebními podmínkami uvedenými v zadávací dokumentaci VZ a v návaznosti na Směrnici o oběhu dokladů na LF.

V případě zajišťování potřeb v souvislosti s rozvojovými projekty, projekty vědeckovýzkumnými a výukovými s konkrétním dotačním titulem je řešitel povinen

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové			
odpovídá:	ved. pracovišť	Zadávání veřejných zakázek <i>Směrnice</i>	strana číslo: 9
kontroluje:	děkan		stran celkem: 44
datum zprac.:	leden 2016		změna číslo: 1
dat. účinnosti:	1. 2. 2016		dokument číslo: T_S_1

konzultovat způsob pořízení dodávek a služeb s Grantovým a zahraničním oddělením děkanátu a dále s referentem pro VZ.

6.5 POVINNOSTI PŘI ZADÁVÁNÍ VZ

Pro všechny zaměstnance fakulty platí zákaz poskytování informací vztahujících se ke každé veřejné zakázce. Informace o veřejné zakázce budou poskytovány pouze v souladu se ZVZ a zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a to výhradně odpovědnou osobou.

Pro zajištění zakázky je nutné postupovat níže uvedeným způsobem:

- referent pro VZ určí, zda se jedná o plánovanou nebo ostatní dodávku nebo službu dle přílohy číslo 8.3
- jestliže se jedná o plánovaný nákup – určí se finanční objem, který se rovná součtu všech nákupů stejného typu. Podle výše celkového objemu se určí typ veřejné zakázky
- jestliže se jedná o ostatní dodávku, je pro další postup rozhodující objem dodávky. Postup znázorňuje schéma v příloze č. 8.2
- celkový postup následně posuzuje tajemník fakulty
- odpovědná osoba připraví žádost o vypsání VZ a zadávací dokumentaci (pro VZMR III a výše) v souladu se směrnicí a dle Příkazu děkana č. 6/2014-15

Po schválení zadávací dokumentace děkanem fakulty pokračují další činnosti (pro VZMR III a výše):

- odpovědná osoba předá schválenou žádost o vypsání VZ referentovi pro VZ, který výběrové řízení provede a průběžně informuje odpovědnou osobu o jejím postupu
- referent VZ zajistí podpisy smluv
- odpovědná osoba případně zajistí vystavení objednávky v rámci užívaného ekonomického informačního systému

Zaměstnanci LF, kteří se přímo nebo nepřímo podílejí na rozhodování při zadávání VZ, nesmí být v pracovněprávním ani obchodním vztahu k uchazečům o veřejnou zakázku.

6.6 POSTUP PRO ZADÁVÁNÍ VZMR I. KATEGORIE

Zadavatel je oprávněn realizovat veřejnou zakázku s předpokládanou hodnotou do 100.000,- Kč bez DPH u veřejných zakázek na dodávky a služby a do 200.000,- Kč bez DPH u veřejných zakázek na stavební práce zejména:

a. běžným nákupem placeným v hotovosti nebo platební kartou či přímou objednávkou k plnění, nebo

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové			
odpovídá:	ved. pracovišť	Zadávání veřejných zakázek <i>Směrnice</i>	strana číslo: 10
kontroluje:	děkan		stran celkem: 44
datum zprac.:	leden 2016		změna číslo: 1
dat. účinnosti:	1. 2. 2016		dokument číslo: T_S_1

b. výzvou jednomu dodavateli k předložení cenové nabídky s vymezením požadovaného plnění, popřípadě s dalšími podmínkami plnění, pokud nemá již zadávající útvar aktuální cenovou nabídku k dispozici, nebo

c. na elektronickém tržišti.

Odpovědná osoba v případě potřeby zajistí vystavení objednávky v rámci užívaného ekonomického informačního systému.

Pro případné kontroly ze strany vnějších orgánů a doložení hospodárnosti výběru je vhodné provést průzkum trhu jako u VZMR II. kategorie.

Zakázky VZMR I. kategorie lze v odůvodněných případech zadat i v režimu VZMR II. a III. kategorie nebo v režimu ZVZ.

6.7 POSTUP PRO ZADÁVÁNÍ VZMR II. KATEGORIE

V této kategorii odpovědná osoba, případně referent pro VZ, zadává zakázku na podkladě provedeného průzkumu trhu min. u 3 dodavatelů. Při výběru však musí být dodrženy zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. Výběr musí podléhat zvážení efektivního zajištění dodávky nebo služby. Vyhodnocení nabídek bude provedeno pomocí Protokolu o průzkumu trhu, viz příloha 8.8 - Protokol o provedení průzkumu trhu pro VZMR I. a II. Kategorie

Odpovědná osoba zajistí vystavení objednávky v rámci užívaného ekonomického informačního systému.

Je-li předmětem zakázky dodávka chemikálií nebo dodávka drobného majetku, poskytnutí služby, u nichž cena za jednotku množství přesáhne 10.000,- Kč včetně DPH, u stavebních prací, pokud cena za jednotku množství přesáhne 50.000,- Kč včetně DPH, přikládá odpovědná osoba k objednávce v ekonomickém informačním systému i zdůvodnění výběru dodavatele (vyhodnocení cenových nabídek nebo jiné zdůvodnění).

Zakázky VZMR II. kategorie lze v odůvodněných případech zadat i v režimu VZMR III. kategorie nebo v režimu ZVZ.

6.8 POSTUP PRO ZADÁVÁNÍ VZMR III. KATEGORIE

6.8.1 Zahájení VŘ - výzva

V této kategorii referent VZ **na základě předložení Žádosti o vypsání veřejné zakázky vypíše veřejnou zakázku.**

Výzva k podání nabídek musí obsahovat zejména:

- identifikační údaje zadavatele,
- název a vymezení předmětu plnění veřejné zakázky, druh veřejné zakázky, dobu a

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové			
odpovídá:	ved. pracovišť	Zadávání veřejných zakázek <i>Směrnice</i>	strana číslo: 11
kontroluje:	děkan		stran celkem: 44
datum zprac.: leden 2016			změna číslo: 1
dat. účinnosti: 1. 2. 2016			dokument číslo: T_S_1

- místo plnění zakázky,
- předpokládanou hodnotu zakázky bez DPH,
- zadávací dokumentaci,
- lhůtu a místo pro podání nabídek (lhůta pro podání nabídek zpravidla není kratší než deset kalendářních dní),
- požadavky na doložení kvalifikačních předpokladů (viz 6.7.3),
- možnost zrušení soutěže, a to i v jejím průběhu, možnost neuzavření smlouvy s vybraným uchazečem,
- podmínky poskytnutí zadávací dokumentace, popř. odkaz na uveřejněnou zadávací dokumentaci nebo její textovou část, pokud byla uveřejněna.

6.8.2 Zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace musí být součástí výzvy a musí obsahovat zejména:

- bližší vymezení předmětu plnění včetně výkazu výměr v odpovídajícím rozsahu, pokud se jedná o VZMR na stavební práce,
- předpokládanou hodnotu zakázky bez DPH, v případě potřeby stanovení maximální ceny
- obchodní podmínky nebo návrh smlouvy včetně platebních a sankčních podmínek,
- dle potřeby doplňující technické podmínky,
- požadavky na obsah nabídky,
- kritéria pro hodnocení nabídek,
- informaci o tom, že se nejedná o zadávací řízení dle ZVZ,
- informaci o tom, v jakém jazyce musí být nabídka podána,
- odkaz na kontaktní osobu zadavatele, její telefon a e-mailová adresa,
- formální požadavky na zpracování nabídky (např. podání nabídky na elektronickém médiu atd.)

Odpovědná osoba zodpovídá za co nejpřesnější vymezení technických parametrů předmětu veřejné zakázky, tolerančních rozsahů, podrobných technických parametrů určujících zařízení tak, aby však zároveň byla dodržena zásada transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. Požadavek musí být tedy formulován v co nejobecnější rovině, aby plnění bylo umožněno maximálnímu počtu zájemců.

6.8.3 Kvalifikační předpoklady

Požadavky na doložení kvalifikačních předpokladů musí obsahovat zejména:

- základní kvalifikační předpoklady dle ZVZ,
- profesní kvalifikační předpoklady – výpis z evidence, doklad o oprávnění podnikat – dle § 54, odst. a) a b) ZVZ,
- technické předpoklady – reference v rozsahu dle potřeby.

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové			
odpovídá:	ved. pracovišť	Zadávání veřejných zakázek <i>Směrnice</i>	strana číslo: 12
kontroluje:	děkan		stran celkem: 44
datum zprac.:	leden 2016		změna číslo: 1
dat. účinnosti:	1. 2. 2016		dokument číslo: T_S_1

Výzva se všemi náležitostmi a přílohami může mít jen elektronickou podobu, v tištěné formě se vyhotoví v případě potřeby zadavatele.

6.8.4 Výběr dodavatele

Po uplynutí lhůty pro podání nabídek referent pro VZ otevře obálky a provede jejich vyhodnocení. Otvírání obálek s nabídkami je neveřejné. K posouzení nabídek z pohledu splnění technických požadavků jmenuje odpovědná osoba specialistu pro posouzení nabídky.

Referent VZ sepíše protokol o posouzení a hodnocení nabídek. Na základě tohoto protokolu referent VZ vyhotoví rozhodnutí o vyloučení a rozhodnutí o výběru. Tyto dokumenty předloží ke schválení děkanovi fakulty, který rozhodne o výsledku výběrového řízení. Referent VZ informuje odpovědnou osobu o výsledku VZ.

Rozhodnutí o výběru bude uchazečům zasláno do deseti pracovních dní od schválení děkanem fakulty.

V případě potřeby jmenuje děkan fakulty komisi pro otvírání obálek. Musí být svolána neprodleně po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Komise je minimálně tříčlenná. Je-li to odůvodněno předmětem zakázky, má komise jednoho člena s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce. Komise provádí posouzení a hodnocení nabídek postupem stanoveným v zadávací dokumentaci. Referent VZ sepíše protokol z jednání hodnotící komise a z posouzení a hodnocení nabídek. Na základě tohoto protokolu referent VZ vyhotoví rozhodnutí o vyloučení a rozhodnutí o výběru. Tyto dokumenty komise předloží ke schválení děkanovi fakulty, který na základě doporučení komise rozhodne o výsledku výběrového řízení.

Rozhodnutí o výběru bude uchazečům zasláno do deseti pracovních dní od schválení děkanem fakulty.

6.8.5 Smlouva s dodavatelem

1. Smlouva na plnění veřejné zakázky uzavřená s dodavatelem musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:

- a. označení smluvních stran vč. IČO a DIČ, pokud jsou přiděleny;
- b. předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
- c. cenu bez DPH, cenu vč. DPH, sazbu a výši DPH, příp. informaci, že dodavatel není plátcem DPH, a platební podmínky;
- d. dobu a místo plnění;
- e. musí být uzavřena podle právního řádu České republiky a řídit se jeho režimem,
- f. musí v případě, že při plnění veřejné zakázky dochází ke vzniku autorského díla, průmyslového či užitného vzoru, vynálezu apod., obsahovat taková smluvní ujednání, která vyloučí omezení počtu možných dodavatelů předmětu plnění jiné veřejné zakázky zadávané v budoucnu (např. ujednání o poskytnutí licence ke všem způsobům užití autorského díla v neomezeném rozsahu včetně oprávnění k udělení podlicence apod.),
- g. další náležitosti dle konkrétního smluvního typu podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění, zejména

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové			
odpovídá:	ved. pracovišť	Zadávání veřejných zakázek <i>Směrnice</i>	strana číslo: 13
kontroluje:	děkan		stran celkem: 44
datum zprac.:	leden 2016		změna číslo: 1
dat. účinnosti:	1. 2. 2016		dokument číslo: T_S_1

- i. ujednání o smluvní pokutě,
 - ii. reklamace vad,
 - iii. záruky,
 - iv. podmínky výpovědi a odstoupení od smlouvy apod.
2. Smlouva na plnění veřejné zakázky nesmí obsahovat:
 - a. rozhodčí doložku s výjimkou smlouvy uzavřené na základě nákupu přes komoditní burzy,
 - b. taková smluvní ujednání, která by způsobila výlučné či zvýhodněné postavení dodavatele, s nímž má být smlouva uzavřena, oproti jiným dodavatelům při zadávání jiné veřejné zakázky zadávané v budoucnu,
 - c. ustanovení o nemožnosti vypovězení smlouvy nebo takové ustanovení, podle kterého by vypovězení smlouvy bylo obtížně proveditelné.
3. Splnění povinností dle odst. 1 a 2 tohoto článku zajišťuje referent VZ, případně oprávněná osoba uvedením těchto požadavků jako obchodních podmínek v zadávací dokumentaci, nebo v návrhu smlouvy, popřípadě ve výzvě.
4. V odůvodněných případech se může zadávající útvar od povinností uvedených v odst. 1 a 2 tohoto článku odchýlit. V takovém případě je zadávající útvar povinen písemně před zahájením zadávacího řízení tuto odchylku odůvodnit a přiložit k dokumentaci veřejné zakázky.
5. Děkan je oprávněn stanovit doporučené vzory smluv nebo vzorových obchodních podmínek pro jednotlivé typy zakázek, a to v souladu s Metodickým pokynem k postupu při uzavírání smluvních vztahů.
6. Referent VZ informuje odpovědnou osobu o uzavření smlouvy s dodavatelem a předá její kopii odpovědné osobě.
7. Odpovědná osoba informuje referenta VZ o splnění závazku ze smlouvy a předá mu kopie dalších dokumentů související se závazkem (dodací list, předávací protokol, zařazovací protokol atd.).

6.8.6 Zveřejnění smlouvy s dodavatelem

Referent pro VZ uveřejní celé znění smlouvy na VZMR u dodávek, jejichž cena přesáhne částku 500 000,- Kč bez DPH, na profilu zadavatele do 15 kalendářních dnů od jejího uzavření.

6.8.7 Kompletace a archivace dokumentace k veřejné zakázce

Zadavatel je povinen u veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota plnění je vyšší než 400 000,- Kč bez DPH nebo u veřejných zakázek zadávaných podle ZVZ anebo je-li dotace poskytována na takovou veřejnou zakázku vyšší než 50 %, uchovávat dokumentaci o veřejné zakázce a záznamy o elektronických úkonech související se zadáním veřejné zakázky.

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové			
odpovídá:	ved. pracovišť	Zadávání veřejných zakázek <i>Směrnice</i>	strana číslo: 14
kontroluje:	děkan		stran celkem: 44
datum zprac.:	leden 2016		změna číslo: 1
dat. účinnosti:	1. 2. 2016		dokument číslo: T_S_1

Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o veřejné zakázce a záznamy o úkonech učiněných elektronicky podle § 149 ZVZ po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení.

Dokumentace o veřejné zakázce bude kompletovaná a archivovaná referentem VZ, v odůvodněných případech i jinde, a to vždy v souladu s vnitřními předpisy ke spisové službě a archivaci.

6.9 VZ V REŽIMU ZVZ

Jedná se o VZ s předpokládanou hodnotou vyšší než 2.000.000,- Kč bez DPH na dodávky a služby a 6.000.000,- bez DPH na stavební práce.

Typ výběrového řízení schvaluje děkan fakulty na základě doporučení tajemníka fakulty, příp. referenta VZ.

VII. PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Toto znění směrnice s účinností od 1. 2. 2016 nahrazuje znění z 1. 6. 2013.

Začlenění veřejné zakázky podle znění směrnice z 1. 6. 2013 je platné i po tomto datu, pokud již byly v procesu zadávání této veřejné zakázky učiněny jakékoliv úkony vyžadované ZVZ.

VIII. PŘÍLOHY

- 8.1 Číselník dodávek a služeb používaný LF
- 8.2 Finanční limity veřejných zakázek
- 8.3 Přehled centrálně zajišťovaných potřeb
- 8.4 Manuál k nákupu výpočetní techniky, spotřebního materiálu k výpočetní technice a softwarového vybavení
- 8.5 Manuál k nákupu chemikálií a laboratorních potřeb
- 8.6 Vzor zadávací dokumentace pro VZMR III. kategorie
- 8.7 Vzory dalších dokumentů a protokolů
- 8.8 Protokol o provedení průzkumu trhu pro VZMR I. a II. kategorie

Příloha č. 8.1

Číselník dodávek a služeb nejčastěji používaných na LF HK

CPV kódy	Kategorie pro posuzování plánovaných potřeb	Analytický účet
	Produkty zemědělství, hospodářské produkty, produkty akvakultury, lesnictví a související produkty	
3320000	Dobytěk, hospodářská zvířata a drobná zvířata	501.1318
	Potraviny, nápoje, tabák a související produkty	
15700000	Krmiva	501.1318
	Oděvy, obuv, brašnářské výrobky a doplňky	
18100000	Zaměstnanecké oděvy, spec. oděvy a oděv. doplňky	501.1303
18110000	Zaměstnanecké oděvy (lab. pláště, kalhoty, ...)	501.1303
18330000	Trička, košile	501.1303
18424000	Rukavice (pracovní, textilní, ...)	501.1303
18800000	Obuv	
	Usně a textilie, plastové a pryžové materiály	
19640000	Odpadní pytle a sáčky z polymerů ethylenu	501.1304
	Tiskařské výrobky a související produkty	
22100000	Knihy, brožury, letáky, slovníky, mapy	501.1302
22200000	Noviny, odborné časopisy, periodika, magazíny	501.1302
22400000	Reklamní materiály	501.13013
22458000	Zakázkové tištěné výrobky	501.13053
22800000	Rejstříky, rychlovazače, složky, formuláře, diáře, kalendáře a ostatní tištěné papírnické výrobky	501.13053
	Chemické výrobky	
24100000	Plyny (včetně tekutého dusíku)	501.13171
24300000	Základní organické a anorg. látky (kyseliny, sloučeniny, alkoholy, fenoly, ...)	501.13171
	Kancelářské a počítačové stroje mimo nábytek a balíky programů	
30100000	Kanc. stroje mimo PC, tiskárny a nábytek	501.13093
30120000	Zařízení pro fotokopírování a ofsetové tisk. zařízení	501.13095
30121100	Fotokopírovací stroje	501.13093
30121400	Faxy	501.13093
30125110	Tonery pro laser. tiskárny, faxy	501.13051
30125120	Tonery pro fotokopírovací stroje	501.13051
30141000	Stolní kalkulačky	501.1307
30144100	Frankovací stroje	501.13093
30145100	Kotoučky do kalkulaček	501.13055
30151000	Psací stroje	501.13093
30190000	Různé kanc. zařízení a potřeby	501.13093
30191200	Zpětné projektory	501.13093
30191400	Skartovačky	
30192000	Kanc. potřeby	501.13052-55
30193700	Krabice na ukládání spisů	
30195000	Tabule	
30200000	Počítače	501.13094

30211000	Hlavní počítače	501.13094
30213000	Osobní PC, tablety, přenosné PC	501.13094
30216110	Skenery pro počítačové využití	501.13094
30230000	Zařízení související s počítači	501.13094
30231000	Monitory	501.13094
30232000	Tiskárny	501.13094, 022
30233000	Zařízení pro čtení a vypalování CD, DVD	501.13094
30234000	Média pro ukládání dat (CD, DVD, flash)	
30236100	Rozšíření paměti	549.1413
30237400	Zařízení pro vkládání dat (myši, klávesnice, světelná pera)	501.13054
30237200	Příslušenství, podložka pod myš, podložka zápěstí, obal na NB, webová kamera)	501.13054
30237136	Zvuk. karty	549.1413
	Elektrické strojní zařízení, přístroje, zařízení a spotřební materiál, osvětlení	
31100000	Elektromotory, generátory a transformátory	
31111000	Adaptéry	
31158100	Nabíječky baterií	
31210000	Elektrické rozvodné a řídicí zařízení (vč. Pojistek, jističů, vypínače obvodů, spínací zařízení,..)	
31216200	Hromosvody	
31217000	Ochrany proti přepětí	
31320000	Kabely pro distribuci el. energie	
31410000	Akumulátory, galvanické články, baterie	
31500000	Zdroje světla a svítidla (včetně žárovek)	
31600000	Elektrická zařízení a přístroje (elektrická čerpadla, zvukové a signalizační přístroje)	
	Rozhlas, televize, komunikace, telekomunikace a související zařízení	
32223000	Přístroje pro přenos obrazu	501.13094
32250000	Mobilní telefony	501.1307, 501.13095
32300000	Televizní a rozhlasové přijímače, zařízení pro nahrávání zvuku nebo videa nebo duplikační přístroje	501.13095
	Zdravotnické přístroje, farmaceutika a prostředky pro osobní péči	
33100000	Zdravotnické přístroje	501.13092, investice
33140000	Zdravotnický spotřební materiál (obvazy, náplasti, šicí mat., stříkačky, chir. rukavice, skalpely,..)	501.13172
33150000	Přístroje pro radioterapii, mechanoterapii, elektroterapii a fyzioterapii	501.13092
33160000	Operační technika (přístroje a nástroje pro operační sály)	501.13092
33190000	Různé zdravotnické přístroje a výrobky	501.13092
33191100	Sterilizátor	501.13092
33191110	Autoklávy	501.13092
33192000	Lékařský nábytek	501.13091
33192500	Zkumavky	501.13172
33600000	Léčivé přípravky a zdravotnické prostředky	501.13171

33734000	Brýle	501.1303
33760000	Toaletní papír, kapesníky, ruční utěrky a ubrousky	501.13012
33790000	Laboratorní sklo, sklo pro zdravotnické a farmaceutické účely	501.13172
	Přepravní zařízení a pomocné výrobky pro přepravu	
	Laboratorní, optické a přesné přístroje a zařízení (mimo skel)	
38310000	Přesné váhy	501.13092
38432200	Chromatografy	501.13092
38434500	Biochemické analyzátory	501.13092
38436000	Třepačky a příslušenství	501.13092
38437000	Laboratorní pipety a příslušenství	501.13172
38510000	Mikroskopy	501.13092
38650000	Fotografické vybavení (fotoaparáty, objektivy, blesky, videoprojektory, plátna, ...)	501.13095
	Nábytek (včetně kancelářského), zařízení interiéru, domácí spotřebiče (mimo osvětlení) a čisticí prostředky	
39100000	Nábytek	501.13091
39113300	Lavicová sedadla	501.13091
39180000	Laboratorní nábytek	501.13091
39700000	Domácí spotřebiče (ledničky, kávovary, ...)	501.13095
39714100	Ventilátory	501.1307, 501.13095
39715000	Ohřívače vody a vytápění budov, instalátorská zařízení	.042
39717000	Větráky a klimatizační zařízení	.042
39800000	Čisticí a lešticí výrobky	501.1304
	Průmyslové stroje	
42120000	Čerpadla a kompresory	
42512000	Klimatizační systémy	
42513000	Chladicí a mrazicí zařízení	
42910000	Destilační, filtrační nebo rektifikační zařízení	
42912300	Stroje k filtrování a čištění vody	
42924740	Vysokotlaká mycí zařízení	
42930000	Odstředivky, kalandry nebo prodejní automaty	
42942000	Pece a příslušenství	
42968200	Dávkovače na hygienické potřeby	
42980000	Plynové generátory	
	Stavební konstrukce a materiály; pomocné výrobky pro konstrukce (mimo elektrické přístroje)	
44100000	Stavební materiály a příbuzné prvky	501.1312
44500000	Nástroje, zámky, klíče, závěsy, spojovací materiály, řetězy a pružiny	501.1312
	Stavební práce	
45100000	Práce spojené s přípravou staveniště	511.1312 nebo .042
45200000	Práce pro kompletní nebo částečnou výstavbu inženýrské stavitelství	511.1312 nebo .042
45300000	Stavební montážní práce	511.1312 nebo .042
45310000	Elektroinstalační práce	511.1312 nebo .042

45330000	Instalatérské a sanitární práce	511.1312 nebo .042
----------	---------------------------------	--------------------

45340000	Instalace a montáž oplocení, zábradlí a bezpečnostních zařízení	511.1312 nebo .042
45410000	Omitací práce	511.1312 nebo .042
45420000	Stavební zámečnictví a stavební truhlářské práce	511.1312
45430000	Pokládání podlahových krytin a obkládání stěn	511.1312 nebo .042
45440000	Sklenářské, malířské a natěračské práce	511.1312
	Balíky programů a informační systémy	518.1304, 518.1315, .042
	Informační systémy a servery	
48821000	Síťové servery	501.1394, .042
48822000	Počítačové servery	501.1394,.042
	Opravy a údržba	
50100000	Opravy a údržba vozidel a příslušenství k nim a související služby	511.1321
50310000	Oprava a údržba kancelářských strojů	511.1322
50312000	Opravy a údržba výpočetní techniky	511.1322
50312100	Opravy a údržba sálových počítačů	511.1322
50312310	Údržba zařízení datové sítě	511.1322
50313000	Opravy a údržba reprografické techniky	511.1322
50320000	Opravy a údržba osobních počítačů	511.1322
50330000	Údržba telekomunikačních zařízení	511.1322
50334400	Údržba komunikačních systémů	511.1322
50420000	Opravy a údržba zdravotnických vč chirurgických přístrojů	511.1322
50530000	Opravy a údržba strojů a zařízení	511.1322
50750000	Údržba výtahů	511.1312
51000000	Instalační a montážní služby (mimo programového vybavení)	
60000000	Přepravní služby (mimo přepravu odpadů)	518.1301
64000000	Poštovní a telekomunikační služby	518.1301, 518.1317
	Veřejné služby	
65100000	Rozvod vody a související služby	502.1301
65200000	Rozvod plynu a související služby	502.1302
65300000	Rozvod elektřiny a související služby	502.1303
66000000	Finanční a pojišťovací služby	
66100000	Bankovníctví a investiční služby	549.1305
66510000	Pojištění	549.1302
70000000	Realitní služby	
71000000	Architektonické, stavební, technické a inspekční služby	
	Obchodní služby: právní, marketingové, poradenské služby, nábor zaměstnanců, tiskařské a bezpečnostní služby	
79100000	Právní služby	518.1314
79200000	Účetní, revizní a peněžní služby	518.1314
79300000	Průzkum trhu a ekonomický průzkum; průzkum veřejného mínění a statistiky	518.1314

79340000	Reklamní a marketingové služby	518.1309
79342200	Propagační služby	518.13146, 518.13147
79500000	Pomocné kancelářské služby	518.1314
79520000	Reprografické služby	518.1314
79521000	Kopírovací služby	518.1314
79530000	Překladatelské služby	518.1314
79540000	Tlumočnické služby	518.1314
79700000	Vyhledávací a bezpečnostní služby	518.1314
79800000	Tiskařské a související služby	518.1314
79900000	Různé provozní a s podnikáním související služby	518.1314
79950000	Organizace výstav, veletrhů a kongresů	518.1314
79951000	Organizace seminářů	518.1314
79971200	Vázání knih	518.1314
	Vzdělávání a školení	
80500000	Školení	518.13051
	Zdravotní a sociální péče	
85145000	Služby poskytované lékařskými laboratořemi	518.1314
	Kanalizace, odstraňování odpadu, čištění a ekologické služby	
90500000	Služby související s likvidací odpadů a odpady	518.13061
90900000	Čisticí a hygienické služby	518.1306
90919000	Úklid kanceláří, škol a čištění kancelářských strojů	518.1306
	Rekreační, kulturní a sportovní služby	
92200000	Rozhlasové a televizní služby	518.1302
92400000	Zpravodajské služby	
92500000	Knihovny, archivy, muzea a jiné kulturní služby	
92600000	Sportovní služby	518.1314
	Jiné služby pro veřejnost, sociální služby a služby jednotlivcům	
98310000	Praní a čištění	518.1310
98340000	Ubytování a kancelářské služby	518.1314
98341130	Úklidové práce	518.1306
98371000	Pohřební služby	518.1314
98392000	Stěhovací služby	518.1314
98395000	Zámečnické služby	518.1314

Příloha č. 8.2

Finanční limity veřejných zakázek

	Druh veřejné zakázky	Předpokládaná hodnota VZ	Postup	Čím je upraveno
VZMR I. kategorie	Zakázka malého rozsahu na: dodávky a služby stavební práce	0 Kč - 99.999,99 Kč 0 Kč - 199.999,99 Kč	Zejména běžným nákupem v hotovosti, výzvou 1-3 dodavatelům nebo na elektronickém tržišti	Postup upraven Směrnicí Zadávání veřejných zakázek
VZMR II. kategorie	Zakázka malého rozsahu na: dodávky a služby stavební práce	100.000,- Kč - 399.999,99 Kč 200.000,- Kč - 1.999.999,99 Kč	Postupuje se zejména podle opatření směrnice, obvykle v uzavřené výzvě (oslovují se nejméně tři dodavatelé, výzva se nezveřejňuje) nebo otevřené výzvě nebo na elektronickém tržišti	Dtto
VZMR III. kategorie	Zakázka malého rozsahu na: dodávky a služby stavební práce	400.000,- Kč - 1.999.999,99 Kč 2.000.000,- Kč - 5.999.999,99 Kč	Postupuje se zejména podle opatření směrnice, zejména v otevřené výzvě (výzva se zveřejňuje), v uzavřené výzvě (oslovuje se nejméně 5 dodavatelů, výzva se nezveřejňuje) nebo na elektronickém tržišti	Dtto
Podlimitní zakázka	Podlimitní zakázka na: dodávky a služby stavební práce	2.000.000,- Kč - 5.705.999,99 Kč 6.000.000,- Kč - 142.667.999,99 Kč	Podle zákona, zejména zjednodušené podlimitní řízení (u stavebních prací jen do 10.000.000 Kč), otevřené podlimitní řízení, případně jednací řízení bez uveřejnění	Postup upraven zákonem č. 137/2006 Sb., O veřejných zakázkách, v platném znění
Nadlimitní zakázka	Nadlimitní zakázka na: dodávky a služby stavební práce	5.706.000,- Kč a výše 142.668.000,- Kč a výše	Zadávací řízení podle zákona, zejména otevřené řízení, užší řízení, případně jednací řízení bez uveřejnění	Dtto

Pozn. Limity podlimitních a nadlimitních zakázek jsou stanoveny zákonem a jejich výše se průběžně aktualizuje. Výše uvedené platí od 1.1.2016

Příloha č. 8.3

Přehled centrálně zajišťovaných potřeb

Předmět zakázky	Typ dodávky	Odpovědná osoba	Návaznost na pracoviště
Kancelářský papír *	plánovaná	vedoucí IPTO (sklad MTZ)	pracoviště předloží žádanku na IPTO
Ostatní kancelářské potřeby *	plánovaná	vedoucí pracoviště	schválení celofakultním plánu, objednávky v EIS
Tiskařské výrobky *	plánovaná	vedoucí pracoviště	schválení celofakultním plánu, objednávky v EIS
Tonery	plánovaná	vedoucí OVT	pracoviště vyplní žádanku na HELP desk
HW, SW, AV a telekomunikační technika	plánovaná	vedoucí OVT	systém centrální obnovy nebo schválení celofakultních potřeb
	ostatní	vedoucí OVT	pracoviště vyplní žádanku na HELP desk
Ochranné oděvy, obuv	plánovaná	vedoucí IPTO (sklad MTZ)	pracoviště předloží žádanku na IPTO
Nábytek	plánovaná	vedoucí IPTO	schválení v rámci celofakultních potřeb
	ostatní	vedoucí IPTO	schválení tajemnice
Údržba, opravy, práce stavebního charakteru	plánovaná	vedoucí IPTO	schválení v rámci celofakultních potřeb
	ostatní	vedoucí IPTO	schválení děkana
Úklidové služby	plánovaná	vedoucí IPTO	dle smlouvy
	ostatní	vedoucí IPTO	
Likvidace odpadu	plánovaná	vedoucí IPTO	dle smlouvy
	ostatní	vedoucí IPTO	
Pronájem zařízení a prostor	plánovaná	tajemnice	dle smlouvy
	ostatní	vedoucí IPTO	
Revize zařízení a technologií	plánovaná	vedoucí IPTO, vedoucí pracoviště	dle smlouvy
Servisy zařízení a technologií	plánovaná	vedoucí IPTO, vedoucí pracoviště	dle smlouvy
	ostatní	vedoucí IPTO, vedoucí pracoviště	
Opravy přístrojů a zařízení	plánovaná	vedoucí IPTO, vedoucí pracoviště	dle smlouvy nebo schválení v rámci celofakultních potřeb
	ostatní	vedoucí IPTO, vedoucí pracoviště	
Investice - nákupy nad 40 tis. Kč	plánovaná	vedoucí pracoviště, vedoucí IPTO, vedoucí OVT	schválení v rámci celofakultních potřeb
	ostatní	vedoucí pracoviště, vedoucí IPTO, vedoucí OVT	schválení děkana
Telekomunikační služby	plánovaná	vedoucí IPTO (pevné linky), OVT (mobilní telefony)	dle smlouvy
Finanční služby	plánovaná	tajemnice, vedoucí EO	dle smlouvy
Letenky	ostatní	vedoucí pracoviště	součinnost s GZO a přísl. proděkanem
Laboratorní zvířata, krmivo	plánovaná	vedoucí vivária	dle smlouvy
	ostatní	vedoucí vivária	dle potřeb

* Pokud realizuje pracoviště, nutno zohlednit centrálně vybraného dodavatele. Netýká se mimořádně uskutečněných nákupů v hotovosti.

Příloha č. 8.4

Manuál postupů zadavatele při výběru dodavatelů spotřebního materiálu k tiskárnám a PC (dále jen tonery), dále počítačů, notebooků a periférií (dále jen VT) a softwarového vybavení PC (dále jen Software).

Tonery, VT a Software jsou na LF HK pořizovány centrálním způsobem. Požadavky jsou dodány na Oddělení výpočetní techniky (dále jen OVT), které zajistí pořízení vhodného materiálu nebo techniky dle současných standardů nebo s ohledem na kompatibilitu s ostatními zařízeními na LFHK.

Při výběrech dodavatelů zakázek pořizovaných LF HK je nutné řídit se zákonem 137/2006 o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů (dále jen Zákon). V rámci projektů dotačních programů je zejména při zakázkách malého rozsahu nutno dodržet podmínky dané jednotlivými dotačními programy (OP VK, OP VaVpI apod.).

Při stanovování předpokládaných hodnot jednotlivých veřejných zakázek a volbě správného postupu při výběru dodavatelů je ze strany poskytovatelů dotací velmi komplikovaný přístup, který téměř znemožňuje hospodárné, účelné a efektivní zadávání zakázek. Poskytovatelé dotací extenzivně vykládají ustanovení § 13 odst. 8 Zákona, které při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky ukládá zadavatelům povinnost sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlají pořídit v průběhu účetního období. Toto ustanovení má spíše podpůrný charakter a má zadavatelům bránit v porušování ustanovení § 13 odst. 3 Zákona - zákaz rozdělit předmět veřejné zakázky za účelem snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené Zákonem.

Při zajišťování spotřebního materiálu vzniká mnoho problémů.

Jedná především o velkou rozmanitost kancelářské techniky, nepravdivost a nepředvídatelnost potřeb a v neposlední řadě cenová pohyblivost v závislosti na kurzu české koruny k zahraničním měnám. Rozmanitost je způsobena krátkou morální životností jednotlivých modelů kancelářské techniky obvykle s nekompatibilním spotřebním materiálem, tím, mohou vzniknout i potřeby pro domácí zařízení (vědeckí pracovníci mohou pracovat z domu), která nám dopředu nemusí být známa. Nepravdivost a nepředvídatelnost je způsobena různými zátěžemi a kapacitami jednotlivých zařízení. Výsledkem jsou potřeby mnoha druhů tonerů v řádech jednotek kusů za účetní období.

Je zřejmé, že při vyhlášení soutěže tonerů nemusí být známy výsledky soutěže na novou VT. Pokud by nebyl v centrální soutěži zajištěn konkrétní toner, prodleva kvůli nové soutěži by byla neúnosně dlouhá a způsobila by komplikace v chodu pracovišť. Dále je zde ekonomická stránka. Dodavatelé budou upravovat ceny směrem vzhůru, aby předešli výkyvům cen vlivem nestabilního kurzu během účetního období.

Komplikace nastávají i s pořizováním software. Sloučení Software do obecného balíku pro soutěž je nemožné. Software má vždy daný účel a vlastnosti a dodavatelské firmy se mnohdy specializují na jen několik oblastí (např. nelze soutěžit zároveň dodavatele grafického software a slovníků). Vždy tedy bude počítán pouze software stejného druhu (např. při pořízení slovníků Lingea Lexicon budou počítány pouze nákupy tohoto slovníku za dané období).

Pro tyto účely je za Software stejného druhu považován takový software, který má stejné vlastnosti, parametry a použití (např. grafický software Corel Draw napříč všemi verzemi, kancelářský balík MS Office napříč všemi verzemi apod.).

Z výše uvedeného nelze na pořízení tonerů a Software uzavřít rámcovou smlouvu.

Při zajišťování VT, tonerů a Software bude LFHK postupovat takto:

- V případě plánovaného nákupu tonerů dojde k porovnání tří nabídek (např. elektronických obchodů) a vybrána cenově nejvýhodnější.
- V případě náhlých potřeb tonerů (dle směrnice LF Ostatní potřeby) bude vybrán na uvážení OVT vhodný dodavatel.
- V případě plánovaných potřeb VT bude provedeno patřičné výběrové řízení dle rozsahu předpokládaných nákupů sečtených v rámci jednoho roku. Řízení budou členěna dle typově podobných komodit a v rámci toho i sčítány objemy
 - PC a notebooky,
 - tiskárny, skenery a další periferie,
 - multimediální zařízení (např. tablety).
- V případě náhlé nebo specifické potřeby na VT (dle směrnice LF Ostatní potřeby) vybere OVT vhodného dodavatele zařízení – nákup se nesčítá s ostatními.

Pro pořízení Software se bude volit režim veřejné zakázky dle předpokládaného objemu Software stejného druhu (nebude se sčítat s jiným druhem) podle patřičných předpisů a zákonů.

Plánované potřeby (sčítá se)	Ostatní potřeby (nesčítají se)
Plánovaný nákup – doplnění zásob do skladu tonerů, plánované nákupy pracovišť	Tonery, které je nutné pořídit z náhlé potřeby. Nelze realizovat poptávkové řízení z důvodu ohrožení chodu pracoviště.
Plánovaná obnova VT a periferií	Unikátní VT, která nelze dopředu předvídat a nelze nahradit vysoutěženou VT. Jedná se o unikátní zařízení nebo zařízení se speciálními požadavky (kompatibilita, funkčnost). Dále havarijní stavy (neopravitelné poruchy, krádeže atp.)
Plánovaný a odhadovaný nákup Software stejného druhu	Akutní potřeby na Software stejného druhu. Odůvodněné pořízení bez řízení (došlo by k narušení výzkumu, výuky a nebylo dopředu známá potřeba tohoto Software)

Stále obecně platí pravidlo, že předmět veřejné zakázky nesmí být uměle rozdělován, tak aby bylo dosaženo nižších předpokládaných hodnot veřejných zakázek stanovených Zákonem nebo dotačními programy a vnitřními předpisy UK a LFHK.

Za určení nepředvídatelnosti a náhlosti potřeby odpovídá OVT. Na průvodním listu k zakázce (objednávce) nebo elektronickém ekonomickém systému (v poznámce) bude prohlášení „Jedná se o aktuální potřebu zadavatele. V době zadávání této veřejné zakázky mi není známo, že by na Lékařské fakultě byla zadávána obdobná zakázka související se zadávanou zakázkou“.

V případě nákupů v rámci dotačních programů bude uvedeno „jedná se o cenu na trhu v místě a čase obvyklou“. Za toto v případě tonerů a VT odpovídá OVT.

Příloha č. 8.5

Manuál k nákupu chemikálií a laboratorních potřeb

Postup při stanovení hodnoty veřejné zakázky – dle ustanovení § 13 odst. 8 zákona o veřejných zakázkách (č. 137/2006):

Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel **povinen sečíst** předpokládané hodnoty **obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb**, které hodlá pořídit v průběhu účetního období. To neplatí pro dodávky nebo služby, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky nebo služby pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb; zadavatel je však povinen vždy dodržet zásady podle § 6 odst. 1 (tj.: Zadavatel je vždy povinen při postupu podle Zákona o veřejných zakázkách dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace).

Ustanovení § 14 odst. 3 Zákona o veřejných zakázkách (č. 137/2006):

Základem pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky na dodávky, jejímž předmětem jsou **opakující se nebo trvající dodávky**, je:

- a) **skutečná cena** uhrazená zadavatelem za dodávky stejného či podobného druhu **během předcházejících 12 měsíců**, upravené o změny v množstvích nebo cenách, které lze očekávat během následujících 12 měsíců nebo
- b) **součet předpokládaných hodnot** jednotlivých dodávek, které mají být zadavatelem pořízeny během **následujících 12 měsíců**

Rozhodná cena pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky je vždy cena bez DPH.

Univerzita Karlova, Lékařská fakulta v Hradci Králové, Šimkova 870, 500 38 Hradec Králové, IČ 00216208 – jako zadavatel veřejné zakázky má přibližně 50 specializovaných pracovišť, které tvoří ústavy, kliniky, katedry a další pracoviště. Lékařská fakulta v Hradci Králové se také účastní různých výzkumných dotačních programů.

Vzhledem k množství specializovaných pracovišť a výzkumných programů nelze postupovat při nákupu chemikálií striktně dle ustanovení § 13 odst. 8 ZVZ, kdy při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných spolu souvisejících dodávek, které hodlá pořídit v průběhu účetního období, kdy základem pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky na dodávky, jejímž předmětem jsou opakující se nebo trvající dodávky je skutečná cena uhrazená zadavatelem za dodávky stejného či podobného druhu během předcházejících 12 měsíců nebo součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek, které mají být zadavatelem pořízeny během následujících 12 měsíců (§ 14 odst. 3 ZVZ).

Při stanovení předpokládaných objemů jednotlivých veřejných zakázek a při volbě správného postupu při výběru dodavatelů dochází k velmi komplikovaným situacím, které nedovolují hospodárné pořízení chemikálií formou výběrového řízení. Chemikálie a reagenty musí být nakupovány flexibilně a průběžně dle stadia probíhajících výzkumů. Následné kroky výzkumu jsou určovány výsledky kroků předcházejících a ty nikdo v žádném případě neodhadne (lze předpokládat několik různých variant dalšího postupu). Na výzkum nelze aplikovat pravidla a postupy určené pro plánovanou výrobu či plánovaný provoz. Zároveň je důležité nakupovat v relativně krátkém časovém úseku, aby nebyly ohroženy cíle a termíny jednotlivých výzkumných projektů a z důvodu absence potřebné látky nebylo nutné probíhající pokus opakovat od začátku. Vzhledem ke specifčnosti potřeb a množství pro jednotlivá pracoviště či výzkumy nelze takovéto nákupy plánovat na dobu jednoho roku dopředu. Zadavatel není schopen stanovit přesně, jaké konkrétní chemikálie bude ke svým pokusům potřebovat. Vzhledem k velkému množství používaných chemických látek

a reancií je tedy téměř nemožné přesně stanovit jednotlivé chemikálie a jejich množství, které bude potřebné během období jednoho roku.

Obdobnost dodávek je třeba posuzovat vždy v konkrétních případech na základě všech dostupných informací s ohledem na jejich objektivní předvídatelnost.

Pravidlo o sčítání obdobných spolu souvisejících dodávek platí pro obvyklé chemikálie, jejichž potřebu lze předvídat, pořizují se opakovaně či pravidelně. Není však možné automaticky stanovit, že předpokládaná hodnota chemikálií v rozpočtu projektu se rovná předpokládané hodnotě chemikálií pro účely stanovení hodnoty veřejné zakázky, protože v celkové částce se prakticky vždy skrývají chemikálie, jejichž nákup není možno předvídat, či jsou specifické, případně s naprosto přesnými požadavky na koncentraci či čistotu.

S ohledem na nepředvídatelnost a specifčnost většiny nakupovaných chemikálií není možné zadat veřejnou zakázku na nákup chemikálií a uzavřít smlouvu s jedním či více dodavateli a to ani s použitím rámcové smlouvy, protože nákup specifických sloučenin pro výzkumné účely nelze touto formou efektivně zajistit.

Při určování předpokládané hodnoty při nákupu chemikálií je nutné vycházet z jejich objektivní předvídatelnosti a z věcné, funkční, časové a místní souvislosti. Dodávky a služby, které není možno objektivně předvídat, které nejsou obdobného charakteru a spolu související, není nutné sčítat pro účely stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky.

Rozdělení dodávek při nákupu chemikálií:

- **plánované dodávky:** nákup je možné předem odhadnout, jedná se o opakující, spolu související nákupy, lze předvídat v průběhu roku.
Předpokládaná hodnota (pro účely stanovení hodnoty veř. zakázky) = součet všech obdobných spolu souvisejících plnění
- **ostatní dodávky:** nákup je okamžitou potřebou zadavatele, jedná se o nepředvídatelné nákupy dle aktuální potřeby. Nelze předem naplánovat.
Předpokládaná hodnota (pro účely stanovení hodnoty veř. zakázky) = určí se podle konkrétního nákupu. Nesčítá se s ostatními dodávkami.

Za stanovení, zda se jedná o plánovanou či ostatní dodávku, odpovídá příkazce operace. V případě, že se jedná o ostatní (předem neplánovaný) nákup uvede v objednávce, že se jedná o aktuální potřebu zadavatele a není mu známo, že by na LF HK byla zadávána obdobná související zakázka se zadávanou objednávkou.

Při nákupu řešitel vždy musí hospodárně nakládat s prostředky a využívat aktuálních slev dodavatelů. Na objednávce musí uvést prohlášení: „Jedná se o cenu v místě a čase obvyklou“.

Postup při zadávání veřejné zakázky se řídí limity danými Zákonem o veřejných zakázkách, případně pravidly dotačních programů či vnitřními předpisy.

Musí se přihlížet k tomu, aby veřejné zakázky nebyly účelově rozděleny za účelem snížení limitní ceny stanovené Zákonem, vnitřními předpisy či pravidly jednotlivých programů.

Příloha č. 8.6

Vzor zadávací dokumentace pro VZMR III. kategorie

Výzva k podání nabídek (dále jen „zadávací dokumentace“)

Zadavatel:

Název zadavatele:	Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové
Sídlo zadavatele:	Šimkova 870, 500 38 Hradec Králové
IČ:	00216208
Osoba oprávněná jednat:	prof. MUDr. RNDr. Miroslav Červinka, CSc., děkan

Zadavatel si Vás dovoluje vyzvat k podání cenové nabídky na akci:

Název zakázky:

“XXXX”

OBSAH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

1. Identifikační údaje zadavatele.....	X
2. Vymezení předmětu plnění veřejné zakázky	X
3. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky	X
4. Termíny plnění zakázky	X
5. Požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů uchazeče.....	X
6. Zadávací podklady	X
7. Doplnující informace	X
8. Prohlídka místa plnění	X
9. Požadavky na jednotný způsob zpracování cenové nabídky.....	X
10. Struktura podané nabídky	X
11. Místo a doba pro podání nabídek	X
12. Hodnotící kritéria	X
13. Závěrečná ustanovení	X

1. Identifikační údaje zadavatele

Název zadavatele: Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové
Sídlo zadavatele: Šimkova 870, 500 38 Hradec Králové
IČ: 00216208
Osoba oprávněná jednat: prof. MUDr. RNDr. Miroslav Červinka, CSc., děkan

2. Vymezení předmětu plnění veřejné zakázky

Jedná se o veřejnou zakázku na (stavební práce/dodávky/služby). Nejedná se o zadávací řízení dle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách v platném znění (dále jen „ZVZ“).

Předmětem této zakázky jsou:

XXXX

Další informace jsou uvedeny v (projektové dokumentaci/specifikaci), která je součástí této zadávací dokumentace jako příloha č. 2.

Zadavatel ve vztahu k zadávací dokumentaci a všem jejím součástem uvádí, že pokud se kdekoliv objevují odkazy na obchodní firmy, názvy, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, jedná se pouze o příkladný popis řemeslného zpracování, vizuálního, kvalitativního a technologického standardu a zadavatel jednoznačně připouští použití i jiných kvalitativně a technicky obdobných řešení.

3. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Celková maximální hodnota veřejné zakázky je XXXXXXX,-- Kč bez DPH.

Zadavatel k tomuto uvádí, že celková hodnota veřejné zakázky je stanovena jako maximální, tzn. nabídky převyšující tuto hodnotu, budou ze zadávacího řízení vyloučeny.

4. Termíny plnění zakázky

Předpokládaný termín zahájení (stavebních prací/dodávek/služeb): XX.XX.XXXX
Předpokládaná termín dokončení (stavebních prací/dodávek/služeb): XX.XX.XXXX

5. Požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů uchazeče

Uchazeči musí v souladu s Pravidly doložit splnění kvalifikačních předpokladů.

5.1 Základní kvalifikační předpoklady

- a) Uchazeč nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště.
- b) Uchazeč nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem

statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště.

- c) Uchazeč v posledních třech letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu.
- d) Vůči uchazečovu majetku neprobíhá nebo v posledních třech letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů.
- e) Uchazeč není v likvidaci.
- f) Uchazeč nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele.
- g) Uchazeč nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele.
- h) Uchazeč nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele.
- i) Uchazeč nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů; pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby.
- j) Uchazeč není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek.
- k) Uchazeči nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu.

Splnění základních kvalifikačních předpokladů prokazuje uchazeč formou čestného prohlášení, které bude členěno dle výše uvedených požadavků. Toto čestné prohlášení uchazeč doloží, jde-li o právnickou osobu, jak za právnickou osobu, tak za statutární orgán nebo všechny členy statutárního orgánu.

5.2 Profesní kvalifikační předpoklady

Profesní kvalifikační předpoklady uchazeč prokáže předložením:

- a) Výpisu z obchodního rejstříku, či výpisu z jiné evidence, pokud je v ní zapsán, v prosté kopii, výpis nesmí být starší více než 90 dnů.
- b) Oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícímu plnění zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licence a to v prosté kopii.

Je-li zájemce zapsán v systému certifikovaných dodavatelů podle ZVZ, může prokázat splnění kvalifikace platným certifikátem; tento certifikát nahrazuje prokázání kvalifikace zájemce v rozsahu v něm uvedených údajů.

Je-li zájemce zapsán v seznamu kvalifikovaných dodavatelů podle ZVZ, může prokázat splnění kvalifikace výpisem ze seznamu; výpis ze seznamu nahrazuje prokázání kvalifikace zájemce v rozsahu v něm uvedených údajů.

6. Zadávací podklady

Podkladem pro vypracování cenové nabídky je tato zadávací dokumentace a její přílohy.

7. Doplnující informace

Žádosti o poskytnutí dodatečných informací ze strany uchazečů musí být doručeny písemně nebo e-mailem zadavateli (**telefonické dotazy nebudou akceptovány!!**).

Zadavatel poskytne dodatečné informace nejpozději do 3 pracovních dnů po doručení žádosti. Dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti doručí zadavatel i všem ostatním uchazečům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace nebo kteří byli vyzváni k podání nabídky.

8. Prohlídka místa plnění

Prohlídka místa stavby bude zájemcům umožněna dne Zadavatel doporučuje uchazečům zúčastnit se prohlídky místa plnění, aby mohli tato specifika promítnout do svých nabídek.

9. Požadavky na jednotný způsob zpracování cenové nabídky

- Nabídka bude zpracována v českém jazyce v písemné formě, podepsána oprávněným zástupcem uchazeče.
- Nabídka bude odevzdána ve vytištěné, pevně spojené podobě tak, aby bylo zabráněno ztrátě či výměně jednotlivých listů nabídky. Veškeré části nabídky budou po spojení tvořit jeden celek. Takto spojená nabídka bude opatřena přelepku s razítkem. Strany budou očíslovány.
- Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl. Nabídka uchazeče se podává písemně v uzavřené obálce s výzvou. Tato obálka bude zřetelně označena nápisem: „**NEOTEVÍRAT – „XXXX“**“, kde XXXX je název zakázky.
- Nabídka bude předložena v jednom originálním vyhotovení a v jedné kopii odpovídající originálu, tj. tato kopie bude taktéž odevzdána ve vytištěné, pevně spojené podobě tak, aby bylo zabráněno ztrátě či výměně jednotlivých listů.

10. Struktura podané nabídky

Nabídka bude zpracována v následující struktuře (včetně číslování kapitol).

1. Krycí list nabídky

Pro zpracování Krycího listu nabídky uchazeč závazně použije vzor Krycího listu nabídky (tvoří přílohu č. 1 této zadávací dokumentace) a chybějící požadované údaje do něj doplní. Takto vyplněný Krycí list nabídky podepíše osoba oprávněná jednat jménem či za uchazeče a vloží jako první list do nabídky.

Celková nabídková cena uvedená v Krycím listu bude obsahovat veškeré náklady na splnění zakázky za celou dobu plnění veřejné zakázky. Celková nabídková cena bude stanovena jako cena „nejvýše přípustná“.

2. Doklady prokazující kvalifikaci

Požadavky na prokázání kvalifikace v sekci 7 zadávací dokumentace.

3. Nabídková cena

Nabídková cena musí být uvedena jako cena nejvýše přípustná, včetně dopravy do místa plnění a dalších vedlejších nákladů v celkovém členění v Kč bez DPH a s DPH.

Celková cena bude doložena nabídkovým rozpočtem, který dodavatel zpracuje formou položkového rozpočtu v členění dle výkazu výměr (příloha č. 3). Takto vyplněné výkazy výměr budou součástí nabídky i v elektronické podobě (tzn. na CD/DVD)

Uchazeč odpovídá za kompletnost poskytovaných činností a je povinen i veškeré činnosti, které nejsou výslovně uvedeny a souvisí s předmětem plnění, zahrnout do ceny. Nabídková cena musí být platná až do celkového dokončení díla.

4. Návrh smlouvy

Uchazeč vloží do nabídky doplněný návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče v jednom vyhotovení. Jako závazný vzor použije návrh smlouvy uvedený v příloze č. 3 této zadávací dokumentace. Místa, která jsou vyznačena (XXXXXXXXXXXX) uchazeč povinně vyplní.

5. Nabídka v elektronické podobě

Uchazeč vloží do nabídky CD nebo DVD na kterém bude nabídka v elektronické podobě (tzn. i kvalifikační předpoklady).

11. Místo a doba pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek končí dnem

Všechny nabídky musí být doručeny do skončení lhůty pro podání nabídek.

Nabídky se podávají na adrese:

Univerzita Karlova v Praze

Lékařská fakulta v Hradci Králové

k rukám XXXX

Šimkova 870

500 38 Hradec Králové

Nabídky lze podávat písemně prostřednictvím držitele poštovní licence nebo osobně v pracovní dny od 9:00 do 14:00 hodin.

12. Hodnotící kritéria

Jediným hodnotícím kritériem je nejnižší nabídková cena v Kč bez DPH.

13. Závěrečná ustanovení

1. Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace o uchazeči z veřejně dostupných zdrojů.
2. Zadavatel si vyhrazuje právo vyloučit uchazeče v případě, kdy nesplní požadavky dané touto zadávací dokumentací.
3. Zadavatel může zrušit zadávací řízení kdykoliv před podpisem smlouvy.
4. Náklady na vypracování nabídky zadavatel nehradí. Předložené nabídky zadavatel nevrací.
5. Zadavatel nepřiznává uchazeči právo na náhradu nákladů spojených s účastí v zadávacím řízení. Rovněž zadavatel nepožaduje poplatky za to, že se uchazeč může o veřejnou zakázku ucházet.
6. Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.
7. Zadávací lhůta běží do XX. XX. XXXX.

V Hradci Králové dne XX. XX. XXXX

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

Přílohy:

Příloha č. 1: Krycí list nabídky

Příloha č. 2: (Projektová dokumentace a výkazy výměr/Specifikace)

Příloha č. 3: Návrh smlouvy

KRYCÍ LIST NABÍDKY			
Veřejná zakázka			
Veřejná zakázka malého rozsahu			
Název:	„XXXX“		
Základní identifikační údaje			
Zadavatel			
Zadavatel:	Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové		
Sídlo:	Šimkova 870, 500 38 Hradec Králové		
IČ:	00216208		
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele:	prof. MUDr. RNDr. Miroslav Červinka, CSc., děkan		
Uchazeč			
Název:			
Sídlo/místo podnikání:			
IČ:			
Osoba oprávněná za uchazeče jednat:			
Kontaktní osoba:			
Tel./fax:			
E-mail:			
Cena celkem bez DPH:	Samostatně DPH (sazba 15 %):	Samostatně DPH (sazba 21 %):	Cena celkem včetně DPH:
Osoba oprávněná za uchazeče jednat			
Podpis oprávněné osoby		razítko	
Titul, jméno, příjmení			
Funkce			

Kupní smlouva (vzor)

Článek I. Smluvní strany

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové

Se sídlem: Šimkova 870, 500 38 Hradec Králové
IČ: 00216208
Zastoupený: prof. MUDr. RNDr. Miroslavem Červinkou, CSc., děkanem
Bankovní spojení: 3716290/0300

(dále jen „kupující“)

a

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

se sídlem: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
IČ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIČ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Bankovní spojení: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
zastoupená: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(dále jen „prodávající“)

uzavírají podle obchodního zákoníku tuto kupní smlouvu.

Článek II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je XX

Článek III. Termíny a způsob předání a převzetí zboží

1. Prodávající je povinen dodat zboží podle čl. I nejpozději do 30 dnů po podpisu této smlouvy, a předat doklady, které se ke zboží vztahují (XXXXXX) a dodací doklady umožňující úplnou kontrolu dodávky.
2. V rámci stanovené lhůty je kupující oprávněn určit konkrétní den dodání.
3. Nedodá-li prodávající zboží ani v dodatečně poskytnuté lhůtě, může kupující od smlouvy odstoupit nebo požadovat slevu z ceny.

Článek IV. Cena a způsob platby

1. Cena za dodání předmětu smlouvy:

Celková cena bez DPH: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DPH 21%: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Celková cena s DPH: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2. Úhrada za dodávku bude uhrazena převodním příkazem na účet prodávajícího na základě vystavené faktury se splatností 30 dní od předání předmětu kupní smlouvy.

3. Podkladem pro zaplacení sjednané ceny je daňový doklad – faktura, kterou vystaví dodavatel.
4. Veškeré náklady na realizaci předmětu dodávky jsou zahrnuty v obchodní ceně.
5. Dodavatel zajistí dopravu na místo plnění, proškolení obsluhy a technickou dokumentaci o stroji včetně návodů k obsluze v českém jazyce

Článek V. Záruka

1. Záruční doba na dodání předmětu díla je 24 měsíců.
2. Prodávající se zavazuje po tuto dobu provádět zdarma záruční opravy na předmětu plnění. Do platné záruky je zahrnuta i výměna vadných dílů.
3. Záruční doba běží ode dne převzetí zboží.
4. Kupující je povinen bez zbytečného odkladu oznámit prodávajícímu zjištěné vady zboží.
5. Prodávající je povinen odstranit zjištěnou závadu opravou nebo výměnou do 30 dnů od jejího oznámení. Neodstraní-li prodávající vady ani ve sjednané lhůtě nebo oznámí-li před jejím uplynutím, že vadu neodstraní, může kupující žádat slevu z ceny nebo od smlouvy odstoupit.
6. Nároky z vad zboží se nedotýkají nároku na náhradu škody.

Článek VIII. Závěrečná ustanovení

1. Prodávající odpovídá za to, že na zboží dle této smlouvy nevážnou práva třetích osob.
2. Vlastnické právo přechází z prodávajícího na kupujícího převzetím zboží. Totéž platí o přechodu nebezpečí škody na zboží.
3. Není-li v této smlouvě stanoveno jinak, řídí se právní vztahy z ní vyplývající příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
4. Prodávající je povinen archivovat veškerou dokumentaci po dobu 10 let od ukončení realizace zakázky.
5. Prodávající si je vědom, že je ve smyslu ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
6. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom obdrží každá ze smluvních stran.
7. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami.

V XXXXXXXXXXXXXXXX

V Hradci Králové dne

Za prodávajícího:

Za kupujícího:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

Příloha č. 8.7

Vzory dalších dokumentů a protokolů

**JMENOVÁNÍ ČLENA KOMISE PRO OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK, HODNOTÍCÍ KOMISE
A PŘEDÁVACÍ PROTOKOL**

Vážení,

tímto Vás jmenuji členem (náhradníkem) komise pro otevírání obálek a hodnotící komise pro veřejnou zakázku:

„XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX“

Otevírání obálek se bude konat dne XX.XX.XX v XX:XX v sídle zadavatele.

V Hradci Králové dne XX.XX.XX

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

Níže podepsaní tímto stvrzují převzetí jmenování:

.....

.....

.....

(náhradník)

.....

SEZNAM UCHAZEČŮ O VEŘEJNOU ZAKÁZKU

Vymezení plnění: „XXXX“

Termín ukončení soutěžní lhůty: XX.XX.XXXX v XX:XX

Pořadí došlých nabídek:

Pořadové číslo	Uchazeč	IČ	Datum přijetí	Čas přijetí
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

PROHLÁŠENÍ ČLENA KOMISE PRO OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK A HODNOTÍCÍ KOMISE

k veřejné zakázce: „XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX“

Já, níže podepsaný

titul _____jméno a příjmení _____

adresa bydliště _____

na svou čest svobodně a vážně prohlašuji, že:

- a) jsem se nepodílel na zpracování nabídky (nabídek),
- b) nemám osobní zájem na zadání veřejné zakázky,
- c) mě nespojuje s uchazečem (uchazeči) osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr,
- d) vznikne-li důvod k podjatosti v průběhu mého působení při zadávání veřejné zakázky, oznámím to bezodkladně zadavateli,
- e) zachovám mlčenlivost o záležitostech, o nichž jsem se dozvěděl v souvislosti s výkonem své funkce při zadávání veřejné zakázky,
- f) informace o průběhu zadávání veřejné zakázky budu podávat pouze při výkonu funkce předsedy nebo místopředsedy komise, a to zadavateli nebo jím pověřené osobě,
- g) jsem si vědom všech následků včetně trestněprávních, pokud jsem uvedl nepravdivé údaje nebo pokud budu jednat v rozporu s tímto prohlášením.

V Hradci Králové dne XX. XX. XXXX

podpis _____

PROTOKOL Z JEDNÁNÍ HODNOTÍCÍ KOMISE A Z POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK

Dne XXXX ve XXXX hodin v Hradci Králové.

1. Název zakázky: „XXXXX“

2. Identifikační údaje zadavatele

Název zadavatele	Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové
Sídlo zadavatele	Šimkova 870, 500 38 Hradec Králové
Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem zadavatele	prof. MUDr. RNDr. Miroslav Červinka, CSc., děkan

3. Komise pro otevírání obálek a hodnotící komise

Jméno a příjmení člena komise	
XXXXX	
XXXXX	
XXXXX	

4. Otevírání obálek

Členové komise na tomto jednání podepsali „Prohlášení“ o své nepodjatosti a zvolili si ze svých členů předsedu a místopředsedu:

Předseda: XXXX

Místopředseda: XXXX

Zadavatel přijal do konce lhůty pro podání nabídek (tj. do XXXX hodin) XX (XX) nabídky. Po uplynutí lhůty pro podání nabídky nedošly žádné další nabídky. Ty následně od něj převzala komise. Obálky jsou neporušené, jsou označené časem a datem. Komise přistoupila k otevírání obálek s nabídkami v tom pořadí, v jakém jí byly doručeny a zapsány do seznamu nabídek, kterého je tento protokol přílohou.

NABÍDKA Č. 1.:			
Obchodní jméno:			
Sídlo:			
IČ:			
Dle zadávací dokumentace:			
a)	je nabídka zpracována v požadovaném jazyku	ANO	NE
b)	je návrh smlouvy podepsány osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče	ANO	NE
NABÍDKOVÁ CENA V KČ BEZ DPH			

NABÍDKA Č. 2.:			
Obchodní jméno:			
Sídlo:			
IČ:			
Dle zadávací dokumentace:			
a)	je nabídka zpracována v požadovaném jazyku	ANO	NE
b)	je návrh smlouvy podepsány osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče	ANO	NE
NABÍDKOVÁ CENA V KČ BEZ DPH			

5. Posouzení kvalifikace

Uchazeč č. 1.: XXXXX

Základní kvalifikační předpoklady	Splňuje	Nesplňuje	Poznámka
Čestné prohlášení podepsané osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče			

Profesní kvalifikační předpoklady	Splňuje	Nesplňuje	Poznámka
Výpisu z obchodního rejstříku, či výpisu z jiné evidence, pokud je v ní zapsán, v prosté kopii, výpis nesmí být starší více než 90 dnů.			
Oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícímu plnění zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licence a to v prosté kopii.			

Závěr hodnocení hodnotící komise:

Kvalifikaci pro veřejnou zakázku uchazeč č. 1. PROKÁZAL.

Uchazeč č. 2.: XXXX

Základní kvalifikační předpoklady	Splňuje	Nesplňuje	Poznámka
Čestné prohlášení podepsané osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče			

Profesní kvalifikační předpoklady	Splňuje	Nesplňuje	Poznámka
Výpisu z obchodního rejstříku, či výpisu z jiné evidence, pokud je v ní zapsán, v prosté kopii, výpis nesmí být starší více než 90 dnů.			
Oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícímu plnění zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licence a to v prosté kopii.			

Závěr hodnocení hodnotící komise:

Kvalifikaci pro veřejnou zakázku uchazeč č. 2. PROKÁZAL.

6. Posouzení požadavků zadávací dokumentaci

Nabídka č. 1.

Požadavek	Splnil	Nesplnil	Poznámka
Krycí list	X		
Nabídková cena	X		
Návrh smlouvy	X		

Hodnotící komise konstatuje, že uchazeč č. 1 SPLNIL všechny požadavky zadavatele.

Nabídka č. 2.

Požadavek	Splnil	Nesplnil	Poznámka
Krycí list	X		
Nabídková cena	X		
Návrh smlouvy	X		

Hodnotící komise konstatuje, že uchazeč č. 2 SPLNIL všechny požadavky zadavatele.

7. Zdůvodnění vyřazení nabídky

Žádná nabídka nebyla vyřazena.

8. Popis způsobu hodnocení a výsledek hodnocení

Zadavatel stanovil v zadávací dokumentaci jediným hodnotícím kritériem nejnižší nabídkovou cenu v Kč bez DPH.

Nabídka od uchazeče XXXX; IČ: XXXX, se sídlem: XXXX splnila všechny požadavky zadavatele a její nabídka obsahovala nejnižší nabídkovou cenu v Kč bez DPH. Hodnotící komise konstatuje, že nabídková cena tohoto uchazeče není mimořádně nízká.

Pořadí	Číslo nabídky	Uchazeč	Nabídková cena v Kč bez DPH
1.			
2.			

Jednání komise skončeno a podepsáno XXXX ve XX:XX hodin.

9. Podpisy členů komise

10. Předání protokolu zadavateli

Protokol byl předán zadavateli dne	
Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem zadavatele	prof. MUDr. RNDr. Miroslav Červinka, CSc., děkan
Podpis oprávněné osoby zadavatele	
Razítko zadavatele	

ROZHODNUTÍ O VÝBĚRU NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY

Tímto,

rozhoduji,

o přidělení veřejné zakázky: „XXXX“ společnosti:

XXXX

IČ: XX

se sídlem: XX

Nabídka od této společnosti splnila všechny požadavky zadavatele a její nabídka obsahovala nejnížší nabídkovou cenu v Kč bez DPH.

Pořadí nabídek:

Pořadí	Obchodní firma/název/jméno, příjmení dodavatele/zájemce	Nabídková cena v Kč bez DPH
1.	XXXX	XXXX
2.	XXXX	XXXX
3.	XXXX	XXXX

V Hradci Králové dne XX.XX.XXXX

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

Poučení:

Veřejná zakázka se neřídí zákonem č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách v platném znění.

VÝZVA K PODPISU SMLOUVY

Vážení,

zadavatel Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové rozhodl o přidělení veřejné zakázky: „XXXX“ Vaši společnosti.

Tímto Vás vyzývám k zaslání dvou podepsaných vyhotovení smluv na adresu zadavatele.

V Hradci Králové dne XX.XX.XXXX

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

PROTOKOL O PROVEDENÍ PRŮZKUMU TRHU

Předmětem průzkumu trhu je [doplňt]

Průzkum trhu byl proveden u [doplňt] dodavatelů.

Na základě zjištění (*internetový průzkum, telefonát, elektronicky zasláná nabídka*)* žadatel stanovuje následující pořadí:

	<i>Cena bez DPH</i>	<i>další kritérium pořadí</i>
Doplňt poptané firmy		
1) <i>Identifikační údaje subjektu</i>		
2) <i>Identifikační údaje subjektu</i>		
3) <i>Identifikační údaje subjektu</i>		

Poznámka:

[žadatel případně uvede další relevantní údaje k danému průzkumu trhu]

Žadatel doporučuje zadavateli zaslat písemnou objednávku vybranému subjektu:

[doplňt]

Hodnocení provedl:

Žadatel:

Zapsal:

Stanovisko zadavatele:

souhlasím / nesouhlasím

Jméno a podpis zástupce zadavatele

V Hradci Králové dne:

Poptávkový formulář/průzkum trhu

Zadavatel

Adresa

IČO

Předmět: Průzkum trhu ve smyslu ocenění prací spojených s projektem <doplnit název projektu>

Zadavatel plánuje realizovat projekt <doplnit název projektu> jež cílem je: <uvést popis cílů projektu>. Dodavatel by v rámci projektu poskytoval následující práce <uvést poptávané práce, služby, dodávky> po dobu <doplnit délku trvání projektu>.

Prosíme o Vaše vyjádření do xx.xx.20xx, do xx:xx.

Pro vyloučení pochybností uvádíme, že tento email nepředstavuje návrh na uzavření smlouvy podle relevantních právních předpisů. Jeho účelem je pouze zjistit informace o aktuální situaci na trhu.

S pozdravem,

Jméno a podpis