



VÝNOS REKTORA Č. 5/2025 O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Zpracovatel a věcně odpovědná osoba:	Mgr. Marie Vyklická, PhDr. Evžen Mrázek
schválil:	prof. Tomáš Pospiszyl, Ph.D., rektor
schváleno dne:	18. 6. 2025
nabývá účinnosti ode dne:	18. 6. 2025
kontrola aktuálnosti výnosu:	Každoročně

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 1

Předmět úpravy, závaznost výnosu a principy odpovědného veřejného zadávání

1. Tímto výnosem se upravují základní pravidla při zadávání veřejných zakázek na Akademii výtvarných umění v Praze (dále též „AVU“) s cílem, aby postupy uvedené v tomto výnosu byly v souladu zejména se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) a s vnitřními předpisy AVU.
2. Účelem tohoto výnosu je zajistit, aby byly veřejné zakázky na AVU zadávány v souladu se zásadami transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, s ohledem na hospodárné, efektivní a účelné vynakládání finančních prostředků. AVU má také zájem zohlednit při zadávání veřejných zakázek zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací. Pokud to bude vzhledem k povaze zakázky vhodné, bude AVU usilovat o výběr dodávek, služeb a stavebních prací s nižším dopadem na životní prostředí a bude přispívat k cílům udržitelnosti, posílení sociální odpovědnosti a k podněcování inovací.

Článek 2 Definice pojmů

1. Zadavatel – pro účely tohoto výnosu se jím rozumí AVU, která je veřejným zadavatelem.

2. Účastník zadávacího/výběrového řízení – dodavatel, který podal nabídku v zadávacím či výběrovém řízení nebo žádost o účast, vyjádřil předběžný zájem podle § 58 odst. 5 nebo § 129 odst. 4 ZZVZ nebo zahájil jednání se zadavatelem.
3. Zadávací řízení – zadávacím řízením se rozumí závazný procesní postup zadavatele při zadávání veřejné zakázky stanovený ZZVZ, jehož účelem je zadání podlimitní veřejné zakázky nebo nadlimitní veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.
4. Výběrové řízení – výběrovým řízením se rozumí závazný procesní postup zadavatele stanovený v tomto výnosu, jehož účelem je zadání veřejné zakázky malého rozsahu (dále též „VZMR“), a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení.
5. Profil zadavatele – je elektronický nástroj, který AVU používá k uveřejňování informací o svých veřejných zakázkách, který umožňuje neomezený dálkový přístup, a jehož internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek.
6. Příprava veřejné zakázky – fáze před zadávacím či výběrovým řízením, v níž se zejména analyzuje potřeba zadavatele zohledněná v průzkumu trhu, návrhu výzvy k podání nabídky nebo návrhu zadávací dokumentace včetně technické specifikace z hlediska kvality, rozsahu, času pořízení, přiměřenosti, efektivnosti, hospodárnosti, účelnosti a požadavků na kvalifikaci dodavatelů a stanovuje se předpokládaná hodnota veřejné zakázky.
7. Součinnost – pro účely tohoto výnosu se součinností rozumí zejména poskytování potřebných podkladů a informací, připomínkování předložených pracovních verzí dokumentů, účast na osobních konzultacích apod.
8. Písemně – pro účely tohoto výnosu se písemnou formou rozumí listinná nebo elektronická forma, včetně emailové či obdobné komunikace, např. prostřednictvím datové schránky nebo elektronického nástroje, přičemž elektronický podpis není povinnou náležitostí.
9. Podpis – pro účely tohoto výnosu se podpisem rozumí vlastnoruční podpis listinného dokumentu, uznávaný elektronický podpis elektronického dokumentu, a pokud to povaha dokumentu připouští, tak i schválení elektronického dokumentu v rámci elektronické spisové služby.
10. Příkazce operace – zaměstnanec či zaměstnankyně pověřený/á k nakládání s veřejnými prostředky AVU (kompetence příkazce operace jsou definovány platným výnosem rektora o finanční kontrole – vnitřní kontrolní systém).

Článek 3

Dotčené právní předpisy

1. Při zadávání veřejných zakázek se na AVU postupuje podle tohoto výnosu a v souladu s právním řádem ČR (zejména s platným a účinným ZZVZ).

2. Pokud je veřejná zakázka spolufinancována z dotačních programů nebo jiných vnějších zdrojů, postupuje AVU také v souladu s pravidly pro poskytování těchto finančních prostředků.
3. Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, musí zadavatel při nakládání s veřejnými prostředky dodržovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.

Článek 4

Veřejné zakázky spolufinancované z dotačních programů či jiných vnějších zdrojů

1. V případě, že veřejná zakázka je (resp. bude) spolufinancována zcela nebo z části z vnějších zdrojů (např. z finančních prostředků ČR nebo Evropské unie), postupuje zadavatel podle tohoto výnosu a podle pravidel stanovených pro poskytování těchto finančních prostředků (např. dotačních pravidel ČR nebo Evropské unie), pokud jsou taková pravidla stanovena. V případě rozporu tohoto výnosu se stanovenými pravidly pro poskytování těchto finančních prostředků se zadavatel řídí přednostně těmito pravidly.
2. Veřejné zakázky spolufinancované z vnějších zdrojů jsou realizovány ve spolupráci s pracovištěm, které odpovídá za realizaci příslušných projektů financovaných z vnějších zdrojů.

Článek 5

Profil zadavatele

1. Elektronický nástroj pro zadávání veřejných zakázek v rámci AVU je Tender arena (www.tenderarena.cz).
2. Výběrové řízení na zadání veřejné zakázky malého rozsahu III. kategorie musí být vedeno v elektronickém nástroji Tender arena. Výjimku z tohoto postupu může udělit kvestor/ka.

Článek 6

Jednání za AVU

1. Ve věcech týkajících se veřejných zakázek zastupuje AVU a rozhoduje za ni:
 - a) **rektor/ka** u veřejných zakázek, na jejichž základě dochází:
 - k právním jednáním, kterými AVU hodlá nabýt nebo převést vlastnické právo k nemovitým věcem,
 - k právním jednáním, kterými AVU hodlá nabýt nebo převést vlastnické právo k movitým věcem, jejichž cena je vyšší než pětisetnásobek částky,

od níž jsou věci považovány podle zvláštního předpisu¹ za hmotný majetek,

- jakož i ve věcech, které si svým výnosem vyhradí;
 - b) **kvestor/ka** o všech ostatních veřejných zakázkách neuvedených pod písmenem a) nebo c) bodu 1 tohoto článku;
 - c) **příkazci operace** ve věcech týkajících se veřejných zakázek malého rozsahu I. a II. kategorie kromě veřejných zakázek na stavební práce a oblastí, které jsou ošetřeny na základě zvláštního předpisu nebo výnosu.
2. Ve věcech, kde se vyžaduje předchozí souhlas Správní rady AVU dle § 15 zákona o vysokých školách, musí být návrh smlouvy (pokud je součástí zadávacích podmínek) ještě před zahájením zadávání veřejné zakázky, na jejímž základě má být předmětná smlouva uzavřena, předložen k předběžnému projednání Akademickému senátu AVU a Správní radě AVU.

Článek 7

Zadávací útvar

1. Zadávacím útvarem je oddělení či pracoviště AVU, v jehož působnosti je zabezpečení dodávek, služeb nebo stavebních prací, které mají být předmětem veřejné zakázky, nebo které plnění z veřejné zakázky potřebuje pro zajištění svých úkolů.
2. Zadávací útvar musí mít zajištěno financování veřejné zakázky.
3. Zadávací útvar odpovídá zejména za stanovení věcných a odborných parametrů zadávacích podmínek.

Článek 8

Administrátor/ka veřejných zakázek

1. Administrátor/ka veřejných zakázek je pracovník či pracovnice mající ve své působnosti přípravu, organizaci či administraci veřejných zakázek v rámci AVU. Metodicky také řídí a koordinuje činnost zadávacích útvarů v zadávacím a/nebo výběrovém řízení.
2. Administrátor/ka veřejných zakázek zajišťuje v součinnosti se zadávacím útvarem přípravu, organizaci a administraci veřejných zakázek.
3. V případě zakázek spolufinancovaných z vnějších zdrojů spolupracuje administrátor/ka veřejných zakázek s pracovištěm, které odpovídá za realizaci příslušných projektů financovaných z vnějších zdrojů.

¹ Podle § 26 odst. 2 zákona ČNR č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů se hmotným majetkem rozumí samostatné hmotné movité věci, popřípadě soubory hmotných movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, jejichž vstupní cena je vyšší než 80 000 Kč a mají provozně-technické funkce delší než jeden rok.

4. Administrátor/ka veřejných zakázek odpovídá zejména za soulad zadávacích podmínek a procesního postupu při zadávání veřejných zakázek se ZZVZ a s tímto výnosem.
5. Administrátorem či administrátorkou veřejných zakázek na AVU může být jak zaměstnanec či zaměstnankyně AVU, tak i smluvní zástupce zadavatele.

Článek 9

Stanovení předpokládané hodnoty

1. Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky je zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích. Předpokládanou hodnotu je zadavatel povinen stanovit v rámci přípravy veřejné zakázky pro účel volby odpovídajícího režimu zadávacího nebo výběrového řízení. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez DPH.
2. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky zadávané v zadávacím řízení se stanoví na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění; nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje nebo informace, vychází z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem.
3. Nebyla-li veřejná zakázka zadána v zadávacím řízení, použijí se pro stanovení předpokládané hodnoty cena nebo údaje rozhodné pro její určení uvedené ve smlouvě na veřejnou zakázku.
4. Pravidla pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky jsou upravena v ZZVZ.
5. Předpokládanou hodnotu stanoví zadávající útvar, případně administrátor/ka veřejných zakázek na základě informací od zadávajícího útvaru. V případě veřejných zakázek spolufinancovaných z vnějších zdrojů stanoví předpokládanou hodnotu pracoviště, které odpovídá za realizaci příslušných projektů financovaných z vnějších zdrojů.
6. O výši a způsobu stanovení předpokládané hodnoty musí existovat písemný doklad, který eviduje zadávající útvar.

Článek 10

Schválení zadávacího řízení a výběrového řízení pro zadání veřejných zakázek III. kategorie

1. Před zahájením zadávacího nebo výběrového řízení pro zadání veřejných zakázek III. kategorie zajistí zadávající útvar písemný souhlas kvestora se záměrem realizace veřejné zakázky („**předběžné schválení**“).

2. Předběžné schválení lze nahradit zařazením veřejné zakázky do plánu veřejných zakázek zpracovaného administrátorem/administrátorkou veřejných zakázek pro daný kalendářní rok. Plán schvaluje kvestor/ka s písemným souhlasem vedoucího ekonomického oddělení. Plán veřejných zakázek musí obsahovat alespoň následující informace o veřejné zakázce:
 - a) předmět plnění veřejné zakázky,
 - b) druh veřejné zakázky,
 - c) předpokládanou hodnotu veřejné zakázky,
 - d) zdroj financování veřejné zakázky,
 - e) druh výběrového nebo zadávacího řízení.
3. Předběžným schválením nelze nahradit souhlas rektora/rky dle čl. 6 tohoto výnosu.
4. Bez předběžného schválení není zadávající útvar, respektive administrátor/ka veřejných zakázek oprávněn/a zahájit výběrové řízení pro zadání veřejných zakázek III. kategorie, ani zadávací řízení.
5. Osoby uvedené v čl. 6 rozhodují podle svých kompetencí o výběru dodavatele (návrhu) a o zrušení zadávacího nebo výběrového řízení a uzavírají smlouvu.
6. Kvestor/ka je vždy oprávněn/a vyhradit si schválení kteréhokoli úkonu v rámci výběrového či zadávacího řízení, případně si vyhradit rozhodování o všech úkonech v dané veřejné zakázce.

ČÁST DRUHÁ

PRAVIDLA PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

ZADÁVÁNÍ PODLIMITNÍCH A NADLIMITNÍCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Článek 11

1. Při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek postupuje zadavatel v souladu se ZZVZ. Pokud je veřejná zakázka spolufinancována z dotačních programů nebo jiných vnějších zdrojů, postupuje AVU také v souladu s pravidly pro poskytování těchto finančních prostředků.

OBECNÁ USTANOVENÍ PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

Článek 12

Zakázky podléhající pravidlům pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

1. Zadavatel je povinen zadávat VZMR postupy upravenými v části druhé tohoto výnosu. Zadavatel musí současně zajistit, aby postup při zadávání VZMR byl

v souladu s pravidly efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti a se základními zásadami zadávání veřejných zakázek dle § 6 ZZVZ, odst. 1-3.

2. Postupy upravenými v části druhé tohoto výnosu však není zadavatel povinen zadávat VZMR, které obdobně splňují podmínky pro použití výjimky z působnosti zákona stanovené v § 29 a 30 ZZVZ nebo pokud je to nezbytné v důsledku krajně naléhavé okolnosti, kterou zadavatel nemohl předvídat a ani ji nezpůsobil.

Článek 13

Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu

1. Pro účely tohoto výnosu jsou VZMR rozděleny do následujících tří kategorií:

Kategorie veřejné zakázky	Předpokládaná hodnota veřejné zakázky na dodávky a služby (bez DPH)	Předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce (bez DPH)
I. kategorie	0 Kč – 300.000 Kč	0 Kč – 600.000 Kč
II. kategorie	300.000,01 Kč – 1.000.000 Kč	600.000,01 Kč – 3.000.000 Kč
III. kategorie	1.000.000,01 Kč – limit dle § 27 ZZVZ	3.000.000,01 Kč – limit dle § 27 ZZVZ

POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU I. KATEGORIE

Článek 14

Druh výběrového řízení

1. Zadavatel je oprávněn realizovat veřejnou zakázku I. kategorie:
 - a) běžným nákupem placeným v hotovosti nebo platební kartou či přímou objednávkou k plnění, nebo
 - 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) postupem platným pro veřejné zakázky II. nebo III. kategorie, v takovém případě se pravidla aplikovaná na tyto kategorie veřejných zakázek použijí přiměřeně s ohledem na předmět a předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, nebo
 - d) jiným vhodným způsobem, pokud budou dodrženy základní zásady dle § 6, odst. 1-3, ZZVZ.

POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU II. KATEGORIE

Článek 15 Druh výběrového řízení

1. Zadavatel je oprávněn realizovat veřejnou zakázku II. kategorie:
 - a) přímou objednávkou k plnění na základě provedeného průzkumu trhu dle čl. 16 tohoto výnosu, nebo
 - b) postupem platným pro veřejné zakázky III. kategorie, v takovém případě se pravidla aplikovaná na tyto kategorie veřejných zakázek použijí přiměřeně s ohledem na předmět a předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, nebo
 - c) jiným vhodným způsobem, pokud tento způsob bude náležitě písemně odůvodněn, k tomuto způsobu udělí předchozí písemný souhlas kvestor/ka nebo jiná jím pověřená osoba a budou dodrženy základní zásady dle § 6, odst. 1-3 ZZVZ.

Článek 16 Průzkum trhu

1. Průzkum trhu dle čl. 15 odst. 1 písm. a) tohoto výnosu provádí zadavatel na základě rešerše nabídek nejméně tří dodavatelů, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. Zadavatel nesmí provádět průzkum trhu opakovaně u stejného okruhu dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení.
2. Zadavatelem provedený průzkum trhu musí být zachycen v písemné podobě a musí z něho vyplývat, že zadavatelem porovnávané nabídky byly vzájemně porovnatelné. Nabídky nejsou vzájemně porovnatelné, pokud například obsahují odlišný rozsah plnění, odlišné podstatné technické parametry nebo výrazně jiné obchodní podmínky, které mají vliv na výhodnost nabídek, tj. zejména délku záruční doby, termín a místo dodání, výši smluvní pokuty za pozdní úhradu nebo rozsah dodávaného příslušenství apod.
3. Zadavatel provede rešerši nabídek nižšího počtu dodavatelů, než jaký je stanoven v odstavci 1. tohoto článku, pokud to bude objektivně odůvodněné (např. existuje pouze jediný dodavatel předmětu veřejné zakázky, i přes oslovení minimálně tří dodavatelů nebylo možné získat tři relevantní nabídky apod.). O této skutečnosti vyhotoví zadavatel písemný záznam, který obsahuje odůvodnění průzkumu trhu při oslovení nižšího počtu dodavatelů.
4. Základní náležitosti průzkumu trhu jsou stanoveny v příloze č. 1 tohoto výnosu.

POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU III. KATEGORIE

Článek 17 Druh výběrového řízení

1. Zadavatel je oprávněn realizovat veřejnou zakázku III. kategorie:
 - a) v otevřené výzvě, nebo
 - b) v uzavřené výzvě, nebo
 - c) za přiměřeného použití některého zvláštního postupu dle § 130 a násl. ZZVZ (tj. rámcová dohoda, dynamický nákupní systém či soutěž o návrh) nebo postupu pro zadání koncesí dle § 174 a násl. ZZVZ).
2. V otevřené výzvě oznamuje zadavatel oznámením výběrového řízení neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat zakázku v tomto výběrovém řízení; oznámení otevřené výzvy je výzvou k podání nabídek dodavatelů. Oznámení výběrového řízení (ve smyslu čl. 18 odst. 1 tohoto výnosu) uveřejní zadavatel po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek na profilu zadavatele.
3. Zadavatel může otevřenou výzvu dle odst. 2 tohoto článku po jejím uveřejnění odeslat některým dodavatelům, v takovém případě musí být výzva odeslána nejméně třem dodavatelům.
4. V uzavřené výzvě vyzývá zadavatel nejméně tři dodavatele k podání nabídky. Zadavatel vyzve pouze takové dodavatele, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení.
5. Zadavatel vyzve k podání nabídky nižší počet dodavatelů, než jaký je stanoven v odst. 3 nebo 4 tohoto článku, pokud nelze z objektivních důvodů tento počet dodržet (např. existuje pouze jediný dodavatel předmětu veřejné zakázky). O této skutečnosti vyhotoví zadavatel písemný záznam, který obsahuje odůvodnění oslovení nižšího počtu dodavatelů.

Článek 18 Zadávací podmínky

1. Součástí oznámení otevřené výzvy nebo oznámení uzavřené výzvy (dále jen „**oznámení výběrového řízení**“) musí být základní informace o zakázce a výběrovém řízení (dále též „**zadávací podmínky**“). Oznámení výběrového řízení musí obsahovat alespoň tyto údaje:
 - a) identifikační údaje zadavatele;
 - b) název zakázky;

- c) druh zakázky (dodávky, služby nebo stavební práce);
 - d) předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky;
 - e) doba a místo plnění zakázky;
 - f) požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
 - g) podmínky a požadavky na zpracování nabídky, tj. jaké údaje týkající se předmětu zakázky a jeho realizace mají účastníci výběrového řízení v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel posoudit soulad nabídky se zadávacími podmínkami;
 - h) lhůta a místo pro podání nabídky;
 - i) pravidla pro hodnocení nabídek, která zahrnují i) kritéria hodnocení, ii) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a iii) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii;
 - j) požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští;
 - k) informace o poskytování vysvětlení zadávacích podmínek dle čl. 19 odst. 3 a 4 tohoto výnosu.
2. Zadávací podmínky mohou dále obsahovat zejména:
- a) požadavky na prokázání kvalifikace účastníka výběrového řízení, pokud zadavatel požadavky na kvalifikaci stanoví;
 - b) obchodní podmínky, včetně platebních podmínek nebo závazný vzor smlouvy na plnění zakázky;
 - c) požadavky na specifikaci případných poddodavatelů (identifikační údaje) a věcné vymezení plnění dodaného jejich prostřednictvím;
 - d) požadavky vyplývající ze zákona č. 159/2006 Sb. a/nebo z nařízení Rady EU č. 2022/576;
 - e) informaci o možnosti posuzovat nabídku z hlediska mimořádně nízké nabídkové ceny ve smyslu § 113 ZZVZ;
 - f) upozornění, že zadavatel je oprávněn nevybrat žádnou nabídku či zakázku zrušit.
3. Vzory smluv či obchodních podmínek může stanovit kvestor/ka.
4. Pokud zadavatel v rámci uzavřené nebo otevřené výzvy přímo vyzývá dodavatele, činí tak vždy písemně. Zadavatel musí být schopen prokázat odeslání této výzvy všem vyzvaným dodavatelům.
5. Zadavatel komunikuje s dodavateli, resp. účastníky výběrového řízení především písemně.

Článek 19

Lhůta pro podání nabídek a vysvětlení zadávacích podmínek

1. Lhůtu pro podání nabídek stanoví zadavatel vždy s ohledem na předmět zakázky v oznámení výběrového řízení stanovením konce lhůty pro podání nabídek. Lhůta

stanovená podle tohoto výnosu počíná dnem, který následuje po události, jež je rozhodující pro její počátek. Rozhodnou událostí je uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení/odeslání výzvy k podání nabídky.

2. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než pět pracovních dnů.
3. Zadavatel může poskytnout vysvětlení zadávacích podmínek, pokud dodavatel doručí písemnou žádost o ně nejpozději:
 - a) tři pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena na pět až devět pracovních dnů,
 - b) čtyři pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena na deset či více pracovních dnů.

Vysvětlení zadávacích podmínek může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.

4. Zadavatel odešle nebo uveřejní vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do:
 - a) jednoho pracovního dne po doručení žádosti podle předchozího odstavce v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena na pět až devět pracovních dnů, nebo
 - b) dvou pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozího odstavce v případě, kdy lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena na deset či více pracovních dnů.

Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení, která není doručena včas, vysvětlení poskytne, nemusí tuto lhůtu dodržet.

5. Vysvětlení zadávacích podmínek, včetně přesného znění žádosti podle odstavce 3 tohoto článku, odešle zadavatel současně všem dodavatelům, které vyzval v rámci uzavřené výzvy, nebo uveřejní vysvětlení zadávacích podmínek včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým uveřejnil oznámení otevřené výzvy.
6. Pokud je žádost o vysvětlení zadávacích podmínek doručena včas dle odst. 3 tohoto článku a zadavatel neodešle nebo neuveřejní vysvětlení ve lhůtě dle odst. 4 tohoto článku, prodlouží lhůtu pro podání nabídek nejméně o tolik pracovních dnů, o kolik přesáhla doba od doručení žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek do odeslání nebo uveřejnění vysvětlení lhůtu dle odst. 4 tohoto článku.
7. Provede-li zadavatel (prostřednictvím vysvětlení zadávacích podmínek) úpravy zadávacích podmínek, přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek, a to podle povahy provedené úpravy. V případě takové změny zadávacích podmínek, která zjevně rozšiřuje okruh možných dodavatelů v otevřené výzvě, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od okamžiku změny činila celou původní délku lhůty pro podání nabídek.

Článek 20

Posouzení a hodnocení nabídek

1. Posouzení a hodnocení nabídek provádí hodnotící komise, která má alespoň tři členy.
2. Složení hodnotící komise obvykle navrhuje zadávající útvar v součinnosti s administrátorem či administrátorkou veřejných zakázek a schvaluje kvestor/ka. Členem či členkou hodnotící komise je vždy administrátor/ka veřejných zakázek a nejméně jeden pracovník či pracovnice zadávajícího útvaru.
3. Je-li to odůvodněno předmětem zakázky, musí mít osoba provádějící hodnocení nabídek nebo alespoň jeden člen či jedna členka hodnotící komise příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu zakázky.
4. O posouzení a hodnocení nabídek se pořizuje protokol obsahující rozhodné skutečnosti, týkající se posouzení a hodnocení nabídek:
 - a) seznam doručených nabídek, včetně identifikačních údajů účastníků výběrového řízení;
 - b) seznam účastníků výběrového řízení vyzvaných k doplnění/objasnění nabídky, pokud byli vyzváni;
 - c) seznam vyloučených účastníků výběrového řízení s uvedením důvodu jejich vyloučení;
 - d) popis způsobu a odůvodnění hodnocení nabídek, pokud nebyla hodnocena pouze cena;
 - e) výsledek hodnocení;
 - f) jména a podpisy osob, které provedly posouzení a hodnocení nabídek.
5. Nabídky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Otevírají se pouze nabídky doručené ve lhůtě pro podání nabídek. Otevřením nabídky podané v elektronické podobě se rozumí zpřístupnění jejího obsahu.
6. Osoby, které posuzují a hodnotí nabídky, případně přizvaní odborníci či odbornice, nesmí být ve střetu zájmů ve smyslu § 44 ZZVZ a musí do skončení výběrového řízení vůči třetím osobám (rozdílným od zadavatele) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví v průběhu posouzení a hodnocení nabídek. Před zahájením posouzení a hodnocení nabídek musí písemně formou čestného prohlášení prohlásit, že nejsou ve střetu zájmů a že se zavazují do skončení výběrového řízení vůči třetím osobám (rozdílným od zadavatele) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se v souvislosti s posuzováním a hodnocením nabídek dozvědí.
7. Po otevření nabídek provede hodnotící komise posouzení nabídek. Posouzení nabídek spočívá v posouzení, zda jsou nabídky zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami a případně zda nabídka účastníka výběrového řízení neobsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu. Pokud zadavatel posoudí nabídkovou cenu účastníka výběrového řízení jako mimořádně nízkou, vyzve jej ke zdůvodnění jeho nabídkové ceny.

8. Jestliže je nabídka shledána nejasnou nebo neúplnou, může být účastník výběrového řízení, který ji předložil, vyzván k jejímu doplnění nebo objasnění. Doplněním nebo objasněním nabídek nesmí být změněna nabídková cena a/nebo údaje a informace, které jsou předmětem hodnocení.
9. Zadavatel může vyloučit účastníka z účasti ve výběrovém řízení z důvodů uvedených v § 48 odst. 2, 3, 4, 5 a 6 ZZVZ. V takových případech se příslušná ustanovení § 48 ZZVZ použijí přiměřeně.
10. Hodnocení nabídek provádí hodnotící komise podle kritérií hodnocení uvedených v zadávacích podmínkách. Jako nejvhodnější nabídku vyhodnotí ekonomicky nejvýhodnější nabídku. Hodnocení nabídek může být provedeno před jejich posouzením, v takovém případě dojde k posouzení minimálně té nabídky, která byla podána účastníkem výběrového řízení, se kterým má být uzavřena smlouva. Tato skutečnost je v takovém případě uvedena v protokolu dle odst. 4. tohoto článku.
11. Kvestor/ka rozhodne o novém posouzení a hodnocení nabídek, pokud zjistí, že hodnotící komise porušila postup stanovený tímto výnosem. Pro nové posouzení a hodnocení nabídek může kvestor/ka ustanovit jinou hodnotící komisi nebo tímto pověřit jinou osobu, případně provede nové posouzení a hodnocení nabídek sám.

Článek 21

Uzavření smlouvy s dodavatelem

1. Zadavatel je povinen vybrat k uzavření smlouvy účastníka výběrového řízení, jehož nabídka byla vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější podle výsledku hodnocení nabídek nebo výsledku elektronické aukce, pokud byla použita. Smlouva musí být uzavřena ve shodě se zadávacími podmínkami a vybranou nabídkou.
2. Pokud vybraný účastník výběrového řízení odmítne uzavřít smlouvu nebo zadavateli neposkytne dostatečnou součinnost k jejímu uzavření, může zadavatel vyzvat k uzavření smlouvy dalšího účastníka výběrového řízení, a to v pořadí, které vyplývá z výsledku původního hodnocení nabídek nebo elektronické aukce nebo z výsledku nového hodnocení. Nové hodnocení zadavatel musí provést, pokud by vyloučení vybraného dodavatele znamenalo podstatné ovlivnění původního pořadí nabídek. V případě, že účastník výběrového řízení neposkytl zadavateli dostatečnou součinnost, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení.
3. Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň náležitosti uvedené v čl. 25 tohoto výnosu.
4. Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou uzavřel na plnění zakázky. Při posuzování, zda se jedná o podstatnou či nepodstatnou změnu, se přiměřeně užije § 100 a 222 ZZVZ.

Článek 22

Oznámení o výsledku výběrového řízení

1. O výsledku výběrového řízení musejí být bez zbytečného odkladu informováni všichni účastníci výběrového řízení, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a jejichž nabídka nebyla vyřazena z výběrového řízení. Oznámení o výsledku výběrového řízení musí obsahovat min. následující informace: identifikační údaje účastníků výběrového řízení, jejichž nabídka byla hodnocena, výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek. Tato informace musí být zaslána písemně.
2. Pokud si to zadavatel v oznámení výběrového řízení vyhradil, může ve výběrovém řízení uveřejnit oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky stejným způsobem, jakým vyhlásil výběrové řízení. V takovém případě se oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky považuje za doručené všem dotčeným dodavatelům a všem dotčeným účastníkům výběrového řízení okamžikem uveřejnění.

Článek 23

Zrušení výběrového řízení

1. Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen do tří pracovních dnů informovat všechny účastníky výběrového řízení, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek.
2. Pokud si to zadavatel v oznámení výběrového řízení vyhradil, může oznámení o zrušení výběrového řízení uveřejnit stejným způsobem, jakým vyhlásil výběrové řízení. V takovém případě se oznámení o zrušení výběrového řízení považuje za doručené všem dotčeným dodavatelům okamžikem uveřejnění.

ČÁST TŘETÍ

SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

Článek 24

Předběžné tržní konzultace

1. Zadavatel s přihlédnutím k povaze zakázky před vyhlášením veřejné zakázky pečlivě analyzuje trh a je-li to efektivní, využívá předběžné tržní konzultace² pro zajištění aktuálních a přesných informací od potenciálních uchazečů, pro informování trhu o plánovaných veřejných zakázkách v určitém segmentu.

² Ve smyslu § 33 ZZVZ.

Článek 25

Náležitosti smlouvy

1. Smlouva uzavřená s dodavatelem na plnění veřejné zakázky ve výši nad 50.000 Kč bez DPH musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak:
 - a) označení názvu smlouvy a její evidenční číslo;
 - b) označení smluvních stran, jejich sídlo a IČO;
 - c) předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
 - d) cenu bez DPH a
 - e) dobu a místo plnění.
2. Smlouva uzavřená s dodavatelem na plnění veřejné zakázky ve výši nad 50.000 Kč bez DPH dále zpravidla obsahuje tyto náležitosti, pokud tomu nebrání objektivní okolnosti:
 - a) DIČ smluvních stran, pokud je přiděleno, bankovní spojení a číslo účtu a údaj o zapsání do veřejného rejstříku, vč. identifikace zástupců smluvních stran;
 - b) cenu vč. DPH, sazbu a výši DPH, příp. informaci, že dodavatel není plátcem DPH, a platební podmínky a
 - c) další náležitosti dle konkrétního smluvního typu podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, zejména:
 - ujednání o smluvní pokutě,
 - reklamace vad,
 - záruky, pojištění,
 - případné ustanovení o zveřejnění smlouvy a/nebo
 - platnost smlouvy, podmínky výpovědi a odstoupení od smlouvy apod.
3. 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 a
 - c) ustanovení o nemožnosti vypovězení smlouvy nebo takové ustanovení, podle kterého by vypovězení smlouvy bylo obtížně proveditelné.
4. Splnění povinností dle odst. 1, 2 a 3 tohoto článku zajišťuje zadávající útvar uvedením těchto požadavků jako obchodních podmínek v zadávací dokumentaci, nebo v návrhu smlouvy, popřípadě ve výzvě.
5. V odůvodněných případech se může zadávající útvar od povinností uvedených v odst. 1 a 3 tohoto článku odchýlit. V takovém případě je zadávající útvar povinen písemně před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem tuto odchylku odůvodnit a přiložit k dokumentaci veřejné zakázky.

6. V případě, kdy smluvní vztah vzniká na základě písemné nabídky a její akceptace formou objednávky nebo na základě objednávky a její akceptace, musí objednávka obsahovat minimálně náležitosti uvedené v odst. 1 písm. b) až d) tohoto článku.

Článek 27

Kompletace a archivace dokumentace o veřejné zakázce

1. Dokumentací o veřejné zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě a výstupy z ústní komunikace, jejichž pořízení v průběhu zadávacího nebo výběrového řízení, popř. po jeho ukončení, vyžaduje ZZVZ nebo další relevantní předpisy. V případě VZMR I. a II. kategorie se jedná zejména o záznam z průzkumu trhu, nabídky dodavatelů a smlouvu uzavřenou s vybraným dodavatelem. V případě VZMR III. kategorie a veřejných zakázek zadávaných podle ZZVZ jde zejména o následující základní dokumenty:
 - a) předběžné schválení;
 - b) zadávací podmínky vymezující předmět veřejné zakázky, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání či uveřejnění;
 - c) úplné znění všech nabídek všech účastníků zadávacího nebo výběrového řízení, včetně případného objasnění či doplnění;
 - d) protokol o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek podepsaný příslušnými osobami;
 - e) smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem, včetně jejích případných dodatků;
 - f) oznámení o výsledku zadávacího nebo výběrového řízení zaslaná všem účastníkům zadávacího nebo výběrového řízení, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jejichž nabídka nebyla vyřazena, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání, pokud toto oznámení nebylo uveřejněno na profilu zadavatele;
 - g) oznámení o vyloučení dodavatele, včetně dokladu prokazujícího jeho odeslání/uveřejnění, pokud byla nějaká nabídka vyřazena;
 - h) vysvětlení zadávacích podmínek nebo vysvětlení zadávací dokumentace včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění, pokud byla nějaká požadována;
 - i) jmenování pověřené osoby nebo hodnotící komise (pokud byly jmenovány), včetně prohlášení o střetu zájmů;
 - j) písemná zpráva zadavatele podle § 217 ZZVZ, pokud se zpracovává.
2. Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zadávacím řízení a záznamy o úkonech učiněných elektronicky podle § 216 ZZVZ po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku.

3. Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o výběrovém řízení po dobu 10 let od ukončení výběrového řízení. Pokud zadavatel neprováděl formalizované výběrové řízení je povinen uchovat alespoň účetní doklady.
4. Pokud je veřejná zakázka spolufinancována z dotačních programů nebo jiných vnějších zdrojů, řídí se zadavatel pravidly pro poskytování těchto finančních prostředků i v otázkách archivace.

Článek 28

Uveřejňování smluv

1. Všechny smlouvy uzavírané na základě zadávacího nebo výběrového řízení na veřejnou zakázku s hodnotou plnění více než 50.000 Kč bez DPH je zadavatel povinen uveřejnit včetně všech jejich změn a dodatků v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.
2. Zadavatel může smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků uveřejnit i na profilu zadavatele. Povinnost uveřejnit smlouvu v registru smluv tím není dotčena.
3. Smlouvy uzavírané na základě zadávacího nebo výběrového řízení na veřejnou zakázku, jejichž cena přesáhne 500.000 Kč bez DPH a které nemá zadavatel dle zákona o registru smluv povinnost uveřejnit v registru smluv, je nutné dle ZZVZ uveřejnit do 15 dnů od jejich uzavření na profilu zadavatele.
4. Smlouvy uveřejňuje a za uveřejnění odpovídá kvestorát.

Článek 29

Kontrola

1. Výkon interní kontroly či auditu se provádí dle platného výnosu rektora o finanční kontrole – vnitřní kontrolní systém.
2. Stížnosti proti postupu zadávajících útvarů nebo administrátora/administrátorky veřejných zakázek posuzuje kvestor/ka. Tyto stížnosti nemají charakter námitek ve smyslu § 241 ZZVZ. V případě zjištění pochybení v postupu zadávajících útvarů nebo administrátora/administrátorky veřejných zakázek přijme kvestor/ka odpovídající nápravná opatření.
3. Administrátor/ka veřejných zakázek vede průběžně přehled o veřejných zakázkách realizovaných na AVU. Tento přehled je v elektronické podobě ve stanoveném sdíleném úložišti (na vyžádání v tištěné podobě) k dispozici rektorovi/rektorce AVU pro potřeby manažerského řízení rozvoje AVU.
4. Kvestor/ka AVU předkládá pravidelně ve čtvrtletních intervalech na poradě vedení zprávu o průběhu a výsledcích realizovaných veřejných zakázek a o veřejných zakázkách plánovaných na následující období. Podklady zasílá vždy také elektronicky.

5. Interní auditor/ka zajišťuje zpravidla jedenkrát ročně audit, jehož součástí je mimo jiné provedení kontroly realizace veřejných zakázek a dokumentace k těmto veřejným zakázkám. Výstupem auditu je protokol o kontrole ev. auditní zpráva. Postavení a působnost interního auditora či auditorky je zakotveno platným výnosem rektora – Statut interního auditu AVU.
6. Kvestor/ka AVU zajišťuje minimálně jedenkrát ročně interní školení k tématu veřejných zakázek (změny legislativy či interních předpisů, zapojení do nových dotačních programů apod.) všech zaměstnaných AVU zapojených do přípravy a realizace veřejných zakázek.

Článek 30 **Přechodná a závěrečná ustanovení**

1. Kvestor/ka může výnosem či metodickým pokynem stanovit přesnější postupy při zadávání veřejných zakázek na AVU či stanovit vzory dokumentů užívaných při zadávání veřejných zakázek na AVU.
2. Výjimku z postupů zadávání veřejných zakázek uvedených v tomto výnosu schvaluje rektor/ka, případně kvestor/ka.
3. Dnem nabytí účinnosti tohoto výnosu se zrušuje Výnos rektora č. 2/2017 o zadávání veřejných zakázek na Akademii výtvarných umění v Praze.
4. Změny a doplnění tohoto výnosu lze provést jen formou písemných dodatků, které se číslují pořadovými čísly.

Výnos nabývá platnosti dnem podpisu.

prof. Tomáš Pospiszyl, Ph.D.
rektor AVU

Nedílnou součástí tohoto výnosu je:
Příloha č. 1 – Průzkum trhu