

SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

A

O REGISTRU SMLUV/OBJEDNÁVEK A ARCHIVU SMLUV

Číslo:

Název subjektu:

Biologické centrum AV ČR, v. v. i.

IČO: 60077344

Obsah:

Úvod

- I. Účel a předmět úpravy
- II. Základní principy zadávání veřejných zakázek
- III. Osoby a orgány činné při zajišťování veřejných zakázek
- IV. Obecná ustanovení
- V. Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu formou pasivního průzkumu trhu pro dodávky a služby
- VI. Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu formou aktivního průzkumu trhu pro dodávky a služby
- VII. Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu s předpokládanou hodnotou od 1 000 000 Kč do 2 000 000 Kč bez DPH
- VIII. Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na stavební práce s předpokládanou hodnotou do 2 000 000 Kč bez DPH
- IX. Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na stavební práce s předpokládanou hodnotou od 2 000 000 Kč do 6 000 000 Kč bez DPH
- X. Přímé zadání na dodávky nebo služby s předpokládanou hodnotou od 50 000 Kč do 2 000 000 Kč bez DPH
- XI. Archivace a uložení dokumentace
- XII. Smlouvy podléhající uveřejnění
- XIII. Ustanovení ve smlouvách
- XIV. Proces uveřejnění smluv a objednávek
- XV. Smlouvy nepodléhající uveřejnění
- XVI. Archiv smluv
- XVII. Závěrečná ustanovení

Zpracoval:

Daniel Turek

Administrátor veřejných zakázek

Hana Jelínková

Specialista registru smluv

Platnost: dnem podpisu

Účinnost:

Úvod
<p>Tato směrnice je závazným interním právním dokumentem Biologického centra AV ČR, v. v. i. („BC“). Tato směrnice o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu („VZMR“) a o registru smluv/objednávek a archivu smluv upravuje závazný postup uplatňovaný při realizaci VZMR a řeší organizační a procesní zajištění registru smluv („RS“), resp. objednávek. Jedná se o implementaci § 6 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále též „ZoZVZ“) a zákona č. 340/2015 Sb., zákon o registru smluv (dále jen „Zákon“¹),</p>
I. Účel a předmět úpravy
<p>1. Účelem této směrnice je stanovit zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek zákonem nestanovené, zejména pro zadávání VZMR, tedy pro zakázky na dodávky a služby v předpokládané hodnotě do 2 000 000 Kč bez DPH a pro zakázky na stavební práce v předpokládané hodnotě do 6 000 000 Kč bez DPH.</p>
<p>2. Veřejné zakázky přesahující uvedené hodnoty musí být zadávány v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZoZVZ“) ve spolupráci s právním úsekem.</p>
<p>3. Zásady obecně platné pro všechny veřejné zakázky jsou upraveny ZoZVZ. V případě, že ZoZVZ určitý postup neupravuje či jej nechává na úpravě zadavateli, platí pravidla této směrnice nebo základní zásady zadávání veřejných zakázek podle § 6 ZoZVZ.</p>
<p>4. Biologické centrum AV ČR, v. v. i. (dále jen „BC“ či „zadavatel“) je veřejným zadavatelem ve smyslu § 4 odst. 1 písm. e) ZoZVZ.</p>
<p>5. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance a organizační součásti zadavatele dle Organizačního řádu BC.</p>
<p>6. V případě existence jiných pravidel upravujících problematiku zadávání veřejných zakázek, např. v rámci operačních programů EU či jiných dotačních titulů, platí pravidla příslušného řídicího orgánu dotačního programu. V takovém případě příkazce operace upozorní na tuto skutečnost zaměstnance právního úseku BC (dále jen „PRAV“) a současně předloží tato pravidla. V těchto případech jsou pravidla řídicího orgánu nadřazena této vnitřní směrnici.</p>
<p>7. Zadáním veřejné zakázky se pro účely ZoZVZ rozumí uzavření úplatné smlouvy (nebo prosté objednávky) mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce. Zadavatel je povinen zadat veřejnou zakázku v zadávacím řízení, mimo výjimek stanovených ZoZVZ.</p>
<p>8. VZMR je v souladu s § 27 ZoZVZ úplatné plnění poskytnuté dodavatelem zadavateli, ve kterém předpokládaná hodnota plnění nepřesahuje</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty v případě zakázek na dodávky a zakázek na služby, • 6 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty v případě zakázek na stavební práce.
II. Základní principy zadávání veřejných zakázek
<p>1. Zadavatel je zejména povinen dodržovat zásady stanovené v § 6 ZoZVZ, a to:</p> <p>1.1 zásadu transparentnosti spočívající</p> <ul style="list-style-type: none"> • v jasném vymezení kritérií, dle kterých budou hodnoceny nabídky dodavatelů, a to vždy v dostatečném předstihu před samotným vypracováním nabídek, • v řádném písemném odůvodnění všech rozhodnutí,

¹ Úplné znění zákonů je zde: <https://www.zakonyprolidi.cz/>

- v pořizování písemné dokumentace v dostatečném rozsahu o všech zásadních úkonech tak, aby byly nezávisle přezkoumatelné,

1.2 zásadu **přiměřenosti** spočívající zejména v respektování pravidla úměrnosti nároků zadavatele na stanovení kvalifikace a dalších zadávacích podmínek vzhledem k předmětu a rozsahu veřejné zakázky,

1.3 zásadu **rovného zacházení** spočívající v zajištění stejného přístupu ke všem dodavatelům, kteří mohou podat či podávají nabídky, zejména při informování o zadávacím řízení,

1.4 zásadu **zákazu diskriminace** spočívající ve stanovení podmínek výběru nejvhodnějšího dodavatele tak, aby nebyl uzavřen či nepřipustně omezen přístup do zadávacích řízení některým z dodavatelů z důvodů, které s předmětem VZMR nesouvisejí,

1.5 zásadu **sociálně odpovědného zadávání** spočívající v povinnosti zadavatele zohlednit například pracovní příležitosti, sociální začlenění, důstojné pracovní podmínky a další sociálně relevantní hlediska spojená s veřejnou zakázkou,

1.6 zásadu **environmentálně odpovědného zadávání** spočívající v povinnosti zadavatele zohlednit například dopad na životní prostředí, trvale udržitelný rozvoj, životní cyklus dodávky, služby nebo stavební práce a další environmentálně relevantní hlediska spojená s veřejnou zakázkou,

1.7 zásadu **inovací** spočívající v implementaci nového nebo značně zlepšeného produktu, služby nebo postupu související s předmětem veřejné zakázky.

2. Zásady dle bodu II. odst. 1.5, 1.6 a 1.7 je zadavatel povinen zohlednit při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné. Svůj postup je zadavatel povinen řádně odůvodnit.

3. Zadavatel je dále povinen dodržovat zásadu efektivního nakládání s veřejnými financemi, tedy dodržení zásad účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti (tzv. 3E) při použití veřejných prostředků, jejichž definice jsou uvedeny v § 2 zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

4. Při zadávání VZMR je zadavatel povinen též si počínat v souladu s obecně platnými protikorupčními předpisy a vyvarovat se případného střetu zájmů, kdy by mohlo dojít k ohrožení nestranného a objektivního rozhodování a smluvního plnění, a pro případ, že by při takové zadávací činnosti či v průběhu navazujícího smluvního plnění došlo či mohlo dojít k jakémukoliv střetu zájmů, musí být toto neprodleně oznámeno protistraně a současně musí být učiněny všechny nezbytné kroky k nápravě stavu.

III. Osoby a orgány činné při zajišťování veřejných zakázek

1. **Příkazce operace** (dále též „PO“) je zaměstnanec BC pověřený nebo jmenovaný ředitelem, který vybírá nebo zadavateli doporučuje výběr dodavatele veřejné zakázky. Je jím zpravidla řešitel projektu nebo vedoucí příslušného oddělení / úseku / laboratoře pořizujícího zakázku. PO odpovídá za technickou správnost požadovaného plnění a za ekonomickou výhodnost veřejné zakázky („VZ“).

2. **Správce rozpočtu** (dále jen „SR“) je odpovědný za finanční krytí nákupu a současně je odpovědný za soulad zadání VZMR s touto směrnicí, resp. s podmínkami poskytovatele finančních prostředků.

3. **Administrátor veřejných zakázek** (dále jen „AVZ“) PRAV koordinuje a metodicky zajišťuje činnost při realizaci všech VZ. Administruje proces zadávání VZ s předpokládanou hodnotou vyšší než 1 000 000 Kč bez DPH pro VZ na dodávky a služby a předpokládanou hodnotou vyšší než 2 000 000 Kč bez DPH pro VZ na stavební práce. Provádí rovněž archivaci dokumentace k VZ (viz. bod XI. této směrnice).

4. **Vedoucí organizační součásti BC** se rozumí statutární zástupce BC, ředitelé organizačních součástí, a to dle přenesených pravomocí blíže specifikovaných v Organizačním řádu BC.

5. Veškeré osoby a organizační součásti BC jsou povinny si při realizování VZMR poskytnout nezbytnou součinnost tak, aby v každém okamžiku byly zachovány principy a požadavky uvedené v této směrnici.

IV. Obecná ustanovení

1. Postup pro výběr dodavatele VZMR je dán předpokládanou hodnotou zakázky v Kč bez DPH. PO je povinen při stanovení předpokládané hodnoty vzít v úvahu všechna obdobná spolu související plnění, které organizační součást BC zamýšlí pořídit v průběhu jednoho účetního období (kalendářního roku) v souladu s plánem nákupů, a tato plnění sečíst. Povinnost sčítat předpokládané hodnoty platí u plnění, která spolu místně, věcně a časově souvisejí, nebo jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek. Je nepřipustné dělení předmětu VZ na menší VZ s cílem snížit předpokládanou hodnotu VZ pod limity stanovené ZZVZ a touto směrnicí, a tím dosáhnout mírnějšího způsobu zadání. PO není povinen sčítat předpokládané hodnoty VZ, které jsou pořizovány nahodile dle aktuálních potřeb a které nelze předvídat. Do této skupiny spadá zejména nákup chemikálií, laboratorního spotřebního materiálu a služby sekvenování podle aktuální potřeby jednotlivých vědeckých zaměstnanců, resp. výzkumných týmů. Povinnost sčítání neplatí ani pro opakované zakázky, které jsou pořizovány nepravidelně podle aktuálních potřeb a jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá.

2. Předpokládaná hodnota VZ 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 nebo jiným vhodným způsobem.

3. Pro veškeré nákupy podle této směrnice platí:

3.1 Výběr dodavatele je nutné provést vždy, kdy je předpokládaná hodnota plnění **50 000 Kč bez DPH a více**.

3.2 Zakoupení letenek při pracovních cestách, publikování v odborných vědeckých časopisech, účast na konferencích a služby s tím spojené, se nesoutěží.

3.3 Zadavatel může zvolit přísnější formu výběru dodavatele.

3.4 Zadavatel oslovuje pouze takové dodavatele, kteří jsou předmět plnění schopni dodat či vyrobit, nikoliv dodavatele, jejichž náplň podnikání potencionálně neumožňuje plnění zadání.

3.5 Pokud hodnota plnění v rámci VZ je 50 000 Kč bez DPH a více, je PO povinen příslušnou **smlouvu nebo objednávku ihned po jejím uzavření neprodleně zaslat v elektronické podobě specialistovi registru smluv BC** (pravni@bc.cas.cz), který zajistí její uveřejnění v Registru smluv. Povinnost uveřejnit smlouvu či objednávku je stanovena zákonem a touto směrnicí.

3.6 Příslušný PO zaeviduje okolnosti nákupu do příslušného **Průvodního listu** k objednávce/smlouvě, PO nebo AVZ uchovává veškerou korespondenci související s průběhem nákupu, včetně jednotného oslovení potencionálních dodavatelů, příchozích nabídek a další související dokumentace.

3.7 Smlouvu musí před jejím uzavřením vždy zkontrolovat PRAV.

3.8 Smlouva musí být uzavřena:

3.8.1 U přístrojového vybavení (dodávka) formou smlouvy, pokud hodnota plnění přesáhne **400 000 Kč bez DPH**.

3.8.2 U spotřebního zboží či objednávky služeb formou smlouvy, pokud hodnota plnění přesáhne **1 000 000 Kč bez DPH**.

3.8.3 Dále pak v případě, že zadavatel (BC) získá výhodnější smluvní podmínky (reklamace, záruky, dodací lhůty, sankce apod.)

V. Postup při zadávání VZMR formou pasivního průzkumu trhu pro dodávky a služby
1. Pasivní průzkum trhu (dále též „PPT“) se použije při předpokládané hodnotě zakázky od 50.000 Kč do 400 000 Kč bez DPH.
2. PPT provede vždy PO – cenové nabídky získá z běžně dostupných zdrojů, jako jsou webové stránky, ceníky, katalogy apod.
3. PO vyhledá a porovná alespoň tři nabídky potenciálních dodavatelů.
4. Nelze kombinovat pasivní a aktivní průzkum trhu.
VI. Postup při zadávání VZMR formou aktivního průzkumu trhu pro dodávky a služby
1. Aktivní průzkum trhu (dále jen „APT“) se použije při předpokládané hodnotě zakázky od 400.000 Kč do 1 000 000 Kč bez DPH.
2. APT provede PO nebo AVZ, kdy osloví minimálně 3 potencionální dodavatele předmětu plnění.
3. Ve výjimečných případech lze oslovit pouze 2 potencionální dodavatele, za tento postup je odpovědný PO, který tento postup doloží formou předchozího PPT, ze kterého je patrné a důvodné, že nelze oslovit min. 3 dodavatele, celý proces výběru dodavatele konzultuje PO s AVZ.
4. Nelze kombinovat pasivní a aktivní průzkum trhu.
VII. Postup při zadávání VZMR s předpokládanou hodnotou od 1 000 000 Kč do 2 000 000 Kč bez DPH pro dodávky a služby.
1. Postup koordinuje a administrativně zajišťuje PRAV na základě podkladů od PO, který je přímo odpovědný za stanovení minimálních technických parametrů požadovaného plnění a způsobu hodnocení nabídek.
2. Lhůta pro podání nabídek musí být minimálně sedm (7) pracovních dnů od uveřejnění Výzvy na profilu zadavatele.
3. Hodnocení nabídek podle kritérií stanovených ve Výzvě provede minimálně tříčlenná komise určená ředitelem Organizační součásti BC či ředitelem BC, která ze svého jednání vypracuje protokol. Na základě protokolu vypracovaného hodnotící komisí rozhodne ředitel Organizační součásti BC či ředitel BC o výběru nejvhodnější nabídky.
4. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky rozešle AVZ elektronicky všem dodavatelům, kteří podali nabídku.
5. AVZ archivuje kompletní Výzvu, došlé nabídky, Protokol z jednání hodnotící komise, Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky po dobu 10 let, pokud pravidla poskytovatele nestanoví jinak.
VIII. Postup při zadávání VZMR na stavební práce s předpokládanou hodnotou do 2 000 000,- Kč bez DPH.
1. APT se použije při předpokládané hodnotě zakázky od 50.000 Kč do 1 000 000 Kč bez DPH.
2. APT provede PO nebo AVZ, kdy osloví minimálně 3 potencionální dodavatele předmětu plnění.
3. Ve výjimečných případech lze oslovit pouze 2 potencionální dodavatele, za tento postup je odpovědný PO, který tento postup doloží formou předchozího PPT, ze kterého je patrné a důvodné, že nelze oslovit min. 3 dodavatele, celý proces výběru dodavatele konzultuje PO s AVZ.

4. Nelze kombinovat pasivní a aktivní průzkum trhu.
IX. Postup při zadávání VZMR na stavební práce s předpokládanou hodnotou od 2 000 000,- Kč do 6 000 000,- Kč bez DPH.
1. Je uplatňován postup dle bodu VII. této směrnice
X. Přímé zadání na dodávky nebo služby s předpokládanou hodnotou nad 50 000,- Kč do 2 000 000,- Kč
1. Přímé zadání VZ spočívá v přímém uzavření smluvního vztahu s konkrétním dodavatelem.
2. Přímé zadání lze použít pouze v těchto případech:
2.1 Služba sekvenování, která je dynamickým vývojem ceny plnění a je svou jedinečností a nutností kompatibility výsledků výjimečná pro výzkum. Lze uplatnit pouze pro jednotlivé objednávky od 50 000 – 1 000 000 Kč bez DPH a celkovém součtu objednávek do 2 000 000 Kč bez DPH v průběhu 12ti kalendářních měsíců vůči jednomu dodavateli za jeden výzkumný projekt nebo laboratoř. Lze uplatnit pouze v případě, že stejná služba již v kontinuálním výzkumu byla u vybraného dodavatele plněna a výběrem jiného dodavatele by došlo k neporovnatelnosti vědeckých výsledků (zásadu efektivního nakládání s veřejnými financemi dle bodu II. odst. 3 této směrnice).
2.2 Dodávka speciálních protilátek, dle totožných podmínek uvedených v bodě X. odst. 2.1 této směrnice.
2.3 Opravy a servis stávajícího přístrojového vybavení, kdy nelze vybrat jiný autorizovaný servis a zároveň vybraný dodavatel servisu dodal původní přístroj.
2.4 Dodavatel je výhradním dodavatelem požadovaného předmětu plnění v ČR. Dodavatel musí tuto skutečnost prokázat dokladem o výhradním zastoupení této společnosti v ČR a nemožností distribuce do místa plnění jiným dodavatelem.
2.5 VZMR lze rovněž zadat bez zadávacího řízení přímým zadáním, jde-li o zakázku splňující podmínky pro použití jednacích řízení bez uveřejnění podle § 63 odst. 3 nebo 5 nebo § 64 ZoZVZ. (dodatečné dodávka od téhož dodavatele sloužící jako částečná náhrada předchozí dodávky nebo k rozšíření stávajícího rozsahu dodávky, a to za předpokladu, že by změna nutila zadavatele pořizovat dodávky s odlišnými technickými vlastnostmi, což by mělo za následek neslučitelnost s původním plněním)
2.6 Dodávka či služba je dodávána do místa plnění v zahraničí (např. při pracovní cestě či pracovní stáži zaměstnance mimo území ČR).
2.7 Jiné objektivní a podložené důvody, kdy nemůže být vybrán jiný dodavatel.
3. Tento postup musí být objektivně odůvodněn ve formuláři „přímé zadání“, odůvodnění tohoto postupu vždy kontroluje AVZ, a to z důvodu nutnosti splnění základních principů zadávání veřejných zakázek uvedených v bodě II. této směrnice.
4. Pořízení předmětu plnění lze realizovat až po rozhodnutí ředitele BC nebo ředitele Organizační součásti BC, který svým podpisem schválí tento postup.
XI. Archivace a uložení dokumentace
1. Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o VZMR a záznamy o souvisejících úkonech učiněných elektronicky nejméně po dobu 10 let od uzavření příslušné smlouvy, její změny, nebo od zrušení zadávacího řízení, nepřipouští-li právní předpis lhůtu kratší, nebo nenařizuje-li právní předpis

či pravidla příslušného poskytovatele dotace lhůtu delší. Dále v souladu se lhůtami v aktuálním znění spisového a skartačního řádu.

XII. Smlouvy podléhající uveřejnění

1. BC je podle Zákona povinným subjektem, který povinně uveřejňuje prostřednictvím veřejného registru smluv („RS“) **každou** platně uzavřenou **smlouvu anebo objednávku** (tj. kupní smlouva, smlouva o dílo, nájemní smlouva, pojistná smlouva, smlouva o spolupráci, smlouva o výpůjčce, smlouva o řešení části grantového projektu, smlouva o partnerství, smlouva o poskytnutí dotace a smlouva o návratné finanční výpomoci atd.), a to za předpokladu, podléhají-li povinnosti uveřejnění a je-li výše hodnoty jejich předmětu plnění **50 000,- Kč bez DPH³ a více**.

Povinnost uveřejnění se týká **všech smluvních závazků** splňujících povinnost uveřejnění v RS bez ohledu na způsob zadání a způsob výběru dodavatele.

Bude-li se dále v této směrnici zmiňovat pojem smlouva, pak se má na mysli i „objednávka“.

Ve veřejném RS se také uveřejňuje:

- a) každý **nový dodatek** ke smlouvě uzavřené před nabytím účinnosti Zákona, tj. před 1. 7. 2016. Takový dodatek se uveřejní ve veřejném RS spolu s dotčenou smlouvou⁴ včetně všech jejích příloh;
- b) každý **nový dodatek** uzavřený ke smlouvě po nabytí účinnosti Zákona, tj. po 1. 7. 2016:
 - bude-li uzavřen dodatek ke smlouvě, která je již ve veřejném RS uveřejněna, pak se dodatek uveřejní jako samostatný záznam vždy bez ohledu na výši hodnoty předmětu plnění;
 - bude-li uzavřen dodatek ke smlouvě, která nebyla uveřejněna v registru smluv (hodnota jejího předmětu plnění nebyla vyšší než 50 000,- Kč bez DPH), avšak po změně provedené dodatkem (navýšení hodnoty předmětu plnění nad limit) bude dodatek splňovat podmínky pro uveřejnění ve veřejném RS, uveřejní se takový dodatek ve veřejném RS i s původní smlouvou včetně všech přechozích dodatků.

Společně se smlouvou se ve veřejném RS uveřejňují i **její přílohy**, které jsou součástí smlouvy, vyjma technické předlohy, návodu, výkresu, projektové dokumentace, modelu, způsobu výpočtu jednotkových cen, vzorů a výpočtů, ledaže by tak bylo souhlasným stanoviskem smluvních stran vyloučeno.

2. Po podpisu smlouvy oběma smluvními stranami či odeslání objednávky je vždy nutné finální verzi smlouvy či objednávky zaslat ve strojově čitelném formátu (Word, Excel, PDF, tj. formát bez podpisů umožňující další úpravu dokumentu) na e-mail specialisty RS⁵: pravni@bc.cas.cz, který zajistí její uveřejnění.

Finální verze smlouvy/odeslané objednávky musí být uveřejněna ve veřejném RS bez zbytečného odkladu, nejpozději však **do 30 ti kalendářních dnů** od uzavření (platnosti).

Nebude-li platně uzavřená smlouva/odeslaná objednávka uveřejněna prostřednictvím veřejného RS ani do tří (3) měsíců ode dne, kdy byla uzavřena, platí, že je zrušena od počátku.

Smlouva/objednávka, která má být povinně uveřejněna ve veřejném RS, **nabude účinnosti nejdříve dnem uveřejnění**. Ze smluv/objednávek, které jsou povinně uveřejňovány ve veřejném RS, musí být plněno až poté, co budou uveřejněny ve veřejném RS.

³ Pro platby v cizích měnách platí přepočítání dle aktuálního kurzu ČNB.

⁴ Pouze tuto smlouvu lze uveřejnit jako sken.

⁵ Zaměstnanec Právního úseku BC (neprávnický).

V případě plnění z neúčinné smlouvy/objednávky by se jednalo o plnění bez právního titulu a o vznik bezdůvodného obohacení, které je bez dalšího nepřijatelné.
3. Ve veřejném RS se uveřejňují metadata ⁶ , a to minimálně v rozsahu: a) identifikace smluvních stran; a) vymezení předmětu smlouvy; b) cena (bez DPH), a pokud ji smlouva neobsahuje, hodnota předmětu smlouvy, lze-li ji určit; c) datum uzavření smlouvy. Metadata vkládá specialista RS.
XIII. Ustanovení ve smlouvách
1. Smlouva musí obsahovat následující ustanovení, které se týká platnosti smlouvy: <i>„Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření. Dnem uzavření smlouvy se rozumí den označený datem u podpisů smluvních stran a je-li u podpisů smluvních stran uvedeno více dat, pak platí datum nejpozdější.“</i> Tuto formulaci je nutné vložit do textu každé smlouvy. Vzory smluv jsou k dispozici na intranetu BC.
2. Smlouva musí obsahovat následující ustanovení, které se týká účinnosti smlouvy: <i>„Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Smluvní strany berou na vědomí, že BC je povinným subjektem, na jehož smlouvy se vztahuje povinnost uveřejnění v registru smluv. Smluvní strany si tímto ujednávají, že uveřejnění dle tohoto zákona zajistí BC. Pro účely uveřejňování smluvní strany prohlašují, že žádnou část této smlouvy nepovažují za své obchodní tajemství bránící jejímu uveřejnění, nebylo-li sjednáno jinak. Smluvní strany se dohodly, že údaje (např. osobní údaje, obchodní tajemství), které byly předem řádně označeny, budou vyloučeny (znečitelněny) z povinnosti uveřejnění ve veřejném registru smluv. Ujednání dle tohoto odstavce se vztahují i na všechny případné dodatky k této smlouvě, jejichž prostřednictvím je tato smlouva měněna či ukončována.“</i> Tuto formulaci je nutné vložit do textu každé smlouvy. Vzory smluv jsou k dispozici na intranetu BC.
3. Obecná výjimka z povinnosti uveřejňovat ve veřejném RS obsah smluv je stanovena Zákonem. Jedná se o informace, které nelze poskytnout při postupu podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím, obchodní tajemství nebo osobní údaje chráněné zákonem o ochraně osobních údajů ⁷ . Tyto údaje řádně označí všechny smluvní strany před uzavřením smlouvy, a to formou barevného označení, konkrétně pak „zelenou barvou“ v textu. Za BC tyto údaje označí PO a SR
4. Údaje, které se smluvní strany dohodly vyloučit z povinnosti uveřejnění ve veřejném RS, znečitelní před samotným uveřejněním smlouvy ve veřejném RS specialista RS tak, že příslušný text začerní nebo jej nahradí symboly “xxx”.
5. Uveřejnění Smlouvy ve veřejném RS zajistí BC, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
XIV. Proces uveřejnění smluv a objednávek
1. Pokud smlouva/objednávka splňuje znaky povinnosti uveřejnění ve veřejném RS, je povinnost každého zaměstnance BC neprodleně doručit podklady nutné pro potřeby registru smluv: a) průzkum trhu – pasivní, aktivní (řídí se touto směrnici); b) průvodní list – originál náležitě doplněný a podepsaný všemi kompetentními osobami - příkazce operace, správce rozpočtu, v případě smlouvy doplněný o podpis vedoucího finančního úseku a vedoucího právního úseku – doručeny specialistovi RS. Za správnost, pravdivost tvrzení a výběr dodavatele vždy odpovídá PO a SR ;

⁶ Data, která poskytují informaci o jiných datech.

⁷ A další informace, na kterých se smluvní strany dohodnou. Důvod nezveřejnění vybraných údajů musí být obhajitelný (v případě kontroly).

c) smlouva/objednávka:

- **smlouva** ve finální verzi doručena elektronicky specialistovi RS, tedy smlouva včetně příloh, které podléhají uveřejnění ve veřejném RS, ve strojově čitelném formátu bez podpisů a razítek. Zároveň je nutné doručit specialistovi RS originál podepsané smlouvy⁸ (včetně všech jejích příloh);
- **objednávka** doručena elektronicky specialistovi RS ve strojově čitelném formátu v IS IFIS/VERSO nebo na speciálním formuláři dostupném na intranetu;

d) **přímé zadání** – výjimečně lze vybrat jen jednoho dodavatele – toto je nutné řádně a objektivně odůvodnit. Přímé zadání schvaluje ředitel BC nebo ředitel OS. Za správnost, pravdivost tvrzení a výběr dodavatele vždy odpovídá **PO a SR**. Po schválení přímého zadání lze připravit smlouvu/objednávku.

2. Specialista RS smlouvu/objednávku uveřejní ve veřejném RS bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30ti dnů. Dokumenty budou zveřejněny *a priori* v úplném znění, pokud se strany nedohodnou jinak. Rozhodnutí o vyjmutí některých pasáží musí být **řádně označeno** a sděleno specialistovi RS.

3. Smlouvy/objednávky uveřejní ve veřejném RS výhradně specialista RS prostřednictvím datové schránky BC. Specialista RS zodpovídá výhradně za uveřejnění jen těch dokumentů, které obdrží. Odpovědnost za věcnou správnost smlouvy/objednávky nese **PO a SR**

4. Po uveřejnění ve veřejném RS přidělí specialista RS smlouvě/objednávce vygenerované unikátní číslo (ID verze), které zaprotokoluje do průvodního listu.

5. Ze smlouvy/objednávky může být **plněno až po uveřejnění** ve veřejném RS, kdy nabyde smluvní vztah účinnosti.

6. Přehled všech smluv/objednávek: <https://smlouvy.gov.cz/>

XV. Smlouvy nepodléhající uveřejnění

1. Výňatek z výjimek z povinnosti uveřejnění ve veřejném RS:

- smlouvu vzniklou v rámci právního jednání s fyzickou osobou, která jedná mimo rámec své podnikatelské činnosti; to neplatí, jde-li o převod vlastnického práva osoby uvedené v § 2 odst. 1 k hmotné nemovité věci,
- technickou předlohu, návod, výkres, projektovou dokumentaci, model, způsob výpočtu jednotkových cen, vzor a výpočet,
- smlouvu, jejíž plnění je prováděno převážně mimo území České republiky,
- smlouvu uzavřenou adhezním způsobem, jejíž smluvní stranou je právnická osoba uvedená v § 2 odst. 1 písm. e), k), l), m) nebo n), s výjimkou smluv uzavřených na základě zadávacího řízení podle zákona o veřejných zakázkách,
- smlouvu/objednávku, jestliže výše hodnoty jejího předmětu je bez daně z přidané hodnoty nižší než 50 000,- Kč,
- smlouvu, která je uzavřena s autorem nebo výkonným umělcem v souvislosti s autorským dílem nebo uměleckým výkonem,
- smlouvu uzavřenou veřejnou vysokou školou v rámci doplňkové činnosti nebo veřejnou výzkumnou institucí v rámci jiné činnosti v oblasti výzkumu, vývoje a inovací,
- kolektivní smlouvu,
- smlouvu uzavřenou právnickou osobou uvedenou v § 2 odst. 1 písm. k) nebo n), která byla založena za účelem uspokojování potřeb majících průmyslovou nebo obchodní povahu nebo za účelem výzkumu, vývoje nebo zkušebnictví, pokud tato smlouva byla uzavřena v běžném obchodním styku v rozsahu předmětu činnosti nebo podnikání uvedené právnické osoby zapsaného ve veřejném rejstříku. To neplatí, jde-li o smlouvu uzavřenou s osobou uvedenou v §

⁸ Dnem uzavření smlouvy (rozumí se den označený datem u podpisů smluvních stran, je-li u podpisů smluvních stran uvedeno více dat, platí datum nejpozdější) začíná plynout 30ti denní lhůta pro uveřejnění ve veřejném RS.

2 odst. 1, která nebyla založena za účelem uspokojování potřeb majících průmyslovou nebo obchodní povahu nebo za účelem výzkumu, vývoje nebo zkušebnictví.

XVI. Archiv smluv

1. BC centrálně spravuje Archiv smluv (i v elektronické podobě), ve kterém se ukládá min. **jeden originál smlouvy**, a to bez ohledu na hodnotu přemětu plnění (tištěná verze s podpisem a razítkem). Zaměstnanci BC jsou povinni předávat **originály smluv** k založení do Archivu smluv na PRAV – specialistovi RS.

XVII. Závěrečná ustanovení

1. Veškerá zadávací řízení zahájená před účinností této směrnice budou dokončena podle Směrnice o zadávání veřejných zakázek S/31.1./2016 ze dne 1. 9. 2016
2. Směrnice VZMR dnem své účinnosti v plném rozsahu ruší Směrnici o zadávání veřejných zakázek S/31.1./2016 ze dne 1. 9. 2016.
3. Touto Směrnicí o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a o registru smluv/objednávek a archivu smluv jsou povinni se řídit všichni zaměstnanci BC.

Seznam příloh:

Průvodní list (CZ)

Objednávka (CZ)

Objednávka (EN)

Přímé zadání (CZ)

Další vzory dokumentů jsou k dispozici na intranetu BC.

V Českých Budějovicích dne

prof. RNDr.
Libor
Grubhoffer, CSc.

Digitálně podepsal prof.
RNDr. Libor Grubhoffer,
CSc.

Datum: 2022.10.10
20:39:39 +02'00'

.....
prof. RNDr. Libor Grubhoffer, CSc.
Biologické centrum AV ČR, v. v. i.
ředitel