

STÁTNÍ ÚSTAV PRO KONTROLU LÉČIV	S-002	Verze: 23 / 04. 09. 2019 str. 1 z 9
Název: Veřejné zakázky malého rozsahu		

Datum účinnosti: 04. 09. 2019	Interval revizí: 2 roky	Důležitost: Střední - 30 dní
Majitel dokumentu: Jméno Ing. Hana Sedláčková 21080	Přezkoumal MK: Jméno Mgr. Jiří Macháček	Schválil: Jméno Mgr. Irena Storová, MHA 10000

1. CÍL

Zajištění transparentního a nediskriminačního procesu zadávání **veřejných zakázek malého rozsahu** při dodržení zásad rovného zacházení, transparentnosti, přiměřenosti, hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti, zákazu diskriminace, jako i stanovení jednotných postupů, kompetencí a pravidel pro **výběrová řízení** (dále jen „VŘ“) v **SÚKL na dodávky (zboží), služby a stavební práce**.

2. UŽIVATELÉ

Ředitel sekce servisních činností, vedoucí oddělení veřejných zakázek a projektového řízení, odborný rada oddělení veřejných zakázek a projektového řízení, vedoucí oddělení právních a legislativních činností, referent oddělení právních a legislativních činností (dále jen „PRO“), navrhovatelé, příkazci operace, správce rozpočtu, ředitel příslušné sekce, ředitel SÚKL, členové a náhradníci hodnotící komise.

3. DEFINICE POJMŮ A ZKRATKY

Dodavatel – fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce.

Profil zadavatele – elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám.

OP – odbor provozní.

Navrhovatel – zaměstnanec SÚKL zodpovědný za věcné zdůvodnění veřejné zakázky malého rozsahu a za sledování plnění předmětu smlouvy (parametry časové, finanční a požadované výstupy) uzavřené na základě VZMR.

Příkazce operace – zaměstnanec SÚKL zodpovědný za hospodaření s finančními prostředky určeného hospodářského, účelového nebo investičního střediska (tj. dle S-028).

Správce rozpočtu – vedoucí zaměstnanec ekonomického odboru odpovědný za správu rozpočtu SÚKL nebo jiný zaměstnanec pověřený k tomu ředitelem SÚKL.

Odborný rada VZPŘO – zaměstnanec SÚKL zařazený do Oddělení veřejných zakázek a projektového řízení (dále jen „VZPŘO“), zajišťující organizační a administrativní záležitosti týkající se VŘ.

Vedoucí VZPŘO – zaměstnanec SÚKL zařazený do VZPŘO, zodpovědný za legislativní a právní dohled nad procesem zadávání veřejných zakázek.

Smlouva – písemná dohoda, uzavřená mezi SÚKL a konkrétním dodavatelem, jejímž předmětem je poskytnutí zboží či služby (služeb) nebo provedení stavebních prací a další konkretizace tohoto závazkového vztahu. Smlouvou se pro účely tohoto postupu nerozumí objednávky a smlouvy uzavřené podle předpisů upravujících pracovně právní vztahy.

SÚKL, Zadavatel, Ústav – Česká republika - Státní ústav pro kontrolu léčiv, organizační složka státu.

Účastník VŘ – účastník výběrového řízení, který podal nabídku na veřejnou zakázku malého rozsahu.

Veřejná zakázka malého rozsahu (dále jen „VZMR“) - veřejná zakázka dle § 27 a § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“), jejíž předpokládaná hodnota **nedosahuje**

- v případě dodávek a služeb 2 000 000 Kč bez DPH
- v případě stavebních prací 6 000 000 Kč bez DPH

Proces zadání VZMR je dán touto směrnicí S-002, přičemž VZMR nedosahující finančního limitu 250 000,- Kč bez DPH jsou řešeny v rámci procesu nákupu podle S-029, není-li dále stanoveno jinak.

U VZMR, jejichž předmět je financován z fondů EU, je postupováno podle Metodických pokynů vydaných Řídicím orgánem, respektive Zprostředkujícím subjektem příslušného operačního programu.

STÁTNÍ ÚSTAV PRO KONTROLU LÉČIV	S-002	Verze: 23 / 04. 09. 2019 str. 2 z 9
Název: Veřejné zakázky malého rozsahu		

V souladu s Příkazem ministra zdravotnictví č. 20/2012 „Resortní pravidla systému centralizovaného zadávání veřejných zakázek“ ze dne 28. 6. 2012 musí být nákupy u níže uvedených komodit realizovány prostřednictvím systému centralizovaného zadávání zakázek.

Jedná se o komodity: elektrická energie, plynná paliva, telekomunikační služby, kancelářská technika a zařízení, počítače a stroje na zpracování dat, osobní vozidla, bezpečnostní služby, nábytek, kancelářské potřeby.

Za zajištění činností pověřujícího zadavatele (poskytování příslušných dat centrálnímu zadavateli, spolupráci při zpracování zadávacích podmínek, příprava plánu centralizovaného zadávání, nominace členů hodnotících komisí, komunikace s Ministerstvem zdravotnictví ČR) je odpovědný odbor OP, který je oprávněn vyžádat součinnost příslušných odborných útvarů SÚKL. OP zajišťuje realizaci nákupů v rámci rámcových dohod uzavřených v rámci centralizovaného zadávání.

4. NAVAZUJÍCÍ VNITŘNÍ PŘEDPISY

S-001	Aprobační řád
S-005	Spisový a skartační řád
S-028	Vnitřní kontrolní systém SÚKL podle zákona č. 320/2001 Sb.
S-029	Nákup
S-030	Oběh účetních dokladů
S-046	Uzavírání smluv
F-006	Žádanka na nákup
F-188	Průvodní list návrhu zadávací dokumentace

5. SOUVISEJÍCÍ OBECNĚ PLATNÉ PŘEDPISY A NORMY

Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (Občanský zákoník)

Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)

Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 219/2000 Sb., o nakládání s majetkem státu, ve znění pozdějších předpisů

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

Usnesení vlády č. 467/2017 (UV), o uložení povinnosti využívat Národní elektronický nástroj při zadávání veřejných zakázek

Příkaz ministra zdravotnictví č. 20/2012 „Resortní pravidla systému centralizovaného zadávání veřejných zakázek“

6. POSTUP

Celý proces zadání veřejné zakázky vč. popisu jednotlivých, navazujících činností, kompetentních úseků a úseků spolupracujících v rámci Ústavu, je vymezen v Harmonogramu činností viz Příloha č. 8.

6.1 Příprava výběrového řízení

Před zahájením VŘ je třeba provést předběžnou řídicí kontrolu dle směrnice S-028. Odpovědnost za iniciaci schvalovacího procesu má Navrhovatel. VŘ dle níže uvedených pravidel je možné zahájit pouze v případě, že je předběžná řídicí kontrola provedena s kladným výsledkem (plánovaný výdaj je schválen v investičním nebo neinvestičním plánu), nebo byla ve výjimečných případech operativně odsouhlasena poradou vedení zadavatele a plánovaný výdaj schválen správcem rozpočtu.

STÁTNÍ ÚSTAV PRO KONTROLU LÉČIV	S-002	Verze: 23 / 04. 09. 2019 str. 3 z 9
Název: Veřejné zakázky malého rozsahu		

Při přípravě VŘ se vychází z principu proporcionality, který zohledňuje cenu VZMR ve srovnání s náklady na proces jejího zadání a možné přínosy výběrové procedury, veškeré uvedené lhůty jsou lhůty vymezené kalendářními dny, pokud není výslovně uvedeno, že jde o dny pracovní.

Příprava zadání VZMR je z důvodu ochrany soutěže mezi dodavateli založena na přísném dodržování zásad důvěrnosti vůči všem možným účastníkům VŘ.

Při přípravě zadávací dokumentace (dále jen „ZD“) je Navrhovatel povinen dodržovat zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, postupovat nezaujatě a zachovat nestranný postup vůči všem dodavatelům jako i formulovat požadavky na předmět VZMR jasně s cílem specifikace očekávaného výstupu.

Základní návrh zadávací dokumentace k VZMR připravuje Navrhovatel dle vzoru uvedeného v příloze č. 2 této směrnice.

Součástí návrhu ZD musí být obchodní a platební podmínky v podobě jejich specifikace v ZD anebo v podobě návrhu smlouvy. Návrh smlouvy vypracovává Navrhovatel za použití smluvních vzorů zveřejněných na intranetu. Smluvní vzory musí být vždy přizpůsobeny okolnostem a podmínkám zamýšleného smluvního vztahu, přičemž zvýšený důraz je při zpracování kladen na správné vymezení smluvních požadavků v servisních smlouvách na kvalitu služby a na vymezení smluvních podmínek při ukončení smlouvy s ohledem na stanovený předmět VZMR. U VZMR týkajících se informačního systému musí být vždy smluvně ošetřeny autorská práva ve prospěch SÚKL.

6.1.1 Interní posouzení a schvalování

Navrhovatel je odpovědný za přesné a úplné vymezení předmětu VZMR a jeho (technické) specifikace, včetně požadované kvalifikace, hodnotících kritérií a způsobu zpracování nabídkové ceny. Za vhodnost a srozumitelnost nastavených kritérií v ZD a za jejich soulad se zněním návrhu smlouvy odpovídá Vedoucí VZPŘO.

Navrhovatel zašle e-mailem návrh ZD včetně návrhu smlouvy k posouzení Vedoucímu VZPŘO, který se k předkládanému návrhu ZD vyjádří a připomínkový materiál odešle zpět Navrhovateli. Navrhovatel podle připomínek zajistí dopracování ZD. Po zapracování všech připomínek Navrhovatelem, příp. subjektů podílejících se na přípravě ZD, předá Vedoucí VZPŘO návrh smlouvy k připomínkám PRO (nepředal-li návrh smlouvy PRO již Navrhovatel). V případě, že bude návrh smlouvy změněn či doplněn, zřetelně se označí jako nová verze a vrátí se zpět dotčeným útvarům k vyjádření (souhlasu). Schvalovací proces tím začíná znovu. Pokud mají úpravy návrhu smlouvy dopad na znění ZD, provede Vedoucí VZPŘO ve spolupráci s Navrhovatelem potřebnou úpravu ZD. Po zapracování všech připomínek PRO k návrhu smlouvy, připraví Navrhovatel finální znění návrhu ZD včetně smlouvy a zašle k internímu schválení (viz dále).

Navrhovatel finální návrh ZD formou spisu předá k internímu posouzení a schválení.

Spis tvoří:

- průvodní list návrhu zadávací dokumentace (F-188)
- ZD s příp. výzvou k podání nabídek
- návrh smlouvy, je-li vytvořen pro účely VZMR
- odůvodnění předpokládané hodnoty VZMR včetně způsobu stanovení, není-li již součástí F-188

Za úplné vyplnění průvodního listu návrhu ZD (dále jen „průvodka“) všemi potřebnými údaji odpovídá Navrhovatel. Vzor průvodky je obsažen ve formuláři F-188. Navrhovatel je zároveň povinen označit v průvodce jiný útvar SÚKL, v případě, že se předmět VZMR dotýká i tohoto dalšího útvaru (dle organizačního řádu Ústavu nebo z jiného důvodu).

Spis se ZD Navrhovatel předá věcně příslušnému příkazci operace, který v souladu s S-028 provede předběžnou řídicí kontrolu dané finanční nebo majetkové operace. Po provedení předběžné řídicí kontroly příkazce operace její provedení stvrdí podpisem a datem provedení v průvodce. Příkazce operace dále vyplní údaje, zda jsou finanční prostředky zahrnuty v plánu rozpočtu (uvedením ano/ne) a dále uvede, zda se jedná o investici (v takovém případě vyplní identifikaci položky v plánu investic) nebo zda se jedná o provozní výdaj

Název:

Veřejné zakázky malého rozsahu

(vyplní číslo střediska, ze kterého bude hrazeno). Spis se ZD dále předá věcně příslušnému řediteli odboru. Pokud příkazce operace nevysloví souhlas se zadáním VZMR, VZMR nelze vyhlásit.

Ředitel odboru zkontroluje obsah návrhu ZD, a pokud s jejím zněním souhlasí, vyjádří svůj souhlas podpisem na průvodce a spis se ZD předá věcně příslušnému řediteli sekce. Pokud ředitel odboru se zněním návrhu ZD nesouhlasí, průvodku nepodepíše a vrátí návrh Navrhovateli k přepracování.

Pokud ředitel sekce se zněním ZD souhlasí, vyjádří svůj souhlas podpisem na průvodce. Pokud se zněním návrhu ZD nesouhlasí, průvodku nepodepíše a vrátí návrh Navrhovateli k přepracování.

Po schválení ZD ředitelem sekce předá Navrhovatel v případech, kdy se na tvorbě návrhu ZD podílel kromě Navrhovatele i jiný útvar, popř. předmět VZ spadá dle organizačního řádu SÚKL nebo z jiného důvodu do působnosti jiného útvaru (dotčený útvar), spis se ZD tomuto útvaru k posouzení věcné správnosti návrhu. Dotčený útvar má povinnost zkontrolovat věcnou správnost návrhu ZD a předat spis se ZD správci rozpočtu. V případě, že dotčený útvar shledá

- závažné nedostatky v návrhu ZD - návrh předá neprodleně Navrhovateli k dopracování, vyznačí tuto skutečnost na průvodce (označí „Nesouhlas“). Za závažné nedostatky jsou považovány takové nedostatky, jejichž odstranění může efektivně zajistit pouze Navrhovatel.
- dílčí nedostatky - zapracuje své připomínky do návrhu ZD, vyznačí tuto skutečnost na průvodce („Souhlas“ a „Připomínky“), informuje o této skutečnosti Navrhovatele a návrh předá správci rozpočtu.

Správce rozpočtu prověří, zda návrh ZD odpovídá pravidlům stanoveným zvláštními právními předpisy pro financování činnosti orgánu veřejné správy a zda jsou zajištěny finanční prostředky ve schváleném rozpočtu na běžný kalendářní rok. V případě, že shledá

- závažné nedostatky v návrhu ZD - návrh předá neprodleně Navrhovateli k dopracování, vyznačí tuto skutečnost na průvodce (označí „Nesouhlas“). Za závažné nedostatky jsou považovány takové nedostatky, jejichž odstranění může efektivně zajistit pouze Navrhovatel.
- dílčí nedostatky - zapracuje své připomínky do návrhu ZD, vyznačí tuto skutečnost na průvodce („Souhlas“ a „Připomínky“), informuje o této skutečnosti Navrhovatele a návrh předá manažerovi pro bezpečnost informací.

Manažer pro bezpečnost informací zkontroluje, zda znění ZD zaručuje ochranu SÚKL z hlediska bezpečnosti informací a zda znění ZD vyhovuje právním předpisům upravujícím bezpečnost informací, a to zejména, nikoli však výlučně, s ohledem na plnění povinností uložených zákonem o kybernetické bezpečnosti a jeho prováděcích právních předpisů a Zákona o zpracování osobních údajů. V případě, že shledá

- závažné nedostatky v návrhu ZD - návrh předá neprodleně Navrhovateli k dopracování, vyznačí tuto skutečnost na průvodce (označí „Nesouhlas“). Za závažné nedostatky jsou považovány takové nedostatky, jejichž odstranění může efektivně zajistit pouze Navrhovatel.
- dílčí nedostatky - zapracuje své připomínky do návrhu ZD, vyznačí tuto skutečnost na průvodce („Souhlas“ a „Připomínky“), informuje o této skutečnosti Navrhovatele a návrh předá PRO.

PRO provede posouzení právní správnosti a zkontroluje, zda návrh smlouvy obsažený ve spisu ZD odpovídá finálnímu znění smlouvy schválenému PRO (viz výše). V případě, že shledá

- závažné nedostatky v návrhu ZD - návrh předá neprodleně Navrhovateli k dopracování, vyznačí tuto skutečnost na průvodce (označí „Nesouhlas“). Za závažné nedostatky jsou považovány takové nedostatky, jejichž odstranění může efektivně zajistit pouze Navrhovatel.
- dílčí nedostatky - zapracuje své připomínky do návrhu ZD, vyznačí tuto skutečnost na průvodce („Souhlas“ a „Připomínky“), informuje o této skutečnosti Navrhovatele a návrh předá VZPŘO.

Vedoucí VZPŘO zkontroluje návrh ZD ve spisu, zda odpovídá finálnímu znění ZD (viz výše) a zkontroluje soulad znění ZD se zněním návrhu smlouvy. V případě souhlasu předá spis se ZD k podpisu řediteli SÚKL. V případě nesouladu ZD či uplatnění připomínek dle výše uvedeného (dílčí nedostatky), zajistí jejich zapracování a informuje o této skutečnosti Navrhovatele. Jedná-li se o připomínky věcného charakteru, podílí se na jejich

STÁTNÍ ÚSTAV PRO KONTROLU LÉČIV	S-002	Verze: 23 / 04. 09. 2019 str. 5 z 9
Název: Veřejné zakázky malého rozsahu		

zapracování Navrhovatel. Spis se ZD je předán řediteli SÚKL k podpisu pouze v případě vypořádání všech připomínek.

Po schválení ředitelem SÚKL je spis se ZD předán VZPŘO k zajištění vyhlášení VZMR.

6.1.2 Vyhlašování VŘ

VZMR jsou vyhlašovány prostřednictvím elektronického nástroje – NEN - Národní elektronický nástroj (dále jen „profil zadavatele“), a to zveřejněním výzvy k podání nabídek a textu ZD.

6.1.3 Evidence ve spisové službě

Ve spisové službě musí být pro každou VZMR založen spis, do kterého se vkládají všechny písemnosti vztahující se k předmětnému VŘ v souladu s S-005 Spisový a archivační řád. Podrobný přehled písemností je uveden v příloze č. 6 směrnice. Písemnosti, které jsou autorizovány zaměstnanci SÚKL, jsou primárně vedeny v elektronické podobě v souladu s S-005 (opatřovány zaručeným elektronickým podpisem a časovým razítkem).

6.2 Výběrové řízení

Plánovaná VZMR (vč. předpokládané hodnoty předmětu VZMR) je předběžně schvalována ředitelem SÚKL v rámci rozpočtu SÚKL na příslušný rok (Plán investic a Plán neinvestičních výdajů).

Rozhodující pro stanovení postupu zadání VZMR je předpokládaná hodnota předmětu VZMR bez DPH. U smluv uzavřených na dobu určitou je pro stanovení způsobu zadání VZMR rozhodující předpokládaná hodnota předmětu veřejné zakázky bez DPH, tedy výše finančního plnění, která vznikne zadavateli (SÚKL) za dobu trvání smlouvy. U smluv uzavřených na dobu neurčitou je pro stanovení způsobu zadání VZMR rozhodující předpokládaná hodnota předmětu bez DPH za 4 roky, tedy výše celkového peněžitého závazku SÚKL za 48 měsíců.

6.2.1 Výjimečné a kolizní případy

- 1) Ve výjimečných případech, kdy hrozí riziko z prodlení, popř. škody na majetku (např. havarijní stavy, živelné pohromy), může ředitel SÚKL na zdůvodněný návrh Navrhovatele rozhodnout, že nebude provedeno VŘ a VZMR bude zadána přímo jednomu dodavateli. Návrh Navrhovatele včetně schválení vedoucího Navrhovatele, příp. příslušného ředitele odboru či sekce, a Rozhodnutí ředitele SÚKL musí být v písemné podobě (jeden dokument anebo samostatně 2 dokumenty) a musí být archivovány u Navrhovatele a v kopii na VZPŘO.
- 2) Ve výjimečných, řádně zdůvodněných, případech může ředitel SÚKL rozhodnout (s přihlédnutím ke všem okolnostem, zejména k hospodárnému vynakládání finančních prostředků), že postup u takto definovaných výběrových řízení se bude odchylovat od postupu stanoveného v této směrnici. Ředitel SÚKL tak rozhodne na základě návrhu Navrhovatele, který musí obsahovat
 - a) odůvodnění odchylného postupu spočívající např. ve faktické nemožnosti dodržet podmínky stanovené v dalších bodech S-002
 - b) návrh odlišného postupu při výběrovém řízení (tento postup musí splňovat požadavky § 6 zákona).
 Návrh Navrhovatele včetně schválení vedoucího Navrhovatele, příp. příslušného ředitele odboru či sekce, a Rozhodnutí ředitele SÚKL musí být v písemné podobě (jeden dokument anebo samostatně 2 dokumenty) a musí být archivovány u Navrhovatele a v kopii na VZPŘO.
- 3) V kolizních případech (výše předpokládané hodnoty VZMR je blízko hraničního finančního limitu a hrozí riziko, že např. nejvýhodnější nabídka překročí finanční limit) zvolí Navrhovatel způsob výběru s vyšším finančním limitem. Zásadně je zakázáno dělit předmět zakázky na menší části za účelem obcházení stanoveného finančního limitu, s výjimkou případů, kdy toto připouští povaha předmětu veřejné zakázky (viz níže).
- 4) V případě, že výběrové řízení se stejným předmětem bylo 2x neúspěšně absolvováno, tj. 2x zrušeno z důvodu, že nebyly podány žádné nabídky, příp. že byly všechny nabídky vyřazeny (i s využitím možnosti výzvy k objasnění, je-li to možné), může zadavatel přistoupit k přímému oslovení a jednání s dodavatelem, za podmínky, že předmět veřejné zakázky nebude podstatně změněn.

STÁTNÍ ÚSTAV PRO KONTROLU LÉČIV	S-002	Verze: 23 / 04. 09. 2019 str. 6 z 9
Název: Veřejné zakázky malého rozsahu		

6.2.2 Zadávací podmínky

Zadávacími podmínkami se rozumí soubor všech požadavků SÚKL souvisejících s konkrétním pořízením zboží, služeb či stavebních prací, které musí být účastníky VŘ splněny. Zadávací podmínky zpracovává Navrhovatel do vzoru ZD dle přílohy č. 2 této směrnice.

Zadávací podmínky musí obsahovat v maximální možné míře specifikaci množství a druhu požadovaného zboží, služby či stavebních prací, předpokládanou hodnotu (lze stanovit jako maximální pro účely VZMR), jakož i další požadavky zadavatele na dodávky, služby či stavební práce.

Navrhovatel je povinen vymezit min. následující:

- **Předmět plnění** – přesná specifikace předmětu VZMR – tj. dodávek, služeb či stavebních prací.
Při určení předmětu VZMR není možné uvádět v dokumentaci požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu atd., pokud by to vedlo ke zvýhodnění, diskriminaci nebo vyloučení určitých dodavatelů nebo určitých výrobků. Výjimkou je pouze skutečnost, pokud by jinak nebylo možné dostatečně přesně a srozumitelně určit předmět VZMR, nebo pokud by bylo poptávané plnění nekompatibilní s již používanými zařízeními či systémy a jeho přizpůsobení by pro zadavatele bylo mimořádně nákladné či by provozu zadavatele působilo mimořádné obtíže. Ze zadávacích podmínek musí být zřejmé, že v případě nesplnění uvedených požadavků na předmět plnění znamená vyřazení předmětné nabídky z VŘ.
Navrhovatel, pokud to předmět VZMR dovolí, vymezí předmět plnění tak, aby bylo umožněno dílčí plnění VZMR maximálnímu počtu dodavatelů (např. v případě možnosti využije analogicky ustanovení zákona ohledně rozdělení VZMR na části). Pokud je předmět plnění VZMR vymezen technickou specifikací, budou veškeré uvedené parametry doplněny o údaje min./max. pro konkrétní parametry anebo o toleranční rozsah, a to minimálně +/- 10 %, je-li to v konkrétním případě možné.
- **Předpokládaná hodnota VZMR** - při určování předpokládané hodnoty VZMR je Navrhovatel povinen postupovat hospodárně a s přihlédnutím k cenám zboží, služeb či stavebních prací obvyklých v čase a místě plnění VZMR. Nemá-li Navrhovatel k dispozici takové údaje, je nezbytné, aby před zahájením výběru dodavatele provedl průzkum cen v místě plnění VZMR. Průzkum trhu musí být proveden takovým způsobem, aby příp. formulace dotazu Navrhovatele nezvýhodňovala oslovené dodavatele oproti ostatním dodavatelům (např. součástí dotazu nesmí být zadávací dokumentace ani její předběžný návrh). Navrhovatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci vážící se ke stanovení předpokládané hodnoty spolu s dokumentací k VZMR. Předpokládaná hodnota VZMR musí být určena před zahájením výběrového řízení, avšak není povinnou náležitostí ZD (v ZD nemusí být uvedena).
- **Požadavek na způsob zpracování cenové nabídky** - celková nabídková cena uvedena v Kč bez DPH, výše DPH a cena včetně DPH, rekapitulace nabídkových cen ucelených částí předmětu plnění, položkové rozpočty či výkazy výměr apod.
- **Kvalifikace** – konkrétní požadavky zadavatele na prokázání kvalifikace pro příslušnou VZMR. Lze postupovat analogicky dle zákona, lze požadovat i jiná kritéria kvalifikace vždy však s přihlédnutím k předmětu VZMR či osobě dodavatele. Jako způsob prokázání technické kvalifikace požadovat v ZD primárně seznam/čestné prohlášení o poskytnutých dodávkách nebo službách, osvědčení objednatelů používat zejména u VZMR na stavební práce anebo u VZMR se složitějším či specifickým předmětem plnění.
- **Způsob hodnocení včetně hodnotících kritérií** – soubor kritérií hodnocení a procentní váhy významnosti jednotlivých kritérií. Při stanovení hodnotících kritérií se použijí primárně objektivní kritéria (jasně měřitelná kritéria). Využití subjektivních kritérií při hodnocení nabídek se musí vždy vztahovat k předmětu VZMR či osobě dodavatele. Zadavatel hodnotí dle ekonomické výhodnosti nabídek, a to dle nejnižší nabídkové ceny nebo dle dalších kvalitativních kritérií, např. kvalita nabízeného zboží/služby, termín dodání, technické parametry apod. Podmínky, které lze vymezit

Název:

Veřejné zakázky malého rozsahu

primárně ve smlouvě, např. dodací lhůty, sankce a záruky apod., nesmí být předmětem hodnocení, není-li to vyžadováno předmětem VZMR.

- **Požadavky na zpracování nabídky** – požadavky na zpracování nabídky v elektronické podobě, min. obsah nabídky apod.
- **Podmínky VŘ** – další podmínky VŘ, jako např. přípustnost či nepřípustnost variantních řešení, minimální splatnost faktur, rozdělení VZMR na části, další požadavky na vybraného dodavatele před uzavřením smlouvy apod.
- **Práva SÚKL jako zadavatele VZMR** – vyhrazení si práva odmítnout všechny předložené nabídky, právo neuzavřít smlouvu s žádným účastníkem VŘ, právo VŘ zrušit kdykoli v jeho průběhu až do okamžiku uzavření smlouvy bez udání důvodu.
- **Přílohy** - je-li nutné vymezit předmět VZMR podrobněji prostřednictvím přílohy k ZD.

6.2.3 Oslovení dodavatelů

Spis se ZD písemně odsouhlasený ředitelem SÚKL dle bodu 6.1.1 této směrnice dále zpracuje Odborný rada VZPŘO, tj. neprodleně vypracuje písemnou výzvu k podávání nabídek dle přílohy č. 1 této směrnice pro dodavatele uvedené v průvodním listu návrhu ZD a zašle čistopis ZD k elektronickému podpisu ředitele SÚKL.

6.2.4 Vysvětlení ZD

Účastníci VŘ mají možnost v případě potřeby podat písemně žádost o vysvětlení ZD, a to kontaktní osobě zadavatele uvedené v ZD. Způsob a lhůta pro podání žádosti o vysvětlení ZD je uvedena v ZD.

Po obdržení žádosti o vysvětlení ZD předá kontaktní osoba zadavatele, tj. Odborný rada VZPŘO, tuto žádost neprodleně Navrhovateli. Navrhovatel je povinen připravit návrh vysvětlení ZD (odpovědi na žádost) nejpozději druhý pracovní den po termínu, kdy zadavatel obdržel žádost o vysvětlení ZD.

Odpověď zadavatele na žádost o vysvětlení ZD včetně znění žádosti zveřejní Odborný rada VZPŘO na profilu zadavatele stejným způsobem jako ZD.

V případě, že žádost některého z účastníků VŘ směřuje k významnému upřesnění či změně ZD, Vedoucí VZPŘO ZD v uvedeném smyslu upraví, předloží je ke schválení Navrhovateli, a po schválení ji Odborný rada VZPŘO zveřejní na profilu zadavatele společně s odpovědí na žádost o vysvětlení ZD. Na základě dotazu lze zveřejnit i informaci o prodloužení lhůty pro podání nabídek.

Zadavatel je oprávněn poskytnout vysvětlení ZD i bez předchozí žádosti o vysvětlení ZD, zejména v případě zjištění chyby či nepřesnosti ZD před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

6.2.5 Příjem nabídek

Nabídky se přijímají pouze elektronicky prostřednictvím profilu zadavatele.

6.2.6 Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek

Otevírání, posouzení splnění kvalifikace a hodnocení obsahu samotných nabídek provádí hodnotící komise (dále jen „komise“).

a) Jmenování a jednání komise

Komise je jmenována ředitelem SÚKL, musí být minimálně tříčlenná a má vždy lichý počet členů. Společně se členy komise je jmenován i stejný počet náhradníků členů komise, přičemž platí, že kterýkoli ze jmenovaných náhradníků může zastoupit kteréhokoli člena komise. Jejimi povinnými členy jsou Odborný rada VZPŘO a Navrhovatel nebo jím pověřený zástupce. Na návrh Navrhovatele nebo Vedoucího VZPŘO může ředitel SÚKL jmenovat členem anebo přisedícím komise nezávislé odborníky na problematiku, které se předmětná veřejná zakázka týká, a to za účelem zajistit dostatek informací nezbytných pro realizaci výběru dodavatele. Tito odborníci mají v případě pozice přisedícího pouze hlas poradní, pokud o to však požádají, musí být jejich názor/stanovisko uvedeno do zápisu z jednání komise, jinak jsou plnohodnotnými členy komise se všemi právy a povinnostmi.

Název:

Veřejné zakázky malého rozsahu

Komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomny nejméně dvě třetiny členů nebo jejich náhradníků, alespoň však nejméně 3 osoby, ať už členové nebo náhradníci. Komise rozhoduje prostou většinou hlasů přítomných členů nebo náhradníků.

Odborný rada VZPŘO je povinen neprodleně po jmenování komise písemně oznámit (e-mailem) jejím členům a náhradníkům jejich jmenování a termín prvního jednání. Další případná jednání komise se svolávají ad hoc. Členové komise jsou povinni neprodleně potvrdit účast na jednání komise, popř. odmítnout účast na jednání s uvedením důvodu (e-mailem). V případě odmítnutí účasti člena komise zajistí Odborný rada VZPŘO pozvání náhradníka komise.

Členové/náhradníci komise nesmí být ve vztahu k VZMR a k účastníkům VŘ podjati, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, se zřetelem k výsledku VŘ jim nesmí vzniknout osobní výhoda nebo újma, nesmí mít osobní zájem na zadání VZMR a s účastníky VŘ je nesmí spojovat osobní ani jiný obdobný poměr. O své nepodjatosti a mlčenlivosti ve vztahu k VZMR a všem účastníkům VŘ musí každý člen/náhradník komise podepsat písemné prohlášení na počátku prvního jednání komise nebo na počátku jednání, na němž je poprvé v komisi přítomen.

b) Otevírání nabídek

Nabídky otevírá komise elektronicky v sídle zadavatele. O průběhu otevírání nabídek zajišťuje Odborný rada VZPŘO protokol, který podepisují všichni členové/náhradníci komise, kteří se procesu otevírání nabídek účastnili.

c) Posouzení a hodnocení nabídek

Hodnocení nabídek provádí komise. Hodnocení nabídek se koná v návaznosti na výsledky otevírání nabídek. Termín jednání je komisí dohodnut při otevírání nabídek anebo stanoven Odborným radou VZPŘO po domluvě s členy komise po nastudování nabídek. V případě VZMR s jednoduchým předmětem plnění je možné spojit jednání k otevírání a hodnocení nabídek. Odborný rada VZPŘO předá nabídky členům/náhradníkům komise prostřednictvím jejich vložení do samostatné složky na sdíleném disku (x-share) vytvořené pro tyto účely společně se zadávací dokumentací, je-li dokumentace nabídek příliš obsáhlá; umožňuje-li to velikost dokumentace, rozešle ji členům hodnotící komise společně se zadávací dokumentací emailem. Po ukončení VŘ je tato společná složka s nabídkami určenými k hodnocení smazána.

Nabídky účastníků VŘ jsou komisí hodnoceny výhradně na základě kritérií hodnocení uvedených v ZD. Při hodnocení bude každý člen komise vycházet z údajů uvedených v nabídkách účastníků VŘ a ze svého nejlepšího úsudku. U vybraného dodavatele musí komise posoudit splnění všech podmínek stanovených v ZD, tj. splnění technické specifikace na předmět VZMR, podmínky plnění, kvalifikaci apod. Komise může pro účely zajištění řádného průběhu VŘ písemně požadovat, aby účastník VŘ v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje, doklady, vzorky nebo modely nebo doplnil další nebo chybějící údaje, doklady, vzorky či modely. Komise může tuto žádost učinit i opakovaně, může stanovenou lhůtu prodloužit nebo prominout její zmeškání. Za objasnění se považuje i oprava položkového rozpočtu, pokud není dotčena celková nabídková cena nebo jiné kritérium hodnocení nabídek. Pokud vybraný dodavatel splňuje všechny podmínky stanovené v ZD, komise se dále nezabývá dalšími nabídkami v pořadí a nepřistupuje u nich k posuzování splnění zadávacích podmínek (tj. nedochází k povinnému vylučování dalších nabídek v pořadí v případě, že nesplňují zadávací podmínky v plném rozsahu). Tímto ustanovením není dotčen postup zadavatele v případě odmítnutí poskytnutí součinnosti vybraného dodavatele s uzavřením smlouvy dle bodu 6.2.7 této směrnice.

Z provedení hodnocení a posouzení splnění všech podmínek musí být komisí sepsána zpráva o hodnocení nabídek (vzor je uveden v příloze č. 3). Zprávu o hodnocení nabídek podepisují všichni členové/náhradníci komise, kteří se zúčastnili jakékoli fáze posuzování a hodnocení nabídek kromě člena/náhradníka komise, který se účastnil pouze jediného úkonu, ze kterého je pořízen samostatný zápis/protokol/zpráva (např. náhradník komise účastníci se pouze otevírání nabídek, z něhož je pořízen protokol o otevírání nabídek).

STÁTNÍ ÚSTAV PRO KONTROLU LÉČIV	S-002	Verze: 23 / 04. 09. 2019 str. 9 z 9
Název: Veřejné zakázky malého rozsahu		

6.2.7 Výběr dodavatele a uzavření smlouvy

Výběr dodavatele na základě výsledku hodnocení komise schvaluje ředitel SÚKL. Ředitel SÚKL je oprávněn změnit pořadí navržené komisy, takové rozhodnutí však musí písemně zdůvodnit a toto zdůvodnění musí být archivováno spolu s ostatní dokumentací k VŘ (viz níže).

Podkladem pro rozhodnutí ředitelem SÚKL je zpráva o hodnocení nabídek pořízená komisí, návrh Rozhodnutí o výběru dodavatele (příloha č. 4) a příp. Rozhodnutí o vyloučení účastníka z výběrového řízení (příloha č. 5). Ředitel SÚKL rozhodne a podepíše elektronicky výše uvedená rozhodnutí neprodleně po doručení příslušných rozhodnutí Odborným radou VZPŘO v spisové službě.

Odborný rada VZPŘO následně, nejpozději do 3 pracovních dnů po podpisu Rozhodnutí o výběru dodavatele ředitelem SÚKL, zajistí jeho odeslání vybranému dodavateli, jeho zveřejnění na profilu zadavatele a jeho archivaci. O této skutečnosti informuje Odborný rada VZPŘO PRO, kterému zašle všechny podklady týkající se předmětné VZMR za účelem zajištění uzavření smlouvy.

Uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem probíhá dle příslušných ustanovení S-046.

V případě, že vybraný dodavatel odmítne poskytnout součinnost s uzavřením smlouvy, informuje PRO o této skutečnosti Odborného radu VZPŘO a následně lze vyzvat k uzavření smlouvy účastníka VŘ, který skončil druhý v pořadí. Odborný rada VZPŘO zašle PRO v tomto případě potřebné údaje o příslušném účastníkovi. V případě, že by odmítnutí poskytnutí součinnosti s uzavřením smlouvy vybraným dodavatelem mělo podstatný vliv na původní pořadí účastníků VŘ (např. kvalitativní hodnotící kritéria vztahující se k hodnotám z nabídky vybraného dodavatele), je nutné provést nové hodnocení komisy, kterou za tímto účelem svolá Odborný rada VZPŘO. Takto vybraného dodavatele potvrdí ředitel SÚKL podpisem rozhodnutí o výběru dodavatele a rozbíhá se opětovně proces uzavření smlouvy.

6.2.8 Evidence a archivace

Odborný rada VZPŘO eviduje a uchovává po dobu minimálně 10 let od Rozhodnutí o výběru dodavatele dokumentaci k výběrovému řízení, a to v samostatně vedeném spise ve spisové službě. U zakázek realizovaných v rámci programů Evropského sociálního fondu ČR (ESF) musí být dokumentace uchovávána minimálně 10 let od ukončení financování projektu. V případě VŘ jsou uschovány všechny dokumenty týkající se realizace VŘ.

Evidence a archivace celé dokumentace týkající se realizace VŘ probíhá primárně v elektronické podobě.

6.2.9 Důsledky porušení pravidel zadávání zakázek

SÚKL musí dodržovat pravidla stanovená v zákoně, v Metodických pokynech pro zadávání zakázek v souvislosti s čerpáním prostředků z EU a v Příkazech ministra zdravotnictví. Nedodržení těchto podmínek v souvislosti s čerpáním finančních prostředků je hodnoceno jako porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, za které jsou v zákoně stanoveny předvídatelné následky.

7. PŘÍLOHY

- Příloha č. 1 Vzorová výzva k podání nabídek
- Příloha č. 2 Vzor zadávací dokumentace
- Příloha č. 3 Zpráva o hodnocení nabídek
- Příloha č. 4 Rozhodnutí o výběru dodavatele
- Příloha č. 5 Rozhodnutí o vyloučení z výběrového řízení
- Příloha č. 6 Písemnosti vkládané do spisu ve spisové službě
- Příloha č. 7 Dokumenty zveřejňované na profilu zadavatele
- Příloha č. 8 Harmonogram činností

Výzva k podání nabídek

ZMRxx/201x „(název ZMR)“

1 Identifikační údaje zadavatele

Zadavatele: Česká republika, Státní ústav pro kontrolu léčiv – organizační složka státu
Sídlo: Šrobárova 48, 100 41 – Praha 10,
IČ: 00023817
Osoba oprávněná jednat: *titul, jméno, příjmení*, ředitel
Kontaktní osoba: *titul, jméno, příjmení*
Telefon: 272 185 xxx
E-mail: jmeno.prijmeni@sukl.cz
Spisová značka: *suklsxxxxxxx/201x*
Číslo jednací: *suklxxxxxxx/201x*

2 Lhůta pro podání nabídek

Nabídky musí být doručeny nejpozději do **xx.xx.201x do 12:00**.

(Lhůta pro ZMR je min. 7 dní)

3 Způsob podání nabídek

Nabídky se podávají elektronicky prostřednictvím níže uvedeného profilu zadavatele.

Nabídka musí být předložena v českém jazyce.

4 Údaje o přístupu k zadávací dokumentaci

Bližší podmínky ohledně předmětu veřejné zakázky a podmínek zadavatele včetně obchodních a platebních podmínek jsou uvedeny v zadávací dokumentaci.

Zadávací dokumentace je v plném rozsahu dostupná na profilu zadavatele: <https://nen.nipez.cz/profil/SUKL>

Za zadavatele:

titul, jméno, příjmení
ředitel Státního ústavu pro kontrolu léčiv

VZOR

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

pro veřejnou zakázku malého rozsahu na **dodávky/služby/stavební práce** zadávanou mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)

„(název zakázky)“

Zadavatel:

Česká republika, Státní ústav pro kontrolu léčiv – organizační složka státu

Zadávací dokumentace pro zpracování nabídky k veřejné zakázce malého rozsahu

Název veřejné zakázky: *doplnit*
Zadavatel: Česká republika, Státní ústav pro kontrolu léčiv – organizační složka státu
Sídlo: Šrobárova 48, 100 41 Praha 10
IČ: 00023817

**Osoba oprávněná
jednat za zadavatele:** *titul, jméno, příjmení*, ředitel

Kontaktní osoba: *titul, jméno, příjmení*
Telefon: *272185xxx*
Fax: *271732377*
E-mail: jméno.příjmení@sukl.cz
Profil zadavatele: <https://nen.nipez.cz/profil/SUKL>

1 Vymezení předmětu plnění

1.1 Klasifikace veřejné zakázky

Název: kód CPV
*(Doplnit dle předmětu veřejné zakázky na základě níže uvedených odkazů:
http://www.isvz.cz/ISVZ/Ciselniky/ISVZ_klasifikace_ciselniky.aspx anebo
<http://ciselnik.nipez.cz/faces/n012/N012Form.xhtml?windowId=c5f&cid=25818>)*

1.2 Popis předmětu veřejné zakázky

Uvede se stručný popis předmětu zakázky.

1.3 Specifikace předmětu veřejné zakázky

Uvede se bližší specifikace předmětu zakázky – technické parametry, požadavky zadavatele na předmět apod.

1.4 Ostatní podmínky

Uvedou se další podmínky a požadavky zadavatele, které se vztahují k předmětu zakázky.

1.5 Doba plnění veřejné zakázky

Předpokládané zahájení: bezprostředně po nabytí účinnosti smlouvy
 Předpokládané ukončení: do *xx dnů/měsíců/let* ode dne nabytí účinnosti smlouvy

1.6 Místo plnění veřejné zakázky

Šrobárova 48, 100 41, Praha 10, *příp. jiné pracoviště či sídlo dodavatele apod.*

1.7 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky *(uvedení předpokládané hodnoty není povinností)*

Předpokládaná hodnota: *XXX XXX,- Kč bez DPH*
(Pro dodávky a služby nesmí dosáhnout hodnoty 2 000 000,- Kč bez DPH, pro stavební práce 6 000 000,- Kč bez DPH.)

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je stanovena jako maximální a nepřekročitelná. Nabídka s vyšší nabídkovou cenou, než předpokládaná hodnota bude z posuzování a hodnocení nabídek z tohoto důvodu vyřazena.

(Lze vypustit v případě připuštění možnosti překročení předpokládané hodnoty veřejné zakázky.)

2 Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

- 2.1 Nabídky se podávají elektronicky prostřednictvím výše uvedeného profilu zadavatele.
- 2.2 Lhůta pro podání nabídek je stanovena do **dd.mm.201x do 12:00 hodin**.
- 2.3 V nabídce musí být uvedeny identifikační údaje dodavatele, zejména: obchodní firma, sídlo, identifikační číslo, osobu oprávněnou jednat za nebo jménem dodavatele, kontaktní osobu dodavatele pro účely výběrového řízení.
- 2.4 Nabídka musí obsahovat návrh smlouvy (**příloha č. XX**) s doplněnou výši nabídkové ceny v požadovaném členění.
- 2.5 Pokud podává nabídku více dodavatelů společně (společná nabídka), uvedou v nabídce též osobu, která bude zmocněna zastupovat tyto dodavatele při styku se zadavatelem v průběhu výběrového řízení.
- 2.6 Nabídka musí být předložena min. v následující struktuře:
- krycí list nabídky**
Dodavatel může použít **přílohu č. XX** této zadávací dokumentace.
 - doklady prokazující splnění kvalifikace** ve struktuře uvedené v **článku 3 zadávací dokumentace**
 - nabídková cena** v členění dle **článku 5 zadávací dokumentace**
 - podrobný popis a specifikace nabízeného plnění odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky**, včetně údajů prokazujících splnění technických požadavků zadavatele (**Použít pouze v případě, že to odpovídá předmětu zakázky. V opačném případě odstranit.**)
 - návrh smlouvy (příloha č. XX této zadávací dokumentace) včetně příslušných příloh/přílohy č. 1 – specifikace předmětu veřejné zakázky**
- 2.7 Zadavatel poskytne odpovědi na žádosti dodavatelů o vysvětlení zadávací dokumentace. Dodavatel je povinen zaslat žádost o vysvětlení zadávací dokumentace v písemné podobě (datová schránka, e-mail, fax, žádost prostřednictvím profilu zadavatele) za předpokladu, že dotaz bude doručen zadavateli nejpozději 3/4 (**závisí na délce lhůty pro podání nabídek**) dny před skončením lhůty pro podání nabídek. Vysvětlení zadávací dokumentace bude zveřejněno u příslušné veřejné zakázky na výše uvedeném profilu zadavatele.
- 2.8 V případě nesplnění podmínek účasti ve výběrovém řízení stanovených zadavatelem v této zadávací dokumentaci bude vybraný dodavatel vyloučen z výběrového řízení.
- 2.9 Zadavatel si vyhrazuje právo odmítnout všechny nabídky, neuzavřít smlouvu s žádným účastníkem výběrového řízení a má právo výběrové řízení kdykoli do podpisu smlouvy zrušit.
- 2.10 Zadavatel si vyhrazuje právo zveřejnit všechny informace, poskytnuté dodavateli v nabídkách nebo dalších požadovaných dokumentech, pokud nebyly dodavatelem označeny za důvěrné nebo se na ně nevztahuje ochrana podle ustanovení příslušných právních předpisů, týkajících se ochrany osobních údajů. Zadavatel si rovněž vyhrazuje právo zveřejnit dokumenty zadavatele, týkající se průběhu výběrového řízení.
- 2.11 Účastník výběrového řízení nemá právo na náhradu nákladů spojených s účastí ve výběrovém řízení.
- 2.12 Účastník výběrového řízení podáním své nabídky vyslovuje souhlas se zveřejněním celého znění smlouvy uzavřené se zadavatelem včetně všech případných změn a dodatků na profilu zadavatele v souladu s § 219 odst. 1 písm. a) zákona a v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Účastník výběrového řízení bere na vědomí, že účinnost podepsané smlouvy jako výsledku výběrového řízení se řídí příslušnými ustanoveními zákona o registru smluv.
- 2.13 Vybraný dodavatel se zavazuje poskytnout zadavateli řádnou součinnost potřebnou k uzavření smlouvy. V případě neposkytnutí této součinnosti k uzavření smlouvy ve lhůtě stanovené ve výzvě zadavatele k uzavření smlouvy nebo odmítnutí podepsání smlouvy, zadavatel je oprávněn vyzvat k uzavření smlouvy dodavatele, který se umístil jako druhý v pořadí.

- 2.14 Státní ústav pro kontrolu léčiv (zadavatel) zpracovává údaje poskytnuté dodavatelem za účelem realizace řádného výběru dodavatele v souladu se zákonem. Bližší informace o zpracování osobních údajů, zejména o právech dotčených osob, jako je právo na přístup a na námitku, najdete na webu www.sukl.cz v sekci „Ochrana osobních údajů“.

3 **Kvalifikace dodavatelů**

3.1 **Doba prokazování kvalifikace**

Dodavatel je povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídky uvedené v článku 2.2 této zadávací dokumentace.

3.2 **Základní způsobilost**

Dodavatel prokazuje splnění základní způsobilosti v rozsahu analogicky k § 74 zákona, a to předložením čestného prohlášení. Vzor čestného prohlášení je *přílohou č. XX* zadávací dokumentace.

3.3 **Profesní způsobilost**

Profesní způsobilost prokáže dodavatel, který předloží prostou kopii výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm dodavatel zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní dodavatel zapsán, přičemž předložený dokument nesmí být starší 90 dnů ke dni podání nabídky.

(Kromě výpisu z OR, lze požadovat i výpis ze živnostenského rejstříku nebo obdobné evidence, anebo doklad o odborné způsobilosti či členství v profesní komoře, a to dle předmětu VZMR.)

3.4 **Technická kvalifikace**

(Níže uveden demonstrativní výčet požadavků v rámci technické kvalifikace. Je-li to nutné pro potřeby veřejné zakázky, lze z nich vybrat či stanovit i jiné, a přizpůsobit je předmětu veřejné zakázky.)

Technickou kvalifikaci splní dodavatel, který předloží:

- seznam alespoň *XX významných dodávek/služeb/stavebních prací* s obdobným předmětem plnění (*definovat obdobnost předmětu*) ve finančním rozsahu *min. XXX XXX,- Kč bez DPH za každou z dodávek/služeb/stavebních prací nebo souhrnně za všechny významné dodávky/služby/stavební práce*) provedených/poskytnutých dodavatelem *za poslední 3 roky u dodávek a služeb/5 let u stavebních prací* činnosti s uvedením jejich rozsahu a doby plnění. *Součástí seznamu budou i osvědčení objednatelů o řádném splnění těchto dodávek/služeb/stavebních prací, z kterých vyplývají min. požadavky zadavatele na rozsah a dobu. (osvědčení lze požadovat pouze u zakázek na stavební práce, příp. u zakázek se složitějším či specifickým předmětem plnění)*
- *seznam členů realizačního týmu – popsat požadavky na min. počet členů, požadavky na jejich vzdělání, odbornou kvalifikaci, délku praxe apod. a to vše přiměřeně k předmětu veřejné zakázky.*
- *popis technického vybavení či popis opatření dodavatele k zajištění kvality.*
- *opatření v oblasti řízení z hlediska ochrany životního prostředí, která bude dodavatel schopen použít při plnění veřejné zakázky, je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky.*
- *přehled průměrného ročního počtu zaměstnanců dodavatele či jiných osob podílejících se na plnění zakázek podobného charakteru a počtu vedoucích zaměstnanců dodavatele nebo osob v obdobném postavení za poslední 3 roky*
- *přehled nástrojů a pomůcek, provozních a technických zařízení, které bude mít dodavatel při plnění veřejné zakázky k dispozici.*

- 3.5 Pokud podává nabídku více dodavatelů společně (společná nabídka), prokazují splnění kvalifikace (kromě základní způsobilosti a výpisu z obchodního rejstříku) dodavatelé podávající společnou nabídku společně.

- 3.6 Důsledek nesplnění kvalifikace

Vybraný dodavatel, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu, bude zadavatelem vyloučen z účasti ve výběrovém řízení.

4 Způsob hodnocení nabídek a hodnotící kritéria

- 4.1 Zadavatel stanovuje, že nabídky podané v tomto výběrovém řízení budou hodnoceny na základě ekonomické výhodnosti.
- 4.2 Ekonomickou výhodnost nabídek bude zadavatel hodnotit podle **nejnižší nabídkové ceny nebo nejnižších nákladů životního cyklu.**

anebo

Ekonomickou výhodnost nabídek bude zadavatel hodnotit dle těchto kritérií hodnocení:

Hodnotící kritéria	Váha v %
1) <i>Celková nabídková cena</i>	XX
2) <i>Kvalita nabízeného plnění</i>	XX
3) <i>Termín dodání/doba realizace</i>	XX
4) <i>Technické parametry požadovaného plnění</i>	XX

apod.

(Jedná se o demonstrativní výčet hodnotících kritérií.)

V případě hodnocení na základě nejnižší nabídkové ceny:

- 4.3 Hodnocena bude celková nabídková cena / nabídková cena v podobě (hodinové sazby, měsíčního/čtvrtletního/ročního paušálu apod.) uvedená účastníkem výběrového řízení v Kč bez DPH v Krycím listu nabídky a v návrhu smlouvy/v návrhu smlouvy v příslušném členění.
- 4.4 Nabídky budou seřazeny podle výše nabídkové ceny uvedené v Kč bez DPH. Veřejná zakázka bude přidělena účastníkovi výběrového řízení, který podal nabídku s nejnižší nabídkovou cenou a současně splnil podmínky účasti ve výběrovém řízení.

V případě hodnocení dle hodnotících kritérií:

- 4.3 Požadavky na předložení informací účastníkem zadávacího řízení k hodnotícím kritériím: Účastníci výběrového řízení předloží ve svých nabídkách k jednotlivým dílčím kritériím následující údaje, které budou sloužit zadavateli pro hodnocení nabídek:
1. kritérium: číselně hodnotící kritérium
V rámci tohoto dílčího kritéria bude zadavatel hodnotit celkovou výši nabídkové ceny v Kč bez DPH (tj. celkovou nabídkovou cenu uvedenou účastníkem výběrového řízení v nabídce ve smyslu čl. xx této zadávací dokumentace).
2. kritérium: slovně hodnotící kritérium
V rámci tohoto dílčího kritéria bude zadavatel hodnotit Účastníci výběrového řízení k tomuto kritériu musí v nabídkách předložit
apod.
- 4.4 Způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií
1. kritérium:
Zadavatel bude hodnotit celkovou výši nabídkové ceny v Kč bez DPH nabídnutou účastníkem výběrového řízení, a to bodovací metodou. Bodové hodnocení bude vypočteno podle vzorce:

$$\frac{\text{nejnižší nabídková cena}}{\text{hodnocená nabídková cena}} \times 100$$

Počet takto získaných bodů bude vynásoben váhou 1. kritéria, tj. xx %. Výsledné číslo bude znamenat počet bodů dané nabídky v 1. kritériu.

2. kritérium

Zadavatel bude hodnotit popsáno v čl. xx této zadávací dokumentace.

Nejlépe budou hodnoceny nabídky obsahujícís nejvyšší vypovídací hodnotou (tj.....) v návaznosti na požadavky uvedené v zadávací dokumentaci a jejich přílohách.

Nabídce s nejlepší zadavatel přidělí 100 bodů. Nejhodnější nabídce přiřadí 100 bodů, každé následující nabídce přiřadí takové bodové hodnocení, které vyjadřuje, míru splnění hodnotícího kritéria ve vztahu k nejhodnější nabídce.

Počet bodů bude pak vynásoben váhou 2. kritéria, tj. xx %. Výsledné číslo bude znamenat počet bodů dané nabídky v 2. kritériu.

apod.

- 4.5 Hodnocení nabídek bude prováděno bodovou metodou popsanou samostatně u každého hodnotícího kritéria. V rámci hodnocených nabídek budou číselné údaje zaokrouhleny na 2 desetinná místa.
- 4.6 Na základě součtu bodů získaných v jednotlivých kritériích u jednotlivých nabídek komise stanoví úspěšnost jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější bude hodnocena ta nabídka, která dosáhla největší (nejvyšší) celkový počet bodů.

5 Způsob zpracování nabídkové ceny

- 5.1 Dodavatel je povinen uvést nabídkovou cenu za splnění celého předmětu veřejné zakázky (*závisí na tom, jaká cena se hodnotí, viz výše*), a to v členění cena v Kč bez DPH, DPH a cena v Kč včetně DPH. Dodavatel uvede celkovou nabídkovou cenu (*nebo v jiném požadovaném členění*) v návru smlouvy a rovněž v krycím listu nabídky.
- 5.2 Celková nabídková cena (*nebo v jiném požadovaném členění*) bude stanovena jako nejvýše přípustná cena včetně všech poplatků a veškerých dalších nákladů spojených s plněním veřejné zakázky.
- 5.3 Celková nabídková cena (*nebo v jiném požadovaném členění*) uvedena na různých částech nabídky (návrh smlouvy, krycí list nabídky, kalkulace ceny apod.) musí být shodná, a to i včetně DPH.
- 5.4 Celkovou nabídkovou cenu (*nebo v jiném požadovaném členění*) je možné překročit pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů týkajících se DPH.

6 Obchodní podmínky

(Návrh smlouvy je pravidelně součástí zadávací dokumentace. Ve výjimečných případech se vypracování návrhu smlouvy bude požadovat po dodavatelích – v těchto případech je nutné podrobně stanovit obchodní podmínky v zadávací dokumentaci s přihlédnutím k předmětu veřejné zakázky.)

- 6.1 Zadavatel stanovil obchodní i platební podmínky formou návrhu *kupní/servisní smlouvy o dílo/mandátní/o poskytování služeb apod.*, který je uveden v příloze č. XX této zadávací dokumentace (dále jen „smlouva“). Smlouva bude uzavřena s vybraným dodavatelem.
- 6.2 Dodavatel není oprávněn činit v návrhu smlouvy změny či doplnění s výjimkou údajů, které jsou výslovně vyhrazeny pro výběr či doplnění ze strany dodavatele. Není rovněž oprávněn přikládat žádné přílohy k návrhu smlouvy, které tato zadávací dokumentace výslovně nepředpokládá.
- 6.3 Obchodní podmínky vymezují budoucí rámec smluvního vztahu. Nabídka dodavatelů musí respektovat stanovené obchodní podmínky a v žádné části nesmí obsahovat ustanovení, které by bylo v rozporu s obchodními podmínkami a které by znevýhodňovalo zadavatele. V opačném případě se má za to, že nabídka nesplňuje zadávací podmínky a bude vyřazena z výběrového řízení.

7 Platební podmínky

- 7.1 Cena za plnění veřejné zakázky bude zadavatelem realizována bezhotovostně na základě předloženého daňového dokladu – faktury. Splatnost faktury bude *30 dnů ode dne vystavení, přičemž dodavatel je povinen doručit fakturu zadavateli do 3 pracovních dnů od data vystavení.*
- 7.2 Zadavatel neposkytuje zálohové platby.
- 7.3 Daňový doklad – fakturu bude dodavatel oprávněn vystavit po řádném a včasném *dodání/realizaci/splnění* předmětu veřejné zakázky, *a to na základě oboustranně podepsaného předávacího protokolu.*
- 7.4 *Faktura/jednotlivé faktury* budou splňovat veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění jejich pozdějších předpisů. Zadavatel je oprávněn ve lhůtě splatnosti fakturu dodavateli vrátit, jestliže neobsahuje náležitosti stanovené právními předpisy či smlouvou. V takovém případě začne plynout nová lhůta splatnosti faktury ode dne vystavení opravené faktury.

8 Otevírání nabídek

- 8.1 Nabídky dodavatelů budou otevírány dne *dd.mm.201r ve 12:00 hodin* elektronicky bez přítomnosti veřejnosti.

9 Seznam příloh

příloha č. 1 – Návrh smlouvy

příloha č. 2 – Krycí list nabídky

příloha č. 3 – Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti

titul, jméno, příjmení

ředitel

Státní ústav pro kontrolu léčiv

KRYCÍ LIST NABÍDKY			
1. Veřejná zakázka malého rozsahu			
Název:	<i>doplnit</i>		
2. Základní identifikační údaje			
2.1. Zadavatel			
Název:	Česká republika, Státní ústav pro kontrolu léčiv – organizační složka státu		
Sídlo:	Šrobárova 48, 100 41 Praha 10		
IČ:	00023817		
Plátce DPH:	Ne		
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele:	<i>Titul, jméno, příjmení</i> , ředitel		
Kontaktní osoba:	<i>Titul, jméno, příjmení</i>		
Tel.:	<i>272 185 xxx</i>		
E-mail:	<i>jmeno.prijmeni@sukl.cz</i>		
2.2. Dodavatel			
Název/jméno:			
Právní forma:			
Sídlo/místo podnikání:			
IČ:			
DIČ:			
Bankovní spojení:			
Spisová značka v OR:			
Osoba oprávněná jednat:			
Kontaktní osoba:			
Tel./fax:			
E-mail:			
3. Nabídka dodavatele			
	Celková nabídková cena bez DPH	Samostatně DPH	Celková nabídková cena včetně DPH
Celková nabídková cena (<i>resp. cena, která se bude požadovat a hodnotit</i>)			
4. Osoba oprávněná jednat jménem nebo za dodavatele			
Podpis oprávněné osoby			
Titul, jméno, příjmení			
Funkce			

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

dodavatele o splnění základní způsobilosti stanovené zadavatelem
ve veřejné zakázce malého rozsahu

„(název zakázky)“

Název/jméno dodavatele:	
Právní forma:	
Sídlo/místo podnikání:	
IČ:	
DIČ:	
Spisová značka v OR:	
Osoba oprávněná jednat:	

Prohlašuji tímto čestně jakožto účastník výběrového řízení „(název zakázky)“ za účelem prokázání splnění základní způsobilosti, že:

- jsem nebyl (společnost jako právnická osoba ani žádný z členů statutárního orgánu nebyli) v zemi svého sídla v posledních 5 letech pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k zákonu nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřehlídí,
- nemám v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- nemám v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo penále na veřejné zdravotní pojištění,
- nemám v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- nejsem v likvidaci, proti mně nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči mně nebyla nařízená nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

V, dne

.....
titul, jméno, příjmení, podpis
oprávněného zástupce předkladatele nabídky

Zpráva o hodnocení nabídek

k

veřejné zakázce **ZMRxx/201x**

„název ZMR“

1. Identifikační údaje o zadavateli

Zadavatele: Česká republika, Státní ústav pro kontrolu léčiv – organizační složka státu
Sídlo: Šrobárova 48, 100 41 – Praha 10,
IČ: 00023817
Osoba oprávněná jednat: *titul, jméno, příjmení*, ředitel
Spisová značka: *suklsxxxxxxxx/201x*
Číslo jednací: *suklxxxxxxxx/201x*

2. Fyzické osoby, které se na hodnocení podílely

(uvedou se členové hodnotící komise, kteří provedli hodnocení nabídek)

- 1) jméno, příjmení
- 2) jméno, příjmení
- 3) jméno, příjmení

3. Seznam hodnocených nabídek

- 1) Obchodní firma/název/jméno a příjmení, sídlo, IČ
- 2) Obchodní firma/název/jméno a příjmení, sídlo, IČ
- 3) Obchodní firma/název/jméno a příjmení, sídlo, IČ

4. Popis hodnocení nabídek

(Tento bod zprávy se nevyužije v případě výběrového řízení, v němž je jediný účastník výběrového řízení. V tom případě se uvede zdůvodnění, že vzhledem k jediné nabídce nedochází k hodnocení a může se uvést pro úplnost údaj vybraného dodavatele, který se měl původně hodnotit, např. cena či jiný číselně vyjádřitelný údaj)

Zadavatel v zadávací dokumentaci stanovil, že nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti.

Ekonomickou výhodnost nabídek zadavatel hodnotil podle nejnižší nabídkové ceny nebo nejnižších nákladů životního cyklu.

anebo

Ekonomickou výhodnost nabídek zadavatel hodnotil na základě kvality dle těchto kritérií hodnocení: *(uvedou se kritéria uvedená v zadávací dokumentaci)*

(dále se uvede popis hodnocení, z kterého musí vyplývat:

1. *hodnocené údaje z nabídek odpovídající kritériím hodnocení,*
2. *popis hodnocení údajů z nabídek v jednotlivých kritériích hodnocení,*
3. *popis srovnání hodnot získaných při hodnocení v jednotlivých kritériích hodnocení a*
4. *výsledek hodnocení nabídek.)*

a

Výsledná hodnotící tabulka:

(v případě, že je ve výběrovém řízení více než jeden účastník, uvede se tabulka obsahující hodnotící kritéria jednotlivých účastníků a jejich výsledné pořadí)

5. Posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele

(uvede se konstatování, že vybraný dodavatel splnil všechny požadavky zadavatele stanovené v zadávací dokumentaci, včetně požadavků na předmět veřejné zakázky, kvalifikaci a příp. dalších podmínek uvedených v zadávací dokumentaci)

V Praze dne xx.xx.201x

1. jméno, příjmení
2. jméno, příjmení
3. jméno, příjmení



Spisová zn.
Č. jedn.

Vyřizuje/linka

Datum

ROZHODNUTÍ O VÝBĚRU DODAVATELE

Zadavatel: **Státní ústav pro kontrolu léčiv**, organizační složka státu
Sídlo: Šrobárova 48, 100 41 Praha 10
IČ: 00023817
Zastoupen: *titul, jméno, příjmení*, ředitelem

Po provedeném hodnocení nabídek a posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu *ZMRxx/201x „(název ZMR)“* zadávanou mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, **rozhodl** zadavatel o výběru dodavatele:

Firma:

Sídlo:

IČ:

(dále jen „vybraný dodavatel“)

Odůvodnění:

Zadavatel rozhodl o výběru dodavatele na základě provedeného hodnocení nabídek (viz příloha – Zpráva o hodnocení nabídek).

Vybraný dodavatel je dodavatelem, který podal nabídku *s nejnižší nabídkovou cenou/nejnižšími náklady životního cyklu*. Vybraný dodavatel splnil všechny podmínky účasti stanovené zadavatelem v zadávací dokumentaci.

anebo

Zadavatel rozhodl o výběru dodavatele na základě provedeného hodnocení nabídek (viz příloha – Zpráva o hodnocení nabídek). Vybraný dodavatel je dodavatelem, kterého nabídka byla vyhodnocena *na základě stanovených kritérií hodnocení jako ekonomicky nejvýhodnější (příp. uvést stručné shrnutí hodnocení či stanovených kritérií/kvality)*.

Vybraný dodavatel splnil všechny podmínky účasti stanovené zadavatelem v zadávací dokumentaci.

anebo

Ve výběrovém řízení byl jediný účastník výběrového řízení a z tohoto důvodu zadavatel neprovedl hodnocení. Jediný účastník výběrového řízení jako vybraný dodavatel splnil všechny podmínky účasti stanovené zadavatelem v zadávací dokumentaci.

- otisk úředního razítka -

titul, jméno, příjmení
ředitel
Státního ústavu pro kontrolu léčiv

Příloha:

1. Zpráva o hodnocení nabídek *(přiloží se pouze v případě provedeného hodnocení)*



ADRESÁT

Název organizace, firma
Titul, jméno a příjmení
Funkce

ZASTOUPEN

Název organizace, firma
Titul, jméno a příjmení
Funkce

ADRESA PRO DORUČENÍ

Místo dodání
Název adresní pošty
PSC

Spisová zn.
Č. jedn.

Vyřizuje/linka

Datum

ROZHODNUTÍ O VYLOUČENÍ Z VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Česká republika, Státní ústav pro kontrolu léčiv – organizační složka státu, Šrobárova 48, 100 41 Praha 10, IČ: 00023817 (dále jen „Ústav“ či „zadavatel“) po provedení hodnocení nabídek a posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení rozhodl jako zadavatel veřejné zakázky malého rozsahu **ZMRxx/201x** „(název ZMR)“ takto:

Účastníka výběrového řízení – společnost **(doplnit)** se sídlem **(doplnit)**, IČ: **(doplnit)** (dále jen „účastník výběrového řízení“) zadavatel z veřejné zakázky malého rozsahu **ZMRxx/201x** „(název ZMR)“ **vylučuje.**

Odůvodnění:

(musí obsahovat podrobné zdůvodnění rozhodnutí o vyloučení)

- otisk úředního razítka -

titul, jméno, příjmení
ředitel
Státního ústavu pro kontrolu léčiv

Písemnosti vkládané do spisu ve spisové službě

Do spisu, založeného pro příslušnou veřejnou zakázku malého rozsahu, se vkládají dokumenty související s přípravou a realizací výběrového řízení, zejména se jedná o následující písemnosti:

- Průvodní list návrhu zadávací dokumentace
- Výzva k podání nabídek
- Zadávací dokumentace veřejné zakázky, včetně návrhu smlouvy, je-li pro potřeby VZMR vytvořen
- Odůvodnění předpokládané hodnoty VZMR včetně způsobu stanovení, není-li již součástí průvodního listu návrhu zadávací dokumentace
- Vysvětlení zadávací dokumentaci (včetně žádostí účastníků výběrového řízení)
- Jmenování hodnotící komise
- Protokol o otevírání nabídek
- Čestná prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti členů hodnotící komise
- Zpráva o hodnocení nabídek
- Rozhodnutí o výběru dodavatele
- Rozhodnutí o vyloučení z výběrového řízení
- Rozhodnutí o zrušení výběrového řízení
- Nabídky
- Podepsané smlouvy
- Veškerá korespondence s účastníky výběrového řízení (žádosti, příp. námitky, účastníků výběrového řízení, odpovědi zadavatele apod.)

Dokumenty zveřejňované na profilu zadavatele

Jako veřejné dokumenty se na profilu zadavatele u příslušné zakázky uveřejňují dokumenty související s průběhem výběrového řízení, zejména se jedná o tyto dokumenty:

- Zadávací dokumentace a příp. výzva k veřejné zakázce včetně všech příloh
- Vysvětlení zadávací dokumentace
- Rozhodnutí o výběru dodavatele
- Rozhodnutí o zrušení výběrového řízení
- Anonymizované znění smlouvy s dodavatelem včetně všech dodatků, případně hypertextový odkaz smlouvu uveřejněnou v registru smluv

Dokumenty jsou vkládány ve formátu PDF, DOC, XLS.

Harmonogram činností

Činnost	Aktivita	Zodpovědnost	Spolupráce
Příprava ZD	Předmět ZD – věcné vymezení a zdůvodnění potřebnosti a účelnosti VZMR	Navrhovatel	VZPŘO
	Stanovení kvalifikace účastníků VŘ – technická kvalifikace	Navrhovatel	VZPŘO
	Určení hodnotících kritérií vč. vah	Navrhovatel (zejména v případě kritérií kvality)	VZPŘO
	Návrh smlouvy	Navrhovatel (věcné vymezení + způsob fakturace)	VZPŘO, PRO (odsouhlasení po právní stránce)
	Kompletace ZD včetně zajištění všech příloh	VZPŘO	Navrhovatel
	Zajištění financí	Navrhovatel, ekonomický odbor	Příkazce operace
Tvorba spisu	Tvorba Průvodního listu návrhu ZD + zdůvodnění vypsání VŘ a zdůvodnění předpokládané hodnoty VZMR	Navrhovatel	VZPŘO
	Návrh komise (členové + náhradníci)	Navrhovatel	VZPŘO
	Tvorba spisu VZMR (elektronická podoba)	VZPŘO	
	Kontrola spisu před podpisem ředitele	Navrhovatel	PRO, VZPŘO
Oběh spisu	Spis obsahující kompletní ZD včetně návrhu smlouvy musí být před předáním ZD k podpisu schválen kompetentními pracovníky (Navrhovatel, příkazce operace, správce rozpočtu, ředitel odboru, ředitel příslušné sekce, manažer bezpečnosti informací, vedoucí PRO, Vedoucí VZPŘO, ředitel. <i>(Jejich souhlas s textem ZD musí být stvrzen jejich podpisem na košilce. Po podpisech všech kompetentních se spis předá Vedoucímu VZPŘO.)</i>	Navrhovatel	VZPŘO
Archivace spisu		VZPŘO	

Zveřejnění ZD	Vyhlášení na profilu zadavatele, příp. rozeslání vybraným dodavatelům (uvedeným v průvodním listu)	VZPŘO	
Žádosti o vysvětlení ZD (v průběhu lhůty pro podání nabídek)	Příprava odpovědi zadavatele	Navrhovatel / VZPŘO	Navrhovatel / VZPŘO
	Zveřejňování odpovědí zadavatele a dodržování zákonných lhůt	VZPŘO	
	Rozhodnutí o prodloužení lhůty pro podání nabídek na základě změny zadávacích podmínek obsažené v poskytnutém vysvětlení zadávací dokumentace	VZPŘO	Navrhovatel
	Rozhodnutí o zrušení VŘ - příprava	Navrhovatel (věcné zdůvodnění)/ VZPŘO	
	Zveřejnění rozhodnutí všem účastníkům VŘ	VZPŘO	
Posouzení a hodnocení nabídek	Tvorba jmenovacího dekretu pro hodnotící komisi, informování členů a náhradníků komise o termínu prvního jednání komise	VZPŘO	
	Zasedání komise + její řízení a organizační zajištění	VZPŘO	
	Vytvoření Protokolu o otevírání nabídek	VZPŘO	Členové hodnotící komise
	Příprava Rozhodnutí o vyloučení dodavatele a zajištění podpisu ředitele a zaslání dotčenému dodavateli	VZPŘO	Členové hodnotící komise + ředitel
	Příprava rozhodnutí o námitkách dodavatele proti Rozhodnutí o vyloučení dodavatele	VZPŘO	PRO, Navrhovatel, ředitel
	Příprava a rozeslání případných výzev k objasnění či doplnění údajů a dokladů	VZPŘO	Členové hodnotící komise
	Vytvoření Zprávy o hodnocení nabídek	VZPŘO	Členové hodnotící komise

Rozhodnutí zadavatele	Návrh Rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele	VZPŘO	Členové hodnotící komise, ředitel
	Návrh příp. Rozhodnutí zadavatele o vyloučení dodavatele	VZPŘO	Členové hodnotící komise, ředitel
	Příprava rozhodnutí zadavatele o námitkách dodavatele proti Rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele / vyloučení dodavatele	VZPŘO	Navrhovatel, PRO, ředitel
Uzavření smlouvy	Informování a předání podkladů k přípravě čistopisu smlouvy (<i>po odeslání Rozhodnutí o výběru dodavatele</i>)	VZPŘO	PRO
	Příprava čistopisu smlouvy a její zaslání k odsouhlasení Navrhovateli (věcné plnění) a VZPŘO (soulad se ZD)	PRO, Navrhovatel, VZPŘO	
	Příprava výzvy k uzavření smlouvy + přiložení návrhu smlouvy v potřebném počtu výtisků + její odeslání vybranému dodavateli	PRO	
	Kontrola termínů daných výzvou + po obdržení návrhu smlouvy podepsaného druhou smluvní stranou, provedení kontroly, zda smlouva nebyla upravena oproti podmínkám uvedeným v odeslaném čistopise	PRO	
	Příprava průvodního listu a předání smlouvy k dalšímu postupu podle S-046 + podpis smlouvy ze strany SÚKL	Navrhovatel	ředitel
	Informování VZPŘO o podpisu smlouvy ze strany SÚKL (dle S-046)	PRO	
	Provedení záznamu do evidence smluv a zveřejnění v registru smluv	PRO	
	Zajištění zveřejnění podepsané smlouvy na profilu zadavatele / elektronickém tržišti (povinnost u smluv nad 500 000,- Kč bez DPH)	VZPŘO	
	Archivace veškeré dokumentace k VZMR	VZPŘO	