

Směrnice

o zadávání veřejných zakázek

Číslo směrnice: 2/10/2025	Platnost od: 11.06.2025	Účinnost od: 11.06.2025
Úroveň dokumentu: 2	Klasifikace dokumentu: Neveřejný – chráněný	
Číslo jednací: STC/000010/ÚSB/2025/PRE	Skartační znak: A-5	
Verze: 1.0	Počet listů/příloh: 25/3	

Zpracovatel: Mgr. Zuzana Drahokoupil Šenoldová	Pracovní místo: vedoucí útvaru veřejných zakázek		
Garant: Ing. Jan Diviš	Pracovní místo: finanční ředitel	Datum: Originál uložen na ÚTKB.	Podpis
Schválil: Tomáš Hebelka, MSc	Pracovní místo: generální ředitel	Datum: Originál uložen na ÚTKB.	Podpis

HISTORIE ZMĚN

Datum	Verze	Popis změny – poznámka	Zpracoval
10.06.2025	1.0	Zohledněna zákonná změna limitů pro veřejné zakázky malého rozsahu; částečně zohlednění funkčního oddělení ÚTIR od ÚTNL a vznik ÚSI včetně ÚTIV; částečně oslabení centrální role ÚTNL; úpravy rolí GVZ a GSML v příloze č. 2 této směrnice; zapracování příkazu GŘ č. 01/05/2025 (všechny změny shrnuty v příloze č. 3 této směrnice)	

OBSAH

1.	Úvod.....	4
2.	Rozsah působnosti	4
3.	Související dokumenty.....	4
4.	Definice pojmů a zkratk.....	5
5.	Popis činnosti	8
5.1	Základní zásady a principy zadávání VZ.....	8
5.2	Stanovení předpokládané hodnoty VZ.....	9
5.2.1	Průzkum trhu.....	9
5.2.2	Předběžné tržní konzultace	10
5.2.3	Vybraná dílčí pravidla pro stanovení předpokládané hodnoty VZ	11
5.3	Kategorizace VZ s utajovanou informací (VZ s UI)	11
5.4	Způsob zadávání VZ.....	13
5.4.1	VZ zadávané v zadávacím řízení dle ZZVZ	13
5.4.1.1	Ustanovení komise.....	14
5.4.2	VZ zadávané mimo zadávací řízení dle ZZVZ (zejména VZMR a VZ na UI I. a II. kategorie)	15
5.4.2.1	Přímé zadání.....	18
5.4.2.2	Uzavřená výzva	18
5.4.2.3	Otevřená výzva.....	21
5.5	Změny smluv na VZ.....	22
5.6	Centrální zadávání VZ, povinnosti vyplývající z jiných právních předpisů	23
5.7	Plán veřejných zakázek.....	23
5.8	Závěrečná ustanovení k zadávání VZ.....	24
6.	Závěrečná ustanovení	24
7.	Přílohy	25

1. ÚVOD

1. Tato směrnice upravuje použití zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „**ZZVZ**“) a jejím hlavním účelem je aplikace a zpřesnění ZZVZ v podmínkách Státní tiskárny cenin, s. p. (dále jen „**STC**“) jako zadavatele a dále stanovení postupu při zadávání veřejných zakázek na základě výjimek dle ZZVZ, zejména veřejných zakázek malého rozsahu (dále také jen „**VZMR**“) a veřejných zakázek s utajovanou informací (dále také jen „**VZ s UI**“).
2. **Zadavatel je povinen zadat veřejnou zakázku** (dále také jen „**VZ**“) **v zadávacím řízení dle ZZVZ**. Tato povinnost se v souladu s § 31 ZZVZ nevztahuje na VZMR a na VZ, jejichž předmět spadá do výjimek dle § 29 ZZVZ nebo § 30 ZZVZ. Za zadání VZ se nepovažuje uzavření smlouvy na VZ formou vertikální (tzv. in-house) nebo horizontální spolupráce a další případy stanovené ZZVZ.
3. Účelem této směrnice je dále upravit plnění úkolů a vymezit odpovědnosti za jednotlivé úkony při zadávání VZ, VZ s UI a VZMR v rámci STC pro:
 - a) zadavatele;
 - b) zaměstnance útvaru veřejných zakázek;
 - c) zaměstnance útvaru nákupu a logistiky;
 - d) zaměstnance útvaru investičního rozvoje;
 - e) zaměstnance útvaru investiční výstavby;
 - f) zaměstnance právního útvaru;
 - g) bezpečnostního ředitele;
 - h) finančního ředitele;
 - i) investičního ředitele;
 - j) compliance officera;
 - k) zpracovatele veřejné zakázky;
 - l) zpracovatele smlouvy;
 - m) garanta veřejné zakázky;
 - n) garanta smlouvy.

2. ROZSAH PŮSOBNOSTI

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance STC, kteří se při výkonu své pracovní činnosti podílejí na přípravě a organizaci VZ, včetně VZ s utajovanou informací nebo VZMR realizovaných v STC, nebo získají informace s VZ, včetně VZ s UI či VZMR související.

3. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcí právní předpisy, zejména:

- Vyhláška č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele
- Vyhláška č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr
- Vyhláška č. 170/2016 Sb., o stanovení paušální částky nákladů řízení o přezkoumání úkonů zadavatele při zadávání veřejných zakázek
- Vyhláška č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody
- Nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek

Zákon č. 360/2022 Sb., o podpoře nízkoemisních vozidel prostřednictvím zadávání veřejných zakázek a veřejných služeb v přepravě cestujících

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

Vnitropodniková dokumentace STC

4. DEFINICE POJMŮ A ZKRATEK

Pojem/zkratka	Vysvětlení
E-ZAK	profil zadavatele a elektronický nástroj používaný zpracovateli VZ k úkonům spojeným s realizací VZ; který mj. umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám https://mfcr.ezak.cz/profile_display_53.html ;
GŘ	generální ředitel;
FŘ	finanční ředitel;
NBÚ	Národní bezpečnostní úřad;
ÚTP	právní útvar;
ÚTNL	útvar nákupu a logistiky;
ÚTIR	útvar investičního rozvoje;
ÚTIV	útvar investiční výstavby;
ÚTVZ	útvar veřejných zakázek;
DMS	Document Management System;
bezpečnostní ředitel	ředitel bezpečnostního úseku;

Pojem/zkratka	Vysvětlení
dodavatel	osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací, nebo více těchto osob společně; za dodavatele se považuje i pobočka závodu, přičemž v takovém případě se za sídlo dodavatele považuje sídlo pobočky závodu (dle § 5 ZZVZ);
spis VZ	veškeré písemné dokumenty v listinné či elektronické podobě, které byly pořízeny v průběhu VZ, případně po jeho ukončení, včetně nabídek všech dodavatelů a identifikace uzavřených smluv; spis VZ musí obsahovat minimálně: <ul style="list-style-type: none">- Dokumentaci stanovení předpokládané hodnoty VZ;- Požadavek na zadání VZ dle této směrnice;- Odůvodnění jakéhokoliv výjimečného postupu oproti této směrnici;- Případná vyjádření NBÚ a ústředních orgánů státní správy dle ZOUI, či záznam o informování vlády dle UV č. 208/2017, či další obdobné záznamy;- Případnou informaci o způsobu a datu poskytnutí UI dodavateli;- Zadávací dokumentaci / výzvu k jednání / výzvu k podání nabídek apod. a její změny;- Evidenci obdržených nabídek;- Protokolaci posouzení a hodnocení nabídek, včetně identifikace osob, které se na posouzení a hodnocení nabídek podílely a jejich čestného prohlášení k neexistenci střetu zájmu;- Komunikaci s dodavatelem v průběhu řízení;- Rozhodnutí a oznámení o výběru dodavatele, resp. rozhodnutí a oznámení o zrušení VZ;- Další povinná dokumentace dle ZZVZ;
garant VZ / GVZ	definice je uvedena v příloze č. 2 této směrnice;
garant smlouvy / GSML	definice je uvedena v příloze č. 2 této směrnice;
písemná forma	písemnou formou se rozumí listinná nebo elektronická forma (e-mail, datová schránka, E-ZAK), přičemž elektronický podpis není povinnou náležitostí na základě této směrnice;
plán VZ	dokument obsahující seznam plánovaných VZ od výše předpokládané hodnoty VZ nad 750 000 Kč bez DPH, který je dostupný na intranetu STC nebo jiném interně volně dostupném místě, vedený ÚTVZ za účelem plánování kapacity ÚTVZ a jednotlivých zpracovatelů VZ a zejména k určení rolí GSML a GVZ pro zajištění efektivní realizace a včasného zahájení předprojektové přípravy VZ (tj. fáze před zpracováním Požadavku na zadání VZ), a za účelem předání základních vstupních informací k plánovaným VZ; účelem plánu VZ není zaznamenávání podrobného stavu rozpracovaných VZ;

Pojem/zkratka	Vysvětlení
podání nabídek	pro účely této směrnice se termínem rozumí podání nabídek v listinné podobě nebo prostřednictvím E-ZAK; v případě VZ s UI I. a II. kategorie, resp. v případech exkluzivity definovaných dle této směrnice či při postupu v uzavřené výzvě s oslovením jednoho dodavatele, je možné podání nabídky prostřednictvím e-mailu nebo datové schránky;
veřejná zakázka/VZ	VZ na dodávky dle § 14 odst. 1 ZZVZ VZ na služby dle § 14 odst. 2 ZZVZ VZ na stavební práce dle § 14 odst. 3 ZZVZ;
veřejná zakázka v oblasti obrany a bezpečnosti	veřejná zakázka, jejíž definice je stanovena v ustanovení § 187 ZZVZ;
veřejná zakázka malého rozsahu/VZMR	veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota na dodávky nebo na služby je rovna nebo nižší částce 3 000 000 Kč bez DPH a na stavební práce je rovna nebo nižší částce 9 000 000 Kč bez DPH (§ 27 ZZVZ);
VZ s UI	veřejná zakázka, jejíž předmět plnění obsahuje utajovanou informaci dle ZOUI;
Požadavek na zadání VZ	formulář pro zahájení přípravy zadání VZ (odpovídá formuláři č. F125 a jeho interaktivní podoba je dostupná na intranetu STC a dále v DMS), který vypracovává GSML ve spolupráci s GVZ a schvaluje garant VZ; a to v souladu s investičním plánem, investicí schválenou mimo investiční plán, plánem VZ, resp. dalšími postupy dle platné a účinné Směrnice o nakupování;
výzva k podání nabídek/výzva k jednání apod.	veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky ve smyslu tzv. uzavřené nebo otevřené výzvy;
zadavatel/STC	Státní tiskárna cenin, s. p., který je zastoupen statutárním orgánem;
zadávací řízení	druhy zadávacího řízení dle § 3 ZZVZ: <ul style="list-style-type: none">- zjednodušené podlimitní řízení,- otevřené řízení,- užší řízení,- jednací řízení s uveřejněním,- jednací řízení bez uveřejnění,- řízení se soutěžním dialogem,- řízení o inovačním partnerství,- koncesní řízení, nebo- řízení pro zadání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu;
zákon/ZZVZ	zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů;

Pojem/zkratka	Vysvětlení
ZOI	zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů;
zpracovatel VZ	zaměstnanec, kterému je přidělena realizace veřejné zakázky, zpravidla zaměstnanec ÚTVZ, případně ÚTNL či ÚTIR;
zpracovatel smlouvy	zaměstnanec, kterému je přidělena příprava návrhu smlouvy či dodatku, výlučně zaměstnanec ÚTP.

5. POPIS ČINNOSTI

5.1 Základní zásady a principy zadávání VZ

1. Při zadávání VZ musí být v souladu § 6 ZZVZ dodržena zásada transparentnosti a přiměřenosti, ve vztahu k dodavatelům musí být dodržena zásada rovného zacházení a zákaz diskriminace (dále jen souhrnně jako „základní zásady“):
 - a) Základním smyslem **zásady transparentnosti** je zajištění co největší průhlednosti a přezkoumatelnosti VZ. Zásadu transparentnosti lze spatřovat zejména v povinnostech:
 - požadovat o všech úkonech písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu a podrobnostech, které případně umožní úkony osob podílejících se na zadání VZ přezkoumat;
 - stanovit lhůtu pro podání nabídek a nezpřístupnění nabídek před jejím uplynutím;
 - v dostatečném předstihu jasně vymežit a ve výzvě k podání nabídek / jednání apod. či zadávací dokumentaci sdělit kritéria, dle kterých budou hodnoceny doručené nabídky dodavatelů;
 - opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním;
 - uchovat dokumentaci o VZ a o všech úkonech při zadání VZ, která umožní následný přezkum po jejím zadání;
 - důsledného plnění uveřejňovacích povinností dle ZZVZ a této směrnice.
 - b) **Zásada přiměřenosti** zavazuje zejména k povinnosti přiměřeného vymezení zadávacích podmínek VZ v úzké vazbě na požadovaný předmět VZ, stanovení požadavků na kvalifikaci bezprostředně související s předmětem plnění a stanovení dostatečné lhůty pro účely zpracování a podání nabídek.
 - c) **Zásada rovného zacházení** je splněna zejména tím, že:
 - při zadávání VZ definuje zpracovatel VZ přesné podmínky tak, aby všichni dodavatelé byli předem seznámeni s tím, jak bude VZ probíhat;
 - zadavatel je povinen při zadávání VZ ve shodných situacích přistupovat stejným způsobem ke všem dodavatelům, a to i potencionálním;
 - dodavatelé jsou hodnoceni stejným způsobem a v rozsahu předem stanovených kritérií;

- všichni oslovení dodavatelé mají v průběhu zadání VZ k dispozici shodné informace ve stejnou dobu;
- zpracovatel VZ přistupuje ke všem dodavatelům stejně, tzn., že dodržuje rovný přístup.

d) V průběhu zadávání VZ si zaměstnanci STC musí mj. počínat tak, aby **nedošlo k přímé či nepřímé (skryté) diskriminaci** kteréhokoli z dodavatelů, včetně dodavatelů potencionálních. Zásadu zákazu diskriminace je nezbytné důsledně uplatňovat nejen ve vztahu k dodavatelům se sídlem v České republice, ale rovněž ve vztahu k zahraničním dodavatelům minimálně na úrovni Evropské unie, lze-li jejich účast předpokládat. Tato zásada nevylučuje oprávnění zadavatele stanovit odůvodněné zadávací podmínky, které však musí umožnit výběr ekonomicky nejvýhodnějšího dodavatele.

2. Při postupu dle ZZVZ, a to při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, je zadavatel povinen za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu VZ vhodné, dodržovat zásady **sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací** ve smyslu ZZVZ. Svůj postup je zadavatel povinen řádně odůvodnit.
3. Při zadávání VZ musí být dále **dodrženy zásady účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti (tzv. principy 3E)**, a to v souladu se soudní rozhodovací praxí a s řadou právních předpisů, zejména se zákonem č. 77/1997 Sb., o státním podniku, ve znění pozdějších předpisů; zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zejména v případech, kdy STC je příjemcem dotace, a dalšími.

5.1.1 Vnitřní kontrolní systém

1. Všichni zaměstnanci zapojení do nákupního procesu v případě podezření na neobvyklý průběh veřejné zakázky mají povinnost aplikovat eskalační mechanismus a reportovat zjištění FŘ/GŘ.
2. Věcně příslušný odborný ředitel, pokud roli GVZ delegoval, je povinen do procesu veřejné zakázky vstoupit v okamžiku neobvyklého průběhu veřejné zakázky a reportovat zjištění FŘ/GŘ.

5.2 Stanovení předpokládané hodnoty VZ

1. Pro stanovení předpokládané hodnoty VZ se aplikují pravidla stanovená v **§ 16 až 23 ZZVZ**.
2. Za stanovení předpokládané hodnoty VZ je odpovědný **garant VZ**.
3. Předpokládaná hodnota VZ se stanoví k okamžiku **zahájení zadávacího řízení dle ZZVZ, nebo k okamžiku zadání VZ, pokud nebyla zadána v zadávacím řízení, tj. k okamžiku uzavření smlouvy**. Předpokládanou hodnotou VZ je zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění VZ vyjádřená v penězích. Do předpokládané hodnoty VZ **se nezahrnuje daň z přidané hodnoty (DPH)**.
4. Předpokládaná hodnota VZ se stanoví na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění; nemá-li garant VZ k dispozici takové údaje nebo informace, vychází z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi dle ZZVZ nebo jiným vhodným způsobem.

5.2.1 Průzkum trhu

1. U veřejných zakázek, u nichž zadavateli nepostačuje interní znalost, garant VZ, garant smlouvy, resp. zpracovatel VZ, provede průzkum trhu. Prostřednictvím průzkumu trhu garant VZ, garant smlouvy, resp. zpracovatel VZ, především zjišťuje v místě a čase obvyklou cenu předmětu VZ. Součástí průzkumu trhu může být i získání dodatečných informací pro vymezení předmětu VZ (např. dostupná technická řešení umožňující naplnit potřebu definovanou zadavatelem, aktuální stav na trhu, včetně běžné dodací doby, platebních a jiných smluvních podmínek, aj.), či nalezení jednoho či více dodavatelů k jednání nebo oslovení výzvou. Průzkum trhu vychází zejména z:
 - a) rešerše – získání informací s využitím veřejně dostupných nabídek (prostřednictvím cenových katalogů, internetových stránek apod.), případně na základě minulých zakázek s obdobným předmětem zadávaných jinými zadavateli,
 - b) jednání s dodavateli – získání informací přímo od dodavatelů, a to zejména na základě komunikace s dodavateli či oslovení zadavatele dodavatelem (např. obchodním zástupcem),
 - c) expertního posudku vyhotoveného např. odborníkem z oboru či administrátorem veřejných zakázek.
2. U veřejných zakázek:
 - a. v oblasti informačních technologií a v případě strojů a zařízení nesouvisejících přímo s výrobou,
 - b. které budou zadávány v zadávacím řízení, a
 - c. jejichž předmětem je komodita na trhu obvyklá,je garant VZ, resp. garant smlouvy, povinen za účelem stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky provést průzkum trhu s oslovením minimálně 3 (tří) dodavatelů bez zjevného majetkového nebo obchodního propojení (v případě veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou vyšší než 10 mil Kč bez DPH je vhodné zvážit větší počet dodavatelů).
3. Metoda a dokumentace postupu stanovení předpokládané hodnoty VZ musí být uvedena, resp. připojena k Požadavku na zadání VZ a bude součástí spisu VZ.

5.2.2 *Předběžné tržní konzultace*

1. Garant VZ, garant smlouvy, resp. zpracovatel VZ, je oprávněn vést předběžné tržní konzultace s odborníky či dodavateli s cílem připravit zadávací podmínky a informovat dodavatele o svých záměrech a požadavcích, pokud to nenarušuje hospodářskou soutěž; ustanovení § 211 odst. 1 ZZVZ se použije obdobně.
2. Pokud zadávací dokumentace obsahuje informace, které jsou výsledkem předběžné tržní konzultace, zadavatel označí v zadávací dokumentaci tyto informace, identifikuje osoby, které se na předběžné tržní konzultaci podílely, a uvede všechny podstatné informace, které byly obsahem předběžné tržní konzultace.
3. **ÚTVZ** poskytne součinnost a metodickou podporu s prováděním předběžných tržních konzultací v případě potřeby.
4. U strategicky nebo finančně významných veřejných zakázek (zejména v oblasti informačních technologií a dále v případě strojů a zařízení nesouvisejících přímo s výrobou v případech, kdy účetní odpisy jsou nad 2,0 mil. Kč ročně) je garant VZ povinen v časovém harmonogramu veřejné zakázky počítat se skutečností, že může být ze strany FR/GR vyzván, aby primárně **technické řešení/podmínky konzultoval s nezávislými odborníky**, a to formou předběžných tržních konzultací.

5. Garant VZ je povinen výstupy z předběžné tržní konzultace připojit k Požadavku na zadání VZ, aby mohly být evidovány jako součást spisu VZ.

5.2.3 Vybraná dílčí pravidla pro stanovení předpokládané hodnoty VZ

1. Pro části jedné VZ, jež spolu tvoří **funkční celek** a jež jsou zadávány **v časové souvislosti**, se předpokládaná hodnota určí jako součet předpokládaných hodnot těchto částí, a to z důvodu, aby ze strany zadavatele nedocházelo k možnému (i nechtěnému) obcházení zákonných limitů (dělení zakázek), kdy by zadavatel jinak musel zadávat veřejnou zakázku v zadávacím řízení podle ZZVZ.
2. Předpokládaná hodnota VZ, jejímž předmětem jsou **pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby**, se stanoví jako:
 - a) skutečná cena uhrazená zadavatelem za dodávky nebo služby stejného druhu během předcházejících 12 měsíců nebo předchozího účetního období, které je delší než 12 měsíců, upravena o změny v množství nebo cenách, které lze očekávat během následujících 12 měsíců, nebo
 - b) součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek a služeb, které mají být zadavatelem zadány během následujících 12 měsíců nebo v účetním období, které je delší než 12 měsíců, pokud nemá k dispozici údaje dle písm. a). Má-li být smlouva uzavřena na dobu delší než 12 měsíců, upraví se předpokládaná hodnota VZ podle bodu 3 nebo 4 tohoto pododstavce 5.2.3.
3. Pro stanovení předpokládané hodnoty VZ **na dodávky** je rozhodující u smlouvy na dobu:
 - a) určitou předpokládaná výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy,
 - b) neurčitou nebo jejíž trvání nelze přesně vymezit předpokládaná výše úplaty za 48 měsíců.
4. Pro stanovení předpokládané hodnoty VZ **na služby**, u které se nestanoví celková smluvní cena, je rozhodující předpokládaná výše úplaty:
 - a) za celou dobu trvání smlouvy, je-li doba trvání smlouvy rovna 48 měsíců nebo kratší,
 - b) za 48 měsíců u smlouvy na dobu neurčitou, nebo smlouvy s dobou trvání delší než 48 měsíců.
5. Pro stanovení předpokládané hodnoty VZ **na stavební práce** se vychází z oceněného položkového rozpočtu (soupis stavebních prací) projektantem dle zvoleného ceníku stavebních prací.

5.3 Kategorizace VZ s utajovanou informací (VZ s UI)

1. VZ s UI se dělí do následujících kategorií dle možností přístupu k utajované informaci a charakteru dané utajované informace:

a) I. kategorie

- Uveřejněním oznámení o zahájení zadávacího řízení, uveřejněním písemné výzvy k podání nabídek ve zjednodušeném podlimitním řízení, nebo zpřístupněním nebo poskytnutím zadávací dokumentace, pokud nelze učinit opatření podle § 36 odst. 8 ZZVZ, které by provedení zadávacího řízení umožňovalo, by došlo k vyrazení této utajované informace.

- Daná UI je součástí zadávací dokumentace. Existence a znalost této UI je rozhodná pro podání nabídky dodavatele a stanovení jeho nabídkové ceny.
- Vzhledem k charakteru utajované informace a povaze předmětu VZ je nezbytné přijmout nejvyšší míru ochrany utajované informace. Utajovanou informaci lze sdělit pouze předem určenému dodavateli (maximálně 1 dodavatel v rámci zadání jedné VZ s UI). Širší okruh dodavatelů seznamujících se s utajovanou informací by vedl k nežádoucímu zpřístupnění utajované informace, což může představovat újmu zájmu ČR nebo nevýhodnost pro zájmy ČR.
- Tato kategorie umožňuje postupovat při zadání této VZ dle § 29 odst. 1 písm. b) ZZVZ.

b) II. kategorie

- Uveřejněním oznámení o zahájení zadávacího řízení, uveřejněním písemné výzvy k podání nabídek ve zjednodušeném podlimitním řízení, nebo zpřístupněním nebo poskytnutím zadávací dokumentace, pokud nelze učinit opatření podle § 36 odst. 8 ZZVZ, které by provedení zadávacího řízení umožňovalo, by došlo k vyrazení této utajované informace.
- Daná UI je součástí zadávací dokumentace. Existence a znalost této UI je rozhodná pro podání nabídky dodavatele a stanovení jeho nabídkové ceny.
- Vzhledem k charakteru utajované informace a povaze předmětu veřejné zakázky lze utajovanou informaci sdělit pouze omezenému okruhu dodavatelů (více dodavatelů v rámci zadání jedné VZ s utajovanou informací). Širší okruh dodavatelů seznamujících se s utajovanou informací by vedl k nežádoucímu zpřístupnění utajované informace, což může představovat újmu zájmu ČR nebo nevýhodnost pro zájmy ČR.
- Tato kategorie umožňuje postupovat při zadání této VZ dle § 29 odst. 1 písm. b) ZZVZ.

c) III. kategorie

- Existence a znalost této UI není rozhodná pro podání nabídky dodavatele a stanovení jeho nabídkové ceny.
- Tato kategorie neumožňuje postupování při zadání této VZ dle § 29 odst. 1 písm. b) ZZVZ. Tato VZ bude zadána buď v zadávacím řízení dle ZZVZ, případně v souladu s jinou výjimkou než dle § 29 odst. 1 písm. b) ZZVZ, tj. i např. jako VZMR dle interního postupu dle výše své přepokládané hodnoty ve smyslu této směrnice.

2. **O kategorii VZ s utajovanou informací rozhodne v případě konkrétní VZ garant VZ společně s bezpečnostním ředitelem a uvede ji včetně zdůvodnění do Požadavku na zadání VZ.**
3. Vzhledem k charakteru utajované informace a povaze předmětu veřejné zakázky lze utajovanou informaci sdělit pouze dodavateli, který splní požadavky zadavatele na opatření k ochraně dle § 36 odst. 8 ZZVZ, § 104 písm. c) ZZVZ nebo dle § 191 a násl. ZZVZ.

5.4 Způsob zadávání VZ

5.4.1 VZ zadávané v zadávacím řízení dle ZZVZ

1. V případě VZ zadávaných v zadávacím řízení dle ZZVZ (tj. u těch VZ, na které nedopadá aplikace žádné výjimky dle ZZVZ) předá **garant VZ** Požadavek na zadání VZ na **ÚTVZ s dostatečným časovým předstihem před samotnou potřebou realizace předmětu VZ, a to s ohledem na délku trvání příslušného zadávacího řízení (indikativní přehled časové náročnosti řízení je uveden v příloze č. 1 této směrnice)**. Součástí tohoto Požadavku na zadání VZ musí být dostatečné podklady pro vymezení požadovaného předmětu VZ včetně jeho rozsahu, stanovení předpokládané hodnoty VZ, mj. návrh kvalifikačních předpokladů a hodnotících kritérií a další specifika pro daný výběr dodavatele. Zaměstnanci ÚTVZ podle typu zadávacího řízení informují garanta VZ o minimální časové náročnosti průběhu VZ. Požadavek na zadání VZ je třeba předat na ÚTVZ prostřednictvím DMS v odpovídajícím modulu v souladu s vnitropodnikovou dokumentací STC.
2. Po akceptaci Požadavku na zadání VZ ze strany ÚTVZ následně **garant smlouvy** vytvoří k VZ položku nové smlouvy v odpovídajícím modulu DMS, kterou propojí s položkou Požadavku na zadání VZ jako související dokument a poskytne **ÚTP** další relevantní podklady pro zpracování návrhu smlouvy.
3. **Zpracovatel smlouvy** na základě poskytnutých podkladů a ve spolupráci s garantem VZ, garantem smlouvy a zpracovatelem VZ zpracuje návrh smlouvy, který bude nedílnou součástí zadávací dokumentace. Další pravidla k vyhotovení smlouvy jsou stanovena také v platné a účinné Směrnici o nakupování. **Zpracovatel smlouvy** následně předloží návrh smlouvy k oběhu, který probíhá v souladu s vnitropodnikovou dokumentací STC a následujícími pravidly:
 - a. K připomínkování návrhu smlouvy v DMS budou vždy přizváni: **garant VZ; garant smlouvy; přímý nadřízený osoby na pozici GSML; zpracovatel VZ; vedoucí ÚTVZ; vedoucí ÚTP; finanční ředitel.**
 - b. Ke schválení návrhu smlouvy v DMS budou vždy přizváni: **garant VZ; věcně příslušný odborný ředitel, pokud roli GVZ delegoval; garant smlouvy; vedoucí ÚTP; vedoucí ÚTVZ; finanční ředitel.**
4. **Zpracovatel VZ** na základě Požadavku na zadání VZ zpracuje časový harmonogram VZ, který bude dostupný v DMS. **Zpracovatel VZ** následně předloží primárně zadávací dokumentaci bez návrhu smlouvy k připomínkování a následně kompletní zadávací dokumentaci ke schválení, resp. podpisu, v souladu s vnitropodnikovou dokumentací STC a následujícími pravidly:
 - a. K připomínkování zadávací dokumentace v DMS budou vždy přizváni: **garant VZ; garant smlouvy; zpracovatel smlouvy; vedoucí ÚTVZ.**
 - b. Ke schválení zadávací dokumentace v DMS budou vždy přizváni: **garant VZ; věcně příslušný odborný ředitel, pokud roli GVZ delegoval; garant smlouvy; přímý nadřízený osoby na pozici GSML; vedoucí ÚTP; vedoucí ÚTVZ; finanční ředitel.**
5. **V případě zadávání VZ na UI III. kategorie** v zadávacím řízení podle ZZVZ se navíc použijí následující pravidla:
 - a) Garant VZ projedná společně s **bezpečnostním ředitelem a ÚTVZ** konkrétní postup pro zadání VZ s UI, který bude odpovídat potřebám maximální možné ochrany utajované informace a bude souladný se ZZVZ (např. druh zadávacího řízení, opatření k ochraně informace dle § 36 odst. 8 ZZVZ, zadávání VZ s utajovanou informací v oblasti obrany a bezpečnosti). Výsledky jednání budou uvedeny v Požadavku na

zadání VZ, který musí být co do tohoto rozsahu schválen **bezpečnostním ředitelem a vedoucím ÚTVZ**.

- b) Před zahájením VZ na UI zpracovává **bezpečnostní ředitel** ve spolupráci s garantem VZ a **ÚTVZ** oznámení NBÚ dle ZOUI, je-li toto zejména dle § 69 odst. 1 písm. r) ZOUI vyžadováno. Po zpracování oznámení NBÚ, jeho schválení a podpisu GŘ, bezpečnostní ředitel zajistí jeho odeslání NBÚ.
 - c) Pro získání souhlasu s předáním UI do zahraničí v případě, že dodavatel má sídlo v zahraničí, zpracuje **bezpečnostní ředitel** ve spolupráci s garantem VZ a zpracovatelem VZ žádost o vydání souhlasu s poskytnutím utajované informace v mezinárodním styku dle § 73 ZOUI. O souhlasném vyjádření NBÚ, resp. vydaném souhlasu dle § 73 ZOUI a informování vlády, **bezpečnostní ředitel** vždy bez zbytečného odkladu písemně informuje garanta VZ a zpracovatele VZ.
 - d) Vyjádření NBÚ, resp. vyjádření příslušného ústředního správního úřadu dle § 73 ZOUI, bude uvedeno ve spisu VZ.
 - e) V případech, kdy nebude vydáno kterékoliv z výše uvedených souhlasných vyjádření (NBÚ, příslušný ústřední správní úřad), nemůže být VZ s UI zadávána dle tohoto ustanovení směrnice.
6. Průběh zadávacího řízení organizačně zajišťuje jako zpracovatel VZ zaměstnanec **ÚTVZ**, který činí veškeré úkony nutné a doporučené k řádnému zajištění průběhu VZ, a to v souladu se ZZVZ, prováděcími předpisy k tomuto zákonu, touto směrnicí a další vnitropodnikovou dokumentací STC. Zpracovatel VZ je povinen vést spis VZ.
7. **Zpracovatel VZ** zajistí realizaci povinností zadavatele dle **usnesení vlády ČR č. 208/2017** v případě dotčených jednacíh řízení bez uveřejnění, tj. zejména zajistí konsolidaci a zaštití přípravu potřebného materiálu k předložení na vládu ČR, včetně zajištění předcházející komunikace se zakladatelem STC. Věcně se na daném materiálu podílí zejména **garant VZ a garant smlouvy**.
8. Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem, tedy i uveřejnění zadávací dokumentace a výzvy k podání nabídek, bude probíhat elektronicky prostřednictvím:
- a) E-ZAK;
 - b) datové schránky (vyjma podání nabídek či přiměřeně v případech jednacího řízení bez uveřejnění);
 - c) e-mailu (vyjma podání nabídek či přiměřeně v případech jednacího řízení bez uveřejnění);
- a to za dodržení pravidel dle § 211 ZZVZ.

5.4.1.1 Ustanovení komise

1. Zadavatel je oprávněn dle svého uvážení v souladu s § 42 ZZVZ ustanovit komisi pro otevírání nabídek. Pokud tak neučiní, budou tyto úkony organizačně zajištěny a provedeny ze strany **ÚTVZ**.
2. Pro posouzení a hodnocení nabídek zadavatel vždy ustanoví komisi v souladu s § 42 ZZVZ, která bude mít **minimálně pět členů a stejný počet náhradníků, a jejíž členové, resp. náhradníci, budou přiměřeně disponovat odpovídající odborností ve vztahu k předmětu VZ**. Pokud není v rozhodnutí o ustanovení komise stanoveno jinak, je tato komise usnášeníschopná za přítomnosti nadpoloviční většiny členů komise či jejich náhradníků, a

rozhoduje prostou většinou hlasů přítomných členů nebo náhradníků. Zadavatel může obdobně ustanovit komisi pro posouzení součinnosti vybraného dodavatele před podpisem smlouvy.

3. Komise je oprávněna jednat a činit závěry **bez osobního jednání, tj. per rollam**. Komise je oprávněna jednat a činit závěry formou vzdáleného přístupu jednotlivých zúčastněných členů či náhradníků komise, či kombinací osobního jednání a dalších forem.
4. Zpracovatel VZ je povinen zpřístupnit vždy všem členům komise všechny obdržené nabídky a zároveň je zpracovatel VZ povinen ověřit, zda ekonomicky nejvýhodnější nabídka a nějaká další nabídka v pořadí nevykazují zjevné znaky koordinovaných nabídek (bid rigging).
5. Za účelem dodržení základních zásad § 6 ZZVZ a mj. § 216 odst. 2 ZZVZ se o jednání komise sepisuje protokol. Protokol o jednání podepisují všichni přítomní členové komise či náhradníci. Zastává-li přítomný člen komise nebo náhradník odchylný názor proti názoru většiny, uvede se v protokolu o jednání tento odlišný názor s odůvodněním. V případě postupu dle bodu 3 tohoto pododstavce 5.4.1.1 se pravidla tohoto ustanovení použijí obdobně.
6. Pokud není v rámci jednání komise zvolen předseda, resp. místopředseda komise, který by jednal za komisi navenek, je oprávněn adresovat výzvy dodavatelům v souladu a dle § 46 ZZVZ jménem komise a zadavatele **vedoucí ÚTVZ**, který je s činností komise seznámen. Obdobně vysvětlení, změnu nebo doplnění zadávacích podmínek je oprávněn učinit **vedoucí ÚTVZ**.
7. Člen ustanovené komise, resp. jeho náhradník, je povinen na základě výzvy zpracovatele VZ podepsat písemné čestné prohlášení o dodržování mlčenlivosti a o neexistenci střetu zájmu dle § 44 ZZVZ, případně informovat o existenci střetu zájmu, aby zadavatel dle této skutečnosti přijal opatření k nápravě k jeho odstranění. Vzor obsahu čestného prohlášení je dostupný na ÚTVZ.

5.4.2 VZ zadávané mimo zadávací řízení dle ZZVZ (zejména VZMR a VZ na UI I. a II. kategorie)

1. VZ, které jsou zadávány mimo zadávací řízení dle ZZVZ a je na ně aplikovatelná výjimka dle § 29 až 31 ZZVZ, tj. zejména VZMR a VZ na UI I. a II. kategorie, je možné zadat na základě jednoho z následujících postupů:
 - a) **přímé zadání** (zadavatel přímo uzavírá smlouvu s dodavatelem),
 - b) **uzavřená výzva** (zadavatel osloví uzavřený okruh možných dodavatelů a vybere nejvhodnější nabídku, resp. osloví tímto způsobem jednoho dodavatele dle této směrnice),
 - c) **otevřená výzva** (zadavatel vhodným způsobem oznámí/uveřejní svůj záměr uzavřít smlouvu neomezenému okruhu možných dodavatelů a vybere nejvhodnější nabídku, resp. tímto postupem obdobně oznámí/uveřejní svůj záměr zavést dynamický nákupní systém (dále také jen „DNS“) mimo zadávací řízení podle ZZVZ).
2. Podmínky použití jednotlivých postupů jsou uvedeny níže, přičemž rozhodná je zejména **výše předpokládané hodnoty VZ (níže jako „PH“)** a **další okolnosti**. Na základě **rozhodnutí GŘ** vzhledem k případným specifikům konkrétního předmětu VZ či oslovovaného okruhu dodavatelů na trhu je možné zvolit mírnější kategorii postupu, než by vyplývala z podmínek níže. Takové rozhodnutí musí být součástí spisu VZ. Použití přísnějšího režimu nepodléhá schválení **GŘ**.
3. Druhy postupů:

**STC**Směrnice:
Klasifikace dokumentu:Směrnice o zadávání veřejných zakázek
Neveřejný – chráněný

Postup VZ zadávané mimo zadávací řízení	Podmínky použití	
PŘÍMÉ ZADÁNÍ	a)	VZMR s PH nižší nebo rovnou 750 000 Kč bez DPH; nebo
	b)	VZMR s PH vyšší než 750 000 Kč bez DPH, kde se jedná o stav časové tísňe a zároveň nelze po zadavateli oprávněně požadovat zorganizování poptávkového řízení (tj. uzavřené nebo otevřené výzvy), přičemž součástí spisu VZ musí být podrobné písemné odůvodnění zpracované garantem VZ nebo jím pověřeným zaměstnancem a zároveň použití postupu z tohoto důvodu podléhá schválení GR .
UZAVŘENÁ VÝZVA	a)	VZMR na dodávky a služby s PH vyšší než 750 000 Kč bez DPH a nižší nebo rovnou 1 500 000 Kč bez DPH; nebo
	b)	VZMR na stavební práce s PH vyšší než 750 000 Kč bez DPH a nižší nebo rovnou 4 500 000 Kč bez DPH; nebo
	c)	Tzv. případy exkluzivity pro VZMR s PH vyšší než 750 000 Kč bez DPH, tj.: <ul style="list-style-type: none">– VZMR, kde není možná hospodářská soutěž (z důvodů obdobných v § 63 odst. 3 ZZVZ, zejména ochrana duševního vlastnictví či nemožnost soutěže z technických důvodů), přičemž součástí spisu VZ musí být podrobné písemné odůvodnění zpracované garantem VZ nebo jím pověřeným zaměstnancem a zároveň použití postupu z tohoto důvodu podléhá schválení vedoucí ÚTVZ a GR; nebo– VZMR, kde se jedná o dodavatele předmětu veřejné zakázky s nadstandardním poměrem kvality a ceny prokázaným více ověřenými referencemi včetně vlastní zkušenosti zadavatele, přičemž součástí spisu VZ musí být podrobné písemné odůvodnění zpracované garantem VZ nebo jím pověřeným zaměstnancem a zároveň použití postupu z tohoto důvodu podléhá schválení GR; nebo– VZMR, kde se jedná o jedinečný produkt či službu, kdy se zadavatel porovnáním nejméně dvou dalších alternativ (existují-li) ujistil, že zvolená cena a forma plnění naplňuje princip hospodárnosti, přičemž součástí spisu VZ musí být podrobné písemné odůvodnění zpracované garantem VZ nebo jím pověřeným zaměstnancem a zároveň použití postupu z tohoto důvodu podléhá schválení GR.
	d)	VZ s UI I. kategorie; nebo

	e)	VZ s UI II. kategorie.
OTEVŘENÁ VÝZVA	a)	VZMR na dodávky a služby s PH vyšší než 1 500 000 Kč bez DPH; nebo
	b)	VZMR na stavební práce s PH vyšší než 4 500 000 Kč bez DPH.

4. V případě VZ, která je zadávána mimo zadávací řízení dle ZZVZ a je na danou VZ použitelná **podmínka použití postupu tzv. uzavřené nebo otevřené výzvy**, předá **garant VZ** Požadavek na zadání VZ na **ÚTNL nebo ÚTIR, a to dle předmětu plnění**, resp. na **ÚTVZ** v případě VZ na UI, a to s dostatečným časovým předstihem před samotnou potřebou realizace předmětu dané VZ, a to s ohledem na délku trvání příslušného postupu (indikativní přehled časové náročnosti řízení je uveden v příloze č. 1 této směrnice). Požadavek na zadání VZ je třeba předat prostřednictvím DMS v odpovídajícím modulu v souladu s vnitropodnikovou dokumentací STC.
5. Pokud se jedná o VZ s UI I. nebo II. kategorie musí být Požadavek na zadání VZ nejdříve schválen **bezpečnostním ředitelem, compliance officerem a vedoucím ÚTVZ** ve smyslu potvrzení aplikovatelnosti výjimky dle § 29 odst. 1 písm. b) ZZVZ a dalších navrhovaných podmínek výběru dodavatele, přičemž odpovědnost za věcné posouzení splnění podmínek této výjimky, tj. zejména dopadu znalosti UI na předmět VZ a na možnost a schopnost dodavatele zpracovat nabídku, nese garant VZ z důvodu nejužší znalosti předmětu VZ, resp. spolu s **bezpečnostním ředitelem** v případě, že garant VZ není držitelem platného osvědčení fyzické osoby odpovídajícího stupně utajení předmětné UI. Pokud nebude tento Požadavek na zadání VZ schválen výše uvedenými osobami, rozhoduje o použitelnosti této výjimky **GR**.
6. Zaměstnanec **ÚTNL / ÚTIR** posoudí hledisko sčítání, resp. dělení předmětu VZ a rozhodne o:
 - a) realizaci ze stávajících zdrojů STC, tzn., že je možné nakoupit požadované dodávky, služby či stavební práce na základě stávajících smluv či je materiál nebo zboží na skladech STC, potřeba realizace VZ v tomto případě nevzniká;
 - b) realizací prostřednictvím nové VZ a na základě koordinace s **ÚTVZ**, resp. garantem VZ, rozhodne o zpracovateli této VZ na úrovni útvaru;
 - c) jiném řešení, zejména v případě porušení pravidel o sčítání, resp. dělení předmětu VZ.
7. V případě potřeby garant smlouvy následně po akceptaci Požadavku na zadání VZ příslušným útvarem vytvoří k VZ položku nové smlouvy nebo dodatku v odpovídajícím modulu DMS, kterou propojí s položkou Požadavku na zadání VZ jako související dokument a poskytne **zpracovateli smlouvy** další relevantní podklady pro zpracování návrhu smlouvy.
9. **Zpracovatel smlouvy** na základě poskytnutých podkladů a ve spolupráci s garantem smlouvy a zpracovatelem VZ zpracuje návrh smlouvy, který bude nedílnou součástí výzvy k podání nabídek. Další pravidla k vyhotovení smlouvy jsou stanovena také v platné a účinné Směrnici o nakupování. **Zpracovatel smlouvy** následně předloží návrh smlouvy k oběhu, který probíhá v souladu s vnitropodnikovou dokumentací STC a následujícími pravidly:
 - a. K připomínkování návrhu smlouvy v DMS budou vždy přizváni: **garant VZ; garant smlouvy; přímý nadřízený osoby na pozici GSML; zpracovatel VZ; vedoucí ÚTP; vedoucí ÚTVZ; finanční ředitel.**

- b. Ke schválení návrhu smlouvy v DMS budou vždy přizváni: **garant VZ; garant smlouvy; vedoucí ÚTP; vedoucí ÚTVZ; finanční ředitel.**
8. **Zpracovatel VZ** na základě Požadavku na zadání VZ zpracuje časový harmonogram VZ, který bude dostupný v DMS. **Zpracovatel VZ** následně předloží k připomínkování výzvu k podání nabídek / jednání apod. bez návrhu smlouvy, resp. k podpisu, v souladu s vnitropodnikovou dokumentací STC a následujícími pravidly:
- a. K připomínkování výzvy k podání nabídek / jednání apod. v DMS budou vždy přizváni: **garant VZ; garant smlouvy; zpracovatel smlouvy; vedoucí ÚTVZ.**
- Jedná-li se o postup u VZ s UI I. a II. kategorie, budou použita tato pravidla:
- a. K připomínkování výzvy k podání nabídek / jednání apod. v DMS budou vždy přizváni: **garant VZ; garant smlouvy; zpracovatel smlouvy; vedoucí ÚTVZ.**
- b. Ke schválení celé výzvy k podání nabídek / jednání apod. v DMS budou vždy přizváni: **garant VZ; věcně příslušný odborný ředitel, pokud roli GVZ delegoval; garant smlouvy; přímý nadřízený osoby na pozici GSML; vedoucí ÚTP; vedoucí ÚTVZ; finanční ředitel.**
9. Průběh odpovídajícího postupu dle bodu 3. tohoto pododstavce této směrnice organizačně zajišťuje **zpracovatel VZ**, který činí veškeré úkony nutné a doporučené k řádnému zajištění průběhu dané VZ, a to v souladu se ZZVZ, prováděcími předpisy k ZZVZ a touto směrnicí.
10. **ÚTVZ** v případě potřeby poskytne součinnost a metodickou podporu u dalších postupů, kde je zpracovatelem VZ zaměstnanec jiného útvaru než ÚTVZ.

5.4.2.1 Přímé zadání

V případě tohoto postupu **zpracovatel VZ**, kterým je osoba určená platnou a účinnou Směrnicí o nakupování, postupuje v souladu s odpovídající částí platné a účinné Směrnice o nakupování, přičemž povinnost dodržovat odpovídající pravidla dle této směrnice tím není dotčena.

5.4.2.2 Uzavřená výzva

1. **Zpracovatel VZ** je povinen v případě tohoto postupu organizačně zajistit dodržení následujících pravidel:
- a) Zpracovatel VZ je povinen vést **spis VZ**.
- b) Zpracovatel VZ ve spolupráci s garantem VZ, garatem smlouvy a **zpracovatelem smlouvy** připraví výzvu k podání nabídky / jednání apod. a následně předloží k podpisu v souladu s vnitropodnikovou dokumentací STC.
- c) Zpracovatel VZ je povinen požadovat **v rámci kvalifikačních požadavků po dodavateli alespoň splnění základní způsobilosti analogicky dle § 74 ZZVZ ve formě čestného prohlášení a profesní způsobilost dle § 77 odst. 1 ZZVZ ve formě kopie výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm dodavatel zapsán.**
- d) Zpracovatel VZ je povinen zahájit VZ formou písemného zaslání výzvy k podání nabídky **minimálně třem dodavatelům**. V případě VZ s UI I. a II. kategorie, resp. v případech exkluzivity definovaných dle této směrnice, je možné oslovit **nižší počet** dodavatelů v souladu s touto směrnicí.

- e) Zpracovatel VZ k podání nabídky oslovuje pouze ty dodavatele, o nichž se může důvodně domnívat, že jsou kvalifikovaní plnit předmět VZ (zejména disponují příslušným živnostenským oprávněním, splňují podmínky přístupu k předmětné utajované informaci dle ZOUI apod.).
- f) Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena v délce minimálně **5 pracovních dnů** ode dne zahájení VZ (písemné zaslání výzvy k podání nabídky / k jednání apod.). Pouze v odůvodněných případech (zejména pokud je oslovován pouze jeden dodavatel v souladu s touto směrnicí) je možné tuto lhůtu zkrátit a písemné odůvodnění tohoto zkrácení musí být součástí spisu VZ.
- g) Vysvětlení, změnu nebo doplnění zadávacích podmínek je oprávněn učinit nadřízený zpracovatele VZ (minimálně vedoucí útvaru).
- h) Zadavatel je oprávněn dle svého uvážení ustanovit **pracovní skupinu** pro otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek. Vzor jmenování pracovní skupiny je dostupný na ÚTVZ. Pokud tak neučiní, budou tyto úkony organizačně zajištěny a provedeny ze strany **zpracovatele VZ**. Pracovní skupina bude mít v případě ustanovení minimálně **tři členy, přičemž jedním z nich musí být zpracovatel VZ, a stejný počet náhradníků, a jejíž členové, resp. náhradníci budou přiměřeně disponovat odpovídající odborností ve vztahu k předmětu VZ**. Pokud není v rozhodnutí o ustanovení pracovní skupiny stanoveno jinak, je tato pracovní skupina usnášeníschopná za přítomnosti nadpoloviční většiny členů komise či jejich náhradníků, a rozhoduje prostou většinou hlasů přítomných členů nebo náhradníků. Pracovní skupina je oprávněna jednat a činit závěry bez osobního jednání, tj. per rollam.
- i) Zpracovatel VZ je oprávněn adresovat výzvy dodavatelům v průběhu řízení za účelem doplnění či objasnění jejich nabídky, resp. poskytnutí součinnosti před podpisem smlouvy, a obdobně.
- j) Člen ustanovené pracovní skupiny, resp. jeho náhradník, je povinen na základě výzvy podepsat písemné čestné prohlášení o dodržování mlčenlivosti a o neexistenci střetu zájmu dle § 44 ZZVZ, případně informovat o existenci střetu zájmu, aby zadavatel dle této skutečnosti přijal opatření k nápravě k jeho odstranění. Vzor obsahu čestného prohlášení je dostupný na ÚTVZ.
- k) Pracovní skupina, resp. zpracovatel VZ, je oprávněn provést posouzení splnění podmínek účasti před hodnocením nabídek nebo až po vyhodnocení nabídek. U vybraného dodavatele musí pracovní skupina, resp. zpracovatel VZ, provést posouzení splnění podmínek účasti vždy, podmínky účasti ostatních účastníků v takovém případě nemusí být posouzeny.
- l) Protokolaci průběhu postupu k zadání VZ, tj. minimálně identifikaci oslovených dodavatelů, informaci o průběhu otevírání nabídek a následného posouzení a hodnocení doručených nabídek pracovní skupinou/zpracovatelem VZ, jehož součástí je zdůvodnění výběru dodavatele, který podal nejvýhodnější nabídku. Vzor protokolu pracovní skupiny z otevírání, posouzení a hodnocení nabídek je dostupný na ÚTVZ.
- m) Informovat zpracovatele smlouvy o výběru dodavatele za účelem zajištění oběhu a schválení smlouvy určené k podpisu **GR** v DMS.
- n) Odeslání rozhodnutí a oznámení o výběru dodavatele všem dodavatelům, kteří podali nabídku. Vzor **Rozhodnutí a oznámení o výběru dodavatele** je dostupný na ÚTVZ.

- o) V případě zrušení VZ v době běhu lhůty pro podávání nabídek, oznámit rozhodnutí o zrušení výběrového řízení stejným způsobem, jakým bylo toto výběrové řízení zahájeno. V případě zrušení po otevření nabídek, je povinen písemně informovat do **3 pracovních dnů** od rozhodnutí o zrušení výběrového řízení všechny dodavatele, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek. Vzor **Rozhodnutí a oznámení o zrušení** je dostupný na ÚTVZ.
- p) V případě, že vybraný dodavatel odmítne uzavřít smlouvu, lze smlouvu uzavřít s dodavatelem, který se umístil v rámci hodnocení nabídek jako další v pořadí, popř. řízení lze zrušit.
- q) Výběrové řízení lze zrušit i bez udání důvodu.

2. V případě zadávání VZ na UI I. a II. kategorie se navíc použijí následující pravidla:

- a) Zpracovatel VZ může na základě projednání s **bezpečnostním ředitelem** a **ÚTVZ** upravit výše uvedený postup, aby odpovídal potřebám maximální možné ochrany utajované informace.
- b) Před zahájením VZ na UI zpracuje **bezpečnostní ředitel** ve spolupráci s garantem VZ a zpracovatelem VZ oznámení NBÚ dle § 69 odst. 1 písm. r) bod 1. ZOUI. Po zpracování oznámení NBÚ, jeho schválení a podpisu **GR**, bezpečnostní ředitel zajistí jeho odeslání NBÚ.
- c) Po obdržení souhlasného vyjádření NBÚ **bezpečnostní ředitel** bez zbytečného odkladu předá tento souhlas ÚTVZ, který zajistí v případě dotčených VZ na UI realizaci povinností zadavatele dle usnesení vlády ČR č. 208/2017, tj. zejména zajistí konsolidaci a zaštití přípravu potřebného materiálu k předložení na vládu ČR, včetně zajištění předcházející komunikace se zakladatelem STC. Věcně se na daném materiálu podílí zejména **garant VZ, bezpečnostní ředitel a garant smlouvy**.
- d) Pro získání souhlasu s předáním UI do zahraničí v případě, že dodavatel má sídlo v zahraničí, zpracuje **bezpečnostní ředitel** ve spolupráci s garantem VZ a zpracovatelem VZ žádost o vydání souhlasu s poskytnutím utajované informace v mezinárodním styku dle § 73 ZOUI.
- e) O souhlasném vyjádření NBÚ, resp. vydaném souhlasu dle § 73 ZOUI a informování vlády **bezpečnostní ředitel** bez zbytečného odkladu písemně informuje ÚTVZ a zpracovatele VZ. Na základě souhlasného vyjádření NBÚ, resp. vydaného souhlasu příslušného správního úřadu je možné zadat VZ s utajovanou informací v souladu s § 29 odst. 1 písm. b) ZZVZ.
- f) Vyjádření NBÚ, resp. vyjádření příslušného ústředního správního úřadu, bude uloženo ve spisu VZ.
- g) Předmětná utajovaná informace, která odůvodňuje postup dle § 29 odst. 1 písm. b) ZZVZ, musí být dodavateli poskytnuta vždy nejpozději před stanovením jeho nabídkové ceny na plnění VZ s UI. Garant VZ písemně vyzve BŘ k předání předmětné utajované informace dodavateli. Informace o způsobu a datu poskytnutí UI dodavateli bude uvedena ve spisu VZ.
- h) V případech, kdy nebude vydáno kterékoliv z výše uvedených souhlasných vyjádření (NBÚ, příslušný ústřední správní úřad dle § 73 ZOUI), nemůže být VZ s UI zadávána dle tohoto ustanovení směrnice.

3. V případě zadávání VZ na UI III. kategorie jako VZMR v uzavřené výzvě se obdobně použijí pravidla uvedená článku 5.4.1 bodě 4 této směrnice.

4. V případě, že zpracovatelem VZ není zaměstnanec ÚTVZ, je takový zpracovatel VZ povinen informovat ÚTVZ o zadání této VZ bez zbytečného odkladu za účelem následné evidence VZ.

5.4.2.3 Otevřená výzva

1. Zpracovatel VZ je povinen v případě tohoto postupu organizačně zajistit dodržení následujících pravidel:
- Zpracovatel VZ je povinen vést **spis VZ**.
 - Zpracovatel VZ ve spolupráci s garantem VZ, garantem smlouvy a zpracovatelem smlouvy připraví výzvu k podání nabídky / jednání apod. a předloží k podpisu v souladu s vnitropodnikovou dokumentací STC.
 - Zpracovatel VZ je povinen zahájit VZ formou **uveřejnění výzvy k podání nabídky na E-ZAK**.
 - Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena v délce minimálně **5 pracovních dnů** ode dne zahájení VZ (uveřejnění výzvy k podání nabídky / k jednání apod.). Pouze v odůvodněných případech je možné tuto lhůtu zkrátit a písemné odůvodnění tohoto zkrácení musí být součástí spisu VZ.
 - Zpracovatel VZ je povinen požadovat v rámci **kvalifikačních požadavků po dodavateli alespoň splnění základní způsobilosti analogicky dle § 74 ZZVZ ve formě čestného prohlášení a profesní způsobilost dle § 77 odst. 1 ZZVZ ve formě kopie výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm dodavatel zapsán**.
 - Vysvětlení, změnu nebo doplnění zadávacích podmínek je oprávněn učinit nadřízený zpracovatele VZ (minimálně vedoucí útvaru).
 - Zadavatel je oprávněn dle svého uvážení ustanovit pracovní skupinu pro otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek. Vzor jmenování pracovní skupiny je dostupný na ÚTVZ. Pokud tak neučiní, budou tyto úkony organizačně zajištěny a provedeny ze strany **zpracovatele VZ**. Pracovní skupina bude mít v případě ustanovení minimálně **tři členy, přičemž jedním z nich musí být zpracovatel VZ, a stejný počet náhradníků, a jejíž členové, resp. náhradníci budou přiměřeně disponovat odpovídající odborností ve vztahu k předmětu VZ**. Pokud není v rozhodnutí o ustanovení pracovní skupiny stanoveno jinak, je tato pracovní skupina usnášeníschopná za přítomnosti nadpoloviční většiny členů komise či jejich náhradníků, a rozhoduje prostou většinou hlasů přítomných členů nebo náhradníků. Pracovní skupina je oprávněna jednat a činit závěry bez osobního jednání, tj. per rollam.
 - Zpracovatel VZ je oprávněn adresovat výzvy dodavatelům v průběhu řízení za účelem doplnění či objasnění jejich nabídky, resp. poskytnutí součinnosti před podpisem smlouvy, a obdobně.
 - Člen ustanovené pracovní skupiny, resp. jeho náhradník, je povinen na základě výzvy podepsat písemné čestné prohlášení o dodržování mlčenlivosti a neexistenci střetu zájmu dle § 44 ZZVZ, případně informovat o existenci střetu zájmu, aby zadavatel dle této skutečnosti přijal opatření k nápravě k jeho odstranění. Vzor obsahu čestného prohlášení je dostupný na ÚTVZ.
 - Pracovní skupina, resp. zpracovatel VZ, je oprávněn provést posouzení splnění podmínek účasti před hodnocením nabídek nebo až po vyhodnocení nabídek. U

vybraného dodavatele musí pracovní skupina, resp. zpracovatel VZ, provést posouzení splnění podmínek účasti vždy, podmínky účasti ostatních účastníků v takovém případě nemusí být posouzeny.

- k) **Protokolaci průběhu postupu k zadání VZ**, způsob zahájení, informací o průběhu otevírání nabídek a následného posouzení a hodnocení doručených nabídek pracovní skupinou/zpracovatelem VZ, jehož součástí je zdůvodnění výběru dodavatele, který podal nejvýhodnější nabídku. Vzor Protokolu z otevírání, posouzení a hodnocení nabídek je dostupný na ÚTVZ.
 - l) Informovat zpracovatele smlouvy o výběru dodavatele za účelem zajištění oběhu a schválení smlouvy určené k podpisu **GR** v DMS.
 - m) Odeslání rozhodnutí a oznámení o výběru dodavatele všem dodavatelům, kteří podali nabídku. Vzor **Rozhodnutí a oznámení o výběru dodavatele** je dostupný na ÚTVZ.
 - n) V případě zrušení VZ v době běhu lhůty pro podávání nabídek, oznámit rozhodnutí o zrušení výběrového řízení stejným způsobem, jakým bylo toto výběrové řízení zahájeno. V případě zrušení po otevření nabídek, je povinen písemně informovat do **3 pracovních dnů** od rozhodnutí o zrušení výběrového řízení všechny dodavatele, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek. Vzor **Rozhodnutí a oznámení o zrušení** je dostupný na ÚTVZ.
 - o) V případě, že vybraný dodavatel odmítne uzavřít smlouvu, lze smlouvu uzavřít s dodavatelem, který se umístil v rámci hodnocení nabídek jako další v pořadí, popř. řízení lze zrušit.
 - p) Výběrové řízení lze zrušit také bez udání důvodu.
5. Postup a pravidla dle odst. 1 písm. a) - p) tohoto článku se přiměřeně použijí v případě **zavedení DNS**. V případě změny zadávacích podmínek DNS, zařazení dodavatelů do zavedeného DNS a dílčích výzev v DNS a podobně postupuje zpracovatel VZ přiměřeně dle pravidel pro DNS dle ZZVZ. Zpracovatel je oprávněn stanovit časové lhůty odlišně, než jsou stanoveny v daných případech v ZZVZ. Lhůta pro podání nabídek v dílčí výzvě bude zpravidla činit **3 pracovní dny**.
6. V případě zadávání VZ na UI III. kategorie jako VZMR v otevřené výzvě se obdobně použijí pravidla uvedená článku 5.4.1 bodě 4 této směrnice.
7. **V případě, že zpracovatelem VZ není zaměstnanec ÚTVZ, je takový zpracovatel VZ povinen informovat ÚTVZ o zadání této VZ bez zbytečného odkladu za účelem následné evidence VZ.**

5.5 Změny smluv na VZ

1. V případě potřeby **změny smlouvy na VZ s cenou sjednanou ve smlouvě vyšší než 750 000 Kč bez DPH** je **garant takové VZ** nebo **garant smlouvy** povinen zkonzultovat odůvodněnost takové změny s **vedoucím ÚTVZ**, a to bez zbytečného odkladu od vzniku této potřeby pro ověření všech možností zajištění takové změny a zvolení řádného postupu, a to zejména s ohledem na pravidla stanovená v ustanovení § 222 ZZVZ, která zakazují zadavateli umožnit tzv. podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku po dobu jeho trvání bez provedení nového zadávacího řízení, pokud není ZZVZ stanoveno jinak; s ohledem na pravidla základních zásad zadávání VZ a další.

2. **Garant smlouvy** je oprávněn zadat požadavek na dodatek nebo jinou smluvní formu zajištění této změny smlouvy do odpovídajícího modulu DMS až nebo v souběhu s konzultací dle bodu 1 tohoto odstavce 5.5 a informovat o jejím výsledku **ÚTP**, případně bude garantem VZ či garantem smlouvy svoláno společné jednání.
3. **Zpracovatel smlouvy** následně předloží návrhu takového dodatku k oběhu, který probíhá v souladu s vnitropodnikovou dokumentací STC a následujícími pravidly:
 - a. K připomínkování návrhu dodatku v DMS budou vždy přizváni: **garant VZ; garant smlouvy; zpracovatel VZ; vedoucí ÚTP; vedoucí ÚTVZ; přímý nadřízený osoby na pozici GSML.**
 - b. Ke schválení návrhu dodatku v DMS budou vždy přizváni: **garant VZ; věcně příslušný odborný ředitel, pokud roli GVZ delegoval garant smlouvy; vedoucí ÚTP; vedoucí ÚTVZ; přímý nadřízený osoby na pozici GSML.**

5.6 Centrální zadávání VZ, povinnosti vyplývající z jiných právních předpisů

1. Kontaktní osobou pro účely účasti STC na centrálním zadávání VZ ve smyslu § 9 ZZVZ je **vedoucí ÚTVZ**, případně jiná osoba na základě smluv o centrálním zadávání s jednotlivými centrálními zadavateli. Garant, resp. zpracovatelé VZ, jsou povinni informovat takovou osobu o přípravě zahájení VZ v rámci centrálního zadávání, kterého se STC účastní.
2. **Garant VZ** je povinen upozornit ÚTVZ na okolnost, že předmět VZ spadá do režimu usnesení vlády ČR č. 86/2020. Za následnou realizaci povinností zadavatele dle tohoto usnesení před uzavřením smlouvy, resp. před dokončením zpracování zadávací dokumentace VZ odpovídá přiměřeně **ÚTVZ**, tj. zejména zajistí konsolidaci a zaštití přípravu potřebného materiálu k předložení na vládu ČR, včetně zajištění předcházející komunikace se zakladatelem STC. Věcně se na daném materiálu podílí zejména **garant VZ** a **garant smlouvy**.
3. Za realizaci povinnosti dle čl. VIII odst. 1 Statutu STC, tj. předložit dozorčí radě k udělení souhlasu k právnímu jednání **GR**, které zavazuje podnik k plnění přesahujícímu částku 30 000 000 Kč (výdajového charakteru), odpovídá **ÚTVZ**.

5.7 Plán veřejných zakázek

1. Plán VZ je doplňován vždy v konkrétních uzlových bodech dle pravidel stanovených v tomto článku.
2. **Finanční, popř. investiční ředitel**, je povinen informovat a předat **vedoucímu ÚTVZ** aktuální schválený investiční plán. Na jeho základě, zpravidla během prvního čtvrtletí každého kalendářního roku, rozšíří **vedoucí ÚTVZ** plán VZ o nové veřejné zakázky, jejichž předmětem je investice a jejichž předpokládaná hodnota přesahuje částku 750 000 Kč bez DPH.
3. **Vedoucí ÚTNL** a **vedoucí ÚTIR** aktualizují v prvním čtvrtletí každého kalendářního roku na základě výzvy vedoucího ÚTVZ plán VZ, a to na základě znalosti evidence smluv, kde předmětem není investice a kde roli garanta smlouvy zastává zaměstnanec ÚTNL, resp. ÚTIR, tj. rozšíří plán VZ o potřebné veřejné zakázky na základě smluv, kterým končí platnost a účinnost a kde je zájem STC na jejich pokračování, nahrazení nevyhovující uzavřené smlouvy apod.
4. ÚTVZ dále vyzývá k aktualizaci plánu VZ, přičemž výzva je směřována zejména **odborným ředitelům**, případně dalším zaměstnancům, kteří obvykle zastávají roli **garanta VZ nebo**

garanta smlouvy, resp. obchodnímu úseku, za účelem doplnění VZ, jejichž plnění je aktivováno neplánovaně na základě obchodních příležitostí apod. Pravidla obsazení funkčních rolí garanta VZ a garanta smlouvy jsou stanovena v příloze č. 2 této směrnice. **Vyzvané osoby jsou povinny dle svých znalostí plán VZ v poskytnutém termínu doplnit.**

5. ÚTVZ učiní výzvu dle odst. 4 tohoto článku minimálně dvakrát za kalendářní rok.

5.8 Závěrečná ustanovení k zadávání VZ

1. **Za správnost smlouvy, která je součástí zadávací dokumentace / výzvy k podání nabídky / jednání apod., resp. za její zpracování v souladu se stanovisky a vyjádření dalších odborných útvarů STC, odpovídá zpracovatel smlouvy. Za formální správnost a vnitřní soulad zadávací dokumentace / výzvy k podání nabídky / jednání apod. a administrativní zpracování VZ, resp. za její zpracování v souladu se stanovisky a vyjádření dalších odborných útvarů STC, odpovídá zpracovatel VZ. Za věcnou správnost zadávací dokumentace, tj. všech jejích částí, zejména nastavení technických zadávacích podmínek v souladu se ZZVZ a dalšími odpovídajícími zákonnými a jinými pravidly, odpovídá garant VZ.**
2. V případě možných zahraničních dodavatelů, zvolí zpracovatel VZ vhodný jazyk pro zadávací dokumentaci, resp. výzvu k podání nabídek / jednání apod. a celou komunikaci mezi dodavatelem a zadavatelem.
3. Veškerou dokumentaci a spis k VZ v rozsahu požadavků ZZVZ a této směrnice eviduje a vede **zpracovatel VZ**. Odesílání a přijímání zásilek souvisejících se VZ, včetně ukládání dokumentace týkající se VZ, provádí zpracovatel VZ v souladu s aktuální platným a účinným Spisovým řádem, a to v rámci odpovídajícího modulu v DMS.
4. Zadavatel je povinen dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) uzavírat písemně a prostřednictvím registru smluv uveřejňovat veškeré soukromoprávní smlouvy, jakož i smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci s hodnotou plnění nad 50 000 Kč bez DPH, včetně příloh i dalších součástí. Proces uveřejňování smluv a objednávek v registru smluv je upraven Příkazem generálního ředitele č. 1/25/2018.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Za dodržování této směrnice odpovídají všichni zaměstnanci, podílející se na zadávání VZ, včetně VZ s UI a VZMR.
2. Za správnost a aktualizaci této směrnice odpovídá garant této směrnice.
3. Zrušuje se Směrnice o zadávání zakázek, ev. č. 2/10/2023.
4. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem uvedeným na úvodní stránce.



7. PŘÍLOHY

- Příloha č. 1 – Vymezení minimální časové náročnosti na provedení řízení
- Příloha č. 2 – Definice funkčních rolí GVZ, GSML ve vztahu k VZ
- Příloha č. 3 – Shrnutí změn oproti předchozí verzi směrnici

Příloha č. 1

Vymezení minimální časové náročnosti na provedení řízení

Zpracovatel: Mgr. Zuzana Drahokoupil Šenoldová	Pracovní místo: vedoucí útvaru veřejných zakázek		
Garant: Ing. Jan Diviš	Pracovní místo: finanční ředitel	Datum: Originál uložen na ÚTKB.	Podpis
Schválil: Tomáš Hebelka, MSc	Pracovní místo: generální ředitel	Datum: Originál uložen na ÚTKB.	Podpis

Níže jsou uvedeny minimální lhůty nutné pro administraci daného řízení. Jedná se o minima bez komplikací (tj. vadné nabídky, vyloučení dodavatele, podané námítky, interní komplikace a další.) Tedy od momentu převzetí kompletního Požadavku na zadání VZ v zásadě nebude možné uzavřít smlouvu dříve, než je uvedeno níže, a prakticky je třeba počítat, že se lhůta vždy prodlouží.

VYMEZENÍ MINIMÁLNÍ ČASOVÉ NÁROČNOSTI NA PROVEDENÍ ŘÍZENÍ

Další časové koeficienty, které je třeba navíc zohlednit:

- | | |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. očekávaná účast zahraničních dodavatelů | postupně zkracujeme získávání českých potvrzení, nicméně počítat raději + 21 dnů, protože komunikace se zahraničím vždy vázne |
| 2. požadováno testování před podpisem smlouvy] | + reálný čas nutný na testování včetně součinnosti dodavatele |
| 3. předmětem plnění je dodávka ceninového materiálu | + min. 14 dnů na provedení bezpečního auditu v případě, že dodavatel není držitelem certifikátů (probíhá souběžně s další součinností před podpisem SML) |
| 4. riziko podání námítky proti zadávací dokumentaci | + min. 15 dnů |
| 5. riziko podání námítky proti vyloučení/oznámění o výběru | + min. 15 dnů |

NEJČASTĚJŠÍ TYPY ŘÍZENÍ	PŘEVZETÍ POŽADAVKU	PŘÍPRAVA VZ	ZAHÁJENÍ VZ	BĚH LHŮTY PRO PODÁNÍ NABÍDEK	OTEVŘENÍ NABÍDEK	HODNOCENÍ - POSOUZENÍ	VÝZVA NA OBJASNĚNÍ	VÝZVA K SOUČINNOSTI	SOUČINNOST PŘED PODPÍSEM	OZNÁMENÍ O VÝBĚRU	BĚH LHŮTY PRO PODÁNÍ NÁMÍTEK	PODPIS SMLOUVY	počet dnů	časová rezerva (technikálie interních podpisů, komunikace a schvalování)	POČET KALENDÁRNÍCH DNŮ
otevřené řízení nadlimitní (u dodávek a služeb více než 5,401 mil Kč bez DPH, u stavebních prací více než 135,4 mil Kč bez DPH)													132	+ 30 %	172
otevřené řízení podlimitní - stavební práce (9 mil - 135,4 mil Kč bez DPH)													130	+ 30 %	169
otevřené řízení podlimitní - dodávky/služby (3 mil Kč - 5,401 mil Kč bez DPH)													113	+ 30 %	147
zjednodušené podlimitní řízení (u dodávek a služeb: 3 - 5,401 mil Kč bez DPH, u stavebních prací 9 - 60 mil Kč bez DPH)													106	+ 30 %	138
veřejná zakázka malého rozsahu nad 750 000 Kč bez DPH (uzavřená nebo otevřená výzva) (u dodávek a služeb do 3 mil Kč bez DPH, u stavebních prací do 9 mil Kč bez DPH)													65	+ 30 %	85

Tabulka má charakter modelového průběhu řízení.

Příloha č. 2

Definice funkčních rolí GVZ, GSML ve vztahu k VZ

Zpracovatel: Mgr. Zuzana Drahokoupil Šenoldová	Pracovní místo: vedoucí útvaru veřejných zakázek		
Garant: Ing. Jan Diviš	Pracovní místo: finanční ředitel	Datum:	Podpis
Schválil: Tomáš Hebelka, MSc	Pracovní místo: generální ředitel	Datum:	Podpis

1. ÚVOD

Níže jsou definovány funkční role garant veřejné zakázky a garant smlouvy.

2. DEFINICE POJMŮ A ZKRATEK

Pojem/zkratka	Vysvětlení
DMS	Document Management System;
GSML	garant smlouvy;
GVZ	garant veřejné zakázky;
STC	Státní tiskárna cenin, s. p.;
ÚTEP	útvár externích projektů;
ÚTNL	útvár nákupu a logistiky;
ÚTIR	útvár investičního rozvoje;
ÚTIV	útvár investiční výstavby;
ÚTP	právní útvár;
VZ	veřejná zakázka;

3. GARANT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY (GVZ)

3.1 Personální obsazení

1. GVZ musí být určen minimálně u každé veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou nad 750 000 Kč bez DPH; v DMS v modulu Smlouvy odpovídá položce „odpovědná osoba“, v modulu Veřejné zakázky odpovídá položce „Garant VZ“.
2. Role GVZ bude obsazena **věcně příslušným odborným ředitelem**, a to na základě pravidel ve vnitropodnikové dokumentaci (Organizační řád apod.). Věcně příslušný odborný ředitel může roli GVZ písemně, tj. alespoň ve formě e-mailu, **pověřit vedoucí/ho organizačního celku**, čímž není dotčena nejvyšší odborná a schvalovací kompetence daného odborného ředitele.
3. V případě veřejných zakázek, jejichž předmětem je investice, musí být role GVZ personálně obsazena a určena nejpozději do schválení investičního plánu generálním ředitelem; v dalších případech nejpozději do 1 měsíce od výzvy ÚTVZ k aktualizaci tzv. plánu veřejných zakázek na další období, kde je předmětná veřejná zakázka uvedena poprvé. Pokud se jedná o plnění, které je neplánovaně aktivováno ze strany obchodního úseku, bude personální obsazení určeno bez zbytečného odkladu po schválení nabídky STC zákazníkem.

4. V případě pochybností o věcné příslušnosti odpovídajícího úseku, potažmo jmenovitě obsazení role GVZ, či pokud půjde o výjimečný postup, bude daná záležitost projednána na Poradě vedení STC s konečným rozhodnutím ze strany generálního ředitele.

3.2 Odpovědnosti a kompetence

1. GVZ je odpovědný za **věcné a technické vymezení předmětu veřejné zakázky (technická specifikace)** (a potažmo předmětu plnění dané smlouvy) včetně **podmínek testování**, je-li vyžadováno, a dalších technických částí zadání, za jejich nediskriminační a dostatečně přesné a transparentní vymezení, které je přiměřené potřebám STC.
2. GVZ je odpovědný za celkovou strategii veřejné zakázky včetně vymezení **podmínek hodnocení**, **podmínek kvalifikace** apod. v souladu se zájmem nejhodněji zajistit potřeby STC.
3. GVZ stanovuje hlavní parametry (tolerance) zadání veřejné zakázky v **Požadavku na zadání VZ** (dle směrnice o zadávání veřejných zakázek). GSML se ve spolupráci s GVZ podílí na zdokumentování Požadavku na zadání VZ, což znamená, že jej bude zpravidla připravovat ke kontrole a schválení GVZ, který za něj následně nese odpovědnost. Dojde-li v rámci přípravy zadávací dokumentace veřejné zakázky k rozporu se zaměstnanci na jiných pracovních místech STC či zásadní odchylce od původního rozsahu zadání (tolerance), či je třeba řešit mimořádná opatření či postupy s dopadem na úspěšnou realizaci veřejné zakázky, jsou tato **zásadní rozhodnutí v kompetenci GVZ, jelikož nese konečnou odpovědnost vůči STC za zajištění úspěšné realizace veřejné zakázky v souladu s potřebami STC**.
4. GVZ sám – případně jím pověřený zaměstnanec – zastává roli **zmocněnce pro jednání věcná a technická** ve smlouvě z důvodu kontroly věcného plnění v rámci realizace smlouvy (tj. po uzavření dané smlouvy). Toto pověření bude činěno nejpozději při přípravě smlouvy k dané veřejné zakázce jako součásti zadávací dokumentace. **Smluvní zmocněnec pro jednání věcná a technická je zejména odpovědný za ryze technickou stránku plnění smlouvy a z této role zejména věcně kontroluje a akceptuje plnění.**
5. GVZ realizuje další jednotlivé povinnosti dle platné a účinné směrnice o zadávání veřejných zakázek a další vnitropodnikové dokumentace.

4. GARANT SMLOUVY (GSML)

4.1 Personální obsazení:

1. GSML musí být určen u každé smlouvy¹; v DMS v modulu Smlouvy odpovídá položce „garant“, v modulu Veřejné zakázky odpovídá položce „Garant smlouvy“.
2. Role GSML bude obsazena v případě smluv do veřejných zakázek, tj. odběratelských smluv s finančním plněním vynakládaným ze strany STC, zpravidla **zaměstnanci ÚTNL nebo ÚTIR či ÚTIV**, kteří mají obchodní plnění těchto smluv ve spolupráci s GVZ na starosti, a to dle předmětu plnění; výjimkou jsou **zpravidla stavební činnosti, plnění v oblasti bezpečnosti**,

¹ Předmětem tohoto podrobného vymezení jsou nicméně zejména tzv. odběratelské smlouvy s finančním plněním vynakládaným ze strany STC.

kooperací, plnění v oblasti IT, plnění v rámci kompetence útvaru hospodářské správy, plnění v rámci kompetence ÚTEP a podobné případy – v těchto případech bude roli GSML zastávat jiná osoba pověřená ze strany GVZ.

3. V případě veřejných zakázek, jejichž předmětem je investice, musí být role GSML personálně obsazena a určena nejpozději do 1 měsíce od schválení investičního plánu generálním ředitelem; v dalších případech nejpozději do 1 měsíce od výzvy ÚTVZ k aktualizaci tzv. plánu veřejných zakázek na další období, kde je předmětná veřejná zakázka poprvé uvedena. Pokud se jedná o plnění, které je neplánovaně aktivováno ze strany obchodního úseku, bude personální obsazení GSML určeno bez zbytečného odkladu po schválení nabídky STC zákazníkem.

4.2 Odpovědnosti a kompetence:

1. GSML zaujímá zásadní roli při přípravě zadávací dokumentace veřejné zakázky, zejména její smluvní části, a při následné kontrole a správě svěřené smlouvy.
2. GSML doplňuje a vytváří informační most mezi GVZ a ostatními, kteří se podílí na přípravě veřejné zakázky, tj. zejména ÚTP (zpracovatel smlouvy) a ÚTVZ (zpracovatel VZ), a dalšími. GSML se ve spolupráci s GVZ podílí na zdokumentování Požadavku na zadání VZ, což znamená, že jej zpravidla bude připravovat ke kontrole a schválení GVZ, který za něj následně nese odpovědnost.
3. Je vyžadována maximální součinnost GSML s GVZ při **definování a zdokumentování požadovaného věcného plnění a jeho specifických požadavků**, a to za účelem správného vyhotovení zadávací dokumentace a rychlé realizace veřejné zakázky. GVZ je odpovědný za stanovení věcného předmětu, GSML nese odpovědnost za zdokumentování požadované kvality a rozsahu předmětu plnění.
4. GSML se spolupodílí s GVZ na nastavení celkové strategie veřejné zakázky, včetně vymezení **podmínek hodnocení, podmínek kvalifikace, podmínek limitace nabídkových cen** apod. v souladu se zájmem nejvhodněji zajistit potřeby STC. V případě, že role GSML není obsazena nákupčím z ÚTNL, má povinnost daný GSML navrhovanou strategii veřejné zakázky vždy konzultovat s vedoucím ÚTNL nebo jím pověřeným zaměstnancem ÚTNL.
5. GSML zakládá položku smlouvy či jejího dodatku v modulu Smlouvy v DMS.
6. GSML je odpovědný **za kompletnost podkladů a případných potřebných dílčích vyjádření jiných odborností pro zpracování zadávací dokumentace** dané veřejné zakázky a smlouvy včetně zdokumentování technické specifikace požadovaného plnění a dalších relevantních podkladů.
7. GSML se sám výrazně podílí **na vymezení konkrétních smluvních ustanovení**, a to včetně návrhu **smluvních ustanovení v oblasti smluvních sankcí či jiných nástrojů pro utvrzení splnění smluvní povinnosti, pojištění či platebních podmínek**, a to zejména v případě předmětu plnění či nákupních případů, které se historicky opakují. V případě rozporu se zaměstnanci na jiných pracovních místech STC, jsou rozhodnutí o konečné podobě daných **smluvních ustanoveních** v kompetenci **GVZ**.

8. GSML odpovídá za danou smlouvu po její publikaci v DMS z pohledu **plnění smlouvy, včetně lhůt plnění, řídí její platnost a rozsah** (tj. eviduje a aktivuje potřebné navazující procesy v případě nutnosti uzavřít dodatek či novou smlouvu, mj. zajistí, aby byla potřebná veřejná zakázka včas zahrnuta do plánu VZ apod.), **řídí plnění práv a povinností obou smluvních stran** (např. uplatnění inflační doložky, realizace povinnosti v rámci sociálně odpovědného zadávání VZ a podobně).
9. Role GSML je odlišena od role **smluvního zmocněnce pro jednání věcná a technická**, ač v některých případech může GSML plnit i roli tohoto zmocněnce. **Smluvní zmocněnec pro jednání věcná a technická je zejména odpovědný za ryze technickou stránku plnění smlouvy a z této role zejména věcně kontroluje a akceptuje plnění.**
10. GSML realizuje jednotlivé povinnosti dle platné a účinné směrnice o zadávání veřejných zakázek a další vnitropodnikové dokumentace.

Příloha č. 3

Shrnutí změn oproti předchozí směrnici

Zpracovatel: Mgr. Zuzana Drahokoupil Šenoldová	Pracovní místo: vedoucí útvaru veřejných zakázek		
Garant: Ing. Jan Diviš	Pracovní místo: finanční ředitel	Datum: Originál uložen na ÚTKB.	Podpis
Schválil: Tomáš Hebelka, MSc	Pracovní místo: generální ředitel	Datum: Originál uložen na ÚTKB.	Podpis

1. SHRNU TÍ ZMĚŇ

1. S účinností dnem uvedeným na úvodní stránce byl vydán nový vnitropodnikový předpis Směrnice o zadávání veřejných zakázek, ev. č. 2/10/2025 (dále jen „**nová směrnice**“).
2. Pro přehlednost jsou níže vyčteny hlavní změny provedené v nové směrnici oproti předchozímu vnitropodnikovému předpisu Směrnici o zadávání zakázek, ev. č. 2/10/2023 (dále jen také jako „**předchozí směrnice**“).
3. V nové směrnici byly podrobněji upraveny zejména témata a pasáže, které jsou níže seřazeny dle pořadí důležitosti, resp. výskytu v nové směrnici:

1.1.	Promítnutí věcných úprav na základě novelizace zákona č. 134/2016., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 69/2025 Sb. – zejména změna finančních limitů veřejných zakázek malého rozsahu, a na to navazující úprava dalších interních finančních limitů
1.2.	Aktualizace přílohy Vymezení minimální časové náročnosti na provedení řízení (pouze v upřesnění finančních limitů)
1.3.	Zohlednění vzniku ÚTIR, ÚTIV a jeho vztahu k ÚTNL (pouze v rozsahu, ve kterém byla ukončena aktuální interní diskuze)
1.4.	Zohlednění vydaného příkazu GR č. 01/05/2025
1.5.	Upřesnění pravidel u oběhu návrhu smlouvy, zbývající části zadávací dokumentace a dodatku
1.6.	Aktualizace a upřesnění definic garant veřejné zakázky (GVZ) a garant smlouvy (GSML) (pouze v rozsahu, ve kterém byla ukončena aktuální interní diskuze)
1.7.	Zohlednění nové pozice investičního ředitele