

POKYNY VÝBORU ČESKÉHO VOLEJBALOVÉHO SVAZU K ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

PREAMBULE

- Předmětem těchto pokynů je úprava práv a povinností jednotlivých orgánů, pobočných spolků, asociací, oddílů a dalších subjektů spadajících do organizační struktury Českého volejbalového svazu (dále jen „**ČVS**“) v souvislosti se zadáváním veřejných zakázek financovaných z rozpočtu ČVS a/nebo veřejných zdrojů;
- Tyto pokyny nenahrazují právní úpravu zadávání veřejných zakázek dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“) a jsou pouze jejím doplněním, přičemž jednotlivé osoby odpovědné za zadávání veřejných zakázek na straně ČVS jsou povinny se s touto právní úpravou seznámit a zajistit dodržování povinností z ní vyplývajících;
- Tyto pokyny se nevztahují na zadávání veřejných zakázek financovaných z dotačních programů Národní sportovní agentury (dále jen „**NSA**“) určených na podporu sportu v rozsahu, v jakém je tato oblast upravena výzvou pro daný dotační titul nebo a/nebo jiným dokumentem upravujícím tuto oblast přijatým na straně NSA;
- Tyto pokyny se rovněž nevztahují na zadávání veřejných zakázek financovaných z jiných veřejných zdrojů v rozsahu, v jakém je tato oblast upravena smlouvou/rozhodnutím o poskytnutí takovýchto veřejných zdrojů a/nebo závazným předpisem přijatým na straně příslušného poskytovatele těchto veřejných zdrojů.

OBSAH

1.	ZÁKLADNÍ POJMY	3
1.1	Veřejná zakázka a zadání veřejné zakázky	3
1.2	Veřejné zakázky na dodávky	3
1.3	Veřejné zakázky na stavební práce	3
1.4	Veřejné zakázky na služby	4
1.5	Hlavní předmět veřejné zakázky	4
1.6	Zadávací podmínky a podmínky účasti	4
1.7	Osoby odpovědné za zadání veřejné zakázky	5
1.8	Odpovědnost GS	5
2.	PRÁVA A POVINNOSTI ODPOVĚDNÝCH OSOB	6
2.1	Vymezení zadávacích podmínek	6
2.2	Zajištění financování veřejné zakázky	6
2.3	Vyhodnocování dlouhodobých smluvních vztahů	7
3.	STANOVENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	7
4.	ČLENĚNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	8
5.	SPOLEČNÉ POSTUPY PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	9
5.1	Postup před zahájením procesu zadání veřejné zakázky	9
5.2	Založení spisu a uchování dokumentace k veřejné zakázce	9
5.3	Základní zásady zadávání veřejných zakázek	10
5.4	Přímé zadání	10
5.5	Uzavřená výzva	10
5.6	Otevřená výzva	11
5.7	Výzva k podání nabídky	11
5.8	Dodatečné dotazy k zadávacím podmínkám	12
5.9	Podání nabídek	12
5.10	Rozhodnutí o vyloučení dodavatele	13
5.11	Rozhodnutí o výběru	13
5.12	Zrušení procesu zadání veřejné zakázky	14
6.	ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK VE ZVLÁŠTNÍCH PŘÍPÁDECH	14
7.	ZADÁVÁNÍ VZMR I. KATEGORIE	16
8.	ZADÁVÁNÍ VZMR II. KATEGORIE	16
9.	ZADÁVÁNÍ PODLIMITNÍCH A NADLIMITNÍCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MIMO REŽIM ZZVZ...	17
10.	ZADÁVÁNÍ PODLIMITNÍCH A NADLIMITNÍCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V REŽIMU ZZVZ	18
10.1	Příprava zadávacích podmínek	18
10.2	Hodnotící komise	19
10.3	Úkony v průběhu zadávacího řízení	19
10.4	Rozhodnutí o námitkách	20
11.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	21

1. ZÁKLADNÍ POJMY

1.1 Veřejná zakázka a zadání veřejné zakázky

- 1.1.1 Zadáním veřejné zakázky se pro účely těchto pokynů rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce.
- 1.1.2 Veřejnou zakázkou je tedy jakékoliv plnění realizované na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním, či více dodavateli, jehož předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací.
- 1.1.3 Za zadání veřejné zakázky se nepovažuje uzavření smlouvy zakládající pracovněprávní nebo jiný obdobný vztah, nebo smlouvy upravující spolupráci zadavatele při zadávání veřejné zakázky, tj. například společné zadávání, centrální zadávání či horizontální nebo vertikální spolupráci ve smyslu ustanovení § 11 a 12 ZZVZ.
- 1.1.4 Zadáváním veřejné zakázky a procesem zadání veřejné zakázky se pro účely těchto pokynů rozumí postupy dle ZZVZ, těchto pokynů a/nebo jiných předpisů, kterými je ČVS povinen se řídit, směřující k zadání veřejné zakázky.

1.2 Veřejné zakázky na dodávky

- 1.2.1 Předmětem veřejné zakázky na dodávky je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, a to zejména formou koupě, nájmu nebo pachtu.

1.3 Veřejné zakázky na stavební práce

- 1.3.1 Předmětem veřejné zakázky na stavební práce je poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek (dále jen „**stavební činnosti**“), zhotovení stavby, nebo projektové činnosti související se zhotovením stavby a/nebo stavebními činnostmi, jsou-li zadávány společně.

Jednotný klasifikační systém pro účely veřejných zakázek je dostupný mj. prostřednictvím webového portálu na internetové adrese <https://isvz.nipez.cz/ciselniky/cpv>.

- 1.3.2 Stavbou se rozumí výsledek stavebních nebo montážních prací vytvářející jednotný celek, který je sám o sobě dostatečný k plnění hospodářské nebo technické funkce.
- 1.3.3 Bez ohledu na právní formu spolupráce mezi zadavatelem a dodavatelem se za veřejnou zakázku na stavební práce považuje rovněž zhotovení stavby odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem, u níž má zadavatel rozhodující vliv na druh nebo projekt stavby.

1.4 **Veřejné zakázky na služby**

- 1.4.1 Veřejná zakázka, která není veřejnou zakázkou na dodávky dle ustanovení odst. 1.2 tohoto článku ani veřejnou zakázkou na stavební práce dle odst. 1.3 tohoto článku je veřejnou zakázkou na služby.

1.5 **Hlavní předmět veřejné zakázky**

- 1.5.1 Veřejné zakázky, které v sobě zahrnují více druhů veřejných zakázek, se zadávají v souladu s pravidly platnými pro druh veřejné zakázky odpovídající hlavnímu předmětu této veřejné zakázky.
- 1.5.2 Obsahují-li veřejné zakázky dodávky i služby a nejedná se o veřejnou zakázku na stavební práce, určí se hlavní předmět podle části předmětu veřejné zakázky s vyšší předpokládanou hodnotou.

1.6 **Zadávací podmínky a podmínky účasti**

- 1.6.1 Zadávacími podmínkami se pro účely těchto pokynů rozumí veškeré zadavatelem stanovené:

- a) podmínky průběhu procesu zadání veřejné zakázky;
- b) podmínky účasti v procesu zadání veřejné zakázky;
- c) pravidla pro hodnocení nabídek;
- d) další podmínky pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku.

- 1.6.2 Podmínkami účasti v procesu zadání veřejné zakázky se pro účely těchto pokynů rozumí veškeré zadavatelem stanovené:

- a) podmínky kvalifikace;
- b) technické podmínky vymezující předmět veřejné zakázky včetně podmínek nakládání s právy k průmyslovému nebo duševnímu vlastnictví vzniklými v souvislosti s plněním smlouvy na veřejnou zakázku;
- c) obchodní nebo jiné smluvní podmínky vztahující se k předmětu veřejné zakázky;
- d) zvláštní podmínky plnění veřejné zakázky, a to zejména v oblasti vlivu předmětu veřejné zakázky na životní prostředí, sociálních důsledků vyplývajících z předmětu veřejné zakázky, hospodářské oblasti nebo inovací.

1.7 Osoby odpovědné za zadání veřejné zakázky

1.7.1 Není-li dále v těchto pokynech stanoveno jinak, jsou osobami odpovědnými za zadání veřejné zakázky, tj. osobami, které mohou rozhodnout o zadání veřejné zakázky a osobami odpovědnými za dodržování těchto pokynů a povinností vyplývajících z právní úpravy zadávání veřejných zakázek a/nebo příslušného rozhodnutí/smlouvy o poskytnutí veřejných zdrojů na financování příslušné veřejné zakázky:

a) Výbor ČVS (dále jen „**Výbor**“);

b) Generální sekretář ČVS (dále jen „**GS**“);

c) Správce rozpočtové kapitoly (dále jen „**SRK**“);

d) Organizační výbor významné mezinárodní sportovní akce konané na území České republiky (dále jen „**OV**“).

(společně dále jen „**odpovědná osoba**“)

1.7.2 Není-li dále v těchto pokynech stanoveno jinak, nesou odpovědné osoby dle předchozího ustanovení odpovědnost za celý průběh zadání příslušné veřejné zakázky od okamžiku přijetí rozhodnutí o zahájení procesu zadání veřejné zakázky až do uzavření smlouvy na veřejnou zakázku s vybraným dodavatelem, a to včetně plnění podmínek dle uzavřené smlouvy včetně jejích případných změn.

1.7.3 Není-li dále v těchto pokynech stanoveno jinak, jsou odpovědné osoby oprávněny rozhodnout o zahájení procesu zadání veřejné zakázky v rozsahu jejich působnosti dle stanov a dalších interních předpisů ČVS.

1.7.4 SRK je oprávněn rozhodnout pouze o zahájení procesu zadání veřejné zakázky malého rozsahu ve smyslu ustanovení § 27 ZZVZ, tj. veřejné zakázky, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky

a) na dodávky nebo na služby částce 3.000.000,- Kč bez DPH;

b) na stavební práce částce 9.000.000,- Kč bez DPH.

(dále jen „**VZMR**“)

1.8 Odpovědnost GS

1.8.1 GS je odpovědnou osobou ve vztahu k jím zadávaným veřejným zakázkám a zároveň ke všem veřejným zakázkám, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje částku ve výši 3.000.000,- Kč bez DPH.

1.8.2 GS je povinen poskytovat všem odpovědným osobám dle těchto pokynů metodickou pomoc při procesu zadávání jimi zadávaných veřejných zakázek.

- 1.8.3 GS je ve vztahu ke všem veřejným zakázkám oprávněn rozhodnout, že při procesu jejich zadání bude použito elektronické tržiště a/nebo jiný elektronický nástroj používaný ČVS.

Nebude-li s takovýmto rozhodnutím souhlasit příslušná odpovědná osoba, je GS povinen předložit návrh na rozhodnutí o použití elektronického tržiště a/nebo jiného elektronického nástroje na nejbližší zasedání Výboru. Rozhodnutí Výboru o použití elektronického tržiště a/nebo jiného elektronického nástroje pro GS a odpovědnou osobu závazné.

- 1.8.4 GS je povinen ve vztahu ke všem veřejným zakázkám kontrolovat, zda podmínky kvalifikace a pravidla pro hodnocení nabídek navržená příslušnou odpovědnou osobou odpovídají druhu, rozsahu a složitosti předmětu veřejné zakázky a oprávněny za tím účelem vyžadovat od příslušné odpovědné osoby odůvodnění a navrhopat případné změny.

Odpovědná osoba není oprávněna pokračovat v procesu zadání veřejné zakázky, aniž by zapracovala případné připomínky GS dle tohoto ustanovení.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ODPOVĚDNÝCH OSOB

2.1 Vymezení zadávacích podmínek

- 2.1.1 Odpovědné osoby odpovídají za správné a úplné vymezení zadávacích podmínek veřejné zakázky, jejich soulad s těmito pokyny, jakož i dalšími interními předpisy ČVS a obecně závaznými právními předpisy a relevantními technickými normami.

- 2.1.2 Jsou-li součástí předmětu veřejné zakázky stavební práce, musí být součástí zadávacích podmínek projektová dokumentace a soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr splňující požadavky dle vyhlášky č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, ve znění pozdějších předpisů.

- 2.1.3 Týká-li se předmět veřejné zakázky informačních a komunikačních technologií, je odpovědná osoba povinna informovat o procesu zadání veřejné zakázky GS, který je v takovém případě oprávněn proces zadání veřejné zakázky převzít, nebo se na něm podílet.

2.2 Zajištění financování veřejné zakázky

- 2.2.1 Odpovědné osoby odpovídají, že na realizaci předmětu zadávané veřejné zakázky je v rozpočtu ČVS rozepsán nebo do návrhu rozpočtu ČVS zařazen dostatek finančních prostředků.

2.3 Vyhodnocování dlouhodobých smluvních vztahů

- 2.3.1 U smluvních vztahů uzavřených na dobu neurčitou jsou odpovědné osoby, které rozhodly o uzavření těchto smluvních vztahů, povinny provádět průběžné vyhodnocování těchto smluvních vztahů s ohledem na vývoj cen v oblasti předmětu jejich plnění a dle výsledku takovéto průběžné kontroly, nejpozději však do 5 let od nabytí účinnosti dotčeného smluvního vztahu, provést nové zadání příslušné veřejné zakázky.
- 2.3.2 V případě smluvního vztahu uzavřeného s dodavatelem, který byl v okamžiku uzavření příslušného smluvního vztahu jediným potenciálním dodavatelem na relevantním trhu, jsou odpovědné osoby povinny provádět průběžné vyhodnocování trvání této jedinečnosti a dle výsledku takovéto průběžné kontroly provést nové zadání příslušné veřejné zakázky.
- 2.3.3 Dospěje-li odpovědná osoba na základě výsledku průběžných kontrol dle bodů 2.3.1 a/nebo 2.3.2 tohoto odstavce k závěru, že není třeba provést nové zadání příslušné veřejné zakázky, je povinen o svém závěru písemně informovat GS a tento závěr s nimi projednat. Je-li odpovědnou osobou GS, pak o svém závěru informuje a projednává jej se Výbor. Záznam o projednání absence potřeby nového zadání příslušné veřejné zakázky je součástí spisu k původní veřejné zakázce.
- GS je povinen stanovit termín projednání závěru odpovědné osoby nejpozději do 5 pracovních dnů od obdržení sdělení odpovědné osoby stanovit termín projednání absence potřeby nového zadání příslušné veřejné zakázky, nebo v této lhůtě písemně potvrdit, že se závěry odpovědné osoby souhlasí. Projednává-li závěr odpovědné osoby Výbor, pak je povinna tak učinit na svém nejbližším zasedání. Případný souhlas se závěrem o absenci potřeby nového zadání příslušné veřejné zakázky je součástí spisu k původní veřejné zakázce.
- 2.3.4 Průběžné vyhodnocování dle tohoto odstavce jsou odpovědné osoby provádět na základě informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem.

3. STANOVENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- 3.1 Před zahájením zadávacího řízení nebo před zahájením procesu zadání veřejné zakázky je odpovědná osoba povinna stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, kterou se rozumí předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích. Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se nezahrnuje daň z přidané hodnoty.

- 3.2 Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky musí být zahrnuta hodnota všech plnění, které mohou vyplývat ze smlouvy na veřejnou zakázku, jakož i hodnota všech změn závazků ze smlouvy, které byly vyhrazeny v rámci zadávacích podmínek veřejné zakázky. Součástí předpokládané hodnoty veřejné zakázky musí být zároveň i předpokládaná výše cen, odměn nebo jiných plateb, které mají být poskytnuty dodavatelům v souvislosti s jejich účastí v zadávacím řízení, nebo procesu zadání veřejné zakázky.
- 3.3 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanovuje na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění. Nejsou-li takové informace k dispozici, je odpovědná osoba povinná vycházet z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem.
- 3.4 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky musí být stanovena vždy k okamžiku zahájení zadávacího řízení, nebo k okamžiku zadání veřejné zakázky, pokud nebyla zadána v zadávacím řízení dle právní úpravy zadávání veřejných zakázek.

4. ČLENĚNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

- 4.1 Pro účely těchto pokynů se veřejné zakázky rozdělují dle výše předpokládané hodnoty do následujících kategorií:

a) VZMR I. kategorie

Veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou **do 2.000.000,- Kč bez DPH**

b) VZMR II. kategorie

Veřejné zakázky na **dodávky a služby** s předpokládanou hodnotou **od 2.000.000,- Kč bez DPH do 3.000.000,- Kč bez DPH**

Veřejné zakázky na **stavební práce** s předpokládanou hodnotou **od 2.000.000,- Kč bez DPH do 9.000.000,- Kč bez DPH**

c) Podlimitní veřejné zakázky

Veřejné zakázky na **dodávky a služby** s předpokládanou hodnotou **od 3.000.000,- Kč bez DPH do limitu podle ustanovení § 25 ZZVZ**

Veřejné zakázky na **stavební práce** s předpokládanou hodnotou **od 9.000.000,- Kč bez DPH výše do limitu podle ustanovení § 25 ZZVZ**

d) Nadlimitní veřejné zakázky

Veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou přesahující limit dle ustanovení § 25 ZZVZ

- 4.2 Částky určující hranici mezi podlimitními a nadlimitními veřejnými zakázkami stanovuje Vláda České republiky, a to v nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

5. SPOLEČNÉ POSTUPY PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

5.1 Postup před zahájením procesu zadání veřejné zakázky

- 5.1.1 Před zahájením zadání každé veřejné zakázky je odpovědná osoba povinna provést následující úkony:

- a) založení spisu pro zadávanou veřejnou zakázku;
- b) stanovení názvu veřejné zakázky;
- c) stanovení předmětu veřejné zakázky a jeho úplný popis;
- d) stanovení druhu veřejné zakázky dle jejího předmětu;
- e) stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky bez DPH a zařazení veřejné zakázky do příslušné kategorie spolu s odůvodněním této výše a odkazy na zdroje, z nichž bylo při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky vycházeno;
- f) návrh a odůvodnění hodnotících kritérií při hodnocení dle jiného kritéria než nejnížší nabídková cena u VZMR II. kategorie a veřejných zakázek vyšší kategorie;
- g) návrh složení komise pro otevírání obálek a/nebo hodnotící komise u VZMR II. kategorie a veřejných zakázek vyšší kategorie.

5.2 Založení spisu a uchování dokumentace k veřejné zakázce

- 5.2.1 Pro každou veřejnou zakázku je odpovědná osoba povinna založit spis. Spis tvoří veškerá dokumentace související s přípravou procesu zadání veřejné zakázky, nabídky dodavatelů, doklady dokumentující průběh procesu zadání veřejné zakázky, tj. zejména posouzení podmínek účasti v procesu zadání veřejné zakázky a hodnocení nabídek, komunikace s dodavateli, rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, smlouva s vybraným dodavatelem či potvrzení objednávky a další písemnosti, které se vztahují k příslušné veřejné zakázce a procesu jejího zadání.
- 5.2.2 Spis k veřejné zakázce včetně všech obsažených dokumentů musí být uchováván po dobu nejméně 10 let od uzavření smlouvy na veřejnou zakázku. Uchování spisu k veřejné zakázce u VZMR I. kategorie zajišťuje SRK a u VZMR II. kategorie a veřejných zakázek vyšší kategorie sekretariát GS.

5.3 Základní zásady zadávání veřejných zakázek

- 5.3.1 Při zadávání veřejných zakázek jsou odpovědné osoby, jakož i všechny osoby podílející se na procesu zadání veřejné zakázky povinny dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace a přiměřenosti.

5.4 Přímé zadání

- 5.4.1 Přímé zadání veřejné zakázky spočívá v zadání veřejné zakázky konkrétnímu dodavateli. V takovém případě se použijí obecná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**občanský zákoník**“) pro vznik smlouvy, případně ustanovení upravující vznik konkrétního smluvního typu.

- 5.4.2 Výběr dodavatele není v případě přímého zadání nijak formalizován a tento postup se použije v případech stanovených těmito pokyny, nebo na základě rozhodnutí GS, nebo OV v případech:

- a) kdy může být předmět veřejné zakázky s ohledem na specifika, předmět a účel veřejné zakázky realizován pouze jediným dodavatelem na relevantním trhu;
- b) kdy je to nezbytné v důsledku krajně naléhavé okolnosti, kterou odpovědná osoba nemohla předvídat a ani ji nezpůsobila, a nelze tak dodržet lhůty pro jiné postupy dle těchto pokynů;
- c) kdy jde o plnění pořizované za cenu podstatně nižší, než je obvyklá cena na relevantním trhu, která je příslušným dodavatelem nabízena jen po omezenou dobu a nelze tak dodržet lhůty pro jiné postupy dle těchto pokynů.

Rozhodnutí a zdůvodnění zadání veřejné zakázky přímým zadáním v případech dle písm. a) až c) tohoto ustanovení je součástí spisu k veřejné zakázce.

5.5 Uzavřená výzva

- 5.5.1 Uzavřená výzva spočívá v oslovení určitého počtu potenciálních dodavatelů za účelem podání nabídky. V rámci uzavřené výzvy odpovědná osoba, nebo příslušná komise posoudí u podaných nabídek splnění podmínek účasti v procesu zadání veřejné zakázky, provede hodnocení nabídek dle stanoveného způsobu hodnocení a rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky.

- 5.5.2 Výběr potenciálních dodavatelů musí být proveden na základě zkušeností v oblasti předmětu veřejné zakázky, informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem. Odůvodnění volby potenciálních dodavatelů musí být součástí spisu k veřejné zakázce.

5.6 Otevřená výzva

- 5.6.1 Otevřená výzva spočívá v oslovení neomezeného okruhu potenciálních dodavatelů za účelem podání nabídky. Vedle uveřejnění výzvy vhodným způsobem je možné v rámci otevřené výzvy oslovit i určitý počet potenciálních dodavatelů.
- 5.6.2 V rámci otevřené výzvy odpovědná osoba, nebo příslušná komise posoudí u podaných nabídek splnění podmínek účasti v procesu zadání veřejné zakázky, provede hodnocení nabídek dle stanoveného způsobu hodnocení a rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky. Za podmínek stanovených ve výzvě k podání nabídky je možné si v rámci otevřené výzvy vyhradit možnost s dodavateli, kteří podali nabídku, o jimi podaných nabídkách jednat.
- 5.6.3 Výzva k podání nabídky musí být uveřejněna vhodným způsobem, a to buď na webových stránkách ČVS, na profilu zadavatele ČVS, na stránkách poskytovatele veřejných prostředků, z nichž je veřejná zakázka financována nebo prostřednictvím elektronického tržiště, je-li pro účely zadání veřejné zakázky použito.

5.7 Výzva k podání nabídky

- 5.7.1 Výzva k podání nabídky musí být vždy písemná a musí obsahovat alespoň:
- a) identifikační údaje zadavatele a kontaktní údaje včetně uvedení kontaktní osoby;
 - b) název veřejné zakázky;
 - c) vymezení předmětu veřejné zakázky;
 - d) předpokládanou hodnotu veřejné zakázky;
 - e) předpokládanou dobu a místo plnění veřejné zakázky;
 - f) požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny;
 - g) informaci o tom, že nabídky musí být vždy v řádně uzavřené obálce, zabezpečené proti manipulaci s jejím obsahem, označené názvem zakázky a názvem a sídlem dodavatele;
 - h) informaci o tom, že se nejedná o zadávací řízení dle ZZVZ;
 - i) obchodní podmínky, nebo závazný návrh smlouvy na veřejnou zakázku;
 - j) podmínky účasti v procesu zadání veřejné zakázky;
 - k) hodnotící kritéria a způsob hodnocení nabídek;
 - l) lhůtu pro podání nabídek;
 - m) místo a způsob podání nabídek;

- n) informaci o vázanosti dodavatelů jejich nabídkou po dobu stanovenou zadavatelem;
- o) další relevantní informace či požadavky.

5.7.2 Vedle povinných náležitostí může výzva k podání nabídky obsahovat také:

- a) oprávnění zadavatele proces zadání veřejné zakázky kdykoliv bez udání důvodu zrušit;
- b) vyhrazení možnosti jednat o podaných nabídkách včetně vymezení obsahu a způsobu takového jednání;
- c) způsob otevírání obálek, tj. zda bude veřejné, či neveřejné.

5.7.3 Výzva k podání nabídky musí být adresována pouze takovým dodavatelům, kteří jsou schopni předmět veřejné zakázky splnit řádně, včas a v zadavatelem požadované kvalitě s ohledem na specifikum, předmět a účel veřejné zakázky, a kteří splňují alespoň profesní způsobilost nezbytnou k plnění předmětu veřejné zakázky a případné specifické požadavky dle předpisů FIVB a/nebo CEV.

5.7.4 Výzva k podání nabídky nemusí být adresována příslušnému počtu potenciálních dodavatelů dle těchto pokynů, není-li na relevantním trhu dostatečný počet dodavatelů schopných splnit předmět veřejné zakázky v zadavatelem požadovaném objemu a kvalitě vzhledem ke specifikům, předmětu a účelu veřejné zakázky. Odůvodnění neoslovení stanoveného počtu potenciálních dodavatelů musí být součástí spisu k veřejné zakázce a případně doloženo doklady a informacemi, z nichž tato skutečnost vyplývá.

5.8 **Dodatečné dotazy k zadávacím podmínkám**

5.8.1 Dodavatelé mohou vznášet dotazy k zadávacím podmínkám veřejné zakázky a odpovědná osoba může v zadávacích podmínkách veřejné zakázky stanovit, že bude odpovědi na dotazy uveřejňovat na stejném místě, jako je uveřejněna výzva k podání nabídky.

5.8.2 Všechny dotazy k zadávacím podmínkám veřejné zakázky musí být odpovědnou osobou zodpovězeny a poskytnuty všem účastníkům procesu zadání veřejné zakázky, tj. zejména všem osloveným dodavatelům, a v případě veřejné výzvy zároveň uveřejněny stejným způsobem, jako byla uveřejněna výzva k podání nabídky.

5.9 **Podání nabídek**

5.9.1 Není-li za podmínek dle ZZVZ umožněno podávat nabídky v elektronické podobě, musí být nabídky dodavatelů podány vždy v písemné podobě do sídla ČVS či na adresy uvedené ve výzvě k podání nabídek.

5.9.2 Nabídky na veřejnou zakázku musí vždy obsahovat název veřejné zakázky, identifikační údaje dodavatele a dokumenty a informace dle zadávacích podmínek veřejné zakázky. Nabídky musí být vhodným způsobem zajištěny proti manipulaci s jejich obsahem.

5.9.3 Přijaté nabídky splňující požadavky dle předchozího ustanovení musí být vždy označeny datem a časem jejich doručení a předány odpovědné osobě k jejich zaevidování. O přijetí nabídek musí být vždy veden písemný záznam s uvedením identifikačních údajů dodavatele a data a času doručení nabídky.

5.9.4 Do procesu zadání veřejné zakázky není možné zahrnout nabídku podanou po lhůtě pro podání nabídek.

5.9.5 Odpovědná osoba nebo příslušná komise může požadovat, aby dodavatel v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje, doklady, vzorky nebo modely nebo doplnil další nebo chybějící údaje, doklady, vzorky nebo modely.

Za objasnění se pro účely těchto pokynů považuje i oprava položkového rozpočtu, pokud není dotčena celková nabídková cena nebo jiné kritérium hodnocení nabídek.

5.9.6 Po uplynutí lhůty pro podání nabídek nemůže být nabídka měněna; nabídka však může být doplněna na základě žádosti podle předchozího ustanovení o údaje, doklady, vzorky nebo modely, které nebudou hodnoceny podle stanoveného způsobu hodnocení.

5.9.7 Pokud to bylo vyhrazeno v zadávacích podmínkách, je možné odmítnout všechny předložené nabídky.

5.10 **Rozhodnutí o vyloučení dodavatele**

5.10.1 Odpovědná osoba je oprávněna a v případě dodavatele, který by se dle stanoveného způsobu hodnocení umístil jako první v pořadí, povinna vyloučit dodavatele, který neprokázal podmínky účasti a/nebo který podal nabídku, jež neobsahuje všechny dokumenty a náležitosti požadované v zadávacích podmínkách a který tento nedostatek neodstranil ani v dodatečné přiměřené lhůtě.

5.10.2 Dodatečnou přiměřenou lhůtou dle předchozího ustanovení se rozumí alespoň 3 pracovní dny od doručení písemné výzvy k písemnému odstranění nesrovnalostí nabídky.

5.10.3 V průběhu procesu zadání veřejné zakázky nesmí být vyloučena nabídka pouze z důvodu nedodržení formálních požadavků zadavatele na obsah a/nebo formu nabídky.

5.10.4 O vyloučení dodavatele vyhotoví odpovědná osoba písemné rozhodnutí, které spolu s odůvodněním zašle vyloučenému dodavateli. Rozhodnutí o vyloučení musí být součástí spisu k veřejné zakázce.

5.11 **Rozhodnutí o výběru**

5.11.1 O rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky vyhotoví odpovědná osoba písemné rozhodnutí, které musí obsahovat alespoň:

a) identifikační údaje dodavatelů, jejichž nabídka byla hodnocena;

b) výsledek hodnocení nabídek, z něhož bude zřejmé pořadí nabídek;

c) stručný popis hodnocení nabídek;

d) odůvodnění výběru nejvhodnější nabídky.

5.11.2 Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky musí být zasláno všem dodavatelům, kteří podali nabídku a nebyli vyloučeni z procesu zadání veřejné zakázky. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky musí být součástí spisu k veřejné zakázce.

5.12 Zrušení procesu zadání veřejné zakázky

5.12.1 Bylo-li to vymezeno v zadávacích podmínkách veřejné zakázky, je odpovědná osoba oprávněna proces zadání veřejné zakázky až do okamžiku uzavření smlouvy na veřejnou zakázku kdykoliv zrušit, a to buď z důvodů vymezených v zadávacích podmínkách, nebo bez udání důvodu.

5.12.2 O zrušení procesu zadání veřejné zakázky vyhotoví odpovědná osoba písemné rozhodnutí, které spolu s odůvodněním zašle všem účastníkům procesu zadání veřejné zakázky. Byla-li v zadávacích podmínkách vymezena možnost zrušit proces zadání veřejné zakázky i bez udání důvodu, pak rozhodnutí o zrušení procesu zadání veřejné zakázky nemusí obsahovat odůvodnění. Rozhodnutí o zrušení procesu zadání veřejné zakázky musí být součástí spisu k veřejné zakázce.

6. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK VE ZVLÁŠTNÍCH PŘÍPÁDECH

6.1 Nejedná-li se o veřejnou zakázku, při jejímž zadávání je ČVS povinen postupovat dle právní úpravy obsažené v ZZVZ, je příslušná odpovědná osoba oprávněna rozhodnout o zadání veřejné zakázky mimo postupy stanovené těmito pokyny v případě, že se jedná o veřejnou zakázku:

a) na užívání sportovní haly a/nebo jiného sportoviště v souvislosti s pořádáním významné mezinárodní sportovní akce;

b) na poskytování ubytovacích a/nebo stravovacích služeb v souvislosti s pořádáním významné mezinárodní sportovní akce.

Zadání veřejné zakázky v takovýchto případech vždy podléhá schvalovacímu procesu FIVB a/nebo CEV a jejich interním předpisům, které je ČVS povinen dodržovat.

- 6.2 ČVS v rámci své činnosti vede seznam klíčových dodávek a služeb, v souvislosti s jejichž pořizováním musí příslušná odpovědná osoba vedle nejnižší nabídkové ceny vybírat dodavatele i dle dalších, kvalitativních kritérií, neboť jejich řádné poskytnutí v příslušné kvalitě je buď zakotveno v požadavcích FIVB a/nebo CEV, nebo ve směrnících, soutěžních rádech a dalších interních pravidel ČVS (dále jen „**Významné dodávky a služby**“).
- 6.3 Významnými dodávkami a službami jsou:
- a) instalace, deinstalace a přeprava mobilních povrchů Taraflex včetně údržby;
 - b) instalace a deinstalace technického sportovního vybavení v rámci pořádaných akcí;
 - c) produkční práce, tj. zejména entertainment a fan experience v průběhu akcí;
 - d) zajištění provozu audio/video systémů v průběhu akcí včetně obsluhy;
 - e) instalace, deinstalace, obsluha a přeprava LED perimetrů včetně souvisejících činností;
 - f) zajištění technického personálu dle požadavků FIVB a/nebo CEV;
 - g) grafická příprava, branding a orientační systémy dle požadavků FIVB a/nebo CEV pro pořádané akce;
 - h) bezpečnostní, pořadatelské a zdravotní služby;
 - i) služby PR, marketingových a reklamních agentur včetně souvisejících činností;
 - j) dopravní služby a jejich koordinace.
- 6.4 V souvislosti se zadáním veřejné zakázky, jejímž předmětem je některá z Významných dodávek a služeb, musí být požadováno, aby:
- a) dodavatel nebyl v likvidaci, nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku, nebyla proti němu nařízena nucená správa ani nebyl v obdobné situaci podle právního řádu země jeho sídla;
 - b) dodavatel disponoval živnostenským a/nebo jiným oprávněním nezbytným k realizaci předmětu příslušné veřejné zakázky;
 - c) se dodavatel v posledních 5 letech úspěšně podílel na realizaci nejméně 3 akcí pořádaných ČVS, CEV nebo FIVB, či pod jejich patronací;
 - d) dodavatel disponoval pro účely plnění předmětu příslušné veřejné zakázky vlastními pracovníky;
 - e) dodavatel disponoval pro účely plnění předmětu příslušné veřejné zakázky technickými prostředky odpovídajícími požadavkům FIVB a/nebo CEV;

- f) dodavatel byl pojištěn proti odpovědnosti za škodu způsobenou v souvislosti s plněním předmětu příslušné veřejné zakázky.

7. ZADÁVÁNÍ VZMR I. KATEGORIE

- 7.1 O zadání VZMR I. kategorie může rozhodnout SRK přímým zadáním dle ustanovení čl. 5. odst. 5.4 těchto pokynů jednomu dodavateli za cenu obvyklou v místě a čase plnění a je povinen vycházet z informací o trhu, místní znalosti a svých poznatků a zkušeností. K zadání zakázky dochází buď okamžikem potvrzení objednávky či uzavřením smlouvy s osloveným dodavatelem.

8. ZADÁVÁNÍ VZMR II. KATEGORIE

- 8.1 O zadání VZMR II. kategorie může rozhodnout:

- a) SRK, na základě pověření OV nebo GS, přímým zadáním dle ustanovení čl. V. odst. 5.4 těchto pokynů jednomu zadavateli za cenu obvyklou v místě a čase plnění, a to na základě předchozích písemných cenových nabídek na plnění předmětu veřejné zakázky získaných alespoň od 3 potenciálních dodavatelů;

Předchozí písemné cenové nabídky na plnění předmětu veřejné zakázky jsou součástí spisu k veřejné zakázce.

- b) OV přímým zadáním dle ustanovení čl. 5. odst. 5.4 těchto pokynů jednomu dodavateli za cenu obvyklou v místě a čase plnění, a to na základě předchozích písemných cenových nabídek na plnění předmětu veřejné zakázky získaných alespoň od 3 potenciálních dodavatelů;

Předchozí písemné cenové nabídky na plnění předmětu veřejné zakázky jsou součástí spisu k veřejné zakázce.

- c) GS přímým zadáním dle ustanovení čl. 5. odst. 5.4 těchto pokynů jednomu dodavateli za cenu obvyklou v místě a čase plnění a je povinen vycházet z informací o trhu, místní znalosti a svých poznatků a zkušeností.

K zadání zakázky dochází buď okamžikem potvrzení objednávky či uzavřením smlouvy s osloveným dodavatelem.

9. ZADÁVÁNÍ PODLIMITNÍCH A NADLIMITNÍCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MIMO REŽIM ZZVZ

- 9.1 O zadání podlimitní nebo nadlimitní veřejné zakázky zadávané mimo režim ZZVZ může rozhodnout GS na základě předcházejícího schválení Výboru, a to otevřenou výzvou dle ustanovení čl. 5. odst. 5.6 těchto pokynů, nebo uzavřenou výzvou dle ustanovení čl. 5. odst. 5.5 těchto pokynů adresovanou nejméně 5 potenciálním dodavatelům. V případě použití otevřené výzvy musí být výzva k podání nabídky umístěna alespoň na webových stránkách ČVS.
- 9.2 Schválení Výboru dle předchozího ustanovení není třeba, jedná-li se o veřejnou zakázku se shodným a/nebo obdobným předmětem plnění zadávanou za shodných a/nebo obdobných podmínek jako veřejná zakázka, u níž již v minulosti Výbor postup mimo režim právní úpravy zadávání veřejných zakázek schválila a v rámci svého rozhodnutí zároveň konstatovala, že tento postup u veřejných zakázek se shodným a/nebo obdobným předmětem plnění nemusí být ze strany Výboru opětovně schvalován.
- 9.3 Návrh na zadání podlimitní nebo nadlimitní veřejné zakázky mimo režim ZZVZ je GS povinen předložit před zahájením procesu zadání veřejné zakázky ke schválení Výboru. Návrh předkládaný Výboru ke schválení musí obsahovat popis předmětu veřejné zakázky, navrhovaný postup pro zadání veřejné zakázky a odůvodnění postupu mimo režim právní úpravy zadávání veřejných zakázek s odkazem na příslušná ustanovení ZZVZ.
- Rozhodnutí Výboru o schválení zadání podlimitní nebo nadlimitní veřejné zakázky mimo režim ZZVZ společně s poklady o jeho vydání je součástí spisu k veřejné zakázce.
- 9.4 Lhůta pro podání nabídek nesmí být u podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek zadávaných mimo režim ZZVZ kratší než 10 pracovních dnů ode dne zveřejnění, nebo odeslání výzvy k podání nabídky. Tato lhůta musí být vždy stanovena přiměřeně k charakteru a složitosti předmětu veřejné zakázky.
- 9.5 Výzva k podání nabídky na VZMR II. kategorie musí obsahovat požadavky zadavatele na prokázání základní způsobilosti dle ustanovení § 74 ZZVZ. Odpovědná osoba může u VZMR II. kategorie k prokázání základní způsobilosti dle ustanovení § 74 ZZVZ akceptovat čestné prohlášení podepsané osobou oprávněnou zastupovat dodavatele.
- 9.6 Výzva k podání nabídky může obsahovat další požadavky odpovědné osoby na prokázání profesní způsobilosti a/nebo ekonomické a technické kvalifikace.
- 9.7 V rámci hodnocení dle ekonomické výhodnosti nabídek musí být hodnocena nejnižší nabídková cena s váhou tohoto dílčího hodnotícího kritéria alespoň 70 %. Při zvolení jiného hodnotícího kritéria než nejnižší nabídková cena musí odpovědná osoba vypracovat písemné odůvodnění, jež je součástí spisu k veřejné zakázce. Součástí odůvodnění musí být jednoznačné zdůvodnění volby jednotlivých dílčích hodnotících kritérií včetně vah, resp. doložit, jaký je ekonomický přínos těchto kritérií pro zadavatele.

- 9.8 Otevírání obálek, posouzení podmínek účasti a hodnocení nabídek provádí nejméně tříčlenná komise jmenovaná GS. Každý člen komise je povinen podepsat prohlášení o nepodjatosti vůči dodavatelům podávajícím nabídky.
- 9.9 O otevírání obálek, posouzení podmínek účasti a hodnocení nabídek bude členy komise vyhotoven písemný protokol, jenž je součástí spisu k veřejné zakázce. Protokol musí obsahovat veškeré informace o podaných nabídkách rozhodné pro posouzení podmínek účasti a výběr nejvhodnější nabídky, stručný popis hodnocení nabídek a návrh výběru nejvhodnější nabídky.
- 9.10 Po vyhotovení písemného protokolu a/nebo protokolů o otevírání obálek, posouzení podmínek účasti a hodnocení nabídek je spis k veřejné zakázce předán GS k rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a zadání veřejné zakázky.

10. ZADÁVÁNÍ PODLIMITNÍCH A NADLIMITNÍCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V REŽIMU ZZVZ

10.1 Příprava zadávacích podmínek

- 10.1.1 O zahájení procesu zadání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek v režimu ZZVZ rozhoduje GS na základě písemných podnětů jednotlivých odpovědných osob. Vyžaduje-li to charakter předmětu veřejné zakázky je GS povinen o zahájení procesu zadání veřejných zakázek v režimu ZZVZ informovat dotčené organizační složky ČVS, které jsou v takovém případě bez zbytečného odkladu GS informovat, zda se chtějí na procesu zadání veřejné zakázky podílet, či nikoliv.
- 10.1.2 GS je povinen na základě podkladů a za součinnosti jednotlivých odpovědných osob, které podaly podnět k zadání veřejné zakázky v režimu ZZVZ vypracovat návrh zadávacích podmínek veřejné zakázky, a to do 7 pracovních dnů od předání všech podkladů od odpovědné osoby, která podala podnět k zadání veřejné zakázky (dále jen „Zadavatel“).
- 10.1.3 Návrh zadávacích podmínek vypracovaný GS musí být předán Zadavateli a případným dalším organizačním složkám ČVS, které vyjádřili vůli se na procesu zadání veřejné zakázky podílet a tito jsou povinni nejpozději do 7 pracovních dnů předat GS případné připomínky.
- 10.1.4 Případné připomínky k zadávacím podmínkám obdržené postupem dle předchozího ustanovení týkající se vymezení předmětu veřejné zakázky je GS povinen do zadávacích podmínek veřejné zakázky zapracovat. Nezpracuje-li GS případné ostatní připomínky obdržené postupem dle předchozího ustanovení a nedojde-li mezi GS a dotčeným subjektem o způsobu jejich vyřízení, pak je GS povinen tyto připomínky společně s odůvodněním jejich nezpracování předložit k posouzení předsedovi ČVS, který rozhodne o způsobu jejich vyřízení. Rozhodnutí předsedy ČVS o způsobu vyřízení připomínek je pro GS a dotčený subjekt závazné.

10.1.5 O stanovení pravidel pro hodnocení nabídek a vahách případných dílčích hodnotících kritérií rozhoduje u veřejných zakázek zadávaných v režimu ZZVZ GS. Je-li váha nejnižší nabídkové ceny jako jednoho z dílčích hodnotících kritérií stanovena nižší než 80 %, pak je GS povinen o této skutečnosti informovat předsedu ČVS.

10.2 **Hodnotící komise**

10.2.1 Posouzení podmínek účasti a hodnocení nabídek provádí nejméně pětičlenná hodnotící komise jmenovaná předsedou ČVS.

10.2.2 Předseda ČVS je povinen jmenovat hodnotící komisi následujícím způsobem:

- a) alespoň jeden člen hodnotící komise a jeho náhradník musí být zaměstnanci sekretariátu GS;
- b) alespoň jeden člen hodnotící komise a jeho náhradník musí být zaměstnanci ekonomického oddělení ČVS, a to na návrh GS;
- c) alespoň dva členové hodnotící komise a jejich náhradníci musí být jmenováni na návrh Zadavatele;
- d) alespoň jeden člen hodnotící komise a jeho náhradník musí být určení losem z členů Výboru.

Je-li Výbor Zadavatelem, pak musí být člen hodnotící komise a jeho náhradník určen losem z předsedů odborných komisí ČVS.

10.2.3 Postupem dle písm. d) předchozího ustanovení nesmí být žádná osoba jmenována členem hodnotící komise více než pětkrát v jednom kalendářním roce.

10.2.4 Organizační a administrativní záležitosti spojené s činností hodnotící komise zabezpečuje odpovědný zaměstnanec sekretariátu ČVS, který je členem hodnotící komise a tento zároveň odpovídá za kontrolu souladu činnosti hodnotící komise s právní úpravou obsaženou v ZZVZ.

10.3 **Úkony v průběhu zadávacího řízení**

10.3.1 Zadávací dokumentaci a další dokumenty k veřejné zakázce podepisuje GS společně s předsedou ČVS.

10.3.2 Všechny úkony související se zahájením zadávacího řízení, uveřejnění zadávací dokumentace, poskytování zadávací dokumentace, vypracování případných vysvětlení zadávací dokumentace a další úkony v průběhu běhu lhůty pro podání nabídek zajišťuje sekretariát GS v součinnosti se Zadavatelem.

- 10.3.3 Otevírání nabídek provede nejméně tříčlenná komise pro otevírání obálek jmenovaná GS ze zaměstnanců ČVS. O termínu otevírání obálek informuje členy komise a Zadavatele sekretariát GS.
- 10.3.4 Posouzení podmínek účasti a hodnocení nabídek provádí hodnotící komise.
- 10.3.5 Jednání s dodavateli v průběhu zadávacího řízení provádí Zadavatel ve spolupráci se sekretariátem GS.
- 10.3.6 Veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení požadovanou dle právní úpravy obsažené v ZZVZ je povinen pořídit GS.
- 10.3.7 Rozhodnutí o vyloučení ze zadávacího řízení podepisuje předseda společně s GS a jeho odeslání dotčenému dodavateli zajišťuje sekretariát GS. O vyloučení dodavatele ze zadávacího řízení je GS povinen informovat Zadavatele a SRK.
- 10.3.8 Při vypracování zprávy o hodnocení nabídek a ukončení zadávacího řízení se postupuje následujícím způsobem:
- a) GS vypracuje návrh zprávy;
 - b) návrh zprávy podepíší všichni členové hodnotící komise, kteří se účastnili jednání hodnotící komise, na němž bylo provedeno hodnocení nabídek;
 - c) předseda ČVS rozhodne na základě zprávy a protokolů z jednání hodnotící komise o výběru nejvhodnější nabídky, nebo o přijetí opatření k nápravě;
 - d) sekretariát GS zajistí zpracování a odeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky dodavatelům nebo oznámení o zrušení zadávacího řízení.
- Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky či rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení podepisuje předseda ČVS společně s GS.
- 10.3.9 Po uplynutí ochranné lhůty zajistí sekretariát GS v součinnosti se Zadavatelem uzavření smlouvy na veřejnou zakázku s vybraným dodavatelem v souladu se zadávacími podmínkami veřejné zakázky, návrhem smlouvy obsaženým v nabídce vybraného dodavatele a výsledkem zadávacího řízení.
- 10.3.10 Uveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení, uveřejnění relevantních dokumentů na profilu zadavatele, jakož i všechny ostatní úkony související se ukončením zadávacího řízení zajistí sekretariát GS.
- 10.4 Rozhodnutí o námitkách**
- 10.4.1 O podaných námitkách je GS a/nebo sekretariát GS povinen ihned informovat vedoucího ekonomického oddělení ČVS a předsedu legislativní komise ČVS.

- 10.4.2 Vedoucí Ekonomického oddělení ČVS a předseda legislativní komise ČVS jsou povinni nejpozději do 5 kalendářních dnů od doručení námitek předložit GS a Zadavateli návrh způsobu vyřízení námitek.
- 10.4.3 Nedojde-li mezi vedoucím ekonomického oddělení ČVS a předsedou legislativní komise ČVS, GS a Zadavatelem k dohodě o způsobu vyřízení námitek nejpozději do 10 kalendářních dnů od jejich doručení, musí být návrhy všech dotčených subjektů na způsob vyřízení námitek předloženy předsedovi ČVS, který rozhodne o způsobu jejich vyřízení. Rozhodnutí předsedy ČVS o způsobu vyřízení námitek připomínek je pro všechny dotčené subjekty závazné.
- 10.4.4 Návrh rozhodnutí o námitkách je povinen vypracovat GS, a to nejpozději do 12 kalendářních dnů od jejich doručení. Rozhodnutí o námitkách podepisuje GS společně s předsedou ČVS.

11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 11.1 O výjimce ze závazných postupů stanovených těmito pokyny může rozhodnout pouze Výbor.
- 11.2 Tyto pokyny nabývají účinnosti ke dni 10.12.2025.

Zpracoval: Ing. Vojtěch Šrubař, generální sekretář ČVS.