

## Provozní pokyn č. 1/2020

Č.j. UKPedF/422434/2020

**Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu do 2.000.000 Kč bez DPH pro  
dodávky a služby a do 6.000.000 Kč bez DPH pro stavební práce**

Zpracoval: tajemnice, oddělení pro rozvoj a projekty, středisko informačních technologií  
Odpovídá: tajemnice, oddělení pro rozvoj a projekty

### Článek I Úvodní ustanovení

Předmětem tohoto pokynu je stanovení základních pravidel, postupů, kompetencí a organizace při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „VZMR“) na základě Opatření děkana č. 36/2020 „Veřejné zakázky na Pedagogické fakultě UK“ a v souladu s Opatřením rektora č. 30/2020 „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy“ dostupné na <https://cuni.cz/UK-10608.html>.

Pokyn se vztahuje na VZMR realizované na základě smlouvy mezi zadavatelem, Pedagogickou fakultou Univerzity Karlovy, a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb do 2.000.000 Kč bez DPH nebo úplatné provedení stavebních prací do 6.000.000 Kč bez DPH.

Tento pokyn se nevztahuje na VZMR vyplývající z havarijního stavu či jiných životu nebezpečných situací, živelných pohrom a dalších mimořádných událostí.

V případě VZMR financovaných z prostředků, na jejichž čerpání se vztahují specifická pravidla (např. projekty EU, grantové prostředky apod.), se uplatní přednostně specifická pravidla. V případě rozporu pokynu a specifických pravidel se při zadání VZMR uplatní ta pravidla, která jsou přísnějšího charakteru.

### Článek II Druhy veřejných zakázek malého rozsahu

#### 1. Druhy VZMR pro dodávky a služby

- a) s předpokládanou hodnotou od 0 Kč do 20.000 Kč bez DPH
- b) s předpokládanou hodnotou od 20.000,01 Kč bez DPH do 100.000 Kč bez DPH
- c) s předpokládanou hodnotou od 100.000,01 Kč bez DPH do 500.000 Kč bez DPH
- d) s předpokládanou hodnotou od 500.000,01 Kč bez DPH do 2.000.000 Kč bez DPH

## 2. Druhy VZMR pro stavební práce

- a) s předpokládanou hodnotou od 0 Kč do 20.000 Kč bez DPH
- b) s předpokládanou hodnotou od 20.000,01 Kč bez DPH do 200.000 Kč bez DPH
- c) s předpokládanou hodnotou od 200.000,01 Kč bez DPH do 2.000.000 Kč bez DPH
- d) s předpokládanou hodnotou od 2.000.000,01 Kč bez DPH do 6.000.000 Kč bez DPH

## Článek III Věcně příslušná pracoviště pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Věcně příslušná pracoviště (dále jen VPP) jsou pracoviště Pedagogické fakulty oprávněná k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v rozsahu uvedeném v tomto provozním pokynu.

Mezi věcně příslušná pracoviště patří:

1. Pracoviště veřejných zakázek (Oddělení pro rozvoj a projekty) – PVZ,
2. Středisko informačních technologií – SIT,
3. Technicko-provozní oddělení – TPO,
4. Knihovna,
5. Vydavatelství,
6. Oddělení pro vnější vztahy.

### 1. Působnost věcně příslušných pracovišť

Pracoviště veřejných zakázek:

Věcně příslušné pracoviště	Komodity	Zadání požadavku
Pracoviště veřejných zakázek (PVZ)	kancelářský papír, kancelářské potřeby, další komodity neuvedené u ostatních věcně příslušných pracovišť	<a href="http://orp.pedf.cuni.cz">http://orp.pedf.cuni.cz</a>

Ostatní věcně příslušná pracoviště:

Věcně příslušné pracoviště	Komodity	Zadání požadavku
SIT	počítače, notebooky, příslušenství, komponenty, tiskárny, kopírovací stroje, tonery, cartridge, prvky infrastruktury, technické vybavení	<a href="http://pozadavky.pedf.cuni.cz">http://pozadavky.pedf.cuni.cz</a>

	související s infrastrukturou, vybraný SW, další ICT vybavení a služby	
TPO	nábytek, vybavení, úklidové a čisticí prostředky, stavební práce, opravy, revize	<a href="http://tpo.pedf.cuni.cz">http://tpo.pedf.cuni.cz</a>
Knihovna	knihy, časopisy	<a href="http://knihovna.pedf.cuni.cz/e-formulare">http://knihovna.pedf.cuni.cz/e-formulare</a>
Vydavatelství	tisky, předtisková příprava, překlady, grafická a textová úprava	e-mailem vedoucímu pracovníkovi Vydavatelství
OVV	tisky, předtisková příprava, překlady, grafická a textová úprava	e-mailem vedoucímu pracovníkovi OVV

Katedra, ústav, oddělení (dále „zadávací útvar“) má povinnost kontaktovat dané věcně příslušné pracoviště **v dostatečném předstihu** před každou plánovanou realizací dodávky uvedené v bodě b), c) a d) odst. 1 a 2 čl. II. V případě realizací v gesci SIT a Knihovny toto platí také pro dodávky uvedené v bodě a) odst. 1 čl. II.

Věcně příslušné pracoviště ve spolupráci s pracovištěm veřejných zakázek rozhodne o dalším postupu VZMR:

- VPP zadá samostatně,
- VPP zadá ve spolupráci s PVZ,
- VPP předá ke zpracování PVZ,
- VPP umožní nákup zadávacímu útvaru,
- VPP v odůvodněných případech zamítne.

Za věcnou správnost zadání veřejné zakázky zodpovídá příkazce operace. Nelze samostatně objednávat komodity, na které je již fakultou uzavřena platná rámcová smlouva. V případě, že rámcová smlouva neumožňuje nákup požadované komodity, je nutno oslovit věcně příslušné pracoviště.

Postup přípravy zadávací dokumentace, pokud není zadávána VPP samostatně, je realizován v souladu s přílohou č. 5 – Postup při zpracování ZD VZMR, článkem I.

## Článek IV

### Postupy pro VZMR pro dodávky a služby

1. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 1 bodě a) **0 – 20.000 Kč bez DPH.**

Příkazce operace realizuje uvedené VZMR na základě přímého objednání od dodavatele, a to na základě faktury, v odůvodněných případech může provést nákup za hotové nebo platební kartou (na drobné vydání).

V případě realizací v gesci SIT resp. Knihovny provede příkazce operace nákup ve spolupráci se SIT resp. Knihovny dle čl. III.

2. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 1 bodě **b) 20.000,01 – 100.000 Kč bez DPH:**

Příkazce operace realizuje VZMR ve spolupráci s VPP dle čl. III:

- **na základě obdržené nabídky min. od jednoho dodavatele**, (viz článek 14 odst. 1b Opatření rektora 30/2020) s vymezením předmětu plnění a ceny, popřípadě dalšími podmínkami plnění (rozsah, termín atd.), po ověření ceny v čase a místě obvyklé, pokud nemá již zadávající útvar aktuální cenovou nabídku k dispozici
- nebo
- oslovením dodavatele **na profilu zadavatele**.

3. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 1 bodě **c) 100.000,01 – 500.000 Kč bez DPH:**

Příkazce operace realizuje VZMR ve spolupráci s VPP dle čl. III:

- osloví dodavatele **přímou objednávkou** k plnění na základě provedeného průzkumu trhu (min. 3 dodavatele, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout)

nebo

Příkazce operace ve spolupráci s VPP dle čl. III zpracuje **Záměr veřejné zakázky** (formulář viz Příloha č. 1).

VPP následně na základě schváleného Záměru veřejné zakázky:

- osloví v uzavřené výzvě nejméně 3 dodavatele
- nebo
- osloví nejméně 3 dodavatele **na profilu zadavatele (uzavřená výzva)**
- nebo
- zveřejní VZMR na profilu zadavatele (otevřená výzva).

4. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 1 bodě **d) 500.000,01 – 2.000.000 Kč bez DPH:**

Příkazce operace ve spolupráci s VPP dle čl. III zpracuje **Záměr veřejné zakázky** (formulář viz Příloha č. 1).

VPP následně na základě schváleného Záměru veřejné zakázky:

- osloví v **uzavřené výzvě nejméně 5 dodavatelů**
- nebo
- osloví nejméně 5 dodavatelů **na profilu zadavatele (uzavřená výzva)**
- nebo
- zveřejní VZMR na **profilu zadavatele** (otevřená výzva).

Příkazce operace ve spolupráci s VPP vybere vítěznou nabídku a realizuje předmět plnění VZMR.

Postup při plnění předmětu smlouvy je realizován v souladu s přílohou č. 5 – Postup při zpracování ZD VZMR, článkem II.

## Článek V

### Postupy pro VZMR pro stavební práce

1. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 2 bodě **a) 0 – 20.000 Kč bez DPH:**

Příkazce operace prostřednictvím VPP realizuje uvedené VZMR na základě přímého objednání od zhotovitele.

2. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 2 bodě **b) 20.000,01 – 200.000 Kč bez DPH:**

Příkazce operace prostřednictvím VPP realizuje uvedené VZMR na základě nabídky od jednoho zhotovitele s vymezením předmětu plnění a ceny, popřípadě dalšími podmínkami plnění (rozsah, termín, atd.), po ověření ceny v čase a místě obvyklé.

Příkazce operace ve spolupráci s VPP vybere dodavatele a realizuje VZMR.

Písemná smlouva se zpravidla uzavírá od 50.000 Kč bez DPH.

Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 2 bodě **c) 200.000,01 – 2.000.000 Kč bez DPH:**

Příkazce operace ve spolupráci s VPP dle čl. III zpracuje **Záměr veřejné zakázky** (formulář viz Příloha č. 1).

VPP následně na základě schváleného Záměru veřejné zakázky:

- osloví **v uzavřené výzvě nejméně 3 dodavatele** k podání nabídky  
nebo
- osloví nejméně 3 dodavatele **na profilu zadavatele** (uzavřená výzva)  
nebo
- zveřejní VZMR na **profilu zadavatele** (otevřená výzva).

Příkazce operace ve spolupráci s VPP vybere vítěznou nabídku a realizuje VZMR.

3. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 2 bodě **d) 2.000.000,01 – 6.000.000 Kč bez DPH:**

Příkazce operace ve spolupráci s VPP dle čl. III zpracuje **Záměr veřejné zakázky** (formulář viz Příloha č. 1).

VPP následně na základě schváleného Záměru veřejné zakázky:

- osloví **v uzavřené výzvě nejméně 5 dodavatelů** k podání nabídky  
nebo
- osloví nejméně 5 dodavatelů **na profilu zadavatele** (uzavřená výzva)  
nebo
- zveřejní VZMR na **profilu zadavatele** (otevřená výzva).

Příkazce operace ve spolupráci s VPP vybere vítěznou nabídku a realizuje VZMR.

## Článek VI

### Společná ustanovení

#### 1. Objednávka a její zpracování

Objednávka má elektronickou podobu a listinnou podobu vytvořenou v iFIS.

Zadávací útvar je povinen **zadávat objednávky do iFIS od 20.000 Kč bez DPH (pro dodávky, služby a stavební práce). Od 50.000 Kč bez DPH se zpravidla uzavírá písemná smlouva.**

Pokud zadávací útvar nemá přístup do iFIS, obrátí se na pracoviště veřejných zakázek, které objednávku do iFIS zadá.

Objednávka musí být před odesláním dodavateli schválena elektronicky v iFIS správcem rozpočtu.

Po obdržení faktury bude objednávka z iFIS v listinné podobě připojena k faktuře. Pokud bude na faktuře uvedeno číslo objednávky, pak listinnou verzi objednávky k faktuře připojí fakturantka na ekonomickém oddělení; pokud číslo objednávky na faktuře nebude uvedeno, pak objednávku vytiskne a připojí k faktuře pověřený pracovník zadávacího útvaru.

V listinné podobě budou všechny objednávky podepsány příkazcem operace a správcem rozpočtu nejpozději při vypravení likvidačního listu faktury.

Administrativní pomoc se zadáváním objednávek do iFIS poskytne zadávacím útvarům PVZ. Pokud nepůjde iFIS spustit, obrací se PVZ na SIT, v dalších případech na kontaktní osobu správce iFIS.

#### **Nutné náležitosti objednávky:**

1. Evidenční číslo je automaticky generováno;
2. Označení smluvních stran, jejich sídlo (adresa), IČO a DIČ;
3. Předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
4. Cenu bez DPH nebo s DPH, příp. informaci, že dodavatel není plátcem DPH;
5. Termín dodání a místo dodání.

#### 2. Registr smluv MV ČR, platnost smluv a objednávek

K zakázkám **od 50.000 Kč bez DPH zajistí příkazce operace ve spolupráci s VPP objednávku nebo písemnou smlouvu** pro účely zveřejnění v Registru smluv MV ČR.

**Smlouva v písemné podobě či objednávka ve výši od 50.000 Kč bez DPH nabývá účinnosti až na základě zveřejnění v Registru smluv MV ČR (zákon č. 340/2015 Sb.). Nezveřejněná smlouva do 3 měsíců od podepsání je od počátku neplatná (viz §7, čl. 1 zákona 340/2015). Zveřejnění provádí Kancelář děkana fakulty dle čl. VII.**

#### 3. Průzkum trhu

Průzkum trhu dle čl. IV odst. 3 první odrážky tohoto pokynu provádí zadavatel na základě posouzení nabídek nejméně 3 dodavatelů, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. Zadavatel nesmí provádět průzkum trhu opakovaně u stejného okruhu dodavatelů,

není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení.

Zadavatelem provedený průzkum trhu musí být zachycen v písemné podobě a musí z něho vyplývat, že zadavatelem porovnávané nabídky byly vzájemně porovnatelné. Nabídky nejsou vzájemně porovnatelné, pokud například obsahují odlišný rozsah plnění, odlišné podstatné technické parametry nebo výrazně jiné obchodní podmínky, které mají vliv na výhodnost nabídek, tj. zejména délku záruční doby, termín a místo dodání, výši smluvní pokuty za pozdní úhradu nebo rozsah dodávaného příslušenství apod.

Zadavatel provede posouzení nabídek nižšího počtu dodavatelů, než jaký je stanoven výše (viz čl. VI, odst. 1, bod 3), pokud nelze z objektivních důvodů tento počet dodržet (např. existuje pouze jediný dodavatel předmětu veřejné zakázky) nebo pokud je použití tohoto způsobu z jiných důvodů nevhodné. O této skutečnosti vyhotoví zadavatel písemný záznam, který obsahuje odůvodnění nižšího počtu dodavatelů (viz Příloha č. 2).

#### **4. Uzavřená výzva**

K podání nabídky v uzavřené výzvě lze oslovit pouze takové dodavatele, o kterých má příkazce operace nebo VPP informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. Nesmí se vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení. Věcně příslušné pracoviště vyzve k podání nabídky nižší počet dodavatelů, pokud nelze z objektivních důvodů tento počet dodržet (např. existuje pouze jediný dodavatel předmětu veřejné zakázky, jsou naplněny okolnosti dle § 63 odst. 3-5 ZZVZ apod.), nebo pokud je použití tohoto způsobu z jiných důvodů nevhodné. O této skutečnosti je nutné vyhotovit písemný záznam (formulář viz Příloha č. 2), který obsahuje odůvodnění oslovení nižšího počtu dodavatelů.

#### **5. Otevřená výzva**

V otevřené výzvě oznamuje věcně příslušné pracoviště oznámením výběrového řízení neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat zakázku v tomto výběrovém řízení; oznámení otevřené výzvy je výzvou k podání nabídek dodavatelů. Oznámení výběrového řízení uveřejní věcně příslušné pracoviště po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek.

## **Článek VII**

### **Další ustanovení**

#### **1. Odpovědné zadávání**

Zadávací útvar ve spolupráci a PVZ před vyhlášením veřejné zakázky provede v souladu se Strategií odpovědného zadávání, viz příloha č. 3, identifikaci klíčových příležitostí spojených s odpovědným veřejným zadáváním a analýzu vhodnosti použití nástrojů odpovědného veřejného zadávání. Analýza bude provedena prostřednictvím kontrolního seznamu (viz příloha č. 4). Vyplněný kontrolní seznam se stává součástí dokumentace o veřejné zakázce.

Toto ustanovení se použije pro veřejné zakázky malého rozsahu, s finančním limitem:

500.000,00 Kč – 2.000.000,00 Kč bez DPH u dodávek a služeb,  
2.000. 000,01 – 6.000.000,00 Kč bez DPH u stavebních prací  
a nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky.

## 2. Povinnosti příkazce operace

Příkazce operace dle čl. III kontaktuje věcně příslušné pracoviště.

Příkazce operace zodpovídá za **evidování objednávký v iFIS** dle čl. VI.

V případě **nečerpání/změny** objednávky zodpovídá příkazce operace za uvedení v soulad v systému iFIS a informování PVZ (postačí e-mailem). Pracoviště veřejných zakázek informaci dále předá správci rozpočtu.

Příkazce operace zodpovídá za věcnou správnost zadání veřejné zakázky, resp. za zpracování záměru veřejné zakázky a zadávací dokumentace. Pokud je zakázka zadávána ve spolupráci s PVZ či VPP, zadávající útvar porovná, v požadovaném termínu, odbornou (technickou) stránku zadávací dokumentace s jednotlivými nabídkami od dodavatelů.

Příkazce operace zodpovídá za předání uzavřené smlouvy nebo objednávky do kanceláře děkana do 5 pracovních dní, a to v elektronické podobě **ve formátu pdf. (ne scan dokumentu)** na e-mail [registrsmluv@pedf.cuni.cz](mailto:registrsmluv@pedf.cuni.cz). Kancelář děkana zajistí vložení dokumentů do Registru smluv MV ČR, a to nejdéle do 30 dnů od uzavření smlouvy (viz §5 čl. 2 zákona 340/2015).

## 3. Povinnosti věcně příslušných pracovišť

Věcně příslušné pracoviště přijímá požadavky od zadávajících pracovišť, rozhoduje o způsobu zpracování a realizuje VZMR dle čl. III.

Věcně příslušné pracoviště spolupracuje s pracovištěm veřejných zakázek při specifikaci zadání VZMR. Pokud je zakázka zadávána ve spolupráci s PVZ, VPP či zadávající útvar porovná obratem odbornou (technickou) stránku zadávací dokumentace s jednotlivými nabídkami od dodavatelů.

## 4. Povinnosti pracoviště veřejných zakázek

Kontroluje dodržování finančních limitů jednotlivých druhů zakázek, s možným využitím dat z účetnictví.

Zajišťuje administraci veřejných zakázek na základě podkladů od VPP nebo zadávajících útvarů. Dále poskytuje koordinaci a administrativní výpomoc VPP. Postupuje podle zákona o zadávání veřejných zakázek v aktuálním znění a Opatření rektora v aktuálním znění. Případně zajišťuje externí firmu.

Výhradně obsluhuje veřejný profil zadavatele.

Rozesílá uzavřené výzvy, pokud jej o to požádá VPP nebo příkazce operace.

K 15. březnu a k 15. říjnu každého roku na základě podkladů od jednotlivých zadávajících útvarů PedF sestaví „plán nákupu dílčích komodit“. Zadávající útvary zašlou pracovišti veřejných zakázek



podklady o plánovaných nákupech v daném kalendářním roce nejpozději do 15. února a do 15. září každého roku. Podklady zadávajících útvarů musí obsahovat specifikaci a název komodity, cenu bez a s DPH včetně doložení relevantnosti této ceny ve formě např. předběžné nabídky nebo průzkumu trhu.

Sběr požadavků se vztahuje na všechny nákupy, které se plánují a jsou financovány z různých zdrojů (projekty, dotace, granty, CŽV, atd...) Výjimku mají projekty, které mají specifická pravidla.

Ve spolupráci s RUK řeší sporné případy.

## 5. Archivace dokumentů

Za archivaci dokumentů jsou zodpovědná tato pracoviště: ekonomické oddělení, kancelář děkana, věcně příslušná pracoviště a pracoviště veřejných zakázek v rozsahu uvedeném níže.

Doba archivace se řídí platnými právními předpisy popř. specifickými pravidly daného dotačního titulu. V případě rozporu právních předpisů a specifických pravidel se při archivaci uplatní ta pravidla, která jsou přísnějšího charakteru.

hodnota VZMR	archivované dokumenty	zodpovědné pracoviště
<p>Od 0 do 20.000 Kč bez DPH (dodávky a služby)</p> <p>Od 0 do 20.000 Kč bez DPH (stavební práce)</p>	faktura nebo drobné vydání	Ekonomické oddělení
<p>Od 20.000,01 do 100.000 Kč bez DPH (dodávky a služby)</p> <p>Od 20.000,01 do 200.000 Kč bez DPH (stavební práce)</p>	<p>objednávka + faktura (od 50.000 Kč bez DPH)</p> <p>nebo</p> <p>písemná smlouva + faktura (na stavební práce od 50.000 Kč bez DPH písemná smlouva + faktura)</p>	<p>Ekonomické oddělení (objednávka + faktura)</p> <p>Kancelář děkana (originály písemných smluv + vkládání do evidence smluv a dále od 50.000 Kč bez DPH do Registru smluv MVČR)</p>
<p>od 100.000,01 do 500.000 Kč bez DPH (dodávky a služby)</p> <p>od 200.000,01 do 2.000.000 Kč bez DPH (stavební práce)</p>	Objednávka + faktura nebo písemná smlouva + faktura	<p>Ekonomické oddělení (objednávka, faktura, kopie smlouvy)</p> <p>Kancelář děkana (originály písemných smluv + vkládání do evidence smluv v iFIS a dále od 50.000 Kč bez DPH do Registru smluv MVČR)</p> <p>Pracoviště veřejných zakázek, příp. jiné věcně příslušné pracoviště (záměr, výzva, zadávací dokumentace, protokol o otevírání obálek, protokol/y o průběhu</p>

		hodnotící komise, rozhodnutí hodnotící komise, kopie smlouvy, příp. druhý originál)
od 500.000,01 do 2.000.000 Kč bez DPH (dodávky a služby)	písemná smlouva + faktura	Ekonomické oddělení (faktura, kopie smlouvy)
od 2.000.000,01 do 6.000.000 Kč bez DPH (stavební práce)		Kancelář děkana (originály písemných smluv + vkládání do evidence smluv v iFIS a dále od 50.000 Kč bez DPH do Registru smluv MVČR)
		Pracoviště veřejných zakázek, příp. jiné věcně příslušné pracoviště (záměr, výzva, zadávací dokumentace, protokol o otevírání obálek, protokol/y o průběhu hodnotící komise, rozhodnutí hodnotící komise, kopie smlouvy, příp. druhý originál)

## 6. Závaznost

**Za dodržení tohoto pokynu jsou odpovědní příkazci operací, zaměstnanci pověřeni zadáváním objednávek na pracovištích a zaměstnanci věcně příslušných pracovišť.**

## 7. Novelizace a zrušení

Změny a doplnění tohoto pokynu lze provést jen formou písemných dodatků, které se číslují pořadovými čísly. Za aktualizaci, případně za podání návrhu na zrušení tohoto pokynu pro jeho věcnou nesprávnost nebo pro jeho nesoulad s právními předpisy odpovídá jeho navrhovatel.

Všechna zadávací řízení, zahájená před nabytím účinnosti tohoto pokynu, se dokončí dle provozního pokynu tajemnice č. 1/2017.

Tento provozní pokyn ruší provozní pokyn č. 3/2018.

Tento provozní pokyn nabývá účinnosti dne 2. 11. 2020.

V Praze dne 30. 10. 2020

Ing. Ivana Kočová, v. r.  
tajemnice fakulty

Příloha č. 1 - Záměr veřejné zakázky

Příloha č. 2 - Protokol o výběru nižšího počtu dodavatelů ve VZMR

Příloha č. 3 – Strategie odpovědného zadávání

Příloha č. 4 – Kontrolní seznam

Příloha č. 5 – Postup při zpracování zadávací dokumentace VZMR