

Určeno: *projektovým manažerům/řešitelům projektů OP VK*

Poslední aktualizace: 26. června 2012

## DOPORUČENÝ POSTUP

### pro organizaci výběrových řízení v projektech Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost

1. Tento dokument upravuje doporučený postup při organizaci výběrových řízení vyhlašovaných v rámci projektů Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen „projekty OP VK“).
2. Administrativní a organizační zajištění výběrových řízení pro projekty OP VK zabezpečuje Odbor vědy a výzkumu Mendelovy univerzity v Brně (dále jen „OVaV“). Při této činnosti postupuje v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, s pravidly stanovenými poskytovatelem dotace v Příručce pro příjemce finanční podpory z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen „Příručka“), a dále v souladu s interními normativními akty univerzity<sup>1</sup> (souhrnně a dále jen „předpisy upravující organizaci výběrových řízení“).
3. Výběrová řízení na dodávky/služby/stavební práce, které jsou obvykle poptávány většinou nebo všemi projekty OP VK, budou vyhlašována v předem stanovených termínech (dále jen tzv. „termínovaná výběrová řízení“). Termínovaná výběrová řízení se budou týkat zejména nákupů předmětů výpočetní techniky, projekční a prezentační techniky, kancelářských potřeb, propagačních předmětů, tiskařských a s nimi souvisejících grafických prací a externích auditů účetnictví projektů. Předem stanovené termíny výše uvedených výběrových řízení budou závazné pro všechny řešitele projektů OP VK. Vyjma stanovené termíny nebudou předmětná výběrová řízení vyhlašována.
4. Ostatní výběrová řízení na dodávky/služby/stavební práce, které jsou obvykle poptávány jen některými projekty OP VK, budou vyhlašována v průběhu kalendářního roku v souladu s aktuálními požadavky řešitelů (dále jen tzv. „netermínovaná výběrová řízení“).
5. V případě **termínovaných výběrových řízení** je stanoven následující postup:
  - 5.1. Řešitelé projektů OP VK, kteří mají zájem o účast ve výběrovém řízení, předloží OVaV zpracované podklady nejpozději ke dni ukončení sběru dat uvedeném v harmonogramu, obvykle 20 pracovních dnů před plánovaným termínem vyhlášení předmětného výběrového řízení. Dodaný soubor musí vždy obsahovat číslo projektu, název projektu a kontaktní údaje (jméno, e-mail, klapka / telefon).
  - 5.2. OVaV provede kontrolu administrativní správnosti podkladů. Pokud bude některý z podkladů vyžadovat doplnění nebo opravu, vrátí OVaV podklad řešiteli k dopracování, a to nejpozději 15 pracovních dnů před plánovaným termínem vyhlášení výběrového řízení.

---

<sup>1</sup> Zejména v souladu se Směrnicí č. 2/2012 o veřejných zakázkách ze dne 29.května 2012.

- 5.3. Na základě vzájemné dohody mezi řešitelem a OVaV provede řešitel projektu doplnění nebo opravu svého podkladu, a takto upravený podklad doručí nejpozději 10 pracovních dnů před plánovaným termínem vyhlášení výběrového řízení zpět na OVaV.
  - 5.4. Na základě získaných podkladů pak OVaV vypracuje zadávací dokumentaci k předmětnému výběrovému řízení. Tato dokumentace bude následně předložena ke schválení příslušným hlavním manažerům projektů<sup>2</sup>, jejichž projekty se účastní připravovaného výběrového řízení, a dále tajemníkům jednotlivých fakult a součástí univerzity, na kterých jsou projekty OP VK, které se připravovaného výběrového řízení účastní, řešeny. Jako doklad o schválení slouží krycí list výběrového řízení podepsaný příslušným tajemníkem a hlavním manažerem projektu. Vzor krycího listu je přílohou č. 2 tohoto dokumentu a tvoří jeho nedílnou součást.
  - 5.5. Po obdržení podepsaných krycích listů všech projektů OP VK účastnících se předmětného výběrového řízení, bude zadávací dokumentace předána OVaV k podpisu rektorovi univerzity.
  - 5.6. Po podpisu rektorem univerzity bude výběrové řízení následně vyhlášeno v souladu se zněním předpisů upravujících organizaci výběrových řízení.
  - 5.7. V den vyhlášení výběrového řízení zajistí OVaV prostřednictvím zásilkou s doručenkou informování potenciálních uchazečů o veřejnou zakázku. Počet oslovených potenciálních uchazečů bude stanoven na základě předpokládané hodnoty zakázky v Kč bez DPH v souladu se zněním předpisů upravujících organizaci výběrových řízení. Přichází-li v úvahu otevřená podlimitní nebo nadlimitní řízení, není přímo oslovován okruh potenciálních uchazečů.
  - 5.8. OVaV dále zajistí jmenování komise pro otevírání obálek a hodnotící komise (dále jen „komise“) v souladu s pokyny stanovenými pro tento úkon předpisy upravujícími organizaci výběrových řízení.
  - 5.9. Jmenovaná komise provede hodnocení a výběr dodavatele v souladu se zněním výzvy a zadávací dokumentace výběrového řízení, a dále v souladu se zásadami a pravidly stanovenými předpisy upravujícími organizaci výběrových řízení. O průběhu jednání a výběru dodavatele provede komise Zápis o posouzení a hodnocení nabídek, který prostřednictvím OVaV předá spolu s Výsledkem výzvy k podání nabídek a případně i s další související dokumentací k podpisu rektorovi.
  - 5.10. Po podpisu dokumentů uvedených v čl. 5.9. rektorem univerzity, zajistí OVaV uveřejnění výsledku výběrového řízení, informuje o něm úspěšné i neúspěšné uchazeče zásilkou s doručenkou a zprostředkuje uzavření smlouvy s vítězným uchazečem v souladu s pokyny stanovenými pro tento úkon předpisy upravujícími organizaci výběrových řízení.
6. V případě **netermínovaných výběrových řízení** informuje řešitel projektu OP VK o záměru uskutečnit dané výběrové řízení OVaV. To zjistí, ve spolupráci s projektovými manažery jednotlivých fakult a součástí univerzity, zájem o účast i u ostatních řešitelů projektů OP VK. V případě, že o dané výběrové řízení projeví zájem více řešitelů, zajistí OVaV realizaci výběrového řízení postupem, který je popsán v čl. 5 tohoto dokumentu.
  7. V případě, že má o realizaci výběrového řízení zájem pouze jeden řešitel projektu OP VK na univerzitě, může si jeho realizaci zajistit samostatně. OVaV v takovém případě poskytuje odbornou a konzultační podporu.
  8. Kompletní originální dokumentace výběrových řízení v rámci projektů OP VK, která zajišťovalo OVaV, zůstává uložena na OVaV. Dokumenty potřebné pro účely monitorovacích zpráv budou vždy po ukončení výběrového řízení zaslány v elektronické podobě (prostřednictvím emailu, formou scanu) řešitelům projektů, které se zúčastnily výběrového řízení, a dále projektovým manažerům fakult a součástí.
  9. Harmonogram termínovaných výběrových řízení pro aktuální kalendářní rok je stanoven v Příloze č. 1 tohoto dokumentu a tvoří jeho nedílnou součást.

---

<sup>2</sup> Vzhledem k nejednotnosti terminologie označení odpovědných osob projektu byl zvolen termín „hlavní manažer projektu“. V praxi se pak bude jednat vždy o osobu s právem příkazce operace projektu. Tajemník svým podpisem krycího listu výběrového řízení bere na vědomí a stvrzuje skutečnost, že bude z rozpočtu projektu OP VK, jehož finanční prostředky jsou součástí finančního rozpočtu příslušné fakulty/součásti, odčerpán určitý objem finančních prostředků spojený s úhradou zboží/služeb poptávaných v rámci příslušného výběrového řízení.

- 10.** Harmonogram termínovaných výběrových řízení pro následující kalendářní rok bude vyhlášen vždy do konce bezprostředně předcházejícího roku.
- 11.** Termíny a lhůty v tomto dokumentu jsou závazné. Na podklady dodané po výše uvedených termínech a po uplynutí výše uvedených lhůt nebude brán zřetel a tyto podklady nebudou do výběrových řízení zahrnuty.

Příloha č. 1

Harmonogram výběrových řízení pro 2/2 roku 2012

<b>Předmět</b>	<b>Termín vyhlášení</b>	<b>Ukončení sběru dat</b>
Výpočetní technika a projekční technika	30.6.2012	19.6.2012
Tisk knihy	20.6.2012	19.6.2012
Odborná literatura	30.7.2012	22.6.2012
Zahraniční jazykové kurzy	31.7.2012	20.7.2012
Jazykové korektury ČJ a AJ	31.7.2012	19.7.2012
Laboratorní přístroje a mikroskopy	31.8.2012	31.7.2012
Jazykové překlady	31.8.2012	10.8.2012
Propagační předměty	31.8.2012	3.8.2012
Kancelářské potřeby	28.9.2012	31.8.2012
Tisk studijních materiálů / sborníků	30.9.2012	31.8.2012
Externí audity účetnictví projektů OP VK	31.10.2012	3.10.2012

Příloha č. 2 – vzor krycího listu

## Krycí list výběrového řízení projektů OP VK

Název zakázky:	
Registrační číslo a název projektu/projektů:	
Celková předpokládaná cena za projekt/projekty v Kč bez DPH:	
Celková předpokládaná hodnota zakázky v Kč bez DPH:	
Souhlasím se zněním Výzvy k podání nabídek vč. jejích příloh a potvrzuji, že obsahuje veškeré poptávané zboží výše uvedeného projektu/projektů.	Příkazce finanční operace projektu/projektů (datum, jméno a podpis):
Vyjádření tajemníka/tajemnice fakulty/ICV:	Datum, jméno a podpis:
Návrh členů výběrové komise vč. doložení jejich souhlasu se jmenováním (nepovinný údaj):	