

Směrnice státního podniku č. 10-S-19.12 (5/2018)

Název:

Aplikace zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Gestor:

Generální ředitel ŘSD s. p.

Účel zpracování:

Směrnice státního podniku č. 10-S-19-12 upravuje aplikaci zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, v prostředí ŘSD s. p.

SCHVALUJI

Digitálně podepsal

Ředitelství silnic a dálnic s. p.

28.03.2025 15:57:06

generální ředitel ŘSD s. p.

Účinnost od: 3. 4. 2025

Přehled rušených nebo nahrazovaných interních předpisů:

Směrnice státního podniku č. 10-S-19.12 (5/2018) Aplikace zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v. 1.2

Rozsah znalostí	Úplná	vedoucí zaměstnanci a zaměstnanci zajišťující zadávání veřejných zakázek		
	Informativní	ostatní zaměstnanci ŘSD s. p.		
Evidenční číslo	RSD-571163/2025-1			Počet stran 18
Klasifikace	Pro vnitřní potřebu			Počet výtisků 2
Verze	1.3			Výtisk číslo 1
Přílohy	č. 1 – Uplatňování principů odpovědného zadávání veřejných zakázek v podmínkách ŘSD s. p.			
	č. 2 – Pravidla resortního společného nákupu			
	č. 3 – Matice odpovědností			
	č. 4 – Poptávková řízení – otevřená výzva, poptávková řízení – výjimka a zakázky malého rozsahu (Postupy)			
	č. 5 – Otevřené řízení a zjednodušené podlimitní řízení (Postupy)			
	č. 6 – Rámcové dohody (Postupy)			

č. 7 – Dynamický nákupní systém (Postupy)
č. 8 – Předběžná tržní konzultace (Postupy)

F.4.03.v3.4

OBSAH

1. Preambule	4
2. Zkratky a pojmy	4
3. Úvodní ustanovení	5
4. Obecná pravidla zadávacích a jiných řízení.....	6
5. Pravidla pro vybrané veřejné zakázky	7
6. Pravidla odpovědného zadávání.....	7
7. Pravidla použití smluvních podmínek FIDIC.....	7
8. Centralizované zadávání.....	8
9. Pravidla pro volbu druhu řízení.....	8
10. Kompetence a odpovědnosti	9
11. Vzory dokumentů	10
12. Komise.....	10
13. Zajištění odborné správy dokumentů.....	11
14. Elektronické zadávání veřejných zakázek.....	12
15. Systém Symbasis	12
16. Elektronický nástroj	13
17. Seznam nezpůsobilých dodavatelů	13
18. Ochrana informací a registr smluv	14
19. Financování veřejných zakázek	14
20. Specifika veřejných zakázek spolufinancovaných z veřejných rozpočtů.....	14
21. Přístup do evidence skutečných majitelů	14
22. Zadávání veřejných zakázek s ICT prvkem.....	14
23. Pravidla zadávání veřejných zakázek, na které se vztahuje Nařízení o zahraničních subvencích narušujících vnitřní trh.....	16
24. Výjimky ze Směrnice a delegace pravomocí	16
25. Přechodná a zrušovací ustanovení	16
26. Závěrečná ustanovení.....	17
 P03_matice_odpoved nosti.xlsx	17
II. Revize a změny dokumentu	18

SEZNAM TABULEK

Tab. 1: Registr změn	18
----------------------------	----

1. Preambule

[1] Aktualizace Příloh 1 – 2 a 4 – 8 nepodléhají schvalovacímu postupu, kterým jsou schvalovány vnitřní předpisy ŘSD s. p., ale schvaluje je ředitel Úseku zadávání a kontroly (přílohy 1 a 4 – 8), resp. Ministerstvo dopravy ČR (přílohu 2). Aktualizované Přílohy 1 - 8 jsou zveřejňovány vyvěšením na intranetu ŘSD s. p. u příslušné Směrnice s. p.

2. Zkratky a pojmy

[1] Zkratkami a pojmy používanými v této Směrnici státního podniku č. 10-S-19.12, resp. v jednotlivých Přílohách Směrnice státního podniku č. 10-S-19.12, se rozumí

- a) **CPV kódem** – referenční klasifikace zboží, služeb a stavebních prací dle společného slovníku jednotného klasifikačního systému dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 ze dne 5. listopadu 2002 o společném slovníku pro veřejné zakázky (CPV), v platném znění,
- b) **dnem** – jednotka času trvající 24 hodin; není-li výslovně uvedeno jinak, jedná se o kalendářní den,
- c) **dodatečnou informaci** – vysvětlení, změna nebo doplnění zadávací dokumentace (dále jen „ZD“) dle § 98 a 99 ZZVZ nebo výzvy k podání nabídky (dále jen „VZD“),
- d) **dokumentací veřejné zakázky** – všechny dokumenty související s veřejnou zakázkou či dynamickým nákupním systémem (dále jen „DNS“) v listinné nebo elektronické podobě, výstupy z ústní komunikace, zvukové či audiovizuální záznamy a úplné znění originálů nabídek a žádostí o účast všech dodavatelů, zejména pak ty definované zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) a touto Směrnicí státního podniku č. 10-S-19.12, s výjimkou běžné interní komunikace,
- e) **DPH** – daň z přidané hodnoty,
- f) **Elektronickým nástrojem** – elektronický nástroj pro zadávání veřejných zakázek Tender arena (<https://www.tenderarena.cz>),
- g) **elektronickým podpisem**:
 - kvalifikovaný elektronický podpis, který je vytvořen kvalifikovaným prostředkem pro vytváření elektronických podpisů a který je založen na kvalifikovaném certifikátu pro elektronické podpisy dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů;
 - zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů; tímto elektronickým podpisem jsou oprávněni podepisovat pouze dodavatelé,
- h) **e-SSL** – elektronická spisová služba,
- i) **evidencí skutečných majitelů** – evidence skutečných majitelů právnických osob podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů, vedená Ministerstvem spravedlnosti ČR (<https://esm.justice.cz/ias/issm/rejstrik>),
- j) **GR** – generální ředitel/generální ředitelství – dle kontextu,
- k) **jiným řízením** – veřejné zakázky mimo režim ZZVZ, tedy řízení na zadání veřejné zakázky malého rozsahu (dále jen „VZMR“), tj.
 - poptávkové řízení – otevřená výzva (dále jen „POP-O“);
 - poptávkové řízení – výjimka (dále jen „POP-V“);
 - zakázka malého rozsahu (dále jen „ZMR“) a
 - objednávka do 50 tis. Kč bez DPH (dále jen „OBJ_50“),
- l) **JŘBU** – jednací řízení bez uveřejnění,
- m) **koordinátorem veřejného zadávání** – osoba určená pro komunikaci a metodickou spolupráci s útvary GR v oblasti veřejného zadávání. V případě, že v rámci věcně příslušného útvaru je zřízeno oddělení odpovědné za administraci veřejných zakázek, rozumí se koordinátorem veřejného zadávání pro účely této Směrnice státního podniku č. 10-S-19.12 vedoucí takového oddělení. Pokud takové oddělení zřízeno není, koordinátorem veřejného zadávání je osoba odpovědná za administraci veřejných zakázek za věcně příslušný útvar,
- n) **manažerem komodity** – zaměstnanec, který nese odpovědnost za správnost formálních, procesních i věcných náležitostí veřejné zakázky v rámci Resortního společného nákupu (dále jen „RSN“) pro danou komoditu,
- o) **manažerem zakázky** – zaměstnanec věcně příslušného útvaru, který nese odpovědnost za zpracování a předložení technických a smluvních podmínek a věcných podkladů pro přípravu ZD nebo výzvy k podání

nabídky, tedy zejm. za věcnou správnost nastavení požadavků na kvalifikaci a způsobu hodnocení nabídek, a jejich změn v průběhu zadávacího či jiného řízení,

- p) **metodickými pokyny** – Přílohy Směrnice státního podniku č. 10-S-19.12 se závaznými pracovními postupy pro jednotlivé druhy řízení,
- q) **MNNC** – mimořádně nízká nabídková cena,
- r) **nestandardními zadávacími řízeními** – řízení se soutěžním dialogem, veřejné zakázky zadávané ve zjednodušeném režimu, řízení o inovačním partnerství, koncesní řízení, užší řízení, jednací řízení s uveřejněním, jakož i zahájení zadávacího řízení prostřednictvím předběžného oznámení ve smyslu § 34 ZZVZ a řízení, u nichž bude použita tzv. více obálková metoda pro podávání nabídek, JŘBU, v němž je výzva k podání nabídky včetně ZD odesílána více dodavatelům, resp. výzva k podání nabídky včetně ZD nebo výzva k jednání o uzavření smlouvy odesílána jedinému dodavateli, a zároveň se nejedná o realizaci přeložek sítí ČEZ Distribuce, a. s., CETIN a. s. a EG.D, a. s., a zadávací řízení na zavedení DNS s předpokládanou hodnotou nad 300 mil. Kč bez DPH,
- s) **OVZ** – odbor veřejných zakázek, útvar podřízený řediteli Úseku zadávání a kontroly; v případě schvalovacích procesů v systému Symbasis může být za OVZ považováno rovněž některé z podřízených oddělení,
- t) **referentem zakázky** – zaměstnanec věcně příslušného útvaru zajišťující administraci zadávacích či jiných řízení,
- u) **registrem smluv** – informační systém veřejné správy, v němž veřejné instituce v souladu se zákonem 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, povinně zveřejňují soukromoprávní smlouvy a smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci v hodnotě nad 50 tis. Kč bez DPH,
- v) **RD** – rámcová dohoda,
- w) **ředitelem věcně příslušného útvaru** – ředitel věcně příslušné správy, závodu, nebo úseku GR,
- x) **ŘSD s. p.** – Ředitelství silnic a dálnic s. p.,
- y) **Směrnicí** – Směrnice státního podniku č. 10-S-19.12 (5/2018), Aplikace zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění,
- z) **SSÚD** – Středisko správy a údržby dálnic,
- aa) **stěžovatelem** – dodavatel, který podal námitky proti postupu ŘSD s. p. ve veřejné zakázce,
- bb) **systémem Symbasis** – elektronický řídicí, administrační a evidenční systém veřejných zakázek,
- cc) **TED** – Úřední věstník EU (z angl. Tenders Electronic Daily),
- dd) **účastníkem** – dodavatel se stává účastníkem zadávacího či jiného řízení:
 - po vyjádření předběžného zájmu podle § 58 odst. 5 ZZVZ nebo § 129 odst. 4 ZZVZ;
 - po podání žádosti o účast nebo nabídky, nebo
 - po zahájení jednání s ŘSD s. p. v zadávacím či jiném řízení;
 - účast v zadávacím či jiném řízení zaniká v případech podle § 47 odst. 2 a 4 ZZVZ,
- ee) **ÚOHS** – Úřad pro ochranu hospodářské soutěže,
- ff) **věcně příslušným útvarem** – útvar ŘSD s. p., v jehož působnosti bude předmět veřejné zakázky plněn, zejména příslušná správa nebo závod, úsek GR, SSÚD,
- gg) **VVZ** – Věstník veřejných zakázek,
- hh) **vybraným dodavatelem** – účastník, jehož nabídka byla v rámci hodnocení nabídek vyhodnocena jako nejvýhodnější, tj. účastník, který je uveden jako vybraný dodavatel v protokolu o hodnocení a posouzení nabídek. Předchozí věta se uplatní obdobně i pro případ, kdy hodnocení nabídek neproběhlo (např. byla podána jediná nabídka). Rozhodnutí a oznámení o výběru dodavatele podepsané oprávněnou osobou zadavatele následně jen formálně potvrzuje správnost výběru komise,
- ii) **zadávacím řízením** – otevřené řízení (dále jen „OR“), zjednodušené podlimitní řízení (dále jen „ZPŘ“), veřejné zakázky zadávané na základě uzavřené RD [postupem s obnovením soutěže (dále jen „minitendr“) nebo postupem bez obnovení soutěže], JŘBU, kterým se zadává realizace přeložek sítí např. ČEZ Distribuce, a. s., CETIN a. s. a EG.D, a. s., zadávací řízení na zavedení DNS s předpokládanou hodnotou méně než 300 mil. Kč a veřejná zakázka zadávaná v rámci zavedení DNS,
- jj) **zadavatelem** – ŘSD s. p.

3. Úvodní ustanovení

- [1] Směrnice upravuje aplikaci ZZVZ v prostředí zadavatele a závazně stanovuje pro všechny veřejné zakázky:
- a) postup při evidenci zadávání veřejných zakázek a administraci zadávacích či jiných řízení,
 - b) kompetence ve věcech zadávání veřejných zakázek,

c) pravidla pro přípravu ZD a dalších souvisejících dokumentů.

[2] OVZ metodicky řídí a kontroluje ostatní útvary ŘSD s. p. při zadávání veřejných zakázek, s výjimkou VZMR a veřejných zakázek zadávaných v režimu ZZVZ (nadlimitní otevřené řízení, podlimitní otevřené řízení, zjednodušené podlimitní řízení), minitendrů a veřejných zakázek v zavedeném DNS, které předpokládanou hodnotou nepřesahují finanční limit pro VZMR – tedy 9 mil. Kč bez DPH v případě stavebních prací a 3 mil. Kč bez DPH v případě služeb a dodávek (zejména prostřednictvím systému Symbasis), případně vybrané veřejné zakázky přímo administruje nebo administruje podané opravné prostředky. OVZ mimo úkony výslovně stanovené ve Směrnici v případě rozhodnutí GR zajišťuje tvorbu návrhu ZD včetně spolupráce a případného povinného projednání s dotčenými útvary ŘSD s. p. Kontrola veřejných zakázek je v rámci v systému Symbasis zavedených schvalovacích workflow prováděna formou namátkové kontroly formální správnosti.

[3] OVZ dále provádí namátkovou kontrolu zadávacího či jiného řízení po jeho ukončení – výsledkem kontroly je protokol se zjištěními a opatřeními k nápravě. OVZ dále zajišťuje spolu s věcně příslušným útvarem výkon předběžného opatření a rozhodnutí ÚOHS nebo soudu.

[4] Směrnice neupravuje konkrétní pravidla a postupy pro evidenci či administraci nestandardních zadávacích řízení. Pro nestandardní zadávací řízení nejsou v systému Symbasis vloženy závazné vzory dokumentů. Případné nestandardní zadávací řízení bude administrováno na základě individuálních konzultací věcně příslušného útvaru s OVZ a ve smyslu odpovědností stanovených Směrnicí a schvalovacích workflow v systému Symbasis budou podléhat stejnému režimu jako OR.

4. Obecná pravidla zadávacích a jiných řízení

[1] Při postupu podle Směrnice je zadavatel povinen dodržovat zásady zadávání veřejných zakázek podle § 6 ZZVZ a principy hospodárního, efektivního a účelného vynakládání veřejných prostředků (tzv. princip 3E).

[2] Referent zakázky nesmí zadávací či jiné řízení zahájit dříve, než je zahájení veřejné zakázky řádně schváleno v systému Symbasis ve smyslu Směrnice. Tato povinnost platí obdobně pro jakýkoliv úkon v rámci zadávání veřejných zakázek podléhající schválení. Porušení této povinnosti může být považováno za závažné porušení pracovních povinností.

[3] Ředitel věcně příslušného útvaru je povinen zamezit nezákonnému dělení veřejných zakázek. Pro dodávky, služby nebo stavební práce pravidelné povahy (např. kosení travních porostů, mostní prohlídky atp.) lze využít zejména zadávací řízení, jejichž výsledkem je uzavření RD, či zadávací řízení na zavedení DNS.

[4] **Střet zájmů**

a) **Obecná povinnost vyvarovat se střetu zájmů**; veškeré osoby, které se podílejí na průběhu zadávacího nebo jiného řízení, nebo které mají nebo by mohly mít vliv na výsledek zadávacího nebo jiného řízení (osoba odpovědná za výběr oslovovaných dodavatelů, metodik, kontrolor, schvalovatel, osoba oprávněná k podpisu smlouvy apod.), nesmí být ve vztahu k tomuto řízení ve střetu zájmů ohrožujícím jejich nezávislost nebo nezávislost. Zájmem ve smyslu předchozí věty se rozumí potenciální možný zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele, aniž by takový potenciální zájem jednání osoby jakkoliv skutečně ovlivnil¹.

b) Pokud bude osoba ve smyslu písm. a) potenciálně ve střetu zájmů ve vztahu ke konkrétnímu zadávacímu nebo jinému řízení, pak se zdrží všech souvisejících jednání, na tuto skutečnost písemně upozorní (bude založeno v dokumentaci veřejné zakázky v systému Symbasis²) a, je-li to ve vztahu k dotčenému zadávacímu nebo jinému řízení nezbytné (např. schvalovatel), nechá se pro příslušná jednání nahradit jinou osobou.

c) **Speciální povinnost vyvarovat se střetu zájmů**; speciální povinnost vyvarovat se střetu zájmů je stanovena pro členy komise, přizvané odborníky nebo osoby zastupující zadavatele, které jsou povinny k absenci střetu zájmů podepsat pro konkrétní zadávací či jiné řízení písemné čestné prohlášení. Bližší informace obsahuje článek 12 nebo Přílohy obsahující postupy u jednotlivých typů řízení.

[5] Oslovování dodavatelé, vybraní dodavatelé a ti poddodavatelé, na které se vztahují povinnosti zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 69/2006 Sb., o provádění mezinárodních sankcí, ve znění pozdějších předpisů, jsou automatizovaně prověřovány systémem Symbasis ve smyslu střetu zájmů nebo dopadu mezinárodních sankcí. Tyto skutečnosti ověřuje automatizovaně systém Symbasis na základě údajů systémem Helios Nephrite.

¹ Tj. měřítkem není subjektivní jednání, záměr nebo úmysl konkrétní osoby, ale naopak pouze objektivně nastalá situace.

² Je možné provést i formou poznámky uživatele u konkrétní veřejné zakázky v systému Symbasis.

5. Pravidla pro vybrané veřejné zakázky

[1] Ředitel věcně příslušného útvaru odpovídá za obměnu dodavatelů přímo vyzývaných k podání nabídky v zadávacích nebo jiných řízeních (zejména v ZMR, POP-O, POP-V, ZPŘ nebo JŘBU) tak, aby jemu podřízený útvar nevyzýval opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno situací na relevantním trhu (omezený počet kvalifikovaných dodavatelů poskytujících dané plnění) či jinými zvláštními okolnostmi.

[2] Ředitel věcně příslušného útvaru je vždy povinen požádat GŘ o předchozí souhlas s vynaložením finančních prostředků za externí služby, jejichž předmětem je poradenství týkající se přípravy veřejné zakázky či přímo tvorba ZD. Žádost obsahující veškeré skutečnosti nutné k posouzení uvažovaného záměru (odůvodnění, předmět plnění, předpokládaná hodnota atp., a to ve vztahu k případnému zadání externích služeb) předkládá vedoucí OVZ, která je oprávněna vyžádat si k ní další informace či podklady nebo požadovat její doplnění. Vedoucí OVZ následně k žádosti připojí stanovisko a veškeré podklady postoupí GŘ k rozhodnutí, a to prostřednictvím ředitele Úseku zadávání a kontroly.

[3] Při zadávání veřejných zakázek s ICT prvkem se postupuje podle článku 22.

[4] Při zadávání veřejných zakázek na zpracování projektové dokumentace (zejména projektové dokumentace pro provádění stavby a dokumentace skutečného provedení) musí být součástí předmětu veřejné zakázky vždy výkon činností autorského dozoru, pokud bude autorský dozor využit při samotné realizaci. Zadávací podmínky musí obsahovat specifikaci všech dílčích činností při výkonu autorského dozoru, aby zadavatel dostatečně vymezil předmět plnění veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky, přičemž souhrn těchto činností musí odpovídat Příloze č. 5 Technických kvalitativních podmínek staveb, Kapitola 1 – Zásady výkonu autorského dozoru na stavbách pozemních komunikací.

[5] Veřejné zakázky na provedení nebo realizaci záchranného archeologického výzkumu a provedení zemních prací spojených s realizací záchranného archeologického výzkumu budou realizovány vždy odděleně samostatnými veřejnými zakázkami. Jedná se o věcně rozdílná plnění s rozdílným okruhem dodavatelů. V zadávacích podmínkách veřejné zakázky na provádění zemních prací je nutné specifikovat potřebnou součinnost a koordinaci prací se zhotovitelem záchranného archeologického výzkumu.

[6] Veřejné zakázky na překládky sítí (ČEZ Distribuce, a. s., CETIN a. s., EG.D, a.s.) s předpokládanou hodnotou do 9 mil. Kč bez DPH včetně se zadávají prostřednictvím POP-V. V případě vyšší předpokládané hodnoty veřejné zakázky je nutno použít JŘBU.

[7] V případě, kdy ZD obsahuje výhradu podle § 105 odst. 2 ZZVZ a tyto vyhrazené činnosti jsou navázány na prokazování kvalifikačních požadavků, pak tyto nemohou být prokazovány prostřednictvím poddodavatele a realizovat je může pouze samotný dodavatel (možnost plnění členem jednoho koncernu tím není dotčeno, stejně tak plnění sdružením). V průběhu plnění smlouvy je nutno dohlížet, zda vyhrazené plnění je realizováno samotným dodavatelem (s výhradami členů jediného koncernu, resp. sdružením).

[8] V případě, kdy ZD obsahuje výhradu podle § 105 odst. 2 ZZVZ, tyto vyhrazené činnosti jsou navázány na kvalifikační požadavky, které ale nejsou vyhrazené, pak je může v zadávacím řízení prokazovat tzv. kvalifikační poddodavatel. V průběhu plnění smlouvy je nutno dohlížet, zda část plnění, na kterou se vztahoval kvalifikační požadavek prokazovaný poddodavatelem, plní skutečně přímo tento poddodavatel svými vlastními kapacitami, neboť se k tomu musel zavázat již k nabídce a tento závazek je součástí smlouvy.

6. Pravidla odpovědného zadávání

[1] Při zadávání veřejných zakázek, na které se vztahuje pokyn ministra dopravy ze dne 18. září 2018 č. j. 19/2018-810-VZ/1 a pokyn ministra dopravy ze dne 19. srpna 2021 č. j. 19/2018-810-VZ/41, se postupuje podle přílohy č. 1 Směrnice – Uplatňování principů odpovědného zadávání veřejných zakázek v podmínkách ŘSD s. p.

7. Pravidla použití smluvních podmínek FIDIC

[1] Smluvní podmínky pro výstavbu pozemních a inženýrských staveb projektovaných objednatelem (**Red Book**) – obecné podmínky a zvláštní podmínky se použijí

- a) u stavebních investičních akcí, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 50 mil. Kč bez DPH,
- b) u stavebních neinvestičních akcí, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 300 mil. Kč bez DPH,
- c) u stavebních neinvestičních akcí, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 50 mil. Kč bez DPH a současně jejichž doba pro zprovoznění bude stanovena na 36 týdnů a výše.

[2] Smluvní podmínky pro stavby menšího rozsahu (**Green Book**) – obecné podmínky a zvláštní podmínky se použijí

- a) u stavebních investičních akcí, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 750 tis. Kč bez DPH a nepřekročí 50 mil. Kč bez DPH,

- b) u stavebních neinvestičních akcí, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 750 tis. Kč bez DPH a nepřekročí 300 mil. Kč bez DPH, vyjma stavebních neinvestičních akcí splňujících podmínku uvedenou v čl. 6.1. písm. c).

[3] Vzorová smlouva o poskytnutí služeb mezi objednatelem a konzultantem (**White Book**) – obecné podmínky a zvláštní podmínky se použijí pro všechny smlouvy na projekční práce a technický dozor, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 3 mil. Kč bez DPH.

[4] O použití jiných smluvních podmínek FIDIC rozhoduje GR. Žádost je nutné formulovat v dokumentu Odůvodnění zakázky. GR následně učiní rozhodnutí prostřednictvím schvalovacího workflow v systému Symbasis.

8. Centralizované zadávání

[1] RSN umožňuje zadávání veřejné zakázky podle § 9 odst. 1 písm. b) ZZVZ, kdy centrální zadavatel pro resort dopravy provádí zadávací či jiné řízení, v nichž ŘSD s. p. pořizuje dodávky, služby nebo stavební práce.

[2] RSN v podmínkách ŘSD s. p. upravuje jednotné postupy při centralizovaném zadávání podle Usnesení Vlády České republiky ze dne 8. července 2019 č. 487 o Zprávě o hodnocení centrálního nákupu státu a resortních systémů centralizovaného zadávání za rok 2018 a o pravidlech Společného nákupu a podle Pravidel resortního společného nákupu.

[3] RSN podléhají nákupy všech komodit uvedených v Seznamu komodit povinně nakupovaných centrálním zadavatelem v rámci Resortního společného nákupu, které tvoří přílohu č. 1 Usnesení Vlády České republiky ze dne 8. července 2019 č. 487 o Zprávě o hodnocení centrálního nákupu státu a resortních systémů centralizovaného zadávání za rok 2018 a o pravidlech Společného nákupu. Aktuální seznam komodit povinně nakupovaných centrálním zadavatelem a pravidla nákupu v rámci resortního systému centralizovaného zadávání veřejných zakázek v podmínkách ŘSD s. p. jsou uvedeny v příloze č. 2.

[4] Pro zadávání veřejných zakázek případně nákup komodit v rámci RSN platí kompetence a odpovědnosti stanovené Směrnicí. Výjimku tvoří jen mimořádné nákupy mimo RSN.

[5] Výjimky z povinnosti realizovat nákup v RSN upravují Pravidla resortního společného nákupu Ministerstva dopravy.

[6] Postup mimo standardizaci a společný nákup lze realizovat jen na základě výjimky schválené Ministerstvem dopravy ČR. Žádost zpracovává manažer komodity vždy pro danou komoditu na základě podkladů manažera zakázky. Tuto žádost schvaluje pověřující zadavatel dle čl. 8.9. Po schválení zašle manažer komodity tuto žádost administrátorovi elektronického nástroje pro RSN, kterým je vedoucí oddělení metodiky, minimálně prostřednictvím elektronického nástroje RSN.

[7] Zaměstnanec pověřený komunikací s centrálními zadavateli, kterým je vedoucí oddělení metodiky, je povinen bez zbytečného odkladu, nejdéle třetí pracovní den ode dne obdržení žádosti, odeslat tuto žádost prostřednictvím elektronického nástroje RSN centrálnímu zadavateli.

[8] Udělení souhlasu nebo nesouhlasu s výjimkou, tj. s postupem mimo standardizaci a společný nákup, předává zaměstnanec pověřený komunikací s centrálními zadavateli bez zbytečného odkladu řediteli věcně příslušného útvaru a manažerovi komodity.

[9] Výkonem funkce pověřujícího zadavatele je pověřen ředitel Úseku zadávání a kontroly, který současně řídí, koordinuje a zajišťuje kontrolu dodržování postupů a pravidel RSN.

[10] Výkonem funkce metodika RSN je pověřen vedoucí oddělení metodiky v rámci OVZ.

[11] Podrobnější pravidla centralizovaného zadávání upravují Pravidla resortního společného nákupu, která jsou uložena v systému Symbasis.

9. Pravidla pro volbu druhu řízení

[1] Není-li dále stanoveno jinak, veřejné zakázky se zadávají v OR.

[2] Podlimitní veřejné zakázky se zadávají v ZPŘ, a to s výjimkou veřejných zakázek na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 50 mil. Kč bez DPH (tyto jsou zadávány v OR).

[3] VZMR s předpokládanou hodnotou od 500 tis. Kč bez DPH do 3 mil. Kč bez DPH včetně na služby a dodávky, resp. od 750 tis. Kč bez DPH do 9 mil. Kč bez DPH včetně na stavební práce, se zadávají jako

a) **POP-O** nebo

b) **POP-V** – schválí-li tento způsob zadání ředitel úseku GR (viz bod 9.6).

[4] VZMR s předpokládanou hodnotou do 500 tis. Kč bez DPH včetně na služby a dodávky, resp. do 750 tis. Kč bez DPH včetně na stavební práce, se zadávají jako **ZMR**.

[5] VZMR s předpokládanou hodnotou do 50 tis. Kč bez DPH lze zadat přímo vybranému dodavateli prostřednictvím **OBJ_50** nebo na základě rozhodnutí ředitele věcně příslušného útvaru i jiným vhodným způsobem.

[6] O zadání veřejné zakázky v POP-V, pokud se jedná o VZMR, rozhoduje ředitel úseku GŘ. Takovou žádost je nutné řádně odůvodnit v dokumentu Odůvodnění zakázky. Ředitel úseku GŘ následně učiní rozhodnutí prostřednictvím schvalovacího workflow v systému Symbasis. Za správnost a úplnost odůvodnění a splnění zákonných podmínek pro použití daného řízení, pokud takové podmínky stanoví ZZVZ, odpovídá ředitel úseku GŘ. V případě Správy dálnic platí, že ředitel Správy dálnic je oprávněn stanovit kompetence vedoucím SSÚD; toto oprávnění nepodléhá výjimce z Matice odpovědností.

[7] O uzavření smlouvy na základě vertikální spolupráce ve smyslu § 11 ZZVZ nebo na základě horizontální spolupráce ve smyslu § 12 ZZVZ rozhoduje GŘ. Odůvodněný návrh předkládá ředitel věcně příslušného útvaru GŘ prostřednictvím vedoucí OVZ. Vedoucí OVZ je oprávněna vyžádat si další informace či podklady nebo požadovat doplnění návrhu. Vedoucí OVZ následně k návrhu připojí stanovisko a veškeré podklady postoupí GŘ k rozhodnutí prostřednictvím ředitele Úseku zadávání a kontroly. Pokud je však smlouva o vertikální nebo horizontální spolupráci uzavírána na základě již uzavřené rámcové dohody o vertikální nebo horizontální spolupráci, rozhoduje o jejím uzavření ředitel věcně příslušného útvaru.

[8] Využití nestandardních zadávacích řízení [viz čl. 2.1. písm. r)] schvaluje GŘ. Návrh bude předem konzultován s OVZ, a to před přípravou zadávacích podmínek. Vedoucí OVZ je oprávněna vyžádat si další informace či podklady nebo požadovat doplnění návrhu. Vedoucí OVZ následně k návrhu připojí stanovisko a veškeré podklady postoupí GŘ k rozhodnutí, a to prostřednictvím ředitele Úseku zadávání a kontroly. Rozhodne-li GŘ o využití nestandardního zadávacího řízení, ZD a související dokumenty zpracuje dle pokynů GŘ a OVZ a dle povahově nejbližšího vzoru referent zakázky.

10. Kompetence a odpovědnosti

[1] Jednotlivé kompetence a odpovědnosti zaměstnanců ŘSD s. p. týkající se veřejných zakázek jsou definovány v příloze č. 3 Směrnice – Matici odpovědností. Pro vyloučení pochybností se stanovuje, že Matice odpovědností a Směrnice stanovují povinné základní schvalovatele.

[2] Nad rámec výše uvedeného se nastavení schvalovacího workflow ve smyslu následujících odstavců řídí konkrétním nastavením systému Symbasis ke dni odeslání veřejné zakázky do schvalovacího procesu, přičemž vždy platí, že

a) za zákonnost³ zadávacího či jiného řízení odpovídá ředitel věcně příslušného útvaru a

b) za formální správnost⁴ dokumentace vložené do systému Symbasis odpovídá koordinátor veřejného zadávání.

[3] Změna povinných základních schvalovatelů je změnou Směrnice schvalovanou GŘ a zpravidla bude její účinnost vázána nejdříve na dokončení úprav těchto schvalovacích workflow v systému Symbasis. OVZ odpovídá za provedení příslušných změn schvalovacích workflow v systému Symbasis ke dni účinnosti výše uvedené změny, je-li to časově možné. V případě, kdy z objektivních důvodů dojde k situaci, kdy výše uvedená změna základních schvalovatelů nabude účinnosti dříve, než je možné realizovat změny workflow v systému Symbasis, platí, že stávající nastavení schvalovacích workflow systému Symbasis má přednost před ustanoveními Směrnice, nerozhodne-li GŘ jinak. Postup dle předcházející věty musí být OVZ zdokumentován.

[4] Ředitel Úseku zadávání a kontroly může schválit zpřísnění schvalovacích workflow zařazením dalších schvalovatelů nad rámec povinných základních schvalovatelů, a to dočasně i trvale, podle specifických potřeb věcně příslušných útvarů či podle typu veřejné zakázky. Návrhy na zpřísnění schvalovacích workflow mohou řediteli Úseku zadávání a kontroly předkládat i věcně příslušné útvary prostřednictvím vedoucí OVZ. Zařazení dalších schvalovatelů není změnou Směrnice.

[5] V případě, že některý dokument schvaluje a podepisuje totožná osoba, platí bez dalšího, že podpisem tohoto dokumentu se rozumí i jeho schválení. To zejména znamená, že proces schválení a podpisování nemusí být v systému Symbasis rozdělen na dva samostatné úkony.

³ Včetně nepřipustného dělení veřejných zakázek s cílem zadat veřejnou zakázku podle mírnějších pravidel a nepřipustného spojování plnění, které spolu nesouvisí.

⁴ Formální správností se rozumí zejména použití správného vzorového dokumentu v aktuálním znění (menu > číselníky > šablony dokumentů), dodržení alespoň základních zásad českého pravopisu apod.

[6] Pracovní postupy pro jednotlivé druhy řízení jsou podrobně popsány v metodických pokynech (přílohy č. 4 – 7) a v příloze č. 8 – metodickém pokynu pro předběžné tržní konzultace.

[7] OVZ je povinen informovat zaměstnance ŘSD s. p. ohledně změn v metodických pokynech, a to minimálně prostřednictvím systému Symbasis. OVZ je povinen zajistit dostupnost všech metodických pokynů v systému Symbasis.

[8] Pokud Matice odpovědností pro některý úkon odpovědnostní vztahy výslovně nestanoví, platí, že se přednostně uplatní schvalovací workflow v systému Symbasis. Neexistuje-li pro daný úkon ani schvalovací workflow v systému Symbasis, tak platí, že se přiměřeně použijí odpovědnostní vztahy dle materiálně nejbližšího jiného úkonu definovaného Maticí odpovědností. Nelze-li aplikovat ani pravidlo dle předcházející věty, uplatní se bez dalšího obecná odpovědnost dle bodu 10.2. písm. a) Směrnice včetně případného podpisu souvisejícího dokumentu.

[9] Obecně platí, že revokovat jakýkoli dříve učiněný úkon může pouze ten, kdo revokovaný úkon finálně schválil.

11. Vzory dokumentů

[1] Pro jednotlivé dokumenty nutné k administraci zadávacích či jiných řízení a práci komise jsou v systému Symbasis vloženy závazné vzory dokumentů (menu > číselníky > šablony dokumentů). V případě, že pro určitý úkon není stanoven závazný vzor dokumentu, vytvoří referent zakázky příslušný dokument s využitím nejbližšího použitelného vzoru. V případě, že některý ze závazných vzorů bude upraven nad rámec v něm uvedených povolených úprav, je referent zakázky povinen o takových změnách schvalovatele informovat uvedením výčtu provedených změn v dokumentu Odůvodnění zakázky. Referent zakázky je při vyplňování závazných vzorů povinen postupovat podle poznámek pro zpracovatele. Za porušení tohoto ustanovení a veškeré jeho důsledky zodpovídá ředitel věcně příslušného útvaru.

[2] Za správnost a aktuálnost vzorů v systému Symbasis odpovídá OVZ, s výjimkou:

- a) obecných smluvních podmínek FIDIC,
- b) zvláštních smluvních podmínek FIDIC, včetně příloh, za něž odpovídá Odbor právní,
- c) smluvních vzorů J07b (Smlouva na vypracování projektové dokumentace), J08 (Smlouva na provedení menších stavebních prací) a J08a (Smlouva na provedení menších stavebních prací – DIO a sankce), za které odpovídá Úsek provozní,
- d) technické specifikace, za kterou odpovídá Úsek kontroly kvality staveb,
- e) dalších specifických dokumentů vytvořených jiným útvarem a vložených do Symbasis k dalšímu použití (menu > číselníky > šablony dokumentů > ostatní), za které odpovídá tento útvar⁵,
- f) zajištění souladu smluvních ujednání v souvislosti se změnami právních norem a interními pravidly ŘSD s. p., za něž odpovídá Odbor právní, a
- g) ustanovení týkající se DPH, za něž odpovídá Úsek ekonomický GŘ (odpovědnost ředitele věcně příslušného útvaru za volbu správné varianty tím není dotčena).

Správností a aktuálností dle tohoto bodu Směrnice se rozumí, že odpovědné útvary provedou aktualizace příslušných vzorových dokumentů bezprostředně poté, co vyvstane potřeba jejich změny, a obratem budou o provedených změnách informovat OVZ, který zajistí jejich zveřejnění v systému Symbasis.

[3] Tam, kde Směrnice vyžaduje předložení dokumentů ve finálním znění, nevztahuje se tato povinnost na doplnění údajů, které je případně z povahy věci nezbytné doplnit až bezprostředně před zahájením zadávacího či jiného řízení.

12. Komise

[1] Otevření nabídek nebo žádostí o účast (zpřístupnění jejich obsahu zadavateli) provede referent zakázky, a to vždy za přítomnosti jedné další osoby (zpravidla zaměstnance ŘSD s. p.). Po dokončení procesu otevření nabídek poskytne referent zakázky nabídky nebo žádosti o účast komisi.

[2] Zadavatel ustavuje pro každou veřejnou zakázku s výjimkou VZMR, zavedeného DNS, DNS-V a minitendru povinně komisi, nestanoví-li metodický pokyn pro konkrétní druh řízení výslovně jinak. Zadavatel ustaví minimálně tříčlennou komisi spolu se třemi náhradníky. Úkony komise se považují za úkony zadavatele. Komise pořizuje z každého jednání protokol. Členem komise je vždy referent zakázky. U VZMR, zavedeného DNS, DNS-V a

⁵ Typicky specifické smlouvy Úseku provozního schválené ředitelem Úseku provozního nebo technologicko-stavební smlouva (upravená verze GB FIDIC) používaná Úsekem informatiky a telematiky.

minitendru může veškeré úkony komise nahradit činnost referenta zakázky (ustanovení bodu 12.1. tím zůstává nedotčeno).

Hovoří-li se v dalším textu o „komisi“, je tím dle okolností myšlen i referent zakázky.

[3] Komise po obdržení nabídek nebo žádostí o účast provede veškeré úkony zadavatele, které vyplývají ze ZZVZ, Směrnice a jednotlivých metodických pokynů, za účelem řádného ukončení zadávacího nebo jiného řízení (zadání nebo zrušení veřejné zakázky). Ve Směrnici nebo Maticí odpovědností určených případech podléhají rozhodnutí či doporučení komise schválení základními povinnými a dalšími schvalovateli.

[4] U veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 300 mil. Kč bez DPH

a) musí mít komise nejméně 5 členů a 5 náhradníků,

b) musí mít většina členů komise odbornost⁶ ve vztahu k předmětu veřejné zakázky,

c) u investičních veřejných zakázek na stavební práce jmenuje komisi Ministerstvo dopravy ČR, přičemž ředitel věcně příslušného útvaru (nebo pověřená osoba) pro tento účel předloží OVZ (oddělení administrace inženýrských činností) návrh tří členů a tří náhradníků komise za věcně příslušný útvar (z toho jeden je referent zakázky a náhradník za něj), a to ihned po uveřejnění veřejné zakázky v elektronickém nástroji; schválenou žádost na Ministerstvo dopravy ČR týkající se jmenování komise zasílá OVZ (oddělení administrace inženýrských činností).

[5] Za jednání komise se považuje i online jednání s využitím aplikace MS Teams nebo ve zvláštních případech s využitím jiné obdobné aplikace s přenosem zvuku nebo videa v reálném čase.

[6] Účastní-li se jednání komise náhradník, je považován za člena komise.

[7] Jednání komise se mohou účastnit i jiné osoby, které určí ředitel věcně příslušného útvaru nebo komise (např. odborníci), tyto osoby však nemají hlasovací právo a nepodepisují protokoly z jednání.

[8] Členové komise i jiné osoby účastnící se jednání komise nesmí být ve střetu zájmů ve smyslu § 44 ZZVZ. Za střet zájmů se považuje situace, kdy osoby, které (i) se podílejí na průběhu zadávacího či jiného řízení, nebo (ii) mají nebo by mohly mít vliv na výsledek zadávacího či jiného řízení, mají finanční či osobní zájem ohrožující jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím či jiným řízením.

[9] Členové komise i jiné osoby účastnící se jednání komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s účastí v komisi; tuto povinnost mají nejen po celou dobu zadávacího či jiného řízení, ale i po jeho skončení. Tuto skutečnost písemně potvrdí v čestném prohlášení ke střetu zájmů. Povinnost mlčenlivosti neplatí pro potřeby plnění pracovních povinností, tedy zejm. vůči vedení ŘSD s. p. a vůči OVZ v rámci konzultací.

[10] Pro jmenování zástupce OVZ do komise je nutný přechodí souhlas vedoucí OVZ nebo vedoucího příslušného oddělení v rámci OVZ. Referent zakázky po schválení ve smyslu předcházející věty informuje zástupce OVZ o jeho jmenování do komise včetně identifikace zakázky a rámcového odhadu týkajícího se budoucího zahájení činnosti komise.

[11] Komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomni nejméně dvě třetiny členů. U veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou přesahující 300 mil. Kč bez DPH musí být přítomno minimálně 5 členů komise, z nichž musí mít většina odbornost ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů.

13. Zajištění odborné správy dokumentů

[1] Příprava, schvalování, vyhotovování, příjem, podepisování a odesílání dokumentace veřejné zakázky a uložení a skartační řízení probíhá v e-SSL, systému Symbasis a Elektronickém nástroji.

[2] Referent zakázky založí veřejnou zakázku v Symbasis. Současně se založením zakázky v systému Symbasis se automatizovaně založí v e-SSL spis. Do metadat spisu bude zaveden identifikátor veřejné zakázky ze systému Symbasis.

[3] Veškeré dokumenty musí být vloženy do systému Symbasis či Elektronického nástroje, bez ohledu na skutečnost, zda byly dříve evidovány (vloženy) v e-SSL.

[4] Pracovníci podatelny mají v této souvislosti povinnost veškeré dokumenty týkající se veřejných zakázek doručené do podatelny GR (např. námítky, dotazy, návrhy na zahájení řízení, dokumenty od ÚOHS apod.) nad rámec aktuálních standardních postupů neprodleně předávat v elektronické podobě OVZ.

[5] Referenti zakázky mají povinnost předat OVZ na vyzvání celý spis veřejné zakázky (spis vygenerovaný ze systému Symbasis), tzn. nikoli samotný dokument (námítku, podnět, návrh), v e-SSL v originále, nebo jej OVZ

⁶ Odborně způsobilý je ten, kdo má vzdělání technického, stavebního nebo dopravního směru. Vysokoškolské vzdělání není požadováno.

zpřístupnit v e-SSL prostřednictvím funkce „Úkoly“. OVZ je povinen informovat zaměstnance ŘSD s. p. ohledně postupu pro předání či zpřístupňování spisů, a to minimálně prostřednictvím systému Symbasis. Nepředá či nezpřístupní-li referent zakázky OVZ v e-SSL spis v souladu s tímto článkem, není OVZ povinen splnit povinnosti týkající se agendy opravných prostředků dané mu Směrnicí či metodickými pokyny.

[6] Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zadávacím řízení podle ZZVZ po dobu 10 let ode dne ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku. Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o jiném řízení nejméně po dobu 5 let ode dne jeho ukončení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku. V případě, že je veřejná zakázka předmětem financování podle Rámcové smlouvy o financování projektu v rámci Operačního programu Doprava nebo podle obdobného smluvního vztahu uzavřeného se Státním fondem dopravní infrastruktury či jiným poskytovatelem dotace, mají ustanovení takovéto smlouvy týkající se povinností uchovávat dokumentaci veřejné zakázky přednost před ustanoveními Směrnice. Za uchovávání dokumentace odpovídá ředitel věcně příslušného útvaru.

[7] Dokumentace veřejné zakázky musí být uchovávána tak, aby bylo možné v případě potřeby doložit dokumentaci k aktuální fázi zadávacího či jiného řízení. Součástí uchovávané dokumentace jsou potvrzení z VVZ či TED o uveřejnění zaslaných formulářů. Tato potvrzení vkládá referent zakázky do systému Symbasis.

14. Elektronické zadávání veřejných zakázek

[1] Veřejné zakázky zadávané podle Směrnice jsou zadávány plně elektronicky, a to prostřednictvím systému Symbasis a Elektronického nástroje. Výjimkou z tohoto pravidla jsou případy stanovené ZZVZ, Směrnicí nebo jiným vnitřním normativním aktem.

[2] Elektronické zadávání veřejných zakázek se řídí zásadou koncentrace dokumentace veřejné zakázky v systému Symbasis bez ohledu na místo vzniku či doručení jednotlivých dokumentů. Do systému Symbasis nejsou manuálně nahrávány nabídky dodavatelů, pokud byly podány prostřednictvím Elektronického nástroje.

[3] Tam, kde Směrnice hovoří o úkonech týkajících se přípravy, schválení nebo podpisu dokumentů, rozumí se tím elektronické úkony, není-li výslovně stanoveno jinak. Podepsáním dokumentu se rozumí opatření tohoto dokumentu elektronickým podpisem a časovým razítkem.

[4] Příprava dokumentů veřejné zakázky a schvalovací procesy spojené se zadáváním veřejných zakázek probíhají v systému Symbasis, včetně předkládání dokumentů a úkonů ke schválení zaměstnancům k tomu dle Směrnice oprávněným. V případě, že dojde k neshodě ředitele věcně příslušného útvaru s odborným stanoviskem schvalovatele uvedeným ve schvalování v systému Symbasis, je schvalovatel oprávněn daný úkon (procesní krok) neschválit se všemi souvisejícími důsledky, nebo, je-li to dle jeho úvahy vhodné, tento úkon (procesní krok) schválit ve smyslu pouhého postoupení k rozhodnutí nadřazenému schvalovateli či některému z nadřazených schvalovatelů nebo GR.

[5] Administrace veřejné zakázky od okamžiku zahájení zadávacího či jiného řízení do okamžiku dešifrování a stažení nabídek účastníků z Elektronického nástroje po skončení lhůty pro podání nabídek probíhá zejména v Elektronickém nástroji. Za tímto účelem jsou v Elektronickém nástroji zřízeny a OVZ spravovány uživatelské účty oprávněných zaměstnanců ŘSD s. p.

[6] Administrace veřejné zakázky od okamžiku stažení nabídek účastníků z Elektronického nástroje do uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem probíhá zejména v systému Symbasis. Elektronický nástroj je v této fázi využíván pro komunikaci zadavatele s účastníky.

[7] Pro komunikaci s dodavateli či účastníky se primárně používá Elektronický nástroj, dále je možno použít datovou schránku nebo e-mail (některé e-mailové zprávy však musí být v souladu s § 211 odst. 5 ZZVZ podepsány elektronickým podpisem, současně je u e-mailové zprávy vždy nutno požadovat a obdržet výslovné potvrzení o doručení zprávy).

[8] Ustanovení tohoto článku se netýkají POP-V, ZMR a OBJ_50.

15. Systém Symbasis

[1] Pro účely efektivní administrace, evidence a řízení veřejných zakázek provozuje zadavatel systém Symbasis.

[2] Evidenci a zápisu do systému Symbasis podléhají všechny veřejné zakázky zadavatele se závazkem nad 10 tis. Kč bez DPH, kromě těch, na něž se vztahuje výjimka ze zadávání veřejných zakázek v zadávacích řízeních dle ZZVZ.

[3] Jakýkoliv úkon provedený v zadávacím či jiném řízení musí být do systému Symbasis zapsán nejpozději třetí pracovní den po jeho uskutečnění, a to včetně vložení dokumentů pořízených v souvislosti s takovým úkonem (např. protokoly z jednání komisí, žádost o vysvětlení apod., tedy dokumenty, které jsou do systému Symbasis vkládány prokazatelně po ukončení procesního kroku, ve kterém byly pořízeny). Do systému Symbasis musí být vloženy elektronické originály dokumentů (v konečné autorizované podobě), není-li původní dokument pouze

kopíi nebo není-li původní dokument vyhotoven v souladu se Směrnicí v listinné podobě; v takovém případě se do systému Symbasis vkládá kopie (sken) tohoto dokumentu. Výše uvedené se přiměřeně týká i dokumentů, jejichž původcem je jiná osoba (např. dodavatel, stěžovatel apod.), tj. dokumentů, které byly ŘSD s. p. doručeny. V případě zpráv přijatých nebo odesílaných datovou schránkou nebo e-mailem je do systému Symbasis nutno vložit celou originální datovou zprávu (tj. soubor ve formátu zfo nebo msg) včetně doručky, je-li požadována.

[4] V případě nedodržení lhůty třech pracovních dnů po uskutečnění úkonu z objektivních důvodů je nutné vložit dokument neprodleně po odpadnutí důvodu současně se zdůvodněním nastalého prodloužení. Zdůvodnění se uvádí v záložce Poznámky.

[5] Při zadávání veřejných zakázek zodpovídají referenti zakázek za správné vyplnění všech údajů do systému Symbasis, a to ve struktuře a v termínech požadovaných systémem Symbasis a Směrnicí. Nastavování parametrů v systému Symbasis nevyžaduje změnu Směrnice, ledaže by se jednalo o změnu tak závažnou, že parametry systému Symbasis budou v přímém rozporu s ustanoveními Směrnice. V takovém případě se na dobu od identifikace rozporu mezi parametry systému Symbasis a ustanoveními Směrnice do schválení aktualizované verze Směrnice stanovuje, že parametry systému Symbasis mají přednost před ustanoveními Směrnice.

[6] Zajišťuje-li na základě rozhodnutí GR administrativní nebo právní podporu zadavatele při zadávání veřejné zakázky zástupce zadavatele (např. advokátní kancelář), použije se řízení zakázek prostřednictvím systému Symbasis přiměřeně povaze zastoupení (externímu subjektu se do systému Symbasis přístup neposkytuje). Kompetence a odpovědnosti zaměstnanců zadavatele oprávněných k rozhodnutí dle Směrnice a ke schválení jednotlivých dokumentů však zůstávají zachovány. Dokumenty a rozhodnutí se předkládají ke schválení prostřednictvím systému Symbasis nebo OVZ (je-li nutné schvalování mimo systém Symbasis), nestanoví-li smlouva se zástupcem zadavatele jinak, přičemž tyto dokumenty a rozhodnutí nemusí odpovídat závazným vzorům stanoveným Směrnicí, musí však odpovídat platné právní úpravě. Zástupce zadavatele je oprávněn činit za zadavatele veškeré úkony s výjimkou výběru dodavatele, vyloučení účastníka, zrušení zadávacího či jiného řízení a rozhodnutí o námitkách. Informace o veřejné zakázce do systému Symbasis vkládá referent zakázky průběžně, bezodkladně po jejich obdržení od tohoto zástupce zadavatele.

16. Elektronický nástroj

[1] Elektronický nástroj je ŘSD s. p. využíván jako profil zadavatele a současně společně se systémem Symbasis jako nástroj pro administraci veřejných zakázek s výjimkou POP-V, ZMR a OBJ_50, a to včetně elektronické komunikace zadavatele s dodavateli.

[2] Zpráva odeslaná prostřednictvím Elektronického nástroje má stejnou právní relevanci jako zpráva odeslaná prostřednictvím datové schránky (za okamžik doručení je považováno přijetí datové zprávy na elektronickou adresu adresáta). Na rozdíl od datové schránky však lze zprávu v Elektronickém nástroji odeslat i zahraničnímu subjektu, pokud je v Elektronickém nástroji registrován. Registrace dodavatele v Elektronickém nástroji je předpokladem pro podání nabídky (předběžné nabídky, žádosti o účast), provozovatel Elektronického nástroje přitom registrující se subjekty ověřuje.

[3] Zadavatel komunikuje s dodavateli či účastníky primárně prostřednictvím Elektronického nástroje. Není-li dodavatel v Elektronickém nástroji registrován, použije zadavatel jiný vhodný elektronický komunikační kanál (datová schránka, e-mail). Nelze-li s dodavatelem či účastníkem z objektivních důvodů komunikovat elektronicky (není registrován v Elektronickém nástroji, nemá zřízení datovou schránku a nepotvrzuje doručení e-mailu), lze komunikovat listinně tak, aby zadavatel disponoval dokladem o doručení dokumentu.

[4] Zprávy doručené do nástroje Tender arena jsou bez příloh v reálném čase přenášeny do systému Symbasis. O jejich obdržení systém Symbasis uživatele notifikuje.

17. Seznam nezpůsobilých dodavatelů

[1] Seznam nezpůsobilých dodavatelů je seznam dodavatelů s omezením ve vztahu k veřejným zakázkám zadávaným ŘSD s. p. včetně výčtu konkrétních omezení. Omezením dle předchozí věty se rozumí zákaz oslovení dodavatele ve veřejné zakázce nebo zákaz uzavření smlouvy s tímto dodavatelem. Omezení lze přitom stanovit i ve vztahu k jednotlivým typům řízení dle systému Symbasis a Směrnice.

[2] Omezení je ve vztahu ke konkrétnímu dodavateli ukládáno v odůvodněných závažných případech, zejména při předchozím neplnění smluvních povinností (např. ukončení smlouvy odstoupením ze strany ŘSD s. p.), nezpůsobilosti dodavatele (např. páčání trestné činnosti) nebo předchozímu vyloučení dodavatele ze zadávacího či jiného řízení zejména v souvislosti s § 48 odst. 5 písm. d), e) nebo f) ZZVZ.

[3] Seznam nezpůsobilých dodavatelů je spravován OVZ.

[4] O zařazení dodavatele na seznam nezpůsobilých dodavatelů, konkrétním omezení a časovém rámci omezení rozhoduje GR písemným pokynem.

- [5] Věcně příslušné útvary mohou předkládat návrhy na zařazení dodavatele na seznam nezpůsobilých dodavatelů vedoucí OVZ, která je se svým vyjádřením postoupí GŘ prostřednictvím ředitele Úseku zadávání a kontroly. V případě veřejných zakázek na stavební práce musí být součástí návrhu vyjádření Úseku kontroly kvality staveb, pokud se zařazení dodavatele na seznam nezpůsobilých dodavatelů týká kvality provádění díla.
- [6] Systém Symbasis automaticky vynucuje zadaná omezení.

18. Ochrana informací a registr smluv

- [1] Odbor právní je gestorem problematiky poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- [2] Pověřenec pro ochranu osobních údajů je gestorem problematiky ochrany osobních údajů.
- [3] Odbor právní je gestorem problematiky uveřejňování smluv podle zákona 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.

19. Financování veřejných zakázek

- [1] Veřejné zakázky mohou být financovány z prostředků státního rozpočtu, rozpočtu Státního fondu dopravní infrastruktury, prostředků Evropské unie prostřednictvím Operačního programu Doprava nebo jiného operačního programu, ze zahraničních nebo jiných zdrojů.
- [2] U veřejných zakázek financovaných z prostředků státního rozpočtu nebo Státního fondu dopravní infrastruktury musí být ve všech dokumentech uveden vždy úplný a stejný název zakázky včetně evidenčního čísla (ISPROFIN, případně ISPROFOND), jaké je uvedeno ve schváleném rozpočtu.

20. Specifika veřejných zakázek spolufinancovaných z veřejných rozpočtů

- [1] V případě, že předmětem veřejné zakázky jsou stavební práce spolufinancované z Operačního programu Doprava nebo jiného operačního programu ze zahraničních nebo jiných zdrojů, musí být ZD před jejím zasláním do schvalovacího procesu v systému Symbasis zaslána k připomínkování Úseku výstavby a OVZ.
- [2] Je-li veřejná zakázka financována prostřednictvím Operačního programu Doprava nebo jiného operačního programu ze zahraničních nebo jiných zdrojů, je zadavatel povinen dodržet závazná pravidla a metodické dokumenty příslušných operačních programů nebo poskytovatele dotace pro zadávání veřejných zakázek, jsou-li při spolufinancování vyžadována. Pro vyloučení pochybností platí, že taková závazná pravidla mají přednost před ustanoveními Směrnice a metodických pokynů.
- [3] Jedná-li se o veřejnou zakázku realizovanou sdružením zadavatelů, kde ŘSD s. p. plní funkci administrátora veřejné zakázky, má referent zakázky povinnost prokazatelně od ostatních zadavatelů před zahájením této veřejné zakázky zjistit, zda je jejich část spolufinancovaná z rozpočtu Evropské unie, tzn., zda se na ni vztahují výše uvedená závazná pravidla a metodické dokumenty.

21. Přístup do evidence skutečných majitelů

- [1] Přístup do veřejné evidence skutečných majitelů je dostupný na <https://esm.justice.cz/ias/issm/rejstrik>. Takto je možno získat částečný výpis z evidence skutečných majitelů, který je pro účely § 124 odst. 3 ZZVZ, tedy posouzení střetu zájmů, zpravidla dostačující (tj. zadavatel bude již na základě veřejně přístupných údajů schopen posoudit případný střet zájmů). Takto získaný výpis z evidence v elektronické podobě referent zakázky uloží jako součást dokumentace veřejné zakázky.
- [2] V případě, že vzniknou pochybnosti o identitě skutečného majitele, si může komise vyžádat u OVZ potvrzení údajů ve výpisu z částečné evidence skutečných majitelů. Pro tyto účely má OVZ umožněn dálkový přístup do evidence skutečných majitelů k získání úplného výpisu platných údajů.

22. Zadávání veřejných zakázek s ICT prvkem

- [1] Obsahuje-li veřejná zakázka jakýkoli software či hardware (ICT prvek⁷), je referent zakázky povinen do dokumentu Odůvodnění zakázky uvést, že se jedná o veřejnou zakázku s ICT prvkem, včetně dostatečně

⁷ ICT (Information and Communication Technologies) prvkem se pro potřeby této Směrnice rozumí předmět plnění veřejné zakázky, nebo jeho část, který obsahuje komponenty systému informačních technologií používaných pro komunikaci a práci s informacemi, metodiky, aktivity a procesy, které umožňují vznik, sběr, přípravu, předzpracování, elektronické zobrazování, zpracování, kontroly, ověřování,

podrobného věcného zdůvodnění pořizovaného ICT prvku a odůvodnění účelnosti. Referent zakázky je dále povinen v systému Symbasis zatrhnout, že se jedná o veřejnou zakázku s ICT prvkem. Finální rozhodnutí, zda se jedná o veřejnou zakázku s ICT prvkem, náleží schvalovateli za Úsek informatiky a telematiky. Zda se jedná o veřejnou zakázku s ICT prvkem, lze s Úsekem informatiky a telematiky konzultovat i předem.

[2] ZD veřejné zakázky s ICT prvkem musí vždy obsahovat smluvní povinnost uzavřít smlouvu o zachování důvěrnosti informací (NDA) nebo musí obsahovat NDA jako přílohu.

[3] Schvalovatel za Úsek informatiky a telematiky je oprávněn

- a) požadovat odstranění zaškrtnutí, že se jedná o veřejnou zakázku s ICT prvkem;
- b) veřejnou zakázku zamítnout nebo vrátit k přepracování, např. pokud je předmětný výdaj nedůvodný, nezbytná dokumentace není úplná a správná, nebo je v rozporu s IT strategií;
- c) požadovat označení veřejné zakázky jako nadlimitní zadávané v JŘBU (více viz čl. 22.4.) a zpracování dokumentace k takové veřejné zakázce;
- d) požadovat označení veřejné zakázky s povinností informovat Útvar Hlavního architekta eGovernmentu (více viz čl. 22.5.) a zpracování dokumentace k takové veřejné zakázce.

[4] Jde-li o nadlimitní veřejnou zakázku s ICT prvkem zadávanou v JŘBU, kterou schvalovatel za Úsek informatiky a telematiky v systému Symbasis požaduje označit jako nadlimitní veřejnou zakázku v JŘBU, pro kterou je v souladu s Usnesením Vlády České republiky ze dne 22. března 2017 č. 208 o uložení povinností v souvislosti se zadáváním veřejných zakázek v jednacím řízení bez uveřejnění, na základě spolupráce zadavatelů a na základě výjimek, stanovena povinnost informovat vládu ČR, platí následující (příčemž platí, že rozhodnutí, zda se na veřejnou zakázku vztahuje Usnesení Vlády České republiky ze dne 22. března 2017 č. 208 o uložení povinností v souvislosti se zadáváním veřejných zakázek v jednacím řízení bez uveřejnění, na základě spolupráce zadavatelů a na základě výjimek, náleží schvalovateli za Úsek informatiky a telematiky, případně řediteli Úseku informatiky a telematiky):

- a) ředitel věcně příslušného útvaru je povinen před zahájením zadávacího řízení zajistit vyhotovení písemné zprávy dle vzoru v systému Symbasis („K24_Informace o nadlimitní veřejné zakázce do vlády“) a předložit tuto zprávu GR prostřednictvím Úseku informatiky a telematiky,
- b) povinnost zadavatele informovat vládu ČR je splněna okamžikem doručení této zprávy spolu s odůvodněním vládě ČR referentem zakázky; zadávací řízení nesmí být zahájeno dříve, než Ministerstvo dopravy ČR písemně oznámí ŘSD s. p., že doručilo tuto zprávu vládě ČR a že vláda ČR tuto zprávu projednala, a to ani v případech, kdy je zahájení zadávacího řízení považováno za schválené ve smyslu jiných ustanovení Směrnice,
- c) při zadání JŘBU postupem podle § 63 odst. 5 ZZVZ, tedy v krajní nouzi, stanoví Usnesení Vlády České republiky ze dne 22. března 2017 č. 208 o uložení povinností v souvislosti se zadáváním veřejných zakázek v jednacím řízení bez uveřejnění, na základě spolupráce zadavatelů a na základě výjimek povinnost, povinnost informovat vládu ČR bez zbytečného odkladu po uzavření smlouvy.

[5] Jde-li o veřejnou zakázku s ICT prvkem, kterou schvalovatel za Úsek informatiky a telematiky v systému Symbasis požaduje označit jako veřejnou zakázku, pro kterou je v souladu s Usnesením Vlády České republiky ze dne 27. 1. 2020 č. 86/2020, o uložení povinností informovat vládu v souvislosti s výdaji v oblasti informačních a komunikačních technologií, ve znění Usnesení Vlády České republiky ze dne 5. října 2022 č. 831 o změně usnesení vlády ze dne 2. listopadu 2015 č. 889, k dalšímu rozvoji informačních a komunikačních technologií služeb veřejné správy, ve znění pozdějších usnesení vlády, a usnesení vlády ze dne 27. ledna 2020 č. 86, o uložení povinností informovat vládu v souvislosti s výdaji v oblasti informačních a komunikačních technologií (dále jen „**Usnesení**“) stanovena povinnost informovat Útvar Hlavního architekta eGovernmentu, platí následující (příčemž platí, že rozhodnutí, zda se na veřejnou zakázku vztahuje Usnesení, náleží schvalovateli za Úsek informatiky a telematiky, případně řediteli Úseku informatiky a telematiky):

- a) referent zakázky vloží do dokumentace veřejné zakázky zpracovaný formulář pro informování Útvaru Hlavního architekta eGovernmentu dle vzoru v systému Symbasis („K38_Informace pro Útvar Hlavního architekta eGovernmentu“). Schvalovatel za Úsek informatiky a telematiky poskytuje pro vyplňování tohoto formuláře metodickou podporu. Následně schvalovatel za Úsek informatiky a telematiky posoudí věcnou správnost vloženého formuláře a předmětný dokument schválí, zamítne nebo vrátí k přepracování,

uchování, ukládání, skladování, vyhledávání, řízení, výměnu, zpřístupňování, vytěžování, využití, přenos, distribuci, zabezpečení a archivaci dat a automatizaci dotčených procesů, metod, postupů a aktivit. Původní systém informačních technologií (IT) doplněný o komunikace (jednotlivých počítačů, uzavřených nebo integrovaných sítí) zahrnuje prvky technického vybavení (hardware), programového vybavení (software) a personálního zabezpečení (Human resources) shromážděné s cílem nalézt optimální řešení stanovených problémů, dosažení vytýčených záměrů a/nebo efektivního uspokojení potřeb ŘSD s. p.

- b) referent zakázky založí v e-SSL spis, do kterého vloží formulář pro informování Útvaru Hlavního architekta eGovernmentu, případně i další potřebné dokumenty podle pokynů schvalovatele za Úsek informatiky a telematiky. Po podpisu formuláře ředitelem Úseku informatiky a telematiky referent zakázky zajistí jeho odeslání na Ministerstvo dopravy ČR, které zprostředkovává odeslání formulářů Útvaru Hlavního architekta eGovernmentu,
- c) referent zakázky po obdržení souhlasného stanoviska/vyjádření Útvaru Hlavního architekta eGovernmentu následně prostřednictvím systému Symbasis předá předmětnou informaci schvalovateli za Úsek informatiky a telematiky, který zaznamenáním data obdržení souhlasného stanoviska/vyjádření Útvaru Hlavního architekta eGovernmentu veřejnou zakázku v systému Symbasis schválí. Pokud Útvar Hlavního architekta eGovernmentu nevydá souhlasné stanovisko/nevyjádří se, schvalovatel za Úsek informatiky a telematiky veřejnou zakázku v systému Symbasis zamítne,
- d) referent zakázky v každém případě následně vloží do systému Symbasis související dokumenty (souhlasné stanovisko Útvaru Hlavního architekta eGovernmentu, nesouhlasné stanovisko Útvaru Hlavního architekta eGovernmentu, vyjádření Útvaru Hlavního architekta eGovernmentu apod.).
- [6] Pro zajištění implementace požadavků kybernetické bezpečnosti budou veškeré veřejné zakázky s ICT prvkem schvalovány též schvalovatelem za Odbor kybernetické bezpečnosti, a to i v případě, kdy schvalovatel za Úsek informatiky a telematiky bude požadovat odstranit zaškrtnutí v systému Symbasis, že se jedná o veřejnou zakázku s ICT prvkem.
- [7] Schvalovatel za Odbor kybernetické bezpečnosti je oprávněn
- a) požadovat odstranění ze schvalovacího workflow, pokud veřejná zakázka nebude obsahovat prvky, které by bylo zapotřebí kontrolovat z pohledu naplnění požadavků kybernetické bezpečnosti,
 - b) veřejnou zakázku zamítnout nebo vrátit k přepracování, např. pokud dokumentace nebude obsahovat minimální požadavky na kybernetickou bezpečnost, které vychází ze Směrnice 10-S-14.3 Politika systému řízení bezpečnosti informací a ochrany soukromí, případně směrnici upravující kybernetickou bezpečnost v průmyslových řídicích systémech.

23. Pravidla zadávání veřejných zakázek, na které se vztahuje Nařízení o zahraničních subvencích narušujících vnitřní trh

- [1] Při zadávání veřejných zakázek, na které se vztahuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2022/2560 ze dne 14. prosince 2022 o zahraničních subvencích narušujících vnitřní trh, se postupuje podle přílohy č. 5 Směrnice – Otevřené řízení a zjednodušené podlimitní řízení (Postupy), přílohy č. 6 Směrnice – Rámcové dohody (Postupy), resp. přílohy č. 7 Směrnice – Dynamický nákupní systém (Postupy).
- [2] V případě využití nestandardního zadávacího postupu (např. užší řízení nebo jednací řízení s uveřejněním) se ve vztahu k nadepsanému nařízení přiměřeně použije postup dle přílohy č. 5 Směrnice – Otevřené řízení a zjednodušené podlimitní řízení (Postupy).

24. Výjimky ze Směrnice a delegace pravomocí

- [1] Udělení výjimky z kteréhokoliv ustanovení Směrnice je výlučnou pravomocí GŘ.
- [2] GŘ je nadto oprávněn nařídit zavedení jakéhokoliv kontrolního mechanismu v systému Symbasis včetně jeho veškerých parametrů, a to i bez jeho definování v textu Směrnice. Takový kontrolní mechanismus může být dostupný všem uživatelům systému Symbasis nebo na zvláštní oprávnění. Kontrolní mechanismus může být zaveden i bez informování uživatelů systému Symbasis.
- [3] Není-li ve Směrnici nebo metodických pokynech stanoveno jinak, řádně odůvodněné žádosti o výjimky se předkládají vedoucí OVZ, která je se svým stanoviskem prostřednictvím ředitele Úseku zadávání a kontroly postoupí k rozhodnutí GŘ.
- [4] GŘ, ředitel věcně příslušného útvaru nebo jiný vedoucí zaměstnanec ŘSD s. p. může pověřit výkonem svých pravomocí dle Směrnice třetí osobu prostřednictvím příslušného formuláře v systému Symbasis, není-li to v rozporu s právními předpisy a vnitřními normativními akty.
- [5] Pravomoci určené Směrnicí konkrétní osobě mohou vždy vykonávat rovněž všechny osoby jí podle příslušného vnitřního předpisu ŘSD s. p. nadřízené.

25. Přejícná a zrušovací ustanovení

- [1] Veřejné zakázky, které byly zahájeny podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, se dokončí podle pravidel zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a podle směrnice generálního ředitele č. 5/2016, Aplikace zákona č. 137/2006 Sb.

o veřejných zakázkách, s výjimkou (i) schvalovacích postupů, na které se uplatní pravidla dle Směrnice, a (ii) uveřejňování údajů a informací o těchto veřejných zakázkách, které se provede podle ZZVZ.

[2] GŘ podpisem Směrnice schvaluje veškeré dodavatele již vedené v seznamu nezpůsobilých dodavatelů před účinností Směrnice včetně k nim vztahených omezení.

[3] Ke dni účinnosti Směrnice pozbývají účinnosti následující vnitřní normativní akty:

- a) Směrnice státního podniku č. 10-S-19.12 (5/2018) Aplikace zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v. 1.12.

26. Závěrečná ustanovení

[1] Směrnice nabývá účinnosti dnem schválení.

[2] Nedílnou součástí Směrnice jsou následující přílohy:

- a) Příloha č. 1 – Uplatňování principů odpovědného zadávání veřejných zakázek v podmínkách ŘSD s. p.
- b) Příloha č. 2 – Pravidla resortního společného nákupu
- c) Příloha č. 3 – Matice odpovědností
- d) Příloha č. 4 – Poptávková řízení – otevřená výzva, poptávková řízení – výjimka a zakázky malého rozsahu (Postupy)
- e) Příloha č. 5 – Otevřené řízení a zjednodušené podlimitní řízení (Postupy)
- f) Příloha č. 6 – Rámcové dohody (Postupy)
- g) Příloha č. 7 – Dynamický nákupní systém (Postupy)
- h) Příloha č. 8 – Předběžná tržní konzultace (Postupy)

[3] Zásadní koncepční změny vzorových dokumentů podléhají schválení GŘ, vedoucí OVZ je oprávněna schválit ostatní změny vzorových dokumentů. Nové vzorové dokumenty podléhají schválení GŘ vždy.

[4] Směrnice, resp. její jednotlivé přílohy jsou po schválení publikovány v příslušné sekci intranetu (VNA) a v systému Symbasis. Vzorové dokumenty jsou po schválení publikovány v systému Symbasis (uživatelé systému Symbasis jsou na publikaci nových vzorů upozorněni na úvodní obrazovce aplikace) a dle povahy změny (nový vzor, koncepční úpravy, ostatní úpravy) na tuto změnu OVZ upozorní zaměstnanci i jiným vhodným způsobem (např. formou interního sdělení nebo zprávou v týmu „OVZ – info“ v MS Teams).



P03_matice_odpoved
nosti.xlsx

II. Revize a změny dokumentu

[1] Revize této Směrnice jsou prováděny pravidelně, minimálně jednou ročně a řídí je její gestor. Výsledky revize jsou zaznamenány v aplikaci VP24 na Intranetu ŘSD s. p.

REGISTR ZMĚN

Tab. 1: **Registr změn**

Verze	Popis změny	Změnu provedl
1.0	- Dokument vytvořen	
1.1	- Upravena odpovědnost za ustanovení k DPH	
1.2	- Upraveny názvy útvarů dle organizační struktury platné od 1. 1. 2025 - Provedeny drobné úpravy dle aktuální zadávací praxe	
1.3	- Upraveny finanční limity pro VZMR - Doplněn postup při aplikaci Nařízení FSR - Upraveno centralizované zadávání	

ROZDĚLOVNÍK

Vyhotoveno jako e-doc o 18 stranách. Směrnice je distribuována prostřednictvím aplikace VP24 na Intranetu ŘSD s. p. Listinná forma je uložena v Katalogu VP24 u Správce VP24.