

Ústav biologie obratlovců AV ČR, v.v.i.
Pokyn ředitele č. 4/2026
Směrnice o zadávání veřejných zakázek
Účinnost od: 1.7. 2026
Určeno všem zaměstnancům

Článek 1

Účel a působnost směrnice

1. Tato směrnice upravuje závazný interní postup Ústavu biologie obratlovců AV ČR, v.v.i., (dále jen „Ústav“) při přípravě, zadávání, uzavírání smluv, uveřejňování a archivaci dokumentace k veřejným zakázkám na dodávky, služby a stavební práce.
2. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance Ústavu, kteří se podílejí na přípravě, schvalování, administraci, realizaci a kontrole veřejných zakázek.
3. Účelem směrnice je zajistit zákonný, transparentní, hospodárný, efektivní a účelný postup při nakládání s veřejnými prostředky a současně nastavit přehledné rozdělení odpovědností mezi věcnou a procesní stránkou zadávání.
4. Tato směrnice se použije i na zakázky hrazené z dotací, grantů nebo projektových prostředků; tím nejsou dotčena přísnější pravidla poskytovatele podpory. V případě rozporu se použije přísnější režim.

Článek 2

Právní rámec

1. Postup podle této směrnice vychází zejména z:
 - zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů

- předpisů,
- dalších právních předpisů upravujících nakládání s veřejnými prostředky, účetnictví, zveřejňování smluv, střet zájmů, ochranu informací a podmínky poskytovatelů podpory.
2. Ústav jako veřejná výzkumná instituce postupuje při zadávání veřejných zakázek jako zadavatel podle příslušných právních předpisů.

Článek 3

Základní zásady

1. Při zadávání veřejných zakázek Ústav dodržuje zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
2. Při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele Ústav přihlíží podle povahy zakázky též k zásadám sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací.
3. Každá veřejná zakázka musí být zadávána způsobem odpovídajícím její předpokládané hodnotě, povaze, stupni složitosti a zdroji financování.
4. Nesmí docházet k účelovému dělení předmětu zakázky za účelem snížení předpokládané hodnoty nebo obcházení zákona či této směrnice.
5. Při stanovení předpokládané hodnoty se vychází z celkové předpokládané výše úplaty bez DPH za všechna plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti.

Článek 4

Vymezení základních pojmů

1. **Veřejnou zakázkou** se rozumí zakázka na dodávky, služby nebo stavební práce zadávaná Ústavem.
2. **Veřejnou zakázkou malého rozsahu** (dále jen „VZMR“) se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než:
 - 3 000 000 Kč bez DPH u dodávek a služeb,
 - 9 000 000 Kč bez DPH u stavebních prací.
3. **Odborným garantem** se rozumí zaměstnanec odpovědný za věcné vymezení potřeby, technickou specifikaci předmětu plnění, součinnost při zadání a převzetí plnění.

4. **Procesním garantem** se rozumí Technicko-hospodářská správa Ústavu (dále jen „THS“), popřípadě jiný útvar nebo osoba pověřená ředitelem kontrolou správného postupu podle této směrnice a příslušných právních předpisů.
5. **Předpokládanou hodnotou** se rozumí předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky bez DPH stanovená ke dni zahájení zadání zakázky.

Článek 5

Rozdělení odpovědností

1. Ředitel Ústavu

- odpovídá za nastavení systému zadávání veřejných zakázek v Ústavu,
- schvaluje zahájení veřejných zakázek podle této směrnice v rozsahu stanoveném v článku 6, odst. 1 bodu d),
- rozhoduje o výběru dodavatele u zakázek, u nichž je to stanoveno touto směrnicí,
- podepisuje smlouvy, pokud vnitřní předpis nebo pověření nestanoví jinak.

2. Odborný garant

- vymezuje potřebu a předmět plnění,
- navrhuje technické, kvalitativní a funkční požadavky,
- navrhuje hodnoticí kritéria z věcného hlediska,
- poskytuje součinnost při stanovení předpokládané hodnoty,
- potvrzuje převzetí řádně poskytnutého plnění,
- odpovídá za věcnou správnost a odůvodnění potřeby zakázky.

3. Technicko-hospodářská správa Ústavu (THS)

- zabezpečuje procesní a metodickou stránku zadání,
- kontroluje správné zařazení zakázky do příslušného režimu,
- zajišťuje administraci výzev, evidenci nabídek, protokolaci a archivaci,
- zajišťuje uveřejnění, je-li vyžadováno právním předpisem nebo podmínkami financování,
- vede a kontroluje používání formulářů podle vzorů v příloze č. 1 až 9 této směrnice,
- kontroluje soulad postupu se směrnicí.

4. **Příkazce operace/ správce rozpočtu/ hlavní účetní** vykonává úkony předběžné finanční kontroly podle vnitřního kontrolního systému Ústavu.

5. Je-li to s ohledem na povahu nebo hodnotu zakázky účelné, může ředitel rozhodnout o

zajištění administrace prostřednictvím externí osoby. Tím není dotčena odpovědnost Ústavu za správnost postupu.

6. Při přípravě, schvalování, provádění a kontrole zakázky musí být zachováno přiměřené oddělení odpovědností.

Článek 6

Finanční limity a způsob zadání VZMR

1. Pro účely této směrnice se VZMR dělí takto:

a) Zakázky do 50 000 Kč bez DPH

- lze zadat přímým nákupem nebo objednávkou,
- odborný garant odpovídá za hospodárnost a obvyklost ceny,
- doklad o ceně se založí do evidence zakázky nebo účetního dokladu.

b) Zakázky nad 50 000 Kč do 200 000 Kč bez DPH

- lze zadat přímou objednávkou nebo smlouvou po ověření ceny v místě a čase obvyklé,
- provede se alespoň jednoduché porovnání cen nebo nabídek, například z veřejně dostupných ceníků, e-shopů, e-mailových nabídek nebo předchozího relevantního plnění; výsledky se zachytí zpravidla v příloze č. 3.

c) Zakázky nad 200 000 Kč do 1 000 000 Kč bez DPH

- zpracuje se požadavek na zadání veřejné zakázky podle vzoru v příloze č. 1,
- zpracuje se záznam o stanovení předpokládané hodnoty a režimu zakázky podle vzoru v příloze č. 2,
- provede se průzkum trhu,
- zpravidla se osloví alespoň 3 vhodné dodavatele, umožňuje-li to povaha trhu,
- o provedeném průzkumu trhu se vyhotoví záznam podle vzoru v příloze č. 3.

d) Zakázky nad 1 000 000 Kč bez DPH do limitu VZMR (viz čl. 4)

- zpracuje se požadavek na zadání veřejné zakázky podle vzoru v příloze č. 1,
- zpracuje se záznam o stanovení předpokládané hodnoty a režimu zakázky podle vzoru v příloze č. 2,
- zadávají se na základě písemné výzvy k podání nabídky podle vzoru v příloze č. 5,
- zpravidla se osloví alespoň 3 vhodné dodavatele, umožňuje-li to povaha trhu,
- stanoví se přiměřená lhůta pro podání nabídky,

- nabídky se písemně vyhodnotí v protokolu podle vzoru v příloze č. 6,
 - o výběru dodavatele se vydá rozhodnutí podle vzoru v příloze č. 7,
 - úplnost dokumentace se ověří kontrolním listem podle vzoru v příloze č. 8.
2. Není-li možné u zakázek podle odstavce 1, bodů c) a d) oslovit alespoň 3 dodavatele, musí být tato skutečnost stručně a věcně odůvodněna v dokumentaci zakázky; u specifických případů podle článku 7 se použije zápis podle vzoru v příloze č. 4.
3. U všech VZMR musí být z dokumentace zřejmé:
- co je předmětem plnění,
 - kdo zakázku inicioval,
 - jak byla stanovena předpokládaná hodnota
 - jakým způsobem byl vybrán dodavatel,
 - proč je zvolený postup hospodárný a přiměřený.

Článek 7

Specifická pravidla pro vědecká a technicky zvláštní plnění

1. Je-li předmět zakázky s předpokládanou hodnotou podle článku 6, odstavce č. 1, bodů c) a d) z vědeckých, technických, provozních nebo kompatibilitních důvodů objektivně dostupný pouze od omezeného okruhu dodavatelů nebo od jediného dodavatele, lze okruh vhodných dodavatelů zúžit.
2. Typicky může jít zejména o:
 - unikátní vědecké přístroje,
 - návazné rozšíření stávající infrastruktury,
 - servis, údržbu nebo opravy výrobcem nebo autorizovaným servisem,
 - software, licence nebo zařízení vyžadující kompatibilitu se stávajícím řešením,
 - pořízení biologického, laboratorního nebo terénního vybavení se specifickými odbornými parametry.
3. Takový postup musí být vždy předem písemně odůvodněn odborným garantem, posouzen THS a zaznamenán v odůvodnění přímého zadání / omezeného oslovení dodavatelů podle vzoru v příloze č. 4.
4. Odůvodnění musí obsahovat zejména popis specifických okolností, vysvětlení nemožnosti nebo nevhodnosti širší soutěže a zdůvodnění ceny nebo její přiměřenosti.

Článek 8

Podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky

1. Podlimitní, tj. s předpokládanou hodnotou přesahující částku uvedenou v čl. 4, odst. 2, a nadlimitní zakázky ve smyslu zákona jsou zadávány elektronicky prostřednictvím profilu zadavatele v zadávacích řízeních podle zákona, případně též postupem podle pravidel stanovených příslušnými dotačními programy, je-li daná zakázka z těchto zdrojů spolufinancována.
2. O zahájení takové zakázky rozhoduje ředitel Ústavu na základě předloženého návrhu, který se zpracuje alespoň v rozsahu přílohy č. 1 a přílohy č. 2 a obsahuje zejména:
 - věcné odůvodnění potřeby,
 - předpokládanou hodnotu,
 - návrh druhu zadávacího řízení,
 - návrh hodnotících kritérií,
 - informaci o zdroji financování,
 - návrh personálního zajištění administrace.
3. Administraci podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek zajišťuje THS, popřípadě externí administrátor ve spolupráci s odborným garantem.
4. U těchto zakázek se vždy vede úplná písemná dokumentace v rozsahu vyžadovaném právními předpisy; přiměřeně se použijí i vzory formulářů v přílohách č. 1, 2, 6, 8 a 9 této směrnice.

Článek 9

Stanovení předpokládané hodnoty a zákaz dělení zakázek

1. Před zahájením zadání zakázky musí být stanovena její předpokládaná hodnota bez DPH.
2. Předpokládaná hodnota se stanoví zejména na základě:
 - údajů o dříve pořízeném obdobném plnění,
 - průzkumu trhu,
 - předběžných konzultací,
 - ceníků, katalogů nebo jiných relevantních podkladů.
3. Do předpokládané hodnoty se zahrnují všechna související a opakující se plnění, opce, vyhrazené změny závazku a další předvídatelná plnění, pokud tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti.

4. Odborný garant je povinen při návrhu zakázky upozornit na související nákupy nebo plnění stejného či obdobného charakteru.
5. Stanovení předpokládané hodnoty a režimu zakázky se zaznamená zpravidla v příloze č. 2.

Článek 10

Střet zájmů a mlčenlivost

1. Osoba podílející se na přípravě nebo hodnocení zakázky je povinna oznámit bez zbytečného odkladu jakýkoli střet zájmů nebo riziko podjatosti.
2. Osoba ve střetu zájmů nesmí vykonávat úkony, které by mohly ovlivnit výběr dodavatele.
3. Zaměstnanci a další osoby podílející se na zadání zakázky jsou povinni zachovávat mlčenlivost o neveřejných skutečnostech, nabídkách a dalších chráněných informacích.
4. U hodnotících osob a dalších osob určených ředitelem nebo THS se střet zájmů a povinnost mlčenlivosti osvědčuje čestným prohlášením podle vzoru v příloze č. 9.

Článek 11

Uzavírání smluv, objednávky a uveřejnění

1. Veřejná zakázka se realizuje na základě objednávky, smlouvy nebo jiného závazného právního jednání odpovídajícího povaze plnění.
2. Před uzavřením smlouvy nebo odesláním objednávky musí být dokončeny vnitřní schvalovací a kontrolní postupy podle této směrnice a pravidel finanční kontroly.
3. Je-li smlouva povinně uveřejňována v registru smluv, zajistí THS její řádné a včasné uveřejnění, včetně kontroly případných zákonných výjimek a ochrany neveřejných údajů.
4. Pokud je účinnost smlouvy vázána na její uveřejnění, nesmí být plnění zahájeno před splněním této podmínky, ledaže právní předpis stanoví jinak.
5. U zakázek financovaných z dotačních nebo grantových prostředků se současně ověří splnění publikačních a evidenčních povinností stanovených poskytovatelem podpory.
6. O výběru dodavatele u zakázek, kde to tato směrnice vyžaduje, se vydá rozhodnutí podle vzoru v příloze č. 7.

Článek 12

Dokumentace, evidence a archivace

1. O každé veřejné zakázce se vede přiměřená dokumentace odpovídající její hodnotě, povaze a použitému postupu.
2. Dokumentace k veřejné zakázce malého rozsahu se vede pouze elektronicky ve formě příloh příslušné smlouvy nebo objednávky v ekonomickém informačním systému. Tyto přílohy se nezveřejňují.
3. Dokumentace obsahuje zejména:
 - požadavek na nákup nebo realizaci plnění,
 - odůvodnění potřeby zakázky,
 - stanovení předpokládané hodnoty,
 - záznam o průzkumu trhu nebo výzvu k podání nabídky,
 - doručené nabídky nebo jiné podklady pro výběr,
 - záznam o hodnocení a výběru dodavatele.U podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek pak také:
 - smlouvu nebo objednávku,
 - doklady o uveřejnění, je-li relevantní,
 - doklady o převzetí a úhradě plnění.
3. Dokumentace se vede zpravidla s využitím formulářů podle vzorů v přílohách č. 1 až 9 této směrnice.
4. Úplnost dokumentace se před uzavřením a po dokončení zakázky ověří kontrolním listem podle vzoru v příloze č. 8, je-li to s ohledem na režim a hodnotu zakázky účelné nebo pokud tak rozhodne vedoucí THS.
5. Dokumentace se uchovává nejméně po dobu 10 let od ukončení zakázky, nestanoví-li právní předpis nebo podmínky poskytovatele podpory dobu delší.
6. Centrální evidenci a archivaci dokumentace zajišťuje THS, nestanoví-li ředitel jinak.

Článek 13

Kontrola dodržování směrnice

1. Dodržování této směrnice kontroluje ředitel Ústavu, vedoucí THS a osoby vykonávající finanční kontrolu v rozsahu svých kompetencí.
2. Zjistí-li se nedostatky, přijmou se bez zbytečného odkladu opatření k nápravě.

3. Porušení této směrnice může být posuzováno jako porušení pracovních povinností.

Článek 14

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Nedílnou součástí této směrnice tvoří přílohy č. 1 až 9 – vzory formulářů.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 7. 2026.
3. Dnem nabytí účinnosti této směrnice se ruší směrnice č. 8/2023.

prof. Mgr. et Mgr. Josef Bryja, Ph.D.

ředitel

Příloha č. 1

FORMULÁŘ – Požadavek na zadání veřejné zakázky / nákup

Ústav biologie obratlovců AV ČR, v. v. i. sídlo: Květná 8, 603 65 Brno IČO: 68081766

Datum podání:

I. Identifikace zakázky

- Název zakázky:
- Druh plnění: dodávky / služby / stavební práce
- Předpokládaný režim: 200 001–1 000 000 Kč / nad 1 000 000 Kč do limitu VZMR / podlimitní / nadlimitní
- Předpokládaná hodnota bez DPH:
- Předpokládaný termín plnění:
- Místo plnění:

II. Navrhovatel a odborný garant

- Navrhovatel:
- Pracoviště / oddělení:
- Odborný garant:
- Telefon / e-mail:

III. Popis potřeby a předmětu plnění

- Stručné odůvodnění potřeby zakázky:
- Popis předmětu plnění:
- Minimální technické / kvalitativní požadavky:
- Požadované příslušenství, servis, zaškolení, licence apod.:

IV. Financování

- Zdroj financování: provoz / grant / projekt / investice / jiný
- Název projektu nebo střediska:
- Rozpočtová položka / zakázka / středisko:
- Je zakázka spojena s dotačními pravidly? ano / ne
- Pokud ano, zvláštní podmínky poskytovatele:

V. Stanovení předpokládané hodnoty

- Způsob stanovení: předchozí plnění / průzkum trhu / cenová mapa / katalog / jiný způsob
- Podklad pro stanovení ceny:

- Datum zjištění ceny:

VI. Rizika a specifika

- Hrozí návaznost na stávající vybavení nebo kompatibilitu? ano / ne
- Jde o vědecky nebo technicky specifické plnění? ano / ne
- Požadavek na rychlost plnění / naléhavost:
- Další podstatné okolnosti:

VII. Schvalovací část

- Potvrzuji věcnou správnost a nezbytnost požadavku.

Datum: _____ Podpis odborného garanta: _____

Příloha č. 2

FORMULÁŘ – Záznam o stanovení předpokládané hodnoty a režimu zakázky Ústav biologie obratlovců AV ČR, v. v. i.

Název zakázky:

I. Vymezení předmětu

- Stručný popis plnění:
- Druh plnění: dodávky / služby / stavební práce

II. Podklady pro stanovení předpokládané hodnoty

Podklad	Zdroj	Datum	Cena bez DPH	Poznámka

III. Posouzení souvisejících plnění

- Existují obdobná nebo související plnění v témže období? ano / ne
- Pokud ano, popis:
- Tvoří plnění jeden funkční celek? ano / ne
- Odůvodnění zvoleného vymezení zakázky:

IV. Výsledek

- Stanovená předpokládaná hodnota bez DPH:
- Navržený režim zakázky:
- Navržený způsob zadání:
- Odůvodnění režimu:

Datum:

Zpracoval:

Kontrola THS:

Příloha č. 3

FORMULÁŘ – Záznam o průzkumu trhu

Ústav biologie obratlovců AV ČR, v. v. i.

Název zakázky:

Odborný garant:

Zdroj financování:

Předpokládaná hodnota bez DPH:

I. Popis předmětu plnění

II. Oslovení dodavatelů / zdroje porovnání

Dodavatel	Způsob oslovení / zdroj nabídky	Datum	Nabídková cena bez DPH	Splnění požadavků	Poznámka
				ano / ne	
				ano / ne	
				ano / ne	

III. Hodnocení

- Hodnoticí kritérium: nejnižší nabídková cena / ekonomická výhodnost / jiné
- Stručné porovnání nabídek:
- Vybraný dodavatel:
- Důvod výběru:

IV. Pokud nebyli osloveni alespoň 3 dodavatelé

- Důvod:

Datum:

Podpis odborného garanta:

Podpis THS:

Příloha č. 4

FORMULÁŘ – Odůvodnění přímého zadání / omezeného oslovení dodavatelů

Ústav biologie obratlovců AV ČR, v. v. i.

Název zakázky:

I. Důvod zvláštního postupu

- jediný možný dodavatel
- technická kompatibilita / návaznost
- autorizovaný servis nebo originální náhradní díly
- ochrana výlučných práv
- specifické vědecké plnění
- jiný důvod:

II. Popis konkrétních okolností

III. Proč nelze nebo není vhodné oslovit širší okruh dodavatelů

IV. Zdůvodnění ceny a hospodárnosti

- Srovnání s minulým plněním / ceníkem / zahraniční nabídkou / jiným podkladem:

Datum:

Podpis odborného garanta:

Vyjádření THS:

Příloha č. 5

FORMULÁŘ – Výzva k podání nabídky (VZMR)

Ústav biologie obratlovců AV ČR, v. v. i. sídlo: Květná 8, 603 65 Brno **IČO:** 68081766
vyzývá k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu

I. Identifikace zadavatele

- Název: Ústav biologie obratlovců AV ČR, v. v. i.
- Sídlo: Květná 8, 603 65 Brno
- IČO: 68081766
- Kontaktní osoba: _____
- E-mail / telefon: _____

II. Název zakázky

III. Vymezení předmětu plnění

IV. Požadavky na nabídku

Nabídka musí obsahovat alespoň identifikaci dodavatele, cenu bez DPH a s DPH, popis nabízeného plnění, termín plnění a případně další požadované doklady.

V. Hodnoticí kritéria

- Základní hodnoticí kritérium: _____
- Způsob hodnocení: _____

VI. Obchodní a platební podmínky

VII. Lhůta a způsob podání nabídky

- Lhůta pro podání nabídky: do _____
- Způsob podání: e-mailem / datovou schránkou / listinně / prostřednictvím profilu zadavatele
- Místo podání: _____

VIII. Další informace

- Zadavatel si vyhrazuje právo výzvu zrušit, změnit nebo nevybrat žádnou nabídku.
- Dodavatel nemá právo na náhradu nákladů spojených s podáním nabídky.

- Případné dotazy lze zaslat do: _____

Datum:

Jméno, funkce a podpis oprávněné osoby:

Příloha č. 6

FORMULÁŘ – Protokol o posouzení a hodnocení nabídek

Ústav biologie obratlovců AV ČR, v. v. i.

Název zakázky:

Datum posouzení a hodnocení:

Hodnotící osoby:

I. Seznam doručených nabídek

Dodavatel	Datum doručení	Nabídková cena bez DPH	Nabídka úplná	Poznámka
			ano / ne	
			ano / ne	
			ano / ne	

II. Posouzení splnění požadavků

Dodavatel	Splnění technických požadavků	Splnění obchodních podmínek	Splnění dalších podmínek	Výsledek
	ano / ne	ano / ne	ano / ne	splnil / nesplnil
	ano / ne	ano / ne	ano / ne	splnil / nesplnil
	ano / ne	ano / ne	ano / ne	splnil / nesplnil

III. Hodnocení nabídek

Dodavatel	Hodnotící kritérium 1	Hodnotící kritérium 2	Celkové pořadí

IV. Závěr

- Jako ekonomicky nejvýhodnější / nejvhodnější nabídka byla vyhodnocena nabídka dodavatele:
- Stručné odůvodnění:

Datum:

Podpisy hodnotících osob:

Příloha č. 7

FORMULÁŘ – Rozhodnutí o výběru dodavatele

Ústav biologie obratlovců AV ČR, v. v. i.

Název zakázky:

Na základě provedeného posouzení a hodnocení nabídek bylo rozhodnuto o výběru tohoto dodavatele:

- Obchodní firma / název:
- Sídlo:
- IČO:
- Nabídková cena bez DPH:
- Nabídková cena včetně DPH:

Odůvodnění výběru:

Datum:

Podpis ředitele Ústavu / pověřené osoby:

Příloha č. 8

FORMULÁŘ – Kontrolní list dokumentace veřejné zakázky

Ústav biologie obratlovců AV ČR, v. v. i.

Název zakázky:

Režim zakázky:

Položka dokumentace	Ano	Ne	Nerelevantní	Poznámka
Požadavek na zadání zakázky – příloha 1	☐	☐	☐	
Stanovení předpokládané hodnoty – příloha 2	☐	☐	☐	
Záznam o průzkumu trhu – příloha 3	☐	☐	☐	
Odůvodnění přímého zadání / omezeného oslovení – příloha 4	☐	☐	☐	
Výzva k podání nabídky – příloha 5	☐	☐	☐	
Doručené nabídky	☐	☐	☐	
Protokol o hodnocení – příloha 6	☐	☐	☐	
Rozhodnutí o výběru dodavatele – příloha 7	☐	☐	☐	
Smlouva / objednávka	☐	☐	☐	
Uveřejnění v registru smluv	☐	☐	☐	
Doklad o převzetí plnění	☐	☐	☐	
Faktura / účetní doklad	☐	☐	☐	
Další dokumenty dle projektu nebo poskytovatele podpory	☐	☐	☐	

Kontrolu provedl:

Datum:

Podpis:

Příloha č. 9

FORMULÁŘ – Čestné prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti

Ústav biologie obratlovců AV ČR, v. v. i.

Já, níže podepsaný/á, prohlašuji, že ve vztahu k veřejné zakázce

Název zakázky: _____

nejsem ve střetu zájmů, nejsem podjatý/á vůči žádnému z dodavatelů a budu zachovávat mlčenlivost o všech neveřejných skutečnostech, o nichž se dozvím v souvislosti s přípravou, posouzením nebo hodnocením této zakázky.

Jméno a příjmení:

Funkce:

Datum:

Podpis: