Příloha příkazu ministryně č. 33/2009

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Č. j.: 2371/2009-14

**Směrnice**

**upravující zadávání veřejných zakázek malého rozsahu**

**I. Předmět úpravy**

**1. Tato směrnice upravuje** zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „**zakázka**“) dle § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon**“), tj. zakázek s předpokládanou hodnotou nižší než 2 000 000,- Kč bez DPH v případě zakázky na dodávky nebo služby, nebo s předpokládanou hodnotou nižší než 6 000 000,- Kč bez DPH v případě zakázky na stavební práce, na Ministerstvu školství mládeže a tělovýchovy (dále jen „**MŠMT**“), v jím zřízených a jemu podřízených organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích (dále jen „**OSS a PO**“) (dále jen „**zadavatel**“).

**2.** Ve vztahu k  zákonu se jedná o zakázky, při jejichž zadání je zadavatel povinen dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace (viz. § 6 a § 18 odst. 3 zákona).

**3.** Zadávání zakázek se neřídí zákonem s výjimkou těch ustanovení zákona, na které tato směrnice odkazuje. Zahájí-li zadavatel zadávání zakázky postupem platným pro zadávání podlimitní veřejné zakázky, musí postupovat podle těch ustanovení zákona, která platí pro zadávání podlimitních veřejných zakázek.

**4.** V případě, kdy je zadavatel povinen se při zadávání zakázek řídit několika právními předpisy, které upravují zadávání zakázek odlišně, je povinen se řídit úpravou obsaženou v právním předpisu vyšší právní síly. V případě, že jsou právní předpisy stejné právní síly, tak je zadavatel povinen řídit se tím předpisem, který obsahuje přísnější právní úpravu.

**5. Tato směrnice se nevztahuje na:**

**a)** jednorázové dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota je nižší než 100 000,- Kč bez DPH a stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota je nižší než 500 000,- Kč bez DPH;zadavatel je však povinen vždy dodržet zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a doložit dodržení zásady hospodárnosti;

**b)** pořízení informačních a komunikačních technologií, dle usnesení vlády České republiky ze dne 26 června 2002 č. 683 o opatřeních ke koordinovanému vynakládání finančních prostředků na informační a komunikační technologie, které se pořizují prostřednictvím elektronického tržiště;

**c)** pořízení spotřebního materiálu pro výpočetní techniku (tonery, pásky, CD, DVD a jiné nosiče), kancelářské techniky (faxy, kopírky, ostatní kancelářské stroje), materiálu pro kanceláře a tiskárny (papíry, psací potřeby, kancelářské potřeby), elektroniky (přehrávače, kávovary, lednice, televizní a rozhlasové přijímače, optické přístroje), drogistického zboží (čistící a dezinfekční prostředky apod.) a na služby v oblasti výpočetní techniky (zprávy, studie, analýzy), hlasové služby (ústředny, telefony i mobilní) a služby spojené se zabezpečením objektů (dodávka a montáž zabezpečovací techniky, alarmů), které se pořizují prostřednictvím elektronického tržiště;

**d)** obecné výjimky z působnosti zákona uvedené v § 18 odst. 1 písm. g) zákona; tj. zakázky, jejichž předmětem je nabytí či nájem existujících nemovitostí, bytů či nebytových prostor nebo s nimi souvisejících práv, vyjma zakázek, jejichž předmětem jsou finanční služby související s takovým nabytím či nájmem, bez ohledu na to, zda tyto finanční služby mají být poskytnuty před či po uzavření smlouvy na nabytí či nájem existujících nemovitostí, bytů či nebytových prostor nebo s nimi souvisejících práv;

**e)** dodávky, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá, a zadavatel tyto dodávky pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb; zadavatel je však povinen vždy dodržet zásady transparentnosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace a doložit dodržení zásady hospodárnosti.

**II. Vymezení základních pojmů**

**1. Zakázkami na dodávky** jsoutakové zakázky, které jsou vyjmenovány v § 8 zákona.

**2.** **Zakázkami na stavební práce** jsoutakové zakázky, které jsou vyjmenovány v § 9 zákona.

**3. Zakázkami na služby** jsou takové zakázky, které jsou vyjmenovány v § 10 zákona.

**4. Výzvou pro předložení nabídek** se rozumísoubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky**.** Za správnost a úplnost výzvy odpovídá zadavatel.

**5.** **Předpokládanou hodnotou zakázky** se rozumízadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění zakázky. Zadavatel je povinen ji stanovit před zahájením zadávacího řízení a uvést ji ve výzvě. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez daně z přidané hodnoty.

**6.** **Zadávací lhůtou** je lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni. Zadávací lhůtu stanoví zadavatel ve výzvě zejména s ohledem na předmět zakázky.

**7.** **Zadavatelem** se rozumípříslušný útvar MŠMT, OSS nebo PO, který zakázku realizuje za účelem plnění úkolů vyplývajících z jeho činnosti.

**8. Zástupcem zadavatele** se rozumípříslušný odpovědný vedoucí zaměstnanec zadavatele (např. náměstek ministra, vrchní ředitel, ředitel odboru, ředitel), případně jím písemně pověřený zaměstnanec.

**9.** **Dodavatelem** se rozumíprávnická nebo fyzická osoba, která poskytuje služby, dodává zboží nebo provádí stavební práce, a zadavatel ji vyzve k  podání nabídky.

**10.** **Uchazečem** se rozumíprávnická nebo fyzická osoba, která poskytuje služby, dodává zboží nebo provádí stavební práce, a která v zadavatelem stanovené lhůtě podá zadavateli nabídku. Uchazečem může být jak osoba dodavatele, která podá nabídku na základě výzvy zadavatele, tak osoba dodavatele, která podá nabídku na základě jiné skutečnosti.

**11.** **Vítězem zakázky** se rozumítakový uchazeč, kterého takto označí zadavatel v oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, a jemuž přidělí zakázku.

**12. Realizovanou zakázkou** se rozumí zakázka, jejíž zadávací řízení zadavatel ukončil podle článku III bodu 6 této směrnice.

**13. Osobou pověřenou zadáváním a organizováním zakázek** se rozumí ten zaměstnanec zadavatele, který byl zástupcem zadavatele zadáváním a organizováním zakázek pověřen.

**III. Postup při zadávání zakázek**

**1.** Zakázku lze zadat pouze v případě, že její plnění je v souladu se schváleným nebo upraveným rozpočtem MŠMT, OSS nebo PO, případně v souladu se schválenými programy, projekty nebo jinými rozhodnutími upravujícími plnění úkolů MŠMT, OSS nebo PO, a pouze v případě zajištění finančního krytí zakázky v době zahájení zadávacího řízení.

**2.** Před vypracováním výzvy pro předložení nabídek (dále jen „**výzva**“) je zadavatel povinen určit zakázku podle předmětu. Zadavatel musí tedy určit, zda se bude jednat o zakázku na dodávky, na služby nebo na stavební práce (viz § 8, 9 a 10 zákona).

**3. Předpokládaná hodnota zakázky**

**3.1.** Před vypracováním výzvy je zadavatel povinen stanovit předpokládanou hodnotu zakázky, a to v souladu s pravidly stanovenými v této směrnici a na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění; nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje, stanoví předpokládanou hodnotu zakázky na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním, popřípadě na základě údajů a informací získaných jiným vhodným způsobem.

**3.2.** Pro stanovení výše předpokládané hodnoty zakázky je rozhodný den zahájení zadávacího řízení.

**3.3.** Zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty zakázky pod finanční limity stanovené v čl. I odst. 4 písm. a) a čl. III odst. 5.4 směrnice.

**3.4.** Je-li zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty zakázky rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí zakázky.

**3.5.** Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných nebo spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období. To neplatí pro dodávky uvedené v čl. I odst. 5 písm. e) směrnice.

**3.6.** Předpokládaná hodnota zakázky na dodávky se stanoví dle § 14 zákona.

**3.7.** Předpokládaná hodnota zakázky na služby se stanoví dle § 15 zákona.

**3.8.** Předpokládaná hodnota zakázky na stavební práce se stanoví dle čl. III odst. 3.1 směrnice. Do předpokládané hodnoty zakázky na stavební práce se započítá rovněž předpokládaná hodnota dodávek, které jsou nezbytné k provedení zakázky a jež zadavatel pro dodavatele zajistí.

**4. Zahájení zadávacího řízení**

**4.1.** Zadavatel prokazatelným způsobem vyzve k předložení nabídky minimálně tři vhodné dodavatele.Při výběru vhodných dodavatelů, které zadavatel vyzve k předložení nabídky, bude zadavatel vycházet nejen ze svých zkušeností, ale též ze zkušeností jiných zadavatelů. U zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 1 000 000,- Kč bez DPH v případě zakázek na dodávky a služby, a u zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 2 000 000,- Kč bez DPH v případě zakázek na stavební práce zadavatel prokazatelně vyzve k předložení nabídky minimálně pět vhodných dodavatelů.

**4.2.** Za prokazatelný způsob doručení výzvy k předložení nabídky se považuje:

- doporučený dopis;

- osobně předaná výzva, jejíž převzetí dodavatel potvrdí;

- elektronicky odeslaná výzva, na základě předchozího písemného souhlasu dodavatele (souhlas může být udělen elektronicky).

**4.3.** Výzva musí být ve stejný den, kdy je odeslána vybraným dodavatelům, také uveřejněna na internetových stránkách MŠMT ([www.msmt.cz](http://www.msmt.cz)) v sekci Ministerstvo – veřejné zakázky (dále jen „internetové stránky MŠMT“). Tento den se považuje za den zahájení zadávacího řízení. Pokud zadavatel doručuje výzvu k předložení nabídky formou doporučeného dopisu, a tento předá do podatelny MŠMT nejpozději do 11:00 daného dne, je podatelna MŠMT povinna jej nejpozději tentýž den odeslat. Při splnění podmínky uvedené v předchozí větě, zadavatel uveřejní tentýž den výzvu podle věty první.

**4.4.** Zadavatel může v textu již odeslané a uveřejněné výzvy provádět pouze takové opravy, které nemohou mít vliv na průběh zadávacího řízení (např. opravy zřejmých chyb v psaní či v počtech). V případě potřeby oprav, které by měly vliv na průběh zadávacího řízení (např. změna výše předpokládané hodnoty zakázky, zkrácení lhůty pro podání nabídek nebo změna obchodních podmínek), je zadavatel oprávněn zadávací řízení zrušit. Opravy výzvy, které by měly vliv na průběh zadávacího řízení lze učinit nejpozději 7 pracovních dnů před koncem lhůty pro podání nabídek, přičemž pokud by lhůta pro podání nabídek měla skončit dříve než 7 pracovních dnů po uveřejnění takových oprav výzvy na internetových stránkách MŠMT, je zadavatel povinen lhůtu pro podání nabídek prodloužit tak, aby činila minimálně 7 pracovních dnů od uveřejnění oprav výzvy na internetových stránkách MŠMT. Opravy výzvy zadavatel bezodkladně oznámí prokazatelným způsobem (viz. bod 4.2 směrnice) všem jemu známým zájemcům o zakázku a osloveným dodavatelům, a zároveň je uveřejní na internetových stránkách MŠMT.

**4.5.** Zadavatel nebude k předložení nabídky opakovaně vyzývat stejné dodavatele. V případě, že zadavatel nebude moci z objektivních důvodů vyzvat k předložení nabídky požadovaný počet vhodných dodavatelů nebo k předložení nabídky opakovaně vyzve stejné dodavatele, musí tuto skutečnost řádně zdůvodnit a toto zdůvodnění přiložit ke spisu, který k dané zakázce založil.

**4.6.** **Výzva musí minimálně obsahovat:**

**a)** identifikační údaje zadavatele;

**b)** specifikaci druhu a předmětu zakázky;

**c)** požadavek na způsob zpracování a členění nabídkové ceny (nabídková cena musí být členěna na cenu bez DPH, DPH a celkovou cenu včetně DPH);

**d)** obchodní podmínky (včetně platebních podmínek, případně též objektivních podmínek, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny);

**e)** technické podmínky, je-li to odůvodněno předmětem zakázky;

**f)** podmínky a požadavky na zpracování nabídky, přičemž nabídka musí být zpracována vždy v českém jazyku;

**g)** základní hodnotící kritérium, kterým může být nejnižší nabídková cena nebo ekonomická výhodnost nabídky. V případě, který objektivně vyžaduje, aby zadavatel zvolil jako základní hodnotící kritérium ekonomickou výhodnost nabídky, stanoví zadavatel vždy dílčí hodnotící kritéria, procentuální váhu dílčích hodnotících kritérií a způsob hodnocení nabídek. Zadavatel k výzvě přiloží „Vzor způsobu hodnocení nabídek“, který je Přílohou č. 1 této směrnice. Dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k nabízenému plnění zakázky a mohou jimi být např. kvalita či technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, provozní náklady, záruční a pozáruční servis. U dílčích hodnotících kritérií, která nelze číselně vyjádřit, zadavatel stanoví hodnotící subkritéria včetně jejich bodové váhy. Jako jedno z dílčích hodnotících kritérií musí být vždy uvedena nejnižší nabídková cenu, která musí mít minimální váhu 55% z celkových 100%.

**h)** termín a místo podání nabídek, přičemž lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než sedm pracovních dnů ode dne zahájení zadávacího řízení;

**i)** termín a místo otevírání obálek s nabídkami;

**j)** stanovení délky zadávací lhůty nebo jejího konce datem; zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, přičemž vítěznému uchazeči se prodlužuje až do doby uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení;

**k)** požadavek na prokázání splnění zadavatelem stanovených základních kvalifikačních předpokladů, které jsou uvedeny v § 53 odst. 1 písm. a) až i) zákona, a to předložením čestného prohlášení, z něhož musí být zřejmé, že uchazeč tyto základní kvalifikační předpoklady splňuje, a jež musí být podepsáno osobou oprávněnou jednat za uchazeče nebo jeho jménem. Zadavatel k výzvě přiloží „Vzor čestného prohlášení prokazujícího splnění základních kvalifikačních předpokladů uvedených v § 53 odst. 1 písm. a) až i) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů“, který je Přílohou č. 2 této směrnice. Zadavatel může požadovat prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů také:

- výpisem z evidence Rejstříku trestů [§ 53 odst. 1 písm. a) a b)],

- potvrzením příslušného finančního úřadu [§ 53 odst. 1 písm. f)],

- potvrzením příslušného orgánu či instituce [§ 53 odst. 1 písm. h)].

Doklady prokazující splnění kvalifikace musí být předloženy v originále nebo v úředně ověřené kopii a nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů.

**l)** požadavek na prokázání splnění zadavatelem stanovených profesních kvalifikačních předpokladů dle § 54 zákona, přičemž doklady prokazující splnění kvalifikace musí být předloženy v originále nebo v úředně ověřené kopii a nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů;

**m)** požadavek na předložení návrhu smlouvy a písemného prohlášení uchazeče, z něhož vyplývá, že je uchazeč vázán celým obsahem nabídky po celou dobu běhu zadávací lhůty, přičemž oba tyto dokumenty musí být podepsány osobou oprávněnou jednat za uchazeče nebo jeho jménem;

**n)** požadavek na předložení všech částí nabídky v uzavřené a neporušené obálce označené slovem NEOTEVÍRAT a názvem zakázky;

**o)** upozornění, že ze zadávacího řízení budou vyloučeny ty nabídky, které nebudou splňovat zadavatelem stanovené požadavky nebo nebudou obsahovat zadavatelem požadované náležitosti;

**p)** právo zadavatele zrušit zadávací řízení.

**4.7.** **Výzva může dále obsahovat:**

**a)** přílohy, v nichž lze blíže specifikovat požadavky a údaje uvedené ve výzvě;

**b)** jiné požadavky zadavatele na plnění zakázky, např. požadavky týkající se zvláštních podmínek na plnění zakázky, a to zejména v sociální oblasti nebo v oblasti životního prostředí;

**c)** požadavek, aby uchazeč ve své nabídce specifikoval části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům, a aby uvedl identifikační údaje každého subdodavatele;

**d)** požadavek, aby určitá část plnění předmětu veřejné zakázky nebyla plněna subdodavatelem;

**e)** požadavek na prokázání (včetně stanovení způsobu prokázání) splnění zadavatelem stanovených ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů dle § 55 zákona a technických kvalifikačních předpokladů dle § 56 zákona;

**f)** požadavek na úhradu nákladů souvisejících s poskytnutím některých součástí výzvy (např. projektová dokumentace nebo výkaz výměr). V takovém případě zadavatel uvede ve výzvě výši nákladů na reprodukci takových součástí výzvy, nákladů na balné a poštovné a současně stanoví platební podmínky související s poskytnutím takových součástí výzvy. Zadavatel však nesmí požadovat úhradu nákladů přesahující obvyklé náklady na reprodukci, balné a poštovné.

**5. Otevírání a hodnocení nabídek**

**5.1.** Zadavatel ustanoví jedinou komisi pro otevírání a hodnocení nabídek (dále jen „**komise**“), která musí mít minimálně tři členy, jež jmenuje zadavatel. Zadavatel jmenuje také náhradníky za členy komise, kteří se účastní jednání komise v případech, kdy se nemůže účastnit člen komise. Nejméně 1/3 členů a náhradníků komise musí mít příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, pokud je má zadavatel k dispozici.

**5.2.** Členem komise a jeho náhradníkem je zástupce právního odboru MŠMT (dále jen „právní odbor“), kterého určí na žádost zadavatele ředitel právního odboru. Žádost zadavatele o určení zástupce právního odboru jako člena a náhradníka komise je zadavatel povinen prokazatelně doručit (viz bod 4.2 směrnice) řediteli právního odboru nejpozději v den následující po zahájení zadávacího řízení.

**5.3.** V případě zakázky týkající se realizace projektů Operačních programů v gesci MŠMT, spolufinancovaných z prostředků EU, musí být členem komise a jeho náhradníkem zástupce příslušného útvaru MŠMT, kterého určí na žádost zadavatele ředitel příslušného útvaru MŠMT.

**5.4.** Otevírání a hodnocení nabídek, u zakázek s předpokládanou hodnotou nižší než 600 000,- Kč bez DPH v případě jednorázové dodávky zboží a služeb nebo u zakázek s předpokládanou hodnotou nižší než 1 200 000,- Kč bez DPH v případě stavebních prací, může provést zástupce zadavatele sám.

**5.5.** Zadavatel je povinen nejpozději pět pracovních dnů před plánovaným jednáním komise prokazatelně doručit (viz bod 4.2 směrnice) členům komise a jejich náhradníkům jmenování do komise a výzvu.

**5.6.** Otevírání a hodnocení nabídek je třeba provést, pokud je to vzhledem k povaze zakázky a zadavatelem stanoveným hodnotícím kritériím možné, při jednom jednání komise, a to v termínu a místě, které stanovil zadavatel ve výzvě.

**5.7.** Otevírání, nikoli však hodnocení nabídek, se může zúčastnit 1 zástupce uchazeče, jehož nabídka byla zadavateli doručena ve lhůtě pro podání nabídek.

**5.8.** Členové komise si na počátku svého jednání zvolí předsedu, který jednání komise povede.

**5.9.** Členové komise jsou povinni na počátku svého jednání podepsat „Prohlášení o mlčenlivosti a nepodjatosti“, které jim předloží spolu s nabídkami zadavatel. Pro tento účel sdělí zadavatel členům komise před jejich jednáním identifikační údaje uchazečů, kteří podali nabídky ve stanoveném termínu. „Vzor prohlášení o mlčenlivosti a nepodjatosti“ je Přílohou č. 3 této směrnice.

**5.10.** Komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomny nejméně dvě třetiny členů komise nebo jejich náhradníků. Komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů komise nebo jejich náhradníků.

**5.11.** Nemůže-li se člen komise jednání zúčastnit, je povinen bezodkladně oznámit tuto skutečnost zadavateli nebo předsedovi komise, nejedná-li se o první jednání komise, který zajistí účast náhradníka.

**5.12.** Komise otevírá a hodnotí předložené nabídky v tom pořadí, v jakém došly zadavateli. Zadavatel (resp. jeho podatelna) je povinen před předložením nabídek komisi obálky s nabídkami označit číslem pořadí, datem a časem, ve kterém obálky s nabídkami obdržel.

**5.13.** Po otevření obálky s nabídkou posoudí komise úplnost nabídky. Komise vyřadí takovou nabídku, která nebude kompletní, tj. nebude splňovat všechny požadavky a obsahovat všechny náležitosti stanovené zadavatelem ve výzvě.

**5.14.** Uchazeče, jehož nabídka byla při posouzení nabídek komisí vyřazena, vyloučí zadavatel bezodkladně z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodů zadavatel uchazeči bezodkladně písemně oznámí.

**5.15.** Po posouzení úplnosti nabídek provede komise hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií a způsobu hodnocení nabídek stanovených zadavatelem ve výzvě. Hodnocení nabídek je třeba provést, pokud je to vzhledem k povaze zakázky a stanoveným hodnotícím kritériím možné, při jednom jednání komise. Pokud nelze provést hodnocení nabídek při jednom jednání komise, musí komise rozhodnout o odročení a novém termínu jednání.

**5.16.** Komise neprovede hodnocení nabídek, pokud by měla hodnotit nabídku pouze jednoho uchazeče. V takovém případě komise pouze zkontroluje, zda nabídka splňuje všechny požadavky a obsahuje všechny náležitosti stanovené zadavatelem ve výzvě.

**5.17.** Z jednání komise vyhotoví komise „Zápis o otevírání a hodnocení nabídek“ (dále jen „**zápis**“), který musí minimálně obsahovat:

**a)** datum, čas a místo jednání komise;

**b)** identifikační údaje zadavatele;

**c)** specifikaci druhu a předmětu zakázky;

**d)** seznam přítomných členů komise, včetně určení předsedy;

**e)** seznam oslovených dodavatelů, včetně způsobu, jakým byli osloveni;

**f)** seznam obdržených nabídek, seřazených v pořadí v jakém došly zadavateli;

**g)** seznam nabídek, které byly komisí ze zadávacího řízení vyřazeny spolu s uvedením důvodu;

**h)** popis způsobu hodnocení zbývajících nabídek s odůvodněním;

**i)** údaj o tom, jak byly nabídky hodnoceny v rámci dílčích hodnotících kritérií;

**j)** výsledek hodnocení nabídek;

**k)** odlišný názor člena komise s odůvodněním, zastává-li člen komise odchylný názor proti názoru většiny;

**l)** podpis všech členů komise, kteří se účastnili jednání komise.

**5.18.** Bezodkladně po ukončení své činnosti předá komise zápis společně s nabídkami a ostatní dokumentací související s její činností zadavateli.

**6.** **Ukončení zadávacího řízení**

**6.1.** Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho uchazeče, jehož nabídka byla podle hodnotících kritérií vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější nebo jako nabídka s nejnižší nabídkovou cenou. Obdobné platí i pro případ, kdy by měla být hodnocena pouze jediná nabídka a zadavatel se nerozhodne zadávací řízení z důvodu nemožnosti srovnání této nabídky zrušit.

**6.2.** Zadavatel odešle „Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky“ (dále jen „**oznámení**“) do 5 pracovních dnů od obdržení zápisu všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení. Ve stejné lhůtě se uveřejní na internetových stránkách MŠMT výsledek zadávacího řízení, ve kterém budou uvedeny identifikační údaje zadavatele, specifikace druhu a předmětu zakázky a seznam uchazečů s jejich výsledným pořadím.

**6.3.** Oznámení musí minimálně obsahovat:

**a)** identifikační údaje zadavatele;

**b)** specifikaci druhu a předmětu zakázky;

**c)** identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena;

**d)** výsledek hodnocení nabídek, z něhož bude zřejmé pořadí nabídek;

**e)** odůvodnění výběru nejvhodnější nabídky, pokud zadavatel vybere jako nejvhodnější nabídku jiného uchazeče, než kterého doporučila komise v zápisu; v takovém případě zadavatel také uvede, jaké údaje z nabídky byly zadavatelem hodnoceny jinak než komisí a jak byly nabídky zadavatelem hodnoceny v rámci dílčích hodnotících kritérií;

**f)** datum vyhotovení a podpis zástupce zadavatele.

**6.4.** Zakázku lze realizovat pouze na základě smlouvy, kterou uzavře zadavatel s vítězným uchazečem, přičemž smlouva musí splňovat všechny podmínky a obsahovat všechny náležitosti stanovené zadavatelem ve výzvě.

**6.5.** Odmítne-li vítězný uchazeč uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li řádnou součinnost k uzavření smlouvy, může zadavatel uzavřít smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí.

**6.6.** Návrh smlouvy je nutno před uzavřením smlouvy předložit, spolu s žádostí o posouzení smlouvy, odboru právnímu. Žádost o posouzení návrhu smlouvy může zadavatel zaslat tomuto odboru v písemné nebo elektronické formě, avšak s dostatečným časovým předstihem před předpokládaným termínem uzavření smlouvy.

**6.7.** Návrh smlouvy se zapracovanými připomínkami právního odboru a dalšími podklady je zadavatel povinen předložit, v souladu se Směrnicí upravující předběžnou řídící finanční kontrolu na MŠMT od 1. 1. 2005 v návaznosti na zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole č. j. 29 570/2004 - 17, k předběžné řídící kontrole správci rozpočtu, který musí návrh smlouvy odsouhlasit a potvrdí finanční krytí.

**6.8.** Zadavatel je oprávněn zrušit zadávací řízení, pokud:

**a)** ve stanovené lhůtě nebyly podány žádné nabídky;

**b)** z účasti v zadávacím řízení byli vyloučeni všichni uchazeči;

**c)** se po zahájení zadávacího řízení objeví potřeba opravy výzvy, která by měla vliv na průběh zadávacího řízení (např. změna výše předpokládané hodnoty zakázky, zkrácení termínu pro podání nabídek nebo změna obchodních podmínek);

**d)** vítězný uchazeč, popř. uchazeč, který se umístil jako druhý v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření řádnou součinnost;

**e)** odpadly důvody pro pokračování v zadávacím řízení v důsledku podstatné změny okolností, které nastaly v době od zahájení zadávacího řízení a které zadavatel s přihlédnutím ke všem okolnostem nemohl předvídat a ani je nezpůsobil;

**f)** v průběhu zadávacího řízení se vyskytly důvody hodné zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby v zadávacím řízení pokračoval (např. pokud by měla být hodnocena pouze jediná nabídka, což by vylučovalo možnost jejího srovnání).

**6.9.** Zadavatel bezodkladně oznámí zrušení zadávacího řízení s uvedením důvodů, a to prokazatelným způsobem (viz. bod 4.2 směrnice) všem jemu známým uchazečům o zakázku a osloveným dodavatelům, a zároveň toto oznámení uveřejní na internetových stránkách MŠMT.

**IV. Závěrečná ustanovení**

**1.** Stížnosti uchazečů a veškeré procedurální záležitosti týkající se zadávacího řízení posuzuje zástupce zadavatele. Zástupce zadavatele přezkoumá obdržené stížnosti uchazečů v plném rozsahu. Před vydáním Rozhodnutí o vyřízení stížnosti si zástupce zadavatele vyžádá stanovisko odboru právního. Rozhodnutí o vyřízení stížnosti, které musí obsahovat odůvodnění, doručí zadavatel prokazatelným způsobem (viz bod 4.2 směrnice) uchazeči, jenž stížnost podal.

**2.** Zjistí-li zadavatel v průběhu zadávacího řízení, že svým jednáním porušil některé ustanovení této směrnice, přijme opatření k nápravě, a to i v případě, kdy neobdrží žádnou stížnost některého z uchazečů. Před přijetím opatření k nápravě si může zadavatel vyžádat stanovisko odboru právního.

**3.** Audit systému zadávání a realizace zakázek provádí útvar interního auditu MŠMT. Nezávislou kontrolu zadávání a realizace zakázek provádí útvar kontroly MŠMT. Objem zkontrolovaných zakázek činí minimálně 10 % z ročního objemu realizovaných zakázek. Útvar interního auditu MŠMT a útvar kontroly MŠMT vzájemně při kontrole zadávání a realizace zakázek spolupracují. V případě zjištění závažných nesrovnalostí v systému zadávání a realizace zakázek, bude na základě rozhodnutí 1. náměstkyně ministra MŠMT objem kontrolovaných zakázek úměrně navýšen.

**4.** Veškerou dokumentaci vztahující se k zakázce je zadavatel povinen uchovávat pro případnou kontrolu v jednom spise po dobu nejméně pěti let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení.

**5.** Zadavatel je povinen minimálně jednou za dva měsíce zaslat v elektronické formě odboru právnímu aktualizaci jím realizovaných zakázek. Odbor právní vede (na základě zaslaných informací od zadavatelů) evidenci veškerých zakázek všech zadavatelů. Pořadová čísla zakázek budou v evidenci přidělována dle data otevírání obálek s nabídkami.

**6.** V evidenci o veřejných zakázkách musí být uvedeny minimálně tyto údaje:

**a)** evidenční číslo zakázky;

**b)** označení zadavatele;

**c)** označení veřejné zakázky, tj. užitý název zakázky a číslo jednací, které zakázce zadavatel přidělil;

**d)** druh veřejné zakázky podle výše předpokládané hodnoty;

**e)** druh řízení (pouze u veřejných zakázek podlimitních a nadlimitních);

**f)** datum otevírání obálek;

**g)** počet obdržených nabídek;

**h)** předpokládaná hodnota zakázky v Kč bez DPH;

**i)** označení vítězného uchazeče;

**j)** smluvní cena v Kč bez DPH.

**7.** Odbor právní zajistí po obdržení žádosti zadavatele ve spolupráci s odborem personálním proškolení vybraných zaměstnanců zadavatele ze zadávání veřejných zakázek. Toto proškolení musí vybraný zaměstnanec zadavatele absolvovat vždy jedenkrát za dva roky. Součástí proškolení bude písemný test. Zadavatel může pověřit zadáváním a organizováním zakázek pouze osoby, které absolvovaly proškolení a úspěšně složily písemný test, za splnění této podmínky odpovídá zadavatel. Jiné osoby, než proškolení zaměstnanci zadavatele nemohou být zadavatelem zadáváním a organizováním zakázek pověřeny.

**8.** Proškolení podle této směrnice musí zaměstnanci zadavatele, kteří budou pověřeni zadáváním a organizováním zakázek, absolvovat nejpozději do 31. 12. 2009. Do této doby bude platné proškolení provedené na základě Směrnice upravující zadávání veřejných zakázek malého rozsahu č. j. 26 311/2007-14, která je přílohou Příkazu ministra školství, mládeže a tělovýchovy č. 39/2007, kterým se vydává Směrnice upravující zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

**9.** Výjimku z postupu daného touto směrnicí může na základě žádosti zadavatele udělit ministr školství, mládeže a tělovýchovy. Žádost zadavatele musí obsahovat objektivní a závažné důvody, pro které by podle názoru zadavatele měla být výjimka udělena. Žádost se podává prostřednictvím odboru právního, který k ní připojí své stanovisko.

**10.** Kabinet ministra informuje na základě žádosti odboru právního minimálně jednou za 3 měsíce odbor právní o rozhodnutích ministra o podaných žádostech o výjimku z postupu podle směrnice. Odbor právní vede evidenci (v elektronické formě) žádostí o výjimku a konečných rozhodnutí ministra o podaných žádostech.

**11.** Zadávací řízení, která nebyla skončena před nabytím účinnosti této směrnice (zadavatel nerozhodl o vítězi zakázky), se dokončí podle dosavadní Směrnice upravující zadávání veřejných zakázek malého rozsahu č. j. 26 311/2007-14.

**Příloha č. 1 směrnice č. j.: 2371/2009 – 14**

**Vzor způsobu hodnocení nabídek**

1) Pro hodnocení jednotlivých dílčích hodnotících kritérií se použije bodovací stupnice v rozsahu 0 až 100 bodů.

2) Pro výpočet bodového ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění hodnoceného dílčího hodnotícího kritéria ve vztahu k nejvýhodnější nabídce, se použije těchto vzorů:

1. U dílčích hodnotících kritérií, kde má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu (cena, doba provádění apod.):

Počet bodů dílčího hodnotícího kritéria = 100 × hodnota minimální nabídky / hodnota posuzované nabídky

1. U dílčích hodnotících kritérií, kde má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu (doba záruky, smluvní pokuta apod.):

Počet bodů dílčího hodnotícího kritéria = 100 × hodnota posuzované nabídky / hodnota maximální nabídky.

3) U dílčích hodnotících kritérií, která nelze číselně vyjádřit, zadavatel stanoví hodnotící subkritéria včetně jejich bodové váhy. Váhu jednotlivých hodnotících subkritérií stanoví zadavatel  v rozsahu 0 až 100 bodů, přičemž maximální počet bodů rozdělených mezi jednotlivá hodnotící subkritéria může dosáhnout 100 bodů, tj. maximální bodové hodnoty dílčího hodnotícího kritéria. Pro výpočet bodového ohodnocení u číselně nevyjádřitelných kritérií (kvalita navrhovaného řešení, kvalita složení řešitelského týmu apod.) se použije následující postup:

* nejprve se  přiřadí body jednotlivým zadavatelem ve výzvě stanoveným hodnotícím subkritériím dílčího hodnotícího kritéria, a to v bodovém rozmezí, které jednotlivým hodnotícím subkritériím stanovil zadavatel ve výzvě;
* poté se sečtou bodové hodnoty přiřazené jednotlivým hodnotícím subkritériím dílčího hodnotícího kritéria.

4) Počet bodů přiřazených jednotlivým dílčím hodnotícím kritériím hodnocené nabídky se vynásobí % váhou jednotlivých dílčích hodnotících kritérií hodnocené nabídky, kterou těmto dílčím hodnotícím kritériím stanovil zadavatel ve výzvě, takto získané bodové hodnoty všech dílčích hodnotících kritérií hodnocené nabídky se poté sečtou.

5) Nabídky uchazečů se seřadí dle výše bodových hodnot, kterých nabídky dosáhly, a to od nabídky s nejvyšší bodovou hodnotou, až po nabídku s bodovou hodnotou nejnižší.

**Příloha č. 2 směrnice č. j.: 2371/2009 – 14**

**Vzor čestného prohlášení prokazujícího splnění základních kvalifikačních předpokladů uvedených v § 53 odst. 1 písm. a) až i) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů**

Jako uchazeč o veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem ……………………….. prohlašuji, že splňuji základní kvalifikační předpoklady uvedené v § 53 odst. 1 písm. a) až i) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

V …………….. dne ……………

…………………………………………………

podpis osoby oprávněné jednat za uchazeče nebo jeho jménem

**Příloha č. 3 směrnice č. j.: 2371/2009 – 14**

**Vzor prohlášení o mlčenlivosti a nepodjatosti**

Já …………………………………..

(jméno, příjmení, titul)

čestně prohlašuji, že nejsem ve vztahu k veřejné zakázce malého rozsahu s názvem ………………………………………………, ani k žádnému z uchazečů podjatý(á), a že jsem se nepodílel(a) na zpracování žádné z nabídek. Čestně prohlašuji, že nemám žádný osobní zájem na výsledku zadávacího řízení a se žádným z uchazečů mě nespojuje osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr. V případě, že by se v průběhu jednání hodnotící komise objevil u mé osoby některý z důvodů podjatosti, bezodkladně bych tuto skutečnost oznámil(a) zadavateli a ukončil(a) svoji činnost v komisi.

Dále čestně prohlašuji, že budu zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž jsem se dozvěděl(a) v souvislosti se svou činností v komisi.

Toto prohlášení stvrzuji svým podpisem na začátku své první účasti v komisi.

V …………… dne ……………

……………………………………………..

vlastnoruční podpis člena komise