Směrnice o zadávání veřejných zakázek

Obsah

[Preambule 6](#_Toc319572908)

[Hlava 1 6](#_Toc319572909)

[ČÁST PRVNÍ - ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ 6](#_Toc319572910)

[I. Předmět úpravy 6](#_Toc319572911)

[II. Vymezení základních pojmů 6](#_Toc319572912)

[Hlava 2 8](#_Toc319572913)

[III. Působnost útvarů, orgánů a jednotlivých zaměstnanců zadavatele při zadávání veřejných zakázek 8](#_Toc319572914)

[IV. Kategorizace veřejných zakázek 11](#_Toc319572915)

[V. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky 11](#_Toc319572916)

[VI. Plánování veřejných zakázek 12](#_Toc319572917)

[VII. Obecná ustanovení 13](#_Toc319572918)

[VII.1. Záměr VZ 13](#_Toc319572919)

[VII.2. Zadávací podmínky 13](#_Toc319572920)

[VII.3. Hodnotící komise 15](#_Toc319572921)

[VII.4. Jednání hodnotící komise 16](#_Toc319572922)

[VII.5. Postup Odboru K6 po vyřazení nabídky 17](#_Toc319572923)

[VII.6. Nové posouzení a hodnocení nabídek 17](#_Toc319572924)

[VII.7. Používání elektronické aukce pro hodnocení nabídek 17](#_Toc319572925)

[VII.8. Uveřejňování informací o VZ 18](#_Toc319572926)

[VII.8.1. Uveřejňování na profilu zadavatele 18](#_Toc319572927)

[VII.8.2. Uveřejňování ve Věstníku veřejných zakázek 18](#_Toc319572928)

[VII.9. Uzavírání a evidence smluv 18](#_Toc319572929)

[VIII. Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek 19](#_Toc319572930)

[VIII.1. Druhy zadávacích řízení 19](#_Toc319572931)

[VIII.2. Zahájení zadávacího řízení 19](#_Toc319572932)

[VIII.3. Komise 20](#_Toc319572933)

[VIII.4. Výběr nejvhodnější nabídky 20](#_Toc319572934)

[VIII.5. Ukončení zadávacího řízení 20](#_Toc319572935)

[VIII.5.1. Uzavření smlouvy 20](#_Toc319572936)

[VIII.5.2. Oznámení o výsledku zadávacího řízení 21](#_Toc319572937)

[VIII.5.3. Zrušení zadávacího řízení 21](#_Toc319572938)

[VIII.5.4. Písemná zpráva zadavatele 21](#_Toc319572939)

[VIII.6. Postup při podání námitek a návrhu na přezkoumání úkonů zadavatele 21](#_Toc319572940)

[VIII.7. Výjimky z postupu dle ZVZ 22](#_Toc319572941)

[IX. Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu 22](#_Toc319572942)

[IX.1. Společná ustanovení pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu 22](#_Toc319572943)

[IX.1.1. Zahájení zadávacího řízení 22](#_Toc319572944)

[IX.1.2. Komise 23](#_Toc319572945)

[IX.1.3. Výběr nejvhodnější nabídky 23](#_Toc319572946)

[IX.1.4. Ukončení zadávacího řízení 24](#_Toc319572947)

[IX.1.4.1. Uzavření smlouvy 24](#_Toc319572948)

[IX.1.4.2. Zrušení zadávacího řízení 24](#_Toc319572949)

[IX.1.5. Opravný prostředek 24](#_Toc319572950)

[IX.1.6. Výjimky z postupu dle Směrnice 25](#_Toc319572951)

[IX.2. Úprava jednotlivých postupů pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu 25](#_Toc319572952)

[IX.2.1. Veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota nedosahuje 100 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a 200 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce 25](#_Toc319572953)

[IX.2.2. Veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně 100 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a 200 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce, avšak nedosahuje 1 000 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a 3 000 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce 26](#_Toc319572954)

[ČÁST TŘETÍ - RÁMCOVÉ SMLOUVY 26](#_Toc319572955)

[X. Uzavírání rámcových smluv a zadávání VZ na základě rámcových smluv 26](#_Toc319572956)

[X.1. Společná ustanovení k rámcovým smlouvám 26](#_Toc319572957)

[X.2. Zadávání veřejných zakázek na základě uzavřených rámcových smluv, u nichž předpokládaná hodnota nedosahuje 1 000 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a 3 000 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce 27](#_Toc319572958)

[X.3. Zadávání veřejných zakázek na základě uzavřených rámcových smluv, u nichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně 1 000 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a 3 000 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce 27](#_Toc319572959)

[ČÁST ČTVRTÁ - CENTRALIZOVANÉ ZADÁVÁNÍ 27](#_Toc319572960)

[XI. Obecná ustanovení k centralizovanému zadávání 27](#_Toc319572961)

[ČÁST PÁTÁ - ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK PROSTŘEDNICTVÍM ELEKTRONICKÉHO TRŽIŠTĚ 28](#_Toc319572962)

[XII. Obecná ustanovení 28](#_Toc319572963)

[XIII. Výběr provozovatele e-tržiště a registrace do e-tržiště 28](#_Toc319572964)

[XIV. Administrátor e-tržiště 28](#_Toc319572965)

[XV. Útvary oprávněné zadávat VZ prostřednictvím e-tržiště 28](#_Toc319572966)

[XVI. Postupy zadávání VZ prostřednictvím e-tržiště 28](#_Toc319572967)

[ČÁST šestá - Využití elektronického nástroje 29](#_Toc319572968)

[ČÁST SEDMÁ - UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTACE 29](#_Toc319572969)

[Hlava 3 29](#_Toc319572970)

[Podřízené Organizace - Přímo řízené organizace 29](#_Toc319572971)

[XVII. Obecná ustanovení 29](#_Toc319572972)

[XVIII. Působnost útvarů: 29](#_Toc319572973)

[XIX. Plánování veřejných zakázek 31](#_Toc319572974)

[XX. Záměr VZ 31](#_Toc319572975)

[XXI. Zadávací podmínky 32](#_Toc319572976)

[XXII. Hodnotící komise, jednání hodnotící komise, vyřazení nabídky a nové posouzení a hodnocení nabídek 32](#_Toc319572977)

[XXIII. Používání elektronické aukce pro hodnocení nabídek 32](#_Toc319572978)

[XXIV. Uveřejňování informací 32](#_Toc319572979)

[XXV. Uzavírání a evidence smluv 33](#_Toc319572980)

[XXVI. Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek 33](#_Toc319572981)

[XXVII. Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu 33](#_Toc319572982)

[XXVIII. RÁmcové smlouvy a centralizované zadávání 33](#_Toc319572983)

[XXIX. Zadávání veřejných zakázek prostřednictvím elektronického tržiště 34](#_Toc319572984)

[XXX. Využití elektronického nástroje 34](#_Toc319572985)

[XXXI. Uchovávání dokumentace 34](#_Toc319572986)

[Hlava 4 35](#_Toc319572987)

[Podřízené Organizace – OSTATNí Přímo řízené organizace 35](#_Toc319572988)

[XXXII. Obecná ustanovení 35](#_Toc319572989)

[XXXIII. Působnost útvarů: 35](#_Toc319572990)

[XXXIV. Plánování veřejných zakázek 37](#_Toc319572991)

[XXXV. Záměr VZ 37](#_Toc319572992)

[XXXVI. Zadávací podmínky 37](#_Toc319572993)

[XXXVII. Hodnotící komise, jednání hodnotící komise, vyřazení nabídky a nové posouzení a hodnocení nabídek 37](#_Toc319572994)

[XXXVIII. Používání elektronické aukce pro hodnocení nabídek 38](#_Toc319572995)

[XXXIX. Uveřejňování informací 38](#_Toc319572996)

[XL. Uzavírání a evidence smluv 38](#_Toc319572997)

[XLI. Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek 39](#_Toc319572998)

[XLII. Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu 39](#_Toc319572999)

[XLIII. RÁmcové smlouvy a centralizované zadávání 39](#_Toc319573000)

[XLIV. Zadávání veřejných zakázake prostřednictvím elektronického tržiště 39](#_Toc319573001)

[XLV. Využití elektronického nástroje 40](#_Toc319573002)

[XLVI. Uchovávání dokumentace 40](#_Toc319573003)

[ČÁST OSMÁ - PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 41](#_Toc319573004)

[XLVII. Přechodná ustanovení 41](#_Toc319573005)

[XLVIII. Závěrečná ustanovení 41](#_Toc319573006)

Preambule

Směrnice stanovuje závazný postup v rámci resortu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy při zadávání veřejných zakázek (dále též „VZ“) směřující k uzavření smlouvy. Jejím cílem je uplatnit systém soutěže při zadávání veřejných zakázek a aplikovat tržní mechanismus v oblasti vynakládání veřejných prostředků tak, aby bylo dosaženo jejich hospodárného, efektivního a účelného využití.

Hlava 1

ČÁST PRVNÍ - ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Předmět úpravy

1. Tato směrnice o zadávání veřejných zakázek (dále jen „Směrnice“) upravuje
2. zadávání veřejných zakázek ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“), v rámci Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“), v jím zřízených organizačních složkách státu (dále jen „OSS“) a státních příspěvkových organizacích (dále jen „SPO“),
3. odpovědnost jednotlivých útvarů MŠMT, OSS a SPO, které se podílejí na zadávání veřejných zakázek,
4. procedurální postupy a podpisová oprávnění pro schvalování dokumentů souvisejících s přípravou a zadáváním veřejných zakázek.
5. Všechny útvary a zaměstnanci MŠMT, OSS a SPO, kteří se podílejí na přípravě a zadávání veřejné zakázky, jsou povinni postupovat v souladu se ZVZ a Směrnicí, nestanoví-li interní či jiný relevantní předpis přísnější postup.
6. Při zadávání veřejných zakázek financovaných a spolufinancovaných z operačních programů nebo jiných dotačních titulů je zadavatelský útvar a Odbor K6 povinen postupovat v souladu se Směrnicí a pravidly pro zadávání veřejných zakázek stanovenými poskytovatelem příslušné finanční podpory. V případě odlišné úpravy mezi Směrnicí a pravidly pro zadávání veřejných zakázek stanovenými poskytovatelem příslušné finanční podpory postupuje zadavatelský útvar a Odbor K6 v souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek stanovenými poskytovatelem příslušné finanční podpory, pokud tato Směrnice nestanovuje přísnější postup.

Vymezení základních pojmů

1. Pro účely Směrnice se rozumí
2. **centralizovaným zadáváním** postup zadávání veřejné zakázky dle ustanovení § 3 odst. 1 ZVZ, kdy centrální zadavatel provádí zadávací řízení a zadává veřejnou zakázku na dodávky, služby či stavební práce na účet pověřujících zadavatelů,
3. **centrálním zadavatelem** zadavatel, který v souladu s ustanovením § 3 odst. 1 ZVZ provádí centralizované zadávání veřejných zakázek,
4. **číselníkem NIPEZ** číselník komodit a komoditních kategorií s návazností na stávající hierarchii položek klasifikace CPV; číselník NIPEZ spravuje Ministerstvo pro místní rozvoj,
5. **dokumentací k veřejné zakázce** souhrn všech dokumentů v listinné nebo elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popř. po jeho ukončení, vyžaduje ZVZ nebo Směrnice, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů a  uzavřených smluv,
6. **EPD** elektronický systém spisové služby určený ke správě dokumentů, přístupný jako intranetová aplikace všem zaměstnancům MŠMT prostřednictvím výpočetní techniky,
7. **e-tržištěm** elektronický nástroj ve smyslu § 149 odst. 2 ZVZ s webovým rozhraním, který je jako elektronické tržiště veřejné správy uveden v seznamu elektronických tržišť vedeném Ministerstvem pro místní rozvoj jako správcem e-tržišť a jehož prostřednictvím se zadávají veřejné zakázky podle Pravidel e-tržišť,
8. **oprávněnou osobou** ministr školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministr“) či zaměstnanec zadavatele, který zastupuje zadavatele v zadávacím řízení a činí za něj právní úkony svěřené mu Směrnicí, přičemž osobou oprávněnou k podpisu smlouvy a objednávky je v případě MŠMT výlučně příslušný příkazce operace.
9. **podřízenou organizací** jakákoliv MŠMT zřízená OSS a SPO,
10. **pověřujícím zadavatelem** zadavatel, který pověřil centrálního zadavatele prováděním zadávacího řízení a zadáním veřejné zakázky na jeho účet,
11. **Pravidly e-tržišť** Pravidla systému používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při pořizování a obměně určených komodit, která byla schválena usnesením vlády č. 343/2010 a č. 451/2011,
12. **Věstníkem veřejných zakázek** část Informačního systému o veřejných zakázkách, která zabezpečuje uveřejňování informací o veřejných zakázkách,
13. **profilem zadavatele** elektronický nástroj, prostřednictvím kterého zadavatel podle ZVZ uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, a jehož internetová adresa <https://www.egordion.cz/nabidkaGORDION/zakazkaProfilList.seam> je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek,
14. **prováděcí smlouvou** písemná smlouva, na základě které je poskytováno konkrétní plnění dodavatelem,
15. **rámcovou smlouvou** písemná smlouva mezi zadavatelem a **jedním či více uch**azeči uzavřená na dobu určitou, která upravuje podmínky týkající se jednotlivých veřejných zakázek na pořízení opakujících se dodávek, služeb či stavebních prací s obdobným předmětem plnění zadávaných po dobu platnosti rámcové smlouvy, zejména pokud jde o cenu a množství; na základě rámcové smlouvy není dodavatelem na rozdíl od prováděcí smlouvy poskytováno konkrétní plnění,
16. **resortem MŠMT** MŠMT a podřízené organizace,
17. **směrnicí o finanční kontrole** Směrnice upravující předběžnou řídící finanční kontrolu na MŠMT od 1. 1. 2011, v návaznosti na zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole,   
    č. j.: 27 100/2010 – 17,
18. **spisem** souhrn veškerých dokumentů týkajících se veřejné zakázky v souladu se Spisovým řádem MŠMT, č.j. 21764/2009-I/1,
19. **správcem rozpočtu** ředitel útvaru správce rozpočtu zajišťující předběžnou řídící finanční kontrolu v souladu se směrnicí o finanční kontrole,
20. **usnesením vlády č. 343/2010** usnesení vlády ČR ze dne 10. května 2010 č. 343 k používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při vynakládání finančních prostředků,
21. **usnesením vlády č. 451/2011** usnesení vlády ČR ze dne 15. června 2011 č. 451 o Seznamu komodit, které budou pořizovány a obměňovány prostřednictvím elektronického tržiště, o Vzorovém provozním řádu elektronických tržišť, o Metodickém pokynu k vybraným chybám v klasifikaci CPV a o změně usnesení vlády ze dne 10. května 2010 č. 343,
22. **usnesením vlády č. 563/2011** usnesení vlády ČR ze dne 20. července 2011 č. 563 k resortním systémům centralizovaného zadávání veřejných zakázek ústředních orgánů státní správy,
23. **zadavatelským útvarem** příslušný útvar MŠMT, který poptává komoditu za účelem plnění úkolů vyplývajících z jeho činnosti,
24. **zadávacími podmínkami** veškeré požadavky zadavatele uvedené v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení, zadávací dokumentaci či jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu veřejné zakázky,
25. **zadavatelem** MŠMT nebo podřízená organizace,
26. **záměrem VZ** dokument, který zpracovává zadavatelský útvar a který obsahuje zejména věcné vymezení potřeby, předpokládanou hodnotu VZ, druh VZ, navrhovaný druh zadávacího řízení, návrh kvalifikačních předpokladů, návrh hodnotících kritérií; vzor záměru VZ je součástí Směrnice jako příloha č. 1.

Hlava 2

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Působnost útvarů, orgánů a jednotlivých zaměstnanců zadavatele při zadávání veřejných zakázek

1. Osoba vykonávající působnost oprávněné osoby je určena podle výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky.
2. Oprávněnou osobou u veřejných zakázek zadávaných v rámci MŠMT je:
3. ministr – v případech, kdy výše předpokládané hodnoty VZ dosahuje nejméně 50 000 000 Kč bez DPH,
4. věcně příslušný náměstek – v případech, kdy výše předpokládané hodnoty VZ dosahuje nejméně 10 000 000 Kč bez DPH, avšak nedosahuje 50 000 000 Kč bez DPH,
5. věcně příslušný vrchní ředitel sekce – v případech, kdy výše předpokládané hodnoty VZ dosahuje nejméně 5 000 000 Kč bez DPH, avšak nedosahuje 10 000 000 Kč bez DPH,
6. věcně příslušný ředitel odboru či vedoucí samostatného oddělení – v případech, kdy výše předpokládané hodnoty VZ nedosahuje 5 000 000 Kč bez DPH.
7. V případě, že v organizační struktuře není funkční označení věcně příslušné osoby určené dle odst. 2, je oprávněnou osobou nejblíže nadřízená osoba.
8. Ministr:
9. schvaluje záměr VZ,
10. schvaluje výjimky z postupů dle Směrnice,
11. vystupuje jako oprávněná osoba u veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně 50 000 000 Kč bez DPH.
12. Vrchní ředitel kabinetu ministra schvaluje a jmenuje členy a náhradníky komise.
13. Oprávněná osoba:
14. schvaluje a podepisuje záměr VZ,
15. schvaluje a podepisuje žádosti o výjimku z postupu dle Směrnice,
16. schvaluje a podepisuje zadávací podmínky,
17. rozhoduje o novém posouzení a hodnocení nabídek,
18. rozhoduje o vyloučení uchazeče,
19. rozhoduje o výběru nejvhodnější nabídky,
20. schvaluje a podepisuje smlouvu,
21. schvaluje a podepisuje rozhodnutí o námitkách,
22. schvaluje a podepisuje rozhodnutí o stížnostech, příp. opatřeních k nápravě,
23. rozhoduje o změně výběru dodavatele,
24. rozhoduje o zrušení zadávacího řízení.
25. Zadavatelský útvar:
26. provádí průzkum trhu,
27. stanovuje předpokládanou hodnotu veřejné zakázky,
28. připravuje záměr VZ a záměr soutěže o návrh (dále společně jen „záměr VZ“),
29. přiděluje veřejné zakázce evidenční číslo,
30. žádá o výjimku z postupu dle Směrnice,
31. zprostředkovává schvalování a podepisování oprávněnou osobou,
32. zajišťuje účast svých pracovníků na komisi,
33. vyjadřuje se k zadávacím podmínkám a návrhu smlouvy,
34. zajišťuje provedení předběžné řídící kontroly správcem rozpočtu před podpisem smlouvy,
35. zajišťuje uchovávání dokumentace k veřejné zakázce,
36. informuje Odbor K6 o nezbytnosti plnění povinností vyplývajících pro zadavatele v rámci operačních programů.
37. Odbor veřejných zakázek (dále jen „Odbor K6“):
38. vyjadřuje se k záměru VZ,
39. vyjadřuje se k uzavření rámcové smlouvy na dobu delší než 4 roky,
40. zpracovává stanovisko k žádosti o výjimku z postupu dle Směrnice,
41. vede evidenci žádostí o výjimku z postupu dle Směrnice a rozhodnutí o nich,
42. vede evidenci plánů veřejných zakázek,
43. vede evidenci realizovaných veřejných zakázek,
44. vede evidenci smluv uzavřených na základě realizovaných zadávacích řízení,
45. zpracovává zadávací podmínky,
46. organizuje zadávání veřejných zakázek na dodávky, služby nebo stavební práce,
47. organizuje soutěž o návrh,
48. v rámci organizování veřejných zakázek a soutěže o návrh využívá pro jednotlivé úkony elektronický nástroj nebo elektronické tržiště,
49. informuje podatelnu o zahájení zadávacího řízení,
50. organizuje a zajišťuje splnění všech povinností zadavatele při uveřejňování údajů a informací o veřejné zakázce a soutěže o návrh na profilu zadavatele, ve Věstníku veřejných zakázek a případně v Úředním věstníku Evropské unie,
51. organizuje jednání komise,
52. navrhuje členy a náhradníky komise,
53. u soutěže o návrh navrhuje členy a náhradníky komise pro otevírání obálek a posouzení kvalifikace a členy a náhradníky poroty,
54. zajišťuje účast svého pracovníka na komisi,
55. připravuje rozhodnutí o vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení ke schválení a podpisu oprávněnou osobou,
56. připravuje rozhodnutí o novém posouzení a hodnocení nabídek,
57. zajišťuje u všech veřejných zakázek, kde je požadována jistota, uvolnění jistot uchazečům,
58. posuzuje důvody podjatosti člena či náhradníka hodnotící komise,
59. rozhoduje o možnosti použití elektronické aukce,
60. připravuje rozhodnutí a oznámení o výběru nejvhodnější nabídky ke schválení a podpisu oprávněnou osobou,
61. připravuje oznámení o výsledku zadávacího řízení a uzavření smlouvy u podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek,
62. připravuje smlouvu ke schválení a podpisu,
63. zajišťuje podpis smlouvy,
64. uveřejňuje předběžné oznámení nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky,
65. uveřejňuje na profilu zadavatele odůvodnění nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky
66. zajišťuje zpracování písemné zprávy zadavatele k veřejné zakázce, na kterou byla uzavřena smlouva,
67. připravuje rozhodnutí a oznámení o zrušení zadávacího řízení ke schválení a podpisu oprávněnou osobou,
68. plní povinnosti zadavatele při přezkoumání námitek a stížností podaných stěžovatelem,
69. plní povinnosti zadavatele při řízení o přezkoumání úkonů zadavatele Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“),
70. po ukončení zadávacího řízení předává dokumentaci veřejné zakázky k archivaci zadavatelskému útvaru,
71. plní povinnosti uložené usnesením vlády č. 343/2010, č. 451/2011 a č. 563/2011,
72. vydává a aktualizuje pravidla pro využívání informační podpory procesů centralizovaného zadávání,
73. odpovídá za koncepci informační podpory procesů zadávání veřejných zakázek včetně informační podpory centralizovaného zadávání,
74. plní roli centrálního zadavatele v případě centralizovaně zadávaných veřejných zakázek,
75. vydává a aktualizuje seznam komodit, které jsou v rámci resortu MŠMT zadávány centralizovaně,
76. zajistí výběr provozovatele e-tržiště,
77. vystupuje v roli administrátora e-tržiště,
78. odpovídá za správu uživatelských účtů a rolí v rámci elektronického nástroje,
79. jedenkrát ročně ukládá dokumentaci k veřejné zakázce a záznamy o elektronických úkonech z e-tržiště a elektronického nástroje na své technické prostředky,
80. zajišťuje školení, výklad a aktualizaci Směrnice,
81. na základě údajů poskytnutých zadavatelskými útvary hlídá dodržování zákazu dělení předmětu veřejné zakázky,
82. zajišťuje vydávání interních předpisů týkajících se zadávání veřejných zakázek závazných pro zadavatele v resortu MŠMT.

Kategorizace veřejných zakázek

1. Veřejné zakázky se podle předmětu dělí na veřejné zakázky na:
2. dodávky,
3. služby,
4. stavební práce.
5. Veřejné zakázky se podle předpokládané hodnoty dělí na:
6. malého rozsahu,
7. podlimitní,
8. nadlimitní.
9. Veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí VZ, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne:
10. u VZ na dodávky a na služby: 1 000 000 Kč bez DPH,
11. u VZ na stavební práce: 3 000 000 Kč bez DPH.
12. Podlimitní veřejnou zakázkou se rozumí VZ, jejíž předpokládaná hodnota dosáhne nejméně:
13. u VZ na dodávky a na služby: 1 000 000 Kč bez DPH,
14. u VZ na stavební práce: 3 000 000 Kč bez DPH,

a nedosáhne limitu pro nadlimitní VZ.

1. Nadlimitní veřejnou zakázkou se rozumí VZ, jejíž předpokládaná hodnota dosáhne nejméně:
2. u VZ na dodávky a na služby: 3 256 000 Kč bez DPH,
3. u VZ na stavební práce: 125 265 000 Kč bez DPH.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

1. Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky se rozumí předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky, který je zadavatelský útvar povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením. Předpokládanou hodnotu je zadavatelský útvar povinen stanovit v rámci přípravy veřejné zakázky pro účel volby odpovídajícího druhu zadávacího řízení. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez DPH.
2. Zadavatelský útvar stanoví předpokládanou hodnotu VZ v souladu s pravidly uvedenými v ustanovení § 13 až § 16 ZVZ a popsanými dále ve Směrnici.
3. Předpokládanou hodnotu stanoví zadavatelský útvar v souladu s pravidly stanovenými v ZVZ a na základě údajů a informací o veřejných zakázkách stejného či podobného předmětu plnění. Nemá-li zadavatelský útvar k dispozici takové údaje, stanoví předpokládanou hodnotu na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním, popřípadě na základě údajů a informací získaných jiným vhodným způsobem. Pro stanovení výše předpokládané hodnoty je rozhodný den zahájení zadávacího řízení.
4. Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatelský útvar povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v jednom účetním období. To neplatí pro dodávky nebo služby, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatelský útvar tyto dodávky nebo služby pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb.
5. Předmět veřejné zakázky nesmí být při přípravě veřejné zakázky účelově rozdělen na více jednotlivých veřejných zakázek tak, aby tímto rozdělením došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené ZVZ pro podlimitní veřejnou zakázku, či nadlimitní veřejnou zakázku a další limity stanovené Směrnicí za předpokladu, že je mezi nimi věcná, časová nebo místní souvislost, či že předmět plnění tvoří jeden funkční celek.
6. Je-li veřejná zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí veřejné zakázky.
7. Dle výše předpokládané hodnoty zařadí zadavatelský útvar VZ do kategorie VZ uvedených v čl. IV odst. 2 Směrnice a při zadávání VZ postupuje dle příslušné části Směrnice.
8. Za splnění povinností uvedených v tomto článku je odpovědný vedoucí pracovník zadavatelského útvaru.

Plánování veřejných zakázek

1. Roční plán veřejných zakázek povinně sestavují zadavatelské útvary v rámci MŠMT.
2. Evidenci plánů veřejných zakázek zajišťuje Odbor K6.
3. Plán veřejných zakázek musí obsahovat
4. pořadové číslo veřejné zakázky,
5. název veřejné zakázky,
6. předmět veřejné zakázky,
7. kód a název komodit, které jsou předmětem veřejné zakázky, z číselníku NIPEZ,
8. předpokládanou hodnotu veřejné zakázky,
9. druh veřejné zakázky,
10. kategorii veřejné zakázky (nadlimitní, podlimitní, malého rozsahu),
11. druh zadávacího řízení (včetně soutěže o návrh),
12. informaci, bude-li VZ zadávána prostřednictvím e-tržiště,
13. předpokládaný počet dodavatelů, s nimiž bude uzavřena smlouva,
14. předpokládanou dobu trvání smlouvy,
15. důvody nutnosti nákupu,
16. předpokládaný termín zahájení zadávacího řízení,
17. předpokládaný termín zahájení plnění,
18. zdroj financování (státní rozpočet/EU/jiný dotační titul).
19. V plánu veřejných zakázek se evidují všechny veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota dosáhne nejméně 100 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a 200 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce.
20. Za jednotlivé zadavatelské útvary jsou povinni vedoucí pracovníci zaslat nejpozději do 15. ledna kalendářního roku, na který je plán veřejných zakázek sestavován, seznam veřejných zakázek, u nichž předpokládají zahájení zadávacího řízení v příslušném kalendářním roce, a to v členění dle odst. 3.
21. Zadavatelský útvar je povinen při sestavování plánu veřejných zakázek sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které mají být zadány v průběhu účetního období, mezi nimiž je věcná, časová či místní souvislost nebo jejichž předmět plnění tvoří jeden funkční celek v souladu s čl. V. Směrnice.
22. Pokud během kalendářního roku, na který byl plán sestavován, dojde ke změnám potřeb zadavatelského útvaru a bude nutné z toho důvodu upravit plán veřejných zakázek, zašlou jednotlivé zadavatelské útvary vždy k 15. dni kalendářního čtvrtletí návrh na provedení změn v plánu veřejných zakázek, a to ve struktuře dle odst. 3. Součástí návrhu změn musí být odůvodnění požadavku na změnu s popsáním důvodů změny, například proč nebyly veřejné zakázky zahrnuty do plánu veřejných zakázek, nebo proč se zadávací řízení na plánované veřejné zakázky nebudou realizovat.

ČÁST DRUHÁ

ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Obecná ustanovení

Záměr VZ

1. Veřejnou zakázku lze zadat pouze v případě, že je její plnění v souladu se schváleným nebo upraveným rozpočtem MŠMT, případně v souladu se schválenými programy, projekty nebo jinými rozhodnutími upravujícími plnění úkolů MŠMT, a pouze v případě zajištění finančního krytí zakázky v době zahájení zadávacího řízení.
2. V případě vzniku potřeby zadat veřejnou zakázku zpracuje zadavatelský útvar záměr VZ dle přílohy č. 1 Směrnice. Povinnost zpracovat záměr VZ se nevztahuje na VZ, jejichž předpokládaná hodnota nedosahuje 100 000 Kč bez DPH v případě VZ na dodávky a služby a 200 000 Kč bez DPH v případě VZ na stavební práce.
3. Pokud je u zadavatelského útvaru finanční krytí zajištěno ze státního rozpočtu programového financování, zašle zadavatelský útvar odboru investic ke schválení zpracovaný záměr VZ podepsaný oprávněnou osobou. Záměr VZ musí být v souladu se schváleným investičním záměrem předmětné akce. Pokud odbor investic záměr VZ neschválí, nelze záměr dále zasílat k posouzení Odboru K6.
4. Zadavatelský útvar přidělí veřejné zakázce evidenční číslo, které ji bude jednoznačně identifikovat v průběhu celé realizace zadávacího řízení vč. podpisu prováděcí nebo rámcové smlouvy.
5. Evidenční číslo VZ představuje číslo jednací spisu, který pracovník zadavatelského útvaru založil v EPD. Pokud některý z útvarů přidělí některému z dokumentů ve spisu vlastní číslo jednací, veřejná zakázka musí být i nadále vedena pod svým evidenčním číslem přiděleným dle odst. 4.
6. Záměr VZ předá náměstek věcně příslušné skupiny či vrchní ředitel věcně příslušné sekce, v níž je zadavatelský útvar organizačně zařazen, Odboru K6. Odbor K6 zpracuje stanovisko k záměru VZ a v případě nutnosti zapracovat změny jej zašle zpět zadavatelskému útvaru. V případě potřeby drobných úprav bude komunikace probíhat formou e-mailu.
7. Zadavatelský útvar po zapracování změn zašle upravený záměr VZ, jehož přílohou bude popis způsobu vypořádání připomínek, ke kontrole Odboru K6, který jej, pokud bude souhlasit s vypořádáním připomínek, zašle prostřednictvím vrchního ředitele kabinetu ministra ke schválení a podpisu ministrovi.
8. Ředitel odboru K6 je oprávněn ve svém stanovisku k záměru VZ navrhnout jiný druh zadávacího řízení, příp. jiné kvalifikační předpoklady či hodnotící kritéria než jaká byla navržena zadavatelským útvarem. Takový návrh je povinen zdůvodnit.
9. V případě souhlasného stanoviska bez nutnosti zapracovat změny zašle Odbor K6 prostřednictvím vrchního ředitele kabinetu ministra záměr VZ ke schválení a podpisu ministrovi.
10. V případě schválení záměru VZ postoupí kabinet ministra spis Odboru K6 za účelem administrace zadávacího řízení. Odbor K6 o této skutečnosti informuje zadavatelský útvar.

Zadávací podmínky

1. V případě vzniku potřeby zadat veřejnou zakázku zpracuje Odbor K6 zadávací podmínky. Povinnost zpracovat zadávací podmínky se nevztahuje na VZ, jejichž předpokládaná hodnota nedosahuje 100 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a 200 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce.
2. Zadávací podmínky musí obsahovat údaje, které jsou v souladu s údaji uvedenými ve schváleném záměru VZ, pokud byla povinnost záměr VZ zpracovat. Zadávací podmínky musí dále obsahovat alespoň:
3. identifikační údaje zadavatelského útvaru,
4. jméno oprávněné osoby,
5. specifikaci druhu a předmětu veřejné zakázky,
6. návrh smlouvy, případně obchodní podmínky, včetně platebních podmínek,
7. požadavek na předložení návrhu smlouvy v nabídce podepsaného osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče,
8. technické podmínky, je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky,
9. požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připustil,
10. požadavek na způsob zpracování a členění nabídkové ceny (nabídková cena musí být členěna na cenu bez DPH, DPH a celkovou cenu včetně DPH),
11. podmínky a požadavky na zpracování nabídky, přičemž zadávací podmínky musí vždy obsahovat požadavek na zpracování nabídky v českém jazyce,
12. způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií. Základním hodnotícím kritériem může být nejnižší nabídková cena nebo ekonomická výhodnost nabídky. Pokud je objektivně potřebné zvolit základním hodnotícím kritériem ekonomickou výhodnost nabídky, stanoví Odbor K6 vždy dílčí hodnotící kritéria a jejich váhu, kterou vyjádří v procentech, na základě záměru VZ, který vypracoval zadavatelský útvar. Odbor K6 k zadávacím podmínkám přiloží Vzor způsobu hodnocení nabídek, který je přílohou č. 2 Směrnice. Dílčí hodnotící kritéria musí vyjadřovat vztah užitné hodnoty a ceny. Jedním z dílčích hodnotících kritérií musí být vždy nabídková cena, která musí mít minimální váhu 55 % ze součtu vah všech dílčích hodnotících kritérií. Dílčími hodnotícími kritérii mohou být dále zejména kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, vlastnosti plnění z hlediska vlivu na životní prostředí, vliv na zaměstnanost osob se zdravotním postižením, provozní náklady, návratnost nákladů, záruční a pozáruční servis, zabezpečení dodávek, dodací lhůta nebo lhůta pro dokončení. Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele, nebo platební podmínky. U dílčích hodnotících kritérií může Odbor K6 stanovit hodnotící subkritéria včetně jejich váhy v procentech, a to v souladu se záměrem VZ.
13. lhůta a místo pro podání nabídek,
14. termín a místo otevírání obálek s nabídkami/nabídek, pokud se otevírání obálek s nabídkami/nabídek bude konat za účasti uchazečů, jejichž nabídky byly Odboru K6 doručeny ve lhůtě pro podání nabídek, a dalších osob, o nichž tak stanoví zadavatelský útvar,
15. stanovení délky zadávací lhůty nebo jejího konce datem,
16. požadavky na prokázání splnění kvalifikace,
17. pokud nejsou nabídky podávány elektronickými prostředky požadavek na předložení všech částí nabídky v uzavřené a neporušené obálce označené slovem „NEOTEVÍRAT“, názvem veřejné zakázky a sídlem/adresou uchazeče,
18. upozornění, že ze zadávacího řízení budou vyřazeny nabídky, které nebudou splňovat zadavatelem stanovené požadavky nebo nebudou obsahovat zadavatelem požadované náležitosti.
19. Zadávací podmínky mohou dále obsahovat zejména:
20. přílohy, v nichž lze blíže specifikovat požadavky a údaje uvedené přímo v zadávacích podmínkách,
21. jiné požadavky na plnění veřejné zakázky, např. požadavky týkající se zvláštních podmínek na plnění veřejné zakázky, a to zejména v sociální oblasti nebo v oblasti životního prostředí,
22. 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,
23. požadavek, aby určitá část plnění předmětu veřejné zakázky nebyla plněna subdodavatelem,
24. požadavek na úhradu nákladů souvisejících s poskytnutím zadávací dokumentace. V takovém případě Odbor K6 uvede v zadávacích podmínkách výši nákladů na reprodukci zadávací dokumentace, nákladů na balné a poštovné a současně stanoví platební podmínky související s poskytnutím zadávací dokumentace. Odbor K6 však nesmí požadovat úhradu nákladů přesahující obvyklé náklady.
25. Součástí zadávacích podmínek bude zpravidla v souladu s odst. 2 písm. d) návrh smlouvy zadavatele. Ve výjimečných případech lze z objektivních důvodů namísto návrhu smlouvy vložit obchodní podmínky, které budou uchazeči o VZ povinni zapracovat do jimi zpracovaného návrhu smlouvy předkládaného v nabídce.
26. Odbor K6 předloží zadávací podmínky ke schválení a podpisu oprávněné osobě.

Hodnotící komise

1. U veřejných zakázek, u kterých výše předpokládané hodnoty nedosahuje 1 000 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a na služby a 3 000 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce, musí mít hodnotící komise minimálně 3 členy a ke každému členovi jednoho náhradníka. Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít komise nejméně jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.
2. U veřejných zakázek, u kterých výše předpokládané hodnoty dosahuje nejméně 1 000 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a na služby a 3 000 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce, avšak nedosahuje 200 000 000 Kč bez DPH, musí mít komise alespoň 5 členů a ke každému členovi jednoho náhradníka. Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít komise nejméně jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.
3. U veřejných zakázek, u kterých výše předpokládané hodnoty dosahuje nejméně 200 000 000 Kč bez DPH, avšak nedosahuje 500 000 000 Kč bez DPH, musí mít hodnotící komise nejméně 7 členů a ke každému členovi jednoho náhradníka. Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít nejméně dvě třetiny členů hodnotící komise příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.
4. U veřejných zakázek, u kterých výše předpokládané hodnoty dosahuje nejméně 500 000 000 Kč bez DPH, musí mít hodnotící komise nejméně 9 členů a ke každému členovi jednoho náhradníka. Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít nejméně dvě třetiny členů hodnotící komise příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.
5. Členem komise musí být vždy jeden zástupce Odboru K6 a minimálně jeden zástupce zadavatelského útvaru. Pokud je u zadavatelského útvaru finanční krytí zajištěno z programového financování, musí být členem komise zástupce odboru investic.
6. V případě hodnotící komise dle odst. 1 a 2 zašle Odbor K6 vrchnímu řediteli kabinetu ministra návrh členů a náhradníků hodnotící komise ke schválení a jejich následnému jmenování.
7. V případě hodnotící komise dle odst. 3 zašle Odbor K6 ministrovi návrh členů a náhradníků hodnotící komise ke schválení a jejich následnému jmenování.
8. V případě hodnotící komise dle odst. 4 zašle Odbor K6 ke schválení vládě prostřednictvím ministra návrh členů a náhradníků hodnotící komise a jejich následnému jmenování. Návrh členů a náhradníků zasílá Odbor K6 ministrovi současně se zadávacími podmínkami. Hodnotící komise musí být jmenována nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek.
9. Pro otevírání obálek s nabídkami/nabídek, posouzení kvalifikace, posouzení a hodnocení nabídek u veřejných zakázek malého rozsahu, v otevřeném řízení, užším řízení, soutěžním dialogu, ve zjednodušeném podlimitním řízení a pro předběžné hodnocení nabídek v jednacím řízení s uveřejněním, může plnit funkci komise pro otevírání obálek a zvláštní komise pro posouzení kvalifikace, není-li ve Směrnici uvedeno jinak, hodnotící komise (dále společně jen „hodnotící komise“ nebo „komise“).
10. Členové komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi. To platí obdobně i pro jiné osoby, které byly na jednání přizvány zadavatelským útvarem, Odborem K6 nebo komisí.
11. Členové komise nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjati, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání veřejné zakázky a s uchazeči je nesmí spojovat osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr.
12. Ustanovení tohoto článku se použijí, pokud není ve Směrnici dále určeno jinak.

Jednání hodnotící komise

1. Hodnotící komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomny nejméně dvě třetiny členů hodnotící komise.
2. Hodnotící komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů.
3. Na první jednání hodnotící komise, které písemně svolává Odbor K6, musí být každý její člen pozván nejméně 5 pracovních dnů před jeho konáním. Další jednání hodnotící komise již svolává a řídí předseda, popř. místopředseda hodnotící komise. Nemůže-li se člen hodnotící komise jednání zúčastnit, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit před prvním jednáním hodnotící komise Odboru K6, v případě dalších jednání pak předsedovi nebo místopředsedovi hodnotící komise, který zajistí účast náhradníka.
4. Na svém prvním jednání si hodnotící komise zvolí svého předsedu a místopředsedu.
5. Členové hodnotící komise jsou povinni na počátku svého prvního jednání podepsat prohlášení o mlčenlivosti a nepodjatosti. Pro tento účel sdělí Odbor K6 členům hodnotící komise před zahájením jejich jednání identifikační údaje uchazečů, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek. Vzor prohlášení o mlčenlivosti a nepodjatosti je přílohou č. 4 Směrnice. Prohlášení o mlčenlivosti podepisují rovněž další osoby přítomné na jednání komise.
6. Hodnotící komise otevírá předložené obálky s nabídkami/nabídky, žádosti o účast (dále jen „nabídky“) v pořadí, v jakém došly zadavateli. Seznam přijatých nabídek vyhotovuje podatelna MŠMT. Zadavatel (resp. podatelna) je povinen nabídky před předložením hodnotící komisi označit číslem pořadí, datem a časem, ve kterém je obdržel.
7. Jsou-li při otevírání obálek přítomni uchazeči, stvrdí svoji účast podpisem v listině přítomných uchazečů.
8. Hodnotící komise otevírá obálky postupně podle pořadového čísla a kontroluje, zda je nabídka zpracována v požadovaném jazyku a zda je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče. Po provedení kontroly každé nabídky sdělí komise identifikační údaje uchazeče a informaci o tom, zda nabídka splňuje požadavky. Hodnotící komise přítomným uchazečům sdělí rovněž informace o nabídkové ceně a informace o údajích z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím.
9. Jestliže nabídka nevyhovuje požadavkům dle odst. 8, hodnotící komise nabídku vyřadí. .
10. Hodnotící komise posoudí prokázání splnění kvalifikace z hlediska požadavků stanovených v zadávacích podmínkách. Hodnotící komise může požadovat po uchazeči, aby písemně objasnil do lhůty, která zpravidla nesmí být kratší než 5 pracovních dnů ode dne doručení žádosti, předložené informace či doklady nebo předložil další dodatečné informace či doklady prokazující splnění kvalifikace. Hodnotící komise vyřadí nabídku, v níž nebude splněna kvalifikace v požadovaném rozsahu.
11. Hodnotící komise posoudí nabídky uchazečů z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách a z hlediska toho, zda uchazeč nepodal nabídku, která je v rozporu s platnými právními předpisy. Hodnotící komise vyřadí takovou nabídku, která nebude požadavky splňovat. Pokud byly v zadávacích podmínkách připuštěny varianty nabídky, nepovažuje se nabídka za vyřazenou, jestliže nedojde k vyřazení všech variant nabídky.
12. Hodnotící komise může v případě nejasností požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky. V žádosti hodnotící komise uvede, v čem spatřuje nejasnosti nabídky, které má uchazeč vysvětlit, nebo které doklady má uchazeč doplnit. Hodnotící komise nabídku vyřadí, pokud uchazeč nedoručí vysvětlení či doklady ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti, nestanoví-li hodnotící komise lhůtu delší. Hodnotící komise může tuto lhůtu na žádost uchazeče prodloužit nebo může zmeškání lhůty prominout.
13. Jestliže nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, hodnotící komise si vyžádá od uchazeče písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro výši nabídkové ceny podstatné. Zdůvodnění musí být uchazečem doručeno ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti uchazeči, pokud hodnotící komise nestanoví lhůtu delší. Hodnotící komise nabídku vyřadí, pokud uchazeč nedoručí zdůvodnění ve stanovené lhůtě. Hodnotící komise může na žádost uchazeče tuto lhůtu prodloužit nebo může zmeškání lhůty prominout.
14. Hodnotící komise hodnotí nabídky podle v zadávacích podmínkách stanoveného základního hodnotícího kritéria, dílčích hodnotících kritérií (nebo jejich subkritérií) a postupu při hodnocení. Hodnotící komise je povinna výsledek svého hodnocení řádně odůvodnit.
15. Je-li mezi dílčími hodnotícími kritérii (nebo jejich subkritérii) u základního hodnotícího kritéria ekonomická výhodnost nabídky subjektivní kritérium (tj. takové kritérium, které není matematicky či číselně přímo odvoditelné z nabídky a vyžaduje slovní ohodnocení), provede hodnotící komise hodnocení, které slovně odůvodní, a postupuje-li se podle bodové metody, přidělí nabídce počet bodů. Je-li v zadávacích podmínkách stanovena jiná než bodová metoda hodnocení, postupuje hodnotící komise vždy pouze podle stanovené metody. V případě zakázek malého rozsahu hodnotící komise neprovede hodnocení nabídek, pokud by měla hodnotit nabídku pouze jednoho uchazeče. Pokud zadavatel v případě podlimitních a nadlimitních zakázek obdrží ve lhůtě pouze jednu nabídku, obálka se neotvírá.

Postup Odboru K6 po vyřazení nabídky

Uchazeč, jehož nabídka byla při otevírání obálek s nabídkami, posouzení kvalifikace či posouzení nabídek hodnotící komisí vyřazena, bude bezodkladně z účasti v zadávacím řízení vyloučen. Rozhodnutí o vyloučení, které musí obsahovat odůvodnění vyloučení, zpracuje Odbor K6 a odešle jej ke schválení a podpisu oprávněné osobě.

Nové posouzení a hodnocení nabídek

Pokud Odbor K6 zjistí, že hodnotící komise porušila postup stanovený ZVZ nebo touto Směrnicí, zašle oprávněné osobě návrh na rozhodnutí o novém posouzení a hodnocení nabídek včetně odůvodnění. Pro nové posouzení a hodnocení nabídek ustanoví vrchní ředitel kabinetu ministra jinou hodnotící komisi. Odůvodnění nového posouzení a hodnocení nabídek připojí Odbor K6 k původní zprávě/zápisu o posouzení a hodnocení nabídek.

Používání elektronické aukce pro hodnocení nabídek

1. Odbor K6 může rozhodnout, že se v případě VZ malého rozsahu a podlimitních a nadlimitních VZ zadávaných v otevřeném řízení, užším řízení, jednacím řízení s uveřejněním, ve zjednodušeném podlimitním řízení nebo u veřejných zakázek zadávaných v dynamickém nákupním systému či na základě rámcové smlouvy využije jako prostředek pro hodnocení nabídek elektronická aukce.
2. V jednacím řízení s uveřejněním může být elektronická aukce využita jako prostředek pro hodnocení nabídek pouze v případě uvedeném v § 22 odst. 1 ZVZ.
3. Elektronickou aukci nelze využít, jde-li o veřejnou zakázku na stavební práce nebo na služby, jejímž předmětem je plnění týkající se práv duševního vlastnictví.
4. Předpokladem využití elektronické aukce je uveřejnění této skutečnosti v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení.
5. Zadavatel je povinen použít elektronickou aukci při zadání veřejné zakázky na dodávky zboží vymezeného prováděcím právním předpisem.
6. Podrobnosti využití elektronické aukce jako prostředku k hodnocení nabídek jsou uvedeny v § 96 a 97 ZVZ.

Uveřejňování informací o VZ

Uveřejňování na profilu zadavatele

1. Na profilu zadavatele se uveřejňují informace o všech veřejných zakázkách, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně 100 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a 200 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce, pokud Směrnice neurčí jinak.
2. Na profilu zadavatele musí být uveřejněny veškeré údaje, o kterých tak stanoví ZVZ a Směrnice.
3. Veškeré údaje na profilu zadavatele uveřejňuje Odbor K6.

Uveřejňování ve Věstníku veřejných zakázek

1. Ve Věstníku veřejných zakázek se uveřejňují informace o veřejných zakázkách stanovené v ZVZ.
2. Veškeré údaje ve Věstníku veřejných zakázek uveřejňuje Odbor K6.

Uzavírání a evidence smluv

1. Odbor K6 zkontroluje soulad návrhu smlouvy (dále jen „NS“) se záměrem VZ, zadávacími podmínkami, právními a vnitřními předpisy a odešle jej k připomínkám zadavatelskému útvaru.
2. Zadavatelský útvar zpracuje připomínky k NS a zašle jej zpět k jejich zapracování Odboru K6.
3. Odbor K6 odešle NS zadavatelskému útvaru k zajištění provedení předběžné řídící kontroly správcem rozpočtu. Pokud je u zadavatelského útvaru finanční krytí zajištěno ze státního rozpočtu programového financování, zašle zadavatelský útvar NS k připomínkám odboru investic a následně správci rozpočtu.
4. Správce rozpočtu spis s provedenou předběžnou řídící kontrolou včetně případných připomínek k NS vrátí zpět Odboru K6, ten po zapracování připomínek zašle upravený NS správci rozpočtu k odsouhlasení.
5. Schválený NS Odbor K6 vytiskne a zajistí proti manipulaci. Následně jej zašle vítěznému uchazeči k podpisu. Uzavírané smlouvy musí být minimálně ve třech stejnopisech, z nichž alespoň dva připadnou zadavateli.
6. Vítězný uchazeč smlouvu podepíše a zašle zpět Odboru K6.
7. Pokud je u zadavatelského útvaru finanční krytí zajištěno ze státního rozpočtu programového financování, zašle oprávněná osoba před podpisem smlouvy odboru investic žádost o vydání řídící dokumentace programového financování (Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo Stanovení výdajů na financování akce). Součástí žádosti je kopie smlouvy podepsané vítězným uchazečem, kopie protokolu ze zadávacího řízení a kopie rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a další dokumentace stanovená správcem programu (odborem investic). Smlouva nesmí být podepsána oprávněnou osobou před vydáním řídící dokumentace.
8. Odbor K6 předloží smlouvu ke schválení a podpisu oprávněné osobě. Následně smlouvu digitalizuje, opatří elektronickým podpisem a časovým razítkem. Takto ověřený elektronický originál eviduje a archivuje v systému. Evidence smluv je uložena na sdíleném disku tak, aby k ní měly přístup útvary MŠMT.
9. Listinné originály smlouvy Odbor K6 předá zadavatelskému útvaru k archivaci.
10. Odbor K6 při uzavírání smlouvy s uchazeči, kteří se umístili jako druhý a třetí v pořadí, pokud vítězný uchazeč neposkytl součinnost při uzavírání smlouvy, postupuje dle odst. 1 a 2 a analogicky dle odst. 3 až 10.

Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek

Druhy zadávacích řízení

1. Odbor K6 je povinen zadat veřejnou zakázku, jejíž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně 1 000 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a 3 000 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce v zadávacím řízení dle ZVZ.
2. K zadání veřejné zakázky může využít některý z následujících druhů zadávacího řízení:
3. Otevřené řízení,
4. Užší řízení,
5. Jednací řízení s uveřejněním – lze použít pouze, jsou-li splněny podmínky § 22 ZVZ,
6. Jednací řízení bez uveřejnění – lze použít pouze, jsou-li splněny podmínky § 23 ZVZ,
7. Soutěžní dialog – lze použít pouze, jsou-li splněny podmínky § 24 ZVZ,
8. Zjednodušené podlimitní řízení – lze použít pro zadání podlimitních veřejných zakázek na dodávky a služby a podlimitních veřejných zakázek na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota nepřesahuje 10 000 000 Kč bez DPH.

Zahájení zadávacího řízení

1. Před zahájením zadávacího řízení uveřejní Odbor K6 formou předběžného oznámení nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky. Odbor K6 je oprávněn zahájit zadávací řízení nejdříve 1 měsíc od odeslání předběžného oznámení. Další podrobnosti stanoví § 86 a násl. ZVZ.
2. Zadávací řízení zahajuje Odbor K6 odesláním výzvy o zahájení zadávacího řízení nebo odesláním oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek. V případě nadlimitních VZ je Odbor K6 povinen oznámení o zahájení zadávacího řízení uveřejnit též v Úředním věstníku Evropské unie.
3. Odbor K6 je povinen současně s odesláním výzvy nebo oznámení o zahájení zadávacího řízení zajistit uveřejnění a odůvodnění veřejné zakázky dle § 156 ZVZ na profilu zadavatele.
4. V den zahájení zadávacího řízení je Odbor K6 povinen o tomto zahájení informovat podatelnu.
5. V případě poskytnutí dodatečných informací k zadávacím podmínkám dodavatelům je Odbor K6 povinen současně s odesláním dodatečných informací zajistit uveřejnění na profilu zadavatele.

Komise

1. Odbor K6 musí umožnit účast při otevírání obálek uchazečům, jejichž nabídky byly zadavateli doručeny ve lhůtě pro podání nabídek, a dalším osobám, o nichž tak stanoví zadavatelský útvar, Odbor K6 či oprávněná osoba.
2. O každém jednání hodnotící komise se sepisuje protokol, který podepisují všichni přítomní členové komise. Zastává-li člen hodnotící komise odchylný názor proti názoru většiny, uvede se v protokolu o jednání tento odlišný názor s odůvodněním.
3. Hodnotící komise vypracuje v souladu se ZVZ protokol o otevírání nabídek, protokol o posouzení kvalifikace a zprávu o posouzení a hodnocení nabídek.
4. Po ukončení své činnosti doručí hodnotící komise Odboru K6 všechny podepsané protokoly, zprávu o posouzení a hodnocení nabídek a ostatní dokumentaci.

Výběr nejvhodnější nabídky

1. Na základě zprávy o posouzení a hodnocení nabídek připraví Odbor K6 rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a zajistí prostřednictvím zadavatelského útvaru jeho podpis oprávněnou osobou.
2. Nejpozději do 5 pracovních dnů od vydání rozhodnutí Odbor K6 rozhodnutí písemně oznámí uchazečům, kteří nebyli s konečnou platností vyloučeni.

Ukončení zadávacího řízení

Uzavření smlouvy

1. Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu před uplynutím lhůty pro podání námitek všech uchazečů. Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu dříve, než ji v rámci předběžné řídící kontroly schválí správce rozpočtu.
2. Námitky lze podat proti všem úkonům zadavatele a stěžovatel je musí doručit zadavateli do 15 dnů a v případě zjednodušeného podlimitního řízení do 10 dnů ode dne, kdy se o domnělém porušení zákona úkonem zadavatele dozví, nejpozději však do doby uzavření smlouvy.
3. Námitky proti zadávacím podmínkám musí stěžovatel doručit zadavateli nejpozději do 5 dnů od skončení lhůty pro podání nabídek.
4. Námitky proti rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky nebo proti rozhodnutí zadavatele o vyloučení z účasti v zadávacím řízení musí stěžovatel doručit zadavateli do 15 dnů a v případě zjednodušeného podlimitního řízení do 10 dnů ode dne doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky veřejné zakázky nebo rozhodnutí o vyloučení z účasti v zadávacím řízení.
5. Pokud ve lhůtě pro podání námitek nebyly podány žádné námitky, Odbor K6 v souladu s výsledkem zadávacího řízení písemně vyzve vítězného uchazeče k uzavření smlouvy.
6. Pokud ve lhůtě pro podání námitek byly podány námitky, zadavatel nesmí uzavřít smlouvu do doby doručení rozhodnutí o námitkách. Pokud nebylo podaným námitkám vyhověno, zadavatel nesmí uzavřít smlouvu před uplynutím lhůty pro podání návrhu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele, a je-li tento návrh podán včas, ve lhůtě 45 dnů ode dne doručení námitek.
7. Odmítne-li vítězný uchazeč uzavřít smlouvu, nebo neposkytne-li řádnou součinnost, aby mohla být smlouva ve lhůtě 15 dnů od uplynutí lhůty pro podání námitek uzavřena, může Odbor K6 vyzvat k uzavření smlouvy uchazeče, který se umístil jako druhý v pořadí. Odmítne-li uchazeč druhý v pořadí uzavřít smlouvu, nebo neposkytne-li řádnou součinnost k jejímu uzavření, může Odbor K6 vyzvat k uzavření smlouvy uchazeče, který se umístil jako třetí v pořadí.
8. Odbor K6 písemně oznámí bez zbytečného odkladu informaci o uzavření smlouvy uchazečům, s nimiž bylo možné uzavřít smlouvu.

Oznámení o výsledku zadávacího řízení

1. Odbor K6 je povinen do 15 dnů od uzavření smlouvy odeslat oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek. V případě nadlimitních VZ je Odbor K6 povinen oznámení o výsledku zadávacího řízení uveřejnit též v Úředním věstníku Evropské unie.
2. Odbor K6 uveřejní na profilu zadavatele
3. celé znění smlouvy nebo rámcové smlouvy uzavřené na veřejnou zakázku včetně jejích změn a dodatků do 15 dnů od jejího uzavření,
4. výši skutečné uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky,
5. seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky.

Zrušení zadávacího řízení

1. Zadávací řízení může být zrušeno výhradně postupem a z důvodů uvedených v ZVZ.
2. Rozhodne-li oprávněná osoba o zrušení zadávacího řízení, je Odbor K6 povinen odeslat písemné oznámení o zrušení zadávacího řízení nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne přijetí rozhodnutí všem známým zájemcům či uchazečům s uvedením důvodu.
3. Odůvodněný podnět ke zrušení zadávacího řízení ve smyslu ustanovení § 111 odst. 6 ZVZ může být podán také
4. ze strany hodnotící komise, příp. jejího člena účastnícího se jednání, přičemž doporučení zrušit zadávací řízení včetně odůvodnění bude uvedeno v protokolu z jednání,
5. ze strany zadavatelského útvaru na základě písemného vyjádření podepsaného vedoucím zadavatelského útvaru včetně odůvodnění,
6. ze strany Odboru K6.
7. Odbor K6 zašle do 3 dnů ode dne přijetí rozhodnutí oznámení o zrušení zadávacího řízení k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek. V případě nadlimitních VZ je Odbor K6 povinen oznámení o zrušení zadávacího řízení uveřejnit též v Úředním věstníku Evropské unie.
8. Oznámení o zrušení zadávacího řízení se uveřejňuje na profilu zadavatele.

Písemná zpráva zadavatele

1. Zadavatel vyhotoví o každé veřejné zakázce písemnou zprávu.
2. Za vyhotovení písemné zprávy zadavatele o každé nadlimitní veřejné zakázce a její odeslání komisi evropských společenství či ÚOHS na jejich vyžádání odpovídá Odbor K6. Odbor K6 vyhotoví písemnou zprávu zadavatele do 30 dnů od ukončení zadávacího řízení.
3. Písemnou zprávu zadavatel uveřejní na profilu zadavatele nejpozději do 15 dnů od ukončení zadávacího řízení.

Postup při podání námitek a návrhu na přezkoumání úkonů zadavatele

1. V případě, že jsou podány některým ze zájemců či uchazečů (dále jen „stěžovatel“) námitky, zpracuje Odbor K6 rozhodnutí o námitkách, předá ho zadavatelskému útvaru k připomínkám a oprávněné osobě ke schválení a podpisu a zajistí odeslání rozhodnutí stěžovateli.
2. Odbor K6 postupuje při vyřizování námitek v souladu s § 110 a 111 ZVZ.
3. Odbor K6 plní povinnosti stanovené v ZVZ v případě, že dodavatel podal návrh na přezkoumání úkonů zadavatele u ÚOHS.

Výjimky z postupu dle ZVZ

1. V případě, že se jedná o veřejnou zakázku, kterou zadavatel není povinen v souladu s § 18 odst. 1 až 4 ZVZ zadávat podle ZVZ, postupují zadavatelský útvar a Odbor K6 při zadávání takové veřejné zakázky způsobem stanoveným pro zadávání veřejné zakázky malého rozsahu dle čl. IX.2.2. Směrnice. Zadavatelský útvar může při zadávání takové veřejné zakázky navrhnout využití výjimek uvedených u postupu pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle čl. IX.1.6. Směrnice.
2. Použití výjimky musí být doloženo písemným odůvodněním schváleným a podepsaným oprávněnou osobou. Písemné odůvodnění použití výjimky je zadavatelský útvar povinen zaslat ke stanovisku Odboru K6.
3. Odůvodnění použití výjimky schválené a podepsané oprávněnou osobou zasílá zadavatelský útvar ministrovi současně se záměrem VZ.
4. Vedoucí zadavatelského útvaru je povinen informovat Odbor K6 o skutečnosti, zda mu byla či nebyla ministrem výjimka udělena.

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Společná ustanovení pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Zahájení zadávacího řízení

1. Dnem zahájení zadávacího řízení se rozumí den uveřejnění výzvy k podání nabídek obsahující schválené zadávací podmínky na profilu zadavatele. Výzva k podání nabídek bude odeslána vybraným dodavatelům nejdříve dnem uveřejnění na profilu zadavatele. V den zahájení zadávacího řízení je Odbor K6 povinen o tomto zahájení informovat podatelnu.
2. Součástí výzvy k podání nabídek budou vždy požadavky na prokázání základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 odst. 1 ZVZ a profesních kvalifikačních předpokladů dle § 54 písm. a) a b) ZVZ. Přílohou výzvy k podání nabídek bude čestné prohlášení, jehož podpisem a předložením uchazečem budou prokazovány základní kvalifikační předpoklady (vzor čestného prohlášení je přílohou č. 3 této Směrnice).
3. Ve výzvě k podání nabídek mohou být uvedeny další požadavky na kvalifikaci uchazeče či další požadavky týkající se veřejné zakázky.
4. Odbor K6 může v textu již uveřejněné výzvy k podání nabídek provádět pouze takové opravy, které nemají vliv na průběh zadávacího řízení (např. opravy zřejmých chyb v psaní či v počtech). V případě potřeby oprav, které mají vliv na průběh zadávacího řízení (např. změna výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky nebo změna obchodních podmínek), je lze učinit nejpozději 5 pracovních dnů před koncem lhůty pro podání nabídek. Pokud by lhůta pro podání nabídek měla skončit dříve než 5 pracovních dnů po uveřejnění takových oprav výzvy na profilu zadavatele, je Odbor K6 povinen lhůtu pro podání nabídek prodloužit tak, aby činila minimálně 5 pracovních dnů od uveřejnění oprav výzvy na profilu zadavatele. Opravy výzvy Odbor K6 bezodkladně oznámí prokazatelným způsobem všem jemu známým zájemcům o veřejnou zakázku a osloveným dodavatelům a zároveň je uveřejní na profilu zadavatele. Odbor K6 je v případě potřeby oprav oprávněn navrhnout zrušení zadávací řízení.
5. Odbor K6 vyzve k předložení nabídky dodavatele uvedené zadavatelským útvarem v záměru VZ. Zadavatelský útvar nebude k předložení nabídky opakovaně navrhovat stejný okruh dodavatelů. V případě, že zadavatelský útvar nebude moci z objektivních důvodů vyzvat k předložení nabídky požadovaný počet vhodných dodavatelů nebo k předložení nabídky opakovaně vyzve stejné dodavatele, musí takový postup řádně zdůvodnit a toto zdůvodnění přiložit k záměru VZ.
6. Jako prostředek komunikace mezi zadavatelem a dodavateli je možné používat e-mail. Přijetí e-mailu musí být ze strany dodavatele potvrzeno a veškerá komunikace musí být součástí spisu.

Komise

1. Hodnotící komise vypracuje zápis o otevírání nabídek a zápis o výběru dodavatele. Oba zápisy podepisují všichni členové hodnotící komise, kteří se účastnili příslušných jednání. V případě, že otevírání nabídek a jednání o výběru dodavatele bude rozděleno do několika dnů, budou zápisy rozděleny na části dle počtu jednání.
2. Zápis o otevírání obálek s nabídkami musí minimálně obsahovat:
   1. datum, čas a místo jednání komise,
   2. identifikační údaje zadavatele,
   3. specifikaci druhu a předmětu veřejné zakázky,
   4. seznam přítomných členů komise, včetně určení předsedy,
   5. seznam oslovených dodavatelů,
   6. seznam obdržených nabídek seřazených v pořadí v jakém došly zadavateli,
   7. seznam nabídek, které byly komisí ze zadávacího řízení vyřazeny, spolu s uvedením důvodu,
   8. odlišný názor člena komise s odůvodněním, zastává-li člen komise odchylný názor proti názoru většiny,
   9. podpis všech členů komise, kteří se účastnili jednání komise.
3. Zápis o výběru dodavatele musí minimálně obsahovat údaje uvedené v odst. 2 a dále:
   1. postup při posouzení kvalifikace,
   2. postup při posouzení nabídek,
   3. popis způsobu hodnocení zbývajících nabídek s odůvodněním uvedený v zadávacích podmínkách,
   4. údaj o tom, jak byly nabídky hodnoceny v rámci dílčích hodnotících kritérií,
   5. výsledné pořadí hodnocení nabídek.
4. Po ukončení své činnosti doručí hodnotící komise Odboru K6 podepsaný zápis o otevírání obálek s nabídkami/nabídek, zápis o výběru dodavatele a ostatní dokumentaci.
5. Oprávněná osoba má možnost rozhodnout o změně výběru dodavatele, a to z důvodu porušení právních předpisů nebo této Směrnice. V rozhodnutí o změně výběru dodavatele musí být vždy uvedeny důvody, na jejichž základě bylo rozhodnutí oprávněnou osobou vydáno.

Výběr nejvhodnější nabídky

1. Na základě zápisu o výběru dodavatele připraví Odbor K6 rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a zajistí prostřednictvím zadavatelského útvaru jeho podpis oprávněnou osobou.
2. Nejpozději do 5 pracovních dnů od vydání rozhodnutí Odbor K6 oznámí toto rozhodnutí písemně všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení.

Ukončení zadávacího řízení

Uzavření smlouvy

1. Odbor K6 s ohledem na termín uplynutí lhůty pro podání stížnosti dle IX.1.5. odst. 1 Směrnice písemně vyzve v souladu s výsledkem zadávacího řízení vítězného uchazeče k uzavření smlouvy. Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu dříve, než ji v rámci předběžné řídící kontroly schválí správce rozpočtu.
2. Odmítne-li vybraný uchazeč uzavřít smlouvu, nebo neposkytne-li řádnou součinnost, aby mohla být uzavřena smlouva, může Odbor K6 se souhlasem oprávněné osoby vyzvat k uzavření smlouvy uchazeče, který se umístil jako druhý v pořadí. Odmítne-li uchazeč druhý v pořadí uzavřít smlouvu, nebo neposkytne-li řádnou součinnost k jejímu uzavření, může Odbor K6 vyzvat k uzavření smlouvy uchazeče, který se umístil jako třetí v pořadí.

Zrušení zadávacího řízení

1. Oprávněná osoba může kdykoliv do okamžiku uzavření smlouvy navrhnout zrušení zadávacího řízení. Odbor K6 posoudí zákonnost zrušení zadávacího řízení. Odbor K6 je povinen odeslat písemné oznámení o zrušení zadávacího řízení nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne přijetí rozhodnutí všem známým zájemcům či uchazečům. Rozhodnutí musí obsahovat řádné odůvodnění zrušení.
2. Odbor K6 navrhne oprávněné osobě zrušení zadávací řízení zejména v případě, že
   1. ve stanovené lhůtě nebyly podány žádné nabídky,
   2. z účasti v zadávacím řízení byli vyloučeni všichni uchazeči,
   3. se po zahájení zadávacího řízení objeví potřeba opravy výzvy, která by měla zásadní vliv na průběh zadávacího řízení (např. změna výše předpokládané hodnoty zakázky nebo změna obchodních podmínek) a nelze postupovat změnou zadávacích podmínek a prodloužením lhůty pro podání nabídek.
3. Odbor K6 navrhne oprávněné osobě zrušení zadávací řízení pokud
   1. vítězný uchazeč, popř. uchazeč, který se umístil jako druhý nebo třetí v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření řádnou součinnost,
   2. 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,
   3. 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).
4. Podnět ke zrušení zadávacího řízení může být podán také
   1. ze strany hodnotící komise či příp. jejího člena (náhradníka člena) účastnícího se jednání, přičemž doporučení zrušit veřejnou zakázku bude uvedeno v protokolu z jednání,
   2. ze strany zadavatelského útvaru na základě písemného vyjádření podepsaného vedoucím zadavatelského útvaru.
5. Oznámení o zrušení zadávacího řízení se uveřejňuje na profilu zadavatele.

Opravný prostředek

1. Kterýkoliv uchazeč, který podal nabídku, má právo podat proti úkonům zadavatele stížnost. Odbor K6 poučí uchazeče v oznámení o vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení a v oznámení o výběru nejvhodnější nabídky o jeho právu stížnost podat nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne doručení oznámení.
2. O stížnosti a případné nápravě rozhoduje oprávněná osoba.
3. O stížnosti lze rozhodnout tak, že se
   1. stížnost odmítá jako opožděná,
   2. stížnost zamítá jako neopodstatněná,
   3. stížnosti vyhovuje a provede se náprava tak, že se řízení zcela zruší nebo se zruší jen chybný úkon.
4. Odbor K6 nejpozději do 10 pracovních dnů od obdržení stížnosti odešle uchazeči písemné rozhodnutí o stížnosti s uvedením odůvodnění v případě nevyhovění stížnosti. V případě vyhovění stížnosti se v rozhodnutí uvede způsob nápravy a odešle se všem nevyloučeným uchazečům.

Výjimky z postupu dle Směrnice

1. V případě veřejných zakázek malého rozsahu, u nichž by okolnosti opravňovaly zadavatelský útvar k použití výjimky dle § 18 odst. 1 až 4 ZVZ nebo k použití jednacího řízení bez uveřejnění, je zadavatelský útvar oprávněn navrhnout uzavření smlouvy s určitým dodavatelem přímo, nebo vyzvání k předložení nabídky nižší počet dodavatelů, než je Směrnicí stanoveno.
2. Použití výjimky musí být doloženo písemným odůvodněním schváleným a podepsaným oprávněnou osobou.
3. Odůvodnění použití výjimky schválené a podepsané oprávněnou osobou zasílá zadavatelský útvar ministrovi současně se záměrem VZ a k žádosti se vyjadřuje Odbor K6.
4. Vedoucí zadavatelského útvaru je povinen informovat Odbor K6 o skutečnosti, zda mu byla či nebyla ministrem výjimka udělena.
5. V případě, že výzvou k podání nabídky má být osloven pouze jeden dodavatel, nezasílá Odbor K6 tomuto dodavateli výzvu k podání nabídky, ale výzvu k jednání o uzavření smlouvy.
6. Zahájení zadávacího řízení se neuveřejňuje na profilu zadavatele. Za den zahájení takového zadávacího řízení se považuje den odeslání výzvy k podání nabídky či výzvy k jednání o uzavření smlouvy.

Úprava jednotlivých postupů pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota nedosahuje 100 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a 200 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce

1. V případě vzniku potřeby zadat veřejnou zakázku provede zadavatelský útvar cenový průzkum. Cenový průzkum se provádí šetřením ceníků relevantních dodavatelů, předběžnými poptávkami apod. Zadavatelský útvar nezpracovává záměr VZ, Odbor K6 nezpracovává zadávací podmínky.
2. Zadavatelský útvar musí zadat veřejnou zakázku dodavateli vybranému transparentním a nediskriminačním způsobem dle odst. 1. formou objednávky či smlouvy za podmínky maximální ekonomické výhodnosti. Vybraný dodavatel musí přitom za smluvní cenu garantovat kvalitní věcné i časové plnění předmětu veřejné zakázky.
3. Objednávku lze vystavit pouze v souladu se směrnicí o finanční kontrole.
4. Návrh smlouvy předloží zadavatelský útvar k posouzení Odboru K6. Odbor K6 následně postupuje analogicky dle čl. VII.9. odst. 2 až 10 Směrnice.
5. Odbor K6 je povinen evidovat veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně 10 000 Kč bez DPH. Informace potřebné pro zaevidování poskytne Odboru K6 zadavatelský útvar. To neplatí v případě VZ zadávané prostřednictvím e-tržiště. Relevantní údaje obdrží Odbor K6 od zadavatelského útvaru v okamžiku zadání veřejné zakázky.
6. Na zadávání VZ dle tohoto článku se ostatní ustanovení této Směrnice nevztahují.

Veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně 100 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a 200 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce, avšak nedosahuje 1 000 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a 3 000 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce

1. V případě vzniku potřeby zadat veřejnou zakázku zpracovává zadavatelský útvar záměr VZ dle čl. VII.1. Směrnice a Odbor K6 zadávací podmínky dle čl. VII.2. Směrnice.
2. Návrh zadávacích podmínek Odbor K6 zasílá ke schválení a podpisu oprávněné osobě.
3. Odbor K6 prokazatelným způsobem vyzve k předložení nabídky minimálně 5 vhodných dodavatelů. Při výběru vhodných dodavatelů, které Odbor K6 vyzve k předložení nabídky, bude Odbor K6 vycházet především z doporučení zadavatelského útvaru uvedeného v záměru VZ. Zadavatelský útvar vychází ze svých zkušeností, ze zkušeností jiných zadavatelských útvarů ale též ze zkušeností jiných zadavatelů.
4. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než pracovních 7 dnů.

ČÁST TŘETÍ - RÁMCOVÉ SMLOUVY

Uzavírání rámcových smluv a zadávání VZ na základě rámcových smluv

Společná ustanovení k rámcovým smlouvám

1. ZVZ umožňuje zadavateli uzavřít rámcovou smlouvu (§ 92 ZVZ), tj. písemnou smlouvu mezi zadavatelem a jedním či více uchazeči na pořízení opakujících se dodávek, služeb či stavebních prací s obdobným předmětem plnění zadávaných po dobu platnosti rámcové smlouvy. Rámcová smlouva upravuje podmínky týkající se jednotlivých veřejných zakázek na dodávky, služby či stavební práce zadávaných po dobu platnosti rámcové smlouvy, zejména pokud jde o cenu a množství.
2. Uzavírání rámcových smluv je v působnosti příslušného zadavatelského útvaru.
3. Doba trvání rámcové smlouvy nesmí být delší než 4 roky, vyjma případů, kdy je delší doba trvání odůvodněna objektivními příčinami vztahujícími se zejména k předmětu rámcové smlouvy. Odůvodnění doby trvání rámcové smlouvy delší než 4 roky musí před zahájením zadávacího řízení na uzavření rámcové smlouvy schválit Odbor K6.
4. Předpokládanou hodnotou rámcové smlouvy je maximální předpokládaná hodnota všech veřejných zakázek, které mají být zadány za dobu trvání rámcové smlouvy.
5. V oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení musí být uvedeno, zda zadavatelský útvar hodlá uzavřít rámcovou smlouvu s jedním či více uchazeči.
6. Pokud zadavatelský útvar hodlá uzavřít rámcovou smlouvu s více uchazeči, nesmí být počet uchazečů nižší než 3. Vždy se uzavírá jediná rámcová smlouva bez ohledu na počet uchazečů.

Zadávání veřejných zakázek na základě uzavřených rámcových smluv, u nichž předpokládaná hodnota nedosahuje 1 000 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a 3 000 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce

1. V případě vzniku potřeby zadat veřejnou zakázku na základě uzavřené rámcové smlouvy budou pro zadávání veřejných zakázek zadávaných na základě uzavřené rámcové smlouvy použita příslušná ustanovení Směrnice. Záměr VZ v není třeba zasílat ke schválení.
2. V případě, že byla rámcová smlouva uzavřena s jedním uchazečem, zadavatelský útvar písemně vyzve uchazeče k plnění.
3. V případě, že byla rámcová smlouva uzavřena s více uchazeči a veškeré podmínky plnění nejsou v rámcové smlouvě konkrétně vymezeny, bude Odbor K6 postupovat dle ustanovení platných pro veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně 100 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a 200 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce, avšak nedosahuje 1 000 000 Kč bez DPH u VZ dodávky a služby a 3 000 000 Kč u VZ na stavební práce s tím, že bude k předložení nabídek vyzývat pouze dodavatele, s nimiž byla uzavřena rámcová smlouva. Pokud je na základě uzavřené rámcové smlouvy jediným hodnotícím kritériem nejnižší nabídková cena, Odbor K6 neustavuje hodnotící komisi a o výběru nejvhodnější nabídky rozhodne oprávněná osoba.

Zadávání veřejných zakázek na základě uzavřených rámcových smluv, u nichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně 1 000 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a 3 000 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce

1. V případě vzniku potřeby zadat veřejnou zakázku na základě uzavřené rámcové smlouvy budou pro zadávání veřejných zakázek zadávaných na základě uzavřené rámcové smlouvy použita příslušná ustanovení ZVZ upravující rámcové smlouvy a příslušná ustanovení Směrnice.
2. Pokud je VZ zadávaná na základě rámcové smlouvy uzavřené s více uchazeči a veškeré podmínky plnění nejsou v rámcové smlouvě konkrétně vymezeny, Odbor K6 zadá veřejnou zakázku vybranému uchazeči po předchozí výzvě k podání nabídek. Odbor K6 je povinen pro vyhodnocení nabídek ustanovit minimálně tříčlennou hodnotící komisi. Hodnotící komise zároveň otevírá nabídky. Pokud je na základě uzavřené rámcové smlouvy jediným hodnotícím kritériem nejnižší nabídková cena, Odbor K6 neustavuje hodnotící komisi a o výběru nejvhodnější nabídky rozhodne oprávněná osoba.

ČÁST ČTVRTÁ - CENTRALIZOVANÉ ZADÁVÁNÍ

Obecná ustanovení k centralizovanému zadávání

1. Zadavatelské útvary v rámci celého resortu MŠMT jsou povinny zadávat veřejné zakázky na dodávky, služby a stavební práce uvedené v seznamu, jehož vydávání a aktualizaci zajišťuje Odbor K6, pouze prostřednictvím centrálního zadavatele.
2. Odbor K6 bude aktualizovat seznam komodit, které jsou povinně nakupovány vždy k 31. 1. kalendářního roku, na který je sestavován plán centralizovaných veřejných zakázek, nebo vždy dle příslušných právních předpisů či jiných pro celý resort MŠMT závazných dokumentů. Po každé aktualizaci je Odbor K6 povinen bezodkladně o tomto informovat zadavatelské útvary celého resortu MŠMT.
3. Rolí centrálního zadavatele pro celý resort MŠMT je pověřen Odbor K6. Pověřujícími zadavateli jsou všechny podřízené organizace.
4. Centralizované zadávání bude realizováno vždy na základě písemné smlouvy o centralizovaném zadávání uzavřené mezi centrálním zadavatelem a alespoň jedním pověřujícím zadavatelem.
5. Podrobnosti stanoví zvláštní předpis, jehož vydání zajišťuje Odbor K6.

ČÁST PÁTÁ - ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK PROSTŘEDNICTVÍM ELEKTRONICKÉHO TRŽIŠTĚ

Obecná ustanovení

1. Dle usnesení vlády č. 343/2010 a č. 451/2011 jsou zadavatelé při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, při zadávání podlimitních veřejných zakázek ve zjednodušeném podlimitním řízení a při zadávání veřejných zakázek v souladu s § 92 odst. 3 ZVZ na základě rámcových smluv uzavřených postupem podle ZVZ v případech, kdy předmětem veřejné zakázky je komodita uvedená v seznamu schváleném usnesením vlády č. 451/2011, povinni zadávat veřejné zakázky prostřednictvím e-tržiště.
2. Zadavatelé jsou oprávněni zadávat s použitím e-tržišť i komodity, které nejsou uvedeny v seznamu schváleném usnesením vlády č. 451/2011.
3. V případě zadávání veřejných zakázek prostřednictvím elektronického tržiště, kdy je hodnotícím kritériem nejnižší nabídková cena, nemusí být jmenována komise.

Výběr provozovatele e-tržiště a registrace do e-tržiště

1. Výběr provozovatele e-tržiště provede pro MŠMT Odbor K6, a to pouze v případě, že výběr provozovatele e-tržiště nebude předmětem centralizovaného zadávání.
2. Odbor K6 je povinen zaregistrovat MŠMT do vybraného e-tržiště do 30 dnů od provedení výběru provozovatele e-tržiště.

Administrátor e-tržiště

1. Odbor K6 vystupuje v souladu s provozním řádem příslušného e-tržiště v roli administrátora zadavatele.
2. Mezi hlavní pravomoci a odpovědnosti administrátora zadavatele pro e-tržiště patří zejména:
3. založení a správa veškerých identifikačních údajů o zadavateli v e-tržišti,
4. založení a správa seznamu osob oprávněných činit jménem či za zadavatele úkony prostřednictvím e-tržiště a přidělování přístupových oprávnění těmto osobám přiřazením konkrétní osoby k jedné z uživatelských rolí nabízených e‑tržištěm,
5. založení a správa seznamu organizačních útvarů zadavatele v e-tržišti,
6. komunikace s provozovatelem elektronického tržiště a Ministerstvem pro místní rozvoj jako správcem e-tržišť.

Útvary oprávněné zadávat VZ prostřednictvím e-tržiště

Jediným oprávněným útvarem zadávat veřejné zakázky prostřednictvím e-tržiště v rámci MŠMT je Odbor K6.

Postupy zadávání VZ prostřednictvím e-tržiště

1. Zadavatelský útvar zpracuje záměr VZ v případě, že předpokládaná hodnota VZ dosahuje nejméně 100 000 Kč bez DPH, a postupuje dle čl. VII.1. Směrnice.
2. Zadávací podmínky Odbor K6 zpracuje v e-tržišti. Informace o veřejných zakázkách zadávaných prostřednictvím e-tržiště nejsou povinně uveřejňovány na profilu zadavatele.
3. Při realizaci zadávání veřejných zakázek prostřednictvím e-tržiště postupuje Odbor K6 dle Pravidel e-tržišť a přiměřeně dle Směrnice.
4. V případě rozporu Pravidel e-tržišť a této Směrnice se postupuje dle Pravidel e-tržišť.

ČÁST šestá - Využití elektronického nástroje

1. Za správu uživatelských účtů a rolí v rozsahu požadavku zadavatelů v rámci elektronického nástroje odpovídá Odbor K6.
2. V elektronickém nástroji jsou zřízeny dva druhy uživatelských účtů, kterými jsou účty
3. administrátorské a
4. uživatelské.
5. U administrátorského účtu je umožněna pouze správa uživatelů. Uživatel s administrátorskými právy není oprávněn vidět jednotlivé dokumenty v systému. Uživatel s administrátorskými právy je oprávněn vytvářet nové uživatele a resetovat uživatelská hesla.
6. U uživatelského účtu je umožněno vytváření jednotlivých veřejných zakázek a dokumentů k nim.
7. V elektronickém nástroji Odbor K6 eviduje informace v rozsahu daném touto Směrnicí.

ČÁST SEDMÁ - UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTACE

1. Zadavatelský útvar je povinen uchovávat zadávací dokumentaci, originály nabídek uchazečů, smlouvy nebo objednávky a všechny dokumenty, jejichž pořízení v průběhu přípravy a zadávání veřejné zakázky vyžaduje ZVZ nebo Směrnice, a to včetně dokladů prokazujících provedení určitého úkonu, po dobu 10 let ode dne uzavření smlouvy nebo vystavení objednávky, její změny nebo ode dne zrušení zadávacího řízení.
2. Zadavatelský útvar je povinen v souladu s předchozím odstavcem uchovávat záznamy o elektronických úkonech podle § 149 ZVZ.
3. Odbor K6 je povinen jedenkrát ročně uložit dokumentaci k veřejné zakázce a záznamy o elektronických úkonech z e-tržiště a elektronického nástroje na své technické prostředky způsobem, při němž dojde k zachování právní validity jednotlivých dokumentů. Při uchovávání dokumentace postupuje v souladu s odst. 1 a 2.
4. Zadavatelský útvar je v případech stanovených ZVZ a vnitřními předpisy MŠMT povinen umožnit nahlížet do dokumentů souvisejících se zadáním veřejné zakázky všem subjektům nebo osobám, o kterých to stanoví ZVZ a kontrolním útvarům MŠMT.

Hlava 3

Podřízené Organizace - Přímo řízené organizace

Obecná ustanovení

1. Při postupu podle této hlavy se ustanovení týkající se kategorizace veřejných zakázek a předpokládané hodnoty veřejné zakázky specifikované v článcích IV. a V. části I. hlavy 2 Směrnice použije obdobně.
2. Oprávněnou osobou u veřejných zakázek zadávaných přímo řízenými organizacemi je vždy vedoucí této organizace.

Působnost útvarů:

1. Přímo řízená organizace:
2. provádí průzkum trhu,
3. stanovuje předpokládanou hodnotu veřejné zakázky,
4. připravuje záměr VZ a záměr soutěže o návrh (dále společně jen „záměr VZ“),
5. žádá o výjimku z postupu dle Směrnice,
6. zajišťuje účast svých pracovníků na komisi,
7. vyjadřuje se k zadávacím podmínkám a návrhu smlouvy,
8. zasílá záměr VZ odboru investic ke schválení – pokud je finanční krytí zajištěno z programového financování, zasílá záměr VZ odboru investic ke schválení – pokud je finanční krytí zajištěno z fondu reprodukce majetku (dále jen „FRM“) u akcí, kde výše předpokládané hodnoty VZ financované z FRM dosahuje nejméně 500 000 Kč bez DPH,
9. informuje Odbor K6 o nezbytnosti plnění povinností vyplývajících pro zadavatele v rámci operačních programů,
10. vede evidenci smluv uzavřených na základě realizovaných zadávacích řízení,
11. organizuje zadávání veřejných zakázek na dodávky, služby nebo stavební práce,
12. organizuje soutěž o návrh,
13. v rámci organizování veřejných zakázek a soutěže o návrh využívá pro jednotlivé úkony elektronický nástroj nebo elektronické tržiště,
14. organizuje a zajišťuje splnění všech povinností zadavatele při uveřejňování údajů a informací o veřejné zakázce a soutěže o návrh na profilu zadavatele ve Věstníku veřejných zakázek a případně v Úředním věstníku Evropské unie,
15. organizuje jednání komise,
16. navrhuje členy a náhradníky komise,
17. u soutěže o návrh navrhuje členy a náhradníky komise pro otevírání obálek a posouzení kvalifikace a členy a náhradníky poroty,
18. zajišťuje u všech veřejných zakázek, kde je požadována jistota, uvolnění jistot uchazečům,
19. zajišťuje podpis smlouvy,
20. plní povinnosti zadavatele při přezkoumání námitek a stížností podaných stěžovatelem, v součinnosti s odborem K6,
21. plní povinnosti zadavatele při řízení o přezkoumání úkonů zadavatele Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“), v součinnosti s odborem K6,
22. po ukončení zadávacího řízení archivuje dokumentaci veřejné zakázky,
23. plní povinnosti uložené usnesením vlády č. 343/2010, č. 451/2011 a č. 563/2011,
24. zajistí výběr provozovatele e-tržiště,
25. vystupuje v roli administrátora e-tržiště,
26. odpovídá za správu uživatelských účtů a rolí v rámci elektronického nástroje,
27. jedenkrát ročně ukládá dokumentaci k veřejné zakázce a záznamy o elektronických úkonech z e-tržiště a elektronického nástroje na své technické prostředky.
28. Odbor K6:
29. vyjadřuje se k záměru VZ,
30. vyjadřuje se k uzavření rámcové smlouvy na dobu delší než 4 roky,
31. zpracovává stanovisko k žádosti o výjimku z postupu dle Směrnice,
32. vede evidenci žádostí o výjimku z postupu dle Směrnice a rozhodnutí o nich,
33. vede evidenci plánů veřejných zakázek,
34. vede evidenci realizovaných veřejných zakázek,
35. zpracovává zadávací podmínky,
36. zajišťuje účast svého pracovníka na komisi, v případě podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky,
37. připravuje rozhodnutí o vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení ke schválení a podpisu oprávněnou osobou,
38. připravuje rozhodnutí o novém posouzení a hodnocení nabídek,
39. posuzuje důvody podjatosti člena či náhradníka hodnotící komise,
40. rozhoduje o možnosti použití elektronické aukce,
41. připravuje rozhodnutí a oznámení o výběru nejvhodnější nabídky ke schválení a podpisu oprávněnou osobou,
42. připravuje oznámení o výsledku zadávacího řízení a uzavření smlouvy u podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek,
43. připravuje rozhodnutí a oznámení o zrušení zadávacího řízení ke schválení a podpisu oprávněnou osobou,
44. připravuje smlouvu ke schválení a podpisu,
45. zajišťuje zpracování písemné zprávy zadavatele k veřejné zakázce, na kterou byla uzavřena smlouva,
46. vydává a aktualizuje pravidla pro využívání informační podpory procesů centralizovaného zadávání,
47. odpovídá za koncepci informační podpory procesů zadávání veřejných zakázek včetně informační podpory centralizovaného zadávání,
48. plní roli centrálního zadavatele v případě centralizovaně zadávaných veřejných zakázek,
49. vydává a aktualizuje seznam komodit, které jsou v rámci resortu MŠMT zadávány centralizovaně,
50. zajišťuje školení, výklad a aktualizaci Směrnice,
51. vede evidenci záměrů VZ a evidenci zadaných veřejných zakázek,
52. zajišťuje vydávání interních předpisů týkajících se zadávání veřejných zakázek závazných pro zadavatele v resortu MŠMT.

Plánování veřejných zakázek

Přímo řízená organizace plánuje veřejné zakázky v souladu s článkem VI. Směrnice.

Záměr VZ

1. Veřejnou zakázku lze zadat pouze v případě, že je její plnění v souladu se schváleným nebo upraveným rozpočtem přímo řízené organizace, případně v souladu se schválenými programy, projekty nebo jinými rozhodnutími upravujícími plnění úkolů přímo řízené organizace a pouze v případě zajištění finančního krytí zakázky v době zahájení zadávacího řízení.
2. V případě vzniku potřeby zadat veřejnou zakázku zpracuje přímo řízená organizace záměr VZ dle přílohy č. 1 Směrnice. Povinnost zpracovat záměr VZ se nevztahuje na VZ, jejichž předpokládaná hodnota nedosahuje 100 000 Kč bez DPH v případě VZ na dodávky a služby a 200 000 Kč bez DPH v případě VZ na stavební práce.
3. Pokud je u přímo řízené organizace finanční krytí zajištěno ze státního rozpočtu programového financování nebo z FRM u akcí, kde výše předpokládané hodnoty VZ financované z FRM dosahuje nejméně 500 000 Kč bez DPH, zašle přímo řízená organizace odboru investic ke schválení zpracovaný záměr VZ podepsaný oprávněnou osobou. Záměr VZ musí být v souladu se schváleným investičním záměrem předmětné akce. Pokud odbor investic záměr VZ neschválí, nelze záměr dále zasílat k posouzení Odboru K6.
4. Záměr VZ předá vedoucí příslušné přímo řízené organizace k posouzení Odboru K6 prostřednictvím věcně příslušného odboru.
5. Přímo řízená organizace po zapracování změn zašle upravený záměr VZ, jehož přílohou bude popis způsobu vypořádání připomínek, ke kontrole Odboru K6, který jej, pokud bude souhlasit s vypořádáním připomínek, zašle prostřednictvím vrchního ředitele kabinetu ministra ke schválení a podpisu ministrovi.
6. Ředitel odboru K6 je oprávněn ve svém stanovisku k záměru VZ navrhnout jiný druh zadávacího řízení, příp. jiné kvalifikační předpoklady či hodnotící kritéria než jaká byla navržena zadavatelským útvarem. Takový návrh je povinen zdůvodnit.
7. V případě souhlasného stanoviska bez nutnosti zapracovat změny zašle Odbor K6 prostřednictvím vrchního ředitele kabinetu ministra záměr VZ ke schválení a podpisu ministrovi.

Zadávací podmínky

Odbor K6 zpracovává zadávací podmínky v souladu s článkem VII.2. Směrnice.

Hodnotící komise, jednání hodnotící komise, vyřazení nabídky a nové posouzení a hodnocení nabídek

1. Hodnotící komise, jednání hodnotící komise, vyřazení nabídky, nové posouzení a hodnocení nabídek pro přímo řízené organizace se řídí obdobně ustanoveními článků VII.3, VII.4 , VII. 5 a VII. 6 částí druhé hlavy 2. Tím není dotčena působnost útvarů dle článku XVIII této hlavy.
2. Pokud je u přímo řízené organizace finanční krytí zajištěno z programového financování, musí být členem komise zástupce odboru investic.

Používání elektronické aukce pro hodnocení nabídek

1. Přímo řízená organizace může po konzultaci s Odborem K6 rozhodnout, že se v případě VZ malého rozsahu a podlimitních a nadlimitních VZ zadávaných v otevřeném řízení, užším řízení, jednacím řízení s uveřejněním, ve zjednodušeném podlimitním řízení nebo u veřejných zakázek zadávaných v dynamickém nákupním systému či na základě rámcové smlouvy využije jako prostředek pro hodnocení nabídek elektronická aukce.
2. V ostatních případech se využívání elektronické aukce pro hodnocení nabídek řídí článkem VII.7 Směrnice.

Uveřejňování informací

1. V elektronickém nástroji resortu MŠMT se uveřejňují informace o všech veřejných zakázkách, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně 100 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a 200 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce, pokud Směrnice neurčí jinak.
2. Na profilu zadavatele musí být uveřejněny veškeré údaje, o kterých tak stanoví ZVZ a Směrnice.
3. Veškeré údaje na profilu zadavatele uveřejňuje přímo řízená organizace.
4. Ve Věstníku veřejných zakázek se uveřejňují informace o veřejných zakázkách stanovené v ZVZ.
5. Veškeré údaje ve Věstníku veřejných zakázek uveřejňuje přímo řízená organizace za metodické pomoci Odboru K6.

Uzavírání a evidence smluv

1. Odbor K6 zkontroluje soulad návrhu smlouvy (dále jen „NS“) se záměrem VZ, zadávacími podmínkami, právními a vnitřními předpisy,
2. Schválený NS přímo řízená organizace vytiskne a zajistí proti manipulaci. Následně jej zašle vítěznému uchazeči k podpisu. Uzavírané smlouvy musí být minimálně ve třech stejnopisech, z nichž alespoň dva připadnou zadavateli,
3. Vítězný uchazeč smlouvu podepíše a zašle zpět přímo řízené organizaci,
4. Pokud je u přímo řízené organizace finanční krytí zajištěno ze státního rozpočtu programového financování, zašle oprávněná osoba před podpisem smlouvy odboru investic žádost o vydání řídící dokumentace programového financování (Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo Stanovení výdajů na financování akce). Součástí žádosti je kopie smlouvy podepsané vítězným uchazečem, kopie protokolu ze zadávacího řízení a kopie rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a další dokumentace stanovená správcem programu (odborem investic). Smlouva nesmí být podepsána oprávněnou osobou před vydáním řídící dokumentace.,
5. Přímo řízená organizace předloží smlouvu ke schválení a podpisu oprávněné osobě,
6. Přímo řízená organizace je povinna o uzavření smlouvy informovat Odbor K6,
7. Přímo řízená organizace při uzavírání smlouvy s uchazeči, kteří se umístili jako druhý a třetí v pořadí, pokud vítězný uchazeč neposkytl součinnost při uzavírání smlouvy, postupuje dle předchozích odstavců.

Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek

Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek organizuje přímo řízená organizace sama za metodické pomoci odboru K6 ve smyslu kompetencí uvedených v obecné části této hlavy. Ostatní ustanovení se řídí článkem VIII. Směrnice.

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

1. Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu organizuje přímo řízená organizace sama za metodické pomoci odboru K6 ve smyslu kompetencí uvedených v obecné části této hlavy. Ostatní ustanovení se řídí článkem IX. Směrnice.
2. Odbor K6 je povinen evidovat veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně 25 000 Kč bez DPH. Informace potřebné pro zaevidování poskytne Odboru K6 přímo řízená organizace. Relevantní údaje obdrží Odbor K6 od přímo řízené organizace v okamžiku zadání veřejné zakázky.

RÁmcové smlouvy a centralizované zadávání

Při postupu podle této hlavy se ustanovení týkající se rámcové smlouvy a centralizovaného zadávání specifikované v článcích X. respektive XI.. Směrnice použijí obdobně. Tím není dotčena působnost útvarů dle článku XVIII. této hlavy.

Zadávání veřejných zakázek prostřednictvím elektronického tržiště

1. Dle usnesení vlády č. 343/2010 a č. 451/2011 jsou zadavatelé při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, při zadávání podlimitních veřejných zakázek ve zjednodušeném podlimitním řízení a při zadávání veřejných zakázek v souladu s § 92 odst. 3 ZVZ na základě rámcových smluv uzavřených postupem podle ZVZ v případech, kdy předmětem veřejné zakázky je komodita uvedená v seznamu schváleném usnesením vlády č. 451/2011, povinni zadávat veřejné zakázky prostřednictvím e-tržiště.
2. Zadavatelé jsou oprávněni zadávat s použitím e-tržišť i komodity, které nejsou uvedeny v seznamu schváleném usnesením vlády č. 451/2011.
3. V případě zadávání veřejných zakázek prostřednictvím elektronického tržiště, kdy je hodnotícím kritériem nejnižší nabídková cena, nemusí být jmenována komise.
4. Výběr provozovatele e-tržiště provede přímo řízená organizace.
5. Přímo řízená organizace vystupuje v souladu s provozním řádem příslušného e-tržiště v roli administrátora zadavatele.
6. Mezi hlavní pravomoci a odpovědnosti administrátora zadavatele pro e-tržiště patří zejména:
7. založení a správa veškerých identifikačních údajů o zadavateli v e-tržišti,
8. založení a správa seznamu osob oprávněných činit jménem či za zadavatele úkony prostřednictvím e-tržiště a přidělování přístupových oprávnění těmto osobám přiřazením konkrétní osoby k jedné z uživatelských rolí nabízených e‑tržištěm,
9. založení a správa seznamu organizačních útvarů zadavatele v e-tržišti,
10. komunikace s provozovatelem elektronického tržiště a Ministerstvem pro místní rozvoj jako správcem e-tržišť.
11. Přímo řízená organizace je útvarem oprávněným zadávat veřejné zakázky prostřednictvím e-tržiště.
12. Přímo řízená organizace zpracuje záměr VZ v případě, že předpokládaná hodnota VZ dosahuje nejméně 100 000 Kč bez DPH, další postup se řídí článkem VII.1. Směrnice.
13. Zadávací podmínky Odbor K6 zpracuje v e-tržišti, přímo řízená organizace mu k tomuto účelu poskytne náležitá oprávnění. Informace o veřejných zakázkách zadávaných prostřednictvím e-tržiště nejsou povinně uveřejňovány na profilu zadavatele.
14. Při realizaci zadávání veřejných zakázek prostřednictvím e-tržiště postupuje přímo řízená organizace dle Pravidel e-tržišť a přiměřeně dle Směrnice.
15. V případě rozporu Pravidel e-tržišť a této Směrnice se postupuje dle Pravidel e-tržišť

Využití elektronického nástroje

Při postupu podle této hlavy se ustanovení týkající se využití elektronického nástroje specifikované v části šesté Směrnice použijí obdobně.

Uchovávání dokumentace

Při postupu podle této hlavy se ustanovení týkající se uchovávání specifikované v části sedmé Směrnice použijí obdobně.

Hlava 4

Podřízené Organizace – OSTATNí Přímo řízené organizace

Obecná ustanovení

1. Při postupu podle této hlavy se ustanovení týkající se kategorizace veřejných zakázek a předpokládané hodnoty veřejné zakázky specifikované v článcích IV. a V. části I. hlavy 2 použije obdobně.
2. Oprávněnou osobou u veřejných zakázek zadávaných ostatními přímo řízenými organizacemi je vždy vedoucí této organizace.

Působnost útvarů:

1. Ostatní přímo řízená organizace:
2. provádí průzkum trhu,
3. stanovuje předpokládanou hodnotu veřejné zakázky,
4. připravuje záměr VZ a záměr soutěže o návrh (dále společně jen „záměr VZ“),
5. žádá o výjimku z postupu dle Směrnice,
6. zajišťuje účast svých pracovníků na komisi,
7. vyjadřuje se k zadávacím podmínkám a návrhu smlouvy,
8. zasílá záměr VZ odboru investic ke schválení – pokud je finanční krytí zajištěno z programového financování,
9. zasílá záměr VZ odboru investic ke schválení – pokud je finanční krytí zajištěno z fondu reprodukce majetku (dále jen „FRM“) u akcí, kde výše předpokládané hodnoty VZ financované z FRM dosahuje nejméně 500 000 Kč bez DPH,
10. zpracovává zadávací podmínky,
11. informuje Odbor K6 o nezbytnosti plnění povinností vyplývajících pro zadavatele v rámci operačních programů,
12. připravuje rozhodnutí o vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení ke schválení a podpisu oprávněnou osobou,
13. připravuje rozhodnutí o novém posouzení a hodnocení nabídek,
14. vede evidenci smluv uzavřených na základě realizovaných zadávacích řízení,
15. organizuje zadávání veřejných zakázek na dodávky, služby nebo stavební práce,
16. organizuje soutěž o návrh,
17. v rámci organizování veřejných zakázek a soutěže o návrh využívá pro jednotlivé úkony elektronický nástroj nebo elektronické tržiště,
18. organizuje a zajišťuje splnění všech povinností zadavatele při uveřejňování údajů a informací o veřejné zakázce a soutěže o návrh na profilu zadavatele ve Věstníku veřejných zakázek a případně v Úředním věstníku Evropské unie,
19. organizuje jednání komise,
20. navrhuje členy a náhradníky komise,
21. u soutěže o návrh navrhuje členy a náhradníky komise pro otevírání obálek a posouzení kvalifikace a členy a náhradníky poroty,
22. zajišťuje u všech veřejných zakázek, kde je požadována jistota, uvolnění jistot uchazečům,
23. zajišťuje podpis smlouvy,
24. informuje odbor K6 o uzavření smlouvy,
25. připravuje rozhodnutí a oznámení o výběru nejvhodnější nabídky ke schválení a podpisu oprávněnou osobou,
26. připravuje oznámení o výsledku zadávacího řízení a uzavření smlouvy u podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek,
27. připravuje rozhodnutí a oznámení o zrušení zadávacího řízení ke schválení a podpisu oprávněnou osobou,
28. připravuje smlouvu ke schválení a podpisu,
29. zajišťuje zpracování písemné zprávy zadavatele k veřejné zakázce, na kterou byla uzavřena smlouva
30. plní povinnosti zadavatele při přezkoumání námitek a stížností podaných stěžovatelem, v součinnosti s odborem K6,
31. plní povinnosti zadavatele při řízení o přezkoumání úkonů zadavatele Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“), v součinnosti s odborem K6,
32. po ukončení zadávacího řízení archivuje dokumentaci veřejné zakázky,
33. plní povinnosti uložené usnesením vlády č. 343/2010, č. 451/2011 a č. 563/2011,
34. zajistí výběr provozovatele e-tržiště,
35. vystupuje v roli administrátora e-tržiště,
36. odpovídá za správu uživatelských účtů a rolí v rámci elektronického nástroje,
37. jedenkrát ročně ukládá dokumentaci k veřejné zakázce a záznamy o elektronických úkonech z e-tržiště a elektronického nástroje na své technické prostředky.
38. Odbor K6:
39. vyjadřuje se k záměru VZ,
40. vyjadřuje se k uzavření rámcové smlouvy na dobu delší než 4 roky,
41. zpracovává stanovisko k žádosti o výjimku z postupu dle Směrnice,
42. vede evidenci žádostí o výjimku z postupu dle Směrnice a rozhodnutí o nich,
43. vede evidenci plánů veřejných zakázek,
44. vede evidenci realizovaných veřejných zakázek,
45. zajišťuje účast svého pracovníka na komisi, v případě podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky,
46. posuzuje důvody podjatosti člena či náhradníka hodnotící komise,
47. rozhoduje o možnosti použití elektronické aukce,
48. vydává a aktualizuje pravidla pro využívání informační podpory procesů centralizovaného zadávání,
49. odpovídá za koncepci informační podpory procesů zadávání veřejných zakázek včetně informační podpory centralizovaného zadávání,
50. plní roli centrálního zadavatele v případě centralizovaně zadávaných veřejných zakázek,
51. vydává a aktualizuje seznam komodit, které jsou v rámci resortu MŠMT zadávány centralizovaně,
52. zajišťuje školení, výklad a aktualizaci Směrnice,
53. vede evidenci záměrů VZ a evidenci zadaných veřejných zakázek,
54. zajišťuje vydávání interních předpisů týkajících se zadávání veřejných zakázek závazných pro zadavatele v resortu MŠMT.

Plánování veřejných zakázek

Ostatní přímo řízená organizace plánuje veřejné zakázky v souladu s článkem VI. Směrnice.

Záměr VZ

1. Veřejnou zakázku lze zadat pouze v případě, že je její plnění v souladu se schváleným nebo upraveným rozpočtem ostatní přímo řízené organizace, případně v souladu se schválenými programy, projekty nebo jinými rozhodnutími upravujícími plnění úkolů přímo řízené organizace a pouze v případě zajištění finančního krytí zakázky v době zahájení zadávacího řízení.
2. V případě vzniku potřeby zadat veřejnou zakázku zpracuje ostatní přímo řízená organizace záměr VZ dle přílohy č. 1 Směrnice. Povinnost zpracovat záměr VZ se nevztahuje na VZ, jejichž předpokládaná hodnota nedosahuje 100 000 Kč bez DPH v případě VZ na dodávky a služby a 200 000 Kč bez DPH v případě VZ na stavební práce.
3. Pokud je u přímo řízené organizace finanční krytí zajištěno ze státního rozpočtu programového financování nebo z FRM u akcí, kde výše předpokládané hodnoty VZ financované z FRM dosahuje nejméně 500 000 Kč bez DPH, zašle ostatní přímo řízená organizace odboru investic ke schválení zpracovaný záměr VZ podepsaný oprávněnou osobou. Záměr VZ musí být v souladu se schváleným investičním záměrem předmětné akce. Pokud odbor investic záměr VZ neschválí, nelze záměr dále zasílat k posouzení Odboru K6.
4. Záměr VZ předá vedoucí příslušné ostatní přímo řízené organizace k posouzení Odboru K6 prostřednictvím věcně příslušného odboru.
5. Ostatní přímo řízená organizace po zapracování změn zašle upravený záměr VZ, jehož přílohou bude popis způsobu vypořádání připomínek, ke kontrole Odboru K6, který jej, pokud bude souhlasit s vypořádáním připomínek, zašle prostřednictvím vrchního ředitele kabinetu ministra ke schválení a podpisu ministrovi.
6. Ředitel odboru K6 je oprávněn ve svém stanovisku k záměru VZ navrhnout jiný druh zadávacího řízení, příp. jiné kvalifikační předpoklady či hodnotící kritéria než jaká byla navržena zadavatelským útvarem. Takový návrh je povinen zdůvodnit.
7. V případě souhlasného stanoviska bez nutnosti zapracovat změny zašle Odbor K6 prostřednictvím vrchního ředitele kabinetu ministra záměr VZ ke schválení a podpisu ministrovi.

Zadávací podmínky

Ostatní přímo řízená organizace zpracovává zadávací podmínky v souladu s článkem VII.2. Směrnice.

Hodnotící komise, jednání hodnotící komise, vyřazení nabídky a nové posouzení a hodnocení nabídek

1. Hodnotící komise, jednání hodnotící komise, vyřazení nabídky, nové posouzení a hodnocení nabídek pro ostatní přímo řízené organizace se řídí obdobně ustanoveními článků VII.3, VII.4 , VII. 5 a VII. 6 částí druhé hlavy 2. Tím není dotčena působnost útvarů dle článku XVIII této hlavy.
2. Pokud je u ostatní přímo řízené organizace finanční krytí zajištěno z programového financování, musí být členem komise zástupce odboru investic.

Používání elektronické aukce pro hodnocení nabídek

1. Ostatní přímo řízená organizace může po konzultaci s Odborem K6 rozhodnout, že se v případě VZ malého rozsahu a podlimitních a nadlimitních VZ zadávaných v otevřeném řízení, užším řízení, jednacím řízení s uveřejněním, ve zjednodušeném podlimitním řízení nebo u veřejných zakázek zadávaných v dynamickém nákupním systému či na základě rámcové smlouvy využije jako prostředek pro hodnocení nabídek elektronická aukce.
2. V ostatních případech se využívání elektronické aukce pro hodnocení nabídek řídí článkem VII.7 Směrnice.

Uveřejňování informací

1. V elektronickém nástroji resortu MŠMT se uveřejňují informace o všech veřejných zakázkách, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně 100 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a 200 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce, pokud Směrnice neurčí jinak.
2. Na profilu zadavatele musí být uveřejněny veškeré údaje, o kterých tak stanoví ZVZ a Směrnice.
3. Veškeré údaje na profilu zadavatele uveřejňuje ostatní přímo řízená organizace.
4. Ve Věstníku veřejných zakázek se uveřejňují informace o veřejných zakázkách stanovené v ZVZ.
5. Veškeré údaje ve Věstníku veřejných zakázek uveřejňuje ostatní přímo řízená organizace za metodické pomoci Odboru K6.

Uzavírání a evidence smluv

1. Odbor K6 zkontroluje soulad návrhu smlouvy (dále jen „NS“) se záměrem VZ, zadávacími podmínkami, právními a vnitřními předpisy,
2. Schválený NS ostatní přímo řízená organizace vytiskne a zajistí proti manipulaci. Následně jej zašle vítěznému uchazeči k podpisu. Uzavírané smlouvy musí být minimálně ve třech stejnopisech, z nichž alespoň dva připadnou zadavateli,
3. Vítězný uchazeč smlouvu podepíše a zašle zpět ostatní přímo řízené organizaci,
4. Pokud je u ostatní přímo řízené organizace finanční krytí zajištěno ze státního rozpočtu programového financování, zašle oprávněná osoba před podpisem smlouvy odboru investic žádost o vydání řídící dokumentace programového financování (Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo Stanovení výdajů na financování akce). Součástí žádosti je kopie smlouvy podepsané vítězným uchazečem, kopie protokolu ze zadávacího řízení a kopie rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a další dokumentace stanovená správcem programu (odborem investic). Smlouva nesmí být podepsána oprávněnou osobou před vydáním řídící dokumentace.,
5. Ostatní přímo řízená organizace předloží smlouvu ke schválení a podpisu oprávněné osobě,
6. Ostatní přímo řízená organizace je povinna o uzavření smlouvy informovat Odbor K6,
7. Ostatní přímo řízená organizace při uzavírání smlouvy s uchazeči, kteří se umístili jako druhý a třetí v pořadí, pokud vítězný uchazeč neposkytl součinnost při uzavírání smlouvy, postupuje dle předchozích odstavců.

Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek

Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek organizuje ostatní přímo řízená organizace sama za metodické pomoci odboru K6 ve smyslu kompetencí uvedených v obecné části této hlavy. Ostatní ustanovení se řídí článkem VIII. Směrnice.

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

1. Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu organizuje ostatní přímo řízená organizace sama za metodické pomoci odboru K6 ve smyslu kompetencí uvedených v obecné části této hlavy. Ostatní ustanovení se řídí článkem IX. Směrnice.
2. Odbor K6 je povinen evidovat veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně 25 000 Kč bez DPH. Informace potřebné pro zaevidování poskytne Odboru K6 ostatní přímo řízená organizace. Relevantní údaje obdrží Odbor K6 od ostatní přímo řízené organizace v okamžiku zadání veřejné zakázky.

RÁmcové smlouvy a centralizované zadávání

Při postupu podle této hlavy se ustanovení týkající se rámcové smlouvy a centralizovaného zadávání specifikované v článcích X. respektive XI.. Směrnice použijí obdobně. Tím není dotčena působnost útvarů dle článku XVIII této hlavy.

Zadávání veřejných zakázake prostřednictvím elektronického tržiště

1. Dle usnesení vlády č. 343/2010 a č. 451/2011 jsou zadavatelé při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, při zadávání podlimitních veřejných zakázek ve zjednodušeném podlimitním řízení a při zadávání veřejných zakázek v souladu s § 92 odst. 3 ZVZ na základě rámcových smluv uzavřených postupem podle ZVZ v případech, kdy předmětem veřejné zakázky je komodita uvedená v seznamu schváleném usnesením vlády č. 451/2011, povinni zadávat veřejné zakázky prostřednictvím e-tržiště.
2. Zadavatelé jsou oprávněni zadávat s použitím e-tržišť i komodity, které nejsou uvedeny v seznamu schváleném usnesením vlády č. 451/2011.
3. V případě zadávání veřejných zakázek prostřednictvím elektronického tržiště, kdy je hodnotícím kritériem nejnižší nabídková cena, nemusí být jmenována komise.
4. Výběr provozovatele e-tržiště provede ostatní přímo řízená organizace.
5. Ostatní přímo řízená organizace vystupuje v souladu s provozním řádem příslušného e-tržiště v roli administrátora zadavatele.
6. Mezi hlavní pravomoci a odpovědnosti administrátora zadavatele pro e-tržiště patří zejména:
7. založení a správa veškerých identifikačních údajů o zadavateli v e-tržišti,
8. založení a správa seznamu osob oprávněných činit jménem či za zadavatele úkony prostřednictvím e-tržiště a přidělování přístupových oprávnění těmto osobám přiřazením konkrétní osoby k jedné z uživatelských rolí nabízených e‑tržištěm,
9. založení a správa seznamu organizačních útvarů zadavatele v e-tržišti,
10. komunikace s provozovatelem elektronického tržiště a Ministerstvem pro místní rozvoj jako správcem e-tržišť.
11. Ostatní přímo řízená organizace je útvarem oprávněným zadávat veřejné zakázky prostřednictvím e-tržiště.
12. Ostatní přímo řízená organizace zpracuje záměr VZ v případě, že předpokládaná hodnota VZ dosahuje nejméně 100 000 Kč bez DPH, další postup se řídí článkem VII.1. Směrnice.
13. Zadávací podmínky Odbor K6 zpracuje v e-tržišti, ostatní přímo řízená organizace mu k tomuto účelu poskytne náležitá oprávnění. Informace o veřejných zakázkách zadávaných prostřednictvím e-tržiště nejsou povinně uveřejňovány na profilu zadavatele.
14. Při realizaci zadávání veřejných zakázek prostřednictvím e-tržiště postupuje ostatní přímo řízená organizace dle Pravidel e-tržišť a přiměřeně dle Směrnice.
15. V případě rozporu Pravidel e-tržišť a této Směrnice se postupuje dle Pravidel e-tržišť

Využití elektronického nástroje

Při postupu podle této hlavy se ustanovení týkající se využití elektronického nástroje specifikované v části šesté Směrnice, použijí obdobně.

Uchovávání dokumentace

Při postupu podle této hlavy se ustanovení týkající se uchovávání specifikované v části sedmé Směrnice, použijí obdobně.

ČÁST OSMÁ - PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Přechodná ustanovení

1. Pokud zadavatelský útvar zahájil zadávání veřejné zakázky před dnem účinnosti Směrnice, dokončí tento proces podle postupů platných a účinných ke dni, ke kterému bylo zadávací řízení zahájeno.
2. Část pátá této Směrnice nabývá účinnosti 1. 4. 2012 či dnem spuštění e-tržišť do ostrého provozu, pokud bude spuštění e-tržišť vládou ČR odloženo.

Závěrečná ustanovení

1. Směrnicí nejsou dotčeny předpisy upravující práva a povinnosti zaměstnanců v resortu MŠMT.
2. Výklad a aktualizaci Směrnice zajišťuje Odbor K6.
3. Dnem nabytí účinnosti Směrnice pro podřízené organizace se ruší Směrnice upravující zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, č.j. 2371/2009-14.
4. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu. Směrnice nabývá pro MŠMT účinnosti dnem 1. 1. 2012. Pro podřízené organizace nabývá Směrnice účinnosti dnem 1. 4. 2012, přičemž pro podřízené organizace platí obdobně ustanovení platná pro zadavatelský útvar a oprávněnou osobou je vedoucí podřízené organizace.