

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Č. j.: MSMT-38922/2012-62

Směrnice

pro zadávání veřejných zakázek

Čl. 1

Předmět úpravy

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

(2) Ve vztahu k zákonu se jedná o VZ nebo VZMR, při jejichž zadání je zadavatel povinen dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace (viz § 6 a § 18 odst. 5 zákona).

(3) Zadávání VZMR se neřídí zákonem s výjimkou těch ustanovení zákona, na které tato směrnice odkazuje. Zahájí-li zadavatel zadávání VZMR postupem stanoveným pro zadávání podlimitní VZ, musí následně postupovat podle příslušných ustanovení zákona, která platí pro zadávání podlimitních VZ. Zahájí-li zadavatel zadávání VZMR postupem stanoveným pro zadávání nadlimitní VZ, musí následně postupovat podle příslušných ustanovení zákona, upravující zadávání nadlimitních VZ.

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

(5) **Tato směrnice se nevztahuje na:**

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

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

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

Čl. 2

Vymezení základních pojmů

(1) **VZ nebo VZMR na dodávky** jsou takové zakázky, které jsou vyjmenovány v § 8 zákona.

(2) **VZ nebo VZMR na stavební práce** jsou takové zakázky, které jsou vyjmenovány v § 9 zákona.

(3) **VZ nebo VZMR na služby** jsou takové zakázky, které jsou vyjmenovány v § 10 zákona.

(4) **Výzvou pro předložení nabídek pro VZMR** (dále též „výzva“) se rozumí soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět VZMR v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky. Za správnost a úplnost výzvy odpovídá zadavatel.

(5) **Zadávacími podmínkami** se rozumí veškeré požadavky zadavatele uvedené v oznámení či výzvě, zadávací dokumentaci či jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu veřejné zakázky.

(6) **Zadávací dokumentací** se rozumí soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět VZ nebo VZMR v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky.

(7) **Předpokládanou hodnotou zakázky** se rozumí zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění VZ nebo VZMR. Zadavatel je povinen ji stanovit před zahájením zadávacího řízení a uvést ji ve výzvě. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez daně z přidané hodnoty. Při určování předpokládané hodnoty VZ nebo VZMR se zadavatelský útvar řídí § 13 až § 16 zákona.

(8) **Zadávací lhůtou** je lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni. Zadávací lhůtu stanoví zadavatel ve výzvě zejména s ohledem na předmět VZ nebo VZMR.

(9) **Zadavatelským útwarem (dále též „zadavatel“)** se rozumí příslušný útvar MŠMT, OSS nebo PO, který VZ a VZMR realizuje za účelem plnění úkolů vyplývajících z jeho působnosti stanovené příslušným organizačním (vnitřním) předpisem; zadavatelským útwarem může být z povahy věci i jediná osoba či takový útvar zadavatele, který realizuje VZ nebo VZMR bez spolupráce s dalšími útvary zadavatele. V případě, že jsou dva nebo více zadavatelských útvarů, považuje se za zadavatelský útvar ten, který má v dané VZ nebo VZMR větší finanční podíl. V případě VZ nebo VZMR zadávaných skupinou 4 je zadavatelským útwarem vždy útvar technické pomoci. Zadavatelský útvar je pro účely této směrnice označován též jako zadavatel. Zadavatelský útvar zajišťuje celý průběh zadávacího řízení dle zákona nebo dle směrnice. V případě potřeby poskytne organizační útvar v postavení odboru, v jehož působnosti je dle organizačního řádu MŠMT metodická podpora zadávání veřejných zakázek (dále jen „útvar veřejných zakázek“) zadavatelskému útvaru metodickou pomoc v oblasti své působnosti.

(10) **Poptávajícím útwarem** se pro účely VZ nebo VZMR financovaných z technické pomoci Operačních programů Evropské unie (dále jen „OP EU“) rozumí jakýkoliv útvar, který konstatuje potřebu VZ nebo VZMR.

(11) **Zástupcem zadavatele** se rozumí příslušný odpovědný vedoucí zaměstnanec zadavatele (např. náměstek ministra, vrchní ředitel, ředitel odboru, ředitel).

(12) **Dodavatelem** se rozumí právnická nebo fyzická osoba, která poskytuje služby, dodává zboží nebo provádí stavební práce.

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

(14) **Vítězem VZ nebo VZMR** se rozumí takový uchazeč, kterého takto označí zadavatel v oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, a jemuž přidělí VZ nebo VZMR.

(15) **Osobou pověřenou zadáváním a organizováním VZ nebo VZMR** se rozumí ten zaměstnanec zadavatele, který byl zástupcem zadavatele zadáváním a organizováním zakázek písemně pověřen či jsou tyto činnosti součástí jeho pracovní náplně.

(16) **Profilem zadavatele** elektronický nástroj, prostřednictvím kterého zadavatel podle zákona a této směrnice uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, a jehož internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek. Každý zadavatel (zde osoba s vlastním IČO) má jediný profil zadavatele, který odpovídá požadavkům dle § 17 písm. g) zákona. Adresu svého profilu je zadavatel povinen písemně sdělit útvaru veřejných zakázek, a to nejpozději do 15 pracovních dnů od nabytí účinnosti této směrnice. Příslušné dokumenty zveřejňuje na profilu zadavatele vždy zástupce zadavatele z příslušného zadavatelského útvaru.

Čl. 3

Obecná ustanovení

(1) Udělit písemný souhlas se zahájením konkrétního zadávacího řízení je v závislosti na hodnotě VZ nebo VZMR oprávněn

- a) ministr, jde-li o nadlimitní VZ,
- b) náměstek ministra věcně příslušné skupiny, která je zadavatelským útvarem nebo metodicky řídí OSS nebo PO, nebo vrchní ředitel kabinetu ministra, jde-li o podlimitní VZ,
- c) náměstek ministra věcně příslušné skupiny nebo vrchní ředitel kabinetu ministra, popř. vrchní ředitel sekce, je-li na dané skupině zřízena, jde-li o VZMR.
- d) Je-li zadavatelem OSS nebo PO, její vedoucí (ředitel), jde-li o VZMR.

Žádost o souhlas ministra podává náměstek věcně příslušné skupiny prostřednictvím vrchního ředitele kabinetu ministra.

(2) K podepisování dokumentů vznikajících v průběhu zadávacího řízení je v závislosti na hodnotě VZ nebo VZMR oprávněn (dále též „oprávněná osoba“), není-li dále stanoveno jinak nebo nevyplývá-li z jiných předpisů (např. Příkaz ministra č. 5/2006, kterým se upravuje, předběžná řídicí kontrola a oprávnění příkazců operací, ve znění pozdějších příkazů ministra) jinak

- a) náměstek ministra věcně příslušné skupiny nebo vrchní ředitel kabinetu ministra, jde-li o nadlimitní nebo podlimitní VZ,
- b) náměstek ministra věcně příslušné skupiny nebo vrchní ředitel kabinetu ministra, jde-li o VZMR a vyhradí-li si toto oprávnění, nebo vrchní ředitel sekce, je-li na dané skupině zřízena, nebo ředitel věcně příslušného odboru, jde-li o VZMR.

Je-li zadavatelem OSS nebo PO, podepisuje dokumenty vznikající v průběhu zadávacího řízení bez ohledu na předpokládanou hodnotu VZ nebo VZMR vždy její vedoucí (ředitel).

(3) Rozhodnutí o podaných námitkách, jde-li o VZ podepisuje

- a) ministr, jde-li o nadlimitní VZ,
- b) náměstek věcně příslušné skupiny nebo vrchní ředitel kabinetu ministra, jde-li o podlimitní VZ.

Je-li zadavatelem OSS nebo PO, podepisuje rozhodnutí o podaných námitkách bez ohledu na předpokládanou hodnotu VZ vždy její vedoucí (ředitel).

(4) Zadavatel je povinen vždy nejpozději do 30. 11. před koncem příslušného kalendářního roku zaslat útvaru veřejných zakázek plán zadávacích řízení VZ a VZMR, která chce zahájit v následujícím kalendářním roce a na něž má zajištěno finanční krytí. V případě změn potřeby v jím předloženém plánu zadávacích řízení VZ a VZMR, je zadavatel povinen vždy nejpozději 10 dnů před koncem příslušného kalendářního čtvrtletí zaslat útvaru veřejných zakázek změnový list plánu zadávacích řízení VZ a VZMR. Potvrzení o finančním krytí zamýšlených zadávacích řízení, jehož přílohou je vyjádření sekce financování kapitoly školství, přikládá zadavatel jako přílohu k plánu zadávacích řízení. V případě zadávacích řízení týkajících se realizace operačních programů, potvrzuje finanční krytí zadávacího řízení skupina 4 MŠMT.

(5) Před vypracováním zadávací dokumentace nebo výzvy je zadavatel povinen stanovit předpokládanou hodnotu VZ nebo VZMR, a to v souladu s pravidly stanovenými v zákoně, této směrnici a na základě údajů a informací o VZ či VZMR stejného či podobného předmětu plnění; nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje, stanoví předpokládanou hodnotu VZ nebo VZMR na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním, popřípadě na základě údajů a informací získaných jiným vhodným způsobem. Zadavatel stanovení předpokládané hodnoty VZ a VZMR doloží ve spisu zakázky.

(6) Zadavatel nesmí rozdělit předmět VZ tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty zakázky pod finanční limity stanovené zákonem.

(7) Je-li VZ rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty VZ rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí VZ.

Čl. 4

Uchovávání dokumentace

(1) Zadavatel je povinen uchovávat zadávací dokumentaci, originály nabídek uchazečů, smlouvy nebo objednávky a všechny dokumenty, jejichž pořízení v průběhu přípravy a zadávání VZ nebo VZMR vyžaduje zákon nebo tato směrnice, a to včetně dokladů prokazujících provedení určitého úkonu, alespoň po dobu 10 let ode dne uzavření smlouvy nebo vystavení objednávky, její změny nebo ode dne zrušení zadávacího řízení. Spis obsahuje seznam veškerých dokumentů týkajících se daného zadávacího řízení a VZ nebo VZMR.

(2) Zadavatel je povinen v souladu s předchozím odstavcem uchovávat záznamy o elektronických úkonech podle § 149 zákona.

(3) Zadavatel je povinen jedenkrát ročně uložit dokumentaci ke všem svým VZ a VZMR a záznamy o elektronických úkonech z e-tržistiště a elektronického nástroje na své technické prostředky způsobem, který zamezí jakémukoli přepisu jednotlivých dokumentů.

(4) Zadavatel je v případech stanovených zákonem a vnitřními předpisy MŠMT povinen umožnit nahlížet do dokumentů souvisejících se zadáním VZ nebo VZMR všem oprávněným subjektům nebo osobám, o kterých to stanoví zákon a kontrolním útvarům MŠMT.

Čl. 5

Základní pravidla pro zadávání VZ

(1) Zadávání podlimitních a nadlimitních VZ (dále jen „VZ“) je prováděno v souladu se zákonem, a jeho prováděcími předpisy. V případě potřeby poskytne útvar veřejných zakázek zadavateli metodickou pomoc.

(2) Zadavatel je rovněž povinen vždy odůvodnit VZ nebo významnou VZ (§ 16a zákona) v souladu s požadavky zákona a jeho prováděcími předpisy.

(3) Za věcnou stránku vymezení předmětu VZ a veškeré zadávací dokumentace odpovídá zadavatelský útvar. V případě VZ nebo VZMR financované z operačních programů EU poptávající útvar. Za právní stránku zadávací dokumentace odpovídá útvar veřejných zakázek.

(4) Zadavatelský útvar a v případě VZ nebo VZMR financované z operačních programů EU poptávající útvar je zodpovědný za správnost a úplnost věcné stránky dokumentace VZ (že tato obsahuje veškeré věcné náležitosti, tj. zejména specifikaci předmětu plnění včetně požadovaného rozsahu a množství, způsob stanovení nabídkové ceny, obchodní a platební podmínky, kritéria hodnocení nabídek, požadavky na kvalifikaci dodavatelů a další zadávací podmínky podle druhu, rozsahu a složitosti předmětu VZ).

(5) Zadavatelský útvar zajišťuje průběh zadávacího řízení dle zákona. V případě potřeby mu útvar veřejných zakázek poskytuje metodickou pomoc v oblasti své působnosti.

(6) Zadávací dokumentace, včetně obchodních podmínek a další relevantní dokumenty musí být před zahájením zadávacího řízení předložena k připomínkám útvaru veřejných zakázek, a to poté, co relevantní dokumenty vztahující se k VZ nebo VZMR byly připomínkovány příslušným útvarem skupiny 4, pokud je VZ nebo VZMR financována nebo spolufinancována z prostředků operačních programů, nebo útvarem investic v případě financování z Fondu reprodukce majetku zadavatele nebo programového financování kapitoly MŠMT k ověření souladu se závaznými ukazateli stanovenými ve vydané řídicí dokumentaci dle § 12 a 13 zákona č. 218/2000 Sb. Součástí spisu již musí být i předběžné vyjádření příslušného útvaru skupiny 1, případně příslušného útvaru skupiny 4 v případech zadávacích řízení, která mají být financována z operačních programů, ohledně zajištění finančních prostředků.

(7) Útvar veřejných zakázek je oprávněn navrhnout jiný druh zadávacího řízení, pokud navrhovaný druh zadávacího řízení není pro zajištění VZ vhodný či nejsou pro jeho použití splněny zákonné podmínky.

(8) Evidence všech VZ (a rovněž VZMR) je zajišťována prostřednictvím elektronického systému eGordion, a to u zadavatele, kterým je MŠMT.

(9) Zadávací řízení se zahajuje odesláním oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění nebo odesláním výzvy k zahájení zadávacího řízení. Zadavatel je oprávněn zahájit zadávací řízení až po podpisu zadávací dokumentace oprávněnou osobou (viz čl. 3 odst. 2 směrnice). Zadavatel je oprávněn ještě před podpisem zadávací dokumentace oprávněnou osobou odeslat formulář předběžného oznámení veřejného zadavatele, byl-li mu udělen souhlas dle čl. 3 odst. 1 směrnice.

- (10) Oprávněná osoba (viz čl. 3 směrnice) schvaluje a podepisuje níže uvedené dokumenty:
- a) výzvu k podání nabídky v užším řízení,
 - b) výzvu k jednání v jednacím řízení s uveřejněním i bez uveřejnění,
 - c) výzvu k účasti v soutěžním dialogu a výzvu k podání nabídky v soutěžním dialogu,
 - d) výzvu k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení,
 - e) zadávací dokumentaci VZ,
 - f) rozhodnutí o jmenování komise pro otevírání obálek s nabídkami, komise pro posouzení kvalifikace a komise pro posouzení a hodnocení nabídek (dále jen „hodnotící komise“),
 - g) rozhodnutí o vyloučení uchazeče,
 - h) rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky,
 - i) rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení a jeho písemné odůvodnění,
 - j) vyjádření k návrhu na přezkoumání úkonů zadavatele,
 - k) smlouvu s dodavatelem,
 - l) písemnou zprávu zadavatele (viz § 85 zákona),
 - m) odůvodnění veřejné zakázky z hlediska věcné odbornosti,
 - n) oznámení o výběru nejvhodnější nabídky.
- (11) Předseda hodnotící komise schvaluje a podepisuje níže uvedené dokumenty:
- a) žádost o doplnění kvalifikace,
 - b) žádost o vysvětlení nabídky,
 - c) žádost o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
 - d) výzvu k účasti v e-aukci,
 - e) oznámení uchazeči, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.
- (12) Dokumentace o nadlimitních a podlimitních VZ je uložena u zadavatele (zadavatelského útvaru).
- (13) Zadavatel provádí v souladu se zákonem uveřejňování všech relevantních dokumentů a informací na profilu zadavatele, ve Věstníku veřejných zakázek a v zákonem stanovených případech rovněž zajišťuje uveřejnění v Úředním věstníku Evropské unie.
- (14) Návrh smlouvy uzavírané na základě zadávacího řízení VZ podepisuje nejprve vždy oprávněný zástupce vybraného uchazeče. Zadavatel připojí svůj podpis vždy až jako poslední ze zástupců smluvních stran, a to až po řádném provedení předběžné řídicí kontroly správcem rozpočtu.

Čl. 6

Postup při zadávání VZMR

- (1) Před zahájením zadávacího řízení VZMR je zadavatelský útvar povinen písemně požádat dle čl. 3 odst. 1 směrnice o souhlas s jeho zahájením svého náměstka ministra, resp. vrchního ředitele kabinetu ministra, případně vrchního ředitele sekce, je-li tato na dané skupině zřízena.

Je-li zadavatelem OSS nebo PO uděluje souhlas se zahájením zadávacího řízení VZMR její vedoucí (ředitel). Bez udělení tohoto souhlasu podle věty první nesmí zadavatelský útvar zadávací řízení zahájit.

(2) VZMR lze zadat pouze v případě, že její plnění je v souladu se schváleným nebo upraveným rozpočtem MŠMT, OSS nebo PO, případně v souladu se schválenými programy, projekty nebo jinými rozhodnutími upravujícími plnění úkolů MŠMT, OSS nebo PO, a pouze v případě zajištění finančního krytí zakázky v době zahájení zadávacího řízení pro příslušný zadavatelský útvar.

(3) Před vypracováním výzvy pro předložení nabídek je zadavatel povinen určit VZMR podle předmětu. Zadavatel musí tedy určit, zda se bude jednat o VZMR na dodávky, na služby nebo na stavební práce (viz § 8, 9 a 10 zákona).

(4) Zadavatel prokazatelným způsobem vyzve k předložení nabídky vždy minimálně tři vhodné dodavatele. Při výběru vhodných dodavatelů, které zadavatel vyzve k předložení nabídky, bude zadavatel vycházet nejen ze svých zkušeností, ale též ze zkušeností jiných zadavatelů. U zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 500 000 Kč bez DPH v případě zakázek na dodávky a služby, a u zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 1 500 000 Kč bez DPH v případě zakázek na stavební práce zadavatel prokazatelně vyzve k předložení nabídky minimálně pět vhodných dodavatelů.

(5) Za prokazatelný způsob doručení výzvy (případně zadávací dokumentace a dalších relevantních dokumentů, tvoří-li s výzvou jediný dokument) k předložení nabídky se považuje:

- a) zveřejnění výzvy na profilu zadavatele;
- b) osobně předaná výzva, jejíž převzetí dodavatel potvrdí;
- c) elektronicky odeslaná výzva, na základě předchozího písemného souhlasu dodavatele (souhlas může být udělen elektronicky), jejíž přijetí bude ze strany dodavatele nejpozději do 2 pracovních dnů následně elektronicky potvrzeno;
- d) doporučený dopis s doručenkou;
- e) doručení výzvy prostřednictvím datových schránek.

(6) Výzva (včetně všech relevantních dokumentů vymezujících zadávací podmínky tvoří-li s výzvou jediný dokument) musí být ve stejný den, kdy je odeslána vybraným dodavatelům, také uveřejněna na profilu zadavatele. Tento den se považuje za den zahájení zadávacího řízení. Pokud zadavatel, kterým je MŠMT, doručuje výzvu k předložení nabídky formou doporučeného dopisu, a tento předá do podatelny MŠMT nejpozději do 12:00 daného dne, je podatelna MŠMT povinna jej nejpozději tentýž den odeslat. Při splnění podmínky uvedené v předchozí větě, zadavatel uveřejní tentýž den výzvu podle věty první.

(7) V den zahájení zadávacího řízení je zadavatel povinen o tomto zahájení informovat podatelnu zadavatele, které současně předá relevantní dokumenty (formulář seznamu doručených nabídek, formulář potvrzení převzetí nabídky).

(8) Zadavatel může v textu již odeslané a uveřejněné výzvy provádět pouze takové opravy, které nemohou mít vliv na průběh zadávacího řízení (např. opravy zřejmých chyb v psaní či v počtech). V případě potřeby oprav, které by měly vliv na průběh zadávacího řízení (např. změna výše předpokládané hodnoty zakázky, zkrácení lhůty pro podání nabídek nebo změna obchodních podmínek), je zadavatelský útvar oprávněn zadávací řízení zrušit. Opravy výzvy, které by měly vliv na průběh zadávacího řízení lze učinit nejpozději 7 pracovních dnů před koncem lhůty pro podání nabídek, přičemž pokud by lhůta pro podání nabídek měla

skončit dříve než 7 pracovních dnů po uveřejnění takových oprav výzvy na profilu zadavatele, je zadavatelský útvar povinen lhůtu pro podání nabídek prodloužit tak, aby činila minimálně 7 pracovních dnů od uveřejnění oprav výzvy na profilu zadavatele. Opravy výzvy zadavatelský útvar bezodkladně oznámí prokazatelným způsobem (viz odst. 5 tohoto článku) všem jemu známým zájemcům o VZMR a osloveným dodavatelům, a zároveň je uveřejní na profilu zadavatele.

(9) Zadavatel nebude k předložení nabídky opakovaně vyzývat stejné dodavatele. V případě, že zadavatel nebude moci z objektivních důvodů vyzvat k předložení nabídky požadovaný počet vhodných dodavatelů nebo k předložení nabídky opakovaně vyzve stejné dodavatele, musí tuto skutečnost řádně zdůvodnit a toto zdůvodnění vložit do spisu, který k dané VZMR založil.

(10) Výzva musí vždy obsahovat:

- a) identifikační údaje zadavatele;
- b) specifikaci druhu a předmětu VZMR;
- c) požadavek na způsob zpracování a členění nabídkové ceny (nabídková cena musí být členěna na cenu bez DPH, DPH a celkovou cenu včetně DPH);
- d) obchodní podmínky (včetně platebních podmínek, případně též objektivních podmínek, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny), a to zpravidla v podobě návrhu smlouvy;
- e) technické podmínky, je-li to odůvodněno předmětem VZMR;
- f) podmínky a požadavky na zpracování nabídky, přičemž nabídka musí být zpracována vždy v českém jazyku;
- g) základní hodnotící kritérium, kterým je nejnižší nabídková cena nebo ekonomická výhodnost nabídky. V případě, který objektivně vyžaduje, aby zadavatel zvolil jako základní hodnotící kritérium ekonomickou výhodnost nabídky, stanoví zadavatel vždy dílčí hodnotící kritéria, procentuální váhu dílčích hodnotících kritérií a způsob hodnocení nabídek. Dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k nabízenému plnění zakázky a mohou jimi být např. kvalita či technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, provozní náklady, záruční a pozáruční servis. U dílčích hodnotících kritérií, která nelze číselně vyjádřit, zadavatel zpravidla stanoví hodnotící subkritéria včetně jejich bodové váhy. Jako jedno z dílčích hodnotících kritérií musí být vždy uvedena nejnižší nabídková cena, která musí mít minimální váhu zpravidla 60 % z celkových 100%.
- h) termín a místo podání nabídek, přičemž lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než sedm pracovních dnů ode dne zahájení zadávacího řízení;
- i) termín a místo otevírání obálek s nabídkami;
- j) stanovení délky zadávací lhůty nebo jejího konce datem; zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, přičemž vítěznému uchazeči se prodlužuje až do doby uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení;
- k) požadavek na prokázání splnění zadavatelem stanovených základních kvalifikačních předpokladů, které jsou uvedeny v § 53 odst. 1 písm. a) až k) zákona, a to předložením čestného prohlášení, z něhož musí být zřejmé, že uchazeč tyto základní kvalifikační předpoklady splňuje, a jež musí být podepsáno osobou oprávněnou jednat za uchazeče nebo jeho jménem. Zadavatel k výzvě přiloží „Vzor čestného prohlášení prokazujícího splnění základních kvalifikačních předpokladů uvedených v § 53 odst. 1 písm. a) až k)

zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů“. Zadavatel může požadovat prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů také:

- výpisem z evidence Rejstříku trestů [§ 53 odst. 1 písm. a) a b)],
- potvrzením příslušného finančního úřadu [§ 53 odst. 1 písm. f)],
- potvrzením příslušného orgánu či instituce [§ 53 odst. 1 písm. h)].

Doklady prokazující splnění kvalifikace mohou být předloženy v prosté kopii, nesmí být ke dni podání nabídky starší 90 kalendářních dnů.

- l) požadavek na prokázání splnění zadavatelem stanovených profesních kvalifikačních předpokladů dle § 54 zákona. Doklady prokazující splnění kvalifikace dle § 54 zákona mohou být předloženy v prosté kopii, výpis z obchodního rejstříku nesmí být ke dni podání nabídky starší 90 kalendářních dnů;
- m) požadavek na předložení návrhu smlouvy, podepsaného osobou oprávněnou jednat za uchazeče nebo jeho jménem;
- n) požadavek na předložení všech částí nabídky v uzavřené a neporušené obálce označené slovem NEOTEVÍRAT, názvem zakázky a adresou uchazeče;
- o) upozornění, že ze zadávacího řízení budou vyloučeny ty nabídky, které nebudou splňovat zadavatelem stanovené požadavky nebo nebudou obsahovat zadavatelem požadované náležitosti;
- p) právo zadavatele zrušit zadávací řízení.

(11) Výzva může dále obsahovat zejména:

- a) přílohy, v nichž lze blíže specifikovat požadavky a údaje uvedené ve výzvě;
- b) jiné požadavky zadavatele na plnění zakázky, např. požadavky týkající se zvláštních podmínek na plnění VZMR, a to zejména v sociální oblasti nebo v oblasti životního prostředí;
- c) požadavek, aby uchazeč ve své nabídce specifikoval části VZMR, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům, a aby uvedl identifikační údaje každého subdodavatele;
- d) požadavek, aby určitá část plnění předmětu VZMR nebyla plněna subdodavatelem;
- e) požadavek na prokázání (včetně stanovení způsobu prokázání) splnění zadavatelem stanovených technických kvalifikačních předpokladů dle § 56 zákona;
- f) požadavek na úhradu nákladů souvisejících s poskytnutím některých součástí výzvy (např. projektová dokumentace nebo výkaz výměr). V takovém případě zadavatel uvede ve výzvě výši nákladů na reprodukci takových součástí výzvy, nákladů na balné a poštovné a současně stanoví platební podmínky související s poskytnutím takových součástí výzvy. Zadavatel však nesmí požadovat úhradu nákladů přesahující obvyklé náklady na reprodukci, balné a poštovné.

(12) Zadavatel si může v zadávacích podmínkách k VZMR vyhradit, že rozhodnutí o vyloučení uchazeče, rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení nebo oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, oznámí uveřejněním na profilu zadavatele nebo webových stránkách zadavatele. V takovém případě se rozhodnutí o vyloučení uchazeče, rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení nebo oznámení o výběru nejvhodnější nabídky považuje za doručené všem dotčeným uchazečům okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele nebo webových stránkách zadavatele.

(13) Zadavatel může zadat VZMR za pomoci postupu, který upravuje jednací řízení bez uveřejnění v zákoně, avšak pouze, jsou-li splněny podmínky pro použití jednacího řízení bez uveřejnění uvedené v § 23 zákona. Před zahájením zadávacího řízení VZMR tímto způsobem, je zadavatel povinen vyžádat si stanovisko útvaru veřejných zakázek.

Čl. 7

Otevírání a hodnocení nabídek u VZMR

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

(2) Členem komise a jeho náhradníkem je zástupce útvaru veřejných zakázek, kterého určí na žádost zadavatele ředitel útvaru veřejných zakázek, je-li to pro daný případ možné. Žádost zadavatelského útvaru o určení zástupce útvaru veřejných zakázek jako člena a náhradníka komise je zadavatelský útvar povinen prokazatelně doručit (viz čl. 6 odst. 5 směrnice) útvaru veřejných zakázek nejpozději v den následující po zahájení zadávacího řízení.

(3) V případě VZMR týkající se realizace projektů Operačních programů spolufinancovaných z prostředků EU v gesci MŠMT, kde MŠMT je současně zadavatelem, musí být členem komise a jeho náhradníkem zástupce příslušného útvaru MŠMT, kterého určí na žádost zadavatelského útvaru ředitel poptávajícího útvaru.

(4) V případě zakázky financované z programového financování musí být členem komise a jeho náhradníkem zástupce útvaru investic, kterého určí na žádost zadavatelského útvaru ředitel útvaru investic.

(5) Otevírání a hodnocení nabídek, u zakázek s předpokládanou hodnotou nižší než 500 000 Kč bez DPH v případě jednorázové dodávky zboží a služeb nebo u zakázek s předpokládanou hodnotou nižší než 1 500 000 Kč bez DPH v případě stavebních prací, může provést zástupce zadavatele sám.

(6) Zadavatel je povinen nejpozději pět pracovních dnů před plánovaným prvním jednáním komise prokazatelně doručit (viz čl. 6 odst. 5 směrnice) členům komise a jejich náhradníkům jmenování do komise a výzvu.

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

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

(9) Členové komise si na počátku svého jednání zvolí předsedu, který jednání komise povede.

(10) Minimální počet přítomných členů komise musí být vždy alespoň 3. Členové komise jsou povinni na počátku svého jednání podepsat „Prohlášení o mlčenlivosti a nepodjatosti“, které jim předloží spolu s nabídkami zadavatel. Pro tento účel sdělí zadavatel členům komise před jejich jednáním identifikační údaje uchazečů, kteří podali nabídky ve stanoveném termínu.

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

(12) Nemůže-li se člen komise jednání zúčastnit, je povinen bezodkladně oznámit tuto skutečnost předsedovi komise, nejedná-li se o první jednání komise, a zajistit účast náhradníka.

(13) Nabídku, která byla doručena po skončení lhůty pro podání nabídek, komise neotevívá. Tuto skutečnost zadavatel uchazeči bezodkladně písemně oznámí.

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

(15) Po otevření obálky s nabídkou posoudí komise předloženou nabídku. Komise může po uchazeči požadovat, aby ve stanovené lhůtě předložil další dodatečné informace či doklady prokazující splnění kvalifikace nebo aby objasnil předložené informace či doklady. Komise vyřadí takovou nabídku, která nebude kompletní, tj. nebude splňovat všechny požadavky a obsahovat všechny náležitosti stanovené zadavatelem ve výzvě.

(16) Uchazeče, jehož nabídka byla při posouzení nabídek komisí vyřazena, vyloučí zadavatel bezodkladně z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodů zadavatel uchazeči bezodkladně písemně oznámí nebo učinil-li výhradu dle čl. 6 odst. 12, zveřejní své rozhodnutí na profilu zadavatele nebo na webových stránkách zadavatele.

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

(18) Komise neprovede hodnocení nabídek, pokud by měla hodnotit nabídku pouze jednoho uchazeče. V takovém případě komise pouze zkontroluje, zda nabídka splňuje všechny požadavky a obsahuje všechny náležitosti stanovené zadavatelem ve výzvě. Zadavatel následně rozhodne, zda tuto nabídku přijme jako nejvhodnější nebo zadávací řízení zruší.

(19) Z jednání komise vyhotoví komise „Zápis o otevírání a hodnocení nabídek“ (dále jen „zápis“), který musí vždy obsahovat:

- a) datum, čas a místo jednání komise;
- b) identifikační údaje zadavatele;
- c) specifikaci druhu a předmětu VZMR;
- d) seznam přítomných členů komise, včetně určení předsedy;
- e) seznam oslovených dodavatelů, včetně způsobu, jakým byli osloveni;
- f) seznam obdržených nabídek, seřazených v pořadí v jakém došly zadavateli;
- g) seznam nabídek, které byly komisí ze zadávacího řízení vyřazeny spolu s uvedením důvodu;
- h) popis způsobu hodnocení zbývajících nabídek s odůvodněním;
- i) údaj o tom, jak byly nabídky hodnoceny v rámci dílčích hodnotících kritérií;
- j) výsledek hodnocení nabídek;

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

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

(20) Bezodkladně po ukončení své činnosti předá komise zápis společně s nabídkami a ostatní dokumentací související s její činností zadavateli.

Čl. 8

Ukončení zadávacího řízení u VZMR

(1) Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho uchazeče, jehož nabídka byla podle hodnotících kritérií vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější nebo jako nabídka s nejnižší nabídkovou cenou. Obdobné platí i pro případ, kdy by měla být hodnocena pouze jediná nabídka a zadavatel se nerozhodne zadávací řízení z důvodu nemožnosti srovnání této nabídky zrušit (viz čl. 7 odst. 18).

(2) Zadavatel odešle „Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky“ (dále jen „**oznámení**“) do 10 pracovních dnů od rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení, a to poté, co byla provedena předběžná řídicí kontrola správcem rozpočtu. Ve stejné lhůtě uveřejní na profilu zadavatele výsledek zadávacího řízení, ve kterém budou uvedeny identifikační údaje zadavatele, specifikace druhu a předmětu zakázky a seznam uchazečů s jejich výsledným pořadím.

(3) Oznámení musí minimálně obsahovat:

a) identifikační údaje zadavatele;

b) specifikaci druhu a předmětu VZMR;

c) identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena;

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

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

f) datum vyhotovení a podpis oprávněné osoby (viz čl. 3 odst. 2).

(4) VZMR lze realizovat pouze na základě smlouvy, kterou uzavře zadavatel s vítězným uchazečem, přičemž smlouva musí splňovat všechny podmínky a obsahovat všechny náležitosti stanovené zadavatelem ve výzvě.

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

(6) Návrh smlouvy je nutno před uzavřením smlouvy předložit k posouzení útvaru veřejných zakázek. Žádost o posouzení návrhu smlouvy zasílá zadavatel útvaru veřejných zakázek v listinné podobě s dostatečným časovým předstihem před předpokládaným termínem uzavření smlouvy, vždy však nejméně s předstihem 14 pracovních dní. Návrh smlouvy, kde není zadavatelem MŠMT, je možné zaslat útvaru veřejných zakázek v elektronické podobě.

U programového financování musí být návrh smlouvy předložen k připomínkám rovněž útvaru investic. Návrh smlouvy může být útvaru investic zaslán i v elektronické podobě.

(7) Návrh smlouvy se zpracovanými připomínkami útvaru veřejných zakázek a dalšími podklady je zadavatel povinen předložit, v souladu se Směrnicí upravující předběžnou řídicí finanční kontrolu na Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy od 1. 1. 2011 v návaznosti na zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole č. j. 27 100/2010 - 17, k předběžné řídicí kontrole správci rozpočtu (tato povinnost se nevztahuje na zadavatele, na něž nedopadá Směrnice upravující předběžnou řídicí kontrolu na Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy). Pokud je u zadavatelského útvaru finanční krytí zajištěno ze státního rozpočtu programového financování, zašle oprávněná osoba před podpisem smlouvy útvaru investic žádost o vydání řídicí dokumentace programového financování (Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu). 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 (útvarem investic). Smlouva nesmí být podepsána oprávněnou osobou před vydáním řídicí dokumentace.

(8) Zadavatel zruší zadávací řízení, pokud:

- a) ve stanovené lhůtě nebyly podány žádné nabídky;
- b) z účasti v zadávacím řízení byli vyloučeni všichni uchazeči;
- c) se po zahájení zadávacího řízení objeví potřeba opravy výzvy, která by měla vliv na průběh zadávacího řízení (např. změna výše předpokládané hodnoty zakázky, zkrácení termínu pro podání nabídek nebo změna obchodních podmínek);
- d) vítězný uchazeč, popř. uchazeč, který se umístil jako druhý, popř. třetí v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření řádnou součinnost;
- e) odpadly důvody pro pokračování v zadávacím řízení v důsledku podstatné změny okolností, které nastaly v době od zahájení zadávacího řízení a které zadavatel s přihlédnutím ke všem okolnostem nemohl předvídat a ani je nezpůsobil;
- f) v průběhu zadávacího řízení se vyskytly důvody hodné zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby v zadávacím řízení pokračoval.

(9) Zadavatel bezodkladně oznámí zrušení zadávacího řízení s uvedením důvodů, a to prokazatelným způsobem všem uchazečům o VZMR, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek a nebyli vyloučeni ze zadávacího řízení nebo toto oznámení uveřejní na profilu zadavatele, pokud o takovémto postupu uvedl informaci ve výzvě nebo v zadávací dokumentaci.

Čl. 9

Společná ustanovení k VZMR

(1) Stížnosti uchazečů proti zadávacím podmínkám, rozhodnutím o vyloučení uchazeče z účasti v zadávacím řízení nebo proti rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, musí uchazeč zadavateli odůvodněné doručit nejpozději ve lhůtě pro podání nabídek v případě stížnosti proti zadávacím podmínkám nebo do 5 dnů ode dne doručení oznámení o vyloučení z účasti v zadávacím řízení nebo ode dne doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky. Stížnosti uchazeče a veškeré procedurální záležitosti týkající se zadávacího řízení posuzuje zástupce zadavatele. Zástupce zadavatele přezkoumá obdržené stížnosti uchazečů v plném rozsahu. Před vydáním Rozhodnutí o vyřízení stížnosti si zástupce zadavatele vyžádá stanovisko útvaru veřejných zakázek, který je zpracuje nejpozději do 5 pracovních dnů.

Rozhodnutí o vyřízení stížnosti podepsané oprávněnou osobou a obsahující odůvodnění, odešle zadavatelský útvar nejpozději do 10 pracovních dnů od obdržení stížnosti prokazatelným způsobem (viz čl. 6 odst. 5 směrnice) uchazeči, jenž stížnost podal. V případě vyhovění stížnosti uvede zadavatelský útvar v rozhodnutí způsob nápravy a stejnopis rozhodnutí odešle všem dotčeným uchazečům.

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

(3) Audit systému zadávání a realizace VZ nebo VZMR u zadavatele, kterým je MŠMT, provádí odbor interního auditu. Nezávislou kontrolu zadávání a realizace VZ nebo VZMR u OSS nebo PO provádí odbor kontroly, dozoru a auditu ve veřejné správě. Objem zkontrolovaných zakázek činí minimálně 10 % z ročního objemu realizovaných zakázek.

(4) Zadavatel je povinen minimálně jednou za kalendářní čtvrtletí zaslat v elektronické formě útvaru veřejných zakázek aktualizaci jím realizovaných zakázek.

(5) Útvar veřejných zakázek zajistí po obdržení žádosti zadavatele ve spolupráci s odborem personálním proškolení vybraných zaměstnanců zadavatele ze zadávání zakázek. Toto proškolení musí vybraný zaměstnanec zadavatele absolvovat vždy jedenkrát za dva roky.

(6) Výjimku z postupu daného touto směrnicí může na základě žádosti zadavatele udělit ministr. Žádost zadavatele musí obsahovat objektivní a závažné důvody, pro které by podle názoru zadavatele měla být výjimka udělena. Žádost se podává prostřednictvím sekce legislativy a práva, která k ní připojí své stanovisko.

(7) Kabinet ministra po rozhodnutí ministra o udělení výjimky z postupu podle směrnice zašle spis zpět příslušnému útvaru vždy oběhem přes útvar veřejných zakázek, který vede elektronickou evidenci žádostí o výjimku a konečných rozhodnutí ministra o podaných žádostech.

Čl. 10

Uzavírání a evidence smluv

(1) Schválený návrh smlouvy (upravený dle připomínek útvaru veřejných zakázek, případně příslušného útvaru skupiny IV) zadavatel vytiskne, zajistí proti manipulaci a zašle jej vítěznému uchazeči k podpisu. Po vrácení návrhů smluv podepsaných vítězným uchazečem zpět zadavateli, je tento předloží ke schválení a podpisu oprávněné osobě. Následně, nejpozději do 3 pracovních dnů zadavatel ode dne podpisu smlouvy předá útvaru veřejných zakázek jeden stejnopis smlouvy, který jej 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. Smlouvu v listinné podobě útvar veřejných zakázek vrátí zadavateli neprodleně zpět k archivaci.

(2) Uzavírané smlouvy musí být vyhotoveny alespoň ve třech stejnopisech, z nichž dva zůstanou zadavateli. Listinné originály smlouvy zadavatel řádně archivuje.

(3) Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu dříve, než ji v rámci předběžné řídicí kontroly schválí správce rozpočtu dle předpisů, kterými je zadavatel povinen se řídit.

(4) Zadavatel po uzavření smlouvy na profilu zadavatele uveřejní:

a) výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky (dle § 147a zákona);

b) seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky (dle § 147a zákona).

(5) Útvar veřejných zakázek po uzavření smlouvy (a po předání jejího stejnopisu zadavatelem, jímž je MŠMT, dle odst. 1 tohoto článku) na profilu zadavatele uveřejní celé znění smlouvy uzavřené na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků, a to do 15 dnů od jejího uzavření, pokud cena VZMR dosáhne 500 000 Kč bez DPH (výjimky stanoví § 147a zákona).

(6) Údaje podle odst. 5 a 6 u VZ a VZMR zadavatele, kterým není MŠMT, uveřejňuje na profilu daného zadavatele jím pověřený zaměstnanec.

Čl. 11

Zadávání VZ a VZMR prostřednictvím elektronického tržiště (e-tržiště)

(1) Dle usnesení vlády č. 343/2010 a č. 451/2011 je zadavatel, v případě, kdy předmětem VZMR je komodita uvedená v seznamu schváleném usnesením vlády č. 451/2011, povinen zadat VZMR prostřednictvím e-tržiště, nevyplývá-li z jiného předpisu jinak. Zadavatel je oprávněn zadávat s použitím e-tržišť i jiné komodity.

(2) Shodná povinnost je pro zadavatele stanovena i při zadávání podlimitních VZ ve zjednodušeném podlimitním řízení a při zadávání VZ dle § 92 odst. 3 ZVZ na základě rámcových smluv uzavřených postupem podle zákona v případech, kdy předmětem VZ je komodita uvedená v seznamu schváleném usnesením vlády č. 451/2011.

(3) Administrátorem e-tržiště zadavatele MŠMT v souladu s provozním řádem příslušného e-tržiště je zadavatelský útvar MŠMT, který prostřednictvím e-tržiště zadává VZ nebo VZMR. PO a OSS vystupují v roli administrátora e-tržiště samostatně.

(4) Administrátor e-tržiště zajišťuje zejména:

- a) založení a správu veškerých identifikačních údajů o zadavateli v e-tržišti,
- b) založení a správu 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,
- c) založení a správu seznamu organizačních útvarů zadavatele v e-tržišti,
- d) komunikaci s provozovatelem elektronického tržiště a Ministerstvem pro místní rozvoj jako správcem e-tržišť.

(5) Zadávací podmínky zadavatel zpracuje v e-tržišti. Informace o VZMR zadávaných prostřednictvím e-tržiště nejsou povinně uveřejňovány na profilu zadavatele.

(6) Při realizaci zadávání VZMR prostřednictvím e-tržiště postupuje zadavatel dle Pravidel e-tržiště a přiměřeně dle směrnice. V případě rozporu Pravidel e-tržiště a této směrnice se postupuje dle Pravidel e-tržiště.

(7) Zadávání VZ a VZMR prostřednictvím e-tržiště zajišťuje pro MŠMT zadavatelský útvar podle odst. 3 tohoto článku.

(8) Zadávání VZ a VZMR prostřednictvím e-tržiště pro jednotlivé příspěvkové organizace zajišťuje pověřený zaměstnanec dané příspěvkové organizace.

Čl. 12

Centralizované zadávání

- (1) Zadavatelé v rámci celého resortu MŠMT jsou povinni zadávat VZ a VZMR na dodávky, služby a stavební práce uvedené v seznamu, jehož vydávání a aktualizaci zajišťuje útvar veřejných zakázek, pouze prostřednictvím centrálního zadavatele.
- (2) Útvar veřejných zakázek aktualizuje seznam komodit, které jsou povinně nakupovány, a to vždy k 31. 1. kalendářního roku, na který je sestavován plán centralizovaných VZ, nebo vždy dle příslušných právních či jiných předpisů pro celý resort MŠMT závazných. Seznam komodit je zveřejňován na internetových stránkách MŠMT.
- (3) Rolí centrálního zadavatele pro celý resort MŠMT je pověřen útvar veřejných zakázek, který tuto činnost vykonává za součinnosti věcně příslušných útvarů MŠMT či podřízených organizací. Pověřujícími zadavateli jsou všechny podřízené organizace.
- (4) Centralizované zadávání je realizováno na základě písemné smlouvy o centralizovaném zadávání uzavřené mezi centrálním zadavatelem a alespoň jedním pověřujícím zadavatelem.

Čl. 13

Přechodné ustanovení

- (1) U zadávacích řízení, která nebyla skončena před nabytím účinnosti této směrnice (zadavatel nerozhodl o výběru nejvhodnější nabídky), a která byla zahájena podle dosavadní Směrnice o zadávání veřejných zakázek č. j. 36073/2011-K6, v platném znění, budou příslušné spisy protokolárně předány útvarem veřejných zakázek k dalšímu řízení příslušnému zadavatelskému útvaru, a to nejpozději do 10 pracovních dnů po nabytí účinnosti této směrnice.
- (2) Proškolení podle této směrnice musí zaměstnanci zadavatele, kteří budou pověřeni zadáváním a organizováním zakázek, absolvovat nejpozději do 31. 3. 2013.

Příloha č. 1 směrnice č. j.: MSMT-38922/2012-62

Přiřazení obecných označení organizačních útvarů použitých ve Směrnici k aktuálním útvarům MŠMT podle stavu ke dni podpisu Směrnice

útvár interního auditu – odbor interního auditu (M1)

útvár kontroly – odbor kontroly, dozoru a auditu ve veřejné správě (K3)

skupina 1 – skupina pro oblast finanční a správy úřadu

správce rozpočtu – odbor správce rozpočtu (O 16)

útvár investic – odbor investic (O 17)

skupina 4 – skupina řízení operačních programů EU

útvár veřejných zakázek – odbor právní a správní (O 62)