

SMĚRNICE

UPRAVUJÍCÍ ZÁVAZNÝ POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

ČÁST PRVNÍ VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 1 Působnost směrnice

1. Tato Směrnice upravuje postup při zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění zákona č. 110/2007 Sb. (dále jen „zákon“), na Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy.
2. Tato směrnice dále upravuje postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle zásad transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace ve smyslu zákona, na Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen ministerstvo).
3. Tato Směrnice nenahrazuje jednotlivá ustanovení zákona, prováděcích předpisů ani předpisů souvisejících. Předmětem úpravy není uzavírání smluv podle koncesního zákona č. 139/2006 Sb., o koncesních smlouvách a koncesním řízení (koncesní zákon). Uzavření každé koncesní smlouvy podle koncesního zákona je věcně příslušný útvar ministerstva povinen konzultovat se Samostatným oddělením veřejných zakázek a dohodnout s ním individuální postup při uzavírání konkrétní koncesní smlouvy.
4. Tato Směrnice se nevztahuje na obecné výjimky z působnosti zákona dle §18 odst. 1 písm.g), je-li předmětem veřejné zakázky nabytí či nájem existujících nemovitostí, bytů či nebytových prostor a dle § 18 odst. 1 písm. d), jde-li o výzkum a vývoj, s výjimkou případů, kdy cena za provedení výzkumu a vývoje je hrazena výlučně zadavatelem a zadavatel je výlučným uživatelem výsledků výzkumu a vývoje. V případech výjimky z výjimky § 18 odst. 1 písm. d) je zadavatel povinen postupovat v souladu s ustanoveními této Směrnice při současném respektování postupů stanovených zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje).
5. Zadávací řízení podle této Směrnice jsou součástí systému zabezpečujícího efektivní, hospodárné, účelné a transparentní hospodaření s prostředky státního rozpočtu, jejichž správcem je ministerstvo a je v souladu s principy a postupy, které upravuje „Směrnice upravující předběžnou řídicí a finanční kontrolu na Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy od 1.1.2005 v návaznosti na zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole“ (č.j. 29 570/04-17) ve znění dodatků.

6. Veřejnou zakázku dle této Směrnice lze zadat pouze v případě, pokud její plnění je v souladu se schváleným nebo upraveným rozpočtem ministerstva, popřípadě v souladu se schválenými programy, projekty nebo jinými rozhodnutími, upravujícími plnění úkolů ministerstva za současného zajištění finančního krytí zakázky.
7. Projekty realizované v rámci Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů budou dokončeny v souladu s principy stanovenými v Postupech při pořizování zboží a služeb z prostředků finanční podpory pro programovací období 2004-2006 (včetně respektování formální úpravy stanovené pro formuláře OP RLZ) za současného akceptování procesního postupu zadávacího řízení dle této Směrnice.

Článek 2

Vymezení některých pojmů

1. Veřejnou zakázkou se rozumí zakázka na dodávky, služby nebo stavební práce zadávaná ministerstvem jako veřejným zadavatelem ve smyslu § 2 odst. 2 písm. a) zákona.
2. Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky je vždy rozhodná cena bez daně z přidané hodnoty. Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky se rozumí zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku, která pro zadavatele vyplývá z plnění veřejné zakázky, a to za dobu účinnosti smlouvy, má-li být smlouva uzavřena na dobu určitou, nebo za 48 měsíců v případech, kdy má být smlouva uzavřena na dobu neurčitou nebo na dobu, jejíž trvání nelze přesně určit, nebo skutečná cena uhrazená během předcházejících 12 měsíců, upravená o změny, které lze očekávat během následujících 12 měsíců v případě opakujících se nebo trvajících dodávek a služeb, nebo součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek, které mají být pořízeny během následujících 12 měsíců v případě opakujících se nebo trvajících dodávek a služeb. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce se stanoví odborným odhadem na základě údajů a informací o stavebních zakázkách obdobného charakteru s použitím jednotkových cen, a to na základě zpracovaných projektových a technických podkladů.
3. Finanční limity veřejných zakázek dle zákona
 - 3.1 Nadlimitní veřejnou zakázkou se pro účely Směrnice rozumí:
 - a) veřejná zakázka na dodávky nebo služby, jejíž předpokládaná hodnota bez DPH činí nejméně 4.290.000 Kč;
 - b) veřejná zakázka na služby, uvedené v § 12 odst. 3 písm. b), bod 2. nebo 3., jejíž předpokládaná hodnota bez DPH činí nejméně 6.607.000 Kč¹⁾;
 - c) veřejná zakázka na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota bez DPH činí nejméně 165.288.000 Kč.
 - 3.2 Podlimitní veřejnou zakázkou se pro účely Směrnice rozumí:
 - a) veřejná zakázka na dodávky nebo služby, jejíž předpokládaná hodnota bez DPH činí nejméně 2.000.000 Kč a nedosahuje 4.290.000 Kč;
 - b) veřejná zakázka na služby, uvedené v § 12 odst. 3 písm. b), bod 2. nebo 3., jejíž předpokládaná hodnota bez DPH činí nejméně 2.000.000 Kč a nedosahuje 6.607.000 Kč¹⁾;
 - c) veřejná zakázka na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota bez DPH činí nejméně 6.000.000 Kč a nedosahuje 165.288.000 Kč.

3.3 Veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí:

- a) veřejná zakázka na dodávky nebo služby, jejíž předpokládaná hodnota bez DPH nedosahuje 2.000.000 Kč;
- b) veřejná zakázka na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota bez DPH nedosahuje 6.000.000 Kč.

1) Stanovení příslušné kategorie služeb může VPÚ konzultovat se SOVZ.

4. Zásada transparentnosti :

- a) veřejná zakázka musí být vždy zadána transparentním způsobem. Základním účelem zásady je zajištění co největší průhlednosti řízení, která podstatnou měrou přispívá k přezkoumatelnosti celého řízení a k možnosti kontroly postupu v řízení,
- b) k zajištění této zásady může ministryně jmenovat do hodnotící komise zástupce z řad nestátních organizací zabývajících se transparentností veřejné správy a bojem proti korupci,
- c) naplnění této zásady lze spatřovat zejména v povinnosti,
 - zveřejnit zadávací řízení předepsaným způsobem,
 - pořizovat o všech významných úkonech písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu, který případně umožní úkony zadavatele nezávisle přezkoumat, a to i v případech, kdy je výběr dodavatele proveden poptávkou, nebo průzkumem trhu,
 - v dostatečném předstihu před samotným vypracováním nabídek jasně vymežit kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky dodavatelů,
 - opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním.

5. Zásada rovného zacházení:

- a) každý zadavatel je v průběhu zadávání veřejné zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení, povinen přistupovat stejným způsobem ke všem dodavatelům (uchazečům), kteří mohou podat či podávají nabídky,
- b) k dodržení této zásady ze strany zadavatele dochází především tím, že v souvislosti s přípravou řízení definuje jeho přesné podmínky tak, aby všichni dodavatelé předem věděli, jak bude řízení probíhat (tedy např. bude-li omezován počet zájemců, jaké jsou přesné podmínky pro toto omezování, které musí dodavatel splnit, případně jakým způsobem bude probíhat hodnocení nabídek, atp.).

6. Zásada zákazu diskriminace :

- a) Povinností zadavatele v průběhu zadávání veřejné zakázky je postupovat vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z dodavatelů, a to například takovým stanovením technických podmínek, které předem zvýhodňují, nebo naopak diskriminují konkrétní dodavatele. Tato zásada ovšem nevylučuje oprávnění zadavatele stanovit přesné podmínky účasti v řízení. Tyto podmínky však musí být zadavatelem vždy stanoveny tak, aby zároveň umožňovaly výběr nejvhodnějšího uchazeče, na druhé straně však neuzavíraly přístup jinému dodavateli do řízení, např. z důvodů, které nesouvisejí s předmětem veřejné zakázky,
- b) zásadu zákazu diskriminace je třeba důsledně uplatňovat nejen ve vztahu k dodavatelům se sídlem, místem podnikání či bydlištěm na území ČR, ale rovněž ve vztahu k zahraničním dodavatelům,

- c) za porušení zásady diskriminace nelze za žádných okolností považovat používání českého jazyka (v průběhu kteréhokoliv řízení dle této směrnice, ať již jde o jednání či předkládání písemností, apod.).

7. Zásada nepodjatosti :

- a) zaměstnanci ministerstva, kteří se v rámci plnění svých pracovních povinností budou podílet na činnostech souvisejících se zadávacím řízením, nesmějí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjatí, nesmějí mít osobní zájem na plnění veřejné zakázky a s uchazeči je nesmí spojovat osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr.
- b) v případě, že u zaměstnance ministerstva vznikne v průběhu zadávacího řízení důvod podjatosti, je povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit svému nadřízenému, který přijme taková opatření, aby nemohlo dojít k ovlivnění zadávacího řízení,
- c) poruší-li zaměstnanec ministerstva zásadu nepodjatosti dle tohoto bodu Směrnice, bude jeho jednání považováno za porušení pracovní kázně zvláště hrubým způsobem, které zakládá důvod pro okamžité ukončení pracovního poměru.

8. Zadavatelem je veřejný zadavatel – Česká republika, jednající prostřednictvím ministerstva (§ 2 odst. 2 písm. a) zákona) anebo dotovaný zadavatel – Česká republika, jednající prostřednictvím ministerstva (§ 2 odst. 3 a 5 zákona).

9. Zadavatelem dle této Směrnice jsou dále příspěvkové organizace a organizační složky státu zřízené ministerstvem, vyjma organizací zřízených ministerstvem k výkonu činností podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

10. Pro účely zadávání veřejných zakázek zadavateli uvedenými v bodě 9 tohoto článku Směrnice je zadavatel Česká republika – MŠMT centrálním zadavatelem ve smyslu § 3 zákona. Používá-li tato směrnice pojem zadavatel, rozumí se tím i centrální zadavatel. Zadavatelé uvedení v bodě 8 tohoto článku Směrnice postupují při realizaci veřejných zakázek v souladu se smlouvou, uzavřenou s centrálním zadavatelem.

11. Úkony ministerstva jako zadavatele veřejné zakázky dle této směrnice činí:

- a) příslušný odpovědný vedoucí zaměstnanec zadavatele, v jehož působnosti je v souladu s právními předpisy a Organizačním řádem ministerstva problematika veřejných zakázek, a to v rozsahu písemného oprávnění (dále jen náměstek pro veřejné zakázky),
- b) věcně příslušný odpovědný vedoucí zaměstnanec zadavatele, v jehož působnosti je v souladu s právními předpisy a Organizačním řádem ministerstva problematika týkající se předmětu zadávané veřejné zakázky, s příslušným podpisovým oprávněním pro realizaci finanční operace, tj. oprávněný nakládat s finančními prostředky zadavatele, a to v rozsahu písemného oprávnění.

12. Úkony nutné k řádnému zajištění a plnění úkolů stanovených zákonem a touto směrnicí, které nejsou vyhrazeny zadavateli, činí věcně příslušný útvar ministerstva (dále jen VPÚ), v jehož působnosti je v souladu s právními předpisy a Organizačním řádem ministerstva problematika týkající se předmětu zadávané veřejné zakázky a Samostatné oddělení veřejných zakázek (dále jen SOVZ). SOVZ v souladu s Organizačním řádem ministerstva provádí dohled nad dodržováním zákona a sjednocuje proces zadávání veřejných zakázek v souladu s principy stanovenými v ustanoveních § 6 zákona a metodicky usměrňuje činnost VPÚ.

13. Jediným místem pro doručení nabídky v listinné podobě je podatelna ministerstva, není-li zadavatelem pro konkrétní zadávací řízení stanoveno jinak. SOVZ vyrozumí písemně podatelnu o zadání veřejné zakázky s uvedením názvu zadávacího řízení, přesného data a hodiny ukončení příjmu nabídek a době pro přijímání obálek stanovené v oznámení zadávacího řízení. U jednotlivých druhů zadávacích řízení přijme podatelna obálku, kterou označí otiskem příjmového razítka, pořadovým číslem, datem a hodinou doručení a zapíše do předávací knihy SOVZ. V případě nabídek osobně doručených vydá podatelna písemné potvrzení o převzetí nabídky.

ČÁST DRUHÁ

POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ NADLIMITNÍCH A PODLIMITNÍCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Při zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek je zadavatel povinen postupovat v plném rozsahu podle zákona.

Postupy stanovené vnitřním kontrolním systémem, především předběžné řídicí kontroly zadavatele, musí být dodrženy v průběhu celého zadávacího řízení.

Článek 3

Zajištění průběhu zadávacího řízení

- 1) Před zahájením zadávacího řízení je VPÚ povinen předběžně projednat se SOVZ zadávací podmínky pro připravovanou veřejnou zakázku (zejména volbu druhu zadávacího řízení, vhodná kvalifikační kritéria, vhodná kritéria pro hodnocení nabídek, popř. možnost zastoupení zadavatele dle § 151 zákona). Písemný záznam o projednání zadávacích podmínek je podkladem pro další postup VPÚ.
- 2) Na základě projednání zadávacích podmínek podle bodu 1) tohoto článku Směrnice připraví VPÚ návrh zadávacích podmínek dle Přílohy č. 2 této Směrnice – Návrh na zadání veřejné zakázky, jehož součástí jsou kromě jiného :
 - návrh zadávací dokumentace dle Přílohy č.3 Směrnice – Zadávací dokumentace,
 - návrh kvalifikační dokumentace dle Přílohy č.4 Směrnice – Kvalifikační dokumentace (je-li VPÚ samostatně zpracována),
 - návrh krycího listu nabídky dle Přílohy č.5 – Krycí list nabídky.

VPÚ dále připraví

- návrh časového postupu zadávacího řízení,
- návrh vyplněného formuláře „Oznámení o zakázce“ podle § 4 odst. 2 vyhlášky č. 330/2006 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách (dále jen „vyhláška“), vyžaduje-li zákon uveřejnění pro zahájení zadávacího řízení.

Všechny tyto podklady zašle VPÚ v elektronické i v listinné podobě (v referátu) nejméně 20 pracovních dnů před předpokládaným zahájením zadávacího řízení k připomínkám SOVZ a Odboru legislativnímu a právnímu. Součástí podkladů je rovněž potvrzení o zajištění finančního krytí připravované veřejné zakázky.

Odbor legislativní a právní připomínkuje obchodní podmínky z hlediska formální správnosti a podstatných právních náležitostí smluvního vztahu. VPÚ je povinen zajistit, aby návrh smlouvy, popř. obchodní podmínky nebyly v rozporu se stanoviskem Odboru legislativního a právního.

O způsobu vypořádání připomínek ze SOVZ provede VPÚ písemný záznam, který připojí ke konečnému znění zadávací dokumentace.

VPÚ jsou věcně odpovědné za obsahovou část veřejné zakázky.

- 3) VPÚ je povinen postupovat podle vzorových formulářů, které jsou přílohami této Směrnice. V případě, že na daný postup nelze aplikovat vzorové formuláře podle příloh této Směrnice, konzultuje další postup se SOVZ. Formuláře
- 4) Po vypořádání připomínek ze SOVZ a z Odboru legislativního a právního připraví VPÚ čistopis zadávací dokumentace, čistopis příslušného formuláře Oznámení o zakázce k uveřejnění, připojí návrh na jmenování členů a náhradníků hodnotící komise a tyto materiály zašle věcně příslušnému náměstkovi ke schválení. Věcně příslušný náměstek se k jejich obsahu vyjádří nejpozději do 10 pracovních dnů od jejich předložení. Případné připomínky věcně příslušného náměstka k předloženým materiálům je VPÚ povinen projednat s SOVZ. Nevyjádří-li se věcně příslušný náměstek k předloženým materiálům ve stanovené lhůtě, považují se materiály dle tohoto bodu za schválené.
- 5) Materiály k veřejné zakázce dle bodu 4) tohoto článku Směrnice zašle VPÚ po jejich schválení věcně příslušným náměstkem SOVZ k dalšímu postupu, a to v elektronické i v listinné podobě v referátu.
- 6) Po obdržení materiálů k veřejné zakázce dle bodu 4) tohoto článku Směrnice zajistí SOVZ zahájení zadávacího řízení odesláním příslušného formuláře k uveřejnění provozovateli Uveřejňovacího subsystému informačního systému o veřejných zakázkách (dále jen provozovatel IS VZ), a po tomto uveřejnění je zveřejní rovněž na internetové adrese ministerstva www.msmt.cz. V případě, že jde o nadlimitní veřejnou zakázku, zabezpečí SOVZ, aby formulář byl prostřednictvím provozovatele IS VZ uveřejněn rovněž v Úředním věstníku Evropské unie. Uveřejněním oznámení o zahájení zadávacího řízení dle článku 5, písm. a), b), c) a e) Směrnice je zadávací řízení zahájeno. Jde-li o zahájení zadávacího řízení dle článku 5, písm. f) Směrnice, zajistí SOVZ zahájení zadávacího řízení odesláním výzvy o zahájení zadávacího řízení a její zveřejnění na internetové adrese ministerstva. Zahájení zadávacího řízení dle článku 5, písm. d) a g) Směrnice, bude předmětem předběžného projednání zadávacích podmínek dle bodu 1) tohoto článku Směrnice při respektování článku 6 bod 2) Směrnice. V případě veřejných zakázek financovaných z projektů ESF nebo ERDF zajistí VPÚ jejich zveřejnění na příslušné internetové stránce.
- 7) SOVZ zašle stejnopis materiálů k veřejné zakázce dle bodu 4) tohoto článku Směrnice náměstkovi pro veřejné zakázky spolu s návrhem na jmenování členů a náhradníků hodnotící komise v tomto složení:
 - zástupce VPÚ (maximálně 2 členové a 2 náhradníci)
 - zástupce jmenovaný náměstkem skupiny finanční, právní a správy úřadu

- zástupce SOVZ
 - zástupce odboru informatiky v případě, že předmětem veřejné zakázky je nákup prostředků ICT
 - případně další relevantní osoby v závislosti na předmětu veřejné zakázky
- 8) Náměstek pro veřejné zakázky jmenuje na základě návrhu SOVZ dle bodu 7) tohoto článku Směrnice hodnotící komisi v souladu s § 74 zákona a článkem 6 Směrnice. Členem a náhradníkem hodnotící komise nemůže být náměstek pro veřejné zakázky, správce rozpočtu, příslušný příkazce operace, hlavní účetní, zaměstnanci účtárny, zaměstnanci Odboru Interního auditu a kontroly.
- 9) Náměstek pro veřejné zakázky může ustanovit nejméně tříčlennou komisi pro otevírání obálek s nabídkami, nestanoví-li, že funkci komise pro otevírání obálek s nabídkami plní hodnotící komise. V případě zadávání veřejné zakázky na základě rámcové smlouvy plní veškerá práva a povinnosti související s otevíráním obálek hodnotící komise.
- 10) SOVZ je povinno zabezpečit bezodkladně po otevírání obálek zveřejnění protokolu o otevírání obálek s nabídkami na internetové adrese ministerstva www.msmt.cz, a to do okamžiku podpisu smlouvy s vítězným uchazečem.
- 11) SOVZ je povinno plně zabezpečit jednání hodnotící komise v souladu se zákonem. Jednání hodnotící komise upravuje jednací řád dle Přílohy č. 6 - Jednací řád hodnotící komise.
- 12) Na základě zprávy hodnotící komise o posouzení a hodnocení nabídek rozhodne náměstek pro veřejné zakázky o výběru nejvhodnější nabídky. Pokud náměstek pro veřejné zakázky jako nejvhodnější nabídku vybere nabídku jiného uchazeče, než jak odpovídá doporučení hodnotící komise, informuje o takovém postupu ministryni. V případě veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové smlouvy podle § 92 odst. 1 a 2 zákona se zpráva o posouzení a hodnocení nabídek nepořizuje.
- 13) SOVZ zajistí vyrozumění všech účastníků zadávacího řízení o výsledku zadávacího řízení a o výběru nejvhodnější nabídky. Pokud nebyly v zákonem stanovené lhůtě podány námítky proti rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, SOVZ předá dnem následujícím po dni uplynutí lhůty k podání námitek veškeré podklady VPÚ k dalšímu postupu.
- 14) Po obdržení podkladů od SOVZ dle bodu 13) tohoto článku Směrnice uzavře VPÚ po schválení návrhu smlouvy věcně příslušným náměstkem smlouvu o plnění veřejné zakázky s vybraným uchazečem, a to do 15 dnů po uplynutí lhůty pro podání námitek. Smlouvu uzavře VPÚ v souladu s návrhem smlouvy obsaženým v nabídce vybraného uchazeče, popř. upraveným podle § 32 zákona. Tím není dotčena povinnost VPÚ postupovat v souladu s Metodickým pokynem I. náměstka ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k uzavírání smluv mezi ministerstvem a fyzickými nebo právnickými osobami.
- 15) VPÚ oznámí SOVZ, že došlo k uzavření smlouvy a zašle SOVZ vyplněný formulář „Oznámení o zadání zakázky“ podle § 4 odst. 3 vyhlášky. SOVZ odešle vyplněný formulář k uveřejnění provozovateli IS VZ. V případě, že jde o nadlimitní veřejnou zakázku, zabezpečí SOVZ, aby formulář byl prostřednictvím provozovatele IS VZ uveřejněn rovněž v Úředním věstníku Evropské unie.
- 16) V případě zrušení zadávacího řízení vyplní SOVZ formulář „zrušení zadávacího řízení“ podle § 3 odst. 2 vyhlášky, jestliže se zrušení zadávacího řízení uveřejňuje a zajistí jeho

uveřejnění prostřednictvím provozovatele IS VZ a na internetové adrese ministerstva www.msmt.cz.

- 17) SOVZ navrhuje náměstkovi pro veřejné zakázky zrušení zadávacího řízení podle § 84 zákona o veřejných zakázkách. Důvody zrušení zadávacího řízení SOVZ projedná s VPÚ. Zápis o projednání důvodů zrušení zadávacího řízení je VPÚ povinen uchovat spolu s ostatní dokumentací, týkající se veřejné zakázky.
- 18) V souladu s § 85 zákona o veřejných zakázkách připraví VPÚ o každé nadlimitní veřejné zakázce písemnou zprávu zadavatele, kterou na vyžádání zasílá Evropské komisi či Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a která musí obsahovat náležitosti podle § 85 odst. 2 zákona. VPÚ vyhotoví písemnou zprávu zadavatele rovněž o každé podlimitní veřejné zakázce pro interní potřebu ministerstva.
- 19) VPÚ zasílá SOVZ do 5 pracovních dnů od uzavření smlouvy v písemné a elektronické podobě základní informace po ukončení zadávacího řízení dle Přílohy č. 18 „Informace po ukončení zadávacího řízení“.
- 20) Zjistí-li SOVZ v průběhu zadávacího řízení porušení zákona, bezodkladně tuto skutečnost oznámí náměstkovi pro veřejné zakázky, věcně příslušnému náměstkovi a Odboru interního auditu a kontroly. Současně navrhne náměstkovi pro veřejné zakázky nápravné opatření.
- 21) Hodlá-li VPÚ uveřejnit předběžné oznámení podle § 86 zákona o veřejných zakázkách, postupuje obdobně podle bodu 1, 2 a článku 4 Směrnice.
- 22) Vyplněné formuláře určené k uveřejnění (tj. oznámení o zakázce, oznámení o zadání zakázky, zrušení zadávacího řízení, oznámení předběžných informací apod.) zasílá SOVZ provozovateli IS VZ buď listinnou formou opatřenou paraťou nebo elektronicky. V případě elektronického uveřejňování musí být formuláře opatřeny zaručeným elektronickým podpisem osoby oprávněné jednat jménem SOVZ.
- 23) SOVZ a VPÚ určí minimálně jednu oprávněnou osobu s platným zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu oprávněné osoby podle zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých zákonů (zákon o elektronickém podpisu) ve znění pozdějších předpisů.
- 24) Do 10 dnů po nabytí účinnosti této Směrnice jsou VPÚ povinny písemně sdělit SOVZ jména a příjmení zaměstnanců, kteří budou pověřeni ke komunikaci se SOVZ a osob oprávněných činit elektronické úkony v oblasti zadávání veřejných zakázek a jejich zástupců.
- 25) Zadavatel se může ve smyslu § 151 zákona při výkonu práv a povinností souvisejících se zadáváním veřejné zakázky nechat zastoupit, a to v případech, kdy předmět veřejné zakázky je značně rozsáhlý či složitý. Návrh SOVZ na využití práva zastoupení pro organizační zajištění zadávacího řízení včetně způsobu jeho finančního krytí je předmětem předběžného projednání zadávacích podmínek dle bodu 1) tohoto článku. Návrh na využití práva zastoupení pro organizační zajištění zadávacího řízení schvaluje náměstek pro veřejné zakázky.
- 26) Výběr odborných poradců pro organizační zajištění zadávacích řízení bude proveden SOVZ (např. na základě uzavření rámcové smlouvy ve smyslu zákona) a následně bude zveřejněn v seznamu doporučených poradenských společností. Při výběru odborných poradců dle tohoto bodu postupuje SOVZ v souladu se zákonem a touto Směrnicí.

Článek 4

Rozlišení veřejných zakázek a předběžné oznámení

1. Na počátku kalendářního roku rozliší VPÚ v souladu se zákonem podle druhu a předpokládané hodnoty veřejné zakázky, které hodlá zadat v daném kalendářním roce, ke každé nadlimitní a podlimitní veřejné zakázce vyplní Formulář veřejné zakázky dle Přílohy č.19 a zašle jej vždy nejpozději do 10. února příslušného roku v jednom stejnopise SOVZ.
2. V případě nadlimitních veřejných zakázek na dodávky a služby zpracuje VPÚ návrh předběžného oznámení a zašle jej ve lhůtě dle bodu 1) tohoto článku Směrnice v jednom stejnopise SOVZ.
3. V případě nadlimitních veřejných zakázek na stavební práce zpracuje příslušný VPÚ návrh předběžného oznámení a zašle jej do 10 pracovních dnů po rozhodnutí o schválení záměru zadat nadlimitní veřejnou zakázku na stavební práce v jednom stejnopise SOVZ.
4. Předběžná oznámení nadlimitních veřejných zakázek schvaluje věcně příslušný náměstek, který současně se schválením předběžného oznámení nadlimitní veřejné zakázky dává souhlas s jeho zveřejněním. Příslušný vyplněný formulář Oznámení předběžných informací dle § 4 odst. 1 vyhlášky předá VPÚ SOVZ, které jeho zveřejnění zajistí.
5. Dojde-li v průběhu kalendářního roku k rozpočtové změně, případně ke změně obsahu předběžného oznámení nadlimitní veřejné zakázky, zašle příslušný VPÚ SOVZ nově vyplněný Formulář veřejné zakázky dle bodu 1) tohoto článku Směrnice případně zpracované opravné předběžné oznámení nadlimitní veřejné zakázky do 10 pracovních dnů od schválení příslušné rozpočtové změny nebo změny obsahu nadlimitní veřejné zakázky. Pro opravné předběžné oznámení nadlimitní veřejné zakázky platí postup uvedený v tomto článku pro řádné předběžné opatření.

Článek 5

Volba zadávacího řízení

Volba zadávacího řízení se provádí podle zákona, který upravuje tyto druhy zadávacích řízení:

- a) otevřené řízení, ve kterém mohou podat nabídku všichni dodavatelé, kteří mají zájem,
- b) užší řízení, ve kterém mohou podat nabídku pouze zadavatelem vybraní zájemci,
- c) jednací řízení s uveřejněním, ve kterém nabídku podávají pouze vybraní zájemci, kteří jsou poté zadavatelem vyzváni k jednání,
- d) jednací řízení bez uveřejnění, ve kterém zadavatel přímo vyzve k jednání jednoho nebo více zájemců,
- e) soutěžní dialog, ve kterém mohou podat nabídku pouze zájemci, kteří byly vyzváni k účasti v soutěžním dialogu,
- f) zjednodušené podlimitní řízení, ve kterém mohou podat nabídku pouze vyzvaní zájemci,
- g) řízení na základě rámcové smlouvy, ve kterém zadavatel vyzve k podání nabídky jednoho nebo více zájemců, s nimiž je rámcová smlouva uzavřena.

Článek 6

Počet, výběr a schvalování vyzvaných zájemců

- 1) Počet zájemců, kteří budou vyzváni k podání nabídky, je stanoven:
 - a) v užším řízení a ve zjednodušeném podlimitním řízení na minimálně pět zájemců,
 - b) v jednacím řízení s uveřejněním na minimálně tři zájemce.
- 2) Má-li být v jednacím řízení bez uveřejnění jednáno s více zájemci, schvaluje náměstek pro veřejné zakázky zájemce, s nimiž má být jednáno, včetně jejich počtu, návrh zájemců připraví SOVZ ve spolupráci s VPÚ.
- 3) Náměstek pro veřejné zakázky může stanovit, že v oznámení soutěžního dialogu bude omezen počet zájemců v soutěžním dialogu. Minimální počet zájemců v soutěžním dialogu je stanoven na tři zájemce.
- 4) Náměstek pro veřejné zakázky schvaluje zájemce, kteří budou vyzváni k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení. Návrh zájemců připraví SOVZ ve spolupráci s VPÚ.
- 5) V případě, že v užším řízení, v jednacím řízení s uveřejněním nebo v soutěžním dialogu splní kritéria kvalifikace nižší než stanovený počet zájemců, stanoví další postup SOVZ na základě předchozího rozhodnutí náměstka pro veřejné zakázky. O případném zrušení zadávacího řízení rozhoduje náměstek pro veřejné zakázky na základě podkladů připravených SOVZ.
- 6) V případě, že zadavatel omezil počet vyzvaných zájemců v užším řízení, v jednacím řízení s uveřejněním nebo v soutěžním dialogu a počet zájemců, kteří splnili kvalifikaci, je vyšší než požadovaný, provede náměstek pro veřejné zakázky v souladu se zákonem výběr zájemců, kteří budou vyzváni k podání nabídky, a bezodkladně po provedení výběru vyloučí z účasti všechny zájemce, kteří nebyli vybráni a tuto skutečnost jim urychleně písemně oznámí. Protokol o postupu při omezení počtu vyzvaných zájemců připravuje náměstkovi pro veřejné zakázky SOVZ.

Článek 7

Hodnotící komise

O složení hodnotící komise a náhradníků rozhoduje náměstek pro veřejné zakázky tak, že ustanoví

- a) v rámci otevřeného řízení nebo užšího řízení nejméně sedmičlennou hodnotící komisi a shodný počet náhradníků,
- b) v rámci jednacího řízení s uveřejněním, jednacího řízení bez uveřejnění, má-li být jednáno s více zájemci, soutěžního dialogu a zjednodušeného podlimitního řízení nejméně pětičlennou hodnotící komisi a shodný počet náhradníků,
- c) v případech, kdy předpokládaná hodnota veřejné zakázky přesáhne částku 200 mil. Kč bez DPH, resp. 500 mil. Kč bez DPH, se uplatní v plném rozsahu při stanovení komise postup dle § 74 odst. 5 a 6 zákona.

ČÁST TŘETÍ

POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

Článek 8

Všeobecná ustanovení k veřejným zakázkám malého rozsahu

- 1) Na postup zadavatele dle této části Směrnice se použijí pravidla upravující postup zadavatele při zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek dle části druhé této Směrnice obdobně, není-li dále uvedeno jinak.
- 2) Věcně příslušný útvar (dále jen VPÚ) nesmí záměrně rozdělit předmět veřejné zakázky malého rozsahu tak, aby docílil snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity uvedené v § 12 odst. 6 zákona a článku 10 Směrnice. Při posouzení, zda se jedná o jednu či více veřejných zakázek, musí dodržovat princip věcné a časové souvislosti jednotlivých plnění a musí požádat o vyjádření SOVZ. V případě, že jednotlivé výsledky prací naplňují stejné ekonomické a technické funkce, jedná se o předmět jedné veřejné zakázky.
- 3) VPÚ je povinen preferovat zadávání více veřejných zakázek stejného druhu a obdobného předmětu plnění jako jednu veřejnou zakázku, dělenou na části v souladu s § 98 zákona.
- 4) VPÚ je povinen čtvrtletně vypracovat seznam zamýšlených veřejných zakázek malého rozsahu, a to odděleně pro zakázky zadávané podle článku 9 a článku 10 Směrnice, které hodlá realizovat v následujícím kalendářním čtvrtletí. Seznam zamýšlených veřejných zakázek malého rozsahu bude obsahovat stručné vymezení předmětu plnění včetně požadovaného množství, předpokládaný termín plnění, předpokládanou cenu včetně DPH a způsob financování. Seznam zamýšlených veřejných zakázek malého rozsahu je VPÚ povinen doručit v termínu do 15.1., 15.4., 15.7. a 15.10. příslušného kalendářního roku SOVZ k připomínkám. Připomínky SOVZ k seznamu zamýšlených veřejných zakázek malého rozsahu, týkající se dodržování postupů dle zákona, jsou pro VPÚ závazné. Neobdrží-li VPÚ do 15 kalendářních dnů ode dne doručení seznamu zamýšlených zakázek malého rozsahu SOVZ jeho stanovisko, považuje se tento seznam za odsouhlasený.
- 5) VPÚ je povinen postupovat podle vzorových dokumentů, které jsou přílohami této Směrnice. V případě, že na daný případ nelze aplikovat vzorové formuláře podle příloh této Směrnice, konzultuje VPÚ další postup se SOVZ. VPÚ je povinen postupovat při uzavírání smluv v souladu s Metodickým pokynem I. náměstka ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k uzavírání smluv mezi ministerstvem a fyzickými nebo právnickými osobami.
- 6) V souladu s usnesením vlády ČR ze dne 26. června 2002 č. 683 o opatřeních ke koordinovanému vynakládání finančních prostředků na informační a komunikační technologie budou veškeré veřejné zakázky, jejichž předmětem jsou dodávky a služby v oblasti informačních a komunikačních technologií, realizovány prostřednictvím elektronického tržiště.

Článek 9

Veřejné zakázky na služby a dodávky, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH nepřesahuje částku 200.000 Kč a veřejné zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH nepřesahuje 600.000 Kč

- 1) VPÚ rozhodne o výběru nejvhodnějšího dodavatele na základě informací o trhu a svých zkušenostech. VPÚ vyhotoví záznam o způsobu průzkumu trhu podepsaný příslušným vedoucím zaměstnancem VPÚ a do záznamu uvede důvod výběru nejvhodnějšího dodavatele a jeho identifikační údaje podle § 17 písm.d) zákona. Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem na plnění veřejné zakázky spolu se záznamem o způsobu průzkumu trhu a výběru nejvhodnějšího dodavatele je povinen VPÚ předložit k připomínkám v souladu s Metodickým pokynem I. náměstka ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k uzavírání smluv mezi ministerstvem a fyzickými nebo právnickými osobami. Smlouvu nebo objednávku podepisuje vedoucí zaměstnanec VPÚ. Za uzavření smlouvy se považuje rovněž doručení dodavatelem potvrzené objednávky či přímé poskytnutí požadovaného plnění. Je-li však předmětem zakázky opakující se plnění, zejména poskytování služeb apod., doloží VPÚ existenci smluvního vztahu písemnou smlouvou. U veřejných zakázek dle článku 9 Směrnice lze postupovat i formou přímého nákupu v obchodě.
- 2) VPÚ je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s uzavřením smlouvy nebo vystavením objednávky na plnění veřejné zakázky po dobu min. 5 let od uzavření smlouvy, resp. podpisu objednávky. Kopii uzavřené smlouvy je VPÚ povinen zaslat SOVZ a Odboru správce rozpočtu a metodiky řídicí kontroly do 5 pracovních dnů od uzavření smlouvy.
- 3) VPÚ je povinen vést evidenci všech takto realizovaných veřejných zakázek.

Článek 10

Veřejné zakázky na služby a dodávky, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH přesáhne 200.000 Kč a nedosáhne 2.000.000.-Kč a veřejné zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH přesáhne 600.000 Kč a nedosáhne 6.000.000 Kč

- 1) VPÚ před zahájením výběru dodavatele vyplní formulář dle Přílohy č. 20 – Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu, podepsaný příslušným vedoucím zaměstnancem VPÚ, ve kterém specifikuje předmět veřejné zakázky, hodnotící kritéria a jejich váhu, případně požadavky na kvalifikační předpoklady dodavatele a další podmínky plnění veřejné zakázky.
- 2) Seznam navržených dodavatelů s uvedením jejich identifikačních údajů, včetně písemného zdůvodnění tohoto návrhu a případně zdůvodnění vyzvání nižšího počtu dodavatelů než je stanoveno v bodu 3) tohoto článku Směrnice, je VPÚ vždy povinen předem projednat se SOVZ.
- 3) VPÚ zašle vyplněný formulář dle bodu 1) tohoto článku Směrnice v elektronické a listinné podobě ke stanovisku SOVZ minimálně 20 pracovních dnů před plánovaným termínem odeslání výzvy k podání nabídky. VPÚ je povinen zapracovat připomínky SOVZ. Formulář upravený o připomínky odešle VPÚ zpět SOVZ, které jej po jeho

odsouhlasení náměstkem pro veřejné zakázky odešle jako písemnou výzvu k podání nabídky **minimálně třem dodavatelům**, pokud tito existují (viz bod 2) tohoto článku Směrnice), s uvedením rozdělovníku. Umožňují-li to okolnosti konkrétní veřejné zakázky, je zadavatel oprávněn vyzvat dodavatelů více. Zadavatel nesmí opakovaně vyzývat stejnou skupinu dodavatelů.

- 4) SOVZ zajistí uveřejnění výzvy k podání nabídek dle bodu 3) tohoto článku Směrnice na internetové adrese ministerstva www.msmt.cz po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek. V případě výzev k podání nabídek financovaných z projektů ESF nebo ERDF zajistí VPÚ jejich zveřejnění na příslušné internetové stránce.
- 5) Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 pracovních dnů ode dne odeslání výzvy dle bodu 3) tohoto článku Směrnice. SOVZ je až do skončení lhůty pro podání nabídek povinno přijímat nabídky jak vyzvaných dodavatelů, tak dodavatelů, kteří podají nabídku na základě výzvy zveřejněné na internetové adrese ministerstva.
- 6) Pokud VPÚ nebo SOVZ poskytne některému dodavateli upřesňující či doplňující informace k veřejné zakázce, jsou povinni poskytnout tytéž informace rovněž všem vyzvaným dodavatelům a uveřejnit je na internetové adrese ministerstva.
- 7) Po skončení lhůty pro podání nabídek posoudí všechny nabídky, doručené ve lhůtě pro podání nabídek, minimálně tříčlenná hodnotící komise. Členy a náhradníky hodnotící komise jmenuje náměstek pro veřejné zakázky. Členové komise musí před zahájením jednání komise písemně potvrdit svoji nepodjatost ve vztahu k zakázce. Alespoň jeden člen hodnotící komise musí mít odbornost ve vztahu k požadovanému předmětu zakázky. Jeden člen komise je jmenován na základě doporučení VPÚ.
- 8) Hodnotící komise dle bodu 7) tohoto článku Směrnice postupuje obdobně jako hodnotící komise dle zákona, ustanovení o jednání hodnotící komise a povinnostech SOVZ dle části třetí této Směrnice se užijí obdobně.
- 9) Hodnotící komise kontroluje nabídky z hlediska jejich úplnosti a posoudí nabídky dodavatelů z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků uvedených ve výzvě ke podání nabídek dle bodu 3) tohoto článku Směrnice. Nabídka, která tyto požadavky nespĺňuje nebo je neúplná, musí být vyřazena. Dodavatele, jehož nabídka byla vyřazena, zadavatel bezodkladně vyloučí z účasti v zadávacím řízení. Hodnotící komise posoudí a zhodnotí nabídky na základě předem stanovených pravidel a hodnotících kritérií a vybere nejvhodnější nabídku.
- 10) Zástupce SOVZ v hodnotící komisi vyhotoví protokol, v němž hodnotící komise zdůvodní výběr nejvhodnější nabídky. Protokol předkládá hodnotící komise náměstkovi pro veřejné zakázky.
- 11) Na základě protokolu hodnotící komise rozhodne náměstek pro veřejné zakázky o výběru nejvhodnější nabídky. SOVZ zajistí vyrozumění všech účastníků zadávacího řízení o výsledku zadávacího řízení, o výběru nejvhodnější nabídky a předá veškeré podklady VPÚ k dalšímu postupu. SOVZ zároveň bez zbytečného odkladu toto rozhodnutí uveřejní na internetové adrese ministerstva.

- 12) Příslušný vedoucí zaměstnanec VPÚ uzavře v souladu s podmínkami nejvhodnější nabídky smlouvu na plnění veřejné zakázky s vybraným dodavatelem. Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem je VPÚ povinen předložit k připomínkám v souladu s Metodickým pokynem I. náměstka ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k uzavírání smluv mezi ministerstvem a fyzickými nebo právníckými osobami. Spolu s návrhem smlouvy zasílá VPÚ připomínkovému místu protokol hodnotící komise. Kopii uzavřené smlouvy je VPÚ povinen zaslat SOVZ a Odboru Správce rozpočtu a metodiky řídicí kontroly do 5 pracovních dnů od uzavření smlouvy.
- 13) Zadavatel je oprávněn zrušit zadávací řízení dle této části Směrnice kdykoliv v jeho průběhu bez udání důvodu a to tak, že tuto skutečnost bezodkladně oznámí všem vyzvaným uchazečům. Rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení připraví SOVZ, podepisuje jej náměstek pro veřejné zakázky.
- 14) VPÚ je povinen vést evidenci všech takto realizovaných veřejných zakázek

Článek 11

Výjimky

- 1) V případě veřejných zakázek malého rozsahu, u nichž by okolnosti opravňovaly zadavatele k použití výjimky dle § 18 odst. 1 a 2 zákona nebo k použití jednacímho řízení bez uveřejnění, je VPÚ oprávněn rozhodnout o uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem přímo, mimo režim této Směrnice. Před uzavřením smlouvy je VPÚ povinen vyhotovit písemné odůvodnění použití této výjimky a zaslat jej ke stanovisku SOVZ. Odůvodnění, včetně stanoviska SOVZ, je VPÚ povinen uchovat spolu s ostatní dokumentací, týkající se veřejné zakázky. Tím není dotčena povinnost VPÚ postupovat v souladu s Metodickým pokynem I. náměstka ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k uzavírání smluv mezi ministerstvem a fyzickými nebo právníckými osobami.
- 2) VPÚ nepostupuje podle části třetí této Směrnice, pokud uskuteční nákup informačních a komunikačních technologií, který je z hlediska předpokládané hodnoty veřejnou zakázkou malého rozsahu, prostřednictvím elektronického tržiště v souladu s usnesením vlády ze dne 26. června 2002 č. 683. V tomto případě budou vždy osloveni alespoň tři zájemci s výjimkou případů, kdy to objektivně není možné.
- 3) Za výjimečných okolností může být osloven nižší počet dodavatelů než je počet stanovený v článku 10 bodu 3) Směrnice (např. veřejná zakázka malého rozsahu může být splněna jen určitým dodavatelem nebo se jedná o naléhavý případ, který zadavatel nezpůsobil a ani jej nemohl předvídat nebo v místě plnění není k dispozici požadovaný počet dodavatelů schopných splnit předmět veřejné zakázky). VPÚ je povinen výběr takového dodavatele řádně zdokumentovat v písemném záznamu obsahujícím rozhodné okolnosti a tento záznam včetně písemného zdůvodnění odeslat ke stanovisku SOVZ. Výběr takového dodavatele schvaluje věcně příslušný náměstek. Záznam o výběru takového dodavatele, jeho zdůvodnění a stanovisko SOVZ, je VPÚ povinen uchovat spolu s ostatní dokumentací, týkající se veřejné zakázky, po dobu 5 let..

ČÁST ČTVRTÁ SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

Článek 12 Kontrola dodržení postupu zadavatele

- 1) Veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním veřejné zakázky je VPÚ povinen uchovávat po dobu min. 10 let, v případě veřejných zakázek realizovaných dle článku 10 této Směrnice po dobu min. 5 let, od podpisu smlouvy, a to zejména pro účely případné kontroly prováděné dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, nebo vzhledem k pravomocem Nejvyššího kontrolního úřadu dle zákona č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Pro účely osvědčení správnosti postupu zadavatele při zadání zakázky malého rozsahu jsou vymezeny následující základní dokumenty, které jsou nezbytné pro osvědčení transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace:
 - a) text výzvy požadovanému počtu dodavatelů k podání nabídky a dalších dokumentů vymezujících předmět zakázky (např. zadávací dokumentace, pokud je zpracována); případně zdůvodnění vyzvání nižšího než požadovaného počtu dodavatelů, nebo relevantní doklady v případech, kdy je výběr dodavatele proveden poptávkou, nebo průzkumem trhu,
 - b) nabídky podané dodavateli na základě výzvy zadavatele nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené dodavatelem,
 - c) stručná zpráva (záznam) o posouzení a hodnocení podaných nabídek, včetně prohlášení o nepodjatosti jednotlivých členů hodnotící komise,
 - d) rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky se stručným zdůvodněním, dále doklad o tom, že ostatní dodavatelé, kteří podali nabídku, byli o výsledku zadávacího řízení informováni,
 - e) smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem, popřípadě včetně dodatků k ní (popřípadě objednávka).
- 3) SOVZ v rámci dohledu nad dodržováním zákona průběžně kontroluje činnost VPÚ při procesu zadávání veřejných zakázek a metodicky usměrňuje jeho činnost, zejména
 - a) poskytuje odbornou konzultační činnost VPÚ před zahájením zadávacího řízení s cílem projednat základní otázky týkající se plánovaného zadávacího řízení,
 - b) spolupracuje s VPÚ při přípravě zadávacích podmínek veřejné zakázky a v průběhu celého zadávacího řízení,
 - c) před zahájením zadávacího řízení provádí kontrolu formálně právních náležitostí návrhu zadávacích podmínek z hlediska splnění požadavků zákona a jejich úplnosti a kontrolu správnosti vyplněného formuláře podle § 4 vyhlášky,
 - d) navrhuje nápravná opatření v případě, kdy bylo zjištěno porušení zákona,
 - e) na základě podkladů od VPÚ vede centrální evidenci veřejných zakázek a centrální registr dodavatelů a subdodavatelů veřejných zakázek na ministerstvu,

- f) v případě zvláště složité veřejné zakázky a s ní spojených zadávacích podmínek SOVZ má právo vyžadovat ve sporných případech stanovisko Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže,
 - g) má právo kontrolovat předpokládanou hodnotu veřejné zakázky a způsob jejího stanovení VPÚ.
- 4) Náměstek pro veřejné zakázky průběžně informuje ministryni o všech podstatných záležitostech týkajících se zadávacích řízení realizovaných jednotlivými VPÚ, zejména o případných porušeních zákona, o podaných námitkách a o zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele. Na základě podkladů zpracovaných SOVZ podává náměstek pro veřejné zakázky pravidelné písemné zprávy poradě vedení a ministryni.
- 5) Součástí zajišťování kontroly postupu zadavatele při realizaci zadávacích řízení je zavedení trvalého monitorovacího a kontrolního systému procesu zadávání veřejných zakázek v souladu s Usnesením vlády ČR ze dne 25.10.2006, č. 1199.

Článek 13

Přehled realizovaných veřejných zakázek

1. SOVZ zpracovává pro vnitřní potřeby ministerstva na základě podkladů předaných VPÚ Centrální evidenci veřejných zakázek, která je umístěna na Intranetu ministerstva.
2. VPÚ je povinen předložit v elektronické podobě po uplynutí každého kalendářního měsíce SOVZ písemný přehled o všech realizovaných veřejných zakázkách malého rozsahu dle části třetí Směrnice, financovaných z jím spravovaných finančních prostředků, a to nejpozději do 5. dne měsíce následujícího.
3. Přehled realizovaných veřejných zakázek dle bodu 2) tohoto článku Směrnice bude obsahovat tyto minimální údaje
 - a) název veřejné zakázky,
 - b) smluvní stranu (adresáta objednávky),
 - c) předmět smlouvy (objednávky),
 - d) datum uzavření smlouvy (objednávky),
 - e) částku Kč (bez DPH) dle smlouvy (objednávky),
 - f) čerpání Kč (bez DPH) ke dni předložení přehledu.
4. Přehled realizovaných veřejných zakázek dle bodu 2) tohoto článku Směrnice bude zpracován do tabulky, jejíž vzor je uveden v Příloze č. 23 – Přehled realizovaných veřejných zakázek.
5. Údaje pro Centrální evidenci veřejných zakázek u veřejné zakázky dle části druhé Směrnice předkládají VPÚ prostřednictvím formuláře „Informace po ukončení zadávacího řízení“ dle článku 3, bodu 19) Směrnice.

6. Tento postup zpracování přehledu realizovaných veřejných zakázek platí do doby zavedení trvalého monitorovacího a kontrolního systému procesu zadávání veřejných zakázek v souladu s Usnesením vlády ČR ze dne 25.10.2006, č. 1199, jehož bude součástí.

Článek 14

Přezkoumávání námitek

1. V případě podání námitek SOVZ postupuje z pozice zadavatele podle § 111 zákona. Postup při vyřízení námitek a postup v případném řízení o přezkoumání úkonů zadavatele stanoví SOVZ, VPÚ je povinen na žádost SOVZ připravit věcné podklady pro vypořádání námitek, a to do 5 pracovních dnů ode dne odeslání žádosti SOVZ.
2. O podaných námitkách informuje SOVZ náměstka pro veřejné zakázky.
3. SOVZ je povinno do 10 dnů od obdržení námitek odeslat stěžovateli písemné rozhodnutí o tom, zda námitkám vyhovuje či nikoliv, s uvedením důvodu, popř. způsobu provedení nápravy. Další náležitosti rozhodnutí a postup zadavatele stanovuje zákon. Rozhodnutí o námitkách podepisuje náměstek pro veřejné zakázky.

Článek 15

Řízení o přezkoumávání úkonů zadavatele

1. Vedoucí SOVZ je povinen neprodleně informovat náměstka pro veřejné zakázky o zahájení řízení o přezkoumávání úkonů zadavatele u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a o průběhu a výsledcích tohoto řízení.
2. Veškeré písemnosti předkládané v rámci řízení o přezkoumávání úkonů zadavatele u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže zpracovává SOVZ, věcné podklady pro přípravu těchto písemností zpracovávají VPÚ a zasílají je do 5 pracovních dnů ode dne odeslání žádosti SOVZ. Úkony za zadavatele v řízení o přezkoumání úkonů činí náměstek pro veřejné zakázky.

ČÁST PÁTÁ

PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 16

Přechodné ustanovení

Zadávání veřejných zakázek, zahájené přede dnem 1.7.2006, se dokončí podle zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, příslušných prováděcích předpisů k tomuto zákonu.

Článek 17

Závěrečná ustanovení

1. Případné změny této Směrnice schvaluje ministryně.
2. Tato Směrnice ruší Směrnici upravující zadávání veřejných zakázek malého rozsahu č.j. 15 543/06-18.
3. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 7. srpna 2007.

Přílohy:

- Č. 1 – Lhůty dle zákona ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 2 – Návrh na zadání veřejné zakázky ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 3 – Zadávací dokumentace ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 4 – Kvalifikační dokumentace ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 5 – Krycí list nabídky ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 6 – Jednací řád hodnotící komise ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 7 – Rozhodnutí o jmenování hodnotící komise ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 8 – Oznámení o jmenování členem hodnotící komise a pozvání na její první jednání ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 9 – Prohlášení o nepodjatosti ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 10 – Prohlášení o mlčenlivosti ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 11 – Protokol o otevírání obálek s nabídkami ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 12 – Protokol o prvním jednání hodnotící komise ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 13 – Protokol o dalším jednání hodnotící komise ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 14 – Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 15 – Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 16 – Prohlášení vázanosti obsahem nabídky ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 17 – Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 18 – Informace po ukončení zadávacího řízení ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 19 – Formulář veřejné zakázky ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 20 – Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 21 – Protokol o hodnocení nabídek (pozn. u zakázek malého rozsahu) ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 22 – Prohlášení členů komise (pozn. u zakázek malého rozsahu) ([PDF](#)), ([DOC](#))
- Č. 23 – Přehled realizovaných veřejných zakázek ([XLS](#))