

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

SPOLEČNÝ ŘÍDÍCÍ AKT č. 10/2022

ministra školství, mládeže a tělovýchovy

a

státního tajemníka

ze dne 27. července 2022

o zadávání veřejných zakázek Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy

Společný řídicí akt o zadávání veřejných zakázek Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „SŘA“) stanovuje závazný postup v rámci resortu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy při zadávání veřejných zakázek (dále též „VZ“) směřující k uzavření smlouvy nebo rámcové dohody či k zavedení dynamického nákupního systému. Jejím cílem je uplatnit systém soutěže při zadávání VZ a aplikovat tržní mechanismus v oblasti vynakládání veřejných prostředků tak, aby bylo dosaženo jejich hospodárného, efektivního a účelného využití. Současně je cílem využití prostředků takovým způsobem, aby byly zohledněny širší sociální, environmentální a regionálně ekonomické dopady.

ČÁST PRVNÍ
OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1
Předmět úpravy

- (1) Tímto SŘA se vydává aktualizované znění dosavadní Směrnice o zadávání veřejných zakázek Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“), která byla vydána výnosem ministra školství, mládeže a tělovýchovy č. 1/2019 a služebním předpisem státního tajemníka č. 1/2019, kterým se vydává Směrnice o zadávání veřejných zakázek v působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č.j.: MSMT-24204/2018-4.
 - (2) Tento SŘA upravuje závazný postup pro všechny zaměstnance v rámci ministerstva při zadávání veřejných zakázek (dále jen „VZ“) směřující k uzavření smlouvy nebo rámcové dohody či k zavedení dynamického nákupního systému.
 - (3) Pro účely tohoto interního řídicího aktu se rozumí zaměstnancem fyzická osoba, která je ve vztahu k ministerstvu ve služebním nebo pracovním poměru, a fyzická osoba, která koná práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.
 - (4) Pro zjednodušení textu se v interním řídicím aktu používá označení v mužském rodě; tímto označením jsou myšleny vždy i jeho tvary v ženském rodě.
1. Tento SŘA upravuje:
- a) pravidla zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „VZMR“) a procesní postup realizace veškerých VZ v rámci Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“ nebo také „Ministerstvo“),
 - b) odpovědnost jednotlivých útvarů MŠMT, které se podílejí na zadávání veškerých VZ,
 - c) procedurální postupy a podpisová oprávnění pro schvalování dokumentů souvisejících s přípravou a zadáváním veškerých VZ,
 - d) pravidla dozoru MŠMT nad zadáváním VZ na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota se rovná nebo převyšuje 5 000 000 Kč bez DPH a VZ na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota se rovná nebo převyšuje 50 000 000 Kč bez DPH, jejichž

zadavatelem je Ministerstvem či zákonem zřízená organizační složka státu (dále jen „OSS“) a státní příspěvková organizace (dále jen „SPO“) v působnosti MŠMT.

2. Všechny útvary, státní zaměstnanci a ostatní zaměstnanci MŠMT (dále jen „zaměstnanci“), kteří se podílejí na přípravě a zadávání VZ, jsou povinni postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“) a Směrnicí, nestanoví-li interní či jiný relevantní předpis odlišný postup, a dalšími relevantními interními předpisy MŠMT.
3. Při zadávání VZ financovaných a spolufinancovaných z operačních programů EU (dále jen „OP EU“), finančních mechanismů nebo jiných dotačních titulů, je zadavatelský útvar a Odbor majetkoprávní a veřejných zakázek (dále jen „útvar VZ“) povinen postupovat v souladu se Směrnicí a pravidly pro zadávání VZ stanovenými poskytovatelem příslušné finanční podpory. V případě odlišné úpravy mezi Směrnicí a pravidly pro zadávání VZ, stanovenými poskytovatelem příslušné finanční podpory, postupuje zadavatelský útvar a útvar VZ v souladu s pravidly pro zadávání VZ stanovenými poskytovatelem příslušné finanční podpory.
4. Tento SŘA dále upravuje základní postupy u:
 - a) VZ, jejichž předpokládaná hodnota je nižší než 500 000 Kč bez DPH,
 - b) bagatelních nákupů, kterými jsou pořízení dodávek, služeb a stavebních prací, jejichž cena za jednu komoditu nepřesáhne jednorázově 50 000 Kč bez DPH a v součtu nepřesáhne za kalendářní rok 200 000 Kč bez DPH v rámci jedné sekce,
 - c) specifických případů, které mohou nastat při aplikaci tohoto SŘA či Zákona a jsou uvedeny v čl. 12 SŘA.
5. Právo zadavatele zvolit u VZMR postup dle analogie Zákona, zejména analogie pro výjimky či použití jednacího řízení bez uveřejnění, není touto Směrnicí dotčeno.

Čl. 2

Vymezení základních pojmů

Pro účely SŘA se rozumí:

- a) administrátorem VZ osoba pověřená k úkonům v rámci zadávacího řízení,
- b) centralizovaným zadáváním postup zadávání VZ dle příslušného ustanovení Zákona, kdy centrální zadavatel pro pověřující zadavatele pořizuje dodávky či služby, jež jsou předmětem VZ, které následně prodává pověřujícím zadavatelům za cenu nikoliv vyšší, než za kterou byly dodávky či služby pořízeny, nebo kdy centrální zadavatel provádí zadávací řízení a zadává VZ na dodávky, služby či stavební práce na účet pověřujících zadavatelů,
- c) centrálním zadavatelem zadavatel, který v souladu se Zákonem provádí centralizované zadávání VZ,
- d) číselníkem NIPEZ číselník komodit a komoditních kategorií s návazností na stávající hierarchii položek klasifikace CPV; číselník NIPEZ spravuje Ministerstvo pro místní rozvoj,
- e) dokumentací k VZ souhrn všech dokumentů v listinné nebo elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popř. po jeho ukončení, vyžaduje Zákon, SŘA, popř. Pravidla OP EU, finančních mechanismů nebo jiných dotačních titulů, včetně úplného znění originálů nabídek všech účastníků a uzavřených smluv; dokumentací k veřejné zakázce se rozumí i dokumentované výstupy z ústní komunikace, zejména zápisy, zvukové nahrávky nebo souhrny hlavních závěrů komunikace,
- f) dynamickým nákupním systémem (dále jen „DNS“) plně elektronický, otevřený systém pro zadávání VZ, jejichž předmětem je pořízení běžného, obecně dostupného zboží, služeb nebo stavebních prací,
- g) Národním elektronickým nástrojem (dále jen „NEN“) elektronický nástroj pro administraci a zadávání VZ a koncesí pro všechny kategorie veřejných zakázek a všechny kategorie

zadavatelů, který je provozován Ministerstvem pro místní rozvoj a jehož povinné používání je stanoveno usneseními vlády¹,

- h) eSSL elektronický systém spisové služby určený ke správě a archivaci dokumentů, přístupný jako intranetová aplikace všem státním zaměstnancům MŠMT prostřednictvím výpočetní techniky,
- i) Evidenčním listem dokument, který zpracovává zadavatelský útvar a který obsahuje zejména věcné a technické vymezení potřeby, předpokládanou hodnotu VZ, druh VZ, navrhovaný druh zadávacího řízení, návrh kvalifikačních předpokladů, návrh hodnotících kritérií, odůvodnění popisu potřeb, které mají být splněním VZ naplněny a popis vzájemného vztahu předmětu VZ a potřeb zadavatele; je dokumentem, který doprovází průběh VZ od okamžiku záměru realizace VZ po ukončení zadávacího řízení. Závazný formulář Evidenčního listu je přílohou SŘA.,
- j) horizontální spoluprací uzavření smlouvy mezi veřejnými zadavateli, které zakládá nebo provádí spolupráci mezi veřejnými zadavateli za účelem dosahování jejich společných cílů směřujících k zajišťování veřejných potřeb, které mají tito zadavatelé zajišťovat. Jejich spolupráce se řídí pouze ohledy souvisejícími s veřejným zájmem a každý z těchto veřejných zadavatelů vykonává na trhu méně než 20 % svých činností, kterých se výše uvedená spolupráce týká; nepovažuje se za zadání VZ,
- k) nezpůsobilostí účastníka důvod pro možné vyloučení účastníka ze zadávacího řízení dle § 48 odst. 5 a 6 Zákona,
- l) obnovením způsobilosti účastníka zadávacího řízení (tzv. self cleaning) situace, kdy účastník zadávacího řízení prokáže, že i přes nesplnění základní způsobilosti analogicky dle § 74 Zákona nebo naplnění důvodů nezpůsobilosti dle § 48 odst. 5 a 6 zákona obnovil svou způsobilost k účasti v zadávacím řízení, pokud v průběhu zadávacího řízení zadavateli doloží, že přijal dostatečná nápravná opatření. Akceptování nebo neakceptování obnovení způsobilosti účastníka je v kompetenci zadavatele, který posoudí, jestli jsou přijatá nápravná opatření dostatečná k obnovení způsobilosti dodavatele s ohledem na závažnost a konkrétní okolnosti trestného činu nebo jiného pochybení,
- m) podřízenou organizací jakákoliv MŠMT či zákonem zřízená OSS a SPO v působnosti MŠMT,
- n) pokyny o finanční kontrole vnitřní předpis MŠMT upravující předběžnou řídicí finanční kontrolu na MŠMT v návaznosti na zákon upravující pravidla a postupy finanční kontroly²,
- o) poptávajícím útvarem se rozumí jakýkoliv útvar MŠMT, který konstatuje potřebu VZ a tuto potřebu uplatňuje prostřednictvím příslušného zadavatelského útvaru; pokud jsou dále ve Směrnici stanoveny povinnosti zadavatelského útvaru, který však v konkrétním případě pouze zajišťuje administraci VZ za poptávající útvar, plní povinnosti zadavatelského útvaru či se na plnění těchto povinností podílí poptávající útvar, a to v rozsahu, jak je uvedeno v čl. 3 odst. 5.SŘA.,
- p) pověřujícím zadavatelem zadavatel, který pověřil centrálního zadavatele prováděním zadávacího řízení a zadáním VZ,
- q) Pravidly NEN pravidla používání Národního elektronického nástroje při realizaci zadávacích postupů prostřednictvím Národního elektronického nástroje,
- r) Pravidly OP EU pravidla pro čerpání prostředků z operačních programů, kterými se rozumí zejména příslušná řízená dokumentace daného operačního programu, která vychází ze závazných postupů³ vydaných Národním orgánem pro koordinaci,
- s) Pravidly programu podmínky pro čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu,
- t) profilem zadavatele elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým VZ,

¹ Usnesení vlády ČR ze dne 21. 6. 2017 č. 467 a usnesení vlády ČR ze dne 19. 6. 2018 č. 408.

² Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, popř. navazující právní předpis.

³ Závaznými postupy se pro programové období 2021 – 2027 rozumí „Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021-2027“.

- u) prováděcí smlouvou písemná smlouva, na základě které je poskytováno konkrétní plnění dodavatelem; prováděcí smlouvou se rozumí i objednávka,
- v) předběžnou tržní konzultací konzultace s odborníky či dodavateli s cílem připravit zadávací podmínky a informovat dodavatele o svých záměrech a požadavcích způsobem, který nenarušuje hospodářskou soutěž; zadavatel v zadávací dokumentaci identifikuje osoby, které se na předběžné tržní konzultaci podílely, a uvede všechny podstatné informace, které byly obsahem předběžné tržní konzultace,
- w) příkazcem operace ministr a představení⁴ MŠMT pověřeni výkonem oprávnění ve vymezených rozpočtových odvětvích, majetkových věcech a finančních objemech ministrem dle pokynů o finanční kontrole,
- x) rámcovou dohodou dohoda, kterou mezi sebou jeden nebo více zadavatelů a jeden nebo více dodavatelů ujednávají rámcové podmínky týkající se zejména ceny nebo jiných podmínek plnění VZ, které jsou závazné po dobu trvání rámcové dohody⁵,
- y) resortem MŠMT MŠMT a podřízené organizace,
- z) správcem programu správce kapitoly státního rozpočtu dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), který odpovídá za hospodaření s prostředky státního rozpočtu na financování programů,
- aa) správcem rozpočtu ředitel útvaru správce rozpočtu zajišťující předběžnou řídicí finanční kontrolu v souladu s pokyny o finanční kontrole,
- bb) střetem zájmů situace, kdy zájmy osob, které se podílely na průběhu zadávacího řízení, nebo mají nebo by mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením,
- cc) veřejnou zakázkou malého rozsahu (dále též „VZMR“) zakázka, jejíž předpokládaná hodnota v souladu se Zákonem v případě VZ na dodávky nebo VZ na služby je rovna nebo nižší 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě VZ na stavební práce je rovna nebo nižší 6 000 000 Kč bez DPH,
- dd) Věstníkem veřejných zakázek část Informačního systému o VZ, která zabezpečuje uveřejňování informací o VZ,
- ee) vertikální spoluprací uzavření smlouvy mezi veřejným zadavatelem a jinou právnickou osobou jako dodavatelem, pokud sám nebo společně s jinými veřejnými zadavateli ovládá tuto osobu obdobně jako své vnitřní organizační jednotky, v takto ovládané osobě nemá majetkovou účast jiná osoba než ovládající veřejný zadavatel nebo ovládající veřejní zadavatelé a více než 80 % celkové činnosti takto ovládané osoby je prováděno při plnění úkolů, které jí byly svěřeny ovládajícím veřejným zadavatelem nebo ovládajícími veřejnými zadavateli nebo jinými právnickými osobami, které ovládající veřejný zadavatel nebo veřejní zadavatelé rovněž ovládají jako své vnitřní organizační jednotky; nepovažuje se za zadání VZ,
- ff) zadavatelským útvarem příslušný útvar MŠMT, který VZ realizuje za účelem plnění úkolů vyplývajících z jeho působnosti stanovené příslušným organizačním (vnitřním) předpisem a disponuje příslušným oprávněním příkazce operace; zadavatelským útvarem může být z povahy věci i jediná osoba či takový útvar zadavatele, který realizuje VZ 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 větší finanční podíl⁶,
- gg) zadávací dokumentací veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované účastníkům zadávacího řízení při zahájení zadávacího řízení,

⁴ Představeným se dle Organizačního řádu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy rozumí i vedoucí zaměstnanec podle zákoníku práce.

⁵ Rámcovou dohodou dle Směrnice, resp. Zákona není myšlena rámcová smlouva jakožto nepojmenovaná smlouva předvídaná v § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

⁶ V případě VZ zadávaných z prostředků technické pomoci operačních programů je zadavatelským útvarem vždy útvar technické pomoci operačních programů, který realizuje potřebu VZ poptávajícího útvaru zapojeného do implementace.

- hh) zadávacími podmínkami veškeré zadavatelem stanovené podmínky průběhu zadávacího řízení, podmínky účasti v zadávacím řízení, pravidla pro snížení počtu účastníků zadávacího řízení nebo snížení počtu předběžných nabídek nebo řešení, pravidla hodnocení nabídek a další podmínky pro uzavření smlouvy na VZ,
- ii) zadavatelem MŠMT nebo podřízená organizace.

Čl. 3

Působnost útvarů a zaměstnanců MŠMT při zadávání veřejných zakázek

- (5) Osoba vykonávající působnost oprávněné osoby je určena podle výše předpokládané hodnoty VZ.
- (6) Oprávněnou osobou⁷ u VZ zadávaných v rámci MŠMT je:
- a) ministr – v případě jakékoli VZ bez ohledu na výši předpokládané hodnoty, pokud si toto oprávnění vyhradí,
 - b) věcně příslušný náměstek pro řízení sekce⁸ – u VZ, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně 10 000 000 Kč bez DPH, nebo u VZ dle písm. c) pokud si toto oprávnění vyhradí,
 - c) věcně příslušný ředitel odboru⁹ – u VZ, jejichž předpokládaná hodnota nedosahuje 10 000 000 Kč bez DPH.

⁷ V případě VZ, na kterých se podílí dva nebo více zadavatelských útvarů jsou oprávněnými osobami příslušné osoby dle odst. 2 písm. b) nebo c) v závislosti na předpokládané hodnotě VZ.

⁸ Věcně příslušným náměstkem pro řízení sekce se pro účely této Směrnice rozumí také státní tajemník.

⁹ Ředitelem odboru se pro účely této Směrnice rozumí také ředitel či vedoucí útvaru MŠMT v případě, že dle Organizačního řádu není takovýto útvar MŠMT součástí odboru či sekce a dále za předpokladu, že ředitel či vedoucí tohoto útvaru disponuje oprávněním příkazce operace v odpovídající výši.

1. Oprávněná osoba:

- a) schvaluje a podepisuje Evidenční list VZ,¹⁰
- b) schvaluje a podepisuje zadávací podmínky,¹¹
- c) schvaluje a podepisuje smlouvu, za předpokladu, že disponuje příslušným oprávněním příkazce operace.¹²

2. Zadavatelský útvar:

- a) předkládá útvaru VZ plán svých VZ, podepsaný věcně příslušným náměstkem pro řízení sekce,
- b) provádí průzkum trhu u VZ a v odůvodněných případech provádí předběžnou tržní konzultaci,¹³
- c) stanovuje předpokládanou hodnotu VZ,
- d) samostatně zadává VZ, jejichž předpokládaná hodnota nedosahuje částky dle čl. 6.4 SŘA, popř. VZ zadávané na základě uzavřené rámcové dohody, pokud si jejich administraci nevyhradil útvar VZ,
- e) připravuje Evidenční list VZ,
- f) pokud je finanční krytí zajištěno z programového financování, zajistí registraci akce správcem programu a příslušné potvrzení přiloží k Evidenčnímu listu VZ,
- g) přiděluje Evidenčnímu listu VZ číslo jednací vygenerované v eSSL,
- h) předkládá útvaru VZ odůvodněný návrh na použití postupů dle čl. 12 SŘA,
- i) zprostředkovává schvalování a podepisování příslušných dokumentů oprávněnou osobou,
- j) zprostředkovává schvalování a podepisování smlouvy oprávněnou osobou,
- k) navrhuje účast věcně příslušných státních zaměstnanců za zadavatelský útvar a po jejich schválení zajišťuje jejich účast v komisi,
- l) vyjadřuje se k zadávacím podmínkám a návrhu smlouvy,
- m) zajišťuje provedení předběžné řídicí kontroly správcem rozpočtu před podpisem smlouvy, resp. před podpisem dodatku ke smlouvě či rámcové dohodě, resp. před odesláním oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
- n) společně s útvarem VZ odpovídá za plnění povinností vyplývajících pro zadavatele z hlediska Pravidel OP EU,
- o) poskytuje součinnost útvaru VZ, zejména pak při formulování odpovědí účastníkům v rámci vysvětlení zadávací dokumentace k zadávacím podmínkám,

¹⁰ V případě VZ, na kterých se podílí dva nebo více zadavatelských útvarů, schvalují a podepisují Evidenční list všechny oprávněné osoby, které tímto potvrzují finanční krytí příslušné VZ.

¹¹ V případě VZ, na kterých se podílí dva nebo více zadavatelských útvarů, schvalují zadávací podmínky podpisem spisu nebo udělením souhlasu ve schvalovacím scénáři v eSSL všechny oprávněné osoby, avšak podpis na zadávací podmínky připojuje pouze ta oprávněná osoba, jejíž útvar má v dané VZ vyšší finanční podíl. Pokud je finanční podíl stejný, připojí podpis obě oprávněné osoby.

¹² Oprávněnými osobami k podpisu smlouvy jsou u VZ zadávaných v rámci dvou či více sekcí MŠMT, resp. u VZ, které jsou hrazeny z finančních zdrojů přesahujících jednu sekci MŠMT, všichni věcně příslušní náměstci pro řízení sekcí s příslušnými oprávněními příkazce operace, v jejichž působnosti jsou zadavatelské útvary, které se na VZ podílejí, pokud předpokládaná hodnota VZ dosahuje limitu dle odst. 2 písm. b) tohoto článku, nebo všichni věcně příslušní ředitelé odborů s příslušnými oprávněními příkazce operace, pokud předpokládaná hodnota VZ dosahuje limitu dle odst. 2 písm. c) tohoto článku.

¹³ V případě potřeby předběžné tržní konzultace je zadavatelský útvar povinen před jejím zahájením o tomto informovat útvar VZ.

- p) v případě VZ, jejichž předpokládaná hodnota nedosahuje 500 000 Kč bez DPH a současně se nejedná o bagatelní nákup dle čl. 6.2SŘA, je zadavatelský útvar povinen předem informovat útvar VZ o své potřebě zadat VZ. Útvar VZ následně provede náhled do evidence již realizovaných VZ a do plánu VZ, zda další útvary MŠMT neplánují v kalendářním roce poptávat plnění se stejným či obdobným předmětem. V případě spojení do jedné VZ je zadavatelským útvarem ten útvar, který má v dané VZ vyšší finanční podíl. V případě, že hodnota takových plnění přesáhne dohromady částku 500 000 Kč bez DPH, administruje takovou VZ útvar VZ,
- q) odpovídá za správnost věcného vymezení a stanovení rozsahu předmětu VZ,
- r) poskytuje součinnost útvaru VZ ve věcech řízení před orgány příslušnými k dohledu a kontrole postupu zadavatele,
- s) úzce spolupracuje s útvarem VZ při konkretizaci předložených podkladů,
- t) věcně příslušné útvary MŠMT jsou povinny spolupracovat na přípravě technické specifikace pro všechny komodity požizované v rámci resortního systému centralizovaného zadávání.

3. Poptávající útvar:

- a) předkládá útvaru VZ plán svých VZ, podepsaný věcně příslušným náměstkem pro řízení sekce,^{14 a 15}
- b) úzce spolupracuje se zadavatelským útvarem, popř. útvarem VZ, při definování VZ, provádění průzkumu trhu u VZ, případně při předběžné tržní konzultaci,
- c) navrhuje předpokládanou hodnotu VZ,
- d) navrhuje účast věcně příslušných státních zaměstnanců za poptávající útvar a po jejich schválení zajišťuje jejich účast v komisi,
- e) vyjadřuje se k zadávacím podmínkám a návrhu smlouvy prostřednictvím zadavatelského útvaru,
- f) poskytuje součinnost útvaru VZ, zejména pak při formulování odpovědí účastníkům v rámci poskytování vysvětlení zadávací dokumentace,
- g) definuje věcné vymezení a stanovení rozsahu předmětu, tento svůj požadavek zakládá v eSSL,¹⁶
- h) poskytuje součinnost útvaru VZ ve věcech řízení před orgány příslušnými k dohledu a kontrole postupu zadavatele.

4. Útvar VZ:

- a) vyjadřuje se k Evidenčnímu listu VZ,
- b) zpracovává stanovisko v případě specifického postupu dle čl. 12 SŘA,
- c) vede evidenci plánů VZ zadavatelských útvarů,
- d) sestavuje plán VZ MŠMT, který zveřejní na intranetu MŠMT a webových stránkách ministerstva, a seznam VZ podřízených organizací dle čl. 1 odst. 1 písm. d) SŘA,
- e) spolupracuje při předběžné tržní konzultaci,
- f) vede evidenci realizovaných VZ,
- g) vede evidenci smluv uzavřených na základě realizovaných zadávacích řízení,

¹⁴ V případě sekce pro řízení OP EU předkládá plán VZ vždy pouze k tomu příslušný zadavatelský útvar (útvar technické pomoci operačních programů).

¹⁵ Náměstkem ministra se pro účely tohoto ustanovení Směrnice rozumí také ředitel či vedoucí samostatného útvaru MŠMT v případě, že dle Organizačního řádu není takovýto útvar MŠMT součástí odboru či sekce.

¹⁶ V případě sekce pro řízení OP EU zadává požadavek v eSSL příslušný zadavatelský útvar (útvar technické pomoci operačních programů).

- h) zpracovává zadávací podmínky,
 - i) organizuje zadávání VZ, včetně splnění všech povinností zadavatele při uveřejňování podle Zákona,¹⁷
 - j) organizuje jednání komise,
 - k) zajišťuje účast svého zaměstnance na komisi,
 - l) připravuje rozhodnutí o vyloučení účastníka z další účasti v zadávacím řízení,
 - m) rozhoduje o možnosti použití elektronické aukce,
 - n) rozhoduje o možnosti zavedení rámcové dohody a DNS,
 - o) připravuje rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky,
 - p) připravuje smlouvu k VZMR dle čl. 6.4 SŘA a dále k VZ dle Zákona,
 - q) zajišťuje podpis smlouvy s vybraným dodavatelem,
 - r) vyjednává o podmínkách smlouvy s vybraným dodavatelem v případě, že návrh smlouvy nebyl součástí zadávacích podmínek,
 - s) připravuje rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení,
 - t) plní povinnosti zadavatele při přezkoumání a vypořádání námitek podaných účastníkem,
 - u) plní povinnosti zadavatele při řízení o přezkoumání úkonů zadavatele Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“),
 - v) po ukončení zadávacího řízení zajišťuje uchovávání dokumentace k VZ, popřípadě předává dokumentaci VZ k archivaci útvaru vymezenému v čl. 14. SŘA,
 - w) odpovídá za koncepci informační podpory procesů zadávání VZ včetně informační podpory centralizovaného zadávání,
 - x) plní roli centrálního zadavatele v případě centralizovaně zadávaných VZ,
 - y) vydává a aktualizuje seznam komodit, které jsou v rámci resortu MŠMT zadávány centralizovaně,
 - z) vystupuje v roli správce profilu zadavatele a elektronických nástrojů,
 - aa) vystupuje v roli administrátora rámcových dohod a DNS,
 - bb) odpovídá za správu uživatelských účtů a rolí v rámci elektronického nástroje,
 - cc) zajišťuje školení, výklad a aktualizaci SŘA,
 - dd) vede evidenci udělených výjimek,
 - ee) zpracovává vysvětlení zadávací dokumentace ve spolupráci se zadavatelským útvarem,
 - ff) odpovídá za procesní stránku zadávacího řízení s ohledem na platnou legislativu a metodickou dokumentaci,
 - gg) poskytuje metodickou podporu v oblasti zadávání VZ,
 - hh) úzce spolupracuje s věcně příslušnými útvary ministerstva při konkretizaci předložených podkladů.
5. Útvar VZ u VZ, jejichž zadavatelem je podřízená organizace:
- a) vede evidenci plánů VZ podřízených organizací,

¹⁷ Útvar VZ neprovádí uveřejňování smluv do registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, ve znění pozdějších předpisů, uveřejňování těchto smluv a registru smluv. Tato povinnost náleží příkazci operace. Upozorňujeme příkazce operace na nebezpečí neplatnosti smlouvy v případě jejího neuveřejnění do registru smluv.

- b) vyjadřuje se k zadávacím podmínkám VZ, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje finančního limitu stanoveného v čl. 1 odst. 1. písm. d) SŘA, které předkládá podřízená organizace ke stanovisku sekce, pod níž spadá útvar VZ. Podřízená organizace připomínky vypořádá formou akceptace, případně odůvodní jejich neakceptování,
 - c) vyjadřuje se k zadávacím podmínkám VZ, pokud jsou tyto podřízenou organizací útvaru VZ předloženy ke stanovisku,
 - d) před zahájením zadávacího řízení i po celou dobu průběhu zadávacího řízení poskytuje na vyžádání podřízené organizaci součinnost při řešení otázek vztahujících se k předmětné VZ,
 - e) poskytuje na vyžádání podřízené organizaci neprodlenou součinnost při řízení o podaných námitkách, popř. při řízení o přezkoumání úkonů zadavatele u ÚOHS,
 - f) vede evidenci smluv uzavřených na základě realizovaných zadávacích řízení včetně zadávacích dokumentací k těmto VZ (tj. smlouvy i zadávací dokumentace v kopiích), jsou-li podřízenou organizací útvaru VZ předány.
6. Ředitel útvaru VZ:
- a) rozhoduje o výběru nejvhodnější nabídky po předchozí konzultaci s oprávněnou osobou,
 - b) rozhoduje o vyloučení účastníka,
 - c) rozhoduje o obnovení způsobilosti účastníka po předchozí konzultaci s komisí a oprávněnou osobou,
 - d) rozhoduje o zrušení zadávacího řízení, případně rozhoduje o zrušení rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po předchozí konzultaci s oprávněnou osobou,
 - e) schvaluje a jmenuje členy a náhradníky komise,
 - f) posuzuje důvody v případě možného střetu zájmů člena či náhradníka komise případně dalších osob participujících na zadávacím řízení a v případě zjištění střetu zájmů přijme odpovídající opatření,
 - g) vydává výkladová stanoviska ke Směrnici,
 - h) rozhoduje o postupu ve specifických případech dle čl. 12 SŘA,
a to v případech, kdy není v roli zadavatelského útvaru a ani se jako zadavatelský útvar na VZ nepodílí s jiným zadavatelským útvarem. V případě, že je v roli zadavatelského útvaru nebo se na VZ podílí s jiným zadavatelským útvarem, činí tyto úkony vedoucí oddělení veřejných zakázek.
- Ředitel útvaru VZ dále:
- i) podepisuje rámcovou dohodu a zadávací podmínky v případech, kdy výsledkem zadávacího řízení je rámcová dohoda a participuje na nich více útvarů MŠMT,
 - j) rozhoduje o provedení úkonů spojených s DNS, zejména s jeho zavedením, se zařazením nového dodavatele do DNS, se změnou doby trvání a s jeho ukončením.
9. Náměstek sekce, pod níž spadá útvar VZ:
- a) schvaluje a podepisuje rozhodnutí o námitkách,
 - b) v odůvodněných případech rozhoduje o přijetí nápravných opatření v případě, že dojde k porušení Zákona, SŘA, Pravidel OP EU, finančních mechanismů nebo jiných dotačních titulů, a to i v případě, že proti úkonům zadavatele nebyly obdrženy námitky.

Čl. 4

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

1. Předpokládanou hodnotou VZ se rozumí předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění VZ, který je zadavatelský útvar povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením. Předpokládanou hodnotu je zadavatelský útvar povinen stanovit v rámci přípravy VZ pro účel volby odpovídajícího druhu zadávacího řízení. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena v Kč bez DPH.

2. Předpokládanou hodnotu stanoví zadavatelský útvar na základě údajů a informací o VZ stejného či obdobného předmětu plnění. Nemá-li zadavatelský útvar k dispozici takové údaje, stanoví předpokládanou hodnotu na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním, předběžnou tržní konzultací, popřípadě na základě údajů a informací získaných jiným vhodným způsobem. O výši a stanovení předpokládané hodnoty musí zadavatelský útvar evidovat písemný doklad. Pro stanovení výše předpokládané hodnoty je rozhodný den zahájení zadávacího řízení.
3. Za splnění povinností uvedených v tomto článku je odpovědný představený zadavatelského útvaru.

Čl. 5

Plánování veřejných zakázek

1. Roční plán VZ MŠMT sestavuje útvar VZ vždy nejpozději k 30. lednu kalendářního roku, na který se roční plán VZ vztahuje, a to z plánů VZ zadavatelských útvarů. Zadavatelské útvary za tímto účelem zasílají útvaru VZ nezbytné podklady.
2. Evidenci plánů VZ zajišťuje útvar VZ.
3. Plán VZ musí obsahovat:
 - a) pořadové číslo VZ,
 - b) název VZ,
 - c) předmět VZ,
 - d) předpokládanou hodnotu VZ,
 - e) druh VZ (dodávka, služba, stavební práce),
 - f) režim VZ (nadlimitní, podlimitní, malého rozsahu),
 - g) druh zadávacího řízení,
 - h) předpokládanou dobu trvání smlouvy,
 - i) předpokládaný termín zahájení zadávacího řízení,
 - j) předpokládaný termín zahájení plnění,
 - k) zdroj financování (státní rozpočet/EU/jiný zdroj),
 - l) případná další již známá specifika VZ.
4. Za jednotlivé zadavatelské útvary je povinen představený zaslat vždy nejpozději do 30. listopadu příslušného kalendářního roku útvaru VZ plán VZ, u nichž zadavatelský útvar předpokládá zahájení zadávacího řízení v následujícím kalendářním roce a na něž má zajištěno finanční krytí nebo toto zajištění důvodně předpokládá.
5. Zadavatelské útvary jsou povinny vždy nejpozději k 30. červnu příslušného kalendářního roku zaslat útvaru VZ potřebné změny v plánu VZ včetně odůvodnění těchto změn, například proč nebyly VZ zahrnuty do plánu VZ, nebo proč se zadávací řízení na plánované VZ nebudou realizovat.
6. Útvar VZ sleduje při sestavování a při nahlížení do plánu VZ předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které mají být zadány v průběhu účetního období, mezi nimiž je potenciální věcná, časová a místní souvislost, a jejichž předmět plnění tvoří jeden funkční celek.
7. Útvar VZ sestavuje k 30. lednu kalendářního roku z předložených plánů seznam VZ podřízených organizací dle čl. 1 odst. 1 písm. d) SŘA.

ČÁST TŘETÍ ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Čl. 6

Úprava jednotlivých postupů pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

6.1 Obecné zásady

1. Při zadávání VZMR je nezbytné dodržovat zásadu transparentnosti, rovného zacházení, zákazku diskriminace, přiměřenosti a zásadu sociálně a environmentálně odpovědného zadávání a inovací, je-li to vzhledem povaze a smyslu veřejné zakázky možné.
2. Objednávku či smlouvu lze vystavit pouze v souladu s pokyny o finanční kontrole.
3. Stanoví-li závazná pravidla poskytovatele finanční podpory odlišný postup, postupuje se v souladu s tímto odlišným postupem. Následující ustanovení se v daném případě použijí subsidiárně.
4. V případě, že VZMR nedosahuje finančního limitu dle čl. 6.4., provádí zadavatelský útvar výběr dodavatele oslovením minimálně tří vhodných potenciálních dodavatelů na relevantním trhu, analýzou e-katalogů či nákupních portálů či jiným vhodným způsobem tak, aby byly dodrženy zásady účelnosti, efektivity a hospodárnosti s ohledem na specifika poptávané dodávky, služby či stavební práce.
5. V souladu s usnesením vlády č. 531/2017 ze dne 24. července 2017, o Pravidlech uplatňování odpovědného přístupu při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy, zadavatelské útvary zohledňují při zadávání veřejných zakázek, včetně zadávání VZMR, principy odpovědného přístupu při zadávání veřejných zakázek. Zejména zohledňují environmentální aspekty při nákupu zboží a služeb a sociální, respektive širší společenské aspekty související s nakupovaným zbožím, službami a stavebními pracemi.

6.2 Bagatelní nákupy

1. Za bagatelní nákupy je považováno pořízení dodávek, služeb a stavebních prací, jejichž cena za jedno plnění nepřesáhne jednorázově 50 000 Kč bez DPH a v součtu nepřesáhne za kalendářní rok 200 000 Kč bez DPH v rámci jedné sekce.¹⁸ Za nepřekročení limitu 200 000 Kč bez DPH odpovídá věcně příslušný náměstek pro řízení dané sekce.¹⁹
2. V případě, že by bagatelním nákupem došlo v součtu k překročení limitu 200 000 Kč bez DPH pro jednu komoditu v rámci jedné sekce, je zadavatelský útvar povinen dále postupovat dle čl. 6.3 SŘA.
3. Zadavatelský útvar, který pořizuje bagatelní nákup, je povinen provést před jeho zahájením cenový průzkum. Cenový průzkum se provádí šetřením ceníků relevantních dodavatelů, předběžnými poptávkami apod.
4. Zadavatelský útvar informuje útvar VZ o provedení bagatelního nákupu formou objednávky či smlouvy neprodleně po jeho provedení. Dodávky a služby, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky nebo služby pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb, není potřeba hlásit útvaru VZ, jedná se zejména o catering, ubytovací služby a školení.

¹⁸ V případě bagatelního nákupu poptávajícího útvaru, který tento realizuje prostřednictvím zadavatelského útvaru, se sčítají hodnoty bagatelních nákupů v rámci té sekce, do níž patří poptávající útvar.

¹⁹ Náměstkem pro řízení sekce se pro účely tohoto ustanovení Směrnice rozumí také ředitel či vedoucí útvaru MŠMT v případě, že dle Organizačního řádu není takovýto útvar MŠMT součástí odboru či sekce a dále za předpokladu, že ředitel či vedoucí tohoto útvaru disponuje oprávněním příkazce operace.

6.3 VZMR, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje 50 000 Kč bez DPH, avšak nedosahuje 500 000 Kč bez DPH

1. Zadavatelský útvar je povinen před zahájením VZMR informovat o svém záměru útvar VZ. Útvar VZ provede náhled do evidence již realizovaných VZ a do plánu VZ, zda další útvary MŠMT neplánují poptávat VZ se stejným či obdobným předmětem plnění a informuje zadavatelský útvar o dalším postupu spočívajícím v možnosti zadání VZ dle tohoto článku nebo nutnosti zadání VZ v souladu s procesními pravidly, které odpovídají vyšším finančním režimům stanoveným touto Směrnicí či Zákonem.
2. V případě konstatování útvaru VZ o možnosti zadání VZMR (dle odst. 1 tohoto článku), je zadavatelský útvar povinen zadat VZMR účastníkovi vybranému transparentním a nediskriminačním způsobem formou objednávky či smlouvy za podmínky maximální ekonomické výhodnosti. Hodnoceno může být na nejnižší nabídkovou cenu s DPH, případně mohou být využita i jiná kritéria ekonomické výhodnosti. Ta musí být vždy dostatečně konkrétně a přiměřeně nastavena.
3. Oznámení účastníkovi o jeho výběru se sděluje až po provedení předběžné řídicí kontroly správcem rozpočtu. Při uzavírání smlouvy se postupuje přiměřeně dle článku 6.4.7 bez participace útvaru VZ.
4. Zadavatelský útvar informuje útvar VZ o uzavření smlouvy neprodleně po jejím uzavření.

6.4 VZMR, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně 500 000 Kč bez DPH

6.4.1 Evidenční list VZ

1. V souladu s plánem VZ zpracuje zadavatelský útvar Evidenční list VZ dle přílohy č. 1 SŘA. Evidenční list VZ obsahuje věcné vymezení v minimálním rozsahu takovém, aby každý případný účastník mohl mít dostatečně jasnou představu o předmětu plnění, a aby bylo umožněno účastníkům podat porovnatelné nabídky.
2. Pokud Evidenční list VZ nesplňuje náležitosti stanovené Směrnicí nebo je v rozporu se Zákonem či Směrnicí nebo je nutné ho dopracovat z jiných důvodů,²⁰ vrátí jej útvar VZ do 5 pracovních dnů od jeho obdržení zpět zadavatelskému útvaru se stanoviskem k doplnění či přepracování. Útvar VZ úzce spolupracuje se zadavatelským útvarem.
3. V případě sporu o náležitosti Evidenčního listu VZ mezi útvarem VZ a zadavatelským útvarem bude rozpor a další postup vzájemně konzultován. Pokud nedojde ke shodě, bude případný přetrvávající rozpor řešen na úrovni náměstků pro řízení daných sekcí. Pokud se ani poté nepodaří dojít ke shodě, rozhodne o dalším postupu ministr.
4. VZ lze zadat pouze v případě, že je její plnění v souladu se schváleným nebo upraveným rozpočtem MŠMT, případně v souladu se schválenými programy, projekty nebo jinými rozhodnutími upravujícími plnění úkolů MŠMT, a pouze v případě zajištění finančního krytí VZ v době zahájení zadávacího řízení. Oprávněná osoba dle čl. 3 odst. 3. písm. a) potvrzuje finanční krytí podpisem Evidenčního listu. V případě VZ, na kterých se podílí dva nebo více zadavatelských útvarů, potvrzuje oprávněná osoba finanční krytí v rozsahu odpovídajícím finančnímu podílu svého útvaru v rámci celkové předpokládané hodnoty VZ.
5. Pokud je u zadavatelského útvaru finanční krytí zajištěno z finančních prostředků státního rozpočtu programového financování podle § 12 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, předloží zadavatelský útvar útvaru VZ Evidenční list VZ až poté, co mu byl vydán formulář Registrace akce a stanoveny podmínky realizace akce, které jsou formulovány v příloze formuláře Registrace akce.

²⁰ Mezi tyto důvody patří zejména nezbytnost dopracování podkladů s ohledem na kvalitní a jasné vymezení předmětu plnění.

6. Zadavatelský útvar přidělí VZ číslo jednací vygenerované v eSSL, které ji bude jednoznačně identifikovat v průběhu celé realizace zadávacího řízení vč. podpisu prováděcí smlouvy nebo rámcové dohody.

6.4.2 Zadávací podmínky

1. Útvar VZ zpracuje zadávací podmínky na základě předloženého, popř. upraveného či doplněného Evidenčního listu VZ.
2. Zadávací podmínky musí obsahovat alespoň:
 - a) identifikační údaje zadavatelského útvaru,
 - b) jméno oprávněné osoby,
 - c) specifikaci druhu a předmětu VZ,
 - d) obchodní podmínky, včetně platebních podmínek,
 - e) požadavek na způsob zpracování a členění nabídkové ceny (nabídková cena musí být členěna na cenu bez DPH, DPH a celkovou cenu včetně DPH),²¹
 - f) způsob hodnocení nabídek podle jejich ekonomické výhodnosti. Ekonomická výhodnost nabídek se hodnotí na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality včetně poměru nákladů životního cyklu a kvality. Zadavatel může ekonomickou výhodnost nabídek hodnotit také podle nejnižší nabídkové ceny s DPH nebo nejnižších nákladů životního cyklu,
 - g) lhůtu a místo pro podání nabídek,
 - h) podmínky a požadavky na zpracování nabídky, přičemž nabídka musí být zpracována vždy v českém jazyce,
 - i) požadavek na podání nabídky prostřednictvím určeného elektronického nástroje,
 - j) termín otevírání nabídek, pokud byly podány ve lhůtě pro podání nabídek,
 - k) informaci o tom, že oznámení rozhodnutí o vyloučení účastníka, rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení se považuje za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele, pokud si toto právo zadavatel v konkrétní VZ vyhradí, v ostatních případech pak odesláním oznámení účastníkům zadávacího řízení,
 - l) popř. další údaje analogicky dle Zákona, pokud jejich uvedení je doporučeno útvarem VZ.
3. Součástí zadávacích podmínek bude zpravidla v souladu s odst. 2 písm. d) tohoto článku návrh smlouvy zadavatele. Ve zcela výjimečných případech lze z objektivních důvodů namísto návrhu smlouvy vložit obchodní podmínky, které budou účastníci o VZ povinni zpracovat do jimi zpracovaného návrhu smlouvy předkládaného v nabídce.
4. Útvar VZ předloží zpravidla do 10 pracovních dnů od obdržení konečného Evidenčního listu zadávací podmínky ke schválení zadavatelskému útvaru, a to za předpokladu, že jsou všechny údaje zřejmé a dostatečně konkrétní. V případě dalších konzultací může být lhůta přiměřeně prodloužena. Zadavatelský útvar následně zabezpečí v případě VZ financovaných nebo spolufinancovaných z OP EU, na které se vztahuje povinnost ex ante kontroly, provést tuto kontrolu. Poté útvar VZ zajistí provedení předběžné řídicí kontroly správcem rozpočtu před zahájením zadávacího řízení. Kompletní zadávací podmínky opatřené podpisem oprávněné osoby zašle zadavatelský útvar útvaru VZ k administraci VZ. V případě VZ, na kterých se podílí dva nebo více zadavatelských útvarů, schvalují zadávací podmínky podpisem spisu nebo udělením souhlasu ve schvalovacím scénáři v eSSL všechny oprávněné osoby, avšak podpis na zadávací podmínky připojuje pouze ta oprávněná osoba, jejíž útvar má v dané VZ vyšší finanční podíl.

²¹ Toto ustanovení se nepoužije v případě, že je stanovena pevná cena a předmětem hodnocení je pouze kvantita či kvalita poskytovaného plnění za tuto cenu.

6.4.3 Zahájení zadávacího řízení

1. Dnem zahájení zadávacího řízení se rozumí den uveřejnění výzvy k podání nabídek obsahující schválené zadávací podmínky na profilu zadavatele.
2. Útvar VZ může současně s uveřejněním výzvy dle odstavce 1 vyzvat k předložení nabídky minimálně tři vhodné potenciální účastníky. Při výběru vhodných účastníků, které útvar VZ vyzve k předložení nabídky, bude útvar VZ vycházet především z doporučení zadavatelského útvaru uvedeného v Evidenčním listu VZ.
3. V případě, že zadavatelský útvar nebude moci z objektivních důvodů navrhnout požadovaný počet vhodných účastníků nebo pokud bude požadovat v případě opakování VZ obelání stejného okruhu účastníků, musí takový postup zdůvodnit a toto zdůvodnění přiložit k Evidenčnímu listu VZ.
4. Jako prostředek komunikace mezi zadavatelem a účastníky je možné používat e-mail se zaručeným elektronickým podpisem.
5. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 kalendářních dnů.

6.4.4 Komise

1. Otevírání elektronicky podaných nabídek provádí pouze administrátor VZ.
2. Komise pro posouzení a hodnocení nabídek musí mít minimálně 3 členy a ke každému členovi jednoho náhradníka.²² Je-li to odůvodněno předmětem VZ, musí mít komise nejméně jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu VZ. Komise je usnášeníschopná v případě, účastnili se jednání nejméně dvě třetiny členů. Komise rozhoduje většinou hlasů svých členů.
3. Členem komise musí být vždy jeden zástupce útvaru VZ a minimálně jeden zástupce zadavatelského útvaru. Pokud je u zadavatelského útvaru finanční krytí zajištěno z programového financování, musí být členem komise dále minimálně jeden zástupce útvaru investic. Povinnost účasti zástupce útvaru investic se nevztahuje na VZ, které jsou plně financovány z prostředků útvaru technické pomoci OP EU. Pokud je zadavatelský útvar odlišný od poptávajícího, musí být členem rovněž jeden zástupce poptávajícího útvaru.
4. Návrh členů a náhradníků komise schvaluje ředitel útvaru VZ, popř. vedoucí oddělení veřejných zakázek a provádí jejich jmenování.
5. Členové komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi. To platí obdobně i pro jiné osoby, které byly na jednání přizvány zadavatelským útvarem, útvarem VZ nebo komisí.
6. Členové komise nesmí být ve vztahu k VZ a k účastníkům ve střetu zájmů, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání VZ a s účastníky je nesmí spojovat osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr. Nemůže-li se člen komise jednání zúčastnit, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit před jednáním komise útvaru VZ.

6.4.5 Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek

1. Otevírání nabídek v elektronické podobě probíhá v souladu s pravidly příslušného elektronického nástroje.
2. Členové komise jsou povinni na počátku svého prvního jednání podepsat prohlášení o mlčenlivosti a neexistenci střetu zájmů. Pro tento účel sdělí útvar VZ členům komise před zahájením jejich jednání identifikační údaje účastníků, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek. Prohlášení podepisují rovněž další osoby na straně zadavatele, které jsou přítomné na jednání komise.

²² V dalším textu Směrnice se pod pojmem člen komise rozumí rovněž i případný náhradník.

3. Administrátor VZ otevírá nabídky a před samotným otevřením kontroluje, zda byla nabídka doručena ve stanovené lhůtě, zda je autentická a s datovou zprávou obsahující nabídku nebylo před jejím otevřením manipulováno.
4. Jestliže nabídka nevyhovuje požadavkům dle odst. 3. tohoto článku, komise nabídku vyřadí.
5. Nabídku doručenou po konci lhůty pro podání nabídek administrátor VZ neotevírá. Na tuto nabídku se hledí, jako by nebyla podána.
6. Není-li v zadávacích podmínkách stanoveno jinak, může komise provést posouzení splnění kvalifikace a dalších případných podmínek účasti v zadávacím řízení před hodnocením nabídek nebo až po hodnocení nabídek. U vybraného dodavatele musí komise provést posouzení splnění kvalifikace, byla-li požadována, respektive dalších případných podmínek účasti v zadávacím řízení vždy.
7. Komise vypracuje protokol/protokoly o posouzení a hodnocení nabídek (dále jen „Protokol“). Protokol podepisují všichni členové komise, kteří se účastnili jednání.
8. Protokol musí minimálně obsahovat:
 - a) datum, čas a místo či způsob jednání komise,
 - b) identifikační údaje zadavatele,
 - c) specifikaci druhu a předmětu VZ,
 - d) seznam přítomných členů komise, včetně určení předsedy,
 - e) seznam oslovených účastníků, pokud byli osloveni,
 - f) seznam obdržných nabídek seřazených v pořadí, v jakém byly doručeny zadavateli,
 - g) informace o nabídkové ceně a informace o údajích z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným hodnotícím kritériím,
 - h) byla-li vyžadována kvalifikace, pak uvedení účastníků, jejichž kvalifikace byla posuzována, účastníků, kteří prokázali splnění kvalifikace a účastníků, kteří neprokázali splnění kvalifikace s uvedením důvodů; posouzení splnění kvalifikace musí být vždy minimálně provedeno u vybraného účastníka,
 - i) posouzení nabídek; posouzení splnění podmínek účasti musí být vždy minimálně provedeno u vybraného účastníka,
 - j) uvedení důvodů a odkaz na příslušné písemné průkazné podklady, pokud byla nabídka vyřazena pro nezpůsobilost účastníka a případně též odůvodnění akceptace nápravných opatření (tzv. self cleaning), které účastník uvedl za účelem obnovení své způsobilosti,
 - k) hodnocení nabídek,
 - l) údaj o tom, jak byly nabídky hodnoceny,
 - m) výsledné pořadí hodnocení nabídek,
 - n) seznam nabídek, které byly komisí ze zadávacího řízení vyřazeny pro nesplnění požadavků stanovených zadávacími podmínkami, spolu s uvedením konkrétního důvodu vyřazení,
 - o) odlišný názor člena komise s odůvodněním, zastává-li člen komise odchylný názor proti názoru většiny,
 - p) podpis všech členů komise, kteří se účastnili jakéhokoli jednání komise.
9. Bylo-li zapotřebí více jednání, musí Protokol obsahovat údaje dle odst. 8. písm. a) až d) pro každé jednotlivé jednání. Jednání komise může probíhat také formou „per rollam“.
10. Veškeré body protokolu dle odst. 8. písm. a) až d) je možné nahradit protokoly či dokumenty, které jsou automaticky generovány v rámci elektronického nástroje.
11. Je-li mezi dílčími hodnotícími kritérii (nebo jejich subkritérii) u základního hodnotícího kritéria ekonomická výhodnost nabídky subjektivní kritérium (tj. takové kritérium, které není matematicky či číselně přímo odvoditelné z nabídky a vyžaduje slovní ohodnocení), provede hodnotící komise

hodnocení, které slovně odůvodní, a postupuje-li se podle bodové metody, přidělí nabídce počet bodů.

12. Komise neprovede hodnocení nabídek, pokud by měla hodnotit nabídku pouze jednoho účastníka. 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.
13. Pokud bude zjištěno, že komise porušila postup stanovený touto Směrnicí nebo relevantními právními předpisy, ustanoví ředitel útvaru VZ, popř. vedoucí oddělení veřejných zakázek jinou komisi. Odůvodnění nového posouzení a hodnocení nabídek připojí útvary VZ k původnímu Protokolu.

6.4.6 Výběr nejvhodnější nabídky

1. Na základě Protokolu připraví útvary VZ Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky (dále jen „Rozhodnutí o výběru“), a to i v případě VZ zadávaných přes NEN.
2. Útvary VZ odešle Oznámení tohoto rozhodnutí písemně všem účastníkům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení. Oznámení odešle útvary VZ až po provedení předběžné řídicí kontroly dle čl. 6.4.7 tohoto SŘA. Oznámení se považuje také za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele, pokud si toto právo zadavatel v konkrétní VZ vyhradí.
3. Oznámení musí obsahovat poučení o možnosti podat námitky. Lhůta pro podání námitek musí být minimálně 3 pracovní dny od okamžiku doručení.

6.4.7 Uzavření smlouvy

1. Útvary VZ odešle návrh smlouvy (dále jen „NS“) ve verzi, která bude s vybraným dodavatelem podepsána a v níž budou vyplněny údaje účastníka, Evidenční list doplněný o údaje o průběhu VZ a Rozhodnutí o výběru zadavatelského útvaru k zajištění provedení předběžné řídicí kontroly správcem rozpočtu. V případě VZ financovaných nebo spolufinancovaných z OP EU, na které se vztahuje povinnost kontroly před podpisem smlouvy, zajistí zadavatelský útvary provedení této kontroly.
2. Pokud je u zadavatelského útvaru finanční krytí zajištěno ze státního rozpočtu programového financování, zašle zadavatelský útvary NS ke schválení, popř. k připomínkám správci programu a zároveň zašle správci programu žádost o vydání řídicí dokumentace programového financování (Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo Stanovení výdajů na financování akce). Součástí žádosti je kopie NS ve verzi, která bude s vybraným dodavatelem podepsána, a v níž budou vyplněny údaje účastníka, kopie Protokolu ze zadávacího řízení a kopie rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a další dokumentace stanovená správcem programu. Smlouva nesmí být podepsána oprávněnou osobou před vydáním řídicí dokumentace.
3. Zadavatelský útvary zašle NS odboru správce rozpočtu k provedení předběžné řídicí kontroly dle pokynů o finanční kontrole. Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu dříve, než ji v rámci předběžné řídicí kontroly schválí správce rozpočtu. V případě přerušení schvalovacího procesu předběžné řídicí kontroly musí být o tomto zadavatelský útvary a útvary VZ bez zbytečného odkladu útvarem správce rozpočtu informován s odkazem na vytýkané nedostatky.
4. Schválený NS útvary VZ, resp. administrátor VZ, prostřednictvím elektronického nástroje zašle vybranému dodavateli a vyzve jej k zajištění elektronického podpisu. Pokud vybraný dodavatel elektronickým podpisem nedisponuje, administrátor VZ NS vytiskne, zajistí proti manipulaci a písemně vyzve v souladu s výsledkem zadávacího řízení vybraného dodavatele k uzavření smlouvy a zabezpečí jeho podpis. Uzavírané smlouvy v listinné podobě musí být minimálně ve dvou stejnopisech, z nichž alespoň jeden připadne zadavateli. Poté útvary VZ předá smlouvy zadavatelskému útvary k zajištění podpisu příkazce operace.

5. Zadavatelský útvar předloží smlouvu ke schválení a podpisu příkazci operace²³ a následně podepsané smlouvy předá útvaru VZ zpět k digitalizaci a doručení stejnopisu smlouvy druhé smluvní straně.
6. Odmítne-li vybraný účastník uzavřít smlouvu, nebo neposkytne-li řádnou součinnost, aby mohla být uzavřena smlouva, může útvar VZ vyzvat k uzavření smlouvy účastníka, který se umístil jako druhý v pořadí. Odmítne-li účastník druhý v pořadí uzavřít smlouvu, nebo neposkytne-li řádnou součinnost k jejímu uzavření, může útvar VZ vyzvat k uzavření smlouvy účastníka, který se umístil jako třetí v pořadí. Ustanovení odst. 1. až 5. tohoto článku se použijí obdobně.
7. Zadavatelský útvar odpovídá za kontrolu plnění práv a povinností založených uzavřenou smlouvou. V případě, že plnění není poskytováno řádně a včas, odpovídá zadavatelský útvar za evidenci těchto nedostatků a následný postup vůči dodavateli ve formě vytýkacích dopisů či uplatnění jiných sankcí na základě uzavřené smlouvy. Záznamy těchto úkonů jsou podstatné z hlediska možností vyloučení dodavatele pro nezpůsobilost v případě, že by se účastnil v budoucnu dalších zadávacích řízení. Útvar VZ v těchto případech poskytuje zadavatelskému útvaru metodickou podporu. Zadavatelský útvar je povinen útvar VZ informovat o provedených opatřeních.
8. Zadavatelský útvar je povinen zaslat útvaru VZ nejpozději do 2 měsíců od splnění smlouvy informaci o výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, je zadavatelský útvar povinen zaslat útvaru VZ informaci o výši skutečně uhrazené ceny za plnění nejpozději do konce února následujícího kalendářního roku za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce.

6.4.8 Zrušení zadávacího řízení

1. Zadavatelský útvar může kdykoliv do okamžiku odeslání oznámení o rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky navrhnout zrušení zadávacího řízení s uvedením důvodu. Útvar VZ posoudí odůvodněnost zrušení zadávacího řízení. Útvar VZ je povinen odeslat písemné Oznámení o zrušení zadávacího řízení nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne přijetí Rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení všem známým zájemcům či účastníkům. Rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení musí obsahovat řádné odůvodnění zrušení.
2. Útvar VZ navrhne zrušení zadávacího řízení pokud:
 - a) ve stanovené lhůtě nebyly podány žádné nabídky,
 - b) z účasti v zadávacím řízení byli vyloučeni všichni účastníci,
 - c) po zahájení zadávacího řízení se objeví potřeba opravy výzvy, která by měla zásadní vliv na průběh zadávacího řízení (např. změna výše předpokládané hodnoty VZ nebo změna obchodních podmínek) a nelze postupovat změnou zadávacích podmínek a prodloužením lhůty pro podání nabídek,
 - d) v průběhu zadávacího řízení bude zjištěno, že došlo k porušení tohoto SŘA nebo základních zásad pro zadávání veřejných zakázek a jiné nápravné opatření není s ohledem na závažnost porušení dostačující,
 - e) v průběhu zadávacího řízení se vyskytly důvody hodné zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby v zadávacím řízení pokračoval.
3. Útvar VZ může dále navrhnout zrušení zadávacího řízení zejména v případě kdy:
 - a) vybraný dodavatel, popř. účastník, který se umístil na některém z dalších míst pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření řádnou součinnost,

²³ Příkazci operace u VZ zadávaných v rámci dvou či více sekcí MŠMT, resp. u VZ, které jsou hrazeny z finančních zdrojů přesahujících jednu sekci MŠMT, jsou dle výše předpokládané hodnoty VZ všichni věcně příslušní náměstci pro řízení sekcí či věcně příslušní ředitelé odboru dle čl. 3 odst. 2 písm. b) nebo c) Směnice.

- b) 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.
4. Oznámení o zrušení zadávacího řízení uveřejňuje na profilu zadavatele útvar VZ.
 5. O zrušení zadávacího řízení, u kterého byla provedena předběžná řídicí kontrola dle bodu 6.4.7, bude útvarem VZ neprodleně informován správce rozpočtu.

6.4.9 Opravný prostředek

1. Kterýkoliv účastník má právo podat proti úkonům zadavatele námitky, a to nejpozději do 3 pracovních dnů od doručení úkonu zadavatele, proti kterému námitka směřuje.
2. Podklady pro rozhodnutí o námitkách zpracovává útvar VZ na základě vyjádření komise. O námitkách a případné nápravě rozhoduje náměstek pro řízení sekce, pod níž spadá útvar VZ.
3. Útvar VZ nejpozději do 10 pracovních dnů od obdržení námitky odešle účastníkovi písemné Rozhodnutí o námitce s uvedením odůvodnění, v případě newyhovení námitky. V případě vyhovení námitky se v Rozhodnutí o námitce uvede způsob nápravy a odešle se všem účastníkům, kteří podali nabídky a nebyli ze zadávacího řízení vyloučení.
4. Útvar VZ přijme opatření k nápravě spočívající ve zrušení rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, zjistí-li, že toto rozhodnutí bylo učiněno v rozporu se Směrnicí nebo základními zásadami pro zadávání veřejných zakázek, i když proti takovému rozhodnutí neobdržel námitky.

6.4.10 Odlišná úprava jednotlivých postupů pro zadávání VZMR zadávaných dle Pravidel OP EU nebo dle Pravidel programu

V případě VZ hrazených zcela nebo z části z fondů OP EU, má znění Pravidel OP EU a Pravidel programu přednost před zněním SŘA. V případě veřejných zakázek hrazených zcela ze státního rozpočtu se zadávací postup řídí výhradně Směrnicí.

Čl. 7

Veřejné zakázky dle zákona

1. Při zadávání VZ v režimu Zákona se postupuje dle příslušných ustanovení Zákona a prováděcích předpisů.
2. Postupy stanovené touto Směrnicí popsané v předcházejících ustanoveních, především v čl. 6.4 (zejména čl. 6.4.4 týkající se komisí) se použijí obdobně, nestanovuje-li Zákon odlišný postup.
3. Útvar VZ aplikuje jednotlivá ustanovení Zákona s ohledem na individuální specifika konkrétní VZ, především s ohledem na zvolený druh zadávacího řízení, hodnotu VZ a skutečnosti, jež nastanou v průběhu zadávacího řízení.

Čl. 8

Zadávání veřejných zakázek prostřednictvím NEN

1. Dle usnesení vlády č. 467/2017 a č. 408/2018 při zadávání VZMR je povinnost zadávat VZ s předpokládanou hodnotou přesahující 500 000 Kč bez DPH prostřednictvím NEN.
2. V rámci NEN není povinnost zadávat ani evidovat VZ či VZMR, u kterých je možné aplikovat podlimitní či nadlimitní výjimku ze Zákona (§ 29 a 30). Jedná se například o nákup knih či nákup do sbírek muzejní povahy.
3. Pokud zadavatel postupuje v případě VZMR analogicky dle podmínek pro jednacím řízení bez uveřejnění (§ 63 až 66 Zákona), je povinen VZ, pokud svojí hodnotou přesáhne 500 000 Kč bez DPH, v NEN alespoň zaevidovat, tj. zaevidovat název veřejné zakázky, datum zahájení řízení,

druh zadávacího řízení/zadávacího postupu, základní údaje o nabídce či nabídkách (identifikace dodavatele), výsledek řízení a datum případného uzavření smlouvy.

4. Při realizaci zadávání VZ prostřednictvím NEN se postupuje dle Pravidel NEN a přiměřeně dle SŘA.
5. Pro VZ zadávané prostřednictvím NEN jsou postačující veškeré procesy a dokumenty automaticky generované tímto systémem.
6. V případě rozporu Pravidel NEN a SŘA se postupuje dle Pravidel NEN.
7. Úkon provedený v rámci NEN je automaticky evidován a není přípustné takto automaticky zaznamenané údaje měnit. K těmto údajům je možné pouze přikládat další informace a dokumenty. Zadavatel vkládá další údaje a dokumenty do NEN tak, aby dokumentace o zadávacím postupu byla úplná a odpovídala skutečnému průběhu příslušného zadávacího postupu. Parametry zadávacích postupů jsou v NEN nastaveny na realizaci úkonů jak v elektronické podobě, tak v listinné podobě s následnou evidencí informací a dokumentů do NEN.

Čl. 9

Rámcová dohoda a dynamický nákupní systém

9.1 Rámcová dohoda

1. Rámcová dohoda nezakládá přímý závazek k finančnímu plnění. Objednávky z rámcových dohod jsou považovány za samostatné smlouvy a pro účely jejich zveřejňování v registru smluv platí stejná pravidla jako pro ostatní typy smluv.
2. Podkladem pro zahájení řízení, jehož výsledkem bude uzavření rámcové dohody, je Evidenční list zpracovaný zadavatelským útvarem a podepsaný oprávněnou osobou dle čl. 3.2. SŘA, který může být v rámci útvaru VZ doplněn a rozšířen o jiné případné požadavky dalších útvarů MŠMT. Zadávací podmínky a rámcovou dohodu v případech, kdy ji bude využívat jen jeden zadavatelský útvar, podepisuje oprávněná osoba dle čl. 3. odst. 2. SŘA, v případě participace více zadavatelských útvarů na rámcové dohodě podepisuje zadávací podmínky i rámcovou dohodu ředitel útvaru VZ, po předchozím odsouhlasení zadavatelského útvaru, který potvrdí věcnou správnost.
3. O uzavření rámcové dohody pro určitou komoditu rozhoduje útvar VZ na základě výsledku a vyhodnocení sběru požadavků, které jsou zadavatelskými útvary, popř. zadavateli v rámci celého resortu MŠMT, znášeny v rámci plánů veřejných zakázek, popř. na základě individuálních konkrétních potřeb.
4. V případě rozhodnutí o uzavření rámcové dohody, bez ohledu na výši její předpokládané hodnoty, je administrátorem zadávacího řízení vždy útvar VZ.
5. Zadavatelské útvary, které nevznesly alespoň obecný požadavek a jejich potřeba budoucího plnění v rámci konkrétní komodity tak nebyla zahrnuta do předmětu rámcové dohody, se mohou připojit k již uzavřené rámcové dohodě v případě požadavku konkrétního plnění na základě stanoviska útvaru VZ.
6. V případě požadavku zadavatelského útvaru zadat VZ na základě uzavřené rámcové dohody, je zadavatelský útvar povinen předem informovat útvar VZ. Zadavatelský útvar administruje VZ na základě rámcové dohody samostatně, pokud si útvar VZ nevyhradí její administraci.
7. Útvar VZ si zpravidla vyhradí administraci VZ na základě uzavřené rámcové dohody v případech, kdy hodnota VZ dosahuje finančního limitu dle čl. 6.4 SŘA a v případě, kdy byla rámcová dohoda uzavřena s více účastníky a při zadání VZ dochází k obnově soutěže. Pokud zadá zadavatelský útvar VZ samostatně, je povinen zaslat uzavřenou prováděcí smlouvu bezodkladně po jejím uzavření útvaru VZ k evidenci.
8. Při uzavírání prováděcí smlouvy, respektive objednávky na základě rámcové dohody, se postupuje přiměřeně dle čl. 6.4.7 SŘA. Příkazce operace je určen dle výše finančního závazku dané dílčí smlouvy.

9. Po dobu účinnosti rámcové dohody nesmí být rozšířen okruh dodavatelů, jež jsou účastníky rámcové dohody.
10. V zadávací dokumentaci je zadavatel povinen uvést, zda bude rámcová dohoda uzavřena s jedním nebo více dodavateli.
11. Při uzavírání rámcové dohody s více dodavateli postupuje zadavatel podle pravidel pro výběr dodavatele s tím, že zadavatel uzavře rámcovou dohodu alespoň s minimálním počtem dodavatelů, který uvedl v zadávací dokumentaci.
12. Při zadávání VZ postupem s obnovením soutěže mezi účastníky rámcové dohody postupuje zadavatel tak, že písemně vyzve účastníky rámcové dohody k podání nabídek na základě kritérií uvedených v zadávací dokumentaci zadávacího řízení na uzavření rámcové dohody. Věcné podmínky plnění mohou být oproti uzavřené rámcové dohodě konkrétněji formulovány, je-li to pro plnění VZ nezbytné.
13. VZ, při jejímž zadávání nedochází k obnově soutěže mezi účastníky, je zadána účastníku rámcové dohody vybranému na základě podmínek stanovených v zadávací dokumentaci zadávacího řízení na uzavření rámcové dohody.

9.2 Dynamický nákupní systém (DNS)

1. Zadavatel zavede DNS v zadávacím řízení, ve kterém postupuje přiměřeně podle Zákona. Zadavatel může rozdělit DNS do kategorií, které jsou objektivně vymezeny na základě předmětu VZ nebo jejich územního rozsahu.
2. O zavedení DNS pro určitou komoditu rozhoduje útvar VZ a rovněž je pověřen rolí administrátora v případě zakázek zadávaných v rámci DNS. Útvar VZ však může pověřit rolí administrátora v případě zakázek zadávaných v DNS zadavatelský útvar, v takovém případě je zadavatelský útvar povinen informovat útvar VZ o uzavření smlouvy. V případě, že je pro určitou komoditu již zaveden DNS, rozhoduje o jeho využití pro zadání VZ na základě věcného požadavku zadavatelského útvaru útvar VZ.
3. Dosahuje-li předpokládaná hodnota VZ zadávané v rámci DNS finančního limitu dle čl. 6.4 SŘA, je stanovena komise dle čl. 6.4.4.
4. Při uzavírání prováděcí smlouvy v rámci DNS se postupuje přiměřeně dle čl. 6.4.7 SŘA. Příkazce operace je určen dle výše finančního závazku dané smlouvy.
5. Zadavatel umožní po celou dobu trvání DNS každému dodavateli podat žádost o účast.
6. Před zadáním VZ v DNS zadavatel odešle všem dodavatelům zařazeným do DNS výzvu k podání nabídky. Byl-li DNS rozdělen do kategorií, vyzve zadavatel dodavatele, kteří jsou zařazeni v kategorii odpovídající zahajované VZ.
7. Zadavatel oznámí výběr dodavatele s odůvodněním všem dodavatelům zařazeným do DNS, kteří podali nabídku. Zadavatel zadá VZ v rámci DNS dodavateli vybranému na základě kritérií uvedených ve výzvě k podání nabídek.

Čl. 10

Centralizované zadávání

1. Zadavatelé v rámci celého resortu MŠMT jsou povinni zadávat VZ na dodávky, služby a stavební práce uvedené v seznamu povinně centralizovaně zadávaných komodit, jehož vydávání a aktualizaci zajišťuje útvar VZ prostřednictvím centrálního zadavatele, a který tvoří přílohu Resortních pravidel centralizovaného zadávání Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.
2. Útvar VZ aktualizuje seznam komodit, které jsou povinně nakupovány centrálně, a to vždy k 31. 1. kalendářního roku, na který je sestavován plán centralizovaných VZ, nebo vždy dle příslušných právních či jiných předpisů závazných pro celý resort MŠMT.
3. Závazné postupy pro centralizované zadávání VZ jsou stanoveny v Pravidlech společného nákupu, která tvoří přílohu usnesení vlády č. 487/2019 ze dne 8. července 2019, o Zprávě o hodnocení centrálního nákupu státu a resortních systémů centralizovaného zadávání za rok

2018 a o pravidlech Společného nákupu a Resortními pravidly Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy.

4. Rolí administrátora centralizovaně zadávaných VZ pro celý resort MŠMT je pověřen útvar VZ, který tuto činnost vykonává za součinnosti věcně příslušných útvarů MŠMT či podřízených organizací.
5. Za koncepci informační podpory procesů zadávání VZ včetně informační podpory centralizovaného zadávání odpovídá útvar VZ ve spolupráci s Ministerstvem financí a Ministerstvem pro místní rozvoj.
6. V případě, že je VZ, která je zadávána centralizovaně, financována či spolufinancována z více zdrojů a závazné pokyny poskytovatelů těchto finančních prostředků se liší, je postupováno vždy v souladu s odlišnou úpravou.

Čl. 11

Uveřejňování informací o VZ

1. Ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie se uveřejňují informace o VZ stanovené v Zákoně.
2. Veškeré údaje ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie uveřejňuje útvar VZ.

Čl. 12

Specifické případy

1. V případě VZMR, u nichž výše předpokládané hodnoty nedosahuje limitu 500 000 Kč bez DPH, tj. útvar VZ není jejich administrátorem, avšak tyto VZMR mají nebo mohou mít souvislost či dopad na plánovanou budoucí VZ či VZMR (např. projekty, návrhy, koncepce atd.), je zadavatelský útvar povinen předložit záměr takovéto VZMR spolu s alespoň rámcovým vymezením navazující VZ či VZMR a dále spolu s veškerými známými relevantními skutečnostmi útvaru VZ k vyjádření.
2. V případě VZ, u nichž by okolnosti opravňovaly zadavatelský útvar k postupu mimo režim Zákonu, k postupu v rámci jednacímho řízení bez uveřejnění analogicky dle Zákonu, případně mimo standardní postupy stanovené touto Směrnicí nebo z důvodu jiných závažných skutečností, je zadavatelský útvar povinen předložit záměr takové VZ spolu s uvedením veškerých relevantních skutečností a důvodů útvaru VZ k posouzení.

12.1 Výjimka ze Zákonu

V případě, že se jedná o VZ, kterou je zadavatel povinen z hlediska předpokládané hodnoty za běžných okolností zadávat podle Zákonu, útvar VZ posoudí soulad předloženého záměru s podmínkami pro možné využití výjimky stanovené v Zákoně a v případě, že záměr naplňuje podmínky pro postup mimo režim Zákonu, vydá útvar VZ stanovisko/doporučení ohledně dalšího postupu a případně administrace.

12.2 Výjimka ze SŘA

V případě, že se jedná o VZ, kterou není zadavatel povinen z hlediska předpokládané hodnoty zadávat podle Zákonu a současně není možné ani analogicky aplikovat Zákon dle následujícího článku, vydá útvar VZ stanovisko, ve kterém se vyjádří k záměru a doporučí či nedoporučí udělení výjimky z SŘA. O udělení výjimky rozhoduje ministr.

12.3 Procesní výjimka

V případě, že se jedná o VZ, kterou není zadavatel povinen z hlediska předpokládané hodnoty zadávat podle Zákona, a jsou zjištěny objektivní okolnosti, které z procesního hlediska brání zadání veřejné zakázky dle pravidel stanovených Směrnicí, je útvar VZ oprávněn rozhodnout o udělení výjimky ze SŘA.

12.4 Zajištění právních a znaleckých služeb

Vznikne-li potřeba zadat veřejnou zakázku, jejímž předmětem je poskytování právních služeb, které z objektivních důvodů nelze dostatečně efektivně nebo kvalitně zajistit v rámci resortu MŠMT, nebo jejímž předmětem je poskytování služeb soudního znalce či obdobných služeb, jejichž účelem je odborné posouzení určitého záměru, přičemž předpokládaná hodnota takové VZ nepřekračuje

2 000 000,- Kč bez DPH, oddělení veřejných zakázek se k takovému záměru vyjádří a doporučí či nedoporučí postupovat mimo režim SŘA. Souhlas s takovým postupem uděluje náměstek sekce, pod níž spadá útvar VZ.

12.5 Analogie Zákona

1. V případě, že se jedná o VZ, kterou není zadavatel povinen z hlediska předpokládané hodnoty zadávat podle Zákona, současně je však v daném případě možné analogicky aplikovat Zákon, vydá útvar VZ stanovisko, ve kterém se vyjádří k záměru a doporučí způsob administrace VZ.
2. Analogicky dle Zákona se za zadání VZ nepovažuje uzavření smlouvy na základě vertikální nebo horizontální spolupráce. O možnosti aplikovat vertikální nebo horizontální spolupráci vydá útvar VZ stanovisko.

Čl. 13

Změny smluv a dodatky

1. Zadavatelský útvar je povinen předložit útvaru VZ věcný záměr návrhu dodatku ke smlouvě vč. odůvodnění jeho uzavření, pokud původní smlouva byla uzavřena na základě VZ, jejíž předpokládaná hodnota dosahovala nejméně 500 000 Kč bez DPH. Pokud předpokládanou hodnotu není možné dohledat, rozhodující je z hlediska výše uvedených limitů reálná cena uvedená ve smlouvě, případně reálná cena z hlediska ročního finančního objemu plnění.
2. Věcný návrh dodatku je povinen zadavatelský útvar předložit nejméně 14 dnů před plánovaným datem jeho uzavření.
3. Návrh dodatku není povinen zadavatelský útvar předložit v případě, že obsahem dodatku je pouze nepodstatná změna z hlediska obsahu závazkového vztahu (např. změna kontaktní osoby atd.) nebo změna nezbytná na základě změny právního předpisu (např. změna DPH atd.).
4. Podepsaný dodatek smlouvy je zadavatelský útvar povinen předložit útvaru VZ nejpozději do 10 dnů od jeho podpisu za účelem jeho zveřejnění na profilu zadavatele.

Čl. 14

Uchovávání dokumentace a její evidence

1. Veškerá dokumentace k VZ, tj. originály nabídek účastníků, smlouvy nebo objednávky a všechny dokumenty, jejichž pořízení v průběhu přípravy a zadávání VZ vyžaduje Zákon nebo SŘA, a to včetně dokladů prokazujících provedení určitého úkonu, se uchovává po dobu 10 let ode dne uzavření smlouvy nebo vystavení objednávky, její změny nebo ode dne zrušení zadávacího řízení. V případě VZ spolufinancovaných nebo financovaných z OP EU, finančních mechanismů

nebo jiných dotačních titulů bude zajištěno uchování originálu nejméně po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, pokud není Pravidly OP EU stanovena delší doba.

2. Uchování dokumentace k VZ provádí:
 - a) v případě VZ, na které se podílí více zadavatelských útvarů, z nichž jedním je útvary technické pomoci, vždy útvary technické pomoci,
 - b) v ostatních případech vždy útvary VZ, pokud pravidla pro poskytování dotací z jiných operačních programů nestanoví jinak.
3. Útvary, který dokumentaci uchovává, umožní v případech stanovených Zákonem a vnitřními předpisy MŠMT nahlížet do dokumentů souvisejících se zadáním VZ všem subjektům nebo osobám, o kterých to stanoví Zákon, kontrolním útvarům MŠMT, osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu a útvarům technické pomoci, z nichž je plnění předmětu smlouvy hrazeno.
4. Útvary VZ uchovává jeden originální stejnopis každé uzavřené smlouvy MŠMT. Zadavatelský útvary uchovává jeden originální stejnopis každé uzavřené smlouvy, která byla uzavřena na základě jeho požadavku, popř. na které participoval.
5. Veškerá dokumentace k VZ musí být protokolárně předána útvaru, který dokumentaci uchovává nejpozději do 30 dnů od ukončení zadávacího řízení. Tato lhůta může být přiměřeně zkrácena či prodloužena především s ohledem na nezbytnost poskytnutí součinnosti k případné zahájené kontrole zakázek, respektive s ohledem na nutnost většího časového prostoru pro kompilaci veškerých dokumentů.

ČÁST ČTVRTÁ

PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 15

Přechodná ustanovení

Pokud zadavatelský útvary MŠMT zahájil zadávání VZ před dnem účinnosti SŘA, dokončí tento proces podle postupů platných a účinných ke dni, ke kterému bylo zadávací řízení zahájeno.

Čl. 16

Závěrečná ustanovení

1. SŘA nejsou dotčeny ostatní předpisy upravující práva a povinnosti osob ve služebním či pracovním poměru v resortu MŠMT.
2. Výklad a aktualizaci SŘA zajišťuje útvary VZ.

ČÁST PÁTÁ

ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

Čl. 17

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se:

1. Výnos ministra školství, mládeže a tělovýchovy č. 25/2018 k úpravě zadávání veřejných zakázek v rámci MŠMT, kterým se vydává Směrnice o zadávání veřejných zakázek Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

Čl. 18

Účinnost

Tento SŘA nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

.....
Prof. JUDr. Vladimír Balaš, CSc.

ministr školství, mládeže a tělovýchovy

.....
PhDr. Jindřich Fryč

státní tajemník

v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy

Příloha

Příloha – Závazný formulář Evidenčního listu.