

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

VÝNOS MINISTRA č. 4/2023

ze dne 6. června 2023

o zadávání veřejných zakázek organizací v působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy

Výnos ministra o zadávání veřejných zakázek organizací v působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „Výnos“) stanovuje závazný postup v rámci resortu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále též MŠMT či „ministerstvo“) při zadávání veřejných zakázek (dále též „VZ“), jejichž zadavatelem je ministerstvem či zákonem zřízená organizační složka státu (dále jen „OSS“) nebo státní příspěvková organizace (dále jen „SPO“) v působnosti ministerstva, směřující k uzavření smlouvy nebo rámcové dohody či k zavedení dynamického nákupního systému. Jeho 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
OBEČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1
Předmět úpravy

- (1) Tímto Výnosem se nahrazuje dosavadní Směrnice o zadávání veřejných zakázek organizací v působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, č.j.: MSMT-24204/2018-4, která byla vydána výnosem ministra školství, mládeže a tělovýchovy a služebním předpisem státního tajemníka v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy č. 1/2019 k úpravě zadávání veřejných zakázek organizací v působnosti MŠMT.
- (2) Tento Výnos upravuje
 - a) pravidla zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „VZMR“) a procesní postup realizace veškerých VZ OSS a SPO v působnosti MŠMT (dále jen „podřízená organizace“),
 - b) pravidla dozoru MŠMT nad zadáváním VZ na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota se rovná nebo převyšuje 7 000 000 Kč bez DPH a VZ na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota se rovná nebo převyšuje 50 000 000 Kč bez DPH, jejichž zadavatelem je podřízená organizace.
- (3) Všechny útvary a zaměstnanci¹ podřízené organizace, kteří se podílejí na přípravě a zadávání VZ, jsou povinni postupovat v souladu se zákonem upravujícím veřejné zadávání (dále jen „Zákon“)², Výnosem ministra a dalšími interními či jinými relevantními předpisy³ vyjma případů uvedených v čl. 12.

¹ Zaměstnancem se pro účely tohoto Výnosu rozumí také státní zaměstnanec podle zák. č. 234/2014 Sb., o státní službě.

² Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

³ např. Společný řídicí akt č. 3/2022 ze dne 31. května 2022 „Řízení a koordinace organizací resortu MŠMT“, čl. 8 odst. 2

- (4) Při zadávání VZ financovaných a spolufinancovaných z operačních programů EU (dále jen „OP EU“), finančních mechanismů nebo jiných finančních zdrojů, je podřízená organizace povinna postupovat v souladu s Výnosem a pravidly pro zadávání VZ stanovenými poskytovatelem příslušné finanční podpory. V případě odlišné úpravy mezi Výnosem a pravidly pro zadávání VZ stanovenými poskytovatelem příslušné finanční podpory postupuje podřízená organizace v souladu s pravidly pro zadávání VZ stanovenými poskytovatelem příslušné finanční podpory.
- (5) Právo zadavatele zvolit u VZMR postup dle analogie Zákona, zejména analogie pro výjimky (§ 29 a § 30 Zákona) či použití jednacímho řízení bez uveřejnění (§ 63, § 64, § 65 a § 66 Zákona), není tímto Výnosem dotčeno. Zahájí-li však zadavatel postup v některém druhu zadávacímho řízení dle Zákona, postup dle čl. 6.2 tohoto u či přednastavený postup dle Pravidel NEN, aniž by k tomu byl povinen, musí zadávání dokončit v rámci zvoleného postupu. Povinnosti evidování zakázky ve vztahu k NEN jsou dále upraveny v čl. 8 odst. 2. a 3. Výnosu.

Čl. 2

Vymezení základních pojmů

Pro účely Výnosu se rozumí:

- a) administrátorem osoba pověřená k úkonům v rámci zadávacímho 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 pořizeny, 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) dokumentací k veřejné zakázce souhrn všech dokumentů v listinné nebo elektronické podobě, jejichž pořizení v průběhu zadávacímho řízení, popř. po jeho ukončení, vyžaduje Zákon nebo Výnos, včetně úplného znění originálů nabídek všech účastníků a uzavřených smluv, včetně shrnutí či záznamů ústní komunikace,
- e) horizontální spoluprací se rozumí uzavření smlouvy mezi veřejnými zadavateli, která 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 veřejné zakázky,
- f) Národním elektronickým nástrojem (NEN) elektronický nástroj pro administraci a zadávání veřejných zakázek a koncesí pro všechny kategorie veřejných zakázek a všechny kategorie zadavatelů, jehož správcem je Ministerstvo pro místní rozvoj a jehož povinné používání je stanoveno usneseními vlády⁴,
- g) nezpůsobilostí účastníka důvod pro možné vyloučení účastníka ze zadávacímho řízení dle § 48 odst. 5 a 6 Zákona,
- h) obnovením způsobilosti účastníka zadávacímho řízení (tzv. self cleaning) situace, kdy účastník zadávacímho 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 zadávacímho 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 pochybení,

⁴ Usnesení vlády ze dne 21. 6. 2017 č. 467 a usnesení vlády ze dne 19. 6. 2018 č. 408

- i) oprávněnou osobou je statutární orgán podřízené organizace nebo jím pověřený zaměstnanec této organizace,
- j) podřízenou organizací jakákoliv MŠMT či zákonem zřízená OSS⁵ a SPO v působnosti MŠMT,
- k) Pravidly NEN Pravidla používání Národního elektronického nástroje při realizaci zadávacích postupů prostřednictvím Národního elektronického nástroje, jejichž garantem je Ministerstvo pro místní rozvoj,
- l) Pravidly OP EU pravidla pro čerpání prostředků z operačních programů, kterými se rozumí zejména příslušná řízená dokumentace daného Operačního programu vycházející především ze závazných postupů pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU vydaných Národním orgánem pro koordinaci,⁶
- m) Pravidly programu podmínky pro čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu,
- n) profilem zadavatele elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám,
- o) 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,
- p) Útvarem VZ Odbor majetkoprávní a veřejných zakázek, který dle Organizačního řádu MŠMT poskytuje metodickou podporu v oblasti veřejných zakázek jednotlivým útvarům MŠMT a podřízeným organizacím. Zajišťuje proces centrálního nákupu v případech, kdy je centrálním zadavatelem, a podílí se i na všech souvisejících administrativních i metodických procesech souvisejících s centrálním zadáváním. Provádí posuzování zadávacích dokumentací, návrhů smluv a souvisejících závazkových vztahů a vypracovává odborná právní stanoviska z dané oblasti,
- q) vertikální spoluprací se rozumí 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 veřejné zakázky,
- r) veřejnou zakázkou malého rozsahu (VZMR) zakázka, jejíž předpokládaná hodnota v souladu se Zákonem nepřekročí v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce 6 000 000 Kč bez DPH,
- s) Věstníkem veřejných zakázek část Informačního systému o veřejných zakázkách, která zabezpečuje uveřejňování informací o veřejných zakázkách,
- t) zadávací dokumentací veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované účastníkům zadávacího řízení při zahájení nebo v průběhu zadávacího řízení,
- u) 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 veřejnou zakázku,
- v) zadávacím řízením zadávací řízení dle § 3 Zákona a rovněž zadávání VZMR

⁵ Týká se České školní inspekce a VICTORIE Vysokoškolského sportovního centra MŠMT

⁶ Závaznými postupy se pro programové období 2021–2027 rozumí „Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021–2027“.

- w) zadavatelem podřízená organizace,
- x) zákonnou zakázkou zakázka, jejíž předpokládaná hodnota v souladu se Zákonem překročí v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce 6 000 000 Kč bez DPH,
- y) zřizovatelským útvar (sekcí) MŠMT útvar (sekcí), který podle interních normativních aktů MŠMT vykonává vůči podřízené organizaci funkci zřizovatele⁷, v ostatních případech je v postavení zřizovatelské sekce v kontextu tohoto Výnosu Sekce státního tajemníka.

Čl. 3

Působnost podřízené organizace a jejích zaměstnanců a působnost Útvaru VZ při zadávání veřejných zakázek

- (1) Subjektem odpovědným za administraci VZ zadávaných podřízenou organizací je vždy podřízená organizace, vyjma VZ dle čl. 9 Výnosu.
- (2) Oprávněná osoba:
 - a) rozhoduje o výběru dodavatele,
 - b) rozhoduje o vyloučení účastníka,
 - c) rozhoduje o zrušení zadávacího řízení,
 - d) rozhoduje o podaných námitkách,
 - e) rozhoduje o jmenování hodnotící komise.
- (3) Podřízená organizace:
 - a) předkládá zřizovatelské sekci plán svých VZ podepsaný oprávněnou osobou, který zpracuje a zasílá nejpozději do 30. listopadu předchozího kalendářního roku, je-li podřízená organizace organizační složkou státu (OSS), zasílá tento plán VZ zřizovatelské sekci nejpozději do 5. ledna roku následujícího,
 - b) předkládá zřizovatelské sekci vyhodnocení plánu svých VZ za předešlý rok podepsaný oprávněnou osobou, který zpracuje a zasílá nejpozději do 15. ledna,
 - c) provádí průzkum trhu a předběžné tržní konzultace,
 - d) stanovuje předpokládanou hodnotu VZ,
 - e) u VZ, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje 500 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky, služby a na stavební práce, avšak nepřekračuje 2 000 000 Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a 6 000 000 Kč bez DPH u VZ na stavební práce, zpracovává zadávací podmínky dle čl. 6.2,
 - f) organizuje zadávání VZ na dodávky, služby nebo stavební práce,
 - g) v rámci organizování VZ využívá pro jednotlivé úkony NEN či jiný elektronický nástroj v souladu s platnou legislativou,
 - h) organizuje a zajišťuje splnění všech povinností zadavatele při uveřejňování údajů a informací o VZ na profilu zadavatele, ve Věstníku veřejných zakázek a případně v Úředním věstníku Evropské unie,

⁷ Společný řídicí akt č. 3/2022 ze dne 31. května 2022 „Řízení a koordinace organizací resortu MŠMT“, čl. 1 odst. 3 písm. e)

- i) v případě veřejné zakázky podléhající informační povinnosti dle usnesení vlády České republiky ze dne 5. října 2022 č. 831⁸ žádá sekci, v jejíž gesci je agenda týkající se informačních technologií, o souhlas s plněním povinností ve vztahu k projektům dle Čl. 5 odst. (2) Přílohy tohoto usnesení. Tato sekce udělí tento souhlas, v případě potřeby si vyžádá součinnost zřizovatelské sekce,
 - j) v případě programového financování týkajícího se OSS se podřízená organizace řídí „Podmínkami a pokyny pro další přípravu, zadání akce a čerpání prostředků státního rozpočtu v průběhu realizace akce“, které jsou součástí každé investiční akce,
 - k) po ukončení zadávacího řízení archivuje dokumentaci VZ,
 - l) odpovídá za realizaci VZ jako celku.
- (4) Podřízená organizace u VZ dle čl. 1 odst. 2. písm. b) Výnosu vykonává činnosti uvedené v odst. 3 tohoto článku a dále:
- a) zasílá kompletní zadávací podmínky veřejné zakázky Útvaru VZ k připomínkám. Útvar VZ se k předložené dokumentaci vyjádří zpravidla do 15 kalendářních dnů od jejího obdržení, ve složitějších případech maximálně do 20 kalendářních dnů od jejího obdržení,
 - b) minimálně 15 kalendářních dnů před termínem jednání hodnotící komise informuje Útvar VZ o termínu jednání komise, Útvar VZ zváží nominaci člena komise, v případě nominace člena komise se vyjádří do 5 kalendářních dnů,
 - c) v případě podání námitek účastníka v průběhu zadávacího řízení informuje bezodkladně Útvar VZ o této skutečnosti.
- (5) Útvar VZ:
- a) poskytuje metodickou podporu v oblasti zadávání VZ,
 - b) 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,
 - c) vyjadřuje se k zadávacím podmínkám VZ, pokud jsou tyto podřízenou organizací, popřípadě věcně příslušným útvarem MŠMT předloženy ke stanovisku, Útvar VZ zasílá stanovisko podřízené organizaci a v kopii zřizovatelské sekci. Zadávací podmínky důležitých VZ či VZ strategického významu předkládá podřízená organizace ke stanovisku vždy,
 - d) zajišťuje účast svého zástupce na jednání komise, je-li to s ohledem na personální kapacity možné,
 - e) poskytuje na vyžádání podřízené organizaci bezodkladnou součinnost při řízení o podaných námitkách, popř. při řízení o přezkoumání úkonů zadavatele u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže,
 - f) zajišťuje školení, výklad a aktualizaci Výnosu.

⁸ usnesení vlády České republiky ze dne 5. října 2022 č. 831 o změně usnesení vlády ze dne 2. listopadu 2015 č. 889, k dalšímu rozvoji informačních a komunikačních technologií služeb veřejné správy, ve znění pozdějších usnesení vlády, a usnesení vlády ze dne 27. ledna 2020 č. 86, o uložení povinností informovat vládu v souvislosti s výdaji v oblasti informačních a komunikačních technologií

Čl. 4

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

- (1) Předpokládanou hodnotou VZ se rozumí předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění VZ, kterou je podřízená organizace povinna stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením. Předpokládanou hodnotu je podřízená organizace povinna stanovit v rámci přípravy VZ pro účel volby odpovídajícího režimu zadávacího řízení. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez DPH.
- (2) Předpokládanou hodnotu stanoví podřízená organizace na základě údajů a informací o VZ stejného či podobného předmětu plnění. Nemá-li podřízená organizace k dispozici takové údaje, stanoví předpokládanou hodnotu na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu nebo předběžnými tržními konzultacemi s požadovaným plněním, popřípadě na základě údajů a informací získaných jiným vhodným způsobem. O výši a stanovení předpokládané hodnoty musí podřízená organizace evidovat písemný doklad. Pro stanovení výše předpokládané hodnoty je rozhodný den zahájení zadávacího řízení.
- (3) Předpokládaná hodnota veřejné zakázky, jejímž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby, se stanoví jako skutečná cena uhrazená zadavatelem za dodávky nebo služby stejného druhu během předcházejících 12 měsíců nebo předchozího účetního období, které je delší než 12 měsíců, upravená o změny v množství nebo cenách, které lze očekávat během následujících 12 měsíců. V případě absence relevantních údajů z předchozího období se předpokládaná hodnota stanoví jako součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek a služeb, které mají být zadavatelem zadány během následujících 12 měsíců nebo v účetním období, které je delší než 12 měsíců.

Čl. 5

Plánování a vyhodnocování veřejných zakázek

- (1) Podřízená organizace plánuje VZ a nejpozději do 30. listopadu předchozího kalendářního roku zasílá zřizovatelské sekci plán VZ, jejichž zahájení předpokládá v následujícím kalendářním roce. Je-li podřízená organizace organizační složkou státu (OSS), zasílá tento plán VZ zřizovatelské sekci nejpozději do 5. ledna roku následujícího. V plánu podřízená organizace vyznačí zakázky, které považuje za důležité či strategického významu.
- (2) Podřízená organizace do 15. ledna následujícího roku zasílá zřizovatelské sekci rovněž vyhodnocení plánu VZ za uplynulý kalendářní rok.
- (3) Plán VZ musí minimálně obsahovat předvídané VZ s předpokládanou hodnotou dosahující 500 000 Kč, VZ s předpokládanou hodnotou menší než 500 000 Kč a dosahující alespoň 50 000 Kč podřízená organizace uvede, pokud tyto VZ vyhodnotí jako důležité či strategického významu.
- (4) U veřejné zakázky uváděné v plánu VZ je třeba uvést náležitosti uváděné ve vzoru plánu VZ, vzor plánu VZ je přílohou tohoto Výnosu.
- (5) Vyhodnocení plánu musí minimálně obsahovat u realizovaných akcí výši plnění a datum uzavření smlouvy, u nerealizovaných akcí zdůvodnění jejich zrušení nebo posunutí termínu realizace.
- (6) Zřizovatelská sekce schválí plán VZ u organizací, kde plní funkci zřizovatele. Nejpozději do 10. ledna příslušného kalendářního roku schválený plán VZ předá Útvaru VZ. V plánu VZ zřizovatelská sekce vyznačí zakázky, které považuje za důležité či strategického významu. Zřizovatelská sekce si může vyhradit podmínku schválení zadávací dokumentace k těm veřejným zakázkám, které označila jako důležité či strategického významu. Podřízená organizace v tomto případě zasílá před zadáním VZ zadávací dokumentaci dle Čl. 3 odst. (4) a) rovněž zřizovatelské sekci ke schválení, a to ještě předtím, než bude zaslána Útvaru VZ dle tohoto článku. Zřizovatelská sekce je povinna posoudit zadávací dokumentaci nejpozději do 15 kalendářních dnů, a to tak, aby mohl být dodržen schválený plán VZ. V případě

připomínek zřizovatelské sekce k zadávací dokumentaci, organizace je povinna dané vypořádat do 7 kalendářních dnů. V takovém případě organizace již není povinna zasílat opravenou zadávací dokumentaci zřizovatelské sekci.

- (7) Útvar VZ v plánu VZ vyznačí zakázky, u nichž vyhodnotí potenciálně vyšší rizika či potřebu zvýšené pozornosti, a do 30. ledna příslušného kalendářního roku předkládá tento plán VZ do porady vedení MŠMT pro informaci. V případě nesrovnalostí či jiných závažných skutečností upozorní na tyto Útvar VZ zřizovatelskou sekci.
- (8) V případě potřeby změn v plánu VZ předloženém podřízenou organizací je podřízená organizace povinna zaslat zřizovatelské sekci do 30. června aktuálního roku změnový list plánu VZ podepsaný oprávněnou osobou dané podřízené organizace. Zřizovatelská sekce schválený změnový plán VZ předá Útvaru VZ. Pokud Útvar VZ nějakou změnu identifikuje jako směřující k označení zakázky jakožto důležité či strategického významu, bez zbytečného odkladu informuje zřizovatelskou sekci a podřízenou organizaci. Zřizovatelská sekce zašle vyjádření organizaci do 15 kalendářních dnů ode dne předložení změny plánu VZ organizací zřizovatelské sekci.
- (9) Podřízená organizace zašle neprodleně zřizovatelské sekci a v kopii Útvaru VZ ohlášení změn u zákonných zakázek, respektive změn, v jejichž důsledku se původně plánovaná VZMR mění na zákonnou zakázku. Ohlášení se vztahuje na takové změny, jež samotná organizace vyhodnotí jako podstatné. Zejména se jedná o případy:
 - a) změna předpokládané hodnoty, kdy dochází ke změně režimu zadávání VZ,
 - b) nerealizace původně plánované zákonné zakázky (tj. ne pouze časový posun, ale zrušení záměru),
 - c) realizace původně neplánované zákonné zakázky,
 - d) podstatná změna zákonné zakázky, tzn. zásadní změna původního účelu VZ, případně také zásadní obsahová změna, tj. změna obsahu původně plánovaných činností v rozsahu více než 50 % konkrétní VZ.
- (10) Zřizovatelská sekce může v plánu VZ určit i VZMR, o jejichž případných změnách je podřízená organizace povinna zřizovatelskou sekci informovat.
- (11) VZ lze zadat pouze v případě, že je její plnění v souladu se schváleným nebo upraveným rozpočtem podřízené organizace, případně v souladu se schválenými programy, projekty nebo jinými rozhodnutími upravujícími plnění úkolů podřízené organizace.

ČÁST DRUHÁ – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Čl. 6

Úprava postupu pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu nad 500 tis. Kč

6.1 Obecné zásady

- (1) Podřízená organizace je povinna při zadávání VZMR dodržovat zásady zadávání VZ uvedené v § 6 Zákona.
- (2) V případě, že VZMR nedosahuje finančního limitu dle čl. 3 odst. 3 písm. e), provádí podřízená organizace výběr dodavatele oslovením minimálně tří vhodných dodavatelů na relevantním trhu, analýzou e-katalogů či nákupních portálů či jiným vhodným a přiměřeným způsobem tak, aby byly dodrženy zásady účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti s ohledem na specifika poptávané dodávky, služby či stavební práce a také s ohledem na finanční rozsah VZ a související interní náklady spojené se zadáním.
- (3) V případě zadávání v rámci NEN je možné využít přednastavených zadávacích postupů upravených v Pravidlech NEN. V takovém případě se postupuje v souladu s Pravidly NEN pro daný druh řízení (přímé zadání, uzavřená výzva, otevřená výzva, elektronická aukce pro

VZMR atd.) a přiměřeně dle tohoto Výnosu. Interní předpis podřízené organizace může stanovit přísnější parametry pro jednotlivá zadání nežli Pravidla NEN a tento Výnos. Například může stanovit nižší finanční limit pro přímé zadání, vyšší počet výzvou oslovaných dodavatelů či delší minimální lhůtu pro podání nabídek.

- (4) Podřízená organizace v souladu s § 6 odst. 4 Zákona přihlíží při zadávání VZ, včetně zadávání VZMR, k principům odpovědného přístupu. Zejména zohledňuje environmentální aspekty při nákupu zboží a služeb a sociální, respektive širší společenské aspekty související s nakupovaným zbožím, službami a stavebními pracemi.

6.2 Zadávací podmínky

- (1) Zadávací podmínky obsahují 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) Zadávací podmínky musí obsahovat alespoň:
- a) identifikační údaje podřízené organizace,
 - b) jméno oprávněné osoby,
 - c) specifikaci druhu a předmětu VZ,
 - d) ustanovení, že se jedná o veřejnou zakázku malého rozsahu zadávanou mimo režim Zákona,
 - e) obchodní podmínky, včetně platebních podmínek,
 - f) požadavek na způsob zpracování a členění nabídkové ceny (nabídková cena musí být členěna na cenu bez DPH, DPH a celkovou cenu včetně DPH),
 - g) 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 nebo nejnižších nákladů životního cyklu,
 - h) lhůtu a místo či způsob pro podání nabídek,
 - i) podmínky a požadavky na zpracování nabídky, přičemž nabídka musí být zpracována vždy v českém jazyce,
 - j) pravidla pro podání a otevírání listinných nabídek. V případě, že nabídky nejsou podávány pouze v elektronické podobě v rámci elektronického nástroje, ale v listinné formě, je požadováno předložení všech částí nabídky v uzavřené a neporušené obálce označené slovem NEOTEVÍRAT, názvem VZ a identifikačními údaji účastníka,
 - k) termín a místo otevírání obálek s nabídkami, pokud nejsou podávány pouze v elektronické podobě v rámci elektronického nástroje a pokud se otevírání obálek s nabídkami bude konat za účasti účastníků, jejichž nabídky byly doručeny ve lhůtě pro podání nabídek,
 - l) informaci o tom, že oznámení o vyloučení účastníka, rozhodnutí o výběru dodavatele a rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení se považuje za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele, pokud si toto právo zadavatel v konkrétní VZ vyhradí,
 - m) informaci o tom, že zadavatel je oprávněn zrušit zadávací řízení kdykoli až do okamžiku uzavření smlouvy.
- (3) Součástí zadávacích podmínek bude v souladu s odst. 2 písm. e) tohoto článku zpravidla také návrh smlouvy zadavatele. Z objektivních důvodů lze namísto návrhu smlouvy vložit obchodní podmínky, které budou účastníci VZ povinni zpracovat do jimi zpracovaného návrhu smlouvy předkládaného v nabídce, případně lze akceptovat obchodní podmínky dodavatele adhezním způsobem, není-li to vzhledem k povaze zakázky a relevantního trhu jinak možné.
- (4) Zadávací podmínky mohou obsahovat další údaje analogicky dle Zákona, zejména ustanovení vztahující se ke kvalifikaci účastníků. Z ustanovení zadávacích podmínek musí být

vždy jasně patrné, jaké jsou konkrétní minimální požadavky na kvalifikaci, jakými doklady a v jaké formě je účastník předkládá pro účely podání nabídek a jaké doklady a v jaké formě jsou případně požadovány po dodavateli, s nímž má být uzavřena smlouva.

- (5) Zadávací podmínky musí být podepsány a schváleny oprávněnou osobou.

6.3 Zahájení zadávacího řízení

- (1) Dnem zahájení zadávacího řízení se rozumí den uveřejnění výzvy k podání nabídek obsahující schválené zadávací podmínky na profilu zadavatele.
- (2) Podřízená organizace může současně s uveřejněním výzvy dle odstavce 1 vyzvat k předložení nabídky minimálně pět vhodných dodavatelů. Při výběru vhodných dodavatelů, kteří budou vyzváni k předložení nabídky, vychází podřízená organizace ze svých zkušeností, popřípadě ze zkušeností jiných zadavatelů.⁹
- (3) V případě, že dojde k opakování zakázky a taktéž k obeslání stejného okruhu dodavatelů, pokud byli předtím konkrétní dodavatelé osloveni výzvou, musí být opětovné oslovení stejného okruhu dodavatelů řádně zdůvodněno.
- (4) Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena přiměřeně s ohledem na povahu zakázky a nesmí být kratší než 6 pracovních dnů.

6.4 Osoby podílející se na zadávacím řízení

- (1) Oprávněná osoba může k provádění úkonů podle tohoto Výnosu pověřit komisi či konkrétní osobu v rámci organizační struktury zadavatele. Oprávněná osoba může písemně delegovat na komisi či konkrétní osobu v rámci organizační struktury podřízené organizace rovněž pravomoci uvedené v čl. 3 odst. 2 Výnosu. Pro účely úkonů v zadávacím řízení podle Výnosu je rovněž možné se nechat zastoupit jinou osobou mimo organizační strukturu podřízené organizace, avšak v takovém případě nesmí tento zástupce provést úkony dle čl. 3 odst. 2 Výnosu. Tímto ustanovením nejsou dotčeny jiné právní předpisy upravující způsob rozhodování zadavatele a ani tím není dotčena jeho odpovědnost za dodržení pravidel stanovených tímto Výnosem.
- (2) U veřejných zakázek, kde způsob hodnocení závisí alespoň částečně na číselně nevyjádřitelných údajích, respektive závisí na údajích přímo matematicky neodvoditelných z nabídky, zejména na subjektivních kvalitativních kritériích, měla by být pro účely hodnocení ustanovena komise, která má minimálně 3 členy, z nichž většina má příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.
- (3) Členové komise či jakékoli osoby podílející se na průběhu zadávacího řízení 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 spojoval osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr.
- (4) Členové komise či osoby pověřené administrací veřejné zakázky jsou povinni podepsat čestné prohlášení o tom, že nejsou ve střetu zájmů.

⁹ V případě, že je postupováno v rámci uzavřené výzvy dle přednastaveného postupu v NEN (v rozmezí 500 000 Kč bez DPH až 1 000 000 Kč bez DPH u služeb a dodávek a v rozmezí 500 000 Kč bez DPH až 3 000 000 Kč bez DPH u stavebních prací) se odstavec 1, 2 a 4 čl. 6.3 neaplikuje. Minimální počet výzvou oslovovaných dodavatelů a minimální lhůta pro podání nabídek, která však nikdy nesmí být kratší než 3 pracovní dny, se doporučuje upravit v interních předpisech.

6.5 Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek

- (1) Komise/Administrátor otevírá předložené nabídky v pořadí, v jakém došly zadavateli.
- (2) Jsou-li při otevírání nabídek přítomni účastníci, stvrdí svoji účast podpisem v listině přítomných účastníků a předloží výpis z obchodního rejstříku či plnou moc, že jsou oprávněni se zúčastnit.
- (3) Komise/Administrátor otevírá nabídky postupně podle pořadového čísla a kontroluje, zda byla nabídka doručena včas v termínu do konce lhůty pro podání nabídek a v řádně uzavřené obálce s názvem veřejné zakázky, respektive kontroluje, zda byla nabídka doručena ve stanovené lhůtě, zda je autentická a s datovou zprávou obsahující nabídku nebylo před jejím otevřením manipulováno, pokud je nabídka doručena v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje. Jsou-li přítomni u otevírání nabídek účastníci, komise/administrátor po provedení kontroly každé nabídky sdělí identifikační údaje účastníka a údaje z nabídky odpovídající číselně vyjádřitelným kritériím hodnocení. Jsou-li zadavateli ve lhůtě pro podání nabídek doručeny jak nabídky v listinné podobě, tak i nabídky v elektronické podobě, sdělí komise/administrátor na začátku otevírání nabídek přítomným účastníkům výše uvedené údaje o nabídkách v elektronické podobě a poté pokračuje otevíráním nabídek podaných v listinné podobě. V každém případě však zadavatel nejpozději do tří pracovních dnů ode dne otevírání nabídek uveřejní na profilu zadavatele dokument obsahující informace o identifikačních údajích účastníků a údaje z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným kritériím hodnocení. Povinnost dle předchozí věty se nevztahuje na případy, kdy byla podána pouze jedna nabídka, a dále na případy, kdy veškeré nabídky byly podány v listinné podobě a otevírání nabídek se zúčastnili zástupci všech účastníků zadávacího řízení.
- (4) Nabídku, která byla doručena až po konci lhůty pro podání nabídek, komise/administrátor neotevře. Na tuto nabídku je dále pohlíženo, jako by nebyla podána.
- (5) Jestliže nabídka nevyhovuje požadavkům dle odst. 3 tohoto článku, komise/administrátor doporučí účastníka k vyloučení.
- (6) Není-li v zadávacích podmínkách stanoveno jinak, může komise/administrátor 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/administrátor provést posouzení splnění kvalifikace, byla-li požadována, respektive dalších případných podmínek účasti v zadávacím řízení, vždy.
- (7) Komise/Administrátor vypracuje protokol o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek (dále jen „Protokol“). Pokud byla ustanovena komise, podepisují protokol všichni členové komise, kteří se účastnili jednání.
- (8) Protokol musí minimálně obsahovat:
 - a) datum, čas a místo jednání komise v případě, že byla ustanovena komise, případně datum a čas vyhotovení protokolu,
 - b) identifikační údaje zadavatele,
 - c) název VZ,
 - d) seznam přítomných členů komise, včetně určení předsedy, v případě, že byla ustanovena komise,
 - e) seznam oslovených dodavatelů, pokud byli konkrétní dodavatelé osloveni,
 - f) seznam obdržených nabídek seřazených v pořadí, v jakém byly doručeny zadavateli,
 - g) informace o nabídkové ceně a informace o údajích z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným kritériím hodnocení,
 - 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 dodavatele,

- i) posouzení nabídek; posouzení splnění podmínek účasti (dále též body m) a n)) musí být vždy minimálně provedeno u vybraného dodavatele,
 - j) hodnocení nabídek,
 - k) údaj o tom, jak byly nabídky hodnoceny,
 - l) výsledné pořadí hodnocení nabídek,
 - m) seznam účastníků, kteří byli komisí/administrátorem ze zadávacího řízení doporučení k vyloučení, pro nesplnění zadávacích podmínek spolu s uvedením důvodu,
 - n) uvedení důvodů a odkaz na příslušné písemné průkazné podklady, pokud byl účastník doporučen k vyloučení pro nezpůsobilost a případně též odůvodnění akceptace nápravných opatření (tzv. self cleaning), které účastník uvedl za účelem obnovení své způsobilosti,
 - o) odlišný názor člena komise s odůvodněním, zastává-li člen komise odchýlný názor proti názoru většiny v případě, že byla ustanovena komise,
 - p) podpis administrátora, případně všech členů komise, kteří se účastnili jakéhokoli jednání komise, v případě, že byla ustanovena komise.
- (9) Byla-li ustanovena komise a bylo-li zapotřebí více jednání, musí protokol obsahovat údaje dle odst. 8. písm. a) až d) pro každé jednotlivé jednání. Komise může jednat formou „per rollam“.
- (10) Veškeré body protokolu dle odst. 8 s výjimkou podpisů je možné nahradit protokoly či dokumenty, které jsou automaticky generovány v rámci elektronického nástroje.
- (11) Je-li mezi dílčími kritérii hodnocení (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/administrátor hodnocení, které slovně odůvodní, a postupuje-li se podle bodové metody, přidělí nabídce počet bodů.
- (12) Komise/administrátor neprovede hodnocení nabídek, pokud by měl/a hodnotit nabídku pouze jednoho účastníka. V takovém případě komise/administrátor pouze zkontroluje, zda nabídka splňuje všechny požadavky a obsahuje všechny náležitosti stanovené zadavatelem ve výzvě. Zadavatel následně rozhodne, zda tuto nabídku přijme nebo zadávací řízení zruší.
- (13) Pokud bude zjištěno, že komise/administrátor porušil/a postup stanovený tímto Výnosem nebo relevantními právními předpisy, přijme oprávněná osoba patřičná nápravná opatření, respektive ustanoví jiného administrátora či komisi. Odůvodnění nového posouzení a hodnocení nabídek bude připojeno k původnímu protokolu.
- (14) V případě administrace VZ pomocí NEN se postupuje v souladu s čl. 8.

6.6 Výběr dodavatele

- (1) O výběru nejvýhodnější nabídky musí být vyhotoveno oznámení, které musí být bez zbytečného odkladu uveřejněno na profilu zadavatele.
- (2) Oznámení musí obsahovat pořadí účastníků a poučení o možnosti vyjádřit námitky a musí být bez zbytečného odkladu zasláno všem účastníkům, kteří podali nabídky a kteří nebyli vyloučeni ze zadávacího řízení, resp. musí být uveřejněno na profilu zadavatele, pokud je v zadávacích podmínkách stanoveno, že se doručuje účastníkům okamžikem zveřejnění. Lhůta pro vyjádření námitek musí být minimálně 3 pracovní dny od okamžiku doručení.

6.7 Zrušení zadávacího řízení

- (1) Podřízená organizace je oprávněna zrušit zadávací řízení kdykoli do okamžiku oznámení o výběru dodavatele, a pokud si to v zadávacích podmínkách vyhradila v souladu s čl. 6.2 písm. m) Výnosu, pak kdykoli do okamžiku uzavření smlouvy.
- (2) Pokud bylo již odesláno oznámení o výběru dodavatele a současně zadávací podmínky neobsahovaly podmínku dle čl. 6.2 písm. m) Výnosu, je podřízená organizace oprávněna zrušit zadávací řízení do okamžiku uzavření smlouvy pouze v případě závažných důvodů hodných zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby v zadávacím řízení pokračoval.
- (3) Zrušení zadávacího řízení musí vždy obsahovat odůvodnění a musí být bez zbytečného odkladu od jeho vydání uveřejněno na profilu zadavatele.

6.8 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) V případě, že zadavatel námitce nevyhoví, zašle účastníkovi nejpozději do 10 pracovních dnů od jejího obdržení písemné Rozhodnutí o námitce s uvedením důvodů nevyhovění. V případě, že zadavatel námitce vyhoví, zašle všem účastníkům, kteří podali námitky a nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni, nejpozději do 10 pracovních dnů od jejího obdržení písemné Rozhodnutí o námitce s uvedením způsobu nápravy.
- (3) Zadavatel přijme opatření k nápravě spočívající ve zrušení rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, zjistí-li, že toto rozhodnutí bylo učiněno v rozporu s tímto Výnosem nebo základními zásadami pro zadávání veřejných zakázek, i když proti takovému rozhodnutí neobdržel námitky.

6.9 Změna závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku

- (1) Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku po dobu jeho trvání bez provedení zadávacího řízení; to neplatí v případě změn, u nichž jsou splněny podmínky pro výjimku z povinnosti zadat veřejnou zakázku v zadávacím řízení stanovenou Zákonem. Je-li taková výjimka omezena pro veřejnou zakázku malého rozsahu, lze ji pro změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku použít pouze tehdy, pokud celková hodnota závazku po jeho změně nepřekročí limit podle § 27 Zákona. V tomto případě lze změnu provést bez provedení zadávacího řízení (tj. bez aplikace pravidel uvedených v § 222 odst. 2 až 10 Zákona). Pokud příslušný limit překročen je, nelze při změně závazku ze smlouvy postupovat podle věty druhé § 222 odst. 1, ale je nutné postupovat podle ostatních pravidel uvedených v § 222 Zákona.

Čl. 7

Zákonné zakázky

- (1) Zadávání nadlimitních a podlimitních VZ organizuje podřízená organizace v souladu se Zákonem samostatně za případné metodické podpory Útvaru VZ.
- (2) V případě veřejných zakázek dle čl. 1 odst. 2 písm. b) Výnosu, v případě veřejných zakázek, které obsahují kritéria hodnocení, která nejsou matematicky či číselně přímo odvoditelná z nabídky, a v případě veřejných zakázek, u kterých je finanční krytí zajištěno z programového financování, musí být ustanovena komise, která má minimálně 3 členy.

- (3) Postupy stanovené tímto Výnosem v čl. 6, popsané v ustanoveních čl. 6.2 odst. 5 a v čl. 6.5 odst. 9 a 13 se použijí přiměřeně i v případě zákonných zakázek, ostatní ustanovení čl. 6 je možné využít subsidiárně, nestanoví-li Zákon kogentně odlišný postup.
- (4) V případě VZ dle Zákona je stanovena povinnost písemné elektronické komunikace dle § 211 odst. 3 Zákona.

Čl. 8

Zadávání veřejných zakázek prostřednictvím NEN

- (1) Dle usnesení vlády č. 467/2017 a č. 408/2018 jsou zadavatelé při zadávání VZ v režimu Zákona a VZMR, s předpokládanou hodnotou přesahující 500 000 Kč bez DPH, povinni administrovat VZ 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 jednací řízení bez uveřejnění (§ 63, § 64, § 65, § 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 postupuje podřízená organizace dle platných Pravidel NEN a přiměřeně dle Výnosu.
- (5) 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

Centralizované zadávání

- (1) Závazné postupy pro centralizované zadávání VZ stanovují Resortní pravidla MŠMT pro společný nákup.¹⁰
- (2) 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.
- (3) Za koncepci informační podpory procesů zadávání VZ včetně informační podpory centralizovaného zadávání odpovídá Útvar VZ ve spolupráci s Ministerstvem financí, Ministerstvem vnitra a Ministerstvem pro místní rozvoj.

¹⁰ Příloha k Výnosu ministra č. 7/2020 a Služebnímu předpisu státního tajemníka č. 5/2020

- (4) 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 přísnější úpravou.

Čl. 10

Uveřejňování informací o VZ

- (1) Na profilu zadavatele se uveřejňují informace o všech VZ, jejichž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH.
- (2) Na profilu zadavatele musí být uveřejněny veškeré údaje, o kterých tak stanoví Zákon, Výnos či Pravidla NEN.
- (3) Za zajištění uveřejnění veškerých údajů na profilu zadavatele, údajů ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie odpovídá podřízená organizace.
- (4) Ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie se uveřejňují informace o VZ stanovené v Zákoně a na příslušných platných formulářích.

Čl. 11

Uchovávání dokumentace a její evidence

- (1) Veškerá dokumentace k VZ dle čl. 6.2, ať už v elektronické či listinné podobě, tj. originály nabídek dodavatelů, smlouvy nebo objednávky a všechny dokumenty, jejichž pořízení v průběhu přípravy a zadávání VZ vyžaduje Zákon nebo Výnos, 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 bude zajištěno uchovávání originálu nejméně po dobu stanovenou pravidly příslušného OP. V případě VZ, jejichž hodnota nedosahuje finančních limitů dle čl. 3 odst. 3 písm. e), se dokumentace uchovává po dobu 3 let.
- (2) Podřízená organizace 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, případně osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu.

ČÁST TŘETÍ – SPECIFICKÉ PŘÍPADY, PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 12

Specifické případy

- (1) Pokud je při zadávání konkrétní VZ zapotřebí, aby se podřízená organizace odklonila od znění tohoto Výnosu, může tak učinit zejména v níže uvedených případech:
1. nedostatek času a krajně naléhavé okolnosti nezpůsobené zadavatelem,
 2. v případě zadání veřejné zakázky malého rozsahu, kdy
 - a) je předmětem plnění veřejné zakázky jedinečné umělecké dílo nebo výkon,
 - b) z technických důvodů neexistuje hospodářská soutěž, nebo
 - c) je toto zadání nezbytné z důvodu ochrany výhradních práv včetně práv duševního vlastnictví,

3. přímé zadání je učiněno v souvislosti s uplatněním zásad uvedených v § 6 odst. 4 Zákona¹¹,
 4. postup možný ve výjimečných situacích, kdy otevřenější postupy nepřinášejí přidanou hodnotu převyšující náklady soutěže,
- (2) Před zadáním veřejné zakázky dle odst. (1) si podřízená organizace může vyžádat nezávazné stanovisko Útvaru VZ, v němž Útvar VZ sdělí, zda se podmínky dle odst. (1) jeví či nejeví být naplněny.

Čl. 13 **Přechodná ustanovení**

- (1) Pokud podřízená organizace zahájila zadávání VZ před dnem účinnosti Výnosu, dokončí tento proces podle Směrnice o zadávání veřejných zakázek organizací v působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, č.j. MSMT-24204/2018-4.

Čl. 14 **Závěrečná ustanovení**

- (1) Tímto Výnosem nejsou dotčeny ostatní předpisy upravující práva a povinnosti zaměstnanců podřízené organizace.
- (2) Dnem nabytí účinnosti tohoto Výnosu se ruší Směrnice o zadávání veřejných zakázek organizací v působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, č.j.: MSMT-24204/2018-4.
- (3) Tento Výnos nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 1. července 2023.

.....
doc. PhDr. Mikuláš Bek, Ph.D.
ministr školství, mládeže a tělovýchovy

Příloha č. 1: Závazný formulář plánu VZ

¹¹ Takové případné přímé zadání by mělo být vždy podloženo konkrétním odůvodněním, minimálně pak odkazem na konkrétní výrobek a cíl podpory.