

ČESKÁ REPUBLIKA MINISTERSTVO DOPRAVY	Směrnice č. 7/2016	Datum účinnosti: 11. 10. 2016
---	------------------------------------	--

Směrnice o zadávání veřejných zakázek Ministerstvem dopravy

**Schváleno rozhodnutím ministra dopravy
dne 11. 10. 2016
č. j. 89/2016-810-INT/2**

	ZPRACOVAL	OVĚŘIL
ÚTVAR	813	810
FUNKCE	vedoucí oddělení	ředitel odboru
JMÉNO	████████████████████	████████████████████
DATUM		
PODPIS		

ČESKÁ REPUBLIKA MINISTERSTVO DOPRAVY	<p style="text-align: center;">Směrnice</p> <p style="text-align: center;">č. 7/2016</p>	<p style="text-align: center;">Datum účinnosti: . 10. 2016</p>
---	--	---

OBSAH

ČÁST I. OBECNÁ ČÁST 4

ČLÁNEK 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	4
ČLÁNEK 2 POVINNOSTI PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	5
ČLÁNEK 3 VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ	6
ČLÁNEK 4 VYMEZENÍ KOMPETENCÍ	7
ČLÁNEK 5 ZASTOUPENÍ ZADAVATELE	10
ČLÁNEK 6 PLÁN VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	10
ČLÁNEK 7 REGISTR VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	11

ČÁST II. PŘED ZAHÁJENÍM ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ 12

ČLÁNEK 8 STANOVENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY	12
ČLÁNEK 9 PŘEDBĚŽNÉ TRŽNÍ KONZULTACE	14
ČLÁNEK 10 URČENÍ, ZDA SE JEDNÁ O KOMODITY URČENÉ K POŘIZOVÁNÍ PROSTŘEDNICTVÍM E-TRŽIŠTĚ ČI PROSTŘEDNICTVÍM CENTRALIZOVANÉHO ZADÁVÁNÍ	14
ČLÁNEK 11 ZVLÁŠTNÍ POVINNOSTI PŘI ZADÁVÁNÍ NĚKTERÝCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	15
ČLÁNEK 12 OBECNÁ USTANOVENÍ K POSTUPU PŘED ZAHÁJENÍM ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ A K ZÁMĚRU REALIZOVAT ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ	15

ČÁST III. ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ - NADLIMITNÍ A PODLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 17

ČLÁNEK 13 ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ - NADLIMITNÍ A PODLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	17
ČLÁNEK 14 KOMISE - NADLIMITNÍ A PODLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	17
ČLÁNEK 15 VYŘÍZENÍ NÁMITEK - NADLIMITNÍ A PODLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	18
ČLÁNEK 16 VYSVĚTLENÍ, ZMĚNA NEBO DOPLNĚNÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE - NADLIMITNÍ A PODLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	19
ČLÁNEK 17 UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ - NADLIMITNÍ A PODLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	19

ČÁST IV. ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ - VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU 21

ČLÁNEK 18 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU ZADÁVANÉ NA E-TRŽIŠTI	21
ČLÁNEK 19 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU ZADÁVANÉ MIMO ELEKTRONICKÉ TRŽIŠTĚ	21
ČLÁNEK 20 KOMISE - VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU	22
ČLÁNEK 21 UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ - VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU	23

ČÁST V. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY SPOLUFINANCOVANÉ Z TECHNICKÉ POMOCI OPERAČNÍHO PROGRAMU DOPRAVA 24

ČLÁNEK 22 ZVLÁŠTNÍ ÚPRAVA	24
---------------------------------	----

ČÁST VI. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ 24

ČLÁNEK 23 KOMUNIKACE MEZI ZADAVATELEM A DODAVATELI	24
--	----

ČLÁNEK 24	UZAVÍRÁNÍ SMLUV K VZ	24
ČLÁNEK 25	PRAVIDLA PRO ZVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH ..	25
ČLÁNEK 26	DOKUMENTACE O ZADÁVACÍM ŘÍZENÍ	25
ČÁST VII. PŘECHODNÁ, ZRUŠOVACÍ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ		26
ČLÁNEK 27	PŘECHODNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ	26
ČLÁNEK 28	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	26
ČLÁNEK 29	ÚČINNOST	26

PŘÍLOHA Č. 1 – ZPRÁVA O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE MALÉHO ROZSAHU

PŘÍLOHA Č. 2 – FINANČNÍ LIMITY PRO JEDNOTLIVÉ DRUHY ŘÍZENÍ NA E-TRŽIŠTI

PŘÍLOHA Č. 3 - DOKUMENTACE O ZADÁVACÍM ŘÍZENÍ

PŘÍLOHA Č. 4 - PLÁN VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

ČÁST I. OBECNÁ ČÁST

Článek 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Směrnice č. 7/2016 o zadávání veřejných zakázek Ministerstvem dopravy (dále jen „**Směrnice**“) upravuje postup a odpovědnost při organizování, koordinaci a realizaci zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „**Zákon**“) v případech, kdy je zadavatelem Česká republika – Ministerstvo dopravy (dále jen „**MD**“).
- 1.2 Tato Směrnice se vztahuje na všechny veřejné zakázky zadávané MD bez ohledu na to, zda se jedná o veřejné zakázky zadávané postupem upraveným v Zákoně nebo o veřejné zakázky, na které se vztahují výjimky z postupu dle Zákonu (tj. veřejné zakázky malého rozsahu dle § 31 Zákonu a ostatní veřejné zakázky zadávané na základě výjimek dle § 29 a § 30 Zákonu).
- 1.3 Tato Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance MD, včetně zaměstnanců činných na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dále jen „zaměstnanci MD“), kteří jsou pověřeni organizací, koordinací a realizací zadávání veřejných zakázek zadávaných MD.
- 1.4 Obsahem této Směrnice nejsou dotčena pravidla a postupy upravené v právních a jiných předpisech upravujících zadávání veřejných zakázek. Zaměstnanci MD odpovědní za zadávání veřejných zakázek jsou povinni řídit se Zákonem a těmito dalšími předpisy, jimiž jsou zejména
 - a) jednotlivá usnesení a nařízení vlády České republiky týkající se zadávání veřejných zakázek, zejména
 - i. usnesení vlády České republiky ze dne 10. května 2010 č. 343, k používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při vynakládání finančních prostředků, ve znění pozdějších usnesení vlády České republiky ve znění usnesení vlády ČR ze dne 15. června 2011 č. 451, usnesení vlády ČR ze dne 14. prosince 2011 č. 933, usnesení vlády ČR ze dne 28. března 2012 č. 222 a usnesení vlády ČR ze dne 18. prosince 2013 č. 981 (dále jen „**usnesení vlády č. 343/2010**“),
 - ii. usnesení vlády České republiky ze dne 15. června 2011 č. 451 o Seznamu komodit, které budou pořizovány a obměňovány prostřednictvím elektronického tržiště, o Vzorovém provozním řádu elektronických tržišť, o Metodickém pokynu k vybraným chybám v klasifikaci CPV a o změně usnesení vlády ze dne 10. května 2010 č. 343, ve znění usnesení vlády ČR ze dne 14. prosince 2011 č. 933 (dále jen „**usnesení vlády č. 451/2011**“),
 - iii. usnesení vlády České republiky ze dne 18. ledna 2016 č. 24 k resortním systémům centralizovaného zadávání veřejných zakázek ústředních orgánů státní správy (dále jen „**usnesení vlády č. 24/2016**“),
 - iv. usnesení vlády České republiky ze dne 24. listopadu 2014 č. 961, o zřízení Rady vlády pro informační společnost a Rady vlády pro konkurenceschopnost a hospodářský růst, které vznikají rozdělením Rady vlády pro konkurenceschopnost a informační společnost (dále jen „**usnesení vlády č. 961/2014**“),
 - v. usnesení vlády České republiky ze dne 10. dubna 2013 č. 246 o zrušení usnesení vlády ze dne 22. února 2010 č. 158, o opatřeních při zadávání veřejných zakázek, a uložení povinností v souvislosti se zadáváním veřejných zakázek na základě výjimek a významných veřejných zakázek (dále jen „**usnesení vlády č. 246/2013**“),
 - vi. usnesení vlády České republiky ze dne 25. ledna 2016 č. 46 o zřízení Pracovní skupiny pro transparentní veřejné zakázky (dále jen „**usnesení vlády č. 46/2016**“),

- vii. usnesení vlády České republiky ze dne 18. ledna 2016 č. 25 o Strategii elektronizace zadávání veřejných zakázek pro období let 2016 až 2020, k vyhodnocení efektivity fungování a k dalšímu postupu využívání elektronických tržišť veřejné správy a k povinnému používání Národního elektronického nástroje (NEN) (dále jen „**usnesení vlády č. 25/2016**“),
 - viii. nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek (dále jen „**nařízení vlády č. 172/2016 Sb.**“).
- b) Směrnice č. V-1/2015 - Pravidla resortního systému centralizovaného zadávání veřejných zakázek Ministerstva dopravy (dále jen „**směrnice MD č. V-1/2015**“),
 - c) Pravidla systému používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při pořizování a obměně určených komodit, která jsou přílohou č. 1 usnesení vlády č. 343/2010 (dále jen „**Pravidla e-tržišť**“) a provozní řád elektronického tržiště,
 - d) metodické pokyny k zadávání veřejných zakázek nebo jiná pravidla k zadávání veřejných zakázek hrazených i z jiných než vlastních prostředků zadavatele (zejm. evropské a jiné fondy, granty), jsou-li poskytovatelem těchto prostředků stanovena.
- 1.5 Tuto Směrnicí je třeba aplikovat současně s vnitřními předpisy upravujícími předběžnou finanční řídicí kontrolu a oběh dokladů v rámci vnitřního rozpočtu MD, tj. Směrnicí č. 1/2010 - Předběžná finanční řídicí kontrola a oběh vybraných dokladů v rámci vnitřního rozpočtu MD (dále jen „**směrnice MD č. 1/2010**“), která upravuje především předběžnou finanční řídicí kontrolu před vznikem závazku nebo před vznikem nároku na příjem, zajišťovanou příslušnými zaměstnanci MD a Směrnicí č. 9/2004 – Směrnice pro oběh účetních dokladů (dále jen „**směrnice MD č. 9/2004**“), která upravuje předběžnou finanční kontrolu po vzniku závazku nebo po vzniku nároku na příjem, dále Směrnicí č. 4/2008 - Postupy při sestavě a plnění státního rozpočtu (dále jen „**směrnice MD č. 4/2008**“).
- 1.6 O udělení výjimky z postupu dle této Směrnice může rozhodnout pouze ministr. Žádost o výjimku zasílá věcně příslušný útvar ministru společně s odůvodněním této výjimky a se schválením či vyjádřením Odboru právního k této žádosti.

Článek 2 POVINNOSTI PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

- 2.1 Při zadávání veřejných zakázek jsou zaměstnanci MD povinni postupovat tak, aby
- a) dodrželi princip účelného, hospodárného a efektivního vynakládání prostředků státního rozpočtu¹ (dále jen „**principy 3E**“),
 - b) dodrželi zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace dle § 6 Zákona,
 - c) nedocházelo ke střetu zájmů dle § 44 Zákona,
 - d) bylo zabráněno uniku důvěrných informací² a obchodního tajemství dodavatelů a utajovaných informací³.
- 2.2 Zadavatel zajistí přezkoumatelnost své činnosti v rámci zadávacího řízení, to se vztahuje zejména na zajištění řádné auditní stopy.

¹ Povinnost zajistit hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy stanoví zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, tak jako vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole. Požadavek na hospodárnost, efektivnost a účelnost vyplývá též ze zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), tak jako i zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích.

² Ust. § 1730 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

³ Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 3 VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

- 3.1 **Dokumentace o zadávacím řízení** je souhrn všech dokumentů v listinné nebo elektronické podobě a výstupy z ústní komunikace, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popř. po jeho ukončení, vyžaduje Zákon nebo tato Směrnice, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů. Minimální seznam dokumentace o zadávacím řízení je uveden v příloze č. 3 této Směrnice.
- 3.2 **Elektronickým tržištěm⁴** (dále jen „e-tržiště“) se rozumí elektronický nástroj ve smyslu § 213 Zákona umožňující elektronické zadávání veřejných zakázek, který je určen pro rychlé operativní nákupy komodit v určených zadávacích řízeních dle Pravidel e-tržišť.
- 3.3 **Oprávněnou osobou** je ministr, náměstek či vedoucí zaměstnanec útvaru ve smyslu odst. 4.2 této Směrnice (v případě sekce náměstek, v případě odboru ředitel, v případě samostatného oddělení vedoucí samostatného oddělení), který zastupuje zadavatele v zadávacím řízení a činí za něj úkony svěřené mu touto Směrnicí. Pro účely této Směrnice, tak jako další vnitřní předpisy MD se bude pro oprávněnou osobu užívat též pojem zadavatel.
- 3.4 **Profilem zadavatele⁵** je elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám.
- 3.5 **Veřejnou zakázkou** (dále jen „VZ“) je zakázka na dodávky podle § 14 odst. 1 Zákona, na služby podle § 14 odst. 2 Zákona, na stavební práce podle § 14 odst. 3 Zákona, koncese na služby dle § 174 odst. 3 Zákona nebo koncese na stavební práce podle § 174 odst. 2 Zákona. VZ se dělí podle výše předpokládané hodnoty na nadlimitní VZ, podlimitní VZ a VZ malého rozsahu (dále jen „VZMR“). Finanční limity pro VZMR stanoví § 27 Zákona, finanční limity pro podlimitní VZ a nadlimitní VZ stanoví § 25 a § 26 Zákona a nařízení vlády č. 172/2016 Sb.
- 3.6 **Věcně příslušným útvarem** neboli zadavatelským útvarem je útvar MD, který realizuje VZ za účelem plnění úkolů vyplývajících z jeho působnosti stanovené příslušným organizačním (vnitřním) předpisem. Jsou-li v této Směrnicí ukládány povinnosti příslušnému útvaru, pak za jejich splnění odpovídá příslušný náměstek, ředitel útvaru nebo vedoucí samostatného oddělení (dále jen „vedoucí zaměstnanec útvaru“). Za věcně příslušný útvar se též považuje odbor, sekce nebo samostatné oddělení v rámci organizační struktury MD.
- 3.7 **Referátník k VZ** je soubor informací předkládaných věcně příslušným útvarem v rámci předběžné finanční řídicí kontroly dle části II. čl. 6 směrnice č. 1/2010, který je označen „Doklad o provedení předběžné řídicí kontroly před vznikem příjmu nebo závazku ze zadávacího řízení, smlouvy nebo jiné operace“. Referátník k VZ je samostatnou šablonou ve spisové službě a musí obsahovat informace a podklady k VZ dle této Směrnice a směrnice MD č. 1/2010.
- 3.8 **Registr smluv** je informačním systémem zřízeným podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- 3.9 **Střet zájmů** je situace, kdy zájmy osob, které se podílejí 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. Tímto zájmem osob se rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele.
- 3.10 **Zadáním VZ** se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce.

⁴ Stávajícím e-tržištěm MD je TENDERMARKET. Od 1. 7. 2017 bude e-tržiště TENDERMARKET nahrazeno Národním elektronickým nástrojem (NEN).

⁵ Stávajícím profilem zadavatele MD je adresa www.egordion.cz/nabidkaGORDION/profilMD a dále profil na e-tržišti www.tendermarket.cz/Z00000514.profil, který slouží pouze pro zakázky realizované prostřednictvím tohoto e-tržiště.

- 3.11 **Zadávací řízení**⁶ se pro účely této Směrnice rozumí nejen řízení k zadání VZ zadávaných dle Zákona, ale i řízení k zadání VZMR zadávaných mimo režim Zákona.
- 3.12 **Zadávací dokumentaci** jsou veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupněné účastníkům zadávacího řízení při zahájení zadávacího řízení, včetně formulářů dle § 212 a výzev dle přílohy č. 6 Zákona.
- 3.13 **Zadávací podmínky** jsou 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 pro hodnocení nabídek a další podmínky pro uzavření smlouvy na VZ.

Článek 4 VYMEZENÍ KOMPETENCÍ

- 4.1 **Zadavatelem** je MD⁷ jako celek. Jednotlivé útvary MD nejsou samostatnými zadavateli. Za MD jako zadavatele jedná vždy ministr či vedoucí zaměstnanec MD, který zastupuje zadavatele v zadávacím řízení a činí za něj úkony svěřené mu touto Směrnicí, tj. oprávněná osoba.
- 4.2 **Oprávněná osoba** vykonává práva a povinnosti MD jako zadavatele⁸ a je určena podle výše předpokládané hodnoty VZ bez daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“). Oprávněnou osobou, která jedná jménem zadavatele, je:
- nad 1 mil. Kč včetně – ministr,
 - nad 100 tis. Kč včetně a do 1 mil. Kč – věcně příslušný náměstek ministra, ředitel odboru, přímo podřízeného ministrovi, pokud si zadání VZ nevyhradil ministr,
 - do 100 tis. Kč – ředitel odboru, vedoucí samostatného oddělení, pokud si zadání VZ nevyhradil nadřízený náměstek ministra či ministr
- (pro účely této Směrnice se pro oprávněnou osobu užívá též pojem „zadavatel“).
- 4.3 **Oprávněná osoba** činí veškeré úkony zadavatele, zejména:
- schvaluje referátník k VZ jako příkazce operace před vznikem závazku,
 - podepisuje zadávací dokumentaci,
 - rozhoduje o výběru nejvhodnější nabídky,
 - rozhoduje o vyloučení účastníka zadávacího řízení,
 - rozhoduje o námitkách,
 - rozhoduje o zrušení zadávacího řízení,
 - schvaluje a podepisuje vysvětlení, změnu nebo doplnění zadávací dokumentace,
 - podepisuje písemnou zprávu zadavatele,
 - jmenuje členy a náhradníky komise,
 - podepisuje smlouvu s vybraným dodavatelem,
 - postupuje tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů, a přijímá opatření k nápravě, zjistí-li, že ke střetu zájmů došlo.
- 4.4 Každá oprávněná osoba musí mít písemně pověřeného zástupce⁹, který musí být též vedoucím zaměstnancem, oprávněného činit v době nepřítomnosti oprávněné osoby úkony

⁶ Druhy zadávacích řízení dle Zákona jsou vymezeny v § 3 Zákona.

⁷ Ve smyslu § 4 odst. 1 písm. a) Zákona.

⁸ Z hlediska finanční kontroly je zadavatel příkazcem operace před vznikem závazku - viz čl. 7 směrnice MD č. 4/2008.

⁹ Dle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě nebo dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, podle toho, zda je či není státním zaměstnancem. V případě pověřeného zástupce ministra pověření dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční

v zadávacím řízení, které s ohledem na běh lhůt stanovených Zákonem nesnesou odkladu. Oprávněná osoba i její zástupce **musí mít zřízen elektronický podpis**, pokud realizují VZ v režimu Zákona.¹⁰

4.5 **Ministr**

- a) je oprávněn činit veškeré úkony zadavatele ve všech zadávacích řízeních,
- b) je oprávněn pověřit výkonem práv a povinností zadavatele jiného náměstka či vedoucího zaměstnance útvaru, než který je oprávněný dle odst. 4.2 této Směrnice,
- c) schvaluje referátník k VZ a složení komise bez ohledu na výši předpokládané hodnoty VZ, pokud si jejich schválení vyhradí,
- d) uděluje výjimky z některých pravidel dle této Směrnice,
- e) schvaluje plán VZ,
- f) informuje vládu o VZ dle čl. 11 této Směrnice,
- g) schvaluje zastupování zadavatele jinou osobou dle čl. 5 této Směrnice,
- h) určuje, ve kterých případech bude zadávací řízení administrovat Odbor právní.

4.6 **Odbor právní**

- a) zveřejňuje údaje ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie,
- b) vede plán VZ,
- c) přiděluje interní evidenční čísla VZ a eviduje VZ v registru VZ,
- d) vyjadřuje se k zadávací dokumentaci, včetně návrhu smlouvy,
- e) kontroluje právní dokumenty podepisované oprávněnou osobou v rámci zadávacího řízení,
- f) poskytuje metodickou pomoc v oblasti VZ zaměstnancům MD,
- g) schvaluje a v případě potřeby se vyjadřuje k referátník k VZ,
- h) schvaluje a v případě potřeby se vyjadřuje k žádosti o výjimku z postupu dle této Směrnice,
- i) připravuje vysvětlení zadávací dokumentace, jež jsou právního charakteru¹¹,
- j) připravuje rozhodnutí o námitkách či jeho části, které se týkají právního posouzení¹²,
- k) dohlíží na řádný průběh jednání příslušných komisí u nadlimitních a podlimitních VZ,
- l) účastní se jednání příslušných komisí u nadlimitních a podlimitních VZ v počtu alespoň 1 zaměstnanec jako osoby přisedící na jednání komise a kontroluje protokoly z jednání těchto komisí, zprávu o hodnocení nabídek a výsledek posouzení a splnění podmínek účasti vybraného dodavatele ve spolupráci s ostatními členy komise.

4.7 **Věcně příslušný útvar**

- a) předkládá Odboru právnímu plán svých VZ, podepsaný příslušným náměstkem ministra (v případě odborů přímo podřízených ministrovi podepsaných ministrem),

kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů a zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích.

¹⁰ V případě, že oprávněná či pověřená osoba zadavatele nemá k dispozici platný elektronický podpis, je přípustné, aby byly uveřejněny či odeslány dokumenty (u kterých je Zákonem a prováděcími předpisy stanovena povinnost opatřit je zaručeným elektronickým podpisem) vzniklé autorizovanou konverzí z listinné do elektronické podoby dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

¹¹ Vysvětlení zadávací dokumentace týkající se výkladu Zákona.

¹² Námitky, které se týkají výkladu Zákona.

- b) ve vhodných případech provádí průzkum trhu a případné předběžné tržní konzultace dle čl. 9 této Směrnice,
- c) stanovuje předpokládanou hodnotu VZ,
- d) stanovuje zadávací podmínky a připravuje návrh zadávací dokumentace včetně návrhu smlouvy,
- e) předkládá referátník k VZ,
- f) odpovídá za dodržení principů 3E, nezbytnost a odůvodněnost VZ pro plnění stanovených úkolů věcně příslušného útvaru,
- g) žádá o případnou výjimku z postupu dle této Směrnice v souladu s odst. 1.6 této Směrnice,
- h) zprostředkovává schvalování a podepisování příslušných dokumentů oprávněnou osobou,
- i) navrhuje účast věcně příslušných zaměstnanců v komisi a po jejich schválení a jmenování zajišťuje jejich účast v komisi,
- j) zajišťuje provedení předběžné řídicí kontroly v rámci vnitřního rozpočtu MD dle směrnice MD č. 1/2010 a směrnice MD č. 9/2004,
- k) uveřejňuje všechny příslušné dokumenty, u kterých tak stanoví Zákon, na profilu zadavatele či e-tržišti a v registru smluv,
- l) poskytuje Odboru právnímu údaje potřebné k uveřejnění příslušných oznámení ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie,
- m) připravuje ministrově informace o VZ dle čl. 11 této Směrnice,
- n) připravuje dokumenty k úkonům zadavatele dle vzorů uvedených na Intranetu MD, zejména:
 - i. vysvětlení, změna nebo doplnění zadávací dokumentace,
 - ii. rozhodnutí a oznámení o vyloučení účastníka z účasti v zadávacím řízení,
 - iii. rozhodnutí a oznámení o výběru dodavatele,
 - iv. rozhodnutí o námitkách,
 - v. rozhodnutí a oznámení o zrušení zadávacího řízení,
 - vi. písemnou zprávu zadavatele,
 - vii. podklady pro jmenování příslušných komisí,
 - viii. smlouvu k podpisu s vybraným dodavatelem v rámci oběhu referátníku k podpisu smlouvy dle čl. 7 směrnice MD č. 1/2010,
 - ix. žádosti o objasnění, vysvětlení, poskytnutí součinnosti a dalších dokumentů určených účastníkům zadávacího řízení,
- o) zajišťuje prohlídku místa plnění,
- p) eviduje a uchovává dokumentaci o zadávacím řízení dle čl. 26 této Směrnice,
- q) sleduje délku trvání smluvních vztahů uzavřených s dodavateli ve své gesci a s přiměřeným předstihem před koncem smluvního vztahu provádí analýzu způsobu možného zajištění potřeby do budoucna, tj. nezbytnost dalšího zajištění plnění, příp. přípravu a realizaci zadávacího řízení,
- r) informuje Odbor právní o všech skutečnostech souvisejících se zadávacím řízením, které mohou mít vliv na průběh zadávacího řízení po jeho zahájení, neprodleně poté, co se o nich dozví. Tato povinnost se týká zejména předání námitek dodavatelů,

žádostí o vyjasnění zadávací dokumentace a změny nebo doplnění zadávací dokumentace.

- 4.8 V případě VZ financovaných i z jiných než vlastních prostředků zadavatele (např. Technické pomoci Operačního programu Doprava, Programu CEF (Connecting Europe Facility - Nástroj pro propojení Evropy), a další komunitární programy) odpovídá za dodržování pravidel pro postup při zadávání VZ a podmínek čerpání prostředků stanovených nad rámec Zákona útvary, z jehož rozpočtu bude hrazen příslušný podíl evropských finančních prostředků (jedná se například o dodržování pravidel publicity, uveřejňování zadávací dokumentace na internetových stránkách programu).
- 4.9 Zadává-li věcně příslušný útvary VZ prostřednictvím elektronických nástrojů sloužících k zadávání VZ, tj. profilu zadavatele a e-tržišť, musí mít proškolené zaměstnance k obsluze těchto elektronických nástrojů, kteří budou mít zároveň zřízen přístup na tyto elektronické nástroje, tak jako přístupu do ekonomicko-informačního systému (dále jen „EKIS“) do modulu nákupu, evidence VZ a centrální evidence smluv (dále jen „CES“).

Článek 5 ZASTOUPENÍ ZADAVATELE

MD, jako zadavatel, se může při výkonu práv a povinností podle Zákona ve výjimečných odůvodněných případech nechat **zastoupit jinou osobou** (dále jen „**externí administrátor**“), která musí deklarovat skutečnost, že není ve střetu zájmů. Externímu administrátorovi nesmí být uděleno zmocnění k podepisování jakýchkoliv rozhodnutí jménem zadavatele v rámci zadávacího řízení. Zastupováním zadavatele externím administrátorem není dotčena odpovědnost příslušného vedoucího zaměstnance útvaru za dodržování této Směrnice. Sjednání zastupování zadavatele externím administrátorem je možné pouze po předchozím souhlasu ministra a na základě vyjádření Odboru právního a za stanovených podmínek oprávněnou osobou (např. určení dokumentů předkládaných ke kontrole, ne/poskytnutí přístupových práv k užívání elektronických nástrojů MD externím administrátorem). Návrh na zastoupení v řízení je povinen věcně příslušný útvary uvést v referátu k VZ.

Článek 6 PLÁN VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

- 6.1 Do 20. prosince je věcně příslušný útvary povinen zaslat Odboru právnímu plán svých VZ dle odst. 6.2 této Směrnice na následující kalendářní rok, schválený náměstkem věcně příslušného útvaru (v případě odborů přímo podřízených ministru podepsaných ministrem).
- 6.2 Ke každé plánované VZ musí být vyhotovena informace o VZ v rozsahu dle přílohy č. 4 této Směrnice, tj. musí obsahovat:
- a) název VZ,
 - b) druh VZ: *dodávky/služby/stavební práce/koncese*,
 - c) VZ dle předpokládané hodnoty: *nadlimitní/podlimitní/VZMR*,
 - d) rámcové vymezení předmětu plnění VZ: *co má být dodavatelem poskytováno*,
 - e) klasifikace předmětu VZ dle CPV¹³ či NIPEZ¹⁴,
 - f) způsob realizace plnění: *jednorázové plnění/opakované plnění/plnění po částech*,

¹³ CPV (Common Procurement Vocabulary) je společný slovník pro VZ, který představuje jednotný klasifikační systém pro VZ, jehož cílem je standardizovat odkazy, které zadavatelé používají pro popis předmětu VZ. CPV se skládá z hlavního slovníku, který slouží pro určení předmětu VZ, a doplňkového slovníku, který se využívá při zadávání dalších kvalitativních informací a k rozšíření popisu předmětu VZ. CPV kód musí co nejpřesněji odpovídat plánovanému nákupu. V případě, že je míra přesnosti kódu nedostatečná, musí zadavatel uvést oddíl, skupinu, třídu nebo kategorii, která lépe vystihuje předmět nákupu, tzn. obecnější kód, tj. ten, který obsahuje více nul.

¹⁴ Číselníkem NIPEZ je číselník komodit a komoditních skupin s návazností na stávající hierarchii položek klasifikace CPV; číselník NIPEZ slouží k označení komodit nakupovaných na e-tržišti.

- g) předpokládanou hodnotu VZ (v Kč bez DPH): *jde-li o plnění víceleté, pak i počet let,*
 - h) navrhovaný druh zadávacího řízení, jeho odůvodnění (pokud se nejedná o otevřené řízení, otevřenou výzvu¹⁵ nebo zjednodušené podlimitní řízení),
 - i) důvod realizace VZ: *popis potřeb, které mají být realizací VZ uspokojeny a jejich zdůvodnění ve vazbě na cíle MD nebo zajištění běžného chodu MD,*
 - j) alternativy naplnění potřeb a cílů: *vymezení jiných možných variant naplnění potřeb a dosažení cílů; v případě služeb uvedení odůvodnění, proč není možné dosáhnout cíle vlastními silami,*
 - k) předpokládaný termín plnění předmětu VZ,
 - l) nejzazší termín pro uzavření smlouvy vzešlé ze zadávacího řízení,
 - m) předpokládaný termín zahájení zadávacího řízení,
 - n) předpokládané předložení dokumentů Odboru právnímu k připomínkám.
- 6.3 Do plánu VZ se zasílají i VZ, které byly již zaznamenány v plánu VZ pro aktuální rok s přiděleným evidenčním číslem a u nichž nebylo dokončeno či nebylo zahájeno zadávací řízení, s uvedením této informace v poznámce.
- 6.4 V plánu VZ jsou evidovány pouze VZ s předpokládanou hodnotou od 250.000 Kč bez DPH. Zasláním plánu VZ nevzniká věcně příslušným útvarům automaticky nárok na zajištění finančního krytí navržených operací.
- 6.5 Plán VZ předkládá Odbor právní ke schválení na poradu ministra.
- 6.6 V případě, že v průběhu účetního období věcně příslušný útvar zjistí, že v souvislosti s jeho činností vznikla nová potřeba vyhlášení zadávacího řízení, kterou neuvedl v plánu VZ, je povinen tuto skutečnost v požadované struktuře údajů podle odst. 6.2 této Směrnice bezodkladně sdělit Odboru právnímu, který uvedené údaje doplní do plánu VZ a aktualizovaný plán VZ předloží na poradu ministra ke schválení. Věcně příslušný útvar je též povinen Odboru právnímu sdělit, že od plánu realizace VZ bylo upuštěno, v takovém případě Odbor právní odstraní VZ z plánu VZ. Odstranění či doplnění VZ v plánu VZ musí být v souladu s odst. 6.1 této Směrnice schváleno náměstkem věcně příslušného útvaru.
- 6.7 Plán VZ je k dispozici na intranetu MD včetně jeho aktualizací.

Článek 7 REGISTR VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

7.1 Registr VZ vede Odbor právní v následující struktuře:

- a) interní evidenční číslo VZ přidělené v rámci MD Oddělením podpory veřejných zakázek,
- b) údaje o VZ, tj. název VZ, druh VZ, druh zadávacího řízení, rámcové vymezení předmětu VZ, způsob realizace plnění, předpokládaná hodnota VZ bez DPH,
- c) informace o ukončení VZ, tj. zda byla VZ zrušena (s uvedením důvodu) či byla uzavřena smlouva,
- d) v případě uzavření smlouvy:
 - evidenční číslo smlouvy dle CES,
 - evidenční číslo (tj. ID) z profilu zadavatele, je-li povinnost evidovat smlouvu na profilu,

¹⁵ V případě otevřené výzvy (platí pouze u VZMR) zadavatel umožní účast i dalším potenciálním dodavatelům, tím že uveřejní zadávací dokumentaci na profilu zadavatele a umožní neomezenému okruhu uchazečů podání nabídky. Současně s tím je možné i přímo oslovit konkrétní dodavatele.

- evidenční číslo (tj. ID smlouvy) z registru smluv, příp. uvedení výjimky z povinnosti uveřejnění v registru smluv dle § 3 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv),
- evidenční číslo zakázky z Věstníku veřejných zakázek, je-li povinnost tam VZ evidovat,
- konečná vysoutěžená cena,
- datum skončení účinnosti smlouvy, případně předpokládaný termín dokončení plnění,
- identifikační údaje druhé smluvní strany.

7.2 Odbor právní vede evidenci VZ definovaných v čl. 12.2 této Směrnice.

7.3 Věcně příslušné útvary jsou povinny zasílat k evidenci VZ závěrečnou zprávu o VZ:

- a) u VZMR: Zprávu o VZMR dle přílohy č. 1 této Směrnice,
- b) u nadlimitní a podlimitní VZ: Písemnou zprávu zadavatele dle § 217 Zákona.

ČÁST II. PŘED ZAHÁJENÍM ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

Článek 8 STANOVENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY

- 8.1 Věcně příslušný útvar je povinen před zahájením zadávacího řízení nebo před zadáním VZ na základě výjimky dle § 30 a § 31 Zákona stanovit výši předpokládané hodnoty v souladu se Zákonem a na základě údajů a informací o VZ stejného či podobného předmětu plnění; nemá-li však k dispozici takové údaje nebo informace, vychází z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem.
- 8.2 Předpokládanou hodnotu je věcně příslušný útvar povinen stanovit v rámci přípravy VZ pro účel volby odpovídajícího druhu zadávacího řízení. Předpokládaná hodnota VZ se stanoví k okamžiku zahájení zadávacího řízení. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez DPH.
- 8.3 Předpokládanou hodnotou VZ se rozumí předpokládaná výše úplaty za plnění VZ vyjádřená v penězích. Do předpokládané hodnoty VZ se zahrne:
 - a) hodnota všech plnění, která mohou vyplývat ze smlouvy na VZ, není-li Zákonem stanoveno jinak,
 - b) předpokládaná hodnota změn závazků ze smlouvy, jejichž možnost byla vyhrazena v zadávací dokumentaci podle § 100 Zákona,
 - c) předpokládaná výše cen, odměn nebo jiných plateb, které zadavatel poskytne dodavatelům v souvislosti s jejich účastí v zadávacím řízení.
- 8.4 Při stanovení předpokládané hodnoty **VZ rozdělené na části** musí věcně příslušný útvar sečíst předpokládané hodnoty jednotlivých částí VZ¹⁶ bez ohledu na to, zda je VZ zadávaná
 - a) v jednom zadávacím řízení nebo ve více zadávacích řízeních, nebo
 - b) zadavatelem samostatně nebo ve spolupráci s jiným zadavatelem nebo jinou osobou.
 Předpokládané hodnoty plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti, musí být sečteny, přičemž každá část této VZ musí být zadávána postupy odpovídajícími takto stanovené celkové předpokládané hodnotě VZ. Jednotlivá část VZ může

¹⁶ Zákon neobsahuje výslovný zákaz dělení VZ, tak jak tomu bylo v dřívější právní úpravě, to ovšem neznamená, že je možné předmět VZ uměle dělit tak, aby se zadavatel (věcně příslušný útvar) vyhnul povinnosti provést zadávací řízení. Zákaz dělení VZ Zákon formuluje pozitivně, tj. stanovuje pravidlo, že je nutné při stanovení předpokládané hodnoty sečíst předpokládané hodnoty jednotlivých částí VZ.

být podle § 18 odst. 3 Zákona výjimečně zadávána postupy, které odpovídají předpokládané hodnotě této části VZ pouze v případě, že celková předpokládaná hodnota všech takto zadávaných částí VZ nepřesáhne 20 % souhrnné předpokládané hodnoty a že předpokládaná hodnota jednotlivé části VZ je nižší než částka stanovená nařízením vlády č. 172/2016 Sb.

8.5 Předpokládaná hodnota **VZ pravidelné povahy**¹⁷, tj. VZ, jejímž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby, se stanoví

- a) 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, nebo
- b) jako součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek a služeb, které mají být zadány během následujících 12 měsíců nebo v účetním období, které je delší než 12 měsíců, pokud nemá zadavatel k dispozici údaje podle předchozího písm. a).

Pokud bude smlouva na VZ pravidelné povahy uzavíraná na dobu delší než 12 měsíců, upraví se předpokládaná hodnota VZ tak, aby zahrnovala delší období. Bude se postupovat buď podle úpravy pro VZ na dodávky (odst. 8.6 Směrnice), nebo pro VZ na služby (odst. 8.7 Směrnice).

Za VZ, jejichž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo trvající dodávky či služby, se nepovažují VZ s předmětem plnění, který má v průběhu účetního období proměnlivou jednotkovou cenu a pořizuje se opakovaně dle aktuálních potřeb zadavatele. Pro tyto VZ tak neplatí pravidlo o stanovení předpokládané hodnoty za nejméně 12 měsíců, které je uvedeno pod písm. a) tohoto odstavce.

8.6 Stanovení předpokládané hodnoty **VZ na dodávky**:

- a) má-li být smlouva uzavřena na dobu určitou, je rozhodná předpokládaná výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy.
- b) má-li být smlouva uzavřena na dobu neurčitou, nebo jejíž trvání nelze přesně vymezit, je rozhodná předpokládaná výše úplaty za 48 měsíců. Tímto způsobem bude určena předpokládaná hodnota i v situaci, kdy bude uzavřena smlouva např. na jeden rok a obsahuje doložku o prodlužování.¹⁸

8.7 Stanovení předpokládané hodnoty **VZ na služby**, u které se nestanoví celková smluvní cena¹⁹:

- a) má-li být smlouva uzavřena na 48 měsíců nebo na dobu kratší, je rozhodná předpokládaná výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy.
- b) má-li být smlouva uzavřena na dobu neurčitou nebo na dobu delší než 48 měsíců, je rozhodná předpokládaná výše úplaty za 48 měsíců (hodnota plnění, které je poskytováno v době následující po 48 měsících, se nebere v úvahu).

Pro některé typy služeb, tj. pojišťovací, bankovní, finanční či projekční, obsahuje Zákon v § 21 odst. 2 Zákona detailnější výčet plnění, která mají být do předpokládané hodnoty VZ na služby zahrnuta.

8.8 Při stanovení předpokládané hodnoty **VZ na stavební práce** je nutné zahrnout do předpokládané hodnoty také hodnotu plnění, která bude dodavateli sám zadavatel dávat k dispozici²⁰, a která jsou nezbytná pro poskytnutí zadávaných stavebních prací.

¹⁷ Uvedená právní úprava je speciální úpravou k obecným pravidlům, která jsou obsažena v § 16 odst. 6 Zákona a § 18 odst. 2 Zákona.

¹⁸ Např. pokud žádná ze stran neoznámí ukončení plnění smlouvy, prodlužuje se smlouva o další rok.

¹⁹ Tato situace nastane zejména při vymezení ceny jen v jednotkových cenách.

- 8.9 V tzv. zvláštních případech se předpokládaná hodnota stanovuje odlišným způsobem. Zvláštními případy je stanovení předpokládané hodnoty **před zavedením dynamického nákupního systému**, před zahájením zadávacího řízení, které směřuje k **uzavření rámcové dohody**, a v případě **použití inovačního partnerství**. V těchto případech se postupuje dle § 23 Zákona.

Článek 9 PŘEDBĚŽNÉ TRŽNÍ KONZULTACE

- 9.1 Věcně příslušný útvar je oprávněn vést předběžné tržní konzultace s odborníky či dodavateli s cílem připravit zadávací podmínky a informovat dodavatele o svých záměrech a požadavcích, pokud to nenarušuje hospodářskou soutěž, zejména tím, že by došlo k porušení zásady zákazů diskriminace a zásady transparentnosti zvýhodněním dodavatele, se kterým byly zadávací podmínky konzultovány. Předběžné tržní konzultace musí věcně příslušný útvar písemně zaznamenat, tj. v případě ústního jednání musí být z tohoto jednání pořízen zápis, případně zvukový a/nebo obrazový záznam.
- 9.2 Bude-li zadávací dokumentace obsahovat informace, které jsou výsledkem předběžné tržní konzultace, musí věcně příslušný útvar tyto informace v zadávací dokumentaci označit a identifikovat osoby, které se na předběžné tržní konzultaci podílely, a uvést v zadávací dokumentaci všechny podstatné informace, které byly obsahem předběžné tržní konzultace.

Článek 10 URČENÍ, ZDA SE JEDNÁ O KOMODITY URČENÉ K POŘIZOVÁNÍ PROSTŘEDNICTVÍM E-TRŽIŠTĚ ČI PROSTŘEDNICTVÍM CENTRALIZOVANÉHO ZADÁVÁNÍ

- 10.1 Před zahájením zadávání VZ je příslušný vedoucí zaměstnanec útvaru povinen určit, zda je předmětem VZ komodita uvedená v Seznamu komodit, které budou pořizovány a obměňovány prostřednictvím e-tržistiště, který je přílohou č. 1 usnesení vlády č. 451/2011 (dále jen „**Seznam komodit**“) nebo zda jde o komoditu uvedenou v Resortním seznamu komodit, který je přílohou č. 2 směrnice MD č. V-1/2015 (dále jen „**Resortní seznam komodit**“).
- 10.2 Podmínkou pro určení, zda se jedná o komodity určené k pořizování prostřednictvím e-tržistiště či prostřednictvím centralizovaného zadávání je jednoznačná specifikace předmětu VZ dle číselníku NIPEZ.
- 10.3 **Na e-tržistišti jsou povinně zadávány VZ, jejichž předmětem plnění je komodita uvedená v Seznamu komodit, pokud se zároveň jedná o:**
- a) VZMR s předpokládanou hodnotou **od 50.000 Kč**,
 - b) podlimitní VZ zadávané ve **zjednodušeném podlimitním řízení**,
 - c) VZ zadávané na základě rámcové dohody uzavřené postupem **podle § 134 a § 135 Zákona**.

To neplatí pro dodávky nabízené a kupované na komoditních burzách a další výjimky dle Pravidel e-tržistišť.

- 10.4 Je-li VZ zadávána prostřednictvím e-tržistiště (povinně či dobrovolně), mají Pravidla e-tržistišť přednost před ustanoveními této Směrnice.
- 10.5 Pro zadání VZMR prostřednictvím e-tržistiště se stanoví druh zadávacího řízení dle předpokládané hodnoty. Finanční limity pro jednotlivé druhy řízení na e-tržistišti jsou uvedeny v příloze č. 2 této Směrnice.

²⁰ Plnění, která zadavatel sám poskytuje a která musí být do předpokládané hodnoty VZ na stavební práce zahrnuta, mohou mít charakter dodávek, služeb i stavebních prací. Jedná se např. o stavební materiál, lidské nebo technické zdroje, které má zadavatel již k dispozici nebo je získal v rámci jiné VZ.

- 10.6 Postup nákupu komodit obsažených v Resortním seznamu komodit upravuje směrnice MD č. V-1/2015.

Článek 11 ZVLÁŠTNÍ POVINNOSTI PŘI ZADÁVÁNÍ NĚKTERÝCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK²¹

- 11.1 O nadlimitních VZ zadávaných na základě výjimky podle § 29 Zákona a v jednacím řízení bez uveřejnění podle § 63 až § 66 Zákona je ministr povinen informovat vládu ČR, a to před zahájením jednání o uzavření smlouvy.
- 11.2 O nadlimitních VZ zadávaných v jednacím řízení bez uveřejnění podle § 63 odst. 5 Zákona může ministr informovat vládu ČR i následně po zahájení jednání o uzavření smlouvy.
- 11.3 Věcně příslušný útvar je povinen zpracovat odůvodnění použití výjimky podle § 29 Zákona nebo jednacím řízení bez uveřejnění podle § 63 až § 66 Zákona, které musí být součástí informace pro vládu ČR.
- 11.4 Před předložením výše uvedených materiálů vládě je věcně příslušný útvar povinen předložit informaci na poradu ministra a po schválení zaslat materiál Pracovní skupině pro transparentní VZ, případně Radě vlády pro informační společnost.
- 11.5 Věcně příslušný útvar poskytne součinnost, spočívající zejména v účasti na jednání Pracovní skupiny pro transparentní VZ či Rady vlády pro informační společnost a ve vysvětlení materiálu a doložení dalších relevantních podkladů.
- 11.6 Výše uvedené povinnosti zajistí věcně příslušný útvar před samotným odesláním referátu k VZ. Kopie výše uvedených informací a odůvodnění se vkládají do referátu dle odst. 12.7 písm. h) této Směrnice.

Článek 12 OBECNÁ USTANOVENÍ K POSTUPU PŘED ZAHÁJENÍM ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ A K ZÁMĚRU REALIZOVAT ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ

- 12.1 Před odesláním referátu k VZ přidělí Oddělení podpory veřejných zakázek na základě žádosti věcně příslušného útvaru (zpravidla elektronicky prostřednictvím e-mailu) VZ evidenční číslo.
- 12.2 Evidenční číslo musí mít přiděleny veškeré VZ s předpokládanou hodnotou nad 250.000,- Kč bez DPH, případně od 100.000,- Kč bez DPH u VZ povinně zadávaných na e-tržišti dle čl. 10 této Směrnice, a to bez ohledu na to, zda bude VZ zadávána na přímo (bez zadávacího řízení) nebo bude využita některá z výjimek ze Zákona či z této Směrnice.
- 12.3 Součástí žádosti o evidenční číslo VZ s předpokládanou hodnotou od 250.000 Kč bez DPH musí být informace ve struktuře dle odst. 6.2 této Směrnice, nebo nedošlo-li ke změně oproti uvedeným informacím v plánu VZ, stačí pouze odkaz na VZ dle plánu VZ. U VZ s předpokládanou hodnotou do 250.000 Kč bez DPH musí být součástí žádosti o evidenční číslo název VZ, předpokládaná hodnota VZ a druh zadávacího řízení²². Evidenční číslo smlouvy k VZ přidělí Oddělení spisové a archivní služby.²³
- 12.4 Věcně příslušný útvar zpracuje zadávací dokumentaci. Součástí zadávací dokumentace je i návrh smlouvy na plnění předmětu VZ, výjimku z této povinnosti ve zvlášť odůvodněných případech lze připustit pouze po projednání a se souhlasem Odboru právního.

²¹ Usnesení vlády č. 246/2013; usnesení vlády č. 46/2016; usnesení vlády č. 961/2014.

²² Tj. otevřená výzva, uzavřená výzva nebo přímé zadání.

²³ Čl. 20 Spisového řádu 4/2009.

- 12.5 Před odesláním referátníku k VZ věcně příslušný útvar s dostatečným předstihem předjedná (zpravidla elektronicky prostřednictvím e-mailu) návrh zadávací dokumentace a další náležitosti zadávacího řízení s Odborem právním a Odborem financí a ekonomiky²⁴.
- 12.6 Zadávací dokumentace musí být předložena k připomínkám i dalším dotčeným útvarům MD, do jejichž působnosti stanovené organizačním řádem předmetná VZ jakýmkoliv způsobem zasahuje. VZ, jejichž předmětem plnění jsou informační a komunikační technologie a služby, musí být vždy konzultovány s Odborem ICT.
- 12.7 Před zahájením zadávacího řízení předkládají vedoucí zaměstnanci útvaru referátník k VZ, který musí obsahovat minimálně následující dokumenty:
- a) Schválená informace o VZ dle odst. 6.2 této Směrnice a došlo-li ke změně schválených informací, musí též obsahovat zdůvodnění provedených změn,
 - b) zadávací dokumentaci, včetně návrhu smlouvy,
 - c) způsob určení předpokládané hodnoty²⁵,
 - d) informace o předběžných tržních konzultacích, včetně záznamů z nich (pokud byly věcně příslušným útvarem vedeny),
 - e) je-li vybrán konkrétní dodavatel, odůvodnění jeho výběru, zejména s ohledem na principy 3E,
 - f) stanoviska Odboru právního, případně stanoviska jiných dotčených útvarů, pokud byly vytvořeny,
 - g) je-li vyžádáno některou osobou v rámci schvalování referátníku k VZ, též vyhodnocení a zpracování připomínek, e-mailovou komunikací a rozhodné pracovní verze, resp. opravované verze zadávací dokumentace a smlouvy k VZ, tak jako další rozhodné podklady (např. zápisy z jednání),
 - h) informace dle čl. 11 této Směrnice, jsou-li povinné,
 - i) informaci o zastoupení zadavatele dle čl. 5 této Směrnice,
 - j) žádanku (2 x) dle přílohy č. 3 směrnice MD č. 1/2010.
- 12.8 Referátník k VZ je předkládán s dostatečným předstihem před zamýšleným zahájením zadávacího řízení²⁶ a v případě, že v něm popisovaná VZ má být zadána bez zadávacího řízení, před oslovením vybraného dodavatele.
- 12.9 V případě podstatné změny informací uvedených v již předloženém referátníku k VZ je věcně příslušný útvar povinen předložit informaci o takové změně tzv. II. oběhem²⁷. (dále jen „**upravený referátník k VZ**“) stejným osobám jako původní referátník k VZ, a to před závazným provedením této změny. V upraveném referátníku k VZ postačuje označit změny proti předchozímu referátníku k VZ a jejich zdůvodnění. Přílohou referátníku k VZ je kopie původního referátníku k VZ se všemi podpisy. Za podstatnou změnu informací uvedených v referátníku k VZ se považují především
- a) jakékoliv navýšení předpokládané hodnoty či jiná zásadní změna z finančního hlediska,
 - b) rozšíření či zúžení předmětu VZ,
 - c) změna druhu zadávacího řízení,

²⁴ V případě neinvestiční operace s odd. 416, v případě investiční operace s odd. 413, 414 a 416.

²⁵ Např. průzkum trhu/dle obdobných VZ zadávaných MD/dle údajů z internetu/orientační nabídky.

²⁶ V případě otevřeného řízení mělo být zadávací řízení zahájeno minimálně 6 měsíců před plánovaným zahájením plnění předmětu VZ.

²⁷ Viz též čl. 7 směrnice MD č. 1/2010

- d) změna dodavatele určeného dle odst. 12.7 písm. e) této Směrnice.
- 12.10 V případě, že věcně příslušný útvar zahájí zadávací řízení v návaznosti na zadávací řízení, které bylo zrušeno, je povinen postupovat dle předchozích odstavců tohoto článku. Zároveň do referátníku k VZ uvede důvody zrušení předchozího zadávacího řízení a případné změny v zadávacích podmínkách a návrhu smlouvy oproti předchozí zrušené VZ.
- 12.11 Před odesláním referátníku k VZ musí mít věcně příslušný útvar výdajovou operaci na realizaci VZ zaznamenanou v EKIS v souladu se směrnicí MD č. 1/2010.
- 12.12 VZ dle této Směrnice lze zadat pouze v případě, pokud její plnění je v souladu se schváleným nebo upraveným rozpočtem MD, popřípadě v souladu se schválenými programy, projekty nebo jinými rozhodnutími, upravujícími plnění úkolů MD za současného zajištění finančního krytí VZ.
- 12.13 VZ v oblasti investic, které se dotýká zvláštní předpis²⁸, může být vypsána až po registraci akce v informačním systému EDS/SMVS (ISPROFIN). Registrace akce se provádí na základě žádosti o registraci akce, kterou zpracovává věcně příslušný útvar a zasílá ji na Odbor financí a ekonomiky. Po výběru dodavatele je nutné před uzavřením smlouvy v případě investiční akce v režimu EDS/SMVS (ISPROFIN) požádat Odbor financí a ekonomiky o vydání stanovení výdajů akce EDS/SMVS.

ČÁST III. ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ - NADLIMITNÍ A PODLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Článek 13 ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ - NADLIMITNÍ A PODLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- 13.1 V případě zahájení zadávacího řízení odesláním oznámení o zahájení zadávacího řízení, případně předběžného oznámení, do Věstníku veřejných zakázek a příp. také do Úředního věstníku Evropské unie zajistí Odbor právní ve spolupráci s věcně příslušným útvarem vyplnění příslušných formulářů. Uveřejnění příslušných formulářů dle požadavků Zákona zajistí Odbor právní. O uveřejnění příslušných formulářů ve Věstníku veřejných zakázek Odbor právní neprodleně informuje věcně příslušný útvar.
- 13.2 Ode dne uveřejnění²⁹ oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek či ode dne odeslání výzvy k podání žádosti o účast v užším řízení uveřejní věcně příslušný útvar na profilu zadavatele zadávací dokumentaci; to neplatí pro jednacím řízení bez uveřejnění.
- 13.3 Zadávací dokumentace musí být uveřejněna na profilu zadavatele po celou lhůtu pro podání nabídek.
- 13.4 V případě zahájení zadávacího řízení odesláním výzvy v jednacím řízení bez uveřejnění či uveřejněním výzvy k podání nabídek ve zjednodušeném podlimitním řízení na profilu zadavatele zajistí toto odeslání či uveřejnění věcně příslušný útvar.

Článek 14 KOMISE - NADLIMITNÍ A PODLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- 14.1 Pro otevírání obálek s nabídkami, pro posouzení kvalifikace a pro posouzení a hodnocení nabídek v zadávacím řízení může oprávněná osoba ustanovit komisi. Oprávněná osoba může jmenovat společnou komisi pro úkony podle věty první tohoto odstavce, nebo může určit více komisí, jimž svěří úkony dle věty první tohoto odstavce odděleně.

²⁸ Vyhláška č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů. Konzultace k uvedenému poskytuje Odbor financí a ekonomiky.

²⁹ Informace o zahájení zadávacího řízení nesmí být uveřejněny na profilu zadavatele před uveřejněním ve Věstníku veřejných zakázek.

- 14.2 Oprávněná osoba je povinna jmenovat komisi
- pro posouzení kvalifikace, jsou-li v zadávacích podmínkách stanoveny technické kvalifikační předpoklady, pro jejichž posouzení se vyžaduje zvláštní odbornost ve vztahu k předmětu VZ,
 - pro hodnocení nabídek, hodnotí-li se nabídky dle jiného kritéria než pouze dle nabídkové ceny nebo matematicky vyjádřitelných kritérií,
 - pro posouzení kvalifikace a pro hodnocení nabídek u VZ s předpokládanou hodnotou vyšší než 300.000.000 Kč bez DPH.
- 14.3 Jmenuje-li oprávněná osoba komisi dle odst. 14.2 písm. a) a/nebo b) této Směrnice, musí mít komise nejméně 3 členy s nadpoloviční většinou členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu VZ. Komise pro posouzení kvalifikace a pro posouzení a hodnocení nabídek je usnášeníschopná pouze v počtu minimálně 3 členů.
- 14.4 U nadlimitních VZ s předpokládanou hodnotou vyšší než 300.000.000 Kč bez DPH jmenuje oprávněná osoba minimálně pětičlennou komisi s nadpoloviční většinou členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu VZ. Komise pro posouzení kvalifikace a pro posouzení a hodnocení nabídek je usnášeníschopná pouze v počtu minimálně 5 členů.
- 14.5 V dokumentaci o zadávacím řízení musí věcně příslušný útvar označit, kteří členové komise mají příslušnou odbornost, a popsat, jaká je jejich odborná kvalifikace ve vztahu k předmětu VZ.
- 14.6 Přisedícím komise při její činnosti musí být vždy zaměstnanec Odboru právního, který zabezpečuje metodickou a právní pomoc.
- 14.7 Členem komise nesmí být správce rozpočtu, hlavní účetní a zaměstnanec Odboru auditu, kontroly a dozoru.
- 14.8 Všichni členové komise či jejich náhradníci, účastníci se jednání komise, ale i přizvaní poradci, musí postupovat tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů, přičemž skutečnost, že nejsou ve střetu zájmů, musí potvrdit čestným prohlášením. V čestném prohlášení tyto osoby deklarují, že budou zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s účastí na jednání komise.
- 14.9 Pozvání na jednání komise odesílá věcně příslušný útvar na Odbor právní a dále členům komise a jejich náhradníkům dle rozhodnutí o jmenování komise oprávněnou osobou. Pozvánku lze doručit prostřednictvím e-mailu.
- 14.10 O každém jednání komise musí být sepsán protokol, který členové komise podepíší. Bude-li mít některý z členů komise, přisedící či přizvaný poradce odlišný názor, bude tato skutečnost zaznamenána v protokolu.
- 14.11 Není-li komise ustanovena, tyto činnosti zajišťuje věcně příslušný útvar svými zaměstnanci či přizvanými poradci. Na tyto osoby se obdobně užije ustanovení dle odst. 14.7 a 14.8 této Směrnice. Věcně příslušný útvar připravuje pro jednotlivé úkony a rozhodnutí zadavatele dílčí podklady.
- 14.12 Zadavatel, případně komise, je-li ustanovena, vyhotoví zprávu o hodnocení nabídek, pokud hodnocení nabídek proběhlo, a výsledek posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele dle § 123 Zákona.

Článek 15 VYŘÍZENÍ NÁMÍTEK - NADLIMITNÍ A PODLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- 15.1 Věcně příslušný útvar informuje Odbor právní o podaných námitkách bezodkladně po jejich doručení.

- 15.2 O podaných námitkách musí zadavatel rozhodnout do 15 kalendářních dnů po jejich obdržení. V této lhůtě musí věcně příslušný útvar odeslat podepsané rozhodnutí stěžovateli.
- 15.3 Je-li předmětem námitek právní posouzení³⁰, vypracuje Odbor právní do 10 dnů od obdržení námitek od věcně příslušného útvaru návrh rozhodnutí o námitkách či jeho část týkající se právního posouzení, v opačném případě vypracuje návrh rozhodnutí o námitkách věcně příslušný útvar a nejpozději do 10 dnů od obdržení námitek tento návrh odešle k posouzení Odboru právnímu.

Článek 16 VYSVĚTLENÍ, ZMĚNA NEBO DOPLNĚNÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE - NADLIMITNÍ A PODLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- 16.1 Obdrží-li zadavatel žádost o vysvětlení zadávací dokumentace, věcně příslušný útvar posoudí podanou žádost a jedná-li se o vysvětlení právního charakteru³¹, předá žádost bezodkladně Odboru právnímu, který vypracuje návrh vysvětlení zadávací dokumentace. V opačném případě vysvětlení zadávací dokumentace vypracuje věcně příslušný útvar.
- 16.2 Věcně příslušný útvar vždy uveřejní vysvětlení včetně přesného znění žádosti bez identifikace dodavatele, který o vysvětlení požádal, na profilu zadavatele. Pokud se vysvětlení týká částí zadávací dokumentace, které se neuveřejňují na profilu zadavatele, věcně příslušný útvar je odešle nebo předá všem dodavatelům, kteří podali žádost o příslušné části zadávací dokumentace.
- 16.3 Obdrží-li zadavatel žádost o změnu či doplnění zadávací dokumentace nebo rozhodne-li se pro změnu či doplnění sám, musí být navržená změna či doplnění zadávací dokumentace konzultováno s Odborem právním.
- 16.4 Pokud to změna či doplnění zadávací dokumentace vyžaduje, zadavatel přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání žádostí o účast nebo lhůtu pro podání nabídek. V případě takové změny či doplnění zadávací dokumentace, která může rozšířit okruh možných účastníků zadávacího řízení, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od odeslání změny či doplnění zadávací dokumentace činila nejméně celou svou původní délku.
- 16.5 Změna nebo doplnění zadávací dokumentace musí být uveřejněna nebo oznámena dodavatelům stejným způsobem jako zadávací podmínka, která byla změněna nebo doplněna, tj. věcně příslušný útvar oznámení o změně či doplnění uveřejní na profilu zadavatele nebo odešle oznámení účastníkům zadávacího řízení, a bylo-li zadávací řízení zahájeno uveřejněním oznámení o zahájení zadávacího řízení, Odbor právní uveřejní opravné oznámení ve Věstníku veřejných zakázek, případně i v Úředním věstníku Evropské unie.
- 16.6 Bude-li se změna či doplnění zadávací dokumentace týkat návrhu smlouvy či jeho příloh, věcně příslušný útvar uveřejní, případně odešle nové upravené znění návrhu smlouvy či jeho příloh, jež se bude změna či doplnění týkat.
- 16.7 Bude-li změna nebo doplnění zadávací dokumentace obsahovat odlišnou interpretaci původního ustanovení, bude původní text nahrazen významově jasnějším zněním.
- 16.8 Odeslání a uveřejnění vysvětlení, změny nebo doplnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele zajistí věcně příslušný útvar.

Článek 17 UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ - NADLIMITNÍ A PODLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- 17.1 Je-li v rámci zadávacího řízení vybrán dodavatel, věcně příslušný útvar jménem zadavatele odešle vybranému dodavateli výzvu k předložení:

³⁰ Námitky, které se týkají výkladu Zákona.

³¹ Vysvětlení zadávací dokumentace týkající se výkladu Zákona.

- a) originálů nebo ověřených kopií dokladů o jeho kvalifikaci, pokud je již nemá k dispozici,
 - b) dokladů nebo vzorků, jejichž předložení je podmínkou uzavření smlouvy, pokud si je zadavatel vyhradil podle § 104 odst. 1 Zákona, a
 - c) informací a dokladů podle § 104 odst. 2 písm. a) a b) Zákona, je-li vybraný dodavatel právnickou osobou.
- 17.2 Nepředloží-li vybraný dodavatel údaje, doklady nebo vzorky podle odst. 17.1 této Směrnice nebo výsledek zkoušek vzorků neodpovídá zadávacím podmínkám, zadavatel může účastníka vyzvat opakovaně nebo tohoto účastníka ze zadávacího řízení vyloučit. Zadavatel pak může výzvu dle odst. 17.1 této Směrnice zaslat dalšímu účastníkovi, a to v pořadí, které vyplývá z výsledku původního hodnocení nabídek, elektronické aukce nebo z výsledku nového hodnocení.
- 17.3 Po předložení požadovaných údajů, dokladů nebo vzorků dle odst. 17.1 této Směrnice komise či věcně příslušný útvar posoudí jejich správnost a vyhotoví oznámení o výběru dodavatele. Věcně příslušný útvar odešle bez zbytečného odkladu oznámení o výběru všem účastníkům zadávacího řízení. S výjimkou zjednodušeného podlimitního řízení, řízení pro zadání VZ ve zjednodušeném režimu, jednacího řízení bez uveřejnění a zadávacího řízení, v němž je jeden účastník zadávacího řízení, musí být součástí tohoto oznámení následující doklady:
- a) zpráva o hodnocení nabídek, pokud proběhlo hodnocení nabídek,
 - b) výsledek posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele.
- 17.4 Po uplynutí lhůty zákazu uzavřít smlouvu podle § 246 Zákona jsou zadavatel a vybraný dodavatel povinni bez zbytečného odkladu uzavřít smlouvu. K realizaci VZ je zadavatel povinen uzavřít písemnou smlouvu v souladu s nabídkou vybraného dodavatele, popřípadě upravenou postupem dle § 69 odst. 8 Zákona.
- 17.5 Věcně příslušný útvar odešle referátník k podpisu smlouvy dle odst. 7.3 a násl. směrnice MD č. 1/2010. Pravidla pro uzavírání a schvalování smluv v rámci MD upravuje směrnice MD č. 1/2010.
- 17.6 V případě zrušení zadávacího řízení vyhotoví věcně příslušný útvar rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení a do 3 pracovních dnů od tohoto rozhodnutí odešle písemné sdělení o zrušení zadávacího řízení všem účastníkům zadávacího řízení; vyjma jednacího řízení bez uveřejnění. V případě zjednodušeného podlimitního řízení věcně příslušný útvar uveřejní oznámení o zrušení na profilu zadavatele do 5 pracovních dnů od rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení.
- 17.7 O uzavření smlouvy nebo případně o zrušení zadávacího řízení informuje věcně příslušný útvar bezodkladně, nejpozději do 20 kalendářních dnů od podpisu smlouvy či od podepsaného rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, Odbor právní. Odbor právní ve spolupráci s věcně příslušným útvarem vyplní formulář Oznámení o výsledku zadávacího nebo Oznámení o zrušení zadávacího řízení. Uveřejnění příslušných formulářů ve Věstníku veřejných zakázek, případně v Úředním věstníku Evropské unie, dle požadavků Zákona zajistí Odbor právní.
- 17.8 Po ukončení zadávacího řízení věcně příslušný útvar zajistí v uvedených lhůtách vyhotovení a uveřejnění následujících dokumentů na profilu zadavatele:
- a) písemnou zprávu zadavatele – nejpozději do 30 pracovních dnů od ukončení zadávacího řízení,
 - b) uzavřenou smlouvu včetně všech jejích změn a dodatků – do 15 dnů od jejího uzavření nebo od konce každého čtvrtletí v případě VZ zadávaných na základě rámcové dohody nebo v dynamickém nákupním systému; to neplatí na smlouvu na VZ, u které

zadavatel postupoval v souladu s § 29 písm. a) až c) a písm. l) bod 2, § 30 písm. d) nebo § 191 odst. 2 písm. e) Zákona,

- c) výši skutečně uhrazené ceny za plnění VZ – nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní veřejný zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce,
- d) rámcovou dohodu dle § 131 Zákona - do 15 dnů od jejího uzavření.

- 17.9 Je-li uzavřená smlouva povinně uveřejněna podle jiného právního předpisu, např. zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), povinnost uveřejnění na profilu zadavatele dle odst. 17.8 písm. b) a c) této Směrnice se nepoužije.
- 17.10 Podepsanou písemnou zprávu zadavatele zašle elektronicky prostřednictvím e-mailu věcně příslušný útvar k evidenci na Odbor právní do 30 pracovních dnů od ukončení zadávacího řízení.
- 17.11 Věcně příslušný útvar uveřejní uzavřenou smlouvu v registru smluv do 5 pracovních dnů, pokud se smlouvy uveřejnění týká dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- 17.12 Věcně příslušný útvar nebo Odbor právní ve spolupráci s věcně příslušným útvarem zajistí vyplnění formuláře (formulář „Souhrn oznámení o zadání zakázek na základě rámcové smlouvy“) o výsledku VZ zadaných na základě rámcové smlouvy za předcházející čtvrtletí. Uveřejnění souhrnného oznámení ve Věstníku veřejných zakázek zajistí Odbor právní.
- 17.13 Příslušné útvary jsou povinny bezodkladně informovat Odbor právní o skutečnostech rozhodných pro splnění povinnosti uveřejňování informací ve Věstníku veřejných zakázek dle tohoto článku.

ČÁST IV. ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ - VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

Článek 18 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU ZADÁVANÉ NA E-TRŽIŠTI

- 18.1 VZMR musí být zadána prostřednictvím e-tržistiště, pokud je předmětem VZ komodita uvedená v Seznamu komodit a předpokládaná hodnota VZ dosáhne nebo je vyšší než 50.000 Kč bez DPH.
- 18.2 Při zadávání VZ na e-tržistišti se postupuje dle čl. 10 této Směrnice.
- 18.3 Elektronické tržiště lze použít také dobrovolně k zadávání předmětů plnění VZMR, které nejsou uvedeny v Seznamu komodit a/nebo které mají nižší předpokládanou hodnotu než 50.000 Kč bez DPH.

Článek 19 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU ZADÁVANÉ MIMO ELEKTRONICKÉ TRŽIŠTĚ

- 19.1 Pro účely této Směrnice dělíme VZMR na následující kategorie
- a) I. kategorie – předpokládaná hodnota VZ nedosahuje 250.000 Kč bez DPH u dodávek a služeb nebo 500.000 Kč bez DPH u stavebních prací,
 - b) II. kategorie – předpokládaná hodnota činí nejméně 250.000 Kč bez DPH u dodávek a služeb nebo nejméně 500.000 Kč bez DPH u stavebních prací a nedosahuje limitu podlimitní VZ.

- 19.2 Zadávání VZMR I. kategorie je plně v působnosti příslušného vedoucího zaměstnance útvaru. Způsob zadávání není stanoven, ledaže se jedná o VZ, jejíž předmět je uveden v Seznamu komodit; v takovém případě se na zadání této VZ vztahují Pravidla e-tržišť a povinnost zadávat na elektronickém tržišti VZ dle čl. 18 a odst. 10.3 této Směrnice.
- 19.3 Při zadávání VZMR II. kategorie je zadavatel povinen vyzvat k podání nabídky alespoň 3 dodavatele, pokud jsou mu známi, nebo/a uveřejnit výzvu k podání nabídek na profilu zadavatele či dobrovolně na e-tržišti (v zájmu nejvyšší transparentnosti zadávacího řízení lze doporučit využít obě varianty, tj. vyzvat potenciální dodavatele a zároveň uveřejnit výzvu a zpřístupnit ji tak neomezenému počtu zájemců).
- 19.4 Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena s ohledem na předmět VZ a na časovou náročnost přípravy nabídek a nesmí být kratší než 8 pracovních dnů. Výzva k podání nabídek musí být v případě zveřejnění dle předchozího odstavce zveřejněna po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek. Výzva k podání nabídek nesmí být opakovaně zasílána stejným dodavatelům. To neplatí, je-li výzva zasílána více než 5 dodavatelům, z nichž minimálně 3 dodavatelé jsou odlišní od dodavatelů vyzvaných k podání nabídky v rámci předchozí obdobné VZMR. Před odesláním výzvy si věcně příslušný útvar musí ověřit, že vyzvaný dodavatel je schopen z hlediska předmětu své činnosti VZ realizovat.
- 19.5 Postup uvedený v odst. 19.4 této Směrnice se nepoužije:
- a) v případě pořízení a obnovy komodit obsažených v Seznamu komodit,
 - b) za předpokladu splnění podmínek pro použití jednacímho řízení bez uveřejnění dle § 63 Zákona nebo v případech, ve kterých by bylo možné použít některou z výjimek z působnosti Zákona dle § 29 a § 30 Zákona. Postup dle tohoto bodu je věcně příslušný útvar povinen v plánu VZ dle odst. 6.2 písm. h) této Směrnice řádně zdůvodnit.
- 19.6 Bez ohledu na způsob zadání VZ je povinnost dodržovat ustanovení čl. 2 této Směrnice.
- 19.7 Věcně příslušný útvar zajišťuje uveřejnění dokumentů a informací týkajících se VZMR na profilu zadavatele či e-tržišti.

Článek 20 KOMISE - VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

- 20.1 Pro otevírání obálek s nabídkami, pro posouzení kvalifikace a pro posouzení a hodnocení nabídek v zadávacím řízení je zadavatel oprávněn ustanovit komisi. Zadavatel je oprávněn jmenovat společnou komisi pro úkony podle věty první, nebo může určit více komisí, jimž svěří úkony dle věty první odděleně.
- 20.2 Jmenuje-li oprávněná osoba komisi, musí mít komise nejméně 3 členy. Komise pro posouzení kvalifikace a pro posouzení a hodnocení nabídek je usnášeníschopná pouze v počtu minimálně 2 členů.
- 20.3 Je-li to s ohledem na předmět VZ žádoucí, musí mít alespoň 2 členové komise odbornou způsobilost ve vztahu k předmětu VZ. Nejméně 1 člen komise musí být zaměstnancem věcně příslušného útvaru. Členy komise mohou být i jiné odborně způsobilé fyzické osoby.
- 20.4 Členem komise nesmí být správce rozpočtu, hlavní účetní a zaměstnanec Odboru auditu, kontroly a dozoru.
- 20.5 Všichni členové komise či jejich náhradníci, účastníci se jednání komise, ale i přizvaní poradci, musí postupovat tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů, přičemž skutečnost, že nejsou ve střetu zájmů, musí potvrdit čestným prohlášením. V čestném prohlášení tyto osoby deklarují, že budou zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s účastí na jednání komise.

- 20.6 Pozvání na jednání komise odesílá věcně příslušný útvar členům komise a jejich náhradníkům dle rozhodnutí o jmenování komise oprávněnou osobou. Pozvánku lze doručit prostřednictvím e-mailu.
- 20.7 O každém jednání komise musí být sepsán protokol, který členové komise podepíší. Bude-li mít některý z členů komise či přizvaný poradce odlišný názor, bude tato skutečnost zaznamenána v protokolu.
- 20.8 Není-li komise ustanovena, tyto činnosti zajišťuje věcně příslušný útvar svými zaměstnanci či přizvanými poradci. Na tyto osoby se obdobně užije ustanovení dle odst. 20.4 a 20.5 této Směrnice. Věcně příslušný útvar připravuje pro jednotlivé úkony a rozhodnutí zadavatele dílčí podklady.

Článek 21 UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ - VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

- 21.1 Je-li v rámci zadávacího řízení vybrán dodavatel, věcně příslušný útvar jménem zadavatele odešle vybranému dodavateli výzvu k předložení:
- a) originálů nebo ověřených kopií dokladů o jeho kvalifikaci, pokud je již nemá k dispozici a pokud si jejich předložení vyhradil, a
 - b) dokladů nebo vzorků, jejichž předložení je podmínkou uzavření smlouvy, pokud si je zadavatel vyhradil.
- 21.2 Nepředloží-li vybraný dodavatel údaje, doklady nebo vzorky podle odst. 21.1 této Směrnice nebo výsledek zkoušek vzorků neodpovídá zadávacím podmínkám, zadavatel může účastníka vyzvat opakovaně nebo tohoto účastníka ze zadávacího řízení vyloučit. Zadavatel pak může výzvu dle odst. 21.1 této Směrnice zaslat dalšímu účastníkovi, a to v pořadí, které vyplývá z výsledku původního hodnocení nabídek, elektronické aukce nebo z výsledku nového hodnocení.
- 21.3 Po předložení požadovaných údajů, dokladů nebo vzorků dle odst. 21.1 této Směrnice komise či věcně příslušný útvar posoudí jejich správnost a vyhotoví oznámení o výběru dodavatele. Věcně příslušný útvar odešle bez zbytečného odkladu oznámení o výběru všem účastníkům zadávacího řízení nebo uveřejní oznámení o výběru dodavatele na profilu zadavatele, umožňuje-li to zadávací dokumentace.
- 21.4 Zadavatel bez zbytečného odkladu uzavře s vybraným dodavatelem smlouvu. Po ukončení zadávacího řízení je věcně příslušný útvar povinen do 5 pracovních dnů uveřejnit smlouvu na VZMR včetně všech jejích změn a dodatků v registru smluv, pokud se smlouvy uveřejnění týká dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), případně též na profilu zadavatele. Při uzavírání smluv a vystavování objednávek musí být dodržena pravidla stanovená vnitřními předpisy MD.³²
- 21.5 Zadavatel může rozhodnout o zrušení zadávacího řízení, a to až do okamžiku podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem. V takovém případě věcně příslušný útvar odešle bez zbytečného odkladu oznámení o zrušení zadávacího řízení všem účastníkům zadávacího řízení nebo uveřejní oznámení o zrušení zadávacího řízení na profilu zadavatele, umožňuje-li to zadávací dokumentace.
- 21.6 Po ukončení zadávacího řízení na VZ s předpokládanou hodnotou nad 250.000,- Kč bez DPH, případně od 100.000,- Kč bez DPH u VZ povinně zadávaných na e-tržišti dle čl. 10 této Směrnice, a to bez ohledu na to, zda bude VZ zadávána na přímo (bez zadávacího řízení) nebo bude využita některá z výjimek ze Zákona či z této Směrnice, je věcně příslušný útvar

³² Zejména směrnice MD č. 9/2004, směrnice MD č. 4/2008 a směrnice MD č. 1/2010.

povinen vyhotovit Zprávu o VZMR dle vzoru uvedeného v příloze č. 1 této Směrnice a zaslat ji do 20 dnů Odboru právnímu k evidenci (elektronicky prostřednictvím e-mailu).

ČÁST V. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY SPOLUFINANCOVANÉ Z TECHNICKÉ POMOCI OPERAČNÍHO PROGRAMU DOPRAVA

Článek 22 ZVLÁŠTNÍ ÚPRAVA

- 22.1 Zvláštní úprava postupu při zadávání VZ spolufinancovaných z Technické pomoci Operačního programu Doprava se použije, nestanoví-li tato Směrnice postup pro zadavatele přísnější s výjimkou finančních limitů u VZMR dle odst. 19.1 této Směrnice.
- 22.2 Zadávání VZMR na dodávky a služby s předpokládanou hodnotou pod 400.000 Kč bez DPH, financované z Technické pomoci Operačního programu Doprava, je plně v působnosti vedoucího zaměstnance Odboru fondů EU, resp. Odboru personálního. Pro zadání VZMR, jejichž předmětem jsou dodávky a služby s předpokládanou hodnotou od 400.000 Kč bez DPH, se použije postup dle čl. 19 této Směrnice.

ČÁST VI. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

Článek 23 KOMUNIKACE MEZI ZADAVATELEM A DODAVATELI

- 23.1 Komunikaci mezi zadavatelem a dodavatelem zajišťuje věcně příslušný útvar.
- 23.2 Komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem v zadávacím řízení až na výjimky probíhá písemně a elektronicky, primárně prostřednictvím profilu zadavatele nebo datové schránky. Při komunikaci uskutečňované prostřednictvím datové schránky je dokument doručen dodáním do datové schránky.
- 23.3 Nejde-li o komunikaci uskutečněnou prostřednictvím profilu zadavatele nebo datové schránky, musí být datová zpráva opatřena platným uznávaným elektronickým podpisem, pokud jde o odeslání následujících dokumentů:
- a) výzva určená účastníkům zadávacího řízení,
 - b) oznámení o výběru dodavatele,
 - c) rozhodnutí o nejvhodnějším návrhu v soutěži o návrh,
 - d) vyloučení účastníka zadávacího řízení.

Článek 24 UZAVÍRÁNÍ SMLUV K VZ

- 24.1 K realizaci VZ je oprávněná osoba povinna uzavřít písemnou smlouvu v souladu s vnitřními předpisy MD.
- 24.2 V níže uvedených případech může oprávněná osoba smluvní vztah uzavřít formou objednávky vystavené v EKIS:
- a) u VZMR I. kategorie, nevyžaduje-li předmět plnění s ohledem na obchodní a technické podmínky rozsáhlejší úpravu smluvních podmínek,
 - b) v odůvodněných případech při realizaci dodávek a služeb jednorázového charakteru v případě havarijní situace, potřeby inzertní služby nebo obdobných případech. Za havarijní se považuje nepředvídatelná a nenadálá situace, při níž hrozí škoda na zdraví či majetku nebo jiná závažná újma,
 - c) v případech stanovených smlouvou nebo rámcovou dohodou dle Zákona,
 - d) v případech dle čl. 7.7.4 směrnice MD č. 1/2010.

- 24.3 Uzavřené smlouvy mohou být měněny pouze formou písemných dodatků k původní smlouvě. Veškeré změny smluv k VZ musí být konzultovány s Odborem právním a případně s Odborem financí a ekonomiky dle směrnice MD č. 1/2010.

Článek 25 PRAVIDLA PRO ZVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH

- 25.1 Zadavatel je povinen zveřejňovat informace o VZ na profilu zadavatele, registru smluv, Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie v rozsahu stanoveném touto Směrnicí a Zákonem.
- 25.2 Informace k VZ zadávaným podle čl. 10 a 18 této Směrnice jsou zveřejněny na e-tržišti.
- 25.3 Uveřejnění dokumentů a informací povinně uveřejňovaných na profilu zadavatele zajistí věcně příslušný útvar, který odpovídá za porušení Zákona nebo jiných předpisů při uveřejňování údajů na profilu zadavatele.
- 25.4 Uveřejnění informací ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie zajistí Odbor právní, který odpovídá za porušení Zákona nebo jiných předpisů při uveřejňování údajů ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie.
- 25.5 Uveřejňovací povinnost u VZMR je stanovena v odst. 21.4 této Směrnice. Věcně příslušný útvar uveřejnění smlouvu (objednávku) na VZMR, pokud její cena přesáhne 50.000 Kč bez DPH, a to do 5 pracovních dnů od jejího uzavření v registru smluv, případně ji může uveřejnit též i na profilu zadavatele.
- 25.6 Uveřejňovací povinnost u nadlimitních a podlimitních VZ je stanovena v odst. 13.1 až 13.4, 16.5 až 16.8, 17.6 až 17.12 této Směrnice.
- 25.7 Věcně příslušný útvar zajistí, aby zadávací dokumentace a další dokumenty uveřejňované na profilu zadavatele byly chráněny proti neoprávněné změně a byly po stanovenou dobu nepřetržitě přístupné na profilu zadavatele.
- 25.8 Zadavatel ani jiná osoba podílející se na zadávacím řízení neposkytne dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- do ukončení zadávacího řízení informace, které se týkají obsahu nabídek a osob, které se podílejí na průběhu zadávacího řízení,
 - údaje nebo sdělení, které dodavatel poskytl v zadávacím řízení a označil je za důvěrné³³; to neplatí pro informace, které má zadavatel povinnost podle Zákona uvést ve zprávě o hodnocení, oznámení o výběru dodavatele, výsledku posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele nebo v písemné zprávě zadavatele.
- 25.9 Věcně příslušný útvar neuveřejní informace, pokud by jejich uveřejnění znamenalo porušení jiného právního předpisu³⁴ nebo by bylo v rozporu s veřejným zájmem, nebo by mohlo porušit právo dodavatele na ochranu obchodního tajemství nebo by mohlo ovlivnit hospodářskou soutěž.

Článek 26 DOKUMENTACE O ZADÁVACÍM ŘÍZENÍ

- 26.1 Věcně příslušný útvar je povinen uchovávat veškeré dokumenty v listinné nebo elektronické podobě a výstupy z ústní komunikace, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popř. po jeho ukončení, vyžaduje Zákon, tato Směrnice a směrnice MD č. 1/2010, případně jiný předpis, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů. Minimální seznam dokumentace o zadávacím řízení je uveden v příloze č. 3 této Směrnice.

³³ Ust. § 1730 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

³⁴ Např. zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

- 26.2 Dokumentaci o zadávacím řízení musí věcně příslušný útvar uchovávat po dobu 10 let ode dne ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na VZ, nestanoví-li jiný právní předpis či vnitřní předpis MD lhůtu delší.

ČÁST VII. PŘECHODNÁ, ZRUŠOVACÍ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 27 PŘECHODNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

- 27.1 Zadávání VZ zahájené před dnem účinnosti této Směrnice se dokončí podle dosavadní úpravy.
- 27.2 Dnem nabytí účinnosti této Směrnice se zrušuje znění Směrnice č. 2/2011 pro stanovení postupu při zadávání veřejných zakázek.

Článek 28 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 28.1 Výklad a aktualizaci této Směrnice zajišťuje Odbor právní.
- 28.2 Nedílnou součástí této Směrnice jsou následující přílohy
- Příloha č. 1 - Zpráva o veřejné zakázce malého rozsahu
 - Příloha č. 2 - Finanční limity pro jednotlivé druhy řízení na e-tržišti
 - Příloha č. 3 - Dokumentace o zadávacím řízení
 - Příloha č. 4 – Plán veřejných zakázek

Článek 29 ÚČINNOST

- 29.1 Tato Směrnice nabývá účinnosti 11. října 2016.

.....
Ing. Dan Ťok
ministr dopravy

Příloha č. 1

Zpráva o veřejné zakázce malého rozsahu

NÁZEV VZ:

Evidenční číslo VZ: *evidenční číslo VZ přidělené Oddělením podpory veřejných zakázek*

Předmět VZ:

Způsob realizace plnění: *jednorázové plnění/ opakované plnění/ plnění po částech*

Druh VZ: *dodávky/služby/stavební práce*

Druh zadávacího řízení: *uzavřená výzva/ otevřená výzva/ přímé zadání*

Datum zveřejnění či odeslání zadávací dokumentace: *datum uveřejnění na profilu či odeslání zadávací dokumentace dodavatelům*

Počet oslovených firem: *uveďte se v případě uzavřené výzvy, případně jsou-li v rámci otevřené výzvy též oslovováni určití dodavatelé*

Předpokládaná hodnota VZ: *v hodnotě bez DPH*

Zaměstnanec odboru zodpovědný za administraci VZ:

Je-li uzavřena smlouva

Datum uzavření smlouvy:

Evidenční číslo smlouvy dle CES: *evidenční číslo Smlouvy přidělené v rámci MD Oddělením spisové a archivní služby*

Evidenční číslo z profilu zadavatele: *(tj. ID přidělené na profilu) je-li VZ evidována na profilu zadavatele*

Evidenční číslo z registru smluv: *(tj. ID smlouvy přidělené registrem smluv nebo uvedení výjimky z povinnosti uveřejnění v registru smluv dle § 3 zákona č. 340/2015 Sb.)*

Datum skončení účinnosti smlouvy, případně předpokládaný termín dokončení plnění:

Identifikační údaje dodavatele, s nímž byla uzavřena smlouva: *(tj. obchodní firma/název/jméno a příjmení, sídlo/místo podnikání/místo trvalého pobytu, IČO)*

Není-li uzavřena smlouva

Důvod zrušení zadávacího řízení:

Datum rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení:

Jméno a podpis vedoucího zaměstnance útvaru

Finanční limity pro jednotlivé druhy řízení na e-tržišti

Pro zadávání VZMR prostřednictvím e-tržisti je zadavatel povinen použít následující druhy řízení:

Druh zadávacího řízení	Veřejná zakázka malého rozsahu – druhy zadávacího řízení					
	Předpokládaná hodnota v Kč bez DPH					
	Dodávky		Služby		Stavební práce	
	od	do	od	do	od	do
Přímé zadání	0	100 000	0	100 000	0	100 000
Uzavřená výzva	<100 000	750 000	<100 000	750 000	<100 000	2 500 000
Otevřená výzva	<750 000	2 000 000	<750 000	2 000 000	<2 500 000	6 000 000
E-aukce malého rozsahu pro VZ malého rozsahu	<100 000	2 000 000	<100 000	2 000 000	<100 000	6 000 000

Přímé zadání je možné použít i v případě, že má veřejná zakázka předpokládanou hodnotu vyšší, než je uvedeno v tabulce výše. V tomto případě však bude e-tržisti po dodavateli vyžadovat odůvodnění takového postupu. Toto odůvodnění bude v e-tržisti uveřejněno.

Uzavřenou výzvu je možné použít i v případě, že má veřejná zakázka předpokládanou hodnotu vyšší, než je uvedeno v tabulce výše. V tomto případě však bude e-tržisti po dodavateli vyžadovat odůvodnění takového postupu.

Zároveň je vždy možné veřejnou zakázku zadat v jakémkoliv přísnějším režimu.

Dokumentace o zadávacím řízení

Dokumentaci o zadávacím řízení tvoří všechny dokumenty v listinné či elektronické podobě a výstupy z ústní komunikace, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popřípadě po jeho ukončení, vyžaduje Zákon, včetně úplného znění originálu nabídek všech dodavatelů, přičemž zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zadávacím řízení po dobu **10 let** ode dne ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na VZ.

1. Předběžné oznámení ve Věstníku veřejných zakázek a příp. v Úředním věstníku Evropské unie (TED) - součástí dokumentace bude pouze, pokud bude odesláno, neboť uveřejnění předběžného oznámení je dobrovolné
2. Oznámení o zahájení zadávacího řízení (tj. Oznámení o zakázce) ve Věstníku veřejných zakázek a příp. v Úředním věstníku Evropské unie (TED) – v případě podlimitní VZ zadávané v otevřeném řízení pouze Oznámení o zakázce ve Věstníku veřejných zakázek
3. Výzva k podání nabídek v případě, že jde o zjednodušené podlimitní řízení – uveřejnění na profilu zadavatele a doklad o uveřejnění (tj. printscreen profilu zadavatele) a případně potvrzení o odeslání výzvy, pokud je výzva odeslána konkrétním dodavatelům
4. Zadávací dokumentace, která byla uveřejněna na profilu zadavatele (příp. odeslána zájemcům) a doklad o jejím uveřejnění na profilu zadavatele (tj. printscreen profilu zadavatele)
5. Zápis o předběžné tržní konzultaci, pokud proběhla (příp. zvukový či obrazový záznam z jejího průběhu)
6. Žádosti o zadávací dokumentaci (pokud není ZD uveřejněna na profilu v celém rozsahu) a potvrzení o odeslání zadávací dokumentace (resp. její části) žadateli
7. Žádosti o písemné vysvětlení zadávací dokumentace včetně odpovědí na ně s potvrzením o odeslání – uveřejnění na profilu zadavatele a doklad o uveřejnění na profilu (tj. printscreen profilu zadavatele)
8. Písemné vysvětlení zadávací dokumentace bez předchozí žádosti dodavatele a doklad o uveřejnění na profilu zadavatele (tj. printscreen profilu zadavatele), pokud se vysvětlení týká části zadávací dokumentace, která nebyla uveřejněna na profilu zadavatele, odešle zadavatel vysvětlení dodavatelům, kteří o zaslání takové části zadávací dokumentace požádali a součástí dokumentace musí být v tomto případě i doklad o odeslání
9. Změna či doplnění, které byly v zadávací dokumentaci zadavatelem provedeny, a doklad o uveřejnění změny či doplnění na profilu zadavatele (tj. printscreen profilu zadavatele), případně doklad o doručení, pokud byla změněna část, která nebyla na profilu zadavatele uveřejněna a byla dodavatelům poskytnuta jinak
10. Opravný formulář ve Věstníku veřejných zakázek a příp. v Úředním věstníku Evropské unie (TED) v případě, že byla zadavatelem provedena změna či doplnění zadávací dokumentace
11. Prezenční listina z prohlídky místa plnění, pokud je prohlídka místa plnění realizována
12. Rozhodnutí o jmenování komise, je-li komise ustanovena
13. Čestná prohlášení členů komise (a jejich případných náhradníků) a přizvaných odborníků o nepodjatosti a mlčenlivosti a prohlášení o tom, že nejsou ve střetu zájmu
14. Čestné prohlášení osoby zastupující zadavatele v zadávacím řízení podle § 43 ZVZ o tom, že není ve střetu zájmu – pouze v případě, kdy je zadavatel smluvně zastoupen v zadávacím řízení jinou osobou

15. Vyjádření a podklady odborníků k některým úkonům zadavatele, pokud si je zadavatel vyžádal
16. Prezenční listina přítomných uchazečů na otevírání obálek
17. Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem
18. Protokol o otevírání obálek se seznamem nabídek (seznam nabídek eviduje podané nabídky, přičemž nabídky se již neevidují dle pořadových čísel)
19. Nabídky účastníků zadávacího řízení
20. Žádosti o objasnění nebo doplnění předložených údajů, dokladů, vzorků nebo modelů včetně dokladů o odeslání a odpovědi na tyto žádosti
21. Protokol(y) z každého jednání komise
22. Kopie záruční listiny nebo písemné prohlášení pojistitele – v případě, že byla požadována jistota
23. Zpráva o hodnocení nabídek
24. Rozhodnutí o vyloučení s odůvodněním
25. Oznámení o vyloučení s odůvodněním včetně potvrzení o odeslání (v případě zjednodušeného podlimitního řízení lze pouze uveřejnit na profilu zadavatele, v tom případě se eviduje doklad o uveřejnění na profilu – tj. printscreen profilu zadavatele)
26. Rozhodnutí o výběru s odůvodněním
27. Oznámení o výběru s odůvodněním včetně potvrzení o odeslání v případě zjednodušeného podlimitního řízení lze pouze uveřejnit na profilu zadavatele, v tom případě se eviduje doklad o uveřejnění na profilu – tj. printscreen profilu zadavatele)
28. Rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení - pokud bylo zadávací řízení zrušeno
29. Oznámení (sdělení) o zrušení zadávacího řízení včetně potvrzení o odeslání - pokud bylo zadávací řízení zrušeno (v případě zjednodušeného podlimitního řízení lze pouze uveřejnit na profilu zadavatele, v tom případě se eviduje doklad o uveřejnění na profilu – tj. printscreen profilu zadavatele)
30. Uzavřená smlouva či rámcová smlouva včetně všech jejích změn a dodatků – uveřejnění na profilu zadavatele a doklad o uveřejnění (tj. printscreen profilu zadavatele)
31. Oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a příp. v Úředním věstníku Evropské unie (TED)
32. Písemná zpráva zadavatele – uveřejnění na profilu zadavatele a doklad o uveřejnění (tj. printscreen profilu zadavatele)
33. Oznámení o zrušení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a příp. v Úředním věstníku Evropské unie (TED) - pokud bylo zadávací řízení zrušeno
34. Vzdání se práva podat námitky
35. Námitky a rozhodnutí o nich a případně další doklady, které s nimi souvisí (tj. oznámení o podání návrhu k ÚOHS, vyjádření zadavatele k návrhu, rozhodnutí ÚOHS)
36. Doklad o výši skutečně uhrazené ceny – uveřejnění na profilu zadavatele a doklad o uveřejnění (tj. printscreen profilu zadavatele)
37. Vzorky či modely, pokud je zadavatel po ukončení zadávacího řízení nevrátil dodavatelům
38. Dokumentace dle vnitřních předpisů (např. dle směrnice MD č. 1/2010, směrnice MD č. 9/2004 a dle Spisového řádu č. 3/2014)

Informace o veřejné zakázce

- a) název VZ:
- b) druh VZ: *dodávky/služby/stavební práce/koncese,*
- c) VZ dle předpokládané hodnoty: *nadlimitní/podlimitní/VZMR,*
- d) rámcové vymezení předmětu plnění VZ: *co má být dodavatelem poskytováno,*
- e) klasifikace předmětu VZ dle CPV či NIPEZ:
- f) způsob realizace plnění: *jednorázové plnění/opakované plnění/plnění po částech,*
- g) předpokládanou hodnotu VZ (v Kč bez DPH): *jde-li o plnění víceleté, pak i počet let,*
- h) navrhovaný druh zadávacího řízení, jeho odůvodnění (pokud se nejedná o otevřené řízení, otevřenou výzvu nebo zjednodušené podlimitní řízení):
- i) důvod realizace VZ: *popis potřeb, které mají být realizací VZ uspokojeny a jejich zdůvodnění ve vazbě na cíle MD nebo zajištění běžného chodu MD,*
- j) alternativy naplnění potřeb a cílů: *vymezení jiných možných variant naplnění potřeb a dosažení cílů; v případě služeb, uvedení odůvodnění, proč není možné dosáhnout cíle vlastními silami,*
- k) předpokládaný termín plnění předmětu VZ:
- l) nejzazší termín pro uzavření smlouvy vzešlé ze zadávacího řízení:
- m) předpokládaný termín zahájení zadávacího řízení:
- n) předpokládané předložení dokumentů Odboru právnímu k připomínkám:
- o) další vhodné informace k záměru realizovat VZ: