

MINISTERSTVO ZAHRANIČNÍCH VĚCÍ

**VNITŘNÍ PŘEDPIS
NÁMĚSTKA PRO ŘÍZENÍ SEKCE
EKONOMICKO-PROVOZNÍ**

Č. 2/2017

**O
ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK**

Čj. 118984/2016-OKZ

ze dne 24. ledna 2017

Obsah:

ČÁST PRVNÍ	5
OBEČNÁ USTANOVENÍ	5
Článek 1	5
Předmět úpravy.....	5
Článek 2	5
Výklad pojmů	5
Článek 3	7
Zúčastněné útvary	7
Článek 4	8
Kompetence správce rozpočtu	8
Článek 5	8
Kompetence navrhovatele	8
Článek 6	10
Kompetence koordinátora.....	10
Článek 7	11
Kompetence NMSEP.....	11
ČÁST DRUHÁ	12
DRUHY VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	12
Článek 8	12
Veřejné zakázky dle předmětu plnění.....	12
Článek 9	12
Veřejné zakázky dle předpokládané hodnoty	12
Článek 10	13
Veřejné zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou do 500 000 Kč .	13
Článek 11	13
Veřejné zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou od 500 000 Kč	13
Článek 12	14
Veřejné zakázky podlimitní a nadlimitní.....	14
Článek 13	15
Veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou od 300 000 000 Kč	15
ČÁST TŘETÍ.....	15
PŘÍPRAVA ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ.....	15
Článek 14	15
Stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky.....	15
Článek 15	16
Hodnotící kritéria a odůvodnění jejich stanovení	16
Článek 16	17
Komise.....	17
ČÁST ČTVRTÁ.....	18
ZPŮSOBY ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	18
Článek 17	18
Zadávání veřejných zakázek na e-tržišti.....	18

Článek 18	19
Centralizované zadávání	19
Článek 19	19
Zadávání veřejných zakázek na základě rámcové dohody	19
Článek 20	20
Zadávání dodatečně požadovaných dodávek, služeb nebo stavebních prací ...	20
Článek 21	22
Zadávání veřejných zakázek na zastupitelských úřadech	22
ČÁST PÁTÁ.....	23
ZVEŘEJŇOVÁNÍ, UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTACE	23
Článek 22	23
Zveřejňování uzavřených smluv, výše skutečně uhrazených cen	23
Článek 23	24
Uchovávání dokumentace k veřejné zakázce a evidence veřejných zakázek	24
ČÁST ŠESTÁ	25
VÝJIMKY A VÝJIMEČNÉ POSTUPY	25
Článek 24	25
Výjimky z předpisu	25
Článek 25	25
Výjimky ze způsobů vyhotovování záznamů o způsobu zadávání veřejné zakázky	25
Článek 26	25
Výjimečné postupy v případě zadávání dodatečně požadovaných dodávek, služeb nebo stavebních prací	25
Článek 27	26
Výjimečné postupy v případě havárií a jiných nečekaných událostí	26
ČÁST SEDMÁ	26
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	26
Článek 28	26
Organizační zajištění zadávání veřejných zakázek.....	26
Článek 29	26
Zrušovací ustanovení	26
Článek 30	27
Závěrečná ustanovení	27

Seznam příloh:

- Příloha č. 1A Postup při zadávání veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou do 500 000 Kč (čl. 10)
- Příloha č. 1B Záznam o způsobu zadání veřejné zakázky do 500 000 Kč (čl. 10)
- Příloha č. 1C Dodatek k záznamu o způsobu zadání veřejné zakázky do 500 000 Kč (čl. 20)
- Příloha č. 1D Záznam o způsobu zadání veřejných zakázek do 500 000 Kč v měsíčním hlášení (čl. 10)
- Příloha č. 1E Záznam o způsobu zadání veřejné zakázky do 500 000 Kč - Projekty na podporu ekonomické diplomacie
- Příloha č. 2A Postup při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou od 500 000 Kč (čl. 11)
- Příloha č. 2B Záznam o způsobu zadání veřejné zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou od 500 000 Kč (čl. 11)
- Příloha č. 2C Dodatek k záznamu o způsobu zadání veřejné zakázky malého rozsahu od 500 000 Kč (podle čl. 20)
- Příloha č. 3 Rámcový postup při zadávání veřejných zakázek podlimitních a nadlimitních (čl. 12)
- Příloha č.4A Závazné postupy centralizovaného zadávání veřejných zakázek v rámci resortu MZV
- Příloha č.4B Přehled centrálních zadavatelů pro nákup příslušných komodit a resortní seznam komodit
- Příloha č.4C Přehled pověřujících zadavatelů

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 1

Předmět úpravy

(1) Předpis se vydává k provedení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“), jakož i dalších souvisejících předpisů¹.

(2) Předpis upřesňuje postupy při zadávání veřejných zakázek stanovené zákonem a nastavuje postupy a pravidla pro zadávání veřejných zakázek mimo rámec zákona.

(3) Účelem předpisu je vymezení právních a organizačních předpokladů pro:

- a) zadávání veřejných zakázek transparentním a nediskriminačním způsobem při dodržování zásady přiměřenosti a rovného přístupu ve vztahu k dodavatelům,
- b) efektivní, účelné a hospodárné vynakládání finančních prostředků a
- c) zamezení vytváření korupčního prostředí.

Článek 2

Výklad pojmů

Pro potřeby tohoto předpisu se rozumí:

a) veřejnou zakázkou zakázka realizovaná na základě úplatné smlouvy uzavřené mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli nebo na základě objednávky zadavatele potvrzené dodavatelem, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek, služeb nebo úplatné provedení stavebních prací,

b) zadavatelem Ministerstvo zahraničních věcí (dále jen „MZV“) jakožto organizační složka státu nebo v některých případech zastupitelský úřad České republiky (dále jen „ZÚ“). Úlohu zadavatele plní podle druhu zadávané veřejné zakázky navrhovatel nebo koordinátor nebo náměstek pro řízení sekce ekonomicko-provozní (dále jen „NMSEP“) nebo vedoucí zastupitelského úřadu,

c) navrhovatelem věcně příslušný útvar MZV, z jehož disponentury budou hrazeny náklady na plnění veřejné zakázky, nebo zastupitelský úřad,

d) koordinátorem Odbor koordinátora veřejných zakázek (dále jen „OKZ“),

e) dodavatelem fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby, nebo provádí stavební práce,

f) poddodavatelem fyzická nebo právnická osoba, pomocí které má dodavatel plnit určitou část veřejné zakázky,

g) účastníkem dodavatel, který podal nabídku na plnění veřejné zakázky zadávané ve výběrovém řízení či dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení nebo podá ve stanovené lhůtě žádost o účast v užším řízení nebo v jednacím řízení s uveřejněním.

h) stěžovatelem osoba, která podala námitku proti některému z úkonů zadavatele nebo proti zadávacím podmínkám,

i) zadávacím řízením způsob výběru dodavatele některým z druhů zadávacích řízení uvedených v ustanovení § 3 zákona,

j) výběrovým řízením způsob výběru dodavatele v případech, kdy zadavatel není povinen zadávat veřejnou zakázku podle zákona,

¹ zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

k) přímým zadáním postup, kdy je veřejná zakázka zadávána přímo jednomu vybranému dodavateli na základě písemné výzvy k podání nabídky, po níž následuje jednání s dodavatelem, který výsledně předloží nabídku,

l) uzavřenou výzvou postup při zadávání veřejné zakázky, kdy zadavatel nebo navrhovatel vyzve k podání nabídky vybraný okruh dodavatelů bez uveřejnění výzvy k podání nabídky,

m) otevřenou výzvou postup při zadávání veřejné zakázky, kdy zadavatel nebo navrhovatel vyzve k podání nabídky vybraný okruh dodavatelů, zveřejní výzvu k podání nabídky a umožní nabídku podávat i jiným než vyzvaným dodavatelům,

n) minitendrem způsob zadávání veřejné zakázky na základě uzavřené rámcové smlouvy s více dodavateli postupem uvedeným v § 132 odst. 3 písm. a), tj. s obnovením soutěže mezi účastníky rámcové dohody,

o) záznamem o způsobu zadání veřejné zakázky (dále jen „záznam o zadání“) dokument zpracovaný navrhovatelem, ve kterém jsou uvedeny zjednodušeným způsobem základní údaje o veřejné zakázce; je nezbytnou součástí dokumentace k veřejné zakázce; vzory jsou uvedeny v přílohách č. 1B a č. 2B,

p) kvalifikační dokumentací dokumentace obsahující podrobné požadavky zadavatele na prokázání splnění kvalifikace dodavatele,

q) zadávací dokumentací veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované dodavatelům při zahájení výběrového či zadávacího řízení, včetně formulářů podle § 212 zákona a výzev uvedených v příloze č. 6 zákona,

r) zadávacími podmínkami veškeré zadavatelem stanovené

1. podmínky průběhu výběrového či zadávacího řízení,
2. podmínky účasti ve výběrovém či zadávacím řízení,
3. pravidla pro snížení počtu účastníků zadávacího řízení nebo snížení počtu předběžných nabídek nebo řešení,
4. pravidla pro hodnocení nabídek,
5. další podmínky pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku podle § 104 zákona,

s) předpokládanou hodnotou veřejné zakázky zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích; navrhovatel ji stanoví před zahájením zadávacího řízení nebo před zadáním veřejné zakázky podle § 30 zákona, a to k okamžiku zadání veřejné zakázky, pokud nebyla zadána v zadávacím řízení v souladu s výjimkou dle § 29 nebo § 31 zákona,

t) opakovanou drobnou zakázkou zakázka s věcným vymezením: „spotřební materiál apod.“ zadávaná na shodnou komoditu NIPEZ/CPV, kdy celkový součet cen všech zadaných veřejných zakázek bez DPH v rámci jedné komodity a jednoho NIPEZ/CPV kódu nesmí v rámci rozpočtového roku překročit částku 500 000 Kč,

u) zahájením zadávacího nebo výběrového řízení termín, kdy byla zadavatelem nebo navrhovatelem odeslána výzva k zahájení řízení, nebo kdy bylo odesláno oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění,

v) zadáváním veřejné zakázky jednotlivé kroky zadavatele a navrhovatele směřující k zadání veřejné zakázky od zahájení zadávacího nebo výběrového řízení až do uzavření smlouvy nebo potvrzení objednávky dodavatelem nebo do zrušení zadávacího nebo výběrového řízení,

w) zadáním veřejné zakázky se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem; v případě objednávky dochází k uzavření smlouvy potvrzením

objednávky vybraným účastníkem či dodáním zboží. Za zadání veřejné zakázky se nepovažuje uzavření smlouvy, kterou se zakládá pracovněprávní nebo jiný obdobný vztah, nebo smlouvy upravující spolupráci zadavatele při zadávání veřejné zakázky podle § 7 až 12, § 155, 156, 189 a 190 zákona.

x) hodnotitelnou nabídkou nabídka účastníka, která splňuje všechny požadavky zadavatele a navrhovatele uvedené v zadávací dokumentaci nebo ve výzvě k podání nabídky,

y) Věstníkem veřejných zakázek část Informačního systému o veřejných zakázkách, která slouží k uveřejňování informací o zadávacích řízeních a veřejných zakázkách na celostátní úrovni,

z) Úředním věstníkem Evropské Unie informační systém Evropské unie, do kterého OKZ posílá informace v souladu se zákonem,

aa) profilem zadavatele certifikovaný elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám – internetová adresa profilu zadavatele je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek,

bb) elektronickým tržištěm (dále jen „e-tržiště“) webová aplikace umožňující elektronické zadávání veřejných zakázek, k jejímuž používání jsou veřejní zadavatelé vázáni příslušným předpisem,

cc) elektronickou aukcí (dále jen „e-aukcí“) opakující se elektronický proces, v jehož rámci účastníci výběrového nebo zadávacího řízení prostřednictvím elektronického nástroje předkládají nové snížené nabídkové ceny, nebo nové hodnoty odpovídající jiným kritériím hodnocení, a který umožňuje sestavit aktuální pořadí nabídek při použití,

dd) kódem CPV číselný kód související s popisem předmětu veřejné zakázky (dle číselníku přístupného na internetové adrese Věstníku veřejných zakázek <http://www.isvzus.cz> nebo internetová adresa číselníku NIPEZ <http://ciselnik.nipez.cz>,

ee) číselníkem NIPEZ slovník, který je používán pro popis předmětu veřejné zakázky. Vychází z číselného kódu CPV, je doplněn přesnějším popisem vlastností komodity (technickými parametry příslušné komodity, informacemi o povinnosti zadávání na e-tržišti, e-aukcí a formou centrálního zadávání) a uveřejněn na internetové adrese číselníku NIPEZ: <http://ciselnik.nipez.cz>,

ff) správce rozpočtu vedoucí zaměstnanec organizačního útvaru odpovědný za správu rozpočtu veřejné správy nebo jiný zaměstnanec pověřený k tomu vedoucím tohoto orgánu²,

gg) věcným gestorem útvar, na základě jehož potřeby je veřejná zakázka zadávána, ale který nemůže být navrhovatelem vzhledem k tomu, že není disponentem³.

Článek 3

Zúčastněné útvary

(1) Zadávání veřejné zakázky se účastní vždy alespoň útvary MZV, které v daném případě plní funkci navrhovatele, koordinátora a správce rozpočtu.

(2) Úkoly navrhovatele a koordinátora, a tím i jejich postupy, činnosti a odpovědnost, se liší podle druhu veřejné zakázky.

(3) Při zadávání veřejné zakázky ve smyslu zákona plní úlohu zadavatele NMSEP (čl. 7)⁴.

² § 26 odst. 1 písm. b) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů

³ Směrnice o hospodaření s finančními prostředky kapitoly Ministerstva zahraničních věcí čj. 231527/2009-OSR, v platném znění

Článek 4

Kompetence správce rozpočtu

Správce rozpočtu ve své věcné působnosti:

- a) potvrzuje finanční krytí navrhované veřejné zakázky,
- b) ověřuje správnost údajů smlouvy, objednávky nebo souhlasy s čerpáním vložené navrhovatelem do EIS v rámci předběžné a průběžné kontroly a potvrzuje správnost přidělené rozpočtové položky,
- c) po odsouhlasení smlouvy nebo objednávky na OKZ provádí v EIS změnu stavu na „Schváleno“ a následně provádí rezervaci finančních prostředků ve státní pokladně,
- d) po uzavření smlouvy kontroluje, zda smlouva byla vložena navrhovatelem do EIS,
- e) eviduje skutečné čerpání a páruje faktury k uzavřené smlouvě nebo objednávce.

Článek 5

Kompetence navrhovatele

(1) Navrhovatel plní funkci zadavatele u veřejných zakázek malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota nedosáhne výše 500 000 Kč a jsou zadávány v ústředí. Ve své věcné působnosti provádí následující činnosti:

- a) realizuje výběrová řízení u veřejných zakázek malého rozsahu (čl. 10 a čl. 11),
- b) realizuje zadávání veřejných zakázek na e-tržišti v případech, kdy tato povinnost vyplývá z příslušného právního předpisu (čl. 17),
- c) dohlíží na výběrová řízení realizovaná ZÚ v případě veřejných zakázek malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota činí nejméně 500 000 Kč (čl. 11 a čl. 21); dohled spočívá především v kontrole finančního krytí veřejné zakázky a v kontrole správného postupu při získávání nabídek,
- d) vyhotovuje záznamy o zadání (přílohy č.1B, č.1C, č.1D, č.1E, č. 2B, č. 2C),
- e) realizuje výběr dodavatele v případě veřejných zakázek zadávaných mimo rámec zákona v souladu s výjimkami uvedenými v § 29 zákona (čl. 12),
- f) předává koordinátorovi podklady pro realizaci výběrových řízení realizovaných mimo rámec zákona v souladu s výjimkou uvedenou v § 30 písm. f) zákona; spolupracuje s koordinátorem při přípravě zadávací nebo kvalifikační dokumentace a podílí se na posuzování a hodnocení nabídek.

(2) V případě zadávání veřejných zakázek postupy podle zákona navrhovatel provádí následující činnosti:

- a) realizuje zadávání veřejných zakázek v jednacím řízení bez uveřejnění v souladu s příslušným ustanovením § 63-67 zákona,
- b) předává koordinátorovi po skončení jednacího řízení bez uveřejnění veškerou dokumentaci o veřejné zakázce k uložení,
- c) předává koordinátorovi podklady pro realizaci zadávacího řízení,
- d) spolupracuje s koordinátorem při přípravě zadávací nebo kvalifikační dokumentace,
- e) podílí se na posouzení a hodnocení nabídek,

⁴ čl. 10 odst. 13 písm. d) Organizačního řádu MZV čj.109179/2015-OLPK

f) zajišťuje uzavírání smluv, jejich dodatků a odesílání objednávek v návaznosti na rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a na základě informace koordinátora o možnosti uzavřít s vybraným účastníkem smlouvu, včetně jejich uložení do EIS⁵,

g) předává koordinátorovi potvrzené objednávky nebo uzavřené smlouvy a jejich dodatky ke zveřejnění a k jejich uložení,

h) realizuje minitendry a zadává dílčí veřejné zakázky na základě rámcových smluv (čl. 19),

i) zajišťuje zadání veřejné zakázky na základě rámcové dohody v souladu s § 134 a § 135 zákona.

(3) Povinností navrhovatele je:

a) vést jednání s dodavateli v případě veřejných zakázek malého rozsahu,

b) informovat koordinátora o zadávání veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota nedosáhne 500 000 Kč, před odesláním objednávky nebo před uzavřením smlouvy nebo před uzavřením dodatku ke smlouvě. Tuto informaci je nutno doložit záznamem o zadání a záznamem o provedení předběžné řídicí kontroly před přijetím závazku potvrzeným správcem rozpočtu.

c) předložit koordinátorovi veškerou dokumentaci k veřejným zakázkám malého rozsahu, pokud si to koordinátor vyžádá,

d) předkládat koordinátorovi vždy do 1. prosince přehled všech podlimitních, nadlimitních veřejných zakázek, které hodlá zadat v následujícím roce, ve výjimečných případech, pokud to navrhovatel řádně odůvodní, je možné požádat o aktualizaci tohoto přehledu, nově stanovené termíny však musí vždy odpovídat termínům stanoveným zákonem a musí být stanoveny přiměřeně s ohledem na předmět plnění veřejné zakázky,

e) předkládat koordinátorovi písemné žádosti o realizaci zadávacího nebo výběrového řízení s dostatečným časovým předstihem – žádosti musí obsahovat náležitosti uvedené v metodickém pokynu k tomuto předpisu, předpokládané délky lhůt pro jednotlivá zadávací a výběrová řízení jsou uvedeny v příslušném metodickém pokynu k tomuto předpisu,

f) vést jednání s dodavateli v případě veřejných zakázek zadávaných mimo rámec zákona na základě výjimky uvedené v § 29 písm. b) zákona nebo v jednacím řízení s uveřejněním nebo bez uveřejnění souladu s příslušným ustanovením § 60-67 zákona,

g) předkládat koordinátorovi do 3 pracovních dnů po uzavření smlouvy nebo jejího dodatku nebo do 3 pracovních dnů po obdržení potvrzení objednávky dodavatelem celý text smluvního dokumentu ke zveřejnění na profilu zadavatele; tato povinnost platí u smluv nebo objednávek, jejichž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH; u dodatků ke smlouvám, jejichž celková cena (smlouva + všechny dodatky) přesáhne 500 000 Kč bez DPH, platí tato povinnost vždy (čl. 22 odst. 2 a 5),

h) informovat koordinátora o případných odchylkách od textu smlouvy uvedeného v zadávací dokumentaci; změny smlouvy je navrhovatel povinen s koordinátorem písemně projednat; tato povinnost platí v případě veřejných zakázek podlimitních a nadlimitních,

i) sdělovat koordinátorovi výši skutečně uhrazené ceny veřejné zakázky u veřejných zakázek podlimitních a nadlimitních (čl. 22 odst. 6),

⁵ Čl. 7 odst. 1 písm. d) Směrnice o hospodaření s finančními prostředky kapitoly Ministerstva zahraničních věcí čj. 231527/2009-OSR, v platném znění

Na veřejné zakázky zadávané mimo rámec zákona v souladu s výjimkou uvedenou v § 29 písm. b) zákona se povinnosti uvedené v písm. g), h) a i) nevztahují.

(4) Zadává-li navrhovatel veřejnou zakázku na základě potřeb a žádosti jiného útvaru či jiných útvarů MZV, musí být z dokumentace k veřejné zakázce zřejmé, jak byla rozdělena odpovědnost mezi jednotlivé útvary. Za doložení rozdělení odpovědnosti odpovídá navrhovatel.

(5) Zadává-li navrhovatel veřejnou zakázku postupem mimo režim zákona formou otevřené výzvy, je povinen do výzvy k podání nabídky uvést formulaci dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník:

„Zadavatel si výslovně vyhrazuje právo uveřejněné podmínky výběrového řízení změnit, nebo toto výběrové řízení zrušit“.

Článek 6

Kompetence koordinátora

(1) Koordinátor plní úkoly zadavatele u veřejných zakázek malého rozsahu s předpokládanou hodnotou od 500 000 Kč. Ve své věcné působnosti provádí následující činnosti:

a) poskytuje navrhovateli součinnost k vytvoření podmínek pro řádné zadání veřejné zakázky,

b) vyžaduje od navrhovatele a dalších útvarů MZV informace související se zadávanou veřejnou zakázkou,

c) přezkoumává postup navrhovatele při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu,

d) rozhoduje o výběru nejvhodnější nabídky v případě veřejných zakázek malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota činí nejméně 500 000 Kč,

e) stanovuje druh zadávacího řízení u veřejných zakázek zadávaných podle zákona s tím, že za správnost podkladů, na základě kterých je stanoveno zadávací řízení, odpovídá navrhovatel spolu s žádajícím útvarem ve smyslu příslušných ustanovení tohoto předpisu,

f) rozhoduje o tom, zda zadávání veřejné zakázky provede svými vlastními silami, nebo zda se nechá v odůvodněných případech při provádění úkonů podle zákona souvisejících se zadávacím řízením zastupovat jinou osobou souladu s § 43 zákona,

g) vede evidenci veřejných zakázek zadávaných MZV,

h) plní funkci metodickou ve věci zadávání veřejných zakázek vůči ostatním útvarům MZV a organizacím, jejichž zřizovatelem je MZV,

i) upozorňuje na zjištěné nedostatky a podává návrhy k jejich odstranění.

(2) Při zadávání veřejných zakázek postupy podle zákona koordinátor provádí následující činnosti:

a) odesílá předběžné oznámení zadavatele,

b) stanovuje ve spolupráci s navrhovatelem kvalifikační předpoklady pro plnění veřejné zakázky a hodnotící kritéria pro hodnocení nabídek, podílí se na přípravě zadávací nebo kvalifikační dokumentace a spolurozhoduje o podobě jejího konečného znění,

c) předkládá ke schválení NMSEP zadávací nebo kvalifikační dokumentaci, návrhy na ustanovení příslušných komisí (čl. 16), návrhy na rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, návrhy na vyloučení účastníka ze zadávacího řízení či výběrového řízení,

návrhy na zrušení zadávacího řízení, návrhy na rozhodnutí o námitce a další návrhy na rozhodnutí, která musí zadavatel v rámci zadávání činit,

d) realizuje zadávací řízení u veřejných zakázek podlimitních a nadlimitních vyjma veřejných zakázek zadávaných v jednacím řízení bez uveřejnění v souladu s ustanovením § 60-67 zákona nebo mimo rámec zákona na základě výjimky uvedené v § 29 písm. b) zákona,

e) zajišťuje ve spolupráci s navrhovatelem a ZÚ zveřejňování informací ve Věstníku veřejných zakázek a na profilu zadavatele,

f) poskytuje dodavatelům nebo účastníkům kvalifikační či zadávací dokumentaci,

g) přijímá nabídky a vede administrativu s tím spojenou,

h) zasílá vyloučeným účastníkům oznámení o jejich vyloučení,

i) zasílá všem účastníkům oznámení o výběru dodavatele ,

j) zasílá všem účastníkům rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení,

k) přijímá námitky stěžovatelů,

l) odesílá za zadavatele stěžovatelům rozhodnutí o námitkách,

m) přijímá požadavky zaslané Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,

n) odesílá Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže vyjádření k obdržení návrhu proti úkonu či opomenutí zadavatele včetně dokumentace o veřejné zakázce,

o) u veřejných zakázek podlimitních, nadlimitních projedná s navrhovatelem možnost změny smlouvy, odsouhlasené změny nesmí být v rozporu s § 222 zákona, v závislosti na změně postupuje zadavatel také v souladu s ustanoveními § 186 či § 209 zákona.

(3) Zástupce koordinátora, který je pověřen organizací zadávacího řízení a který je členem komise pro otevírání obálek, organizačně zabezpečuje a dohlíží na formální správnost otevírání obálek, včetně zpracování protokolu.

(4) Zástupce koordinátora, který je pověřen organizací zadávacího řízení a který je členem hodnotící komise nebo komise pro posouzení kvalifikace

a) dohlíží v rámci jednání komise na posouzení nabídek z hlediska jejich úplnosti, splnění kvalifikace a dalších požadavků stanovených v zadávací dokumentaci v souladu se zákonem a s předpisem,

b) vypracovává protokoly z jednání komise, písemné zprávy o hodnocení nabídek či návrhů a písemné zprávy zadavatele,

(5) Koordinátor provádí, resp. organizuje školení pracovníků MZV k problematice veřejných zakázek zaměřené na praktickou aplikaci předpisů, včetně používání e-tržistiště podle čl. 17.

Článek 7

Kompetence NMSEP

(1) NMSEP plní funkci zadavatele u veřejných zakázek podlimitních zadávaných v ústředí, nadlimitních. V rámci své věcné působnosti:

a) schvaluje konečný text zadávací nebo kvalifikační dokumentace a dává souhlas se zahájením zadávacích a výběrových řízení,

b) rozhoduje o ustanovení hodnotící komise, komise pro otevírání obálek s nabídkami, komise pro posouzení kvalifikace a komise pro vedení jednání s dodavatelem či dodavateli (čl. 16),

c) rozhoduje na základě jednání hodnotící komise o vyloučení účastníka ze zadávacího či výběrového řízení k podlimitním (kromě případů, kdy je zadavatelem ZÚ) a nadlimitním veřejným zakázkám,

d) rozhoduje na základě jednání hodnotící komise o výběru nejvhodnější nabídky,

e) rozhoduje o zrušení zadávacího nebo výběrového řízení,

f) rozhoduje o podaných námitkách,

g) rozhoduje o použití výjimky ze zákona.

(2) V případě veřejných zakázek malého rozsahu:

a) uděluje výjimky z předpisu (čl. 24 a čl. 25 odst. 2),

b) řeší spory mezi navrhovatelem a koordinátorem (příloha č. 2A písm. f),

c) řeší zamítnutí nebo uznání námítky dodavatele (čl. 10 odst. 5),

d) ruší výjimky z předpisu (čl. 25 odst. 4 písm. b).

ČÁST DRUHÁ

DRUHY VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Článek 8

Veřejné zakázky dle předmětu plnění

(1) Dle předmětu plnění jsou veřejné zakázky děleny na:

a) dodávky,

b) služby a

c) stavební práce.

(2) Podrobnější členění dle předmětu plnění je určeno použitím číselníku NIPEZ a přidělením kódu CPV.

Článek 9

Veřejné zakázky dle předpokládané hodnoty

(1) Dle předpokládané hodnoty jsou veřejné zakázky děleny na veřejné zakázky:

a) malého rozsahu,

b) podlimitní,

c) nadlimitní.

(2) Veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě dodávek a služeb 2 000 000 Kč, nebo v případě stavebních prací 6 000 000 Kč (§ 27 zákona). Pro účely tohoto předpisu jsou veřejné zakázky malého rozsahu dále děleny na veřejné zakázky:

a) jejichž předpokládaná hodnota v Kč nedosáhne 500 000 Kč (čl. 10),

b) jejichž předpokládaná hodnota činí nejméně 500 000 Kč (čl. 11).

V případě, že navrhovatel zahájil výběrové řízení mimo režim zákona na základě výjimky dle § 31 zákona, přičemž konečná nejnižší nabídková cena bude vyšší než 2 000 000 Kč bez DPH u dodávek a služeb či 6 000 000 Kč u stavebních prací, je navrhovatel povinen výběrové řízení zrušit.

(3) Podlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je v případě dodávek a služeb vyšší než 2 000 000 Kč nebo v případě stavebních prací než 6 000 000 Kč, a přitom nedosáhne limitů podle odstavce 4 (§ 26 zákona).

(4) Nadlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota dosáhne v případě dodávek a služeb nejméně finančního limitu 3 686 000 Kč nebo v případě stavebních prací 142 668 000 Kč (§ 25 zákona).

(5) Výše limitů je podle § 25 zákona v návaznosti na příslušný předpis EU upravována prováděcím předpisem. V návaznosti na příslušný předpis EU jsou limity upraveny nařízením vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek.

Článek 10

Veřejné zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou do 500 000 Kč

(1) Za věcnou správnost této veřejné zakázky, včetně hlediska hospodárnosti a dodržování zásad uvedených v § 6 zákona, odpovídá navrhovatel, který výběrové řízení připraví a vede až do fáze zadání veřejné zakázky.

(2) Navrhovatel rozhoduje o výběru nejvhodnější nabídky, případně o zrušení výběrového řízení.

(3) Za organizaci výběrového řízení odpovídá navrhovatel. Přitom použije postup podle **přílohy č. 1A** a připraví záznam o zadání podle **přílohy č. 1B**. V případě, kdy navrhovatel zadává veřejné zakázky podle výjimky udělené v souladu s čl. 25, připraví záznam o zadání podle **přílohy č. 1D**. V případech, kdy jsou k původní veřejné zakázce zadávány dodatečně požadované dodávky, služby nebo stavební práce v souladu s čl. 20, připraví navrhovatel dodatek k záznamu o zadání podle **přílohy č. 1C**.

(4) Kontrolu správně provedeného postupu podle zvolené formy zadání provádí koordinátor před zadáním veřejné zakázky.

(5) O podaných námitkách navrhovatel informuje koordinátora. Zamítnutí nebo uznání námítky řeší navrhovatel ve spolupráci s koordinátorem, případně s NMSEP (čl. 7 odst. 2 písm. c).

Článek 11

Veřejné zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou od 500 000 Kč

(1) Za věcnou správnost této veřejné zakázky, včetně hlediska hospodárnosti a dodržování zásad uvedených v § 6 zákona odpovídá navrhovatel, který výběrové řízení připraví a vede až do fáze vyhodnocení nabídek.

(2) Za organizaci výběrového řízení odpovídá navrhovatel. Navrhovatel použije postup podle **přílohy č. 2A** a získá nejméně tři porovnatelné nabídky. Připraví záznam o zadání podle **přílohy č. 2B** a předloží jej k rozhodnutí koordinátorovi.

(3) Koordinátor je povinen kontrolovat správnost postupu navrhovatele z hlediska souladu se zákonem a ostatními platnými právními předpisy.

(4) Koordinátor rozhoduje o výběru nejvhodnější nabídky postupem uvedeným v **příloze č. 2A**.

(5) Navrhovatel odpovídá za zadání veřejné zakázky v souladu s rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky.

Článek 12

Veřejné zakázky podlimitní a nadlimitní

(1) Zadávání podlimitních veřejných zakázek je realizováno postupy podle zákona. V případech, kdy je možné použít výjimku ze zákona, je zadávání realizováno mimo rámec zákona postupy uvedenými v **příloze č. 3**.

(2) Za řádnou organizaci zadávacího řízení odpovídá koordinátor nebo navrhovatel nebo ZÚ, podle zvoleného druhu zadávacího řízení (odst. 4, 5 a 6 tohoto článku).

(3) Za věcnou správnost realizace veřejné zakázky, včetně hlediska hospodárnosti, odpovídá vždy navrhovatel, který zajišťuje rozhodnutí o realizaci veřejné zakázky, připravuje koordinátorovi potřebné podklady a zajišťuje ve spolupráci se správcem rozpočtu finanční krytí veřejné zakázky (čl. 5 odst. 1 písm. f) a odst. 2 písm. c).

(4) V případě, kdy je veřejná zakázka zadávána postupy podle zákona, koordinátor realizuje:

- a) zjednodušené podlimitní řízení,
- b) otevřené řízení
- c) užší řízení,
- d) jednací řízení s uveřejněním,
- e) řízení se soutěžním dialogem,
- f) koncesní řízení,
- g) řízení pro zadání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu.

Navrhovatel realizuje:

- a) jednací řízení bez uveřejnění,
- b) řízení o inovačním partnerství,
- c) zadávání veřejných zakázek na základě rámcové dohody či rámcové smlouvy uzavřené dle § 92 zákona.

(5) V případě, že není povinnost zadávat veřejnou zakázku postupem dle zákona, koordinátor realizuje výběrová řízení v případě výjimek

- a) dle § 29 zákona s výjimkou ustanovení uvedených níže,
- b) dle § 30 zákona s výjimkou dle § 30 písm. a) a e) zákona.

Navrhovatel realizuje výběrová řízení v případě výjimek

- a) dle § 29 písm. b) zákona,
- b) dle § 29 písm. h) zákona,
- c) dle § 29 písm. j) zákona,
- d) dle § 29 písm. t) zákona,
- e) dle § 29 písm. c) zákona,
- f) dle § 30 písm. a) zákona.

(6) ZÚ realizuje výběrová řízení v případě výjimky dle § 30 písm. e) zákona.

(7) Použití příslušné výjimky ze zákona musí vždy odsouhlasit NMSEP.

(8) V případě použití výjimky dle § 29 písm. b) zákona musí navrhovatel neprodleně oznámit Národnímu bezpečnostnímu úřadu (dále jen „NBÚ“) skutečnost, že bude zadávat veřejnou zakázku mimo režim zákona. Žádost musí být podložena dokumenty opravňujícími k tomuto postupu.

(9) V případě podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek se záznamy o zadání nevyhotovují.

(10) Koordinátor nebo navrhovatel se mohou v případě, kdy je to z kapacitních či jiných objektivních důvodů nutné, popř. vhodné, nechat zastoupit jinou osobou ve smyslu § 43 zákona (čl. 6 odst. 1 písm. f). Komunikaci se zástupcem pak zajišťuje ten, kdo realizuje výběrové nebo zadávací řízení, tj. koordinátor v případě, kdy výběrové nebo zadávací řízení realizuje koordinátor, nebo navrhovatel v případě, kdy výběrové řízení realizuje navrhovatel. Ve vztahu koordinátor – navrhovatel – NMSEP – správce rozpočtu se nic nemění.

(11) Postupy pro realizaci výběrových řízení jsou uvedeny v **příloze č. 3**.

(12) V případě, kdy bude postup mimo rámec zákona realizován dle jiné výjimky než uvedené v odst. 5 a 6 tohoto článku, je navrhovatel povinen oslovit koordinátora minimálně jeden měsíc před plánovaným zahájením řízení ve věci přípravy a organizace příslušného řízení. Z následného jednání navrhovatele a koordinátora bude sepsán protokol, ve kterém bude stanoven další postup ve věci zadání příslušné veřejné zakázky, případně koncese.

(13) V případě zadávání koncese, kdy předpokládaný příjem koncesionáře nedosáhne 20 000 000 Kč, není povinnost postupovat při zadávání podle zákona (§ 178 zákona). V takovém případě bude postupováno při zadávání postupy uvedenými v tomto předpisu.

Článek 13

Veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou od 300 000 000 Kč

Schválení zadávací dokumentace nebo zadávání veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou vyšší než 300 000 000 Kč je dle ustanovení § 220 zákona považováno za citlivou činnost podle zákona 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti. Fyzická osoba vykonávající takovouto citlivou činnost musí splňovat podmínky podle zákona o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti.

ČÁST TŘETÍ

PŘÍPRAVA ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

Článek 14

Stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky

(1) Předpokládanou hodnotu stanoví navrhovatel před zahájením výběrového či zadávacího řízení pro potřeby určení odpovídajícího postupu při zadávání veřejné zakázky.

(2) Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se nezahrnuje daň z přidané hodnoty.

(3) Navrhovatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v tomto předpise, resp. v příslušném obecně závazném právním předpise.

(4) Pokud navrhovatel rozdělí předmět veřejné zakázky, a v důsledku toho dojde ke snížení předpokládané hodnoty pod příslušný finanční limit, posuzují se vzniklé dílčí veřejné zakázky z pohledu určení jejich kategorie stejně, jako by veřejná zakázka byla posuzována před rozdělením předmětu plnění kromě případů uvedených v odstavci 5. Pro stanovení předpokládané hodnoty je tudíž rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí rozdělené veřejné zakázky.

(5) V případě, že součet předpokládaných hodnot částí veřejné zakázky dosáhne zákonného limitu⁶, může být jednotlivá část veřejné zakázky zadávána postupy odpovídajícími předpokládané hodnotě této části pouze v případě, že celková předpokládaná hodnota všech takto zadávaných částí veřejné zakázky nepřesáhne 20 % souhrnné předpokládané hodnoty,

⁶ nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek

a že předpokládaná hodnota jednotlivé části veřejné zakázky je nižší než částka stanovená příslušným nařízením vlády.

(6) Za správnost odhadu předpokládané hodnoty odpovídá navrhovatel.

Článek 15

Hodnotící kritéria a odůvodnění jejich stanovení

(1) Hodnotící kritéria musí být stanovena před zahájením zadávacího nebo výběrového řízení a musí být obsažena ve výzvě k podání nabídky či v zadávací dokumentaci.

(2) U veřejných zakázek malého rozsahu stanovuje hodnotící kritéria navrhovatel, u veřejných zakázek podlimitních, nadlimitních a významných je stanoví koordinátor po dohodě s navrhovatelem.

(3) Nabídky jsou vždy hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti. Příklady hodnocení jsou uvedeny v informačním systému MZV-V v databázi „Návody a informace“ v části „Veřejné zakázky“.

(4) Ekonomická výhodnost nabídek se hodnotí na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality nabízeného předmětu plnění veřejné zakázky včetně poměru nákladů životního cyklu nabízeného předmětu plnění veřejné zakázky a jeho kvality. Zadavatel může ekonomickou výhodnost nabídek hodnotit také pouze podle nejnižší nabídkové ceny nebo nejnižších nákladů životního cyklu.

(5) Pokud je základním hodnotícím kritériem nejnižší nabídková cena, musí být zadávací podmínky stanoveny tak, aby nabídka byla jednoznačně a přesně definována a v nabídce v plném rozsahu dodrženy veškeré parametry takto definované veřejné zakázky. Způsob, jak bude nejnižší nabídková cena hodnocena, musí být uveden v zadávacích podmínkách.

(6) Nejsou-li nabídky hodnoceny pouze dle nabídkové ceny, musí být ve výzvě k podání nabídky či v zadávacích podmínkách stanovena pravidla pro hodnocení nabídek:

- a) kritéria hodnocení,
- b) metoda vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a
- c) váha nebo jiný matematický vztah mezi kritérii.

(7) Jestliže navrhovatel není objektivně schopen stanovit váhu nebo jiný matematický vztah mezi jednotlivými kritérii hodnocení, uvede je v sestupném pořadí podle významu, který jim přisuzuje.

(8) Hodnocena bude cena s daní z přidané hodnoty, pokud navrhovatel předem v zadávací dokumentaci či výzvě k podání nabídky neuvede, že bude hodnocena cena bez daně z přidané hodnoty (s výjimkou hodnocení nabídek u podlimitních veřejných zakázek, jejichž předmětem je pořízení, údržba nebo obnova majetku ČR v zahraničí – viz příloha 3 bod 3.24 písm. c).

(9) V případě, že nabídky nejsou hodnoceny pouze dle nabídkové ceny, musí být jedním z dílčích kritérií nabídková cena, přičemž váha dílčího kritéria nabídkové ceny musí být minimálně 60%, pokud koordinátor, na základě písemné žádosti navrhovatele obsahující řádné odůvodnění a s přihlédnutím k druhu a složitosti veřejné zakázky, nerozhodne jinak. Ostatní dílčí hodnotící kritéria a jejich váha se stanoví tak, aby význam kvalitativních a kvantitativních parametrů nabídky a nabídkové ceny byl vzájemně vyvážený.

(10) Navrhovatel může se souhlasem koordinátora dle odst. 9 stanovit pevnou cenu a hodnotit pouze kvalitu nabízeného plnění.

(11) Kritéria kvality vyjadřují kvalitativní, environmentální nebo sociální hlediska spojená s předmětem veřejné zakázky. Musí být vymezena tak, aby podle nich mohly být nabídky porovnatelné a naplnění kritérií ověřitelné.

(12) Jsou-li hodnotícím kritériem náklady životního cyklu, musí zahrnovat nabídkovou cenu. Dále mohou zahrnovat:

a) náklady zadavatele nebo jiných uživatelů v průběhu životního cyklu předmětu veřejné zakázky, kterými mohou být zejména:

1. ostatní pořizovací náklady, nebo
2. náklady související s užíváním předmětu veřejné zakázky, nebo
3. náklady na údržbu, nebo
4. náklady spojené s koncem životnosti, nebo

b) náklady způsobené dopady na životní prostředí, které jsou spojeny s předmětem plnění veřejné zakázky kdykoli v průběhu jeho životního cyklu, a to v případě, že lze vyčíslit jejich peněžní hodnotu; mohou jimi být zejména náklady emise skleníkových plynů nebo jiných znečišťujících látek nebo jiné náklady na zmírnění změny klimatu.

(13) Jsou-li do hodnocení nabídek zahrnuty náklady životního cyklu, uvede navrhovatel v zadávací dokumentaci údaje, jež mají účastníci výběrového nebo zadávacího řízení poskytnout, a metodu, kterou zadavatel použije ke stanovení nákladů životního cyklu podle těchto údajů.

(14) Rozhodne-li se zadavatel hodnotící kritéria změnit, musí:

a) v případě výběrového řízení informovat všechny možné dodavatele o změně, přičemž v případě uzavřené či otevřené výzvy je oprávněn k této změně pouze tehdy, vyhradil-li si toto právo v zadávací dokumentaci či výzvě k podání nabídky;

b) v případě zadávacího řízení tuto změnu oznámit všem možným dodavatelům, zveřejnit tuto skutečnost prostřednictvím dodatečné informace na profilu zadavatele, případně ve Věstníku veřejných zakázek a prodloužit lhůtu pro podání nabídky o stejnou délku, na jakou byla původně stanovena. Byla-li ve lhůtě pro podání nabídek již podána obálka s nabídkou, vrátí ji zadavatel uzavřenou dodavateli s odůvodněním. Dodavatel má právo podat novou nabídku v průběhu prodloužené lhůty pro podání nabídek.

(15) Vzory stanovení dílčích hodnotících kritérií a výpočtů ekonomické výhodnosti nabídek jsou uvedeny v informačním systému MZV-V v databázi „Návody a informace“ v části „Veřejné zakázky“, která je v gesci OKZ.

Článek 16

Komise

(1) Komise jsou ustanovovány s ohledem na druh zadávacího nebo výběrového řízení.

(2) U veřejných zakázek malého rozsahu rozhoduje o potřebě ustanovení komise navrhovatel. V takovém případě ustanovuje komisi ředitel příslušného disponentského útvaru. Tato komise musí mít nejméně tři členy. Její funkcí je posoudit a vyhodnotit podané nabídky. V případě, že jsou nabídky podané v zapečetěných obálcích, provádí tato komise také otevírání obálek s nabídkami.

(3) Pro potřeby zadávání veřejných zakázek podlimitních a nadlimitních se ustanovují následující druhy komisí:

- a) komise pro otevírání obálek s nabídkami,
- b) hodnotící komise,
- c) komise pro posouzení kvalifikace,
- d) komise pro vedení jednání s dodavatelem či dodavateli.

(4) Komise uvedené v odst. 3 písm. a), b) a c) ustanovuje NMSEP na základě návrhu koordinátora, vypracovaného po projednání s navrhovatelem, případně s útvary, jejichž zástupci mají být členy komise.

(5) Komisi uvedenou v odst. 3 písm. d), která se používá pro potřeby jednacího řízení bez uveřejnění v souladu s § 60 až 67 zákona nebo při zadávání veřejné zakázky mimo rámec zákona na základě výjimky uvedené v § 29 písm. b) zákona, ustanovuje náměstek pro řízení sekce, v níž je navrhovatel zařazen.

(6) Komise pro veřejné zakázky zadávané dle výjimky podle § 30 písm. e) zákona, kdy je zadavatelem ZÚ, ustanovuje vedoucí ZÚ.

(7) Hodnotící komise a komise pro posouzení kvalifikace musí mít nejméně pět členů. Za každého člena hodnotící komise musí být jmenován jeho náhradník. Náhradník je povinen zúčastnit se jednání komise pouze v případě, že se na jednání nedostaví její člen.

(8) Mezi členy hodnotící komise musí být vždy nejméně jeden zástupce koordinátora a dva zástupci navrhovatele.

(9) Hodnotící komise k veřejné zakázce s předpokládanou hodnotou vyšší než 300 000 000 Kč musí mít většinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Za člena s příslušnou odborností musí být jako náhradník jmenován také specialista s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.

(10) Komise pro otevírání obálek s nabídkami musí mít nejméně tři členy.

(11) Komise pro vedení jednání s dodavatelem či dodavateli musí mít nejméně pět členů a pět náhradníků.

(12) Návrh na rozhodnutí o ustanovení příslušné komise musí být předložen NMSEP (odst. 4 tohoto článku) nebo náměstkovi pro řízení sekce (viz odst. 5 tohoto článku) s dostatečným předstihem tak, aby členové a náhradníci komise byly pozváni nejméně 5 pracovních dnů před 1. jednáním komise.

(13) Komise pro otevírání obálek provádí otevírání obálek s nabídkami a jejich formální kontrolu v souladu se zákonem a zadávacími podmínkami. Komise nesmí otevřít obálku před uplynutím lhůty pro podání nabídek. O svém jednání pořídí protokol, který podepíší všichni členové komise.

(14) V souladu se zákonem a tímto předpisem hodnotící komise posuzuje nabídky z hlediska jejich úplnosti, splnění kvalifikace (je-li pověřena posouzením kvalifikace) a dalších požadavků, stanovených v zadávací dokumentaci, a provádí hodnocení nabídek. Vypracovává protokoly z jednání komise a zprávy o hodnocení nabídek.

(15) Komise pro posouzení kvalifikace posuzuje splnění kvalifikace účastníků, kteří podali písemnou žádost o účast v zadávacím nebo výběrovém řízení. O svém jednání pořídí protokol, který podepíší všichni členové komise.

(16) Komise pro vedení jednání s dodavatelem či dodavateli jedná s účastníky o všech podmínkách plnění obsažených v nabídkách, zejména o podmínkách, které jsou předmětem hodnocení. O svých jednáních komise pořídí protokol, který podepíší všichni členové komise.

ČÁST ČTVRTÁ

ZPŮSOBY ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Článek 17

Zadávání veřejných zakázek na e-tržišti

(1) Před zahájením výběrového řízení určí navrhovatel podle zvoleného kódu CPV v číselníku NIPEZ, zda je při zadávání veřejné zakázky povinnost použít e-tržišť. Podle toho zvolí další postup při zadávání.

(2) Navrhovatel odpovídá za správnost celého procesu zadávání veřejné zakázky probíhajícího na e-tržišti.

(3) Navrhovatel se přitom řídí „Pravidly pro používání e-tržisti“, která jsou k dispozici v informačním systému MZV-V v databázi „Návody a informace“ v části „Veřejné zakázky“, která je v gesci OKZ..

(4) Navrhovatel má možnost použít e-tržisti rovněž v případech, kdy tato povinnost z příslušných právních předpisů nevyplývá.

(5) Koordinátor zasílá průběžně informace o e-tržistích, která lze pro zadávání veřejných zakázek použít, prostřednictvím aplikace spisové služby. Zároveň provádí na základě písemné žádosti navrhovatele registraci pracovníků jednotlivých odborů na e-tržistích. Pokud provozovatel e-tržisti nezajišťuje kvalitní služby, navrhne koordinátor zadavateli jeho změnu.

(6) Povinnost použití e-tržisti uvede navrhovatel do záznamu o zadání.

(7) V případě, že veřejná zakázka byla zadávána na e-tržisti, doloží navrhovatel k záznamu o zadání protokol o výběru dodavatele nebo v případě přímého zadání úvodní stránku zakázky.

Článek 18

Centralizované zadávání

(1) Před zahájením výběrového řízení či zadávacího řízení prověří navrhovatel podle kódu CPV v číselníku NIPEZ, zda se na komoditu, která je předmětem plnění připravované veřejné zakázky, vztahuje povinnost centralizovaného zadání dle příslušného prováděcího předpisu.

(2) V případě, že se na příslušnou komoditu povinnost centralizovaného zadávání vztahuje, řídí se navrhovatel postupy uvedenými v **příloze č. 4**.

Článek 19

Zadávání veřejných zakázek na základě rámcové dohody

(1) Rámcová dohoda je sjednávána, pokud navrhovatel nemůže předem stanovit přesné počty dodávaných komodit a dodávky bude realizovat postupně během doby, na kterou se rámcová dohoda uzavírá, a podle finančních možností.

(2) Doba trvání rámcové dohody musí být stanovena s ohledem na předpokládaný vývoj tržních cen tak, aby její plnění nebylo neekonomické.

(3) Doba trvání rámcové dohody nesmí být delší než 4 roky.

(4) Zadávání rámcové dohody v podlimitním a nadlimitním režimu se realizuje v souladu se zákonem.⁷

(5) Rámcovou dohodu, jejíž předpokládaná hodnota nepřesáhne 2 000 000 Kč bez DPH (na služby a dodávky) či 6 000 000 Kč bez DPH na stavební práce, je zadavatel oprávněn zadávat postupem mimo režim zákona. Za organizaci výběrového řízení a uzavření takovéto rámcové dohody odpovídá navrhovatel.

(6) Rámcová dohoda může být uzavřena s jedním nebo více dodavateli. Nabídku na veřejnou zakázku zadávanou na základě rámcové dohody může podat pouze účastník rámcové dohody, který byl vyzván k podání nabídky. V zadávací dokumentaci musí být uvedeno, zda veřejné zakázky zadávané na základě rámcové dohody uzavřené s více dodavateli budou zadány postupem

a) s obnovením soutěže mezi účastníky rámcové dohody,

b) bez obnovení soutěže mezi účastníky rámcové dohody, nebo

⁷ § 131-137 zákona

c) kombinací postupů podle písmen a) a b).

(7) Pokud má být rámcová dohoda uzavřena s více účastníky, je zadavatel/navrhovatel povinen uvést v zadávací dokumentaci minimální počet účastníků, se kterými bude rámcová dohoda uzavřena.

(8) Má-li být rámcová dohoda uzavřena s více účastníky, musí zadávací podmínky obsahovat co nejpodrobnější vymezení předmětu plnění, a dále text návrhu rámcové dohody.

(9) Při výběru účastníka či účastníků, se kterými má být uzavřena rámcová dohoda, se postupuje obdobně jako při výběru nejvhodnější nabídky. Počet účastníků, se kterými má být uzavřena rámcová dohoda, musí být uveden v zadávací dokumentaci.

(10) Zadavatel uzavírá jedinou rámcovou dohodu bez ohledu na skutečnost, zda ji uzavírá s jedním či více účastníky. Nabízené podmínky plnění jednotlivých účastníků lze upravit v samostatných přílohách rámcové dohody, na které bude v základním textu rámcové dohody odkaz.

(11) Na základě rámcové dohody jsou zadávány jednotlivé veřejné zakázky podle potřeb a finančních možností navrhovatele.

(12) Při zadávání veřejných zakázek na základě rámcové dohody je postupováno způsobem uvedeným v § 132-136 zákona. Zadávání veřejné zakázky na základě rámcové dohody realizuje navrhovatel. Ke každé veřejné zakázce zadávané na základě rámcové dohody předkládá koordinátorovi záznam o zadání a příslušné doklady (výzvy k podání nabídek, zadávací podmínky, nabídky atd.). V případě, že je rámcová dohoda uzavřena pouze s jedním dodavatelem nebo v případě, že navrhovatel získá na základě rámcové dohody méně než tři nabídky, nevztahuje se na něj povinnost získat minimálně tři nabídky, uvedená v čl. 11.

(13) Je-li předmětem plnění rámcové dohody komodita, kterou je nutno povinně zadávat prostřednictvím e-tržistiště, musí být jednotlivé veřejné zakázky zadávány prostřednictvím e-tržistiště.

(14) Při zadávání veřejných zakázek na základě rámcové dohody postupem s obnovením soutěže mezi účastníky rámcové dohody zadá veřejnou zakázku účastníkovou rámcové dohody vybranému na základě kritérií stanovených v zadávací dokumentaci zadávacího řízení na uzavření rámcové dohody.

(15) Veřejné zakázky zadávané na základě rámcové dohody eviduje navrhovatel elektronicky v EIS ve formě objednávek nebo smluv. Sken potvrzené objednávky nebo uzavřené smlouvy vloží navrhovatel do EIS. V těchto objednávkách nebo smlouvách musí být uveden odkaz na rámcovou dohodu. Faktury páruje navrhovatel v EIS k příslušné objednávce nebo smlouvě.

(16) Nejpozději do třiceti dnů po ukončení platnosti rámcové dohody navrhovatel předloží koordinátorovi soupis všech veřejných zakázek zadaných na základě rámcové dohody.

(17) Koordinátor tento soupis zveřejní v souladu se zákonem.

Článek 20

Zadávání dodatečně požadovaných dodávek, služeb nebo stavebních prací

(1) Je-li to pro řádné dokončení veřejné zakázky nezbytné, může navrhovatel zadat vybranému dodavateli dodatečné dodávky, plnění dodatečných služeb nebo provedení dodatečně požadovaných stavebních prací. V takovém případě předloží navrhovatel s dostatečným časovým předstihem koordinátorovi písemné zdůvodnění, ze kterého bude vyplývat nezbytnost zadání dodatečných dodávek, plnění dodatečných služeb či provedení dodatečně požadovaných stavebních prací.

(2) Dodatečně požadované dodávky, služby nebo stavební práce je možné zadat uzavřením dodatku k původní smlouvě, potvrzením samostatné objednávky či uzavřením samostatné smlouvy.

(3) Před uzavřením dodatku, odesláním objednávky nebo před uzavřením samostatné smlouvy provede koordinátor kontrolu, zda dodatečné dodávky, dodatečné služby nebo dodatečně požadované stavební práce jsou zadávány v souladu se zákonem. V případě, že koordinátor zjistí, že by zadáním dodatečných dodávek, dodatečných služeb nebo dodatečně požadovaných stavebních prací mohlo dojít k porušení zákona, upozorní na toto pochybení navrhovatele, který zjedná nápravu. V případě, že navrhovatel odmítne zjednat nápravu, upozorní koordinátor NMSEP, který rozhodne o dalším postupu.

(4) V případech, kdy je veřejná zakázka zadávána postupem mimo rámec zákona, mohou být dodatečné služby nebo dodatečně požadované stavební práce zadány za předpokladu, že:

- a) nebyly obsaženy v původních zadávacích podmínkách,
- b) jsou nezbytné pro dokončení veřejné zakázky,
- c) budou zadány témuž dodavateli,
- d) nemohou být technicky nebo ekonomicky odděleny od původní veřejné zakázky,
- e) jejich oddělení od původní veřejné zakázky by bylo neekonomické nebo by zadavateli způsobilo závažnou finanční újmu,
- f) jejich rozsah nepřekročí 30 % ceny původní veřejné zakázky.

Podmínky uvedené v písm. a) až f) musí být splněny všechny současně.

(5) V případech, kdy je veřejná zakázka zadávána postupem mimo rámec zákona, mohou být zadány dodatečné dodávky:

- a) od téhož dodavatele, s nímž již byla uzavřena smlouva,
- b) které jsou určeny jako částečná náhrada původní dodávky nebo jako rozšíření stávajícího rozsahu dodávky, a to za předpokladu, že by změna dodavatele nutila zadavatele pořizovat zboží odlišných technických parametrů, které by měly za následek neslučitelnost s dosavadním plněním nebo by znamenaly nepřiměřené technické obtíže při provozu a údržbě,
- c) souvisí věcně i časově z původní veřejnou zakázkou a jde o zboží pořizované za cenu podstatně nižší, než je obvyklá tržní cena, a podstatně nižší cena je poskytována dodavatelem jen po velmi krátkou dobu.

Podmínky uvedené v písm. b) až c) nemusí být splněny současně. Vždy však musí být splněna podmínka v bodě a).

(6) Před podpisem dodatku ke smlouvě vyplní navrhovatel obdobné doklady, které předkládal ke schválení původní smlouvy. Tyto doklady předloží navrhovatel správci rozpočtu (záznam o provedení předběžné řídicí kontroly před přijetím závazku MZV) a koordinátorovi (dodatek k záznamu o zadání - příloha č. 1C a příloha č. 2C, nabídku, návrh dodatku). Po schválení předložených dokladů a zaevidování veřejné zakázky zajistí navrhovatel podpis příslušného dodatku. Povinnost zasílat koordinátorovi dodatky ke kontrole a k evidenci před jejich podpisem platí pro všechny uzavírané dodatky bez ohledu na skutečnost, zda mění nebo nemění předmět plnění či finanční náklady.

(7) Dodatek k původní smlouvě, novou smlouvu nebo objednávku podepíše za MZV ten, komu přísluší schvalovat finanční operace podle celkové výsledné hodnoty veřejné zakázky.⁸

(8) Dodatek lze uzavřít pouze k účinné smlouvě.

(9) Dodatek nebo smlouvu, jejímž předmětem jsou dodatečně požadované dodávky, služby nebo stavební práce nelze uzavřít, nebo objednávku nelze podepsat a odeslat, pokud správce rozpočtu nepotvrdí finanční krytí a pokud koordinátor předem neschválí provedený způsob zadávání veřejné zakázky.

(10) Za kontrolu plnění dodatku, nové smlouvy či realizaci objednávky odpovídá navrhovatel.

(11) Povinnost uvedenou v odst. 1 lze splnit výjimečně zpětně, hrozí-li nebezpečí z prodlení. V takovém případě nese odpovědnost za uzavření dodatku, nové smlouvy či realizaci objednávky ten, kdo je jménem zadavatele podepsal.

Článek 21

Zadávání veřejných zakázek na zastupitelských úřadech

(1) V případě zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ZÚ nevyhotovuje záznamy o zadání s výjimkou veřejných zakázek zadávaných v rámci projektů na podporu ekonomické diplomacie. V takových případech vyhotoví ZÚ záznam o zadání veřejné zakázky podle **přílohy č. 1E**. O všech veřejných zakázkách a jejich zadávání je však ZÚ povinen vést písemnou dokumentaci.

(2) Vedoucí ZÚ plní úlohu zadavatele u výběrových řízení zadávaných na ZÚ s výjimkou zadávání veřejných zakázek malého rozsahu s předpokládanou hodnotou od 500 000 Kč.

(3) ZÚ stanovuje předpokládanou hodnotu veřejné zakázky v Kč dle účetního kurzu MZV platného v den stanovení konečné předpokládané hodnoty.

(4) O výběru nabídky u veřejných zakázek malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota nedosahuje 500 000 Kč, rozhoduje vedoucí ZÚ. Koordinátor tyto veřejné zakázky neeviduje.

(5) ZÚ realizuje výběrové řízení v případě veřejných zakázek malého rozsahu s předpokládanou hodnotou od 500 000 Kč a v případě podlimitních veřejných zakázek zadávaných v souladu s výjimkou uvedenou v § 30 písm. e) zákona.

(6) V případě veřejných zakázek malého rozsahu s předpokládanou hodnotou od 500 000 Kč výše musí ZÚ získat minimálně tři hodnotitelné nabídky, které zašle se svým doporučením k posouzení příslušnému dispozičnímu útvaru. Na základě obdržených nabídek zpracuje příslušný dispoziční útvar záznam o zadání a zašle jej spolu s příslušnou dokumentací (výzva k podání nabídky, zadávací podmínky, protokoly o posouzení a hodnocení nabídek, nabídky a návrh smlouvy) koordinátorovi k rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky. Po rozhodnutí koordinátor veřejnou zakázku zaeviduje. Koordinátorem podepsaný záznam o způsobu zadání a zašle pro informaci zpět příslušnému dispozičnímu útvaru, který zašle na ZÚ pokyn k zadání veřejné zakázky. Pokud ze závažných důvodů ZÚ nezíská minimálně tři hodnotitelné nabídky, je povinen požádat prostřednictvím koordinátora a příslušného dispozičního útvaru o udělení výjimky NMSEP (tímto ustanovením nejsou dotčena ustanovení Směrnice o plánování a provádění oprav a údržby nemovitostí včetně technických a technologických zařízení, čj. 237008/2010-OSM).

⁸ Směrnice o hospodaření s finančními prostředky kapitoly Ministerstva zahraničních věcí čj. 231527/2006 - OSR, v platném znění

(7) V případě podlimitních veřejných zakázek zadávaných v souladu s výjimkou uvedenou v § 30 písm. e) zákona použije ZÚ postup uvedený v **příloze č. 3**.

(8) Vedoucí ZÚ rozhoduje o výběru nejvhodnější nabídky u veřejných zakázek malého rozsahu s předpokládanou hodnotou nižší než 500 000 Kč bez DPH a u veřejných zakázek zadávaných mimo rámec zákona v souladu s ustanovením § 30 písm. e) zákona.

(9) ZÚ odpovídá u všech výběrových řízení, která organizuje, za dodržení zásad uvedených v § 6 zákona.

(10) ZÚ se týká povinnost uveřejňování smluv a objednávek ve stejném rozsahu jako všech ostatních dispozičních útvarů MZV. Na základě podkladů zaslaných ZÚ, koordinátor zveřejňuje uzavřené smlouvy, jejich dodatky nebo potvrzené objednávky. ZÚ zašle podklady v termínech uvedených v čl. 22.

(11) V případě potřeby zadání nadlimitní veřejné zakázky postupuje ZÚ shodně jako kterýkoli jiný útvar MZV plnící úlohu navrhovatele.

(12) Veškeré postupy, které ZÚ v souvislosti se zadáním, plněním a úhradou nákladů veřejné zakázky může učinit pouze ve spolupráci s ústředím, koná prostřednictvím dispozičního útvaru, k tíži jehož položky bude úhrada nákladů účtována, a v součinnosti s ním. V případě potřeby probíhají přímá jednání na úrovni koordinátor – dispoziční útvar.

(13) ZÚ odpovídá za uložení dokumentace k veřejným zakázkám malého rozsahu v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

(14) Kompletní dokumentaci k veřejným zakázkám zadaným mimo rámec zákona v souladu s ustanovením § 30 písm. e) zákona postoupí ZÚ koordinátorovi bez zbytečného odkladu, nejpozději do tří měsíců po uzavření smluvního vztahu.

ČÁST PÁTÁ

ZVEŘEJŇOVÁNÍ, UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTACE

Článek 22

Zveřejňování uzavřených smluv, výše skutečně uhrazených cen

(1) Smlouvy nebo objednávky, jejichž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH, nedosáhne 2 000 000 Kč bez DPH a byly zadávané na e-tržišti, zveřejňuje navrhovatel přímo na e-tržišti, kde byla veřejná zakázka zpracována. Rovněž zde uveřejní skutečně uhrazenou cenu za plnění k dané smlouvě, a to následujícím způsobem:

a) v případě veřejné zakázky plněné v jednom rozpočtovém období do 90 dnů od proplacení konečné faktury,

b) v případě veřejné zakázky plněné v průběhu více rozpočtových období, poskytne koordinátorovi vždy do 31. března o částce uhrazené za uplynulé rozpočtové období.

(2) Smlouvy nebo objednávky, jejichž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH, a veškeré dodatky k těmto smlouvám a objednávkám zveřejňuje koordinátor na profilu zadavatele na základě informací od navrhovatele. Navrhovatel bezodkladně po uzavření smlouvy nebo po potvrzení vystavené objednávky dodavatelem nejpozději do tří pracovních dnů (viz čl. 5 odst. 3 písm. g) informuje koordinátora o této skutečnosti odesláním zprávy „*Dne dd. mm. rrrr byla uzavřena smlouva SMxxyy-zzz/akceptována objednávka OBxxyy-zz na plnění veřejné zakázky s názvem*“ na adresu PSU_ÚKZ – a do předmětu zprávy uvede „*UVEŘEJNĚNÍ SMLOUVY – ihned předat*“. Přílohou této zprávy bude sken předmětné oboustranně podepsané a datované smlouvy či objednávky.

(3) Navrhovatel vloží do EIS celý text naskenovaného originálu oboustranně podepsané a datované smlouvy **do tří pracovních dnů po jejím podpisu**. V případě objednávek vloží

navrhovatel do EIS naskenovaný celý text potvrzené objednávky do **tří pracovních dnů po písemném potvrzení** objednávky vybraným dodavatelem.

(4) Koordinátor zveřejní na profilu zadavatele celý text uzavřené smlouvy, dodatku nebo objednávky do 15 dnů od jejího uzavření, resp. potvrzení.

(5) V případě, že navrhovatel uzavírá dodatek k původní smlouvě, jejíž cena nedosáhla 500 000 Kč bez DPH a nebyla zveřejněna, je nutné vždy sečíst ceny původní smlouvy a uzavíraného dodatku, resp. všech předchozích dodatků. Pokud součet cen přesáhne 500 000 Kč bez DPH, je nutné zveřejnit jak uzavřený dodatek, tak původní smlouvu, a také všechny doposud uzavřené dodatky dle odst. 2 tohoto článku.

(6) Navrhovatel informuje koordinátora o skutečně uhrazené celkové ceně veřejné zakázky bez DPH u všech veřejných zakázek s cenou plnění nad 500 000 Kč, výjimkou veřejných zakázek uvedených v odst. 1, následujícím způsobem:

a) v případě veřejné zakázky plněné v jednom rozpočtovém období poskytne koordinátorovi požadovanou informaci do 60 dnů od proplacení konečné faktury,

b) v případě veřejné zakázky plněné v průběhu více rozpočtových období, poskytne koordinátorovi vždy do konce února informaci o částce uhrazené za uplynulé rozpočtové období.

(7) Zveřejněním smlouvy nebo objednávky na e-tržišti nebo na profilu zadavatele není dotčena povinnost uveřejnit smlouvu v registru smluv podle jiného právního předpisu⁹.

Článek 23

Uchovávání dokumentace k veřejné zakázce a evidence veřejných zakázek

(1) Navrhovatel odpovídá za zajištění uchování dokumentace k veřejným zakázkám malého rozsahu v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. V případě dokumentů vztahujících se k zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek zadávaných postupem dle zákona volí všechny zúčastněné útvary u spisů vztahujících se k těmto veřejným zakázkám skartační znaky V10 či S10 (dle typu a způsobu zadání příslušné veřejné zakázky)¹⁰.

(2) U veřejných zakázek malého rozsahu koordinátor eviduje a uchovává pouze záznamy o zadání, a to po dobu minimálně 5 let od ukončení účinnosti smluvního vztahu.

(3) Koordinátor odpovídá za zajištění uchování dokumentace k veřejným zakázkám podlimitním a nadlimitním v souladu s § 216 odst. 1 zákona. V případě, že zadávací nebo výběrové řízení k podlimitní či nadlimitní veřejné zakázce realizuje navrhovatel, má povinnost předat koordinátorovi veškerou dokumentaci k veřejné zakázce včetně záznamu o provedení předběžné řídicí kontroly před přijetím závazku MZV do 30 dnů po zadání veřejné zakázky.

(4) Je-li podlimitní či nadlimitní veřejná zakázka zadávána na základě výjimky dle § 29 či § 30 postupem mimo režim zákona, je navrhovatel povinen předat veškerou dokumentaci k dotčené veřejné zakázce koordinátorovi do 30 dnů po uzavření smlouvy. Po převzetí příslušné dokumentace zajistí koordinátor její uložení v souladu s příslušnými právními předpisy.

(5) V případě, že navrhovatel uzavírá dodatek k původní smlouvě k podlimitní či nadlimitní veřejné zakázce, zašle koordinátorovi jeden originální výtisk k založení do dokumentace o veřejné zakázce.

⁹ Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) a Směrnice o postupu MZV při realizaci zákona o registru smluv č.j. 107693/2016-OAZI ze dne 28. června 2016.

¹⁰ Spisový řád MZV, čj. 103037/2009-OAA, v platném znění

(6) Na písemnou žádost koordinátora předloží navrhovatel veškerou dokumentaci k veřejným zakázkám malého rozsahu.

(7) Koordinátor zpracovává roční přehled o počtu a objemu zadaných veřejných zakázek, který předkládá do konce března následujícího roku NMSEP.

ČÁST ŠESTÁ VÝJIMKY A VÝJIMEČNÉ POSTUPY

Článek 24

Výjimky z předpisu

Výjimky z tohoto předpisu u veřejných zakázek malého rozsahu může udělit NMSEP pouze v případech hodných zvláštního zřetele, za předpokladu jejich věcné opodstatněnosti, řádného odůvodnění případných odchylek od stanoveného postupu a dodržování zásady transparentnosti, rovného zacházení, přiměřenosti a zákazu diskriminace.

Článek 25

Výjimky ze způsobů vyhotovování záznamů o způsobu zadávání veřejné zakázky

(1) V případě opakovaných drobných zakázek, kde výše ceny u jedné veřejné zakázky nepřesáhne 10 000 Kč (čl. 2 odst. 20), může navrhovatel požádat koordinátora o výjimku z postupu při vyhotovování záznamů. Ředitel OKZ může na základě písemné žádosti udělit navrhovateli souhlas s vyhotovováním měsíčních „souhrnných záznamů“, s termínem předložení do 10. dne následujícího měsíce.

(2) V případě opakovaných drobných zakázek, kde výše ceny u jedné veřejné zakázky přesáhne 10 000 Kč (bez DPH) a nepřesáhne 40 000 Kč (bez DPH) může navrhovatel požádat koordinátora o výjimku z postupu při vyhotovování záznamů. Tuto výjimku uděluje na základě písemné žádosti koordinátora a navrhovatele NMSEP. Termíny předložení souhrnných záznamů jsou shodné s termíny podle odst. 1).

(3) Žádost o udělení výjimky dle předchozích odstavců se zasílá referátníkem adresovaným OKZ, se zdůvodněním nutnosti výjimky a doložením četnosti zakázek v posledním kalendářním roce nebo v posledním čtvrtletí.

(4) Výjimku je možné poskytnout na období jednoho roku s výhradou, že v případě neplnění termínů nebo jiných nedostatků ze strany navrhovatele v souhrnných záznamech může být kdykoli zrušena, a to:

- a) ředitelem OKZ v případě výjimek dle odst. 1) nebo
- b) NMSEP na základě návrhu OKZ dle odst. 2).

(5) Souhrnné měsíční záznamy zpracovává navrhovatel podle **přílohy č. 1D**.

Článek 26

Výjimečné postupy v případě zadávání dodatečně požadovaných dodávek, služeb nebo stavebních prací

(1) Povinnosti uvedené v článku 20 lze splnit výjimečně zpětně, hrozí-li nebezpečí z prodlení, nebo v případech, kdy se jedná o dodatečně požadované stavební práce, jejichž pozdní odsouhlasení objednatelům by mohlo ohrozit uzlový nebo konečný termín plnění stavby.

(2) O výjimečném postupu podle odst. 1) informuje navrhovatel koordinátora telefonicky před zadáním veřejné zakázky.

(3) V takovém případě předloží navrhovatel koordinátorovi veškeré doklady, týkající se zadání veřejné zakázky, včetně uzavřeného dodatku do 10 dnů po uzavření dodatku.

(4) Koordinátor provede evidenci dodatečných stavebních prací, služeb či dodávek zpětně až po podpisu dodatku. Součástí dokumentace musí být i řádné písemné zdůvodnění výjimečného postupu navrhovatelem, přičemž nelze přihlížet k důvodům na straně navrhovatele, pokud jde o časovou nemožnost dodržování lhůt stanovených zákonem pro provedení řádného zadávacího či výběrového řízení.

(5) Odpovědnost za uzavření dodatku nese v takovém případě ten, kdo jej jménem zadavatele podepsal.

Článek 27

Výjimečné postupy v případě havárií a jiných nečekaných událostí

(1) V případech, kdy dojde v objektech MZV nebo ZÚ k havárii, kterou je nutné odstranit neprodleně z důvodu ohrožení života a zdraví zaměstnanců, ohrožení majetku, bezpečnosti či ochrany utajovaných skutečností, nebo jiné nečekané události, v důsledku které je třeba bezodkladně zadat veřejnou zakázku (tj. do následujícího pracovního dne), může navrhovatel zadat veřejnou zakázku přímo vybranému dodavateli.

(2) Pokud je to možné, před zadáním takové veřejné zakázky je navrhovatel povinen o ní informovat, koordinátora telefonicky, případně e-mailem. Koordinátor přidělí veřejné zakázce název a evidenční číslo.

(3) Veškeré dokumenty, týkající se zadávání veřejné zakázky (výzva k podání nabídky, nabídka, záznam o zadání, smlouva o dílo, atd.) zašle navrhovatel koordinátorovi bez zbytečného odkladu po poskytnutí plnění, nejpozději do 30 dnů po provedení konečného vyúčtování. V případě veřejné zakázky, jejíž cena přesáhne 500 000,- Kč (bez DPH), doručí navrhovatel sken objednávky potvrzené dodavatelem či naskenovanou smlouvu podepsanou oběma smluvními stranami koordinátorovi nejpozději do tří dnů po uzavření smluvního vztahu.

(4) Současně s těmito dokumenty zašle navrhovatel koordinátorovi odůvodnění zadání veřejné zakázky, ze kterého musí být zřejmé, že se jednalo o případ nutnosti bezodkladného zadání podle odst. 1 tohoto článku.

ČÁST SEDMÁ

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 28

Organizační zajištění zadávání veřejných zakázek

(1) Za účelem zlepšení vzájemné koordinace jsou ředitelé příslušných útvarů MZV, které mají na úseku veřejných zakázek postavení navrhovatele, či s touto problematikou přicházejí při plnění úkolů MZV do styku, určit dva pracovníky (u početnějších útvarů i více), kteří budou kontaktními osobami ve vztahu ke koordinátorovi a budou se rovněž pravidelně účastnit školení OKZ (čl. 6 odst. 3).

(2) Za týmž účelem jsou všichni vedoucí ZÚ, jejich zástupci, pověřeni vnitřním chodem ZÚ, a vedoucí finančně hospodářských úseků ZÚ povinni zaškolit se před výjezdem na ZÚ v problematice veřejných zakázek na OKZ. Pro výše uvedené pozice personální odbor zařadí zaškolení na OKZ mezi povinná zaškolení před výjezdem na ZÚ..

(3) Veškeré informace jakož i všechny akty řízení k problematice zadávání veřejných zakázek budou zpřístupněny v informačním systému MZV-V v databázi „Návody a informace“ v části „Veřejné zakázky“, která je v gesci OKZ.

Článek 29

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se:

a) Směrnice o veřejných zakázkách ze dne 8. září 2015 čj. 112765/2015-OKZ ve znění Změny č. 1 ze dne 17. 3. 2016 čj. 90297/2016-OKZ.

b) Metodický pokyn ředitele Odboru koordinátora veřejných zakázek č. 1/2015, Náležitosti výzvy k podání nabídky, ze dne 1. října 2015 čj. 119144/2015-OKZ.

Článek 30

Závěrečná ustanovení

Tento předpis nabývá účinnosti dnem 24. 1. 2017.

Ing. Miloslav Stašek
náměstek pro řízení sekce
ekonomicko-provozní