



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY



# Veřejné zakázky

## Studijní příručka pro zastupitele obcí

Zpracováno v projektu „Vzdělávání v oblasti finančního řízení  
na obcích pro volené zastupitele“

v rámci projektu

„Implementační jednotka Strategického rámce rozvoje veřejné  
správy České republiky pro období 2014 – 2020“,  
reg. č. CZ.03.4.74/0.0/0.0/15\_019/0000125

Zpracovatel: Institut pro veřejnou správu Praha  
Praha, 2019

# 3



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY



Zpracováno v projektu „Vzdělávání v oblasti finančního řízení na obcích pro volené zastupitele“

v rámci projektu

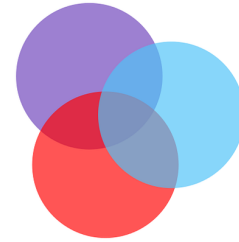
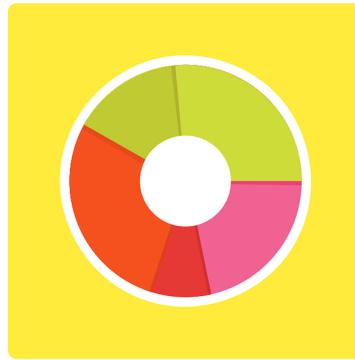
**„Implementační jednotka Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky  
pro období 2014 – 2020“, reg. č. CZ.03.4.74/0.0/0.0/15\_019/0000125**

Zpracovatel: Institut pro veřejnou správu Praha

Praha, 2019

# OBSAH

<b>1   Aktuální východiska právní úpravy</b>	<b>(5)</b>
1.1   Přehled právních předpisů	(5)
1.2   Zásady zadávání veřejných zakázek	(6)
1.3   Veřejná zakázka	(7)
1.4   Subjekty zadávacího řízení	(10)
1.5   Spolupráce zadavatele při zadávání veřejné zakázky	(12)
1.6   Předpokládaná hodnota	(13)
1.7   Zadávací podmínky	(16)
<b>2   Obecní směrnice a možnosti jejich modifikací</b>	<b>(19)</b>
2.1   Zmocnění k vydání interní směrnice	(19)
2.2   Povaha interních směrnic regulujících zadávání veřejných zakázek	(20)
2.3   Vzor Směrnice pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu	(21)
<b>3   Procesní řízení od zadání po vyhodnocení</b>	<b>(22)</b>
3.1   Druhy zadávacích řízení a jejich průběh	(22)
3.2   Zadávací řízení – lhůty, dokumentace	(26)
3.3   Podávání nabídek, komise pro otevírání obálek	(29)
3.4   Posouzení a hodnocení nabídek, ustavení komise, kvalifikace	(30)
<b>4   Uplatňování zásad transparentnosti</b>	<b>(33)</b>
4.1   Ochrana proti nesprávnému postupu zadavatele	(33)
4.2   Námitky	(33)
4.3   Zákaz uzavření smlouvy	(34)
4.4   Řízení před ÚOHS	(34)
4.5   Transparentnost	(36)
4.6   Vnitřní kontrola	(36)
4.8   Uveřejňování	(37)
<b>5   Doporučená literatura</b>	<b>(44)</b>
<b>6   Nejčastější dotazy ze seminářů</b>	<b>(45)</b>
<b>7   Cvičný test s klíčem</b>	<b>(48)</b>
<b>8   Přílohy</b>	<b>(55)</b>



## SLOVO ÚVODEM

Modul "Veřejné zakázky" je třetím vzdělávacím modulem v rámci projektu "Vzdělávání v oblasti finančního řízení na obcích pro volené zastupitele" v rámci projektu "Implementační jednotka Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020", reg. č. CZ.03.4.74/0.0/0.0/15\_019/0000125.

Cílem kurzu bylo seznámit účastníky s problematikou veřejných zakázek, upozornit na postupy v souladu s platnou legislativou a přiblížit hlavní zásady transparentnosti procesu.

# 1. Aktuální východiska právní úpravy

## Přehled právních předpisů

### **Zákony:**

[Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek](#)

[Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv \(zákon o registru smluv\)](#)

### **Nařízení vlády:**

[Nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek](#)

[Nařízení vlády č. 173/2016 Sb., o stanovení závazných zadávacích podmínek pro veřejné zakázky na pořízení silničních vozidel](#)

### **Vyhlášky:**

[Vyhláška č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele](#)

[Vyhláška č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr](#)

[Vyhláška č. 170/2016 Sb., o stanovení paušální částky nákladů řízení o přezkoumání úkonů zadavatele při zadávání veřejných zakázek](#)

[Vyhláška č. 248/2016 Sb., o náležitostech obsahu žádosti o předchozí stanovisko k uzavření smlouvy a ke změně závazku ze smlouvy podle zákona o zadávání veřejných zakázek](#)

[Vyhláška č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody](#)



# Zásady zadávání veřejných zakázek

## Transparentnost



- zajištění co největší průhlednosti zadávání
- umožnění kontroly jednotlivých kroků zadavatele

## Přiměřenost



- přizpůsobení zadávacích podmínek a postup při zadávání konkrétní veřejné zakázky s ohledem na výši její předpokládané hodnoty, předmět a složitost.

## Rovné zacházení a zákaz diskriminace



- nastavení zadávacích podmínek shodně pro všechny dodavatele
- žádný z dodavatelů nesmí být v průběhu zadávání zvýhodněn či znevýhodněn

Zadavatel je povinen dodržovat také **princip 3E**:

### 1. Efektivnost

- maximalizace přínosů, kterých lze vynaložením veřejných prostředků dosáhnout

### 2. Hospodárnost

- minimalizace nákladů nutných k dosažení požadovaných výsledků

### 3. Účelnost

- naplnění cílů zadavatele, kvůli kterým je daná veřejná zakázka zadávána

Veřejná zakázka musí být zadána za **cenu v místě a čase plnění obvyklou**.

Zadavatel se snaží zadávat veřejné zakázky rozdělené na části při zachování souhrnné předpokládané hodnoty (dělením se veřejná zakázka zpřístupní menším dodavatelům).

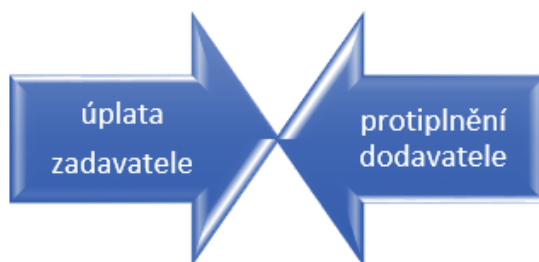
Částky uváděné v zákoně o zadávání veřejných zakázek jsou uváděny bez DPH.

# Veřejná zakázka

## Veřejná zakázka

= Každé plnění (zakázka nebo koncese) realizované na základě úplatné smlouvy (objednávky) mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce.

Veřejnou zakázkou **není** uzavření smlouvy, kterou se zakládá pracovněprávní nebo jiný obdobný vztah, nebo smlouvy upravující spolupráci zadavatele při zadávání veřejné zakázky.



## Zadání veřejné zakázky

= Uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem s povinností dodavatele na poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací.

### Veřejnou zakázku lze zadat:

1. v zadávacím řízení:
  - a. zjednodušené podlimitní řízení
  - b. otevřené řízení
  - c. užší řízení
  - d. jednací řízení s uveřejněním
  - e. jednací řízení bez uveřejnění
  - f. řízení se soutěžním dialogem
  - g. řízení o inovačním partnerství
  - h. koncesní řízení
  - i. řízení pro zadání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu
2. na základě rámcové dohody
3. v dynamickém nákupním systému
4. soutěží o návrh
5. jako zakázku malého rozsahu
6. na základě zákonné výjimky

## Sektorová veřejná zakázka

= Veřejná zakázka zadávaná při výkonu relevantní činnosti.

**Relevantní činnost** = veřejně prospěšná činnost provozovaná na základě výhradního práva v oblastech, kde se vyskytuje monopol (vodní hospodářství, energetika, doprava, poštovní služby).

→ Např. provozování vodovodu, dodávky pitné vody, provozování veřejné dopravy.

## Veřejná zakázka pravidelné povahy

= Pravidelně pořizované nebo trvalé dodávky nebo služby např. kancelářské potřeby, ostraha, úklid.

## Vyhrazená veřejná zakázka

= Zakázka, které se mohou účastnit pouze dodavatelé zaměstnávající na chráněných pracovních místech alespoň 50 % osob se zdravotním postižením z celkového počtu svých zaměstnanců.

## Veřejné zakázky podle výše předpokládané hodnoty:



Limity pro jednotlivé druhy veřejných zakázek jsou uvedeny v následující tabulce:

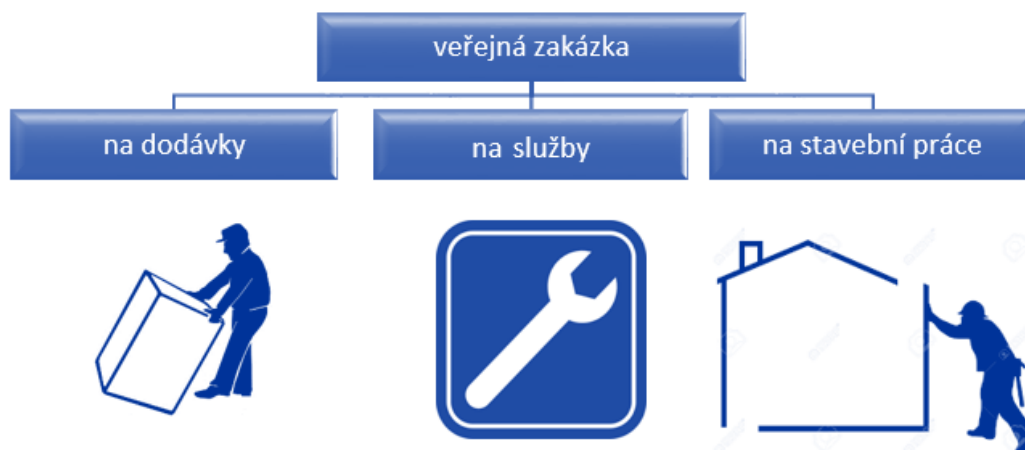
Druh veřejné zakázky	Dodávky a služby	Stavební práce
nadlimitní	od 5 944 000 Kč <sup>1</sup>	od 149 224 000 Kč
podlimitní	od 2 000 001 Kč do 5 943 999 Kč <sup>2</sup>	od 6 000 001 Kč do 149 223 999 Kč
malého rozsahu	do 2 000 000 Kč	do 6 000 000 Kč

<sup>1</sup> Finanční limit veřejné zakázky na služby, u které více než 50 % předpokládané hodnoty tvoří sociální a jiné zvláštní služby podle přílohy č. 4 zákona č. 127/2005 Sb., s výjimkou koncese na služby, u které činí 149 224 000 Kč.

<sup>2</sup> Finanční limit veřejné zakázky na služby, u které více než 50 % předpokládané hodnoty tvoří sociální a jiné zvláštní služby podle přílohy č. 4 zákona č. 127/2005 Sb., s výjimkou koncese na služby, u které činí 149 223 999 Kč.



## Veřejné zakázky podle předmětu



### Na dodávky

Předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil (koupě, nájem, pacht atd.).

### Na služby

Předmětem nejsou ani dodávky ani stavební práce.

### Na stavební práce

Předmětem je zhotovení stavby, související projektová činnost (je-li zadávána současně) a činnosti, jejichž CPV kód začíná 45.

**CPV** = kód předmětu veřejné zakázky dle číselníku Common Procurement Vocabulary (CPV); seznam CPV kódů je k dispozici [zde](#) pod názvem stavební práce.

Veřejné zakázky se smíšeným předmětem se zadávají v souladu s pravidly platnými pro veřejné zakázky, které odpovídají hlavnímu předmětu veřejné zakázky.

### Hlavní předmět

#### Dodávky + služby

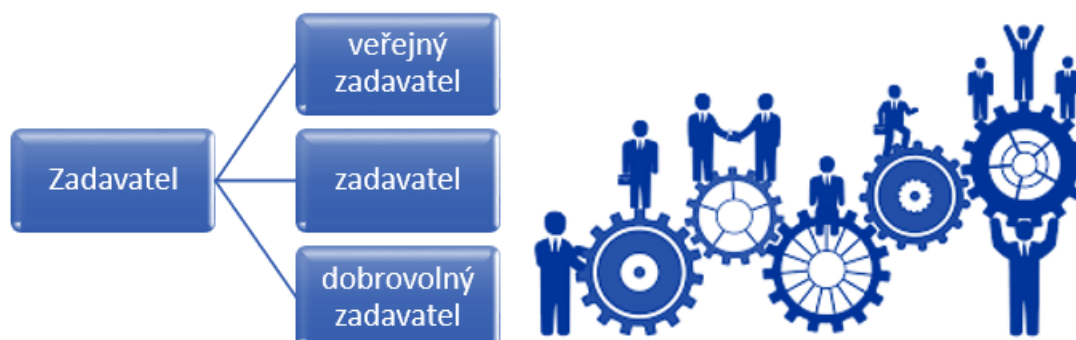
Rozhodující je vyšší předpokládaná hodnota dané části např. dodávka počítačů + instalace a zaškolení.

#### Stavební práce + dodávky nebo služby

Rozhodující je základní účel – podstata a převažující charakter plnění (předpokládaná hodnota jednotlivých částí je pouze pomocným vodítkem) např. dodávka oken pro novostavbu.

# Subjekty zadávacího řízení

## Zadavatel



### Veřejný zadavatel

= Obec, kraj, příspěvková organizace, stát, Česká národní banka + jiná právnická osoba.

#### Jiná právnická osoba pouze pokud:

1. vykonává či byla založena nebo zřízena pro uspokojování potřeb veřejného zájmu (byť jenom z části) a
2. jiný veřejný zadavatel
  - a. ji více než z poloviny financuje
  - b. v ní uplatňuje rozhodující vliv nebo
  - c. v ní volí nebo jmenuje nadpoloviční většinu členů statutárního nebo kontrolního orgánu

Např.: školy, nemocnice, muzea

### Zadavatel

= Osoba, která z rozpočtu jiného veřejného zadavatele nebo z rozpočtu EU použije k úhradě nadlimitní nebo podlimitní veřejné zakázky více než 200 000 000 Kč nebo 50 %.

(Nezapočítávají se veřejné zakázky s plněním mimo území EU.)

### Dobrovolný zadavatel

= Osoba, která zahájila zadávací řízení dobrovolně.

(Nemusela, ale rozhodla se zadávat dle zákona o zadávání veřejných zakázek.)

# Dodavatel

## Dodavatel

= Osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací.

## Účastník zadávacího řízení

= Dodavatel, který podal nabídku (žádost o účast, vyjádřil předběžný zájem, zahájil jednání).

## Vybraný dodavatel

= Účastník zadávacího řízení, kterého zadavatel vybral k uzavření smlouvy (to znamená vítěz).

## Poddodavatel

= Jiná (třetí) osoba, pomocí které dodavatel poskytuje zadavateli část plnění, nebo která má poskytnout dodavateli k plnění veřejné zakázky určité věci či práva.

Chce-li zadavatel znát konkrétní poddodavatele, může v zadávací dokumentaci požadovat, aby účastník zadávacího řízení předložil seznam poddodavatelů a uvedl, kterou část veřejné zakázky bude každý z poddodavatelů plnit.

Zadavatel si může dokonce vyhradit, že bude poskytovat platby přímo poddodavateli.

## Stěžovatel

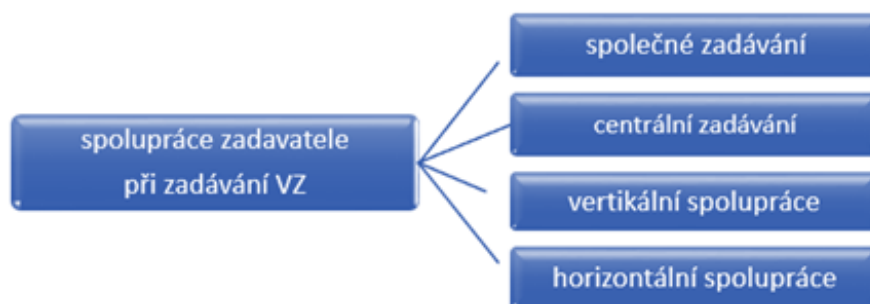
= Dodavatel, kterému postupem při zadávání veřejné zakázky hrozí nebo vznikla újma; může podat **námítky**.

## Navrhovatel

= Stěžovatel, který podal návrh na zahájení řízení o přezkoumání úkolů zadavatele k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS).



## Spolupráce zadavatele při zadávání veřejné zakázky



### Společné zadávání

Zadavatelé se mohou spojovat za účelem zadání veřejné zakázky. Zadavatelé odpovídají společně (kromě činností, které provádí jednotliví zadavatelé pouze svým jménem – např. podpis smlouvy. Spojením s jinou osobou, která nemá povinnost zadávat veřejné zakázky, nedochází ke zproštění povinnosti provést zadávací řízení.

### Centrální zadávání

Jeden (centrální) zadavatel vede zadávací řízení za ostatní zadavatele.

**Jednotliví zadavatelé si následně pořizují vysoutěžené plnění:**

1. sami přímo od dodavatele (uzavíráním dílčích objednávek dle rámcové dohody)
2. nákupem od centrálního zadavatele za cenu ne vyšší než byla vysoutěžena

Služby od centrálního zadavatele není třeba soutěžit (např. administrací veřejné zakázky). Odpovědnost za zadávací řízení nese centrální zadavatel.

### Vertikální spolupráce

„In-house“ = využití vlastních kapacit, byť jsou formálně vyčleněny ve zvláštní právnické osobě (jednání uvnitř jedné propojené struktury)

Podmínky:

- dodavatel je vlastněn pouze veřejnými zadavateli
- 80 % celkové činnosti dodavatele za poslední 3 roky je prováděno pro ovládajícího veřejného zadavatele (případně jimi ovládané společnosti – tzn. možno aplikovat také u osoby, která je ovládána zadavateli podřízenou osobou - „řetězení ovládání“)
  - \* ovládající veřejný zadavatel = veřejný zadavatel, který má rozhodující vliv na strategické cíle a významná rozhodnutí

### Horizontální spolupráce

= Zajišťování veřejných potřeb ve veřejném zájmu prostřednictvím spolupráce mezi veřejnými zadavateli (pojítkem je spolupráce na naplnění veřejného zájmu).

Např.: Dvě obce, které mají zajišťovat odpadové hospodářství, se dohodnou, že ho budou zajišťovat společně.

## Předpokládaná hodnota

### Předpokládaná hodnota

= Veškerá předpokládaná úplata za plnění vyjádřená v penězích (bez DPH), tzn. odhad, kolik zadavatel za požadované plnění celkem zaplatí.

#### Při stanovení předpokládané hodnoty se vychází z:

1. předpokladu maximálního možného plnění včetně úplaty poskytnuté od třetích osob (provize pojišťovacích makléřů, bankovní poplatky, úroky, činnosti nezbytné pro stavební práce)
2. součtu předpokládaných hodnot všech částí veřejné zakázky (ať už jsou zadávány jako části v jednom nebo více zadávacích řízeních)

**Jedna veřejná zakázka** = součet částí veřejné zakázky, jejichž jednotlivá plnění tvoří **jeden funkční celek** a jsou zadávána **v časové souvislosti**

Jednotlivá část veřejné zakázky může být zadávána postupy odpovídajícími výši předpokládané hodnoty příslušné části veřejné zakázky, pokud v součtu všech zadávaných částí nepřekročí 20 % předpokládané hodnoty a že je nižší než limit:

1. 2 151 000 Kč u dodávek a služeb
2. 26 897 000 Kč u stavebních prací

Při stanovení předpokládané hodnoty se naopak nezohlední, zda zadavatel zadává veřejnou zakázku sám nebo ve spolupráci s jiným zadavatelem (počítá se společná hodnota).

#### Způsoby stanovení výše předpokládané hodnoty:

1. na základě již uzavřených smluv se stejným či obdobným předmětem plnění
2. průzkumem trhu
3. předběžnými tržními konzultacemi nebo
4. jiným vhodným způsobem

Doporučujeme postupovat ve výše uvedeném pořadí. Zadavatel by tedy měl nejprve vycházet z částek, které již skutečně uhradil za poskytované plnění. Zohlednit lze i vývoj cen na trhu. Nemá-li zadavatel tyto informace, může využít také registr smluv k nalezení cen plnění, která hradí jiní zadavatelé. Podkladem může být také vyhledání cen uvedených na internetu. Až následně doporučujeme využívat předběžné tržní konzultace.

## Předběžná tržní konzultace

= Konzultace připravované veřejné zakázky s odborníky nebo dodavateli.

- nesmí narušit hospodářskou soutěž
- doporučeno konzultovat s více osobami (minimálně 3 = menší míra ovlivnění)
- z každé konzultace se musí pořizovat záznam (písemný, audio nebo video)

Nejde o přípravu celé zadávací dokumentace, ale o vyjasnění si některých podmínek, zejména týkajících se vymezení předmětu plnění.

Pokud zadávací dokumentace obsahuje informace, které jsou výsledkem předběžné tržní konzultace, zadavatel označí v zadávací dokumentaci tyto informace, identifikuje osoby, které se na předběžné tržní konzultaci podílely, a uvede všechny podstatné informace, které byly obsahem předběžné tržní konzultace.

## Předpokládaná hodnota

### 1. u VZ na dodávky:

- doba určitá – za celou dobu trvání smlouvy (i když delší než 48 měsíců)
- doba neurčitá + smlouva s automatickým prodlužováním – za 48 měsíců

### 2. u VZ na služby:

- doba určitá (do 48 měsíců) – za celou dobu trvání smlouvy
- doba neurčitá + doba určitá nad 48 měsíců – za 48 měsíců

### 3. u pravidelně pořizované nebo trvající VZ

#### a. dodávky nebo služby

- ◇ doba určitá do 12 měsíců – 12 měsíců
- ◇ doba neurčitá + doba určitá nad 12 měsíců – dle pravidel pro daný předmět veřejné zakázky

#### b. VZ na stavební práce

- ◇ včetně nezbytných dodávek a služeb

## Provozní jednotka

Obecně platí při zadávání veřejných zakázek pravidlo, že:



Z tohoto pravidla platí **výjimka** pro funkčně samostatnou **provozní jednotku** (např. městskou část, fakultu vysoké školy, odštěpný závod, pobočku). Samostatnost musí být obecná a dlouhodobá. Není rozhodující forma této jednotky, ale to, zda reálně došlo k převedení samostatného rozhodování na zadávané veřejné zakázky.

## Správné stanovení předpokládané hodnoty (zákonné souvislosti)

1. **režim veřejné zakázky** výše předpokládané hodnoty stanovuje režim, ve kterém bude veřejná zakázka zadána (nadlimitní, podlimitní)
2. **možnost využití zákonné výjimky** např. nákup knih, sbírek muzejní povahy, humanitární pomoci – lze pouze u podlimitních veřejných zakázek
3. **stanovení jistoty** výši jistoty stanoví zadavatel v zadávací dokumentaci v absolutní částce ve výši do 2 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky nebo do 5 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky, jestliže v zadávacím řízení bude použita elektronická aukce
4. **roční obrat** podmínka minimální výše ročního obrátu v ekonomické kvalifikaci nesmí přesahovat dvojnásobek předpokládané hodnoty veřejné zakázky

## Jistota

= Motivující prvek pro uzavření smlouvy **LZE** požadovat, je-li stanovena zadávací lhůta **NELZE** požadovat u dynamického nákupního systému a rámcové dohody.

Účastník musí prokázat zajištění jistoty v nabídce (tzn. do doby pro podání nabídek); musí být zajištěna po celou dobu zadávací lhůty stanovené zadavatelem; nestane-li se tak, zadavatel účastníka vyloučí.

### Výše:

- a) max. 2 % předpokládané hodnoty VZ
- b) max. 5 % předpokládané hodnoty VZ, bude-li použita elektronická aukce

## Zadávací lhůta

= Lhůta, po kterou účastníci zadávacího řízení nesmí ze zadávacího řízení odstoupit.

- délku stanovuje zadavatel (s ohledem na druh zadávacího řízení a předmět veřejné zakázky)
- začíná běžet od konce lhůty pro podání nabídek
- neběží po dobu, ve které zadavatel **nesmí uzavřít smlouvu**:
  - a. v době, kdy mohou být podány námitky
  - b. v době, kdy se rozhoduje o námitkách
  - c. v době, kdy může být podán návrh na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele
  - d. ve lhůtě 60 dnů ode dne zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele
- uplynutím zadávací lhůty zadávací řízení končí a účastníci zadávacího řízení mají nárok na náhradu účelně vynaložených nákladů
- to neplatí, pokud v zadávací lhůtě:
  - a. zadavatel odešle oznámení o výběru dodavatele
  - b. dohodne-li se zadavatel se všemi účastníky řízení
  - c. dojde k ukončení zadávacího řízení

## Zadávací podmínky

= Všechny podmínky a požadavky stanovené zadavatelem v zadávacím řízení. Cílem zadávacích podmínek je nastavit zadávací řízení tak, aby zadavatel získal vzájemně porovnatelné nabídky co nejvíce dodavatelů, kteří jsou schopni realizovat veřejnou zakázku.

### Zadávacími podmínkami LZE vymežit:

#### 1. Podmínky účasti

- a. kvalifikace - zadávací podmínky, které zadavatel stanovil pro „osobu“ dodavatele, popř. jeho představitele, zaměstnance či spolupracovníky tzn. způsobilost a schopnost dodavatele splnit veřejnou zakázku (po splnění by se zadavatel již neměl obávat o schopnost dodavatele realizovat veřejnou zakázku)
- b. technické podmínky - parametry předmětu včetně podmínek nakládání s licencemi = práva duševního vlastnictví (práva k průmyslovému vlastnictví, autorská práva)
- c. (po splnění by získané plnění mělo naplnit potřeby zadavatele - po věcné stránce)
- d. obchodní a jiné smluvní podmínky (včetně platebních)
  - termíny plnění
  - smluvní sankce
  - platební podmínky
  - vyhrazené změny smlouvy

Lze stanovit formou podstatných podmínek, nebo přímo závazným „návrhem“ smlouvy. (Po splnění by měla být dostatečně popsána samotná realizace plnění vyplývající z uzavřené smlouvy a upraveny vzájemné vztahy mezi zadavatelem a vybraným dodavatelem.)
- e. zvláštní podmínky plnění - podmínky odpovědného zadávání
  - šetrnost k životnímu prostředí
  - podpora osob se zdravotním postižením
  - podpora odborné přípravy učňů
  - výrobky fair-trade

(Po jejich splnění by uzavřená smlouva měla přinést i určitou přidanou hodnotu, která nespočívá pouze v uspokojení hmotných potřeb zadavatele.)

#### 2. Průběh zadávacího řízení = Bližší specifikace pravidel pro podávání nabídek.

- možnost hodnocení ještě před posouzením
  - posouzení kvalifikace pouze u vybraného dodavatele
  - úhrada nebo vrácení vzorků
  - výše jistoty
  - délka zadávací lhůty
  - způsob podání nabídek
  - způsob stanovení nabídkové ceny
- (Po splnění by mělo zadávací řízení probíhat v předem stanoveném průběhu)



### 3. Pravidla pro snížení počtu účastníků zadávacího řízení, předběžných nabídek nebo řešení

= Snížení počtu nabídek či dodavatelů na základě předem stanovených pravidel.

Pouze u vybraných druhů zadávacích řízení a pouze pokud si to zadavatel předem vyhradil.

(Po splnění se zadávacího řízení účastní jen určitý počet dodavatelů.)

### 4. Pravidla pro hodnocení nabídek

= Určení, na základě čeho budou nabídky hodnoceny zadavatel může hodnotit:

1. cenu
2. kvalitu, nebo
3. poměr ceny a kvality

(Po splnění zadavatel dokáže vybrat nejlepší nabídku.)

### 5. Další podmínky pro uzavření smlouvy

= Možnost podmínit uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem předložením dalších dokladů, které nebyly v nabídce. Např.: úspěšné vyzkoušení vzorků, prokázání schopnosti zabezpečit ochranu utajovaných informací, údaje o majetkové struktuře.

(Po splnění vybraný dodavatel zadavatele přesvědčí o tom, že je opravdu schopen veřejnou zakázku realizovat.)

Veškeré podmínky musí být přiměřené k potřebám zadavatele.

### Zadávacími podmínkami NELZE:

- vytvářet „bezdůvodné“ výhody ani překážky
- požadovat určitou právní formu (a.s., s.r.o., právnická x fyzická osoba)
- stanovit lokální preferenci (sídlo v určité oblasti)

Formální požadavky nemohou být závazné, ale pouze doporučující (za jejich nedodržení tedy nelze uchazeče vyloučit).

Např.:

- umožnění automatického vyhledávání v elektronických souborech
- počet kopií nabídky
- použití barevných oddělovačů
- pořadí jednotlivých částí nabídky

Zadávací podmínky mají být jasné a srozumitelné.

Konkrétní formulace je na zadavateli, proto se nejednoznačnost pojmů v případě pochybností vykládá ku prospěchu dodavatele.

## Zadávací dokumentace

= Nosič zadávacích podmínek stanovených zadavatelem.

Obsahuje písemné (obrazové) zachycení zadávacích podmínek, aby se s nimi mohli seznámit potenciální dodavatelé.

Pro dodavatele jde o základní vstupní informace, na základě kterých zváží, zda se zapojí do zadávacího řízení (např. tím, že podají nabídku).



## 2. Obecní směrnice a možnosti jejich modifikací

### Zmocnění k vydání interní směrnice

Potřeba vytvoření směrnice pro regulaci zadávání veřejných zakázek na úrovni jednotlivých obcí vychází z potřeby obcí regulovat v souladu s platnými právními předpisy nakládání s majetkem obce jako takovým. Interní směrnice přitom představují normativní akt, kterým orgán obce příslušný k provedení příslušné majetkové dispozice, tj. v daném případě příslušný k zadání veřejné zakázky, omezuje sám sebe. **Interní směrnici regulující zadávání veřejných zakázek tedy vždy vydává orgán obce, který je dle platných právních předpisů příslušný k zadání veřejné zakázky, nebo orgán jemu nadřízený.**

**Zákon o č. 128/2000 Sb., o obcích, výslovně neobsahuje určení toho, který orgán obce je příslušný ve věcech veřejných zakázek, nicméně svěřuje rozhodování o uzavření každé smlouvy do pravomoci zastupitelstva obce nebo rady obce. Jiné obecní orgány, tedy především starosta nebo obecní úřad, nemají v majetkové oblasti „samostatnou“ rozhodovací pravomoc (vyjma obcí, v nichž není volena rada obce).**

Zákon o obcích v souvislosti s pravomocí rozhodovat o majetkoprávních úkonech rozlišuje tzv. vyhrazené pravomoci zastupitelstva obce (§ 84 odst. 2 a § 85), dále vyhrazené pravomoci rady obce (§ 102 odst. 2) a obecnou či „zbytkovou“ pravomoc (§ 102 odst. 3). Do zbytkové pravomoci přitom náleží rozhodování o veškerých úkonech, které nejsou výslovně vyhrazeny zastupitelstvu nebo radě obce. **Zbytková pravomoc je svěřena radě obce s tím, že zastupitelstvo si ji může zcela nebo zčásti vyhradit (§ 84 odst. 4).**

Z hlediska uzavírání smluv a tedy i realizace veřejných zakázek, které představují proces, který uzavření smlouvy předchází, tedy platí, že zastupitelstvo rozhoduje v rámci veřejných zakázek

pouze v případě smluv (smluvních typů) uvedených v § 84 zákona o obcích.<sup>3</sup> **Ve všech ostatních případech je k rozhodování v rámci veřejných zakázek příslušná rada obce v rámci své zbytkové pravomoci.**

Následně platí, že rada obce může svěřit výkon své zbytkové pravomoci starostovi nebo obecnímu úřadu, a to opět zcela nebo zčásti (praxe dokonce v této souvislosti připouští, aby svěřeni pravomoci starostovi nebo obecnímu úřadu provedlo i zastupitelstvo obce, neboť může-li si samo určitou pravomoc vyhradit, lze akceptovat i možnost, že ji samo svěří starostovi či obecnímu úřadu). **Faktické zadávání veřejných zakázek tedy mohou na základě pověření v některých, zejména větších obcích vykonávat specializované odbory obecního úřadu, avšak lze doporučit, aby pravomoc k vydávání interních směrnic i v takových případech zůstala zachována radě obce.**

V praxi se mohou vyskytnout tzv. smíšené smlouvy, tedy smlouvy, které v sobě zahrnují více smluvních typů. Komplikace mohou nastat tehdy, jestliže taková smlouva v sobě bude zahrnovat úkony, jejichž schválení náleží do vyhrazené pravomoci zastupitelstva obce i rady obce (např. nájemní smlouva spojená s poskytnutím půjčky nebo uzavření smlouvy o dílo, na jejímž základě nabude obec do svého vlastnictví nemovitost). V takových případech nezbývá, než aby o uzavření smlouvy rozhodlo jak zastupitelstvo obce (z hlediska půjčky), tak rada obce (z hlediska nájemní smlouvy). V opačném případě by smlouva nebo její část byla neplatná (§ 41 odst. 2 zákona o obcích). V podrobnostech lze odkázat právní závěry obsažené v rozsudku Nejvyššího soudu ze dne 31. 8. 2010, sp. zn. 33 Cdo 1090/2008.

<sup>3</sup> Dle platné právní úpravy bude zastupitelstvo příslušné k rozhodnutí výhradně v případě smluv, jejichž předmětem je poskytnutí úvěru obci (§ 85 písm. j) zákona o obcích). Tyto smlouvy jsou však zároveň dle § 29 písm. m) zákona o zadávání veřejných zakázek vyňaty z působnosti tohoto zákona a v souvislosti s jejich uzavřením tedy nemusí probíhat jakékoliv výběrové řízení. Pravomoc zastupitelstva obce se tak fakticky ve veřejných zakázkách vůbec neuplatní, pokud si ji zastupitelstvo obce výslovně nevyhradí.

**Pravomoc příslušného obecního orgánu rozhodnout o uzavření smlouvy se samozřejmě vztahuje i na rozhodování o změnách či dodatcích těchto smluv a na rozhodnutí o ukončení platnosti takové smlouvy (např. schválení výpovědi smlouvy).**

Směrnici pro zadávání veřejných zakázek bude tedy schvalovat rada obce, pokud si tuto pravomoc nevyhradí zastupitelstvo. V obcích, kde není rada obce zřízena, přechází tato pravomoc dle zákona o obcích na starostu obce.<sup>4</sup>

## Povaha interních směrnic regulujících zadávání veřejných zakázek

Jak vnitrostátní, tak evropská legislativa upravuje pouze postupy pro zadávání zakázek podlimitních a nadlimitních. Neexistuje žádná právní povinnost obce vytvořit směrnici pro zadávání zakázek malého rozsahu, nicméně lze doporučit, aby za účelem dodržení základních zásad stanovených v ustanovení § 6 zákona obce takovou směrnicí disponovali.

Interní směrnice upravuje **zásady a postupy obce při zadávání veřejných zakázek a upřesňuje uzavírání smluvních vztahů obce**, jako veřejného zadavatele s dodavatelem stavebních prací, dodávek a služeb.

Interní směrnice budou ve většině případů upravovat zejména **zadávání veřejných zakázek malého rozsahu**, které není zadavatel dle § 31 zákona povinen zadat v zadávacím řízení podle zákona. Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu je však zadavatel povinen dodržet zásady podle § 6 zákona. Lze doporučit, aby směrnice neobsahovaly dodatečná pravidla pro realizaci nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, neboť v takovém případě bude dochá-

zet k nežádoucím kolizím pravidel uvedených ve směrnici a v zákoně.

**Obecně lze tedy konstatovat, že směrnice mají být navrženy tak, aby se každá konkrétní veřejná zakázka řídila pouze jednou právní nebo metodickou normou, tj. buď zákonem, nebo interní směrnicí, nebo závaznou metodikou pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.**

Ustanovení § 31 zákona však nelze jednoduše zobecnit do tvrzení, že v případě zakázky malého se uplatní pouze ustanovení § 6 zákona, neboť např. i v případě veřejných zakázek malého rozsahu musí být splněny další povinnosti, např. předpokládaná hodnota musí být stanovena podle pravidel v ustanovení § 16 zákona, smlouva na veřejnou zakázku, jejíž cena přesáhne 500 tis. Kč bez DPH, musí být zveřejněna na profilu zadavatele, po splnění takové smlouvy musí být rovněž zveřejněna výše skutečně uhrazené ceny za plnění takové smlouvy.<sup>5</sup> Má-li tak být úprava zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v interní směrnicí **komplexní**, musí převzít ze zákonné úpravy i tyto uvedené povinnosti.

Směrnice musí být **návodem**, jak zadat veřejnou zakázku tak, aby byly dodrženy **základní zásady zadávání veřejných zakázek**. Směrnice musí být **nástrojem**, který by měl usnadňovat práci všem zainteresovaným subjektům. **Od toho se také odvíjí zásady tvorby směrnic:**

- Směrnice musí být **srozumitelná, stručná, přehledná a systematická** a nesmí obtěžovat zbytečnými informacemi.
- Směrnice **nesmí obsahovat neurčité pojmy** a musí **jasně definovat postup** zadavatele v jednotlivých fázích řízení, přičemž je vhodné směrnici koncipovat tak, aby „kopírovala“ postup zadávacího řízení:
  - o definování předmětu;
  - o stanovení předpokládané hodnoty;

<sup>4</sup> Podrobněji viz Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků č. 7.2 dostupné z <http://www.mvcr.cz/odk2/clanek/metodicke-materialy-k-zakonnym-zmocnenim.aspx>

<sup>5</sup> Ustanovení [§ 219 zákona č. 134/2016 Sb.](#), o zadávání veřejných zakázek.

- o nastavení zadávacích podmínek, včetně stanovení lhůty pro podání nabídek;
- o otevírání nabídek;
- o posouzení a hodnocení nabídek;
- o výběr nejvhodnější nabídky;
- o uzavření smlouvy, popř. zrušení řízení.

Směrnice by neměla stanovit přísnější povinnosti, než jaké stanoví zákon. Směrnice vychází ze zákonného rámce a měla by upravovat pouze to, co zákon sám neupravuje, přičemž je současně zbytečné uvádět ve směrnici ustanovení zákona (např. ve formě definic).

Při tvorbě směrnice by měl být kladen důraz na **přehlednost, logiku a stručnost**, aby byla zajištěna **intuitivnost orientace** ve směrnici samotné. I přes stručnost však musí směrnice vymezovat daný postup zadávání veřejných zakázek.

Rozsah úpravy zadávání veřejných zakázek bude záviset zejména na velikosti obce a strukturovanosti úřednického aparátu. Jednotlivé obce musí k vytváření a aplikaci směrnice přistupovat různě, neboť jinou úpravu zadávání veřejných zakázek bude potřebovat malá obec s rozpočtem nepřesahující limit pro veřejné zakázky malého rozsahu a jinou velká obec, která navíc disponuje rozsáhlým úřednickým aparátem, kde bude vedle úpravy zadávání veřejných zakázek malého rozsahu potřeba upravit rovněž interní postupy (schvalování, rozdělení odpovědnosti) v případě veřejných zakázek podlimitních a nadlimitních. Interní směrnice každé obce by měla být **individuální záležitostí**, měla by být **orientována na potřeby** obce.

V neposlední řadě je potřeba zmínit, že při tvorbě směrnice je nutné mít rovněž na paměti, že **důležitější než forma je obsah** předmětné směrnice.

## Vzor

### Směrnice pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Níže je uveden vzor směrnice pro zadávání veřejných zakázek zaměřená na potřeby jednoduchého, avšak komplexního stanovení podmínek pro realizaci veřejných zakázek malého rozsahu v podmínkách zejména menších obcí. Jednotlivá ustanovení směrnice jsou okomentována takovým způsobem, aby bylo zřejmé, jakou funkci daná ustanovení v rámci směrnice plní.

→ [Vzor směrnice pro zadávání veřejných zakázek](#)



## 3. Procesní řízení od zadání po vyhodnocení

### Druhy zadávacích řízení a jejich průběh

Zadávacím řízením rozumíme procesní postup zadavatele, který vede k zadání veřejné zakázky. Současný zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“)<sup>6</sup> rozlišuje 9 druhů zadávacích řízení.<sup>7</sup> V tuto chvíli je třeba si uvědomit, že pojem zadávací řízení se tak vztahuje na onen výčet 9 druhů. Zakázka zadávaná mimo režim ZZVZ (např. veřejná zakázka malého rozsahu) není zadávaná v zadávacím řízení, zadavatel by tak u těchto zakázek měl volit jiný pojem (např. výběrové řízení). Z názvu této kapitoly je tak zřejmé, že v tomto tématu se budeme věnovat pouze zakázkám zadávaným v režimu ZZVZ.

Pro použití jednotlivých zadávacích řízení je nutné, zda zadavatel bez výhrady splňuje všechny podmínky stanovené zákonem pro užití příslušného zadávacího řízení. Pokud zadavatel zahájí příslušné zadávací řízení v daném druhu, musí ho v tomto vybraném druhu uzavřít. Není tak možno v průběhu zadávacího řízení měnit jeho druh.

Jelikož veřejní zadavatelé (tj. i zadavatelé z územně samosprávných celků) nejčastěji využívají otevřené řízení a zjednodušené podlimitní řízení<sup>1)</sup>, tak na tyto dvě řízení se v následujícím výčtu více zaměříme. U zjednodušeného podlimitního řízení je uveden konkrétní postup v řízení, který je de facto shodný s otevřeným řízením (u otevřeného řízení je namísto výzvy k podání nabídek odeslán formulář o zahájení zadávacího řízení do Věstníku veřejných zakázek).

#### Zjednodušené podlimitní řízení (§ 53 ZZVZ)

Zadavatel může použít zjednodušené podlimitní řízení pro zadání jakékoliv podlimitní veřejné zakázky na dodávky či služby a pro zadání veřejné zakázky na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne 50.000.000 Kč. Jak je již z názvu patrné, jedná se o zjednodušenou formu otevřeného řízení. Tento druh řízení je v praxi zadavateli velmi často využíván.

Zjednodušené podlimitní řízení je zahajováno zveřejněním výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele, kdy je tak vyzýváno neomezený počet dodavatelů k podání nabídky. Současně může být tato výzva i adresně odeslána a to vždy minimálně 5 dodavatelům. Výzva musí vždy obsahovat identifikační údaje zadavatele, údaje o přístupu k zadávací dokumentaci, lhůtu pro podání nabídek, způsob podání nabídek včetně informace o tom, v jakém jazyce mohou být podány, požadavky na kvalifikaci včetně požadovaných dokladů a pravidla pro hodnocení nabídek podle § 115 ZZVZ.

Mezi důležitá ustanovení pro průběh řízení patří, že v průběhu zadávacího řízení je zakázáno jednat s účastníky zadávacího řízení o nabídkách, po dobu celé lhůty pro podání nabídek musí být uveřejněna zadávací dokumentace na profilu zadavatele a zadavatel může v průběhu řízení využít instituty z nadlimitního režimu.

<sup>6</sup> K dispozici např. na: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2016-134>

<sup>7</sup> Gestor zadávání veřejných zakázek, tj. Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR), uveřejňuje k jednotlivým zadávacím řízením procesní metodiky: <http://www.portal-vz.cz/cs/Jak-na-zadavani-verejnych-zakazek/Metodiky-stanoviska/Metodiky-k-zakonu-c-134-2016-Sb--o-zadavani-verejnych-zakazek/Metodiky-procesni-k-zadavacim-rizenim>

## Postup v řízení:

1. **Tvorba zadávací dokumentace** (viz bod 3.2.5.).
2. **Stanovení předpokládané hodnoty** – stanovuje se k okamžiku zahájení zadávacího řízení a to na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění, informacích získaných průzkumem trhu či jiným vhodným způsobem (např. u stavebních prací kontrolním rozpočtem). Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se nezahrnuje daň z přidané hodnoty.
3. **Publikace výzvy k podání nabídek a zadávací dokumentace na profilu zadavatele** (viz bod 3.2.6.); možnost adresné výzvy, nejméně však pěti dodavatelům.
4. **Případné vysvětlení zadávací dokumentace** (viz bod 3.2.4.).
5. **Případné jmenování komise** (viz body 3.3.4. a 3.4.1.).
6. **Podání nabídek.**
7. **Otevírání nabídek** – vyhotovení protokolu o otevírání nabídek (viz body 3.3.1. – 3.3.3.).
8. **Hodnocení nabídek a posouzení splnění účasti v zadávacím řízení** (posouzení minimálně u vybraného dodavatele) – pořadí kroků si určuje zadavatel, respektive jmenovaná komise. Vyhotovení písemné zprávy o hodnocení nabídek (viz body 3.4.2 – 3.4.4.).
9. **Případné vyloučení účastníka** – Vyloučení účastníka ze zadávacího řízení dle § 48 ZZVZ. V zadávací dokumentaci si lze vyhradit oznámení vyloučení účastníka na profilu zadavatele.
10. **Rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele** – v oznámení je nutno uvést řádné odůvodnění výběru, v zadávací dokumentaci si lze vyhradit zveřejnění oznámení na profilu zadavatele.
11. **Výzva k předložení dokladů dle § 122 odst. 3 ZZVZ vybranému dodavateli.**
12. **U vybraného dodavatele zadavatel zjistí údaje o jeho skutečném majiteli dle §122 odst. 4 ZZVZ.**<sup>8</sup>
13. **Po předložení dokladů uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, smlouva musí být podepsána bez zbytečného odkladu a to po uplynutí lhůty pro podání námitek** (lhůta na podání námitek činí 15 kalendářních dnů od zveřejnění oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele na profilu zadavatele.<sup>9</sup>
14. **Uveřejnění smlouvy na profilu zadavatele či v registru smluv.** Smlouva musí být zveřejněna do 15 dnů od jejího uzavření, pokud zadavatel zveřejňuje na profilu. Jestliže uveřejní v registru smluv, pak tato lhůta činí dnů 30. Pokud jsou ke smlouvě uzavírány dodatky, i ty musí zadavatel uveřejnit dle uvedených podmínek.
15. **Vyhotovení písemné zprávy zadavatele** (§ 217 ZZVZ) a její publikace na profilu zadavatele ve lhůtě 30 dnů od uzavření smlouvy.
16. **Oznámení o výsledku zadávacího řízení odeslat do 30 dnů od uzavření smlouvy do Věstníku veřejných zakázek.**

<sup>8</sup> Pokud údaje nelze zjistit, zadavatel ke sdělení údajů vyzve vybraného dodavatele ve výzvě dle § 122 odst. 3 ZZVZ

<sup>9</sup> Případně 15 dnů od doručení oznámení dodavateli, pokud nebylo zveřejněno, ale odesíláno.

17. **Výše skutečně uhrazené ceny** – skutečně uhrazenou cenu uveřejní zadavatel nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy (tj. kompletní úhrady veřejné zakázky) na profilu zadavatele, pokud na profilu zadavatele uveřejňoval uzavřenou smlouvu.<sup>10</sup> Skutečně uhrazenou cenu za plnění ze smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu uhrazenou za plnění veřejné zakázky v předchozím kalendářním roce.
18. **Případné zrušení zadávacího řízení** – zadavatel uveřejní oznámení o zrušení do 5 pracovních dnů na svém profilu zadavatele od rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení. Do 30 dnů od ukončení zadávacího řízení (tj. rozhodnutí o zrušení) pak zadavatel vypracuje a zveřejní na profilu zadavatele písemnou zprávu zadavatele a odešle příslušný formulář do Věstníku veřejných zakázek.
19. **Archivace veřejné zakázky** – zadavatel uchová dokumentaci o zadávacím řízení dle § 216 ZZVZ a to po dobu 10 let ode dne ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku. Neuchování dokumentace je jedním z největších správních deliktů zadavatele, jelikož kontrolní orgány nemají jak správnost daného zadávacího řízení zkontrolovat.<sup>11</sup>

### Otevřené řízení (§ 56 ZZVZ)

Otevřené řízení je bráno jako nejklasičtější druh zadávacího řízení. V tomto druhu řízení zadavatel vyzývá neomezený počet dodavatelů k podání nabídek a k prokázání splnění kvalifikace. Zahájení řízení je prováděno odesláním typizovaného formuláře oznámení o zahájení zadávacího řízení do Věstníku veřejných zakázek.

Zadavatel obdobně jako ve zjednodušeném podlimitním řízení nesmí s účastníky zadávacího řízení jednat o podaných nabídkách.

### Užší řízení (§ 58 ZZVZ)

Užší řízení je někdy nesprávně nazýváno jako „dvoukolové řízení“. Tento pojem vychází z toho, že dodavatelé jsou nejprve povinni prokázat splnění zadavatelem požadované kvalifikace a teprve tito „kvalifikovaní“ dodavatelé jsou následně vyzváni k podání nabídky. Již z tohoto je

patrné, že proces zadání veřejné zakázky je delší než v otevřeném řízení. V minulosti byl tento druh zadávacího řízení nechvalně proslaven svými „losovačkami“, kdy zadavatel omezil počet vyzvaných kvalifikovaných dodavatelů k podání nabídky. Obvykle se tak losem určilo 5 dodavatelů, kteří mohli nabídku podat. Což jak se ukázalo, toto ustanovení nahrávalo machinacím a samotné řízení nebylo dostatečně transparentní.

Užší řízení je zadavatelem zpravidla zahajováno stejně jako otevřené řízení, tj. odesláním formuláře oznámení o zahájení zadávacího řízení do Věstníku veřejných zakázek. Lze však zahájit i formulářem předběžného oznámení. Tímto je vyzván neomezený počet dodavatelů k podání žádosti o účast (tj. splnění kvalifikace).

Zadavatel v užším řízení rovněž nesmí s účastníky zadávacího řízení jednat o podaných nabídkách.

<sup>10</sup> Jestliže zadavatel uveřejňuje smlouvu v registru smluv, povinnost týkající se uveřejnění výše skutečně uhrazené ceny na profilu zadavatele se ho netýká.

<sup>11</sup> Např. město Břeclav dostalo v roce 2014 od ÚOHS pokutu ve výši 1 milionů Kč právě za neuchování dokumentace (R398/2014, S608/2014) - <http://www.uohs.cz/cs/verejne-zakazky/sbirky-rozhodnuti/detail-12226.html>



## Jednací řízení s uveřejněním (§ 60, 61 ZZVZ)

Jednací řízení s uveřejněním lze využít v podlimitním režimu bez podmínek. V případě nadlimitních zakázek může zadavatel použít v případě, pokud:

- potřeby zadavatele nelze uspokojit bez úpravy na trhu dostupných řešení,
- součástí plnění je návrh řešení či inovativní přístup,
- veřejná zakázka nemůže být zadána bez jednání z důvodu zvláštních okolností vyplývajících z povahy, složitosti nebo právních či finančních podmínek spojených s předmětem veřejné zakázky,
- nelze stanovit technické podmínky odkazem na dokumenty dle § 90 ZZVZ,
- předchozí otevřené / užší řízení bylo zrušeno dle § 127 odst. 1 ZZVZ.

Zadavatel zahajuje jednací řízení s uveřejněním odesláním formuláře oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo předběžného oznámení do Věstníku veřejných zakázek. Je tak vyzván neomezený počet dodavatelů k podání žádosti o účast.

Zadavatel u obdržených žádostí o účast posoudí kvalifikaci všech dodavatelů. Následně jsou zadavatelem vyzváni k podání předběžné nabídky účastníci zadávacího řízení, kteří prokázali splnění kvalifikace nebo byli vybráni na základě kritérií technické kvalifikace. O předběžných nabídkách je mezi zadavatelem a účastníky jednáno, zadavatel se snaží zlepšit obdržené podmínky ve svůj prospěch. Po ukončení jednání jsou účastníci zadávacího řízení vyzváni k předložení nabídky.

## Jednací řízení bez uveřejnění (§ 63 – 67 ZZVZ)

Nejméně transparentním druhem zadávacího řízení je jednoznačně jednací řízení bez uveřejnění. S ohledem na tuto skutečnost je tak velmi

často jednací řízení bez uveřejnění podrobeno kontrolám ze strany kontrolních orgánů. Zadavatelům je tak obecně doporučováno, aby se tomuto zadávacímu řízení pokud možno vyhnuli, avšak nepředvídatelná situace a potřeby zadavatele někdy vyžadují použití jednacího řízení bez uveřejnění. Důvody použití jsou jednoznačně uvedeny v ZZVZ a vyplývají z evropských směrnic.

Zadávací řízení zadavatel zahajuje odesláním výzvy k jednání, výzvy k podání nabídek nebo zahájením jednání s dodavatelem. Průběh zadávacího řízení není striktně stanoven, zadavatel jedná o podmínkách uzavření smlouvy, v průběhu jednání může docházet i ke změnám zadávacích podmínek. Zadavatel může jednat s jedním dodavatelem i více dodavateli.

## Řízení se soutěžním dialogem (§ 68, 69 ZZVZ)

Ve výčtu druhů zadávacích řízení se dostáváme k těm méně používaným.

Účelem řízení se soutěžním dialogem je zadávání veřejné zakázky se složitým předmětem plnění, kdy zadavatelé nejsou schopni před zahájením zadávacího řízení dostatečně přesně specifikovat předmět veřejné zakázky, případně není možné potřeby zadavatele uspokojit z plnění, jež jsou dostupná na trhu. Tento druh zadávacího řízení je oprávněn zadavatel využít při splnění stejných podmínek jako v případě jednacího řízení s uveřejněním.

Zadavatel zahajuje řízení se soutěžním dialogem odesláním formuláře oznámení o zahájení zadávacího řízení do Věstníku veřejných zakázek, kterým vyzývá neomezený počet dodavatelů k podání žádosti o účast.

Průběh řízení je obdobný s jednacím řízením s uveřejněním. Prvek jednání je zde však připuštěn jen v té míře, pokud nepoveden ke změně zadávacích podmínek či změně základních parametrů nabídky.

## Řízení o inovačním partnerství (§ 70 – 72 ZZVZ)

Základní podmínkou je faktická nemožnost použití existujících dodávek, služeb nebo stavebních prací pro řešení potřeb zadavatele.

### Předmětem veřejné zakázky musí být:

- inovace postupů, kterými se rozumí realizace nového nebo podstatně zdokonaleného způsobu výroby nebo poskytování služeb, vč. významných změn techniky, zařízení nebo programového vybavení nebo
- organizační inovace, kterými se rozumí realizace nového způsobu organizace obchodních praktik podniků, pracovišť nebo vnějších vztahů.

Z výše uvedeného je zřejmé, že tento druh zadávacího řízení by mohl být územně samosprávnými celky využíván jen ve zcela výjimečných případech.

## Koncesní řízení (§ 180 – 185 ZZVZ)

Zákon stanovuje pouze zásadní povinnosti, které jsou pro průběh koncesního řízení stěžejní, přičemž zadavatel si sám, ovšem pod podmínkou dodržení základních prvků koncesního řízení a části druhé zákona, nastavuje podmínky koncesního řízení tak, aby vyhovovalo jím zadávané koncesi.

## Řízení pro zadání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu (§ 129 ZZVZ)

Tento druh zadávacího řízení<sup>12</sup> je určen pro veřejné zakázky na sociální a jiné zvláštní služby uvedené v příloze č. 4 ZZVZ. V rámci územních samosprávných celků by tak tento druh řízení šel

využít např. v oblasti sociálních, vzdělávacích a kulturních služeb.

Pro průběh zadávacího řízení je stěžejní nastavení zadávacích podmínek, které by měly odrážet specifika zadávaných služeb. Průběh zadávacího řízení určuje zadavatel, je připuštěn i prvek jednání s dodavateli.

Zadavatel zahajuje zadávací řízení odesláním formuláře předběžného oznámení či oznámení o zahájení zadávacího řízení do Věstníku veřejných zakázek. Dodavatelé písemně vyjadřují svůj předběžný zájem účasti v řízení.

## Zadávací řízení – lhůty, dokumentace

U lhůt musí zadavatel dávat pozor, zda se jedná o pracovní či kalendářní dny. V ZZVZ se totiž vyskytují oba pojmy.

### Lhůty pro podlimitní veřejné zakázky – zahájení zadávacího řízení (§ 54 ZZVZ)

Lhůtu pro podání nabídek ve zjednodušeném podlimitní řízení zadavatel stanoví v délce nejméně 11 pracovních dnů od zahájení zadávacího řízení.<sup>13</sup>

Lhůtu pro podání nabídek v otevřeném řízení zadavatel stanoví v délce nejméně 15 pracovních dnů od zahájení zadávacího řízení, pokud se jedná o veřejnou zakázku na dodávky či služby. U stavebních prací pak tato lhůta činí 20 pracovních dnů. Uvedené lhůty mohou být až o 5 pracovních dnů zkráceny, pokud zadavatel uveřejnil předběžné oznámení v rozmezí 16 pracovních dnů až 1 rok před zahájením zadávacího řízení.

<sup>12</sup> Jelikož ve „starém zákonu o veřejných zakázkách“ nebyl tento druh zadávacího řízení zanesen, vydala expertní skupina MMR k zjednodušenému režimu toto stanovisko ohledně jeho použití: <http://portal-vz.cz/getmedia/34dae3b3-9320-4209-b41e-ee0d77a2b878/170426-Zjednoduseny-rezim.pdf>

<sup>13</sup> Lhůty se vždy začínají počítat od následujícího pracovního dne a zadavatel musí dodavatelům ponechat celou uvedenou lhůtu. Pro snazší pochopení si toto ukážeme na modelovém případě. Zadavatel uveřejní výzvu na profilu zadavatele v pondělí 1. 10., minimální lhůta pro podání nabídek tak může být stanovena na 12. pracovní den od zahájení, tj. ve středu 17. 10. Pokud by zadavatel chtěl ponechat minimální lhůtu a ta končila v nepracovní den, je nutné ponechat dodavatelům k podání nabídky ještě následující pracovní den. Zjednodušeně lze říci, že pokud konec minimální lhůty vychází např. na sobotu, je nutné termín pro podání nabídek stanovit na úterý, nikoliv pondělí.

Lhůtu v délce nejméně 15 pracovních dnů od zahájení zadávacího řízení nebo od odeslání výzvy k uveřejnění zadavatel stanoví v případě:

- žádosti o účasti v užším řízení nebo jednacím řízení s uveřejněním,
- předběžné nabídky v jednacím řízení s uveřejněním,
- nabídky v užším řízení.

## Lhůty pro nadlimitní zakázky – zahájení zadávacího řízení

### a) Otevřené řízení (§ 57 ZZVZ)

Zadavatel stanoví lhůtu pro podání nabídek na nejméně 30 dnů od zahájení zadávacího řízení.

Lhůta pro podání nabídek musí být prodloužena:

- o 5 dnů, jestliže zadavatel neumožní podávat nabídky prostřednictvím elektronického nástroje;<sup>14</sup>
- o 5 dnů, jestliže zadavatel nezpřístupní některou část zadávací dokumentace na profilu zadavatele.

Lhůty pro podání nabídek může být u veřejných zakázek na dodávky nebo na služby zkrácena tak, aby činila nejméně 15 dnů, jestliže zadavatel uveřejnil předběžné oznámení k uveřejnění nejméně 35 dnů a nejvýše 1 rok přede dnem, kdy bylo odesláno oznámení o zahájení zadávacího řízení. Případně pokud se vyskytly naléhavé okolnosti, které zadavatel nemohl předvídat a ani je nezpůsobil.

### b) Užší řízení (§ 59 ZZVZ)

Zadavatel stanoví lhůtu pro podání žádosti o účast na nejméně 30 dnů od zahájení řízení. Zadavatel stanoví lhůtu pro podání nabídek

na nejméně 25 dnů<sup>15</sup> od odeslání výzvy k podání nabídek. Lhůty opětovně ve výjimečných případech, které ZZVZ jednoznačně definuje, mohou být i zkráceny.

### c) Jednací řízení s uveřejněním (§ 62 ZZVZ)

Jsou stanoveny stejné základní lhůty jako v užším řízení, tj. lhůta 30 dnů pro podání žádosti o účast a 25 dnů pro podání nabídky.

### d) Jednací řízení bez uveřejnění

Lhůty nejsou stanoveny, průběh řízení si určuje zadavatel.

### e) Řízení se soutěžním dialogem a řízení o inovačním partnerství (§ 68, 72 ZZVZ)

Zadavatel stanoví lhůtu pro podání žádosti o účast na nejméně 30 dnů od zahájení zadávacího řízení. Tato lhůta musí být o 5 dnů prodloužena, pokud zadavatel neumožní podávat nabídky prostřednictvím elektronického nástroje.

### f) Zjednodušený režim

Lhůty nejsou uvedeny, určuje si zadavatel v souladu se zásadami zadávání veřejných zakázek.

## Lhůty týkající se prohlídky místa plnění (§ 54 odst. 6 a § 97 ZZVZ)<sup>16</sup>

V případě, že zadavatel umožňuje prohlídku místa plnění, musí se tato prohlídka uskutečnit nejpozději 5 pracovních dnů před skončením lhůty pro podání nabídek v podlimitním režimu a 10 pracovních dnů u nadlimitních zakázek.

Zároveň lhůta pro podání nabídek musí být vždy delší než minimální lhůta stanovená pro příslušný druh zadávacího řízení.

<sup>14</sup> Od 18. 10. 2018 platí pro územně samosprávné celky plně elektronická komunikace s dodavateli (vč. podávání nabídek elektronicky).

<sup>15</sup> Tato lhůta musí být automaticky o 5 dnů prodloužena ze stejných důvodů, jako je uvedeno u prodloužení lhůty v otevřeném řízení.

<sup>16</sup> Problematika prohlídky místa plnění: <https://www.epravo.cz/top/clanky/prohlidka-mista-plneni-ve-svetle-zzvz-106648.html>

## Lhůty týkající se vysvětlení zadávací dokumentace (§ 54 odst. 5 a § 98 ZZVZ)

Zadavatel může zadávací dokumentaci vysvětlit, pokud takové vysvětlení, případně související dokumenty, uveřejní na profilu zadavatele, a to:

- nejméně 5 pracovní dnů před uplynutím lhůty pro podání žádostí o účast, předběžných nabídek nebo nabídek,
- nejméně 4 pracovní dny před uplynutím výše uvedených lhůt, pokud tyto lhůty byly zkráceny,
- nejméně 4 pracovní dny před skončením lhůty pro podání nabídek u podlimitních veřejných zakázek.

Pokud o vysvětlení požádá dodavatel, musí tak učinit včas a to alespoň 3 pracovní dny před uplynutím výše uvedených lhůt.<sup>17</sup> Zadavatel následně vysvětlení uveřejní, odešle či předá do 3 pracovních dnů od obdržení žádosti o vysvětlení.<sup>18</sup> Pokud by toto zadavatel nestihl v požadovaném termínu, je povinen prodloužit lhůtu pro podání nabídek o tolik pracovních dnů, o kolik přesáhla doba od doručení žádosti do uveřejnění (odeslání či předání) vysvětlení 3 pracovní dny.

## Dokumentace

Slovem dokumentace je myšlena zadávací dokumentace. Zadávací dokumentace jsou veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky. Zadávací podmínky (§ 28 odst. 1 písm. a) a § 36 ZZVZ) nesmí být stanoveny tak, aby urči-

tým dodavatelům bezdůvodně přímo nebo nepřímo zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely bezdůvodné překážky hospodářské soutěže.

### Zadávacími podmínkami se rozumí veškeré zadavatelem stanovené:

- podmínky průběhu zadávacího řízení (§ 39 ZZVZ),
- podmínky účasti v zadávacím řízení (§ 37 ZZVZ),
  - podmínky kvalifikace (§ 73 – 88 ZZVZ, v zjednodušeném podlimitní řízení § 53 ZZVZ),
  - technické podmínky (§ 89 – 95 ZZVZ, v zjednodušeném podlimitní řízení jen § 92 ZZVZ),
  - obchodní nebo jiné smluvní podmínky,
  - zvláštní podmínky plnění – např. sociální aspekty.
- pravidla pro snížení počtu účastníků zadávacího řízení nebo snížení počtu předběžných nabídek nebo řešení (§ 39 odst. 2 a 3 ZZVZ a § 112 ZZVZ),
- pravidla pro hodnocení nabídek (§ 114 – 121 ZZVZ),
- další podmínky pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku podle § 104 ZZVZ.

Z výše uvedeného je zřejmé, že zadávací dokumentace je klíčovým materiálem pro úspěšné zvládnuté zadávací řízení. Přípravě zadávací dokumentace je tak potřeba věnovat velkou péči a pozornost. V případě nedostatečné či špatné

<sup>17</sup> Pro snazší pochopení. U nadlimitní veřejné zakázky v otevřeném řízení tak dodavatel musí učinit 8 pracovních dnů před skončením lhůty pro podání nabídek.

<sup>18</sup> Pokud je žádost podána včas, zadavatel je povinen odpovědět. Např. z rozhodnutí Úřadu na ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS) ze dne 5. 8. 2013, č. j. ÚOHS-S23,37/2013/VZ-14656/2013/522/LKo, potvrzeného rozhodnutím předsedy ÚOHS ze dne 4. 12. 2014, č. j. ÚOHS-R241/2013/VZ-25501/2014/323/BRy: „Úřad nemůže souhlasit s tvrzením zadavatele, že na žádost o dodatečné informace navrhovatele neodpověděl proto, že jeho dotazy byly zodpovězeny v rámci jiných dodatečných informací. Zadavatel má i v takovém případě povinnost na obdrženu žádost o dodatečné informace reagovat, a to např. formou odkazu, jak ostatně učinil u ostatních odpovědí. Úřad současně dodává, že z dotazu navrhovatele je naprosto zřejmé, že tento byl seznámen s reakcí na žádost č. 1 a svou žádost formuloval jako požadavek na upřesnění této reakce. Z tohoto důvodu nelze akceptovat argument zadavatele, že dotaz navrhovatele byl zodpovězen v rámci jiných dodatečných informací.“ Pozn.: ZZVZ nadále nepoužívá pojem „dodatečné informace“, ale na místo toho používá pojmu vysvětlení zadávací dokumentace.

zadávací dokumentace hrozí v lepším případě opakování tendru, tj. zrušení probíhajícího zadávacího řízení, následně oprava zadávací dokumentace a vypsání opakovaného řízení. V horším případě pak samozřejmě přezkum zadávacího řízení ÚOHS či jiným kontrolním orgánem a udělení sankce zadavateli.

## Dostupnost zadávací dokumentace (§ 96 ZZVZ)

Zadavatel je povinen uveřejnit celé znění<sup>19</sup> zadávací dokumentace na profilu zadavatele ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo od odeslání výzvy k podání žádosti o účast a to nejméně do konce lhůty pro podání nabídek; to neplatí pro jednací řízení bez uveřejnění.

## Podávání nabídek, komise pro otevírání obálek

### Nabídky (§ 107 ZZVZ)

Pokud zadavatel požaduje podávání nabídek, musí dodavatel nabídku podat vždy písemně, a to buď v elektronické podobě (zadavatelem stanoveným elektronickým nástrojem) nebo v listinné podobě).

Komunikace mezi zadavatelem (samosprávním územní celek) a dodavatelem od 18. 10. 2018 probíhá plně elektronicky, týká se tedy i podávání nabídek. Nabídku v listinné podobě tak zadavatel může požadovat jen u zakázek, které nejsou zadávány v režimu ZZV, např. u zakázek malého rozsahu (na které se povinnost elektronické komunikace nevztahuje).

Při elektronickém podávání nabídek musí být nabídka podaná v zadávacím řízení zašifrována klíčem, který zadavatel dodavatelům poskytne. Šifrovací klíč je nejčastěji poskytován způsobem jako zadávací dokumentace, tj. zveřejněn na profilu zadavatele.

Dodavatel může do zadávacího řízení doručit jen jednu nabídku. Rovněž dodavatel, který podá do zadávacího řízení nabídku, nesmí být osobou, jejímž prostřednictvím jiný účastník v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci.

### Otevírání nabídek v elektronické podobě (§ 109 ZZVZ)

Zadavatel otevře nabídky (zpřístupní elektronický obsah) po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Zadavatel ve fázi otevírání obálek kontroluje, zda nabídka byla doručena ve stanovené době, autenticitu nabídky a zda s nabídkou nebylo manipulováno před jejím otevřením.

Při samotném otevírání nabídek postupuje zadavatel (či jím pověřená komise) dle pravidel příslušného elektronického nástroje, skrze něž byly nabídky podávány. Obvykle je tak vyžadováno s ohledem na transparentnost řízení zpřístupnění nabídek min. 2 osobami. Nabídky před samotným otevřením je nutné rovněž dešifrovat a to pomocí odpovídajícího klíče, jehož veřejná část byla poskytnuta dodavatelům k podání nabídek.

V rámci elektronického otevírání nabídek se již nekoná veřejné otevírání nabídek za účasti zástupců dodavatelů, kteří podali nabídku.

Pokud je nabídka podaná po lhůtě pro podání nabídek, tak k takovému podání se nepřihlíží.

---

<sup>19</sup> Pokud některou část zadávací dokumentace nelze zpřístupnit z důvodů vymezených v § 211 odst. 3 písm. a), b) a d) ZZVZ nebo v případě postupu podle § 36 odst. 8 ZZVZ, může zadavatel příslušnou část zadávací dokumentace poskytnout jiným vhodným způsobem. V takovém případě zadavatel odešle nebo předá příslušnou část zadávací dokumentace nejpozději do 3 pracovních dnů od doručení žádosti dodavatele o její poskytnutí.

## Komise pro otevírání obálek

Na základě ustanovení § 42 odst. 1 ZZVZ může zadavatel k provádění úkonů v průběhu zadávacího řízení pověřit komisi. Toto se tedy týká i procesu otevírání obálek. ZZVZ nikde na rozdíl od předchozího znění zákona nereguluje např. počet členů komise (či náhradníků) či způsob a termín pozvánky členů na jednání komise. V těchto procesních věcech má tak výhradní právo postupu zadavatel, z hlediska transparentnosti řízení je vhodné mít tyto procesní záležitosti uvedeny ve vnitřní směrnici k zadávání veřejných zakázek.

Pokud zadavatel ustanoví komisi pro otevírání obálek, tak jakýkoliv úkon komise je považován za úkon zadavatele. Ustanovením komise není dotčena zadavatelova odpovědnost za dodržení pravidel stanovených ZZVZ.

Zadavatel v průběhu zadávacího řízení musí postupovat tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů.<sup>20</sup> Pokud tedy ustanoví komisi pro otevírání obálek, musí si od jednotlivých členů komise vyžádat písemné čestné prohlášení, že nejsou ve střetu zájmů.

## Posouzení a hodnocení nabídek, ustavení komise, kvalifikace

### Ustavení komise

Zadavatel může ustanovit komisi pro posouzení a hodnocení nabídek obdobně jako komisi pro otevírání obálek. Zadavatelem ustanovená komise může být i totožná s komisí pro otevírání obálek, zadavatel tak jmenuje pouze jednu komisi v zadávacím řízení, kterou pověří funkcí otevírání nabídek, posouzením a hodnocením nabídek.

Ustanovení komise se dá zadavateli vřele doporučit. Otevírání a hodnocení nabídek pouze jednou osobou není vhodné z hlediska transparentnosti a často i profesní schopnosti. U územně samosprávních celků mají starostové a primátoři velké množství různorodé práce, tudíž se nedá předpokládat, že do detailu budou odborníky na ZZVZ a budou se snadno orientovat v položkových rozpočtech.

Lze doporučit, aby členem komise vždy byl odborník na věcnou stránku veřejné zakázky, právník a u stavebních prací třeba projektant a rozpočtář.

V případě, že veřejná zakázka má předpokládanou hodnotu vyšší než 300.000.000 Kč, zadavatel zajistí, aby hodnocení nabídek provedla komise, která má minimálně 5 členů, z nichž většina má příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.

### Kvalifikace (§ 73 – 88 ZZVZ)

V rámci posouzení nabídek zadavatel kontroluje, zda účastník zadávacího řízení splňuje zadavatelem požadovanou kvalifikaci (a stanoveným způsobem), která byla uvedena v zadávací dokumentaci.

Kvalifikace je v ZZVZ určena pravidlům pro nadlimitní režim. Důvodem je skutečnost, že při zadávání veřejné zakázky v nadlimitním režimu je zadavatel povinen požadovat po dodavateli prokázání (alespoň určité) kvalifikace. Naproti tomu v zjednodušeném podlimitním řízení zadavatel kvalifikaci požadovat nemusí.

#### Druhy kvalifikace:

- základní způsobilost (§ 74 – 75 ZZVZ)
- profesní způsobilost (§ 77 ZZVZ)
- ekonomická kvalifikace (§ 78 ZZVZ)
- technická kvalifikace (§ 79 ZZVZ)

<sup>20</sup> Vysvětlení pojmu „střet zájmů“ viz [§ 44 ZZVZ](#).

<sup>21</sup> Viz bod 3.3.4. Komise pro otevírání obálek

<sup>22</sup> Prokázání základní způsobilosti a profesní způsobilosti (výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence).

Zadavatel by měl požadovat kvalifikaci související s danou veřejnou zakázkou a přiměřeně k její předpokládané hodnotě. Velice často zadavatelé požadují seznam významných zakázek. Nelze než doporučit, aby požadavky na tyto referenční zakázky nebyly přemrštěné a nediskriminovaly většinu potencionálních dodavatelů na trhu. Referenční zakázky mají za cíl ukázat zadavateli, že dodavatel je danou zakázkou schopen splnit, tj. u běžných zakázek by měl postačovat požadavek na 3 obdobné zakázky. U stavebních prací typu úprava místní komunikace či rekonstrukce základní školy není vhodné nastavovat výši těchto zakázek na více než 50 % předpokládané hodnoty.

A obdobně by měl samozřejmě zadavatel postupovat u každého požadovaného kritéria kvalifikace. Např. při zakázce na úklidové služby administrativní budovy obecního úřadu nebude dotyčná uklízečka potřebovat vysokoškolské vzdělání.

## Posouzení a hodnocení nabídek

Dle ustanovení § 39 odst. 4 ZZVZ se může zadavatel rozhodnout, jaké zvolí pořadí úkonů v zadávacím řízení, tedy zda bude nejdříve provádět posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení nebo zda nejdříve provede hodnocení a až následně posouzení. U vybraného dodavatele je nezbytné provést posouzení splnění podmínek účasti vždy.<sup>23</sup>

Ať už se zadavatel rozhodne pro jakýkoliv postup (nejdříve posouzení nabídek a pak hodnocení nabídek, či naopak nejdříve hodnocení nabídek a pak posouzení nabídek vybraného dodavatele),

tak pokud v zadávacím řízení požadoval složení jistoty dle § 41 ZZVZ, musí vždy u všech obdržených nabídek zkontrolovat, zda v nabídce je doložen doklad o složení jistoty.<sup>24</sup>

V případě nejasností v nabídce, může zadavatel postupovat dle § 46 ZZVZ a po dodavateli si vyžádat objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků či modelů. Pokud zadavatel zjistí v nabídce závažné nedostatky, může dodavatele vyloučit dle § 48 ZZVZ.<sup>25</sup>

V rámci posouzení zadavatel kontroluje, zda účastník zadávacího řízení splnil požadavky zadavatele uvedené v zadávací dokumentaci (např. kvalifikaci, podepsaný závazný návrh smlouvy či dodržení obchodních podmínek, předložení vzorků v požadované kvalitě, seznam poddodavatelů atd.) a požadavky vyplývající ze znění ZZVZ.

U zakázek v nadlimitním režimu je povinnost posoudit nabídkové ceny s ohledem na mimořádně nízkou nabídkovou cenu (§ 113 ZZVZ) ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Pokud zadavatel shledá mimořádně nízkou nabídkovou cenu, je povinen vyzvat účastníka zadávacího řízení k jejímu objasnění.<sup>26</sup> Není připuštěno, aby zadavatel účastníka zadávacího řízení vyloučil z důvodu shledání mimořádně nízké nabídkové ceny, aniž by dotyčného vyzval k jejímu objasnění. Pro transparentní užití institutu mimořádně nízké nabídkové ceny lze doporučit toto stanovit již v zadávací dokumentaci. A to buď uvedením přesné částky či kalkulačního vzorce (např. nabídková cena o více než 20 % nižší průměr obdržených nabídkových cen).

<sup>23</sup> <https://www.epravo.cz/top/clanky/flexibilita-kroku-zadavatele-podle-zzvz-105876.html>

<sup>24</sup> § 48 odst. 3 ZZVZ – Zadavatel vyloučí účastníka zadávacího řízení, který neprokázal složení požadované jistoty nebo nezajistil jistotu pro celou dobu trvání smlouvy. Z textu ZZVZ je tak zřejmé, že pokud účastník doklad o složení jistoty do nabídky nepředloží, musí být vyloučen. Jedná se to o jediné povinné vyloučení účastníka ze strany zadavatele dle § 48 ZZVZ. Ostatní textace jsou uvozeny slovy „zadavatel může vyloučit“. V praxi dochází k paradoxní situaci, kdy zadavatel na svém účtu vidí, že dodavatel složil požadovanou jistotu, avšak tento dodavatel opomněl dát do nabídky doklad o složení jistoty. I v tomto případě nemá zadavatel jinou možnost, než dodavatele ze zadávacího řízení vyloučit, nelze dodavatele požádat o objasnění a doplnění dokladu.

<sup>25</sup> Většina důvodů vyloučení je stanovena jako nepovinná a to s ohledem na skutečnost, že zadavatel může nejprve hodnotit a teprve poté posuzovat.

<sup>26</sup> Institut mimořádně nízké nabídkové ceny z pohledu zadavatele je podrobně rozebrán: <https://www.epravo.cz/top/clanky/k-otazce-posouzeni-mimoradne-nizke-nabidkove-ceny-z-pohledu-zadavatele-105041.html>

## Hodnocení nabídek (§ 114 – 119 ZZVZ)

Nabídky musí být hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti.<sup>27</sup> V zadávací dokumentaci musí zadavatel stanovit jednoznačná pravidla pro hodnocení nabídek a uvést kritéria hodnocení, metodu hodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii.

V případě, že zadavatel určí i kritérium kvality, tak toto kritérium musí být vymezeno tak, aby podle nich nabídky mohly být porovnatelné a naplnění kritérií ověřitelné. Kritériem kvality nesmí být smluvní nebo platební podmínky.

### Naopak kritériem kvality mohou být zejména:

- technická úroveň,
- estetické nebo funkční vlastnosti,
- uživatelská přístupnost,
- sociální, environmentální nebo inovační aspekty,
- organizace, kvalifikace nebo zkušenost osob, které se podílejí na plnění veřejné zakázky,
- úroveň servisních služeb,
- podmínky a lhůta dodání nebo dokončení plnění.

Použitá kritéria kvality musí souviset s předmětem veřejné zakázky.<sup>28</sup>

Zadavatel může rovněž stanovit pevnou cenu a hodnotit pouze kvalitu nabízeného plnění.

Samotné hodnocení provede zadavatel na základě pravidel hodnocení uvedených v zadávací dokumentaci.

### O hodnocení nabídek zadavatel sepíše písemnou zprávu o hodnocení nabídek, která musí minimálně obsahovat:

- identifikaci zadávacího řízení,
- fyzické osoby, které se podílely na hodnocení (např. členové komise či odborní poradci),
- seznam hodnocených nabídek,
- detailní popis hodnocení vč. výsledku hodnocení nabídek.

Na základě vyhodnocení nabídek provede zadavatel výběr dodavatele dle § 122 ZZVZ.<sup>29</sup> V textu není bráno v potaz možné zrušení zadávacího řízení, důvody pro zrušení zadávacího řízení udává § 127 ZZVZ.



<sup>27</sup> Ekonomickou výhodností může být i jediné kritérium nejnižší nabídková cena. Dále se jedná o nejvýhodnější poměr nabídkové ceny a kvality, nejvýhodnější poměr nákladů životního cyklu a kvality a nejnižší náklady životního cyklu.

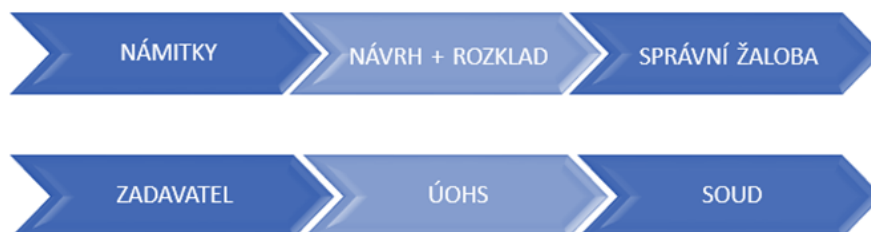
<sup>28</sup> Důležitým faktorem je, aby kritéria kvality byla vymezena tak, aby na jejich základě byly jednotlivé nabídky porovnatelné, přičemž zadavatel si od dodavatelů (již v zadávacích podmínkách) musí vyžádat, aby dodavatelé předložili údaje (popřípadě doklady, modely či vzorky), které jsou pro provedení hodnocení potřebné.

<sup>29</sup> Výběr dodavatele zadavatel oznámí dle § 123 ZZVZ a s vybraným dodavatelem uzavře smlouvu dle § 124 ZZVZ. Zadavateli pak následně plynou uveřejňovací povinnosti, jako je zveřejnění smlouvy na profilu zadavatele (případně v registru smluv), vyhotovení a zveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu zadavatele, odeslání formuláře oznámení o výsledku zadávacího řízení do Věstníku veřejných zakázek a po ukončení plnění veřejné zakázky zveřejnění výše skutečně uhrazené ceny na profilu zadavatele.



## 4. Uplatňování zásad transparentnosti

### Ochrana proti nesprávnému postupu zadavatele



#### Stěžovatel

= Dodavatel, kterému v souvislosti s postupem zadavatele vznikla nebo hrozí újma, např.:

- ztráta šance získat veřejnou zakázku
- porušení procesních práv
- zneužití výjimky musí újmu prokázat

#### Námitky

= Prostředek ke zjednání nápravy přímo u zadavatele.

Lze uplatnit pouze u nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek (u veřejných zakázek malého rozsahu pouze tehdy, pokud nadlimitní nebo podlimitní veřejná zakázka byla zadávána jako veřejná zakázka malého rozsahu).

#### Lhůty pro podání námitek:

- obecná lhůta **do 15 dnů ode dne**, kdy se stěžovatel dozvěděl o domnělém porušení (stěžovatel musí doložit, kdy se dozvěděl)
- proti úkonům oznamovaným v dokumentech **do 15 dnů** ode dne uveřejnění či doručení
- proti zadávacím podmínkám **do skončení lhůty pro podání nabídek**
- námitky proti dobrovolnému oznámení **do 30 dnů** ode dne uveřejnění

Případně-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, končí lhůta až následující pracovní den.

#### Vyřízení námitek

Zadavatel musí do 15 dnů odeslat rozhodnutí o námitkách:

- vyhoví** je nutné se vyjádřit ke všem uváděným námitkám a uvést přijatá opatření (např. zrušení dotčeného rozhodnutí nebo provedení nového hodnocení)
- odmítá** je nutné se podrobně a srozumitelně vyjádřit ke všem uváděným námitkám

#### Částečné vyhovění = odmítnutí

Pokud zadavatel přijme jiná opatření, než požadoval stěžovatel, pak může stěžovatel podat:

- nové (opakované) námitky
- návrh k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále ÚOHS)

## Nerozhodnutí ve lhůtě = odmítnutí

Stěžovatel musí být poučen o možnosti podat návrh k ÚOHS

Za vyřízení námitek v rozporu se zákonem hrozí sankce až 20 mil. Kč

## Zákaz uzavření smlouvy

### Smlouvu nelze uzavřít v době:

1. kdy lze podat námitky
2. v době rozhodování o námitkách
3. kdy lze podat návrh k ÚOHS
  - A. 10 dnů (bylo-li o námitkách rozhodnuto včas)
  - B. 25 dnů (bylo-li o námitkách rozhodnuto pozdě nebo vůbec)
4. řízení u ÚOHS (60 dnů ode dne zahájení správního řízení, nerozhodl-li ÚOHS dříve)

Lhůta neběží, bylo-li vydáno předběžné opatření zakazující uzavření smlouvy.

## Řízení před ÚOHS

### 1. na návrh

#### Návrh:

- musí být doručen
  - do 10 dnů ode dne, v němž stěžovatel obdržel rozhodnutí, kterým zadavatel námitky odmítnul
  - do 25 dnů ode dne odeslání námitek stěžovatelem, pokud zadavatel o námitkách ve stanovené lhůtě nerozhodl
- doručuje se ÚOHS a ve stejnopisu zadavateli
- kromě obecných náležitostí musí obsahovat popis újmy navrhovatele spolu s návrhem důkazů
- podmínkou pro podání návrhu je odmítnutí námitek zadavatelem
- součástí návrhu je doklad o složení kauce
  - 1 % z nabídkové ceny navrhovatele (min. 50 tis. Kč, max. 10 mil. Kč)
  - nelze-li stanovit nabídkovou cenu – 100 tis. Kč (je-li požadován zákaz plnění smlouvy – 200 tis. Kč)
  - kauce připadne státu, pokud ÚOHS návrh zamítne

## 2. z moci úřední

### Podnět:

= Informace zaslaná ÚOHS, která upozorňuje na porušení zákona (po jejím posouzení ÚOHS zváží, zda zahájí správní řízení). Je zpoplatněn částkou 10 tis. Kč

ÚOHS vyzve dodavatele k vyjádření a zaslání dokumentace

Zadavatel zašle své vyjádření ÚOHS společně se zadávací dokumentací do 10 dnů ode dne obdržení návrhu, nebo doručení výzvy ÚOHS.

Zadavatel vše zasílá prostřednictvím datové schránky, případně datové zprávy podepsané uznávaným elektronickým podpisem.

Netextová část může být zaslána v listinné podobě.

## Rozhodnutí ÚOHS

- a. řízení zastaví
- b. zruší zadávací řízení nebo napadený úkon zadavatele
- c. zruší rozhodnutí o námitkách
- d. zakáže pokračovat v napadeném postupu
- e. zakáže uzavřít smlouvu v zadávacím řízení
- f. zakáže plnění smlouvy
- g. zamítne návrh

## Rozklad

### Rozklad

= Opravný prostředek proti prvostupňovému rozhodnutí ÚOHS. Lze podat ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí.

### Rozklad nelze podat proti procesním rozhodnutím:

- o vedení správního řízení
- o stanovení lhůt k provedení úkonů
- o opravě zřejmé nesprávnosti

### Rozhodnutí

návrh rozhodnutí připravuje rozkladová komise

### Předseda ÚOHS

- zruší nebo změní rozhodnutí ÚOHS
- zamítne rozklad

## Transparentnost

= Průhlednost rozhodovacích procesů.

Dostupnost informací o veřejné zakázce oslabuje korupční vazby. Umožňuje vnější kontrolu zadávacího procesu i samotné realizace. Nikdo není zvýhodňován tím, že má více informací než ostatní. Základem je srozumitelnost zadávací dokumentace

### Osobní odpovědnost

Je důležitým faktorem v průběhu zadávání veřejné zakázky.

Ideálním stavem je mít přesně, jasně a srozumitelně vydefinováno, kdo za co odpovídá a o čem také rozhoduje.

Správnost nastavení odpovědnostního systému prověří problém či pochybení (i poměrně jasná pravidla najednou dostávají v očích mnoha zúčastněných poměrně mlhavé obrysy).

Odpovědnost by neměla být tříštěna mezi větší počet lidí kolektivním rozhodováním.

## Vnitřní kontrola

Měla by být nastavena už v počáteční fázi, kdy se teprve rozhoduje, zda se bude plnění řešit formou veřejné zakázky, a končit až následně po vlastní realizaci plnění.

**Na co se zaměřit v jednotlivých fázích veřejné zakázky:** (co by měl zadavatel zdůvodnit)

1. **nezbytnost** požadovaného plnění Poptávání zcela neúčelného a nesmyslného předmětu veřejné zakázky nejen že nenaplnuje zásadu 3E, ale může vytvářet korupční prostředí. Je totiž velký předpoklad, že plnění, které nikdo nepotřebuje, nebude také nikdo kontrolovat.
2. nemožnost **realizace prostřednictvím vnitřních zdrojů** (případně prostřednictvím již uzavřených smluv) Pokud nejsou plně využity vnitřní lidské zdroje či možnosti vyplývající již z uzavřených smluv, nemělo by být plnění zajišťováno novou veřejnou zakázkou.
3. zadávací podmínky připravené **ve prospěch konkrétního dodavatele** Podmínky vyhovující pouze jednomu dodavateli vylučují soutěž jakožto základní princip zadávání veřejných zakázek. Dodavatel si je jist plněním, a tak nenabízí výhodnější podmínky, které by nabídl v případě, kdy by musel porazit konkurenci.
4. **neurčitost subjektivního hodnocení** (není zřejmé, co bude hodnoceno lépe) Dodavatelé nevědí, jak koncipovat nabídku, aby byla hodnocena co nejlépe. Stejně problémy má zadavatel (členové komise, byla-li zřízena) při odůvodňování svého rozhodnutí o výběru dodavatele.
5. **dostatečný čas** pro podání nabídky (nevyužívat pouze minimální lhůty stanovené právními předpisy). Snaha zadat veřejnou zakázku co nejrychleji a využívat pouze minimální lhůty vede často k tomu, že potencionální dodavatele od podání nabídky zcela odradí, nebo je naopak přiměje podat námitky proti zadávací dokumentaci s tím, že lhůta pro podání nabídek je nepřiměřeně krátká. Dodržení minimální zákonné lhůty nezaručuje, že jde o lhůtu přiměřenou, jak vyžaduje zákon o zadávání veřejných zakázek v § 36 odst. 5.

## 6. pečlivá příprava veřejné zakázky

Přesné vymezení:

- předmětu a rozsahu veřejné zakázky;
- dodacích termínů;
- kvalifikace;
- kritérií hodnocení, atp.

+ správná volba druhu zadávacího řízení, které odpovídá potřebám zadavatele.

Kvalita zadávací dokumentace snižuje potřebu změn uzavřené smlouvy.

## 7. nízká kontrola samotné realizace plnění (nevyžadování části plnění, či neuplatnění smluvních sankcí)

Tímto postupem dochází k bezdůvodnému zvýhodňování vybraného dodavatele, který realizuje plnění vyplývající z veřejné zakázky.

Pokud nedojde k předčasnému ukončení smlouvy nebo uplatnění sankčních ustanovení, nebude prakticky možné prokázat závažné profesní pochybení, a vyloučit tohoto dodavatele u dalších veřejných zakázek.

Zpětná vazba z realizace veřejné zakázky je dobrým základem pro přípravu nové veřejné zakázky

## Uveřejňování

= Uveřejnění informací (formulářů či dokumentů) na specializovaných webových stránkách.



## Úřední věstník Evropské unie (TED)

→ <http://ted.europa.eu/>

Na **evropské úrovni** se informace o veřejných zakázkách uveřejňují v dodatku Úředního věstníku EU (známého pod názvem Tenders Electronic Daily - „TED“).

- sdružuje informace pouze o nadlimitních veřejných zakázkách v zemích Evropské unie
- jeho provozem je pověřen Úřad pro úřední tisky Evropských společenství



### Žádost o uveřejnění v TED lze poslat:

1. prostřednictvím Věstníku veřejných zakázek (VVZ) (žádost o uveřejnění formuláře se pošle jen do VVZ a ten ji odešle i do TED), nebo
2. samostatně prostřednictvím Úřadu pro úřední tisky

Zadavatel **nesmí** informace **uveřejnit jinde dříve**, než jsou uveřejněny v TED (obrana proti zvýhodňování domácích dodavatelů proti zahraničním). Informace se zde uveřejňují pomocí stanovených formulářů, které jsou upraveny v předpisech EU.

### Věstník veřejných zakázek (VVZ)

→ <https://www.vestnikverejnychzakazek.cz/>

Sdružuje informace o podlimitních a nadlimitních veřejných zakázkách v **České republice** a obsahuje seznam profilů zadavatele v České republice.



Informace se zde uveřejňují pomocí stanovených formulářů, které jsou u nadlimitních veřejných zakázek upraveny v předpisech EU a u podlimitních veřejných zakázek vyhláškou Ministerstva pro místní rozvoj.

Žádost o uveřejnění formuláře se odesílá na provozovatele VVZ elektronicky a je zpoplatněna.

### Formuláře

Informace jsou na VVZ a TED uveřejňovány prostřednictvím formulářů.

#### Formuláře slouží k:

1. **uveřejnění úmyslu zahájit veřejnou zakázku** ještě před jejím zahájením (F01, F04, F21, F22, F23, CZ 01)
  - jedná se o dobrovolnou možnost zadavatele
  - výhodou je, že si tak zadavatel může zkrátit lhůty pro podání nabídek či žádostí o účast
2. **uveřejnění výzvy k projevení předběžného zájmu** (F01, F04, F21, F22, F23, CZ 01)
  - možnost některých zadavatelů (viz § 4 odst. 1 písm. c) zákona o zadávání veřejných zakázek) u užšího řízení a jednacího řízení s uveřejněním
  - řízení pro zadání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu
3. **zahájení zadávacího řízení** (F02, F05, F07, F12, F21, F22, F23, CZ 02)
  - bez odeslání formuláře do VVZ/TED nemůže být zadávací řízení zahájeno
  - vyjma jednacího řízení bez uveřejnění a zjednodušeného podlimitního řízení

4. **uveřejnění informací o průběhu a výsledku zadávacího řízení** (F03, F06, F13, F21, F22, F23, CZ 03)

- uveřejňuje se do 30 dnů od uzavření smlouvy/ukončení soutěže o návrh nebo od zrušení zadávacího řízení/soutěže o návrh (kromě koncese, ta má lhůtu 48 dní)

5. uveřejnění informací o jednotlivých **profilech zadavatele** (CZ 05, CZ 06)

Označení evropských formulářů začíná písmenem „F“.

Označení národních formulářů začíná písmeny „CZ“.

Pozor: Některé druhy veřejných zakázek či zadávacích řízení mají speciální formuláře.

Formuláře F21, F22 a F23 slouží k více účelům.

## Profil zadavatele

= Elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje **informace a dokumenty** ke svým veřejným zakázkám. Zadavatel zde uveřejňuje také vysvětlení zadávací dokumentace a související dokumenty. Informace o zahájení zadávacího řízení nesmí být uveřejněna na profilu zadavatele před uveřejněním formuláře ve Věstníku veřejných zakázek



Zadavatel může mít pouze jeden profil zadavatele. Výjimka: druhý profil může být Národní elektronický nástroj (NEN), jehož správu zajišťuje Ministerstvo pro místní rozvoj.

Internetová adresa profilu zadavatele se uveřejňuje ve Věstníku veřejných zakázek

## Na profilu zadavatele se uveřejňuje:

1. **zadávací dokumentace** i k veřejné zakázce malého rozsahu, rozhodne-li se ji zadavatel uveřejnit
2. **písemná zpráva zadavatele** zveřejňuje se o každém zadávacím řízení
  - obsahuje přehled o veřejné zakázce (průběh + výsledek)
  - odůvodnění „nestandardních“ kroků a požadavků zadavatele

Lhůta pro zveřejnění

- do 30 pracovních dnů od:
  - ◇ podpisu smlouvy
  - ◇ zrušení zadávacího řízení

Doba uveřejnění

- nejméně 2 roky

### 3. uzavřená smlouva či rámcová dohoda (nebude-li uveřejněna v Registru smluv)

Lhůta pro zveřejnění

- do 15 dnů od uzavření

### 4. výše skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy (byla-li zde uveřejněna smlouva či rámcová smlouva)

Lhůta pro zveřejnění

- do 3 měsíců od splnění smlouvy
- do 31. března následujícího kalendářního roku u smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok (uveřejňuje se cena za plnění v předchozím kalendářním roce)

### 5. Další skutečnosti (rozhodne-li se tak zadavatel) např. ve zjednodušeném podlimitním řízení:

- oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení
- oznámení o výběru dodavatele

## K transparentnosti přispívá:

1. uveřejňování dokumentů (především zadávací dokumentace), a to i u veřejných zakázek malého rozsahu
2. oslovování vždy alespoň tří subjektů
  - a. při přímém zaslání zadávací dokumentace (např. u veřejných zakázek malého rozsahu či jednacích řízení)
  - b. při předběžných tržních konzultacích
  - c. při průzkumu trhu
3. znalost veškerých vysvětlení či zpřesnění zadávacích podmínek všemi dodavateli (včetně informací vzešlých z komunikace s jinými dodavateli)
4. odůvodňování jednotlivých kroků zadavatele
5. zveřejňování smluv v registru smluv
6. poskytování otevřených (strojově zpracovatelných) dat o veřejné zakázce
7. pořizování z každého jednání audio/video záznamu, nebo alespoň zápisu

## Hodnocení

Aby bylo hodnocení transparentní, neznamená to, že musí být hodnocena pouze nabídková cena či jiná počítatelná kritéria. Podstatné je, aby způsob hodnocení byl dostatečně popsán, aby každý dodavatel věděl, jak bude hodnocení probíhat a co bude hodnoceno jako lepší.

Zákon obsahuje dokonce zákaz hodnotit určité činnosti pouze na nabídkovou cenu.

### Jde o případy, kdy zadavatel:

1. teprve hledá nejlepší řešení
  - formou soutěžního dialogu
  - formou inovačního partnerství



2. požaduje architektonické, projektové nebo inspekční služby

3. požaduje:

- zdravotní, sociální a související služby
- služby poskytované odbory, politickými organizacemi, sdruženími mládeže

Jsou však situace, kdy je i jednoduché hodnocení pouze nabídkové ceny dostačující. Např.: nákup jasně definovatelných a běžně dostupných věcí (kancelářské potřeby, úklidové prostředky).

## Náklady životního cyklu

Preferováno by mělo být hodnocení nákladů životního cyklu, které kromě pořizovací ceny zahrnuje i další náklady (nízká pořizovací cena může skrývat vysoké provozní náklady nebo náklady na likvidaci).

**Do nákladů životního cyklu mohou být spolu s pořizovací cenou započítány také:**

1. nepřímé náklady – např. poplatky
2. náklady na užívání
3. náklady na údržbu
4. náklady na likvidaci
5. dopady na životní prostředí
6. další náklady související s předmětem veřejné zakázky (vyčíslitelné v penězích)

Pro dodavatele nesmí být získání požadovaných údajů nepřiměřeně nákladné.

## Pevná cena

= Hodnocena je pouze kvalita (vhodné např. při hodnocení mediálních kampaní – zadavatel ví, kolik chce do mediální kampaně investovat finančních prostředků, a dodavatelé se snaží nabídnout za tuto pevně stanovenou částku co nejširší zásah požadované skupiny obyvatel).

## Zadávací dokumentace zpracovaná (doplněná) externě

Nutno uvést identifikaci osoby, která se na vytvoření zadávací dokumentace podílela. Uvádí se i osoba, se kterou proběhla předběžná tržní konzultace (promítla-li se v zadávací dokumentaci).

Nejde o uvádění osobních údajů konkrétních zaměstnanců, ale o názvy osob v právním slova smyslu (mají vlastní IČ), např.: projektant, administrátor veřejné zakázky; **výjimka** – nemusí se uvádět advokát, daňový poradce.

Snahou je snadnější odhalení případného střetu zájmů.

## Střet zájmů

= Zájmy osob ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením.

**Zájmem se rozumí:**

- zájem získat osobní výhodu
- zájem snížit prospěch zadavatele (majetkový nebo jiný)

### **Týká se osob, které:**

- se podílejí na průběhu zadávacího řízení, nebo
- mají nebo by mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení

Každá osoba (člen komise, přizvaný odborník, osoba zastupující zadavatele) prohlašuje formou čestného prohlášení, že není ve střetu zájmů. Zadavatel nemusí správnost prověřovat.

### **Pokud má zadavatel indicie, že ke střetu zájmů došlo, nebo dochází, potom musí přijmout nápravná opatření:**

1. zamezí osobě účastnit se dalšího průběhu zadávacího řízení
2. vyloučí zvýhodněného dodavatele (nelze-li postupovat podle 1.)
3. zruší zadávací řízení (důvody hodné zvláštního zřetele)

Má-li být účastník vyloučen ze zadávacího řízení z důvodu, že se podílel na přípravě zadávací dokumentace k veřejné zakázce a tím narušil hospodářskou soutěž, musí být nejprve vyzván, aby prokázal, že k narušení hospodářské soutěže nedošlo.

## **Elektronizace**

Komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem probíhá zpravidla písemně (v listinné nebo elektronické podobě).

Od 18. října 2018 povinně v elektronické podobě. Povinnost se nevztahuje na veřejné zakázky malého rozsahu.

Komunikace může probíhat také ústně, pokud zákon nestanoví, že má probíhat písemně.

### **Ústní komunikace**

#### **Ústně NELZE:**

- odeslat formuláře (do VVZ a TED)
- podat nabídky
- souhlasit se zkrácením lhůty
- souhlasit s poskytnutím důvěrných informací

#### **Ústně LZE:**

- jednat v zadávacích řízeních, která jednání připouští např. jednací řízení s uveřejněním, jednací řízení bez uveřejnění
- provádět předběžné tržní konzultace

### **Probíhá-li komunikace ústně, je zákonem požadováno dostatečné zdokumentování této komunikace formou:**

1. audio nebo videonahrávek
2. stenografických (doslovných) zápisů nebo
3. zápisu, který shrnuje podstatné informace, které si zadavatel a dodavatel vyměnili (přípustná, ale nejméně transparentní forma)

Zadavatel poskytne dodavatelům k dispozici veškeré informace technické povahy, včetně kódování a šifrování, které jsou nezbytné zejména pro elektronické podání nabídek a žádostí o účast.

### **Elektronická komunikace**

#### **Elektronická komunikace probíhá prostřednictvím:**

1. elektronického nástroje
2. datové schránky
3. datové zprávy (s elektronickým podpisem)

Snaha zachytit veškeré dokumenty, komunikaci a právní úkony v elektronické podobě.

#### **Elektronizace umožňuje:**

- vyšší transparentnost
- zjednodušení
- zrychlení
- využití informací v souvisejících systémech
  - spisová služba
  - evidence smluv
  - účetnictví

S ohledem na skutečnost, že lze uchovávat i elektronické dokumenty, měla by být snazší také kontrola či archivace. Elektronizaci nelze chápat absolutně = NELZE předkládat věci, které v elektronické podobě předložit nejdou, např.: vzorky předmětů, které mají být dodávány.

### **Pakt integrity**

= Nadstavba veřejné zakázky, která má vést k transparentnímu zadání veřejné zakázky v souladu s právními předpisy. Jde o společný projekt Evropské unie a Transparency International.

Základním principem je vytvoření monitorovacího týmu, jehož členové dohlížejí nad transparentním průběhem zadávání veřejné zakázky.

#### **Člen monitorovacího týmu:**

- je vždy nezávislý specialista na věcnou stránku předmětu veřejné zakázky; s ohledem na zachování nezávislosti specialisty platí pravidlo, že se sám nesmí účastnit veřejné zakázky ani spolupracovat s některým z uchazečů;
- monitoruje a připomínkuje zadávací dokumentace (v rámci odborných tržních konzultací);
- podílí se na podávání vysvětlování zadávací dokumentace zadavatelem, případně na jejích změnách.

Snaha o oslovení širokého spektra dodavatelů (zadávací dokumentace je, kromě zveřejnění, zasílána také konkrétním dodavatelům)

Pakt integrity by se měl vztahovat na veškeré činnosti spojené se smlouvou (od identifikace potřeby veřejné zakázky, přípravy zadávacího řízení, předvýběru dodavatelů, samotného podávání nabídek a uzavírání smluv, přes realizaci smlouvy, její dokončení a uvedení plnění do provozu). Podmínkou pro použití paktu integrity je zavedení etického kodexu uvnitř zadavatele

## Etický kodex

= Souhrn „ideálního“ chování zaměstnance (úředníka) při výkonu svých činností.

Právní silou je na úrovni vnitřních předpisů – pracovního řádu (tzn. nižší míra vymahatelnosti).

Základem úspěšné realizace tohoto projektu je vzájemná vstřícnost, otevřenost a důvěra mezi zadavatelem a členy monitorovacího týmu.

Jde o jakési „alibi“ zadavatele, který se snaží ukázat, že udělal maximum možného pro transparentní zadání veřejné zakázky. Případné zjištěné nezákonnosti ho ovšem nezbavují odpovědnosti za tyto nedostatky.

## Doporučená literatura

- [Zákon č. 134/2016, o zadávání veřejných zakázek](#)
- Herman, P., Fidler, V. a kol.: Komentář k zákonu o zadávání veřejných zakázek. Plzeň: Aleš Čeněk, 2017.
- Podešva, V.; Sommer, L.; Votrubec, J.; Flaškár, M.; Harnach, J.; Měkota, J.; Janoušek, M.: Zákon o zadávání veřejných zakázek. Zákon o registru smluv. Komentář. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2016.
- Dvořák, D., Machurek, T., Novotný, P., Šebesta, M. a kol.: Zákon o zadávání veřejných zakázek. Komentář. Praha: Nakladatelství C. H. Beck, 2017.
- Metodiky a stanoviska MMR, rozhodnutí ÚOHS a odborné články
- Balýová, L.: Veřejné zakázky. Praha: C.H. Beck, 2015.
- Aleš Čeněk, 2017. Ochrana, F.: Veřejné zakázky. Praha: Ekopress, 2004.
- Pavel, J.: Veřejné zakázky a efektivnost. Praha: Ekopress, 2013.
- [Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích](#)



# Nejčastější otázky ze seminářů

## 1) Jak postupovat při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Jelikož většina zastupitelů účastníci se kurzu byla z menších obcí, byl jejich největší zájem o problematiku zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Jelikož zakázky malého rozsahu nejsou zadávány v režimu zákona, lektor v těchto případech odkazoval na metodiku MMR a vzor směrnice, která byla obsahem eLearningové části kurzu. Účastníci kurzu byli seznámeni s výhodami a nevýhodami možných forem zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, tj. přímým zadáním, uzavřenou výzvou a otevřenou výzvou. Rovněž byl zdůrazněn § 6 zákona, který se týká zásad zadávání veřejných zakázek a musí být uplatňován i pro zakázky malého rozsahu. V rámci tohoto tématu pak byla zmíněna i uveřejňovací povinnost, konkrétně zveřejnění smlouvy, jejíž hodnota přesahuje 500.000 Kč bez DPH a po skončení zakázky následné zveřejnění výše skutečně uhrazené ceny.

## 2) Zveřejnění smlouvy: profil zadavatele x registr smluv

Další okruh dotazů se týkal problematiky uveřejňování smluv. Zda smlouva, která má být dle zákona uveřejněna se uveřejňuje na profilu zadavatele či v registru smluv a v jakých lhůtách. V těchto případech lektor odkazoval na stanovisko MMR. Účastníci kurzu se tak dozvěděli, že smlouva je zveřejňována na profilu zadavatele do 15 dnů od podpisu smlouvy, pokud není uveřejněna podle jiného právního předpisu. Tudíž pokud veřejní zadavatelé zveřejní smlouvu v registru smluv do 30 dnů od jejího podpisu (dle znění zákona o registru smluv), nemusí tak uveřejňovat smlouvu na profilu zadavatele. Občas se diskuse účastníků stočila na samotný registr smluv, jeho funkčnost, přehlednost či uživatelskou přívětivost při vkládání smluv. Toto již však nebylo obsahem kurzu (netýká se primárně oblasti veřejných zakázek), i přesto však lektor ponechal jistý časový rámec k výměně názorů a zkušeností účastníků.

## 3) Elektronická komunikace

Velmi diskutovanou oblastí se stala povinná elektronická komunikace v zadávacím řízení mezi zadavatelem a dodavatelem. Účastníci kurzu se dozvěděli, že od 18. října 2018 je pro kategorii veřejných zadavatelů – samosprávné celky, zavedena povinná elektronická komunikace v zadávacím řízení. Tato elektronická komunikace se týká i podávání nabídek. Nejčastěji lektor poukazoval na to, že zadavatelé si musí zajistit certifikovaný nástroj na podávání nabídek (a to buď „státní“ NEN z dílny MMR či některý z komerčních nástrojů). Rovněž byly zodpovězeny dotazy, jak postupovat v rámci zadávání dílčích plnění v rámcových dohodách či v jaké formě musí účastníci zadávacího řízení předkládat bankovní záruku. Nejdůležitější informací se pak pro účastníky stala ta, že elektronická komunikace se netýká zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, tudíž v těchto zakázkách budou moci ve svých obcích pokračovat v zavedeném systému.

## 4) Stanovení výše předpokládané hodnoty

V rámci kurzu měli účastníci zájem o podání „návodu“ jak správně stanovit výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky a to v závislosti na tom, aby nedocházelo k úmyslnému dělení zakázky na více zakázek. Účastníci byli seznámeni s tím, že předpokládaná hodnota se stanovuje na základě již uzavřených smluv se stejným či obdobným předmětem plnění, průzkumem trhu, předběžnými tržními

konzultacemi či jiným vhodným způsobem. Některé z dotazů se týkaly zakázek uzavíraných na dobu neurčitou, tj. lektor vysvětlil, že u veřejných zakázek na dodávky či služby, které jsou uzavírány na dobu neurčitou, se výše předpokládané hodnoty vypočítá z výše plnění za 48 měsíců. Většina dotazů v této oblasti se však týkala předpokládané hodnoty veřejné zakázky rozdělené na části. Lektor se tak na praktických příkladech snažil účastníkům tuto problematiku srozumitelně vysvětlit. Lektor uváděl, že částmi veřejné zakázky, jejichž předpokládané hodnoty musí být sečteny, jsou plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti. Dále se hovořilo o pravidle „sčítání“ veřejných zakázek v jednom roce, kdy lektor upozornil, že dle právní úpravy se uplatňuje jen u veřejných zakázek pravidelné povahy. Lektor pak v této oblasti uváděl modelové příklady typu nákupu osobních vozidel, úklidu administrativních budov zadavatele či opravy souvisejících i nesouvisejících staveb a účastníci posuzovali, zda v těchto případech předpokládané hodnoty sčítat či nesčítat.

## 5) Hodnocení nabídek

S ohledem na znění zákona účastníky kurzu zajímal správný postup ve fázi hodnocení nabídek. Konkrétně zda zadavatel musí jmenovat hodnotící komisi a jestli je před hodnocením zapotřebí nejprve všechny nabídky posoudit z hlediska splnění zadavatelových a zákonných požadavků. Lektor uváděl, že vnitřní proces ohledně jmenování a jednání komise zákon nikterak neřeší. Toto je v gesci zadavatele, jak si tyto své procesy nastaví. Pouze u zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 300.000.000 Kč má zadavatel povinnost jmenovat hodnotící komisi. Taktéž proces samotného hodnocení záleží jen a pouze na komisi (zadavateli). Tudiž jsou správně oba postupy, jak dřívější posouzení všech nabídek a hodnocení pouze těch, které posouzením prošly, tak i nejdříve hodnocení nabídek a teprve následné posouzení nabídky pouze vybraného dodavatele. Dotazy účastníků směřovaly také k samotnému způsobu hodnocení nabídek, nejčastěji pak k hodnocení kvality. Lektor podrobněji rozebral vybraná kritéria od jednodušší hodnotitelných (objektivní) po složitější (subjektivní). Konkrétněji vyjádřeno od délky realizace plnění, délky praxe, přes zkušenosti realizačního týmu, náklady životního cyklu až po vypracování vzorových příkladů či navržení způsobu řešení. Opomenuta nezůstala ani kritéria sociálně odpovědného zadávání. Lektor upozornil účastníky na úskalí jednotlivých kritérií, např. že doba plnění může jít na úkor kvality plnění, nebo že je nutné předem popsat, jaké návrhy (podle jakých kritérií) budou lépe hodnoceny.

## 6) Změna závazků

Řada dotazů směřovala také k samotné realizaci plnění a potřebě následných změn. Praxe přináší nepřehledné množství situací a potřeb, které může zadavatel při zadávání veřejné zakázky opomenout nebo se podmínky změni natolik, že je zohlednit ani nemohl. Oblastí, kde se tyto situace vyskytují nejčastěji, je realizace staveb. Nebylo tedy žádným překvapením, že většina dotazů směřovala ke stavebním veřejným zakázkám. Lektor se snažil srozumitelným způsobem vysvětlit výkladově nepřiliš přehledné ustanovení § 222 zákona. Důraz byl kladen na pochopení rozdílů a vazeb mezi jednotlivými odstavci tohoto paragrafu. Primárně byli upozorněni na možnost vyhrazených změn, tedy takových změn, při kterých zadavatel jednoznačně vymezi podmínky pro změnu, u které zadavatel předpokládá, že nastane. Takováto změna nemá totiž zákonem stanoveny další limity, ani nevyžaduje další formalistický postup. Účastníci kurzu byly upozorněni také na možnost využití změny „de minimis“, jejíž bezesporu největší výhodou je skutečnost, že nevyžaduje žádné specifické důvody pro své použití. Jediným omezením je (při zachování charakteru veřejné zakázky) pouze procentuálně vyjádřený limit původní hodnoty zakázky, který nesmí být překročen. Tento limit je odlišný pro stavební veřejné za-

kázky (15%) a veřejné zakázky ostatní (10%). Nezbytné, na co museli být uchazeči upozorněni, byl zvláštní způsob započítávání víceprací a méněprací, které se sčítají (započítávají) do limitu stanoveného pro změnu závazku. Uchazeči byli upozorněni také na související limit pro cenový nárůst, do kterého se méněpráce naopak nezapočítávají. Rozebrána byla i problematika podstatných a nepodstatných změn. Překvapením pro některé uchazeče bylo zjištění, že „pouhé“ prodloužení termínu plnění může být podstatnou změnou smlouvy. Některé související dotazy poté překračovaly problematiku samotného zadávání veřejných zakázek a směřovaly spíše do problematiky trestního práva.

#### **Závěr:**

Na základě reakcí účastníků kurzu týkající se problematiky veřejných zakázek lze říci, že kurz byl úspěšný a zastupitelé s ním byli spokojeni. Jelikož kurz navazoval v projektu na kurz týkající se dotačního managementu, účastníci pochopitelně tyto kurzy vzájemně srovnávali. Kurz veřejných zakázek jim přišel zajímavější s ohledem na vedení kurzu praktickým způsobem ve formě modelových situací. Účastníci taktéž kladně hodnotili skutečnost, že lektor je schopen upozornit na důležité skutečnosti právě z pohledu zastupitele. Lektor zaznamenával i žádosti účastníků o opakování kurzu v budoucím období, jelikož oblast veřejných zakázek je stále živá – dochází k novelám zákona, jsou vydávána stále nová stanoviska MMR a i zavedený výklad zákona se mění v závislosti na rozhodnutích ÚOHS.



# Cvičný test

- 1) Aby bylo hodnocení transparentní, neznamená to, že musí být hodnocena pouze nabídková cena. Zákon dokonce obsahuje zákaz hodnotit určité činnosti pouze za nabídkovou cenu. Jde např. o:
  - A) případy, kdy zadavatel požaduje zdravotní nebo sociální služby
  - B) nákup jasně definovatelných a běžně dostupných věcí
  - C) nákup kancelářských potřeb nebo úklidových prostředků
  
- 2) Aktuálně je pro oblast veřejných zakázek platný a účinný zákon:
  - A) o veřejných zakázkách
  - B) o zadávání veřejných zakázek
  - C) o veřejném zadávání
  
- 3) Etický kodex:
  - A) se vydává formou právního předpisu
  - B) musí být vydán každým zadavatelem
  - C) je svou právní silou na úrovni vnitřních předpisů
  
- 4) Faktické zadávání veřejných zakázek:
  - A) mohou na základě pověření v některých (zejména větších) obcích vykonávat specializované odbory obecního úřadu
  - B) patří ve všech obcích vždy do vyhrazené pravomoci starosty
  - C) patří do vyhrazené pravomoci zastupitelstva obce
  
- 5) Jako stěžovatele označuje zákon o zadávání veřejných zakázek dodavatele:
  - A) který podal nabídku
  - B) kterému postupem při zadávání veřejné zakázky hrozí nebo vznikla újma a který může podat námitky
  - C) který podal návrh na zahájení řízení o přezkoumání úkolů zadavatele k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže
  
- 6) Jako veřejnou zakázku malého rozsahu lze zadat jednotlivé části, pokud v součtu nepřekročí:
  - A) 20 % předpokládané hodnoty nebo limit stanovený nařízením vlády
  - B) 30 % předpokládané hodnoty nebo limit stanovený nařízením vlády
  - C) 50 % předpokládané hodnoty nebo limit stanovený nařízením vlády



- 7) Jistota je motivujícím prvkem pro uzavření smlouvy. Platí o ní, že:
- A) jistotu lze požadovat u dynamického nákupního systému a rámcové dohody
  - B) jistotu lze požadovat, pokud je stanovena zadávací lhůta
  - C) jistota nemusí být zajištěna po celou dobu zadávací lhůty stanovené zadavatelem
- 8) Jistotu stanoví zadavatel v zadávací dokumentaci v absolutní částce ve výši:
- A) do 2 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky nebo do 5 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky, jestliže bude v zadávacím řízení použita elektronická aukce
  - B) do 5 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky nebo do 10 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky, jestliže bude v zadávacím řízení použita elektronická aukce
  - C) do 2 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky (ve všech případech)
- 9) K rozhodování v rámci veřejných zakázek:
- A) je příslušné výhradně zastupitelstvo obce
  - B) je příslušný výhradně obecní úřad
  - C) je ve většině případů příslušná rada obce
- 10) Komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem musí od 18. října 2018 probíhat v elektronické podobě. Tato povinnost:
- A) se vztahuje na všechny druhy veřejných zakázek
  - B) se nevztahuje na podlimitní veřejné zakázky a na veřejné zakázky malého rozsahu
  - C) se nevztahuje na veřejné zakázky malého rozsahu
- 11) Komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem probíhá zpravidla písemně. Může probíhat také ústně, pokud zákon nestanoví, že má probíhat písemně. Ústně lze např.:
- A) provádět předběžné tržní konzultace
  - B) podávat nabídky
  - C) souhlasit se zkrácením lhůty
- 12) Lhůtu pro podání nabídek ve zjednodušeném podlimitním řízení zadavatel stanoví v délce nejméně:
- A) 11 pracovních dnů od zahájení zadávacího řízení
  - B) 15 pracovních dnů od zahájení zadávacího řízení
  - C) 20 pracovních dnů od zahájení zadávacího řízení
- 13) Námitky jako prostředek ke zjednání nápravy přímo u zadavatele lze uplatnit:
- A) u všech druhů veřejných zakázek
  - B) pouze u nadlimitních veřejných zakázek
  - C) pouze u nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek

- 14) Námitky proti zadávací dokumentaci je nutné doručit:
- A) do skončení lhůty pro podání nabídek
  - B) do 5 dnů od skončení lhůty pro podání nabídek
  - C) do 15 dnů ode dne, kdy se stěžovatel dozvěděl o domnělém porušení zákona
- 15) Nejobvyklejším zadávacím řízením je řízení, v jehož rámci zadavatel vyzývá neomezený počet dodavatelů k podání nabídek a k prokázání splnění kvalifikace. Toto řízení označujeme jako:
- A) otevřené
  - B) užší
  - C) se soutěžním dialogem
- 16) Opravným prostředkem proti prvostupňovému rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže:
- A) je rozklad
  - B) je odvolání
  - C) jsou námitky
- 17) Podle výše předpokládané hodnoty rozlišujeme veřejné zakázky:
- A) sektorové a vyhrazené
  - B) nadlimitní, podlimitní a malého rozsahu
  - C) na dodávky, na služby a na stavební práce
- 18) Podnět Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže k zahájení správního řízení z moci úřední:
- A) není zpoplatněn
  - B) je zpoplatněn částkou 10 000 Kč
  - C) je zpoplatněn 1 % z nabídkové ceny
- 19) Pokud se dvě obce dohodnou, že budou odpadové hospodářství zajišťovat společně, jedná se o:
- A) vertikální spolupráci
  - B) horizontální spolupráci
  - C) centrální zadávání
- 20) Pro veřejnou zakázku malého rozsahu:
- A) neplatí žádné výjimky
  - B) platí výjimka, že ji zadavatel není povinen zadat v zadávacím řízení; v takovém případě nemusí dodržet zásady zadávání veřejných zakázek
  - C) platí výjimka, že ji zadavatel není povinen zadat v zadávacím řízení; v takovém případě

však musí dodržet zásady zadávání veřejných zakázek

21) Profil zadavatele:

- A) je elektronický nástroj s omezeným dálkovým přístupem; zadavatel na něm uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám
- B) je elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám
- C) může být jen jeden; zadavatel na něm uveřejňuje pouze zadávací dokumentaci ke svým veřejným zakázkám

22) Směrnice pro zadávání veřejných zakázek:

- A) by měla stanovit přísnější povinnosti, než jaké stanoví zákon
- B) by neměla stanovit přísnější povinnosti, než jaké stanoví zákon
- C) vychází ze zákonného rámce; proto by měla upravovat pouze to, co upravuje sám zákon

23) Směrnici pro zadávání veřejných zakázek:

- A) schvaluje vždy zastupitelstvo obce
- B) schvaluje zastupitelstvo obce, pokud si tuto pravomoc nevyhradí rada obce
- C) schvaluje rada obce, pokud si tuto pravomoc nevyhradí zastupitelstvo obce; v obcích, kde není rada obce zřízena, přechází tato pravomoc na starostu

24) Stanovil-li zadavatel, že se mohou nabídky podávat pouze v elektronické podobě, proběhne otevírání obálek:

- A) bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek
- B) za účasti účastníků zadávacího řízení
- C) bez přítomnosti účastníků zadávacího řízení

25) V průběhu zjednodušeného podlimitního řízení:

- A) lze jednat s účastníky zadávacího řízení o nabídkách; zadavatel nesmí využít pravidla z nadlimitního režimu
- B) je zakázáno jednat s účastníky zadávacího řízení o nabídkách; zadavatel nesmí využít pravidla z nadlimitního režimu
- C) je zakázáno jednat s účastníky zadávacího řízení o nabídkách; zadavatel může využít pravidla z nadlimitního režimu

26) Věstník veřejných zakázek sdružuje informace:

- A) pouze o nadlimitních veřejných zakázkách v zemích Evropské unie
- B) o podlimitních a nadlimitních veřejných zakázkách v České republice
- C) pouze o nadlimitních veřejných zakázkách v České republice

- 27) Zadáním veřejné zakázky se rozumí:
- A) uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce
  - B) také uzavření smlouvy, kterou se zakládá pracovněprávní nebo jiný obdobný vztah
  - C) také uzavření smlouvy, kterou uzavírá veřejný zadavatel s jinou právnickou osobou jako dodavatelem, pokud tuto osobu ovládá obdobně jako své vnitřní organizační jednotky a zároveň splňuje i další podmínky vertikální spolupráce
- 28) Zadávací lhůta:
- A) je lhůta, po kterou účastníci zadávacího řízení mohou ze zadávacího řízení odstoupit
  - B) běží také v době, kdy se rozhoduje o námitkách
  - C) začíná běžet od konce lhůty pro podání nabídek
- 29) Zadávacími podmínkami:
- A) nelze vytvářet bezdůvodné výhody ani překážky
  - B) lze požadovat určitou právní formu dodavatele i stanovit lokální preferenci
  - C) nelze vymezit pravidla pro hodnocení nabídek
- 30) Zadavatel může k provádění úkonů v průběhu zadávacího řízení pověřit komisi. Její složení, činnost, průběh jednání a způsob rozhodování:
- A) stanovuje vždy předseda komise
  - B) upravuje zákon o zadávání veřejných zakázek
  - C) zákon o zadávání veřejných zakázek neupravuje; z hlediska transparentnosti řízení je vhodné, aby to upravila vnitřní směrnice zadavatele k zadávání veřejných zakázek
- 31) Zadavatel může použít zjednodušené podlimitní řízení pro zadání podlimitní veřejné zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne:
- A) 5 944 000 Kč bez DPH
  - B) 50 000 000 Kč bez DPH
  - C) 149 224 000 Kč bez DPH
- 32) Zadavatel stanoví lhůtu pro podání nabídek u nadlimitních veřejných zakázek v otevřeném řízení:
- A) na nejméně 35 dnů od zahájení zadávacího řízení; tato lhůta nemůže být ani prodloužena, ani zkrácena
  - B) na nejméně 52 dnů od zahájení zadávacího řízení; tato lhůta může být za podmínek stanovených zákonem prodloužena nebo zkrácena
  - C) na nejméně 30 dnů od zahájení zadávacího řízení; za podmínek stanovených zákonem tato lhůta musí být prodloužena nebo může být zkrácena

33) Zadavatel zjednodušené podlimitní řízení zahajuje:

- A) uveřejněním výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele
- B) odesláním výzvy k podání nabídek minimálně 5 dodavatelům
- C) odesláním formuláře "Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení" do Věstníku veřejných zakázek

34) Zadavatel:

- A) může vést tržní konzultace s odborníky či dodavatelem bez ohledu na to, zda tím naruší hospodářskou soutěž (vzhledem k tomu, že jde pouze o předběžné konzultace s cílem připravit zadávací podmínky)
- B) je povinen vést předběžné tržní konzultace s odborníky či dodavatelem s cílem připravit zadávací podmínky a informovat dodavatele o svých záměrech a požadavcích
- C) je oprávněn vést předběžné tržní konzultace s odborníky či dodavatelem s cílem připravit zadávací podmínky a informovat dodavatele o svých záměrech a požadavcích, pokud to nenarušuje hospodářskou soutěž

## Klíč k testu

<b>1 a</b>	<b>13 c</b>	<b>25 c</b>
<b>2 b</b>	<b>14 a</b>	<b>26 b</b>
<b>3 c</b>	<b>15 a</b>	<b>27 a</b>
<b>4 a</b>	<b>16 a</b>	<b>28 c</b>
<b>5 b</b>	<b>17 b</b>	<b>29 a</b>
<b>6 a</b>	<b>18 b</b>	<b>30 c</b>
<b>7 b</b>	<b>19 b</b>	<b>31 b</b>
<b>8 a</b>	<b>20 c</b>	<b>32 c</b>
<b>9 c</b>	<b>21 b</b>	<b>33 a</b>
<b>10 c</b>	<b>22 b</b>	<b>34 c</b>
<b>11 a</b>	<b>23 c</b>	
<b>12 a</b>	<b>24 c</b>	



# Přílohy

## Příloha č. 1 – Čestné prohlášení

### Čestné prohlášení

k veřejné zakázce na služby/dodávky/stavební práce  
zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení podle § 53 zákona  
č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“)

### doplnit název VZ

#### Identifikační údaje zadavatele:

Název zadavatele:      název

Sídlo:                      sídlo

IČ:                          číslo

#### Identifikační údaje dodavatele:

Obchodní firma nebo název/jméno a příjmení:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Sídlo/místo podnikání:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Právní forma právnické osoby:	[DOPLNÍ DODAVATEL v případě, že je právnickou osobou]
IČ, bylo-li přiděleno:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Osoba oprávněná jednat za dodavatele:	[DOPLNÍ DODAVATEL]

#### Nabídková cena:

Nabídková cena bez DPH	Částka DPH	Nabídková cena s DPH
[DOPLNÍ DODAVATEL]	[DOPLNÍ DODAVATEL]	[DOPLNÍ DODAVATEL]

*Zvážit zda uvádět nabídkovou cenu v čestném prohlášení. Zpravidla se uvádí jako samostatná část nabídky a vyplňuje se i v elektronickém nástroji. Nutno stanovit do zadávací dokumentace pravidlo jak postupovat, bude-li uvedena rozdílná částka.*

### **Kvalifikace dodavatele:**

#### **1. Čestně prohlašuji, že splňuji základní způsobilost, neboť jsem dodavatelem:**

- a. který nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k ZZVZ nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,
- b. který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c. který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d. který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- e. který není v likvidaci (§ 187 občanského zákoníku), proti kterému nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku (§ 136 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů), proti kterému nebyla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

#### **Čestně prohlašuji, že pokud jsem právnickou osobou, splňuje podmínku podle odst. 1) písm. a) kromě této právnické osoby zároveň i:**

- a. každý člen statutárního orgánu dodavatele;
- b. právnická osoba, která je členem statutárního orgánu dodavatele, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoby zastupující tuto právnickou osobu ve statutárním orgánu dodavatele;
- c. zahraniční právnická osoba a vedoucí pobočky závodu, je-li dodavatel pobočkou závodu zahraniční právnické osoby;
- d. osoby uvedené v bodě a) až b) tohoto odstavce a vedoucí pobočky závodu, je-li dodavatel pobočkou závodu české právnické osoby.

#### **2. Čestně prohlašuji, že splňuji profesní způsobilost, neboť jsem dodavatelem:**

- a. který je zapsán v obchodním rejstříku nebo jiné obdobné evidenci, pokud jiný právní předpis žádá do takové evidence vyžaduje
- b. doplnit podle zadávací dokumentace (např. živnostenské oprávnění)

#### **3. Čestně prohlašuji, že splňuji ekonomickou kvalifikaci, protože můj roční obrat nebo obrat dosažený s ohledem na předmět veřejné zakázky dosahoval minimální úrovně ve výši [DOPLNÍ DODAVATEL], a to nejdéle za 3 bezprostředně předcházející účetní období**



4. Čestně prohlašuji, že jsem v posledních třech/pěti letech před zahájením zadávacího řízení provedl tyto stavební práce/poskytl tyto významné dodávky/služby:

Stavební práce č. 1/Významná dodávka č. 1/Významná služba č. 1<sup>1</sup>

Název	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Předmět plnění	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Doba plnění	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Cena	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Identifikační údaje objednatele	
Obchodní firma nebo název/ jméno a příjmení:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Sídlo/místo podnikání:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Právní forma:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Kontakt na odpovědnou osobu ob- jednatele významné služby:	
Jméno a příjmení:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Adresa:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
e-mail:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Telefon:	[DOPLNÍ DODAVATEL]

---

<sup>1</sup> Účastník zadávacího řízení přidá další tabulky podle uvedeného vzoru v závislosti na počtu stavebních prací/významných dodávek/služeb.

5. **Čestně prohlašuji, že na plnění veřejné zakázky se budou podílet tito členové realizačního týmu** (upravit v závislosti na podmínkách uvedených v zadávací dokumentaci):

<b>Funkce/role/pozice</b>	<b>Jméno a příjmení</b>
[DOPLNÍ DODAVATEL]	[DOPLNÍ DODAVATEL]
[DOPLNÍ DODAVATEL]	[DOPLNÍ DODAVATEL]
[DOPLNÍ DODAVATEL]	[DOPLNÍ DODAVATEL]
[DOPLNÍ DODAVATEL]	[DOPLNÍ DODAVATEL]
[DOPLNÍ DODAVATEL]	[DOPLNÍ DODAVATEL]
[DOPLNÍ DODAVATEL]	[DOPLNÍ DODAVATEL]
[DOPLNÍ DODAVATEL]	[DOPLNÍ DODAVATEL]
[DOPLNÍ DODAVATEL]	[DOPLNÍ DODAVATEL]

6. **Čestně prohlašuji, že jednotliví členové realizačního týmu mají následující vzdělání a odbornou kvalifikaci** (upravit v závislosti na podmínkách uvedených v zadávací dokumentaci):

*Doporučujeme do tabulky zpracovat strukturovaný profesní životopis tak, aby prokazoval splnění všech požadavků obsažených v zadávací dokumentaci.*

**Název funkce/role/pozice člena realizačního týmu<sup>2</sup>**

Jméno a příjmení	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Vzdělání	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Odborná praxe	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Získané certifikáty	[DOPLNÍ DODAVATEL]

<sup>2</sup> Účastník zadávacího řízení přidá další tabulky podle uvedeného vzoru v závislosti na počtu členů realizačního týmu.

## Seznam poddodavatelů

### Poddodavatel č. 1<sup>3</sup>:

Obchodní firma nebo název/jméno a příjmení:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Sídlo/místo podnikání:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Právní forma právnické osoby:	[DOPLNÍ DODAVATEL v případě, že je poddodavatel právnickou osobou]
IČ, bylo-li přiděleno:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Telefon:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Email:	
Část veřejné zakázky, kterou bude poddodavatel plnit:	[DOPLNÍ DODAVATEL]
Podíl (rozsah) na plnění veřejné zakázky v %	[DOPLNÍ DODAVATEL]

V ..... dne .....

.....  
[jméno a příjmení osoby oprávněné jednat,  
včetně její funkce DOPLNÍ DODAVATEL]

---

<sup>3</sup> Účastník zadávacího řízení přidá další tabulky podle uvedeného vzoru v závislosti na počtu poddodavatelů.

# Přílohy

## Příloha č. 2 – Výzva k podání nabídky pro VZ malého rozsahu

<b>Zadavatel:</b>	...
<b>Sídlem:</b>	...
<b>Zastoupený:</b>	...
<b>IČO / DIČ:</b>	...
<b>Název veřejné zakázky:</b>	...
<b>Druh veřejné zakázky:</b>	Veřejná zakázka malého rozsahu dle § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále také jen „ZZVZ“)
<b>Druh výběrového řízení:</b>	....

... (dále jen „...“) vyzývá k předložení nabídky pro níže specifikovanou veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem ...

### I. Úvodní ustanovení

- Vyhlašovaná zakázka je veřejnou zakázkou malého rozsahu (dále jen „zakázka“) ve smyslu § 27 odst. ZZVZ. Tato zakázka není, v souladu s § 31 ZZVZ, zadávána postupy podle ZZVZ.
- Předchozí odstavce platí i v případě, že zadavatel při zadání této zakázky použije terminologii ZZVZ, případně její část v přímé citaci. Pro toto výběrové řízení jsou však rozhodné pouze podmínky stanovené v této výzvě.
- Práva, povinnosti či podmínky v této výzvě neuvedené se řídí přiměřeně Soutěžním řádem a obchodními podmínkami, který je nedílnou součástí této výzvy a je uveřejněn na adrese: .....
- Právnícké a fyzické osoby oslovené k podání nabídky jsou, pro účely této zakázky, označovány jako „účastníci“, „dodavatel“ nebo „zhotovitel“, ..., vyhlášující zadání zakázky je označen jako „zadavatel“ nebo „objednatel“.

### II. Podrobné požadavky zadavatele na předmět plnění veřejné zakázky

- Název veřejné zakázky: .....
- Druh zakázky: (Pozn.: Odpovědná osoba vybere alternativu)
  - zakázka na dodávky
  - zakázka na služby
  - zakázka na stavební práce
- Specifikace a rozsah požadovaného plnění: (Pozn.: co má být výstupem zakázky)
- Předpokládaná hodnota zakázky: ..... Kč bez DPH.
- Základním hodnotícím kritériem je (Pozn.: Odpovědná osoba vybere alternativu):
  - ekonomická výhodnost nabídky
  - nejnižší nabídková cena
- Doba plnění předmětu zakázky: .....
- Místo plnění předmětu zakázky: .....

### III. Vysvětlení, změna nebo doplnění zadávací dokumentace

- Dodavatel je oprávněn požadovat dodatečné informace k zadávacím podmínkám (tj. k jakékoliv části zadávací dokumentace včetně jejich příloh).
- Dotazy i odpovědi na položené dotazy budou zaslány všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta.
- Zadavatel doporučuje, aby dodavatel doručil zadavateli žádost o dodatečné informace ve lhůtě nejméně 3 pracovních dní před koncem lhůty pro podání nabídek.
- Zadavatel dále stanoví, že pro právní čistotu zadávacího procesu musí být veškerá komunikace se zadavatelem vedena pouze písemnou formou.

### IV. Další požadavky zadavatele

- Obsah nabídky je závazný pro uzavření smlouvy.
- Návrh smlouvy tvořící přílohu této Výzvy bude součástí nabídky.
- Varianty nabídek se nepřipouštějí.

### V. Požadavky na obsah nabídky

Nabídka předložená dodavatelem bude obsahovat:

- Vyplněný Krycí list nabídky,
- Identifikaci dodavatele: jméno/název, sídlo/místo podnikání, kontaktní adresa, IČO, DIČ (bylo-li přiděleno), telefon, e-mail, fax, osoba oprávněná jednat jménem dodavatele (statutární orgán) a bankovní spojení s uvedením čísla účtu,
- Podpis osoby oprávněné jednat jménem či za dodavatele, včetně uvedení místa a data podpisu,
- Hodnotu a popis předmětu plnění zakázky,
- Popis navrhovaného řešení zakázky,
- Návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele nebo osobou příslušně k tomu zmocněnou,
- Smlouvu uzavřenou s poddodavatelem (v případě poddodávky, kdy dodavatel pomocí poddodavatele hodlá prokazovat splnění kvalifikace), případně smlouvu o sdružení, pokud má být předmět veřejné zakázky plněn společně několika dodavateli,
- Další požadované doklady – zejména doklady uvedené v čl. VIII této Výzvy, (Pozn.: případně i jiné doklady požadované zadavatelem k prokázání splnění kvalifikačních předpokladů),
- Všechny listy nabídky musí být dále číslovány nepřerušovanou vzestupnou řadou čísel,
- Jednotlivá prohlášení musí být dodavatelem podepsána.

### VI. Požadavky na zpracování nabídkové ceny

- Cena musí být v nabídce uvedena jako celková hodnota předmětu zakázky v Kč bez DPH. Výše DPH musí být vyčíslena zvlášť a nakonec celková cena i s DPH.
- Cena uvedená v nabídce bude považována za celkovou a nepřekročitelnou. V případě uzavření smlouvy na plnění předmětu zakázky bude cena stanovena jako nejvýše přípustná.
- Změna nabídkové ceny je možná pouze v případě, že v průběhu realizace předmětu zakázky dojde ke změnám sazeb DPH. V tomto případě bude celková nabídková cena upravena podle výše sazeb DPH platných v době vzniku zdanitelného plnění.
- Doba plnění zakázky je rovněž závislá na vyčerpání finančních prostředků odpovídajících předpokládané hodnotě této zakázky.

## VII. Podmínky a lhůta pro podání nabídek

### Podmínky pro podání nabídek:

- Účastník výběrového řízení (dále také jen „účastník“) může v rámci této zakázky podat pouze jednu nabídku v českém nebo slovenském jazyce, a to elektronickými prostředky.
- Účastník, který podal nabídku ve výběrovém řízení, nesmí být současně poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný účastník v tomtéž výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci.
- V případě společného podání nabídky budou v krycím listu nabídky uvedeny identifikační údaje všech účastníků.
- Pokud účastník podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími účastníky nebo je zároveň poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný účastník v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým účastníkem vyřadí.

### Lhůta a místo pro podání nabídek:

- Lhůta pro podání nabídek: xx.xx.xxxx, xx:xx hodin
- Adresa pro elektronické podání nabídek: doplnit URL adresu zakázky dle profilu zadavatel

### Nabídky podávané elektronickými prostředky:

Nabídky podávané v elektronické podobě účastník doručí do konce lhůty pro podání nabídek, a to prostřednictvím elektronického nástroje na výše uvedené elektronické adrese.

Účastník, resp. kontaktní osoba pro podání nabídky, musí být pro elektronické podání nabídky držitelem kvalifikovaného certifikátu.

Při komunikaci v rámci zadávání zakázky jsou zadavatel i účastník povinni používat, výlučně profil zadavatele.

Pokud podává nabídku více účastníků společně (společná nabídka), uvedou v nabídce kromě kontaktní adresy též osobu, která bude zmocněna zastupovat tyto účastníky při styku se zadavatelem v průběhu výběrového řízení.

### Otevírání nabídek

Otevírání nabídek se uskuteční dne ..... v ..... hodin na adrese .....

Otevírání nabídek bude neveřejné.

## VIII. Požadavky na způsobilost a kvalifikaci dodavatele (Pozn.: Je možné zde uvést případně další požadavky zadavatele na kvalifikaci dodavatele.)

- Základní způsobilost:

Podáním nabídky účastník prohlašuje, že je způsobilý být dodavatelem zakázky, tzn., že splňuje základní způsobilost podle § 74 ZZVZ. V opačném případě je dodavatel povinen na tuto skutečnost zadavatele bezodkladně upozornit.

- Profesionální způsobilost (např. výpis z OR, živnostenské oprávnění, autorizace,...)
- Ekonomická kvalifikace (minimální roční obrát)
- Technická kvalifikace (např. referenční zakázky, požadavky na tým, kvalifikaci členů týmu, přehled řízení dodavatelského řetězce,...)

Před podpisem smlouvy si je zadavatel oprávněn vyžádat originály nebo úředně ověřené kopie dokladů k prokázání kvalifikace.

## IX. Kritéria pro hodnocení nabídek (Pozn.: nehodící se vypustíte; v případě zvolení „nejnižší nabídkové ceny“ dílčí hodnotící kritéria rovněž vypustíte)

Nabídky budou v tomto výběrovém řízení hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti.

Možnosti:

1. Ekonomická výhodnost bude stanovena na základě nejnižší nabídkové ceny.

**Nabídky budou hodnoceny tak, že nejvýhodnější nabídka bude ta s nejnižší nabídkovou cenou a dále bude pořadí nabídek určeno vzestupně podle výše nabídkové ceny.**

V případě, že budou podány dvě a více nabídek s nejnižší nabídkovou cenou (jejich nabídková cena bude nejnižší a shodná), bude vítězný účastník vybrán pomocí náhodného výběru. Výběr bude v takové případě proveden co nejtransparentnějším způsobem, účastníci, kterých se takový výběr týká, se budou moci tohoto výběru zúčastnit.

2. Nabídky budou hodnoceny na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality.

Dílčí hodnotící kritéria:

1. nabídková cena	- váha	%
2.	- váha	%
3.	- váha	%
4.	- váha	%
5.	- váha	%

Dodavatelé předloží ve svých nabídkách k jednotlivým dílčím hodnotícím kritériím následující údaje, které budou sloužit zadavateli pro hodnocení nabídek:

(Pozn.: Zadavatel zde specifikuje údaje v nabídkách účastníků, které bude v rámci jím stanovených dílčích hodnotících kritérií hodnotit. Případně zde zadavatel uvede, co bude v rámci dílčího kritéria hodnoceno a jaké jsou jeho preference, tj. jaké skutečnosti považuje či nepovažuje za důležité pro hodnocení podaných nabídek.)

K dílčímu kritériu č. 1

- .....

K dílčímu kritériu č. 2

- .....

K dílčímu kritériu č. 3

- .....

Jako nejvhodnější bude vybrána nabídka dodavatele na základě níže uvedeného postupu:

Nabídky budou pro každé dílčí kritérium ohodnoceny na stupnici 0–100 bodů.

Nabídka, která je v daném dílčím kritériu nejvýhodnější, obdrží za toto kritérium 100 bodů. Ostatní nabídky získají takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění daného dílčího kritéria ve vztahu nejvýhodnější nabídce. Pro číselně vyjádřitelná dílčí kritéria se přitom použije tohoto vzorce:

Případy, kdy je nejvýhodnější nejvyšší hodnota (cena, doba realizace,...)

$$\frac{100 * \text{hodnota nejvýhodnější nabídky}}{\text{hodnota hodnocené nabídky}} * \text{váha vyjádřená v procentech}$$

Případy, kdy je nejvýhodnější nejvyšší hodnota (délka záruční doby,...)

$$\frac{100 * \text{hodnota hodnocené nabídky}}{\text{hodnota nejvýhodnější nabídky}} * \text{váha vyjádřená v procentech}$$

Body za jednotlivá dílčí kritéria budou sečteny a jako nejvhodnější nabídka bude označena nabídka s nejvyšším počtem bodů.



## X. Závěrečná ustanovení

1. Dodavatel ve své nabídce specifikuje případné poddodavatele.
2. Podáním nabídky bere účastník na vědomí, že je vázán obsahem své nabídky po celou dobu běhu zadávací lhůty. Zadávací lhůta je lhůta, po kterou je účastník svojí nabídkou vázán. Počíná běžet okamžikem uplynutí lhůty pro podání nabídek a končí dnem DD.MM.RRRR. / běží po dobu XY dnů, měsíců od konce lhůty pro podání nabídek.
3. Při nesplnění podmínek tohoto výběrového řízení si zadavatel vyhrazuje právo nabídku dodavatele nezahrnout do hodnocení nabídek.
4. Nabídky musí být doručeny zadavateli v požadované lhůtě. Nabídky doručené zadavateli po lhůtě nebudou zadavatelem otevírány, posuzovány ani hodnoceny.
5. Zadavatel nabídky ani jejich části dodavatelům nevrací.
6. Účastník nemá právo na náhradu nákladů spojených s účastí ve výběrovém řízení.
7. Zadavatel si vyhrazuje právo všechny předložené nabídky odmítnout.
8. Zadavatel si vyhrazuje právo kdykoli výběrové řízení zrušit, a to z jakéhokoli důvodu nebo i bez uvedení důvodu.

V ..... dne .....

Podpis (pokud možno elektronický podpis):

.....

Titul, jméno, příjmení, funkce odpovědné osoby oprávněné za zadavatele jednat. Titul, jméno, příjmení, funkce osoby oprávněné za zadavatelský útvar jednat, název zadavatelského útvaru a jeho číselné označení

**Poznámky:**



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY



## KONTAKTY

### Ministerstvo vnitra

odbor strategického rozvoje a koordinace veřejné správy

náměstí Hrdinů 1634/3, 140 21 Praha 4

[www.mvcr.cz/verejna-sprava](http://www.mvcr.cz/verejna-sprava)

[www.kvalitavs.cz](http://www.kvalitavs.cz)

[osr@mvcr.cz](mailto:osr@mvcr.cz)

ID datové schránky: 6bnaawp

### Institut pro veřejnou správu Praha

Dlážděná 6, 110 00 Praha 1

[www.institutpraha.cz](http://www.institutpraha.cz)

[podatelna@institutpraha.cz](mailto:podatelna@institutpraha.cz)

ID datové schránky: 6awdjrd

Zadavatel publikace: Ministerstvo vnitra

Zpracovatel publikace:

Institut pro veřejnou správu Praha (texty)

Ministerstvo vnitra (korektura a grafické zpracování)

Autoři textů:

JUDr. Martin Kakrda a Bc. Tomáš Štampach

Editoři publikace:

Ing. Mgr. David Sláma, PhDr. Dana Nekardová, Mgr. Filip Zavřel

2019



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

