

# VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

## 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, 2018



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY



## **OBSAH**

<b>Úvod</b> .....	<b>4</b>
<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.....	11
1.6 Předpokládaná hodnota .....	12
1.7 Zadávací podmínky .....	15
<b>2 Obecní směrnice a možnosti jejich modifikací</b> .....	<b>18</b>
2.1 Zmocnění k vydání interní směrnice .....	18
2.2 Povaha interních směrnic regulujících zadávání veřejných zakázek .....	19
2.3 Vzor Směrnice pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu .....	20
<b>3 Procesní řízení od zadání po vyhodnocení</b> .....	<b>21</b>
3.1 Druhy zadávacích řízení a jejich průběh .....	21
3.2 Zadávací řízení – lhůty, dokumentace .....	25
3.3 Podávání nabídek, komise pro otevírání obálek.....	28
3.4 Posouzení a hodnocení nabídek, ustavení komise, kvalifikace .....	29
<b>4 Ochrana proti nesprávnému postupu zadavatele a uplatňování zásad transparentnosti</b> .....	<b>33</b>
4.1 Námitky.....	33
Zákaz uzavření smlouvy .....	34
4.2 Řízení před ÚOHS .....	34
4.3 Transparentnost.....	36
4.4 Vnitřní kontrola .....	36
4.5 Uveřejňování .....	38
<b>5 Nejčastěji diskutované otázky prezenčních seminářů</b> .....	<b>46</b>
<b>6 Test – Veřejné zakázky</b> .....	<b>48</b>

## ÚVOD

V souladu se Strategickým rámcem rozvoje veřejné správy ČR pro období 2014 – 2020 a plněním aktivit projektu Implementační jednotky byl Ministerstvem vnitra ČR připraven a Institutem pro veřejnou správu Praha realizován vzdělávací program pod názvem „Vzdělávání v oblasti finančního řízení na obcích pro volené zastupitele“, zkráceně „Zastupitel v kurzu“. Cílem bylo proškolit co nejširší spektrum volených představitelů samospráv se zřetelem na adekvátní regionální zastoupení – prezenční část kombinované formy studia byla realizována ve všech krajích ČR. Vzdělávací program byl realizován v měsících říjen 2017 – červen 2018, přičemž každý účastník absolvoval celkem tři vzdělávací moduly v oblastech dotačního managementu, veřejných zakázek a rozpočtového hospodaření v celkovém rozsahu 60 hodin. Z důvodů dalšího šíření vzdělávacího obsahu nad rámec účastníků vzdělávacího programu připravil garant ve spolupráci s realizátorem studijní materiál ke každému ze tří modulů, které jsou sumarizovanou verzí obsahu e-learningového studia a prezenčních seminářů.

Hlavním cílem vzdělávacího modulu Veřejné zakázky pro zastupitele obcí bylo seznámit účastníky s problematikou jevů v oblasti veřejných zakázek, a to převážně formou praktických příkladů a výměny zkušeností účastníků kurzu. Jelikož v aktuálním funkčním období daných zastupitelů došlo k výrazné změně v oblasti veřejných zakázek vlivem účinnosti nové legislativy, konkrétně zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“), stal se kurz pro zastupitele přínosný a byl jimi velice kladně přijímán.

Obsah kurzu byl rozdělen na dvě části – e-learningovou a prezenční. V rámci e-learningu se účastníci kurzu seznámili s těmito tématy:

- přehled právních předpisů, definice pojmů, zásady zadávání veřejných zakázek
- zadávací podmínky
- subjekty zadávacího řízení, spolupráce zadavatele při zadávání veřejné zakázky
- předpokládaná hodnota
- zmocnění k vydání interní směrnice a povaha interních směrnic regulujících zadávání veřejných zakázek
- druhy zadávacích řízení a jejich průběh
- podávání nabídek, komise pro otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek, kvalifikace
- ochrana proti nesprávnému postupu zadavatele
- námitky, zákaz uzavření smlouvy, řízení před ÚOHS
- transparentnost, vnitřní kontrola, uveřejňování

Z uvedeného výčtu je zřejmé, že účastníci kurzu v rámci e-learningu dostali vyčerpávající informace o oblasti veřejných zakázek v teoretické rovině vč. prakticky využitelných informací a materiálů pro svoji činnost jako byl vzor Směrnice pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu či seznam doporučené literatury a odkazy na zajímavé články a rozhodnutí ÚOHS.

Prezenční seminář byl lektory koncipován jako prakticky využitelný kurz. Lektoři se snažili upustit od teoretického rámce, s kterým již byli zastupitelé seznámeni v rámci e-learningu a naopak se snažili předat své zkušenosti z vlastní praxe.

# 1 AKTUÁLNÍ VÝCHODISKA PRÁVNÍ ÚPRAVY



## 1.1 Přehled právních předpisů

### Zákony:

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

### 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](#)

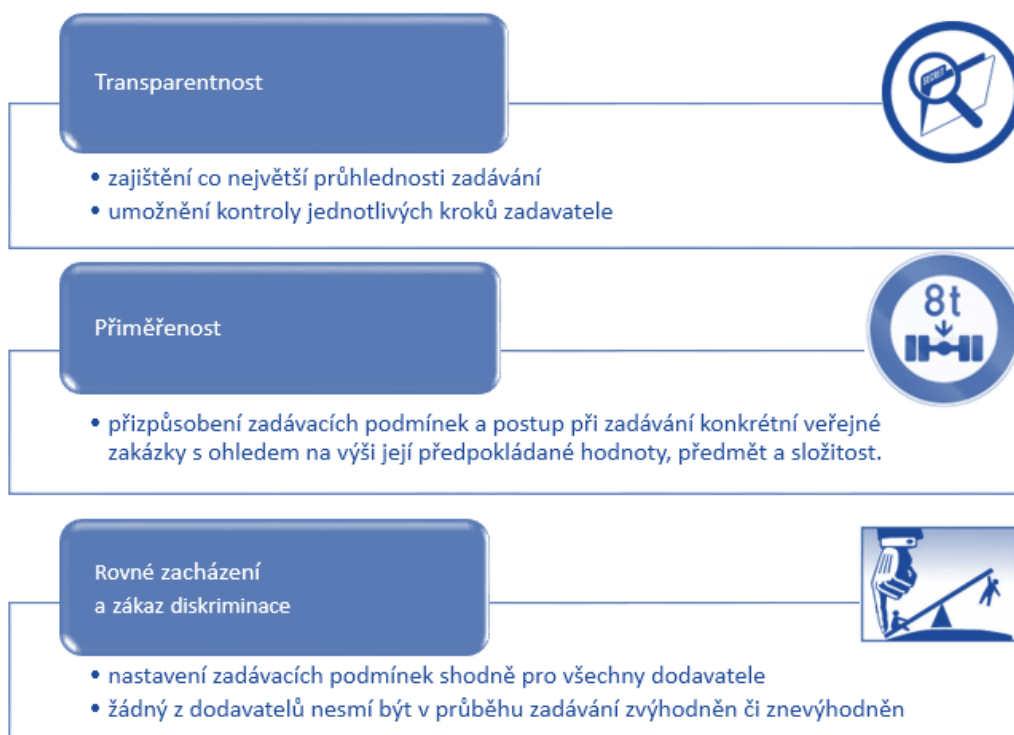
[Vyhláška č. 170/2016 Sb., o stanovení paušální částky nákladů řízení o přezkoumání úkonů zadavatele při zadávání veřejných zakázek](#)

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

[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](#)

## 1.2 Zásady zadávání veřejných zakázek

= pravidla sloužící jako základní výkladové vodítko při přípravě, zadávání i realizaci



Zadavatel je povinen dodržovat také tzv. **princip 3E** (effectiveness, economy, efficiency):

### 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**.

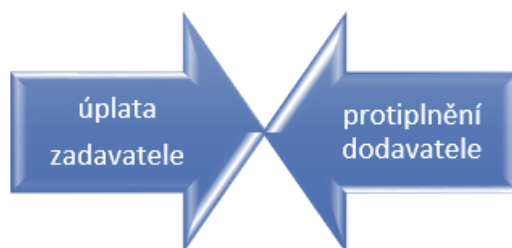
Zadavatel se snaží zadávat veřejné zakázky rozdělené na části při zachování souhrnné předpokládané hodnoty (dělením se veřejná zakázka zpřístupní menším dodavatelům).

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

## 1.3 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

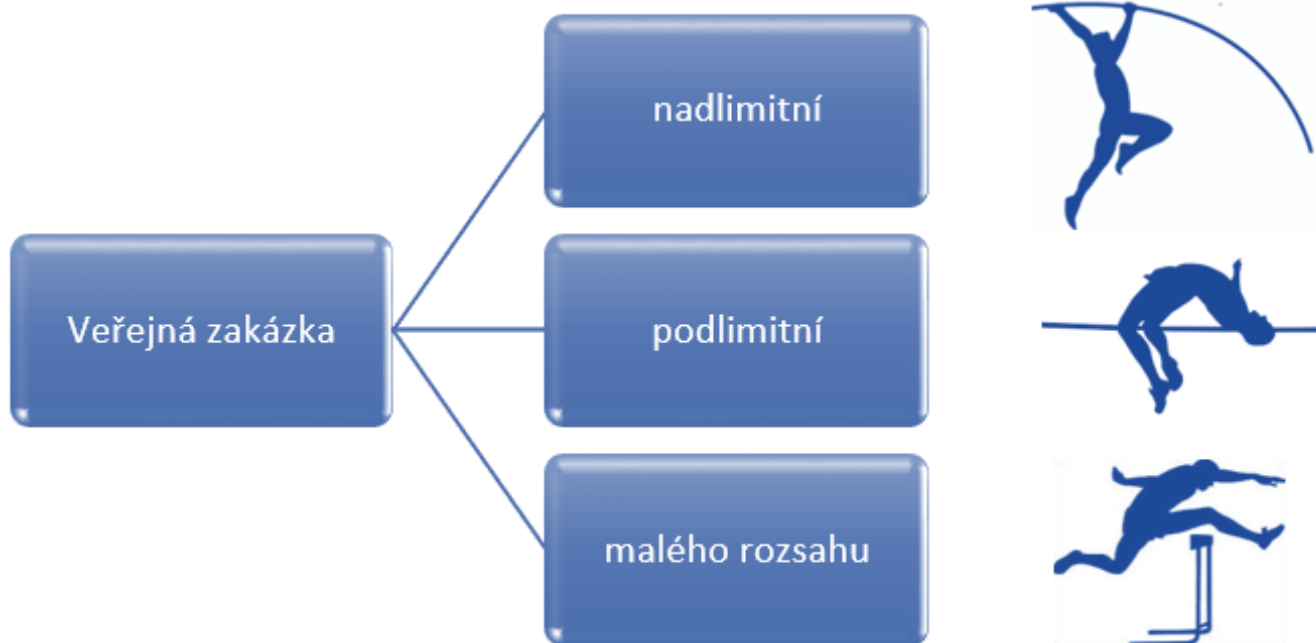
## VEŘEJNÁ ZAKÁZKA PRAVIDELNÉ POVAHY

= 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



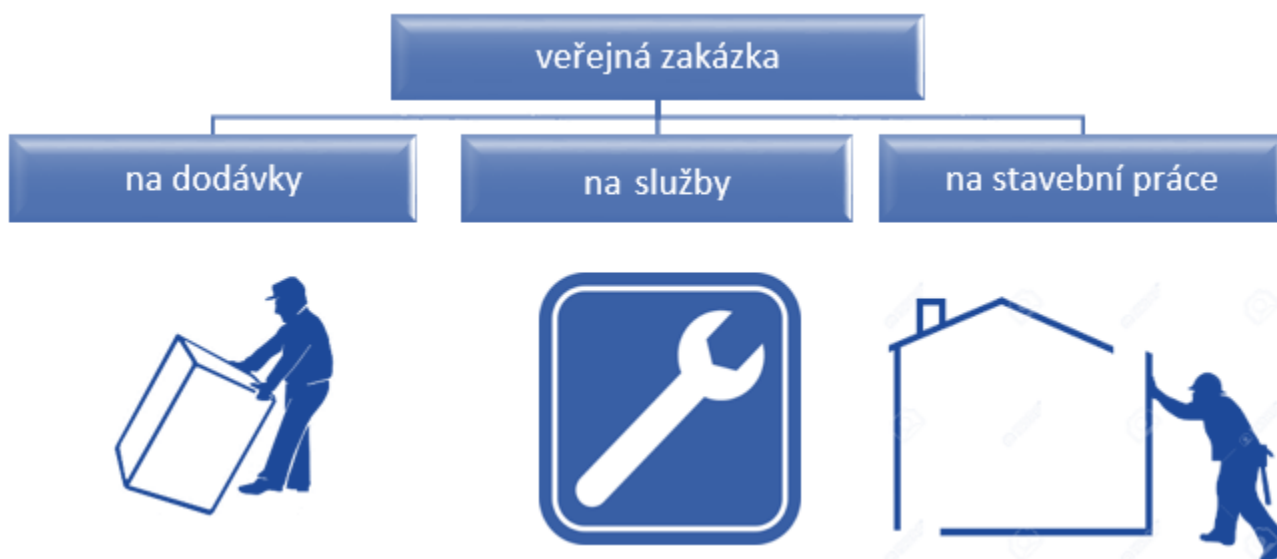
**Limity** pro jednotlivé druhy veřejných zakázek jsou uvedeny v následující tabulce:

Druh veřejné zakázky	Dodávky a služby	Stavební práce
nadlimitní	od 5 944 000 Kč <sup>1</sup>	od 149 224 000 Kč
podlimitní VZ	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 činí 20 172 000 Kč, 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 činí 20 172 000 Kč, 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.

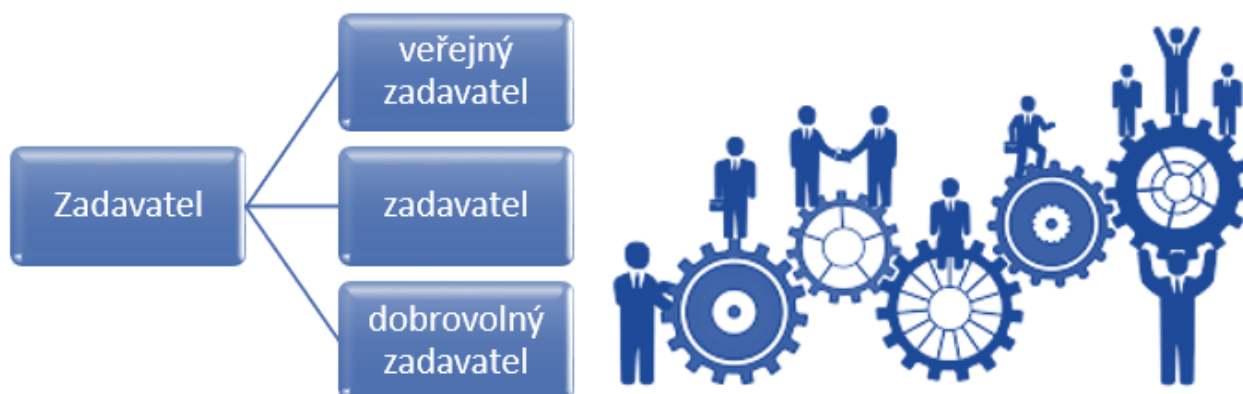
### hlavní předmět

- **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



## 1.4 Subjekty zadávacího řízení

### 1.4.1 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** (být 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)

### 1.4.2 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 (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.

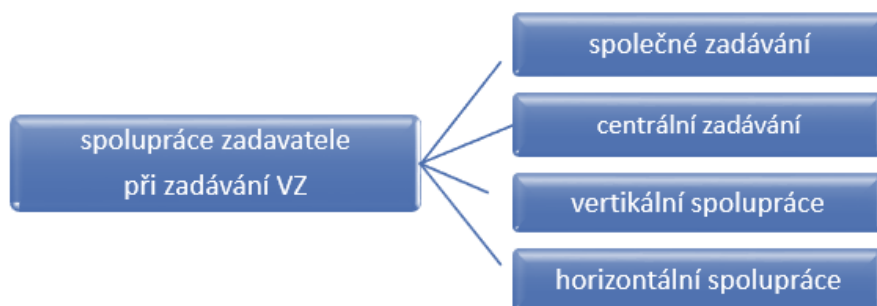
## Stěžovatel

= 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)**

## 1.5 Spolupráce zadavatele při zadávání veřejné zakázky



### Společné zadávání

- Zadavatelé se mohou **spojoval** 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**:

- a) **sami přímo od dodavatele** (uzavíráním dílčích objednávek dle rámcové dohody)
- b) **nákupem od centrálního zadavatele** za cenu ne vyšší než byla vysoutěžena

Služby od centrálního zadavatele není třeba soutěžit (např. administraci 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. 2 obce, které mají zajišťovat odpadové hospodářství, se dohodnou, že ho budou zajišťovat společně

## 1.6 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:

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



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

Jako **veřejnou zakázku malého rozsahu** lze zadat jednotlivé části, **pokud v součtu nepřekročí 20 % předpokládané hodnoty nebo limit:**

- a) **2 151 000 Kč** u dodávek a služeb
- b) **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**).

### 1.6.1 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

## 1.6.2 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.

## 1.6.3 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 obratu v ekonomické kvalifikaci nesmí přesahovat dvojnásobek předpokládané hodnoty veřejné zakázky

## 1.6.4 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 jistoty:

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

### 1.6.5 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**:
  - 1) v době, kdy mohou být podány námitky
  - 2) v době, kdy se rozhoduje o námitkách
  - 3) v době, kdy může být podán návrh na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele
  - 4) 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:

- zadavatel odešle oznámení o výběru dodavatele
- dohodne-li se zadavatel se všemi účastníky řízení
- dojde k ukončení zadávacího řízení

### 1.7 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) (po splnění by získané plnění mělo naplnit potřeby zadavatele – po věcné stránce)
- c) 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)



#### d) 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:

- a) cenu
- b) kvalitu
- c) 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

### 2.1 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 orgánu nadřízený.**

**Zákon 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 svěřené 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.**

<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.

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>4</sup>.

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.**

## 2.2 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 docházet 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 rozsahu 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.

<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



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:
  - definování předmětu
  - stanovení předpokládané hodnoty
  - nastavení zadávacích podmínek, včetně stanovení lhůty pro podání nabídek
  - otevírání nabídek
  - posouzení a hodnocení nabídek
  - výběr nejvhodnější nabídky
  - 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.

## 2.3 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

### 3.1 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> rozeznává **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, aby zadavatel bez výhrady splňoval 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>8</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 odesílán formulář o zahájení zadávacího řízení do Věstníku veřejných zakázek).

#### 3.1.1 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 vyzýván 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.portal-vz.cz/cs/Jak-na-zadavani-verejnych-zakazek/Legislativa-a-Judikatura/Legislativa/Zakon-o-zadavani-verejnych-zakazek-a-jeho-provadecci-predpisy/Uplne-aktualni-zneni-zakona-o-zadavani-verejnych-zakazek>

<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>

<sup>8</sup> Dle statistiky veřejných zakázek z roku 2016 - [http://www.verejnasoutez.cz/service/novinky/druhy\\_zadavacich\\_rizeni](http://www.verejnasoutez.cz/service/novinky/druhy_zadavacich_rizeni). Jelikož ZZVZ zvýšil limit pro použití zjednodušeného podlimitního řízení u stavebních prací z 10 milionů Kč na 50 milionů Kč, lze předpokládat, že v roce 2017 byl podíl zakázek zadávaných ve zjednodušeném podlimitním řízení ještě vyšší.

## 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** – vyhotovení seznamu podaných 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) 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>)
- 13) **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.
- 14) **Vyhotovení písemné zprávy zadavatele** (§ 217 ZZVZ) a její publikace na profilu zadavatele ve lhůtě 30 dnů od uzavření smlouvy.
- 15) **Oznámení o výsledku zadávacího řízení odeslat do 30 dnů od uzavření smlouvy do Věstníku veřejných zakázek.**
- 16) **Výše skutečně uhrazené ceny** – skutečně uhrazenou cenu uveřejní zadavatel nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy (tj. kompletní úhrady veřejné zakázky) na profilu zadavatele. 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.
- 17) **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.
- 18) **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>10</sup>.

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

<sup>10</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>

### 3.1.2 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.

### 3.1.3 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.

### 3.1.4 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.

### 3.1.5 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 podrobena **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.

### 3.1.6 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 nepovede ke změně zadávacích podmínek či změně základních parametrů nabídky.

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

Základní podmínkou pro použití 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**.

### 3.1.8 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 druhého zákona, nastavuje podmínky koncesního řízení tak, aby vyhovovalo jím zadávané koncesi.

### 3.1.9 Řízení pro zadání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu (§ 129 ZZVZ)11

Tento druh zadávacího řízení 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.

## 3.2 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.

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

Lhůtu pro podání nabídek ve **zjednodušeném podlimitním řízení** zadavatel stanoví v délce **nejméně 11 pracovních dnů** od zahájení zadávacího řízení<sup>12</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.

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.

### 3.2.2 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 na:

---

<sup>11</sup> Jelikož se jedná o nový druh zadávacího řízení, vydala expertní skupina MMR k zjednodušenému režimu toto stanovisko ohledně jeho použití: <https://www.portal-vz.cz/getmedia/34dae3b3-9320-4209-b41e-ee0d77a2b878/170426-Zjednodusenyy-rezim.pdf>

<sup>12</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 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.



- 5 dnů, jestliže zadavatel neumožní podávat nabídky prostřednictvím elektronického nástroje<sup>13</sup>
- 5 dnů, jestliže zadavatel nezpřístupní některou část zadávací dokumentace na profilu zadavatele

Lhůta 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>14</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 žádostí 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.

### 3.2.3 Lhůty týkající se prohlídky místa plnění (§ 54 odst. 6 a § 97 ZZVZ)<sup>15</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>13</sup> Pro územně samosprávné celky bude platit plně elektronická komunikace s dodavateli (vč. podávání nabídek elektronicky) od 18. 10. 2018.

<sup>14</sup> Tato lhůta musí být automaticky o 5 dnů prodloužena ze stejných důvodů, jako je uvedeno u prodloužení lhůty v otevřeném řízení.

<sup>15</sup> Problematika prohlídky místa plnění: <https://www.epravo.cz/top/clanky/prohlidka-mista-plneni-ve-svetle-zzvz-106648.html>

### 3.2.4 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 pracovních 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>16</sup>. Zadavatel následně vysvětlení uveřejní, odešle či předá do 3 pracovních dnů od obdržení žádosti o vysvětlení<sup>17</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.

### 3.2.5 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 určitým 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, ve zjednodušeném podlimitním řízení § 53 ZZVZ),
  - technické podmínky (§ 89 – 95 ZZVZ, ve zjednodušeném podlimitním 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.

<sup>16</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>17</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-14656/2013/52-2/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 obdrženou 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.

Z výše uvedeného je zřejmé, že zadávací dokumentace je klíčovým materiálem pro úspěšně zvládnuté zadávací řízení. Přípravě zadávací dokumentace je tak potřeba věnovat velkou péči a pozornost. V případě **nedostatečné či špatné zadávací dokumentace hrozí v lepším případě opakování tendru**, tj. zrušení probíhajícího zadávacího řízení, následně oprava zadávací dokumentace a vypsaní 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>18</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.

### 3.3 Podávání nabídek, komise pro otevírání obálek

#### 3.3.1 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<sup>19</sup>**. Nabídka v listinné podobě musí být doručena v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky. 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.

#### 3.3.2 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.

#### 3.3.3 Otevírání nabídek v listinné podobě (§ 110 ZZVZ)

Jedná se o **klasické otevírání obálek**, kterého **mají právo se účastnit účastníci zadávacího řízení**. Proces otevírání obálek zahajuje zadavatel bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

Z výše uvedeného vyplývá, že by zadavatel měl **otevírat obálky ve stejné budově, v jaké byl jejich příjem**. Není vhodné, aby zadavatel přijímal nabídky na podatelně v budově obecního úřadu a následně je otevíral v sále kulturního domu na druhé straně obce.

Při otevírání obálek zadavatel kontroluje, zda nabídky byly doručeny včas (tj. ve stanovené lhůtě) a jestli byly podány v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky. Zadavatel je povinen přítomným osobám sdělit identifikační údaje účastníků zadávacího řízení a údaje z nabídek odpovídající

---

<sup>18</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.

<sup>19</sup> Komunikace mezi zadavatelem (samosprávný územní celek) a dodavatelem musí od 18. 10. 2018 probíhat plně elektronicky, týká se tedy i podání nabídek.

číselně vyjádřitelným kritériím hodnocení (typickým příkladem je nabídková cena či délka plnění veřejné zakázky)<sup>20</sup>.

Pokud v zadávacím řízení dochází k souběhu podaných nabídek v listinné a elektronické podobě, tak zadavatel přítomným osobám na otevírání nabídek nejprve sdělí údaje z nabídek podaných v elektronické podobě a pokračuje sdělováním údajů z nabídek listinných.

Z procesu otevírání nabídek je zadavatel povinen vyhotovit písemný protokol<sup>21</sup>, jehož obsahem je seznam otevřených nabídek (identifikační údaje účastníků zadávacího řízení) a údaje z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným kritériím hodnocení.

### 3.3.4 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>22</sup>. Pokud tedy ustanoví komisi pro otevírání obálek, musí si od jednotlivých členů komise vyžádat písemné čestné prohlášení, že nejsou ve střetu zájmů.

Po ukončení své činnosti, komise pro otevírání obálek předá obdržené nabídky a písemný protokol o otevírání nabídek zadavateli.

## 3.4 Posouzení a hodnocení nabídek, ustavení komise, kvalifikace

### 3.4.1 Ustavení komise

Zadavatel může **ustanovit komisi** pro posouzení a hodnocení nabídek obdobně jako komisi pro otevírání obálek<sup>23</sup>. 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.

---

<sup>20</sup> To neplatí ve vztahu k údajům o nabídkové ceně nebo nákladech, pokud si zadavatel v zadávací dokumentaci vyhradil, že tyto údaje musí být uvedeny v samostatné obálce, která bude zadavatelem otevřena po vyhodnocení kritérií kvality.

<sup>21</sup> Pokud je nabídka dodavatele podána po lhůtě pro podání nabídek, nevzniká dodavateli účast v zadávacím řízení (nemůže se stát účastníkem zadávacího řízení – § 47 odst. 4 ZZVZ) a na nabídku se pohlíží jako na nepodanou § 28 odst. 2 ZZVZ, § 47 odst. 4 písm. b) ZZVZ. Přestože zákon uvádí, že se k takové nabídce nepřihlíží, pokud zadavatel má již v době otevírání nabídek informaci o takové nabídce nebo se nějaký dodavatel domáhá otevření jeho pozdě podané nabídky, je vhodné/možné takovou informaci uvést do protokolu (není to ale zákonem uvedená povinnost). Z procesní metodiky Zjednodušené podlimitní řízení vydané Ministerstvem pro místní rozvoj ČR, dostupné na <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>

<sup>22</sup> Vysvětlení pojmu „střet zájmů“ viz § 44 ZZVZ

<sup>23</sup> Viz bod 3.3.4. Komise pro otevírání obálek

**Ustavení 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.

### 3.4.2 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<sup>24</sup>. Naproti tomu ve 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)

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 potenciálních dodavatelů na trhu. Referenční zakázky mají za cíl ukázat zadavateli, že dodavatel je danou zakázku 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.

### 3.4.3 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>25</sup>.

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

<sup>24</sup> Prokázání základní způsobilosti a profesní způsobilosti (výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence).

<sup>25</sup> <https://www.epravo.cz/top/clan-ky/flexibilita-kroku-zadavatele-podle-zzvz-105876.html>

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>26</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>27</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.

Velmi často v praxi vidíme posuzování mimořádně nízké nabídkové ceny (§ 113 ZZVZ) ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Pokud se zadavatel shledá s mimořádně nízkou nabídkovou cenou, je povinen vyzvat účastníka zadávacího řízení k jejímu objasnění. Není připuštěno, aby zadavatel účastníka zadávacího řízení vyloučil z důvodu shledání se s mimořádně nízkou nabídkovou cenou, aniž by dotyčného vyzval k jejímu objasnění<sup>28</sup>. 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, než je průměr obdržených nabídkových cen).

#### 3.4.4 Hodnocení nabídek (§ 114 – 119 ZZVZ)

Nabídky musí být **hodnoceny** podle jejich ekonomické výhodnosti<sup>29</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>30</sup>.

---

<sup>26</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 tak 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>27</sup> Většina důvodů vyloučení je stanovena jako nepovinná, a to s ohledem na skutečnost, že zadavatel může nejprve hodnotit a teprve poté posuzovat.

<sup>28</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>

<sup>29</sup> Ekonomickou výhodností může být i jediné kritérium nejnižší nabídková cena. Dále se jedná o nejméně výhodnější poměr nabídkové ceny a kvality, nejméně výhodnější poměr nákladů životního cyklu a kvality a nejnižší náklady životního cyklu.

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.

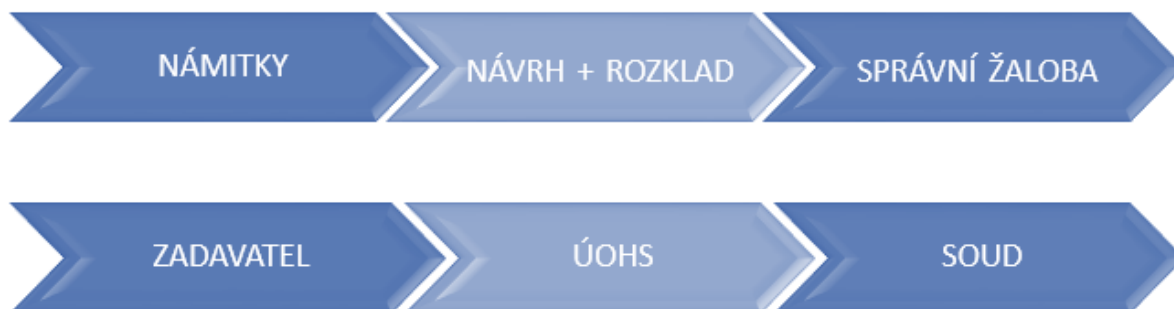
Na základě vyhodnocení nabídek provede zadavatel výběr dodavatele dle § 122 ZZVZ<sup>31</sup>. V textu není bráno v potaz možné zrušení zadávacího řízení, důvody pro zrušení zadávacího řízení udává § 127 ZZVZ.

---

<sup>30</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. Z procesní metodiky Otevřené řízení vydané Ministerstvem pro místní rozvoj ČR, dostupné na <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>

<sup>31</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 OCHRANA PROTI NESPRÁVNÉMU POSTUPU ZADAVATELE A UPLATŇOVÁNÍ ZÁSAD TRANSPARENTNOSTI



### 4.1 Námitky

#### Stěžovatel

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

- ztráta šance získat veřejnou zakázku
- porušení procesních práv
- zneužití výjimky

Stěžovatel 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. Když:

- 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:

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

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

## 4.2 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 případně 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 zadavatele 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

### 4.2.1 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



## 4.3 Transparentnost

= průhlednost rozhodovacích procesů

Dostupnost informací o veřejné zakázce oslabuje korupční vazby

Umožňuje vnější kontrolu zadávacího procesu i samotné realizace

Nikdo není zvyhodňován 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.

## 4.4 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 nenaplňuje 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 potenciální dodavatele od podání nabídky zcela odradí, nebo je naopak přiměje podat námítky 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.



## 4.5 Uveřejňování

= uveřejnění informací (formulářů či dokumentů) na specializovaných webových stránkách



### 4.5.1 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:**

- prostřednictvím Věstníku veřejných zakázek (VVZ) (žádost o uveřejnění formuláře se pošle jen do VVZ a ten ji odešle i do TED), nebo
- 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

#### 4.5.2 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.

#### 4.5.3 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, F16, F21, F22, F23, CZ 01)
  - 1) jedná se o dobrovolnou možnost zadavatele
  - 2) 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, F16, F21, F22, F23, CZ 01)
  - 1) možnost některých zadavatelů (viz § 4 odst. 1 písm. c) zákona o zadávání veřejných zakázek) u užšího řízení a jednacího řízení s uveřejněním
  - 2) řízení pro zadání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu
- 3) **zahájení zadávacího řízení** (F02, F05, F07, F12, F17, F21, F22, F23, CZ 02)
  - 1) bez odeslání formuláře do VVZ/TED nemůže být zadávací řízení zahájeno
  - 2) vyjma jednacího řízení bez uveřejnění a zjednodušeného podlimitního řízení
- 4) **uveřejnění informací o průběhu a výsledku zadávacího řízení** (F03, F06, F13, F18, 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)
- 6) uveřejnění informací o **poddodávce** (F19)
  - pouze u veřejných zakázek v oblasti obrany nebo bezpečnosti

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.**

#### 4.5.4 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 je do 30 pracovních dnů od:

- podpisu smlouvy
- zrušení zadávacího řízení

Doba uveřejnění je nejméně 3 roky.

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

Lhůta pro zveřejnění je 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:

- a) oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení
- b) oznámení o výběru dodavatele



#### 4.5.5 Principy transparentnosti

- 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 jednacím 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

#### Transparentnost hodnocení

Aby bylo hodnocení transparentní, neznamená to, že musí být hodnocena pouze nabídková cena či jiná počitatelná 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 základě nabídkové ceny.

Jde o případy, kdy zadavatel:

- 1) teprve hledá nejlepší řešení
  - a) formou soutěžního dialogu
  - b) formou inovačního partnerství



- 2) požaduje architektonické, projektové nebo inspekční služby
- 3) požaduje:
  - a) zdravotní, sociální a související služby
  - b) 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).

#### 4.5.6 Náklady životního cyklu

Preferováno by mělo být **hodnocení nákladů životního cyklu**, které kromě pořizovací ceny zahrnují 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.

#### 4.5.7 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

#### 4.5.8 Zadávací dokumentace zpracovaná (doplňená) 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 nebo administrátor veřejné zakázky

**Výjimka** – nemusí se uvádět advokát, daňový poradce

Snahou je snadnější odhalení případného střetu zájmů.



#### 4.5.9 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.

#### 4.5.10 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**

**Pozor:** Již dnes se povinně uveřejňují některé dokumenty v elektronické podobě (zadávací dokumentace, formuláře, písemná zpráva zadavatele atd.).

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:

- audio nebo videonahrávek
- stenografických (doslovných) zápisů nebo
- 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:

- elektronického nástroje
- datové schránky
- 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.

#### 4.5.11 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 dokumentaci (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 na úrovni vnitřních předpisů – pracovního řádu (tzn. nižší míra vymahatelnosti)

Základem úspěšné realizace 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.

## 5 NEJČASTĚJI DISKUTOVANÉ OTÁZKY PREZENČNÍCH SEMINÁŘŮ

Prezenční seminář byl lektory koncipován jako prakticky využitelný kurz. Lektoři se snažili upustit od teoretického rámce, s kterým již byli zastupitelé seznámeni v rámci e-learningu a naopak se snažili předat své zkušenosti z vlastní praxe.

Průběh prezenčního semináře byl založen na modelové specifikaci zadávacího řízení. K tomuto všichni účastníci kurzu měli k dispozici prezentaci a šablony zadávacích dokumentací dle jednotlivých druhů zadávacích řízení. Na témata z jednotlivých fází zadávacího řízení bylo nahlíženo různou optikou, mezi účastníky tak vznikala v průběhu kurzu diskuse, v níž uváděli příklady ze svých obcí. Tato výměna vlastních zkušeností tak byla pro účastníky velice přínosná a stala se důležitou náplní prezenčního semináře.

Na druhou stranu je třeba zmínit, že ne vždy mohl v těchto případech lektor účastníky „rozsoudit“ a říci správný postup. Toto bylo zapříčiněno tím, že nebyly v rámci dotazu řečeny všechny potřebné informace či se podávané informace rozcházel (nejčastěji mezi koaličními a opozičními zástupci z jedné obce). I přesto se však pokaždé nějaké obecné východisko z dané situace našlo.

Účastníci kurzu rovněž měli možnost zaslat před konáním prezenčního semináře lektorovi svůj dotaz prostřednictvím e-mailu. Tento postup se ukázal jako ideální varianta. Lektor se v rámci přípravy seznámil se všemi specifiky dotazu, v případě konkrétní zakázky si ji vyhledal na profilu zadavatele a ve Věstníku veřejných zakázek a nastudoval tak potřebné realie. Následně byl dotaz (samozřejmě včetně odpovědi) zařazen do výkladu v průběhu prezenčního semináře.

Nejčastěji diskutované oblasti v průběhu prezenčních seminářů související s problematikou veřejných zakázek byly zpracovány do pěti okruhů.

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

Jelikož většina zastupitelů účastníků 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 e-learningové 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 50.000 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 bude pro kategorii veřejných zadavatelů – samosprávné celky, zavedena povinná elektronická komunikace v zadávacím řízení. Tato elektronická komunikace se týká i podávání nabídek.

Jelikož někteří účastníci se o tomto z úst lektora dozvěděli poprvé, bylo k tomuto velké množství dotazů. Nejčastěji tak lektor poukazyval 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, zda se elektronická komunikace bude týkat již zahájených zadávacích řízení, 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 za výši 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 nové 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 nového 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). Tudíž 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. Tyto informace byly pro účastníky velice cenné, jelikož někteří z nich o možnosti postupu dřívějšího hodnocení před posouzením nevěděli.

## 6 TEST – VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

**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 hodnocení nabídek platí, že:**

- a) nabídky musí být hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti; ekonomickou výhodností může být i jediné kritérium – nejnižší nabídková cena
- b) zadavatel nesmí stanovit pevnou cenu a hodnotit pouze kvalitu nabízeného plnění
- c) v zadávací dokumentaci musí zadavatel uvést kritéria hodnocení; kritériem kvality mohou být také smluvní podmínky (utvrzující plnění dodavatele) a platební podmínky

**21) 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

## **22) 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

## **23) Sektorová veřejná zakázka je veřejná zakázka zadávaná při výkonu relevantní činnosti. Relevantní činností:**

- a) se rozumí např. provozování vodovodu, dodávka pitné vody nebo provozování veřejné dopravy
- b) se rozumí např. dodávky kancelářských potřeb, ostraha nebo úklid
- c) není veřejně prospěšná činnost provozovaná na základě výhradního práva v oblastech, kde se vyskytuje monopol

## **24) 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

## **25) 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

## **26) 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

**27) 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

**28) 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

**29) 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

**30) 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

**31) 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

**32) 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

**33) 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

**34) 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

**35) 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

**36) Zadavatel:**

- a) může vést tržní konzultace s odborníky či dodavateli 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 dodavateli s cílem připravit zadávací podmínky a informovat dodavatele o svých záměrech a požadavcích
- c) je oprávněn vést předběžné tržní konzultace s odborníky či dodavateli s cílem připravit zadávací podmínky a informovat dodavatele o svých záměrech a požadavcích, pokud to nenarušuje hospodářskou soutěž

## Správné odpovědi

1 – a	13 – c	25 – c
2 – b	14 – a	26 – c
3 – c	15 – a	27 – c
4 – a	16 – a	28 – b
5 – b	17 – b	29 – a
6 – a	18 – b	30 – c
7 – b	19 – b	31 – a
8 – a	20 – a	32 – c
9 – c	21 – c	33 – b
10 – c	22 – b	34 – c
11 – a	23 – a	35 – a
12 – a	24 – b	36 – c

## Veřejné zakázky pro zastupitele obcí

Autoři: JUDr. Martin Kakrda, Mgr. Petr Prášek, Bc. Tomáš Štampach

Editoři: PhDr. Michal Greguška, PhD., Ing. Edita Hudíková, Mgr. Filip Zavřel

Zpracoval: Institut pro veřejnou správu Praha

Vydal: Ministerstvo vnitra ČR

Praha, 2018

ISBN 978-80-87544-96-9 (online verze)

ISBN 978-80-87544-97-6 (tištěná verze)

## 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.zastupitelvkurzu.cz](http://www.zastupitelvkurzu.cz)

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

ID datové schránky: 6bnaawp



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**, který je spolufinancován z prostředků Evropské unie, Evropského sociálního fondu.