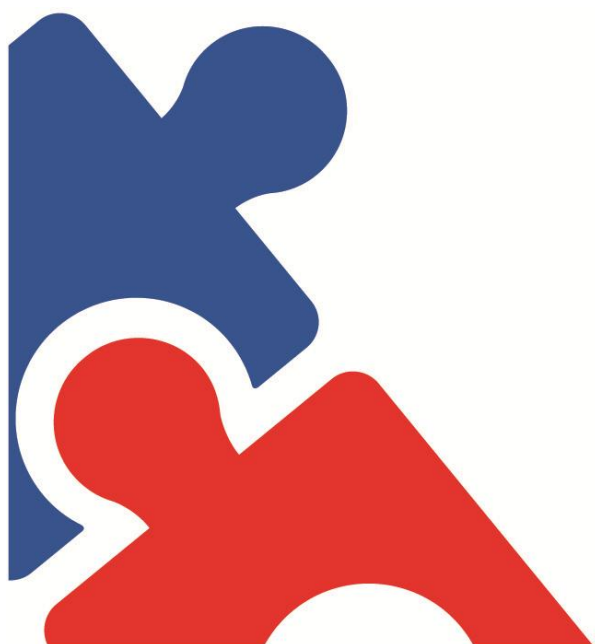




OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

METODICKÝ POSTUP K ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK PODLE ZÁKONA Č. 137/2006 SB., O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH

PODPORUJEME VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz





Obsah

| | | |
|------|---|----|
| 1 | Účel dokumentu | 4 |
| 2 | Podmínky použití jednotlivých druhů řízení..... | 5 |
| 2.1 | Zjednodušené podlimitní řízení (§ 25) | 6 |
| 2.2 | Soutěžní dialog (§ 24) | 6 |
| 3 | Zvláštní druhy řízení..... | 6 |
| 3.1 | Rámcová smlouva (§ 89 až 92)..... | 6 |
| 3.2 | Dynamický nákupní systém (§ 93 až 95)..... | 7 |
| 4 | Elektronická aukce (§ 96 až 97) | 8 |
| 5 | Předběžné oznámení, zahájení a průběh jednotlivých zadávacích řízení | 8 |
| 6 | Lhůty (§39 až 42) – lhůta po podání nabídek, doručení žádosti o účast | 9 |
| 6.1 | Zadávací lhůta (§ 43) | 9 |
| 7 | Uveřejňování (§ 146 a 147)..... | 10 |
| 8 | Zadávací dokumentace a specifikace technických podmínek (§ 44- 49)..... | 10 |
| 8.1 | Minimální požadavky na obsah zadávací dokumentace (§ 44 odst. 3) | 10 |
| 8.2 | Technické podmínky | 11 |
| 8.3 | Změny zadávací dokumentace..... | 11 |
| 8.4 | Způsoby a podmínky poskytování zadávací dokumentace (§ 48)..... | 12 |
| 8.5 | Poskytování dodatečných informací k zadávacím podmínkám (§ 49)..... | 12 |
| 9 | Podávání nabídek, komise pro otevírání obálek | 12 |
| 9.1 | Komise pro otevírání obálek..... | 12 |
| 9.2 | Postup pro otevírání obálek..... | 13 |
| 9.3 | Protokol o otevírání obálek..... | 13 |
| 10 | Kvalifikace | 13 |
| 10.1 | Pravost a stáří dokladů..... | 14 |
| 10.2 | Doplnění kvalifikace | 14 |
| 10.3 | Prokázání splnění kvalifikace pomocí subdodavatele (§ 51 odst. 4)..... | 14 |
| 10.4 | Prokázání splnění kvalifikace – společná nabídka (§ 51 odst. 5)..... | 15 |
| 10.5 | Možnosti prokázání splnění kvalifikace..... | 15 |
| 10.6 | Kvalifikace u podlimitní veřejné zakázky..... | 15 |
| 10.7 | Protokol o posouzení kvalifikace | 16 |
| 11 | Komise pro posouzení a hodnocení nabídek, hodnocení nabídek | 16 |
| 11.1 | Komise pro posouzení a hodnocení nabídek..... | 16 |
| 11.2 | Jednání hodnotící komise..... | 17 |
| 11.3 | Hodnotící kritéria a hodnocení nabídek | 18 |



| | | |
|------|---|----|
| 11.4 | Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek..... | 18 |
| 12 | Výběr nejvhodnější nabídky..... | 19 |
| 12.1 | Podávání námitek | 19 |
| 12.2 | Uzavření smlouvy..... | 19 |
| 12.3 | Změny smlouvy | 20 |
| 12.4 | Oznámení o uzavření smlouvy | 20 |
| 12.5 | Odstoupení od smlouvy..... | 20 |
| 12.6 | Písemná zpráva zadavatele | 21 |
| 13 | Zastoupení zadavatele (§ 151) | 21 |
| 14 | Zrušení zadávacího řízení (§ 84) | 22 |
| 15 | Ochrana proti nesprávnému postupu zadavatele (§ 110-124)..... | 22 |
| 15.1 | Námítky (§ 110 a 111)..... | 22 |
| 15.2 | Přezkumné řízení | 23 |
| 16 | Uveřejnění některých skutečností na profilu (§147a)..... | 25 |
| 16.1 | Profil zadavatele..... | 25 |
| 16.2 | Uveřejnění textové části zadávací dokumentace..... | 25 |
| 16.3 | Uveřejnění smluv | 25 |
| 16.4 | Uveřejňování výše skutečně uhrazené ceny | 26 |
| 16.5 | Předkládání seznamu subdodavatelů..... | 26 |
| 17 | Archivace (§ 155)..... | 26 |
| 18 | Nové změny s účinností od 1.1.2014 | 26 |
| 19 | Průběh jednotlivých druhů zadávacích řízení..... | 27 |
| 19.1 | Otevřené řízení | 27 |
| 19.2 | Užší řízení | 27 |
| 19.3 | Jednací řízení s uveřejněním | 29 |
| 19.4 | Jednací řízení bez uveřejnění | 30 |
| 19.5 | Zjednodušené podlimitní řízení | 31 |
| 20 | Informační zdroje..... | 32 |

1 ÚČEL DOKUMENTU

Tento dokument se zabývá povinnostmi, které plynou ze zákona č. 137/2006 Sb.¹, o veřejných zakázkách, veřejnému/dotovanému zadavateli. Metodický postup neupravuje povinnosti sektorového zadavatele a dále blíže nerozebírá stavební práce.

Jedná se o **nezávazný dokument**, který má sloužit jako pomůcka při realizaci zadávacího řízení.

Zadávací řízení upravuje procesní postup při zadávání veřejné zakázky. Není-li možné veřejnou zakázku zadat za použití zákonné výjimky mimo režim zákona, je zadavatel povinen ji zadat v zadávacím řízení, popřípadě při naplnění dalších podmínek ve zvláštním řízení (dynamickém nákupním systému - § 91 a 92 nebo v řízení na základě rámcové smlouvy, v němž veřejný/dotovaný zadavatel zadává jednotlivé veřejné zakázky na základě rámcové smlouvy § 93 - 95).

V případě, že zadavatel

- **určí, že se jedná o veřejnou zakázku,**
- **stanoví předpokládanou hodnotu veřejné zakázky a skutečnost, zda se jedná o nadlimitní² veřejnou zakázku, podlimitní veřejnou zakázku nebo veřejnou zakázku malého rozsahu,**
- **určí druh veřejné zakázky a**
- **zjistí, že na danou veřejnou zakázku nelze použít zákonnou výjimku³,**

je povinen veřejnou zakázku zadat podle pravidel stanovených zákonem v zadávacím řízení.

Zákon definuje šest druhů zadávacích řízení:

- otevřené řízení;
- užší řízení;
- jednací řízení s uveřejněním;
- jednací řízení bez uveřejnění;

¹ Tam, kde se uvádí konkrétní ustanovení je tím myšleno ustanovení ze zákona č. 137/2006 Sb.

² Nadlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota podle § 13 zákona bez daně z přidané hodnoty dosáhne nejméně finančního limitu stanoveného prováděcím právním předpisem pro jednotlivé kategorie zadavatelů, oblasti a druhy veřejných zakázek, případně kategorie dodávek nebo služeb (v současnosti se jedná o nařízení vlády č. 447/2011 Sb.).

| | |
|--|------------------------------|
| Prahové hodnoty nadlimitu u zakázek na dodávky a služby | od 1. 1. 2012 |
| Stát | dosáhne 3 256 000 Kč bez DPH |
| Územně samosprávný celek, jiné právnické osoby a dotovaní zadavatelé | dosáhne 5 010 000 Kč bez DPH |

³ Ustanovení § 18 zákona upravuje případy, kdy předmětem zadání je sice veřejná zakázka, která naplňuje znaky veřejné zakázky, ale výslovně takové případy nepodřazuje pod svou věcnou působnost. Jedná se o výjimky, které může zadavatel využít, nikoliv které nutně využít musí.



- soutěžní dialog;
- zjednodušené podlimitní řízení.

Zvláštním typem řízení, v němž nedochází k zadání veřejné zakázky, je soutěž o návrh se samostatnou úpravou v části čtvrté zákona.

Možnost použití jednotlivých zadávacích řízení závisí jednak na skutečnosti, do které kategorie zadavatel spadá, jednak v případě některých zadávacích řízení rovněž na tom, zda jsou naplněny zákonné podmínky pro jejich použití.

Veřejnou zakázku lze tedy zadat v:

- otevřeném řízení**, ve kterém na základě oznámení otevřeného řízení vyzývá zadavatel neomezený počet dodavatelů k podání nabídek a prokázání splnění požadované kvalifikace;
- užším řízení**, ve kterém na základě oznámení užšího řízení vyzývá zadavatel neomezený počet dodavatelů k podání žádostí o účast v tomto řízení a k prokázání splnění požadované kvalifikace, a ve kterém po posouzení kvalifikace dodavatelů vyzývá kvalifikované zájemce k podání nabídek. Užší řízení je na rozdíl od otevřeného řízení zadávacím řízením dvoufázové, to znamená, že pouze osoby vyzvané zadavatelem na základě jejich žádosti o účast v užším řízení mohou podat nabídku;
- jednacím řízení s uveřejněním**, ve kterém na základě oznámení jednacím řízení s uveřejněním či jiného oznámení o zahájení jednacím řízení s uveřejněním (pravidelné předběžné oznámení sektorového zadavatele) vyzývá zadavatel neomezený počet dodavatelů k podání žádostí o účast v tomto zadávacím řízení a k prokázání splnění požadované kvalifikace a ve kterém po posouzení kvalifikace dodavatelů a případném omezení jejich počtu vyzývá zadavatel kvalifikované zájemce k podání nabídek, o nichž po jejich podání, posouzení a předběžném vyhodnocení jedná s uchazeči;
- jednacím řízení bez uveřejnění**, ve kterém zadavatel vyzývá jednoho či více dodavatelů k jednání, případně i k prokázání splnění kvalifikace, pokud je zadavatelem požadována v souladu s tímto zákonem, a k podání nabídek;
- soutěžním dialogu**, ve kterém na základě oznámení soutěžního dialogu vyzývá veřejný/dotovaný zadavatel neomezený počet dodavatelů k podání žádostí o účast v tomto zadávacím řízení a k prokázání splnění požadované kvalifikace, a ve kterém po posouzení kvalifikace dodavatelů a případném omezení jejich počtu vyzývá veřejný/dotovaný zadavatel kvalifikované zájemce k účasti v soutěžním dialogu za účelem nalezení jednoho či více vhodných řešení plnění veřejné zakázky; po nalezení jednoho či více vhodných řešení vyzývá veřejný/dotovaný zadavatel všechny původně vyzvané zájemce k podání nabídek;
- ve zjednodušeném podlimitním řízení**, ve kterém veřejný/dotovaný zadavatel vyzývá nejméně pět zájemců k podání nabídky na plnění podlimitní veřejné zakázky a prokázání splnění požadované kvalifikace.

2 PODMÍNKY POUŽITÍ JEDNOTLIVÝCH DRUHŮ ŘÍZENÍ

Všechny kategorie zadavatelů, tedy veřejný zadavatel, dotovaný zadavatel i sektorový zadavatel, jsou oprávněni zadat veřejnou zakázku v **otevřeném řízení či užším řízení** (§ 21



odst. 2). Pro možnost použití těchto dvou druhů zadávacího řízení není třeba naplnění dalších zákonných podmínek.

Za podmínek stanovených v § 22 a 23 lze použít jednací řízení s uveřejněním nebo jednací řízení bez uveřejnění.

2.1 Zjednodušené podlimitní řízení (§ 25)

Tento druh zadávacího řízení, které může použít jen veřejný/dotovaný zadavatel pro zadávání podlimitních veřejných zakázek, tedy jakékoliv podlimitní veřejné zakázky na dodávky, služby a na stavební práce.

2.2 Soutěžní dialog (§ 24)

Tento druh zadávacího řízení může použít jen veřejný/dotovaný zadavatel. Zákonnými předpoklady použití soutěžního dialogu je existence zvláště složitěho předmětu plnění a objektivní nemožnost použití otevřeného řízení nebo užšího řízení, a to právě s ohledem na povahu (zvláště složitou) předmětu plnění veřejné zakázky.

Ustanovení § 24 odst. 2 taxativně vymezuje, co je možné považovat za veřejnou zakázku se zvláště složitým předmětem plnění. Takovou veřejnou zakázkou je veřejná zakázka, u níž není veřejný zadavatel objektivně schopen vymezit buď technické podmínky dle § 46 odst. 4 a 5 nebo právní nebo finanční rámec pro plnění veřejné zakázky (jaké právní předpisy bude třeba aplikovat, není objektivně schopen vymezit přesný rozsah všech právních požadavků nebo nemůže vymezit výši nákladů na realizaci veřejné zakázky, podmínky financování atd.)

Soutěžní dialog tak bude využíván v případech, kdy veřejný zadavatel potřebuje zrealizovat předmět plnění, které je sice schopen popsat, ale není schopen určit způsob vedoucí k realizaci.

Soutěžní dialog je určen výhradně pro veřejného a dotovaného zadavatele za splnění podmínek výše uvedených.

3 ZVLÁŠTNÍ DRUHY ŘÍZENÍ

Zákon zná i další zvláštní druhy řízení. Tyto druhy řízení nejsou považována za zadávací řízení, avšak některá ustanovení o zadávacích řízeních se vztahují i na tato řízení. Těmto zvláštním druhům řízení musí předcházet některý z druhů zadávacího řízení.

Zvláštními druhy řízení jsou tato řízení:

- řízení zahájené na základě rámcové smlouvy a
- dynamický nákupní systém.

3.1 Rámcová smlouva (§ 89 až 92)

Základní znaky rámcové smlouvy jsou definovány v § 11. Rámcovou smlouvou se pro účely tohoto zákona rozumí *písemná smlouva* mezi zadavatelem a *jedním či více uchazeči* uzavřená *na dobu určitou*, která upravuje podmínky týkající se jednotlivých veřejných zakázek na dodávky, služby či stavební práce zadávaných po dobu platnosti rámcové smlouvy, zejména pokud jde o cenu a množství.



Na postup zadavatele směřujícího k uzavření rámcové smlouvy se použijí stejná ustanovení, která platí pro postup zadavatele při zadávání veřejné zakázky, pokud není pro rámcové smlouvy výslovně vymezena odchylná právní úprava, platí pro rámcovou smlouvu shodná ustanovení jako pro veřejnou zakázku, používá-li zákon pojem veřejná zakázka, rozumí se tím i rámcová smlouva, pokud není výslovně stanoveno jinak.

Postup vedoucí k zadání veřejné zakázky na základě rámcové smlouvy se rozpadá do dvou základních fází, a to na uzavření rámcové smlouvy postupem podle zákona a dále na zadání jednotlivé veřejné zakázky na základě uzavřené rámcové smlouvy.

Rámcovou smlouvu může za podmínek stanovených zákonem uzavřít kterýkoliv zadavatel, tedy veřejný, dotovaný nebo sektorový, ale i centrální zadavatel, který nepředstavuje zvláštní kategorii zadavatele.

Zadávání jednotlivých veřejných zakázek se liší podle toho, zda je rámcová smlouva *uzavřena s jedním uchazečem nebo s více uchazeči*. Uzavírá-li zadavatel rámcovou smlouvu s více uchazeči, musí být, až na výjimku, *nejméně tři*. Rámcová smlouva musí být vždy uzavřena na dobu určitou, v případě rámcové smlouvy uzavřené veřejným zadavatelem nesmí doba jejího trvání přesáhnout *4 roky*, ve zvláště odůvodněných případech může být doba trvání i delší.

Veřejný/dotovaný zadavatel je povinen zadávat jednotlivé veřejné zakázky **pouze způsobem stanoveným § 92 zákona**. V případě rámcové smlouvy uzavřené s více uchazeči pro něho platí pravidlo, že není oprávněn zadat veřejnou zakázku na základě uzavřené rámcové smlouvy, pokud – bez ohledu na příčinu - se během trvání rámcové smlouvy uzavřené s více než třemi uchazeči sníží počet uchazečů způsobilých plnit veřejnou zakázku na základě rámcové smlouvy pod tři (§ 89 odst. 7). Rámcová smlouva tímto nepozbývá platnosti, nicméně není ji možné využít pro zadávání jednotlivých veřejných zakázek podle zákona.

3.2 Dynamický nákupní systém (§ 93 až 95)

Dynamický nákupní systém je oprávněn zavést kterýkoliv zadavatel, případně i centrální zadavatel. Při zavedení dynamického nákupního systému, jakož i při zařazování dodavatelů do dynamického nákupního systému, zadavatel postupuje v souladu s pravidly otevřeného řízení, půjde však o aplikaci přiměřenou, neboť postup při zavádění dynamického nákupního systému vykazuje řadu odchylek od standardního otevřeného řízení a řadu konkrétních institutů není možné aplikovat vůbec. Zadavatel je povinen za účelem zavedení dynamického nákupního systému uveřejnit oznámení o zavedení dynamického nákupního systému, které je adresováno neurčitému okruhu dodavatelů a které je výzvou tomuto neurčitému okruhu dodavatelů k podání předběžné nabídky a prokázání kvalifikace. Zadavatel následně posuzuje předběžné nabídky a kvalifikaci dodavatele s ohledem na splnění podmínek pro zařazení do dynamického nákupního systému, aniž by omezoval počet dodavatelů zařazovaných do systému. Obdobně postupuje zadavatel i v případech, kdy o účast v systému požádá některý dodavatel v průběhu jeho trvání.

Samotný systém probíhá elektronickou formou a může být zaveden maximálně na dobu 4 let. Tato doba může být zcela výjimečně překročena, kdy takové prodloužení musí být zadavatelem náležitě odůvodněno. Jeho použití je vhodné zejména v případech, kdy zadavatel pořizuje opakovaně totéž běžné a obecně dostupné zboží, služby nebo stavební práce a při výběru je pro něj kritériem zejména výše ceny.

4 ELEKTRONICKÁ AUKCE (§ 96 AŽ 97)

Zadavatel je oprávněn použít elektronickou aukci ve všech druzích zadávacího řízení, vyjma jednacích řízení bez uveřejnění a soutěžního dialogu. V jednacím řízení s uveřejněním však může zadavatel zadat veřejnou zakázku na základě výsledků elektronické aukce pouze v případě, jde-li o jednacích řízení s uveřejněním zahájené z důvodu, že v předchozím zadávacím řízení zadavatel obdržel pouze neúplné či nepřijatelné nabídky (§ 22 odst. 1).

Elektronickou aukci nelze využít, jde-li o veřejnou zakázku na stavební práce nebo na služby, jejímž předmětem je plnění týkající se práv duševního vlastnictví.

Elektronická aukce není samostatným zadávacím řízením, jde o institut, pomocí kterého lze hodnotit nabídky uchazečů po standardním hodnocení nabídek na základě nově předkládaných hodnot. Toto hodnocení může být prováděno rovněž v několika na sebe navazujících kolech, mezi nimiž jednotliví uchazeči na základě jim sdělených informací upravují své nabídky.

Elektronickou aukci je možné realizovat pouze za použití elektronických prostředků.

5 PŘEDBĚŽNÉ OZNÁMENÍ, ZAHÁJENÍ A PRŮBĚH JEDNOTLIVÝCH ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ

Veřejný/dotovaný zadavatel uveřejní formou předběžného oznámení nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky.

Veřejný/dotovaný zadavatel je oprávněn zahájit zadávací řízení nejdříve 1 měsíc od odeslání předběžného oznámení.

Netýká se:

- zjednodušeného podlimitního řízení,
- některých jednacích řízení s uveřejněním a bez uveřejnění⁴, pokud bylo předchozí zadávacího řízení s obdobným předmětem plnění zrušeno pouze z důvodu obdržení jediné nabídky, resp. z důvodu, že po posouzení nabídek zbyla k hodnocení pouze jedna nabídka.

Uveřejnění se ve Věstníku veřejných zakázek (www.vestnikverejnychzakazek.cz) a případně v Evropském úředním věstníku.

Zadávací řízení se zahajuje výhradně způsoby stanovenými v zákoně, tedy dvěma základními způsoby:

- a) uveřejněním **oznámení** o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek popřípadě Evropském úředním věstníku, nebo
- b) odesláním **výzvy** k podání nabídky, která musí splňovat minimální zákonné náležitosti podle toho, ke kterému zadávacímu řízení se vztahuje.

Uveřejnění **oznámení** o zahájení zadávacího řízení musí být provedeno v souladu s § 146 a § 147 a prováděcím právním předpisem.

⁴ § 86 odst. 3 písm. b) a c)

Zadavatel naopak neuveřejňuje **výzvu** o zahájení zadávacího řízení, kterou přímo odesílá zájemcům.⁵

Veřejný/dotovaný zadavatel je povinen do 15 dnů po uzavření smlouvy odeslat **oznámení o výsledku** zadávacího řízení k uveřejnění.

6 LHŮTY (§39 AŽ 42) – LHŮTA PO PODÁNÍ NABÍDEK, DORUČENÍ ŽÁDOSTI O ÚČAST

Zákonem stanovené lhůty (§ 39 a 40 zákona) jsou lhůtami minimálními, kdy při jejich vymezování v rámci zadávacího řízení je každý zadavatel povinen vždy postupovat s ohledem na předmět veřejné zakázky, zejména pak na jeho charakter, obsah a složitost tak, aby dodavatelé byli schopni učinit zadavatelem požadovaný úkon ve lhůtě k tomu zadavatelem stanovené⁶.

Lhůty jsou vymezeny kalendářními dny a začínají běžet dnem následujícím po dni zahájení zadávacího řízení, viz blíže § 39 odst. 6, § 41 odst. 7.

V případě úpravy zadávacích podmínek je zadavatel povinen přiměřeně prodloužit lhůtu pro podání žádostí o účast v zadávacím řízení nebo lhůtu pro podání nabídek, a to podle povahy provedené úpravy. V případě takové změny zadávacích podmínek, která může rozšířit okruh možných dodavatelů, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od okamžiku změny činila celou původní délku lhůty pro podání žádostí o účast nebo pro podání nabídek.

Zkrácení lhůt je možné pouze v případě uveřejnění celé zadávací dokumentace na profilu (o 5 dnů) již ode dne uveřejnění oznámení otevřeného řízení nebo užšího řízení.

6.1 Zadávací lhůta (§ 43)

Zadávací lhůtou je lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni. Zadávací lhůtu stanoví zadavatel zejména s ohledem na druh zadávacího řízení a předmět veřejné zakázky.

Zadavatel je povinen v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení stanovit délku zadávací lhůty nebo její konec datem.

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky. Prodlužuje se uchazečům, s nimiž může zadavatel uzavřít smlouvu, až do doby uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.

Jsou-li podány námitky, zadávací lhůta neběží. Běh zadávací lhůty pokračuje dnem doručení rozhodnutí zadavatele o námitkách dodavateli. Zadávací lhůta neběží rovněž po dobu, ve které zadavatel nesmí uzavřít podle tohoto zákona smlouvu.

Je-li podán návrh na přezkoumání úkonu zadavatele Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, zadávací lhůta neběží. Běh zadávací lhůty pokračuje dnem následujícím po nabytí právní moci rozhodnutí Úřadu o takovém návrhu. Dále zadávací lhůta neběží po dobu, ve které má zadavatel podle rozhodnutí Úřadu učinit nápravné opatření podle § 118 zákona.

⁵ Ve zjednodušeném řízení písemnou výzvu uveřejní veřejný/dotovaný zadavatel na profilu zadavatele po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek. Viz také k jednacím řízením s uveřejněním.

⁶ Nemusí tak vždy platit, že minimální zákonná lhůta je ve všech případech dostačující a přiměřená.



7 UVEŘEJŇOVÁNÍ (§ 146 A 147)

Je-li podle zákona stanovena povinnost k uveřejnění, týká se to:

- předběžných oznámení;
- oznámení o zahájení zadávacího řízení;
- oznámení soutěže o návrh;
- oznámení o výsledku zadávacího řízení;
- oznámení o zrušení zadávacího řízení nebo soutěže o návrh.

Uveřejněním se rozumí uveřejnění v informačním systému podle § 157 Věstníku veřejných zakázek (www.vestnikverejnychzakazek.cz) a v Evropském úředním věstníku, jde-li o nadlimitní veřejnou zakázku. V případě veřejné zakázky na služby podle přílohy č. 2 zákona se však v Úředním věstníku uveřejňuje pouze oznámení o výsledku zadávacího řízení a oznámení týkající se soutěže o návrh.

Pro uveřejnění vyhlášení použije zadavatel formulář podle přímo použitelného předpisu Evropské unie⁷, a jde-li o oznámení a zrušení profilu zadavatele, oznámení o zrušení zadávacího řízení nebo soutěže o návrh, souhrn oznámení o zadání veřejných zakázek na základě rámcové smlouvy, formulář stanovený prováděcím právním předpisem.

8 ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A SPECIFIKACE TECHNICKÝCH PODMÍNEK (§ 44- 49)

Zadávacími podmínkami se dle § 17 písm. l) zákona rozumí veškeré požadavky zadavatele uvedené v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení, zadávací dokumentaci či jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu veřejné zakázky. Zadávací dokumentace je součástí zadávacích podmínek.

Zadávací dokumentace je soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky.

8.1 Minimální požadavky na obsah zadávací dokumentace (§ 44 odst. 3)

- a) obchodní podmínky, včetně platebních podmínek, případně též objektivních podmínek, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny,
- b) technické podmínky (§ 45) nebo zvláštní technické podmínky (§ 46a), je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky,

⁷ Nařízení Komise (ES) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnic Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES



- c) požadavky na opatření k ochraně utajovaných informací (§ 46b), je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky,
- d) požadavky na zabezpečení dodávek (§ 46c), je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky,
- e) požadavky na varianty nabídek podle § 70, pokud je zadavatel připustil,
- f) požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny,
- g) podmínky a požadavky na zpracování nabídky,
- h) způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií,
- i) požadavek na podání nabídky pouze v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje, pokud tak zadavatel stanovil, a
- j) jiné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky.

Zadavatel je plně odpovědný za úplnost a správnost údajů obsažených v zadávací dokumentaci a plně nese odpovědnost za nepřesnosti či neúplnosti obsažené v nabídkách vyvolané v důsledku vadných údajů uvedených v zadávací dokumentaci.

8.2 Technické podmínky

Jestliže to je odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí zadavatel za účelem specifikace požadovaného plnění v potřebné míře vymezit **technické podmínky**.

Technickými podmínkami se v případě veřejných zakázek na dodávky nebo služby rozumí vymezení charakteristik a požadavků na dodávky nebo služby stanovené objektivně a jednoznačně způsobem vyjadřujícím účel využití požadovaného plnění zamýšlený zadavatelem.

Technické podmínky nesmí být stanoveny tak, aby určitým dodavatelům zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely neodůvodněné překážky hospodářské. Odůvodňuje-li to předmět veřejné zakázky, zohlední zadavatel při stanovení technických podmínek požadavky přístupnosti osob se zdravotním postižením nebo dostupnosti pro všechny uživatele.

Technické podmínky zadavatel obligatorně formuluje s využitím odkazu na tyto dokumenty podle uvedeného pořadí v § 46 odst. 1 zákona.

8.3 Změny zadávací dokumentace

Provede-li veřejný/dotovaný zadavatel změnu zadávacích podmínek, **je povinen přiměřeně prodloužit lhůtu**

- a) podle povahy provedené změny,
- b) v případě změny, která může rozšířit okruh možných dodavatelů – od okamžiku změny musí činit nejméně celou původní délku.

8.4 Způsoby a podmínky poskytování zadávací dokumentace (§ 48)

Zadavatel v otevřeném řízení, zjednodušeném podlimitním řízení, užším řízení a jednacím řízení s uveřejněním, uveřejní na profilu zadavatele alespoň textovou část zadávací dokumentace ode dne uveřejnění oznámení zadávacího řízení či výzvy k podání nabídek ve zjednodušeném podlimitním řízení, a to alespoň do konce lhůty pro podání nabídek; to neplatí, pokud by uveřejněním došlo k vyzrazení nebo ohrožení utajovaných informací.

Části zadávací dokumentace, které nebyly uveřejněny na profilu zadavatele⁸, předá či odešle zadavatel dodavateli ve lhůtě stanovené zákonem.

8.5 Poskytování dodatečných informací k zadávacím podmínkám (§ 49)

Na základě písemné žádosti dodavatele poskytne zadavatel dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Žádost je nutné zadavateli doručit ve lhůtě stanovené zákonem způsobem, jímž byla poskytnuta zadávací dokumentace, a pokud byla zadávací dokumentace poskytnuta neomezeným a dálkovým přístupem, také obdobným přístupem, jakým byl poskytnut přístup k zadávací dokumentaci.

Zadavatel vždy uveřejní dodatečné informace včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým uveřejnil textovou část zadávací dokumentace.

9 PODÁVÁNÍ NABÍDEK, KOMISE PRO OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK

Nabídky se podávají ve lhůtě pro podávání nabídek.

9.1 Komise pro otevření obálek

Veřejný/dotovaný zadavatel je povinen ustanovit pro **otevírání obálek s nabídkami nejméně 3 člennou komisi** (§ 71). K ustanovení této komise by mělo dojít před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zákon nestanoví povinnost ustanovit náhradníky za členy komise pro otevření obálek. Členové komise pro otevření obálek jsou ze zákona povinni zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech, se kterými měli možnost se seznámit v průběhu jejich působení v této komisi. Dále splňovat též požadavky na nepodjatost v rozsahu obdobném jako členové hodnotící komise (§ 74 odst. 7). Nepodjatost členů komise pro otevření obálek je vhodné zachytit v jimi učiněném čestném prohlášení. Vznikne-li důvod k podjatosti některého člena komise pro otevření obálek v průběhu její činnosti, je povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit zadavateli. Zadavatel v takovém případě vyloučí člena komise pro otevření obálek z další účasti v komisi. Vznikne-li zadavateli pochybnost o nepodjatosti některého člena komise pro otevření obálek, postupuje obdobně.

⁸ Viz § 17 písm. x) elektronický nástroj

- slouží k uveřejňování informací a dokumentů způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup
- jeho internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek.

Náležitosti profilu stanoví prováděcím předpis.



9.2 Postup pro otevírání obálek

Zadavatel ani komise nesmí otevřít obálku před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Otevírání obálek musí být zahájeno ihned po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

Pokud informace o termínu otevírání obálek nebyla součástí zadávacích podmínek, zadavatel vyrozumí písemně uchazeče o termínu otevírání obálek nejméně 5 pracovních dnů před otevíráním obálek.

Přijde-li pouze jedna obálka, neotvírá se, výběrové řízení se ruší!

Komise sděluje uchazečům informace o:

- a) nabídkové ceně,
- b) údajích z nabídek odpovídajících číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím.

9.3 Protokol o otevírání obálek

O otevírání obálek sepíše komise bezodkladně po provedené kontrole úplnosti protokol o otevírání obálek.

Protokol o otevírání obálek musí obsahovat minimálně:

- a) identifikaci veřejné zakázky,
- b) datum a místo otevírání obálek s podanými nabídkami,
- c) identifikační údaje všech uchazečů, jejichž nabídka byla kontrolována,
- d) informaci o tom, zda je nabídka zpracována v požadovaném jazyce,
- e) informaci o tom, zda nabídka obsahuje návrh smlouvy řádně podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče a
- f) podpisy všech členů komise pro otevírání obálek, kteří se otevírání obálek účastnili.

Role komise pro otevírání obálek je omezena pouze na proces otevírání obálek a kontroly, tedy ověření, zda:

- a) je nabídka zpracována v požadovaném jazyku a
- b) je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.

Nesplňuje-li nabídka požadavky na úplnost, je komise povinna nabídku vyřadit. Je-li nabídka uchazeče komisí vyřazena, je zadavatel povinen bezodkladně vyloučit uchazeče z účasti v zadávacím řízení.

Komise předá protokol o otevírání obálek zadavateli, který je povinen umožnit uchazečům na jejich žádost do protokolu o otevírání obálek nahlédnout.

10 KVALIFIKACE

Posouzení prokázání splnění kvalifikace by mělo předcházet posouzení nabídek, může však být provedeno i jako součást posouzení nabídek. Kvalifikace je způsobilost dodavatele pro plnění veřejné zakázky. Veřejný/dotovaný zadavatel je povinen omezit rozsah požadované kvalifikace pouze na informace a doklady bezprostředně související s předmětem veřejné zakázky.



Veřejný/dotovaný zadavatel není oprávněn stanovit takové kvalifikační předpoklady, které by vedly k podstatnému omezení hospodářské soutěže, a současně by kvalifikační předpoklady bylo vzhledem k potřebám zadavatele možné nahradit stanovením odpovídajících smluvních podmínek.

Kvalifikace dodavatele nemůže být předmětem hodnotících kritérií!

Požadavky na prokázání splnění kvalifikace stanoví veřejný/dotovaný zadavatel v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení.

V otevřeném řízení a ve zjednodušeném podlimitním řízení je dodavatel povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídek. V užším řízení, jednacím řízení s uveřejněním a soutěžním dialogu je dodavatel povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání žádosti o účast.

Kvalifikovaným pro plnění veřejné zakázky je dodavatel, který:

- a) splní základní kvalifikační předpoklady podle § 53,
- b) splní profesní kvalifikační předpoklady podle § 54,
- c) předloží čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku a
- d) splní technické kvalifikační předpoklady podle § 56.

10.1 Pravost a stáří dokladů

Uchazeči předkládají doklady prokazující splnění kvalifikace v kopii, ledaže zákon výslovně stanoví, že je v daném případě třeba předložit originál či úředně ověřenou kopii.

Požaduje-li zadavatel před uzavřením smlouvy předložit originály nebo ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace, je uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva, povinen je předložit.

Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku nesmějí být starší 90 dnů.

10.2 Doplnění kvalifikace

Kvalifikace musí být splněna ve lhůtě, avšak prokázána může být později (přistoupí-li zadavatel k následnému vyžádání). V případě posuzování kvalifikace na základě následného vyžádání zadavatele **není možné akceptovat dodatečné splnění kvalifikace.**

10.3 Prokázání splnění kvalifikace pomocí subdodavatele (§ 51 odst. 4)

Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace požadované veřejným/dotovaným zadavatelem podle § 50 odst. 1 písm. b) a d) v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele.

V tomto případě je dodavatel povinen předložit smlouvu uzavřenou mezi dodavatelem a subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude dodavatel



oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace.

Dodavatel není oprávněn prostřednictvím subdodavatele prokázat splnění kvalifikace dle § 53 a § 54 písm. a) výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán či jiné evidence.

10.4 Prokázání splnění kvalifikace – společná nabídka (§ 51 odst. 5)

Má-li být předmět veřejné zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podávají či hodlají podat společnou nabídku, je každý z dodavatelů povinen prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 50 odst. 1 písm. a) a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) (výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán či jiné evidence) v plném rozsahu. Splnění kvalifikace podle § 50 odst. 1 písm. b) až d) musí prokázat všichni dodavatelé společně.

V případě, že má být předmět veřejné zakázky plněn společně několika dodavateli, jsou veřejnému zadavateli povinni předložit smlouvu, ve které je obsažen závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči veřejnému zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázání společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky. Pokud zvláštní právní předpis nebo zadavatel nestanoví jinak.

10.5 Možnosti prokázání splnění kvalifikace

Dodavatel může prokázat splnění své kvalifikace následujícími způsoby:

- a) předložením příslušných dokladů a údajů požadovaných zadavatelem a zákonem,
- b) výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů (§ 125 – 132),
- c) certifikátem osvědčujícím zápis dodavatele do systému certifikovaných dodavatelů (§ 132-142).

10.6 Kvalifikace u podlimitní veřejné zakázky

Zadává-li veřejný/dotovaný zadavatel podlimitní veřejnou zakázku, je povinen požadovat prokázání splnění základních a profesních kvalifikačních předpokladů dodavatele.

Splnění základních kvalifikačních předpokladů se u podlimitní veřejné zakázky prokazuje předložením čestného prohlášení. Z obsahu čestného prohlášení musí být zřejmé, že dodavatel splňuje příslušné základní kvalifikační předpoklady požadované veřejným/dotovaným zadavatelem.

Ve zjednodušeném podlimitním řízení se splnění kvalifikačních předpokladů prokazuje předložením čestného prohlášení, z jehož obsahu bude zřejmé, že dodavatel kvalifikační



předpoklady požadované zadavatelem splňuje. Nelze požadovat, aby uchazeči prokazovali kvalifikace předmětnými doklady.⁹

Uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva podle § 82, je povinen před jejím uzavřením předložit zadavateli originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Nesplnění této povinnosti se považuje za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy ve smyslu ustanovení § 82 odst. 4.

10.7 Protokol o posouzení kvalifikace

Protokol o posouzení kvalifikace musí obsahovat alespoň:

- a) identifikační údaje dodavatelů, jejichž kvalifikace byla posuzována,
- b) seznam dokladů, kterými uchazeči prokazovali technické kvalifikační předpoklady a
- c) údaj o tom, zda uchazeč splnění kvalifikace prokázal nebo neprokázal.

V seznamu dokladů musí být uvedeno alespoň:

- a) název dokladu,
- b) označení osoby, která doklad vyhotovila,
- c) datum vyhotovení,
- d) **označení referenční zakázky**,
- e) **identifikační údaje subdodavatele**, prostřednictvím kterého je prokazována kvalifikace, a datum uzavření smlouvy a
- f) označení dodatečně předložených dokladů k objasnění prokázání kvalifikace.

11 KOMISE PRO POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK, HODNOCENÍ NABÍDEK

11.1 Komise pro posouzení a hodnocení nabídek

Zadavatel se může rozhodnout, že nebude ustanovovat zvlášť komisi pro otevírání obálek a zvlášť hodnotící komisi a může stanovit, že ustanovená hodnotící komise bude vykonávat i práva a povinnosti komise pro otevírání obálek.

Zákon stanoví minimální požadavek pěti členů hodnotící komise. Zadavatel je oprávněn do pozice člena hodnotící komise jmenovat jak osoby ze svých řad, tak i osoby stojící mimo strukturu zadavatele, alespoň jeden člen musí být zástupce zadavatele. Zadavatel je dále povinen zajistit, aby kromě členů hodnotící komise byli ustanoveni i náhradníci, a to ve stejném počtu. Zákon dále požaduje, aby minimálně jedna třetina členů komise měla příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, avšak pouze za předpokladu, že to je odůvodněno předmětem veřejné zakázky.

⁹ Z praktického hlediska musí mít dodavatel všechny doklady již při podání nabídky, neboť mu zákon nově znemožňuje jejich dodatečné pořízení (zejména výpis z evidence Rejstříku trestů). To se nevztahuje na doklady, které jsou způsobilé osvědčit rozhodné skutečnosti zpětně.



Členové komise nesmí být podjatí, a to ve vztahu k předmětu veřejné zakázky a k uchazečům. Pro tyto účely jsou povinni podepsat členové komise na prvním jednání, kterého se účastní, prohlášení o své nepodjatosti, přičemž se zejména nesmí člen komise podílet na zpracování žádné z nabídek podaných v zadávacím řízení, dále se zřetelem k výsledku zadávacího řízení jim nesmí vzniknout osobní výhoda nebo újma, nesmí mít osobní zájem na zadání veřejné zakázky a s uchazeči je nesmí spojovat osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr. Tato povinnost se vztahuje i na náhradníka za člena hodnotící komise. Vznikne-li důvod k podjatosti některého člena nebo náhradníka hodnotící komise v průběhu její činnosti, je povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit zadavateli. Zadavatel v takovém případě vyloučí člena hodnotící komise z další účasti v hodnotící komisi. Vznikne-li zadavateli pochybnost o nepodjatosti některého člena hodnotící komise, postupuje obdobně. V takovém případě vyzve předseda hodnotící komise k činnosti v hodnotící komisi za vyloučeného člena jeho náhradníka.

11.2 Jednání hodnotící komise

První jednání hodnotící komise svolává zadavatel, další jednání hodnotící komise svolává a řídí předseda, není-li předseda přítomen, místopředseda (§ 75).

Nabídky, které nebyly komisí pro otevírání obálek vyřazeny, předá zadavatel k jejich posouzení a hodnocení hodnotící komisi.

O každém jednotlivém jednání hodnotící komise se sepisuje protokol o jednání.

Protokol o jednání obsahuje:

- a) identifikaci veřejné zakázky,
- b) datum a místo jednání hodnotící komise,
- c) jména a příjmení přítomných členů nebo náhradníků hodnotící komise,
- d) předmět jednání hodnotící komise,
- e) na čem se hodnotící komise usnesla, včetně případně odlišného názoru člena nebo náhradníka hodnotící komise, a to s odůvodněním,
- f) podpisy všech členů a náhradníků hodnotící komise, kteří byli přítomni na jednání.

Hodnotící komise posoudí nabídky uchazečů z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách a z hlediska toho, zda uchazeč nepodal nepřijatelnou nabídku podle § 22 odst. 1 písm. d). Nabídky, které tyto požadavky nesplňují, musí být vyřazeny. Uchazeče, jehož nabídka byla při posouzení nabídek hodnotící komisí vyřazena, vyloučí zadavatel bezodkladně z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodů zadavatel uchazeči bezodkladně písemně oznámí.

V případě, že hodnotící komise shledá v nabídce některého z uchazečů nejasnost např. ve formě nedostatečného popisu některých aspektů nabízeného plnění apod., je oprávněna požádat příslušného uchazeče o písemné vysvětlení jeho nabídky.

Ke zjevným početním chybám v nabídce, zjištěným při posouzení nabídek, které nemají vliv na nabídkovou cenu, hodnotící komise nepřihlíží.

Pokud po posouzení zbyla jedna nabídka k hodnocení, hodnocení se neprovede a výběrové řízení se ruší!

11.3 Hodnotící kritéria a hodnocení nabídek

Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky:

- a) **ekonomická výhodnost nabídky,**
- b) **nejnižší nabídková cena.**

Zadavatel zvolí základní hodnotící kritérium podle druhu a složitosti veřejné zakázky a uvede je v oznámení nebo výzvě o zahájení zadávacího řízení.

Rozhodne-li se zadavatel pro zadání veřejné zakázky podle základního hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti nabídky, stanoví vždy dílčí hodnotící kritéria. Zadavatel stanoví vždy dílčí hodnotící kritéria tak, aby vyjadřovala vztah užitné hodnoty a ceny. Dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k plnění veřejné zakázky a mohou jimi být zejména nabídková cena, kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti. Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, musí zadavatel jednotlivým dílčím hodnotícím kritériím stanovit váhu, kterou vyjádří v procentech.

Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele, nebo platební podmínky (nelze hodnotit smluvní pokutu, výhodnost platebních podmínek a podobné parametry smluvního vztahu, které nesouvisejí s předmětem veřejné zakázky).

Hodnocení nabídek provede hodnotící komise podle hodnotících kritérií uvedených v oznámení/výzvě (nikoliv jen v zadávací dokumentaci), kde jsou uvedena jak dílčí hodnotící kritéria, tak i jejich váhy.

Hodnocení dle nečíselných (tedy subjektivních) hodnotících kritérií musí hodnotící komise vždy rádě zdůvodnit.

11.4 Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek

Bezodkladně po provedeném posouzení a hodnocení nabídek pořídí hodnotící komise písemnou zprávu o posouzení a hodnocení nabídek.

Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek obsahuje:

- a) seznam posouzených nabídek včetně identifikačních údajů uchazečů, kteří podali nabídku,
- b) seznam nabídek, které byly hodnotící komisí ze zadávacího řízení vyřazeny spolu s uvedením důvodu,
- c) popis způsobu hodnocení zbývajících nabídek s odůvodněním,
- d) výsledek hodnocení nabídek, údaj o tom, jak byly nabídky hodnoceny v rámci jednotlivých hodnotících kritérií,
- e) údaj o složení hodnotící komise,
- f) podpisy členů a náhradníků hodnotící komise, kteří se účastnili jednání komise.

Neprováděla-li hodnotící komise hodnocení nabídek, zpráva o posouzení a hodnocení nabídek neobsahuje údaje související s hodnocením nabídky.

Zadavatel je povinen umožnit do uzavření smlouvy všem uchazečům na jejich žádost do zprávy o posouzení a hodnocení nabídek nahlédnout a pořídít si výpis nebo opis.



12 VÝBĚR NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY

Po posouzení kvalifikace a podaných nabídek a po jejich hodnocení rozhodne zadavatel o výběru nejvhodnější nabídky. Zadavatel se může odchýlit od doporučení hodnotící komise, je však povinen provedené odchylky řádně odůvodnit.

Zadavatel odešle oznámení o výběru nejvhodnější nabídky do 5 pracovních dnů po učiněném rozhodnutí všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení. Zadavatel může místo oznámení o výběru nejvhodnější nabídky odeslat přímo i rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky.

Pokud si to veřejný/dotovaný zadavatel v zadávacích podmínkách vyhradil, může ve zjednodušeném podlimitním řízení uveřejnit oznámení o výběru nejvhodnější nabídky do 5 pracovních dnů po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky na profilu zadavatele.

Zadavatel v oznámení o výběru nejvhodnější nabídky uvede:

- a) identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena,
- b) výsledek hodnocení nabídek, z něhož bude zřejmé pořadí nabídek,
- c) odůvodnění výběru nejvhodnější nabídky, pokud veřejný/dotovaný zadavatel vybral jako nejvhodnější nabídku jiného uchazeče, než jak odpovídá doporučení hodnotící komise; v takovém případě veřejný zadavatel rovněž uvede, jaké údaje z nabídky byly veřejným/dotovaným zadavatelem hodnoceny jinak než hodnotící komisí a jak byly nabídky veřejným/dotovaným zadavatelem hodnoceny v rámci jednotlivých hodnotících kritérií,
- d) počet a pořadí nabídek, které byly hodnoceny v jednacím řízení s uveřejněním na základě jednání o nabídkách, a rovněž jaké údaje z nabídky byly hodnoceny zadavatelem na základě jednání jinak a jak byly nabídky hodnoceny v rámci jednotlivých hodnotících kritérií,
- e) poučení o lhůtě pro podání námitek podle § 110 odst. 4 a zákazu uzavření smlouvy podle § 82 odst. 1, anebo oznámení, že postupuje podle § 82 odst. 3.

12.1 Podávání námitek

Po doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky je zadavatel povinen ponechat každému z uchazečů, kterému je oznámení o výběru nejvhodnější nabídky v souladu se zákonem odesláno a doručeno, **lhůtu pro podání námitek proti rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky** (§ 110 odst. 4).

Každému z uchazečů běží lhůta pro podání námitek samostatně od dne doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky. **Zadavatel nesmí před uplynutím lhůty pro podání námitek proti rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky uzavřít smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější.**

12.2 Uzavření smlouvy

Pokud nebyly ve stanovené lhůtě podány námítky podle § 110 odst. 4, uzavře zadavatel smlouvu s vybraným uchazečem do 15 dnů po uplynutí lhůty pro podání námitek.



Vybraný uchazeč je povinen poskytnout zadavateli řádnou součinnost potřebnou k uzavření smlouvy tak, aby byla smlouva uzavřena ve stanovené lhůtě.

Odmítne-li vybraný uchazeč uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li řádnou součinnost, aby mohla být smlouva uzavřena ve lhůtě 15 dnů od uplynutí lhůty pro podání námitek (jedná se o pořádkovou lhůtu), může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Odmítne-li uchazeč druhý v pořadí uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li řádnou součinnost k jejímu uzavření, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako třetí v pořadí. Uchazeč druhý či třetí v pořadí, se kterým má být uzavřena smlouva, je povinen poskytnout zadavateli součinnost potřebnou k uzavření smlouvy ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení výzvy k uzavření smlouvy.

Odmítne-li uchazeč třetí v pořadí uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li řádnou součinnost k jejímu uzavření, musí zadavatel zadávací řízení zrušit a je oprávněn uspokojit se z jistoty (§ 67) poskytnuté uchazečem, který se umístil třetí v pořadí, byla-li jistota zadavatelem požadována.

12.3 Změny smlouvy

Smlouvu uzavře zadavatel v souladu s návrhem smlouvy uchazeče obsaženým v nabídce vybraného uchazeče.

Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou uzavřel s vybraným uchazečem. Za podstatnou se považuje taková změna, která by

- a) rozšířila předmět veřejné zakázky; tím není dotčeno ustanovení § 23 odst. 5 písm. b) a § 23 odst. 7,
- b) za použití v původním zadávacím řízení umožnila účast jiných dodavatelů,
- c) za použití v původním zadávacím řízení mohla ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky,
- d) by měnila ekonomickou rovnováhu smlouvy ve prospěch vybraného uchazeče¹⁰.

12.4 Oznámení o uzavření smlouvy

Zadavatel je povinen písemně oznámit informaci o uzavření smlouvy všem uchazečům, s nimiž bylo možné uzavřít smlouvu. Informaci o uzavření smlouvy tak musí být poskytnuta vždy všem uchazečům, kteří se na základě hodnocení nabídek umístili na prvních třech místech v pořadí, pokud byl takový počet nabídek vůbec hodnocen.

Zadavatel je povinen do 15 dnů po uzavření smlouvy odeslat oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění.

12.5 Odstoupení od smlouvy

Zadavatel má právo odstoupit od smlouvy v případě, že dodavatel uvedl v nabídce informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a (zároveň) měly nebo mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení.

¹⁰ Výše uvedené vychází z judikatury SDEU – ve věci C-454/06 v řízení presetext Nachrichtenagentur.

12.6 Písemná zpráva zadavatele

Zadavatel vyhotoví o každé veřejné zakázce písemnou zprávu. Tuto zprávu zadavatel vyhotoví, i když bylo zadávací řízení zrušeno.

Písemná zpráva zadavatele musí dle § 85 odst. 2 obsahovat alespoň:

- e) identifikační údaje zadavatele, předmět veřejné zakázky a cenu sjednanou ve smlouvě,
- f) zvolený druh zadávacího řízení,
- g) identifikační údaje vybraného uchazeče, popřípadě uchazečů, je-li smlouva uzavírána s více osobami na straně uchazeče, odůvodnění výběru nejvhodnější nabídky a uvedení, jaká část veřejné zakázky má být plněna prostřednictvím subdodavatele,
- h) identifikační údaje všech uchazečů a jejich nabídkovou cenu,
- i) identifikační údaje zájemců či uchazečů, jež byli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení a odůvodnění jejich vyloučení, popřípadě identifikační údaje zájemců, jež nebyli vyzváni k podání nabídky, k jednání či k účasti v soutěžním dialogu, a odůvodnění této skutečnosti,
- j) odůvodnění vyloučení uchazeče, jehož nabídka obsahovala mimořádně nízkou nabídkovou cenu, došlo-li k takovému vyloučení,
- k) důvod použití soutěžního dialogu, jednacího řízení s uveřejněním či jednacího řízení bez uveřejnění, byla-li taková možnost využita,
- l) důvod zrušení zadávacího řízení, bylo-li zadávací řízení zrušeno.

Písemnou zprávu zadavatel uveřejní na profilu zadavatele nejpozději do 15 dnů od ukončení zadávacího řízení.

13 ZASTOUPENÍ ZADAVATELE (§ 151)

Zadavatele se při zadávání veřejné zakázky podle zákona může nechat zastoupit jinou osobou (fyzickou nebo právnickou). Tato osoba musí splňovat požadavek nepodjatosti (platí pro ní stejné podmínky jako pro členy hodnotící komise - nesmí se zejména podílet na přípravě nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání veřejné zakázky a s uchazeči ji nesmí spojovat osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr) a nesmí se účastnit příslušného zadávacího řízení.

Zastupující osobě zadavatele nesmí být uděleno zmocnění k zadání veřejné zakázky (rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy), vyloučení dodavatele z účasti v řízení, zrušení řízení, rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu, zrušení soutěže o návrh či rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek. Takto udělené zmocnění by bylo neplatné.

Uděleným zmocněním se zadavatel nezproštuje odpovědnosti za dodržování zákona, zástupce zadavatele sice jedná jménem zadavatele a na jeho účet, ale sám zadavatel nese odpovědnost za jednání svého zástupce.

14 ZRUŠENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ (§ 84)

Zákon rozlišuje dvě základní varianty zrušení zadávacího řízení, a to zrušení

- a) **obligatorní**, tj. kdy je zadavatel povinen zrušit zadávací řízení při naplnění určitých podmínek (§ 84 odst. 1),

Zde je uvedena zásadní povinnost zrušit výběrové řízení – obdržel-li zadavatel pouze jednu nabídku nebo po posouzení nabídek zbyla k hodnocení pouze jedna nabídka.

- b) **fakultativní**, tj. kdy je zadavatel oprávněn zrušit zadávací řízení při naplnění určitých podmínek (§ 84 odst. 2 a 3),
- c) možnost zrušení i bez naplnění jakýchkoliv podmínek (§ 84 odst. 4).

15 OCHRANA PROTI NESPRÁVNÉMU POSTUPU ZADAVATELE (§ 110-124)

15.1 Námitky (§ 110 a 111)

Při zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek či v soutěži o návrh může zadavateli podat zdůvodněné námitky kterýkoliv dodavatel, který má nebo měl zájem na získání určité veřejné zakázky a kterému v důsledku domnělého porušení zákona úkonem zadavatele hrozí nebo vznikla újma na jeho právech (dále „stěžovatel“).

Pokud jde prokazování zájmu na získání určité zakázky, důkazní břemeno o prokázání zájmu na získání veřejné zakázky nebo vzniku újmy na jeho právech nese stěžovatel.

Námitky se podávají písemně. Námitky musí obsahovat následující náležitosti (§ 110 odst. 7):

- kdo je podává,
- proti kterému úkonu zadavatele směřují,
- v čem je spatřováno porušení zákona,
- jaká újma stěžovateli v důsledku domnělého porušení zákona hrozí nebo vznikla,
- čeho se stěžovatel domáhá.

Námitky musí stěžovatel doručit zadavateli do 15 dnů ode dne, kdy se o domnělém porušení zákona úkonem zadavatele dozví, nejpozději však do doby uzavření smlouvy (v případě zjednodušeného podlimitního řízení do 10 dnů). Do doby doručení rozhodnutí zadavatele o námitkách nesmí zadavatel uzavřít smlouvu či zrušit zadávací řízení (podání řádných námitek je podmínkou pro podání návrhu na přezkoumání úkonů zadavatele ve stejné věci).

Námitky proti rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky nebo proti rozhodnutí zadavatele o vyloučení z účasti v zadávacím řízení musí stěžovatel doručit zadavateli do 15 dnů ode dne doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky veřejné zakázky podle § 81 nebo rozhodnutí o vyloučení z účasti v zadávacím řízení (v případě zjednodušeného podlimitního řízení do 10 dnů).

Před uplynutím lhůty pro podání námitek a jsou-li námitky podány včas, do doručení rozhodnutí o námitkách nesmí zadavatel uzavřít smlouvu či zrušit zadávací řízení.



V případě, že jsou námitky podány včas a obsahují veškeré náležitosti, je zadavatel povinen přezkoumat námitky v plném rozsahu, a to ve lhůtě 10 dnů od jejich doručení. V této lhůtě je zadavatel povinen odeslat stěžovateli písemné rozhodnutí obsahující způsob vyřízení námitek.

O podaných námitkách a rozhodnutí o nich je povinen zadavatel bezodkladně písemně informovat všechny uchazeče, a pokud neuplynula v době vyřízení námitek lhůta pro podání nabídek, všechny zájemce.

Pokud zadavatel námitkám nevyhoví, uvědomí stěžovatele v písemném rozhodnutí o možnosti podat ve lhůtě 10 kalendářních dnů ode dne, v němž stěžovatel obdržel rozhodnutí, kterým zadavatel námitkám nevyhověl, návrh na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatelem u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (viz 15.2). Zadavatel nesmí před uplynutím lhůty pro podání návrhu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele, a je-li tento návrh podán včas, ve lhůtě 45 dnů ode dne doručení námitek, uzavřít smlouvu či zrušit řízení.

V případě, že zadavatel shledá porušení zákona některým ze svých úkonů a námitkám vyhoví, je povinen stanovit způsob provedení nápravy a o tomto způsobu informovat stěžovatele.

Zjistí-li zadavatel v průběhu zadávacího řízení, že některým úkonem porušil zákon, přijme opatření k jeho nápravě i v případě, když proti takovému úkonu námitky neobdržel (§ 111 odst. 6). Je vhodné, aby jako v případě nápravného opatření na základě předchozích námitek informoval zadavatel všechny uchazeče či zájemce. Přijaté opatření bude záviset na vadnosti úkonu, v některých případech může spočívat až v potřebě zrušit řízení.

Kontrola nad zadáváním veřejných zakázek je koncipována jako dvoustupňová.

První stupeň k provedení opatření k nápravě zadavatele je ponecháno v rámci řízení o námitkách (viz § 111).

15.2 Přezkumné řízení

Pokud nedojde k nápravě domnělého porušení zákona v rámci řízení o námitkách, poskytuje zákon dodavatelům ochranu proti nezákonnému postupu zadavatele u nezávislého správního orgánu. Tímto orgánem je Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“) jakožto ústřední orgán státní správy, přičemž základní rámec jeho působnosti je vymezen zákonem č. 273/1996 Sb., o působnosti Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, ve znění pozdějších předpisů. Dle § 2 tohoto zákona ÚOHS vytváří podmínky pro podporu a ochranu hospodářské soutěže, vykonává dohled při zadávání veřejných zakázek a vykonává další působnosti stanovené zvláštními zákony.

Návrh na přezkum lze podat proti všem úkonům zadavatele, které vylučují nebo by mohly vyloučit zásady stanovené v § 6 (zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace) a v jejichž důsledku hrozí nebo vznikla újma na právech navrhovatele, a to zejména proti:

- a) zadávacím podmínkám,
- b) obsahu oznámení nebo výzvy o zahájení zadávacího řízení,
- c) vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení,
- d) rozhodnutí o výběru nejhodnější nabídky,

e) použití druhu zadávacího řízení.

Účastníkem řízení o přezkoumání úkonů zadavatele je vždy zadavatel, a to bez ohledu na skutečnost, zda jde o řízení zahájené na návrh či z moci úřední. Pokud je řízení zahájeno na návrh, je účastníkem řízení vedle zadavatele rovněž navrhovatel. Toto ustanovení dále stanoví specifický druh řízení, kterým je řízení o přezkoumání rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky. V tomto případě je účastníkem řízení vždy též vybraný uchazeč.

Stěžovatel, který nevyužil možnosti podat námitky, není oprávněn podat podnět k ÚOHSu v téže věci.

Řízení u ÚOHS se zahajuje buď **na základě návrhu, nebo z moci úřední.**

Pokud jde o zahájení řízení na základě návrhu, je ÚOHS povinen řízení zahájit za předpokladu, že návrh byl doručen ÚOHSu a ve stejnopisu zadavateli do 10 kalendářních dnů ode dne, v němž stěžovatel obdržel rozhodnutí, kterým zadavatel námitkám nevyhověl (pokud zadavatel námitky nevyřídil podle § 111 odst. 1, lze návrh podat a doručit ÚOHS a zadavateli nejpozději do 25 kalendářních dnů ode dne odeslání námitek stěžovatelem).

Návrh musí vedle obecných náležitostí podání (§ 37 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, ve znění pozdějších předpisů) obsahovat přesné označení zadavatele, v čem je spatřováno porušení zákona, v jehož důsledku navrhovateli hrozí nebo vznikla újma na jeho právech, příslušné důkazy a čeho se navrhovatel domáhá (§ 114 odst. 2).

Součástí návrhu zasílaného ÚOHS je doklad o doručení námitek zadavateli a doklad o složení kauce ve výši 1 % z nabídkové ceny navrhovatele, nejméně však ve výši 50 000 Kč a nejvýše ve výši 2 000 000 Kč. V případě, že není možné stanovit nabídkovou cenu navrhovatele, je navrhovatel povinen složit 100 000 Kč (§ 115).

ÚOHS vykonává dohled nad postupem zadavatele při zadávání veřejných zakázek a soutěží o návrh, při kterém:

- a) vydává předběžná opatření (§ 117),
- b) rozhoduje o tom, zda zadavatel při zadávání veřejné zakázky a soutěží o návrh postupoval v souladu s tímto zákonem,
- c) ukládá nápravná opatření (§ 118),
- d) kontroluje úkony zadavatele při zadávání veřejných zakázek podle zvláštního právního předpisu.

ÚOHS projednává správní delikty podle tohoto zákona a ukládá sankce za jejich spáchání.

Rozhodnutí ÚOHS závisí na tom, zda o případném porušení zákona zadavatele rozhoduje po uzavření smlouvy na realizaci veřejné zakázky, či před jejím uzavřením.

Shledá-li ÚOHS **před uzavřením smlouvy**, že zadavatel úkonem učiněným při zadávání veřejné zakázky nedodržel postup stanovený pro zadání veřejné zakázky, a současně takový úkon podstatně ovlivnil nebo mohl ovlivnit stanovení pořadí úspěšnosti nabídek, uvede tuto skutečnost písemně v rozhodnutí. Současně zadavateli může uložit **opatření k nápravě**, které může spočívat ve zrušení zadání veřejné zakázky nebo jen jednotlivého úkonu zadavatele.

Shledá-li tyto skutečnosti ÚOHS až **po uzavření smlouvy**, uloží zadavateli **pokutu** stanovenou zejména v závislosti na hodnotě příslušné veřejné zakázky. Shledání porušení zákona ze strany zadavatele má i následky v podobě neplatnosti smlouvy podle § 39 zákona č. 40/1964 Sb., občanského zákoníku.

16 UVEŘEJNĚNÍ NĚKTERÝCH SKUTEČNOSTÍ NA PROFILU (§147a)

16.1 Profil zadavatele

Profil zadavatele je upraven v § 17 písm. x) zákona.

Profil zadavatele je jeho webová stránka. Oficiálně je to elektronický nástroj, který slouží k uveřejňování určitých informací o veřejných zakázkách, které zadavatel zadává. Profil slouží jako úřední elektronická deska. Rozdíl mezi profilem a webovou stránkou je ten, že profil zadavatele musí být schopen prokázat, kdo a kdy vložil na profil nějaký dokument a jak dlouho byl dokument uveřejněn, protože lhůty jsou dané zákonem o veřejných zakázkách a jejich nedodržení je správním deliktem.

Zadavatel má možnost si buď zřídit a spravovat svůj profil zadavatele, nebo využít komerčně nabízené služby (lze hradit z nepřímých nákladů projektu), musí však zajistit, aby profil prokazatelně splňoval požadavky stanovené zákonem a prováděcími právními předpisy (§ 8 a § 9 vyhlášky č. 133/2012 Sb.), zejména pak požadavky § 149 zákona. Splnění požadavků na elektronické nástroje lze prokázat certifikátem shody dle vyhlášky č. 9/2011 Sb., o elektronických nástrojích, přičemž vydání certifikátu shody není podmínkou pro používání profilu zadavatele.

Profil zadavatele musí být registrován ve Věstníku veřejných zakázek. Registrace se provede vyplněním a odesláním formuláře oznámení profilu zadavatele (<http://www.isvzus.cz/cs/Form/Create/52>).

Všechny dokumenty k veřejné zakázce uveřejněné na profilu zadavatele musí být umístěny v logickém celku, označeném jednoznačným identifikátorem veřejné zakázky. Zadavatel na profilu uveřejňuje dokumenty v některém z formátů uvedeném v části I. a) - q) přílohy 3 vyhlášky č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, tj. např. ve formátu pdf, html/htm, txt, rtf, doc/docx či jpg.

16.2 Uveřejnění textové části zadávací dokumentace

Alespoň textová část zadávací dokumentace se uveřejňuje vždy na profilu zadavatele ode dne uveřejnění oznámení zadávacího řízení/výzvy ve zjednodušeném podlimitní řízení (neuveřejňuje se v jednacím řízení bez uveřejnění).

16.3 Uveřejnění smluv

Veřejný/dotovaný zadavatel uveřejní na profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku do 15 dnů od uzavření, včetně všech změn a dodatků. Neuveřejní se informace, u kterých to vyžaduje ochrana informací a údajů podle zvláštních právních předpisů. Uveřejňují se smlouvy od 500 000 Kč.



16.4 Uveřejňování výše skutečně uhrazené ceny

Výše skutečně uhrazené ceny se uveřejní nejpozději 90 dnů od splnění smlouvy. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní veřejný/dotovaný zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu uhrazenou za plnění veřejné zakázky v předchozím kalendářním roce

16.5 Předkládání seznamu subdodavatelů

Dodavatele má povinnost předložit seznam subdodavatelů, jimž za plnění subdodávky uhradil více než 10 % nebo v případě významné veřejné zakázky více než 5 %

- a) z celkové ceny veřejné zakázky, nebo
- b) z části ceny veřejné zakázky uhrazené veřejným/dotovaným zadavatelem v jednom kalendářním roce, pokud doba plnění veřejné zakázky přesahuje jeden rok.

Dodavatel předloží seznam subdodavatelů nejpozději do:

- a) 60 dnů od splnění smlouvy, nebo
- b) 28. února následujícího kalendářního roku v případě, že plnění smlouvy přesahuje jeden rok.

Subdodavatelé s právní subjektivitou akciová společnost, musí doložit seznam akcionářů, kteří vlastní nad 10 % základního kapitálu.

Zadavatel uveřejní seznam subdodavatelů

- a) do 90 dnů od splnění smlouvy, nebo
- b) do 31. března následujícího kalendářního roku v případě, že plnění smlouvy přesahuje jeden rok.

17 ARCHIVACE (§ 155)

Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o veřejné zakázce a záznamy o elektronických úkonech po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Tímto zákonem je například zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.

Dokumentaci o veřejné zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, které byl zadavatel povinen dle zákona pořídit před zahájením nebo v průběhu zadávacího řízení či soutěže o návrh nebo po jeho skončení, a rovněž které v průběhu jakéhokoliv řízení či soutěže o návrh obdržel od dodavatelů, jakož i uzavřené smlouvy související s realizací veřejné zakázky.

18 NOVÉ ZMĚNY S ÚČINNOSTÍ OD 1.1.2014

- Vyjádření k zadávacím podmínkám nadlimitních veřejných zakázek (před zahájením zadávacího řízení) dle § 44 odst. 12 osobou se zvláštní způsobilost.



- Speciální složení hodnotící komise u významných veřejných zakázek dle § 74 odst. 6 (vč. účasti osoby ze seznamu hodnotitelů).
- Předložení oponentního odborného vyjádření u významné veřejné zakázky zajišťované MMR dle § 156 odst. 3 věta druhá a třetí zákona.

19 PRŮBĚH JEDNOTLIVÝCH DRUHŮ ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ

19.1 Otevřené řízení

Jednotlivé fáze:

Uveřejnění předběžného oznámení.

Zahájení výběrového řízení uveřejněním formuláře oznámení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek popřípadě v Evropském úředním věstníku. Následuje uveřejnění textové části zadávací dokumentace na profilu zadavatele.

Ve fázi po zahájení zadávacího řízení následuje:

1. Poskytování zadávací dokumentace dodavatelům.
2. Dodatečné informace k zadávacím podmínkám, prohlídka místa plnění.
3. Ustanovení komise pro otevírání obálek a pro posouzení a hodnocení nabídek.

Ve fázi po uplynutí lhůty pro podání nabídek následuje:

1. Otevírání obálek s nabídkami.
2. Posouzení kvalifikace.
3. Posouzení a hodnocení nabídek.
4. Výběr nejvhodnější nabídky.
5. Uvolnění jistoty (uchazeči jehož nabídka nebyla vybrána jako nejvhodnější a nebylo s ním možno uzavřít smlouvu a současně se umístili hůře než na třetím místě).
6. Uzavření smlouvy.
7. Uveřejnění smlouvy.
8. Uvolnění jistoty (uchazeči jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější nebo s nímž bylo možno uzavřít smlouvu).
9. Oznámení o výsledku.
10. Písemná zpráva zadavatele.
11. Archivace.

19.2 Užší řízení

Jednotlivé fáze:

Uveřejnění předběžného oznámení

Zahájení výběrového řízení oznámením zadavatele, jímž neomezenému počtu dodavatelů sděluje svůj úmysl zadat veřejnou zakázku v tomto zadávacím řízení. Oznámení užšího



řízení je výzvou k podání žádostí o účast v užším řízení a k prokázání splnění kvalifikace. Na základě oznámení užšího řízení zájemci o veřejnou zakázku podávají písemnou žádost o účast a prokazují splnění kvalifikace ve lhůtě stanovené zadavatelem. Bez podání žádosti o účast v užším řízení nemůže dodavatel podat nabídku na plnění veřejné zakázky a nemůže mu být zadána veřejná zakázka.

Následuje uveřejnění textové části zadávací dokumentace na profilu zadavatele.

Ve fázi po zahájení zadávacího řízení následuje:

1. Podání žádostí o účast.
2. Posouzení žádostí o účast v užším řízení a posouzení kvalifikace.
3. Výzva k podání nabídek.

Podané žádosti o účast a předložené kvalifikační doklady posuzuje zadavatel nebo jím ustanovená zvláštní komise, počet osob a způsob jejich rozhodování není zákonem vymezen. Tyto osoby, příp. osoba však musí splňovat požadavek nepodjatosti a zachovávat mlčenlivost. Osoby posuzující podané žádosti o účast a kvalifikaci mohou být následně i členy hodnotící komise.

Náležitosti výzvy k podání nabídek jsou stanoveny v § 28 odst. 4.

Ve fázi po výzvě k podání nabídek lze:

1. Podat dodatečné informace k zadávacím podmínkám.
2. Uskutečnit prohlídku místa plnění.

Ve fázi po podání nabídek:

Postup zadavatele po podání nabídek, po ukončení posouzení a hodnocení nabídek a po uzavření smlouvy je shodný s postupem zadavatele v otevřeném řízení, kromě toho, že po podání nabídek v užším řízení se neprovádí posouzení kvalifikace, neboť posouzení kvalifikace se provádí po uplynutí lhůty pro doručení žádostí o účast.

1. Ustanovení komise pro otevírání obálek a pro posouzení a hodnocení nabídek.
2. Otevírání obálek s nabídkami.
3. Posouzení a hodnocení nabídek.
4. Výběr nejvhodnější nabídky.
5. Uvolnění jistoty (uchazeči jehož nabídka nebyla vybrána jako nejvhodnější a nebylo s ním možno uzavřít smlouvu).
6. Uzavření smlouvy.
7. Uveřejnění smlouvy.
8. Uvolnění jistoty (uchazeči jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější nebo s nímž bylo možno uzavřít smlouvu).
9. Oznámení o výsledku.
10. Písemná zpráva zadavatele.
11. Archivace.

19.3 Jednací řízení s uveřejněním

Jednotlivé fáze:

Uveřejnění předběžného oznámení, pokud je tato povinnost stavena.

Zahájení výběrového řízení uveřejněním oznámení jednacího řízení s uveřejněním, jímž zadavatel neomezenému počtu dodavatelů oznamuje svůj úmysl zadat veřejnou zakázku v tomto zadávacím řízení. Oznámení jednacího řízení s uveřejněním je výzvou k doručení žádostí o účast v jednacím řízení s uveřejněním a k prokázání splnění kvalifikace ve lhůtě pro doručování žádostí o účast. Na základě podaných žádostí o účast vyzývá zadavatel kvalifikované dodavatele k podání nabídky na plnění veřejné zakázky a po podaných nabídkách o těchto nabídkách dále s uchazeči jedná za účelem dosažení nejvýhodnějších podmínek plnění.

Následuje uveřejnění textové části zadávací dokumentace na profilu zadavatele.

Ve fázi po zahájení zadávacího řízení následuje:

1. Podání žádostí o účast.
2. Posouzení žádostí o účast a posouzení kvalifikace.
3. Výzva k podání nabídek.

Písemná výzva k podání nabídek obsahuje alespoň náležitosti dle § 29 odst. 4.

Ve fázi po podání nabídek:

1. Otevírání obálek s nabídkami.
2. Posouzení a hodnocení nabídek – předběžné posouzení.
3. Jednání o nabídkách.

Právní úprava postupu zadavatele v jednacím řízení s uveřejněním po podání nabídek je shodná s postupem zadavatele v otevřeném řízení s výjimkou toho, že po podání nabídek v jednacím řízení s uveřejněním se neprovádí posouzení kvalifikace, to probíhá po uplynutí lhůty pro doručení žádostí o účast a po provedeném posouzení a tzv. předběžném hodnocení nabídek nerozhoduje zadavatel o výběru nejvhodnější nabídky, ale **výsledek hodnocení nabídek je tzv. předběžným výsledkem hodnocení, tedy platformou zadavatele pro další jednání s uchazeči o podaných nabídkách.**

Předběžný výsledek hodnocení sděluje zadavatel všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z jednacího řízení s uveřejněním a jejichž nabídky byly předběžně hodnoceny. Současně s tímto oznámením pozve zadavatel písemně uchazeče k účasti na prvním jednání, popřípadě jejich omezený počet, pokud však zadavatel ve výzvě k podání nabídek uvedl, že omezí počet uchazečů, s nimiž zahájí jednání o nabídkách.

Jednání o nabídkách v jednotlivých fázích jednacího řízení s uveřejněním.

Zadavatel zajistí v rámci všech jednání o nabídkách dodržení zásad uvedených v § 6 zákona.

Na každé jednání o nabídkách musí být uchazeč písemně pozván, nevzal-li termín a místo dalšího jednání na vědomí při předchozím jednání.

Z každého jednání o nabídkách vyhotovuje zadavatel protokol s uvedením všech ujednání, která mohou mít za následek změnu nabídky či návrhu smlouvy. Protokol z jednání podepisuje zadavatel a uchazeč či uchazeči, kteří se jednání o nabídkách účastnili.



Uchazeč je oprávněn nahlížet do protokolu z jednání, jehož byl účasten, a pořizovat z něj výpisy či opisy.

Po ukončení každé fáze jednání o nabídkách stanoví zadavatel na základě výsledků jednání pořadí uchazečů. Pořadí uchazečů stanoví zadavatel na základě hodnotících kritérií podle § 29 odst. 4 písm. e), a to vždy za použití všech hodnotících kritérií. Zadavatel je povinen o stanovení pořadí uchazečů vyhotovit protokol, v němž uvede výsledky hodnocení jednání o nabídkách, pořadí uchazečů a informaci o tom, se kterými uchazeči bude jednáno v další fázi

Protokol o konečném výsledku hodnocení je zadavatel povinen doručit všem uchazečům, s nimiž bylo jednání o nabídkách v dané fázi uskutečněno, a to nejpozději do 5 dnů po ukončení každé fáze jednání.

Zadavatel může před zahájením jakékoliv fáze jednání o nabídkách oznámit uchazečům, že jde o poslední fázi jednání o nabídkách, na této skutečnosti se může zadavatel se všemi uchazeči kdykoliv písemně dohodnout.

19.4 Jednací řízení bez uveřejnění

Jednotlivé fáze:

Uveřejnění předběžného oznámení, pokud je tato povinnost stavena.

Zahájení výběrového řízení odesláním písemné výzvy k jednání. Touto výzvou oznamuje zadavatel zájemci nebo více zájemcům svůj úmysl zadat veřejnou zakázku v tomto druhu zadávacího řízení. Zadavatel písemnou výzvu k jednání doručí jednomu nebo více zájemcům, se kterými zamýšlí jednat v rámci jednacího řízení bez uveřejnění. Není tedy třeba zpracovávat oznámení o zakázce a není třeba zahájení tohoto druhu řízení uveřejňovat.

Obligatorní náležitosti písemné výzvy stanoví § 34 odst. 2.

Ve fázi po výzvě:

1. Poskytování dodatečných informací k zadávacím podmínkám, prohlídka místa plnění.
2. jednání s vyzvaným zájemcem, resp. všemi vyzvanými zájemci.
3. Podávání nabídek.

Ve fázi po podání nabídek:

1. Ustanovení komise pro otevírání nabídek a pro posouzení a hodnocení nabídek (pokud se zadavatel rozhodne ji ustanovit, není však povinen).
2. Otevírání obálek s nabídkami.
3. Posouzení kvalifikace (lze-li ji požadovat, zákon stanoví případy, kdy zadavatel nesmí splnění kvalifikace požadovat).
4. Posouzení nabídek a hodnocení nabídek.
5. Výběr nejvhodnější nabídky.
6. Úprava návrhu smlouvy.
7. Uzavření smlouvy.
8. Uveřejnění smlouvy.

9. Oznámení o výsledku.

10. Archivace.

V jednacím řízení bez uveřejnění se splnění kvalifikace neproказuje, jde-li o případy uvedené v § 51 odst. 3.

Zákon nestanoví pro průběh a způsob jednání podmínky. Jednání uveřejnění probíhá podle způsobu a zásad, které zadavatel vymezil ve výzvě k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění. O každém jednání zadavatel v rámci zásady transparentnosti vyhotoví protokol o jednání, v němž popíše průběh každého jednotlivého jednání.

V rámci jednání je zadavatel oprávněn dohodnout s vyzvanými zájemci i jiné podmínky plnění veřejné zakázky, než které byly uvedeny ve výzvě k jednání či v zadávací dokumentaci. Jakákoliv změna podmínek plnění veřejné zakázky však musí i nadále splňovat předpoklady pro použití jednacím řízení bez uveřejnění.

19.5 Zjednodušené podlimitní řízení

Jednotlivé fáze:

Zahájení výběrového řízení odesláním písemné výzvy k podání nabídky na plnění veřejné zakázky a k prokázání splnění kvalifikace. Toto řízení může pro zadání veřejné zakázky použít pouze veřejný/dotovaný zadavatel. Výzva musí být odeslána nejméně pěti zájemcům. Písemnou výzvu uveřejní veřejný/dotovaný zadavatel na profilu zadavatele po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek.¹¹ Pro zajištění zásady rovného zacházení se zájemci je veřejný/dotovaný zadavatel povinen odeslat výzvu všem zájemcům současně. Veřejný/dotovaný zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.

Následuje uveřejnění textové části zadávací dokumentace na profilu zadavatele.

Písemná výzvy k podání nabídky musí obsahovat náležitosti dle § 38 odst. 4.

Písemnou výzvu podle odstavce uveřejní veřejný/dotovaný zadavatel na profilu zadavatele po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek.

Ve fázi po výzvě k podání nabídek:

1. Poskytování zadávací dokumentace dodavatelům.
2. Dodatečné informace k zadávacím podmínkám, prohlídka místa plnění.
3. Otevírání obálek s nabídkami.
4. Posouzení kvalifikace.
5. Posouzení a hodnocení nabídek.
6. Výběr nejvhodnější nabídky.
7. Uzavření smlouvy.
8. Uveřejnění smlouvy.
9. Oznámení o výsledku.

¹¹ Dle Metodického pokynu pro zadávání zakázek OP LZZ zadavatel uveřejní výzvu k podání nabídky a k prokázání splnění kvalifikace i na www.esfcr.cz.



10. Archivace.

Zadavatel určí lhůtu pro podání nabídky ve výzvě pro podání nabídek. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 15 dnů.

Veřejný/dotovaný zadavatel však nesmí opakovaně vyzývat stejný okruh zájemců, pokud to není odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky či jinými zvláštními okolnostmi

20 INFORMAČNÍ ZDROJE

- www.mmr.cz odkaz „Veřejné zakázky“
- www.vestnikverejnychzakazek Věstník veřejných zakázek
- www.compet.cz rozhodnutí ÚOHS
- www.ted.publications.eu.int/official Úřední věstník EU/část S