



KA1 „vzdělávání ředitelů“ Zadávání veřejných zakázek

Michal Kudrnáč

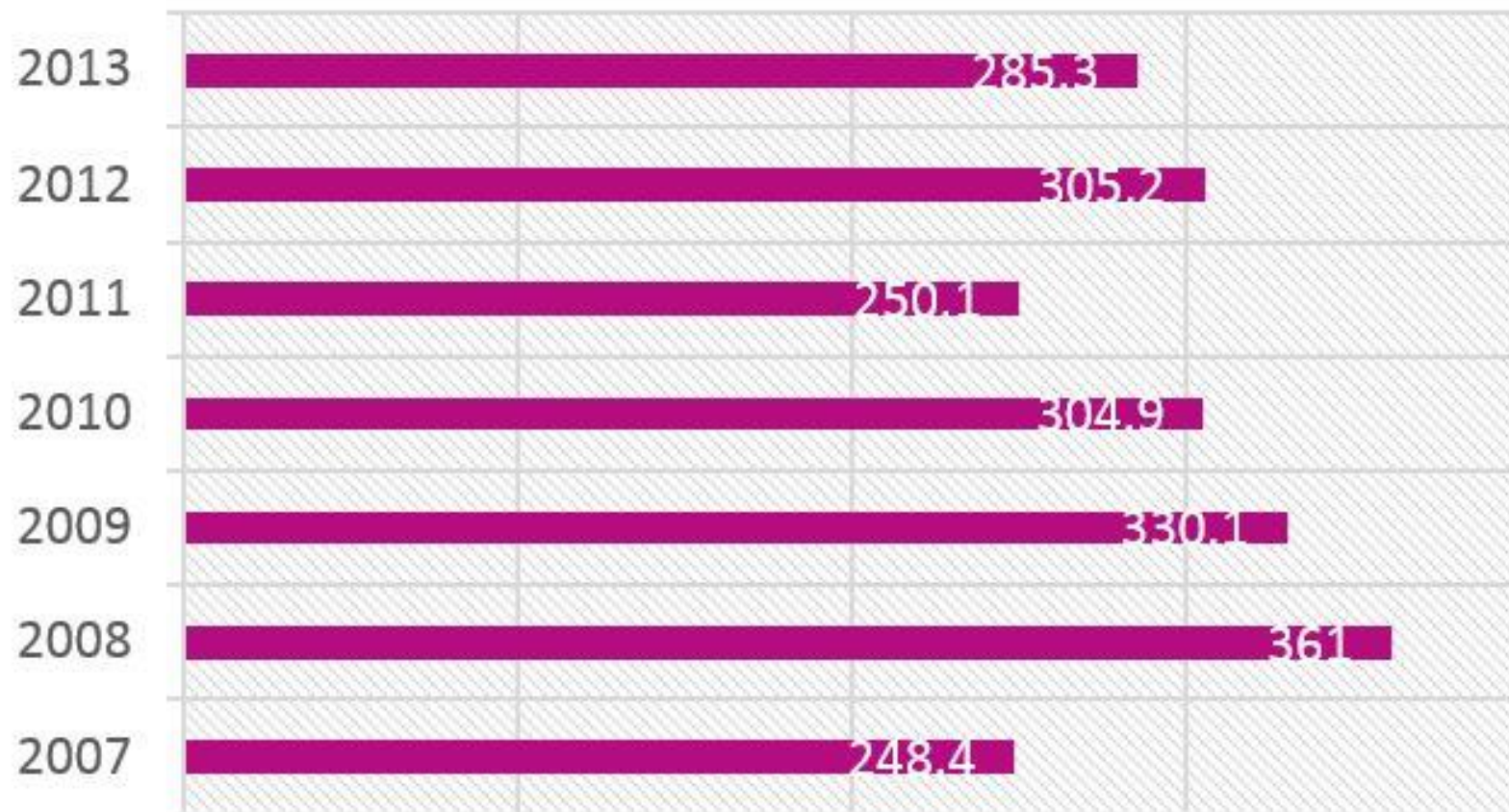
Prezentace vznikla za podpory projektu Vzájemným učením - cool pedagog 21. století (CZ.1.07/1.3.00/51.0007),
který je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Objem veřejných zakázek v mld. za posledních 5 let

Graf - Jiří Skuhrovec, Centrum aplikované ekonomie, Fakulta sociálních věd UK



Zákon č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách

- ▶ Zadávání veřejných zakázek poprvé regulováno zákonem č.199/1994 Sb.
- ▶ Stávající zákon navazuje na zákon č. 40/2004 – platil pouze dva roky – špatná legislativní konstrukce, nesoulad s Evropskými předpisy
- ▶ Současný zákon platí od 1. 6. 2006, je však často a podstatným způsobem novelizován
- ▶ Největší změny – novela k 1. 1. 2010 („velká novela“), k 1. 4. 2012 („transparentní novela“) a k 1. 1. 2014 („technická novela“)

Předmět úpravy

(§ 1)

- ▶ Zadávání upraveno Smlouvou o založení ES a celou řadou nařízeních a směrnic – EP, Komise, Rada
- ▶ Z mimoevropských předpisů má na zadávání vliv mezinárodní Dohoda o veřejných zakázkách (GPA) – vztahuje se pouze na nadlimitní veřejné zakázky, současný ZVZ je přísnější, než podmínky, stanovené Dohodou
- ▶ Jeho prostřednictvím se vynakládají veřejné prostředky – cca 250 – 300 mld. Ročně – další podstatná část veřejných prostředků je vynakládána mimo režim zákona (omezená veřejná kontrola) – do r. 2004 až 70%, do r. 2006 cca polovina, do roku 2012 30 až 40%, za rok 2013 kolem 20%

Zadavatel veřejné zakázky (§ 2 odst. 2)

- ▶ Veřejný zadavatel
 - ▶ ČR a její příspěvkové organizace
 - ▶ Samosprávy a jejich příspěvkové organizace
 - ▶ Jiné právnické osoby, pokud
 - ▶ uspokojují veřejný zájem a
 - ▶ jsou z více než 50% financovány z veřejných zdrojů nebo ovládány veřejným subjektem
 - ▶ musí být naplněny obě podmínky
- ▶ je třeba brát v potaz všechny příjmy, u některých subjektů je tak třeba posuzovat jejich vztah k ZVZ vždy znovu dle rozpočtového roku
- ▶ je třeba vždy brát v potaz povahu a funkci subjektu (Lesy ČR s.p. jsou zadavatel, Budvar, n.p. není)
- ▶ Úzká provázanost s evropskou legislativou

Veřejná zakázka (§ 7)

- ▶ Zakázka realizovaná na základě písemné smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli.
 - ▶ Smluvní vztah je podstatným znakem zakázky, není podstatné, zda úhrada za plnění je peněžitá, nebo v jiné formě (např. barter), o zakázku nejde, je-li realizace např. nařízena rozhodnutím určitého orgánu
- ▶ Jejím předmětem je úplatné poskytnutí dodávky, služby či provedení stavebních prací
 - ▶ Např. dar, bezúplatné poskytnutí plnění nebo provedení vlastními zaměstnanci nemůže být předmětem veřejné zakázky
 - ▶ Zakázkou je pouze výdej veřejných prostředků, nikoli jejich nabývání (např. pronájem, prodej nebo úroky)
 - ▶ Nelze vyloučit ani úplatu, poskytnutou třetími osobami (např. telekomunikační služby), pokud o charakteru plnění rozhoduje zadavatel

Druhy veřejných zakázek podle předmětu: zakázka na dodávky (§ 8)

- ▶ Pořízení věcí („zboží“ – v právním slova smyslu) formou koupě, nájmu nebo leasingu (netýká se nemovitostí)
- ▶ Věci movité i nemovité (např. energie)
- ▶ Předmětem mohou být i související služby nebo stavební práce – vždy se jedná o hlavní účel zakázky (např. dodávka počítačů včetně jejich konfigurace a nastavení sítě)
- ▶ V praxi není doposud vždy jasno, někdy je rozpor např. mezi přílohou č. 3 ZVZ a kódy CPV – v takovém případě je lepší postupovat podle druhu zakázky s nižšími limity

Druhy veřejných zakázek podle předmětu: stavební práce (§ 9)

- ▶ Provedení stavebních prací nebo zhotovení stavby, případně i s nimi související projektová nebo inženýrská činnost
 - ▶ Klasické vícekrokové zadání (soutěž o návrh, zakázka na služby v podobě zpracování PD, zakázka na stavební práce)
 - ▶ Komplexní zadání – společně s PD – zadavatel stanoví požadavky na funkci a výkon
- ▶ Stavení práce podrobněji definuje stavební zákon a vyhlášky MMR
- ▶ Za stavební práce se považují i práce, pořízené s využitím zprostředkovatelských služeb (jiná osoba zhotoví nemovitost podle pokynů zadavatele a zadavatel ji později odkoupí)

Druhy veřejných zakázek podle předmětu: zakázka na služby (§ 10)

- ▶ Definována jako zakázka, jejímž předmětem nejsou dodávky (nebo jich je dle předpokládané hodnoty menší část) ani stavební práce (nebo nejsou hlavním účelem)
- ▶ Dělí se na služby dle přílohy č. 1 (prioritní.) a č. 2 (neprioritní) – v případě smíšených opět rozhoduje výše předpokládané hodnoty (princip těžiště)
 - ▶ Prioritní: Údržby a opravy, pozemní a letecká přeprava, poštovní a telekomunikační služby, finanční služby, počítačové služby, výzkum a vývoj, účetnictví, průzkumy trhu a veřejného mínění, poradenství, architektonické a projektové služby, reklama, úklidové služby, vydavatelské služby, služby sanitární, kanalizační a likvidace odpadu
 - ▶ Nižší limity a přísnější pravidla uveřejňování
 - ▶ Neprioritní: hotely a restaurace, drážní, vodní a doplňková doprava, právní služby, oblast zaměstnanosti, pátrací a bezpečnostní služby, vzdělávací služby, zdravotnické a sociální služby, rekreace a kultura
 - ▶ Vyšší limity, není povinnost uveřejňování ve věstníku EU

Druhy veřejných zakázek podle výše předpokládané hodnoty (§ 12 odst.1)

- ▶ Nadlimitní veřejné zakázky
 - ▶ Dodávky a služby nad cca 4,9 mil.
 - ▶ Stavební práce nad cca 120 mil.
 - ▶ Finanční limity stanovují evropské předpisy, které však nemají přímou účinnost – k dohledání na stránkách MV ČR – odbor strukturálních fondů
- ▶ Povinnost uveřejňování ve Věstníku EU (s výjimkou neprioritních služeb), vztahují se na ně primárně evropské předpisy, u ostatních (podlimitních) povinnost pouze dodržovat zásady dle § 6, je pouze na úvaze členských států, jak dodržování těchto zásad zajistí

Druhy veřejných zakázek podle výše předpokládané hodnoty (§ 12 odst. 2)

▶ Podlimitní veřejné zakázky

- ▶ Dodávky a služby od 2 mil. do cca 4,9 mil.
- ▶ Stavební práce od 6 mil. (od 1. 1. 2014) do cca 120 mil.
- ▶ Nevztahují se na ně evropské předpisy, avšak ve většině evropských zemí je jejich zadávání upraveno zákonem obdobně, jako u zakázek nadlimitních
- ▶ Postup jednodušší, lhůty kratší
- ▶ Z důvodu vysokého limitu na stavební práce je tato kategorie dále rozdělena – do 10 mil. je postup výrazně zjednodušen, od 10 do 50 mil. komplikovanější, nad 50 mil. prakticky stejný postup, jako u nadlimitních

Druhy veřejných zakázek podle výše předpokládané hodnoty (§ 12 odst. 3)

- ▶ Veřejné zakázky malého rozsahu
 - ▶ Jedná se také o veřejné zakázky (dle předchozí právní úpravy nebyly)
 - ▶ Nevztahuje se na ně ZVZ s výjimkou § 6 a uveřejňování smluv, a jejich dodatků
 - ▶ Pokud by zadavatel zahájil zadávání zakázky malého rozsahu jako zakázku dle ZVZ, bude takto i posuzována
 - ▶ Tzv. poptávkové řízení – u samospráv jeho postup často upravuje vnitřní směrnice
 - ▶ Nelze zde uplatnit správní řád (samosprávy v tomto případě nevykonávají činnost veřejné správy –výkladové stanovisko MMR) a tím pádem ani další normy (školský zákon)

Limity zakázek malého rozsahu ve vybraných zemích EU

Zdroj: Rističová: Zakázky malého rozsahu v ČR, Transparency International (2009)

Země	Dodávky a služby		Stavění práce	
	EUR	Kč	EUR	Kč
Dánsko	66 792	1 665 792	66 792	1 665 792
Francie	4 000	99 760	4 000	99 760
Irsko	5 000	124 700	50 000	1 247 000
Polsko	14 000	349 160	14 000	349 160
Slovensko	30 000	748 200	120 000	2 992 800
Slovinsko	10 000	249 400	20 000	498 800
ČR	80 192	2 000 000	240 577	6 000 000

Předpokládaná hodnota zakázky (§ 13)

- ▶ Vždy je rozhodující cena bez DPH
- ▶ Za správné stanovení je vždy zodpovědný zadavatel – není-li k dispozici standardní cenová soustava, je povinen udělat průzkum trhu
- ▶ Zakázky se nesmí dělit (rozhoduje místní, časová a věcná souvislost) – pokud se tak děje ve stejném limitu, je to přípustné, slučovat je až na výjimky možné
- ▶ Má-li zakázka části, nebo je-li její součástí opční právo, sčítají se pro určení hodnoty všechny části nebo hodnota opce
- ▶ U dodávek a služeb se sčítají obdobné zakázky za účetní období (někdy je třeba brát i delší období, než účetní, vyplývá-li to ze smluvních závazků nebo dotace) – výjimkou je, když je jejich cena proměnlivá a zadavatel je pořizuje podle svých aktuálních potřeb.
- ▶ Při určování obdobných zakázek není rozhodující, zda se jedná o náklady, související s projektem či nikoli

Předpokládaná hodnota zakázky na dodávky a služby (§ 14 a 15)

- ▶ Je-li smlouva na dodávku na dobu určitou, je předpokládaná hodnota zakázky celková cena po celou dobu trvání smlouvy
- ▶ Je-li smlouva na dobu neurčitou, počítá se součet za 48 měsíců
- ▶ Opakují-li se stejné či podobné dodávky, je předpokládanou hodnotou součet předchozích dodávek za posledních 12 měsíců nebo součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek v následujících 12 měsících
- ▶ Do předpokládané hodnoty je vždy třeba zahrnout všechny předpokládané platby, které s danou službou souvisí (provize, poplatky, úroky, honoráře, odměny...)

Výjimky z působnosti ZVZ (§ 18)

- ▶ Zakázky na nabytí nebo nájem existujících nemovitostí – zohledněn jejich jedinečný charakter
- ▶ Zbraně, utajované informace, věda a výzkum, ČNB
- ▶ In-house zakázky – zhotovitel musí vykonávat převážnou část (cca 80%) své činnosti ve prospěch zadavatele a zadavatel v něm musí mít výlučná majetková práva
- ▶ Soudní znalci a tlumočníci
- ▶ Příprava a výroba programového obsahu pro vysílání, vysílací časy
- ▶ Obrana a bezpečnost ve specifickém režimu
- ▶ Humanitární pomoc, údržba majetku ČR v zahraničí
- ▶ Podlimitní veřejné zakázky poskytované Vězeňskou službou ČR České republiky.
- ▶ Nabývání předmětů muzejní povahy
- ▶ Veřejné zakázky malého rozsahu – specifická obecná výjimka definovaná odlišně od ostatních, se zdůrazněným odkazem na §6
- ▶ Vždy jde o možnost, nikoli povinnost postupovat mimo režim ZVZ

Povinnost postupovat dle Příručky

- ▶ Zadavatel je povinen postupovat při zadávání zakázky dle
- ▶ Závazných postupů pro zadávání zakázek z prostředků finanční podpory OP VK, které se vztahují na případy, pokud zadavatel není povinen postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb. – Kapitola 7.4 Příručka pro příjemce finanční podpory z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, Verze 8 k 1. 1. 2014
- ▶ zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 320/2001 Sb.“) - příjemci disponující s veřejnými prostředky při zadávání zakázek dodržovat také pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků

Postup při nedodržení pravidel

- ▶ Příjemci, kteří při realizaci projektu pořizují dodávky, služby či stavební práce jsou povinni při výběru dodavatelů respektovat závazné Postupy pro zadávání zakázek při pořizování zboží, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory OP VK. Pokud nebudou tyto postupy dodrženy, dojde k porušení rozpočtové kázně a vůči příjemci bude dále postupováno dle specifikace v právním aktu
- ▶ O skutečnosti, zda se jedná o závažné či nezávažné porušení těchto Postupů rozhoduje s konečnou platností poskytovatel dotace
- ▶ Výdaje spojené s výběrem dodavatele před zahájením projektu jsou nezpůsobilé

Zásady postupu zadavatele (§ 6 odst. 1)

- ▶ Transparentnost, rovné zacházení, nediskriminace
 - ▶ Tři principy, které jsou základním smyslem zákona a vycházejí ze Smlouvy o založení ES
 - ▶ Jednotlivá ustanovení ZVZ jsou aplikací těchto principů
 - ▶ Tyto principy slouží též k výkladu sporných ustanovení nebo situací (i při přezkoumávání ÚOHS)
 - ▶ Účelem je zajištění a podpora konkurenčního prostředí a hospodárné a efektivní vynakládání veřejných prostředků
- ▶ Vždy je třeba chápat je ve vztahu ke konkrétním potřebám zadavatele, ne v absolutním smyslu

Praktické důsledky zásad dle § 6 odst.1

- ▶ Vzájemné uznávání osvědčení
 - ▶ musí být akceptovány doklady z jiných členských států prokazující rovnocennou kvalifikaci, a to analogicky postupem podle ustanovení § 51, odst. 7 zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů
- ▶ Při určení předmětu zakázky není přípustné uvádět v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě k podání nabídky nebo v zadávací dokumentaci požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých uchazečů nebo určitých výrobků.

Limit pro postup podle Pravidel

- ▶ Níže uvedený postup je nutné dodržovat pro všechny zakázky nad 100 000,- Kč bez DPH
 - ▶ Upraveno Metodickým výkladem výzvy MPSV

Zahájení výběrového řízení

- ▶ Uveřejněním oznámení o zahájení výběrového řízení vhodným způsobem
 - ▶ Nejčastěji webové stránky zadavatele, méně často v tisku či v Obchodním věstníku
- ▶ Odesláním výzvy k podání nabídek konkrétním zájemcům
 - ▶ Musí být minimálně 3
 - ▶ Musejí být schopni plnit předmět zakázky
 - ▶ Nesmí to být stále stejný okruh
- ▶ Uveřejněním Oznámení na webových stránkách MŠMT
 - ▶ Výběrové řízení nesmí být zahájeno dříve než 3 dny po odeslání Oznámení
- ▶ Vše je nutné dokladovat (podací lístky, doručenky, print screen...)

Náležitosti výzvy

- ▶ Součástí výzvy musí být mj.
 - ▶ Věcná i časová specifikace předmětu plnění
 - ▶ Předpokládaná hodnota
 - ▶ Hodnotící kritéria
 - ▶ Informace o tom, že se nejedná o řízení dle ZVZ
 - ▶ Povinná publicita
 - ▶ Kontaktní osoby
 - ▶ Možnost zrušení
 - ▶ Podmínky poskytnutí ZD, není-li součástí Výzvy

Zadávací dokumentace

- ▶ Může být součástí Výzvy nebo existovat jako samostatný dokument
 - ▶ Podrobněji specifikuje předmět zakázky
 - ▶ Stanovuje, v jakém jazyce má být nabídka podána
 - ▶ Upřesňuje, jak má být zpracována nabídková cena
 - ▶ Požadavky na varianty nabídek

Kvalifikace uchazečů

- ▶ Příručka požadavky žádným způsobem neupravuje, proto lze vycházet ze zákonné úpravy
 - ▶ Základní kvalifikační předpoklady – čestné prohlášení dle běžně dostupného vzoru
 - ▶ Profesionální kvalifikační předpoklady – živnostenské oprávnění, výpis z obchodního rejstříku, autorizace
 - ▶ Technické kvalifikační předpoklady – typicky reference, dále např. počet zaměstnanců, vzorky
 - ▶ Prohlášení dle § 68 odst. 3 a) až c) – seznam osob, pracujících u zadavatele, seznam akcionářů, neuzavření zakázané dohody
 - ▶ Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti plnit zakázku
- ▶ Lze požadovat jen kvalifikaci, která bezprostředně souvisí s předmětem zakázky
- ▶ Kvalifikace nesmí být předmětem hodnocení
- ▶ Požadavky na kvalifikaci musí být jasně stanoveny již na počátku řízení
- ▶ Pokud část kvalifikace nesplňuje uchazeč, lze ji prokázat prostřednictvím subdodavatele
- ▶ Doporučuje se prokazovat kvalifikaci pouze čestným prohlášením

Průběh řízení

- ▶ Lhůta pro podání nabídek musí činit minimálně 10 kalendářních dní ode dne odeslání výzvy
- ▶ Zadavatel vede evidenci přijatých nabídek např. formou seznamu, ve kterém by měla být minimálně uvedena identifikace subjektu, předkládajícího nabídku, místo, datum a čas předložení nabídky
- ▶ Nabídky, doručené po lhůtě se nehodnotí, příslušný uchazeče o tom musí být bezodkladně vyrozuměn

Hodnotící kritéria

- ▶ Nejnižší nabídková cena (může-li si zadavatel uplatnit odpočet, pak bez DPH, pokud nemůže, pak s DPH)
 - ▶ Je preferované a doporučené, avšak není povinné
- ▶ Ekonomická výhodnost nabídky (vztah užitné hodnoty a ceny)
 - ▶ Sestává z dílčích hodnotících kritérií
 - ▶ Zadavatel musí stanovit jejich váhu v procentech
 - ▶ Součástí musí být vždy nabídková cena, dále např. technická úroveň, způsob poskytování požadované služby, funkční řešení, záruka, provozní náklady, dodací lhůta apod.
 - ▶ Nesmí se hodnotit platební podmínky a smluvní pokuty
- ▶ Hodnotící kritérium nemusí být nutně objektivní (způsob poskytování požadované služby), způsob hodnocení však musí být vždy transparentní

Hodnotící komise

- ▶ Musí být alespoň 3 členná
 - ▶ Doporučuje se, aby alespoň 1 člen komise měl příslušnou odbornost ve vztahu k zakázce
- ▶ Členové musí být nepodjatí
- ▶ Nepodjatost stvrzují písemně spolu s prohlášením o mlčenlivosti
- ▶ Kontrolují zda jsou nabídky podány v požadovaném jazyce, zda obsahují podepsanou smlouvu, zda uchazeč splňuje kvalifikaci a další požadavky zadavatele

Hodnocení nabídek

- ▶ Pokud nabídky nevyhovují kontrole, může komise vyzvat uchazeče k doplnění a vysvětlení nabídky
 - ▶ Lhůta pro doplnění nesmí být kratší než 3 dny
 - ▶ Pokud uchazeč ve stanovené lhůtě požadované podklady nepředloží, musí být vyřazen
 - ▶ Uchazeči nesmí měnit v doplnění změnit nabídku ve vztahu k ceně nebo hodnotícím kritériím
- ▶ Nabídky, které byly uznány jako úplné, jsou poté komisí hodnoceny dle stanovených hodnotících kritérií
- ▶ Hodnotit se musí i podané nabídky, uchazečů, kteří nebyli vyzváni
- ▶ Počet uchazečů je zakázáno omezovat (např. losem)

Vyhodnocení nabídek dle kritérií

Při hodnocení musí komise striktně postupovat podle hodnotících kritérií a způsobu hodnocení, popsaného v zadávací dokumentaci

Výpočet bodové hodnoty:

v případech, kdy nejvhodnější nabídka má maximální hodnotu (např. záruka): $\text{hodnota nabídky} / \text{hodnota nejvhodnější nabídky} * 100$

v případech, kdy nejvhodnější nabídka má minimální hodnotu (např. záruka): $\text{hodnota nejvhodnější nabídky} / \text{hodnota nabídky} * 100$

Výsledek se poté vynásobí váhou daného kritéria v %

Protokol o hodnocení

- ▶ O svém jednání komise vždy pořizuje protokol, který podepisují všichni členové komise
- ▶ Součástí protokolu musí být minimálně:
 - ▶ • seznam oslovených uchazečů a seznam doručených nabídek, včetně identifikačních údajů uchazeče;
 - ▶ • seznam uchazečů vyzvaných k doplnění/objasnění nabídky, pokud byli vyzváni;
 - ▶ • seznam posouzených a vyřazených nabídek a zdůvodnění vyřazení nabídek, pokud byly nějaké nabídky vyřazeny;
 - ▶ • popis způsobu hodnocení nabídek včetně bodového ohodnocení a zdůvodnění přidělení jednotlivých bodů;
 - ▶ • výsledek hodnocení; odůvodnění výsledku hodnocení, resp. jakéhokoliv doporučení hodnotící komise údaj o složení hodnotící komise.

Rozhodnutí o výběru

- ▶ Zadavatel rozhodne o výběru dodavatele samostatným písemným rozhodnutím podle výsledku hodnocení nabídek nebo podpisem zadavatele na protokolu/ zápisu a souhlasem s výsledkem hodnocení
- ▶ Pokud zadavatel nesouhlasí s postupem hodnotící komise, uvede své rozhodnutí spolu s důvody v protokolu/ zápisu o hodnocení nebo samostatným písemným rozhodnutím a sám, nebo prostřednictvím ustanovení jiné hodnotící komise nově posoudí a zhodnotí předložené nabídky

Uzavření smlouvy

- ▶ Smlouvu je nutné uzavřít pouze s uchazečem, jehož nabídka byla vyhodnocena jako vítězná
- ▶ Pouze pokud odmítne první uchazeč smlouvu uzavřít, lze oslovit druhého, a v případě jeho odmítnutí i třetího uchazeče v pořadí
- ▶ Se čtvrtým a dalším uchazečem nelze smlouvu v žádném případě uzavřít

Zákaz uzavření smlouvy

- ▶ Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu s uchazečem,
 - ▶ pokud se na zpracování uchazečovy nabídky podílel zaměstnanec zadavatele, člen statutárního orgánu zadavatele, statutární orgán, člen správní či dozorčí rady zadavatele, člen realizačního týmu projektu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení,
 - ▶ s uchazečem ve sdružení, který je zaměstnancem zadavatele či členem realizačního týmu či osobou, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení,
 - ▶ jehož subdodavatelem je zaměstnanec zadavatele, člen realizačního týmu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení
 - ▶ jemuž byl uložen zákaz plnění veřejných zakázek ve smyslu § 120a odst. 2) zákona č. 137/2006 Sb. a je veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek.

Náležitosti smlouvy

Smlouva musí obsahovat:

- označení smluvních stran vč. IČO a DIČ, pokud jsou přiděleny;
- předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
- cena bez DPH, vč. DPH a uvedení samotného DPH, příp. uvést, že dodavatel není plátcem DPH, platební podmínky;
- doba a místo plnění;
- další obligatorní náležitosti nezbytné pro platnost smlouvy;
- povinnost, aby dodavatel umožnil všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly projektu, z jehož prostředků je dodávka/služba/dodávka stavebních prací hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich uchovávání (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty)

Změny smlouvy

- ▶ Zadavatel nesmí umožnit takové změny smlouvy, které by:
 - ▶ rozšířila předmět veřejné zakázky, tím není dotčeno ustanovení kap. 7.4.8 (dodatečné zakázky na služby a stavební práce);
 - ▶ za použití v původním výběrovém řízení umožnila účast jiných dodavatelů;
 - ▶ za použití v původním výběrovém řízení mohla ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky nebo
 - ▶ změnila ekonomickou rovnováhu smlouvy ve prospěch vybraného uchazeče

Obdržení jedné nebo žádné nabídky

- ▶ V případě, že zadavatel obdrží jen jednu nabídku, nebo zbyte k hodnocení jen jedna nabídka, lze s tímto uchazečem uzavřít smlouvu
- ▶ Pokud uchazeč neobdrží žádnou nabídku, lze za stejných podmínek uzavřít smlouvu přímým oslovením jednoho uchazeče

Dodatečné informace

- ▶ Pokud se v průběhu lhůty změny podmínky výběrového řízení (např. změny se termín dodání, změny se parametr požadovaného plnění apod.), musí zadavatel tuto změnu sdělit všem zájemcům a dále tuto změnu uveřejnit stejným způsobem, jakým bylo uveřejněno oznámení o zahájení výběrového řízení
- ▶ Pokud zadavatel obdrží od některého z uchazečů dotaz, musí sdělit odpověď i se zněním původního dotazu všem zájemcům, nejpozději do 4 pracovních dnů a současně je povinen a dodatečné informace a odpovědi na dotazy vhodným způsobem uveřejnit
- ▶ V případě takové změny podmínek výběrového řízení, která může rozšířit okruh možných dodavatelů, musí zadavatel prodloužit lhůty pro podání nabídek tak, aby od okamžiku změny činila celou původní délku lhůty pro podání nabídek.

Informace o výsledku VŘ

- ▶ Zadavatel je povinen informovat písemně všechny uchazeče o výsledku výběrového řízení
- ▶ Informace musí obsahovat alespoň:
 - ▶ identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena,
 - ▶ výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek,
 - ▶ případná informace o zrušení výběrového řízení
- ▶ Pokud si to zadavatel vyhradí v zadávací dokumentaci, lze oznámení o výběru doručit též prostřednictvím profilu zadavatele
- ▶ Informace o výsledku VŘ musí být uveřejněna též na webových stránkách MŠMT do 15 kalendářních dnů od uzavření smlouvy

Uveřejnění smlouvy

- ▶ Na webových stránkách MŠMT je nutné zveřejnit finální a podepsané znění smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem včetně všech případných dodatků
- ▶ V případě smlouvy, jejíž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH, je zadavatel povinen finální a celé znění smlouvy zveřejnit na profilu zadavatele, a to do 15 kalendářních dnů od jejího uzavření

Zrušení VŘ

- ▶ Výběrové řízení lze zrušit kdykoli až do uzavření smlouvy
 - ▶ Informaci o zrušení je zadavatel povinen sdělit všem uchazečům a dále uveřejnit stejným způsobem, jako jeho vyhlášení
- ▶ Pokud si to zadavatel ve Výzvě vyhradil, není povinen sdělovat uchazečům důvod zrušení
- ▶ Zadavatel je povinen sdělit důvod zrušení výběrového řízení subjektům provádějícím kontrolu

Uchovávání dokumentace

- ▶ Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky minimálně 10 let ode dne schválení závěrečného vyhodnocení akce (projektu). Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě.
- ▶ Jedná se o uchovávání zejména těchto dokumentů:
 - ▶ text oznámení o zahájení řízení, resp. výzva k podání nabídky a další dokumenty vymezujících předmět zakázky vč. dokladů prokazujících jejich odeslání;
 - ▶ doklad o uveřejnění výzvy k podávání nabídek a doklad o uveřejnění výsledku výzvy k podávání nabídek včetně smlouvy a jejích příp. dodatků a protokolu z hodnocení nabídek
 - ▶ nabídky uchazečů
 - ▶ protokol o posouzení a hodnocení podaných nabídek podepsaný oprávněnými osobami,
 - ▶ smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem, vč. případných dodatků
 - ▶ text oznámení o výsledku výběrového řízení zasláný všem uchazečům, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání
 - ▶ další dokumenty související s řízením, např. oznámení o vyloučení nabídky apod.
- ▶ Předkládají se kopie požadovaných dokumentů, originály uchovává příjemce a předkládá je na vyžádání kontrolním subjektům

DĚKUJI ZA POZORNOST

Michal Kudrnáč
tel.: 774 578 102