

**Vnitřní předpis o zadávání veřejných zakázek  
statutárního města Olomouce  
a jeho příspěvkových organizací**



Platnost a účinnost od: **1. 5. 2019**

Vydali: **Mgr. Miroslav Žbánek, MPA, primátor**  
**Bc. Jan Večeř, tajemník**

Zpracoval: odbor investic

Zpracovatel: JUDr. Alena Vačkářová

Členové pracovního týmu: Ing. Marek Drešr (odbor investic)  
Ing. Sylvie Nováková (odbor kancelář tajemníka)  
Mgr. Alice Pospíšilová (odbor kancelář tajemníka)  
Mgr. Zuzana Budinská (Městská policie Olomouc)

## Obsah:

<b>Účel a působnost Vnitřního předpisu</b> .....	6
<b><i>I. Společná ustanovení</i></b> .....	6
<b>Zásady v zadávacím postupu</b> .....	6
<b>Druh veřejné zakázky</b> .....	7
<b>Předmět veřejné zakázky</b> .....	7
<b>Předpokládaná hodnota a režim veřejné zakázky</b> .....	8
<b>Sektorové veřejné zakázky</b> .....	9
<b>Postupy u veřejných zakázek malého rozsahu</b> .....	9
<b>Práva a povinnosti osob v zadávacím řízení</b> .....	10
8.1    Oprávněná osoba.....	10
8.2    Referent zadávajícího útvaru.....	10
8.3    Administrátor.....	11
8.4    Členové komise.....	11
8.5    Vedoucí OVZ.....	11
8.6    Referent OVZ.....	12
8.7    Referent OP OI.....	12
8.8    Referent OEP.....	12
8.9    Pověřená osoba (pro otevření nabídky v elektronické podobě).....	12
<b>Administrace zadávacích řízení</b> .....	13
<b>Komise</b> .....	13
<b><i>II. Příprava zadávacího řízení</i></b> .....	15
<b>Zahájení přípravy zadávacího řízení</b> .....	15
<b>Zadávací podmínky</b> .....	15
<b>Podmínky účasti v zadávacím řízení</b> .....	17
<b>Kvalifikace</b> .....	17
<b><i>III. Průběh zadávacího řízení</i></b> .....	19
<b>Zahájení zadávacího řízení</b> .....	19
<b>Příjem nabídek</b> .....	19
<b>Otevírání obálek s nabídkami v listinné podobě</b> .....	19
<b>Otevírání nabídek v elektronické podobě</b> .....	20
<b>Jednání o nabídkách</b> .....	20
<b>Posouzení podmínek účasti</b> .....	21
<b>Vyloučení účastníka zadávacího řízení</b> .....	21
<b>Seznam dodavatelů se zákazem účasti v zadávacích řízeních</b> .....	22
<b>Hodnocení nabídek</b> .....	23
<b>Výběr dodavatele</b> .....	24
<b>Uzavření smlouvy</b> .....	24
<b>Uveřejnění smlouvy</b> .....	24

<b>Ukončení zadávacího řízení .....</b>	<b>25</b>
<b>Zrušení zadávacího řízení .....</b>	<b>25</b>
<b>Obrana proti nesprávnému postupu zadavatele .....</b>	<b>25</b>
<b>Změna smlouvy .....</b>	<b>25</b>
<b>Dodatečná plnění.....</b>	<b>26</b>
<b>Ukončení závazků ze smlouvy.....</b>	<b>26</b>
<b>Elektronická komunikace s dodavateli .....</b>	<b>26</b>
<b>Listinná komunikace s dodavateli .....</b>	<b>27</b>
<b>Uchování dokumentace k veřejné zakázce .....</b>	<b>27</b>
<b>Ochrana informací.....</b>	<b>28</b>
<b>Vzory dokumentů.....</b>	<b>28</b>
<b><i>IV. Zadávací postupy u veřejné zakázky malého rozsahu .....</i></b>	<b><i>29</i></b>
<b>Postupy mimo hospodářskou soutěž .....</b>	<b>29</b>
38.1 Drobný nákup.....	29
38.2 Uzavření smlouvy „In house“ .....	30
38.3 Přímé zadání.....	30
<b>Postupy s hospodářskou soutěží .....</b>	<b>30</b>
39.1 Uzavřená výzva.....	30
39.2 Otevřená výzva .....	31
39.3 Rámcová dohoda nízké hodnoty .....	32
39.4 Koncesní řízení nízké hodnoty.....	32
<b><i>V. Závěrečná ustanovení .....</i></b>	<b><i>36</i></b>

## Seznam zkratek:

D	dodávky
DPH	daň z přidané hodnoty ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
DZ	důvodová zpráva
DN	drobný nákup
IHS	In house smlouvy
KŘNH	koncesní řízení nízké hodnoty
MMOI	Magistrát města Olomouce
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MPO	Městská policie Olomouc
OEP	odbor evropských projektů
OI	odbor investic
OP OI	oddělení právní odboru investic
OPRIP OI	oddělení přípravy a realizace investičních projektů odboru investic
OV	otevřená výzva
OVZ	oddělení veřejných zakázek odboru investic
PH	předpokládaná hodnota
PO	příspěvková organizace
PZ	přímé zadání
RDNH	rámcová dohoda nízké hodnoty
RMO	Rada města Olomouce
SI	služby
SMOI	statutární město Olomouc
Sp	stavební práce
SYSDOK	system dokumentů SMOI
ÚOHS	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
UV	uzavřená výzva
VO	vedoucí odboru
VZ	veřejná zakázka
VZMR	veřejná zakázka malého rozsahu
VZÚ	vedoucí zadávajícího útvaru
ZD	zadávací dokumentace
ZMO	Zastupitelstvo města Olomouce
ZŘ	zadávací řízení
ZÚ	zadávací útvar
ZVO	zástupce vedoucího odboru
ZZVZ	zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

## Přílohy:

Příloha č. 1: Metodický pokyn MMR k § 222 ZZVZ (změny smluv)

## Vymezení pojmů:

Pro účely tohoto vnitřního předpisu mají níže uvedené pojmy následující význam:

Pojem:	Význam:
<i>Administrátor</i>	Osoba odpovědná za formální průběh ZŘ.
<i>Dodavatel</i>	Podnikající fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce.
<i>Externí administrátor</i>	Subjekt pověřený oprávněnou osobou provést zadávací řízení dle příkazní smlouvy.
<i>Oprávněná osoba</i>	Osoba nebo orgán oprávněný rozhodovat ve všech věcech zadávacího řízení a na to navazujících smluvních vztahů. Zpravidla jde o RMO, tajemníka, ředitele MPO, vedoucího odboru, ředitele PO.
<i>PAVEZA</i>	Elektronický systém pro administraci a evidenci veřejných zakázek MMOI.
<i>PROebiz</i>	Elektronický systém pro aukce.
<i>Profil zadavatele/EVEZA</i>	Elektronický nástroj statutárního města Olomouce, prostřednictvím kterého uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup a jehož adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek.
<i>Protokol</i>	Protokol o průběhu zadávacího řízení, v němž jsou zaznamenány všechny úkony oprávněné osoby, referenta, účastníků, komise a administrátora.
<i>Pověřená osoba</i>	Osoba určená zadavatelem k otevření nabídky v elektronické podobě.
<i>Referent</i>	Osoba zadávajícího útvaru odpovědná za věcnou specifikaci VZ a podmínek zadávacího řízení. U PO plní tuto funkci zaměstnanec, který má ve své pracovní náplni pořizování dodávek, služeb a stavebních prací.
<i>Účastník zadávacího řízení</i>	Dále jen „účastník“. Subjekt, který podal nabídku a nebyl vyloučen ze zadávacího řízení.
<i>Věstník</i>	Věstník veřejných zakázek.
<i>Vnitřní předpis/VP</i>	Tento vnitřní předpis.
<i>Vybraný dodavatel</i>	Dodavatel, který byl vybrán k podpisu smlouvy.
<i>Zadávací řízení</i>	Postup zadavatele podle ZZVZ, jehož účelem je zadání VZ a to uzavřením smlouvy.
<i>Zadávací útvar</i>	Věcně příslušný odbor MMOI, MPO. U PO plní tuto funkci organizační jednotka PO.
<i>Zadavatel u VZ v režimu ZZVZ</i>	Právnická osoba, která je odpovědná za průběh zadávacího řízení – SMOI.

## Článek 1

### Účel a působnost Vnitřního předpisu

- (1) Základním účelem VP je vymezení a stanovení právního rámce zadávání VZ v prostředí SMOI a jeho PO. Cílem VP je poskytnutí přehledné metodické podpory všem, kteří se na přípravě a zadávání VZ přímo podílí.
- (2) **VP upravuje primárně postupy u VZMR.** Pokud nějaká část zadávacího postupu není u ZŘ dle ZZVZ v zákoně upravena, řídí se přiměřeně tímto VP (např. činnost komisi atd.).
- (3) ZÚ popř. PO nemusí postupovat podle ZVZZ, pokud se na to vztahují výjimky uvedené v hlavě IV ZVZZ.
- (4) VP je závazný pro všechny zaměstnance a veškeré útvary MMOI a MPO. Analogicky se může vztahovat i na PO SMOI, pokud ho přijmou.
- (5) VP je závazný pro administraci všech VZ, které jsou financované z rozpočtu SMOI (přímo i nepřímo) bez ohledu na to, kdo provádí administraci a uzavírá smlouvy. Netýká se financování z vlastních rozpočtů akciových společností, obecně prospěšných společností založených SMOI, které jsou dotovány z prostředků SMOI.
- (6) **Systematika VP:**
  - vymezení základních institutů ZŘ,
  - vymezení limitů pro zadávací postupy, pravomocí a rolí v ZŘ,
  - popis jednotlivých fází všech ZŘ,
  - zadávací postupy VZMR.
- (7) Postupy při zadávání VZ se řídí následujícími normami v tomto pořadí:
  - zákonem o zadávání veřejných zakázek č. 134/2016 Sb. v platném znění,
  - v případě dotovaných VZ dotačními pravidly,
  - tímto vnitřním předpisem.

## I. Společná ustanovení

### Článek 2

#### Zásady v zadávacím postupu

- (1) Při zadávání VZ je každý zaměstnanec SMOI, popř. PO (dále jen SMOI) povinen dbát, aby dodržoval níže uvedené základní zásady, tj. výchozí pravidla, která musí být dodržena vždy bez ohledu na druh VZ nebo druh řízení, v němž je zadávána. Tyto zásady se promítají jak do přípravy zadávacích podmínek a ZŘ, tak do postupu zadavatele při uzavírání smlouvy.
- (2) Všichni zaměstnanci SMOI musí dodržovat zásady upravené § 6 ZZVZ a to zásadu transparentnosti a přiměřenosti a ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace.
- (3) **Zásada transparentnosti** směřuje k možnosti přezkoumatelnosti všech úkonů v rámci ZŘ. Písemné záznamy celého ZŘ musí být vedeny v takovém rozsahu, aby byly úkony zadavatele přezkoumatelné.
- (4) **Zásada přiměřenosti** spočívá v nastavení všech parametrů ZŘ tak, aby byly přiměřené charakteru či předmětu VZ. To platí například pro nastavení požadavků na kvalifikaci dodavatelů, nebo pro stanovení délky lhůt ap.
- (5) **Zásada rovného zacházení:** Každý je v průběhu zadávání VZ, resp. již od okamžiku přípravy ZŘ, povinen přistupovat stejným způsobem ke všem dodavatelům, kteří mohou podat či podávají nabídky. K dodržení této zásady dochází například tím, že v souvislosti

s přípravou řízení se nastaví zadávací podmínky tak, aby všichni dodavatelé předem věděli, jak bude řízení probíhat.

- (6) **Zákaz diskriminace:** V průběhu zadávání jsou všichni povinni postupovat vždy tak, aby jejich jednáním nedošlo k neodůvodněné diskriminaci žádného z dodavatelů.
- (7) **Použití standardních dokumentů:** Je nutné užívat standardní obsah a formáty dokumentů. Tím dochází k výrazné eliminaci chyb v ZŘ a sjednocení postupů všech útvarů zadavatele.
- (8) Naplněním zásad dle § 6 ZZVZ nejsou splněny všechny podstatné náležitosti zadávacího procesu. Ve skutečnosti je nutné dodržet i ustanovení **zákona o finanční kontrole<sup>1</sup>** a **zákona o rozpočtových pravidlech územně samosprávných celků<sup>2</sup>** (zásada hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti).<sup>3</sup>

### Článek 3

#### Druh veřejné zakázky

- (1) **Veřejná zakázka na dodávky** je VZ, jejímž předmětem je pořízení věcí, technologií, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí veřejné zakázky na stavební práce. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht.
- (2) **Veřejnou zakázkou na služby** je VZ, jejímž předmětem je poskytování jiných činností než uvedených v odstavcích 1 a 3.
- (3) **Veřejnou zakázkou na stavební práce** je VZ, jejímž předmětem je provedení stavebních prací nebo zhotovení stavby.
- (4) VZ, které v sobě zahrnují **více druhů** VZ, se zadávají v souladu s pravidly platnými pro druh VZ, odpovídající hlavnímu předmětu této VZ.
- (5) Obsahují-li VZ dodávky i služby a nejedná se o VZ na stavební práce, určí se hlavní předmět podle části předmětu VZ s vyšší předpokládanou hodnotou.
- (6) V ostatních případech se hlavní předmět určí podle základního účelu VZ.

### Článek 4

#### Předmět veřejné zakázky

- (1) **Předmět jedné VZ** musí být správně vymezen. Za jednu VZ se pokládají všechna plnění, která tvoří jeden funkční celek a všechna obdobná a spolu související plnění, přičemž související plnění jsou ta, která spolu místně, věcně a časově souvisí. To platí bez ohledu na různý způsob financování, počtu zadavatelů, projektových dokumentací či časové období přesahující účetní kalendářní rok.
- (2) Přípouští-li to povaha závazku, lze jednu VZ **rozdělit na více částí** a zadat tyto části odděleně. Tyto části je třeba soutěžit postupem dle součtu PH všech těchto částí a i podpisové pravomoci se řídí součtem částí, odpovídajícím PH celé VZ s výjimkou aplikace § 18 odst. 3 ZZVZ.
- (3) Rozdělení VZ na části má být dle evropských směrnic a ZZVZ vždy provedeno v případě složení předmětu plnění na různé druhy VZ (např. provedení stavby a dodávka interiéru, dodání stavby a výsadba zeleně atd.), aby nedocházelo k diskriminaci středních a drobných podnikatelů, kteří jsou schopni dodat svou část předmětu plnění samostatně. Není ovšem vyloučeno, aby to byl jeden dodavatel, pokud bude vybrán jako nejlepší

<sup>1</sup> Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné zprávě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>2</sup> Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>3</sup> Podrobnější informace naleznete na webových stránkách MMR:

<http://www.portal-vz.cz/cs/Jak-na-zadavani-verejnych-zakazek/Metodiky-stanoviska/Ruzne/Sbornik-autorskych-textu-Jak-zohlednovat-principy>.

pro obě části. Možnosti výběru dodavatele musí být uvedeny v ZD (např. že na každou část bude vybrán jiný dodavatel nebo naopak, že s jedním dodavatelem může být uzavřena smlouva i na více částí VZ).

- (4) V případě rozdělení VZ na části, nebo více samostatných ZŘ referent ZÚ věcně rozdělí plnění a na každou část uvede přiměřené nároky na zadávací podmínky (kvalifikace, technické podmínky, smluvní podmínky atd.).
- (5) Při určení předmětu VZ referent nesmí uvádět v zadávacích podmínkách požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, 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 účastníků nebo určitých výrobků.
- (6) Takový odkaz lze připustit, pokud:
  - a) by bez jeho použití nebylo možné dostatečně přesně a srozumitelně určit předmět VZ, referent však zároveň musí v zadávacích podmínkách výslovně umožnit pro plnění VZ použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení, nebo
  - b) se jedná o zakázky na stavební práce, pouze pokud nepovede k neodůvodněnému omezení hospodářské soutěže, referent v takovém případě vždy výslovně umožní pro plnění VZ použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení, nebo
  - c) by bylo pořizované plnění nekompatibilní s již používanými zařízeními či systémy a jeho přizpůsobení by provozu zadavatele působilo mimořádné obtíže, v tom případě může referent v zadávacích podmínkách uvést podrobněji specifický popis plnění.

#### Článek 5

### Předpokládaná hodnota a režim veřejné zakázky

- (1) Správné stanovení PH je podstatnou součástí přípravy VZ vzhledem k tomu, že je klíčové pro správné určení zadávacího postupu. Způsob určení PH je uveden v § 16 až 23 ZZVZ.
- (2) Před zahájením ZŘ stanoví referent ZÚ předpokládanou hodnotu VZ. Do PH se zahrne hodnota **všech požadovaných plnění bez DPH**.
- (3) PH se stanoví na základě údajů a informací o VZ stejného či podobného předmětu plnění; nemá-li referent ZÚ k dispozici takové údaje nebo informace, vychází z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem.
- (4) Je-li VZ rozdělena na části, stanoví se PH podle součtu PH všech těchto částí bez ohledu na to, jak je VZ zadávána.
- (5) Dle PH lze VZ rozdělit na VZ do režimu - VZMR, podlimitní, nadlimitní a zjednodušený režim.
- (6) Limity mezi VZMR a podlimitní VZ:

Druh VZ	Do nebo rovno /Kč bez DPH
Dodávky a služby	2.000.000
Stavební práce	6.000.000

- (7) Limity mezi podlimitní a nadlimitní VZ:

Druh VZ	Od /Kč bez DPH
---------	-------------------



Dodávky a služby	2.000.001 do 5.944.000
Sektorové dodávky a služby	2.000.001 do 11.915.000
Stavební práce	6.000.001 do 149.224.000
Služby v zjednodušeném režimu – veřejný zadavatel	2.000.001 do 20.172.000
Služby v zjednodušeném režimu – sektorový zadavatel	2.000.001 do 26.897.000

(8) Limity pro nadlimitní VZ:

<b>Druh VZ</b>	<b>Od (včetně) /Kč bez DPH</b>
Dodávky a služby	5.944.000
Sektorové dodávky a služby	11.915.000
Stavební práce	149.224.000
Služby v zjednodušeném režimu – veřejný zadavatel	20.172.000
Služby v zjednodušeném režimu – sektorový zadavatel	26.897.000

## Článek 6

### Sektorové veřejné zakázky

- (1) Sektorové VZ jsou takové, které zadává veřejný zadavatel při výkonu relevantní činnosti dle ust. § 153 ZZVZ. V případě SMOI jde o následující relevantní činnosti:
  - poskytování vodovodu (VZ související s výstavbou, opravami nebo rekonstrukcí vodovodu),
  - odvod odpadních vod (VZ související s výstavbou, opravami nebo rekonstrukcí kanalizace a ČOV),
  - činnost související s poskytováním sítí určených k poskytování služeb veřejnosti v oblasti tramvajové a veřejné autobusové dopravy (VZ související s výstavbou, opravami nebo rekonstrukcí tramvajové trati, autobusových zastávek, nákup tramvají a autobusů atd.).
- (2) ZÚ není povinen provést ZŘ dle ZZVZ v případě, kdy PH nedosáhne částky stanovené pro nadlimitní režim.
- (3) Při zadávání sektorové VZ platí proti standardním postupům v ZZVZ následující výjimky:
  - jednací řízení s uveřejněním lze použít vždy i bez splnění podmínek uvedených v § 60 ZZVZ,
  - ZÚ může stanovit i jiná kritéria kvalifikace než jsou uvedena v § 73 an. ZZVZ,
  - rámcová dohoda může být uzavřena až na dobu 8 let,
  - zrušení ZŘ je možné i bez naplnění zákonných důvodů dle § 127 ZZVZ.

## Článek 7

### Postupy u veřejných zakázek malého rozsahu

- (1) Mimo hospodářskou soutěž:
  - drobný nákup, (čl. 38.1)
  - uzavření smlouvy „In house“ (čl. 38.2)

– přímé zadání, (čl. 38.3)

(2)S hospodářskou soutěží:

- otevřená výzva, (čl. 39.1)
- uzavřená výzva, (čl. 39.2)
- rámcová dohoda nízké hodnoty, (čl. 39.3)
- koncesní řízení nízké hodnoty. (čl. 39.4)

(3) Při volbě konkrétního zadávacího postupu vychází ZÚ zejména z předmětu plnění VZ, množství potencionálních dodavatelů, zadávacích podmínek a podmínek plnění. ZÚ by měl volit svůj postup úměrně PH veřejné zakázky, administrativní náročnosti postupu i legitimnímu očekávání účastníků ZŘ.

## Článek 8

### Práva a povinnosti osob v zadávacím řízení

Základní role a oprávnění osob podílejících se na přípravě, průběhu a ukončení ZŘ.

#### 8.1 Oprávněná osoba

- schvaluje zadávací podmínky,
- schvaluje podmínky k účasti v ZŘ (kvalifikaci),
- schvaluje hodnotící kriteria, pravidla a metody hodnocení, použití elektronické aukce,
- schvaluje druh ZŘ popř. zvláštní postupy,
- podepisuje sama nebo na základě zmocnění Výzvu k podání nabídky,
- rozhoduje o ustavení komise a jejích členech, je zpravidla členem hodnotící komise,
- rozhoduje o vyloučení účastníka a výběru dodavatele,
- přijímá rozhodnutí v průběhu procesu administrace (např. výzva k objasnění nabídky),
- rozhoduje o stížnostech a námitkách proti zadávacímu postupu,
- rozhoduje o zrušení ZŘ,
- rozhoduje o změnách smlouvy,
- rozhoduje o dodatečných a nových plněních.

Limit VZ bez DPH	Oprávněná osoba
VZMR do 500 tis	Věcně příslušný vedoucí odboru, tajemník, ředitel MPO, ředitel PO dle svého oprávnění v zřizovací listině
VZMR od 501 tis do podlimitní VZ	Věcně příslušný člen RMO, tajemník, ředitel PO dle svého oprávnění v zřizovací listině
VZ zadávané v režimu ZZVZ	RMO, ředitel PO dle svého oprávnění v zřizovací listině

#### 8.2 Referent zadávajícího útvaru

- realizuje za splnění stanovených podmínek drobný nákup (viz čl. 38.1 VP),
- v případě potřeby před zahájením ZŘ provádí obchodní průzkum a tržní konzultace za účelem konkretizace předmětu plnění a zjištění cen obvyklých na trhu,
- odpovídá za správné vymezení a přípravu věcné části ZD a zadávacích podmínek,
- předává věcnou specifikaci předmětu plnění administrátorovi ve verzi vhodné k uveřejnění na profilu,

- ve spolupráci s OVZ provádí komplexní přípravu zadávacích, zejména technických podmínek VZ,
- svolává a účastní se vstupních jednání k VZ, zajišťuje od OEP nebo PRIP OI podmínky dotačních orgánů,
- ve spolupráci s OVZ zajišťuje odpovědi na dotazy dodavatelů k technické části ZD v zákonných termínech,
- účastní se v potřebném rozsahu celého procesu ZŘ, zejména posouzení splnění podmínek k účasti a posouzení a hodnocení nabídek,
- zpravidla je členem hodnotící komise, pokud je ustavena,
- je povinen bez zbytečného odkladu uzavřít smlouvu a odeslat ji do registru smluv, pokud to na daném odboru nezajišťuje jiná osoba,
- je odpovědný za uveřejnění smlouvy a všech jejích dodatků, včetně příloh, které podléhají uveřejnění v registru smluv, pokud VZÚ nerozhodne jinak,
- je povinen předávat administrátorovi informace a dokumenty ke zveřejnění,
- kontroluje realizaci veřejné zakázky dle uzavřené smlouvy,
- plní další povinnosti vyplývající ze zákonů a vnitřních předpisů.

### **8.3 Administrátor**

- účastní se vstupních jednání k VZ,
- realizuje ZŘ zvoleným postupem,
- odpovídá ve spolupráci s referentem za přípravu procesních dokumentů ZD a formální průběh ZŘ v souladu s vnitřními předpisy,
- garantuje zpracování dotačních podmínek do ZD,
- odpovídá za uveřejnění vymezených dokumentů a údajů dle podkladů od ZÚ na profilu zadavatele,
- provádí samostatně popř. ve spolupráci s referentem ZÚ všechny potřebné úkony v ZŘ (např. svolání a řízení komise, příprava a vyhotovení všech procesních dokumentů ze ZŘ, dotazy dodavatelům),
- plní další povinnosti vyplývající ze zákonů a vnitřních předpisů.

### **8.4 Členové komise**

- do ukončení ZŘ jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi,
- nesmí být ve vztahu k VZ a k účastníkům ve střetu zájmu, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, se zřetelem k výsledku ZŘ jim nesmí vzniknout osobní výhoda nebo újma, nesmí mít osobní zájem na zadání VZ a s účastníky je nesmí spojovat osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr,
- jsou ve vztahu k předmětu VZ odborně způsobilí k posouzení a hodnocení nabídek,
- provádí osobně posouzení a hodnocení nabídek dle ZD, jsou oprávněni k tomu použít další specialisty a znalce, pokud se tyto osoby zaváží mlčenlivostí a nejsou ve střetu zájmu,
- členem komise je vždy zástupce ZÚ či oprávněná osoba,
- plní další povinnosti vyplývající z tohoto vnitřního předpisu.

### **8.5 Vedoucí OVZ**

- provádí poradenskou a metodickou pomoc ZÚ při přípravě a vedení ZŘ,
- účastní se zpravidla vstupních jednání k VZ,
- vyjadřuje se k zadávacím podmínkám a podmínkám účasti,
- vyjadřuje se ke změnám či doplnění ZD,
- spolupodepisuje s oprávněnou osobou procesní část ZD (např. Zadávací podmínky, Výzvu k podání nabídek),

- u zadávacích řízení administrovaných OVZ podepisuje dokumenty k VZ informačního a oznamovacího charakteru (oznámení o úkonech zadavatele, žádost o vysvětlení či doplnění nabídky, odpovědi na dotazy dodavatelů, atd.), v době jeho nepřítomnosti je oprávněn podepisovat tyto dokumenty jeho zástupce,
- na požádání provádí poradenskou činnost u změn smluv.

## 8.6 Referent OVZ

- provádí poradenskou a metodickou pomoc ZÚ, PO při přípravě ZŘ,
- je zprostředkujícím subjektem mezi externím administrátorem a ZÚ,
- účastní se vstupních jednání k VZ,
- plní funkci administrátora dle čl. 8.3 VP; VZ k administraci mu přiděluje vedoucí OVZ,
- je oprávněn podepisovat svým zaručeným elektronickým podpisem úkony v aukční síni, formuláře odesílané do Věstníku,
- na základě pokynu vedoucí OVZ uveřejňuje na profilu zadavatele dokumenty k ZŘ jiným ZÚ,
- na požádání ZÚ vypracuje dle jejich podkladů „Oznámení o změně“ a zajistí jeho odeslání na Věstník.
- rozhoduje o jistotách k ZŘ (např. vrácení, uvolnění).

## 8.7 Referent OP OI

- dle požadavků referenta OI zpracovává návrh smlouvy, obchodní podmínky a všeobecné obchodní podmínky,
- pro jiné ZÚ než OI provádí poradenskou činnost a metodickou pomoc při tvorbě smluv,
- účastní se vstupních jednání k VZ,
- vyjadřuje se k námitkám a návrhům na ÚOHS, připravuje podklady pro rozhodnutí RMO,
- vypracovává veškeré písemnosti a vede správní řízení s ÚOHS, popř. se správním soudem,
- je ve spolupráci se ZÚ tvůrcem důvodových zpráv do RMO na řešení námitek a soudních sporů,
- zpracovává finální podobu smluv a dodatků,
- zajišťuje proces podpisu smluv a dodatků a jejich zanesení do registru smluv za OI.

## 8.8 Referent ODP (u dotovaných VZ)

- poskytují ZÚ přesné a spolehlivé informace a dokumenty o dotačních programech a podmínkách ZŘ **před zahájením přípravy ZŘ**,
- účastní se vstupních jednání k VZ, kde stanoví zadávací podmínky, týkající se dotačního programu, ze kterého bude VZ spolufinancována,
- specifikuje v průvodním listu dotační podmínky a kontroluje jejich promítnutí do zadávacích podmínek,
- zabezpečuje kontrolu ZD u dotačního orgánu včetně zodpovězení případných dotazů,
- zajistí konzultaci s dotačním orgánem dle požadavku ZÚ.

## 8.9 Pověřená osoba (pro otevření nabídky v elektronické podobě)

- otevírá nabídky svým klíčem ve stanovené době. O své případné nepřítomnosti informuje administrátora, aby nebylo znemožněno otevřít nabídky ve stanovené době.

## Administrace zadávacích řízení

- (1) Kompetence (oprávnění) k administraci VZ:
  - administraci VZMR u dodávek a služeb nad 1.000.000,- Kč bez DPH a u stavebních prací nad 3.000.000 Kč bez DPH provádí referent OVZ,
  - administraci VZMR do limitů uvedených v předešlém odstavci jsou oprávněni provádět přímo ZÚ prostřednictvím určených referentů.
- (2) V případě složitých VZMR a za podmínky volné kapacity může provést administraci OVZ.
- (3) Vše výše uvedené platí i pro PO.
- (4) Akciové společnosti založené SMOI si zajišťují a provádějí ZŘ u VZ financovaných z jejich rozpočtu samostatně.

### Článek 10

#### Komise

- (1) VZÚ nebo RMO **si může** ustanovit poradní orgán – komisi.
- (2) Oprávněná osoba je povinna komisi a náhradníky jmenovat jen z osob, které jsou způsobilé k posouzení podmínek účasti a posouzení a hodnocení nabídek. Žádný člen komise nesmí být ve střetu zájmů a je povinen o tom podepsat čestné prohlášení. Komise je minimálně 3 členná.
- (3) Pokud je někdo jmenován členem komise, **je povinen** spolupracovat na úkonech komise dle své odbornosti a pověření.
- (4) Komise se nemusí nutně potkávat v jednom čase a místě (korespondenční způsob). Administrátor může zorganizovat oddělené jednání komise. V tom případě zašle e-mailem všem členům podrobné podklady s návrhem na rozhodnutí a stanoví přiměřenou lhůtu k vyjádření. Každý člen komise je povinen své vyjádření, případně připomínky i souhlas k těmto podkladům potvrdit elektronicky administrátorovi.
- (5) Pokud je nařízeno společné jednání, svolává komisi administrátor. Komise je usnášenischopná, pokud se jednání účastní její nadpoloviční většina.
- (6) Na prvním jednání, které se koná před otevíráním obálek, administrátor seznámí členy komise se zadávací dokumentací, zejména s podmínkami účasti, kritérii a metodou hodnocení. Administrátor navrhne harmonogram práce komise a se souhlasem oprávněné osoby může zřídit z členů komise pracovní skupiny pro dílčí úkoly komise (např. část členů může např. provádět otevírání obálek, jiní členové mohou posoudit kvalifikaci, jiní splnění technických podmínek atd.). Toto první jednání proběhne zpravidla korespondenčním způsobem, administrátor v tomto případě zašle členům komise oznámení o jmenování, zadávací dokumentaci, návrh pověření jednotlivých členů dílčími činnostmi komise a předpokládaný harmonogram.
- (7) Komise nebo její pověření členové (dále jen komise) po uplynutí lhůty pro podání nabídek otevře obálky s nabídkami.
- (8) V dalším postupu komise posoudí podmínky účasti, zejména kvalifikaci, posoudí a vyhodnotí nabídky tak, jak si zadavatel stanovil v podmínkách ZŘ, k čemuž může podpůrně využít instituty ZZVZ. V žádném případě nesmí být vyloučena nabídka jen z důvodu nedodržení formálních náležitostí. Takový postup by byl v přímém rozporu se zásadami dle § 6 ZZVZ.
- (9) Komise může účastníky vyzvat k opravě chyb vzniklých při vyhotovování nabídky. Za přípustnou změnu podané nabídky je možné uznat takovou změnu, která nebude podstatná, nepůjde o rozšiřování či změnu předmětu VZ, která nemá vliv na pořadí účastníků nebo na možnost účastnit se ZŘ a kterou není účastník zvýhodňován.

- (10) Lze odmítnout všechny předložené nabídky, popř. zrušit ZŘ bez udání důvodu, pokud si to ZÚ vyhradil v podmínkách zadávacího řízení. Oprávněná osoba rozhodne o výběru dodavatele a oznámí to způsobem, který je vymezen v podmínkách ZŘ.
- (11) Návrh rozhodnutí pro oprávněnou osobu provádí komise na jednání, na které administrátor pozve všechny členy.
- (12) Výsledek jednání komise je zanesen do **protokolu**, který vyhotovuje administrátor a podepisují všichni členové komise, kteří se práce v komisi a jednání komise (společném i odděleném) zúčastnili. Protokol musí obsahovat záznamy o všech jednáních a úkonech členů komise.

**Obsahem** protokolu je zejména:

- seznam doručených nabídek s identifikací účastníků,
  - záznam o otevírání obálek s nabídkami,
  - záznam o posouzení podmínek účasti (kvalifikace, technických a obchodních podmínek, dokladu o složení jistoty),
  - seznam účastníků, kteří byli vyzváni k doplnění či objasnění nabídky (pokud byli vyzváni),
  - seznam účastníků, kteří byli ze ZŘ vyloučeni se zdůvodněním jejich vyloučení,
  - popis způsobu a odůvodnění hodnocení nabídek, případně informaci o tom, že bylo provedeno napřed hodnocení nabídek a pak jejich posouzení,
  - výsledek hodnocení a pořadí nabídek,
  - odůvodnění zrušení ZŘ v případě jeho zrušení.
- (13) Oprávněná osoba může ve výjimečných případech i přes to, že je komise ustanovena, postupovat samostatně. Takovým případem může být skutečnost, že nebyla doručena žádná nabídka nebo v případě zrušení ZŘ. V tom případě provede všechny potřebné úkony administrátor, včetně návrhu na rozhodnutí.

## II. Příprava zadávacího řízení

### Článek 11

#### Zahájení přípravy zadávacího řízení

- (1) K zahájení přípravy ZŘ a k realizaci schváleného záměru VZ je oprávněn vedoucí ZÚ.
- (2) Seznam realizovaných VZ je dán rozpočtem SMOI schváleným na příslušný kalendářní rok ZMO. VZ, které mají být realizovány v 1. pololetí následujícího kalendářního roku, musí být ZMO schváleny s dostatečným předstihem dle rozsahu a charakteru předmětu plnění VZ (tedy dříve než v prosinci).
- (3) Vedoucí ZÚ určí referenta ZÚ, který připraví všechny věcné podklady k VZ a v případě, že provádí ZŘ mimo OVZ i administrátora, kterému bude VZ předána k realizaci ZŘ.
- (4) Referent stanoví PH VZ a podle ní a konkrétních podmínek zvolí vhodný typ ZŘ, popřípadě rozdělí jednu VZ na části.

### Článek 12

#### Zadávací podmínky<sup>4</sup>

- (1) Pokud administraci provádí OVZ, na přípravě a tvorbě zadávacích podmínek vždy spolupracují VZÚ a referent ZÚ s určeným administrátorem. Referent ZÚ za tímto účelem svolává vstupní jednání, na kterém se vyjasňují základní údaje k zadávacím podmínkám. Na tomto jednání jsou rovněž přítomny ostatní subjekty, které se na podkladech k VZ a realizaci VZ podílejí (např. vedoucí dotčených oddělení, zástupce budoucího uživatele, zástupce ZÚ a u dotačních akcí zástupce ODP). Vstupní jednání může být svoláno opakovaně, dokud se nevyjasní všechny zadávací podmínky.
- (2) Výstup z prvotního jednání u VZ administrovaných OVZ je soubor údajů „Průvodní list“, který sestaví administrátor a nechá si ho odsouhlasit zúčastněnými osobami a VZÚ.
- (3) Referent zabezpečí zpracování a specifikaci technických podmínek v ZD (např. u stavebních prací projektovou dokumentaci, u dodávek technické parametry pořizovaného zboží, varianty atd.) Může využít analogii s § 89 až 95 ZZVZ. Referent je oprávněn ke specifikaci předmětu plnění provádět samostatně konzultace s odborníky či dodavateli.
- (4) Administrátor zpracuje dle průvodního listu **procesní část zadávacích podmínek**, které vymezují:
  - požadovanou kvalifikaci dodavatelů – může využít analogii s § 74 - 88 ZZVZ,
  - ostatní podmínky účasti (prohlídka místa plnění, lhůty potřebné k průběhu ZŘ, požadavky na formu a obsah nabídky, podmínky pro využití poddodavatele, podmínky stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny),
  - podmínky k uzavření smlouvy (předložení dokladů, zkušebních protokolů, vzorků atd.),
  - hodnotící kritéria a metodu hodnocení, hodnocení s využitím elektronické aukce, může být využita analogie s § 114 - 121 ZZVZ,
  - výhrady zadavatele v ZŘ a plnění (změna rozsahu plnění, platebních podmínek, dodavatele atd.),
  - požadavek na jistotu, zadávací lhůtu atd.

<sup>4</sup> Bližší vysvětlení postupu při tvorbě zadávacích podmínek naleznete na webových stránkách:  
<http://www.portal-vz.cz/cs/Jak-na-zadavani-verejnych-zakazek/Metodiky-stanoviska/Metodiky-k-zakonu-c-134-2016-Sb-,-o-zadavani-verejnych-zakazek/Metodiky-specialni-k-zadavacim-rizenim>.

- (5) Ve stanovených případech (pokud je to nutné dle zákona o obcích nebo pokud si to oprávněná osoba nebo RMO vyhradí) zpracuje administrátor na základě průvodního listu ve spolupráci s ostatními osobami, které se na přípravě VZ podílejí DZ. Předkladatelem je věcně příslušný člen RMO.
- (6) Referent OP OI ve spolupráci s referentem ZÚ zpracuje u VZ administrovaných OVZ obchodní podmínky ve formě návrhu smlouvy nebo závazných obchodních podmínek, které jsou dodavatelé povinni zahrnout do vlastního návrhu smlouvy.
- (7) **Výzva musí obsahovat** alespoň tyto údaje:
- identifikační údaje zadavatele,
  - název VZ,
  - druh VZ ( dodávky, služby, stavební práce),
  - informace o tom, o jaký druh ZŘ se jedná,
  - předmět VZ v podrobnostech nebytných pro zpracování nabídky,
  - informace o poskytování dodatečných informací,
  - relevantní požadavky na prokázání kvalifikace,
  - dobu a místo plnění VZ,
  - informace o prohlídce místa plnění, pokud se organizuje,
  - požadavky na varianty, pokud je ZÚ připouští,
  - požadavky na popis, vzorky, prohlášení o shodě a jiné dokumenty, pokud je ZÚ požaduje,
  - závazný návrh smlouvy nebo alespoň obchodní podmínky včetně platebních podmínek, nepožaduje-li ZÚ, aby jim účastníci předložili jimi vypracovaný vlastní návrh smlouvy,
  - hodnotící kritéria, metodu či způsob hodnocení nabídek,
  - podmínky a požadavky na zpracování nabídky (např. elektronická forma nabídky, doložení harmonogramu, obsah nabídky, její členění),
  - požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny (způsob sestavení a výpočtu ceny, její složení),
  - lhůta a místo pro podání nabídek,
  - možnost zrušení ZŘ bez udání důvodů.
- (8) Lhůta pro podání nabídek musí být přiměřená ke složitosti VZ a potřebě zpracovat nabídku. Lhůta počíná běžet dnem, který následuje po události, jež je rozhodující pro její počátek. Rozhodnou událostí je uveřejnění výzvy k podání nabídky.
- (9) Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemné vysvětlení zadávacích podmínek ve lhůtě stanovené v zadávací dokumentaci. Vysvětlení nebo změnu může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti dodavatelů.
- (10) Administrátor u OV, RDNH a KŘNH uveřejní vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty ve lhůtě stanovené v zadávací dokumentaci na profilu zadavatele.
- (11) Provede-li ZÚ úpravy zadávacích podmínek, administrátor přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek, a to podle povahy provedené úpravy. V případě takové změny zadávacích podmínek, která může rozšířit okruh možných dodavatelů, prodlouží ZÚ lhůtu tak, aby od okamžiku změny činila celou původní délku lhůty pro podání nabídek.
- (12) ZÚ stanoví v zadávacích podmínkách obsah a formu nabídky. Může požadovat listinnou nebo elektronickou formu. Pokud zvolí plně elektronickou formu, využije k tomu elektronický nástroj, kam účastníci elektronicky vloží požadovaná data.
- (13) Zadávací podmínky musí být zpracovány v podrobnostech nezbytných pro účast dodavatele v ZŘ.



## Článek 13 Podmínky účasti v zadávacím řízení

Podmínky účasti může ZÚ stanovit jako:

- podmínky kvalifikace,
- technické podmínky vymezující předmět VZ,
- obchodní a jiné smluvní podmínky,
- podmínky k uzavření smlouvy.

## Článek 14 Kvalifikace

- (1) ZÚ může po dodavateli požadovat **základní způsobilost** analogicky dle § 74 ZZVZ v oblasti beztrestnosti a bezdlužnosti.
- (2) ZÚ může po dodavateli požadovat **profesní způsobilost** analogicky dle § 77 ZZVZ, a to předložením:
  - výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán,
  - živnostenského oprávnění zahrnující celý předmět činnosti,
  - členství v profesní samosprávné komoře, nebo jiné profesní organizace (advokátní komora atd.),
  - dokladu o odborné způsobilosti (např. doklad o autorizaci v ČKAIT, doklad o příslušném oprávnění pro určitou činnost).
- (3) ZÚ může po dodavateli požadovat **splnění ekonomické kvalifikace** analogicky dle § 78 ZZVZ. Může požadovat minimální roční obrat dosažený dodavatelem a to nejdéle za poslední 3 roky. Požadovaný obrat nemá přesahovat dvojnásobek PH VZ. Ekonomickou kvalifikaci nemůže požadovat u služeb spočívajících v tvůrčí práci (projektová, poradenská, právní, znalecká, geodetická činnost atd.).
- (4) ZÚ může po dodavateli požadovat **splnění technické kvalifikace** analogicky dle § 79 ZZVZ. Může požadovat:
  - seznam stavebních prací poskytnutých za posledních 5 let před zahájením ZŘ včetně osvědčení objednatele o řádném poskytnutí a dokončení nejvýznamnějších z těchto prací; může stanovit, že budou zohledněny doklady i za dobu delší než posledních 5 let před zahájením ZŘ, pokud je to nezbytné pro zajištění přiměřené úrovně hospodářské soutěže,
  - seznam významných dodávek nebo významných služeb poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením ZŘ včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele; může stanovit, že budou zohledněny doklady i za dobu delší než poslední 3 roky před zahájením ZŘ, pokud je to nezbytné pro zajištění přiměřené úrovně hospodářské soutěže,
  - seznam techniků nebo technických útvarů, které se budou podílet na plnění VZ, a to zejména těch, které zajišťují kontrolu kvality nebo budou provádět stavební práce, bez ohledu na to, zda jde o zaměstnance dodavatele nebo osoby v jiném vztahu k dodavateli,
  - osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci vztahující se k požadovaným dodávkám, službám nebo stavebním pracem, a to jak ve vztahu k fyzickým osobám, které mohou dodávky, služby nebo stavební práce poskytovat, tak ve vztahu k jejich vedoucím pracovníkům,
  - popis technického vybavení, popis opatření dodavatele k zajištění kvality nebo popis zařízení pro výzkum,

- přehled průměrného ročního počtu zaměstnanců dodavatele nebo počtu vedoucích zaměstnanců dodavatele nebo osob v obdobném postavení za poslední 3 roky,
  - vzorky, popisy nebo fotografie výrobků určených k dodání, nebo
  - doklad prokazující shodu požadovaného výrobku s požadovanou technickou normou nebo technickým dokumentem.
- (5) S ohledem na zásadu přiměřenosti se doporučuje předkládat dokumenty, vzorky, modely pouze v kopiích a následně pouze u vybraného dodavatele vyžadovat k podpisu smlouvy originály.
- (6) Při stanovení požadavků na ekonomickou a technickou kvalifikaci je ZÚ povinen stanovit minimální mez pro jejich splnění.
- (7) K prokázání kvalifikace může dodavatel v nabídkách předložit čestné prohlášení, jednotné evropské osvědčení, výpis ze seznamu kvalifikovaných nebo certifikovaných dodavatelů. Rovněž je oprávněn prokázat kvalifikaci prostřednictvím jiných osob nebo prokázat kvalifikaci společně s jinými osobami.
- (8) Před uzavřením smlouvy však musí vybraný dodavatel vždy prokázat kvalifikaci předložením odpovídajících dokladů dle ZD.

### **III. Průběh zadávacího řízení**

#### Článek 15

#### **Zahájení zadávacího řízení**

- (1) Zadávací řízení u VZMR **zahajuje** administrátor:
  - a) odesláním výzvy dodavatelům v UV, PZ,
  - b) zveřejněním výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele u OV, KŘNH, RDNH, nebo
  - c) zahájením jednání s dodavatelem/li u PZ a IHS.
- (2) Administrátor u OV, KŘNH a RDNH **zveřejní celou ZD** na profilu zadavatele a zajistí její bezplatný a neomezený přístup po celou lhůtu pro podání nabídek stanovenou v ZD.

#### Článek 16

#### **Příjem nabídek**

- (1) Nabídky u VZMR se podávají písemně, v listinné nebo elektronické podobě.
- (2) U ZŘ dle zákona se nabídky od 18.10.2018 podávají a přijímají pouze v elektronické podobě.
- (3) Spisové uzly jsou povinny ihned **zaevidovat každou listinnou nabídku**, která je jim doručena. Na obálce vždy uvede datum a přesný čas přijetí. Na žádost účastníka jsou povinny mu o doručení nabídky vydat potvrzení. Pracovníci spisových uzlů nesmí nabídku otevírat.
- (4) Elektronicky podané nabídky se rovněž evidují ve spisové službě.
- (5) Administrátor ani jiná osoba nesmí otevřít obálky s nabídkami před ukončením lhůty pro podání nabídek.

#### Článek 17

#### **Otevírání obálek s nabídkami v listinné podobě**

- (1) Otevírání obálek s nabídkami, posouzení a hodnocení nabídek provádí:
  - a) administrátor,
  - b) komise nebo její pověření členové (doporučuje se alespoň dva členové komise).
- (2) Otevírání obálek s nabídkami v listinné podobě mohou být přítomni i zástupci účastníků a další osoby, pokud tak stanoví odpovědná osoba a je to uvedeno v ZD. To neplatí v případě, kdy je prováděno hodnocení nabídek pomocí elektronické aukce, nebo jsou podávány nabídky pouze v elektronické podobě.
- (3) Osoby uvedené v odst. 1 zahájí otevírání obálek s nabídkami bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek v pořadí, v jakém byly doručeny a kontrolují, zda došly ve lhůtě pro podání nabídek.
- (4) Pokud jsou otevírání obálek s nabídkami přítomni i zástupci účastníků, sdělí se jim identifikační údaje o dodavatelích, kteří podali nabídku a jejich nabídkovou cenu, případně další číselné údaje rozhodné pro hodnocení nabídek.
- (5) Údaje o otevírání obálek zanechá administrátor do protokolu. Součástí protokolu je seznam doručených nabídek.
- (6) K nabídkám, které přišly po lhůtě pro podání nabídek se nepřihlíží. Založí se do dokumentace k VZ neotevřené a dodavateli se sdělí, že nabídka byla doručena

po lhůtě pro podání nabídek a bude neotevřená u zadavatele uložena v dokumentaci k VZ.

#### Článek 18

### Otevírání nabídek v elektronické podobě

- (1) Otevřením nabídky podané v elektronické podobě se rozumí zpřístupnění jejího obsahu, tj. elektronickému rozbalení nabídky.
- (2) K zobrazení nabídek je nutné udělení souhlasů pověřené osoby/osob, které byly zadavatelem ustanoveny.
- (3) Vlastní otevření nabídek provedou zadavatelem pověřené osoby/osob v prostředí systému profilu zadavatele Eveza. Otevření se provádí s využitím zaručeného elektronického podpisu, založeného na kvalifikovaném certifikátu nebo, kterým pověřené osoby udělí souhlas k otevírání nabídek.
- (4) Po zpřístupnění nabídek pověřené osoby zkontrolují jejich autenticitu, včasnost jejich doručení a zda s nabídkou nebylo manipulováno před jejím otevřením.
- (5) Podrobný návod na elektronický příjem nabídek viz dokument uložený v SYSDOKu.

#### Článek 19

### Jednání o nabídkách

- (1) ZÚ si může v zadávacích podmínkách vyhradit, že o podaných nabídkách bude s účastníky jednat. V takovém případě je v ZD povinen uvést způsob a zásady jednání o nabídkách s účastníky.
- (2) Po otevření obálek s nabídkami, po posouzení a hodnocení nabídek oznámí administrátor písemně všem účastníkům, jejichž nabídky byly hodnoceny a kteří nebyli vyloučeni, předběžný výsledek hodnocení nabídek. Současně s oznámením o předběžném výsledku hodnocení nabídek administrátor tyto účastníky písemně vyzve k prvnímu jednání o nabídkách a uvede dobu a místo jednání.
- (3) Komise je oprávněna jednat s účastníky o všech podmínkách plnění obsažených v nabídkách, zejména o podmínkách, které jsou předmětem hodnocení. Komise není oprávněna v průběhu jednání o nabídkách měnit zadávací podmínky, které by změnily okruh dodavatelů.
- (4) Komise není oprávněna v průběhu jednání o nabídkách sdělovat účastníkům údaje, týkající se nabídky jiného účastníka bez předchozího souhlasu takového účastníka, vyjma aktuální výše nabídkové ceny a dalších číselných údajů rozhodných pro hodnocení.
- (5) Postup při využití jednání o nabídkách:
  - zadavatel bude jednat o nabídkách se všemi účastníky odděleně,
  - předběžnou nabídku může účastník zadávacího řízení po dobu jednání se zadavatelem upravovat dle výsledku jednání o nabídce,
  - zadavatel v rámci jednání zajistí důvěrnost navrhovaných řešení nebo jiných důvěrných informací sdělených účastníkem (neplatí v případě, že neobdrží od uchazeče souhlas s poskytnutím),
  - v rámci jednání může být snižován počet předběžných nabídek, o nichž se bude jednat.
- (6) Z každého jednání o nabídkách vyhotovuje administrátor protokol s uvedením všech ujednání, která mohou mít za následek změnu nabídky či návrhu smlouvy (dále jen

"protokol z jednání"). Protokol z jednání podepisuje účastník či účastníci, kteří se jednání o nabídkách účastnili.

- (7) Administrátor následně upraví zadávací podmínky podle výsledků jednání a vyzve všechny účastníky k podání nabídky na toto řešení.
- (8) Pořadí účastníků stanoví komise na základě hodnotících kritérií, a to vždy za použití všech hodnotících kritérií. Protokol o konečném výsledku hodnocení je administrátor povinen odeslat bez zbytečného odkladu všem účastníkům, s nimiž bylo jednání o nabídkách v dané fázi uskutečněno.
- (9) Jednání budou probíhat do doby, než zadavatel dospěje k nejvhodnějšímu řešení.
- (10) Komise může před zahájením jakékoliv fáze jednání o nabídkách oznámit účastníkům, že jde o poslední fázi jednání o nabídkách; na této skutečnosti se také může oprávněná osoba se všemi účastníky kdykoliv písemně dohodnout.
- (11) ZÚ odmítne upravený návrh smlouvy, pokud neodpovídá výsledkům jednání o nabídce a neobsahuje ujednání uvedená v protokolech z jednání nebo obsahuje jiné údaje, než byly obsaženy v předběžné nabídce účastníka, které nebyly dotčeny jednáním o jeho nabídce. V takovém případě stanoví zadavatel přiměřenou lhůtu k úpravě či doplnění návrhu smlouvy.
- (12) Zadavatel si může vyhradit právo zadat VZ na základě předběžné nabídky bez dalšího vyjednávání.

#### Článek 20

### **Posouzení podmínek účasti**

- (1) Komise provede kontrolu úplnosti nabídky, splnění podmínek účasti a soulad nabídky se zadávacími podmínkami.
- (2) Je-li nabídka shledána nejasnou nebo neúplnou, může komise účastníka vyřadit, nebo ho vyzvat k objasnění nabídky. Rovněž ho může vyzvat, aby doplnil chybějící údaje nebo doklady. Objasněním nebo doplněním však nesmí být změněna nabídková cena a/nebo údaje a informace, které jsou předmětem hodnocení, a/nebo nabízené plnění. Komise může tuto žádost učinit opakovaně a může rovněž stanovenou lhůtu prodloužit nebo prominout její zmeškání.
- (3) V případě, že účastník nabídku v dodatečné lhůtě nedoplní nebo neobjasní, může být tato nabídka vyřazena.
- (4) Při posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny postupuje komise analogicky dle § 113 ZZVZ.
- (5) Posouzení podmínek k účasti v ZŘ může komise provést až po skončení hodnocení nabídek. U vybraného dodavatele musí provést posouzení vždy.

#### Článek 21

### **Vyloučení účastníka zadávacího řízení**

- (1) Oprávněná osoba může vyloučit účastníka ZŘ, pokud:
  - údaje, doklady, vzorky nebo modely předložené účastníkem zadávacího řízení nesplňují zadávací podmínky nebo je účastník ve stanovené lhůtě nedoložil,
  - nebyly účastníkem objasněny nebo doplněny údaje či dokumenty na základě žádosti podle § 46 ZZVZ,
  - údaje v nabídce neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohou mít vliv na posouzení podmínek účasti nebo na naplnění kritérií hodnocení.

- (2) Oprávněná osoba vyloučí účastníka, který neprokázal složení požadované jistoty nebo nezajistil jistotu po celou dobu trvání zadávací lhůty.
- (3) Oprávněná osoba může vyloučit účastníka, pokud jeho nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu, která nebyla účastníkem zdůvodněna.
- (4) Oprávněná osoba může vyloučit účastníka pro nezpůsobilost, pokud prokáže, že
  - došlo ke střetu zájmů a jiné opatření k nápravě, kromě zrušení ZŘ, není možné,
  - došlo k narušení hospodářské soutěže předchozí účastí účastníka ZŘ při přípravě ZŘ, jiné opatření k nápravě není možné a účastník na výzvu administrátora neprokázal, že k narušení hospodářské soutěže nedošlo,
  - se účastník dopustil v posledních 3 letech od zahájení ZŘ závažných pochybení při plnění dřívějšího smluvního vztahu se zadavatelem zadávané VZ, nebo s jiným veřejným zadavatelem, která vedla k vzniku škody, předčasnému ukončení smluvního vztahu nebo jiným srovnatelným sankcím,
  - se účastník ZŘ pokusil neoprávněně ovlivnit rozhodnutí zadavatele v ZŘ nebo se neoprávněně pokusil o získání neveřejných informací, které by mu mohly zajistit neoprávněné výhody v ZŘ, nebo
  - se účastník dopustil v posledních 3 letech před nebo po zahájení ZŘ závažného profesního pochybení, které zpochybňuje jeho důvěryhodnost, včetně pochybení, za která byl disciplinárně potrestán nebo mu bylo uloženo kárné opatření podle jiných právních předpisů.
- (5) Administrátor bezodkladně odešle účastníkovi ZŘ nebo zveřejní na profilu oznámení o jeho vyloučení s odůvodněním.

## Článek 22

### **Seznam dodavatelů se zákazem účasti v zadávacích řízeních**

- (1) V tomto seznamu vedeném OVZ se evidují dodavatelé, kteří se v uplynulém období u SMOI nebo jiného veřejného zadavatele (zejména PO, akciové společnosti s účastí města) dopustili následujících závažných pochybení:
  - a) předloží k prokázání splnění kvalifikace či jiné podmínky v rámci zadávacího řízení informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na posouzení splnění podmínek účasti dodavatele v zadávacím řízení,
  - b) odmítne uzavřít smlouvu nebo odstoupí ze zadávacího řízení a to má za následek nutnost uzavření smlouvy s jiným dodavatelem, který nabízí vyšší nabídkovou cenu, nebo opakování zadávacího řízení,
  - c) dopustil se v posledních 3 letech zvláště závažného profesního pochybení v dříve realizovaných veřejných zakázkách,
  - d) dopustil se prokazatelně jiného nekorektního jednání vůči zadavateli,
  - e) další případy analogicky dle ustanovení § 48 ZZVZ.
- (2) ZÚ jsou povinny provádět hodnocení svých dodavatelů a všechna závažná pochybení s důkazním materiálem zaslat bez zbytečného odkladu na OVZ, které zpracuje a předloží důvodovou zprávu do RMO.
- (3) O zápisu do seznamu rozhoduje svým usnesením RMO na návrh zadávajícího útvaru.
- (4) Seznam vede OVZ v elektronické podobě. O zápisu do seznamu OVZ dodavatele bezodkladně informuje. Proti zápisu není přípustné odvolání. Seznam je neveřejný a je dostupný pouze zaměstnancům MMOI na intranetových stránkách města. Aktualizaci

seznamu zabezpečuje OVZ. Na vyžádání může zaslat OVZ informace o dodavatelích zapsaných v seznamu i jinému veřejnému zadavateli.

- (5) Osoba zapsaná do seznamu nesmí být zadávajícími útvary ani jinými zadavateli s majetkovou účastí SMOI vyzývána k účasti v zadávacích řízeních a plnění veřejných zakázek po dobu 3 let od zapsání do seznamu.
- (6) Doba, na kterou se zákaz účasti v zadávacích řízeních SMOI ukládá, začíná dnem rozhodnutí zadavatele o zápisu do seznamu. Pokud nabídku přesto podá, nebude k ní v případě VZMR přihlíženo a v rámci VZ v zákonném postupu může být dodavatel vyřazen. Administrátor dodavateli tento údaj sdělí bez zbytečného odkladu. RMO může rozhodnout v odůvodněných případech o zařazení nabídky do hodnocení.

## Článek 23

### Hodnocení nabídek

- (1) Hodnocení nabídek provede komise na základě **kritérií**, která vyjadřují nejvýhodnější poměr ceny a kvality. Takovým kritériem může být např.
  - technická úroveň,
  - estetické a funkční vlastnosti,
  - uživatelská přístupnost,
  - organizace, kvalifikace nebo zkušenosti osob, které se mají podílet na plnění VZ,
  - úroveň servisních služeb včetně technické pomoci,
  - podmínky a lhůta dodání nebo dokončení plnění,
  - náklady životního cyklu.
- (2) ZÚ může stanovit jako jediné hodnotící kritérium nejnižší nabídkovou cenu nebo může v zadávacích podmínkách stanovit pevnou cenu a nabídky hodnotit jen podle kritérií kvality.
- (3) Naplnění kritérií posuzuje komise na základě údajů, dokumentů, vzorků nebo modelů poskytnutých dodavatelem. Komise si může údaje, dokumenty, vzorky a modely opatřovat také sama a může rovněž ověřovat věrohodnost poskytnutých údajů, dokumentů, vzorků a modelů.
- (4) Vzorky může komise podrobovat zkouškám a vycházet z výsledků těchto zkoušek. Na základě písemné žádosti je ZÚ povinen vzorky vrátit dodavateli nebo uhradit jejich hodnotu.
- (5) Komise může pro své rozhodnutí využít i vyjádření odborníků.
- (6) ZÚ si může ve výzvě nebo oznámení o zakázce vyhradit, že po hodnocení nabídek provede elektronickou aukci.
- (7) Pro podmínky a průběh elektronické aukce se použije přiměřeně ustanovení § 120 a 121 ZZVZ.
- (8) Pokud je v ZŘ jediný účastník, může být vybrán bez provedení hodnocení.
- (9) Komise provede hodnocení nabídek způsobem uvedeným v ZD. Postup a výsledek hodnocení s návrhem na pořadí účastníků uvede administrátor v protokolu.
- (10) Oprávněná osoba rozhodne o novém posouzení a hodnocení nabídek, pokud zjistí, že komise porušila postup stanovený tímto VP. Pro nové posouzení a hodnocení nabídek může oprávněná osoba ustanovit jinou komisi, případně provede nové posouzení a hodnocení nabídek sama.

## Článek 24

### Výběr dodavatele<sup>5</sup>

- (1) Má se za to, že rozhodnutí o výběru dodavatele je zároveň rozhodnutím o uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.
- (2) Administrátor odešle vybranému dodavateli výzvu k předložení dokladů k prokázání kvalifikace a uzavření smlouvy dle ZD.
- (3) Oprávněná osoba vyloučí vybraného dodavatele, který před podpisem smlouvy nepředložil údaje, doklady nebo vzorky nebo výsledek zkoušek vzorků neodpovídá zadávacím podmínkám.
- (4) Pokud dojde k vyloučení vybraného dodavatele, může administrátor vyzvat k předložení dokladů dle odst. 1 dalšího účastníka v pořadí.
- (5) Splní – li vybraný dodavatel všechny podmínky pro uzavření smlouvy, zveřejní administrátor u OV, KŘNH a RDNH na profilu zadavatele oznámení o výběru, ve kterém uvede identifikační údaje vybraného dodavatele a odůvodnění výběru. To neplatí u ZŘ, kde je jen jeden účastník.

## Článek 25

### Uzavření smlouvy

- (1) Smlouvu je ZÚ nebo OP OI povinen uzavřít v souladu s nabídkou vybraného dodavatele, popřípadě upravenou při vyjednávání.
- (2) Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:
  - a) označení smluvních stran,
  - b) předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně),
  - c) cenu bez DPH, vč. DPH a uvedení samotného DPH, příp. uvést, zda je či není dodavatel plátcem DPH, platební podmínky,
  - d) dobu a místo plnění,
  - e) další povinné náležitosti dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

## Článek 26

### Uveřejnění smlouvy

- (1) V souladu s ust. § 219 ZZVZ je zadavatel povinen uveřejnit na profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků, a to do 15 dnů od jejich uzavření nebo od konce každého čtvrtletí v případě veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody nebo v dynamickém nákupním systému. To neplatí pro:
  - a) smlouvu na veřejnou zakázku, jejíž cena nepřesáhne 500 000 Kč bez daně z přidané hodnoty,
  - b) smlouvu uveřejněnou podle jiného právního předpisu (zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění zákona č. 298/2016 Sb.).
- (2) S ohledem na to, že SMOI uveřejňuje smlouvy nad 50.000,- Kč dle odstavce 1 písm. b) v registru smluv, není ZÚ povinen je zveřejňovat na profilu. **Podmínky uveřejnění se řídí příslušným zákonem a příkazy tajemníka MMOI.**
- (3) V případě uzavření **rámcové dohody** ZÚ zajistí její uveřejnění na profilu do 15 dnů od jejího uzavření. Referent ZÚ je k tomu povinen zaslat vedoucí OVZ bez zbytečného odkladu rámcovou dohodu k uveřejnění na profilu.

<sup>5</sup> Bližší vysvětlení postupu při výběru dodavatele naleznete na webových stránkách:  
<http://www.portal-vz.cz/cs/Jak-na-zadavani-verejnych-zakazek/Metodiky-stanoviska/Metodiky-k-zakonu-c-134-2016-Sb-,-o-zadavani-verejnych-zakazek/Metodiky-specialni-k-zadavacim-rizenim>.



## Článek 27

### **Ukončení zadávacího řízení**

Zadávací řízení je ukončeno:

- uzavřením a uveřejněním smlouvy,
- uzavřením rámcové dohody,
- zrušením zadávacího řízení,
- uplynutím zadávací lhůty dle § 40 odst. 4 ZZVZ, to neplatí pro VZMR.

## Článek 28

### **Zrušení zadávacího řízení**

- (1) V případě zrušení ZŘ v zákonném režimu je oprávněná osoba povinna dodržet § 127 ZZVZ.
- (2) U VZMR může oprávněná osoba zrušit ZŘ kdykoliv i bez uvedení důvodu. Je povinna si to ale vyhradit v ZD. Vyjimky mohou být u dotačních programů.
- (3) Administrátor je povinen sdělení o zrušení ZŘ písemně odeslat všem účastníkům ZŘ nebo takové sdělení zveřejnit na profilu.

## Článek 29

### **Obrana proti nesprávnému postupu zadavatele**

- (1) Oprávněná osoba může kdykoli v průběhu ZŘ učinit opatření k nápravě.
- (2) U ZŘ v zákonném režimu je účastník oprávněn podat námitky v souladu s § 241 an. ZZVZ.
- (3) U VZMR nelze podávat námitky výše uvedeným postupem. Pokud účastník ZŘ požádá o prošetření postupu ZÚ, pak VZÚ do 30 dnů od podání stížnosti prověří postup v ZŘ a o výsledku informuje stěžovatele.

## Článek 30

### **Změna smlouvy**

- (1) ZÚ je oprávněn provést nepodstatnou změnu smlouvy, pokud je to nezbytné pro řádné splnění VZ. Za podstatnou se považuje taková změna smlouvy, která by:
  - umožnila účast jiných dodavatelů na ZŘ,
  - měnila ekonomickou rovnováhu závazku ve prospěch vybraného dodavatele,
  - vedla k významnému rozšíření rozsahu plnění.
- (2) Za podstatnou změnu se nepovažuje:
  - změna, která nemění celkovou podstatu VZ a jejíž hodnota nedosahuje u dodávek a služeb 10 % původní hodnoty závazku a u staveních prací 15 % původní hodnoty závazku - § 222 odst. 4 ZZVZ (de minimis). Pokud bude provedeno více změn, je rozhodný součet všech těchto změn,
  - dodatečné stavební práce, dodávky a služby, pokud jsou nezbytné za splnění podmínek uvedených v § 222 odst.5 ZZVZ s limitem  $\leq 50$  % původní hodnoty závazku a současně nepřesáhla 30 % původní hodnoty závazku - § 222 odst. 9 ZZVZ,
  - změna, jejíž potřeba vznikla v důsledku nepředvídatelných okolností za splnění podmínek uvedených v § 222 odst. 6 ZZVZ s limitem  $\leq 50$  % původní hodnoty závazku a současně nepřesáhla 30 % původní hodnoty závazku - § 222 odst. 9 ZZVZ,
  - záměna jedné nebo více položek za splnění podmínek uvedených v § 222 odst. 7 ZZVZ,

- nahrazení dodavatele jiným dodavatelem za splnění podmínek uvedených v § 222/10 ZZVZ.
- (3) V případě nepodstatných změn uzavře ZÚ dodatek bez ZŘ a je povinen tento dodatek uveřejnit v registru smluv. Současně je povinen v případě změn smlouvy dle § 222 odst. 5 a 6 ZZVZ na VZ v režimu ZZVZ do 30 dnů od změny zajistit zveřejnění „Oznámení o změně“ ve Věstníku.
- (4) Neuveřejnění „Oznámení o změně“ je správním deliktem dle § 269 odst. 1 písmeno d) ZZVZ s pokutou 200 000,- Kč.
- (5) Za vypracování podkladů pro „Oznámení o změně“ dle § 14 vyhl. č. 168/2016 Sb. je odpovědný referent zajišťující realizaci VZ. Vyplnění „Oznámení o změně“ a jeho odeslání do Věstníku provede administrátor původní VZ.
- (6) Podrobnosti k typům změn a jejich podmínek jsou uvedeny v Metodickém pokynu MMR v příloze č. 7.
- (7) Za změnu smlouvy se nepovažuje naplnění výhrady dle § 100 odst. 1 ZZVZ.

### Článek 31

#### **Dodatečná plnění**

- (1) ZÚ je oprávněn pořídit dodatečné dodávky bez ZŘ od téhož dodavatele, pokud se jedná o částečnou náhradu nebo doplnění předchozí dodávky, dále nákupy na komoditní burze a dodávky pořizované za výhodných podmínek (analogie s § 64 ZZVZ).
- (2) ZÚ je oprávněn pořídit dodatečné služby a dodatečné stavební práce (vícepráce) bez ZŘ od téhož dodavatele, pokud jsou nezbytné nebo z hlediska hospodárnosti účelné a změna v osobě dodavatele není možná z ekonomických nebo technických důvodů, nebo by působila značné potíže.

### Článek 32

#### **Ukončení závazků ze smlouvy**

- (1) Oprávněná osoba může závazek ze smlouvy na VZ vypovědět nebo od ní odstoupit v případě, že v jejím plnění nelze pokračovat.
- (2) Oprávněná osoba může závazek ze smlouvy na VZ vypovědět nebo od ní odstoupit, a to bez zbytečného odkladu poté, co zjistí, že smlouva neměla být uzavřena, neboť
  - vybraný dodavatel měl být vyloučen z účasti v ZŘ,
  - vybraný dodavatel před zadáním VZ předložil údaje, dokumenty, vzorky nebo modely, které neodpovídaly skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výběr dodavatele.
- (3) Právo oprávněné osoby ukončit závazek ze smlouvy na VZ podle jiných právních předpisů, či smluvních ujednání není tímto dotčeno.

### Článek 33

#### **Elektronická komunikace s dodavateli**

- (1) Komunikace mezi administrátorem u VZMR a dodavateli může probíhat v elektronické podobě.
- (2) Komunikace mezi administrátorem a dodavateli u VZ v zákonném režimu **musí** probíhat pouze v elektronické podobě.

- (3) Týká se to nejen odesílání a doručování dokumentů a údajů, ale rovněž formy dokumentů, které musí být výhradně v elektronické podobě.

#### Článek 34

### Listinná komunikace s dodavateli

- (1) Komunikace mezi administrátorem u VZMR a dodavateli v ZŘ může probíhat v listinné podobě. Lze použít i ústní komunikaci, je-li obsah v dostatečné míře zdokumentován, zejména zápisy, zvukovými nahrávkami nebo souhrny hlavních prvků komunikace.
- (2) Při komunikaci mezi administrátorem a dodavateli nesmí být narušena důvěrnost nabídek a úplnost údajů v nich obsažených. Žádnému účastníkovi nesmí být umožněn přístup k obsahu nabídek jiných účastníků před uzavřením smlouvy.
- (3) Při komunikaci uskutečňované prostřednictvím datové schránky je dokument doručen dodáním do datové schránky adresáta.
- (4) Administrátor je oprávněn po předchozí výhradě v ZD oznamovat vyloučení účastníka ze ZŘ, výběr dodavatele nebo zrušení ZŘ na profilu zadavatele.

#### Článek 35

### Uchování dokumentace k veřejné zakázce

- (1) ZÚ je povinen uchovávat dokumentaci o ZŘ po dobu 10 let ode dne ukončení ZŘ nebo od změny závazku ze smlouvy.
- (2) Administrátor je povinen pořizovat dokumentaci o ZŘ takovým způsobem, aby ji byl schopen v případě potřeby doložit v aktuální fázi ZŘ.
- (3) Zakázky se evidují zároveň v Paveze a to v rozsahu určeném v dokumentu v SYSDOKu – viz čl. 37 „Vzory dokumentů, vč. seznam evidovaných dokumentů“. To se týká pouze SMOI, **ne** jeho příspěvkových organizací.
- (4) Pro účely ověření správnosti postupu ZÚ, administrátora a oprávněné osoby při zadávání VZ pro případné kontroly se uchovávají následující základní dokumenty:
  - a) **zadávací dokumentaci** – projekt, technické parametry atd.,
  - b) **zadávací podmínky** vymezující předmět zakázky vč. dokladů prokazujících jejich odeslání či uveřejnění,
  - c) **vysvětlení nebo změna ZD** včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění, pokud byly nějaké požadovány,
  - d) **nabídky** podané účastníky, včetně případného objasnění či doplnění,
  - e) **protokol o průběhu ZŘ** podepsaný administrátorem nebo členy komise (pokud byla ustavena),
  - f) **oznámení o vyloučení účastníka**, včetně dokladu prokazujícího její odeslání/uveřejnění, pokud byl některý účastník vyloučen,
  - g) **oznámení o výběru dodavatele** zaslané všem účastníkům, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jejichž nabídka nebyla vyřazena, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání, pokud toto oznámení nebylo uveřejněno na profilu,
  - h) **oznámení o zrušení ZŘ**
  - i) **smlouva** uzavřená s vybraným dodavatelem, včetně jejích případných dodatků,
  - j) **odůvodnění u všech mimořádných postupů** dle článku 40 (Dokumenty z RMO)
- (5) Dokumentaci je ZÚ povinen archivovat dle „Spisového a skartačního řádu SMOI“.

(6) Evidence informací musí být do systému PAVEZA vkládány průběžně a to dle životního cyklu zadávacího řízení. Cílovým stavem je vložení všech dokumentů (dle seznamu), vč. stavu v systému „Ukončeno“.

(7) Řádná evidence zadávacích řízení v systému PAVEZA bude probíhat formou kontroly odborem interního auditu a kontroly.

#### Článek 36

### Ochrana informací

- (1) Za důvěrné se považují údaje nebo sdělení, které dodavatel poskytl zadavateli v ZŘ a označil je jako důvěrné.
- (2) Nikdo neposkytne podle zákona o svobodném přístupu k informacím:
  - do ukončení ZŘ informace, které se týkají obsahu nabídek a osob, které se podílejí na průběhu ZŘ,
  - důvěrnou informaci podle odstavce 1; to neplatí pro informace, které má zadavatel povinnost podle tohoto zákona uvést ve zprávě o hodnocení, oznámení o výběru dodavatele, výsledku posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele nebo v písemné zprávě zadavatele.

#### Článek 37

### Vzory dokumentů

- (1) Pro usnadnění průběhu administrace a unifikaci používaných dokumentů v rámci MMOI, vypracovalo OVZ sadu vzorových dokumentů, které se doporučují zadávacím útvarům používat.
- (2) Pro usnadnění evidence informací o ZŘ v systému PAVEZA byl vypracován dokument „Seznam dokumentů povinně vkládaných do systému PAVEZA“ popisující povinné minimum evidovaných dokumentů.
- (3) Tyto vzorové dokumenty určené pro administraci VZMR se nacházejí v SYSDOKu (cesta: SYSDOK - Tiskopisy - Veřejné zakázky). Podrobnější informace o používání těchto vzorů jsou uvedeny v dokumentu "Informace k používání vzorů pro VZ", který lze v SYSDOKu nalézt na stejném místě.
- (4) Vzory se mohou dle potřeby aktualizovat, proto je vhodné si je stahovat vždy nově ze SYSDOKu.
- (5) Seznam vzorových dokumentů: např.
  - Výzva k podání nabídky
  - Protokol o průběhu zadávacího řízení
  - Prohlášení o neexistenci střetu zájmů
  - Oznámení o výběru dodavatele
  - Oznámení o vyloučení účastníka
  - Rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení
  - Seznam dokumentů povinně vkládaných do systému PAVEZA

## ***IV. Zadávací postupy u veřejné zakázky malého rozsahu<sup>6</sup>***

ZÚ jsou povinni při volbě zadávacího řízení postupovat v souladu s tabulkou obsaženou v článku 40. Pokud se budou chtít od postupu v tabulce uvedeném odklonit, jsou povinni si k tomu vyžádat souhlas RMO.

### Článek 38

### **Postupy mimo hospodářskou soutěž**

#### **38.1 Drobný nákup**

- (1) U drobného nákupu referent ZÚ postupuje podle efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti, za dodržení zásad dle § 6 ZZVZ do předpokládané hodnoty VZ 200.000,- Kč bez DPH u:
  - nákupu běžně dostupného zboží v obchodní síti, kde se jednotková cena zboží v průběhu účetního období mění a je pořizováno opakovaně dle aktuálních potřeb (jedná se např. o nákupy potravin, léky a zdravotnický materiál, prádlo, obuv a oděv, knihy, časopisy, cestovné, PHM, drogistického zboží, atd.),
  - drobných, vzájemně nesouvisejících služeb (např. odborné posudky, administrace VZ externími subjekty, autorský dozor, zajištění školení, právní služby, archeologický průzkum atd.),
  - drobných stavebních a údržbářských prací (např. malování, instalatérské, elektrikářské, stolařské práce, elektrovize),
  - nákup knih a jiných informačních zdrojů do knihovních fondů.
- (2) Není třeba provádět žádné zadávací řízení, vede se jen v účetnictví.
- (3) V případě, kdy referent nemá potřebné zkušenosti, či nezná relevantní trh, provede před drobným nákupem VZ průzkum trhu<sup>7</sup> (porovnání cen a dodacích podmínek několika dodavatelů, jejich možností, reference na internetu či jinde). Výsledky průzkumu trhu není referent povinen nikde evidovat ani uchovávat.
- (4) Výstupem a dokladem o zadání VZ a poskytnutí plnění je daňový doklad – faktura, účtenka, jízdenka, letenka, vstupenka apod. Formu uzavírání smluv tohoto charakteru není třeba formalizovat, pokud se jedná o operativní nákupy za relativně nízké ceny.
- (5) Výstupem a dokladem o zadání veřejné zakázky může být i objednávka nebo smlouva. V tom případě referent odešle dodavateli objednávku, smlouva je uzavřena, pokud referent obdrží potvrzení (akceptaci) objednávky od dodavatele nebo pokud převezme plnění dodavatele.
- (6) Pokud ZÚ u této finanční kategorie nevyužije drobný nákup, ale postup s hospodářskou soutěží, mění se postup na otevřenou, nebo uzavřenou výzvu a je třeba ho zaevidovat v PAVEZE.

#### **Shrnutí postupu:**

- provedení drobného nákupu nebo zajištění uzavření smlouvy, popř. objednávky,

<sup>6</sup> Návod lze čerpat z webových stránek MMR:

<http://www.portal-vz.cz/cs/Jak-na-zadavani-verejnych-zakazek/Metodiky-stanoviska/Metodiky-k-zakonu-c-134-2016-Sb-,-o-zadavani-verejnych-zakazek/Metodiky-specialni-k-zadavacim-rizenim/Metodiky-obecne>.

<sup>7</sup> Bližší vysvětlení postupu při předběžné tržní konzultaci naleznete na webových stránkách:

<http://www.portal-vz.cz/cs/Jak-na-zadavani-verejnych-zakazek/Metodiky-stanoviska/Metodiky-k-zakonu-c-134-2016-Sb-,-o-zadavani-verejnych-zakazek/Metodiky-specialni-k-zadavacim-rizenim>.

- uveřejnění smlouvy s vyšší hodnotou předmětu smlouvy než 50.000,- Kč bez DPH, případně její změny v registru smluv.

### **38.2 Uzavření smlouvy „In house“**

- (1) Jde o uzavření smlouvy mezi SMOI a ovládanou osobou, která splňuje podmínky § 11 ZZVZ. Není považováno za VZ a není proto třeba dodržet žádný zadávací postup.
- (2) Výstupem je uzavřená a uveřejněná smlouva.

#### **Shrnutí postupu:**

- zajištění uzavření smlouvy, popř. objednávky,
- uveřejnění smlouvy s vyšší hodnotou předmětu smlouvy než 50.000,- Kč bez DPH, případně její změny v registru smluv.

### **38.3 Přímé zadání**

- (1) U přímého zadání od předpokládané hodnoty VZ 200.001,- Kč bez DPH je povinen referent ZÚ zdůvodnit v důvodové zprávě pro RMO změnu postupu oproti VP, identifikovat předmět plnění, určeného dodavatele a celkovou cenu VZ.
- (2) Důvodovou zprávu vypracuje a předkládá do RMO ZÚ a takovou VZ rovněž eviduje v systému PAVEZA.
- (3) Důvodová zpráva se na jednání RMO vždy zařazuje do bodů „Veřejné zakázky“.

#### **Shrnutí postupu ZÚ:**

- vypracování důvodové zprávy podle vzoru OVZ,
- zaslání DZ na OVZ k přidělení evidenčního čísla a zařazení do jednotného bodu na jednání RMO,
- uzavření smlouvy,
- uveřejnění smlouvy, případně její změny v registru smluv,
- zanesení důvodové zprávy, usnesení RMO a smlouvy do PAVEZY.

## Článek 39

### **Postupy s hospodářskou soutěží**

Minimální lhůta pro podání nabídek je 5 pracovních dnů. Tato lhůta může být zkrácena (např. při opakování ZŘ).

### **39.1 Uzavřená výzva**

- (1) Použije se při pořizování dodávek, stavebních prací a služeb v limitu **od 200.001,- Kč do 500.000 Kč bez DPH.**
- (2) Zadávající útvar je oprávněn tento postup použít i pro nižší limit.
- (3) Uzavřená výzva spočívá v oslovení určitého počtu možných dodavatelů za účelem podání nabídky.
- (4) Výzva ani jiné dokumenty zadávacího řízení se nezveřejňují na profilu zadavatele.
- (5) Výběr možných dodavatelů ZÚ uskuteční na základě svých zkušeností, získaných referencí, průzkumu trhu, místní dostupnosti atd. Nabídku nemůže podat jiný, než oslovený dodavatel.
- (6) Administrátor osloví minimálně 3 potenciální dodavatele a komise provede výběr na základě jimi podaných nabídek v souladu se ZD. Hodnotícím kritériem pro výběr potenciálních dodavatelů, kteří budou osloveni za účelem podání nabídky, může být kromě

nejnižší nabídkové ceny i seznam realizovaných dodávek, služeb či stavebních prací (referencí) či jiných podmínek kvalifikace.

- (7) Komunikace s dodavateli se neprovádí prostřednictvím profilu.
- (8) Výstupem je výzva včetně ZD, odeslána potencionálním dodavatelům, nabídky, protokol z jednání komise, oznámení o výběru dodavatele, uzavřená a uveřejněná smlouva.
- (9) Řízení i uzavření smlouvy je plně v kompetenci vedoucího odboru nebo jeho zástupce, ředitele MPO nebo jeho zástupce, ředitele PO.
- (10) Zadávací řízení se eviduje v PAVEZE.

#### **Shrnutí postupu:**

- tvorba ZD, případně průzkum trhu,
- zanesení VZ do evidence v PAVEZE,
- zaslání výzvy potencionálním dodavatelům,
- příjem nabídek,
- posouzení a hodnocení nabídek, případně jednání s dodavateli,
- výběr dodavatele,
- uzavření a uveřejnění smlouvy v registru smluv,
- doplnění chybějících údajů do PAVEZY.

### **39.2 Otevřená výzva**

- (1) Použije se při pořizování dodávek a služeb v limitu **od 500.001,- Kč bez DPH do 2 mil. Kč bez DPH** a u stavebních prací **od 500.001,- Kč bez DPH do 6 mil. Kč bez DPH**.
- (2) Zadávající útvar je oprávněn tento postup použít i pro nižší limit, pokud nechce nebo nemůže oslovit příslušný počet dodavatelů.
- (3) Analogicky je možné použít ustanovení ZZVZ o vymezení předmětu plnění, technické podmínky, možnost variant, náležitosti ZD apod.
- (4) ZÚ nebo administrátor může po uveřejnění výzvy na profilu zadavatele na ni upozornit i potencionální dodavatele.
- (5) Oznámení o vyloučení a výběru dodavatele a zrušení ZŘ se zveřejňuje na profilu.
- (6) Výstupem je výzva zveřejněná na profilu zadavatele, ZD, nabídky, protokol z jednání komise, oznámení o výběru dodavatele, uzavřená a uveřejněná smlouva.
- (7) Řízení i uzavření smlouvy je plně v kompetenci primátora, příslušného náměstka primátora, tajemníka nebo ředitel MPO a PO.
- (8) Zadávací řízení se eviduje v PAVEZE.

#### **Shrnutí postupu:**

- tvorba ZD, případně průzkum trhu,
- zanesení VZ do evidence v PAVEZE
- vyvěšení výzvy na profilu zadavatele,
- příjem nabídek,
- posouzení a hodnocení nabídek, případně jednání s dodavateli,
- výběr dodavatele, zveřejněný na profilu zadavatele,
- uzavření a uveřejnění smlouvy v registru smluv,
- doplnění chybějících údajů do PAVEZY.

### **39.3 Rámcová dohoda nízké hodnoty**

- (1) Použije se v případě opakujícího se plnění, kdy lze rámcově specifikovat předmět plnění, jednotkovou cenu, nebo způsob jejího určení, ale nelze předem určit množství a čas plnění (např. na údržbářské práce, právní a poradenskou činnost, opravy komunikací, činnost znalců a geodetů, bezpečnostních techniků atd.). Uzavírají se zpravidla s více dodavateli a na delší období, ne však delší než 4 roky, u sektorových zakázek ne déle než na 8 let.
- (2) V ZD ZÚ uvede, zda VZ na základě rámcové dohody uzavřené z více dodavateli budou uzavírány postupem:
  - a) s obnovením soutěže u rámcových dohod uzavřených s více dodavateli. Při uzavření dílčí smlouvy soutěží tito dodavatelé v minitendru,
  - b) bez obnovení soutěže u rámcových dohod uzavřených buď s jedním dodavatelem, kdy uzavření dílčí smlouvy může být provedeno i jen objednávkou, nebo v případě rámcové dohody s více dodavateli, kdy je stanoven mechanismus uzavírání dílčích smluv bez minitendru.
- (3) Oznámení o vyloučení a výběru dodavatele/ů a zrušení ZŘ se zveřejňuje na profilu.
- (4) Výstupem je výzva zveřejněná na profilu zadavatele, nabídky, protokol z jednání komise, oznámení výběru dodavatele, rámcová dohoda.

#### **Shrnutí postupu u základní rámcové dohody:**

- tvorba ZD, případně tržní konzultace,
- zanesení VZ do evidence v PAVEZE,
- vyvěšení výzvy na profilu zadavatele,
- příjem nabídek,
- posouzení a hodnocení nabídek, případně jednání s dodavateli,
- výběr dodavatele,
- uzavření a uveřejnění smlouvy v registru smluv,
- doplnění chybějících údajů do PAVEZY.

### **39.4 Koncesní řízení nízké hodnoty**

- (1) Za koncesi se považuje uzavření úplatné smlouvy, kterou zadavatel u koncese malého rozsahu:
  - a) zadá poskytnutí jiných činností než běžných stavebních prací dodavateli, přičemž protiplnění spočívá v právu braní užitků vyplývajících z poskytování služeb, nebo v tomto právu společně s platbou a zároveň
  - b) na dodavatele přenáší provozní riziko spojené s braním užitků vyplývajících z poskytování služeb.
- (2) Bližší podmínky pro průběh koncesního řízení stanoví ZÚ v ZD. Stanoví zde minimální technické podmínky, které musí účastníci splnit. ZÚ je oprávněn v průběhu jednání změnit nebo doplnit zadávací podmínky s výjimkou kritérií hodnocení a minimálních technických podmínek.
- (3) Koncesní řízení může probíhat ve více fázích a komise je oprávněna s účastníky jednat.
- (4) Oznámení o vyloučení a výběru koncesionáře a zrušení ZŘ se zveřejňuje na profilu.
- (5) Výstupem je výzva zveřejněná na profilu zadavatele, ZD, protokol o jednání s účastníky v rámci koncesního projektu, nabídky, protokol z jednání komise, oznámení o výběru koncesionáře, koncesní smlouva.



**Shrnutí postupu:**

- tvorba ZD, případně tržní konzultace,
- zanesení VZ do evidence v PAVEZE,
- vyvěšení výzvy na profilu zadavatele,
- jednání s dodavateli,
- příjem nabídek,
- posouzení a hodnocení nabídek,
- výběr dodavatele,
- uzavření a uveřejnění smlouvy v registru smluv,
- doplnění chybějících údajů do PAVEZY.

## **Článek 40**

**Tabulka volby druhu zadávacího řízení dle finančního limitu  
a ostatních podmínek pro VZMR.**

Finanční hodnota VZMR v Kč bez DPH											
od	do	druh VZMR dle předmětu	Podmínky ZŘ schvaluje	O zadání VZMR rozhoduje	minimální počet oslovených účastníků	ZŘ administruje	typ zadávacího řízení	objednávka/ smlouva	Podepisuje	Uveřejnění na profilu zadavatele SMOI (EVEZA) ***	evidence v PAVEZE ***
0	200.000	dodávky, služby, stavební práce	VO, ZVO, ředitel PO, ředitel MPO	VO, ZVO, ředitel PO, ředitel MPO	1	VO	drobný nákup	objednávka/ smlouva	VO, ZVO, ředitel PO, ředitel MPO	ne	ne
200.001	Zákonný limit pro podlimitní VZ	dodávky, služby, stavební práce	VO, ZVO, ředitel PO, ředitel MPO	RMO	1	VO	přímé zadání	smlouva	VO, ZVO, ředitel PO, ředitel MPO	ne	ano
200.001	500.000	dodávky, služby, stavební práce	VO, ZVO, ředitel PO, ředitel MPO	VO, ZVO, ředitel PO, ředitel MPO	3 *	VO	uzavřená výzva **	smlouva	VO, ZVO, ředitel PO, ředitel MPO	ne	ano
500.001	1.000.000	dodávky, služby	primátor, náměstek, tajemník, ředitel PO	primátor, náměstek, tajemník, ředitel PO	0	VO	otevřená výzva	smlouva	primátor, náměstek, tajemník, ředitel PO	ano	ano
500.001	3.000.000	stavební práce	primátor, náměstek, tajemník, ředitel PO	primátor, náměstek, tajemník, ředitel PO	0	VO	otevřená výzva	smlouva	primátor, náměstek, tajemník, ředitel PO	ano	ano
1.000.001	2.000.000	dodávky, služby	primátor, náměstek, tajemník, ředitel PO	primátor, náměstek, tajemník, ředitel PO	0	OVZ	otevřená výzva	smlouva	primátor, náměstek, tajemník, ředitel PO	ano	ano
3.000.001	6.000.000	stavební práce	primátor, náměstek, tajemník, ředitel PO	primátor, náměstek, tajemník, ředitel PO	0	OVZ	otevřená výzva	smlouva	primátor, náměstek, tajemník, ředitel PO	ano	ano

\*Poznámka: Pokud je VZMR uveřejněna kompletně na profilu zadavatele, pak není povinnost oslovovat stanovený minimální počet dodavatelů.

\*\* Poznámka: VZMR ve finančním limitu nad 200 tis. Kč lze uveřejnit na profilu zadavatele. Pak se zadávací řízení z uzavřené výzvy změní na otevřenou výzvu.

\*\*\* Poznámka: Neplatí pro PO.

## Článek 41

- (1) Pokud se zadávací útvar nebude řídit postupem dle tabulky v článku 40, musí změnu postupu předložit se zdůvodněním ke schválení RMO prostřednictvím OVZ.

## ***V. Závěrečná ustanovení***

### Článek 42

- (1) Ruší se „Vnitřní předpis o zadávání veřejných zakázek statutárního města Olomouce a jeho příspěvkových organizací“ (VP 1/2017), účinný od 1. 2. 2017, a Příkaz tajemníka č. 1/2012 ze dne 26. 4. 2012.
- (2) Vedoucí zaměstnanci SMOI jsou povinni seznámit své podřízené zaměstnance prokazatelně bez zbytečného odkladu s obsahem tohoto VP (včetně případných změn a doplňků) a vést o tom evidenci. Tento vnitřní předpis je k dispozici zaměstnancům na intranetu - cesta: Systém dokumentů (SYSDOK) – Interní normy – Vnitřní předpisy.
- (3) Limity a kompetence bez DPH pro MMOI k uzavření smluv k VZ.

	<b>VZ v zákonném režimu</b>	<b>VZMR</b>	
Limity	<b>od 2 000 001,- včetně u D a SI</b> <b>od 6 000 001,- včetně u Sp</b>	<b>od 500.001,- do podlimitní VZ</b>	<b>do 500.000,- včetně</b>
Oprávněná osoba k podpisu smlouvy	Pověřená osoba RMO	Věcně příslušný člen RMO, tajemník MMOI a primátor SMOI	Vedoucí odboru MMOI, ředitel MPO

- (4) RMO pověřuje primátora SMOI a tajemníka MMOI k vydávání aktualizovaných příloh Vnitřního předpisu v souladu s platnou legislativou a s příslušnými interními normami, které se vztahují k předmětné problematice.
- (5) Vnitřní předpis byl schválen RMO dne 15. 4. 2019 a nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 5. 2019.

---

Mgr. Miroslav Žbánek, MPA  
primátor

---

Bc. Jan Večeř  
tajemník

## **Změny závazků ze smlouvy na veřejnou zakázku podle [§ 222](#) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek**

Není-li dále stanoveno jinak, **nesmí zadavatel umožnit podstatnou změnu** závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku po dobu jeho trvání bez provedení nového zadávacího řízení podle nového zákona o zadávání veřejných zakázek ([§ 222 odst. 1](#)). Změnu, kterou zákon považuje za nepodstatnou, lze provést bez realizace zadávacího řízení.

Změna závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku není v novém zákoně o zadávání veřejných zakázek zakotvena jako nárok ze strany vybraného dodavatele, ale **jedná se pouze o možnost zadavatele**. Zákon o zadávání veřejných zakázek tedy pouze řeší otázku, které změny jsou přípustné a které nikoliv; v žádném případě však zadavatel nemá z nového zákona o zadávání veřejných zakázek povinnost provést změny požadované dodavatelem. Tudíž i v případě, že bude jednat o změnu nepodstatnou, není vyloučeno, aby zadavatel takovou změnu realizoval v zadávacím řízení.

### **Hodnota změny podle [§ 222](#) odst. 4, odst. 5 a odst. 6**

Pro účely posouzení splnění limitů 10 % nebo 15 % podle odstavce 4 písm. b), 50 % podle odstavce 5 písm. c) a 50 % podle odstavce 6 písm. c) je rozhodná hodnota provedené změny. Uvedená ustanovení považují v případě provedení více změn z téhož důvodu za rozhodný součet všech změn provedených ze stejného důvodu. Odlišně se nicméně počítá limit 30 % podle odstavce 9, pro který je rozhodný cenový nárůst (viz dále).

Součet hodnoty změn provedených podle odstavce 4 tak musí být vzhledem k původní hodnotě závazku nižší než 10 % (dodávky, služby nebo koncese na stavební práce) nebo 15 % (stavební práce, které nejsou koncesí). To znamená, že je-li součet hodnoty změn roven nebo vyšší než 10 % (15 %), nejsou podmínky podle odstavce 4 naplněny.

Součet hodnoty změn provedených podle odstavce 5 nesmí vzhledem k původní hodnotě závazku přesahovat 50 %, tj. součet hodnoty změn může být roven 50 %, ale nesmí být vyšší.

Součet hodnoty změn provedených podle odstavce 6 nesmí vzhledem k původní hodnotě závazku přesahovat 50 %, tj. součet hodnoty změn může být roven 50 %, ale nesmí být vyšší.

### **Výpočet hodnoty změny podle [§ 222](#) odst. 4, odst. 5 a odst. 6**

Způsob výpočtu hodnoty změn byl konzultován s Evropskou komisí, která doporučila postupovat při výpočtu hodnoty změn následujícím způsobem.

Pokud tedy

- změna spočívá pouze v rozšíření předmětu smlouvy na veřejnou zakázku, je rozhodující cena přidaného plnění,

- změna spočívá pouze v zúžení (redukci) předmětu smlouvy na veřejnou zakázku, je rozhodující cena nevyčerpaného plnění,
- dochází ke změně části plnění předmětu smlouvy na veřejnou zakázku (například výměna jednoho výrobku za jiný nebo provedení stavebních prací jiným způsobem), je třeba zohlednit jak cenu přidaného (nového) plnění, tak cenu nevyčerpaného (původního) plnění. Půjde tedy o součet absolutních hodnot přidaného (nového) a nevyčerpaného (původního) plnění.

**Příklad**

		<b>změna (rozšíření / zúžení)</b>	<b>hodnota změny</b>
<b>změna 1</b>	rozšíření	+ 10 000 / 0	10 000
<b>změna 2</b>	zúžení (redukce)	0 / - 15 000	15 000
<b>změna 3</b>	výměna části	+ 20 000 / - 10 000	30 000
<b>změna 4</b>	výměna části	+ 8 000 / - 16 000	24 000
		<b>celkem</b>	<b>79 000</b>

Jelikož problematika počítání hodnoty změn nebyla na evropské úrovni doposud rozhodnuta a s ohledem na stanovisko Evropské komise, doporučuje Ministerstvo pro místní rozvoj při výpočtu hodnoty změny postupovat shora uvedeným způsobem.

**Cenový nárůst podle [§ 222](#) odst. 9**

Limit cenového nárůstu podle odstavce 9 se vztahuje na součet hodnot změn podle odstavce 5 a 6; nezapočítávají se však do něj změny provedené podle ostatních odstavců, i kdyby zvyšovaly celkovou cenu veřejné zakázky.

Při výpočtu limitu cenového nárůstu podle odstavce 9 se na rozdíl od výpočtu hodnoty změny odečítají dodávky, služby nebo stavební práce, které nebyly v původní veřejné zakázce realizovány. Lze tedy odečíst nerealizovaná plnění.

**Vztah mezi změnami podle [§ 222](#)**

Z hlediska systematického stojí důvody podle odstavců 2, 3, 4, 5, 6 a 10 vedle sebe. Odstavec 7 je specifickým případem důvodu podle odstavce 3, který lze uplatnit v případě stavebních prací, které jsou zadávány na základě soupisu stavebních prací. To však nevylučuje, aby i v případě těchto stavebních prací byla nepodstatnost provedené změny dovozována přímo z odstavce 3.

**Odstavec 2:** Pokud jsou naplněny podmínky podle odstavce 2 (jde o jednoznačně vyhrazenou změnu), není již třeba dokládat splnění podmínek nebo naplnění limitů podle ostatních odstavců.

**Odstavec 3:** Pokud jsou naplněny podmínky podle odstavce 3 (zadavatel prokáže, že změna by neumožnila účast jiných dodavatelů, neovlivnila výběr dodavatele, nezměnila ekonomickou rovnováhu smlouvy ve prospěch vybraného dodavatele a významně

nerozšířila předmět veřejné zakázky), potažmo **odstavce 7** (jde o záměnu obdobných položek se stejnou nebo vyšší kvalitou a stejnou nebo nižší cenou), není již třeba prokazovat podmínky podle ostatních odstavců.

**Odstavec 4:** Pokud změna naplňuje podmínky podle odstavce 4 (změna de minimis), není již z hlediska zákona o zadávání veřejných zakázek nutné zkoumat důvody pro tuto změnu. V žádném případě taková změna nesmí změnit celkovou povahu veřejné zakázky.

**Odstavec 5 a 6:** Pokud jsou naplněny podmínky podle odstavce 5 (dodatečné dodávky, služby nebo stavební práce), není již třeba dokazovat podmínky podle ostatních odstavců, zejména pak důvody podle odstavce 3 a tedy zkoumat vliv na původní zadávací řízení. Totéž platí pro změny podle odstavce 6. V obou případech je však třeba splnit společný limit cenového nárůstu do 30 % podle odstavce 9.

**Odstavec 10:** Odstavec 10 pak řeší případy změny v osobě vybraného dodavatele.

### Více změn v rámci jedné veřejné zakázky

Zadavatel může realizovat více změn závazku z jedné smlouvy na veřejnou zakázku. Tyto změny mohou mít různé důvody.

Může nastat situace, kdy jedna změna bude splňovat podmínky více odstavců. Například změna nepřekračující 1 % původní hodnoty závazku může být nepodstatná podle odstavce 4 (de minimis) a současně být změnou nepředvídanou podle odstavce 6.

Zadavatel musí odůvodnit každou z provedených změn alespoň jedním důvodem, jinak by bylo nutné provést nové zadávací řízení pro neodůvodněné změny.

#### Příklad

	důvod	hodnota změny	cenový nárůst
změna 1	dodatečné stavební práce	5 %	do 30 %
změna 2	nepředvídané práce	45 %	
změna 3	de minimis	9 %	nezapočítá se

### Změna podle [§ 222](#) odst. 4 (de minimis)

Pro použití změny závazku podle odstavce 4 je nutno zachovat limit změny pro podlimitní veřejnou zakázku a dále limit podle odstavce 4, tj. hodnota změn musí být nižší než 10 % původní hodnoty závazku (dodávky, služby, koncese na stavební práce), nebo 15 % původní hodnoty závazku (stavební práce, která není koncesí). U všech uvedených limitů rozhoduje součet změn provedených podle odstavce 4. Do limitů se však nezapočítávají změny provedené podle jiných odstavců.

#### Příklad

	důvod	hodnota změny	cenový nárůst
změna 1	dodatečné stavební práce	5 %	do 30 %
změna 2	nepředvídané práce	45 %	
změna 3		9 %	
změna 4		8 %	

Pokud v uvedeném případě nejsou změny 3 a 4 odůvodněny podle ostatních odstavců [§ 222](#), nelze důvod podle odstavce 4 (de minimis) použít ani na jednu ze změn 3 nebo 4, neboť pro limit 10 % nebo 15 % je rozhodný součet hodnot těchto změn.

### **Možnost použití změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku z časového hlediska**

Změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku podle [§ 222](#) zadavatel může uplatnit **pouze po dobu trvání závazku**<sup>1</sup>, respektive doby trvání rámcové dohody. Po ukončení závazku nebo rámcové dohody se [§ 222](#) nepoužije.

Platí však, že i po splnění závazku je možné **realizovat jednací řízení bez uveřejnění** za splnění podmínek předvídaných zákonem, tj. například v případě naplnění důvodů podle [§ 64 písm. b\)](#) může zadavatel pořídit dodatečné dodávky od stávajícího vybraného dodavatele, ačkoliv smlouva na předmětnou veřejnou zakázku byla již zcela splněna.

### **Doporučení pro zadavatele**

Na základě zkušeností z minulých veřejných zakázek by se zadavatel měl snažit předvídatelné a opakující se změny vyhradit si předem v zadávací dokumentaci a ve smlouvě na veřejnou zakázku. To je však možné pouze tehdy, pokud lze takové změny předem jednoznačně vymezit a zároveň přesně určit mechanismus, jak bude daný závazek ze smlouvy na veřejnou zakázku změněn.

Pokud změny závazku ze smlouvy nemají vysokou hodnotu a lze je na základě výše uvedených pravidel podřadit pod důvod podle [§ 222](#) odst. 4 (de minimis), není potřeba takovou změnu z hlediska zákona o zadávání veřejných zakázek dále odůvodňovat. Je však třeba upozornit na skutečnost, že i tyto změny by měly mít věcný důvod a řádně hospodařící zadavatel by neměl připouštět ekonomicky nevýhodné změny závazku.

Je-li však zadavatel schopen odůvodnit, že jde o změny nepodstatné podle obecně formulovaného důvodu podle odstavce 3, respektive o nepodstatnou záměnu položek podle odstavce 7, není potřeba provádět výpočty hodnot těchto změn.

Specifické důvody podle odstavců 5, 6 a 10 je potřeba řádně odůvodnit, lze uplatnit více důvodů vedle sebe, ale je nutné odůvodnit každou z provedených změn jednotlivě.

Pokud jedna věcná změna spočívá ve změně více položek (zejména v případě položkových rozpočtů), lze stejné odůvodnění vztáhnout k více položkám, které spolu věcně souvisí.

---

<sup>1</sup> Zde je nutno upřesnit, že některé závazky ze smluv na veřejné zakázky mohou přetrvávat i po splnění vlastního předmětu veřejné zakázky. Jedná se například o povinnost výměny nebo opravy vadného zboží v době trvání záruky. Na změnu délky záruční doby nebo jiných podmínek uplatnění záruky by se [§ 222](#) aplikoval po celou dobu trvání záruky.