



Zadávání veřejných zakázek

Obsah:

1. Účel a oblast platnosti dokumentu Chyba! Záložka není definována.
2. Pojmy, zkratky a kategorizace veřejných zakázek Chyba! Záložka není definována.
 - 2.1 Pojmy a zkratky Chyba! Záložka není definována.
 - 2.2 Dělení zakázek dle výše předpokládané hodnoty Chyba! Záložka není definována.
 - 2.3 Dělení zakázek podle předmětu Chyba! Záložka není definována.
 - 2.4 Stanovování předpokládané hodnoty veřejné zakázky a hlavní zásady při zadávání VZ... Chyba! Záložka není definována.
3. Odpovědnosti a pravomoci Chyba! Záložka není definována.
4. Postup (popis činností)..... Chyba! Záložka není definována.
 - 4.1 Vznik požadavku..... Chyba! Záložka není definována.
 - 4.2 Veřejné zakázky malého rozsahu (VZMR)..... 2
 - 4.2.1 E-aukce 2
 - 4.2.2 E-tržiště 2
 - 4.2.3 Poptávkové řízení 3
 - 4.3 Podlimitní a nadlimitní VZ Chyba! Záložka není definována.
 - 4.3.1 Druhy zadávacích řízení Chyba! Záložka není definována.
 - 4.3.2 Lhůty pro VZ Chyba! Záložka není definována.
 - 4.3.3 Návrh VZ..... Chyba! Záložka není definována.
 - 4.3.4 Předběžné oznámení Chyba! Záložka není definována.
 - 4.3.5 Zadávací dokumentace Chyba! Záložka není definována.
 - 4.3.6 Zahájení veřejné zakázky Chyba! Záložka není definována.
 - 4.3.7 Otevírání obálek s nabídkami Chyba! Záložka není definována.
 - 4.3.8 Průběh zadávacího řízení Chyba! Záložka není definována.
 - 4.3.9 Jednání komise Chyba! Záložka není definována.
 - 4.3.10 Výběr dodavatele Chyba! Záložka není definována.
 - 4.3.11 Uzavření smlouvy Chyba! Záložka není definována.
 - 4.4 Střet zájmů Chyba! Záložka není definována.
5. Závěrečná ustanovení..... Chyba! Záložka není definována.
6. Vznikající dokumenty a údaje Chyba! Záložka není definována.
7. Související dokumenty Chyba! Záložka není definována.
8. Přílohy..... Chyba! Záložka není definována.

Označení změn proti minulé verzi.

Tento dokument je duševním vlastnictvím VFN v Praze.

Zpracoval: Mgr. Jana Hybšová	Účinnost dokumentu od: 10. 3. 2017	Schválil: Mgr. Dana Jurásková, Ph.D., MBA
	První vydání: dne: 21. 6. 2004	
Garant: Odbor veřejných zakázek Obchodní úsek		

Dokument zobrazený na intranetu VFN je řízen správcem dokumentace VFN.
Po vtištění slouží pouze pro informativní účely - nepodléhá pravidlům řízení dokumentace.



Směrnice VFN Zadávání veřejných zakázek

Směrnice
SM-VFN-12
Strana 2 z 6
Verze číslo: 17

4.2 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU (VZMR)

Je-li předpokládaná hodnota plánované komodity vyšší než 100 tis. Kč bez DPH, předá příslušné OM OVZ všechny informace potřebné pro rozhodnutí o způsobu výběru dodavatele. U komodit, které spadají do investic, tak jak jsou definované ve směrnici [SM-VFN-03 Organizace pořizování investic](#), zašle OM na OVZ také zápis z investiční komise, ze kterého bude patrné schválení pořízení předmětného požadavku. Bez zaslání tohoto schválení OVZ nezahájí výběr dodavatele, a to ani formou předběžného oznámení.

OVZ na základě předložených informací s přihlédnutím k plánu nákupů rozhodne o dalším postupu výběru dodavatele:

- provedením poptávkového řízení, e-aukce nebo e-tržště,
- spojením více plánovaných nákupů do podlimitní nebo nadlimitní VZ.

4.2.1 E-aukce

E-aukce slouží vedle e-tržště jako preferovaný, ekonomicky výhodný, způsob výběru dodavatele, zejména pro opakované nákupy komodit, kde je hlavním kritériem cena. O využití e-aukce jako nástroje pro výběr dodavatele rozhoduje OVZ na základě předložených informací s přihlédnutím k plánu nákupů.

Podklady pro realizaci e-aukce nebo výběr dodavatele prostřednictvím EA zasílá OM na OVZ na formuláři [F-VFN-077 Zadávací podmínky pro e-aukce](#). Pokud budou podklady zaslány na jiném formuláři, budou OVZ vráceny k přepracování. Spolu s předmětným formulářem zašle OM také seznam uchazečů, které má OVZ vyzvat k podání nabídek, a to včetně identifikace, IČ, kontaktní osoby a emailového kontaktu. Zaměstnanci OVZ na základě výše uvedených formulářů vypracují Výzvu k podání nabídek, která je zasílána před uveřejněním OM ke schválení.

Zadavatel vyzývá k účasti v e-aukci min. 5 uchazečů.

Zadavatel nastavuje e-aukce tak, aby mezi odesláním Výzvy uchazečům a soutěžním kolem byla vždy lhůta min. 5 dnů.

Obecná pravidla, která upravují přípravu a realizaci standardního on-line výběrového řízení v prostředí SW systému PROe.biz se nachází na adrese:

<https://vfn.proe.biz/dokumenty/openRules.php?language=cz>

OM zodpovídá za volbu elektronické aukce v daném výběrovém řízení jako nejefektivnějšího prostředku hodnocení. V případě, že smlouva bude uzavřena s uchazečem, který jako jediný předložil nabídku nebo jeho nabídka zbyla jako jediná k hodnocení a v zadávací dokumentaci je uveden jako prostředek hodnocení elektronická aukce, je pravděpodobné, že nabídková cena uvedená takovýmto uchazečem je vyšší právě z důvodu předpokládané elektronické aukce.

4.2.2 E-tržště

Pokud je předmětem VZMR „povinná komodita“, musí být zadání zakázky provedeno prostřednictvím e-tržště¹. Pro resort Ministerstva zdravotnictví bylo určeno e-tržště TENDERMARKET, provozované

¹ Podrobnosti stanoví Příkaz ministra č. 19/2012, Pravidla elektronizace veřejných zakázek.



Směrnice VFN Zadávání veřejných zakázek

Směrnice
SM-VFN-12
Strana 3 z 6
Verze číslo: 17

společností GORDION. Zadávání a vyhodnocování VZMR prostřednictvím e-tržistiště se děje elektronicky. Potencionální uchazeči/dodavatelé musí být nejdříve do systému e-tržistiště zaregistrováni.

Přes e-tržistiště se zadávají VZMR na povinné komodity, pokud jejich předpokládaná hodnota za jedno účetní období bude vyšší než 50.000 Kč (bez DPH). OM zodpovídá za skutečnost, že výše uvedené povinné komodity budou nakupovány na základě výběrového řízení prostřednictvím e-tržistiště, nikoli formou prostých objednávek či jiným způsobem a za předložení požadovaných informací na níže uvedeném formuláři OVZ.

Seznam komodit, které musí být soutěženy na e-tržistišti, je uveden zde:

http://www.portal-vz.cz/getmedia/a4fefc10-e89a-4ee6-bc25-02d0e189e419/Priloha-c-1-k-UV-c-451_2011

Podklady pro realizaci e-tržistiště zasílá OM na OVZ na formuláři [F-VFN-415 Zadávací podmínky e-tržistiště](#). Pokud budou podklady zaslány na jiném formuláři, budou OVZ vráceny k přepracování. Spolu s předmětným formulářem zašle OM také seznam uchazečů, které má OVZ vyzvat k podání nabídek a to včetně identifikace, IČ, kontaktní osoby a emailového kontaktu.

Do systému e-tržistiště zadávají zakázky pouze zaměstnanci OVZ. Prostřednictvím těchto osob probíhá zpracování a zadání elektronického poptávkového listu, jeho odeslání uchazečům, přijímání nabídek a hodnocení nabídek. E-tržistiště automaticky generuje některé doklady povinné dokumentace k VZMR.

E-tržistiště lze, podle rozhodnutí zadavatele, využívat i pro zadávání VZMR, jejichž předmětem plnění není povinná komodita.

4.2.3 Poptávkové řízení

Od	100.000 Kč	Do	1.999.999 Kč (dodávky a služby) 5.999.999 Kč (stavební práce)	<ul style="list-style-type: none">• před zahájením výběru dodavatele - zpracování písemné výzvy k podání nabídky a zadávací dokumentace,• zaevidování zakázky do tabulky Sledování veřejných zakázek (jedná se o elektronickou evidenci),• odeslání písemné výzvy k podání nabídky alespoň třem dodavatelům, kteří nabízejí požadované plnění na trhu a zároveň uveřejnění informace o zadávacím řízení a výzvy k podávání nabídek na profilu zadavatele,• lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 kalendářních dnů (od odeslání výzev/uveřejnění na profilu zadavatele),• nabídky doručené ve lhůtě posoudí minimálně tříčlenná hodnotící komise,• protokol o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek,• příprava rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky,• informování uchazečů o výsledku výběru,• uveřejnění informace o výsledku řízení na profilu zadavatele,
----	------------	----	--	---



Směrnice VFN Zadávání veřejných zakázek

Směrnice
SM-VFN-12
Strana 4 z 6
Verze číslo: 17

- | | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none">• připomínkování smlouvy,• uzavření písemné smlouvy na plnění veřejné zakázky s vybraným dodavatelem. |
|--|--|--|--|--|

OM jsou povinna před vypsáním VZMR, které bude realizováno formou poptávkového řízení, vyplnit zadávací dokumentaci k VZMR a rovněž Výzvu k podání nabídek. Vzorové dokumenty jsou k dispozici na [intranetu OVZ](#).

Bez zaslání těchto vyjmenovaných dokumentů nebude OVZ zahajovat přípravu VZMR.

Nedílnou součástí těchto podkladů musí být:

- předmět VZMR,
- hodnotící kritéria,
- obchodní podmínky závazné pro dodavatele,
- požadavky na kvalifikaci dodavatele,
- podmínky a požadavky na zpracování nabídky, přičemž nabídka musí být vždy zpracována v českém jazyce a další podmínky plnění veřejné zakázky,
- seznam potenciálních uchazečů, které má OVZ vyzvat k podání nabídky (včetně jejich IČ a emailových kontaktů),
- navržení 2 členů hodnotící komise (jeden z OM, jeden s odbornými znalostmi vzhledem k předmětu plnění),

OVZ zasláné podklady k VZMR zkontroluje, zpracuje a následně je předá k internímu připomínkování dalším odpovědným vedoucím zaměstnancům VFN.

Součástí zadávací dokumentace bude vzorový návrh smlouvy. V ojedinělých případech (zejména u specifických služeb nebo zakázek) je umožněno vyhlásit veřejnou zakázku malého rozsahu bez návrhu smlouvy, pak musí být vymezeny obchodní podmínky v textu zadávací dokumentace.

Osoby určené k připomínkování jsou povinny **se vyjádřit do třech pracovních dnů ode dne doručení emailové výzvy odeslané OVZ.**

Pokud se osoby určené k připomínkování nevyjádří v požadovaném termínu, bude se mít za to, že konkrétní připomínkující zakázku přijali a dále se nebude čekat na jejich souhlas.

OVZ vyzve **alespoň 3 dodavatele**, kteří nabízejí požadované plnění na trhu, a zároveň s odesláním výzvy k podání nabídky uveřejní informace o zadávacím řízení a výzvu k podání nabídek (včetně zadávací dokumentace a veškerých zadávacích podmínek) na profilu zadavatele. Výzva k podání nabídek bude potenciálním uchazečům zaslána pouze emailovou formou.

Ve výjimečných případech lze rovněž ve VZMR oslovit pouze jednoho uchazeče, analogicky se pak pro odůvodnění tohoto postupu použijí ustanovení zákona o jednacím řízení bez uveřejnění². OM je u těchto VZMR povinno učinit jako nedílnou součást zadávacích podmínek odůvodnění tohoto postupu, OVZ pak následně rozhodne o tom, zda je tento postup skutečně odůvodněný, v opačném případě vrátí OM podklady k přepracování.

² § 63 zákona



Směrnice VFN Zadávání veřejných zakázek

Směrnice
SM-VFN-12
Strana 5 z 6
Verze číslo: 17

OVZ k podání nabídky vyzve pouze takové dodavatele, o kterých má prostřednictvím OM věrohodné informace, že jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušenosti jím požadované plnění schopni řádně a včas dodat/splnit, přičemž OM **nesmí** OVZ opakovaně předkládat k oslovení stejné dodavatele, není-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.

Nastane-li situace, kdy na poptávku zareaguje pouze jeden z dodavatelů, vyhrazuje si zadavatel právo zrušení poptávkového řízení, zvláště za předpokladu, kdy jím nabízená cena bude vyšší než cena obvyklá, zjištěná průzkumem trhu, tzn. porovnáním min. dvou nabídek obdobných, potenciálních dodavatelů. V případě, že cena jediného dodavatele bude tzv. cenou obvyklou má zadavatel právo rozhodnout o výběru takového dodavatele a následně s ním uzavřít smlouvu, tato situace tedy nepředpokládá rušení VZMR. OM je při vzniku této situace povinnou doložit OVZ odůvodnění, proč byla podána jediná nabídka a dále přiložit provedení srovnání nabídkové ceny jediného dodavatele a ceny na trhu obvyklé.

VZMR je možné zrušit rovněž bez udání důvodu, a to kdykoli do podpisu smlouvy s vybraným uchazečem, toto právo zadavatel stanoví v zadávací dokumentaci.

Pokud bude OVZ poskytovat některému dodavateli upřesňující nebo doplňující informace k veřejné zakázce, tzv. vysvětlení, změnu nebo doplnění zadávací dokumentace, je povinen poskytnout tytéž informace všem dodavatelům. Tuto povinnost splní tím, že tyto informace vždy uveřejní na svém profilu zadavatele.

Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena alespoň na **10 kalendářních dnů**, začíná běžet následující den po dni, kdy byly odeslány výzvy, respektive následující den po dni uveřejnění výzvy na profilu zadavatele. OVZ je povinen až do skončení lhůty pro podání nabídek přijímat nabídky jak vybraných dodavatelů, tak těch dodavatelů, kteří podají nabídku na základě výzvy uveřejněné na profilu zadavatele.

Po skončení lhůty k podávání nabídek posoudí a zhodnotí všechny nabídky, doručené ve lhůtě, minimálně tříčlenná hodnotící komise, která současně otevře všechny příchozí obálky od uchazečů. Členy hodnotící komise tvoří alespoň jeden člen OM, dále alespoň jeden člen s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu VZMR. Ostatní účastníky (-a) zajistí OVZ. Navrhované členy komise zasílá OM spolu se zadávací dokumentací a Výzvou k podání nabídky. Pozvánky na jednání komise zajišťuje OVZ.

Členové hodnotící komise musí být vzhledem k zakázce nestranní. Každý člen proto před zahájením hodnocení musí potvrdit svoji nestrannost písemným čestným prohlášením, které předloží k podpisu zaměstnanec OVZ. Podmínku nestrannosti nesplňuje ten, kdo se podílel na zpracování nabídky uchazeče nebo jej s uchazečem spojuje osobní, pracovní či jiný obdobný poměr nebo má z jiných důvodů osobní zájem na zadání zakázky některému z uchazečů.

Hodnotící komise posoudí a vyhodnotí nabídky na základě předem stanovených podmínek a hodnotících kritérií. Výstupem hodnotící komise je sepsání Protokolu o otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek, ve kterém zdůvodní výběr nejvhodnější nabídky.

OVZ dle doporučení hodnotící komise připraví Rozhodnutí o výběru, které podepíše zadavatel (osoba oprávněná jednat za zadavatele, resp. ředitel zadavatele).



Směrnice VFN Zadávání veřejných zakázek

**Směrnice
SM-VFN-12**
Strana 6 z 6
Verze číslo: 17

OVZ po podpisu Rozhodnutí o výběru informuje OM o možnosti uzavření smlouvy s vítězným uchazečem.

Rozhodnutí o výběru, stejně jako rozhodnutí o vyloučení uchazeče z výběrového řízení, uveřejní OVZ na svém profilu zadavatele a nebude odesíláno uchazečům v listinné podobě poštou. Uveřejněním na profilu zadavatele se dotčené dokumenty považují za doručené.