

# POSTUP PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU (dále jen „VZMR)

zadávána mimo režim zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“)

## OBECNÉ DOPORUČENÍ

- pouze podpůrné použití zákona, na VZMR se ZZVZ nevztahuje;
- nutno však dodržet zásady dle ustanovení § 6 ZZVZ – transparentnost, přiměřenost, rovné zacházení, zákaz diskriminace;
- + principy 3E (účelnost, hospodárnost, efektivita);
- níže stanovené postupy jsou pouze obecné vodítko pro veřejné zadavatele, mající doporučující charakter, který se může ve specifických případech lišit (zejména je potřeba zohlednit vnitřní předpisy zadavatele vztahující se k zadávání veřejných zakázek, případně k podmínky poskytovatele dotace);
- cílem zde není podrobně popsat celý proces zadávání VZMR, ale upozornit na podstatné a občas i problematické aspekty v procesu zadávání veřejných zakázek.

## Komunikace v zadávacím řízení

- listinná nebo elektronická forma, včetně emailové či obdobné komunikace, přičemž elektronický podpis není zpravidla povinnou náležitostí;
- v případě e-mailové komunikace je nanejvýš vhodné požadovat potvrzení o doručení, případně i o přečtení;
- dbát na to, aby jakákoliv komunikace byla vždy doložitelná, nutná archivace.

## Stanovení předmětu veřejné zakázky

- při určení předmětu veřejné zakázky neuvádět v zadávacích podmínkách požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu.

## Stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky

- předpokládaná hodnota veřejné zakázky bez DPH;
- rozhodná doba ke dni podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem;
- v případě smlouvy na dobu neurčitou se doporučuje stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky na základě předpokládané výše závazku za 48 měsíců;
- v případě opakujících se zakázek se doporučuje stanovit předpokládanou hodnotu na úrovni jednoho roku (12 měsíců zpětně, případně plánované plnění v průběhu budoucích 12 měsíců).

## Dělení předmětu zakázky

- nedělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v ZZVZ a k zadání zakázky v jiném (mírnějším) druhu zadávacího řízení, než jaký odpovídá celkové předpokládané hodnotě;
- zpravidla povinnost sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb pořizovaných průběhu účetního období;
- výjimka: „nahodilé“ pořizování dle aktuálních potřeb zadavatele a které nelze objektivně dopředu předvídat.

## Dodatečné informace k zadávacím podmínkám

- vysvětlení zadávacích podmínek, včetně přesného znění žádosti, se odešle všem účastníkům zadávacího řízení, vyzvaným v rámci uzavřené výzvy nebo se uveřejní jako výzva a zadávací podmínky v rámci otevřené výzvy;
- v případě úpravy zadávacích podmínek se přiměřeně prodlouží lhůta pro podání nabídek, přičemž v případě změny zadávacích podmínek, která může rozšířit okruh možných dodavatelů, se lhůta prodlouží o celou původní délku lhůty pro podání nabídek.

## Lhůta pro podání nabídek

- přiměřeně k předmětu veřejné zakázky, zohlednit i případné svátky;
- obecně lze doporučit nejméně 10 kalendářních dní.

## Otevírání obálek, Posouzení a hodnocení nabídek

- do zadávacího řízení nelze zahrnout nabídku předloženou po lhůtě pro podání nabídek;
- nepřijatelné vyloučit nabídku účastníka zadávacího řízení jen z důvodu nedodržení formálních náležitostí nabídky;

- provádí zadavatel, hodnotící komise (obecně doporučené) nebo pověřená osoba;
- hodnocení nabídek může být provedeno před jejich posouzením (není nezbytné posoudit všechny nabídky), v takovém případě dojde k posouzení nabídky účastníka, který v hodnocení skončil jako nejlepší (značné snížení administrativní náročnosti zadávacího procesu);
- lze vyzvat k opravě chyb vzniklých při vyhotovování nabídky. Za přípustnou změnu podané nabídky možné uznat takovou změnu, která nebude podstatná, nepůjde tedy o rozšiřování předmětu veřejné zakázky, nebudou prováděny změny, které by měly vliv na pořadí účastníků zadávacího nebo na možnost účastnit se zadávacího řízení či by takovou změnou byl účastník zadávacího řízení ekonomicky zvyhodňován.

### Zrušení výběrového řízení

- kdykoliv, nejpozději však do uzavření smlouvy, a to i bez udání důvod (i když obecně není moc doporučováno, je lepší důvod uvést) – nutno tuto možnost uvést ve výzvě a zadávací dokumentaci;
- o zrušení zadávacího řízení se bezodkladně písemně informují všichni známí účastníci zadávacího řízení a v případě otevření výzvy se navíc uveřejní stejným způsobem, jakým se vyhlásilo zadávací řízení.

### Poskytování informací

- o výsledku zadávacího řízení musejí být bez zbytečného odkladu informováni všichni účastníci, kteří podali nabídky a jejichž nabídka nebyla vyřazena;
- informace musí být zaslána písemně, a to buď dopisem, nebo elektronicky (odeslání musí být schopen zadavatel prokázat – dodejka, podací lístek, předávací protokol, emailovou doručenkou spolu s odeslaným emailem apod.);
- v případě otevřené výzvy a uvedení této možnosti v zadávací dokumentaci lze oznámení o výsledku zadávacího řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky uveřejnit stejným způsobem, jakým se vyhlásilo zadávací řízení. V takovém případě se oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky považuje za doručené okamžikem uveřejnění.

### Uchování dokumentace, uveřejňování

- povinnost uchovávat celou dokumentaci o zadávacím řízení;
- veřejný zadavatel musí smlouvu a skutečnou cenu se uveřejnit podle ustanovení § 219 ZZVZ, případně jiných právních předpisů (např. „registr smluv“).

## MOŽNÉ ZPŮSOBY ZADÁVÁNÍ

- *přímé zadání* – oslovení jednoho dodavatele a uzavření písemné smlouvy nebo nákup objednávka-faktura;
- *uzavřená výzva* – oslovení uzavřeného okruhu možných dodavatelů (zpravidla 3 možní dodavatelů);
- *otevřená výzva* – uveřejnění výzvy neomezenému okruhu uchazečů;

### 1) Přímé zadání

- přímé zadání veřejné zakázky konkrétnímu dodavateli;
- výběr dodavatele není nijak formalizován;
- ideální použití v případech, kdy se jedná o zanedbatelnou předpokládanou hodnotu;
- *Běžný nákup*: např. nakupování v obchodě, uzavírání smluv o přepravě, o ubytování apod. Dokladem o uzavřené smlouvě a poskytnutí plnění je daňový doklad – faktura, účtenka, jízdenka, letenka, vstupenka apod.;
- *Objednávka – přijetí objednávky*: odeslání objednávky – uzavření smlouvy obdržáním potvrzení objednávky od dodavatele nebo převzetím plnění od dodavatele;
- *Poptávka – nabídka – přijetí nabídky*: poptávka konkrétního plnění (+ např. možnosti předložení variantních nabídek) – obdržení nabídky od dodavatele – akceptace zaslání nabídky – uzavření vyjádřením souhlasu se zasláním návrhem a doručení tohoto projevu vůle druhé smluvní straně.

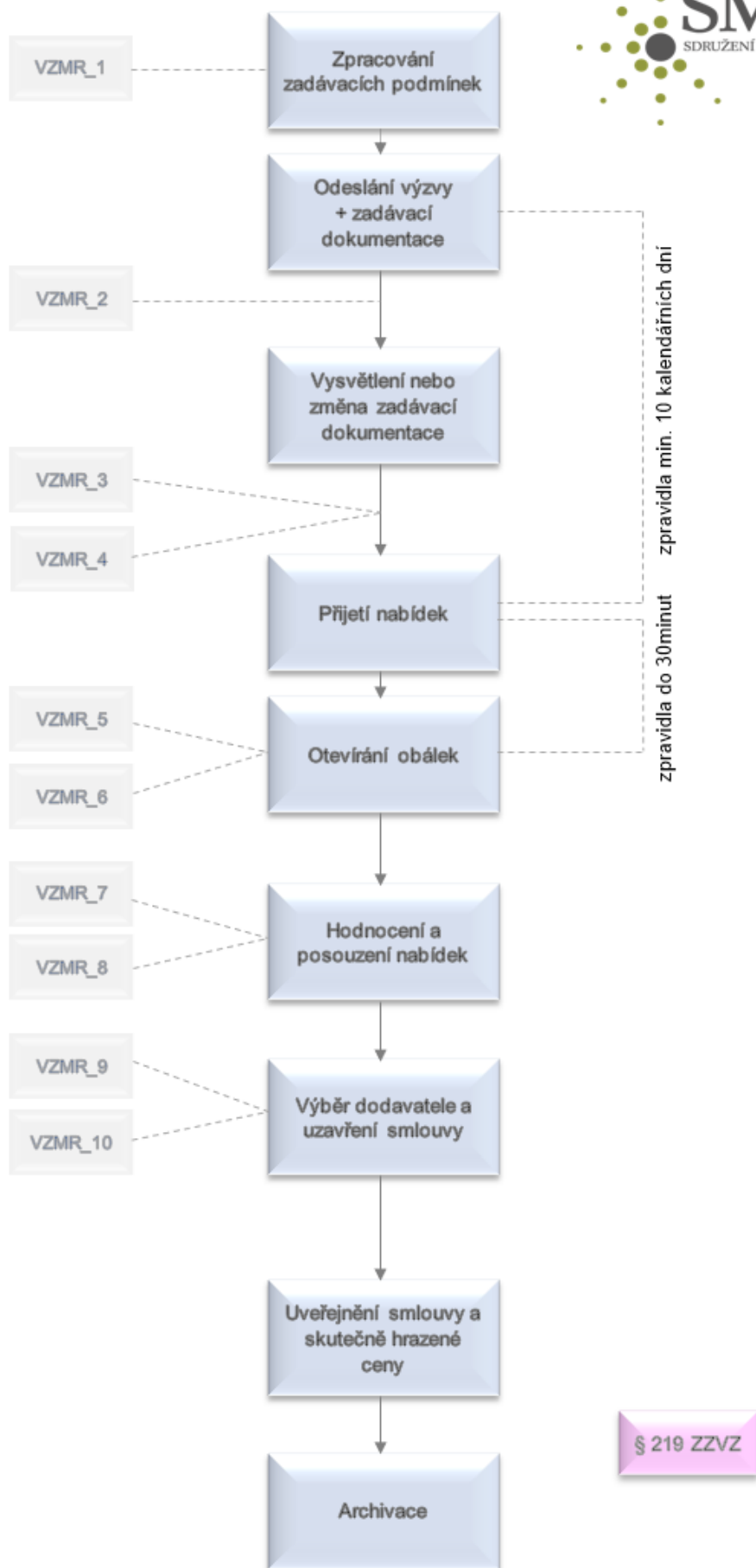
### 2) Uzavřená výzva

- oslovení určitého počtu možných dodavatelů (zpravidla minimálně 3) za účelem podání nabídky, pouze takové účastníky, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout;
- výběr možných dodavatelů základě zkušeností, získaných referencí, průzkumu trhu, místní dostupnosti atd. Volbu možných dodavatelů je vhodně alespoň do interních poznámek zdůvodnit.;
- nutná opatrnost při opětovném vyzývání stejného okruhu možných dodavatelů u obdobných veřejných zakázek. Vyzývání stejného okruhu může sice vycházet z faktické situace na regionálním trhu, může však také zakládat domněnku účelového jednání.

### 3) Otevřená výzva

- oslovení neomezeného okruhu možných subjektů s výzvou k podání nabídky;
- uveřejnění „vhodným způsobem“ – např. na webových stránkách obce – na úřední desce, profilu zadavatele, na elektronickém tržišti, na webových stránkách poskytovatele dotace apod.;
- výzva i zadávací podmínky musí být takto uveřejněny po celou dobu zadávacího řízení;
- vedle uveřejnění výzvy lze vyzvat i určitý počet možných dodavatelů;
- **otevřená výzva** se obsahově shoduje s náležitostmi uzavřené výzvy, rozdíl je pouze ve způsobu oznámení výzvy a zadávacích podmínek.

# VZMR – POSTUP V UZAVŘENÉ VÝZVĚ



## VZMR – POSTUP V OTEVŘENÉ VÝZVĚ

