

UNIVERZITA PARDUBICE

FAKULTA EKONOMICKO-SPRÁVNÍ

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

2021

Eva Ryšánková

Univerzita Pardubice  
Fakulta ekonomicko – správní

Veřejné zakázky v oblasti informačních technologií  
Bakalářská práce

2021

Eva Ryšánková

Univerzita Pardubice  
Fakulta ekonomicko-správní  
Akademický rok: 2020/2021

## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: **Eva Ryšánková**  
Osobní číslo: **E18369**  
Studijní program: **B6209 Systémové inženýrství a informatika**  
Studijní obor: **Informatika ve veřejné správě**  
Téma práce: **Veřejné zakázky v oblasti informačních technologií**  
Zadávající katedra: **Ústav systémového inženýrství a informatiky**

### Zásady pro vypracování

Cíl práce: zmapování postupů při zadávání veřejných zakázek v oblasti informačních technologií a identifikace slabých míst a návrh zlepšení zadávání veřejných zakázek v oblasti IT na vybrané úrovni.

Osnova:

- zmapování stávajících postupů při zadávání veřejných zakázek v oblasti IT
- popis skutečného příkladu postupu zadávání veřejné zakázky v oblasti IT
- identifikace slabých míst a návrh zlepšení v postupu zadávání veřejných zakázek v oblasti IT

Rozsah pracovní zprávy: **cca 35 stran**  
Rozsah grafických prací:  
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam doporučené literatury:

DONÁT, Josef a Jan TOMÍŠEK. Veřejné zakázky v IT: Na co si dát pozor při pořizování softwaru. Veřejné zakázky v praxi. Nakladatelství FORUM, 2014, roč. 2013/2014, č. 5, s. 4-8. ISSN 1805-8523.  
JURČÍK, Radek. Zákon o veřejných zakázkách: komentář. 3. vyd. V Praze: C.H.Beck, 2012, xviii, 832 s. Beckova edice komentované zákony. ISBN 978-80-7179-222-2.  
MATOCHOVÁ, Lenka, Martin ČECH a Tomáš NOVOSAD. IT zakázky: Jak (ne)popisovat požadovaný hardware. Veřejné zakázky v praxi. Nakladatelství FORUM, 2014, roč. 2013/2014, č. 6, s. 16-23. ISSN 1805-8523.  
ŠTĚDRŇ, Bohumír. Open Source software ve veřejné správě a soukromém sektoru. 1. vyd. Praha: Grada, 2009, 124 s. ISBN 978-80-247-3047-9.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Renáta Máchová, Ph.D.**  
Ústav systémového inženýrství a informatiky

Datum zadání bakalářské práce: **1. září 2020**  
Termín odevzdání bakalářské práce: **30. dubna 2021**

L.S.

---

**prof. Ing. Jan Stejskal, Ph.D.**  
děkan

---

**RNDr. Ing. Oldřich Horák, Ph.D.**  
vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 1. září 2020

Prohlašuji:

Práci s názvem Veřejné zakázky v oblasti informačních technologií jsem vypracovala samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využila, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Byla jsem seznámena s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo bude poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Beru na vědomí, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a směrnicí Univerzity Pardubice č. 7/2019 Pravidla pro odevzdávání, zveřejňování a formální úpravu závěrečných prací, ve znění pozdějších dodatků, bude práce zveřejněna prostřednictvím Digitální knihovny Univerzity Pardubice.

V Pardubicích dne

Eva Ryšánková v.r.

## **PODĚKOVÁNÍ**

Mé poděkování patří vedoucí bakalářské práce Ing. Renátě Máchové, Ph.D., za trpělivost, odborné vedení a pomoc při zpracování této práce. Dále děkuji mému tatínkovi za odborné konzultace ke zpracovávané problematice, bez kterých by tato práce nemohla být vypracována. V neposlední řadě děkuji dalším členům rodiny, kamarádům a příteli za psychickou podporu.

## **ANOTACE**

*Práce se zabývá postupy při zadávání veřejných zakázek v oblasti informačních technologií, identifikací slabých míst a návrhem zlepšení zadávání veřejných zakázek v oblasti IT na vybrané úrovni.*

## **KLÍČOVÁ SLOVA**

*Veřejné zakázky, informační technologie, zákon o zadávání veřejných zakázek*

## **TITLE**

*Public procurement in the field of information technology*

## **ANNOTATION**

*This bachelor thesis deals with procedures in public procurement in the field of IT, identification of vulnerabilities, and presents a proposal to improve public procurement in the field of information technology at a selected level.*

## **KEYWORDS**

*Procurement, Information Technology, Public Procurement Act*

## **SEZNAM ZKRATEK A ZNAČEK**

CE – Conformity Declaration – prohlášeno o shodě

DPH – daň z přidané hodnoty

IT– informační technologie

MKDS – městský kamerový a dohledový systém

PČR – Policie České republiky

ZZVZ – Zákon o zadávání veřejných zakázek



# OBSAH

ÚVOD .....	10
1. ÚVOD DO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK .....	11
1.1 Základní pojmy .....	11
1.2 Zásady zadávání veřejných zakázek .....	11
1.3 Dělení veřejných zakázek podle předpokládané hodnoty .....	12
1.4 Dělení veřejných zakázek podle předmětu .....	13
2. ZMAPOVÁNÍ POSTUPŮ PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V OBLASTI IT .....	14
2.1 Popis částí procesu zadávání veřejných zakázek v oblasti IT .....	15
2.1.1 Vznik požadavku na dodávku nebo služby, či kombinaci obojího.....	16
2.1.2 Box A1 – Plánování .....	17
2.1.3 Box A2 – Zveřejňování.....	29
2.1.4 Box A3 – Podávání nabídek a výběr dodavatelů .....	36
2.1.5 Box A4 – Hodnocení nabídek.....	41
2.1.6 Box A5 – Zadání zakázky.....	44
2.1.7 Box A6 – Provedení zakázky.....	46
3. POPIS SKUTEČNÉHO PŘÍKLADU PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V OBLASTI IT .....	49
3.1 Plánování A1 .....	49
3.2 Zveřejňování A2.....	54
3.3 Podávání nabídek a výběr dodavatelů A3 .....	55
3.4 Hodnocení nabídek A4.....	55
3.5 Zadání zakázky A5.....	55
3.6 Provedení zakázky A6.....	55
4. IDENTIFIKACE SLABÝCH MÍST A NÁVRH ZLEPŠENÍ POSTUPU PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V OBLASTI IT.....	58
4.1 Plánování A1 .....	59
4.2 Zveřejňování A2.....	60
4.3 Podávání nabídek a výběr dodavatelů A3 .....	60
4.4 Provedení zakázky A6.....	61
ZÁVĚR .....	62
POUŽITÁ LITERATURA .....	63
SEZNAM ILUSTRACÍ A TABULEK.....	65

## ÚVOD

Veřejné zakázky jsou obecně jedny z nejnáročnějších pro zadávání i zpracování pro zadavatele, stejně tak i pro dodavatele. Důvodem složitosti je obtížnost jejich správného a jednoznačného zadávání, tak aby bylo vše v souladu s legislativou. Pokud se toto podaří naplnit tak lze předpokládat, že se tímlepší obecná důvěra společnosti v efektivnost, transparentnost a důvěryhodnost státní správy a samosprávy. Důvěra obyvatel ve veřejnou správu a samosprávu je velmi důležitá pro její správné fungování. Naše společnost prochází procesem elektronizace, kterou urychluje i současná pandemická situace. Veřejné zakázky se při neustálém technologickém vývoji čím dál více specializují na oblasti informačních technologií. Nemusí se jednat jen o počítačové vybavení veřejných pracovišť, ale také i o modernizaci nejrůznějších systémů, které přecházejí do nové či zdokonalené formy s využitím IT technologií. Kromě výhod je nutné dbát i na rizika spojená s elektronizací veřejné správy. Zejména nejzásadnější rizika v podobě nenahraditelných ztrát dat, při mimořádných situacích, jako je selhání hardwarů, kybernetické útoky a působení elektromagnetického záření ze Slunce.

Zadávání veřejných zakázek je obecně velmi komplikovaný proces, který může vést k netransparentnosti a může uvádět zadavatele i dodavatele do různých úskalí spojených s nedostatečnou specifikací legislativy. Tuto problematiku řeší Zákon o zadávání veřejných zakázek, ale zakázky se v oblasti IT při neustálém technologickém vývoji řídí tímto zákonem obtížně. Ustanovení jsou velmi obecná a těžko aplikovatelná na tuto specifickou oblast. Tato práce přibližuje Zákon o zadávání veřejných zakázek a jeho aplikaci na oblast IT. Poukazuje na slabá místa v zákonu o zadávání veřejných zakázek spojená s aplikací v oblasti IT. [18]

Cílem této práce je zmapování postupů při zadávání veřejných zakázek v oblasti informačních technologií, popis skutečného příkladu postupu při zadávání veřejných zakázek v oblasti IT a identifikace slabých míst a návrh zlepšení zadávání veřejných zakázek v oblasti IT na vybrané úrovni.

# 1. ÚVOD DO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Následující kapitola vysvětluje základní pojmy z oblasti zadávání veřejných zakázek, dále popisuje zásady, kterými se veřejný zadavatel musí při zadávání veřejných zakázek řídit a rozděluje veřejné zakázky podle dvou kritérií. Prvním dělením je dělení podle předpokládané hodnoty a druhým je dělení veřejných zakázek podle předmětu.

## 1.1 Základní pojmy

První částí je nutné vysvětlit používané pojmy, které zákon a další nařízení používají. Níže jsou uvedeny pojmy, které by byly použity v případě aplikace zákona do oblasti informačních technologií.

**Veřejná správa** – Správní orgány, které vykonávají činnosti ve veřejném zájmu, dělí se státní správu, samosprávu a ostatní veřejnou správu. [16]

**Veřejný zadavatel** – V režimu malého rozsahu, na který je tato práce zaměřena, je veřejným zadavatelem myšlena samospráva. [18]

**Dodavatel** – Zákon jej definuje jako fyzickou nebo právnickou osobu, dodávající zboží, poskytující služby nebo provádějící stavební práce. [18]

**Veřejná zakázka** – Zakázka nebo koncese realizovaná na základě finančního plnění smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, která zavazuje dodavatele k poskytnutí dodávky, služby nebo stavební práce. [18]

**Zadání veřejné zakázky** – „Úplatná písemná smlouva mezi zadavatelem a dodavatelem, jejímž předmětem jsou dodávky, služby nebo stavební práce.“ [18]

## 1.2 Zásady zadávání veřejných zakázek

Zákon o zadávání veřejných zakázek stanovuje pravidla, kterými je zadavatel povinen se řídit v celém procesu plánování, zadávání a realizaci veřejné zakázky. Těmito pravidly jsou [18]:

- transparentnost, která zajistí průhlednost zadávání a umožní kontrolu kroků zadavatele,
- přiměřenost, která přizpůsobí zadávací podmínky i postup zadávání s ohledem na předmět, složitost a předpokládanou hodnotu zakázky,
- rovné zacházení, nastavující zadávací podmínky pro všechny dodavatele shodně,

- zákaz diskriminace, který v procesu zadávání neumožní zvýhodnění či znevýhodnění žádného dodavatele.

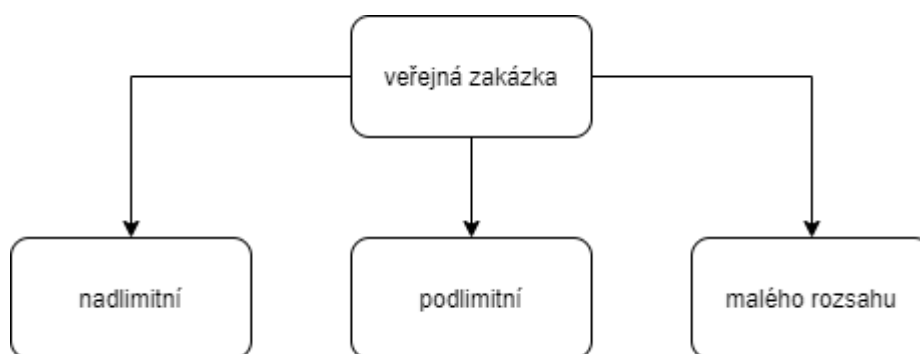
Povinností zadavatele je také dodržování tak zvaného principu 3E, který je složen z anglických názvů effectiveness, economy, efficiency, což v překladu představuje [8]:

- efektivnost, tedy maximalizování přínosů při vynaložení veřejných prostředků,
- hospodárnost, kdy je snaha minimalizovat náklady,
- účelnost, naplňující cíle pro které byla daná zakázka zadávána.

### 1.3 Dělení veřejných zakázek podle předpokládané hodnoty

Zákon o zadávání veřejných zakázek dělí veřejné zakázky několika způsoby. Jedním ze způsobů je dělení do tří kategorií, podle předpokládané hodnoty zakázky. Termín „předpokládaná hodnota zakázky“ zákon vysvětluje jako celkovou hodnotu veřejné zakázky, kterou zadavatel předpokládá. Tato hodnota je vyjádřena v penězích bez DPH. [18]

Rozdělení zobrazuje graficky následující obrázek 1.



Obrázek 1– Dělení veřejných zakázek podle předpokládané hodnoty

Zdroj: Zpracováno dle: [18]

Zařazení veřejné zakázky do kategorie podle její předpokládané hodnoty je určeno finančními limity, které popisuje následující tabulka 1.

Druh veřejné zakázky	Dodávky a služby
nadlimitní veřejná zakázka	od 5 944 000 Kč
podlimitní veřejná zakázka	od 2 000 001 Kč do 5 943 999 Kč
veřejná zakázka malého rozsahu	do 2 000 000 Kč

Tabulka 1– Druhy veřejných zakázek podle předpokládané hodnoty

Zdroj: [8]

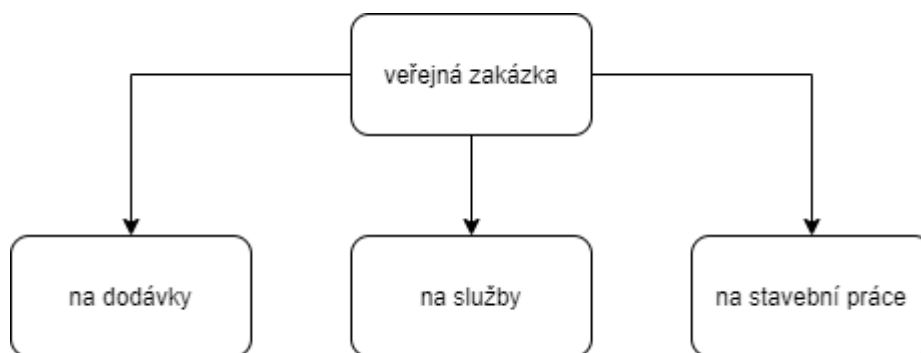
## 1.4 Dělení veřejných zakázek podle předmětu

Dalším způsobem dělení veřejných zakázek je dělení podle předmětu veřejné zakázky, které opět rozlišuje tři kategorie veřejných zakázek. [18]

**Veřejná zakázka na dodávky** – Předmětem veřejné zakázky je pořízování věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil. Pořízení je definováno jako koupě, nájem nebo pacht.

**Veřejná zakázka na služby** – Předmětem veřejné zakázky nejsou ani dodávky nebo stavební práce. Příkladem může být poradenská či servisní činnost.

**Veřejná zakázka na stavební práce** – Předmětem veřejné zakázky je zhotovení stavby, související projektová činnost, pokud je zadávána současně a činnosti, jejichž CPV kód začíná 45. [18] Toto kategorické rozdělení zobrazuje níže uvedený obrázek 2.



Obrázek 2– Dělení veřejných zakázek podle předmětu

Zdroj: Zpracováno dle: [18]

Tato práce je zaměřena na veřejné zakázky v oblasti IT, které patří do kategorie veřejných zakázek na dodávky a služby. Kategorii veřejných zakázek na stavební práce se tato práce nevěnuje.

## 2. ZMAPOVÁNÍ POSTUPŮ PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V OBLASTI IT

Zakázky v oblasti informačních technologií spadají do veřejných zakázek na dodávky nebo na služby. Při dělení veřejných zakázek podle předpokládané hodnoty se může jednat o zakázky malého rozsahu, podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky.

V rámci malých obcí a samospráv, kde veřejné zakázky většinou nepřekročí předpokládanou hodnotu 2 mil. korun se tak jedná o zakázky malého rozsahu, pro které není v Zákoně 134/2016 Sb. tento postup závazný. [18] Z dostupných informací, o již uskutečněných řízení veřejných zakázek v oblasti IT se jeví, že nejednoznačnost jednotného postupu v zadávání veřejných zakázek malého rozsahu může vést k neefektivnosti, případně porušování pravidel, které Zákon stanovuje pouze všeobecně. Zadávání veřejných zakázek v oblasti informačních technologií vyžaduje odbornou kvalifikaci, a ta v řadách personálu veřejné správy může chybět.

U tohoto typu zakázek tak může vznikat velká chybovost, která může být způsobena vědomě, neúmyslně nebo z důvodu neznalosti Zákona 134/2016 Sb..

Vhodnou volbou je zapojení třetí strany, která má potřebné odborné znalosti a stane se tak součástí plánovacího či zadávacího týmu zadavatele. [1] Tento postup může být často méně finančně náročný, než opravy neodborně a nevhodně zadané veřejné zakázky.

Může se také stát, že veřejná zakázka v informační oblasti překročí limit své předpokládané hodnoty a pak se stane nadlimitní veřejnou zakázkou. Tento typ veřejných zakázek se řídí postupem, který je uveden v zákoně č. 134/2016 Sb. Aktuální verze tohoto znění zákona je platná od 26. 11. 2019 do 31. 12. 2021. [18] Pro konkrétní aplikaci zadání je vhodné použít některé další nástroje jako jsou metodické pokyny a prováděcí předpisy, případně využít služeb firem specializovaných na daný obor.

Následující obrázek 3 zobrazuje model kontextu procesu zadávání veřejných zakázek vytvořen diagramem IDEF, kde vstupem do procesu je požadavek na službu nebo na pořízení věci a výstupem je zhotovení díla nebo pořízení věci. Po celou dobu procesu zadávání veřejné zakázky je nutné dodržovat zákon o zadávání veřejných zakázek, brát v potaz technické normy a řídit se další související legislativou. Procesu se účastní zadavatel, dodavatel a budoucí uživatelé.



Obrázek 3 – IDEF diagram – Proces zadávání veřejné zakázky

Zdroj: Zpracováno dle: [2]

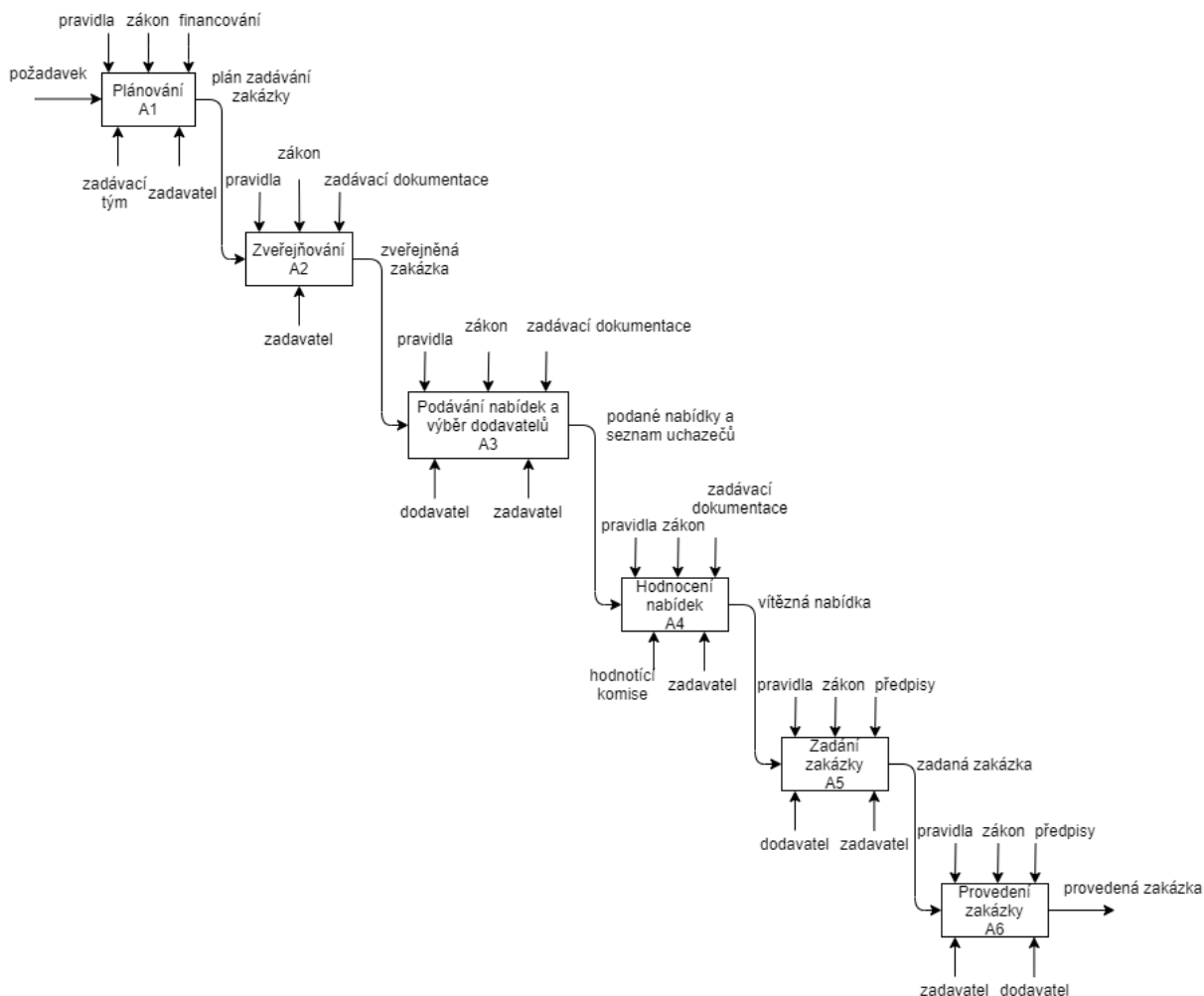
## 2.1 Popis částí procesu zadávání veřejných zakázek v oblasti IT

Následující část práce popisuje jednotlivé části postupu zadávacího procesu, kterými by měla veřejná zakázka v obecných rysech, tedy i ta v oblasti IT, projít. Zákon o zadávání veřejných zakázek sice nespécifikuje přesný způsob zadávání v režimu zakázek malého rozsahu, ale zadavatelé se musí řídit dalšími souvisejícími zákony a nařízeními, jako je například zákon č. 128/2000 Sb. o obcích. [18]

Základní povinností veřejného zadavatele zakázek je řídit se a dodržovat platnou legislativu. Zadání veřejných zakázek musí být transparentní, nediskriminační a dodržovat zásady přiměřenosti a rovného zacházení. [18] Aby byl celý proces zadávání veřejné zakázky efektivní a legislativně správný, měl by se zadavatel pečlivě věnovat každé části níže uvedeného procesu a dbát na správné dodržení všech uvedených činností. Správný postup zadávání takovýchto zakázek by měl být také specifikován ve vnitřním předpisu samosprávy. [11]

Následující část popisuje postup pro zadávání veřejných zakázek, který zákon stanovuje pro podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky. Tímto postupem se zadavatelé zakázek malého rozsahu řídit můžou, ale nemusí. [18]

Níže uvedený obrázek 4 zobrazuje model aktivit procesu zadávání veřejné zakázky. Jednotlivé části jsou dále podrobněji popsány.



Obrázek 4 – IDEF diagram – Zadávání veřejné zakázky detailně

Zdroj: Zpracováno dle [2]

### 2.1.1 Vznik požadavku na dodávku nebo služby, či kombinaci obojího

Požadavek na poskytnutí realizace nějaké služby v oblasti IT, obvykle vzniká na základě žádosti konkrétního odboru nebo v rámci jednání na místní úrovni jednotlivých složek řízených městem či městem zřizovaných firem. [4] Po obdržení požadavku a jeho schválení následuje začátek celého procesu zadávání veřejné zakázky. Podle předpokládané náročnosti a velikosti zakázky je možné nechat zpracovat případovou studii, ve které budou popsány jen základní požadavky a cíle projektu, které pak budou sloužit pro rozhodnutí, zda bude daný požadavek realizovatelný. Případová studie by měla také obsahovat orientační výpočet předpokládaných nákladů na realizaci a zajištění souvisejících služeb na údržbu a provoz. [14]



## 2.1.2 Box A1 – Plánování

Výběrové řízení musí být provedeno v souladu především se Zákonem č. 134/2016 Sb. To znamená objektivním, otevřeným a transparentním způsobem při zadávání veřejných zakázek a cílem má být dosažení nejlepšího poměru kvality a ceny. K důležitým a základním zásadám, které je při zadávání veřejných zakázek nutné dodržet s ohledem na potenciální dodavatele, patří: rovné zacházení, zákaz diskriminace, vzájemné uznávání, transparentnost, svobodné poskytování, proporcionalita. [18]

Účelem správného plánování je minimalizovat riziko, že bude nutné provádět dodatečné změny zakázky nebo její odchylky. Hlavní a nejčastější chyby v plánování tak mohou mít následky s velkými ekonomickými dopady na všech úrovních. U veřejných plánů většího rozsahu nebo programů je potřeba zvážit vypracování studie proveditelnosti. [2]

První etapa zadávacího procesu je zásadní a ovlivňující celou budoucí činnost související s veřejnou zakázkou. Pokud je tato první etapa zadávacího řízení provedena správně, dá se předpokládat, že ostatní části řízení proběhnou bez komplikací. Často se však stává, že zadavatel tuto etapu plánování podcení, nebo ji, v horším případě, vůbec neprovede. [1] [2]

V této části budou vysvětleny podprocesy modelu aktivit, konkrétně box A1.

VSTUP:

Vstupem je požadavek, který je vysvětlen v předchozí části 2.1.1

ETAPU PLÁNOVÁNÍ OVLIVŇUJÍ:

### 1. Pravidla

Zde reprezentují pravidla nastavená vnitřním předpisem, která se mohou lišit u různých kategorií zakázek.

### 2. Zákon

Při plánování je nutné dodržovat Zákon o zadávání veřejných zakázek, ale také další zákony spojené s veřejnými zakázkami jako je například Zákon o obcích.

### 3. Financování

V etapě plánování je důležité určit finanční zdroje pro realizaci veřejné zakázky, stanovit realistický rozpočet a uplatnit finanční přiměřenost. [2]

DO ETAPY PLÁNOVÁNÍ ZASAHOJÍ:

#### 4. Zadavatel

Zde je chápán jako obec, statutární město, či jeho zvolený zástupce.

#### 5. Zadávací tým

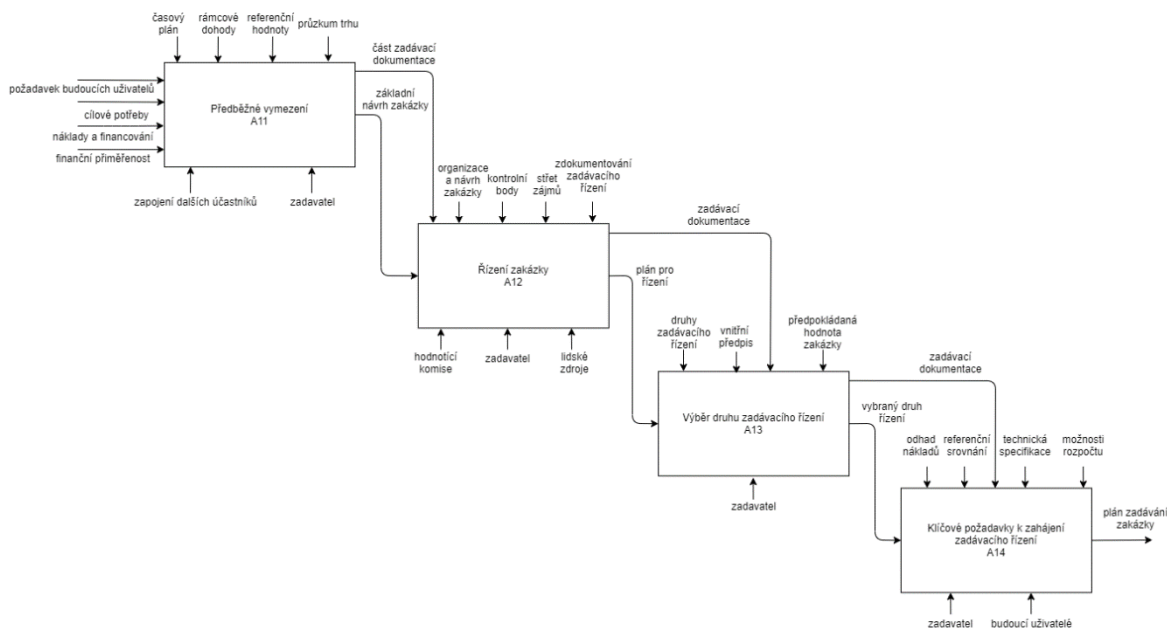
Odpovědní zaměstnanci s příslušnou kvalifikací z řad zadavatele či externí odborníci pověřeni veřejným zadavatelem k řízení zadávání veřejné zakázky. [2]

VÝSTUP:

#### 6. Plán zadávání zakázky

Tento plán musí být zpracován dle všech stanovených pravidel a zákonů, musí být srozumitelný a jednoznačný.

Obrázek 6 graficky zobrazující podprocesy modelu, část etapy plánování je uvedený níže. Vstupem je požadavek budoucích uživatelů, cílové potřeby, náklady a financování a finanční přiměřenost. Výstupem je plán pro zadávání zakázky.



Obrázek 5 – IDEF diagram – Plánování

Zdroj: Zpracováno dle: [2]

### BOX A11 – PŘEDBĚŽNÉ VYMEZENÍ

Plánování začíná předběžným vymezením, kde je nutné co nejpřesněji definovat požadavky a cílové potřeby budoucích uživatelů, zohlednit náklady a financování s ohledem na referenční

hodnoty, vytvořit časový plán, zvážit možnost rámcových dohod a provést průzkum trhu. Je také důležité, aby zadavatel ve vhodných případech zapojil další účastníky do zadávacího řízení. [2] Části boxu A11 budou dále detailněji vysvětleny, kromě vstupu „požadavek budoucích uživatelů“, která byla již popsána v části 2.1.1 a zasahujícího prvku „zadavatel“, vysvětleného v části 2.1.2.

VSTUPY:

### **1. Cílové potřeby**

Důležité při zadání je určení a posouzení cílových potřeb, které zakázka řeší. To znamená znát předem cíl co se pořizuje a proč. Dále také by měl zadavatel specifikovat, které prvky a funkce jsou nezbytné a které jsou doplňkové. Posouzení základního důvodu nákupu, je vhodné provést nejlépe během interaktivního sezení a kritického dialogu skupiny klíčových zúčastněných stran. [2]

### **2. Náklady a financování**

Proces plánování by se měl věnovat také nákladům a financování. Podstatnou součástí v rozhodovacím procesu na zadání veřejné zakázky v oblasti IT se stanoveným cílem je určit realistické náklady pro dosažení daného cíle a mít zajištěné financování. Důležité je také posouzení nákladů a zohlednění životního cyklu na pořizovanou věc, službu či dodávku. [8] [2]

### **3. Finanční přiměřenost**

Významnou roli hraje také finanční přiměřenost. Zadavatel má znát výši předpokládaných nákladů s vazbou na rozpočet podle stávajícího odhadu a ekonomické situace. Náklady a celková finanční přiměřenost souvisí také se skutečností, že náklady na zakázku se mohou v budoucnu zvýšit a přesáhnout tak dostupné rozpočty. Toto je nutné zohlednit a řešit v rámci záložních ekonomických plánů. [2]

ETAPU PŘEDBĚŽNÉ VYMEZENÍ OVLIVŇUJÍ:

#### **1. Časový plán**

Zadavatel by měl také vytvořit časový plán. V přípravné fázi je vhodné zpracovat realistický časový plán pro celé zadávací řízení a v něm také zohlednit možné časové rezervy pro uplatnění opravných prostředků v čase zadávání zakázky i její samotné realizaci. Stává se, že časové plány jsou příliš optimistické, což ve svém důsledku vede k řetězení chyb v dalších prováděcích fázích. Takové nevhodné časové plány sebou mohou nést riziko neúspěchu zadávacího řízení,

případně vážné problémy v souvislosti s nereálnou lhůtou pro podání cenových nabídek. To v konečném důsledku může limitovat počet obdržených nabídek a také ovlivňovat jejich kvalitu. Chyby v časovém plánování mohou mít za následek neúspěch zadávacího řízení nebo vážné problémy při provádění kvůli nereálné lhůtě pro vypracování nabídek, což omezuje počet nabídek a nepříznivě ovlivňuje jejich kvalitu. [1] [2]

## **2. Rámcové dohody**

Zadavatel může, u některých zakázek, zvážit možnost využití systému rámcové dohody. Rámcovou dohodu lze chápat obecně jako dohodu s poskytovateli, která stanovuje podmínky, za nichž je možné v ohraničeném čase provádět jednotlivé nákupy na požádání. [18]

Rámcová dohoda však není sama o sobě zakázkou, ale zadávací řízení za účelem uzavření rámcové dohody podléhá pravidlům pro zadávání veřejných zakázek. Rámcová dohoda nemusí představovat nejvhodnější způsob zadávání veřejných zakázek v oblasti informačních technologií. Použití rámcových dohod se obvykle aplikuje u zakázek, které slouží k naplňování opakujících se potřeb, jejichž načasování či potřeba není předem známa. Toto řešení může vést k výrazným úsporám času, nákladů a dalších zdrojů.

Při uzavírání rámcové dohody, musí být v zadávací dokumentaci uvedeno časově ohraničené smluvní období, položková specifikace, případně počet dodavatelů služeb, výrobků a rozsah poskytovaných služeb včetně definování způsobu zadání dílčích objednávek. Při uzavírání rámcových dohod více než jinde platí, že ve všech zadávacích řízeních je rozhodující znát faktory a mít relevantní informace o předchozích objemech a dodávkách. [1] [2]

## **3. Referenční hodnoty**

Jednou z částí plánování financování je stanovení referenčních hodnot, které je nutné určit předem. Tím bude prokázáno to, co bude považováno za přijatelnou nabídku, to znamená optimální teoretickou nabídku, kterou může zpracovat veřejný zadavatel. Tato referenční hodnota je užitečná pro případ, že by zadavatel obdržel nabídku s mimořádně nízkou cenou. V této souvislosti je totiž povinnost zadavatele požádat dodavatele o vysvětlení dílčích částí nabídky, které mohou být neobvyklé. Takovou nabídku je pak možné odmítnout, pokud dodavatel nedoloží a neprokáže, že bude schopen zakázku provést. Tuto referenční hodnotu je vhodné zvážit již v zahajovací fázi zadávacího řízení, aby bylo zajištěno že jsou získány potřebné údaje. [1] [2]

#### **4. Průzkum trhu**

Důležitým aspektem je při zadávání veřejných zakázek také průzkum trhu. Pro určení toho, co má být pořízeno nebo zhotoveno, je vhodné, aby měl zadavatel dostatek informací a rozuměl trhu. Průzkum trhu umožňuje získání informací o nákladech, usnadňuje vypracování kritérií pro výběr a zadání zakázky. Průzkumem trhu je také možné zjistit dostupnost výrobků nebo služeb, vyhovujících požadavkům zadavatele. Komunikací s trhem před spuštěním zadávacího řízení je možné objevit existenci inovativních řešení či produktů, o kterých zadavatel nemusel mít povědomí. Při oslovování a komunikaci s trhem je nutné zvolit způsob, kterým budou dodrženy zásady transparentnosti a rovného zacházení. [1]

V případě, že se zájemce nebo uchazeč o zakázce radil se zadavatelem, nebo se podílel na přípravě zadávacího řízení, musí zadavatel přijmout taková opatření, aby případná účast tohoto zájemce nebo uchazeče nenarušila hospodářskou soutěž.

Postupy osvědčené z praxe ze zadávací praxe ukazují, že průzkum trhu může být velmi užitečný, pokud byl proveden s časovým předstihem 6–12 měsíců, při zohlednění na periodu jednání orgánů a odborů, před zveřejněním oznámení o zakázce. [2]

DO ETAPY PŘEDBĚŽNÉ VYMEZENÍ ZASAHUJE:

#### **5. Zapojení dalších účastníků**

V této etapě je důležitým aspektem zapojení dalších účastníků procesu zadávání zakázek. Pro úspěšnost tohoto procesu je důležité tyto účastníky vhodně určit a řídit. Účastníky procesu plánování mohou být skupiny, podskupiny a jednotlivci, případně klienti a tak podobně, kteří budou výsledek zakázky používat.

Jak zakázka postupuje a případně se mění její dílčí zaměření, mohou se také měnit i její účastníci a případně jejich potřeby. Vhodná je také konzultace s uživateli a ostatními účastníky a je tak stejně důležitá jako průzkum trhu a oba aspekty konzultací je nutno provést ve vzájemném spojení. Konzultace s dalšími účastníky zadávacího řízení umožňuje spolurozhodovat o tom, jak nejpřesněji by měla být zakázka specifikována. [2]

Častou chybou u veřejných zakázek je nezapojení nebo neuznání nutnosti zapojení externích účastníků, což má následně negativní dopad na úspěch zakázky a toto často vede k dodatečným nákladům na nápravu opomenutí a chyb v zadání. [1]

VÝSTUPY:

## **6. Základní návrh zakázky**

Výstupem z předběžného vymezení je základní návrh veřejné zakázky, který představuje soubor nezbytných informací o požadovaném pořízení věci či zhotovení díla. Na konci etapy předběžné vymezení je zadávání zakázky vymezeno finančně, časově, je rozhodnuto o požadované podobě realizované zakázky a jsou zapojeni budoucí uživatelé, kteří budou výsledek zakázky využívat.

## **7. Část zadávací dokumentace**

Dalším výstupem je část zadávací dokumentace, která obsahuje klíčové informace o zakázce. V celém procesu plánování i zveřejňování jsou do zadávací dokumentace přidávány nezbytné náležitosti, které významně ovlivňují jednoznačnost a efektivnost zadávání veřejné zakázky. [8]

## **BOX A12 – ŘÍZENÍ ZAKÁZKY**

Řízení zakázky je důležitou částí plánování veřejné zakázky, je zde definována organizace a návrh zakázky, určují se kontrolní body, sestavuje se hodnotící komise, tak aby nedocházelo ke střetu zájmů, zapojují se lidské zdroje a doplňuje se zadávací dokumentace. V následující body popisují jednotlivé části boxu A12. Komponenta „zadavatel“ je již vysvětlená v části 2.1.2.

VSTUPY:

Do boxu A12 vstupují dva vstupy, které jsou popsány v předchozí části A11 jako výstupy.

ETAPU ŘÍZENÍ ZAKÁZKY OVLIVŇUJE:

### **1. Organizace a návrh zakázky**

Dalšími významnými faktory jsou organizace a návrh zakázky, závislé na velikosti, složitosti a dalších souvisejících okolnostech. Předpokládá se, že zakázky jakékoli velikosti či složitosti vyžadují aktivní účast minimálně jednoho pověřeného pracovníka. Tento pracovník může být také vedoucím procesu zadávání veřejné zakázky, případně se může jednat o odborného specialistu začleněného do pracovního týmu a být pověřen jeho řízením určitých procesů. Zařazení tohoto pracovníka se doporučuje u zakázek s vyšší pořizovací hodnotou a také složitých či rizikových zakázek.

V provozních pokynech veřejného zadavatele mají být jednoznačně stanoveny úlohy a povinnosti během zadávacího řízení a realizace veřejné zakázky. Podle definovaného počtu a složitosti zakázek, může být nutné zařadit do týmu externí odborné poradce. [1] [2]

## **2. Kontrolní body**

K zefektivnění procesu zadávání veřejné zakázky mohou přispět také kontrolní body. Při řízení projektu je důležité použití nástrojů pro kontrolní činnost v jednotlivých otevřených bodech procesu. Tato činnost má zajišťovat technik projektového řízení, kde jeho úkolem je kontrola dokumentace.

Zejména při zadávání složitějších veřejných zakázek je metoda kontrolních bodů účinným nástrojem v projektovém řízení zakázky. Systém nástroje kontrolních bodů je proces, který může zadavatel použít s cílem zajistit, aby byly činnosti, které jsou součástí každé fáze zakázky, uspokojivě dokončeny dříve, než veřejný zadavatel postoupí zakázku do další etapy.

Kontrolní body zadávacího řízení mají být stanoveny u klíčových milníků během celého procesu provádění zakázky. [2]

## **3. Střet zájmů**

Dalším důležitým faktorem v procesu zadávání veřejné zakázky je zamezit „střetu zájmů“ a zajistit bezúhonnost všech účastníků procesu. [18]

Pojem „střet zájmů“ se uplatňuje na jakoukoliv situaci, kdy pracovníci zadavatele nebo poskytovatele služeb, jednají a podílejí se na veřejné zakázce jménem zadavatele v procesu zadávacího řízení a mohli by tak ovlivnit výsledek řízení případně mají přímý i nepřímý finanční nebo jiný osobní zájem, který by mohl ohrozit jejich nestrannost a nezávislost v rozhodování.

Ke střetu zájmů může docházet z rodinných důvodů, z citových vazeb, z politické preference, nebo z důvodů jiného společného zájmu s příjemcem finančních prostředků a může tak být ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí účastníka finančních operací nebo jiné osoby.

Pro eliminaci střetu zájmu je vhodné, aby každý člen hodnotící komise podepsal prohlášení o neexistenci střetu zájmů. Na zadávacím řízení by se neměl podílet nikdo, u něhož existuje potenciální střet zájmů. Prohlášení o neexistenci „střetu zájmů“ je nutné doložit ve spisu zakázky. Pokud dojde v procesu zadávání veřejné zakázky k následnému zjištění střetu zájmů,

může to zpochybnit nestrannost celého zadávacího řízení a vést tak k finančním korekcím. [1]  
[2]

#### **4. Zdokumentování zadávacího řízení**

Dalším důležitým faktorem je zdokumentování zadávacího řízení v celém rozsahu včetně odůvodnění klíčových rozhodnutí. Toto zdokumentování představuje kritický požadavek, který představuje možnost následně ověřit a zdokumentovat správnost a účelovost vynaložených prostředků. Formy, kterými mohou být informace zaznamenávány jsou elektronické, manuální či kombinované. Optimální je však volba plně elektronického zpracování a uchování údajů, což zajišťuje transparentnost rozhodování. Veřejný zadavatel musí uchovávat záznamy o zadávacích řízeních a veškerou související dokumentaci, která obsahuje veškeré doklady poskytnuté všemi účastníky řízení. [18] [2]

DO ETAPY ŘÍZENÍ ZAKÁZKY ZASAHUJE:

#### **5. Hodnotící komise**

Důležitým článkem v procesu zadávání veřejné zakázky je zřízení hodnotící komise v okamžiku, kdy bylo rozhodnuto o zahájení zadávacího řízení, kde cílem je, aby toto zadávací řízení proběhlo od počátku profesionálně a za účasti pracovníků s potřebnou kvalifikací a odborností. Hodnotící komise musí mít základní jádro členů, kteří by měli být odborníky v oblasti zadávání veřejných zakázek, právních aspektů a financování.

Členové hodnotící komise by měli mít technickou odbornost odpovídající druhu zakázky. V optimálním případě by měla být komise složena z členů, kteří mají zkušenosti v daných oblastech a jejich znalosti budou využity v rámci zadávacího řízení.

Vedoucí zakázky či projektu je z pravidla předseda hodnotící komise. Činnost hodnotící komise je tak nutné zaznamenávat v komunikační stopě například formou prezenční listiny, shrnutí diskuse a zápis z jednání. [1] [18] [2]

#### **6. Lidské zdroje**

Na provedení veřejné zakázky je důležité mít přiděleny lidské zdroje. V hodnotící komisi by měli být zastoupeni pracovníci zadavatele se správným odborným profilem a také osoby se znalostmi v oblasti projektového řízení a zadávání veřejných zakázek, jako je právo, finance, technická oblast a auditorství. Je důležité znát, kdo ponese odpovědnost za klíčová rozhodnutí a přidělení prostředků. Tato osoba má být o této své odpovědnosti informována a musí ji přijmout. Půjde-li o zakázku složitou či nákladnou, je vhodné ustanovit řídicí výbor, který bude



zakázku dozorovat. Tento řídicí výbor bude následně schvalovat všechna klíčová rozhodnutí. Řídicí výbor má být složen z osob, které se neúčastní realizace zakázky. [1] [2]

VÝSTUPY:

### **7. Plán pro řízení**

Výstupem řízení zakázky je plán, podle kterého bude zadavatel postupovat při řízení veřejné zakázky. Plán obsahuje klíčové činnosti, které ovlivňují celé zadávání zakázky v rámci organizace a návrhu zakázky, je jmenována hodnotící komise, která splňuje všechny kritéria pro správné hodnocení. Rozhodnuto je také o způsobu zdokumentování zadávacího řízení.

### **8. Zadávací dokumentace**

Druhým výstupem je doplněná zadávací dokumentace o náležitosti spojené s řízením zakázky.

## **BOX A13 – VÝBĚR DRUHU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ**

Výběr druhu zadávacího řízení ovlivňuje druh zakázky a její předpokládaná hodnota. Při výběru zadávacího řízení se musí zadavatel řídit Zákonem a odpovídajícím vnitřním předpisem. Následující část popisuje jednotlivé druhy zadávacího řízení, které zadavatel zvolí pro konkrétní veřejnou zakázku, dále vnitřní předpis a předpokládanou hodnotu zakázky. Pojem „zadavatel“ je již vysvětlen v části 2.1.2.

VSTUPY:

Vstupem do výběru druhu zadávacího řízení je plán pro řízení a zadávací dokumentace. Oba prvky jsou vysvětleny v předchozí části A12

ETAPU VÝBĚR DRUHU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ OVLIVŇUJÍ:

### **1. Druhy zadávacího řízení**

Celé zadávací řízení ovlivňuje správné rozhodnutí o druhu zadávacího řízení. Toto rozhodnutí má zásadní význam, protože ovlivňuje celé zadávací řízení a je tak dalším kritickým bodem v zadávacím procesu, který je nutno přijmout a odůvodnit již ve fázi plánování. Obecná praxe v rámci samosprávy vychází obvykle ze závazného vnitřního předpisu, ve kterém jsou stanoveny různé kategorie hodnoty veřejných zakázek v rámci, kterých jsou tyto zadávány jednotlivými odbory nebo osobami. Zákon nestanovuje jednotlivé kategorie hodnot zakázek. Tyto parametry si stanoví zadavatelé v rámci jimi vypracovaného předpisu o zadávání veřejných zakázek. [18]

Pro zadávání veřejných zakázek existuje více možností, které jsou uvedeny níže. U všech druhů těchto zakázek jsou v Zákoně č. 134/2016 stanovené lhůty pro podání, zveřejnění a další související činnosti. Druhy řízení [18] [2]:

- Otevřené řízení je řízení, ve kterém mohou podat své nabídky všichni potenciální dodavatelé, zhotovitelé, nebo poskytovatelé, kteří reagovali na zveřejněné oznámení a mají o zakázku zájem. Všechny doručené nabídky musí být posouzeny bez předchozího výběru. Výběr a hodnocení se provádí po podání nabídek. Otevřené řízení je nejtransparentnější typ zadávacího řízení.
- Zjednodušené podlimitní řízení je možné použít pro zadání jakékoliv podlimitní veřejné zakázky na dodávky nebo služby i pro zadání veřejné zakázky na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota nebude více než 50.000.000 Kč. Jde o zjednodušenou formu otevřeného řízení. K podání nabídky je vyzván neomezený počet dodavatelů, minimálně však 5. V tomto řízení není možné, aby zadavatel jednal s účastníky zadávacího řízení o nabídkách.
- Užší / omezené řízení je dvoustupňové řízení, kterého se účastní a mohou podat nabídku pouze zhotovitelé, dodavatelé nebo poskytovatelé, kteří k tomu byli vyzváni. Tomuto předchází výběr a sestavení užšího seznamu dodavatelů a provádí se na základě předkvalifikačního dotazníku.
- Jednací řízení s uveřejněním se uplatňuje v případech, kdy zadavatel může výjimečně vyjednat podmínky zakázky s jedním či více dodavateli podle svého výběru pokud [18]:
  - a) *potřeby zadavatele nelze uspokojit bez úpravy na trhu dostupných plnění,*
  - b) *součástí plnění veřejné zakázky je návrh řešení nebo inovativní řešení,*
  - c) *veřejná zakázka nemůže být zadána bez předchozího jednání z důvodu zvláštních okolností vyplývajících z povahy, složitosti nebo právních a finančních podmínek spojených s předmětem veřejné zakázky, nebo*
  - d) *nelze stanovit technické podmínky odkazem na technické dokumenty podle § 90 odst. 1 a 2 Zákona č. 134/2016 Sb.*
- Jednací řízení bez uveřejnění může zadavatel použít, *pokud podstatně nezměnil zadávací podmínky oproti předchozímu otevřenému řízení, užšímu řízení nebo zjednodušenému podlimitnímu řízení, v němž:*
  - a) *nebyly podány žádné nabídky nebo žádosti o účast,*

b) *podané nabídky nesplňovaly požadavky zadavatele na předmět veřejné zakázky, nebo*

c) *účastníci zadávacího řízení nesplnili podmínky účasti v žádosti o účast.* [18]

- Řízení se soutěžním dialogem, které může zadavatel použít pro zadání velmi složité veřejné zakázky. Soutěžní dialog se používá u zakázek, u kterých jedná veřejný zadavatel s dodavatelem o způsobu plnění veřejné zakázky, protože představa plnění není na začátku zadávání jasná. Zájemci jsou vyzváni k podání nabídek, až po nalezení vhodného řešení plnění zakázky. Následně je zadavatelem vybrána nejvhodnější nabídka. [18] Řízení se soutěžním dialogem se v poslední době používá pro zadání veřejných zakázek v oblasti informační technologií. [13]
- Řízení o inovačním partnerství zadává zadavatel v případě, kdy není možné vyhovět potřebám vývoje inovativní dodávky nebo služby nebo inovativních stavebních prací a následné koupě výsledných dodávek, služeb nebo stavebních prací, prostřednictvím řešení, která jsou na trhu již dostupná. „*Předpokládaná hodnota dodávek, služeb nebo stavebních prací zadávaných v řízení o inovačním partnerství nesmí být nepřiměřená investici potřebné pro jejich vývoj.*“ [18]

## **2. Vnitřní předpis**

Při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu je nutné dodržovat Zákon o zadávání veřejných zakázek a zároveň je zadavateli umožněno vytvořit vnitřní, který určuje postup pro zadávání veřejných zakázek. Tento postup musí splňovat všechna pravidla, které Zákon stanovuje. Vnitřní předpis nejčastěji obsahuje rozdělení veřejných zakázek podle předpokládané hodnoty do kategorií a postup pro zadávání, určení pravomocí a další pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, pro jednotlivé kategorie veřejných zakázek. [8]

## **3. Předpokládaná hodnota zakázky**

Předpokládaná hodnota zakázky je jeden z klíčových vlastností veřejné zakázky, podle které se určuje konkrétní postup při jejím zadávání. Jedná se o penězi vyjádřenou hodnotu, jejíž výši zadavatel u zakázky předpokládá. [18]

VÝSTUPY:

#### **4. Vybraný druh řízení**

Výstupem z boxu A13 je vybraný druh řízení, který odpovídá všem pravidlům a byl vybrán na základě předpokládané hodnoty zakázky.

#### **5. Zadávací dokumentace**

Zadávací dokumentace je v této fázi doplněna o zvolený druh zadávacího řízení a s ním spojená pravidla řízení zadávání veřejné zakázky.,

### **BOX A14 – KLÍČOVÉ POŽADAVKY K ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ**

Etapa plánování musí být ukončena až po splnění klíčových požadavků pro možnost zahájení. [1] Následující část popisuje jednotlivé důležité elementy klíčových požadavků k zahájení zadávacího řízení. „Zadavatel“ je již popsán v části A11.

VSTUPY:

Vstupem do boxu A14 je vybraný druh řízení a zadávací dokumentace, které jsou popsány v předchozí části A13, kde jsou popsány jako výstupy.

ETAPU VÝBĚR DRUHU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ OVLIVŇUJÍ:

#### **1. Odhad nákladů**

Důležitou součástí operativních požadavků k zahájení zadávacího řízení je mít vypracovaný realistický odhad nákladů na danou zakázku ještě před zahájením zadávacího řízení. [2]

#### **2. Referenční srovnání**

Pro správné zadání je vhodné použít referenční srovnání na podobných úrovních a standardech.

#### **3. Technické specifikace**

Součástí požadavků je shromáždění všech podrobností, informací a údajů, které jsou nezbytné pro technické specifikace. Vypracování specifikace by mělo být spojeno s konzultací se zúčastněnými stranami, na straně uživatelů a zadavatele. Toto vypracování specifikace má být definováno jako konečné. Upřesňující specifikace požadavků je nutné řešit odděleně od hlavních požadavků na veřejnou zakázku. [1] [2] Pro technické specifikace IT zařízení je vhodné použít správné nástroje, aby nedocházelo k diskriminaci. Jedním z nich je

benchmarking. Benchmark je zkušební vykonávací test, který určuje výkon počítačového systému. [9]

#### **4. Možnosti rozpočtu**

Dále je nutné znát rozpočtové prostředky a další ekonomické možnosti proto, aby tak bylo možné dosáhnout stanovených úrovní a standardů pro zakázku.

DO ETAPY KLÍČOVÉ POŽADAVKY K ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ ZASAHOJÍ:

#### **5. Budoucí uživatelé**

V procesu návrhu veřejné zakázky je nutné zohlednit po konzultaci s trhem, přípravu specifikace a požadavky na zadávací řízení včetně lhůt. [2]

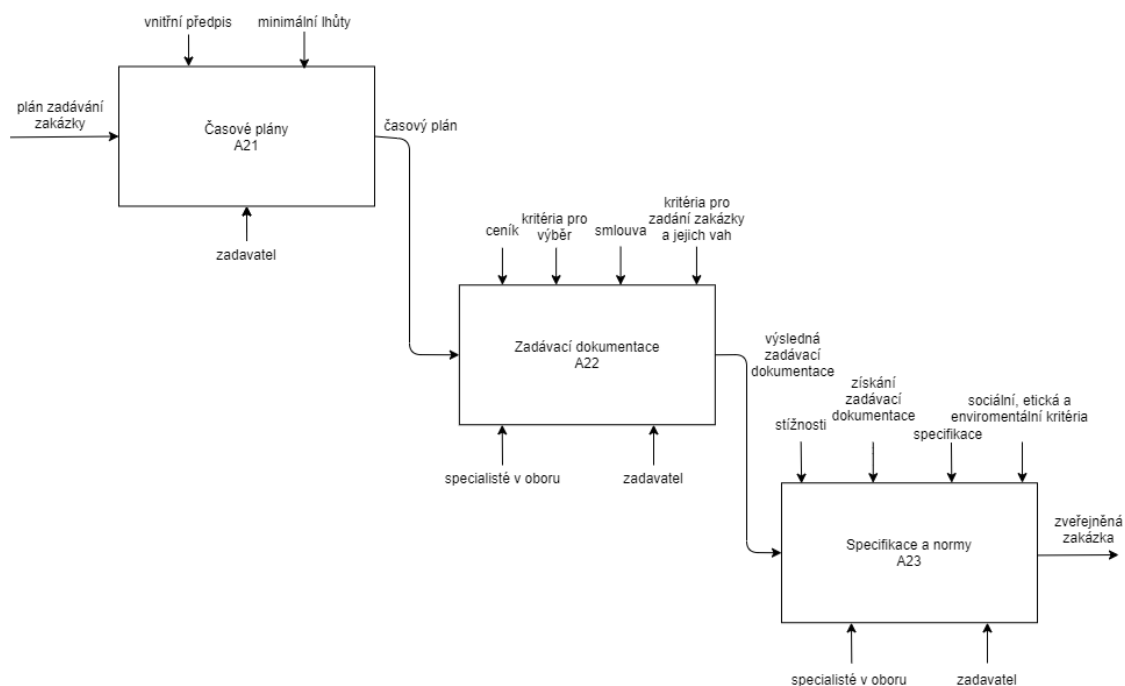
VÝSTUP:

#### **6. Plán zadávání zakázky**

Po splnění všech klíčových požadavků je sestaven plán zadávání zakázky. Tento plán splňuje všechny pravidla a náležitosti, které stanovují Zákony, případně vnitřní předpis. [18]

### **2.1.3 Box A2 – Zveřejňování**

Výsledkem etapy zveřejnění je obdržení cenových nabídek dodavatelů, kteří mají zájem o zakázku, která po realizaci uspokojí potřeby zadavatele. Následující obrázek 6 zobrazuje jednotlivé části etapy zveřejňování, kde vstupem je plán zadávání zakázky a výstupem zveřejněná zakázka. V této části budou vysvětleny jednotlivé podprocesy modelu aktivit, který popisuje část zveřejňování. Prvky „zadavatel“ a „vnitřní předpis“ jsou již popsány v části 2.1.2.



Obrázek 6 – IDEF diagram – Zveřejňování

Zdroj: Zpracováno dle [2]

## BOX A21 – ČASOVÉ PLÁNY

Určení časového plánu je prvním krokem v části zadávání v postupu zadávání veřejné zakázky. Vstupem je plán zadávání zakázky a výstupem je časový plán. Při tvorbě časového plánu je nutné řídit se konkrétním vnitřním předpisem a dodržovat zákonem dané minimální lhůty. [2]

### VSTUP:

Vstupem do boxu A21 je plán zadání zakázky, který je výstupem z boxu A1 Plánování a je popsán v předchozí části 2.1.2 v sekci A14.

### ETAPU ČASOVÉ PLÁNY OVLIVŇUJÍ:

#### 1. Minimální lhůty

Podle druhu zadávacího řízení jsou zákonem stanoveny jednotlivé lhůty. Tyto lhůty musí být zohledněny s ohledem na složitost jednotlivých úkonů požadovaných zadavatelem, po dodavatelích při zadávacím řízení.

Zadávací řízení podle typu, má určenou minimální časovou lhůtu pro žádost o účast, nebo podání nabídky. Zákon umožňuje tyto lhůty prodlužovat, v některých případech i zkracovat, v závislosti na předmětu zakázky, její složitosti a dalších okolnostech. Zadavatel musí vzít

v potaz také dobu, po kterou mohou účastníci zpracovávat a předkládat nabídky. Lhůty jsou počítány od následujícího dne po uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení. [2]

Nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky mají podle zákona o zadávání veřejných zakázek odlišné lhůty, liší se také podle druhu veřejné zakázky. [18]

Následující tabulka 2 uvádí základní lhůty pro podání žádostí nebo nabídek o účast podle typu zadávacího řízení. Uvedené lhůty jsou minimální.

Typ zadávacího řízení	Nadlimitní veřejné zakázky	Podlimitní veřejné zakázky
Otevřené řízení	30 pracovních dnů pro podání nabídky	15 pracovních dnů pro podání nabídky (dodávky/služby) 20 pracovních dnů pro podání nabídky (stavební práce)
Užší řízení	30 pracovních dnů pro podání žádosti o účast 25 pracovních dnů pro podání nabídky	15 pracovních dnů pro podání žádosti o účast 15 pracovních dnů pro podání nabídky
Jednací řízení s uveřejněním	30 pracovních dnů pro podání žádosti o účast 25 pracovních dnů pro podání předběžné nabídky	15 pracovních dnů pro podání žádosti o účast 15 pracovních dnů pro podání předběžné nabídky
Zjednodušené podlimitní řízení		11 pracovních dnů pro podání nabídky

Tabulka 2– Lhůty podle zadávacího řízení

Zdroj: [15]

VÝSTUP:

## 2. Časový plán

Výstupem z boxu A21 je časový plán, který je sestaven s ohledem na minimální lhůty stanovené příslušnými pravidly jako jsou zákony a vnitřní předpis.

### BOX A22 – ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadávací dokumentace má být zpracována osobou s příslušnou kvalifikací a s tím související odpovědností. Součástí dokumentace je i položkový rozpočet a výstupem je celková předpokládaná hodnota zakázky. Tato předpokládaná celková hodnota veřejné zakázky může být zveřejněna v rámci zadávacího řízení. [2]

Zadávací dokumentace specifikuje náležitosti veřejné zakázky a obsahuje základní informace jako je na příklad cena a lhůta dodání. Dále zpřesňuje další důležité údaje o veřejné zakázce, jako jsou [15]:

- odkaz na zveřejněné oznámení o zakázce,
- specifikace kritérií pro výběr a pro zadání zakázky, uvedené v oznámení o zakázce
- v jakém jazyce musí být vypracovaná nabídka

Tvorba zadávací dokumentace souvisí také s následujícími elementy diagramu, které zde budou popsány.

VSTUP:

Vstupem do boxu A22 je časový plán, který je nezbytnou součástí zadávací dokumentace. Časový plán je výstupem boxu A21 a je popsán v předchozí části.

ETAPU ČASOVÉ PLÁNY OVLIVŇUJÍ:

### **1. Ceník**

Rozsah cenové dokumentace neboli ceníků, je ovlivněn druhem zadávacího řízení. Součástí zadávací dokumentace musí být položkový rozpočet, který samozřejmě neobsahuje ceny. V položkovém rozpočtu však musí být uvedeny kvantifikace jednotlivých položek s rozsahem materiálu, dodávek, služeb atd. Položkový rozpočet je obvykle součástí projektové dokumentace, která je zpracovávána osobou s potřebnou kvalifikací.

Cenová dokumentace je jeden z nejdůležitějších dokumentů, který umožňuje zadavateli zakázku vyhodnotit. V případě, že v cenové dokumentaci chybí některé položky, může to vést k chybám a nákladům, při provádění realizace zakázky. Často se také stává, že se tyto dílčí chyby projeví až v průběhu realizace, přičemž jsou tyto situace následně řešeny pomocí smluvních dodatků. Celková cena zakázky se tak může lišit od původního předpokladu. [8] [2]

### **2. Kritéria pro výběr**

Zadavatel je před vydáním oznámení o veřejné zakázce rozhodnut, jakým způsobem bude rozhodovat o výběru dodavatelů. Tento postup musí být transparentní. Je možné použít bodové hodnocení zájemců, které doporučují některé příručky pro zadavatele. Veřejný zadavatel má také právo žádat dodavatele o prokázání zdraví, bezpečnosti, finanční záruku, technické způsobilosti nebo sociální kritéria, či záležitosti spojené s ekologií. Výběrová kritéria musí být přiměřená a brát ohled na schopnost provedení zakázky dodavatelem. [10]



### **3. Smlouva**

Pro splnění stejných základových podmínek pro dodavatele je nutné k zadávací dokumentaci připojit návrh smlouvy. Smlouva musí být formulována tak, aby byla vyvážená a spravedlivá. Smlouva může obsahovat ustanovení týkající se profesních pochybení, odpovědnost a povinnosti smluvních stran. Je nutné zamezit smluvním podmínkám, které smluvní strany vystavují riziku, která nejsou pod jejich kontrolou, a to může v konečném důsledku limitovat počet nabídek a mít výrazný dopad na cenu, případně vyústit ke sporům. Smlouva, která byla v zadávací dokumentaci, včetně příloh a návrhu podaných úspěšným dodavatelem, musí být převedena do finální smlouvy na niž je zakázka realizována. [1] [2]

#### **Kritéria pro zadání zakázky a jejich vah**

Spravedlivé rozhodnutí o výsledku a transparentnost je pro hodnocení podaných nabídek klíčové.

Dvě kritéria pro zadání zakázky:

- pouze nejnižší cena
- ekonomicky nejvýhodnější nabídka

Při použití metody nejvýhodnější ekonomické nabídky je nutné, aby zadávací dokumentace obsahovala všechna použitá kritéria hodnocení. V tomto případě je nutné zveřejnit použitou metodiku včetně popisu kritérií, seřazených podle důležitosti a jejich vah. [2] [5]

DO ETAPY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE ZASAHUJÍ:

#### **4. Specialisté v oboru**

Při tvorbě zadávací dokumentace je nutné, aby se na ní podíleli kvalifikovaní odborníci, a to z řad zaměstnanců zadavatele, či externí specialisté. Tito kvalifikovaní odborníci mají potřebné znalosti a vzdělání pro vytvoření zadávací dokumentace tak, aby byla efektivní a dodržovala všechna stanovená pravidla.

VÝSTUP:

#### **5. Výsledná zadávací dokumentace**

Výstupem boxu je výsledná zadávací dokumentace sestavená odborníky, dodržující všechna pravidla a stanovující kritéria zadávání veřejné zakázky.

## **BOX A23–SPECIFIKACE A NORMY**

Přesná a jednoznačná specifikace při splnění normových podmínek je velmi důležitý dokument, který má přímý vliv na celkový výsledek a stanovený cíl veřejné zakázky. Následující část popisuje elementy boxu A23.

### **VSTUP:**

Vstupem do boxu A23 je výsledná zadávací dokumentace, která je výstupem z předchozího boxu A22, kde je její funkce popsána.

### **ETAPU SPECIFIKACE A NORMY OVLIVŇUJÍ:**

#### **1. Specifikace**

Důraz by měl být kladen na níže uvedené specifikace a požadavky [1] [2]:

- stanovit přesné požadavky,
- jasně definovat měřitelné vstupy, výstupy a dosažitelné výsledky,
- specifikace mají být pro všechny zúčastněné strany srozumitelné,
- nežádoucí je uvádění konkrétních značek, nebo typů, které tímto mohou omezit hospodářskou soutěž. Mohou však obsahovat výraz „rovnocenná alternativa“,
- definovat podrobné informace, které umožňují dodavatelům podat realistické nabídky,
- určovat dodatečné vyšší požadavky separátně a započítat je však do celku,
- je-li to možné, je vhodné zohlednit názory zadavatele a dalších zúčastněných stran o nápady a vstupní informace z průzkumu trhu,
- zajistit zpracování zadání osobami s příslušnou odborností z vlastních lidských zdrojů nebo s využitím externích dodavatelů a odborníků,
- zohlednit a zpracovat kritéria přístupnosti pro zdravotně postižené osoby, pokud se dá předpokládat, že výsledek zakázky bude používán širokou veřejností nebo pracovníky zadavatele,
- uvádět technickou specifikaci ve formě popisu díla, technické zprávě, konstrukční výpočty, podrobné výkresy, konstrukční prvky, předpisy a předpoklady, výkaz výměr a časový plán,

- specifikace musí být schválena hodnotící komisí a vedením zadavatele zakázky, při zohlednění vnitřních zadávacích pravidel.

## **2. Stížnosti**

Při porušení pravidel může kterýkoliv z dodavatelů podat oficiální stížnost na úřad pro ochranu hospodářské soutěže nebo k soudu. Nesplnění či nedodržení stanovených pravidel a pochybení na straně zadavatele, může vést k podání žalob a finančním pokutám, právním následkům pro zadavatele, i jeho pracovníky. [18]

## **3. Získání zadávací dokumentace a podání nabídek**

Zájemcům musí zadavatel poskytnout dostatek času pro získání zadávací dokumentace a následné podání nabídky. Tato doba musí splňovat minimální stanovené časové limity, vzhledem k druhu zadávacího řízení při zohlednění složitosti předmětu veřejné zakázky.

V případě, že některý ze zájemců bude žádat o vysvětlení zadávací dokumentace, a toto bude vyžadovat dodatečnou změnu zadávání veřejné zakázky, musí tato skutečnost vést k následnému prodloužení lhůty pro podání nabídky. Budou-li zadavatelem dodatečně upraveny zadávací podmínky, na základě žádosti o upřesnění zadávací dokumentace od některého z dodavatelů, musí zadavatel tyto dodatečné informace zaslat nebo zveřejnit tak, aby byly k dispozici všem zájemcům o veřejnou zakázku.

Za poskytnutí zadávací dokumentace může zadavatel zájemcům účtovat poplatek, ale jen v přiměřené výši, tak aby nebyl limitující pro potenciální dodavatele o veřejnou zakázku. Tato možnost na zpoplatnění dokumentace se však uplatňuje zcela výjimečně a zadávací dokumentace je poskytována zájemcům bezplatně. Nabídky je možné podávat pouze způsobem uvedeným v zadávací dokumentaci, zpravidla to bývá elektronicky, poštou nebo osobním doručením dle zadávacích podmínek.

Stanovení časového plánu musí zohledňovat složitost zakázky. Nepřiměřeně vysoké poplatky za poskytnutí zadávací dokumentace, stejně jako krátké lhůty pro podání či žádosti o nabídku, lze považovat za diskriminační a znevýhodnění v rámci hospodářské soutěže. [18]  
[2]

## **4. Sociální, etická a environmentální kritéria**

Zadání veřejné zakázky mohou posuzovat i další hodnoty než jen uspokojení potřeb poptávky. Veřejná zakázka může mít také pozitivní dopad na ochranu životního prostředí

či snížení nezaměstnanosti, zaměstnávání mladých či sociálně znevýhodněných osob nebo skupin obyvatelstva. [1] [2]

DO ETAPY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE ZASAHUJÍ:

### **5. Specialisté v oboru**

Tento zasahující prvek je vysvětlen v boxu A22 v bodě 6.

VÝSTUP:

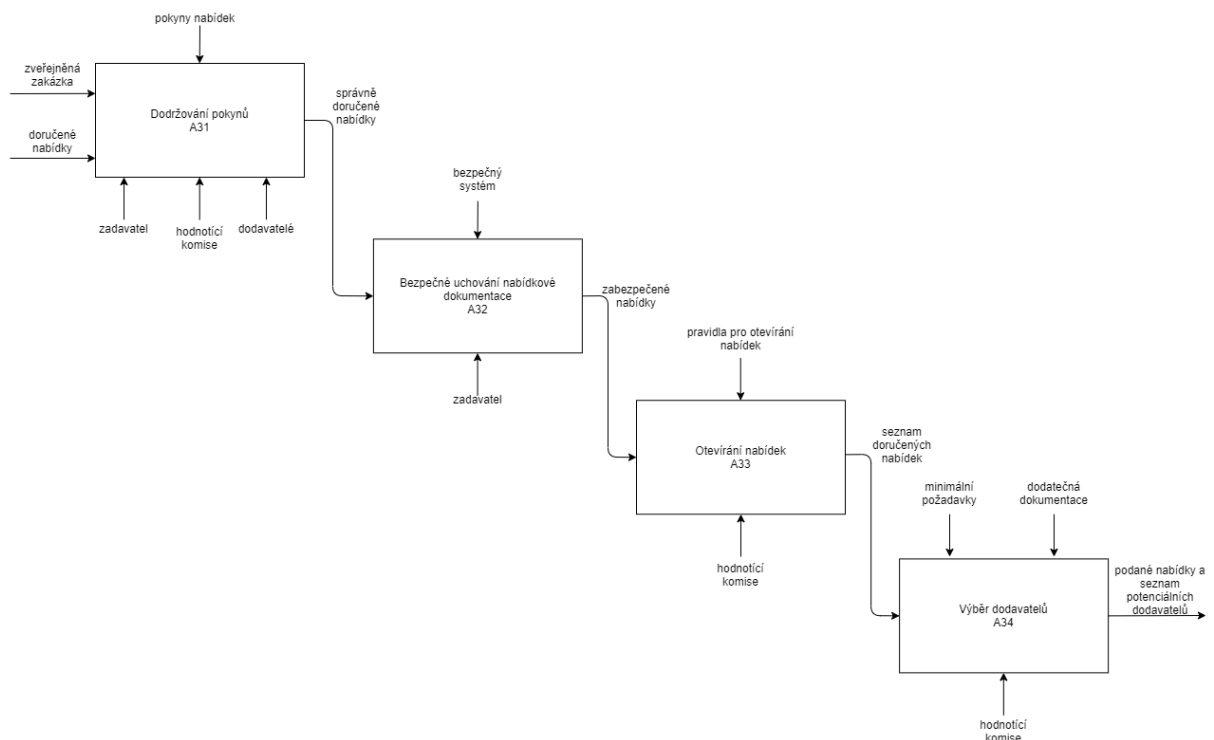
### **6. Zveřejněná zakázka**

Výstupem boxu A23 a zároveň nadřazeného boxu A12 zveřejňování, je zveřejněná zakázka, splňující všechna příslušná pravidla a předpisy, specifikována odborníky a schválena zadavatelem.

#### **2.1.4 Box A3 – Podávání nabídek a výběr dodavatelů**

Podání nabídek zakončuje další etapu v procesu zadávání veřejných zakázek a vede k možnosti výběru nabídek, které splnily pravidla i kritéria stanovená zadávací dokumentací.

Pro předcházení chyb a nesrovnalostí je vhodné, aby byla veškerá komunikace s dodavateli pouze písemná a všem dodavatelům musí být poskytovány stejné informace. Dotazy na upřesnění zadávací dokumentace musí být poskytnuty všem dodavatelům a údaje o tazateli musí být anonymizovány. Případné dodatečné vyjednávání se zájemci o podmínkách nabídky po uplynutí lhůty pro podání nabídek, je porušením pravidel. [18] [2] Níže uvedený obrázek 7 znázorňuje podprocesy modelu aktivit, konkrétně etapu podávání nabídek a výběr dodavatele. Vstup je zde zveřejněná zakázka a doručené nabídky. Výstupem jsou podané nabídky a seznam uchazečů o veřejnou zakázku. V následující části budou popsány všechny prvky jednotlivých boxů, kromě již zmíněného prvku „zadavatel“, který byl již vysvětlen v části 2.1.2.



Obrázek 7 – IDEF diagram – Podávání nabídek a výběr uchazečů

Zdroj: Zpracováno dle [2]

## BOX A31 – DODRŽOVÁNÍ POKYŇŮ

Tento box reprezentuje dvě činnosti, při kterých je pro dodavatele nezbytné dodržovat stanovená pravidla. První činností je doručení nabídky podle pravidel a druhou dodržení pokynů pro vypracování nabídky. Níže jsou popsány prvky boxu A31.

### VSTUPY:

Zveřejněná zakázka je výstupem z boxu A2 a vstupem boxu A31. Proces jejího zveřejňování je detailněji popsán v části 2.1.3.

#### 1. Doručené nabídky

Tento prvek reprezentuje všechny nabídky, které byly doručeny zadavateli po zveřejnění zakázky. V této fázi označené jako A31 dodržování pokynů je nutné, aby byly doručené nabídky rozříděny, zařazeny do správně doručených nabídek, které budou dále pokračovat procesem výběr anebo vyřazeny pro nesplnění některých z kritérií doručení či vypracování nabídky.

ETAPU DODRŽOVÁNÍ POKYŇŮ OVLIVŇUJÍ:

## **2. Pokyny nabídek**

### **– Doručení nabídky podle pravidel**

Oznámení o zakázce musí obsahovat informace o místě a času pro doručení nabídek. Dodavatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doručení nabídky. Pokud zadavatel rozhodne o prodloužení lhůty, musí o této skutečnosti písemně informovat všechny dodavatele a zveřejnit tuto skutečnost, o nové lhůtě, bez zbytečného odkladu. V pokynech pro podávání nabídek musí být uvedeno a upřesněno místo pro doručení nabídek.

V zadávacích podmínkách musí být uvedeno, že nesplnění podmínek pro doručení, povede k vyloučení nesprávně doručené nabídky. Dodavatel je odpovědný za správné doručení nabídky. Zadavatel, nebo jím pověřená osoba, musí zájemcům sdělit jaké náležitosti má mít správně doručená nabídka. [1] [2]

### **– Dodržení pokynů pro vypracování nabídky**

Ověření všech doručených nabídek má na starost hodnotící komise. Ta zjišťuje splnění pokynů pro nabídky. Nabídky, které nesplňují pokyny jsou vyřazeny a zájemci je podáno vysvětlení pro odmítnutí. [18]

DO ETAPY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE ZASAHUJÍ:

## **3. Dodavatelé**

V této fázi potenciální dodavatelé reagují na zveřejněnou veřejnou zakázku či reagují na přímé obeslání zadavatelem. Dodavatelé, kteří mají o veřejnou zakázku zájem, doručí zadavateli svoji nabídku podle náležitých pravidel.

## **4. Hodnotící komise**

Hodnotící komise v této části třídí doručené nabídky podle toho, zda při jejich vypracování a doručení splnili dodavatelé všechna stanovená pravidla.

VÝSTUP:

## **5. Správně doručené nabídky**

Výstupem z boxu A31 jsou správně doručené nabídky, splňující všechny pokyny pro doručení i pro vypracování.

## **BOX A32 – BEZPEČNÉ UCHOVÁNÍ NABÍDKOVÉ DOKUMENTACE**

Zadavatel má povinnost bezpečně uchovat veškeré nabídky, které byly doručeny. Zároveň by také měl použít systém, který umožňuje otevírání nabídek v konkrétní stejný čas, splňující podmínky pro všechny potenciální dodavatele. [1] [2] V následující části budou vysvětleny jednotlivé komponenty boxu A32.

VSTUP:

Vstupem do boxu A32 jsou správně doručené nabídky. Jedná se o výstup z boxu A31, který se zde stává vstupem a celý proces dodržování pokynů je popsán v boxu A31.

ETAPU BEZPEČNÉ UCHOVÁNÍ NABÍDKOVÉ DOKUMENTACE OVLIVŇUJÍ:

### **1. Bezpečný systém**

Pro podávání i uchování nabídek by měl být zaveden bezpečný systém, který zároveň umožňuje vydání potvrzení o přijetí. [18]

VÝSTUP:

### **2. Zabezpečené nabídky**

Výstupem jsou zabezpečené nabídky, které jsou bezpečně uchované v systému, který znemožňuje neoprávněné otvírání nabídek před stanoveným datem.

## **BOX A33 – OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK**

VSTUP:

Vstupem jsou zde zabezpečené nabídky. Tento prvek je popsán jako výstup v přechodím boxu A32.

ETAPU OTVÍRÁNÍ NABÍDEK OVLIVŇUJÍ:

### **1. Pravidla pro otevírání nabídek**

Otevírání nabídek by mělo být provedeno oficiálně, za přítomnosti předem stanoveného počtu členů hodnotící komise, kteří zaznamenají údaje o nabídkách. Účast veřejnosti při otvírání nabídek není nijak omezená. Nabídky, které byly vyhodnoceny jako nevyhovující jsou odmítnuty. [2] [18]

DO ETAPY OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK ZASAHUJE:

## **2. Hodnotící komise**

Hodnotící komise sestavená z odborníků v oboru otevírá doručené nabídky podle stanovených pravidel Zákona a vnitřního předpisu. [18]

VÝSTUP:

## **3. Seznam doručených nabídek**

Po zaznamenání potřebných informací o doručených nabídkách je komisí vytvořen seznam doručených nabídek.

## **BOX A34 – VÝBĚR DODAVATELŮ**

VSTUP:

Vstupem do boxu A34 a nezbytnou součástí výběru uchazečů je seznam doručených nabídek, které jsou dále posuzovány.

ETAPU VÝBĚR UCHAZEČŮ OVLIVŇUJÍ:

### **1. Minimální požadavky**

Při výběru uchazečů, na základě jimi podaných nabídek je nutné, aby nabídky splňovaly všechny náležitosti. Nabídka, která nesplňuje minimální požadavky musí být vyřazena. [2]

### **2. Dodatečná dokumentace**

Veřejný zadavatel má možnost vyžádat si od zájemců doplňující informace, ale musí dodržovat pravidla rovného zacházení a zákazu diskriminace. Chybné výpočty nebo překlepy mohou být opraveny. Po doplnění a posouzení doplněných informací ze strany dodavatele může hodnotící komise vyhodnotit všechny nabídky, které splnily požadavky. [1] [2]

DO ETAPY VÝBĚR UCHAZEČŮ ZASAHUJE:

## **3. Hodnotící komise**

V této části hodnotící komise posuzuje splnění všech minimálních požadavků a případně žádá o doplnění dokumentace.



VÝSTUP:

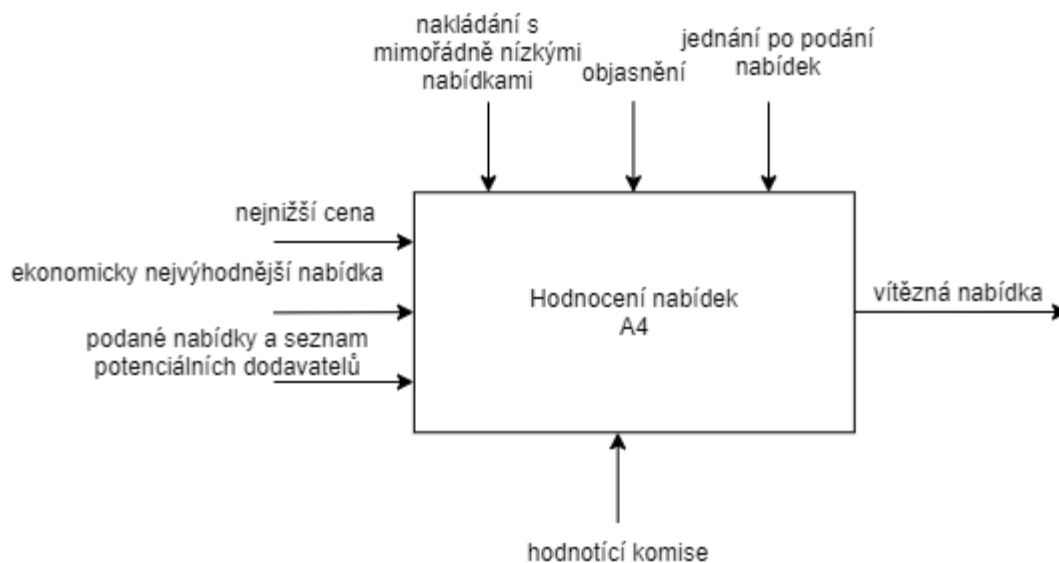
#### **4. Podané nabídky a seznam potenciálních dodavatelů**

Výstupem z boxu A34, který je zároveň výstupem z nadřazeného boxu A3 Podávání nabídek a výběr dodavatelů, jsou podané nabídky a seznam potenciálních dodavatelů veřejné zakázky. Seznam potenciálních dodavatelů s jejich nabídkami je nyní zúžen na nabídky, které splňují minimální kritéria, mají kompletní dokumentaci, byly správně vypracovány i doručeny.

##### **2.1.5 Box A4 – Hodnocení nabídek**

Tento box obsahuje jednu hlavní činnost, která bude spolu s jejími prvky popsána v následující části. Do procesu hodnocení nabídek vstupují podané nabídky a seznam uchazečů. Tyto nabídky jsou nejčastěji hodnoceny hodnotící komisí, podle kritéria nejnižší ceny nebo ekonomicky nejvýhodnější nabídky. V oblasti IT zakázek je obtížné správně definovat hodnotící kritéria. Obecné a velmi často uplatňované kritérium na nejnižší cenu se při těchto zakázkách nemusí jevit jako nejvhodnější. Dílčí hodnotící kritéria je nutné stanovovat s ohledem na konkrétní veřejnou zakázku a na její náročnost. Na základě těchto kritérií se pak hodnotí jednotlivé nabídky, které jsou doručeny do stanoveného data. Hodnotící kritéria musí splňovat podmínky transparentnosti, musí být měřitelná a nesmí být diskriminační. [7]

Je nutné také ověřit nabídky s mimořádně nízkou cenou a případně žádat po dodavateli objasnění. Za určitých podmínek je také možné omezeně jednat po podání nabídek s dodavateli. [2] Výstupem z boxu A4 je vítězná nabídka. Následující obrázek 8 znázorňuje podproces modelu aktivit, etapu hodnocení nabídek.



Obrázek 8– IDEF diagram – Hodnocení nabídek

Zdroj: Zpracováno dle: [2]

VSTUP:

### 1. Podané nabídky a seznam uchazečů

Vstupem do etapy hodnocení nabídek jsou podané nabídky a seznam uchazečů, potenciálních dodavatelů veřejné zakázky. Tyto nabídky jsou dále hodnoceny podle stanovených kritérií.

### 2. Ekonomicky nejvýhodnější nabídka

Tento způsob hodnocení veřejných zakázek zadavatelé s postupem času používají častěji. Toto hodnocení je však náročnější na zkušenosti hodnotících subjektů. Veřejný zadavatel musí být schopen v rámci své kompetence a znalostí se rozhodnout v kombinaci na základě ceny kvality, funkčních vlastností, technické úrovně. Hodnotící metoda pomocí ekonomicky nejvýhodnější nabídky klade vysoké nároky na úroveň technických odborností. V tomto případě, pokud zadavatel tuto odbornost nemá, je nutná odborná příprava a podpora ze strany nezávislých odborníků. Tato metoda se doporučuje, a je-li to vhodné má zahrnovat i enviromentální kritéria a předpokládané provozní náklady. [2] [18]

### 3. Nejnižší cena

Při plánování veřejné zakázky musí být v zadávací dokumentaci uvedeno, že vyhodnocení nabídek je na základě nejnižší nabízené ceny. Kritérium nejnižší ceny je nejvíce transparentní metoda hodnocení nabídek, kterou lze jen těžko zpochybnit. Nevýhodou je, že kvalita je zohledněna na základě nejnižší ceny, podle uvedených specifikací. Proto je důležité,

aby veřejný zadavatel přesně a správně a jednoznačně stanovil technické specifikace, předem v rámci zadávací dokumentace. [2] [18]

ETAPU VÝBĚR UCHAZEČŮ OVLIVŇUJÍ:

#### **4. Nakládání s mimořádně nízkými nabídkami**

Tato část procesu není pro zadavatele veřejných zakázek snadná. Před tím, než se zadavatel zakázky rozhodne odmítnout nabídku, která se jeví jako „mimořádně nízká“, musí si nejprve stanovit co pokládá za „mimořádně nízkou nabídku“ při zohlednění všech ostatních nabídek. Zadavatel musí uchazeče vyzvat k objasnění a zdůvodnění, proč je podaná nabídka tak nízká. Mohou totiž existovat zvláštní okolnosti, které by takto nízkou nabídku vysvětlovaly. Mohou to být například inovativní technická řešení či jiné okolnosti, které dodavateli umožňují získat dodávky za příznivějších podmínek ve srovnání s ostatními podanými nabídkami. Po analýze odůvodnění, které dodavatel učiní, by měl zadavatel rozhodnout, zda tuto nabídku odmítne, nebo přijme. Zadavatel má žádat dodavatele, který podal „mimořádně nízkou nabídku“ o vysvětlení, již v procesu hodnocení, nikoli až po automatickém vyřazení nabídky. [2] [18]

#### **5. Objasnění**

V procesu hodnocení nabídek může zadavatel od dodavatelů vyžadovat objasnění jimi podaných nabídek, v případě je-li nabídka podána nepřesně nebo nejednoznačně, anebo obsahuje chybný výpočet, absenci osvědčení nebo jiného dokladu. Žádost o objasnění nabídek však nesmí být vedena jako jednání nebo vyjednávání o podstatných informacích jako je cena, servis a kvalita. Nejsou přípustné žádné podstatné dodatečné změny nebo úpravy nabídek. O této komunikaci je nutné vést prokazatelné záznamy, včetně shrnutí a výsledku žádosti. [2] [18]

#### **6. Jednání po podání nabídek**

Jednání po podání nabídek je možné, pokud se nejedná o změny předmětu zakázky, kritéria pro zadání a minimálních požadavků stanovených v zadávací dokumentaci. [2]

DO ETAPY VÝBĚR UCHAZEČŮ ZASAHUJE:

#### **7. Hodnotící komise**

V této etapě je hodnotící komise pověřena hodnocením nabídek podle předem stanovených kritérií v zadávací dokumentaci. Hodnotící komise musí mít příslušné znalosti o předmětu zakázky a rozhodnout tak o vítězné nabídce v souladu se všemi požadovanými kritérii.

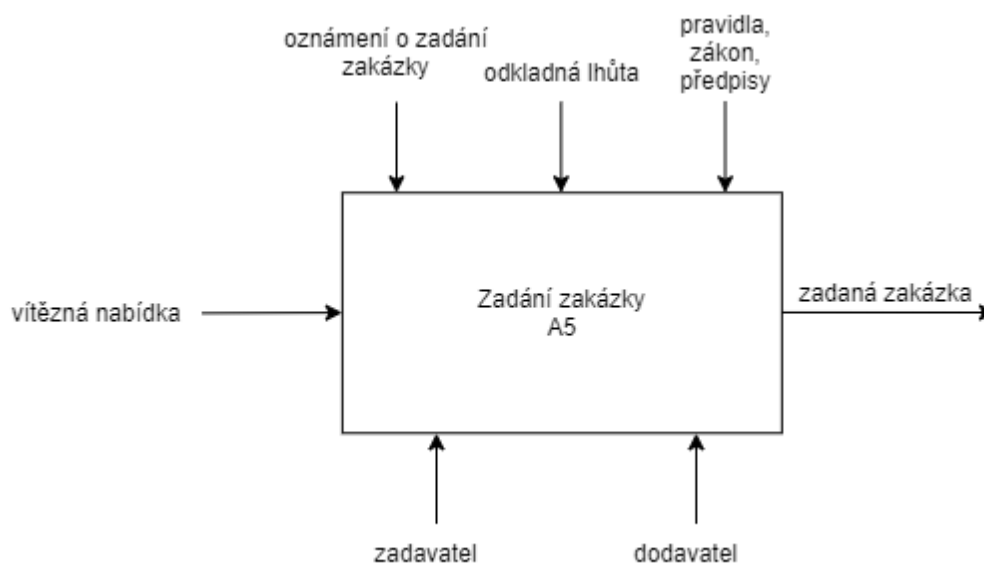
VÝSTUP:

## 8. Vítězná nabídka

Hodnocení nabídek je zakončeno na hodnotícím zasedání, kdy jednotliví členové vyhodnotili nejvýhodnější nabídku. Toto rozhodnutí komise musí být předáno formou podrobné zprávy a předáno zadavateli jako doporučení. Podle typu veřejné zakázky mají mít členové hodnotící komise dostatek času pro individuální hodnocení. Je také vhodné, aby doporučení hodnotící komise bylo jednoznačně zdůvodněno, případně doplněno mechanismem bodového hodnocení. [2] [18]

### 2.1.6 Box A5 – Zadání zakázky

Pátou etapou zadávání veřejné zakázky je vlastní zadání zakázky. Tato fáze nastává po vyhodnocení vítězné nabídky. Následující obrázek 9 zobrazuje grafické znázornění etapy zadání veřejné zakázky a níže jsou popsány jeho prvky.



Obrázek 9 – IDEF diagram – Zadání veřejné zakázky

Zdroj: Zpracováno dle: [2]

## OZNÁMENÍ O ZADÁNÍ ZAKÁZKY A ODKLADNÁ LHŮTA

VSTUP:

Vstupem do boxu A5 je vítězná nabídka, která byla vybrána v hodnocení zakázky v předcházejícím boxu A4. Prvek „zadavatel“ je již popsán v kapitole 2.1.2.

ETAPU ZADÁNÍ ZAKÁZKY OVLIVŇUJÍ:

### **1. Oznámení o zadání zakázky**

Po schválení zadání veřejné zakázky musí zadavatel úspěšnému dodavateli tuto skutečnost prokazatelně oznámit co nejdříve. Toto oznámení musí obsahovat důvody či jiná sdělení, pro které byla nabídka vybrána. To může být doloženo tabulkou s bodovým vyhodnocením a konečným pořadím jednotlivých podaných nabídek. Rozhodnutí o zadání veřejné zakázky včetně zdůvodnění musí zadavatel oznámit těm dodavatelům, kteří se svými nabídkami neuspěli. Kterýkoliv uchazeč má právo žádat zadavatele o sdělení bližších informací a zdůvodnění odmítnutí nabídky. [1] [2]

### **2. Odkladná lhůta**

Smlouva se uzavírá po uplynutí „odkladné lhůty“ jejíž délka musí být uvedena v oznámení o zadání veřejné zakázky. Tato lhůta tak dává možnost neúspěšným dodavatelům podat námítky dle zvláštního právního předpisu. Veřejnou zakázku je tak možné zadat až po uplynutí „odkladné lhůty“, pokud nebyla podána stížnost nebo námítka.

### **3. Pravidla, zákon, předpisy**

Zadání zakázky podléhá pravidlům, které musí zadavatel i dodavatel dodržovat, aby nebyla porušena pravidla rovného zacházení, zákazu diskriminace a další pravidla, které Zákon stanovuje, případně postupy ve vnitřním předpisu. Podle 134/2016 Sb. § 217 článku 5 má zadavatel povinnost zveřejnit oznámení o výsledku zadávacího řízení a výběru dodavatele, a to ve lhůtě do 30 pracovních dní od uzavření smlouvy s dodavatelem. [2] [18]

DO ETAPY ZADÁNÍ ZAKÁZKY ZASAHUJE:

### **4. Dodavatel**

Vybraný dodavatel, jehož nabídka se stala vítěznou dostává oznámení o této skutečnosti a v této fázi, po podpisu smlouvy, komunikuje se zadavatelem o konkrétních krocích provedení veřejné zakázky.

VÝSTUP:

### **5. Zadaná zakázka**

Výstupem etapy zadání zakázky je zadaná zakázka a proces pokračuje do další fáze, kterou je provedení zakázky.

Veřejný zadavatel má také právo se rozhodnout, že zakázku nezadá, například v případě, že nebyly podány žádné nabídky, nebo byly doručené nabídky odmítnuty. Dalším důvodem odmítnutí může být skutečnost nebo zjištění zadavatele, že nabídková cena překračuje plánovaný rozpočet nebo se změnila jiné okolnosti. [2]

### 2.1.7 Box A6 – Provedení zakázky

Fáze provedení veřejné zakázky obsahuje činnosti, které provádí vybraný dodavatel, kde cílem je úspěšné provedení realizace dle zadání a splnění povinností na straně dodavatele i veřejného zadavatele. Realizace veřejné zakázky vyžaduje účast několika stran a jsou prováděny ve stanoveném čase a vyžadují značné zdroje. Je tak důležité, aby zadavatelé poskytli a investovali při realizaci, zdroje a čas pro správné řízení a sledování veřejné zakázky.

Důležité je, aby při podpisu smlouvy byly správně rozděleny a pochopeny úlohy i povinnosti jednotlivých stran. Tato ujednání mají zajistit dohodu na způsobu komunikace, pravidelnost schůzek mezi stranami a mělo by být dohodnuto monitorování, zpětná vazba a konzultace, aby se zamezilo případným konfliktům nebo nedorozuměním. [1] [2]

Níže uvedený obrázek 10 graficky znázorňuje podproces aktivit, etapu provedení veřejné zakázky.



Obrázek 10 – IDEF diagram – Provedení zakázky

Zdroj: Zpracováno dle [2]

VSTUP:

Vstupem do boxu A6 je zadaná zakázka.

ETAPU VÝBĚR UCHAZEČŮ OVLIVŇUJÍ:

### **1. Vztah s dodavatelem**

Jednou z důležitých činností při provádění veřejné zakázky je komunikace a řízení vztahů s dodavatelem. Je žádoucí, aby proběhla zahajovací schůzka za osobní účasti zástupců obou stran, aby se tak lépe poznali a dohodli se, jak budou spolupracovat. Na počátku jednání s úspěšným dodavatelem je potřeba definovat a vymežit vztahy mezi smluvními stranami. Ty by měly obsahovat četnost schůzek, zápisů, zpráv o vývoji, personální účast a případně eskalační plány. [1] [2]

### **2. Změna zakázky**

Případné změny zakázky mohou nastat. Tyto změny by však měly být minimální, pokud bylo zadání zakázky připraveno zadavatelem pečlivě. Obecným pravidlem je, že v průběhu realizace zakázky nesmí veřejný zadavatel měnit podmínky. Pokud nastane situace, že veřejný zadavatel se rozhodne během realizace veřejné zakázky provést některé dodatečné práce, dodávky, nebo služby, je nutné vyhlásit na tyto práce nové zadávací řízení dle právních předpisů. V některých specifických případech je přípustné, aby byla dohodnuta výjimka z tohoto obecného pravidla, ale za předpokladu, že se jedná o změny, které představují jen malou část celkové hodnoty zakázky. Za malou část změny zakázky se považuje hodnota nižší než 10% původní zveřejněné hodnoty v případě, že se jedná o zakázku na služby a dodávky. [1] [2]

DO ETAPY VÝBĚR UCHAZEČŮ ZASAHUJE:

### **3. Dodavatel**

V této fázi dodavatel realizuje zakázku za stanovených podmínek a po celou dobu realizace udržuje pravidelnou komunikaci se zadavatelem o průběhu realizace.

VÝSTUP:

### **4. Provedená zakázka**

Po dokončení realizace zakázky a jejím úspěšném předání je vhodné uspořádat schůzku, na které bude kriticky zhodnocen celý postup realizace. Cílem této schůzky je případné ponaučení se z problémů a potíží, které vznikly v průběhu realizace zakázky. [1]

Vyžadují-li to okolnosti, je potřeba zhodnotit, na konci realizace projektu, tyto aspekty [2]:

- Splnila realizace zakázky stanovené cíle?
- Splnila realizace zakázky a získali jsme to, co jsme skutečně potřebovali?

- Vznikl při realizaci zakázky nějaký rozdíl mezi zadáním a skutečností?
- Je možné vzniklý rozdíl odpovědně zdůvodnit a vysvětlit?
- Můžeme se z této zakázky nějak ponaučit pro budoucí realizace a zadávání?



### **3. POPIS SKUTEČNÉHO PŘÍKLADU PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V OBLASTI IT**

Pro popis skutečného příkladu při zadávání veřejné zakázky v oblasti IT jsem zvolila příklad z Města Mohelnice. Mohelnice je malé město na severu Moravy, které má přibližně 9 tisíc obyvatel. Jedná se o příklad na komunální úrovni obce s rozšířenou působností. Zakázku zadal odbor kanceláře tajemníka.

Předmětem veřejné zakázky byla modernizace městského kamerového systému. Kamerový systém byl zřízen a modernizován v několika etapách. Následující část práce se věnuje čtvrté etapě modernizace kamerového systému a s tím související zadání veřejné zakázky.

První etapa městského kamerového systému byla zahájena v roce 2005, pořízením čtyř bezpečnostních polohovatelných kamer a na služebně Policie české republiky byl instalován záznamový server. Pro přenos dat z kamer na pracoviště obsluhy PČR byly použity bezdrátové datové spoje. V roce 2013 byla provedena třetí etapa, ve které byl systém MKDS doplněn o dvě stacionární kamery s funkcí rozpoznávání registračních značek.

V roce 2016 Město naplánovalo čtvrtou etapu na rekonstrukci městského kamerového systému a vypsalu veřejnou zakázku malého rozsahu.

V následující části práce budou popsány jednotlivé postupy, které město aplikovalo při zadávání čtvrté etapy zadávání veřejné zakázky. V každém bodě bude popsán postup v zadávání zakázky, který Město Mohelnice použilo a následně budou znázorněna slabá místa, které konkrétní bod postupu obsahoval.

#### **Čtvrtá etapa rekonstrukce rok 2016**

##### **3.1 Plánování A1**

- a) V roce 2016 se Město rozhodlo, na základě opakovaných doporučení tehdejší servisní firmy, která doporučovala částečnou (postupnou) nebo celkovou modernizaci městského kamerového systému, tuto modernizaci uskutečnit. Cílem modernizace bylo zvýšení kvality zobrazení kamer a rozšíření o další kamerové body. Požadavek na rozšíření kamerových bodů vznikl na základě možnosti čerpat dotaci z fondu Olomouckého kraje.

#### SLABÁ MÍSTA:

V bodě a) byl zadavatel motivován především možností čerpat účelovou dotaci, čemuž nasvědčuje i několikaletá neaktivita ze strany města i přes opakovaná doporučení tehdejšího servisního dodavatele MKDS na alespoň dílčí modernizaci. Jako nevhodná se tak jeví pouze motivace na možnost čerpání dotace. Obecně platí, že možnost čerpání dotace klade vyšší nároky na proces z hlediska přípravy projektu. U IT zakázek je důležité co nejpřesněji identifikovat účel a dlouhodobý cíl, pro který je zakázka určena. U zakázek v oblasti IT vyžaduje příprava na zadání vysokou odbornost konkrétní osoby pověřené zadavatelem. Zadavatel je tak limitován časovými možnostmi a odbornými personálními kompetencemi. Za předpokladu, že by tyto zakázky zadavatel delegoval nebo zadal na zpracování od odborníků s příslušnou kvalifikací a odpovědností, dá se předpokládat, že by k chybám nemuselo docházet již na začátku zadávání veřejných zakázek.

- b) Město v této souvislosti poptávalo zpracování cenové kalkulace od dalšího subjektu podnikajícího v daném oboru. Tato firma zpracovala cenovou nabídku na základě, které chtělo Město žádat dotaci na modernizaci MKDS. Relevantnost této cenové nabídky si Město nechalo posoudit od stávajícího dodavatele kamerového systému, zda takto zpracovaná cenová nabídka bude stačit pro podání žádosti pro Olomoucký kraj. Takto zpracovaná nabídka však podle stávající servisní firmy by pravděpodobně nebyla úspěšná pro získání dotace a městu bylo doporučeno nechat si zpracovat zadávací technickou dokumentaci tak, aby byla v souladu s právními a technickými předpisy a zpracovaná osobou s příslušnou odborností.
- c) Na základě tohoto doporučení si město nechalo zpracovat studii s položkovým rozpočtem od projektanta s příslušnou autorizací. Tuto dokumentaci potom Město Mohelnice zaslalo na Olomoucký kraj, který dotaci na modernizaci MKDS schválil.

#### SLABÁ MÍSTA:

V bodech b) a c): Z poskytnutých informací od tehdejší servisní firmy vyplývá, že město chtělo eliminovat vlastní náklady na zadávací dokumentaci pro podání dotace včetně zadávání veřejné zakázky. Proto oslovilo třetí subjekt, aby zpracoval nezávislou cenovou nabídku, u které se předpokládalo že bude zdarma. Tuto cenovou nabídku si poté město nechalo posoudit tehdejším servisujícím dodavatelem MKDS, který ji nedoporučil jako podklad pro žádost o dotaci na modernizaci MKDS, ani pro vypsání výběrového řízení. Důvodem nedoporučení

byla skutečnost, že tato cenová nabídka byla zpracována jen v obecné rovině bez konkrétní znalosti místních podmínek stávajícího kamerového systému.

Zadavatel následně zadal zpracování dokumentace autorizovanému technikovi a tato byla poté použita jako zadávací dokumentace pro zadání veřejné zakázky. V této dokumentaci však chyběly jednoznačně stanovené parametry a vlastnosti. Zjevnou a podstatnou vadou v zadání bylo neurčení a definování rozlišovacích schopností kamery, vzhledem k šířce zorného pole a vzdálenosti sledované scény. Tyto požadavky jsou specifikovány v normě. [3] Chybělo určení přesného umístění jednotlivých kamer podle skutečných místních podmínek. Tento požadavek by byl naplněn, pokud by byly dodrženy podmínky v zadávací dokumentaci, kde je uvedeno, že před zahájením instalace kamer bude provedena kamerová zkouška na základě které bude rozhodnuto o přesném umístění kamery.

V zadávací dokumentaci bylo nejednoznačně specifikováno, jakým způsobem a kdo bude realizovat datová propojení mezi kamerovými body a řídicím pracovištěm na místním oddělení PČR. V této věci bylo pouze zmíněno, že má dojít ke komunikaci a součinnosti s dodavateli třetích stran. Tato skutečnost však nebyla nijak zohledněna ve smlouvě o dílo v návaznosti na sjednané sankční ujednání a smluvní pokuty.

Další vady v zadávací dokumentaci se týkaly transparentnosti, přiměřenosti a zákazu diskriminace.

**Transparentnost** byla v tomto porušena ve vnitřním předpisu pro zadávání veřejných zakázek, kde v kategoriích I. až III. není totiž stanoveno žádné kolektivní zadání, řízení ani vyhodnocení veřejných zakázek. Vzniká tak riziko pro možnost zneužití, nebo poskytnutí výhody na straně jednotlivé osoby zadavatele, která je současně i hodnotitelem zakázek.

Dále zadavatel neuvádí ve vnitřním předpisu o zadávání veřejných zakázek stanovenou povinnost o zpracování a podpisu čestného prohlášení o střetu zájmů dle §44 Zákon 134/2016 Sb.. [18]

**Přiměřenost** nebyla dodržena v případě lhůt pro podání nabídek. Ve vnitřním předpisu o zadávání veřejných zakázek byla stanovena nepřiměřeně krátká lhůta pro podání, vzhledem k náročnosti zpracování nabídky a předpokládané hodnoty. Dle rozhodnutí ústavního soudu je minimální lhůta pro zakázky s předpokládanou hodnotou vyšší než 200.000 Kč, 15 dnů. V zadávací dokumentaci byla stanovena lhůta pro podání nabídek pouze na 9 kalendářních dní. Tato nepřiměřeně krátká lhůta byla zadavatelem zneužita při dotazech na upřesnění zakázky, kdy zadavatel argumentoval, že byly dotazy zaslány pozdě. Pro tuto argumentaci „účelově“

použil ustanovení zákona, kde je uvedena lhůta podání do tří pracovních dnů, podle Zákona §98 článku 4 [18] Následující obrázek 11 zobrazuje vnitřní předpis Města Mohelnice pro zadávání veřejných zakázek. Je zde zvýrazněna nepřiměřeně krátká lhůta pro podání nabídek.

<p>Postup zadání veřejné zakázky:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• vyzvat nejméně tři dodavatele k předložení cenové nabídky (výzvu lze zaslat i elektronickou poštou),</li><li>• <u>doba pro podání nabídek činí minimálně 10 kalendářních dní ode dne odeslání výzvy,</u></li><li>• zveřejní výzvy na internetových stránkách zadavatele,</li><li>• veřejné otevírání obálek,</li><li>• předložení výsledku výběrového řízení radě města ke schválení,</li><li>• uzavření smlouvy s vybraným uchazečem,</li><li>• zveřejnění smlouvy uzavřené s uchazečem nad 500.000 Kč bez DPH do 15 dnů od jejího uzavření na profilu zadavatele (města Mohelnice).</li></ul>
---

Obrázek 11 – Porušení přiměřenosti

Zdroj: [17]

**Zákaz diskriminace** byl porušen v případě specifikace požadavků na provozní teploty zařízení, které v dané době splňoval jen velmi úzký počet výrobců. Tímto byli diskriminováni dodavatelé, kteří poskytují zařízení jiných výrobců. K tomuto bodu byl vznesen dotaz jedním z ucházejících se dodavatelů a v odpovědi na něj, zadavatel trval na tomto diskriminačním požadavku.

Následující obrázky 12 a 13 zobrazují dotaz a následnou odpověď na diskriminační požadavek uvedený v zadávací dokumentaci.

<p><i>(g) Musí být splněn požadavek na nim. provozní teplotu od -40C? Tento parametr by mohl být chápán jako „diskriminační“ a nadbytečný vzhledem ke klimatickým podmínkám v ČR a místě instalace. Absence nebo nadbytečnost těchto parametrů může mít přímý vliv na pořizovací cenu kamery, celkovou kvalitu zobrazování/záznam a očekávanou současnou i budoucí funkcionalitu systému.</i></p>
---

Obrázek 12 – Dotaz na diskriminační požadavek

Zdroj: [12]

<p>g) Zadavatel uvádí, že minimální provozní teplota je požadována ve výši stanovené v technické zprávě vydané v rámci zadávací dokumentace.</p>
--

Obrázek 13 – Odpověď na diskriminační požadavek

Zdroj: [12]

**Nejednoznačností** může být jen obecná informace o součinnosti dodavatele s třetími stranami, bez zohlednění na závaznost termínu ve Smlouvě o dílo, rozsahu dodávek

a odpovědnosti. [6] Následující obrázek 15 zobrazuje část zadávací dokumentace, kde je zvýrazněna nejednoznačnost zadání, kdy nebyly jednoznačně stanoveny podmínky pro realizaci.

### 3.3 Přenos videosignálu do centrálního serveru

Signál z kamer bude pro přenos do centra (PČR) využívat především metropolitní optickou síť, budovanou a provozovanou firmou RPS Computers. Jejím majitelem bylo přislíbeno, že v místech nových kamer (kamerových bodech) provede optické připojení. V období do 10/2016 bude optické připojení provedeno na služebnu PČR. Jedná se o vyvedení optických singlemodových vláken do optického rozvaděče (kazety), případně optické zásuvky v uzamykatelné rozvodnici kamerového systému. Zde budou vlákna ukončena konektory a bude na nich provedeno reflektometrické měření. Pro zajištění bezpečnosti přenosu videosignálu budou pro účely MKDS vyhrazena samostatná optická vlákna, na kterých nebudou realizovány jiné přenosy, tzn. fyzicky oddělená síť. Využívání vláken pro jiné přenosy a oddělení v rámci aktivních prvků (VLAN) je nepřípustné. Vlákna budou provozovateli Město Mohelnice trvale pronajata (věcné břemeno). Pro dočasné spojení kulturního domu na náměstí Svobody s řídicím centrem PČR na ulici Generála Svobody 22 bude firmou RPS Computers zajištěn bezdrátový přenos s dostatečnou kapacitou (180-200Mbps). Instalace a zapůjčení bezdrátových zařízení není součástí CN.

Obrázek 14 – Nejednoznačnost v zadávací dokumentaci

Zdroj: [17]

Pro velký rozsah vad v zadání, týkajících se technických parametrů a požadavků, by bylo jejich uvedení, pro účely této bakalářské práce, nadbytečné. Z žádostí o upřesnění zadávací dokumentace, podané jedním z dodavatelů, a které mám k dispozici, vyplývá, že vad bylo přibližně 70. Obecný postup při výběru dodavatele na zadávací dokumentaci v oblasti IT, by měl mít co nejpřesnější zadání a stanovení očekávaných funkcí a vlastností systému. V tomto konkrétním příkladě se tak však nestalo a v konečném důsledku se tyto počáteční nedostatky promítly i do samotné realizace a modernizace v dalších letech.

- d) Na základě předpokládané hodnoty zakázky byla tato zařazena podle tehdejšího vnitřního předpisu č. 2/2015, do III. kategorie, v rozsahu od 300.000 Kč do 2.000.000 Kč.

SLABÁ MÍSTA:

Ve vnitřním předpisu je pro III. kategorii stanovena pouze odpovědná osoba, ale podle zákona by u zakázek s předpokládanou hodnotou v takovéto výši, měla být stanovena zadávací komise.

- e) Studii s položkovým rozpočtem město použilo jako zadání veřejné zakázky.

SLABÁ MÍSTA:

Použití obecné studie a položkového rozpočtu jako podklad pro zadání veřejné zakázky se ukázalo pro její nejednoznačnost jako nedostatečné. Pro zadání veřejné zakázky v oblasti IT se jeví jako velmi důležité řídit se příslušnými technickými předpisy ČSN a EN, ve kterých jsou podrobně popsány minimální požadavky na daný obor.

### **3.2 Zveřejňování A2**

- a) Zakázka byla zveřejněna na stránkách města a cíleně byli obesláni 3 potenciální dodavatelé.

SLABÁ MÍSTA:

Zakázka byla zveřejněna 13. 6. 2016 a termín podání nabídek byl 22. 6. 2016 do 10:00 hodin. Tato lhůta je v rozporu s rozsudkem ústavního soudu, kde je doba pro podání nabídek u zakázky přesahující 200.000 Kč stanovena na minimálně 15 dnů. [11]

- b) Následně ze strany jednoho z potenciálních zájemců o zakázku bylo vzneseno několik doplňujících dotazů s žádostí o upřesnění zadání veřejné zakázky.

SLABÁ MÍSTA:

V souvislosti se zadáním zakázky jeden z oslovených dodavatelů žádal o doplňující informace k zadávací dokumentaci. Pro značný rozsah a počet dotazů a s tím související časovou náročnost na zpracování a úpravu, zadavatel prodloužil termín pro podání nabídek. Zadavatel podal upřesňující informace k zadávací dokumentaci. Zasláné odpovědi na dotazy zadavatele byly zaslány v dokumentech PDF, které však nebyly zpracovány tak, aby byly strojově čitelné, toto je v rozporu se Zákonem č. 106/99 podle § 3. [19]

Zadavatel porušil zásady transparentnosti v případě, kdy reagoval na doplňující dotazy od dodavatele ve svých odpovědích neurčitě, případně na jasně položenou otázku odmítl odpovědět.

V tomto důsledku dodavatel musel použít k uplatnění nároku na informace Zákon 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím. [19]

Několikrát, konkrétně 7x, se však stalo, že povinný subjekt, zadavatel, i tak odmítl sdělit informaci a tazatel (dodavatel) využil dalšího prostředku a podal stížnost ve smyslu Zákona 106/1999 §16a.

V jednom případě, pro neposkytnutí informace z MÚ, podal dodavatel stížnost k nadřízenému orgánu na úrovni krajského úřadu v Olomouci, který následně ve svém rozhodnutí nařídil povinnému informaci poskytnout.

I po dodatečně podaných informacích však v zadání zůstaly vady. Tyto vady byly takového charakteru, že pro odpovědného dodavatele, který si je vědom své odpovědnosti za správnost nabídky a ochotu nést případná rizika, by bylo velkým rizikem podat relevantní nabídku.

### **3.3 Podávání nabídek a výběr dodavatelů A3**

- a) Vyhodnocení zakázky bylo provedeno 30. 6. 2016. Nabídku podala pouze jediná firma, která zakázku poté realizovala.

SLABÁ MÍSTA:

Výsledkem zadávacího řízení bylo obdržení pouze jedné cenové nabídky od jednoho dodavatele. Vzhledem k tomu, že byli zadavatelem osloveni tři potenciální dodavatelé a nabídka byla zveřejněna v otevřeném řízení, pro neomezený počet potenciálních dodavatelů, je pravděpodobné, že o podání nabídek vzhledem k nejasnosti a nejednoznačnosti, nebyl ze strany potenciálních dodavatelů o tuto zakázku zájem.

### **3.4 Hodnocení nabídek A4**

Nabídka, která byla doručena byla hodnocena pouze pro splnění zadávacích podmínek. Hodnocení porovnávající nabídky nemohlo být provedeno, vzhledem ke skutečnosti, že byla doručena pouze jediná nabídka.

### **3.5 Zadání zakázky A5**

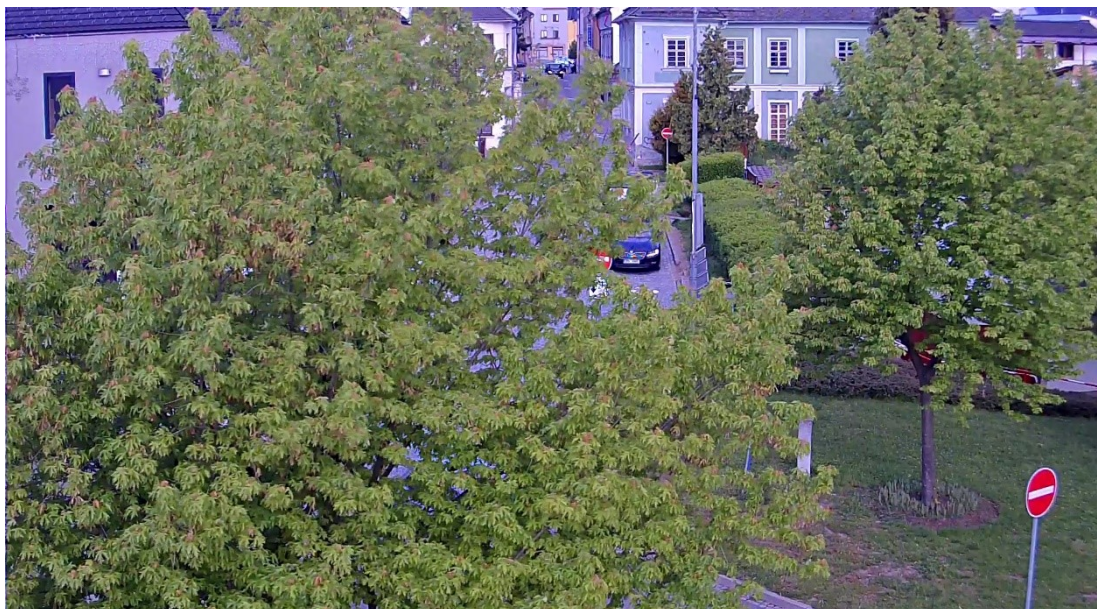
Vzhledem k obdržení pouze jedné nabídky, byla zakázka zadána dodavateli, který doručil nabídku, jako jediný.

### **3.6 Provedení zakázky A6**

Při samotné realizaci této a dalších zakázek realizovaných do roku 2020 se vady v zadání zakázky řetězily a vznikaly tak chyby funkčního charakteru. V tomto důsledku bylo nutné provést dodatečné práce a dodávky, aby kamerový systém mohl plnit alespoň částečně očekávané požadavky, pro které byl pořízen a modernizován. Náklady na tyto dodatečné práce však byly pravděpodobně postupně rozpouštěny v následujících etapách modernizace systému. Dodatečně musely být přemísťovány kamery z nevhodného umístění na budovách, z výšky 12 metrů do výšky 4 metrů, proto aby plnily svoji základní funkci, sledování prostoru.



Evidentním doložitelným příkladem je snímek z fixní kamery na jednom z kamerových bodů, ze kterého je zřejmé, že takto realizované umístění podle nejasného zadání dokumentace, bylo nevhodné. Následující obrázek 16 ukazuje snímky z kamer, které zobrazují jejich špatné umístění, které vzniklo kvůli neodborně zadané dokumentaci a neprovedení testovací zkoušky.



*Obrázek 15 – Nevhodné umístění kamer podle nejednoznačného zadání a absence kamerové zkoušky*

*Zdroj: [12]*

Zjevné nedostatky byly také v nevyhánění pokut za nedodržení lhůt, stanovených smlouvou. Konkrétně nebyly dodrženy lhůty pro zahájení realizace zakázky a při uplatňování odpovědnosti za vady. Zadavatel ani v jednom případě po dodavateli nevyháněl smluvní pokuty ani neudělil sankce s odůvodněním, že jej k vyhánění neváže žádná povinnost. Následující obrázek 16 zobrazuje komunikaci mezi Městem Mohelnice a jedním



z potenciálních dodavatelů, který byl při zveřejnění zakázky osloven zadavatelem. Potenciální dodavatel se v tomto bodě dotazuje na dodržování ujednání v uzavřené smlouvě, která byla prokazatelně porušována. Zadavatel odmítá žádost o sdělení informací s vysvětlením, že informaci nemá k dispozici.

**21.** Pokud jsou obě nové kamery (bod č.19) demontované pro poruchu, uplatňuje objednatel plnění smlouvy SOD č.143/2016 dle záručních podmínek v článku č.7 body 3 a 4?

**Vaše odpověď (24.11.2017):**

Tato informace dosud neexistuje, povinný subjekt jí nedisponuje, a proto odmítá žádost v této části.

**Konstatování a důvod pro podnět (Ryšánek 4.12.2017)**

Informace musí existovat, protože se k tomuto smluvní strany zavázali v předmětné SoD viz. podrobnosti v dotazu č. 21.

Pokud investor netrvá na jednotlivých ustanovení uvedené SoD dopouští se svou nečinností neehospodárnosti a obecnému neplnění právních předpisů a dohod.

Odstranění závady na kameře (radnice) trvá nepřiměřeně dlouho, více jak 130 dní a u kamery na autobusovém nádraží jde o více jak 221 dní.

Dle SoD čl. 7 bodů 3 až 6, má být závada odstraněna neprodleně, nejpozději však do 5 kalendářních dnů. Smluvní pokuta za nedodržení termínu je 1000.- za den a každou jednotlivou vadu!

*Obrázek 16 – Porušení zásady rovného zacházení*

*Zdroj: [17]*

Zadavatel tento postup zadání zakázky provedl v režimu zakázky malého rozsahu a za použití zadávací dokumentace a formulované pro drobné stavební zakázky, kterou Město Mohelnice používá například pro stavební práce.

Podobný postup zadávání včetně chybovosti byl aplikován i v dalších letech a v některých případech trvá doposud. Je tak zřejmé, že se zadavatel nepoučil z vlastních chyb, které učinil, a na které byl upozorněn a mohl si tak tyto chyby odvodit z formy a rozsahu upřesňujících dotazů k zakázkám.

Od roku 2017 byly v podobně zvoleném postupu provedeny další 3 etapy rekonstrukce městského kamerového systému.

## 4. IDENTIFIKACE SLABÝCH MÍST A NÁVRH ZLEPŠENÍ POSTUPU PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V OBLASTI IT

V rámci přípravy a zpracování této bakalářské práce jsem dospěla k názoru, že Zákon 134/2016 Sb. nastavuje podmínky pro zadávání zakázek tak, že je aplikovatelný na zadávání zakázek malého rozsahu i v oblasti IT. [18]

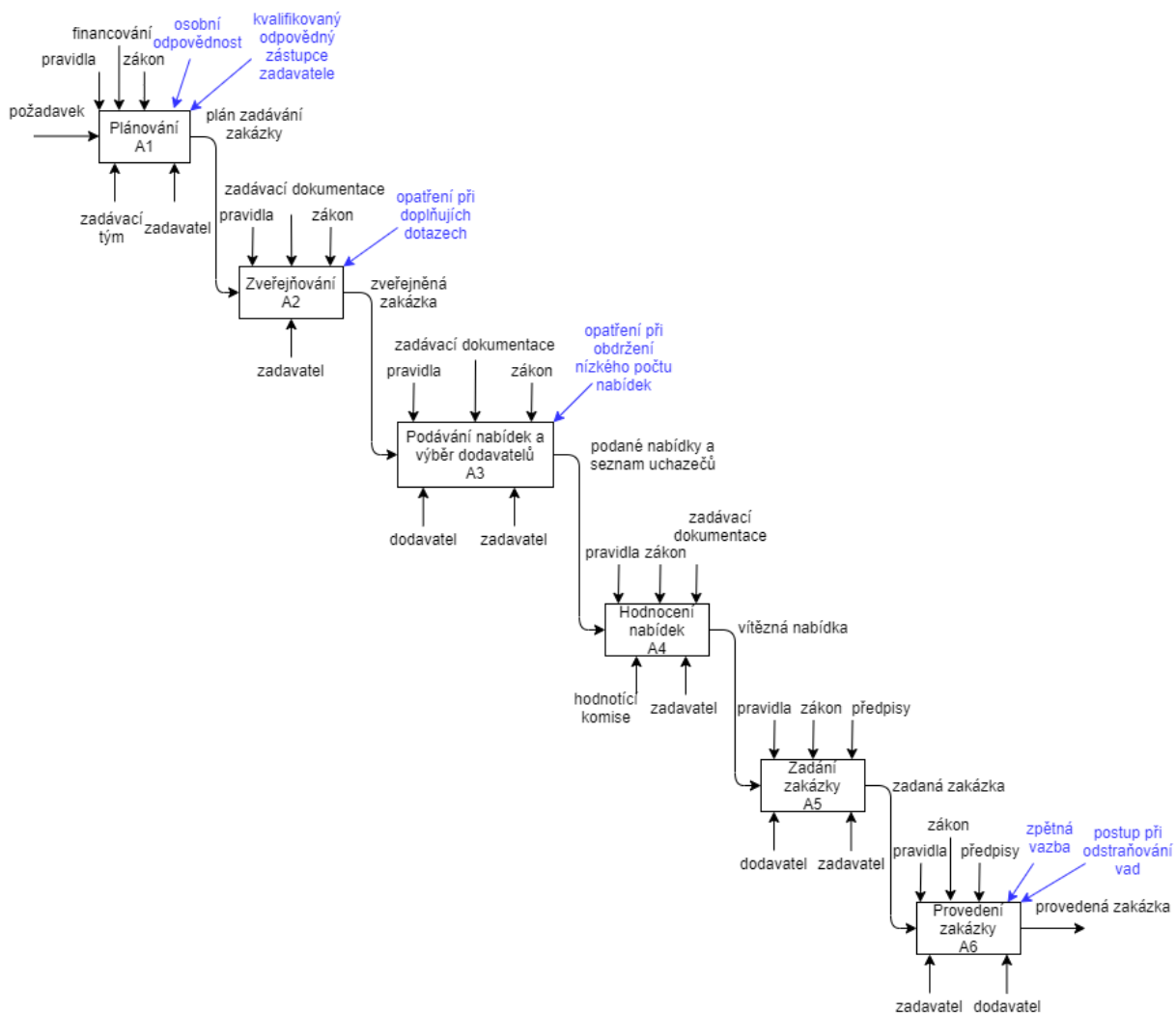
Při zpracování této bakalářské práce a prostudování dostupných materiálů vyplynuly možnosti zlepšení, které by mohly doplnit nebo upravit Zákon č.134/2016 a případně další související legislativu. [18]

Prostudovala jsem několik vnitřních předpisů o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, které si sami stanoví jednotlivé obce a města. Z těchto materiálů vyplývá, že u některých subjektů, není správně, nebo se vůbec nepoužívá, **system řízení a stanovení konkrétní odpovědnosti**, v jednotlivých bodech zadávacího řízení, realizačního procesu, ale také v době udržitelnosti a používání věci nebo služby, která byla takto pořízena.

Myslím, že by mohlo být přínosné, aby do zákona byla aplikována povinnost na **vznik odpovědnosti za kontrolu, dodržování a vymáhání smluvně sjednaných sankcí a penále pro dodavatele i osoby zadavatele**, které se podílejí na **tvorbě zadávací dokumentace a její relevantnosti i pro zakázky malého rozsahu**.

V následující části práce jsou identifikována slabá místa z příkladu konkrétního zadání veřejné zakázky malého rozsahu a demonstrovány návrhy na možnosti zlepšení postupu při zadávání veřejných zakázek v oblasti IT. Pomocí diagramu IDEF budou znázorněny konkrétní návrhy zlepšení v postupu zadávání veřejných zakázek. Tyto návrhy vycházejí ze slabých míst identifikovaných v příkladu zadávání veřejné zakázky v oblasti IT v Mohelnici. Z důvodu obdržení pouze jedné cenové nabídky, nebylo možné provést hodnocení nabídek a zadání zakázky bylo zúženo na jedinou nabídku. Z těchto důvodů nebylo možné navrhnout zlepšení těchto fází procesu, protože neproběhly standardně s více nabídkami.

V obrázku 17 budou popsány jednotlivé části postupu a modře vyznačena možná zlepšení. Tato doporučení lze aplikovat i na další zakázky v oblasti IT v oblasti bezpečnosti kamerových systémů.



Obrázek 17 – IDEF diagram – Zadávání veřejných zakázek – Návrh pro zlepšení postupu

Zdroj: Zpracováno dle [2]

#### 4.1 Plánování A1

1. Z příkladu je zřejmé, že zadavatel chtěl eliminovat vlastní náklady v souvislosti se zadáním zakázky. Výsledkem byla chybně a neefektivně zpracována zadávací dokumentace včetně technické specifikace předmětu veřejné zakázky.
2. Dalším faktorem při plánování je jen formální určení osoby ze strany zadavatele, která je pověřena dohledem při realizačních pracích spojených s provedením zakázky.

NÁVRH ZLEPŠENÍ:

1. Za předpokladu, že by zpracování zadávací dokumentace bylo spjato s **osobní odpovědností s vazbou na odbornost a kvalifikaci zpracovatele**, je pravděpodobné, že by se chybovost zpracování snížila. Lze předpokládat, že by bylo v zájmu zadavatele,

respektive osoby zpracovávající zadávací dokumentaci, aby byla dokumentace zpracována v souladu s veškerými pravidly.

2. Pro správné provedení realizace zakázky v procesu přípravy zadání je tedy vhodné, aby byl určen **kvalifikovaný odpovědný zástupce zadavatele**, kterým bude osobně odpovědný za správnost realizačních prací a rozsah dodávek. Tato osoba by mohla mít i pravomoc evidovat případné chyby při realizaci a tyto dále postoupit pro vymáhání smluvních sankcí a také evidovat a dohlížet na plnění záručních a pozáručních oprav.

## 4.2 Zveřejňování A2

Jako nedostatek ve fázi zveřejňování lze u tohoto příkladu vnímat skutečnost, že nebyl brán zřetel na velké množství doplňujících dotazů k zadávací dokumentaci i k samotnému provedení zakázky. Již z této skutečnosti mělo být zadavateli zřejmé, že je dokumentace se specifikacemi zadána nejednoznačně a s chybami.

NÁVRH ZLEPŠENÍ:

Navrhnout ve vnitřním předpisu procesní **opatření při doplňujících dotazech**, které by zavazovalo zadavatele a zhotovitele dokumentace k úpravě zadávací dokumentace při zohlednění počtu a charakteru doplňujících dotazů. Doplňující dotazy od oslovených dodavatelů tak mohou být využity jako rychlá zpětná vazba ukazující na chyby, vzniklé již na začátku zadávání zakázky. Tímto by se dalo předejít řetěžením dalších chyb a jejich případné nápravy v celém procesu realizace zakázek.

## 4.3 Podávání nabídek a výběr dodavatelů A3

V příkladu zadávání veřejné zakázky nastala situace, kdy byla obdržena pouze jediná cenová nabídka i přes to, že byla zakázka zveřejněna pro neomezený počet potenciálních dodavatelů a tři dodavatelé byli přímo osloveni zadavatelem.

NÁVRH ZLEPŠENÍ:

V případě, že zadavatel obdrží **nízký počet nabídek** (pouze jednu či dvě cenové nabídky) i přes cílené oslovení více dodavatelů a zakázka je zveřejněna pro neomezený počet potenciálních dodavatelů, lze předpokládat, že je zakázka pro potenciální dodavatele z nějakého důvodu nevyhovující nebo něčím riziková. Ve vnitřním předpisu nebo v zadávacích podmínkách konkrétní zakázky, by proto mělo být zakotveno **ustanovení o minimálním počtu doručených nabídek**, aby je bylo možné objektivně posoudit a bylo z čeho vybírat.

Nebudou-li doručeny nabídky ve stanoveném počtu, měl by zadavatel zakázku zrušit a provést úpravu zadávací dokumentace. Zadavatel by mohl případně vyzvat oslovené dodavatele s dotazem, proč svoji nabídku nepodali a zjištěné informace potom využít jako zpětnou vazbu pro nápravu chyb.

#### 4.4 Provedení zakázky A6

1. Ve veřejné zakázce uvedené jako příklad se jasně ukazuje, jak zásadně ovlivňuje zadávací proces i realizaci zakázky, chybně a nejednoznačně vypracovaná zadávací dokumentace s technickou specifikací, která byla takto vytvořena již ve fázi plánování. Vzhledem k tomu, že zadavatel postupoval podobně neefektivně a chybně i v dalších fázích modernizace městského kamerového systému, je zřejmé, že si slabá místa v procesu zadávání veřejných zakázek buď neuvědomuje nebo je nechce řešit, protože pravděpodobně jeho hlavním cílem je mít zakázku realizovanou co nejdříve a využít tak časově limitované dotace, které jsou k dispozici.
2. Dále není stanovena konkrétní odpovědnost ani pravidla pro postup při odstraňování vad na díle, pro které byly sjednány záruční podmínky. Často se stává, že vady jsou odstraňovány za úplatu i v období, pro které byla sjednána záruční lhůta.

##### NÁVRH ZLEPŠENÍ:

1. Pro zlepšení postupu při zadávání veřejných zakázek v oblasti IT by bylo vhodné, aby se zástupci zadavatele i dodavatele po dokončení realizace sešli na osobní schůzce. Cílem této schůzky by bylo získání vzájemné **zpětné vazby** a hodnocení procesu zadání a realizace zakázky a získání zkušeností pro další práci a poučení z případných chyb.
2. Pro zvýšení efektivnosti zadávání veřejných zakázek v oblasti IT by bylo vhodné stanovit jasná pravidla a **postup při odstraňování vad**, která určí osobní odpovědnost na vymahatelnost záruky či vadného plnění.

## ZÁVĚR

Cíl bakalářské práce byl splněn, první kapitola obsahuje seznámení s problematikou zadávání veřejných zakázek a vysvětlení základních pojmů. V druhé kapitole je zmapován stávající postup zadávání veřejných zakázek v oblasti IT. Zmíněný postup je sestaven podle Zákona o zadávání veřejných zakázek s využitím příruček pro zastupitele obcí. [18] Třetí kapitola popisuje skutečný příklad zadávání veřejné zakázky v oblasti IT a identifikuje slabá místa v procesu zadávání. Pro příklad bylo použito zadání veřejné zakázky pro městský kamerový systém ve městě Mohelnice, na úrovni obce s rozšířenou působností. Čtvrtá kapitola navrhuje možná zlepšení postupu zadávání veřejných zakázek v oblasti IT, na základě identifikovaných slabých míst.

Z popisovaného konkrétního případu zadání veřejných zakázek je zřejmé, že zadavateli na komunální úrovni, působí jeho aplikace potíže, které mohou vyústit až k porušování uvedeného zákona, ale také dalších pravidel. [18]

Přínosem této bakalářské práce pro mě osobně bylo získání teoretických zkušeností v problematice zadávání veřejných zakázek na komunální úrovni. Obecným přínosem by mohla být aplikace návrhů na úpravu legislativních pravidel souvisejících se zadáváním veřejných zakázek.

To, že vznikají značné rozdíly v pochopení „nezávaznosti“ Zákona 134/2016 pro zakázky malého rozsahu, může v konečném důsledku vést ke vzniku ztráty důvěry ve státní instituce u části společnosti, ale také dodavatelů. [18] V této souvislosti, tak může vznikat rizikové prostředí pro korupci a klientelismus, případně další negativní vlivy na hospodářskou soutěž a ekonomiku.

Otázkou tak může být, zda a jak často jde o úmyslná pochybení, nebo jen opomenutí pro nedokonalou znalost právních předpisů na straně veřejných zadavatelů.

I dobře napsaný zákon nemusí fungovat, pokud nebude správně používán.

## POUŽITÁ LITERATURA

[1] BIENKOWSKA, Elżbieta a Corina CREȚU. *Pokyny k zadávání veřejných zakázek určené aplikujícím odborníkům*. 2018. ISBN 978-92-79-84068-5.

[2] CREȚU, Corina. *Zadávání veřejných zakázek*. Lucemburk: Evropská unie, 2015. ISBN 978-92-79-51751-8.

[3] ČSN EN 50131-7. 2. Česká republika: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2011.

[4] DONÁT, Josef a Jan TOMÍŠEK. *Veřejné zakázky v IT: Na co si dát pozor při pořizování softwaru: Veřejné zakázky v praxi*. Nakladatelství FORUM, 2014, (5). ISSN 1805-8523.

[5] *Hodnocení nabídek* [online]. Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, 2018. [cit. 2021-4-9]. Dostupné také z: <https://www.uohs.cz/cs/verejne-zakazky/osveta-a-transparentnost-verejnych-zadavatele/verejne-zakazky/vybrana-rozhodnuti-uohs/hodnoceni-nabidek.html>

[6] *Chyby zadávací dokumentace* [online]. Brno: Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, 2018 [cit. 2021-4-1]. Dostupné z: <https://www.uohs.cz/cs/verejne-zakazky/osveta-a-transparentnost-verejnych-zadavatele/verejne-zakazky/vybrana-rozhodnuti-uohs/zadavaci-dokumentace.html>

[7] JURČÍK, Radek. *Zákon o veřejných zakázkách: Komentář*. 3. Praha: C. H. Beck, 2012. ISBN 978-80-7179-222-2.

[8] KAKRDA, Martin, Petr PRÁŠEK a Tomáš ŠTAMPACH. *Veřejné zakázky pro zastupitele obcí*. Praha: Ministerstvo vnitra ČR, 2018. ISBN 978-80-87544-97-6.

[9] MATOCHOVÁ, Lenka, Martin ČECH a Tomáš NOVOSAD. IT zakázky: Jak (ne)popisovat požadovaný hardware. *Veřejné zakázky v praxi*. 2014.

[10] *Metodika pro hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti pro stavební práce a služby, prozatímní verze 2018* [online]. Státní fond dopravní infrastruktury, Sokolovská 1955/278, 190 00 Praha 9, 2018 [cit. 2021-4-9]. ISBN 978-80-907194-0-8. Dostupné z: [https://www.sfdi.cz/soubory/obrazky-clanky/metodiky/2018\\_metodika\\_hodnoceni\\_ek\\_vyhodnosti.pdf](https://www.sfdi.cz/soubory/obrazky-clanky/metodiky/2018_metodika_hodnoceni_ek_vyhodnosti.pdf)

[11] *Pravidla pro zadávání veřejných zakázek*. In: . Brno: Ústavní soud, 2017. Dostupné také z: [https://www.usoud.cz/fileadmin/user\\_upload/ustavni\\_soud\\_www/prilohy/VerejneZakazky/Pravidla\\_pro\\_zadavani\\_VZ.pdf](https://www.usoud.cz/fileadmin/user_upload/ustavni_soud_www/prilohy/VerejneZakazky/Pravidla_pro_zadavani_VZ.pdf)

[12] Ryšánek, Jiří. *Vznesené dotazy na zakázku*. [online]. 2016

[13] SMRČKOVÁ, Zuzana. *Specifika zadávání veřejných zakázek v oblasti IT*. Praha, 2015. Rigorózní práce. Univerzita Karlova v Praze. Vedoucí práce JUDr. Vít Horáček, Ph.D.

[14] ŠTĚDRONĚ, Bohumír. *Open Source software ve veřejné správě a soukromém sektoru*. 1. Praha: Grada, 2009. ISBN 978-80-247-3047-9.

[15] *Veřejné zakázky: Zákonné lhůty* [online]. 2020 [cit. 2021-4-16]. Dostupné z: <https://www.businessinfo.cz/navody/verejne-zakazky-ppbi/6/>

- [16] *Veřejná správa v České republice* [online]. Ministerstvo vnitra ČR, 2005. Dostupné také z: <https://www.mvcr.cz/soubor/verejna-sprava-v-ceske-republice.aspx>
- [17] *Vnitřní předpis Městského úřadu Mohelnice č. 2/2015*. Mohelnice, 2015.
- [18] *Zákon o zadávání veřejných zakázek*. In: . Česká republika, 2016, 134/2016 Sb. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz> › sbírka-zakonu › ViewFile › sb0051–2016–134–2016
- [19] *Zákon č. 106/1999 Sb.: Zákon o svobodném přístupu k informacím*. In: . Česká republika, 1999, 106/1999 Sb. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1999-106/zneni-20200801>



## SEZNAM ILUSTRACÍ A TABULEK

Obrázek 1 – Dělení veřejných zakázek podle předpokládané hodnoty .....	12
Obrázek 2– Dělení veřejných zakázek podle předmětu.....	13
Obrázek 3 – IDEF diagram – Proces zadávání veřejné zakázky .....	15
Obrázek 4 – IDEF diagram – Zadávání veřejné zakázky detailně .....	16
Obrázek 5 – IDEF diagram – Plánování.....	18
Obrázek 6 – IDEF diagram – Zveřejňování.....	30
Obrázek 7 – IDEF diagram – Podávání nabídek a výběr uchazečů.....	37
Obrázek 8 – IDEF diagram – Hodnocení nabídek.....	42
Obrázek 9 – IDEF diagram – Zadání veřejné zakázky .....	44
Obrázek 10 – IDEF diagram – Provedení zakázky.....	46
Obrázek 11 – Porušení přiměřenosti.....	52
Obrázek 12 – Dotaz na diskriminační požadavek .....	52
Obrázek 13 – Odpověď na diskriminační požadavek.....	52
Obrázek 14 – Nejednoznačnost v zadávací dokumentaci.....	53
Obrázek 15 – Nevhodné umístění kamer podle nejednoznačného zadání a absence kamerové zkoušky .....	56
Obrázek 16 – Porušení zásady rovného zacházení .....	57
Obrázek 17 – IDEF diagram – Zadávání veřejných zakázek – Návrh pro zlepšení postupu ...	59
Tabulka 1– Druhy veřejných zakázek podle předpokládané hodnoty .....	12
Tabulka 2– Lhůty podle zadávacího řízení.....	31