



Evropská
komise

ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK – PRAKTICKÁ PŘÍRUČKA

*jak předcházet nejčastějším chybám u
projektů financovaných z evropských
strukturálních a investičních fondů, určená
odborníkům z praxe*

Europe Direct je služba, která vám pomůže odpovědět na otázky týkající se Evropské unie.

**Bezplatná telefonní linka (*):
00 800 6 7 8 9 10 11**

(*) Informace jsou poskytovány zdarma, stejně jako většina telefonních hovorů (někteří operátoři, telefonní automaty nebo hotely však mohou telefonické spojení zpoplatnit).

European Commission, Directorate-General for Regional and Urban policy
Competence centre Administrative Capacity Building; Solidarity Fund
Pascal Boijmans
Avenue de Beaulieu 1
1160 Brussels
BELGIUM
E-mail: regio-publication@ec.europa.eu
Internet: http://ec.europa.eu/regional_policy/index_en.cfm

Mnoho doplňujících informací o Evropské unii je k dispozici na internetu.
Můžete se s nimi seznámit na portálu Evropa (<http://europa.eu>).

ISBN 978-92-79-51751-8, doi: 10.2776/022984

© Evropská unie, 2015
Reprodukce povolena pod podmínkou uvedení zdroje.
Lucemburk: Úřad pro publikace Evropské unie, 2015



Zadávání veřejných zakázek –

Praktická příručka, jak předcházet nejčastějším chybám u projektů financovaných z evropských strukturálních a investičních fondů, určená odborníkům z praxe

**Praktická příručka,
jak předcházet nejčastějším chybám
při zadávání veřejných zakázek na
projekty financované z evropských
strukturálních a investičních fondů,
určená odborníkům z praxe**

PROHLÁŠENÍ O VYLOUČENÍ ODPOVĚDNOSTI

Tento dokument obsahuje pokyny ohledně toho, jak předcházet chybám, které se často vyskytují při zadávání veřejných zakázek na projekty spolufinancované z evropských strukturálních a investičních fondů. Tato příručka má usnadnit provádění operačních programů a podporovat osvědčené postupy. Dokument není právně závazný, nýbrž má poskytnout obecná doporučení a uvést některé osvědčené postupy.

Koncepcemi, nápady a řešeními navrženými v této příručce nejsou dotčeny vnitrostátní právní předpisy a tuto příručku je nutno prostudovat a případně upravit s přihlédnutím k vnitrostátnímu právnímu rámci.

Těmito pokyny není dotčen ani případný budoucí výklad určitého ustanovení v platných právních předpisech ze strany Komise.

Obsah

Obsah	4
Seznam zkratk	6
Předmluva	7
Jak tuto příručku používat	8
1. Příprava a plánování	11
1.1 Předběžné vymezení rozsahu.....	11
1.2 Řízení zakázky/projektu.....	15
1.3 Vypracování odůvodnění zakázky	17
1.4 Výběr druhu zadávacího řízení.....	17
1.5 Prahové hodnoty a zveřejňování.....	21
1.6 Operativní požadavky k zahájení zadávacího řízení.....	22
2. Zveřejnění	26
2.1 Zveřejnění oznámení EU.....	26
2.2 Řízení a časové plány	27
2.2.1 Minimální lhůty	27
2.2.2 Urychlené řízení	29
2.3 Zadávací dokumentace	30
2.3.1 Stanovení kritérií pro výběr	30
2.3.2 Vypracování předkvalifikačního dotazníku	31
2.3.3 Stanovení kritérií pro zadání zakázky a jejich vah.....	32
2.3.4 Ceník.....	32
2.3.5 Smlouva.....	33
2.4 Specifikace a normy.....	34
2.4.1 Vypracování specifikací	34
2.4.2 Normy použité při vypracovávání specifikací	35
2.4.3 Sociální, etická a environmentální kritéria.....	35
2.4.4 Varianty	36
2.5 Získání zadávací dokumentace a podání nabídek.....	36
2.6 Stížnosti, opravné prostředky a odpovědnost.....	36
3. Podávání nabídek a výběr uchazečů	41
3.1 Doručení nabídky podle pokynů.....	41
3.2 Dodržení pokynů pro vypracování nabídky	41

3.3 Bezpečné uchovávání nabídkové dokumentace.....	41
3.4 Otevírání nabídek.....	42
4. Hodnocení nabídek	44
4.1 Nejnižší cena	44
4.2 Ekonomicky nejvýhodnější nabídka.....	44
4.3 Nakládání s mimořádně nízkými nabídkami.....	44
4.4 Objasnění.....	45
4.5 Jednání po podání nabídek	45
4.6 Rozhodnutí hodnotící komise	46
5. Zadání zakázky	48
5.1 Oznámení o zadání zakázky.....	48
5.2 Odkladná lhůta a informování uchazečů.....	48
6. Provedení zakázky	50
6.1 Vztah s dodavatelem/zhotovitelem	50
6.2 Změny zakázky	50
6.3 Ukončení veřejné zakázky	50
NÁSTROJE	53
NÁSTROJ 1 – ODŮVODNĚNÍ ZAKÁZKY	54
NÁSTROJ 2 – PLÁNOVÁNÍ RIZIK A PLÁNOVÁNÍ PRO NEPŘEDVÍDANÉ UDÁLOSTI.....	56
NÁSTROJ 3 – KONTROLNÍ BODY	59
NÁSTROJ 4 – SESTAVENÍ UŽŠÍHO SEZNAMU.....	61
NÁSTROJ 5 – NÁVRH KRITÉRIÍ PRO VÝBĚR A FÁZE VÝBĚRU	63
NÁSTROJ 6 – NÁVRH KRITÉRIÍ PRO ZADÁNÍ A FÁZE ZADÁNÍ ZAKÁZKY	67
NÁSTROJ 7 – PÍSEMNÉ VYHOTOVENÍ SPECIFIKACÍ	76
NÁSTROJ 8 – ZMĚNA ZAKÁZEK.....	82
NÁSTROJ 9 – KONTROLNÍ SEZNAM K OVĚŘENÍ SOULADU.....	87
NÁSTROJ 10 – UŽITEČNÉ ODKAZY.....	90
Poděkování.....	92

Seznam zkratek

ESI fondy: evropské strukturální a investiční fondy

EU: Evropská unie

GŘ ENV: Generální ředitelství pro životní prostředí

GŘ GROW: Generální ředitelství pro vnitřní trh, průmysl, podnikání a malé a střední podniky

MSP: malé a střední podniky

PPP: partnerství veřejného a soukromého sektoru

SIMAP: informační systém o zadávání veřejných zakázek (z francouzštiny: *Système d'information sur les Marchés Publics*)

Úřední věstník EU: Úřední věstník Evropské unie

Předmluva

Zadávání veřejných zakázek je klíčovým aspektem veřejných investic: stimuluje hospodářský rozvoj v Evropě a představuje významný prvek podpory jednotného trhu. Zadávání veřejných zakázek hraje významnou úlohu – představuje zhruba 19 % HDP EU a je součástí našeho každodenního života. Orgány veřejné správy nakupují zboží a služby pro své občany, a to je třeba činit co nejefektivněji. Zadávání veřejných zakázek poskytuje rovněž příležitosti pro podniky, a tím podporuje soukromé investice a přímo na místě přispívá k růstu a k zaměstnanosti. Veřejné zakázky hrají rovněž důležitou úlohu při směřování prostředků z evropských strukturálních a investičních fondů.

Odhaduje se, že na veřejné zakázky připadá asi 48 % prostředků z evropských strukturálních a investičních fondů. Projekty v členských státech spolufinancované z prostředků EU musí být v souladu s příslušnými pravidly pro zadávání veřejných zakázek, která zajišťují efektivnost nákladů a spravedlivou soutěž na trhu. Transparentnost a důvěryhodnost příslušných postupů je rovněž zásadní pro zachování důvěry občanů ve veřejnou moc.

Ze všech výše uvedených důvodů vede správné a konzistentní uplatňování pravidel pro zadávání veřejných zakázek k přínosům z hlediska efektivnosti a účelnosti pro všechny – pro orgány veřejné správy na celostátní i regionální úrovni, pro podniky i pro občany. Pomáhá nám všem mít co největší užitek z veřejných investic a zajistit maximální přínos prostředků z EU. Údaje však ukazují, že významná část celkového počtu chyb při čerpání prostředků z fondů EU byla zapříčiněna nesprávným uplatňováním pravidel EU pro zadávání veřejných zakázek.

Cílem tohoto dokumentu je poskytnout pokyny pro státní úředníky, kteří se podílejí na správě evropských strukturálních a investičních fondů, a pomoci jim vyhnout se při zadávání veřejných zakázek častým chybám a používat osvědčené postupy. Ačkoliv neposkytuje právní výklad směrnic EU, představuje užitečný nástroj pro praxi v oblastech, kde dochází k chybám nejčastěji, nabízí praktické tipy, jak se těmto chybám vyhnout nebo jak řešit každou situaci. Tento dokument rovněž uvádí řadu osvědčených postupů, konkrétních příkladů z praxe, vysvětlení týkajících se konkrétních témat, případové studie a šablony. V neposlední řadě má jeho prezentace obsahující upozornění a interaktivní prvky s odkazy na příslušné legislativní texty a další užitečné dokumenty za cíl usnadnit používání této příručky.

Tyto pokyny jsou součástí prioritních opatření Komise, jejichž cílem je pomoci členským státům posílit jejich správní kapacitu zdokonalením způsobu investování a správy prostředků z EU. Jsou výsledkem společného úsilí útvarů Komise po konzultaci s Evropskou investiční bankou. Chtěli bychom poděkovat všem osobám, které se na jejich vypracování podílely.

Doufáme, že tyto pokyny budou užitečnou pomůckou.

Corina Crețu,
Evropský komisař pro regionální politiku

Elżbieta Bieńkowska,
Evropský komisař pro Vnitřní trh,
Průmysl, podnikání a malé a střední podniky



Jak tuto příručku používat

Komu je tato příručka určeny?

Tato příručka je určena především pracovníkům zadávání veřejných zakázek v organizacích zadavatelů, kteří odpovídají za plánování a zajištění efektivního a ekonomicky výhodného pořizování stavebních prací, dodávek nebo služeb v souladu s pravidly. Rovněž řídicí orgány mohou považovat pokyny za užitečné při kontrolách veřejných zakázek prováděných příjemci grantů EU, zejména kontrolní seznam v [nástroji 9](#).

Struktura příručky

Tento dokument má dvě části:

- **Pokyny** jsou strukturovány podle šesti fází postupu zadávání veřejných zakázek, od plánování po provedení zakázky, přičemž jsou zdůrazněny záležitosti, na něž je třeba dávat pozor, a případné chyby, kterým je nutno předejít, s uvedením odkazů na podrobnější nástroj.
- **Soubor nástrojů** – zdrojových dokumentů, které se podrobněji zabývají konkrétními tématy a uvádějí příklady osvědčených postupů, pokud jde o to, co je třeba v průběhu zadávání veřejných zakázek udělat a čeho se vyvarovat.

Z praktického hlediska je postup zadávání veřejných zakázek rozdělen do šesti fází:

1. příprava a plánování
2. zveřejnění
3. podávání nabídek a výběr uchazečů
4. hodnocení nabídek
5. zadání zakázky
6. realizace zakázky.

Pokyny vedou pracovníka zadávání veřejných zakázek tímto postupem krok za krokem, včetně nanejvýš důležité fáze přípravy a plánování, přičemž jsou vyzdvíženy oblasti, v nichž se obvykle vyskytují chyby, a je objasněno, jak jim předcházet. Na konci každého oddílu je uveden přehled nejčastějších chyb a některé příklady. Jsou-li k dispozici další zdroje, a to prostřednictvím souboru nástrojů nebo jiných užitečných dokumentů na internetu, je uveden hypertextový odkaz.


Pokyny se vztahují na zakázky na stavební práce, dodávky a služby financované z EU, které jsou stanoveny ve směrnici 2004/18/ES¹. Směrnice, platné prahové hodnoty a interpretační sdělení týkající se určitých témat (např. „rámcové dohody a podlimitní veřejné zakázky“) jsou k dispozici na internetových stránkách EU – viz [nástroj 10](#).


¹ Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/18/ES ze dne 31. března 2004 o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby (Úř. věst. L 134, 30.4.2004, s. 114).

Vysvětlení symbolů

V pokynech jsou k označení kritických oblastí použity tyto symboly:

 **Varování!** Označuje krok, v němž dochází k nejčastějším a nejzávažnějším chybám.

 **Upozornění!** Označuje rizikovou oblast, které je třeba být si vědom, aby bylo při zadávání veřejných zakázek dosaženo hospodárnosti, účinnosti a účelnosti.

 **Pomoc!** Jedná se o oblast, v níž jsou poskytnuty další zdroje, a to prostřednictvím souboru nástrojů nebo odkazů na jiné dokumenty.

Stavební práce, dodávky nebo služby?

Směrnice 2004/18/ES se vztahuje na tři druhy veřejných zakázek: veřejné zakázky na stavební práce, veřejné zakázky na dodávky a veřejné zakázky na služby. Veřejnými zakázkami na stavební práce jsou veřejné zakázky, jejichž předmětem je buď provedení, nebo projekt i provedení stavebních prací vztahujících se k jedné z činností uvedených v příloze I směrnice 2004/18/ES. „Stavbou“ se rozumí výsledek souboru stavebních nebo stavebně inženýrských prací, který je sám o sobě dostačující, aby plnil hospodářskou nebo technickou funkci, jako je silnice nebo čistírna odpadních vod. Veřejnými zakázkami na dodávky jsou veřejné zakázky, jejichž předmětem je koupě, koupě najaté věci, nájem nebo koupě na splátky výrobků, jako jsou vozidla nebo počítače, s předkupním právem nebo bez něho. Veřejnými zakázkami na služby jsou veřejné zakázky jiné než veřejné zakázky na stavební práce nebo na dodávky, jejichž předmětem je poskytování služeb uvedených v příloze II směrnice 2004/18/ES, jako je poradenství a vzdělávání.

Řízení zakázky a řízení projektu

Každý veřejný zadavatel má své vlastní postupy a způsoby řízení projektů a zakázek. V rámci financování z ESI fondů jsou zakázky zadávány jako součást projektu podpořeného EU, který může, ale nemusí být prováděn prostřednictvím jedné zakázky. Projekty zahrnující více zakázek vyžadují pečlivou koordinaci. Mnoho (často zásadních) přezkumů toho, „kde se stala chyba“, obsahuje závěr, že za chyby může špatné plánování, zejména na samém začátku postupu zadávání veřejných zakázek. Veřejní zadavatelé proto v případě složitých, rizikových veřejných zakázek vysoké hodnoty najímají v rostoucí míře specializované vedoucí projektů, což se považuje za osvědčený postup. Zásady a postupy řádného řízení projektů a řízení zakázek tudíž splývají. V těchto pokynech se někdy pojem řízení projektu používá jako synonymum pojmu řízení zakázky.

Dodržování vnitřních pravidel a vnitrostátních právních předpisů

Je samozřejmě naprosto nutné, aby úředníci podílející se na zadávání veřejných zakázek dodržovali vnitrostátní právní předpisy a vnitřní pravidla své organizace a rovněž pravidla EU. To platí pro veřejné zakázky nad i pod prahovými hodnotami pro zveřejnění v Úředním věstníku EU.

Tento dokument má povahu „doporučení“. Má pracovníkům zadávání veřejných zakázek praktickým způsobem pomoci vyhnout se některým nejčastějším chybám a finančním opravám². Nejedná se o návod, jak splnit požadavky stanovené ve směrnici 2004/18/ES.

² Pojem „finanční oprava“ zahrnuje opatření přijatá Komisí nebo členským státem za účelem vyloučení výdajů, které kvůli nesrovnalostem nesplňují podmínky financování, ze spolufinancování z rozpočtu EU. Viz pokyny ke

Zcela jistě se nejedná ani o konečný právní výklad právních předpisů EU. Tato příručka má podpořit vnitřní pravidla a postupy, a nikoli je nahradit. Jestliže rovnocenné vnitrostátní pokyny nebo pokyny pro jednotlivé fondy neexistují, mohou řídicí orgány přijmout tento dokument dobrovolně jako pokyny vůči příjemcům grantů EU.

Nové směrnice EU o zadávání veřejných zakázek

V únoru 2014 byly přijaty nové směrnice o zadávání veřejných zakázek³, které musí členské státy provést do svého vnitrostátního práva do dubna 2016 (s výjimkou elektronického zadávání zakázek, kde je lhůta stanovena do září 2018).

Více informací o nových směrnících je k dispozici na adrese:

http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/new/index_en.htm

stanovení finančních oprav, které bude Komise uplatňovat u výdajů financovaných Unií v rámci sdíleného řízení při nedodržení pravidel pro zadávání veřejných zakázek, schválené rozhodnutím Komise C(2013) 9527 ze dne 19. prosince 2013, k dispozici na adrese:

http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_2014_7372_cs.pdf

³ Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES, směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/23/EU ze dne 26. února 2014 o udělování koncesí a směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/25/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání zakázek subjekty působícími v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a poštovních služeb a o zrušení směrnice 2004/17/ES.

1. Příprava a plánování

Účelem této fáze je navrhnout spolehlivý postup k zajištění požadovaných stavebních prací, služeb nebo dodávek.

Výběrové řízení provedené otevřeným, objektivním a transparentním způsobem by při zadávání veřejných zakázek mělo obvykle dosáhnout nejlepšího poměru kvality a ceny. To je v souladu se zásadami Smlouvy o EU a směrnicí 2004/18/ES. K základním zásadám, které je při zadávání veřejných zakázek nutno dodržovat s ohledem na potenciální uchazeče, patří: zákaz diskriminace, rovné zacházení, transparentnost, vzájemné uznávání, proporcionalita, svobodné poskytování služeb a svoboda usazování. Směrnice 2004/18/ES ukládá veřejným subjektům právní povinnosti, co se týká zveřejňování zakázek přesahujících určité prahové hodnoty.

Tato první fáze celého procesu je kritická a ovlivní veškerou budoucí činnost v souvislosti s veřejnou zakázkou. Je-li tato část zadávacího řízení provedena správně, měly by ostatní části řízení probíhat bez problémů, i opak však může být pravdou. Často se stává, že veřejný zadavatel fázi plánování celého postupu podcení, nebo ji vůbec neprovede. Řídící orgány a auditóři tuto fázi pravděpodobně přezkoumají podrobněji, aby bylo zajištěno, že granty byly řádně vynaloženy a že veřejný zadavatel splnil kvalifikovaně své povinnosti.

V závislosti na velikosti a složitosti zakázky může tato fáze postupu trvat několik měsíců, než je zveřejněno oznámení o zakázce. Náležitě plánování by mělo minimalizovat riziko toho, že budou nutné změny zakázky nebo odchylky. Největší (a potenciálně nejnákladnější) a nejčastější chyby v zakázkách jsou následkem nedostatečného plánování. U rozsáhlejších veřejných plánů nebo programů je nutno uvážit vyhotovení studie proveditelnosti a fázi ověřování / vymezení rozsahu, informování veřejnosti a veřejné konzultace. Viz rovněž [nástroj 10](#).

✘ Plánování má zásadní význam. Pokud veřejný zadavatel neprovede tuto část postupu správně, budou s největší pravděpodobností následovat chyby a problémy. Mnoho chyb lze zpětně vysledovat k nedostatečnému plánování. V této fázi se doporučuje vypracovat standardní šablony pro komunikaci s uchazeči, zaznamenávat klíčová rozhodnutí (tj. evidovat informace, které jsou v této fázi známy, dostupné možnosti a zdůvodnění upřednostňované možnosti) a zavést pravidla týkající se plánování, provádění a kontroly postupů zadávání veřejných zakázek.

1.1 Předběžné vymezení rozsahu

Na samém začátku je třeba uvážit následující kroky a otázky. Níže uvedené prvky nejsou seřazeny podle důležitosti.

Zapojení klíčových účastníků: Poznání (externích) účastníků představuje zásadní aspekt zakázky a pro její úspěšnost je důležité tyto strany náležitě určit a řídit. Účastníky mohou být jednotlivci, skupiny nebo podskupiny klientů (včetně interních), zákazníci/uživatelé či jiné strany (např. dotčené podniky veřejných služeb), jež mají na zakázce zájem. S tím, jak zakázka postupuje a mění se její zaměření, mohou se měnit i účastníci a jejich potřeby. Konzultace se zákazníky/uživateli a ostatními účastníky jsou stejně důležité jako průzkum trhu a oba aspekty konzultací je nutno provést ve vzájemném spojení. Konzultace s účastníky jim umožní spolurozhodovat o tom, jak by měla být zakázka specifikována.

⚠ Častým předmětem kritiky u mnoha veřejných zakázek je neuznání potřeby zapojit (externí) účastníky, což má často negativní dopad na úspěch veřejné zakázky a někdy vede k dodatečným nákladům na nápravu opomenutí nebo chyb. Toto důležité zapojení a konzultace by však neměly ohrozit nezávislost rozhodovacího procesu veřejného zadavatele a/nebo vést k možnému střetu zájmů a k porušení zásady rovného zacházení a transparentnosti; připomínky účastníků nesmí ovlivnit podstatu a cíl zadávacího řízení.

Určení a posouzení potřeb: Co se pořizuje a proč? Které prvky jsou nezbytné a které jsou volitelné? Co je hlavním důvodem této veřejné zakázky? Jaké jsou kritické faktory úspěchu? O jaké výsledky se usiluje? Potřebujeme pořídit tyto stavební práce / službu / dodávku? Kdo říká, že je potřebujeme? Jaký existuje prostor pro pořízení hotových řešení? Kritické posouzení základního důvodu nákupu lze často provést nejlépe během interaktivního sezení skupiny všech klíčových zúčastněných stran.

Vyhodnocení možností: Byly vyhodnoceny jednotlivé možnosti s cílem posoudit různé způsoby uspokojení zjištěných potřeb? Je nutné například uvážit, zda lze to, co zamýšlíme pořídit, získat prostřednictvím koupě, koupě najaté věci nebo nájmu; měli bychom použít tradiční zadávací řízení, nebo partnerství veřejného a soukromého sektoru (PPP)? Měli bychom hledat inovativní řešení k uspokojení našich potřeb?

Rozpočet a financování: Stanovení realistického rozpočtu zakázky k dosažení požadovaných výsledků a poté zajištění finančních prostředků na financování zakázky představuje další kritickou činnost. Tato činnost by měla vycházet z jasného rozsahu požadavků a aktuálních informací o tržní ceně. Podle povahy zakázky je nutno zahrnout odpovídající výši nepředvídaných výdajů. Rozpočet a nepředvídané výdaje je třeba posoudit v kritických fázích doby trvání zakázky. V tomto okamžiku lze vzít v úvahu náklady životního cyklu, a to jako metodu použitou ke stanovení potřebného rozpočtu.

Finanční přiměřenost: Má veřejný zadavatel potřebný rozpočet na zakázku podle stávajícího odhadu? Finanční přiměřenost souvisí rovněž se skutečností, že náklady na zakázku mohou narůst do výše přesahující dostupné rozpočty, což je nutno řešit prostřednictvím záložních plánů.

Poměr kvality a ceny: Jak veřejný zadavatel prokáže ekonomickou výhodnost? Jak přesně jsou odhadnuty náklady? Jaké zdroje jsou zapotřebí pro provedení zakázky? Jaké jsou očekávané náklady životního cyklu? Existují jiné ekonomické aspekty nebo dopady na finanční zdroje (např. dodatečné náklady na údržbu, provoz nebo individuální licence)?

Stanovení referenčních hodnot: Je nutno stanovit řadu předem určených referenčních hodnot k prokázání toho, co se bude považovat za přijatelnou nabídku, tj. optimální teoretickou nabídku, kterou předem vypracuje veřejný zadavatel. To je užitečné v případě obdržení nabídek s mimořádně nízkou cenou, jelikož existuje povinnost požádat uchazeče o vysvětlení těch částí nabídky, které se považují za neobvyklé. Nabídku je možné odmítnout, není-li vysvětlení uchazeče doloženo tak, aby byl veřejný zadavatel přesvědčen o schopnosti uchazeče zakázku provést (viz rovněž [oddíl 3.2](#)). To je nutno uvážit ve fázi před zahájením zadávacího řízení, aby bylo zajištěno, že jsou získány potřebné údaje.

Dosažitelnost: Častou oblastí chyb je to, že veřejný zadavatel předpokládá, že trh může zakázku provést, aniž by své návrhy konzultoval s trhem. Ne všechny veřejné zakázky jsou

dosažitelné. Problémy mohou souviset s technologickou vyspělostí, nadměrnou poptávkou nebo nepřijatelnou úrovní přenosu rizika. Může trh zakázku realizovat? Požaduje veřejný zadavatel něco, co přesahuje (stávající) schopnosti trhu? Je časový plán realistický?

Průzkum trhu: Při určování toho, co má být pořízeno, při odhadu nákladů a před vypracováním kritérií pro výběr a zadání zakázky v rámci zadávacího řízení je často užitečné, aby kupující rozuměli trhu. Průzkum trhu může poskytnout informace o dostupnosti výrobků nebo služeb, které vyhovují požadavkům veřejného zadavatele, a umožnit určení nejvhodnějšího postupu při zadání veřejné zakázky. Dialog s trhem před zahájením zadávacího řízení může pomoci určit inovativní řešení nebo nové výrobky či služby, o nichž nemusí mít veřejný orgán povědomí. Tím, že veřejný orgán poskytne informace o svých očekávaných požadavcích, může pomoci trhu splnit kritéria, která budou použita v zadávacím řízení. Trh je však nutno oslovit způsobem, který zajišťuje dodržení zásad transparentnosti a rovného zacházení, a který zamezí zveřejnění vyhrazených informací a/nebo výsadnímu postavení na trhu. Pokud zájemce nebo uchazeč či podnik spřízněný se zájemcem nebo uchazečem radil veřejnému zadavateli nebo se podílel na přípravě zadávacího řízení, musí veřejný zadavatel přijmout odpovídající opatření, která zajistí, aby účast tohoto zájemce nebo uchazeče nenarušila hospodářskou soutěž, s cílem zamezit jeho vyloučení ze zadávacího řízení (viz spojené věci *Fabricom*, C-21/03 a C-34/03).

Zadávání veřejných zakázek v předobchodní fázi⁴ a soutěžní dialog zavedený podle směrnice 2004/18/ES nabízejí orgánům veřejné moci větší příležitosti k dialogu s trhem.

- ✚ **Osvědčené postupy ukazují, že mimořádně užitečný může být průzkum trhu 6–12 měsíců před zveřejněním oznámení o zakázce.**
- ✚ **Viz odkaz na internetové stránky Digitální agendy pro Evropu týkající se zadávání zakázek v oblasti inovací: [nástroj 10](#).**
- ✚ **Viz odkaz na internetové stránky platformy pro zadávání veřejných zakázek v oblasti inovací: [NÁSTROJ 10 – UŽITEČNÉ ODKAZY](#).**

Určení předmětu zakázky / samostatná zakázka / zveřejnění jako jedna zakázka nebo zakázka rozdělená na části:

Prvním krokem je jednoznačné určení předmětu zakázky.

Druhým krokem je stanovení toho, zda je předmětem samostatná zakázka, jak je definována v čl. 1 odst. 2 písm. b) směrnice 2004/18/ES a judikatuře, viz věci *Komise v. Francie* C-16/98, *Komise v. Německo*, C-574/10, *Španělsko v. Komise*, T-358/08 a *Španělsko v. Komise*, T-384/10.

Třetím krokem je zjištění, zda zakázka přesahuje prahovou hodnotu pro zveřejnění v Úředním věstníku EU. Veřejný zadavatel zejména nesmí uměle rozdělit větší zakázku na stavební práce / dodávky / služby na menší celky, aby tyto prahové hodnoty obešel. V případě stavebních prací musí být všechny jednotlivé zakázky spojeny, existuje-li mezi nimi funkční a časový vztah. Pokud se zakázky týkají stejného předmětu, je nutné hodnoty sečíst.

⁴ Sdělení Komise „Zadávání veřejných zakázek v předobchodní fázi: podpora inovace za účelem zajištění udržitelné vysoké kvality veřejných služeb v Evropě“ (KOM(2007) 799, 14.12.2007).

Překračují-li sečtené hodnoty příslušné limity, musí být zakázky zveřejněny v Úředním věstníku EU. V případě projektů založených na spolupráci více partnerů je třeba požadavky týkající se zadávání veřejných zakázek uvážit na úrovni projektu, a nikoli na úrovni jednotlivého partnera [viz [oddíl 1.5](#) o umělém dělení zakázek].

Jakmile byly provedeny výše popsané kroky, může veřejný zadavatel rozhodnout, zda se bude jednat pouze o jednu zakázku, nebo zda bude zakázka rozdělena na části. Existence pouze jedné zakázky může vést k úsporám z množství a rozsahu a její řízení je pro veřejného zadavatele snazší. Nevýhodou je, že vysoká finanční nebo technická kritéria stanovená pro uchazeče mohou omezit nebo vyloučit účast menších či specializovanějších zhotovitelů, dodavatelů nebo poskytovatelů. Výhoda rozdělení zakázky na části spočívá v tom, že otevírá soutěž více potenciálním uchazečům. Nevýhodou je, že kvůli existenci více zakázek je řízení pro veřejného zadavatele obtížnější.

Rozhodnutí o předmětu zakázky a o způsobu jejího zveřejnění je nutno odůvodnit a tato rozhodnutí mohou být přezkoumána během auditů projektu. Více informací viz [nástroje 7 a 9](#) a [oddíl 1.5](#).

Rámcové dohody: V některých členských státech se široce využívají rámcové dohody. Rámcová dohoda je obecný pojem pro dohody s poskytovateli, které stanovují podmínky, za nichž lze během doby platnosti dohody uskutečňovat jednotlivé nákupy (na požádání). Rámcová dohoda není sama o sobě zakázkou, zadávací řízení za účelem uzavření rámcové dohody však podléhá pravidlům EU pro zadávání veřejných zakázek.

Rámcové dohody lze použít u všech druhů zakázek. To však neznamená, že se jedná o nejvhodnější způsob zadávání všech zakázek. Z tohoto důvodu by veřejný zadavatel měl vhodnost použití rámcové dohody posoudit s přihlédnutím k jejím výhodám a nevýhodám ve vztahu k situaci na příslušném trhu. Používání rámcových dohod je vhodnější u zakázek, které slouží k uspokojování zjištěných, opakujících se potřeb, přičemž rozsah potřeb a přesný čas jejich výskytu nejsou předem známy.

To může vést k značným úsporám času, výrobních nákladů a zdrojů. Zamýšlí-li se uzavření rámcové dohody, musí zadávací dokumentace uvádět minimálně smluvní období, počet dodavatelů výrobků / poskytovatelů služeb a způsob zadávání objednávek, jak se vyžaduje v čl. 32 odst. 3 a 4 a příloze VII směrnice 2004/18/ES. Ve všech zadávacích řízeních jsou rozhodujícím faktorem minulé údaje o objemech, při uzavírání rámcových dohod jsou však ještě důležitější. Čím větší jistotu lze dodavateli poskytnout, pokud jde o předpokládaný objem objednávek, tím je pravděpodobnější, že dodavatelé budou schopni předložit konkurenční cenové nabídky.

+ [Viz odkaz na vysvětlivku GŘ GROW k rámcovým dohodám: nástroj 10.](#)

Časový plán: Ve fázi plánování je třeba vyhotovit realistický časový plán pro celé zadávací řízení, včetně možných postupů pro uplatnění opravných prostředků, přes fázi zadání zakázky a fázi realizace. Běžné jsou příliš optimistické časové plány, což vede k chybám v následujících prováděcích fázích. Takovéto časové plány mohou mít například 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.

Veřejné zakázky na stavební práce, dodávky nebo služby s využitím grantů z ESI fondů jsou často zadávány v rámci většího projektu financovaného z grantu EU, který může být realizován prostřednictvím koordinace několika zakázek. Zpoždění jedné zakázky může mít

negativní dopad na ostatní zakázky. Načasování schválení a vyplacení grantů může mít dopad na schválení rozpočtu a celkový postup zadávání veřejné zakázky, což musí vzít veřejný zadavatel v potaz. Granty EU mohou mít důsledky rovněž pro lhůty, pokud jde o způsobilost nákladů na zakázku, a tudíž jejich úhradu.

1.2 Řízení zakázky/projektu

Organizace projektu a zdroje: Návrh organizace zakázky závisí na její velikosti a složitosti a souvisejících rizicích. Všechny zakázky jakékoli velikosti nebo složitosti budou vyžadovat minimálně jednoho pracovníka zadávání veřejných zakázek, který může být rovněž vedoucím zakázky/projektu, nebo se může jednat o specialistu zařazeného do týmu, který je pověřen řízením určitých procesů (což se doporučuje u zakázek vysoké hodnoty, složitých nebo rizikových zakázek). V provozních příručkách veřejného zadavatele musí být jednoznačně stanoveny úlohy a povinnosti během zadávacího řízení. Podle plánovaného počtu a složitosti zakázek může být nutné zařadit do týmu externí odborné poradce, pokud jde o určité aspekty zadávání veřejných zakázek, například právní otázky.

Kontroly a kontrolní body: Při kontrole a řízení projektu lze použít řadu nástrojů a technik projektového řízení, jako je kontrola dokumentace a seznamy otevřených bodů. Tyto nástroje a techniky tvoří funkci zajištění projektu v rámci jeho organizace. Používání kontrolních bodů představuje účinnou metodu projektového řízení, která se v rostoucí míře uplatňuje při zadávání složitějších veřejných zakázek. Mechanismus přezkumu kontrolních bodů v rámci zadávacího řízení je kontrolní proces, který může veřejný zadavatel použít s cílem zajistit, aby byly činnosti, které jsou součástí každé fáze zakázky, uspokojivě dokončeny dříve, než veřejný zadavatel udělí souhlas s přechodem do další fáze. Přezkumy kontrolních bodů v rámci zadávacího řízení musí být stanoveny u klíčových milníků během celého životního cyklu zakázky. Formální přezkumy kontrolních bodů se používají především u vysoce rizikových zakázek / složitých zakázek / zakázek vysoké hodnoty.

+ Viz [nástroj 3](#) týkající se používání kontrolních bodů.

Lidské zdroje: Byly na provedení veřejné zakázky přiděleny dostatečné lidské zdroje? Jsou v hodnotící komisi zastoupeni pracovníci zadavatele se správným profilem a rovněž osoby s dovednostmi v oblasti projektového řízení a zadávání veřejných zakázek, v právní, finanční a technické oblasti, v oblasti auditu a s jinými dovednostmi? Kdo ponese konečnou odpovědnost za klíčová rozhodnutí a přidělení rozpočtových prostředků? Byla dotyčná osoba určena a informována a přijala úlohu osoby odpovědné za zakázku/projekt? Je-li zakázka složitá nebo velmi nákladná, je nutno uvážit zřízení řídicího výboru, který bude na zakázku dohlížet. Řídicí výbor bude schvalovat všechna klíčová rozhodnutí a obvykle bude složen z osob, které se nepodílejí na vlastní realizaci zakázky.

Hodnotící komise: Osvědčeným postupem je zřízení hodnotící komise, jakmile bylo rozhodnuto o zahájení zadávacího řízení, s cílem zajistit, aby zadávací řízení probíhalo od samého začátku co nejprofesionálněji za účasti všech potřebných kvalifikovaných pracovníků. Komise musí mít stálé jádro členů. Stálými členy by měli být odborníci v oblasti zadávání veřejných zakázek, financí a práva. Techničtí experti budou členy komise v závislosti na druhu zakázky. Komise by měla být v ideálním případě složena ze členů se zkušenostmi ve všech oblastech, které bude nutno v rámci zadávacího řízení posoudit. Hodnotící komisi často předsedá vedoucí zakázky/projektu. Na komisi se vztahují pravidla a

postupy vedoucí k vyváženému úsudku založenému na jednotlivých hodnoceních členů. V některých členských státech má rozhodující pravomoci pouze veřejný zadavatel (jednočlenný/kolektivní orgán). Možné je rovněž zastoupení externích organizací, které jsou účastníky, pokud jde o výsledek zakázky, a které řádně jmenuje veřejný zadavatel. Rozhodnutí by měla vycházet pouze ze zveřejněných kritérií a měla by být prokazatelně nezávislá na politickém či jiném nepatřičném vlivu. Práci hodnotící komise je nutno zaznamenávat (přinejmenším prezenční listina a shrnutí diskuse/zápisu ze zasedání).

Bezúhonnost a střet zájmů: Pojem „střet zájmů“ se vztahuje přinejmenším na jakoukoli situaci, kdy pracovníci zadavatele nebo poskytovatele služeb v oblasti zadávání veřejných zakázek, kteří jednají jménem veřejného zadavatele a podílejí se na zadávacím řízení nebo mohou ovlivnit výsledek tohoto řízení, mají přímo či nepřímo finanční, hospodářský nebo jiný osobní zájem, který by mohl ohrozit jejich nestrannost a nezávislost v rámci zadávacího řízení.

Účastníci finančních operací a jiné osoby podílející se na plnění rozpočtu a na jeho správě, včetně přípravy na tuto činnost, na auditu nebo kontrole se zdrží jakéhokoli jednání, jež by mohlo uvést jejich zájmy do střetu se zájmy Evropské unie. Ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu nebo z důvodů jiného společného zájmu s příjemcem finančních prostředků ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí účastníka finančních operací nebo jiné osoby.

K osvědčeným postupům patří toto:

- Každý člen hodnotící komise podepíše formulář prohlášení o neexistenci střetu zájmů (ačkoli směrnice 2004/18/ES takovouto povinnost neukládá). Na zadávacím řízení by se neměl podílet nikdo, u něhož existuje potenciální střet zájmů.
- Zavedení systémů, kontrol a odborné přípravy s cílem zajistit, aby si všichni klíčoví účastníci, kteří mohou ovlivnit rozhodnutí o rozsahu nebo udělení zakázky, byli vědomi své povinnosti jednat nestranně a bezúhonně, a měli by podepsat prohlášení o neexistenci střetu zájmů. Na začátku zadávacího řízení by měla být hodnotící komise požádána, aby učinila prohlášení o neexistenci skutečného nebo potenciálního střetu zájmů. Tato prohlášení je nutno zaevidovat a uchovávat ve spisu zakázky. Každý veřejný zadavatel by měl zavést přiměřené postupy v tomto ohledu.
- Uchazeči jsou požádáni, aby při podávání nabídek oznámili možný střet zájmů (i střet zájmů s příbuznými uchazeče). Toto prohlášení představuje minimální požadavek stanovený v zadávací dokumentaci.

Více informací viz rozsudek ve věci eVigilo, C-538/13, v němž bylo rozhodnuto, že veřejný zadavatel musí ověřit existenci případných střetů zájmů a přijmout vhodná opatření k předcházení střetům zájmů, jejich odhalování a odstraňování (viz zejména body 42 až 44 zmíněného rozsudku).

Nové směrnice obsahují definici střetu zájmů a uvádějí jej v zásadě jako důvod pro vyloučení.

Úřad OLAF vypracoval praktickou příručku k určování střetů zájmů v postupech zadávání veřejných zakázek u strukturálních opatření (*Identifikace střetu zájmů při zadávání veřejných zakázek týkajících se strukturálních opatření - Praktický průvodce pro vedoucí pracovníky*). Přístup k těmto pokynům mají pracovníci orgánů členských států.

✘ Zjištění nenahlášeného střetu zájmů může zpochybnit nestrannost zadávacího řízení a vést k finančním opravám.

- ✚ Viz odkaz na zásady OECD týkající se bezúhonnosti při zadávání veřejných zakázek: [odkaz](#)
- ✚ Více informací o opatřeních proti podvodům a korupci viz článek 125 nařízení (EU) č. 1303/2013 v [nástroji 10](#).

Dokumentace a uchování dokladů: Zdokumentování celého zadávacího řízení a odůvodnění všech klíčových rozhodnutí představuje kritický požadavek, který má zajistit, aby bylo možno následně ověřit nebo zkontrolovat správnost výdajů. Systémy zaznamenávání informací mohou být manuální nebo elektronické či kombinované, tendencí však je plně elektronické zpracovávání a uchování údajů způsobem, který zajišťuje transparentnost rozhodování. Veřejný zadavatel by měl uchovávat záznamy o zadávacích řízeních a veškerou související dokumentaci, která obsahuje veškeré doklady poskytnuté všemi účastníky řízení.

1.3 Vypracování odůvodnění zakázky

Odůvodnění zakázky: Odůvodnění zakázky musí obsahovat odůvodnění provedení zakázky a přínosy, jichž má být dosaženo. Veřejný zadavatel by měl zajistit vypracování odůvodnění zakázky v rámci oddělení, které podalo žádost o zadání veřejné zakázky, a schválit by jej měli vedoucí pracovníci tohoto oddělení. V případě vysoce rizikových veřejných zakázek může být nutné, aby vlastník projektu postoupil vypracování odůvodnění zakázky vedení organizace. V případě veřejných zakázek vysoké hodnoty by mělo odůvodnění zakázky zahrnovat i seznam rizik.

- ✚ Pokud jde o kontrolní seznam týkající se odůvodnění zakázky, viz [nástroj 1](#).

Záložní plán, řízení rizik a eskalační plány: Jaká jsou hlavní rizika a jak budou přidělena? Je možné/nutné řídit tato rizika prostřednictvím smlouvy? Jaký bude dopad neúspěchu? Vedoucí zakázky/projektu by měl posoudit rizika celé zakázky a stanovit příslušné záložní plány a eskalační plány. Vedoucí zakázky/projektu by měl zajistit, aby byl v počátečních fázích životního cyklu zakázky vypracován záložní plán a aby byl zahrnut v seznamu rizik. Plán by měl stanovit: opatření, která je nutno provést v případě, že projekt bude náhle ukončen, nebude proveden včas nebo skončí neúspěchem ve fázi realizace; odpovědnost za poskytnutí finančních prostředků na nepředvídané výdaje a opatření, která jsou zapotřebí k aktivaci plánu.

- ✚ Viz [nástroj 2](#) týkající se vypracování seznamu rizik a plánu pro nepředvídané události.

1.4 Výběr druhu zadávacího řízení

Rozhodnutí o druhu zadávacího řízení, který se použije, představuje kritické a strategické rozhodnutí ovlivňující celé zadávací řízení. Rozhodnutí je nutno přijmout a odůvodnit ve fázi plánování.

Existuje řada možností, níže jsou uvedeny tři z nich.

- **Otevřené řízení:** Jedná se o řízení, ve kterých mohou nabídku podat všichni zhotovitelé, dodavatelé nebo poskytovatelé, kteří mají o zakázku zájem a kteří reagovali na zveřejněné oznámení. Všechny nabídky musí být posouzeny bez předchozího výběru. Výběr a hodnocení se provádí po podání nabídek.

- **Omezené řízení⁵:** Jedná se o dvouступňové řízení, ve kterém mohou nabídku podat pouze ti zhotovitelé, dodavatelé nebo poskytovatelé, kteří k tomu byli vyzváni. Výběr a sestavení užšího seznamu uchazečů se obvykle provádí na základě předkvalifikačního dotazníku. Směrnice stanoví minimální počet pěti zájemců. Veřejný zadavatel může stanovit maximální počet účastníků v daném řízení.
- **Výjimečně vyjednávací řízení⁶ / soutěžní dialog:** Jedná se o řízení, ve kterých může organizace výjimečně vyjednat podmínky zakázky s jedním či více dodavateli podle svého výběru. Vyjednávacího řízení / soutěžního dialogu by se zpravidla měli účastnit nejméně tři zájemci, pokud existuje dostatečný počet vhodných zájemců. Zájemci, s nimiž je veden soutěžní dialog, mohou být vybráni prostřednictvím omezeného řízení.

Obvyklou metodou zadávání veřejných zakázek na stavební práce, služby nebo dodávky běžné povahy je otevřené řízení nebo omezené řízení. Otevřené řízení se používá většinou tehdy, pokud je konkurence omezena na několik málo zájemců, specifikace by mohly být složité a je zapotřebí technická odbornost. Omezené řízení se obvykle používá tehdy, pokud na trhu existuje silná konkurence (řada možných uchazečů), jako je úklid, IT zařízení, služby nebo nábytek, a veřejný zadavatel chce vyhotovit užší seznam. V prvním kroku jsou v oznámení o zakázce (zveřejněném v Úředním věstníku EU, jsou-li překročeny příslušné prahové hodnoty) stanoveny požadavky veřejného zadavatele a potenciální uchazeči jsou vyzváni k vyjádření zájmu. Oznámení o zakázce může uvádět příslušné informace, které mají být poskytnuty, nebo informace, jež mohou být požadovány prostřednictvím podrobného předkvalifikačního dotazníku zasláného stranám, které projeví zájem. Druhý krok zahrnuje vydání zadávací dokumentace s výzvou k podávání nabídek, která je zaslána pouze předem vybraným zájemcům s požadovanou úrovní odborné, technické a finanční způsobilosti a kapacitou.

V následující tabulce jsou shrnuty výhody a nevýhody otevřeného a omezeného řízení.

ŘÍZENÍ	Výhody:	Nevýhody:
OTEVŘENÉ	<ul style="list-style-type: none"> • vysoce konkurenční kvůli neomezenému počtu nabídek • veškeré doklady za účelem vyhodnocení jsou od uchazečů obdrženy současně, tj. úspora času • kritéria pro výběr i kritéria pro zadání zakázky jsou uvedena předem v oznámení o zakázce • rychlost řízení • stížnosti požadující zjednání nápravy jsou méně pravděpodobné, jelikož opatření a rozhodnutí veřejného zadavatele souvisejí pouze s „jednostupňovým“ řízením • obhajoba rozhodnutí je snazší v důsledku přímého zaměření se na 	<ul style="list-style-type: none"> • může se zdát, že celé řízení je zdlouhavé, jelikož veřejný zadavatel musí posoudit všechny vyhovující nabídky; to může zadávací řízení zdržet • pro veřejného zadavatele i uchazeče je náročné na zdroje

⁵ Vezměte v úvahu, že výraz "omezené řízení" použitý v Nařízení 2004/18/EC má být v kontextu ČR chápán ve smyslu "užší řízení".

⁶ Vezměte v úvahu, že výraz "vyjednávací řízení" použitý v Nařízení 2004/18/EC má být v kontextu ČR chápán ve smyslu "jednací řízení".

	udělení zakázky	
OMEZENÉ	<ul style="list-style-type: none"> vyhodnotit je třeba omezený počet nabídek, pro hodnotící komisi / veřejného zadavatele je proto řízení méně náročné na zdroje možnost omezit účast pouze na subjekty s vysokou úrovní specializace (v případě složitých zakázek, u nichž vypracování nabídky vyžaduje značné náklady, může omezení počtu uchazečů prostřednictvím předkvalifikace zvýšit přitažlivost zadávacího řízení, jelikož šance na získání zakázky je u uchazečů, kteří prošli předkvalifikací, vyšší než v otevřeném řízení) 	<ul style="list-style-type: none"> menší soutěž v důsledku omezeného počtu uchazečů větší možnost podání stížností požadujících zjednání nápravy, jelikož opatření a rozhodnutí veřejného zadavatele souvisejí s dvoustupňovým řízením složitější, vysoké požadavky na transparentnost

Vyjednávací řízení lze použít pouze ve výjimečných případech, jak je stanoveno ve směrnici 2004/18/ES. Použití tohoto postupu je třeba každopádně zdůvodnit. Veřejný zadavatel musí zajistit rovné zacházení s uchazeči. Důkazní břemeno s ohledem na okolnosti umožňující použití vyjednávacího řízení nese veřejný zadavatel.

Ve směrnici 2004/18/ES jsou stanoveny dva druhy vyjednávacího řízení:

- 1) Vyjednávací řízení s předchozím zveřejněním oznámení o zakázce (článek 30 směrnice 2004/18/ES):
Veřejní zadavatelé zveřejní oznámení o zakázce a vyjednájí podmínky zakázky. Tento postup zahrnuje podání oficiálních nabídek nejméně třemi zájemci (kteří prošli předkvalifikací na stejném základě jako u výše popsaného omezeného řízení, pokud existuje alespoň tento počet zájemců splňujících minimální kvalifikační kritéria), přičemž konečné podmínky jsou vyjednány v rámci soutěžního řízení. Tento postup lze použít v těchto případech:
 - pokud povaha požadavku nedovoluje stanovit předem celkovou cenu;
 - pokud požadavky na službu nemohou být stanoveny s dostatečnou přesností, aby uchazečům umožnily podat cenové nabídky;
 - vyžadují-li se stavební práce, které jsou vykonávány výlučně pro účely výzkumu, testování nebo vývoje, a nikoli s cílem dosáhnout ziskovosti nebo krytí nákladů na výzkum a vývoj;
 - jestliže v otevřeném nebo omezeném řízení nebo v soutěžním dialogu nebyly podány řádné a přijatelné nabídky (**za nabídky v rozporu s pravidly** ve smyslu čl. 30 odst. 1 písm. a) směrnice 2004/18/ES se považují nabídky, které nejsou v souladu se zadávací dokumentací, které byly doručeny pozdě, u nichž existují důkazy o tajných ujednáních nebo korupci nebo které veřejní zadavatelé považují za mimořádně nízké. Za **nepřijatelné nabídky** ve smyslu čl. 30 odst. 1 písm. a) směrnice 2004/18/ES se považují nabídky, které jsou nepřijatelné podle vnitrostátních předpisů slučitelných s články 4, 24, 25, 27 a kapitolou VII (např. nabídky podané uchazeči, kteří nemají požadovanou kvalifikaci)).

Veřejní zadavatelé nemusí zveřejnit oznámení o zakázce, pokud do vyjednávacího řízení zahrnou pouze všechny ty uchazeče, kteří splňují kritéria článků 45 až 52 směrnice 2004/18/ES, jestliže se původní podmínky zakázky podstatně nezmění.

2) Vyjednávací řízení bez zveřejnění oznámení o zakázce (článek 31 směrnice 2004/18/ES):

Veřejní zadavatelé vyjednají bez předchozího zveřejnění podmínky zakázky přímo s jednou či více stranami. To představuje odchylku od základních zásad otevřenosti, transparentnosti a soutěže a jedná se o zcela výjimečný postup. Důkazní břemeno s ohledem na okolnosti umožňující použití vyjednávacího řízení nese veřejný zadavatel.

Hlavní příklady použití tohoto řízení:

- v případech krajní naléhavosti způsobené událostmi, které nebylo možno předvídat. Tento postup se týká případů krajní naléhavosti, které veřejný zadavatel nemohl předvídat na začátku zadávacího řízení a které nelze přičíst jeho jednání (např. přírodní pohromy, záplavy ...);
- pro dodatečné stavební práce / služby / dodávky odůvodněné nepředvídanými okolnostmi, které nastaly i v případě, že veřejný zadavatel pečlivě vypracoval projekt a/nebo zadávací podmínky (viz věci Španělsko v. Komise, T-540/10 a T-235/11);
- jestliže z technických či uměleckých důvodů nebo kvůli existenci zvláštních nebo výlučných práv existuje pouze jeden možný dodavatel nebo poskytovatel služeb;
- jestliže v otevřeném nebo omezeném řízení nebyly podány žádné nabídky nebo žádné vhodné nabídky (za předpokladu, že se vyjednávání zúčastnily všechny subjekty, které podaly nabídky, a že se podstatně nezměnily specifikace požadavku. **Nevhodnými nabídkami** ve smyslu čl. 31 odst. 1 písm. a) směrnice 2004/18/ES jsou nepoužitelné nabídky, které zjevně nemohou uspokojit potřeby a požadavky veřejného zadavatele uvedené v zadávací dokumentaci, viz věc Komise v. Řecko, C-250/07);
- v případě rozšíření stávajících zakázek nebo opakovaných zakázek s výhradou určitých podmínek a
- pro nákup dodávek za zvláště výhodných podmínek, buď od dodavatele, který s konečnou platností ukončuje svou obchodní činnost, nebo od správců konkursní podstaty nebo likvidátorů v případě úpadku, vyrovnání s věřiteli nebo podobného řízení podle právních a správních předpisů.

Použití těchto postupů představuje odchylku od obecných pravidel, musí být proto odůvodněné. Veřejní zadavatelé by měli zajistit, aby předtím, než se rozhodnou použít tento postup, existovaly přesné okolnosti odůvodňující použití vyjednávacího řízení, jak jsou stanoveny ve směrnici. Je důležité, aby byl návrh na použití vyjednávacího řízení odůvodněn s podrobným odkazem na směrnici. V případě pochybností se doporučuje vyžádat si právní rady (s písemným záznamem za tímto účelem). Upozorňuje se, že se definice pojmu „výjimky“ a „naléhavost“ vykládají úzce. Důkazní břemeno s ohledem na okolnosti umožňující použití vyjednávacího řízení nese veřejný zadavatel.

Soutěžní dialog má umožnit určitou flexibilitu při pořizování „zvláště složitých“ projektů, což může nastat, pokud veřejný zadavatel nemůže objektivně:

- vymezit technické prostředky schopné splnit jeho potřeby nebo cíle a/nebo

- stanovit právní a/nebo finanční rámec projektu.

Tento postup lze použít například u projektů, které dosud nebyly dodány/realizovány, jako jsou složité, nově vyvinuté informační systémy, projekty PPP, správa infrastruktury nebo zařízení (viz čl. 1 odst. 11 písm. c) směrnice 2004/18/ES). Důkazní břemeno s ohledem na okolnosti umožňující použití tohoto postupu nese veřejný zadavatel.

Technická složitost existuje v případě, nemůže-li veřejný zadavatel vymezit prostředky schopné splnit jeho potřeby a/nebo dosáhnout jeho cílů. Mohou nastat dva případy: veřejný zadavatel nemůže vymezit technické prostředky, které se mají použít k dosažení stanoveného řešení (ojedinělý případ); nebo veřejný zadavatel není schopen určit, které z několika možných řešení by bylo nejvhodnější k uspokojení jeho potřeb (častější případ). V obou případech je nutno dotyčnou zakázku považovat za zvláště složitou. Za této situace může veřejný zadavatel uvážit přijetí variantních nabídek. Více informací viz oddíl [2.4.4](#) a [nástroj 7](#).

Finanční nebo právní složitost může nastat u projektů zahrnujících složité a strukturované financování, finanční a právní rámec, který nelze stanovit předem. Tato složitost se velmi často vyskytuje v souvislosti s projekty PPP.

1.5 Prahové hodnoty a zveřejňování

Kritériem pro to, zda se na veřejnou zakázku vztahují pravidla EU pro zadávání veřejných zakázek (a je tudíž nezbytná publicita na úrovni EU a zadávací řízení), je peněžní hodnota. Je-li hodnota zakázky vyšší než určitý limit (který se co dva roky mění), je nutno dodržet směrnici 2004/18/ES. Výpočet odhadované hodnoty zakázky lze provést na základě prodejních statistik stávajících nebo dřívějších dodavatelů. Veřejný zadavatel například vypočítá měsíční náklady na dodávku/službu za dvanáct měsíců během celkem čtyřletého období – celková částka zakázky rozhodne, zda se použije směrnice, nebo vnitrostátní předpisy o zadávání veřejných zakázek. Více informací viz článek 9 směrnice 2004/18/ES.

Nejnovější prahové hodnoty lze zjistit na adrese:

http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/index_en.htm

U **smíšených zakázek**, které v jedné zakázce spojují stavební práce, dodávky a/nebo služby, platí zásada, že by příslušná prahová hodnota pro zakázky na stavební práce, dodávky nebo služby měla být stanovena podle hlavního účelu zakázky. Problematické jsou především smíšené zakázky na stavební práce a služby, jelikož hlavní účel zakázky neurčuje hodnota každého jednotlivého aspektu zakázky, nýbrž předmět zakázky (viz bod 48 rozsudku ve věci Hotel Loutraki, C-145/08, a body 23 až 26 rozsudku ve věci Gestión Hotelera Internacional, C-331/92). V případě pochybností by si veřejní zadavatelé měli vyžádat odborné poradenství ohledně toho, která pravidla se vztahují na smíšené zakázky (a při zadávání veřejných zakázek být vždy opatrní).

Po překročení prahových hodnot je povinné zveřejnění v Úředním věstníku EU.

Výběr médií pro zveřejnění bude záviset na strategii zadání veřejné zakázky. Oznámení pro zveřejnění v Úředním věstníku EU lze zaslat elektronicky, v papírové podobě nebo telefaxem a ve standardním formátu; Úřední věstník EU je zveřejňován pouze elektronicky. Mohou-li zakázky nepřesahující prahové hodnoty EU vyvolat přeshraniční zájem, je nejbezpečnějším způsobem, jak zamezit riziku nesrovnalostí a možným finančním opravám, zveřejnění zakázky v Úředním věstníku EU, na vnitrostátních internetových stránkách o zadávání

veřejných zakázek nebo na známých internetových stránkách o zadávání veřejných zakázek.

✘ Nezveřejnění zakázky je jednou z nejzávažnějších chyb. V případě pochybností se doporučuje zveřejnění v Úředním věstníku EU jako způsob, jak zajistit soutěž v rámci celé EU.

Umělým dělením zakázek je rozdělování zakázek, které slouží k dosažení téhož cíle, na menší zakázky, aby se obešly prahové hodnoty pro zveřejnění v Úředním věstníku EU – viz čl. 9 odst. 3 směrnice 2004/18/ES [viz [oddíl 1.1](#) – Určení předmětu zakázky / samostatná zakázka / zveřejnění jako samostatná zakázka nebo zakázka rozdělená na části]. Směrnice se vztahuje na veškeré veřejné zakázky (zakázka sestává ze všech částí, jež jsou nezbytné k splnění jejího účelu), které se týkají dodávek, stavebních prací a služeb, jejichž odhadovaná hodnota se rovná stanoveným prahovým hodnotám, nebo je překračuje. Vlastnosti, které určují, jaký druh řízení se použije, a příslušné právní povinnosti, jsou tyto:

- účel zakázky (stavební práce, dodávka nebo služba) a
- hodnota zakázky (bez DPH).

Jestliže chce veřejný zadavatel například vymalovat budovu s deseti místnostmi, nemůže tuto zakázku rozdělit na deset nebo méně (například šest) zakázek a zadat zakázky bez zadávacího řízení. Všechny služby/dodávky nebo stavební práce, které jsou nezbytné k tomu, aby tvořily funkční celek, musí být „spojeny“ a v tomto případě je nutno vypočítat celkovou hodnotu deseti zakázek. Celková hodnota pak rozhoduje o požadavku na zadávací řízení podle směrnice 2004/18/ES.

✘ Umělé dělení zakázek tak, aby jejich hodnota byla nižší než prahové hodnoty EU pro zveřejnění, je protiprávní.

Rozdělení na etapy: Veřejný zadavatel může zakázku rozdělit na etapy, pokud je to uvedeno v zadávací dokumentaci a zadávací řízení je spravedlivé, otevřené a transparentní. V případě stavebních prací musí být všechny jednotlivé zakázky spojeny, jestliže mezi nimi existuje funkční a časový vztah. Pokud zakázky slouží společně k dosažení téhož cíle, je nutno jejich hodnoty sečíst. Projekt týkající se výstavby silnice z města x do města y lze například rozdělit na několik etap (1. etapa od místa napojení xx do místa napojení zz, načež následuje 2. etapa od místa napojení zz do ...) a příslušných zakázek, má-li být realizován dlouhou dobu.

1.6 Operativní požadavky k zahájení zadávacího řízení

Na konci fáze plánování musí být splněny tyto klíčové operativní požadavky pro zahájení zadávacího řízení:

- shromáždění veškerých údajů/informací potřebných k vyčíslení specifikací (včetně požadavků na informační a komunikační technologie, databázi),
- vypracování specifikace (to by mělo zahrnovat konzultace se zákazníky/uživateli a jinými zúčastněnými stranami, vypracování návrhu specifikace a schválení konečné specifikace),
- specifikaci dodatečných požadavků je nutno řešit odděleně od hlavních požadavků (hlavními požadavky jsou např. čtyřdveřové automobily a dodatečnými požadavky

jsou pětidveřové automobily). Dodatečné a vyšší požadavky je třeba řešit odděleně i při vypracování ceníků (nebo výkazů výměr), musí však být vypočítány spolu s hlavními požadavky za účelem odhadu celkového objemu zakázky (např. počet pořízených čtyřdveřových automobilů plus počet pořízených pětidveřových automobilů),

- vypracování realistického odhadu nákladů na zakázku, která má být pořízena, před zahájením zadávacího řízení,
- potvrzení, že s dostupnými rozpočtovými prostředky lze dosáhnout stanovených úrovní a standardů,
- konzultace s trhem ohledně navrhované specifikace, návrhů veřejné zakázky, požadavků na zadávací řízení a lhůt,
- referenční srovnání navrhovaných úrovní a standardů s podobnými úrovněmi a standardy jinde.

Časté chyby ve fázi plánování vedoucí k finančním opravám:

1. Přímé zadání zakázky bez náležitého odůvodnění nezveřejnění oznámení o zakázce

Příklad: Oznámení o zakázce nebylo zveřejněno v souladu s příslušnými pravidly (např. zveřejnění v Úředním věstníku EU, pokud to vyžaduje směrnice 2004/18/ES nebo vnitrostátní předpisy) a zakázka byla zadána přímo bez soutěže.

Jak tomu zabránit: Výpočet hodnoty zakázky by měl představovat skutečný předběžný odhad. Je třeba vědět, že metody výpočtu jsou objasněny v článku 9 směrnice 2004/18/ES. Nejjednodušším způsobem, jak se vyhnout této chybě, je zveřejnit oznámení o zakázce u všech zakázek překračujících příslušné prahové hodnoty EU nebo vnitrostátní prahové hodnoty pro dotyčný druh zakázky.

Podle článku 9 směrnice 2004/18/ES:

V případě veřejných zakázek na dodávky nebo služby, které jsou pravidelné povahy nebo které mají být obnovovány během daného období, se odhadovaná hodnota zakázky vypočte na základě:

a) buď celkové skutečné hodnoty po sobě jdoucích zakázek stejného druhu zadaných během předchozích dvanácti měsíců nebo předchozího finančního roku, pokud možno přizpůsobené odhadovaným změnám v množství nebo hodnotě během dvanácti měsíců následujících po první zakázce;

b) nebo celkové odhadované hodnoty po sobě jdoucích zakázek zadaných během dvanácti měsíců následujících po první dodávce nebo během účetního období, je-li delší než dvanáct měsíců.

Pro zakázky na služby, které neuvádějí celkovou cenu:

a) v případě zakázek na dobu určitou, je-li doba trvání rovna 48 měsícům nebo kratší: celková hodnota za celou dobu jejich trvání;

b) v případě zakázek na dobu neurčitou nebo s dobou trvání delší než 48 měsíců: měsíční hodnota vynásobená 48.

2. Umělé dělení zakázek na stavební práce / služby / dodávky

Příklad: Stavební projekt nebo navrhované pořízení určitého celkového množství dodávek a/nebo služeb jsou uměle rozděleny na několik zakázek s úmyslem zajistit, aby hodnota každé zakázky byla nižší než prahové hodnoty stanovené ve směrnici 2004/18/ES, tj. záměrně se vyhnout zveřejnění zakázky na celý soubor stavebních prací, služeb nebo dodávek v Úředním věstníku EU.

Jak tomu zabránit: Je třeba se ujistit, zda byl uvážěn skutečný rozsah a hodnota projektu a zda byl výpočet proveden správně v souladu s článkem 9 směrnice 2004/18/ES. Hodnotu jednotlivých částí je nutno sečíst s cílem určit, zda celková hodnota přesahuje prahové hodnoty stanovené ve směrnici.

3. Případy, které neodůvodňují použití mimořádného vyjednávacího řízení s předchozím zveřejněním oznámení o zakázce nebo bez zveřejnění oznámení o zakázce

Příklad: Veřejný zadavatel udělí veřejnou zakázku na základě vyjednávacího řízení, nemůže však prokázat, že tento postup byl odůvodněný.

Jak tomu zabránit: Vyjednávací řízení lze použít pouze výjimečně ve velmi specifických případech, které jsou uvedeny v člancích 30 a 31 směrnice 2004/18/ES. Před použitím tohoto postupu je třeba směrnici pečlivě prostudovat, pokud jde o zvláštní okolnosti, za nichž lze vyjednávací řízení použít, a v případě pochybností si vyžádat radu od vnitrostátních orgánů pro zadávání veřejných zakázek. V článku 30 jsou uvedeny podrobné údaje o použití vyjednávacího řízení s předchozím zveřejněním oznámení o zakázce. Článek 31 se zabývá použitím vyjednávacího řízení bez zveřejnění oznámení o zakázce. Použití vyjednávacího řízení představuje odchylku od obecných pravidel. Veřejní zadavatelé by měli zajistit, aby existovaly přesné okolnosti odůvodňující použití vyjednávacího řízení, jak jsou uvedeny ve směrnici, a veřejným zadavatelům se důrazně doporučuje, aby důvody volby vyjednávacího řízení zdokumentovali.

4. i) Nepřiměřená a diskriminační kritéria pro výběr a ii) kritéria pro zadání, která nesouvisejí s předmětem zakázky

Příklad: i) Pokud lze prokázat, že minimální úroveň kapacity stanovené pro konkrétní zakázku nejsou úměrné předmětu zakázky nebo jsou diskriminační, a tím vytvářejí neoprávněnou překážku pro uchazeče. K příkladům patří stanovení finančních kritérií na příliš vysoké úrovni (nepřiměřená kritéria) nebo vyžadování registrace odborníků u vnitrostátního orgánu a neuznání rovnocenných kvalifikací z ostatních členských států.

ii) Použití kritéria pro zadání zakázky, jako je počet předchozích zakázek realizovaných pro konkrétního veřejného zadavatele. To nesouvisí s předmětem zakázky a lze to považovat rovněž za diskriminační, jelikož to může zvýhodňovat místní společnosti, které budou s větší pravděpodobností schopny toto kritérium splnit.

Jak tomu zabránit: Před zveřejněním oznámení o zakázce by měl veřejný zadavatel ověřit, zda jsou kritéria pro výběr a pro zadání zakázky a související metodika přiměřené a nediskriminační. Je třeba vědět, že požadavky vztahující se na kritéria pro výběr a pro zadání zakázky jsou stanoveny v člancích 44 až 53 směrnice 2004/18/ES. Informace o tom, jak tato kritéria správně používat, jsou uvedeny v [nástrojích 5 a 6](#).

5. Chyby/omyly při zadávání objednávek na základě rámcové dohody

Příklad: Veřejný zadavatel, který uzavřel rámcovou dohodu s více dodavateli, zadává objednávky přímo tak, že sám zvolí dodavatele s uzavřenou rámcovou dohodou. Pořadí dodavatelů nebylo stanoveno na základě vyhodnocení původních nabídek.

Jak tomu zabránit: Veřejný zadavatel musí na základě kritérií pro zadání zakázky uvedených v zadávací dokumentaci stanovit pořadí dodavatelů na 1., 2., 3., 4. místě atd. Veřejný zadavatel musí nejprve určit prahovou hodnotu pro přímé objednávky u dodavatele číslo jedna (např. objednávky s hodnotou nižší než 30 000 EUR). Pokud dodavatel číslo jedna nemůže dodávku zajistit (což veřejný zadavatel akceptuje pouze ve zvláštních odůvodněných případech), je objednávka zadána dodavateli číslo dva. Veřejný dodavatel za druhé stanoví, že objednávky převyšující prahovou hodnotu stanovenou pro přímé objednávky budou uděleny v rámci soutěže mezi všemi dodavateli, s nimiž byla uzavřena rámcová dohoda, a to na základě původní zadávací dokumentace a kritérií pro zadání zakázky. Požadavky týkající se rámcových dohod jsou stanoveny v článku 32 směrnice 2004/18/ES.

Skutečné příklady

Umělé dělení nebo tzv. „salámová metoda“ s cílem zamezit použití směrnice 2004/18/ES

Příklad č. 1: Přezkum plánu na zadání veřejné zakázky týkající se projektu veřejné budovy odhalil použití několika částí s částkami těsně pod prahovou hodnotou stanovenou ve směrnici, a to bez jasného technického zdůvodnění. Všechny tyto části byly zadány na místní úrovni, aniž by se uvážila celková částka jednotlivých částí, která značně přesahovala příslušnou prahovou hodnotu.

Příklad č. 2: Stavební práce byly uměle rozděleny na zakázku, která měla být zadána na základě nabídkového řízení a jejíž částka byla jen o 1 % nižší než prahová hodnota stanovená ve směrnici, a „zakázku“ na „vlastní stavební práce“, kterou provedl přímo zadavatel.

2. Zveřejnění

Účelem této fáze je obdržet konkurenční cenové nabídky k provedení zakázky, jejíž výsledky odpovídají potřebám veřejného zadavatele.

2.1 Zveřejnění oznámení EU

Základní zásadou právních předpisů EU v oblasti zadávání veřejných zakázek je to, že by všechny zakázky přesahující určitou prahovou hodnotu měly být zveřejněny ve standardním formátu na úrovni EU v Úředním věstníku, aby měly hospodářské subjekty ve všech členských státech možnost podat nabídky týkající se zakázek, s ohledem na něž se domnívají, že splňují příslušné požadavky. Předběžné oznámení upozorňuje trh na budoucí zakázku, oznámení o zakázce zahajuje konkrétní zadávací řízení a oznámení o zadání zakázky informuje trh o výsledku daného zadávacího řízení.

Standardní formuláře používané při zadávání evropských veřejných zakázek jsou dostupné na internetu prostřednictvím [elektronických oznámení](#). Všechna oznámení předložená ke zveřejnění v Úředním věstníku EU musí používat standardní slovník. Společný slovník pro veřejné zakázky (CPV) je klasifikační systém s osmi číselnými znaky (a s devátou kontrolní číslicí), který popisuje veškeré druhy stavebních prací, služeb a dodávek. Kódy CPV jsou k dispozici na internetu, prostřednictvím internetových stránek SIMAP, viz [nástroj 10](#).

Předběžné oznámení: Zveřejnění předběžného oznámení není povinné. Zveřejněním předběžného oznámení na počátku roku však lze získat výhodu v podobě kratších lhůt pro podávání nabídek. Předběžné oznámení bylo zavedeno z toho důvodu, aby mohli veřejní zadavatelé informovat trh o všech nadcházejících zakázkách například během příštích šesti měsíců nebo příštího roku. V současnosti však veřejní zadavatelé používají předběžné oznámení na základě konkrétní zakázky. Je důležité vědět o případných jiných navrhovaných veřejných zakázkách na služby, stavební práce nebo dodávky v organizaci zadavatele, jejichž hodnota se blíží prahovým hodnotám EU nebo tyto prahové hodnoty přesahuje a jež jsou naplánovány ve stejné době. Předběžné oznámení pro následující rok může být zveřejněno v listopadu/prosinci předchozího roku, musí však být zveřejněno nejméně 52 dnů a nejvýše 12 měsíců před oznámením konkrétní zakázky.

Oznámení o zakázce: Je-li hodnota veřejné zakázky vyšší než prahová hodnota EU (a spadá tudíž do oblasti působnosti směrnice 2004/18/ES), je zveřejnění oznámení o zakázce povinné. Jakmile bylo oznámení zveřejněno, nejsou v zásadě povoleny podstatné změny hlavního obsahu, jako jsou technické požadavky na výrobky, objem, časové plány, kritéria pro výběr a pro zadání zakázky a podmínky zakázky, v opačném případě se vyžaduje zrušení zadávacího řízení. Je důležité, aby byl obsah těchto oznámení přesný (a dodržoval požadavky specifikace). Dojde-li ve fázi podávání nabídek k menším změnám, je povinné zveřejnění těchto změn v Úředním věstníku EU a doporučuje se, aby byla v takovém případě vždy prodloužena lhůta pro podávání nabídek.

Podle směrnice 2004/18/ES je možné zaslat opravu zveřejněných informací/formulářů prostřednictvím formuláře č. 14 – opravy, který vytvořil Úřad pro publikace EU – TED. Rovněž článek 51 nové směrnice 2014/24/EU umožňuje zveřejnění opravy. Členské státy mimoto obdržely návrh nových standardních formulářů pro zveřejňování informací o veřejných zakázkách, který obsahuje i formulář č. 14 (opravy) pro zveřejňování oprav.

✘ Kromě velmi specifických případů se nezveřejnění oznámení o zakázce s hodnotou přesahující příslušné limity bude považovat za porušení pravidel EU pro zadávání veřejných zakázek a může vést k finančním opravám. Soulad s požadavky na zveřejnění stanovenými ve směrnici 2004/18/ES je zajištěn, jsou-li jasně a přesně poskytnuty veškeré informace vyžadované ve standardním formuláři.

Dodatečná oznámení: Trh je třeba informovat vždy, dojde-li ke změnám v dokumentaci a oznámeních (například datum doručení nabídek), a to zveřejněním dalšího oznámení (a dodatečně informováním všech subjektů, které o zakázku projevily zájem). Provede-li veřejný zadavatel podstatné změny v technických specifikacích, kritériích pro výběr / zadání zakázky a/nebo podmínkách zakázky, bude nutné řízení zrušit. Nová směrnice 2014/24/EU rozlišuje mezi podstatnou změnou a úpravou celkové povahy veřejné zakázky.

2.2 Řízení a časové plány

2.2.1 Minimální lhůty

Volbu řízení je nutno provést a odůvodnit ve fázi plánování. U veřejných zakázek přesahujících příslušné prahové hodnoty se nejčastěji používá otevřené a omezené řízení.

Bez ohledu na zvolené řízení je příslušný postup podrobně upraven, pokud jde o lhůty, komunikaci a dokumentaci. Časový plán musí být v souladu s lhůtami stanovenými ve směrnici 2004/18/ES (pokud jde o lhůty pro podávání nabídek, viz tabulka níže).

Minimální lhůty

(ve dnech ode dne odeslání oznámení pro zveřejnění v Úředním věstníku EU)

		Otevřené řízení	Omezené řízení	
		nabídky	žádosti	nabídky
BEZ PŘEDB. OZNÁMENÍ	Běžné	52	37	40
	Elektronické oznámení	45		
	Elektronický přístup	47	30	35
	Elektronické oznámení a přístup	40		
S PŘEDB. OZNÁMENÍM	Běžné	36	37	36
	Elektronické oznámení	29	30	31
	Elektronický přístup	31		
	Elektronické oznámení a přístup	24		

Lhůty a kroky v případě **otevřeného řízení**:

- Na doručení nabídek je třeba ponechat minimálně 52 dnů ode dne, kdy bylo oznámení o zakázce odesláno. Tuto lhůtu lze zkrátit celkem o 12 dnů, je-li oznámení o zakázce zasláno elektronickými prostředky a poskytuje-li veřejný zadavatel úplný přístup k dokumentům elektronickými prostředky (tj. 40 dnů). Lhůtu lze zkrátit na 36 dnů ode dne, kdy bylo oznámení o zakázce odesláno, pokud bylo nejméně 52 dnů a nejvýše 12 měsíců přede dnem odeslání oznámení o zakázce zveřejněno předběžné oznámení. Jsou-li oznámení zasílána elektronickými prostředky, musí předběžné oznámení obsahovat stejné informace jako oznámení o zakázce, jsou-li tyto informace již dostupné (např. objem zakázky, kritéria pro výběr a pro zadání zakázky a doba trvání zakázky). Všechny odpovědi na dotazy uchazečů musí být anonymizovány a zaslány všem zúčastněným stranám nejpozději šest dnů před uplynutím lhůty stanovené pro doručení nabídek (článek 39 směrnice 2004/18/ES). Vyjasnění poskytnutá uchazečům nesmí vést ke změně původní specifikace (včetně původních kritérií pro výběr a pro zadání zakázky). V zájmu zajištění úplné transparentnosti před lhůtou stanovenou pro podání nabídek by všechna vyjasnění měla být zveřejněna na internetových stránkách veřejného zadavatele, aby byla k dispozici všem potenciálním uchazečům.
- Po udělení zakázky je nutno do 48 dnů ode dne udělení zaslat oznámení o zadání zakázky za účelem zveřejnění v Úředním věstníku EU.

Lhůta a kroky v případě **omezeného řízení**:

- Na doručení žádostí o účast je třeba ponechat minimálně 37 dnů (tuto lhůtu lze zkrátit na 30 dnů, je-li zasláno elektronické oznámení) ode dne, kdy bylo oznámení odesláno.
- Chce-li veřejný zadavatel omezit počet uchazečů v tomto řízení, musí minimální počet činit pět. Veřejný zadavatel však nemusí stanovit žádný limit, pokud jej nezamýšlí použít.
- Veřejný zadavatel musí posléze vybrat subjekty, které budou vyzvány k podání nabídky, a to na základě předkvalifikačního dotazníku (viz [nástroj 10](#) s odkazem na předkvalifikační dotazník).
- Vybraným subjektům musí být poté zaslány písemné výzvy k podávání nabídek, které ponechávají minimální lhůtu pro doručení nabídek v délce 40 dnů ode dne, kdy byla výzva odeslána. Tuto lhůtu lze zkrátit na 35 dnů, existuje-li úplný přístup k zadávací dokumentaci elektronickými prostředky.
- Jestliže bylo nejméně 52 dnů a nejvýše 12 měsíců přede dnem, kdy bylo odesláno oznámení o zakázce, zveřejněno elektronickými prostředky předběžné oznámení, lze lhůtu pro podání nabídek zkrátit na 31 dnů. Předběžné oznámení musí obsahovat stejné informace jako oznámení o zakázce, jsou-li tyto informace již k dispozici (např. objem zakázky, kritéria pro zadání a doba trvání zakázky).
- Všechny odpovědi na otázky uchazečů musí být anonymizovány a zaslány všem zúčastněným stranám nejpozději šest dnů před uplynutím lhůty stanovené pro doručení nabídek (článek 39 směrnice 2004/18/ES).
- Po udělení zakázky je nutno do 48 dnů ode dne udělení zaslat oznámení o zadání zakázky za účelem zveřejnění v Úředním věstníku EU.

Lhůta a kroky v případě **vyjednávacího řízení se zveřejněním oznámení o zakázce**:

- Na doručení žádostí o účast je třeba ponechat minimálně 37 dnů ode dne, kdy bylo oznámení odesláno (nikoli původní neúspěšné oznámení).
- Všechny odpovědi na otázky uchazečů musí být anonymizovány a zaslány všem zúčastněným stranám nejpozději šest dnů před uplynutím lhůty stanovené pro doručení nabídek (článek 39 směrnice 2004/18/ES).
- Po tomto dni může veřejný zadavatel vyjednávat s jedním či více uchazeči.
- Po udělení zakázky je nutno do 48 dnů ode dne udělení zaslat oznámení o zadání zakázky za účelem zveřejnění v Úředním věstníku EU.

Je-li použití tohoto postupu odůvodněné, musí veřejný zadavatel zveřejnit oznámení o zakázce v Úředním věstníku (o použití tohoto řízení ze strany veřejného zadavatele) pouze tehdy, pokud byly podány nabídky v rozporu s pravidly nebo nabídky, které byly v důsledku použití otevřeného nebo omezeného řízení po vyhodnocení vyřazeny, a veřejný zadavatel se rozhodne nevyjednávat se všemi uchazeči. Jestliže se veřejný zadavatel rozhodne jednat se všemi uchazeči, zveřejnění oznámení o zakázce v Úředním věstníku EU se nevyžaduje.

Soutěžní dialog: Tento postup byl zaveden pro „zvláště složité“ veřejné zakázky a lze jej použít pouze ve výjimečných případech. Tento postup je vhodný v případě zakázek na dodávky, služby a stavební práce, kdy nelze zakázku zadat na základě otevřeného nebo omezeného řízení a kdy okolnosti neumožňují použít vyjednávací řízení. Tento postup zahrnuje vždy výběrové řízení a jako základ pro udělení zakázky lze použít pouze ekonomicky nejvýhodnější nabídku. Na základě soutěžního dialogu je zadáváno mnoho zakázek v rámci partnerství veřejného a soukromého sektoru.

2.2.2 Urychlené řízení

Urychlené řízení veřejnému zadavateli umožňuje omezené i vyjednávací řízení urychlit v souladu s čl. 38 odst. 8 směrnice 2004/18/ES. Toto řízení lze použít tehdy, nelze-li v naléhavých případech v rámci omezeného nebo vyjednávacího řízení dodržet běžné lhůty.

V těchto případech musí být v Úředním věstníku EU zveřejněno oznámení o zakázce a veřejný zadavatel musí v oznámení uvést objektivní důvody pro použití „urychleného řízení“. Lhůta pro podání žádostí o účast činí minimálně 15 dnů (místo 37) ode dne odeslání oznámení o zakázce pro zveřejnění, nebo nejméně 10 dnů, jestliže bylo oznámení zasláno elektronickými prostředky. Lhůta pro doručení nabídek činí 10 dnů; pokud veřejný zadavatel použije urychlené řízení, musí být dodatečné informace požadované uchazeči, které se týkají zadávací dokumentace, poskytnuty nejpozději čtyři dny před lhůtou pro doručení nabídek. Podle směrnice 2004/18/ES nelze urychlené řízení použít v rámci otevřeného řízení, v nové směrnici 2014/24/EU je však i v případě otevřeného řízení přípustná naléhavost. Uplatňování urychleného řízení je velmi zneužívanou oblastí a veřejný zadavatel musí být schopen jeho použití zdůvodnit.

Urychlené řízení nelze zaměňovat s vyjednávacím řízením bez zveřejnění oznámení o zakázce v případě krajní naléhavosti způsobené nepředvídatelnými okolnostmi podle čl. 31 odst. 1 písm. c) směrnice 2004/18/ES, jež nevyžaduje zveřejnění oznámení o zakázce. Okolnosti uplatňované k zdůvodnění krajní naléhavosti nesmí být přičitatelné veřejnému zadavateli.

2.3 Zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace by měla obsahovat obvyklé informace (cena, dodání, lhůta pro podání nabídek atd.) a měla by upřesňovat rovněž tyto údaje:

- odkaz na zveřejněné oznámení o zakázce,
- upřesnění kritérií pro výběr a pro zadání zakázky, která jsou uvedena v oznámení o zakázce,
- jazyk, v němž musí být nabídka vypracována.

✘ Veřejní zadavatelé by po zveřejnění oznámení o zakázce neměli kritéria pro výběr nebo kritéria pro zadání zakázky měnit, vyjma prostřednictvím zveřejněné opravy. Hodnotící komise by měla používat pouze zveřejněná kritéria.

Na začátku vypracovávání zadávací dokumentace je nutno uvážit níže uvedené kroky a záležitosti.

2.3.1 Stanovení kritérií pro výběr

Stejně jako u mnoha jiných otázek týkajících se zadávání veřejných zakázek je důležité, aby veřejný zadavatel rozhodl o postupu výběru včas, ideálně ve fázi plánování veřejné zakázky, každopádně však před vydáním oznámení a ověřením metodiky. Cílem je zadat zakázku uchazeči, který ji může provést. Metodika výběru uchazečů musí být transparentní. Doporučuje se stanovit předem schválený mechanismus bodového hodnocení, jenž bude transparentní vůči uchazečům, kteří případně podají námítky. Veřejný zadavatel může chtít získat záruku ohledně finanční a technické způsobilosti a řídicích schopností, zdraví a bezpečnosti, ekologických záležitostí nebo sociálních kritérií.

Ve fázi výběru dochází k řadě častých chyb. Veřejný zadavatel nesmí nikdy při výběru zájemců/uchazečů vycházet z přání zadat zakázku místním nebo vnitrostátním dodavatelům, jelikož to je diskriminační a v rozporu se základními zásadami Smlouvy o EU. Informace, které veřejný zadavatel v této fázi požaduje, musí být přiměřené a podstatné s ohledem na předmět zakázky. Požadavky týkající se pojištění nebo finanční požadavky nelze například stanovit na nepřiměřeně vysoké úrovni s tím důsledkem, že jsou automaticky vyloučení jinak naprosto způsobilí zájemci, nebo (co je častější) neměly by být stanoveny bez skutečného uvážení důsledku dotyčné úrovně. Častým příkladem je případ, kdy veřejní zadavatelé stanoví požadavky na obrát/tržby nebo počet/hodnotu požadovaných referenčních staveb na nepřiměřeně vysoké úrovni. Osvědčeným postupem obvykle je, nestanovit požadavek na roční obrát uchazečů ve výši přesahující dvojnásobek hodnoty veřejné zakázky. Tento požadavek není ve směrnici 2004/18/ES uložen, je však stanoven v článku 58 nové směrnice 2014/24/EU. Od tohoto požadavku lze upustit, pokud veřejná zakázka na dodávku/službu nebo stavební práce vyžaduje spolehlivého, finančně a technicky způsobilého uchazeče kvůli vysokému riziku spojenému například s provedením, kvalitou nebo cenou výrobku.

Všechna kritéria pro výběr musí být přiměřená a relevantní s ohledem na posouzení schopnosti uchazeče provést zakázku.

✘ Jakékoli kritérium, které by bylo možno vykládat jako diskriminační nebo nepřiměřené, není podle směrnice 2004/18/ES přípustné a může vést k finančním opravám. Podstatné změny kritérií pro výběr poté, co byla tato kritéria stanovena, jsou nepřípustné. Po zveřejnění jsou v rámci hlavních kritérií pro výběr přijatelné pouze menší změny, jako jsou změny znění nebo adresy pro podání žádosti. Změny požadavků, jako je finanční situace (roční příjmy nebo kapitálový poměr), počet referencí nebo pojistné krytí, se pokládají za podstatné změny a mohou vyžadovat prodloužení lhůty pro doručení žádostí nebo zrušení řízení.

⚠ Mnoho veřejných zadavatelů zaměňuje fázi výběru (a kritéria pro výběr) s fází hodnocení (kritérii pro zadání zakázky). Je třeba mít na paměti, že existují dvě části zadávacího řízení – výběr (uchazečů) a hodnocení (nabídek). Jedná se o zcela odlišné fáze, které nelze zaměňovat. Ve fázi výběru je cílem vybrat uchazeče, kteří jsou schopni zakázku provést. Ve fázi hodnocení se posuzuje nejlepší nabídka, kterou podali vybraní uchazeči. Důrazně se doporučuje, aby byla vhodná kritéria pro výběr a kritéria pro zadání zakázky stanovena ve fázi plánování veřejné zakázky.

+ Pokud jde o více informací o kritériích pro výběr, viz [nástroj 5](#).

2.3.2 Vypracování předkvalifikačního dotazníku

Zamýšlí-li se v případě omezeného nebo vyjednávacího řízení či soutěžního dialogu sestavení užšího seznamu uchazečů, je třeba to učinit spravedlivým a transparentním způsobem (a zdokumentovat), přičemž je zajištěno rovné zacházení se všemi uchazeči. Informace od uchazečů, které budou použity při výběru, lze získat ve standardním formátu prostřednictvím předkvalifikačního dotazníku. Předkvalifikační dotazník může obsahovat otázky a požadavky týkající se dokladů pro všechna kritéria pro výběr podle článku 44 až 52 směrnice 2004/18/ES.

Je třeba provést kontroly s cílem zajistit, aby předkvalifikační dotazník, který má být vyplněn, nebyl v rozporu s pravidly týkajícími se transparentnosti a rovného zacházení. V oznámení o zakázce v Úředním věstníku EU a/nebo zadávací dokumentaci je vždy nutno uvést, že jedním z kritérií pro výběr budou informace, které zájemce poskytne v předkvalifikačním dotazníku. To umožní zohlednit informace uvedené v předkvalifikačním dotazníku. Používá-li se systém bodového hodnocení nebo poměrné váhy, je nutno je v oznámení o zakázce a zadávací dokumentaci plně zveřejnit. Standardní dotazníky (předkvalifikační dotazníky) by mělo být možné získat od funkce zadávání veřejných zakázek v organizaci zadavatele nebo od vnitrostátního orgánu pro zadávání veřejných zakázek.

+ Pokud jde o předkvalifikační dotazníky a sestavení užšího seznamu, viz [nástroj 4](#).

2.3.3 Stanovení kritérií pro zadání zakázky a jejich vah

Hodnocení podaných nabídek představuje kritickou část zadávacího řízení a z tohoto důvodu je třeba dbát na to, aby bylo zajištěno, že výsledek je správný a že o něm bylo rozhodnuto spravedlivě a transparentně.

Kritérii pro zadání zakázky jsou:

- buď pouze nejnižší cena, nebo
- ekonomicky nejvýhodnější nabídka.

Použije-li se metoda založená na ekonomicky nejvýhodnější nabídce, musí být v oznámení o zakázce nebo v zadávací dokumentaci podrobně uvedena všechna kritéria, která se použijí. Osvědčeným postupem je zveřejnění metodiky hodnocení i matice bodového hodnocení nebo vah, které se použijí, v oznámení o zakázce nebo v zadávací dokumentaci.

Hodnocení nabídek by mělo:

- používat vážená kritéria pro zadání zakázky s cílem zohlednit význam/prioritu, přičemž tato kritéria jsou zaměřena na požadavky stanovené ve specifikaci (jako váha se nepoužívá nejnižší cena);
- být relevantní s ohledem na předmět zakázky;
- být pokud možno založeno na modelu, který bere v úvahu rovnováhu mezi cenou a kvalitou, je-li cena hlavním kritériem v %. Pozornost je třeba věnovat tomu, aby rozdělení mezi cenu a kvalitu zohledňovalo požadavky zakázky;
- mít schválená kritéria pro zadání zakázky a model hodnocení (včetně váhy jednotlivých kritérií) a
- využívat hodnotící komisi složenou z vhodných a relevantních zástupců s potřebnou odborností, technickými dovednostmi a znalostmi.

Příslušná odbornost musí být k dispozici v rámci hodnotící komise, nebo alternativně lze jako nehlasující poradce využít jiné kvalifikované pracovníky z organizace zadavatele. Doporučuje se kontaktovat tyto osoby co nejdříve, aby byla zajištěna jejich dostupnost.

Přijetí kritérií pro zadání zakázky, která jsou vhodná pro určitou zakázku, je nutno důkladně uvážit ve fázi plánování veřejné zakázky. Kritéria pro zadání by měla být uvedena v pořadí důležitosti (případně s příslušnými váhami), například: cena 50 %, kvalita 30 %, servis 20 %.

☒ Pokud jde o kritéria pro zadání zakázky, viz [nástroj 6](#).

2.3.4 Ceník

Příslušný druh zadávacího řízení ovlivní vyhotovenou cenovou dokumentaci. Například v zakázkách na stavební práce jsou běžné buď ceníky, nebo (což je pravděpodobnější) výkazy výměr. Ty musí odpovídat specifikacím. Osvědčeným postupem je vypracovat interně na základě cenové dokumentace a specifikace podrobnou „simulovanou“ nabídku. To veřejnému zadavateli umožní okamžitě zjistit kalkulaci ceny ze strany uchazečů, pokud zjistili chybu v dokumentaci (a stanovená cena je tudíž „nízká“), kterou by mohli později využít (odhad nákladů) v případě, že by zakázku vyhráli. Pomůže to rovněž určit chyby v zadávací dokumentaci. Například to, že jeden či více uchazečů nepochopilo správně určitý požadavek, jak dokládá skutečnost, že se uvedené ceny jeví jako neobvyklé. Je-li doručena mimořádně nízká nabídka, může být náležitě oceněná simulovaná nabídka, která je použita jako srovnávací měřítko, zásadní při odůvodnění odmítnutí této nabídky (nabídku

s mimořádně nízkou cenou však lze odmítnout až poté, co si veřejný zadavatel vyžádal od uchazeče zdůvodnění mimořádně nízké nabídky a toto zdůvodnění analyzoval).

2.3.5 Smlouva

K zadávací dokumentaci je nutno připojit návrh smlouvy, aby všichni uchazeči podali nabídky na stejném základě. V rámci otevřeného a omezeného řízení by se neměla vést jednání o podrobnostech smlouvy poté, co bylo rozhodnuto o úspěšné nabídce (pokud by se tak stalo, představovalo by to porušení zásady rovného zacházení). Osvědčené postupy ukazují, že dobře navržená smlouva obsahuje ustanovení týkající se roční indexace cen, úpravy, profesního pochybení, odpovědnosti a povinnosti zachovávat mlčenlivost. Smlouva by měla být spravedlivá a vyvážená, pokud jde o sdílení rizik. Zamezit je třeba zejména ustanovením nebo smluvními podmínkami, které na zhotovitele, dodavatele nebo poskytovatele přenášejí rizika, jež jsou zcela mimo jeho kontrolu, jelikož to může omezit počet nabídek, mít významný dopad na cenu nebo vést ke smluvním sporům. Zadávací dokumentace včetně příloh a návrhů úspěšného uchazeče týkajících se plnění zakázky musí být převedena do konečné smlouvy, na jejímž základě je zakázka prováděna.

 **Viz odkazy v nástroji 10.**

Řešení sporů: Smlouva by měla obsahovat ustanovení o mechanismech řešení sporů. Vždy je třeba uvážit řešení spočívající v mediaci. Standardní formální smlouvy budou často obsahovat různé možnosti týkající se řešení sporů (a mnoha jiných záležitostí, které veřejný zadavatel nemusel vzít původně v úvahu, například práv duševního vlastnictví). Veřejný zadavatel by měl mít rovněž příslušné znalosti smluvního práva, pokud jde o smluvní pokuty, a pokud tomu tak není, měl by si vyžádat náležité právní rady.

Ustanovení o změně zakázky:

Obecným pravidlem je, že změny zakázky vyžadují nové zadávací řízení. Pouze výjimečně lze v souladu s článkem 31 směrnice 2004/18/ES použít ke změně zakázky vyjednávací řízení. To, jak se smlouva zabývá potřebou změn, představuje kritickou oblast. Možnosti změny zakázky, tj. okolností a mezí, pokud jde o náklady a rozsah, je nutno důkladně uvážit ve fázi plánování. Poté by měla být vhodná ustanovení zařazena do zadávací a smluvní dokumentace.

V nové směrnici 2014/24/EU je stanovena požadovaná úroveň schválení v případě změny zakázky a uveden rozsah přípustných změn, aniž by bylo nutné nové zadávací řízení. Základní zásadou je to, že by se veškeré změny původního zadávacího řízení, které zásadně mění předmět zakázky, pokud jde o hodnotu, časový rozvrh nebo rozsah, v míře, jež by mohla změnit výsledek původního zadávacího řízení, měly považovat za „podstatné“, a měly by být proto předmětem nového zadávacího řízení jako nová zakázka na dodatečné stavební práce nebo služby. Původní smlouva může stanovit možné dodatečné stavební práce, služby nebo dodávky a vyžádat si platné ceny ve fázi podávání nabídek. Důvody jsou vysvětleny v článku 72 nové směrnice 2014/24/EU. Viz oddíl [6.2 Změny zakázky](#) a [nástroj 8](#).

2.4 Specifikace a normy

2.4.1 Vypracování specifikací

Specifikace je v zadávacím řízení nejdůležitějším dokumentem. Měla by popisovat službu / dodávku / stavební práce, které mají být dodány, příslušné úrovně, normy a vstupy spolu s požadovanými výstupy nebo výsledky. Při vypracovávání specifikací nelze opomíjet skutečnost, že mají přímý vliv na náklady.

Náležitě vypracované specifikace by měly:

- popisovat přesně požadavky,
- být pro uchazeče i všechny zúčastněné strany snadno srozumitelné,
- mít jasně definované, dosažitelné a měřitelné vstupy, výstupy a výsledky,
- neuvádět názvy značek nebo požadavky, které omezují hospodářskou soutěž (nebo v případě, jsou-li zmíněny konkrétní značky, obsahovat slova „nebo rovnocenný“),
- poskytovat dostatečně podrobné informace, které uchazečům umožní podat realistické nabídky,
- určovat případné dodatečné nebo vyšší požadavky zvlášť, započítat je však do celku,
- zohledňovat (je-li to možné) názory veřejného zadavatele, zákazníků/uživatelů, ostatních zúčastněných stran a nápady / vstupní informace předložené trhem,
- být vypracovány osobami s dostatečnými odbornými znalostmi, a to z organizace zadavatele, nebo s využitím externích odborníků,
- být vypracovány tak, aby zohledňovaly kritéria přístupnosti pro zdravotně postižené osoby nebo aby byly navrženy pro všechny uživatele, je-li veřejná zakázka určena k používání fyzickými osobami, ať už širokou veřejností, nebo pracovníky zadavatele,
- být schváleny hodnotící komisí a/nebo vyšším vedením v organizaci zadavatele v závislosti na příslušných vnitřních pravidlech,
- zahrnovat (v případě specifikací týkajících se stavebních prací) minimálně: technický popis díla, technickou zprávu, projektový soubor (konstrukční výkresy, konstrukční výpočty, podrobné výkresy), předpoklady a předpisy, výkaz výměr (je-li použitelné) nebo ceník prací, časový plán.

Podle mnoha osvědčených postupů veřejných zadavatelů se nyní do specifikací zahrnují údaje o rozpočtu zakázky s cílem zajistit, aby byla zadávací dokumentace co nejtransparentnější. Rozpočet však musí být s ohledem na požadované stavební práce, služby nebo dodávky realistický. Stanovení rozpočtu zakázky, při jejímž zadávání bude mít vysokou váhu kvalita, jako jsou odborné služby, v praxi znamená, že většina uchazečů pravděpodobně předloží nabídky s cenou ve výši uvedeného rozpočtu, nebo jen těsně nižší. Vždy je možná otevřená soutěž bez zveřejněného rozpočtu, zadávací dokumentace však musí uvádět, že si veřejný zadavatel vyhrazuje právo v řízení nepokračovat, pokud-li doručeny nabídky s přiměřenou cenou (nebo z jiného objektivního důvodu). Před zahájením zadávacího řízení musí veřejný zadavatel stanovit přinejmenším nezveřejněnou maximální přijatelnou cenu. Specifikace musí být vypracovány přesně. Uvádění konkrétních značek nebo výrobků je v rozporu s pravidly spravedlivé a otevřené hospodářské soutěže. Pokud tomu nelze zabránit, je nezbytné doplnit slova „nebo rovnocenný“ a případně „rovnocenné“ nabídky spravedlivě posoudit.

Nedostatečně vypracované specifikace jsou často příčinou následných změn smlouvy kvůli skutečnosti, že neodrážejí skutečný rozsah navrhované zakázky. Zahrnuje-li zakázka značný objem „dodatečných“ stavebních prací (ve formě změn/odchylek), jakmile je smlouva

podepsána, navyšuje to velikost i náklady zakázky v porovnání s původně plánovanou zakázkou. Jsou-li v tomto případě tyto stavební práce zadány stávajícímu dodavateli bez nového zadávacího řízení, budou porušena ustanovení o spravedlivé a otevřené hospodářské soutěži, jelikož se zakázka již nepodobá zakázce, která byla zveřejněna původně. Dodatečné stavební práce budou omezeny na minimum, je-li fáze plánování veřejné zakázky provedena profesionálně a jsou-li specifikace vyhotoveny odborně. Doporučuje se, aby veřejný zadavatel při navrhování specifikací a smlouvy stanovil priority jednotlivých projektů a poskytl dostatek času na uvážení všech záležitostí a rizik, v případě potřeby za účasti interních nebo externích odborníků.

2.4.2 Normy použité při vypracovávání specifikací

Základním pravidlem je, že veřejná zakázka musí být vymezena s odkazem na příslušné evropské normy. Pokud evropské normy neexistují, musí veřejný zadavatel uvážit výrobky z ostatních členských států s rovnocenným výkonem jako domácí výrobky. Veřejný zadavatel proto musí použít buď:

- vnitrostátní normu provádějící evropskou normu,
- evropské technické schválení, nebo
- obecnou technickou specifikaci, tj. specifikaci za účelem jednotného uplatňování ve všech členských státech,
- ve všech případech je nutno doplnit slova „nebo rovnocenný“.

✘ Specifikace je nejkritičtější dokumentem ovlivňujícím celkovou kvalitu a úroveň soutěže v rámci zadávacího řízení. Přijatelné nejsou jakékoli podmínky, které je možno vykládat jako diskriminační, zejména v neprospěch uchazečů z jiné země, nebo podmínky vyžadující zboží, které může dodat pouze jeden dodavatel (nebo dodavatelé z jedné země).

⚠ Ve specifikacích je třeba použít slova „nebo rovnocenný“, aby se předešlo omezení hospodářské soutěže.

➕ Pokud jde o další tipy k vypracování specifikací, viz [nástroj 7](#).

2.4.3 Sociální, etická a environmentální kritéria

Veřejní zadavatelé využívají zadávání veřejných zakázek v rostoucí míře jako prostředek k dosažení jiných cílů než pouze získání určité protihodnoty. To může zahrnovat kritéria související s ochranou životního prostředí⁷, místním hospodářstvím (například zaměstnávání mladých lidí nebo osob, které jsou dlouhou dobu nezaměstnané), sociálními nebo etickými hodnotami. Ačkoli tyto cíle lze legitimně sledovat prostřednictvím zadávání veřejných zakázek, je třeba dbát na to, aby byla konkrétní ustanovení v souladu se směrnicí 2004/18/ES a vnitrostátními předpisy v zájmu zajištění spravedlivého a rovného zacházení s uchazeči. Nové směrnice EU o zadávání veřejných zakázek jsou jednoznačnější, pokud jde o to, jak do zadávacího řízení zahrnout i tyto aspekty. Viz rovněž věc Komise v. Francie

⁷ Komise vypracovala kritéria pro zelené veřejné zakázky pro více než 20 skupin produktů, většina z nich je dostupná ve všech jazycích EU, viz: http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm

(„Nord-Pas-de-Calais“), C-225/98, věc SIAC Construction, C-19/00, věc EVN a Wienstrom, C-448/01, věc Komise v. Nizozemsko, C-368/10, věc Concordia Bus, C-513/99 a věc Beentjes, 31/87.

- ✚ **Viz různá témata na internetových stránkách GŘ GROW: [odkaz](#)**
- ✚ **Viz konkrétní environmentální kritéria na internetových stránkách GŘ ENV: [odkaz](#)**

2.4.4 Varianty

Uchazeči musí podat nabídky podle vypracované zadávací dokumentace. Je-li přijato strategické rozhodnutí, že kromě nabídek založených na zadávací dokumentaci bude veřejný zadavatel ochoten uvážit i dodatečnou variantní nabídku (alternativní řešení neuvedené v původní zadávací dokumentaci), musí být v zadávací dokumentaci stanoveny minimální požadavky vztahující se na variantní nabídky. V tomto případě musí kritéria pro zadání zakázky zohledňovat možnost, že kromě nabídek stanovených v zadávací dokumentaci budou obdrženy i variantní nabídky. To není snadný úkol, jelikož vyžaduje náležitě technické odborné znalosti v hodnotící komisi, a je třeba se jím zabývat a schválit jej ve fázi plánování veřejné zakázky. Více informací je uvedeno v oddíle 1.4 Technická složitost.

- ✚ **Viz oddíl o variantách v [nástroji 7](#).**

2.5 Získání zadávací dokumentace a podání nabídek

Veřejný zadavatel musí poskytnout uchazečům přiměřený čas na získání zadávací dokumentace a podání nabídky – přínejmenším musí dodržet minimální lhůty stanovené v článku 38 směrnice 2004/18/ES. Minimální lhůty lze v případě potřeby prodloužit, například kvůli složitému předmětu zakázky. Za získání zadávací dokumentace lze účtovat poplatek, ten však nesmí být nepřiměřený. Osvědčeným postupem je poskytování zadávací dokumentace zdarma a možnost jejího stažení z internetových stránek. Nabídky musí být podány písemně, a to přímo, nebo zaslány poštou. V případě podávání nabídek elektronickými prostředky, jež bude stále běžnější, by měly být zavedeny záruky týkající se důvěrnosti údajů a potvrzení přijetí. Je nutno akceptovat i elektronické podpisy. Nabídky musí být podány způsobem stanoveným v zadávací dokumentaci. Časový plán musí zohledňovat složitost zakázky. V případě složitých zakázek na projekt / stavební práce nebo zakázek realizovaných v rámci partnerství veřejného a soukromého sektoru (PPP) není neobvyklé, že doba na přípravu nabídky je v rozmezí od čtyř do šesti měsíců.

- ✘ **Krátké lhůty lze vykládat jako překážku hospodářské soutěže.**
- ✘ **Vysoké, nepřiměřené poplatky za zadávací dokumentaci lze vykládat jako překážku hospodářské soutěže.**

2.6 Stížnosti, opravné prostředky a odpovědnost

Směrnice 89/665/EHS o koordinaci právních a správních předpisů týkajících se přezkumného řízení při zadávání veřejných zakázek na dodávky a stavební práce ve znění směrnice 2007/66/ES (tzv. směrnice o opravných prostředcích) má zajistit, aby zhotovitelé, dodavatelé a poskytovatelé mohli podávat stížnosti týkající se různých záležitostí a aby bylo možno podat žalobu na údajná pochybení ze strany veřejného zadavatele. K opravným

prostředkům patří pozastavení výkonu rozhodnutí přijatého veřejným zadavatelem, zrušení protiprávních rozhodnutí, včetně samotné smlouvy, a odškodnění zhotovitelů, dodavatelů nebo poskytovatelů. Nedodržení směrnice o opravných prostředcích může mít nepříznivý dopad na poskytování grantů EU dotyčné organizaci v budoucnu, nebo může vést k vymáhání již poskytnutých grantů. Nedodržení pravidel pro zadávání veřejných zakázek může mít finanční důsledky pro veřejného zadavatele i jeho pracovníky, kteří mohou v některých jurisdikcích nést osobní odpovědnost. V případě potřeby si lze vyžádat právní poradenství ohledně vyřizování stížností.

Časté chyby ve fázi výzvy k podávání nabídek vedoucí k finančním opravám:

1. Nedostatečné vymezení předmětu zakázky vedoucí k následným změnám smlouvy v rozporu s pravidly

Příklad: Popis v oznámení o zakázce a/nebo specifikacích zadávacího řízení není dostatečný, aby mohli potenciální uchazeči/zájemci určit předmět zakázky. Pokud zadávací dokumentace popisuje například pouze „nábytek“ nebo „automobily“, aniž by bylo objasněno, jaký druh nábytku nebo automobilů hodlá veřejný zadavatel prostřednictvím zadávacího řízení pořídit.

Jak tomu zabránit: Autor nebo autoři specifikací by měli být dostatečně kvalifikovaní, aby byli schopni zakázku přesně vymežit, a měli by zapojit ostatní zúčastněné strany, aby jim byly přítom nápomocny. Specifikace však musí být vyhotoveny v neutrální formě a musí obsahovat jednoznačný popis požadavků na zakázku bez diskriminačních odkazů na určité značky nebo normy. Požadavky jsou vysvětleny v článku 23 směrnice 2004/18/ES. Další pomoc při vypracovávání specifikací lze nalézt v [nástroji 7](#).

2. Nezveřejnění oznámení o zakázce

Příklad: Oznámení o zakázce nebylo zveřejněno v souladu s příslušnými pravidly, například zveřejnění v Úředním věstníku EU, pokud to vyžaduje směrnice 2004/18/ES, nebo zveřejnění podle vnitrostátních předpisů v případně podlimitních zakázek.

Jak tomu zabránit: Hodnotu zakázky určené v odůvodnění zakázky je třeba ověřit podle článku 9 směrnice 2004/18/ES. Je-li hodnota zakázky vyšší než finanční limity, je nutno ji zveřejnit v Úředním věstníku EU prostřednictvím oznámení o zakázce.

3. Nedodržení minimálních lhůt pro doručení nabídek a žádostí o účast

Příklad: Lhůty pro doručení nabídek (nebo žádostí o účast) byly kratší než lhůty stanovené ve směrnici 2004/18/ES.

Jak tomu zabránit: To nastává v případě, neposkytne-li veřejný zadavatel uchazečům přiměřený čas k tomu, aby se mohli zúčastnit. Článek 39 směrnice 2004/18/ES obsahuje časové plány zadávacích řízení (viz tabulka v oddíle 2.2.1). Veřejný zadavatel musí lhůty uvážit před zveřejněním oznámení a ve fázi plánování stanovit realistické časové plány. Mají-li se použít zkrácené lhůty z důvodu zveřejnění předběžného oznámení, je nutno zajistit, aby předběžné oznámení obsahovalo veškeré informace, které jsou zapotřebí pro samotné oznámení o zakázce, včetně kritérií pro výběr a pro zadání zakázky, jsou-li v té době k dispozici. Nezveřejnění informací o prodloužení lhůty v Úředním věstníku EU a informování o prodloužení lhůty pouze těch uchazečů, kteří si již vyžádali zadávací dokumentaci, může vést k nerovnému zacházení s potenciálními uchazeči, kterým nemusí

být prodloužení lhůty známo.

4. Nezveřejnění prodloužených lhůty pro doručení nabídek nebo žádostí o účast

Příklad: Lhůty pro doručení nabídek (nebo žádostí o účast) byly prodlouženy, aniž došlo ke zveřejnění v souladu s příslušnými pravidly (tj. zveřejnění v Úředním věstníku EU, pokud se na veřejnou zakázku vztahuje směrnice 2004/18/ES).

Jak tomu zabránit: V případě zakázek, u nichž se v souladu s články 2, 35 a 38 směrnice 2004/18/ES vyžadovalo zveřejnění oznámení o zakázce v Úředním věstníku EU, musí být v Úředním věstníku EU zveřejněny i veškeré prodloužené lhůty.

5. Neuvedení kritérií pro výběr a/nebo kritérií pro zadání zakázky (a příslušných vah) v oznámení o zakázce nebo v zadávací dokumentaci

Příklad: V oznámení o zakázce a/nebo zadávací dokumentaci nejsou vůbec uvedena kritéria pro výběr a pro zadání zakázky (včetně příslušných vah), nebo jsou uvedena nedostatečně podrobně v rozporu s ustanoveními čl. 44 odst. 2 a/nebo čl. 53 odst. 2 směrnice 2004/18/ES.

Jak tomu zabránit: Kritéria pro výběr a pro zadání zakázky (a příslušné váhy) musí být uvedeny v oznámení o zakázce a ve specifikaci, nebo v jiné zadávací dokumentaci. Této chybě mohou zabránit kontrolní seznamy a používání formálních oznámení o zakázce a zadávací dokumentace / specifikací.

6. Protiprávní a/nebo diskriminační kritéria pro výběr uvedená v oznámení o zakázce nebo v zadávací dokumentaci

Příklad: Případy, kdy byly hospodářské subjekty odrazeny od podání nabídky kvůli protiprávním kritériím pro výběr stanoveným v oznámení o zakázce nebo zadávací dokumentaci v rozporu s ustanoveními článku 2 a čl. 44 odst. 1 směrnice 2004/18/ES. K příkladům patří povinnost mít kancelář nebo zastoupení v dané zemi nebo regionu, povinnost mít potřebnou praxi v dané zemi nebo regionu, povinnost mít roční příjmy ve výši 10 milionů EUR, ačkoli hodnota zakázky činí pouze 1 milion EUR, povinnost mít minimálně pět referencí týkajících se podobných veřejných zakázek například v případě zakázek na úklidové služby.

Jak tomu zabránit: Kritéria pro výběr nesmí být nepřiměřená nebo nespravedlivá vůči hospodářským subjektům z ostatních členských států. Ve výše uvedených případech musí veřejný zadavatel uvést přiměřený požadavek na roční příjmy nebo nesmí rozlišovat mezi veřejnými a soukromými referencemi. V případě pochybností je třeba si vyžádat právní rady. Další pokyny jsou uvedeny v nástrojích 5 až 9.

7. Diskriminační technické specifikace

Příklad: Stanovení technických specifikací pro dodávku zařízení s uvedením konkrétní značky, aniž by byly povoleny „rovnocenné“ nabídky, nebo využívání specifikací na míru (úmyslně či neúmyslně), které zvýhodňují určité dodavatele. To představuje porušení čl. 23 odst. 2 a 8 směrnice 2004/18/ES. K tomu někdy dochází v případě, kdy nezkušení pracovníci, kteří odpovídají za vypracování technických specifikací pro určité zařízení, jednoduše zkopírují specifikace přímo z brožury určitého výrobce, aniž by si uvědomili, že to může omezit počet společností, které budou moci toto zařízení dodat.

Jak tomu zabránit: Ve všech případech, kdy je nevyhnutelný odkaz na konkrétní značku, je třeba použít slova „nebo rovnocenný“. Při vypracovávání specifikací je nutno zajistit, aby

nebyly jednoduše zkopírovány z technických specifikací určitého výrobce a aby byly dostatečně obecné, aby zajistily skutečnou hospodářskou soutěž ze strany řady dodavatelů. Viz [nástroj 7](#).

8. Nepřiměřená kritéria pro výběr

Příklad: Požadavek, aby uchazeči poskytli reference týkající se předchozích stavebních prací, jejichž hodnota a rozsah jsou podstatně vyšší než zakázka, která je předmětem zadávacího řízení. To je nepřiměřené a může to mít za následek zbytečné omezení počtu uchazečů v rozporu s čl. 44 odst. 2 směrnice 2004/18/ES.

Jak tomu zabránit: Je třeba zajistit, aby se požadované reference týkaly stavebních prací podobné povahy a velikosti jako zakázka, která je předmětem zadávacího řízení.

9. Vyjednávací řízení bez odůvodnění (s předchozím zveřejněním oznámení o zakázce, nebo bez zveřejnění tohoto oznámení)

Příklad: Veřejný zadavatel udělí veřejnou zakázku na základě vyjednávacího řízení, buď s předchozím zveřejněním oznámení o zakázce, nebo bez něho, použití tohoto řízení však není odůvodněno příslušnými ustanoveními.

Jak tomu zabránit: Tato situace představuje zásadní porušení pravidel týkajících se spravedlivé a otevřené hospodářské soutěže – rozhodnutí o výběru řízení je vždy nutné zdůvodnit v odůvodnění zakázky. Je třeba mít na paměti, že články 30 a 31 směrnice 2004/18/ES stanoví velmi omezené případy, ve kterých lze výjimečně použít vyjednávací řízení, a související požadavky na odůvodnění jeho použití, které jsou velmi restriktivní, zejména požadavky vztahující se na použití vyjednávacího řízení bez zveřejnění oznámení o zakázce. Důkazní břemeno s ohledem na okolnosti umožňující použití tohoto postupu nese veřejný zadavatel.

10. Diskriminační výběr (např. stanovené vnitrostátní normy/kvalifikace, aniž by byly uznány „rovnocenné“ normy/kvalifikace)

Příklad: Případy, kdy byly hospodářské subjekty odrazeny od podání nabídky z důvodu protiprávních kritérií pro výběr stanovených v oznámení o zakázce nebo zadávací dokumentaci v rozporu s ustanoveními článku 2, čl. 44 odst. 1 a 2 směrnice 2004/18/ES. Například povinnost mít kvalifikace / odborné osvědčení uznané orgánem v zemi veřejného zadavatele již v době podání nabídek by byla diskriminační, jelikož pro zahraniční uchazeče je obtížné vyhovět tomuto požadavku v době podání nabídky.

Jak tomu zabránit: Veřejný zadavatel musí uznat rovnocenné normy/kvalifikace použitím slov „nebo rovnocenný“. Registraci a uznání kvalifikací lze často zajistit po uplynutí lhůty pro podávání nabídek. Více informací je uvedeno v [nástrojích 5 a 6](#).

11. Zaměňování kritérií pro výběr a kritérií pro zadání zakázky

Příklad: Případy, kdy veřejný zadavatel použije předchozí zkušenosti hospodářského subjektu s podobnou zakázkou jako kritérium pro výběr i kritérium pro zadání zakázky. To je v rozporu s článkem 44 a/nebo článkem 53 směrnice 2004/18/ES.

Jak tomu zabránit: Předchozí zkušenosti s podobnou zakázkou by se neměly používat jako kritérium pro zadání, jelikož souvisejí se schopností uchazeče zakázku provést, a měly by být posouzeny ve fázi výběru, nikoli ve fázi zadávání zakázky. Ve fázi zadávání zakázky lze použít pouze kritéria související přímo s předmětem zakázky.

Skutečné příklady**Použití protiprávních a/nebo diskriminačních kritérií týkajících se místního obsahu**

Příklad č. 1: Zadání zakázky. V rámci zadávacího řízení se vyžadovalo, aby v době podání nabídky „již bylo zařízení k dispozici“. Splnění tohoto požadavku mělo v kritériích pro zadání zakázky váhu více než 30 %.

Příklad č. 2: Výběr. V požadavcích zadávacího řízení se uvádělo, že uchazeč účastníci se zadávacího řízení musí mít v době podání nabídky inženýra registrovaného u vnitrostátní komory inženýrů, což představovalo významné omezení mezinárodní hospodářské soutěže. Tento požadavek nelze stanovit ke dni podání nabídek, nýbrž by se měl vyžadovat až v pozdější fázi zadávacího řízení (tj. před podpisem smlouvy). Lze ho stanovit jako podmínku uzavření smlouvy.

Nedodržení minimálních lhůt pro doručení nabídek a žádostí o účast

Příklad č. 3: V pokynech k finančním opravám je stanoveno, že finanční oprava bude uložena v případě, je-li lhůta pro vyžádání zadávací dokumentace kratší než 80 % doby stanovené pro podání nabídek. Jakékoli časové omezení dostupnosti zadávací dokumentace je nutno posoudit na tomto základě, zejména v případě zkrácení lhůty pro podání nabídek z důvodu zveřejnění oznámení o zakázce elektronickými prostředky nebo zveřejnění předběžného oznámení. Pokud veřejný zadavatel z toho či onoho důvodu nezpřístupní zadávací dokumentaci během 10 dnů před lhůtou pro podání nabídek, může to být považováno za nepřiměřené omezení dostupnosti zadávací dokumentace. Je-li například standardní počet 52 dnů pro podání nabídky v rámci otevřeného řízení zkrácen na 45 dnů z důvodu zveřejnění zadávací dokumentace elektronickými prostředky, přičemž je o 10 dnů zkrácena rovněž lhůta pro získání dokumentace (např. 45 dnů – 10 dnů = 35 dnů), tj. $35/45 = 77\%$, může to vést k finanční opravě, jelikož doba, po kterou byla dokumentace dostupná, činí méně než 80 % lhůty pro podání nabídek.

3. Podávání nabídek a výběr uchazečů

Účelem fáze podávání nabídek a výběru uchazečů je zajistit, aby byly obdrženy a vybrány vyhovující nabídky v souladu s pravidly a kritérii stanovenými v zadávací dokumentaci.

⚠ Doporučuje se, aby komunikace s uchazečem před podáním nabídky probíhala pouze písemně, přičemž stejné informace jsou zaslány všem uchazečům. Odpovědi na případné dotazy uchazeče musí být anonymizovány a rozeslány všem uchazečům s jasnými mezními daty (pro pokládání dotazů a jejich zodpovězení). Komunikace s uchazeči po uplynutí lhůty pro podání nabídek je omezena na objasnění nabídky, a to pouze v otevřeném a omezeném řízení. Dialog týkající se podstaty nabídky není přípustný (a vykládal by se jako vyjednávání).

3.1 Doručení nabídky podle pokynů

Čas a místo doručení nabídek jsou stanoveny v oznámení o zakázce. Pokud uchazeč požaduje prodloužení lhůty, měli by to uvážit a rozhodnout o tom hodnotící komise a/nebo veřejný zadavatel. Je-li rozhodnuto o prodloužení lhůty pro podání nabídek, je třeba neprodleně informovat všechny uchazeče písemně a zaslat oznámení Úřednímu věstníku EU / příslušným internetovým stránkám, aby byli všichni potenciální uchazeči informováni o nové lhůtě pro případ, že by vzhledem k prodloužení lhůty mohli mít zájem podat nabídku. To zahrnuje veškeré uchazeče, kteří již podali nabídky; pokud chtějí, mohou v nové lhůtě podat novou nabídku. Prodloužení lhůty veřejným zadavatelem je nutno odůvodnit a postup musí být otevřený a transparentní. Prodloužení může být odůvodněné například tehdy, potřebuje-li veřejný zadavatel více času na zodpovězení dotazu uchazeče.

Ve výzvě k podávání nabídek je nutno uvést jasně místo (název, adresa, číslo místnosti nebo kanceláře), kam mají být nabídky doručeny, a skutečnost, že nabídky nebudou vzaty v potaz, nebudou-li doručeny podle pokynů. Odpovědností uchazeče je zajistit doručení nabídky v souladu s výzvou k podávání nabídek. Uchazečům je třeba sdělit, že na obálce s nabídkou musí být uvedeno jméno odesílatele, název, adresa, číslo místnosti nebo kanceláře veřejného zadavatele a tento text: „Tuto obálku musí otevřít pouze pracovník zadávání veřejných zakázek (jméno)“.

3.2 Dodržení pokynů pro vypracování nabídky

Prvním úkolem hodnotící komise je ověření všech nabídek s cílem zjistit, zda jsou „vyhovující“, jinými slovy, zda dodržují pokyny vydané uchazečům. Není-li tomu tak, musí být neprodleně odmítnuty jako nevyhovující a uchazeči musí být podáno vysvětlení, proč byla nabídka odmítnuta. Odmítnutí nabídky a příslušné důvody je nutno zaznamenat. To je důležité, jelikož to u uchazečů vytváří étos, že nedodržení pokynů povede k odmítnutí a zbytečnému plýtvání cennými zdroji.

3.3 Bezpečné uchovávání nabídkové dokumentace

Veřejný zadavatel by měl zajistit, aby byl zaveden systém k zachování důvěrnosti podaných nabídek a jejich bezpečnému uchovávání (a to i v případě, jsou-li podány elektronickými prostředky). Rovněž se doporučuje, aby v případě nabídek doručených osobně vydal veřejný zadavatel potvrzení o přijetí. Osvědčeným postupem je, vede-li veřejný zadavatel seznam příchozích nabídek (číslo, čas) a vystaví-li uchazeči potvrzení o přijetí nabídky.

3.4 Otevírání nabídek

Mnoho veřejných zadavatelů pořádá oficiální otevírání nabídek za účasti uchazečů, což se doporučuje jako osvědčený postup. Systém se v jednotlivých zemích liší. Přítomny by měly být nejméně dvě osoby, které jsou členy hodnotící komise, aby zaznamenaly údaje o nabídkách. Lze pozvat i veřejnost. Všechny nevyhovující nabídky musí být odmítnuty.

3.5 Výběr, minimální požadavky a dodatečná dokumentace

Jestliže nabídka nesplňuje požadavky na výběr / minimální požadavky, musí být odmítnuta. V této fázi může veřejný zadavatel zájemce pouze požádat, aby informace potvrdili nebo aby vysvětlili protichůdné informace, jsou-li například určité informace nejasné nebo jednoznačně chybné. V článku 51 směrnice 2004/18/ES se uvádí: „Dodatečná dokumentace a informace: Veřejní zadavatelé mohou vyzvat hospodářské subjekty, aby doplnily nebo objasnily osvědčení a doklady.“ Veřejný zadavatel může postupovat dle svého uvážení a vyžádat si od uchazečů doplňkové informace, aby byla zajištěna co největší hospodářská soutěž, pod podmínkou, že dodatečné informace nevedou ke změně nabídky. Veřejný zadavatel si může například vyžádat určitý doklad (kupříkladu existující osvědčení), jenž uchazeč opomenul připojit k nabídce. Jestliže tak však učiní, musí se všemi uchazeči zacházet stejně (musí si vyžádat dodatečné doklady od všech uchazečů, jejichž dokumentaci je třeba doplnit). Objasnění nelze chápat jako vyjednávání. Jako doplnění nebo objasnění budou akceptovány opravy chybného výpočtu, početních chyb, pravopisných chyb nebo překlepů. Podstatné úpravy nebo změny nabídky nejsou přípustné. Po posouzení požadovaných dodatečných informací by hodnotící komise měla přistoupit k vyhodnocení všech vyhovujících nabídek.

+ Postup výběru je popsán v [nástroji 5](#).

Časté chyby ve fázi podávání a výběru nabídek vedoucí k finančním opravám:

1. Vyloučení zájemců/uchazečů na základě protiprávních kritérií pro výběr v rozporu s články 2 a 44 směrnice 2004/18/ES

Jak tomu zabránit: Chyby tohoto druhu by mělo vyloučit lepší navržení a ověření kritérií pro výběr a metodiky hodnocení ve spojení s přezkumy kontrolních bodů ze strany hodnotící komise nebo veřejného zadavatele. U složitých zakázek se může veřejný zaměstnavatel rozhodnout, že najme odborné poradce. Viz [nástroj 5](#).

2. Nerovné zacházení s uchazeči

Příklad: Během procesu výběru si hodnotící komise nevyžádá od všech uchazečů objasnění s ohledem na opomenutí týkající se týchž aspektů jejich nabídek. Je-li například jeden uchazeč požádán, aby předložil potvrzení o neexistenci daňových nedoplatků, jež bylo v podání uchazeče zjevně opomenuto, přičemž od jiného uchazeče nebylo totéž potvrzení vyžadováno, představuje to nerovné zacházení a porušení článků 2 a 44 (výběr) směrnice 2004/18/ES.

Jak tomu zabránit: Je třeba zajistit, aby byly všechny žádosti o objasnění nebo dodatečné doklady týkající se kritérií pro výběr podány u všech dotčených uchazečů na stejném základě.

3. Přijetí uchazečů, kteří měli být ve fázi výběru vyloučeni

Příklad: Byly zjištěny případy, kdy byli uchazeči, kteří měli být kvůli nesplnění určitého kritéria pro výběr vyloučeni, hodnotící komisi přijati za účelem hodnocení. V některých případech tito uchazeči nakonec získali zakázku. To představuje jednoznačný příklad nerovného zacházení a porušení článků 2 a 44 směrnice 2004/18/ES.

Jak tomu zabránit: V rámci hodnotící komise musí existovat mechanismus kontroly kvality, aby bylo zaručeno provedení přezkumu přinejmenším u vítězného uchazeče a tím zajištěno, že nabídka splnila všechna kritéria pro výběr.

4. Změna kritérií pro výběr po otevření nabídek vedoucí k nesprávnému odmítnutí uchazečů

Příklad: Kritéria pro výběr byla ve fázi hodnocení pozměněna, což mělo za následek odmítnutí uchazečů, kteří by byli přijati, pokud by byla dodržena zveřejněná kritéria.

Jak tomu zabránit: Změna kritérií pro výběr po podání nabídek je protiprávní a porušuje články 2 a 44 směrnice 2004/18/ES.

5. Nepoužití objektivních kritérií pro výběr k omezení počtu zájemců

Příklad: V omezeném nebo vyjednávacím řízení se zveřejněním oznámení o zakázce nebyla uvedena objektivní kritéria pro výběr, není proto jasné, jak veřejný zadavatel omezí počet zájemců, kteří budou vyzváni k podání nabídky podle čl. 1 odst. 11 písm. b) směrnice 2004/18/ES. Veřejný zadavatel musí například vybrat nejméně pět zájemců, kteří se zúčastní konečného zadávacího řízení. Veřejný zadavatel proto musí navrhnout objektivní a nediskriminační kritéria pro výběr, aby zájemci věděli, na základě jakých kritérií budou hodnoceni.

Jak tomu zabránit: Je třeba navrhnout transparentní a objektivní kritéria pro výběr, kterými může být nejvyšší roční příjem s ohledem na předmět zakázky za poslední tři roky nebo tři reference dokládající zkušenosti s realizací zakázky blížící se co nejvíce zakázce, která je předmětem zadávacího řízení (což posoudí a rozhodne o tom veřejný zadavatel). Nejsou-li uvedena objektivní kritéria, je proces výběru protiprávní a porušuje články 2 a 44 směrnice 2004/18/ES.

4. Hodnocení nabídek

Cílem této fáze je určit vítězného uchazeče, přičemž se důsledně použijí zveřejněná kritéria pro zadání zakázky.

✘ V průběhu zadávacího řízení nikdy neměňte kritéria pro zadání ani metodiku hodnocení.

4.1 Nejnižší cena

Ve fázi plánování veřejné zakázky rozhodne veřejný zadavatel o tom, jaká metoda hodnocení se použije, a to musí být zřejmé jak v oznámení o zakázce, tak v zadávací dokumentaci. Je-li zvolena nejnižší cena, je to nejtransparentnější (a uchazeči mohou rozhodnutí těžko napadnout). Kvalita je však zohledněna pouze na základě minimálních požadavků na kvalitu uvedených ve specifikacích. Nejnižší cena se proto doporučuje pod podmínkou, že veřejný zadavatel může stanovit technické specifikace předem, a ty tudíž musí být ve všech návrzích stejné.

4.2 Ekonomicky nejvýhodnější nabídka

Ekonomicky nejvýhodnější nabídka se stává stále oblíbenější metodou hodnocení, jelikož veřejní zadavatelé získávají větší zkušenosti s jejím uplatňováním. Veřejní zadavatelé musí být schopni provést hodnocení na základě ceny a kvality, technické úrovně a funkčních vlastností a uchazeči musí vědět, jak vypracovat nabídku na tomto základě. Předchozí stanovení technických specifikací, ověření návrhů na základě těchto kritérií a vyhodnocení nabídek na základě ceny a kvality vyžaduje vysoké úrovně technické odbornosti. Pokud veřejný zadavatel tyto dovednosti nemá, je nezbytná odborná příprava a rovněž podpora ze strany odborníků, kteří nejsou závislí na uchazečích. Při hodnocení na základě ekonomicky nejvýhodnější nabídky je možné (rozhodně se doporučuje, je-li to vhodné) zahrnout kritéria týkající se environmentálních a/nebo sociálních záležitostí a rovněž provozní náklady.

✘ Pokud se má použít ekonomicky nejvýhodnější nabídka, musí být podrobné údaje o všech kritériích (a navrhované metodice hodnocení) uvedeny – v pořadí důležitosti – v oznámení o zakázce nebo v zadávací dokumentaci, či v obojím.

⚠ Stanovení kritérií pro ekonomicky nejvýhodnější nabídku u složitých zakázek vyžaduje značné technické dovednosti a veřejní zadavatelé si musí případně vyžádat externí odborné poradenství. Technické poradce lze využít rovněž jako nehlasující členy hodnotící komise, je však důležité, aby u nich neexistoval střet zájmů ve vztahu k potenciálním zájemcům.

+ Viz [nástroj 6](#) týkající se hodnocení nabídek, včetně ekonomicky nejvýhodnější nabídky a bodového hodnocení.

4.3 Nakládání s mimořádně nízkými nabídkami

To je oblast, která veřejným zadavatelům způsobuje určité potíže. Než se veřejný zadavatel rozhodne odmítnout to, co považuje za „mimořádně nízkou nabídku“, musí nejprve určit, co

pokládá za „mimořádně nízkou nabídku“ s ohledem na všechny nabídky! Veřejný zadavatel by si měl od uchazeče vyžádat nejprve objasnění, proč je jeho nabídka tak nízká a zda existují určité zvláštní okolnosti, které by nízkou nabídku přiměřeně vysvětlily, například inovativní technická řešení nebo zvláštní situace, jež mu umožňují získat dodávky za příznivých podmínek. Na základě analýzy odůvodnění poskytnutého uchazečem by měl veřejný zadavatel rozhodnout, zda je nutno nabídku odmítnout, nebo ji přijmout. Veřejný zadavatel si musí odůvodnění mimořádně nízké nabídky vyžádat v každém případě, a nikoli pouze tehdy, je-li nabídka odmítnuta.

Touto záležitostí je nutné se zabývat především ve fázi plánování veřejné zakázky. Je třeba si položit otázku „co budeme dělat, pokud obdržíme jednu či více mimořádně nízkých nabídek“? Mimořádně nízká nabídka může naznačovat chybu ve specifikaci nebo případně může znamenat nesprávné určení odhadované celkové hodnoty zakázky. Může se stát, že uchazeč nepochopil specifikace správně nebo že specifikace byly špatně vypracovány (což může být využito po podpisu smlouvy).

4.4 Objasnění

V případě otevřeného nebo omezeného řízení si veřejný zadavatel může od uchazečů vyžádat objasnění určitých aspektů jejich nabídek. Nelze však vést jednání o těchto nabídkách. Žadosti mohou mít pouze povahu méně podstatného objasnění informací, které již uchazeč poskytl.

Veřejný zadavatel má v určitých případech povinnost požádat uchazeče o objasnění nebo doplnění předložených dokladů. Tato povinnost platí v případě, je-li znění nabídky, kterou uchazeč podal, nepřesné nebo nejednoznačné a okolnosti, které jsou veřejnému zadavateli známy, naznačují, že by tato nejasnost mohla být snadno vysvětlena nebo vyloučena. V tomto případě by byl postup veřejného zadavatele vedoucí k vyloučení uchazeče bez předchozí žádosti o objasnění nebo předložení dodatečných dokumentů v rozporu se zásadou řádné správy.

Viz rozsudek ve věci SAG ELV Slovensko, C-599/10, v němž bylo uvedeno, že veřejný zadavatel může uchazeče písemně požádat o objasnění jejich nabídky, aniž by však mohl vyzvat uchazeče ke změně nabídky nebo takovou změnu přijmout. Veřejný zadavatel musí zacházet s jednotlivými zájemci stejně a loajálně, aby žádost o objasnění nemohla být vnímána tak, že neoprávněně zvýhodňuje nebo znevýhodňuje jednoho nebo více uchazečů, kterým byla tato žádost zaslána. Viz rovněž body 45 a 46 rozsudku ve věci Cartiera dell'Adda, C-42/13.

✘ Objasnění nesmí vést ke změně již podané nabídky v souvislosti s podstatnými informacemi, jako je cena, kvalita a servis. Veškerou komunikaci s uchazeči je nutno plně zdokumentovat.

4.5 Jednání po podání nabídek

V omezeném nebo otevřeném řízení není jednání přípustné a pracovník zadávání veřejných zakázek musí dbát na to, aby s uchazeči nejednal o podmínkách smlouvy, jelikož jakékoli změny by měly za následek neplatnost hodnocení. Pokud nabídky obsahují zjevnou početní chybu v nabídkové ceně, může se veřejný zadavatel na uchazeče obrátit se žádostí, aby nabídkovou cenu objasnil a opravil.

4.6 Rozhodnutí hodnotící komise

Předseda hodnotící komise musí zajistit, aby při rozhodování hodnotící komise o výsledcích hodnocení nabídek byl přítomen řídicí výbor (pakliže byl takovýto výbor zřízen). O postupu a výsledku zvažování hodnotící komise je nutno vyhotovit úplnou a zevrubnou zprávu, kterou je nutno uchovávat ve spisu zakázky. Zprávy o hodnocení nabídek musí být jednoznačné a dostatečně podrobné, aby prokazovaly, jak bylo rozhodnutí o zadání zakázky přijato.

Nejčastější chyby ve fázi hodnocení nabídek vedoucí k finančním opravám:

1. Změna kritérií pro zadání po otevření nabídek mající za následek nesprávné přijetí nabídek

Příklad: Kritéria pro zadání byla změněna, což vedlo k tomu, že hodnocení bylo provedeno na základě kritérií, která nebyla zveřejněna. K tomu někdy dochází v případě, že hodnotící komise během hodnocení vypracuje dílčí kritéria.

Jak tomu zabránit: Je-li třeba po zveřejnění oznámení o zakázce změnit kritéria pro zadání, musí veřejný zadavatel buď zadávací řízení zrušit a vyhlásit nové řízení, nebo zveřejnit opravu a případně prodloužit lhůtu pro podání nabídek. Změna kritérií pro zadání zakázky po uplynutí lhůty pro podání nabídek představuje porušení článků 2 a 53 směrnice 2004/18/ES.

2. Nedostatečná transparentnost / nerovné zacházení během hodnocení

Příklad: Bodové hodnocení jednotlivých nabídek není jasné / odůvodněné / dostatečně transparentní nebo nebylo plně zaznamenáno či neexistuje zpráva o hodnocení nabídek nebo tato zpráva neobsahuje všechny údaje, které jsou zapotřebí k prokázání toho, jak se dospělo k rozhodnutí o zadání zakázky určitému uchazeči. V článku 43 směrnice 2004/18/ES se vyžaduje, aby veřejný zadavatel uchovával informace o každé zakázce, které později umožňují odůvodnit rozhodnutí o výběru hospodářských subjektů a zadání zakázek.

Jak tomu zabránit: To představuje porušení článků 2, 43 a 53 směrnice 2004/18/ES. Předseda hodnotící komise by měl zajistit, aby v hodnocení nabídek bylo u každého bodového hodnocení uvedeno písemné zdůvodnění. Bodové hodnocení a připomínky týkající se jednotlivých uchazečů musí být uvedeny v dopise zaslaném uchazeči a obsaženy ve zprávě o hodnocení nabídek.

3. Nezveřejněný střet zájmů

Příklad: Na základě zprávy oznamovatele bylo zjištěno, že určitý člen hodnotící komise má vazby na jednoho z uchazečů, o nichž neinformoval. Podle výkladu podaného v rozsudku ve věci e-Vigilo, C-538/13, to představuje porušení článku 2 směrnice 2004/18/ES.

Jak tomu zabránit: Všichni členové hodnotící komise musí podepsat prohlášení o neexistenci střetu zájmů. Za účelem určení a prověření možných nezveřejněných vazeb mezi pracovníky zadavatele a uchazeči by měl veřejný zadavatel mimoto použít zvláštní systém varování nebo techniky vytěžování dat.

4. Změna nabídky během hodnocení

Příklad: Veřejný zadavatel umožnil uchazeči změnit během hodnocení nabídek nabídku tím, že poskytl další podstatné informace.

Jak tomu zabránit: To představuje porušení článku 2 a čl. 44 odst. 1 směrnice 2004/18/ES. Pracovník zadávání veřejných zakázek a předseda hodnotící komise musí zajistit, aby byly posouzeny pouze informace poskytnuté při podání nabídky.

5. Vyjednávání během postupu zadávání zakázky

Příklad: V rámci otevřeného nebo omezeného řízení jednal veřejný zadavatel ve fázi hodnocení s uchazečem nebo uchazeči, což vedlo k podstatné změně původních podmínek uvedených v oznámení o zakázce nebo specifikaci zadávacího řízení (např. významná změna rozsahu projektu nebo ceny zakázky).

Jak tomu zabránit: To není podle článku 2 směrnice 2004/18/ES přípustné. Veškerá objasnění nebo komunikace s uchazeči po podání nabídek musí být v písemné podobě. Má-li veřejný zadavatel pochybnosti ohledně srozumitelnosti zadávací dokumentace, měl by zvážit zahájení nového zadávacího řízení s revidovanými specifikacemi.

6. Odmítnutí mimořádně nízkých nabídek bez odůvodnění

Příklad: Zdá se, že nabídky jsou s ohledem na požadované zboží, stavební práce nebo služby mimořádně nízké, veřejný zadavatel si však před tím, než tyto nabídky odmítl, nevyžádal písemně podrobné údaje o hlavních prvcích nabídky, které považuje za důležité. Někteří veřejní zadavatelé používají referenční minimální nabídkovou cenu, která je často vypočítána pomocí matematického vzorce, a automaticky vyloučují nabídky s cenou nižší než tato referenční cena, aniž by si nejdříve od uchazečů vyžádali zdůvodnění nízkých nabídek. To není podle článku 55 směrnice 2004/18/ES přípustné.

Jak tomu zabránit: Jedná se o situaci, v níž se nachází mnoho veřejných zadavatelů. Tomu lze zabránit pečlivým plánováním před zahájením zadávacího řízení, včetně stanovení referenčních cen. Veřejní zadavatelé musí uchazečům s nízkými nabídkami umožnit, aby nízké nabídky zdůvodnili, a nemohou je automaticky vyloučit. Veřejný zadavatel si musí vyžádat od uchazeče písemné odůvodnění s objasněním důvodů nízké cenové nabídky.

Skutečné příklady

Střet zájmů během hodnocení nabídek

Po zadání zakázky bylo zjištěno, že manželka předsedy hodnotící komise jmenované veřejným zaměstnavatelem zastávala vedoucí funkci v organizaci vítězného uchazeče. Veřejný zadavatel neměl žádné pokyny ani protokoly, jak v případě takového jednoznačného střetu zájmů postupovat.

Významné snížení rozsahu zakázky během zadávacího řízení

Po předkvalifikační fázi bylo rozhodnuto o snížení rozsahu projektu s odhadovanými náklady ve výši 600 milionů EUR, což mělo za následek novou cenu zakázky ve výši 60 milionů EUR, seznam uchazečů vybraných v rámci předkvalifikace však zůstal zachován. To vedlo k omezení hospodářské soutěže, jelikož předkvalifikační kritéria nebyla úměrná omezenému rozsahu zakázky a mělo být zahájeno nové zadávací řízení. O zakázku mohli projevit zájem další uchazeči, pokud by znali skutečnou hodnotu projektu.

Podstatná změna rozsahu zakázky během zadávacího řízení

Nejasné vymezení předmětu zakázky vedlo k postupným změnám během zadávacího řízení, přičemž nedostatečná přesnost původního oznámení o zakázce byla využita jako důvod pro významné zvýšení rozsahu zakázky a zahrnutí služeb, které původně zařazeny nebyly.

5. Zadání zakázky

5.1 Oznámení o zadání zakázky

Pokud se veřejný zadavatel rozhodl, komu by měla být zakázka udělena, musí být o výsledku informováni všichni uchazeči. Smlouvu lze podepsat po uplynutí odkladné lhůty (viz níže) a za předpokladu, že nebyly podány žádné stížnosti. Do 48 dnů od podpisu smlouvy musí veřejný zadavatel zaslat oznámení o zadání zakázky k zveřejnění v Úředním věstníku EU (a to v případě, nebyly-li v reakci na oznámení v Úředním věstníku EU obdrženy žádné odpovědi).

✘ Nezveřejnění oznámení o zadání zakázky je poměrně častou chybou, kterou lze vyloučit použitím kontrolních seznamů a kontrol v klíčových fázích. Jakmile je zjištěno, že oznámení o zadání zakázky nebylo zveřejněno, a to i po uplynutí 48denní lhůty, měli by veřejní zadavatelé neprodleně podniknout kroky k jeho zveřejnění.

5.2 Odkladná lhůta a informování uchazečů

Směrnice 89/665/EHS o opravných prostředcích ve znění směrnice 2007/66/ES (viz rovněž [oddíl 2.6](#) o stížnostech, opravných prostředcích a odpovědnosti) ukládá požadavek týkající se odkladné lhůty pro přezkum rozhodnutí veřejných zadavatelů o zadání zakázky. Všem účastníkům musí být zaslány dopisy (tzv. „pozastavující dopisy“), které uchazeče informují o rozhodnutí o zadání zakázky a v nichž je uvedeno, že po uplynutí odkladné lhůty (nejméně deset kalendářních dnů) bude zakázka zadána.

Pozastavující dopis informuje zájemce o přijatém rozhodnutí v souladu s článkem 41 směrnice 2004/18/ES a je v něm jednoznačně uvedena přesná odkladná lhůta, která platí podle ustanovení vnitrostátních právních předpisů k provedení směrnice o opravných prostředcích.

Veřejný zadavatel se může kdykoli rozhodnout, že zadávací řízení zruší, přičemž nemusí uvést důvody. Je-li zadávací řízení zrušeno, je o tom nutno vyrozumět všechny uchazeče. Osvědčeným postupem je uvést v oznámení informace o časovém plánu pro vyhlášení nového zadávacího řízení.

⚠ Jakmile byla zakázka zadána, musí veřejný zadavatel založit do spisu a uchovávat veškeré dokumenty týkající se fáze hodnocení nabídek, včetně všech obdržných nabídek a zprávy hodnotící komise.

Časté chyby ve fázi zadávání zakázky vedoucí k finančním opravám:

1. Jednání o zakázce

Příklad: Veřejný zadavatel jedná s úspěšným uchazečem o rozsahu zakázky a dohodne se s ním na zvýšení nebo snížení rozsahu zakázky a ceny zveřejněné zakázky. K základním prvkům při zadávání zakázky patří například cena, povaha stavebních prací, doba realizace, platební podmínky a použité materiály. Analýzu toho, co představuje základní prvek, je třeba provést v každém jednotlivém případě.

Jak tomu zabránit: Takovéto jednání představuje porušení článku 2 směrnice

2004/18/ES a je zakázáno, jelikož mění povahu zveřejněné zakázky a znamená, že ostatní uchazeči neměli možnost podat nabídku na „pozměněnou“ zakázku. Pokud veřejný zadavatel před podpisem smlouvy zjistí, že je třeba rozsah zakázky změnit, musí zadávací řízení zrušit a vyhlásit nové řízení, aby měl trh možnost ucházet se o pozměněnou zakázku. To platí v případě významného zvýšení i snížení rozsahu zakázky.

Skutečný příklad

Jednání o ceně s uchazečem s nejnižší nabídkou v rámci otevřeného řízení

Ačkoli byla cena vítězné nabídky v rámci otevřeného řízení v mezích odhadu rozpočtu veřejného zadavatele, veřejný zadavatel uchazeče vyzval k jednání s cílem nabídkovou cenu dále snížit.

Jak tomu zabránit: Takovéto jednání není v rámci otevřeného nebo omezeného řízení legální. Jednání pouze s jedním uchazečem lze použít v mimořádných řízeních podle článku 31.

6. Provedení zakázky

Účelem této fáze procesu je zajistit uspokojivé plnění zakázky v souladu s výsledkem zadávacího řízení.

6.1 Vztah s dodavatelem/zhotovitelem

Na první schůzce s úspěšným zájemcem je třeba vymezit vztahy mezi smluvními stranami, včetně četnosti schůzek, účasti, zápisů, zpráv o pokroku a eskalačních plánů. Ve fázi realizace zakázky musí veřejný zadavatel zajistit pravidelné schůzky se zhotovitelem, dodavatelem nebo poskytovatelem k zajištění splnění zakázky a měl by do procesu zařadit pravidelné monitorování a podávání zpětné vazby, aby se zamezilo zbytečným konfliktům. Důležité je, aby před podpisem smlouvy byly vzájemně dohodnuty a pochopeny úlohy a povinnosti jednotlivých stran.

6.2 Změny zakázky

V případě řádného plánování, zevrubných a důkladných specifikací a náležitě navržené smlouvy vypracované pečlivým veřejným zadavatelem by měla být potřeba změn zakázky nebo zakázek na dodatečné stavební práce / služby / dodávky ve fázi realizace omezena na minimum.

✘ K nejčastějším a nejzávažnějším chybám patří změny zakázky a použití vyjednávacího řízení se stávajícím zhotovitelem v případě dodatečných stavebních prací bez vyhlášení zadávacího řízení na tyto dodatečné stavební práce nebo služby. Jsou-li zapotřebí značné dodatečné stavební práce / služby, mělo by být ve většině případů vyhlášeno nové zadávací řízení. Jediné výjimky z tohoto obecného pravidla jsou stanoveny v článku 31 směrnice 2004/18/ES. Jelikož však článek 31 představuje odchylku od obecného pravidla, že by dodatečné stavební práce / služby měly být předmětem nového zadávacího řízení, měl by se používat pouze ve výjimečných případech a jeho použití je nutno odůvodnit. Důkazní břemeno s ohledem na okolnosti umožňující použití tohoto postupu nese veřejný zadavatel. Na tuto záležitost se velmi podrobně zaměřují audity.

+ Viz [nástroj 8](#) týkající se změn zakázky.

6.3 Ukončení veřejné zakázky

Po dokončení zakázky je důležité uspořádat schůzku za účelem posouzení realizace zakázky v porovnání s původními očekáváními. Důležitým aspektem, který je nutno vzít při ukončení zakázky v úvahu, je informování o úspěchu a ocenění těch, kteří se na dosažení úspěchu podíleli, a ponaučení se z vyřešených problémů a rizik, jež se vyskytly. K některým otázkám, které je třeba položit při přezkumu na konci projektu, patří:

- Získali jsme to, co jsme požadovali?
- Získali jsme to, co jsme skutečně potřebovali?
- Existuje nějaký rozdíl?
- Můžeme rozdíl vysvětlit?

- Rozumíme tomu, jak to ovlivní zadávání veřejných zakázek a řízení zakázek v budoucnu?
- Byly získány nějaké poznatky, které by mohly ovlivnit budoucí zakázky/projekty?

Časté chyby ve fázi realizace vedoucí k finančním opravám:

1. Snížení rozsahu zakázky

Příklad: Zakázka byla zadána v souladu se směrnicí 2004/18/ES, poté však došlo k snížení rozsahu zakázky. Během realizace zakázky se veřejný zadavatel a zhotovitel dohodli na významném omezení rozsahu stavebních prací s odpovídajícím snížením ceny zakázky. Jelikož to znamenalo významnou změnu zakázky, je pravděpodobné, že by zájem zúčastnit se výběrového řízení na zakázku menšího rozsahu měly i jiné menší organizace. Jakmile byl znám menší rozsah zakázky, měl veřejný zadavatel původní zadávací řízení zrušit a vyhlásit nové řízení na zakázku menšího rozsahu.

Jak tomu zabránit: To může představovat porušení článku 2 směrnice 2004/18/ES a lze tomu předejít nejlépe ve fázi plánování se zapojením všech zúčastněných stran za účelem přezkumu rozsahu a rizik, včetně dostupnosti dostatečného rozpočtu. Je-li snížení rozsahu významné, je nutno zakázku revidovat a veřejný zadavatel musí zakázku zrušit a vyhlásit nové zadávací řízení, aby měl trh možnost ucházet se o revidovanou zakázku.

2. Zadání zakázek na dodatečné stavební práce nebo služby bez soutěže, aniž by to bylo odůvodněno naléhavostí způsobenou událostmi, které nebylo možno předvídat

Příklad: Hlavní zakázka byla zadána v souladu s příslušnými předpisy, poté však byla zadána jedna či více zakázek na dodatečné stavební práce nebo služby (neoficiálních i oficiálních na základě písemné smlouvy), aniž by byla dodržena ustanovení směrnice 2004/18/ES, tj. ustanovení týkající se vyjednávacího řízení bez zveřejnění oznámení o zakázce z důvodů krajní naléhavosti způsobené nepředvídatelnými událostmi.

Jak tomu zabránit: To není podle čl. 31 odst. 1 písm. c) směrnice 2004/18/ES přípustné, není-li to odůvodněno „krajní naléhavostí“. Fáze plánování veřejné zakázky musí být provedena odborně a při vypracovávání zadávací dokumentace musí být zohledněna veškerá rizika.

3. Zadání zakázek na dodatečné stavební práce / dodávky / služby přesahujících limity stanovené v příslušných předpisech

Příklad: Hlavní zakázka byla zadána v souladu se směrnicí 2004/18/ES, poté však byla témuž zhotoviteli zadána bez soutěže jedna či více zakázek na dodatečné stavební práce nebo služby, přičemž tyto zakázky představovaly celkem více než 50 % hodnoty původní zakázky.

Jak tomu zabránit: I když jsou dodatečné stavební práce / služby skutečně nepředpokládané, ustanovení čl. 31 odst. 4 písm. a) směrnice 2004/18/ES stanoví limit ve výši 50 % hodnoty původní zakázky.

Potřebě těchto dodatečných stavebních prací / služeb by mělo za prvé zamezit lepší plánování projektu. Do smlouvy lze za druhé od samého počátku zahrnout nepředvídané výdaje, z nichž lze pokrýt běžné odchylky od zakázky. Ve smlouvě je však třeba na začátku přesně stanovit účel nepředvídaných výdajů. V článku 31 jsou obsažena ustanovení týkající

se možnosti zadat zakázky na dodatečné stavební práce / služby stávajícímu zhotoviteli, pokud spočívají v opakování podobných stavebních prací.

Během realizace zakázky by měl veřejný zadavatel tyto dodatečné stavební práce nebo služby podrobně sledovat, aby bylo zajištěno, že splňují podmínky stanovené v článku 31, a v případě, že tomu tak není, by veřejný zadavatel měl naplánovat zadávací řízení na tyto zakázky v počáteční fázi, aby se zamezilo zbytečným prodlevám při realizaci zakázky.

Skutečný příklad

Lhůta pro plnění stávající zakázky na služby přesahující prahovou hodnotu EU, která se týkala stavebního dozoru (dopravní projekt), byla veřejným zadavatelem prodloužena a sjednána přímo se stávající osobou provádějící dozor na stavbě, aniž by byla zveřejněna zakázka na dodatečné služby. To vedlo k zvýšení ceny původní zakázky o více než 40 %. Veřejný zadavatel měl za to, že prodloužení doby trvání zakázky na stavební dozor bylo způsobeno nepředvídanými okolnostmi, bylo proto podle směrnice 2004/18/ES přípustné. Zpoždění při realizaci zakázky na výstavbu silnice bylo způsobeno prodlevami, s nimiž se veřejný zadavatel potýkal při výkupu pozemků potřebných pro výstavbu silnice od jejich vlastníků. V době zahájení realizace zakázky na výstavbu silnice nebyla značná část pozemků vykoupena a k dalším významným prodlevám došlo kvůli silnému odporu vlastníků, kteří odmítali pozemky prodat a zahájili zdlouhavá soudní řízení s cílem zmařit snahy veřejného dodavatele o výkup těchto pozemků.

V daném případě Evropská komise nesouhlasila s tím, že okolnosti, které měly odůvodnit použití vyjednávacího řízení bez zveřejnění zakázky na dodatečné služby v oblasti stavebního dozoru, lze považovat za „nepředvídané“. Pečlivý veřejný zadavatel by měl předjímat, že někteří vlastníci půdy budou odmítat snahy o výkup jejich pozemků, a měl by proto podniknout potřebné kroky s cílem zajistit, aby veškeré pozemky vlastnil před zahájením stavebních prací. Pokud se poté zjistí, že při výkupu pozemků dochází k značným prodlevám, měl by v této fázi předvídat, že budou zapotřebí dodatečné služby v oblasti stavebního dozoru, a měl by rozhodnout o zadání těchto služeb jako samostatné zakázky.

NÁSTROJE

NÁSTROJ 1 – ODŮVODNĚNÍ ZAKÁZKY

Popis nástroje:

Poskytnutí řádného základu z obchodního hlediska pro zahájení konkrétního zadávacího řízení a zajištění písemných dokladů pro rozhodnutí přijatá na začátku zakázky.

Časté chyby:

Někdy není odůvodnění zakázky vyhotoveno. Potřeba je posouzena a řízení zahájeno, aniž by byly zdokumentovány důvody konkrétní volby a byla vydána příslušná schválení. Složitě veřejné zakázky vyžadují značné množství času a úsilí. Je nezbytné, aby rozhodnutí o zahájení určitého projektu v rámci zadávání veřejných zakázek bylo založeno na důkladném a komplexním posouzení dotyčných záležitostí a dostupných možností. Projekty v rámci zadávání veřejných zakázek založené na nedostatečném průzkumu a neověřených předpokladech nezajistí dosažení požadovaných cílů.

Osvědčený postup:

Veřejný zadavatel by měl vypracovat odůvodnění zakázky (vždy úměrně velikosti a složitosti projektu, v případě menších projektů není třeba zabývat se každým aspektem), který jednoznačně odůvodňuje to, proč by se mělo přikročit k zadání veřejné zakázky, a prokazuje, že byly uváženy klíčové aspekty plánování.

Účelem odůvodnění zakázky je jednoznačně odůvodnit navrhovaný postup prokázáním toho, že projekt/zakázka:

- uspokojí potřeby organizace,
- využívají nejvhodnější zadávací řízení,
- jsou dosažitelné,
- jsou finančně přiměřené,
- představují řádné obchodní opatření a
- jsou udržitelné.

Odůvodnění zakázky by měl zahrnovat:

- přínosy, jichž bude dosaženo, nebo problémy, které projekt vyřeší,
- návrh časového plánu,
- odůvodnění projektu,
- odhadované náklady a dostupnost rozpočtu,
- rozpočet na potřebný materiál a množství,
- důsledky pro pracovníky a zákazníky/uživatele a
- významná rizika.

Odůvodnění zakázky by mělo být s ohledem na potřebný rozpočet schváleno na příslušné hierarchické úrovni v rámci organizace veřejného zadavatele, a to ve fázi plánování veřejné zakázky a zcela jistě před zahájením vlastního zadávacího řízení.

Standardní obsah / kontrolní seznam, pokud jde o to, co by mělo odůvodnění zakázky zahrnovat:

1. VHODNOST ZE STRATEGICKÉHO HLEDISKA

- soulad výstupů s vnitřními plány a strategiemi,
- zohlednění vnějších strategií,
- cíle projektu/zakázky,
- hlavní přínosy, jichž má být dosaženo,
- hlavní zjištěná rizika,
- rozhodující faktory úspěchu a to, jak se budou měřit,
- hlavní zúčastněné strany.

2. POSOUZENÍ MOŽNOSTÍ

- seznam posuzovaných možností,
- analýza nákladů a přínosů na vysoké úrovni,
- nefinanční „měkké“ přínosy,
- upřednostňovaná možnost a odůvodnění výběru,
- upřednostňovaný soubor opatření a odůvodnění výběru,
- je upřednostňovaná možnost dostupná prostřednictvím již zadané zakázky?

3. OBCHODNÍ ASPEKTY

- možnosti zajištění a odůvodnění výběru,
- strategie zadání veřejné zakázky a odůvodnění zvoleného postupu.

4. FINANČNÍ PŘIMĚŘENOST

- dostupné finanční prostředky a zdroje,
- hrubý odhad nákladů,
- náklady životního cyklu.

5. DOSAŽITELNOST

- plán úkolů na vysoké úrovni a časový plán provedení zakázky.

NÁSTROJ 2 – PLÁNOVÁNÍ RIZIK A PLÁNOVÁNÍ PRO NEPŘEDVÍDANÉ UDÁLOSTI

Popis nástroje:

Poskytnutí základu pro průběžné posuzování rizik konkrétního projektu/zakázky k zajištění očekávaných přínosů a zajištění písemných dokladů pro posouzená rizika a opatření rozvržená po celou dobu trvání zakázky. Níže jsou uvedeny standardní kontrolní seznamy pro vypracování seznamu rizik a plánu pro nepředvídané události, které mohou veřejní zadavatelé přizpůsobit vlastním šablonám a postupům.

Časté chyby:

Složité projekty v rámci zadávání veřejných zakázek vyžadují značné množství času a úsilí. Je nezbytné odůvodnit konkrétní postup a průběžně posuzovat rizika projektu/zakázky. U mnoha rizikových a vysoce rizikových projektů nejsou stanovena náležitá opatření pro nepředvídané události s ohledem na rizika, která byla v seznamu rizik označena jako vysoká, včetně určení příslušných rozpočtových položek pro nepředvídané události. Hlavní chybou, které se vedoucí pracovníci dopouštějí, je to, že tuto funkci neplní kvůli nedostatečným dovednostem nebo kvůli opomíjení potřeby provést tento krok.

Osvědčený postup:

Veřejní zadavatelé by měli zajistit, aby byly v počátečních fázích životního cyklu projektu/zakázky vypracovány seznam rizik a související plán pro nepředvídané události a aby byly v klíčových fázích celého životního cyklu projektu/zakázky pravidelně aktualizovány, včetně zprávy o řízení vysokých a nových rizik. Náležité řízení rizik snižuje pravděpodobnost neúspěšných řízení, potřebu změn zakázky během realizace a riziko finančních oprav u grantů EU.

Posouzení rizik by mělo:

- být s to určit a vyčíslit veškerá rizika spojená s projektem,
- zahrnovat přidělení odpovědnosti za jednotlivá rizika,
- obsahovat seznam rizik,
- být nedílnou součástí mechanismu přezkumu kontrolních bodů v rámci zadávacího řízení, pokud se používá (viz [nástroj 3](#)) a
- zahrnovat přidělení odpovědnosti za:
 - vypracování seznamu rizik a
 - monitorování a pravidelný přezkum seznamu.

Existuje šest prvků posouzení rizik, konkrétně:

- určení možných problémů a jejich příčin,
- posouzení pravděpodobnosti jejich výskytu (vysoká/střední/nízká),
- posouzení dopadu na činnost a pověst, pokud se zjištěná rizika projeví (vysoký/střední/nízký),
- vyhodnocení příslušných nákladů a přínosů alternativních strategií k omezení rizik na minimum a rozhodnutí ohledně jejich provedení či neprovedení,
- určení strany, která může rizika nejlépe řídit,
- navržení strategií (včetně časových plánů a povinností) k řízení rizik.

K otázkám, které je nutno u každého jednotlivého rizika uvážit, patří:

- Kdo může nejlépe kontrolovat události, jež mohou vést k výskytu rizika?

- Kdo může kontrolovat riziko, pokud se vyskytne?
Je vhodné, aby se veřejný zadavatel přímo podílel na kontrole rizik?
- Kdo by měl nést za riziko odpovědnost, pokud je nelze kontrolovat?
- Sníží se pravděpodobně celkové náklady veřejného zadavatele, je-li riziko přeneseno na zhotovitele, dodavatele nebo poskytovatele?
- Bude subjekt nesoucí riziko schopen nést plně důsledky v případě výskytu rizika?
- Mohlo by to vést k tomu, že na veřejného zadavatele budou přenesena zpět jiná rizika (např. vyšší cena zakázky)?
- Je přenesení rizik z právního hlediska bezpečné?

Seznam rizik je nutno vypracovat pro konkrétní zakázku. Při vypracovávání seznamu rizik by měl veřejný zadavatel vzít v úvahu tyto faktory:

- Soulad se seznamem podnikových rizik organizace.
- Priority v obchodní oblasti – posouzení budoucích plánů a schůzka se zástupci obchodu.
- Plánování kontinuity činností.
- Vzájemná závislost na jiných zakázkách – jaké potenciální nepříznivé dopady se vyskytnou, pokud a) neprovedení zakázky X bude mít dopad na zakázku Y, nebo pokud b) mezi zakázkami není zajištěna dostatečná koordinace.
- Aspekty související s daným druhem zboží uvedené v příslušné specifikaci (např. u dodávky nábytku – ohrožení dobré pověsti v souvislosti s nákupem dříví z neudržitelných zdrojů).
- Kritický stav aktiv – posouzení rizik zaměřené na aktiva je obzvláště důležité u zakázek zahrnujících řízení kritické infrastruktury, jako je údržba zařízení.
- Období mobilizace – usnadnění hladkého přechodu od prozatímních ujednání na nová smluvní ujednání.
- Výchozí úroveň výkonu – posouzení stávající úrovně poskytování služeb – interně, nebo třetí stranou.

Během doby trvání zakázky musí vedoucí zakázky rizika průběžně sledovat a rychle upozornit na případné nové problémy. Mnoho rizik souvisí s tím, že zhotovitel, dodavatel nebo poskytovatel není schopen zajistit dodávku, nebo nezajistí náležitou úroveň kvality. To může zahrnovat:

- nedostatečnou kapacitu,
- využití klíčových zaměstnanců zhotovitele, dodavatele nebo poskytovatele jinde, což narušuje kvalitu poskytované služby,
- přesunutí těžiště činnosti zhotovitele, dodavatele nebo poskytovatele po zadání zakázky do jiných oblastí, což sníží přidanou hodnotu opatření pro veřejného zadavatele,
- zhoršení finanční situace zhotovitele, dodavatele nebo poskytovatele po zadání zakázky, což může případně ohrozit jeho schopnost zachovat dohodnutou úroveň služeb, a
- problémy v dodavatelském řetězci zhotovitele, dodavatele nebo poskytovatele.

Ostatní rizika související se zakázkou jsou mimo kontrolu zhotovitele, dodavatele nebo poskytovatele, k těmto rizikům pravděpodobně patří toto:

- veřejný zadavatel nestanoví náležitě požadavek na samém začátku,

- poptávka po službě je mnohem vyšší, než se očekávalo, a poskytovatel ji nemůže uspokojit,
- poptávka po službě je příliš nízká, což znamená ztrátu úspor z rozsahu a neúměrně vysoké provozní náklady,
- pracovníci zadavatele s dovednostmi „inteligentního zákazníka“ byli převedeni nebo se přestěhovali (totéž platí pro zhotovitele, dodavatele nebo poskytovatele),
- vyšší moc: faktory, které jsou mimo kontrolu zhotovitele, dodavatele nebo poskytovatele a které narušují plnění zakázky; kvůli přírodní pohromě nejsou například přístupné potřebné prostory,
- zásadní změny v požadavcích veřejného zadavatele, případně v důsledku změny politiky, což vede k tomu, že dotyčné opatření má vyšší nebo nižší prioritu, nebo se změni úroveň poptávky po službě, a
- veřejný zadavatel není schopen plnit své povinnosti podle smlouvy.

Plán pro nepředvídané události by měl:

- stanovit opatření, která budou zavedena v případě nepředvídaných událostí,
- určit odpovědnost za uhrazení nepředvídaných výdajů,
- stanovit prováděcí opatření,
- být nedílnou součástí dokumentu o zahájení projektu, plánu přechodu a prováděcího plánu a
- být uveden v zadávací dokumentaci.

Klíčové prvky plánování pro nepředvídané události:

- určení služeb, které musí být zachovány za všech okolností – tj. klíčových provozních funkcí,
- vypracování plánu pro nepředvídané události, který upřesňuje, jak bude v případě řady katastrofických scénářů podnik poskytovat i nadále kritické služby,
- odvození výsledných požadavků na kontinuitu všech kritických služeb pro podnik,
- vypracování plánů kontinuity služeb v případě nepředvídaných událostí a
- určení finančních prostředků v případě překročení stávajících rozpočtů.

NÁSTROJ 3 – KONTROLNÍ BODY

Popis nástroje:

Kontrolní body představují mechanismus pro přezkum veřejných zakázek v kritických bodech během jejich realizace, před přijetím klíčových rozhodnutí, což umožní pokročit do dalších fází a v případě potřeby postup změnit, či dokonce ukončit. Cílem je zavedení řady „preventivních kontrol“ v časovém plánu projektu/zakázky; kontrolní body jsou navrženy s cílem zajistit, aby zadání veřejné zakázky vycházelo z náležitého základu, aby bylo dobře naplánováno, aby byly zapojeny všechny příslušné zúčastněné strany, takže je dosaženo stanovených cílů. Tento mechanismus pomáhá rovněž zajistit u různých zakázek a projektů jednotný postup. Každý kontrolní bod sestává z řady otázek, které mají ověřit spolehlivost rozhodnutí. Hodnotící komisi nebo veřejnému zadavateli jsou předloženy důkazy s cílem prokázat, že témata, jichž se týkají otázky v rámci kontrolních bodů, byla náležitě vyřešena předtím, než zadávací řízení postoupilo do další fáze. Níže uvedený kontrolní seznam popisuje jednoduchý formát kontrolních bodů.

Časté chyby:

Kontrolní body (obecný pojem) v rámci zadávání veřejných zakázek byly do oblasti zadávání veřejných zakázek převzaty poměrně nedávno z projektového řízení. K jejich používání došlo v důsledku různých získaných poznatků (na základě otázky: *jak se to stalo?*) týkajících se převážně vládních projektů, které byly z různých důvodů neúspěšné, což mělo za následek významné náklady nebo překročení lhůty či nezajištění očekávaných přínosů. Nezavedení bodů zastavení s „potřebným schválením/neschválením přechodu do další fáze“ znamená vynechání důležité části náležitě fungujícího kontrolního systému.

Osvědčený postup:

Účelem postupu založeného na kontrolních bodech je snaha odstranit pokud možno potenciální hrozby související s procesem. Případné hrozby jsou vyřešeny včas, pokud se trvá na tom, že veřejný zadavatel musí být v každé fázi procesu („kontrolním bodu“) přesvědčen o důvodech dalšího postupu, než je zahájena další fáze. Nejsou-li si hodnotící komise nebo veřejný zadavatel jisti, znamená to, že zadávací řízení dále nepokračuje. K dispozici je řada systémů pro přezkum kontrolních bodů.

Postup založený na **formálních** kontrolních bodech by se měl použít pouze u složitých, strategicky důležitých nebo vysoce rizikových projektů, a toto je nutno posoudit před zahájením každého projektu v rámci zadávání veřejných zakázek (viz [nástroj 2](#)). U projektů, které spadají do této kategorie, musí existovat hodnotící komise nebo veřejný zadavatel, aby bylo možno přezkumy kontrolních bodů provádět. Ve spisu projektu je nutno uchovávat záznam o postupu založeném na kontrolních bodech.

Kontrolní body

V závislosti na použitém formátu mohou existovat různé kontrolní body. Níže uvedený příklad znázorňuje kontrolní body:

Kontrolní bod 0 – Dokončení plánování

Tento přezkum je nutno provést v počátečních fázích s cílem ověřit, zda byly pro zadávací řízení stanoveny realistické, soudržné a dosažitelné milníky.

- **Kontrolní bod 1 – Rozsah zakázky a strategie zadávacího řízení**

Tento přezkum je nutno provést na začátku projektu, na prvním zasedání hodnotící komise nebo veřejného zadavatele, před zadáním zveřejnění oznámení nebo vyhotovení zadávací dokumentace.

- **Kontrolní bod 2 – Sestavení užšího seznamu**

Tento přezkum se provádí po vyhodnocení předkvalifikačních dotazníků, kdy byla schválena doporučení k sestavení užšího seznamu a byla vyhotovena veškerá zadávací dokumentace, avšak před zasláním výzvy k podávání nabídek.

- **Kontrolní bod 3 – Hodnocení nabídek**

Tento přezkum se provádí po schválení upřednostňovaného uchazeče, avšak před zadáním zakázky nebo před zahájením konečného zadávacího řízení v případě dvoustupňového řízení.

- **Kontrolní bod 4 – Smlouva**

Tento přezkum se provádí po vyhodnocení nabídek v rámci druhé fáze zadávacího řízení, avšak před podpisem smlouvy.

NÁSTROJ 4 – SESTAVENÍ UŽŠÍHO SEZNAMU

Popis nástroje:

Tento nástroj popisuje, jak lze standardní předkvalifikační dotazník použít k sestavení užšího seznamu zájemců v rámci omezeného nebo vyjednávacího řízení a soutěžního dialogu nebo k vyžádání příslušných informací o způsobilosti uchazečů v rámci otevřeného řízení.

Příslušný právní rámec:

Články 44 až 52, zejména články 45 až 48 směrnice 2004/18/ES.

Časté chyby:

Hlavní chybou, které se veřejní zadavatelé dopouštějí, je to, že:

- nezkontrolují, zda jsou s ohledem na konkrétní veřejnou zakázku všechny otázky důležité (nebo přiměřené),
- doplní další otázky, aniž by uvážili možné odpovědi, nebo
- neschválí předem metodiku bodového hodnocení pro posouzení komisí.

Osvědčený postup:

Aby se výše uvedeným chybám předešlo, má zásadní význam plánování před zahájením zadávacího řízení. Navrhuje se, aby veřejní zadavatelé používali jednu standardní šablonu předkvalifikačního dotazníku, jelikož to je pro veřejné zadavatele i zájemce uživatelsky přívětivější. Jako kritéria pro výběr jsou přípustná výhradně kritéria týkající se osobní situace, finanční způsobilosti, technické způsobilosti, příslušných zkušeností, odbornosti a kvalifikace uchazečů, jak je stanoveno v člancích 45 až 48 směrnice 2004/18/ES.

Předkvalifikační dotazník by měl obsahovat otázky a požadavky týkající se:

- profilu organizace,
- důvodů pro vyloučení,
- pojištění,
- finančních údajů,
- zdraví a bezpečnosti,
- rovnosti a rozmanitosti,
- technické kapacity,
- referencí,
- sociální odpovědnosti podniku,
- záruky a
- bankovních referencí.

Veřejní zadavatelé se mohou rozhodnout, že sestaví užší seznam pouze omezeného počtu kvalifikovaných uchazečů, to však musí být uvedeno v oznámení o zakázce, jež by mělo s ohledem na zájemce, kteří budou zařazeni na užší seznam, udávat počet nebo rozpětí. Sestavení užšího seznamu uchazečů, kteří splňují minimální kvalifikační kritéria, je třeba provést na základě nediskriminačních a transparentních pravidel a kritérií, která jsou zájemcům známá. Směrnice 2004/18/ES vyžaduje, aby byl v zájmu zajištění náležité hospodářské soutěže k podání nabídek vyzván dostatečný počet subjektů, a uvádí minimální počet pět (za předpokladu, že existuje alespoň tento počet subjektů splňujících předkvalifikační kritéria).

Hodnotící komise by při sestavování užšího seznamu zájemců na základě předkvalifikačního dotazníku měla učinit níže uvedené kroky.

- U každého zájemce je nutno vyplnit matici pro hodnocení předkvalifikačního dotazníku. Tato matice ukazuje, jaké informace byly vyžadovány, s volným místem pro bodové hodnocení a připomínky v každém oddíle.
- Na postupu při bodovém hodnocení se musí hodnotící komise shodnout před tím, než jednotliví členové začnou přidělovat body, například na tom, zda budou body přidělovat členové jednotlivě, nebo celá skupina, a jak budou body přidělovány. Použije-li se individuální bodové hodnocení, pak musí jednotlivé hodnotící formuláře matice pro hodnocení předkvalifikačního dotazníku u každého zájemce udávat počet bodů přidělených jednotlivými členy komise a celkový počet bodů. Je-li to upřednostňovanou možností, může se hodnotící komise dohodnout na jednom počtu bodů jako skupina, namísto stanovení průměru jednotlivých bodových hodnocení. V případě této možnosti by se měl použít k vyhodnocení předkvalifikačního dotazníku jeden hodnotící formulář. Informace o mechanismu bodového hodnocení je nutno zveřejnit v oznámení o zakázce a zadávací dokumentaci a poté nelze mechanismus měnit.
- V hodnotícím formuláři by měli být uvedeni všichni hodnotitelé.
- Se všemi zájemci je nutno zacházet stejně a postup použitý při bodovém hodnocení musí být jednotný, nediskriminační a spravedlivý.
- Předkvalifikační dotazníky by měly být vyhodnoceny pouze na základě informací, které jsou v nich obsaženy, a hodnotící komise nemůže vzít v úvahu jiné informace získané jakýmkoli způsobem, včetně osobních znalostí nebo zkušeností týkajících se dotyčného zájemce.
- Obsah bodového hodnocení hodnotící komise (jednotlivě nebo celkově) nesmí být sdělen jiným osobám mimo komisi.
- Všechny otázky musí být zodpovězeny na základě splnění/nesplnění požadavku (způsobilost), nebo ohodnoceny podle zveřejněných kritérií pro výběr.
- Jestliže zájemce nesplní předem stanovené povinné podmínky, jako je minimální obrát, měla by se žádost o účast pokládat za nezpůsobilou a zbývající část podání zájemce by se neměla vyhodnotit.
- Užší seznam může případně zahrnovat všechny zájemce, kteří u kteréhokoli bodovaného kritéria splnili nebo překročili určitou prahovou hodnotu.

Odkaz na příklad předkvalifikačního dotazníku je uveden v [nástroji 10](#).

NÁSTROJ 5 – NÁVRH KRITÉRIÍ PRO VÝBĚR A FÁZE VÝBĚRU

Popis nástroje:

Tento nástroj má aplikujícím odborníkům pomoci navrhnout a provést vysoce kvalitní postup výběru uchazečů. První oddíl obsahuje doporučení týkající se navrhování kritérií pro výběr uvedených v zadávací dokumentaci. Druhý oddíl uvádí osvědčené postupy týkající se uplatňování kritérií pro výběr k určení nejvhodnějších žádostí o účast nebo způsobilých nabídek.

Příslušný právní rámec:

Články 44 až 52 směrnice 2004/18/ES.

Časté chyby:

Navrhovaná kritéria nesouvisí s předmětem zakázky nebo nejsou přiměřená předmětu zakázky či jsou diskriminační. Níže jsou uvedeny typické příklady nesprávného postupu.

- Požadovaný minimální roční příjem ve výši 10 milionů EUR u zakázky s roční hodnotou ve výši 1 milionu EUR.
- Vyžadování určitých norem, aniž by byla uvedena slova „nebo rovnocenný“.
- Vyžadování příliš vysoké nebo nízké kapitálové přiměřenosti, což zvýhodňuje určité hospodářské subjekty.
- Neexistence jednoznačných objektivních kritérií pro výběr nejlepších uchazečů. Pokud veřejný zadavatel například požaduje předchozí zkušenosti, aniž by si vyžádal bližší podrobnosti v referencích, jako je druh zakázky a doba realizace, objem a výsledek.
- Požadavek na zřízení místní kanceláře v době podání nabídky (to lze vyžadovat až ke dni podpisu smlouvy).
- Vyžadování registrace společnosti v členských státech v době podání nabídky.
- Veřejný zadavatel neprovede zkoušky nanečisto týkající se obou fází řízení s cílem odstranit případné nedostatky ve fázi plánování.
- Veřejní zadavatelé pravidelně zaměňují dvě různé fáze řízení. Jakmile byla dokončena fáze výběru, veřejný zadavatel se k ní nemůže vrátit. Existují určité záležitosti, jimiž se lze zabývat pouze ve fázi výběru (a obdobně určité záležitosti, které mohou být zahrnuty pouze ve fázi hodnocení). Otevírání a hodnocení žádostí o účast a technických nabídek (fáze výběru) předchází otevírání a hodnocení ekonomických nabídek (fáze zadání zakázky).

Kritéria pro výběr:

Je důležité uvést, že výběr hospodářských subjektů a zadání zakázky jsou dvě různé fáze zadávání veřejné zakázky. Výběr se týká určení hospodářských subjektů, které mají potřebnou kvalifikaci pro provedení zakázky, jež má být zadána, a to na základě kritérií pro výběr, která předem stanovil veřejný zadavatel. V úvahu je nutno vzít všechna příslušná kritéria pro výběr vztahující se na dotýčnou zakázku, aby bylo zajištěno, že vybrány jsou pouze ty hospodářské subjekty, které jsou schopny zakázku splnit, a tyto subjekty postoupí do fáze hodnocení nabídek. Kritéria pro výběr musí:

- být v souladu se zásadami Smlouvy o EU, zejména zásadami transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace,

- být úměrná velikosti a povaze zakázky,
- být stanovena s přihlédnutím ke konkrétní potřebě zadávacího řízení, být relevantní s ohledem na konkrétní zakázku, která má být zadána, a nesmí být stanovena abstraktně,
- být navržena tak, aby od účasti nebyly odrazeny hospodářské subjekty, včetně malých a středních podniků, které mohou být vhodnými a efektivními poskytovateli,
- být formulována jednoduše, aby byla pro hospodářské subjekty snadno srozumitelná, a
- být vždy doprovázena slovy „nebo rovnocenný“, pokud upřesňují normy, značky nebo jakýkoli původ.

Jak by měly být vypracovány podmínky týkající se kritérií pro výběr?

Použitá kritéria pro výběr závisejí na konkrétní povaze veřejné zakázky. Osvědčeným postupem je jejich vypracování současně s vyhotovením specifikace. Podmínky týkající se kritérií pro výběr by se měly obecně zabývat:

- technickou úrovní nabízených stavebních prací, dodávek nebo služeb a
- schopností uchazeče dodržet specifikace, včetně technické způsobilosti a řídicích schopností, finanční životaschopnosti, příslušných dovedností, zkušeností a dostupnosti klíčových zaměstnanců.

Kdy je třeba vypracovat podmínky týkající se kritérií pro výběr a metodiku?

- Podmínky účasti v zadávacím řízení a metodiku je nutno stanovit a schválit ve fázi plánování veřejné zakázky, jelikož v době zveřejnění oznámení o zakázce musí být jasné.

Veřejní zadavatelé požadují:

- údaje o historii společnosti – například vymezení sortimentu výrobků, počet let podnikání, fluktuace zaměstnanců;
- doložení technické způsobilosti – například předchozí zkušenosti, vybavení a složení pracovníků;
- minimální roční příjem například ve výši 2 milionů EUR v případě hodnoty zakázky ve výši 1 milionu EUR ročně (podle článku 58 nové směrnice 2014/24/EU představuje maximální požadavek na roční obrat hospodářských subjektů dvojnásobek odhadované hodnoty zakázky. Ve směrnici 2004/18/ES nejsou obsaženy zvláštní požadavky kromě zásad rovného zacházení, transparentnosti, zákazu diskriminace a proporcionality);
- kapitálový poměr za poslední tři roky (stanovení minimální úrovně například ve výši 25 % nebo více);
- reference týkající se podobných předchozích zakázek/projektů provedených v posledních třech letech. Každá reference musí být podrobná – jako obecné pravidlo musí nejméně dvě reference odpovídat dotyčné zakázce (minimální požadavek);
- platné potvrzení o pojištění – doklad o platném pojištění (lze si vyžádat rovněž v době podpisu smlouvy).

Kritéria (nebo metodiky), jež lze použít k výběru hospodářských subjektů, které budou vyzvány k podání nabídky / jednání / soutěžnímu dialogu, z kvalifikovaných hospodářských subjektů musí být objektivní a nediskriminační a nesmí přesahovat kritéria, která jsou přípustná podle směrnice EU.

Společné nabídky

Hospodářský subjekt může k prokázání své ekonomické a finanční situace a/nebo technické a/nebo odborné způsobilosti využít zdroje jiných subjektů. Hospodářský subjekt může s ohledem na konkrétní zakázku případně využít kapacity jiných subjektů bez ohledu na právní povahu vztahů k těmto subjektům. V tomto případě musí prokázat, že bude mít k dispozici potřebné zdroje, například předložením závazku dotyčných subjektů za tímto účelem. To hospodářským subjektům umožňuje využít ekonomické a finanční zdroje přidružených podniků a subdodavatelů či jakýchkoli jiných subjektů, které své zdroje poskytnou dotyčnému hospodářskému subjektu. Rovněž skupina hospodářských subjektů může za stejných podmínek využít schopnosti účastníků skupiny nebo jiných subjektů (čl. 47 odst. 3 směrnice 2004/18/ES). Je-li hospodářský subjekt členem skupiny hospodářských subjektů nebo konsorcia, postačuje, aby požadavky týkající se ekonomické a finanční situace splnila skupina jako celek, a nikoli každý z jejích členů. Tato možnost může podpořit účast malých a středních podniků v zadávacím řízení.

Výběr uchazečů

Výběr uchazečů představuje fázi, kdy jsou určeni nejvhodnější zájemci nebo uchazeči, kteří budou vybráni jako způsobilí pro podání nabídek nebo postoupení do fáze konečného hodnocení v rámci otevřeného řízení.

Jak by se měla vypracovat metodika pro výběr uchazečů?

Použitá metodika hodnocení závisí na povaze a složitosti veřejné zakázky. Zvolená metodika by měla veřejnému zadavateli umožnit objektivně a transparentně určit, který uchazeč nabízí nejlepší možnost, pokud jde o schopnost realizovat zakázku (výběr), a to posouzením:

- dodržení podmínek účasti (povinné požadavky) – odpověď „ano/ne“ nebo „splněno/nesplněno“,
- míry, v jaké nabídka splňuje kvalitativní kritéria,
- úroveň rizika spojeného s výběrem konkrétní nabídky a
- kritérií, která musí být uvedena (v pořadí důležitosti) v dokumentaci (obvykle specifikaci) s příslušnými váhami (pokud existují) a metodikou hodnocení.

V otevřených řízeních musí být ve fázi zadávání zakázky posouzeny všechny nabídky splňující kritéria pro výběr v souladu s čl. 44 odst. 1 a 2 (zásada rovného zacházení) směrnice 2004/18/ES.

Jak by se měla použít metodika založená na číselném hodnocení?

V omezeném řízení je po vyřazení zájemců, kteří nesplňují minimální kritéria pro výběr, přiděleno číselné hodnocení, je-li třeba počet zájemců omezit za účelem sestavení užšího seznamu. V oznámení o zakázce nebo ve výzvě k vyjádření zájmu musí veřejný zadavatel uvést objektivní a nediskriminační kritéria nebo pravidla, která hodlá použít, minimální počet zájemců, kterým bude zaslána výzva, a případně maximální počet. Při bodovém

hodnocení zájemců musí za rozhodnutím o počtu bodů následovat vždy připomínky k hodnocení, aby bylo možno zájemce informovat o výsledku.

Osvědčený postup

V praxi se za vhodná kritéria pro výběr považuje toto:

- neadekvátnější zkušenosti s nejsrovnatelnějšími zadanými zakázkami,
- nejlepší konkrétní hospodářské údaje, jako je solventnost,
- vzdělání a kvalifikace klíčových zaměstnanců.

NÁSTROJ 6 – NÁVRH KRITÉRIÍ PRO ZADÁNÍ A FÁZE ZADÁNÍ ZAKÁZKY

Popis nástroje:

Tento nástroj má aplikujícím odborníkům pomoci navrhnout v zadávací dokumentaci vysoce kvalitní kritéria pro zadání zakázky a provést fázi zadání veřejné zakázky.

Příslušný právní rámec:

Články 53 až 55 směrnice 2004/18/ES.

Časté chyby:

K nejčastějším chybám patří zaměňování kritérií pro výběr a kritérií pro zadání zakázky nebo nestanovení jednoznačného souboru požadavků. K typickým příkladům nesprávných postupů patří:

- Popisy kritérií jsou příliš obecné (nejednoznačné), stanoveny jsou pouze minimální požadavky, které nesouvisejí s předmětem zakázky – viz bod 34 rozsudku ve věci Komise v. Francie, C-340/02. Níže jsou uvedeny příklady nesprávného postupu.
 - Hodnocení kvality:
 - podle trvanlivosti výrobků (příliš obecné, není-li uvedena jednoznačná definice trvanlivosti výrobků),
 - podle pětileté záruční lhůty (pouze minimální kritérium, obecné, spojené s předmětem zakázky),
 - podle modré barvy (pouze minimální kritérium) nebo
 - podle pevnosti materiálu (příliš obecné v případě, není-li uvedena jednoznačná definice pevnosti materiálu).
 - Hodnocení servisu:
 - podle nepřetržitého poskytování (pouze minimální kritérium, obecné),
 - podle kvality poradenství (příliš obecné, není-li uvedena jednoznačná definice kvalitního poradenství),
 - podle nepřetržitého objednávání (spojené s předmětem zakázky) nebo
 - podle školení týkajícího se používání výrobků (příliš obecné, není-li uvedena jednoznačná definice školení).
- Žádná souvislost mezi kritérii pro zadání zakázky a předmětem zakázky.
- Příliš mnoho kritérií, aniž by se přihlíželo k rozsahu a potřebě zakázky.
- Zaměňování kritérií pro výběr a kritérií pro zadání zakázky (tj. používání kritérií pro výběr jako kritérií pro zadání (např. předchozí zkušenosti) nebo používání kritérií, která již byla použita ve fázi výběru, znovu ve fázi zadávání zakázky).
- Používání průměrných cen, kdy nabídky blízké se průměru všech nabídek získají více bodů než nabídky více se odchylující od průměru. Ačkoli nabídková cena je objektivním kritériem, které se používá ve fázi zadávání zakázky, používání metody průměrných cen představuje nerovné zacházení s uchazeči, zejména s uchazeči s

platnými nízkými nabídkami. Tento postup proto není v souladu se směrnicí 2004/18/ES.

Typické chyby ve fázi zadávání zakázky:

- nepřizpůsobení kritérií pro zadání zakázky a metodiky zvláštnostem zakázky,
- zaměňování fáze výběru a fáze zadávání zakázky v rámci řízení,
- nezveřejnění metodiky hodnocení v zadávací dokumentaci za určitých podmínek – viz věc Lianakis, C-532/06,
- početní chyby při sčítání počtu udělených bodů a stanovení pořadí nabídek,
- vyloučení nabídek, které jsou příliš nízké, ačkoli s ohledem na tuto záležitost nebyla předem stanovena žádná kritéria ani metodika, v rozporu s článkem 55 směrnice 2004/18/ES.

Navržení kritérií pro zadání zakázky

Kdy by měla být vypracována kritéria pro zadání zakázky a metodika?

Kritéria pro zadání zakázky a metodiku je nutno stanovit a schválit před zveřejněním výzvy k podávání nabídek.

Jak by měla být kritéria pro zadání zakázky vypracována?

Kritéria pro zadání zakázky se používají k posouzení toho, nakolik nabídka splňuje požadavky veřejného zadavatele, a tudíž k sestavení pořadí nabídek. Kritéria pro zadání, která se použijí, závisejí na konkrétní povaze veřejné zakázky. Doporučuje se vypracovat je společně se specifikací. **Kritéria pro zadání zakázky** se musí zabývat:

- souladem se smluvními podmínkami,
- technickou úrovní nabízeného zboží nebo služeb,
- náklady životního cyklu,
- riziky nebo omezeními spojenými s nabídkou a
- jakýmkoli širšími sociálními přínosy pro organizaci (např. aspekty ochrany životního prostředí).

Osvědčený postup:

Kritérii pro zadání zakázky (článek 53 směrnice 2004/18/ES) jsou kritéria, která představují základ, podle něhož veřejný zadavatel vybírá nejlepší nabídku – tj. nabídku, která nejlépe vyhovuje požadavkům stanoveným ve specifikaci – a posléze zadává zakázku. Tato kritéria je nutno stanovit předem, pokud možno ve fázi plánování, a kritéria nesmí narušovat spravedlivou hospodářskou soutěž.

V čl. 53 odst. 1 je uvedeno, že kritérii, na jejichž základě zadává veřejný zadavatel veřejné zakázky na dodávky, stavební práce nebo služby, musí být:

- a) **ekonomicky nejvýhodnější nabídka** – při zadávání zakázky lze vzít v úvahu různá kritéria spojená s předmětem dané veřejné zakázky, jako je kvalita, cena, technická úroveň, dodací lhůta a záruční servis;
- b) **nejnižší cena** – zakázka je zadána pouze na základě nejnižší ceny.

Níže jsou uvedeny některé případy, kdy může být vhodné uvážit použití kritéria týkajícího se nejnižší ceny.

- Veřejné zakázky na dodávky – pořizování jednoduchých, standardizovaných hotových výrobků (např. kancelářských potřeb), cena je obvykle a typicky jediným důležitým faktorem, na němž je rozhodnutí o zadání zakázky založeno.
- Veřejné zakázky na stavební práce – nejnižší cena se obvykle používá u stavebních prací, kdy veřejný zadavatel dodává projekt, nebo u stavebních prací s již existujícím projektem.
- Veřejné zakázky na služby – u některých služeb (například úklid budov nebo vydavatelské služby) může veřejný zadavatel upřednostnit podrobné stanovení přesných požadavků a poté vybrat vyhovující nabídku s nejnižší cenou.

Ekonomicky nejvýhodnější nabídka se používá v případech, kdy lze ekonomickou výhodnost nabídky posoudit jako poměr mezi cenou a kvalitou. Pojem „ekonomická výhodnost nabídky“ znamená optimální kombinaci různých kritérií (kritérií souvisejících s náklady a kritérií, která s náklady nesouvisí), jež společně splňují požadavky veřejného zadavatele. Prvky, které představují optimální kombinaci těchto různých kritérií, se však mezi jednotlivými veřejnými zakázkami liší a závisí na výsledku, který veřejný zadavatel požaduje.

Použití kritéria týkajícího se ekonomicky nejvýhodnější nabídky poskytuje v porovnání s kritériem nejnižší ceny řadu výhod. Veřejným zadavatelům umožňuje vzít v úvahu kvalitativní aspekty. Kritérium ekonomicky nejvýhodnější nabídky se obvykle používá tehdy, je-li pro veřejného zadavatele důležitá kvalita. U požadavků s dlouhou provozní životností toto kritérium veřejnému zadavateli umožňuje vzít u pořizovaného požadavku v rámci stanovených specifikací v úvahu náklady životního cyklu (tj. náklady během celé doby používání výrobku), a nikoli pouze přímé náklady na jeho pořízení (nebo kupní cenu).

Níže jsou uvedeny některé případy, kdy může být vhodné použití kritéria **ekonomicky nejvýhodnější nabídky**.

- Veřejné zakázky na dodávky – v případě veřejných zakázek na dodávky, které se týkají významných a specializovaných činností v oblasti instalace a/nebo údržby a/nebo zaškolení uživatelů určitého výrobku, je obvyklé, že zakázka je zadána na základě kritéria ekonomicky nejvýhodnější nabídky. U tohoto druhu veřejných zakázek má kvalita zpravidla obzvláštní význam.
- Veřejné zakázky na stavební práce – kritérium ekonomicky nejvýhodnější nabídky se často používá u stavebních prací navržených uchazečem.
- Veřejné zakázky na služby – u veřejných zakázek na poradenské služby a obecně tzv. intelektuální služby je kvalita obvykle velmi důležitá. Zkušenosti ukazují, že při pořizování služeb tohoto druhu je nejlepších výsledků z hlediska poměru kvality a ceny dosaženo v případě použití kritéria ekonomicky nejvýhodnější nabídky.

Veřejný zadavatel může při stanovení ekonomicky nejvýhodnější nabídky vzít v úvahu řadu kritérií. V čl. 53 odst. 1 směrnice 2004/18/ES je uveden ilustrativní seznam těchto kritérií:

- cena
- kvalita
- technická úroveň

- estetické a funkční vlastnosti
- vlastnosti z hlediska vlivu na životní prostředí
- provozní náklady
- návratnost nákladů
- záruční servis a technická pomoc
- datum dodání, dodací lhůta nebo lhůta pro dokončení.

Podle povahy zakázky však lze přidat další kritéria, například kvalifikace a příslušné zkušenosti pracovníků navržených k plnění dotčené veřejné zakázky na služby (avšak pouze za podmínek stanovených v rozsudku ve věci Ambisig, C-601/13).

Kritéria pro zadání zakázky nelze zaměňovat s kritérii pro výběr. Podle směrnice 2004/18/ES lze stejné dokumenty ve fázi výběru i ve fázi zadávání zakázky předložit pouze tehdy, slouží-li k určení nabídky s nejlepším poměrem kvality a ceny (podle okolností jednotlivého případu), a nikoli schopnosti uchazeče provést zakázku, která již byla zjištěna ve fázi výběru. Použije-li se v předkvalifikační fázi určité kritérium jako kritérium pro výběr, nelze je použít znovu stejným způsobem jako kritérium pro zadání zakázky. Viz rovněž věc Beentjes, C-31/87, věc Lianakis, C-532/06, a věc Španělsko v. Komise, T-402/06.

Informace o kritériích pro zadání veřejné zakázky jsou uvedeny v článku 67 nové směrnice 2014/24/EU.

Veřejný zadavatel se může rovněž rozhodnout, že kritérium ekonomicky nejvýhodnější nabídky rozdělí do dílčích kritérií. Dílčí kritéria udávají zvláštní faktory, které veřejný zadavatel vezme v rámci určitého kritéria v úvahu. Kritérium / dílčí kritérium (viz např. věc Concordia Bus, C-513/99):

- musí být spojeno s předmětem zakázky,
- nesmí ponechávat veřejnému zadavateli „neomezenou volnost výběru“,
- musí být uvedeno v oznámení o zakázce nebo v zadávací dokumentaci,
- musí být měřitelné a uvádět u každého kritéria rozsah (konkurenční rozpětí), včetně maximální a minimální přijatelné hodnoty pro veřejného zadavatele,
- musí být navrženo a vyjádřeno tak, aby všichni účastníci vykládali kritéria stejným způsobem, a
- musí být v souladu se základními zásadami práva EU, zejména zásadami stanovenými ve Smlouvě o EU (rovné zacházení, transparentnost, zákaz diskriminace, proporcionalita).

Kritéria (a případně dílčí kritéria), která se použijí, musí být s náležitou péčí určena ve fázi plánování a jejich používání ve fázi hodnocení by mělo být ověřeno u řady možných nabídek a kombinací kritérií, aby bylo zajištěno dosažení požadované ekonomické výhodnosti nabídky. Nezahrnutí příslušných kritérií nebo mylné zařazení nevhodných kritérií může znamenat, že nebude vybrána nabídka s nejlepším poměrem kvality a ceny. Kritéria budou obvykle posouzena pomocí systému bodového hodnocení nebo „vyhodnocovacího pravidla“, které jednotlivým použitým kritériím přiděluje poměrnou váhu.

Kritéria a dílčí kritéria musí být jasně zformulována, aby je uchazeči chápali jednoznačně a stejně. Proto se například doporučuje zformulovat kritérium „kvalita“ pomocí jednoho či více dílčích kritérií a každé dílčí kritérium upřesnit pomocí popisu minimální a maximální úrovně. Uchazeč musí na základě popisu v zadávací dokumentaci vědět, jak nabídku zorganizuje,

aby dosáhl dobrého bodového hodnocení, a nabídka musí být doplněna dokumenty, které objasňují, jak uchazeč zajistí nabízenou kvalitu a servis.

Příklady dílčích kritérií:

servis:

- dodání (je nutno stanovit minimální a maximální úroveň)
- platební podmínky (minimální a maximální úroveň)

kvalita:

- materiál (minimální a maximální úroveň)
- barvy (minimální a maximální úroveň)

Příklady nesprávného postupu – co nedělat	Příklady osvědčených postupů – co dělat
<p>1. Dodavatel musí nabídnout minimální provozní dobu od 8:00 do 16:00 – je třeba popsat provozní dobu uchazečů – dlouhá provozní doba bude hodnocena kladně (dlouhá provozní doba není veřejným zadavatelem vymezena například jako 24 hodin 7 dnů v týdnu).</p> <p>2. Veřejný zadavatel by měl popsat dodací lhůtu od objednávky – krátká dodací lhůta bude hodnocena kladně (veřejný zadavatel krátkou dodací lhůtu neupřesní, například maximální počet dnů, a nabízené dny budou hodnoceny kladně).</p> <p>3. Veřejný zadavatel by měl popsat, zda budou u urgentních objednávek účtovány dodatečné náklady (veřejný zadavatel musí uvést odhadovaný počet „urgentních objednávek“ ročně, aby bylo možno vypočítat náklady).</p> <p>4. Veřejný zadavatel by měl popsat dobu trvanlivosti výrobků – minimální doba trvanlivosti činí dva roky ode dne výroby (veřejný zadavatel nestanoví upřednostňovanou dobu trvanlivosti).</p>	<p>1. Dodavatel musí nabídnout minimální provozní dobu od 8:00 do 16:00 – uchazeč popíše <i>nabízenou</i> provozní dobu – nepřetržitá provozní doba bude posouzena a ohodnocena kladně. (Uchazeč nyní soutěží mezi otevírací dobou od 16 do 24 hodin 7 dnů v týdnu).</p> <p>2. Uchazeč popíše dodací lhůtu od objednávky – maximální počet činí dvanáct dnů od objednávky – čtyři nabízené dny budou posouzeny a ohodnoceny kladně. (Uchazeč nyní soutěží mezi dvanácti a čtyřmi dny – za dodací lhůtu kratší než čtyři dny nebudou uděleny žádné body navíc). Nebo lze stanovit a zveřejnit model bodového hodnocení:</p> <p style="padding-left: 40px;"><4 dny 5 bodů 5–6 dnů 4 body 7–8 dnů 3 body 9–10 dnů 2 body 11 dnů 1 bod >12 dnů 0 bodů</p> <p>3. Uchazeč popíše, zda budou u urgentních objednávek účtovány dodatečné náklady. Odhadovaný počet „urgentních objednávek“ ročně činí 500. (Veřejný zadavatel může nyní vypočítat celkové roční náklady na urgentní objednávky, což je transparentní a jasné).</p> <p>4. Nabízená doba trvanlivosti výrobků musí činit alespoň (minimální kritérium) dva roky ode dne výroby. Nabízená doba trvanlivosti v délce pěti let bude posouzena a ohodnocena kladně (uchazeč soutěží mezi dobou trvanlivosti dva roky a pět let –</p>

<p>5. Smluvní pokuty: použití smluvních pokut (tj. čím vyšší je smluvní pokuta, kterou je uchazeč ochoten zaplatit v případě opožděného plnění zakázky, tím více bodů je uděleno) se jako kritérium pro zadání zakázky nedoporučuje. Tyto pokuty by měly být jednoduše stanoveny ve smluvních podmínkách.</p> <p>6. Rovnost žen a mužů: veřejný zadavatel nesmí použít pohlaví jako kritérium pro zadání zakázky, například přidělit u veřejné zakázky na služby body na základě složení týmu odborníků, který uchazeč navrhuje, podle pohlaví (to představuje diskriminaci a porušení zásad Smlouvy).</p> <p>7. Dodatečné položky: veřejný zadavatel by neměl používat „dodatečné položky“ jako faktor při zadávání zakázek, například přidělovat dodatečné body uchazečům, kteří kromě požadovaných položek nabídnou další položky navíc bezplatně.</p> <p>8. Průměrná cena: používání průměrných cen (tj. udělování více bodů nabídkám, které se blíží průměru všech obdržených nabídek) není přípustné, jelikož to není objektivní kritérium související s předmětem zakázky.</p> <p>9. Objem subdodávek: veřejný zadavatel by neměl používat objem „subdodávek“ s cílem omezit jejich využívání, například udělovat vyšší počet bodů uchazečům, kteří subdodávky nenavrhují, v porovnání s uchazeči navrhujícími subdodávky. Veřejní zadavatelé nesmí omezit objem subdodávek navrhovaný uchazečem (toto kritérium představuje záležitost výběru).</p>	<p>v případě nabízené doby trvanlivosti delší než pět let nebudou přiděleny žádné body navíc).</p>
---	--

Fáze hodnocení nabídek a zadávání zakázky

Tento oddíl popisuje metodiku použitou ve fázi hodnocení nabídek v rámci zadávacího řízení.

Jaké metody lze použít?

Použitá metoda hodnocení závisí na povaze a složitosti veřejné zakázky. Zvolená metoda by měla hodnotící komisi umožnit, aby objektivně a transparentně určila, která nabídka poskytuje nejlepší poměr kvality a ceny, a to posouzením:

- míry, v jaké nabídka splňuje kvalitativní kritéria,
- nákladů životního cyklu,
- úrovně rizika spojeného s výběrem konkrétní nabídky a
- kritérií, která musí být uvedena (v pořadí důležitosti) v dokumentaci (obvykle specifikaci) s příslušnými váhami (pokud jsou stanoveny) a metodou bodového hodnocení.

Hlavní metody hodnocení:

A. Nejnižší cena

Metoda založená na nejnižší ceně je užitečná u jednoduchých nebo standardizovaných veřejných zakázek. Zahrnuje pouze výběr nabídky s nejnižší cenou, která splňuje všechny podmínky účasti.

B. Ekonomicky nejvýhodnější nabídka: poměr ceny a kvality – bodové hodnocení

Tato metoda je užitečná při hodnocení nepříliš složitých nákupů, kdy mají kvalitativní kritéria přibližně stejný význam. Po vyřazení nabídek, které nevyhovují podmínkám účasti, je na základě každého požadovaného kritéria pro zadání zakázky nesouvisejícího s náklady nebo kvalitativního kritéria přiděleno bodové hodnocení podle úrovně shody. Jednotlivá hodnocení jsou u každé nabídky sečtena za účelem získání celkového hodnocení kvality. Nabídky jsou poté seřazeny podle dosaženého bodového hodnocení poměru kvality a ceny.

C. Ekonomicky nejvýhodnější nabídka: bodovací metoda s vahami

Tato metoda je užitečná při hodnocení složitých nákupů, u nichž mají kritéria pro zadání zakázky rozdílný význam. Po vyřazení nabídek, které nevyhovují podmínkám účasti, je každému kritériu přidělena poměrná váha (příčemž součet všech vah činí celkem 100 %). Váhy, které byly přiděleny jednotlivým kritériím, by měly být zveřejněny v zadávací dokumentaci a poté se nesmí změnit. Ceně je přidělena poměrná váha stejně jako jiným kritériím, která společně dávají celkovou známku.

D. Ekonomicky nejvýhodnější nabídka: metoda číselného hodnocení

Tato metoda je vhodná při hodnocení složitých nákupů, kdy jsou jednotlivé kvalitativní faktory ohodnoceny podle systému klasifikace od 0 do 5. Po vyřazení nabídek, které nesplňují kritéria pro výběr, je na základě jednotlivých kvalitativních kritérií pro zadání zakázky přiděleno číselné hodnocení v závislosti na posouzené úrovni shody, například s použitím stupnice od 0 (nepřijatelné) po 5 (výjimečné). Cena je ohodnocena a posouzena v rámci hodnocení ekonomické výhodnosti nabídky. Nejlevnější nabídce je obvykle přidělena známka 100 % a ostatním uchazečům úměrně nižší procentní podíly podle hodnoty nabídky. Jednotlivé počty bodů se sčítají a posouzení ekonomické výhodnosti nabídky se pak provádí porovnáním celkového počtu bodů, nákladů životního cyklu a souvisejících rizik.

Lze uchazeče kontaktovat během fáze hodnocení nabídek?

Při hodnocení nabídek si lze od uchazečů vyžádat objasnění, veřejný zadavatel však musí zajistit dodržení zásady rovného zacházení a zákazu diskriminace. Osvědčeným postupem je vyžádání objasnění písemně elektronickou poštou, přičemž je nutno odkázat na konkrétní část nabídky a položit konkrétní otázku. Je třeba se vyhnout otázkám, které by uchazeči případně umožnily poskytnout další dodatečné informace nebo změnit nabídku, jelikož jakékoli změny by mohly znamenat neplatnost hodnocení. Pokud nabídky obsahují zjevnou početní chybu v nabídkové ceně, může se veřejný zadavatel obrátit na uchazeče s žádostí, aby nabídkovou cenu objasnil.

Jak by měla hodnotící komise dospět k rozhodnutí?

Hodnotící komise musí podané nabídky ohodnotit pouze na základě informací, které jsou v nich obsaženy, a případně podaných objasnění. V úvahu nelze brát jakékoli jiné informace, které mohli členové komise získat, včetně osobních zkušeností.

Každý člen hodnotící komise musí zahájit, provést a dokončit individuální hodnocení každé nabídky. Hodnocení jsou poté shrnuta a je stanoveno celkové bodové hodnocení, k němuž dospěla celá komise. Může se stát, že členové komise nedospějí vždy k týmž závěrům. V těchto případech by komise měla jednotlivé rozdíly pokud možno projednat. Diskuse může

vést nakonec ke shodě, nebo si může každý člen ponechat svůj nezávislý názor na hodnocení, jež bude poté zprůměrováno s ostatními hodnoceními. Jestliže tyto metody vedou k výsledku, který je pro některého člena nepřijatelný, může tento případně požádat, aby to bylo zaznamenáno v závěrečné zprávě. Jestliže rozdíly vyplývají z nesporných skutečností (jsou matematické povahy nebo vycházejí z faktických důkazů) a nelze je vyřešit konsenzem, rozhoduje předseda komise a tyto skutečnosti a příslušné rozhodnutí zaznamená.

V hodnotícím formuláři je nutno zaznamenat připomínky k doložení bodového hodnocení a je třeba zajistit, aby byly tyto připomínky dostatečné, aby mohli členové komise přidělené bodové hodnocení vysvětlit. Členové komise mohou během hodnocení uvést poznámky rovněž na kopii nabídky, upozorňuje se však, že tyto poznámky mohou být použity při následném informování uchazečů nebo v případě námitek. Všichni členové by si měli být toho vědomi a zacházet se všemi částmi hodnocení s vědomím, že jejich připomínky a doporučení mohou být zveřejněny.

Hodnotící komise by měla předem rozhodnout, zda:

- bodová hodnocení budou stanovena individuálně a poté zprůměrována, nebo
- u každého uchazeče dospěje k odpovídajícímu bodovému hodnocení celá komise.

Při hodnocení nabídek na základě kritérií pro zadání zakázky musí být o principu bodového hodnocení rozhodnuto před tím, než členové hodnotící komise zahájí hodnocení. Jednou z možností je odstupňování podle následující tabulky:

BODY	HODNOCENÍ
5	Výjimečné
4	Převyšuje očekávání
3	Splňuje očekávání
2	Zaostává za očekáváním
1	Značně zaostává za očekáváním
0	Nepřijatelné

Jednotlivé počty bodů u každého uchazeče jsou poté uvedeny v celkovém hodnotícím formuláři za účelem stanovení konečného počtu bodů a pořadí. Tato metoda zamezuje případnému zkreslení kvůli hodnocení jednoho člena hodnotící komise. Hodnotící formuláře by měly být podepsány všemi členy hodnotící komise a opatřeny datem. Předseda hodnotící komise by měl postup bodového hodnocení schválit jako správně zaznamenaný a potvrdit, že přijatá rozhodnutí jsou jednoznačně zdokumentovaná, aby je bylo možno vysvětlit uchazečům.

Jak by měli být uchazeči informováni o výsledku?

Po dokončení hodnocení musí být všem uchazečům sdělen výsledek v souladu s článkem 41 směrnice 2004/18/ES.

Tyto informace musí být zaslány, jakmile je rozhodnuto o zadání zakázky, nejméně však deset dnů před zadáním zakázky (tzv. „odkladná lhůta“).

Pokud jakákoli osoba požádá během prvních dvou pracovních dnů o informativní schůzku, musí veřejný zadavatel poskytnout informace v takové lhůtě, aby je zájemce nebo zúčastněná strana měli k dispozici nejméně tři pracovní dny před zadáním zakázky. To se nazývá „urychleným informováním“ a v případě potřeby to znamená, že zadání zakázky je nutno odložit o více než minimálně deset dnů.

Při urychleném informování neúspěšných uchazečů je třeba vysvětlit, proč nebyli úspěšní, a v případě, že podali přípustnou nabídku, jaké jsou vlastnosti a relativní výhody úspěšné nabídky. Rozsah a druh zveřejněných informací bude záviset na okolnostech a veřejný zadavatel by si měl v tomto ohledu vyžádat doporučení právního týmu.

NÁSTROJ 7 – PÍSEMNÉ VYHOTOVENÍ SPECIFIKACÍ

Popis nástroje:

Pomocí aplikujícím odborníkům navrhnout komplexní, vysoce kvalitní specifikace, a to prostřednictvím řady otázek a odpovědí a kontrolního seznamu.

Příslušný právní rámec:

Články 23 a 24 směrnice 2004/18/ES.

Časté chyby:

Stanovení technických specifikací představuje oblast, v níž se vyskytuje mnoho chyb, často kvůli nedostatečným dovednostem/zkušenostem týkajícím se vypracovávání těchto dokumentů. Níže je uveden seznam oblastí, v nichž se obvykle chybí.

- Ve specifikaci jsou vynechány významné části stavby, které jsou přidány až později, což vede k dezorientaci nebo nekalé soutěži.
- Nedostatečná odezva trhu nebo mimořádně nízké ceny (nebo velké rozdíly v nabídkových cenách) mohou být často způsobeny nedostatečnými specifikacemi (ačkoli mohou být i důsledkem mimořádných tržních podmínek). Každá strana musí vědět a chápat, co se požaduje (*consensus ad idem*).
- Zadávání zakázek na dodatečné stavební práce / dodávky / služby vyplývající z hlavní zakázky, jež se měly předpokládat.
- Údajná krajní naléhavost způsobená „nepředvídanými“ událostmi, ačkoli ve skutečnosti byl důvodem nereálný časový plán a/nebo špatné plánování.
- Porušení požadavků týkajících se rovného zacházení, zákazu diskriminace a transparentnosti (zejména uvádění názvů výrobků nebo omezující specifikace).
- Nezákonné, nesprávné nebo nepřiměřené požadavky (tak je tomu zejména u kritérií pro výběr a kritérií pro zadání zakázky a zvýhodňování místních zhotovitelů, dodavatelů nebo poskytovatelů).
- Specifikace neobsahují časový plán zadávacího řízení a projektu nebo kritéria pro výběr a kritéria pro zadání zakázky.

Otázka a odpověď

Co je to specifikace a kdy, jak a kým by měla být vypracována?

Specifikace je klíčový dokument týkající se veřejné zakázky, který stanoví potřeby, jež má veřejná zakázka uspokojit. Je základem pro výběr úspěšného uchazeče a bude začleněna do smlouvy, která stanoví, co má úspěšný uchazeč dodat. Její konečný přezkum a schválení proto představuje v zadávacím řízení klíčové rozhodnutí a je důležité, aby osoby, které tento dokument vypracovávají, měly potřebné znalosti, pravomoci a zkušenosti. Schválení specifikace obvykle představuje klíčovou fázi přezkumu kontrolních bodů. Účelem specifikace je poskytnout potenciálním dodavatelům jasný, přesný a úplný popis potřeb veřejného zadavatele, a tudíž jim umožnit, aby navrhli řešení, které tyto potřeby splňuje.

Podle složitosti může specifikaci vypracovat jednotlivec nebo tým v organizaci veřejného zadavatele či externí poradci. Vyjma nejjednodušších případů bude vypracování specifikace vyžadovat získání informací od řady zúčastněných stran a z řady zdrojů, včetně příkladů dřívějších specifikací u podobných nákupů.

U jednoduchých veřejných zakázek je specifikace vypracována před zveřejněním oznámení o zakázce (v Úředním věstníku EU). U složitějších veřejných zakázek je specifikace vypracována na základě stanovených obchodních požadavků podrobně projednaných při vypracování odůvodnění zakázky. Ve výjimečném případě vyjednávacího řízení nebo soutěžního dialogu může být specifikace vypracována podle toho, jak se projekt vyvíjí.

Specifikace jsou obvykle postupně zpřesňovány. Požadavky na vysoké úrovni jsou postupně zpřesňovány na úroveň, kdy jsou dostatečně podrobné, aby dodavatelé pochopili, co se požaduje, a vypracovali vhodné řešení. Požadavek lze zpřesnit po konzultaci s dodavatelem v rámci průzkumu trhu nebo po fázi výběru dodavatele. To může být obzvláště užitečné v případech, kdy se zvažují inovativní řešení. V tomto případě je třeba postupovat obezřetně a jednotně, aby bylo zajištěno rovné zacházení se všemi potenciálními dodavateli a aby se předešlo obvinění z podjatosti (mající často za následek stížnosti). Ve specifikaci nelze použít jazyk uvádějící patentovaná řešení nebo názvy výrobků. Vždy je třeba použít slova „nebo rovnocenný“.

Specifikace obsahuje rovněž podkladové materiály, které mají dodavatelům pomoci pochopit požadavek v souvislostech, a poskytuje podpůrné materiály. Množství podkladových materiálů může být značné a jejich zkopírování a poskytnutí všem potenciálním dodavatelům může být problematické. U velmi složitých veřejných zakázek mohou být podkladové materiály zpřístupněny na zvláštním CD, nebo být fyzicky k dispozici v „datové místnosti“.

Specifikaci je nutno dokončit dříve, než je poskytnuta dodavatelům spolu s výzvou k podávání nabídek. Je třeba uvážit, kdo může specifikaci nejlépe posoudit, aby bylo zajištěno, že je úplná a přesná, a kdo by se měl podílet na vyhodnocení odpovědí.

Viz rovněž [oddíl 2.4](#).

Požadavky jsou stanoveny v článku 23 a příloze VI směrnice 2004/18/ES

Požadavky jsou tyto:

- Technické specifikace musí být obsaženy v zadávací dokumentaci.
- Technické specifikace musí být dostatečně přesné, aby uchazečům umožňovaly určit předmět zakázky a veřejným zadavatelům zakázku zadat.
- Technické specifikace musí uchazečům vytvořit podmínky pro rovný přístup a nesmějí vést k vytváření neodůvodněných překážek pro otevření zadávání veřejných zakázek hospodářské soutěži.
- Specifikace musí být stanoveny buď odkazem na vnitrostátní normy, evropské normy, evropská technická schválení, mezinárodní normy nebo jiné technické referenční systémy vypracované evropskými normalizačními subjekty, nebo na vnitrostátní normy, vnitrostátní technická schválení nebo vnitrostátní technické specifikace týkající se projektování, výpočtu a provádění staveb a použití výrobků. Každý odkaz je doprovázen slovy „nebo rovnocenný“.
- Technické specifikace se mohou týkat rovněž požadavků na funkci, například vlastností z hlediska životního prostředí.
- Veřejný zadavatel musí přijmout nabídku, která ke spokojenosti veřejného zadavatele prokazuje, že nabídka rovnocenným způsobem vyhovuje specifikacím, požadavkům na

funkci nebo požadavkům na ekoznačku či normám uvedeným v zadávací dokumentaci. Vhodný prostředek může představovat technická dokumentace výrobce nebo zkušební protokol uznaného subjektu.

- Technické specifikace nesmějí odkazovat na určitou výrobu nebo zdroj nebo na určitý postup nebo na obchodní značky, patenty, typy nebo určitý původ či výrobu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých podniků nebo určitých výrobků.
- Takovýto odkaz je výjimečně dovolen, není-li dostatečně přesný a srozumitelný popis předmětu zakázky možný; takový odkaz musí být doprovázen slovy „nebo rovnocenný“. Veřejný zadavatel musí použití obchodních značek, patentů atd. v technických specifikacích odůvodnit.
- Specifikace musí být definovány tak, aby braly v úvahu kritéria přístupnosti pro zdravotně postižené osoby nebo aby byly navrženy pro všechny uživatele.
- Definice specifikací a norem jsou obsaženy v příloze VI směrnice 2004/18/ES.

Jaké druhy specifikací existují?

Existují tři druhy specifikací (někdy uváděné pod jinými názvy): specifikace vstupů, výstupů a výsledků.

- Specifikace založené na **vstupech** (někdy nazývané technické specifikace) představuje řada pokynů, které popisují, jak postupovat. Tyto specifikace jsou většinou vyloučeny (vyjma základních veřejných zakázek), jelikož nejsou pružné, často nezohledňují ekonomickou výhodnost a neumožňují uchazeči inovovat. Dodatečné položky přidané později budou obvykle účtovány s příplatkem. Tyto specifikace se obvykle používají pouze při hodnocení na základě nejnižší ceny.
- Specifikace založené na **výstupech** se zaměřují na požadované výstupy služby z obchodního hlediska místo na podrobné technické specifikace toho, jak má být služba poskytována; to poskytovateli umožňuje navrhnout inovativní řešení, která by týmu pro zadávání veřejných zakázek nepřišla na mysl.
- Specifikace založené na **výsledcích** lze nejnáze ze všech vypracovat, jejich posouzení (a sledování) je však nejtěžší. Jedná se o přehled přínosů, jichž má být dosaženo, namísto vstupů nebo výstupů zhotovitele, dodavatele nebo poskytovatele.

Posledně uvedené dva druhy specifikací jsou obvykle podpořeny seznamem metod uchazeče, jenž je nutno předložit společně s nabídkou a který stanoví, jak uchazeč navrhuje splnit požadavky specifikace. Každý uchazeč může navrhnout něco jiného a hodnotící komise musí být schopna tyto alternativy posoudit.

Jak budou nabídky vyhodnoceny s ohledem na splnění specifikací?

Strategie hodnocení objasňuje postup při hodnocení a matice pro hodnocení popisuje, jak bude tento proces probíhat. Současně se specifikací je nutno vypracovat plán hodnocení a model hodnocení s cílem zajistit, aby:

- od dodavatelů byly získány všechny informace potřebné pro hodnocení,
- se hodnocení vztahovalo na všechny požadavky a žádosti o informace uvedené ve specifikaci a
- odpovědi dodavatelů byly poskytnuty ve formě, která odpovídá modelu hodnocení.

Jsou přípustné variantní nabídky?

Podle článku 24 směrnice 2004/18/ES mohou veřejní zadavatelé (pokud se tak rozhodnou) v dokumentaci uvést možnost podání variantních nabídek, je-li kritériem pro zadání zakázky ekonomicky nejvýhodnější nabídka. Možnost variant je zahrnuta v případě, že veřejný zadavatel vypracoval specifikaci, domnívá se však, že může existovat lepší, efektivnější poměr kvality a ceny nebo inovativní způsob provedení projektu, který mu není zcela znám. Varianty se týkají různé způsoby, jakým mohou být vypracovány odpovědi na výzvu k podávání nabídek. Variantní nabídky jsou ve směrnici povoleny za kontrolovaných podmínek, pokud však uchazeč předloží variantní nabídku, musí být k dispozici kritéria a plán hodnocení a musí být možné tuto nabídku posoudit.

Zadávací dokumentace (a oznámení o zakázce) musí jednoznačně uvádět, zda jsou přípustné variantní nabídky, či nikoli. Jsou-li povoleny variantní nabídky, měl by veřejný zadavatel zajistit toto:

- **Plánování** – možným podáním variantních nabídek je třeba se zabývat ve fázi plánování veřejné zakázky. Průzkum trhu by měl odhalit, zda existuje možnost, že návrh specifikace může zhotovitel, dodavatel nebo poskytovatel zajistit jinými způsoby, než se předpokládá. Je-li tomu tak a je-li veřejný zadavatel ochoten tuto možnost využít, je nutno specifikaci vypracovat odpovídajícím způsobem.
- **Specifikace** – veřejný zadavatel může k podání variantních nabídek vyzvat pouze v případě specifikací založených na výstupech nebo výsledcích.
- **Kritéria pro zadání zakázky a metodika** – kritéria pro zadání zakázky musí být navržena tak, aby bylo pomocí stejných kritérií možné posoudit „vyhovující“ nabídky i „variantní“ nabídky. Zásadní je, aby byla kritéria pro zadání zakázky důkladně ověřena ve fázi plánování veřejné zakázky. Co se může stát a co se stává, je to, že kritéria pro zadání zakázky nejsou dostatečně důkladná, aby umožnila spravedlivé, otevřené a transparentní hodnocení; kritéria pro zadání však nelze přepracovat, jakmile byla stanovena ve fázi plánování a zveřejněna. V krajním případě to může vést k zrušení zadávacího řízení a zahájení nového řízení.

Požadavky stanovené v článku 24 směrnice 2004/18/ES

- Používání variantních nabídek vyžaduje, aby kritériem pro zadání zakázky byla ekonomicky nejvýhodnější nabídka.
- Veřejní zadavatelé v oznámení o zakázce uvedou, zda povolují podání variant, či nikoli.
- Jsou-li povoleny varianty, stanoví veřejní zadavatelé seznam minimálních požadavků, jež musí varianty splňovat.
- V úvahu jsou brány pouze varianty, které splňují minimální požadavky.

Kontrolní seznam pro specifikace

Specifikace musí být v souladu s:

- odůvodněním zakázky
- oznámeními zveřejněnými v Úředním věstníku
- strategiemi týkajícími se zadávacího řízení a zakázky
- metodikou hodnocení.

Platí obecně, že specifikace:

- podporuje normalizaci a racionalizaci dodávek/služeb?
- omezuje hospodářskou soutěž?
- umožňuje zhotoviteli, dodavateli nebo poskytovateli rychle se rozhodnout, zda podá nabídku?
- působí jako překážka pro alternativní výrobky nebo nové/vyspělé technologie?
- podporuje inovace?
- odpovídá standardním specifikacím používaným v organizaci?
- obsahuje položky, jež by měly být lépe zajištěny prostřednictvím jiné zakázky?
- zohledňuje priority organizace, například strategii týkající se místních malých a středních podniků?
- povoluje nabídky konsorcií?
- určuje postup zadání veřejné zakázky?
- obsahuje ustanovení o sdílení ztrát/zisku s cílem vybízet k lepšímu výkonu?
- předkládá reálný časový plán zadání veřejné zakázky a jejího provedení?
- uvádí počáteční a konečné datum / smluvní období a případné prodloužení lhůt?
- uvádí konkrétní údaje o příslušných objemech (nebo jsou uvedena pouze pásma)?
- povoluje subdodávky?
- má mechanismus správy verzí?

Platí pro specifikaci, že:

- je v případě stejných nebo podobných požadavků jednotná?
- je srozumitelná, úplná, spolehlivá a zkorigovaná?
- lze ji snadno začlenit do smlouvy?
- nelze ji napadnout?
- nepožaduje nepodstatné informace?

Platí, že veřejný zadavatel:

- konzultoval klíčové partnery, zúčastněné strany v daném odvětví, povinné účastníky, místní komunity, třetí sektor, odbory?
- zjistil potřeby uživatelů, včetně místních potřeb?
- uvážil, jak by bylo možno do dodávky začlenit inovace?
- provedl průzkum trhu – může stanovit pravděpodobné náklady a časové plány?
- uvážil alternativní způsoby provedení?
- provedl posouzení rizik a náležitě přídělil rizika?
- uvážil dopad selhání dodavatele?
- určil, co je třeba pořídit a zda to uspokojí potřeby zákazníků?
- zohlednil konzultace s trhem a se zúčastněnými stranami a začlenil priority do příslušného souboru opatření týkajících se zakázky?
- stanovil rozsah a kategorii požadovaného zboží / služeb / stavebních prací?

- určil kritéria pro výběr a kritéria pro zadání zakázky, včetně poměrných vah, mechanismu bodového hodnocení a metodiky (a zdokumentoval je)?
- zajistil, aby byla kritéria pro zadání zakázky srozumitelná pro všechny?
- provedl „simulované“ zkoušky s cílem ověřit kritéria pro výběr a pro zadání zakázky?
- uvážil spolupráci s jinými zadavateli?
- zajistil, že byla nebo budou učiněna prohlášení o neexistenci střetu zájmů (zejména ze strany poradců a členů hodnotící komise)?
- uvážil a určil povinné/vhodné prvky specifikace?
- zabýval se otázkami sociální odpovědnosti?
- uvážil rozdělení zakázky na části?
- zajistil, aby bylo dostupné financování?
- zavedl komunikační plán?
- provedl opatření k „zmrazení“ specifikací (a rozpočtu) ve vhodné době?

Přezkum existující specifikace:

- Stanovila specifikace přesně požadované výstupy/výsledky?
- Určila specifikace přesně požadavky zákazníka?
- Existují ustanovení, která by bylo možno využít v budoucích specifikacích?

NÁSTROJ 8 – ZMĚNA ZAKÁZEK

Popis nástroje:

Tento nástroj objasňuje záležitosti, které se objevují v případě, kdy lze zakázku změnit nebo kdy lze dodatečné stavební práce / služby / dodávky zadat přímo stávajícímu zhotoviteli, dodavateli nebo poskytovateli, a to ve formě otázek a odpovědí, a uvádí příklady osvědčených postupů, jak této situaci zabránit, v zásadě lepším plánováním a kontrolami nebo vyhlášením výběrového řízení na novou zakázku v případě dodatečných požadavků.

Příslušný právní kontext:

Články 30 a 31 (článek 61 o zadávání dodatečných stavebních prací koncesionáři) směrnice 2004/18/ES

Časté chyby:

Veřejní zadavatelé nesprávně předpokládají, že změny potřebné ve fázi realizace lze jednoduše zařídit změnou stávající smlouvy nebo uzavřením smlouvy na dodatečné stavební práce nebo služby se stávajícím zhotovitelem, dodavatelem nebo poskytovatelem realizujícím zakázku, pokud tyto změny nezvýší hodnotu zakázky o více než 50 %.

Osvědčený postup:

Obecnou zásadou je, že ve fázi realizace zakázky nesmí veřejní zadavatelé základní podmínky měnit. Jakoukoli takovou změnu je nutno považovat za rovnocennou uzavření nové smlouvy, což v zásadě vyžaduje nové zadávací řízení. Změna zakázky nebo zakázka na dodatečné stavební práce nebo služby se může týkat: změn předmětu nebo povahy zakázky; ceny; doby trvání nebo objemu stavebních prací. Zakázky (nebo změny zakázky) na dodatečné stavební práce nebo služby lze zadat „přímo“ (tj. bez předchozího zveřejnění) v případě, jsou-li splněny kumulativní podmínky stanovené v čl. 31 odst. 4 písm. a) směrnice 2004/18/ES. Základní zásadou je to, že jakékoli změny, které mění zakázku, pokud jde o její hodnotu, časový plán nebo rozsah (objem, předmět nebo povahu), v míře, která by mohla změnit výsledek původního zadávacího řízení, je nutno považovat za „podstatnou“ změnu a je nutno vyhlásit výběrové řízení na novou zakázku na dodatečné stavební práce / služby / dodávky.

Dodatečné stavební práce nebo služby lze povolit pouze tehdy, nastanou-li nepředvídané okolnosti. Nepředvídané okolnosti je nutno vykládat velmi úzce a je třeba je odůvodnit.

Riziku změn nebo zakázek na dodatečné stavební práce nebo služby může předejít řada **opatření** během cyklu veřejné zakázky. Ne v každém případě musí být relevantní všechna tato opatření. Veřejní zadavatelé by měli jednotlivá opatření uvážit a rozhodnout, která z nich jsou vhodná:

- přezkum kontrolních bodů za účelem posouzení, zda byly před zveřejněním zakázky provedeny všechny potřebné studie a šetření,
- zmrazení specifikace a rozpočtu ve fázi plánování veřejné zakázky,
- zajištění toho, aby původní zakázka připouštěla možné dodatečné stavební práce, služby nebo dodávky a zahrnovala příslušné ceny ve fázi podávání nabídek,
- používání standardních formálních smluv, které obsahují ustanovení o kontrole změn a každoroční úpravě cen,

- formální postupy, které vyžadují, aby byly změny zdokumentovány a schváleny vyšším vedením v organizaci veřejného zadavatele a/nebo hodnotící komisí.

Pečlivý veřejný zadavatel by měl například v případě zakázky na stavební práce provést potřebné geotechnické studie s cílem zjistit předem terénní podmínky, nebo by riziko mělo být přeneseno na zhotovitele, uchazečům je však nutno poskytnout odpovídající čas na provedení vlastních šetření s cílem vyčíslit riziko a stanovit odpovídající cenu. Pečlivý veřejný zadavatel by měl všechna příslušná schválení, stavební povolení a licence získat před zahájením stavebních prací a neměl by / nesmí toto využívat jako „nepředvídané okolnosti“ k zdůvodnění přímého zadání zakázky na dodatečné stavební práce.

Nejlepším způsobem, jak zabránit podstatným změnám ve fázi realizace, je pečlivější plánování, včetně provedení všech potřebných studií před zahájením řízení, výběr vhodného zadávacího řízení a použití formy smlouvy s vhodným oceněním, pobídkami a přenosem rizik. S ohledem na možnost potřeby dodatečných stavebních prací / služeb / dodávek je nutné vypracovat plány pro nepředvídané události a je třeba být připraven na případné vyhlášení nového výběrového řízení na tyto „dodatečné stavební práce / dodávky / služby“.

Otázka a odpověď

Otázka č. 1. Kdy může veřejný zadavatel zadat zakázku na dodatečné stavební práce nebo služby přímo během fáze realizace?

Odpověď č. 1. V článku 31 směrnice 2004/18/ES jsou stanoveny okolnosti, za nichž může veřejný zadavatel použít vyjednávací řízení bez zveřejnění oznámení o zakázce za účelem přímého zadání dodatečných stavebních prací / služeb / dodávek. Musí být splněny níže uvedené podmínky (čl. 31 odst. 4).

- a) Pro dodatečné stavební práce nebo služby, které nejsou zahrnuty v původně zvažovaném projektu nebo v původní zakázce, ale které se v důsledku nepředvídaných okolností stanou nezbytné pro provedení stavebních prací nebo služeb v nich popsaných, za podmínky, že je zakázka zadána hospodářskému subjektu, který tyto stavební práce nebo služby provádí:
 - jestliže tyto dodatečné stavební práce nebo služby nemohou být technicky nebo hospodářsky odděleny od původní zakázky bez velkých obtíží pro veřejné zadavatele, nebo
 - jestliže tyto stavební práce nebo služby, ačkoli jsou oddělitelné od plnění původní zakázky, jsou nezbytně nutné pro její dokončení.

Souhrnná hodnota zakázek zadaných na dodatečné stavební práce / služby / dodávky však nesmí překročit 50 % částky původní zakázky.

Aby bylo možno odůvodnit přímé zadání dodatečných prací nebo služeb, musí být splněny všechny tyto kumulativní podmínky (tj. i) „nepředvídané okolnosti“, ii) stavební práce nebo služby „nemohou být odděleny“, nebo jestliže jsou oddělitelné, jsou „nezbytně nutné“ a iii) nejvýše 50 % hodnoty původní zakázky). Výjimky stanovené ve směrnici 2004/18/ES je nutno vykládat úzce.

- b) Pro nové stavební práce nebo služby, které spočívají v opakování podobných stavebních prací nebo služeb svěřených hospodářskému subjektu, kterému stejní veřejní zadavatelé zadali původní zakázku, za předpokladu, že tyto stavební práce nebo služby odpovídají základnímu projektu, na který byla původní zakázka zadána

v otevřeném nebo omezeném řízení. Možnost použití tohoto řízení musí být zveřejněna, jakmile je první projekt zařazen do soutěže a veřejní zadavatelé vezmou v úvahu celkové odhadované náklady na následné stavební práce a služby. Toto řízení lze použít pouze v průběhu tří let následujících po sjednání původní zakázky.

Veřejní zadavatelé, kteří chtějí použít článek 31, by měli zajistit, aby konkrétní okolnosti odpovídaly okolnostem uvedeným ve směrnici.

Otázka č. 2. Je možné předpokládat v zadávací dokumentaci budoucí změny?

Odpověď č. 2. Veřejný zadavatel může v zadávací dokumentaci výslovně uvést možnost zavedení budoucích změn s ohledem na původní zakázku. Ustanovení týkající se této možnosti musí být jasné, přesné a jednoznačné a musí uvádět rozsah a povahu možných změn a podmínky, za nichž lze toto ustanovení použít. Ustanovení, která jsou nejednoznačná, nepřesná nebo která veřejným zadavatelům umožňují zavést změny libovolně, nebudou platná.

Otázka č. 3. Kdy lze zakázku změnit, aniž by se jednalo o podstatnou změnu, a jak se to provádí v praxi?

Odpověď č. 3. Veřejnou zakázku nelze v zásadě změnit, pokud to nepovoluje směrnice 2004/18/ES nebo příslušná judikatura.

Kromě výše uvedených situací (tj. dodatečné stavební práce nebo služby a odpovídající ustanovení o případné změně) směrnice 2004/18/ES a stávající judikatura zakazuje podstatné změny zakázek bez nového zadávacího řízení. Možnost provedení změn po podpisu smlouvy je omezena stejně jako v období od zveřejnění oznámení o zakázce do zadání zakázky. Změny provedené po podpisu smlouvy lze považovat za pokus o obcházení směrnice 2004/18/ES. Je třeba dbát těchto pokynů:

- po celé smluvní období (od začátku do konce) jsou platné zásady rovného zacházení a transparentnosti,
- veřejný zadavatel je vázán ustanoveními obsaženými v zadávací dokumentaci,
- podstatné změny týkající se zakázky vyžadují novou soutěž,
- veřejný zadavatel může provést změny po podpisu smlouvy, avšak až poté, co si vyžádal rady ohledně právních účinků.

Klíčovou otázkou je to, „co představuje „podstatnou“ změnu“?

Otázka č. 4. Jaká jsou tři kritéria pro určení podstatné změny?

Odpověď č. 4. Změna zakázky je podstatná, pokud splňuje jedno či více z těchto kritérií:

- změna bude mít dopad na subjekt, jemuž veřejný zadavatel zadal původní zakázku. Pokud jsou během smluvního období provedeny změny, které by podnítily ostatní uchazeče k účasti nebo které by veřejnému zadavateli umožnily přijmout jinou nabídku, je nutno tyto změny pokládat za podstatné a nejsou přípustné;
- změna významným způsobem kvantitativně a kvalitativně rozšiřuje zakázku a zahrnuje prvky, které v době podávání nabídek nebyly původně zahrnuty;
- změny mění ekonomickou rovnováhu ve prospěch soukromé strany způsobem, který není v původních podmínkách stanoven.

Ve výše uvedených případech jsou změny podstatné a jsou zakázány. Nyní existuje rozsáhlý soubor judikatury týkající se této záležitosti, které by si veřejný zadavatel měl být vědom, a v případě pochybností by si měl vyžádat radu.

Výše uvedená judikatura vychází ze zásad rovného zacházení, zákazu diskriminace a transparentnosti. Směrnice 2014/24/EU kodifikuje pravidla týkající se změn, včetně pojmu „podstatné změny“.

Otázka č. 5. Co to jsou „nepředvídané okolnosti“?

Odpověď č. 5. Nepředvídanými okolnostmi jsou okolnosti, které nemohl pečlivý veřejný zadavatel přiměřeně předvídat na počátku a tyto okolnosti nelze přičíst jednání veřejného zadavatele, jako je například špatné plánování (viz věci Španělsko v. Komise, T-540/10 a T-235/11). Toto kritérium je třeba uplatňovat přísně. Nepředvídané okolnosti je nutno posoudit v každém jednotlivém případě, mohou však zahrnovat (orientačně):

- nové právní/správní předpisy (podle okolností daného případu),
- stávku.

Otázka č. 6. Kdy se použije kritérium „50 %“?

Odpověď č. 6. Článek 31 směrnice 2004/18/ES se týká zvláštní situace použití vyjednávacího řízení bez zveřejnění oznámení o zakázce, jinými slovy, přímého vyjednávání. Strop ve výši 50 % částky původní zakázky je ve směrnici stanoven jako výstraha. Veřejný zadavatel může uplatnit možnost týkající se 50 % částky původní zakázky pouze tehdy, pokud nastaly nepředvídané okolnosti, které jsou náležitě zdokumentované, a je zdůvodněno, proč není možné vyhlásit nové zadávací řízení. Povinností veřejného zadavatele je prokázat nepředvídané okolnosti a to, že je nelze přičíst jeho jednání.

Otázka č. 7. Je nejlepším způsobem, jak to řešit, možnost opčních práv na dodatečné zakázky v rámci smlouvy?

Odpověď č. 7. Jedním ze způsobů, jak zamezit dodatečným prvkům zakázky, je naplánovat je na začátku jako možné dodatečné stavební práce / služby / dodávky. Směrnice povoluje, aby byla součástí smlouvy opční práva, musí však být přesně vymezena, vypočtena, oceněna a vyhodnocena jako součást původně navrhované zakázky. Opční právo je právo veřejného zadavatele pořídit dodatečné zboží, stavební práce nebo služby. Opčním právem může být právo pořídit jiné či další stavební práce / služby / dodávky i právo prodloužit stávající smlouvu. Toto opční právo musí být jednoznačně popsáno v zadávací dokumentaci. Uchazeči musí v rámci zadávacího řízení opční právo ocenit a započítat je do celkového objemu. Pokud se na změnu opční právo nevztahuje, lze změny provést pouze v případě, nejedná-li se o podstatné změny. Veřejný zadavatel by se měl v tomto případě znovu podívat na článek 31 směrnice 2004/18/ES a ověřit jeho použitelnost. Směrnice změny připouští pouze tehdy, pokud se na ně vztahuje opční právo, které povoluje změny, a toto opční právo je odpovídajícím způsobem oceněno. Pokud se odchylka od původní zakázky považuje za podstatnou, je nutno zahájit nové výběrové řízení na zakázku. Osvědčeným postupem je využít k zajištění dodatečných zakázek opční práva. Opční práva musí být zahrnuta do celkové hodnoty zakázky.

Otázka č. 8. Jak by měly být změny schváleny a zdokumentovány?

Odpověď č. 8. Vnitřní postupy veřejných zadavatelů i samotné smlouvy by měly stanovit metodiku schvalování a dokumentování změn. Smlouvy by měly obsahovat ustanovení

týkající se změn (odchylek) a tato ustanovení by měla objasňovat, jak se bude systém změn uplatňovat. Změny může zpravidla navrhnout/schválit osoba pověřená řízením zakázky. V případě zakázky na stavební práce to bude architekt nebo inženýr, který nařídí odchylku na standardním formuláři, načež ji ocení rozpočtář. Smlouva by měla obsahovat ustanovení, že zhotovitel může hodnotu odchylky zpochybnit. Podobné kontrolní mechanismy by měly být zavedeny i u zakázek na služby. Osvědčeným postupem u všech změn, které znamenají dodatečné náklady nad určité prahové hodnoty, je vyžádat si schválení vyšším vedením v organizaci veřejného zadavatele.

NÁSTROJ 9 – KONTROLNÍ SEZNAM K OVĚŘENÍ SOULADU

Popis nástroje:

Níže je uveden konečný kontrolní seznam klíčových prvků, které jsou často kontrolovány *ex post* s cílem ověřit, zda veřejná zakázka splňuje minimální povinnosti.

Kontrolní seznam

Fáze plánování

- 1) Měla být zakázka zveřejněna v Úředním věstníku EU, avšak nebyla?
- 2) Byla zakázka uměle rozdělena s cílem vyhnout se požadavku na zveřejnění oznámení o zakázce v Úředním věstníku EU?
- 3) Byla hodnota zakázky stanovena příliš nízkou v porovnání se skutečnou smluvní cenou, a to úmyslně či neúmyslně, zejména v případě, je-li rozpočtová cena těsně pod prahovou hodnotou stanovenou ve směrnici, skutečná smluvní cena však prahovou hodnotu překračuje?
- 4) Pokud veřejný zadavatel zadal zakázku přímo, bez zveřejnění, například zakázku na služby uvedené v příloze II B směrnice 2004/18/ES (seznam služeb, u nichž není povinné zadávací řízení), je nutno ověřit přeshraniční zájem, tj. zda by zájem o účast v zadávacím řízení mohly mít hospodářské subjekty z jiných členských států.
- 5) Existují v případě podlimitních veřejných zakázek prvky, které dokládají porušení vnitrostátních právních předpisů v oblasti zadávání veřejných zakázek?
- 6) Pokud byla zakázka zadána na základě vyjednávacího řízení bez předchozího zveřejnění, odůvodňuje to jeden z povolených případů (článek 31 směrnice 2004/18/ES)?
- 7) Jestliže byla zakázka zadána na základě vyjednávacího řízení s předchozím zveřejněním oznámení o zakázce nebo byl použit soutěžní dialog, byly splněny příslušné podmínky (článek 30 směrnice 2004/18/ES) pro použití těchto postupů?
- 8) Byla použita ustanovení týkající se „výjimek“ nebo „naléhavosti“ s cílem zamezit zveřejnění, omezit hospodářskou soutěž a/nebo urychlit postupy, přičemž to nelze přičíst nepředvídatelným faktorům mimo kontrolu veřejného zadavatele?
- 9) Existuje v případě soutěžního dialogu platné odůvodnění (článek 29 směrnice 2004/18/ES) složitosti kvůli technickému nebo právnímu a/nebo finančnímu rámci projektu?
- 10) Byla v rámci řízení ustanovena v příhodné době hodnotící komise a byly klíčové kroky v zadávacím řízení schváleny touto komisí nebo vyšším vedením v organizaci veřejného zadavatele?
- 11) Bylo složení hodnotící komise vhodné s ohledem na předmět zakázky a podepsali všichni členové prohlášení o neexistenci střetu zájmů?
- 12) Zohledňuje soubor opatření týkajících se zakázky konzultace s trhem a se zúčastněnými stranami a priority organizace a zajišťuje platnou hospodářskou soutěž?

Fáze zveřejnění a podávání nabídek

- 13) Byly dodrženy minimální lhůty stanovené ve směrnici 2004/18/ES (v závislosti na tom, zda bylo zveřejněno předběžné oznámení)?
- 14) Obsahuje oznámení o zakázce všechny povinné prvky (příloha VII A směrnice 2004/18/ES)?
- 15) Bylo v oznámení o zakázce uvedeno využití financování z grantu EU (upozorňuje se, že to není povinné, nýbrž se jedná o osvědčený postup v případě projektů podpořených z grantu EU)?
- 16) Uvádí oznámení o zakázce nebo související popisné dokumenty jednoznačně kritéria, která budou použita při výběru způsobilých uchazečů a vyhodnocení nejlepší nabídky?
- 17) Byly v případě, má-li být zakázka zadána ekonomicky nejvýhodnější nabídkou, u kritérií pro zadání zakázky uvedeny v oznámení o zakázce nebo souvisejícím popisném dokumentu jednotlivé váhy, nebo pokud to nebylo možné, byla kritéria uvedena v sestupném pořadí důležitosti?
- 18) Je-li to vhodné a možné, berou technické specifikace v úvahu kritéria přístupnosti pro zdravotně postižené uživatele (čl. 23 odst. 1 směrnice 2004/18/ES)?
- 19) Vytvářejí technické specifikace všem uchazečům podmínky pro rovný přístup a nevedou k vytváření neodůvodněných překážek hospodářské soutěže (článek 23 směrnice 2004/18/ES), např. stanovení vnitrostátních norem, aniž by byla uznána možnost „rovnocenných“ norem?
- 20) Jsou přípustné varianty a bylo toto uvedeno v oznámení o zakázce?
- 21) Byla použita kritéria ekonomicky nejvýhodnější nabídky a jsou uvedena v oznámení o zakázce?
- 22) Bylo v případě omezeného řízení vybráno a vyzváno k podání nabídky, vyjednávání nebo dialogu nejméně pět společností (tři v případě soutěžního dialogu a vyjednávacího řízení se zveřejněním), a to písemně a současně (čl. 44 odst. 3 směrnice 2004/18/ES)?
- 23) Zajistily žádosti o informace určené uchazečům rovné zacházení se všemi uchazeči a byly podány ve lhůtách stanovených ve směrnici 2004/18/ES (do šesti dnů od doručení žádosti a nejpozději šest dnů před uplynutím lhůty stanovené pro doručení nabídek)?
- 24) Byly při otevírání nabídek všechny nabídky otevřeny společně za přítomnosti nejméně dvou členů hodnotící komise, byly správně zaevidovány a byly odmítnuty nabídky, které byly obdrženy po uplynutí lhůty pro podání nabídek?

Fáze výběru

- 25) Pokud byl v případě omezeného řízení, vyjednávacího řízení s předchozím zveřejněním nebo soutěžního dialogu počet účastníků, kteří budou pozváni po předběžném výběru, omezený, byla v oznámení o zakázce nebo v souvisejících popisných dokumentech uvedena kritéria pro sestavení užšího seznamu a byl uveden minimální a maximální počet účastníků zařazených na užší seznam?
- 26) Byla kritéria použitá k výběru zájemců schopných provést zakázku omezena na kritéria, která jsou přípustná podle směrnice, tj. osobní situace, finanční způsobilost, technická způsobilost, příslušné zkušenosti, odbornost a kvalifikace?

- 27) Byla použita pouze kritéria, která byla uvedena v pokynech pro uchazeče a v oznámení o zakázce?
- 28) Byla kritéria pro výběr použita spravedlivě a stejně u všech zájemců?
- 29) Pokud byli někteří zájemci odmítnuti ve fázi výběru, byly důvody odmítnutí platné?

Fáze zadání zakázky

- 30) Provedla hodnotící komise za účelem zadání zakázky nediskriminační hodnocení podle metodiky popsané v oznámení o zakázce nebo souvisejících popisných dokumentech?
- 31) Byly kritéria pro zadání použitými k vyhodnocení nabídek a příslušnými váhami pouze kritéria a váhy stanovené v pokynech pro uchazeče a v oznámení o zakázce?
- 32) Pokud bylo použito omezené řízení, vyjednávací řízení nebo soutěžní dialog, byla některá z kritérií použitých ve fázi předběžného výběru použita znovu ve fázi hodnocení?
- 33) Pokud byla zakázka zadána na základě ekonomicky nejvýhodnější nabídky, souvisela kritéria pro zadání zakázky s předmětem zakázky (jako je kvalita, cena, technická úroveň, estetické a funkční vlastnosti, vlastnosti z hlediska vlivu na životní prostředí, provozní náklady, návratnost nákladů, záruční servis, datum dodání), a nikoli se způsobilostí zájemců?
- 34) Jestliže byly některé nabídky odmítnuty jako „mimořádně nízké“, byly splněny příslušné podmínky, požádal konkrétně veřejný zadavatel písemně o upřesnění základních prvků nabídky (článek 55 směrnice 2004/18/ES), které považuje za důležité, k odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny?
- 35) Jsou jednoznačně zdokumentována všechna klíčová rozhodnutí, a existuje zejména úplná zpráva o hodnocení podepsaná všemi členy hodnotící komise?
- 36) Byla zakázka skutečně zadána uchazeči, kterého vybrala hodnotící komise?
- 37) Byl výsledek zadávacího řízení zveřejněn v Úředním věstníku EU do 48 dnů ode dne podpisu smlouvy?
- 38) Byly všem neúspěšným uchazečům poskytnuty správné informace v příslušné lhůtě a byla před podpisem smlouvy uplatněna „odkladná lhůta“?
- 39) Podal některý z uchazečů veřejnému zadavateli či jinému příslušnému subjektu stížnost nebo opravný prostředek a byla tato stížnost opodstatněná?

Fáze realizace

- 40) Pokud byly dodatečné stavební práce / služby / dodávky zadány bez soutěže, byly splněny všechny příslušné podmínky (čl. 31 odst. 4 směrnice 2004/18/ES): i) veřejný zadavatel je „nemohl předvídat“, ii) „nemohly být odděleny“, nebo jestliže jsou oddělitelné, jsou „nezbytně nutné“, a iii) dodatečná hodnota činí nejvýše 50 % částky původní zakázky?
- 41) Pokud byly dodatečné stavební práce / služby / dodávky zadány na základě vyjednávacího řízení bez zveřejnění, přesahovala hodnota zakázek na dodatečné stavební práce nebo služby kumulativně s hodnotou původní zakázky příslušnou prahovou hodnotu stanovenou ve směrnici?
- 42) Došlo k snížení rozsahu projektu nebo změnily se sjednané lhůty tak, že to zpochybňuje původní rozhodnutí o zadání zakázky dotyčným zhotovitelům?

NÁSTROJ 10 – UŽITEČNÉ ODKAZY

Hlavním zdrojem informací o zadávání veřejných zakázek v EU jsou internetové stránky GŘ GROW:

http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/index_en.htm

Stávající pravidla, prahové hodnoty a pokyny:

<http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/>

Vysvětlivky – rámcové dohody:

http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/docs/explan-notes/classic-dir-framework_en.pdf

Standardní formuláře používané při zadávání evropských veřejných zakázek jsou k dispozici na internetu prostřednictvím elektronických oznámení:

<http://simap.europa.eu/enotices/viewFormTypes.do>

Mnoho užitečných zdrojů týkajících se zadávání veřejných zakázek, včetně šablon pro zveřejnění oznámení a klíčových dokumentů, obsahuje portál SIMAP:

<http://simap.ted.europa.eu/>

Vysvětlivky a kódy společného slovníku pro veřejné zakázky (CPV) jsou k dispozici na adrese:

<http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/>

Právní texty:

<http://eur-lex.europa.eu/>

Směrnice 2004/18/ES:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:02004L0018-20140101&qid=1440171414611&from=CS>

Směrnice 2014/24/EU:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014L0024&qid=1440171671957&from=CS>

<http://uk.practicallaw.com/6-422-3174>

<http://gettingthedealthrough.com/books/33/public-procurement/>

Regionální politika a odkazy na zadávání veřejných zakázek:

http://ec.europa.eu/regional_policy/cs/

Nařízení (EU) č. 1303/2013:

http://ec.europa.eu/regional_policy/index.cfm/cs/information/legislation/regulations/

<http://europeanfundingnetwork.eu/policy/procurement>

<http://admin.interact->

eu.net/downloads/1909/Public_procurement_in_IPA_cross_border_cooperation_programmes_with_EU_Member_States_in_shared_management.pdf

Udržitelné veřejné zakázky a životní prostředí:

http://ec.europa.eu/environment/gpp/index_en.htm

http://ec.europa.eu/environment/gpp/buying_handbook_en.htm

<http://ec.europa.eu/environment/eia/home.htm>

<http://ec.europa.eu/environment/newprg/>
<http://www.iclei-europe.org/topics/sustainable-procurement>
<http://www.scotland.gov.uk/Resource/Doc/116601/0053331.pdf>

Inovace v zadávání veřejných zakázek:

<https://www.innovation-procurement.org/>
<http://ec.europa.eu/digital-agenda/en/innovation-procurement>

Fórum o zadávání veřejných zakázek (Procurement Forum) / platforma pro zadávání veřejných zakázek v oblasti inovací:

<https://procurement-forum.eu/>

Ostatní pokyny k zadávání veřejných zakázek – praktické záležitosti týkající se zadávání veřejných zakázek:

OECD a zásady bezúhonnosti při zadávání veřejných zakázek:

<http://www.oecd.org/gov/ethics/public-procurement.htm>
<http://www.oecd.org/gov/ethics/48994520.pdf>
<http://www.eib.org/epec/resources/epec-procurement-and-cd-public.pdf>
<http://www.procurementportal.com/>
<http://www.etenders.gov.ie/generalprocguide.aspx>
<http://www.scotland.gov.uk/Topics/Government/Procurement>

Příklad předkvalifikačního dotazníku:

http://www.wandsworth.gov.uk/downloads/file/4441/template_pqq

Poděkování

Tento dokument byl vypracován pod dohledem pracovní skupiny zastupující generální ředitelství Evropské komise odpovědná za řízení evropských a investičních fondů (konkrétně Generální ředitelství pro regionální a městskou politiku, pro zaměstnanost, sociální věci a sociální začleňování, pro zemědělství a rozvoj venkova a pro námořní záležitosti a rybolov); Generální ředitelství pro vnitřní trh, průmysl, podnikání a malé a střední podniky a Evropskou investiční banku.

JAK ZÍSKAT PUBLIKACE EU

Bezplatné publikace:

- jeden výtisk:
prostřednictvím stránek EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- více výtisků, plakáty či pohlednice:
v zastoupeních Evropské unie (http://ec.europa.eu/represent_cs.htm)
a v delegacích Evropské unie v zemích mimo EU (http://eeas.europa.eu/delegations/index_cs.htm);
můžete se také obrátit na síť Europe Direct na adrese http://europa.eu/europedirect/index_cs.htm nebo na telefonní lince 00 800 6 7 8 9 10 11 (zdarma v rámci EU) (*).

(*) Informace jsou poskytovány zdarma, stejně jako většina telefonních hovorů (někteří operátoři, telefonní automaty nebo hotely však mohou telefonické spojení zpoplatnit).

Placené publikace:

- prostřednictvím stránek EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>).

Předplatné:

- u některého z prodejců Úřadu pro publikace Evropské unie (http://publications.europa.eu/others/agents/index_cs.htm).

