



POSTUP PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK A VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Dokument:
PŘÍLOHA G POKYNŮ PRO ŽADATELE

Způsob realizace:
**Grantové schéma – Podpora regionálních a místních služeb cestovního ruchu –
VS a NNO – podopatření 4.1.2 VS a NNO SROP**

Vyhlašovatel:
Olomoucký kraj



Postup pro zadávání veřejných zakázek

Při zadávání veřejných zakázek je příjemce podpory povinen při realizaci akce uskutečňovat zadávání veřejných zakázek v souladu s podmínkami stanovenými zákonem č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách. Příjemce podpory přitom musí respektovat, že zadávání veřejných zakázek vychází z celkových předpokládaných nákladů na danou zakázku na dodávky, služby a stavební práce bez DPH.

V případech, které zákon neupravuje, vychází příjemce podpory z následujících ustanovení obsažených v této příloze (speciální postup v případech, kdy **zakázka na dodávky, služby a stavební práce není z více než 50% financována veřejným zadavatelem**).

Úkolem spolupráce gestora GS s příjemcem podpory je zabezpečit, že zadávání veřejné zakázky proběhne v souladu s podmínkami programu. Příjemce podpory proto může konzultovat s pracovištěm gestora GS přípravu zadávacího řízení.

Příjemce podpory je povinen zaslat pracovišti gestora GS pozvánku na zasedání hodnotící komise, probíhá-li toto zasedání po podpisu smlouvy o financování, a to nejpozději 7 kalendářních dnů před jejím konáním.

Příjemce podpory může zaslat na pracoviště gestora GS k odsouhlasení návrh smlouvy s vítězným dodavatelem, nebyla-li dodavatelská smlouva uzavřena již před podpisem smlouvy o financování.

Akce, u kterých bylo provedeno zadání veřejné zakázky již před podpisem Smlouvy o financování, jsou z hlediska analýzy rizik považovány za rizikové.

Pracovník gestora GS může provést namátkovou kontrolu průběhu zadávání veřejné zakázky:

- může se osobně v roli pozorovatele zúčastnit posuzování a hodnocení nabídek u vybraných akcí (otevírání obálek, hodnocení nabídek),
- může si vyžádat předložení dokumentace k zadávacímu řízení kdykoliv v průběhu realizace akce.

Provedení namátkové kontroly průběhu zadávacího řízení na dodavatele probíhá v režimu kontroly průběžné bez žádosti o proplacení a o jejím průběhu je sepsán protokol.

Komplexní kontrola postupu zadávání veřejných zakázek je povinnou součástí administrativní kontroly průběžné se žádostí o proplacení, která probíhá pokaždé, kdy příjemce podpory žádá o proplacení zrealizované akce/etapy akce.

A. Podmínky pro poskytnutí finanční pomoci v rámci SROP z hlediska zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, a pokynů Řídícího orgánu

1. Výběrové (zadávací) řízení podle zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách a podle bodu 5, písm, a) nebo b) těchto podmínek může žadatel/příjemce pomoci zahájit až po 1.květnu 2004;
2. Příjemce je povinen vybrat dodavatele pro realizaci akce v souladu se zákonem č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění (před realizací akce) a průběh výběru dodavatele náležitě dokladovat dle platného zákona v případě, že bude podléhat zákonu č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách (podrobnosti viz část B.);
3. V případě, že předpokládaná cena předmětu **veřejné zakázky přesáhne 2 mil. Kč bez DPH** a veřejná zakázka na dodávky, služby a stavební práce bude **z více jak 50 %** financována veřejným zadavatelem, bude se postupovat **podle zákona 40/2004 Sb.**, o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů v plném rozsahu.
4. V případě poskytnutí veřejných prostředků se předmětem zakázky stává dle charakteristiky akce, na kterou byla podána žádost, buď celá akce nebo její funkčně ucelené části (pokud objektivně není možné zadat akci jako celek jednou veřejnou zakázkou). Funkčně ucelené části se určují dle běžného postupu a v souladu s obecnou praxí, která se aplikuje v souvislosti se zákonem č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách.

Pro účely SROP bude při zadání **zakázek** využito **postupů níže uvedených**, tj.:

- a) u zakázek jejichž předpokládaná cena předmětu zakázky **nepřesáhne 500.000,- Kč bez DPH** nebude realizováno výběrové řízení - postačí zadání transparentním a nediskriminačním postupem za cenu obvyklou v místě plnění. Transparentním postupem se rozumí výběr ze tří nabídek, je-li to objektivně možné. O způsobu a postupu výběru sepíše konečný příjemce zápis,
- b) u zakázek jejichž předpokládaná cena předmětu zakázky **přesáhne 500.000,- Kč bez DPH** bude realizován následující postup,
 1. Výběr dodavatele musí být objektivní, transparentní a nediskriminační.
 2. Zakázku nelze rozdělit s cílem vyhnout se výběrovému řízení. Shodné činnosti či nerozdělitelné dodávky musí vždy být chápány jako jedna zakázka.
 3. Zadavatel osloví dostatečný počet dodavatelů nebo vydá inzerát, aby získal nejméně tři plnohodnotné nabídky. Jestliže nebyly podány žádné nabídky nebo nabídky splňující zadávací podmínky a zadavatel

podstatně nezmění zadávací podmínky, může v dalším kole oslovit menší počet dodavatelů.

4. Zadávací řízení:

- výzva k předložení nabídky
- zadávací dokumentace:
 - a) kvalifikační předpoklady uchazečů
 - b) přesnou charakteristiku zakázky
 - c) kritéria pro hodnocení; přitom každé musí mít předem stanovenou svoji váhu
 - d) obsah a způsob zpracování nabídek
 - e) další informace podle potřeb zadavatele

5. Nabídky: Lhůta pro podání nabídky nesmí být kratší než 20 dnů.

6. Dodavatel je vázán svou nabídkou po dobu stanovenou zadavatelem. Lhůta pro podání nabídky počíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy k podání nabídky.

7. Zpráva z výběrového řízení:

- zadavatel sepíše o výběrovém řízení zprávu, která obsahuje:
 - a) název, sídlo, IČ zadavatele
 - b) název akce
 - c) předmět zakázky a zadávací dokument
 - d) datum oslovení nebo datum zveřejnění inzerátu, konečné datum předkládání nabídek
 - e) seznam oslovených subjektů a obdržených nabídek
 - f) vyhodnocení jednotlivých nabídek uchazečů podle výběrových kritérií s uvedením počtu bodů a určení vítězné nabídky
 - g) podpis zadavatele na úrovni statutárního zástupce zadavatele nebo jiné osoby oprávněné jednat za společnost

Další podmínky

1. Ministerstvo pro místní rozvoj jako řídicí orgán SROP může vydat pro jednotlivé opatření/podopatření podrobnější metodický pokyn k této části Pravidel.
2. Příjemce pomoci je povinen zajistit ve všech dodavatelských smlouvách závazek, že subjektům provádějícím audit a kontrolu poskytnou všechny nezbytné informace týkající se dodavatelských činností (nařízení Komise (ES) č. 448/2004, Pravidlo č. 1, bod 3.2.).
3. Příjemce pomoci je povinen v rámci realizace schválené akce uzavírat smlouvy s dodavateli zboží, práce a služeb výhradně v písemné podobě. Výdaje příjemce podpory uskutečněné bez písemné smlouvy nemohou být uznané za přijatelné výdaje. Příjemce pomoci je povinen zabezpečit (např. formou smluvního ustanovení), aby smluvní dodavatel vyhotovil a příjemci pomoci odevzdal účetní doklady za každou dodávku v potřebném počtu stejnopisů tak, aby příjemce pomoci byl schopen splnit svoji povinnost prokázat přijatelné výdaje.

B. Metodický postup k zadávání veřejných zakázek podle zákona č.40/2004 Sb. je uveden v další části (podklad připravil Odbor veřejného investování MMR):

Obecná charakteristika zákona

Zákon o veřejných zakázkách, který je účinný od 1.5.2004, harmonizuje právní úpravu zadávacího řízení v ČR s právními předpisy ES. Je založen na zásadě transparentnosti a nediskriminace a měl by vytvořit optimální prostředí pro veřejné investování.

V souladu se zákonem mají povinnost zadávat veřejné zakázky (dále jen VZ) pouze osoby, kterým tuto povinnost zákon výslovně stanoví. Mezi tyto osoby patří zejména tzv. veřejní zadavatelé, tj. ČR, státní příspěvkové organizace, územní samosprávné celky, v zákoně jmenované instituce (ČNB, ČT atd.) a jiné právnické osoby za splnění zákonných podmínek (založeny na základě zákona za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu a ovládaný veřejným zadavatelem). Dále je tato povinnost stanovena i osobám, které jsou z více než 50% financovány veřejným zadavatelem a podnikatelům ovládaným veřejným zadavatelem nebo podnikajícím na základě oprávnění, jež jim poskytuje zvláštní nebo výhradní práva, pokud vykonávají činnost podle § 3 (dále jen „síťoví zadavatelé“).

Zákon se vztahuje pouze na zakázky, které nejsou ze zákonné úpravy taxativně vyňaty (§ 4 a § 5 zákona) a u kterých předpokládaná cena předmětu veřejné zakázky přesáhne **2 mil. korun** (tzv. veřejná zakázka). I zakázky pod 2 miliony Kč se ovšem musí zadávat transparentním a nediskriminačním způsobem za cenu obvyklou v místě plnění. Veřejná zakázka je dále definována jako zakázka, která se uskutečňuje za úplatu na základě písemné smlouvy s jedním nebo více uchazeči či zájemci.

Jde-li o VZ upravenou tímto zákonem, je nutné rozlišit, zda jde o VZ nadlimitní nebo podlimitní, neboť zákon vymezuje odlišně povinnosti zadavatelů s ohledem na skutečnost, o jakou VZ v konkrétním případě jde.

Nadlimitní VZ je zakázka, kdy předpokládaná cena jejího předmětu dosáhne nebo přesáhne níže uvedené finanční limity.

Finanční limity pro VZ na dodávky a služby jsou následující:

- **130 000 EUR** pro ČR a státní příspěvkové organizace,
- **200 000 EUR** pro územní samosprávné celky a další veřejnoprávní instituce,
- **400 000 EUR** pro zadavatele v odvětví vodního hospodářství, energetiky a dopravy, pokud vykonávají zákonem stanovené činnosti (síťoví zadavatelé),
- **600 000 EUR** pro zadavatele v oblasti telekomunikací, vykonávají-li činnost uvedenou v zákoně.

Finanční limit pro VZ na stavební práce je **5 000 000 EUR**.

Zákon rozlišuje **3 druhy VZ**:

- VZ na *dodávky* – koupě věcí movitých i nemovitých, včetně nájmu, leasingu či koupě na splátky

- VZ na *stavební práce* – nové stavby, zněny, odstranění, montáž
- VZ na *služby* – zakázka, která není zakázkou na dodávky či stavební práce

a **4 druhy** zadávacího řízení:

- otevřené řízení
- užší řízení
- jednací řízení s uveřejněním
- jednací řízení bez uveřejnění

Základními druhy řízení jsou **otevřené a užší řízení**. Zadavatel se může svobodně rozhodnout, které z těchto dvou řízení použije. Při rozhodnutí nehraje roli ani předpokládaná cena zakázky. Hlavním rozdílem mezi otevřeným a užším řízením je počet zúčastněných dodavatelů a zda se dodavatel přihlašuje či je osloven zadavatelem.

V otevřeném řízení se jedná o neomezený počet dodavatelů, kteří rovnou podávají svou nabídku bez předchozího přihlašování do zadávacího řízení. U užšího řízení se jedná o 5 až 20 dodavatelů, kteří se úspěšně přihlásili a zadavatel je následně vyzval k podání nabídky.

Jednací řízení ať s uveřejněním nebo bez uveřejnění je možné použít, jen pokud jsou splněny zákonem stanovené podmínky.

Jednací řízení s uveřejněním lze použít (§ 26): vždy, jde-li o zadavatele v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a telekomunikací, nebo jsou-li splněny následující podmínky:

1. předcházelo otevřené či užší zadávací řízení a zároveň byly podány jen neúplné nabídky a zadavatel podstatně nezměnil zadávací podmínky
2. ve výjimečných případech, kdy nelze cenu stanovit předem vzhledem k rizikům, povaze stavebních prací nebo služeb
3. na stavební práce za účelem výzkumu a vývoje, pokud nejdou využít za dosažením zisku ani k pokrytí nákladů výzkumu a vývoje.

Jednací řízení bez uveřejnění lze použít (§27):

1. předcházelo otevřené či užší zadávací řízení a zároveň nebyly podány žádné nabídky splňující podmínky a zadavatel podstatně nezměnil zadávací podmínky; zadavatel nadlimitní veřejné zakázky je povinen podat zprávu Evropské komisi, že nebyly podány žádné nabídky, neplatí pro zadavatele v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a telekomunikací
2. zakázku může plnit jen určitý dodavatel z důvodu technických nebo uměleckých či z důvodu ochrany duševního vlastnictví
3. v naléhavém případě z důvodu krizového stavu, pokud nelze zadat jinak
4. jedná se o zboží k účelům výzkumu a vývoje

5. na dodatečné dodávky, jako je částečná obnova, rozšíření objemu atd. za předpokladu, že by změnou byly změněny i technické parametry a časové trvání smlouvy je omezeno jen na 3 roky
6. na dodatečné zakázky na služby a stavební práce, pokud se jedná o naléhavou potřebu, stejného dodavatele, zakázku, není možno oddělit od původní zakázky a celková cena dodatečné zakázky je méně než 20 procent původní ceny; nepoužije se na zadavatele v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a telekomunikací.
7. na nové stavební práce a nové služby, za předpokladu, že zakázka byla zadána v otevřeném nebo užším řízení, podle stejné projektové dokumentace nebo stejných smluvních podmínek. Oznamení původního zadávacího řízení obsahovalo možnost zadat další stavební práce v jednacím řízení bez uveřejnění, pokud neuplynula doba delší než 3 roky od původní zakázky a cena nových prací byla zahrnuta v předpokládané ceně; nepoužije se na zadavatele v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a telekomunikací.
8. nové stavební práce nebo služby spojené s výstavbou nebo rekonstrukcí pozemních komunikací, pokud se jedná o *podlimitní* zakázky (finanční limit 30 milionů u stavebních prací a 4 miliony u služeb) a bylo vyzváno minimálně 5 dodavatelů; nepoužije se na zadavatele v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a telekomunikací.

Zadavatelé *podlimitních* zakázek a zadavatelé v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a telekomunikací mohou použít jednacím řízení bez uveřejnění ještě v těchto případech:

1. jedná se o dodávky zaznamenané a kupované na komoditních burzách
2. při výhodné koupi (situace, kdy je možné obstarat dodávky za cenu podstatně nižší než je cena obvyklá)
3. při nákupu zboží od dodavatele, který je v likvidaci nebo v konkurzu

Uveřejňování

Evropské směrnice v oblasti veřejných zakázek kladou velký důraz na princip uveřejňování a tím na transparentnost. Nový zákon tyto principy zajišťuje také, a to především pomocí § 84 a násl., pomocí Informačního systému o zadávání veřejných zakázek (IS ZVZ) a Seznamu kvalifikovaných dodavatelů.

Zákon stanoví povinnost zadavateli uveřejňovat informace o veřejných zakázkách pomocí:

1. uveřejnění na centrální adrese prostřednictvím IS ZVZ
2. jde-li o *nadlimitní* zakázku, s výjimkou zakázek na služby v příloze č.1, má zadavatel povinnost uveřejnit příslušné informace i v Ústředním věstníku Evropské unie (povinnost zadavatel splní odesláním informací do IS ZVZ)

Přehled hlavních úkonů pro jednotlivé druhy zadávacích řízení

1. **Otevřené řízení** je spolu s užším řízením tzv. standardním druhem zadávacího řízení podle zákona o veřejných zakázkách. V porovnání s ostatními zadávacími řízeními je jednostupňové otevřené řízení svým charakterem nejbližší obchodní veřejné soutěži upravené v obchodním zákoníku. Oznámením otevřeného řízení zadavatel oznámí předem neurčitému počtu subjektů svůj úmysl zadat veřejnou zakázku. Pro oznámení otevřeného řízení použije zadavatel standardní formulář. Tuto výzvu uveřejňuje na centrální adrese.

Nejdůležitější termíny:

Lhůta pro podání nabídky

- u nadlimitní zakázky nesmí činit méně než 52 dny (lze zkrátit na 22 dny)
- u podlimitních zakázek nesmí činit méně než 36 dnů

Lhůta k uzavření smlouvy

- neobdrží-li zadavatel do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení veřejné zakázky námitku, bezodkladně uzavře písemnou smlouvu s uchazečem
- pokud zadavatel obdrží námitky, ale nevyhoví jim, nesmí smlouvu uzavřít po dobu 60 dnů ode dne obdržení námitek

Uveřejnění výsledku zadávacího řízení

- u nadlimitní veřejné zakázky do 48 dnů po uzavření smlouvy
- u podlimitní veřejné zakázky do 30 dnů po uzavření smlouvy

Nejdůležitější úkony:

- **předběžné oznámení** – umožňuje zkrátit lhůty u nadlimitních zakázek, povinnost uveřejnit do 30 dnů od schválení rozpočtu, pokud souhrn zakázek překročí příslušný limit (750 000 EUR pro dodávky a služby, 5 000 000 EUR pro stavební práce), je možné využít i dobrovolně
- **oznámení otevřeného řízení** - je výzvou k podání nabídek, nutné použít oficiální formulář
- **zadávací dokumentace** – podrobnější informace stanoví vyhláška č. 239/2004 Sb.
- **lhůta pro podání nabídky** – viz výše

- složení hodnotící komise – minimálně 5 členů, 1/3 členů musí mít odbornou způsobilost podle zvl. právních předpisů
- otevírání obálek – v termínu, který byl uveden v oznámení zadávacího řízení (nejpozději 30 dnů po konci lhůty k podání nabídek), kontrola jazyka zpracování, podpis oprávněné osoby a úplnost obsahu nabídky, výsledkem je protokol o otevírání obálek
- hodnocení kvalifikace – hodnotí se podle kritérií stanovených v oznámení zadávacího řízení, doklady o splnění kvalifikace jsou součástí nabídky, nesplnění kvalifikace má za následek vyloučení z otevřeného řízení
- hodnocení nabídek – komise posoudí nabídky z hlediska splnění zadávacích podmínek; hodnocení se zpracuje na základě metody, která byla uvedena v oznámení zadávacího řízení (nejnižší nabídková cena nebo ekonomická výhodnost nabídky), výsledkem je zpráva o posouzení a hodnocení nabídek
- přidělení veřejné zakázky – zadavatel je povinen přidělit zakázku uchazeči, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nejlepší podle zvoleného kritéria, na základě zdůvodnění se lze odchýlit od pořadí stanoveného komisí, zadavatel je povinen oznámit rozhodnutí o přidělení zakázky všem uchazečům
- uzavření smlouvy – ne dříve než po uplynutí 15-ti denní lhůty pro podání námitek, součinnost uchazeče, aby mohla být smlouva uzavřena do 30 dnů od doručení rozhodnutí o přidělení zakázky, zákaz uzavřít smlouvu po dobu 60-ti dnů, pokud byly podány námitky a nebylo jim vyhověno
- uveřejnění výsledků zadávacího řízení – viz výše
- zrušení zadávacího řízení – nejpozději do uzavření smlouvy, nutno si tuto možnost vyhradit v oznámení; uveřejnění do 15 dnů
- námitky uchazečů – může podat kterýkoliv dodavatel u nadlimitních zakázek nebo kterýkoliv uchazeč nebo zájemce, který má nebo měl zájem o zakázku a kterému vznikla nebo hrozila škoda; námitky musí být zdůvodněné a doručeny zadavateli do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení zakázky; námitky jsou podmínkou pro případné podání návrhu
- písemná zpráva zadavatele – na vyžádání poskytnout ÚOHSu nebo Evropské komisi
- archivace dokumentů – 5 let od uzavření smlouvy, změny nebo zrušení zadávacího řízení

2. **Užší řízení** je spolu s otevřeným řízením tzv. standardním druhem zadávacího řízení podle zákona o veřejných zakázkách. Jedná se o dvoukolové řízení. V prvním kole řízení zadavatel oznámí neomezenému počtu dodavatelů úmysl zadat veřejnou zakázku. Druhým kolem řízení je výzva k podání samotné nabídky, kterou zadavatel předloží omezenému okruhu subjektů (v počtu 5-20 zájemců), kteří splnili kvalifikaci danou zadavatelem v prvním kole řízení.

Nejdůležitější termíny:

Lhůta pro doručení žádosti o účast včetně dokladů k prokázání kvalifikace

- nesmí být kratší než 37 dnů
- v naléhavých případech ne kratší než 15 dnů

Lhůta pro podání nabídky

- u nadlimitní zakázky nesmí činit méně než 40 dnů (lze zkrátit na 26 dnů)
- síťoví zadavatelé stanoví lhůtu k podání nabídek na základě dohody s vybranými zájemci. Není-li taková dohoda uzavřena, stanoví lhůtu ne kratší 10 dnů
- u podlimitních zakázek nesmí činit méně než 20 dnů

Lhůta k uzavření smlouvy

- neobdrží-li zadavatel do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení veřejné zakázky námitku, bezodkladně uzavře písemnou smlouvu s uchazečem
- pokud zadavatel obdrží námitky, ale nevyhoví jim, nesmí smlouvu uzavřít po dobu 60 dnů ode dne obdržení námitek

Uveřejnění výsledku zadávacího řízení

- u nadlimitní veřejné zakázky do 48 dnů po uzavření smlouvy
- u podlimitní veřejné zakázky do 30 dnů po uzavření smlouvy

Nejdůležitější úkony:

- předběžné oznámení- viz otevřené řízení
- oznámení užšího řízení – výzva k podání žádosti o účast v budoucím zadávacím řízení
- hodnocení kvalifikace – hodnotí se podle kritérií stanovených v oznámení zadávacího řízení, doklady o splnění kvalifikace jsou součástí žádosti o účast, nesplnění má za následek odmítnutí zájemce
- výzva pro podání nabídek – na základě hodnocení kvalifikace zadavatel vyzve 5 - 20 zájemců k podání nabídky, ode dne po odeslání výzvy začíná běžet lhůta pro podání nabídek
- zadávací dokumentace – viz otevřené řízení
- lhůta pro podání nabídky – viz výše

- složení hodnotící komise – minimálně 5 členů, 1/3 členů musí mít odbornou způsobilost podle zvl. právních předpisů
- otevírání obálek – v termínu, který byl uveden v oznámení zadávacího řízení (nejpozději 30 dnů po konci lhůty k podání nabídek), kontrola jazyka zpracování, podpis oprávněné osoby a úplnost obsahu nabídky, výsledkem je protokol o otevírání obálek
- hodnocení kvalifikace – hodnotí se podle kritérií stanovených v oznámení zadávacího řízení, doklady o splnění kvalifikace jsou součástí nabídky, nesplnění kvalifikace má za následek vyloučení z otevřeného řízení
- hodnocení nabídek – komise posoudí nabídky z hlediska splnění zadávacích podmínek; hodnocení se zpracuje na základě metody, která byla uvedena v oznámení zadávacího řízení (nejnižší nabídková cena nebo ekonomická výhodnost nabídky), výsledkem je zpráva o posouzení a hodnocení nabídek
- přidělení veřejné zakázky – zadavatel je povinen přidělit zakázku uchazeči, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nejlepší podle zvoleného kritéria, na základě zdůvodnění se lze odchýlit od pořadí stanoveného komisí, zadavatel je povinen oznámit rozhodnutí o přidělení zakázky všem uchazečům
- uzavření smlouvy – ne dříve než po uplynutí 15-ti denní lhůty pro podání námitek; součinnost uchazeče, aby mohla být smlouva uzavřena do 30 dnů od doručení rozhodnutí o přidělení zakázky, zákaz uzavřít smlouvu po dobu 60-ti dnů, pokud byly podána námítka a nebylo jim vyhověno
- uveřejnění výsledků zadávacího řízení – viz výše
- zrušení zadávacího řízení – nejpozději do uzavření smlouvy, nutno si tuto možnost vyhradit v oznámení; uveřejnění do 15 dnů
- námítka uchazečů – může podat kterýkoliv dodavatel u nadlimitních zakázek nebo kterýkoliv uchazeč nebo zájemce, který má nebo měl zájem o zakázku a kterému vznikla nebo hrozila škoda; námítka musí být zdůvodněné a doručeny zadavateli do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení zakázky; námítka jsou podmínkou pro případné podání návrhu
- písemná zpráva zadavatele – na vyžádání poskytnout ÚHOSU nebo Evropské komisi
- archivace dokumentů – 5 let od uzavření smlouvy, změny nebo zrušení zadávacího řízení

3. **Jednací řízení** s uveřejněním je spolu s jednacím řízením bez uveřejnění tzv. nestandardním druhem zadávacího řízení. Obecně ho lze použít v případě, že ve standardním zadávacím řízení byly podány neúplné nabídky a zároveň se podstatně nezměnily zadávací podmínky. Toto řízení je dvoukolové. Prvním kolem řízení je jeho oznámení neomezenému počtu dodavatelů. Ve druhém kole řízení zadavatel vyzve minimálně tři zájemce k podání nabídky.

Lhůta pro doručení žádosti o účast včetně dokladů k prokázání kvalifikace

- nesmí být kratší než 37 dnů
- v naléhavých případech ne kratší než 15 dnů

Lhůta pro podání nabídky

- u nadlimitní zakázky nesmí činit méně než 40 dnů (lze zkrátit na 26 dnů)
- síťoví zadavatelé stanoví lhůtu k podání nabídek na základě dohody s vybranými zájemci. Není-li taková dohoda uzavřena, stanoví lhůtu ne kratší 10 dnů
- u podlimitních zakázek nesmí činit méně než 20 dnů

Lhůta k uzavření smlouvy

- Jestliže byly sjednávány smluvní podmínky s více zájemci a zadavatel neobdrží do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení veřejné zakázky námitku, bezodkladně uzavře písemnou smlouvu s vybraným zájemcem, a to v souladu se zadáním a vybranou nabídkou
- pokud zadavatel obdrží námitky, ale nevyhoví jim, nesmí smlouvu uzavřít po dobu 60 dnů ode dne obdržení námitek

Uveřejnění výsledku zadávacího řízení

- u nadlimitní veřejné zakázky do 48 dnů po uzavření smlouvy
- u podlimitní veřejné zakázky do 30 dnů po uzavření smlouvy

Nejdůležitější úkony:

- předběžné oznámení- viz otevřené řízení
- oznámení jednacích řízení s uveřejněním – výzva k podání žádosti o účast v budoucím zadávacím řízení

- hodnocení kvalifikace – hodnotí se podle kritérií stanovených v oznámení zadávacího řízení, doklady o splnění kvalifikace jsou součástí žádosti o účast, nesplnění má za následek odmítnutí zájemce
- výzva k jednání a podání nabídek – na základě hodnocení kvalifikace zadavatel vyzve nejméně 3 zájemce k jednání a poté k následnému podání nabídek, ode dne po odeslání výzvy k podání nabídky začíná běžet lhůta pro podání nabídek
- zadávací dokumentace – viz otevřené řízení
- lhůta pro podání nabídky – viz výše
- složení hodnotící komise – pravidla stanoví zadavatel (dodržení obdobných principů jako u otevřeného a užšího řízení)
- otevírání obálek – pravidla stanoví zadavatel (dodržení obdobných principů jako u otevřeného a užšího řízení)
- hodnocení nabídek – jako podklad se použije výsledek předchozího jednání; hodnocení se zpracuje na základě metody, která byla uvedena v oznámení zadávacího řízení (nejnižší nabídková cena nebo ekonomická výhodnost nabídky), výsledkem je zpráva o posouzení a hodnocení nabídek
- přidělení veřejné zakázky – zadavatel je povinen přidělit zakázku uchazeči, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nejlepší podle zvoleného kritéria,
- uzavření smlouvy – ne dříve než po uplynutí 15-ti denní lhůty pro podání námitek; zadavatel uzavře smlouvu bezodkladně v souladu se zadáním a vybranou nabídkou; součinnost uchazeče, aby mohla být smlouva uzavřena do 30 dnů od doručení rozhodnutí o přidělení zakázky, zákaz uzavřít smlouvu po dobu 60-ti dnů, pokud byly podána námítka a nebylo jim vyhověno
- uveřejnění výsledků zadávacího řízení – viz výše
- zrušení zadávacího řízení – nejpozději do uzavření smlouvy, nutno si tuto možnost vyhradit v oznámení, uveřejnění do 15 dnů
- námítka uchazečů – může podat kterýkoliv dodavatel u nadlimitních zakázek nebo kterýkoliv uchazeč nebo zájemce, který má nebo měl zájem o zakázku a kterému vznikla nebo hrozila škoda; námítka musí být zdůvodněné a doručeny zadavateli do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení zakázky; námítka jsou podmínkou pro případné podání návrhu
- písemná zpráva zadavatele – na vyžádání poskytnout ÚOHSu nebo Evropské komisi
- archivace dokumentů – 5 let od uzavření smlouvy, změny nebo zrušení zadávacího řízení

4. **Jednací řízení** bez uveřejnění je též nestandardním druhem zadávacího řízení, které se v praxi užívá pouze ve výjimečných případech. Obecně ho lze použít v případě, že ve standardním zadávacím řízení nebyly podány žádné nabídky nebo nabídky splňující zadávací podmínky, zakázku může splnit pouze určitý dodavatel z důvodu ochrany práv z duševního vlastnictví a zadání

zakázky v naléhavém případě z důvodu krizového stavu. V tomto řízení oznamuje zadavatel jednomu či omezenému počtu dodavatelů výzvu k jednání.

Nejdůležitější termíny

Lhůta k uzavření smlouvy

- jestliže byly sjednávány smluvní podmínky s více zájemci a zadavatel neobdrží do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení veřejné zakázky námitku, bezodkladně uzavře písemnou smlouvu s vybraným zájemcem, a to v souladu se zadáním a vybranou nabídkou
- pokud zadavatel obdrží námítky, ale nevyhoví jim, nesmí smlouvu uzavřít po dobu 60 dnů ode dne obdržení námitek

Uveřejnění výsledku zadávacího řízení

- u nadlimitní veřejné zakázky do 48 dnů po uzavření smlouvy
- u podlimitní veřejné zakázky do 30 dnů po uzavření smlouvy

Nejdůležitější úkony:

- předběžné oznámení- viz otevřené řízení
- oznámení jednacího řízení bez uveřejnění – výzva k jednání (datum, hodina a místo), není povinnost uveřejňovat v IS ZVZ (na rozdíl od všech ostatních oznámení zadávacích řízení)
- zadávací dokumentace – viz otevřené řízení
- jednání – s jedním dodavatelem nebo omezeným počtem dodavatelů o podmínkách zadávacího řízení a smluvních podmínkách
- přidělení veřejné zakázky – zadavatel je povinen přidělit zakázku uchazeči, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nejlepší podle zvoleného kritéria,
- uzavření smlouvy – ne dříve než po uplynutí 15-ti denní lhůty pro podání námitek; zadavatel uzavře smlouvu bezodkladně v souladu se zadáním a vybranou nabídkou; součinnost uchazeče, aby mohla být smlouva uzavřena do 30 dnů od doručení rozhodnutí o přidělení zakázky, zákaz uzavřít smlouvu po dobu 60-ti dnů, pokud byly podány námítky a nebylo jim vyhověno
- zrušení zadávacího řízení – kdykoliv bez uvedení důvodu
- informační list veřejné zakázky – do 15-ti dnů ode dne uzavření smlouvy nebo zrušení zadávacího řízení
- námítky uchazečů – může podat kterýkoliv dodavatel u nadlimitních zakázek nebo kterýkoliv uchazeč nebo zájemce, který má nebo měl zájem o zakázku a kterému vznikla nebo hrozila škoda; námítky musí být zdůvodněné

a doručeny zadavateli do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení zakázky; námitky jsou podmínkou pro případné podání návrhu

- písemná zpráva zadavatele – na vyžádání poskytnout ÚOHSu nebo Evropské komisi
- archivace dokumentů – 5 let od uzavření smlouvy, změny nebo zrušení zadávacího řízení

