

# **Projekt zavedení systému elektronizace veřejných zakázek pro podporu procesů a veřejného investování na Ministerstvu práce a sociálních věcí**

Bc. Vendula Knížová

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Fakulta managementu a ekonomiky  
Ústav podnikové ekonomiky  
akademický rok: 2010/2011

# ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Bc. Vendula KNÍŽOVÁ**  
Osobní číslo: **M090004**  
Studijní program: **N 6208 Ekonomika a management**  
Studijní obor: **Podniková ekonomika**

Téma práce: **Projekt zavedení systému elektronického zadávání veřejných zakázek pro podporu procesů a veřejného investování na Ministerstvu práce a sociálních věcí**

Zásady pro vypracování:

Úvod

I. Teoretická část

- Proveďte průzkum literárních zdrojů a zpracujte literární rešerši z oblasti zadávání veřejných zakázek.

II. Praktická část

- Charakterizujte MPSV, analyzujte současný stav a systém zadávání veřejných zakázek s důrazem na využití elektronických nástrojů.
- Zpracujte projekt zavedení systému elektronického zadávání veřejných zakázek ve vazbě na podporu procesů, veřejného investování a plnění Národního plánu.
- Zhodnoťte přínosy, náklady a rizika projektu, shrňte závěrečné doporučení a návrhy pro řídicí útvary MPSV.

Závěr

Rozsah diplomové práce: cca 70 stran  
Rozsah příloh:  
Forma zpracování diplomové práce: tištěná/elektronická

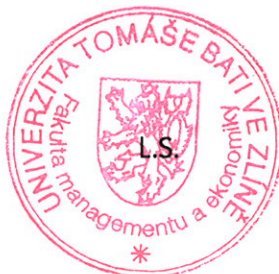
Seznam odborné literatury:

- [1] JURČÍK, R. Zákon o veřejných zakázkách: komentář, 2. vydání. Praha: C.H. Beck, 2010. 1024 s. ISBN 978-80-7400-329-5.  
[2] KRČ, R., MAREK, K., PETR, M. Zákon o veřejných zakázkách a koncesní zákon s komentářem. 2. vyd. Praha: Linde, 2008. 704 s. ISBN 978-80-7201-711-9.  
[3] OCHRANA, F. Zadávání, hodnocení a kontrola veřejných zakázek (ekonomická analýza). Praha: Ekopress, s.r.o., 2008. ISBN 978-80-86929-46-0.  
[4] RAUS, D., NERUDA, R. Zákon o veřejných zakázkách: komentář a prováděcí předpisy. Praha: Linde, 2005. 640 s. ISBN 80-7201-538-9.  
[5] ŠEBESTA, T., OLÍK, M., MACHUREK, T., PODEŠVA, V. Zákon o veřejných zakázkách s komentářem. Praha: ASPI Publishing, a. s., 2006. ISBN 80-7357-213-3.

Vedoucí diplomové práce: Ing. Radek Benda, Ph.D.  
Ústav statistiky a kvantitativních metod  
Datum zadání diplomové práce: 28. března 2011  
Termín odevzdání diplomové práce: 2. května 2011

Ve Zlíně dne 28. března 2011

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková  
děkanka



prof. Ing. Jiří Polách, CSc.  
ředitel ústavu

# PROHLÁŠENÍ AUTORA DIPLOMOVÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že:

- odevzdáním diplomové práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby<sup>1</sup>;
- diplomová práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k nahlédnutí:
  - bez omezení;
  - pouze prezenčně v rámci Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně;
- na mou diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3<sup>2</sup>;
- podle § 60<sup>3</sup> odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;

---

<sup>1</sup> zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47b Zveřejňování závěrečných prací:

(1) Vysoká škola nevydělečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.

(2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.

(3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

<sup>2</sup> zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3:

(3) Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, užije-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacímu zařízení (školní dílo).

<sup>3</sup> zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

(1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst. 3). Odpírá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.

- podle § 60<sup>4</sup> odst. 2 a 3 mohou užít své dílo – diplomovou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování diplomové práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové práce využít ke komerčním účelům.

Prohlašuji, že:

- jsem diplomovou práci zpracovala samostatně a použité informační zdroje jsem citovala;
- odevzdaná verze diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně ..... 29. 4. 2011 .....

..... 

<sup>4</sup> zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

- (2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užít či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.
- (3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jím dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlídně k výši výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.

## **ABSTRAKT**

Diplomová práce popisuje zadávání veřejných zakázek a využívání elektronických nástrojů na podporu procesních úkonů zadávání na Ministerstvu práce a sociálních věcí. Pozornost je věnována zejména vhodnosti a připravenosti ústředního orgánu MPSV zavést a používat vybrané elektronické nástroje při zadávání veřejných zakázek a stanovení klíčových aktivit pro úspěšnou realizaci projektu.

Klíčová slova: elektronický nástroj, dynamický nákupní systém, klíčová aktivita, MPSV, veřejná zakázka

## **ABSTRACT**

This thesis describes the public procurement procedures and use of electronic tools for support the procedural acts of procurement at the Ministry of Labour and Social Affairs. Attention is paid especially the suitability and readiness of the central body of Ministry of Labour and Social Affairs to establish and use selected electronic tools for the public procurement procedures, and identify key activities for successful project implementation.

Keywords: electronic tool, dynamic purchasing system, key activity, Ministry of Labour and Social Affairs, public procurement

Poděkování:

Na tomto místě bych ráda vyslovila svůj dík Ing. Radku Bendovi PhD. za vedení mé diplomové práce. Dále pak kolektivu odboru centrálních nákupů, právní podpory a správy majetku MPSV za konzultace a poskytnutí mnoha cenných informací, rad a podkladů.

## OBSAH

ÚVOD.....	11
<b>I TEORETICKÁ ČÁST.....</b>	<b>13</b>
<b>1 ZÁKLADNÍ POJMY ZÁKONA O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH .....</b>	<b>14</b>
1.1 VEŘEJNÁ ZAKÁZKA .....	14
1.2 ZADAVATEL .....	14
1.2.1 Veřejný zadavatel .....	15
1.2.2 Dotovaný zadavatel .....	15
1.2.3 Sektorový zadavatel .....	16
1.2.4 Centrální zadavatel .....	16
<b>2 PŘEDMĚT A HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY.....</b>	<b>18</b>
2.1 PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY .....	18
2.1.1 Veřejná zakázka na dodávky.....	19
2.1.2 Veřejná zakázka na stavební práce.....	20
2.1.3 Veřejná zakázka na služby .....	20
2.2 HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY .....	20
2.2.1 Nadlimitní veřejné zakázky.....	21
2.2.2 Podlimitní veřejné zakázky .....	21
2.2.3 Veřejné zakázky malého rozsahu.....	22
<b>3 DRUHY ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ A ZPŮSOBY JEJICH UŽITÍ .....</b>	<b>23</b>
3.1 OTEVŘENÉ ŘÍZENÍ .....	24
3.2 UŽŠÍ ŘÍZENÍ .....	24
3.3 JEDNACÍ ŘÍZENÍ S UVEŘEJNĚNÍM .....	25
3.4 JEDNACÍ ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ .....	25
3.5 SOUTĚŽNÍ DIALOG <sup>[3]</sup> .....	25
3.6 ZJEDNODUŠENÉ PODLIMITNÍ ŘÍZENÍ .....	26
3.7 ZVLÁŠTNÍ DRUHY ŘÍZENÍ.....	26
<b>4 PROCESNÍ PRŮBĚH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ.....</b>	<b>27</b>
4.1 ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ .....	27
4.2 ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A TECHNICKÉ PODMÍNKY .....	27
4.3 KVALIFIKAČNÍ DOKUMENTACE .....	28
4.4 OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI .....	29
4.5 POSOUZENÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE, POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK.....	30
4.5.1 Posouzení kvalifikace.....	30
4.5.2 Posouzení nabídek.....	30
4.5.3 Hodnocení nabídek.....	31
4.6 UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ.....	32
<b>5 ZÁKLADNÍ KONTEXT ELEKTRONICKÉHO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK .....</b>	<b>33</b>
5.1 ELEKTRONICKÉ PROSTŘEDKY A ELEKTRONICKÉ NÁSTROJE .....	33
5.1.1 Elektronické nástroje.....	34
5.1.2 Elektronické prostředky .....	34
5.1.3 Elektronická komunikace.....	34



5.2	ELEKTRONICKÁ PODPORA JEDNOTLIVÝCH ÚKONŮ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ .....	34
5.3	PLNĚ ELEKTRONICKÁ ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ A ELEKTRONICKÉ INSTITUTY .....	36
5.3.1	Dynamický nákupní systém .....	36
5.3.2	Elektronická aukce .....	36
<b>II</b>	<b>PRAKTICKÁ ČÁST .....</b>	<b>38</b>
<b>6</b>	<b>CHARAKTERISTIKA MINISTERSTVA PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ.....</b>	<b>39</b>
6.1	ZÁKLADNÍ INFORMACE O MPSV .....	39
6.2	SEZNAM ORGANIZACÍ, KTERÉ MPSV ZŘIZUJE:.....	40
6.3	HISTORIE MPSV V DATECH .....	40
<b>7</b>	<b>ANALÝZA PODMÍNEK PRO ZAVEDENÍ SYSTÉMU ELEKTRONICKÉHO ZADÁVÁNÍ .....</b>	<b>42</b>
7.1	STATISTIKA OBJEMU, DRUHU A PŘEDMĚTU PLNĚNÍ ZAKÁZEK ZADANÝCH V POSLEDNÍCH 3 LETECH .....	42
7.2	STÁVAJÍCÍ INFORMAČNÍ PODPORA ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK .....	48
7.3	SOUČASNÝ STAV VYUŽÍVÁNÍ ELEKTRONICKÝCH NÁSTROJŮ PŘI JEDNOTLIVÝCH PROCESNÍCH ÚKONECH .....	49
7.3.1	Elektronická podpora přípravy veřejné zakázky.....	49
7.3.2	Elektronická podpora uveřejňování informací o veřejné zakázce v ISVZ.....	50
7.3.3	Elektronická podpora poskytování zadávací dokumentace a dodatečných informací .....	50
7.3.4	Elektronická podpora podávání nabídek a jejich otevírání .....	52
7.3.5	Elektronická podpora posuzování a hodnocení nabídek .....	52
7.3.6	Elektronické uzavírání smluv s vybraným dodavatelem .....	52
7.3.7	Elektronické platební a zúčtovací systémy .....	53
7.3.8	Elektronické systémy pro správu dokumentace.....	53
7.4	VHODNOST VYUŽITÍ VYBRANÝCH ELEKTRONICKÝCH INSTITUTŮ S OHLEDEM NA NEJČASTĚJI POPTÁVANÝ PŘEDMĚT PLNĚNÍ .....	53
7.5	PŘIPRAVENOST ŘÍDÍCÍCH ÚTVARŮ A ZAMĚSTNANCŮ NA ZMĚNY.....	54
<b>8</b>	<b>PRŮMĚRNÉ NÁKLADY NA ADMINISTRACI ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ ZADÁVANÝCH STÁVAJÍCÍM ZPŮSOBEM .....</b>	<b>55</b>
8.1	VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU .....	55
8.2	PODLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY .....	56
8.3	NADLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY.....	56
<b>9</b>	<b>CHARAKTERISTIKA HLAVNÍCH CÍLŮ PROJEKTU .....</b>	<b>58</b>
9.1	ZDŮVODNĚNÍ POTŘEBNOSTI ELEKTRONIZACE VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK .....	59
9.2	SWOT ANALÝZA ELEKTRONICKÉHO ZADÁVÁNÍ VZ NA MPSV .....	60
<b>10</b>	<b>ZPŮSOB POŘÍZENÍ POTŘEBNÉHO ELEKTRONICKÉHO NÁSTROJE.....</b>	<b>62</b>
<b>11</b>	<b>KLÍČOVÉ AKTIVITY PROJEKTU PŘI JEHO IMPLEMENTACI A HARMONOGRAM PROJEKTU.....</b>	<b>64</b>
11.1	KLÍČOVÉ AKTIVITY PROJEKTU .....	64
11.2	HARMONOGRAM PROJEKTU .....	70
<b>12</b>	<b>NÁKLADY NA PROJEKT .....</b>	<b>71</b>

13	PŘÍNOSY ZAVEDENÍ ELEKTRONICKÉHO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK NA MPSV .....	72
14	RIZIKA SPOJENÁ SE ZAVEDENÍM ELEKTRONICKÝCH NÁSTROJŮ .....	73
	ZÁVĚR .....	77
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY .....	79
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK .....	82
	SEZNAM OBRÁZKŮ .....	83
	SEZNAM GRAFŮ .....	84
	SEZNAM TABULEK .....	85
	SEZNAM PŘÍLOH .....	86

## ÚVOD

Význam elektronického zadávání veřejných zakázek je podstatný zejména pro rozvoj elektronického obchodu v České republice, neboť veřejné nákupy představují vysoké procento transakcí v kontextu národního hospodářství.

V soukromém sektoru se stal elektronický obchod běžným prostředkem pro nákup výrobních vstupů do podniku či prodej jejich produktů zákazníkům. Výše úspor realizovaná v soukromém sektoru prostřednictvím elektronického obchodu motivovala i veřejnou správu k postupnému využívání elektronických nástrojů při zadávání veřejných zakázek.<sup>[8]</sup>

Dne 10. května 2006 bylo vládou ČR přijato usnesení č. 500, kterým schválila Národní plán zavedení elektronického zadávání veřejných zakázek pro období 2006 – 2010, který byl zpracován Ministerstvem pro místní rozvoj ČR. Novým strategickým dokumentem pro elektronizaci zadávání veřejných zakázek se stala Strategie elektronizace zadávání veřejných zakázek pro období let 2011 až 2015, která byla přijata usnesením vlády ČR č. 5 dne 5. ledna 2011.

Strategie elektronizace zadávání veřejných zakázek navazuje na Národní plán a vymezuje základní strategický rámec pro zavádění moderních informačních a komunikačních technologií do procesu zadávání veřejných zakázek a procesu veřejného investování.<sup>[21]</sup> Cílem je co největší podíl veřejných nákupů „online“ a přijetí odpovídajících elektronických obchodních praktik jak ze strany zadavatelů, tak dodavatelů.

Z ekonomického hlediska rozumíme veřejnou zakázkou účelnou alokaci zdrojů, kterou se sledují určité cíle.<sup>[4]</sup> Zavedení elektronického zadávání veřejných zakázek má přispět k vyšší transparentnosti a k efektivnějšímu a hospodárnějšímu vynakládání veřejných finančních prostředků.

Jelikož se sama pohybuji určitou dobu v oblasti veřejných zakázek, konkrétně jejich zadávání z pozice veřejného zadavatele, stanovila jsem na základě svých dosavadních zkušeností následující cíle této diplomové práce.

### **Hlavní cíl práce:**

Vytvořit projekt zavedení systému elektronizace veřejných zakázek na MPSV v návaznosti na současnou úpravu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a Strategii elektronizace zadávání veřejných zakázek pro období let 2011 – 2015.

**Dílčí cíle:**

- (1) Popsat základní kontext elektronického zadávání veřejných zakázek v České republice.
- (2) Jakou elektronickou podporu může zadavatel v jednotlivých procesech zadávání využít včetně nových elektronických institutů?
- (3) Analyzovat současný stav využívání elektronických nástrojů na MPSV při jednotlivých procesních úkonech.
- (4) Charakterizovat základní cíle projektu zavedení systému elektronizace zadávání veřejných zakázek na MPSV včetně klíčových aktivit.
- (5) Zhodnotit přínosy, náklady a rizika projektu a stanovit harmonogram realizace.

## **I. TEORETICKÁ ČÁST**

# 1 ZÁKLADNÍ POJMY ZÁKONA O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH

Úvodní kapitola se věnuje vymezení základních pojmů ZVZ, které jsou jeho stěžejními pilíři a určují jeho působnost – jsou jimi veřejná zakázka a zadavatel.

## 1.1 Veřejná zakázka

V obecném pojetí můžeme za zakázku považovat poskytnutí určitého plnění jednoho subjektu pro subjekt jiný.<sup>[6]</sup> Dle § 7 ZVZ se veřejnou zakázkou rozumí jakákoliv zakázka, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek, služeb či stavebních prací a je realizována na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli.

Pro určení, zda je konkrétní zakázka veřejnou zakázkou, je potřeba kumulativní naplnění následujících zákonných znaků<sup>[6][7]</sup>:

- subjekt veřejné zakázky – plnění musí být pořizováno zadavatelem, příp. na účet zadavatele;
- předmět veřejné zakázky – zakázka směřující k pořízení dodávek, služeb nebo stavebních prací;
- úplatnost – protiplnění zadavatele spojené s dodávkou zboží, poskytnutím služeb či provedením stavebních prací.

## 1.2 Zadavatel

Pojem zadavatele vymezuje osobní působnost ZVZ, tedy okruh subjektů, který je povinen se při zadávání veřejných zakázek tímto zákonem řídit.<sup>[3]</sup>

Zadavatele veřejných zakázek dělí ZVZ taxativním výčtem do tří skupin. Jedná se o kategorii **veřejný, dotovaný a sektorový** zadavatel.

Jiné subjekty, které nespĺňují podmínky ZVZ definující pojem zadavatele, nemají povinnost při zadávání veřejné zakázky dle ZVZ postupovat. Například osoba, která připravuje nebo se podílí na přípravě zadávacího řízení pro zadavatele, sama zadavatelem není. Osoby, které se rozhodnou postupovat dle ZVZ a přitom nejsou zadavatelem ve smyslu ZVZ (například z důvodu, aby o výběru dodavatele rozhodli kvalifikovaným způsobem), nestávají se z nich zadavatelé, na které dopadají ustanovení ZVZ.<sup>[5]</sup>

Z ekonomického hlediska se jedná o subjekt, který ve veřejném zájmu používá veřejné zdroje k uspokojení veřejných potřeb.<sup>[1]</sup>

### 1.2.1 Veřejný zadavatel

Při vymezení veřejného zadavatele, resp. jednotlivých dílčích kategorií, uvádí ZVZ vždy pojem obecnější, který v sobě zahrnuje i organizační složky, které pod takovýto pojem spadají.<sup>[6]</sup>

Veřejným zadavatelem jsou instituce veřejné správy či jiné subjekty, mezi které řadíme<sup>[5]</sup>:

- a) Českou republiku – tedy jednotlivé organizační složky podle zákona o majetku České republiky (takovými organizačními složkami jsou ministerstva a jiné správní úřady, Ústavní soud, jednotlivé soudy, státní zastupitelství, Úřad vlády, Kancelář prezidenta republiky atd.<sup>[13]</sup>);
- b) státní příspěvkové organizace – takové právnické osoby, které jsou zřízeny k plnění úkolů v oboru své působnosti vymezené zřizovatelem, a které jsou oprávněné hospodařit s majetkem státu (např. Ředitelství silnic a dálnic, některé nemocnice apod.);
- c) obce (města), městské části, kraje a jejich příspěvkové organizace;
- d) jiné právnické osoby – zřízené za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu, ovládané a financované veřejnými zadavateli, mezi které řadíme Českou televizi, Českou národní banku, Český rozhlas apod.

Veřejným zadavatelem může být tedy výlučně osoba právnická, nikdy a za žádných okolností osoba fyzická.<sup>[5]</sup>

### 1.2.2 Dotovaný zadavatel

Česká republika stejně jako ostatní členské státy je zavázána evropskou směrnicí o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek<sup>[10]</sup>. Možnosti čerpat finanční prostředky z fondů EU využívá ve velké míře čím dál více nejen právnických osob, ale i osob fyzických.

Dotovaným zadavatelem je tedy jakýkoliv subjekt bez ohledu na jeho právní formu při splnění následujících podmínek<sup>[6]</sup>:

- zadává nadlimitní veřejné zakázky na pořízení taxativně vymezených stavebních prací či služeb,
- na pořízení takové veřejné zakázky mu byly poskytnuty peněžní prostředky veřejného zadavatele, které přesahují 50% ceny veřejné zakázky.

Mezi dotované zadavatele řadíme takový subjekt, který obdržel dotaci nebo jinou formu nenávratných peněžních prostředků od veřejného zadavatele, nebo obdržel dotaci od veřejného zadavatele prostřednictvím třetí osoby (např. peněžní prostředky od veřejného zadavatele jsou poskytnuty určité osobě a ta je teprve přerozděluje mezi další osoby pro konkrétní účely). Naopak sem nebudeme řadit subjekt, který má peněžní prostředky od veřejného zadavatele pouze půjčeny.<sup>[3]</sup>

### 1.2.3 Sektorový zadavatel

Třetí skupinu zadavatelů tvoří zadavatelé sektoroví. Základním předpokladem pro určení daného subjektu sektorovým zadavatelem je výkon některé z relevantních činností vymezených ZVZ<sup>1</sup> a naplnění některé z taxativně vymezených podmínek<sup>[5]</sup>:

- vykonávají některou z relevantních činností na základě zvláštního či výhradního práva nebo
- pokud nad tímto subjektem může veřejný zadavatel přímo či nepřímo uplatňovat dominantní vliv.

Sektoroví zadavatelé jsou v první řadě podnikatelé, kteří nehospodaří s veřejnými prostředky a při své činnosti nepodléhají dostatečnému tlaku konkurence, neboť podnikají v oblasti, kde taková konkurence není, případně je významně omezena. Jde o subjekty působící v oblastech teplárenství, plynárenství, dopravy, poštovníctví apod.

### 1.2.4 Centrální zadavatel

Mimo základní 3 kategorie zadavatelů je vhodné vzhledem k objektu této diplomové práce stručně charakterizovat i pojem centrálního zadavatele, kdy Ministerstvo práce a sociálních věcí při zadávání některých veřejných zakázek jako centrální zadavatel vystupuje.

---

<sup>1</sup> Viz příloha č. 1 – Relevantní činnosti dle § 4 ZVZ.



Centralizované zadávání je zvláštní možností zadavatele pořídit zboží, služby nebo stavební práce, aniž by sám zadávací řízení podstupoval. To provede jím pověřený centrální (veřejný) zadavatel. <sup>[6]</sup>

Centrální zadavatel pořizuje plnění pro jiné zadavatele dvěma základními způsoby:

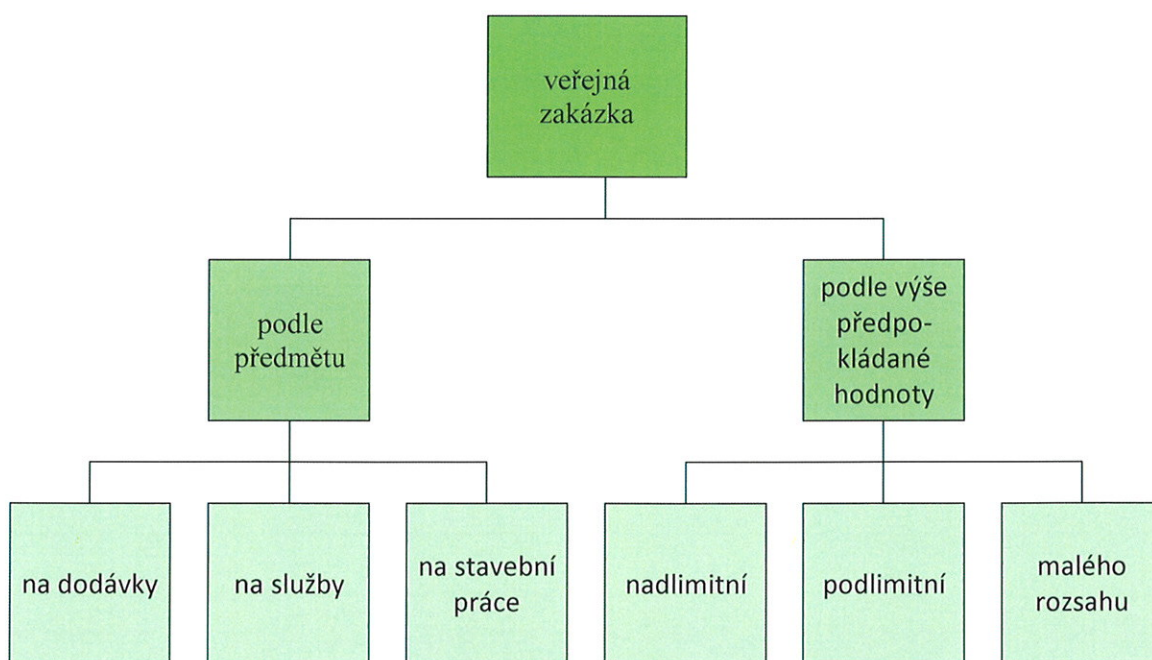
- pořízením dodávek a služeb (nelze aplikovat na stavební práce), které následně poskytuje bezúplatně nebo za určitou cenu jiným zadavatelům;
- realizací zadávacího řízení na účet jiných zadavatelů, tzn. že tyto zadavatelé zmocní centrálního zadavatele k realizaci zadávacího řízení, a to k pořízení jak dodávek či služeb, tak i stavebních prací.

Před zahájením každého centralizovaného zadávání je povinen centrální zadavatel s dalšími zadavateli uzavřít písemnou smlouvu upravující jejich vzájemná práva a povinnosti související s centralizovaným zadáváním. Především musí obsahovat pověření nebo zmocnění centrálního zadavatele realizovat zadávací řízení.

## 2 PŘEDMĚT A HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Při zadávání veřejných zakázek je zadavatel povinen postupovat podle ZVZ. Každá veřejná zakázka je však jiná a vyplývají tak pro ni dle ZVZ rozdílná pravidla a ustanovení při jejich zadávání. Dvěma základními ukazateli určujícími charakter veřejné zakázky a tedy i konkrétní postup dle ZVZ, jsou její předmět a hodnota. ZVZ rozlišuje 3 druhy veřejné zakázky podle jejich předmětu a 3 skupiny veřejných zakázek podle jejich předpokládané hodnoty.

Základní členění veřejných zakázek zobrazuje následující obrázek:



Obrázek 1 - Dělení veřejných zakázek<sup>[3]</sup>

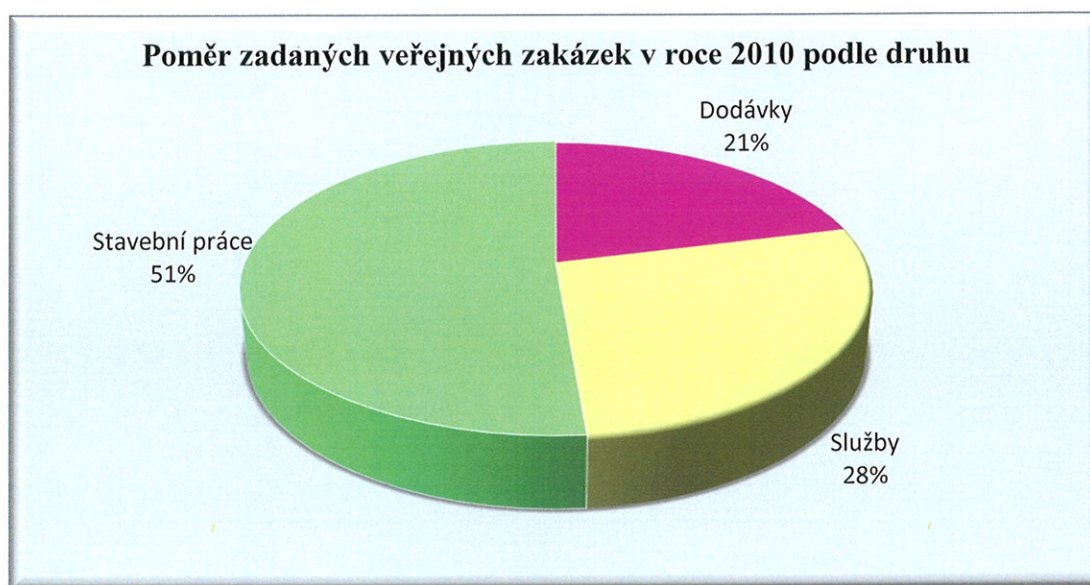
### 2.1 Předmět veřejné zakázky

Veřejné zakázky podle jejich předmětu plnění rozlišujeme na veřejné zakázky na dodávky, veřejné zakázky na služby a veřejné zakázky na stavební práce. Zatímco veřejné zakázky na dodávky a stavební práce jsou definovány pozitivním výčtem, není tomu tak u zakázek na služby.<sup>[2]</sup> Nejedná-li se o veřejnou zakázku na dodávky ani na stavební práce, spadá tato veřejná zakázka právě do kategorie služeb. Uvedené druhy veřejných zakázek tak pokrývají všechna v úvahu přicházející plnění a neexistuje tak plnění, které by nebylo možné pod některý druh zařadit a umožnit zadavateli neřídit se a nepostupovat podle ZVZ.<sup>[3]</sup>

Poměr veřejných zakázek zadaných v roce 2010 podle jejich předmětu plnění uvádí následující tabulka a grafické znázornění:

Tabulka 1 – Veřejné zakázky podle druhu zadané v roce 2010<sup>[22]</sup>

Druh veřejné zakázky	Počet veřejných zakázek s výsledkem	Cena v Kč bez DPH
Dodávky	2 099	56 860 529 740
Služby	2 984	73 790 620 976
Stavební práce	3 802	137 621 004 578



Graf 1 – Poměr zadaných veřejných zakázek v roce 2010 podle druhu

### 2.1.1 Veřejná zakázka na dodávky

Pod tento druh zadávacího řízení spadá jakékoliv pořízení věci v právním slova smyslu, a to bez ohledu na to, jakým způsobem k pořízení věci dojde. Za veřejnou zakázku na dodávky můžeme dle ZVZ považovat pořízení, resp. koupě movitých věcí (počítač, nábytek, kancelářské potřeby, tiskoviny apod.), a to včetně koupě zboží na splátky nebo nájmu zboží. Vedle věcí movitých mohou být předmětem veřejné zakázky na dodávky rovněž věci nemovité a dále i ovladatelné přírodní síly, které slouží potřebám lidí (energie).<sup>[1]</sup>

### 2.1.2 Veřejná zakázka na stavební práce

Základní definice veřejné zakázky na stavební práce obsahuje dvě základní kategorie – veškeré stavební práce týkající se činností specifikovaných v příloze č. 3 ZVZ včetně dodávek a služeb nezbytných pro realizaci předmětu veřejné zakázky (projektová a inženýrská činnost) a zhotovení stavby, která je jako celek schopna plnit samostatnou ekonomickou nebo technickou funkci.<sup>[6]</sup>

Zatímco hlavním znakem druhé kategorie je právě dosažený výsledek, v první kategorii jde o různé stavební práce bez ohledu na hmotný výsledek, který těmito pracemi vznikne.

### 2.1.3 Veřejná zakázka na služby

Za veřejnou zakázku na služby je považována jakákoliv veřejná zakázka, která nenaplňuje ani definici veřejné zakázky na dodávky, ani veřejné zakázky na stavební práce a řadí se tedy do „zbytkové“ kategorie.

Služby se na základě harmonizace české legislativy s evropskými zadávacími směrnici dělí do dvou kategorií obsažených v přílohách<sup>2</sup> č. 1 a č. 2 ZVZ. Příloha č. 1 obsahuje výčet tzv. prioritních služeb, jejichž zveřejnění a plnění probíhá na komunitární úrovni (EU), zatímco služby uvedené v příloze č. 2 se oznamují pouze v rámci České republiky bez ohledu na jejich předpokládanou hodnotu.<sup>[6]</sup>

## 2.2 Hodnota veřejné zakázky

Hodnota veřejné zakázky je předpokládaná výše prostředků, které bude potřeba dodavateli za poskytnutí dodávek či služeb nebo provedení stavebních prací zadavatelem uhradit.

Tuto předpokládanou hodnotu veřejné zakázky je zadavatel povinen stanovit před samotným zahájením zadávacího řízení. Na základě jejího stanovení bude zřejmé, do které z dále uvedených kategorií bude daná veřejná zakázka spadat a jaký postup při jejím zadávání bude muset zadavatel zvolit.<sup>[3]</sup>

---

<sup>2</sup> Viz příloha č. 3 – Seznam služeb (ne)podléhajících uveřejnění v Úředním věstníku Evropské unie.

Veřejné zakázky rozdělují ZVZ podle výše jejich předpokládané hodnoty do 3 kategorií:

- nadlimitní veřejné zakázky,
- podlimitní veřejné zakázky a
- veřejné zakázky malého rozsahu.

Hodnota veřejné zakázky a její rozlišení na nadlimitní nebo podlimitní se nevztahuje k volbě způsobu zadávacího řízení, ale k jeho průběhu a procesním náležitostem.

Výše finančních limitů pro rozlišení nadlimitních a podlimitních zakázek se liší podle druhu veřejné zakázky a osoby zadavatele. Tyto limity jsou stanoveny v závislosti na finančních limitech uvedených v evropských zadávacích směrnících v eurech.

*Tabulka 2 – Přehled finančních limitů dle směrnice ES platné od 1. 1. 2010<sup>[19]</sup>*

	dodávky a služby dle přílohy č. 1 ZVZ	služby dle přílohy č. 2 ZVZ	stavební práce
Česká republika a státní příspěvkové organizace	3 236 000	4 997 000	125 451 000
Územně samosprávné celky, jeho příspěvkové organizace a jiné právnické osoby	4 997 000	4 997 000	125 451 000
Sektorový zadavatel	10 020 000	10 020 000	125 451 000

### 2.2.1 Nadlimitní veřejné zakázky

Nadlimitní veřejnou zakázkou se rozumí zakázka, u níž předpokládaná hodnota předmětu veřejné zakázky přesáhne finanční limity uvedené výše v tabulce č. 2, odlišné pro jednotlivé osoby zadavatele a předmět plnění.

### 2.2.2 Podlimitní veřejné zakázky

Podlimitní veřejnou zakázkou se rozumí zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby alespoň 2 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce alespoň 6 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty a nepřesáhne příslušné finanční limity pro nadlimitní veřejné zakázky.<sup>[1]</sup>

### 2.2.3 Veřejné zakázky malého rozsahu

Veřejnou zakázkou malého rozsahu je taková veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě zakázek na dodávky a služby limitu 2 000 000 Kč a v případě zakázek na stavební práce limitu 6 000 000 Kč (předpokládaná hodnota je tedy nižší než uvedené limity). Rozhodující je opět hodnota bez daně z přidané hodnoty.

Jde o takové zakázky, které nejsou zadávány v režimu ZVZ. Veřejní zadavatelé však musí i přesto dodržet zásady postupu zadavatele podle § 6 ZVZ, a to zásadu transparentnosti, zásadu rovného zacházení a zásadu zákazu diskriminace.<sup>[12]</sup>

### 3 DRUHY ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ A ZPŮSOBY JEJICH UŽITÍ

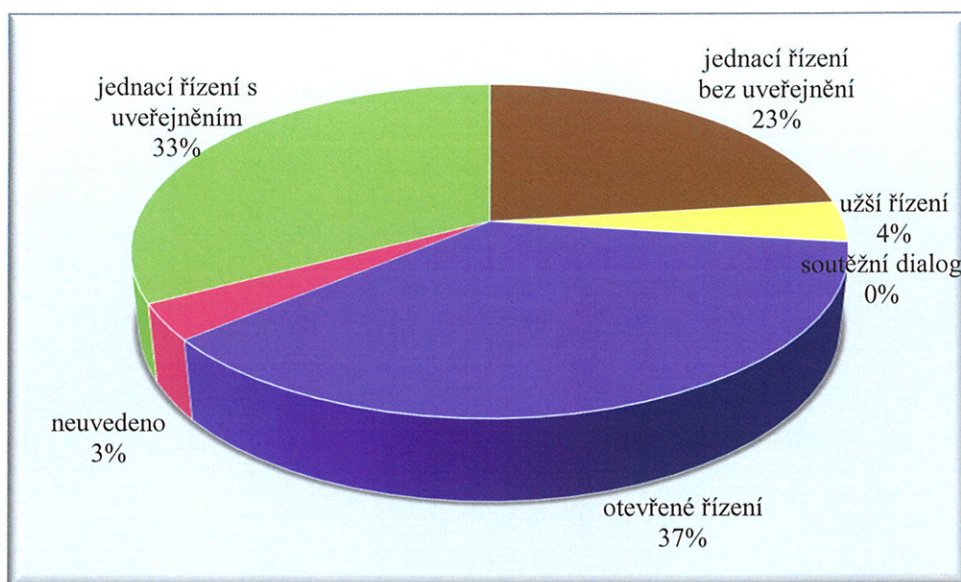
Za zadávací řízení lze v podmínkách stávajícího znění ZVZ považovat postup, který musí zadavatel dodržet při zadávání veřejné zakázky od okamžiku jeho zahájení do uzavření smlouvy s dodavatelem.<sup>[5]</sup>

ZVZ definuje šest druhů zadávacích řízení. Veřejnou zakázku lze tedy zadat v:

- otevřeném řízení,
- užším řízení,
- jednacím řízení s uveřejněním,
- jednacím řízení bez uveřejnění,
- soutěžním dialogu a
- zjednodušeném podlimitním řízení.

Zatímco první dva druhy zadávacího řízení mohou být použity bez ohledu na typ zadavatele, druh veřejné zakázky a její charakter, kdy volba jednoho z uvedených druhů je čistě na zadavateli, použití dalších čtyř druhů zadávacích řízení závisí jednak na skutečnosti, do které kategorie zadavatel spadá, jednak na tom, zda jsou naplněny zákonné podmínky pro jejich použití.<sup>[5]</sup>

Způsob zadávání musí zadavatel vždy dobře zvážit. Jakmile se ovšem pro jeden druh zadávacího řízení rozhodne, musí po celou dobu jeho konání respektovat příslušná, pro tento druh stanovená, pravidla. Druh zadávacího řízení tak nelze v jeho průběhu měnit za jiný.



Graf 2 – Statistika VZ podle druhu zadávacího řízení za rok 2010<sup>[22]3</sup>

### 3.1 Otevřené řízení

Otevřené řízení je standardním zadávacím řízením pro všechny kategorie zadavatelů a zároveň nejtransparentnějším druhem zadávacího řízení, ve kterém na základě oznámení otevřeného řízení vyzývá zadavatel neomezený počet dodavatelů k podání nabídek a prokázání splnění požadované kvalifikace.<sup>[3]</sup> Nedochozí zde tedy k žádnému omezování počtu potenciálních dodavatelů a nabídku je oprávněn podat kterýkoliv podnikatel nebo jiná osoba, která má zájem o podání nabídky, aniž by musela žádat zadavatele o souhlas.

### 3.2 Užší řízení

V užším zadávacím řízení mohou na rozdíl od otevřeného řízení podat nabídku pouze dodavatelé, kteří podali žádost o účast v zadávacím řízení a kteří byli zadavatelem vybráni a k podání nabídky vyzváni. Zadavatel zahajuje užší řízení zasláním oznámením do ISVZ, kterým vyzývá neomezený počet dodavatelů k podání žádosti o účast v tomto řízení a k prokázání splnění požadované kvalifikace. Avšak po posouzení kvalifikace dodavatelů a případném omezení jejich počtu (např. i výběrem kvalifikovanějších z kvalifikovaných,

<sup>3</sup> Zjednodušené podlimitní řízení je dle metodických pokynů ISVZ zahrnuto v jednacím řízení s uveřejněním.



příp. losem) zadavatel zahajuje druhou fázi řízení, a to výzvou kvalifikovaným zájemcům k podání nabídky.<sup>[2]</sup>

### 3.3 Jednací řízení s uveřejněním

Jedná se o standardní druh zadávacího řízení pouze pro sektorové zadavatele. Veřejný zadavatel může toto řízení použít jen za podmínek stanovených ZVZ.<sup>[3]</sup> Stejně jako u užívaného řízení se jedná o dvoufázové zadávací řízení.

V jednacím řízení s uveřejněním zadavatel na základě oznámení o zahájení jednacího řízení s uveřejněním vyzývá neomezený počet dodavatelů k podání žádosti o účast v tomto zadávacím řízení a k prokázání splnění požadované kvalifikace. Po posouzení kvalifikace dodavatelů a případném omezení jejich počtu vyzývá zadavatel kvalifikované zájemce k podání nabídek, o nichž po jejich podání, posouzení a předběžném vyhodnocení jedná s uchazeči.<sup>[6]</sup>

### 3.4 Jednací řízení bez uveřejnění

Jednací řízení bez uveřejnění lze použít pouze v určitých výjimečných případech a za podmínek stanovených ZVZ pro jednotlivé kategorie zadavatelů a jednotlivé druhy veřejných zakázek. Na druhou stranu při naplnění zákonných podmínek umožňuje zadavateli zadat veřejnou zakázku nejjednodušším a nejméně formálním způsobem, avšak i nejméně transparentním bez striktních požadavků na jeho průběh.<sup>[3]</sup>

Zadavatel vyzývá jednoho či více dodavatelů k jednání, případně i k prokázání kvalifikace, pokud je zadavatelem požadována v souladu se ZVZ, a k podání nabídek. V tomto zadávacím řízení může jednání probíhat před samotným podáním nabídek.<sup>[1]</sup>

### 3.5 Soutěžní dialog<sup>[3]</sup>

Tento druh zadávacího řízení může použít pouze veřejný zadavatel. Soutěžní dialog se používá pro zadání veřejné zakázky se zvláště složitým předmětem plnění, který není zadavatel schopen dopředu přesně vymezit.

V případě soutěžního dialogu se jedná dokonce o třífázový druh zadávacího řízení. Veřejný zadavatel vyzývá na základě oznámení o zahájení soutěžního dialogu neomezený počet dodavatelů k podání žádosti o účast v tomto zadávacím řízení a k prokázání splnění

požadované kvalifikace. Po posouzení kvalifikace dodavatelů a případném omezení jejich počtu zadavatel zahajuje druhou fázi řízení výzvou kvalifikovaným dodavatelům k účasti v soutěžním dialogu, jehož účelem je nalezení a vymezení jednoho či více vhodných řešení plnění veřejné zakázky. V poslední fázi vyzve zadavatel všechny zájemce, kteří byli původně vyzváni k účasti, k podání nabídky.

### 3.6 Zjednodušené podlimitní řízení

Zjednodušené podlimitní řízení ve svém procesu vykazuje znaky některých výše uvedených zadávacích řízení. Jedná se o jakousi zjednodušenou verzi otevřeného řízení. Zahájení tohoto zadávacího řízení se neuskutečňuje oznámením zadávacího řízení, ale výzvou adresovanou zadavatelem nejméně pěti dodavatelům, aby podali nabídku a prokázali kvalifikaci. Pokud počet dodavatelů, které je zadavatel z různých důvodů schopen takto oslovit, je nižší než pět, pak nemůže být tento druh zadávacího řízení použit.<sup>[5]</sup>

Nabídku však mohou podat i ti dodavatelé, kteří nebyli zadavatelem k podání nabídky vyzváni, za předpokladu, že budou znát požadavky zadavatele na její zpracování (např. prostřednictvím elektronického zpřístupnění – profilu zadavatele). Jakmile jsou nabídky podány, probíhá další proces zadávání podle pravidel otevřeného řízení.<sup>[5]</sup>

Tento druh zadávacího řízení může použít pouze veřejný zadavatel, a to pro podlimitní veřejné zakázky na dodávky a služby, pro které to platí bez omezení a kde konkrétní výše předpokládané hodnoty nehraje roli. Jinak je tomu v případě podlimitních veřejných zakázek na stavební práce, kdy předpokládaná hodnota podlimitní veřejné zakázky nepřesáhne 20 000 000 Kč.<sup>[3]</sup>

### 3.7 Zvláštní druhy řízení

Mimo výše uvedených zadávacích řízení ZVZ rovněž upravuje jeden zvláštní druh řízení, a to dynamický nákupní systém. Tomuto druhu řízení se však bude podrobně věnovat až 5. Kapitola (5.3.1).

## 4 PROCESNÍ PRŮBĚH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

### 4.1 Zahájení zadávacího řízení

Zahájení zadávacího řízení je významným okamžikem v zadávacím řízení, od kterého se odvíjí většina práv a povinností zadavatelů i dodavatelů upravených ZVZ.<sup>[6]</sup>

Zadavatel zahajuje zadávací řízení výhradně způsoby, které stanoví příslušné ustanovení ZVZ. Jiné možnosti, jak zadávací řízení zahájit, neexistují.

Způsoby zahájení zadávacího řízení se liší v závislosti na druhu použitého zadávacího řízení. Obecně vzato zahajuje zadavatel všechna zadávací řízení uveřejněním oznámení o zahájení zadávacího řízení s výjimkou jednacích řízení bez uveřejnění a zjednodušeného podlimitního řízení, kde zadavatel přímo odešle výzvu konkrétním dodavatelům.<sup>[5]</sup>

Oznámení o zahájení zadávacího řízení ztělesňuje příslušný formulář dle nařízení 1564/2005, který zadavatel zašle k uveřejnění v Informačním systému veřejných zakázek – uveřejňovacím subsystému, popřípadě Úředním věstníku.<sup>[1]</sup>

Za výzvu o zahájení zadávacího řízení se považuje písemná výzva k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění a písemná výzva k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení.<sup>[12]</sup>

Pokud zadavatel zahájí zadávání veřejné zakázky v přísnějším režimu ZVZ, je povinen až do ukončení zadávacího řízení v takto zvoleném zadávacím řízení postupovat a plnit všechny zákonné povinnosti kladené na tento přísnější režim.<sup>[2]</sup>

### 4.2 Zadávací dokumentace a technické podmínky

Nezbytným krokem zadavatele v zadávacím řízení je vypracování a zpřístupnění zadávací dokumentace, která je nutná a nezbytná pro zpracování a podání vzájemně porovnatelných nabídek.

Zadávací dokumentací se tedy rozumí souhrn všech dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele, jimiž specifikuje předmět veřejné zakázky a konkrétní požadavky na zpracování nabídky. Jinak řečeno, do zadávací dokumentace by měly být promítnuty veškeré požadavky zadavatele na budoucí plnění.<sup>[5]</sup>

Zadavatel je plně odpovědný za úplnost a správnost údajů obsažených v zadávací dokumentaci a plně nese odpovědnost za nepřesnosti či neúplnost údajů v ní uvedených. Proto je nezbytné zpracování zadávací dokumentace věnovat patřičnou pozornost a profesionalitu.<sup>[1]</sup>

Zadávací dokumentace musí obsahovat obligatorní údaje stanovené ZVZ, přičemž zadavatel může v zadávací dokumentaci uvést jakékoliv objektivní, transparentní a nediskriminační požadavky na plnění veřejné zakázky.<sup>[3]</sup> Zadávací dokumentace musí tedy obsahovat alespoň<sup>[12]</sup>:

- obchodní podmínky, včetně platebních podmínek, případně též objektivních podmínek, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny;
- technické podmínky, je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky;
- požadavky na varianty nabídek, jsou-li zadavatelem připuštěny;
- požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
- podmínky a požadavky na zpracování nabídky;
- způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií;
- jiné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky.

Při zahájení zadávacího řízení musí být již zadávací dokumentace zadavatelem kompletně připravena a poskytnuta, příp. zpřístupněna dodavatelům v souladu s příslušným ustanovením ZVZ.

V případě otevřeného a zjednodušeného podlimitního řízení by základním způsobem poskytnutí zadávací dokumentace mělo být umožnění jejího neomezeného a přímého dálkového přístupu již od okamžiku zahájení zadávacího řízení. Podrobnosti ohledně elektronického poskytování zadávací dokumentace stanoví prováděcí vyhláška č. 329/2006 Sb.

### 4.3 Kvalifikační dokumentace

Prokázání kvalifikace je nezbytným předpokladem pro to, aby se dodavatel mohl účastnit další fáze zadávacího procesu, kterou je posouzení a hodnocení nabídek. V případě, kdy dodavatel kvalifikaci neprokáže, není jeho další účast možná. ZVZ tedy požaduje, aby se klíčových fází všech druhů zadávacích řízení zúčastnili pouze ti dodavatelé, kteří by byli, v případě jejich výběru, skutečně schopni příslušný předmět zakázky plnit.<sup>[3]</sup>

Zadavatel je tedy povinen vyžadovat prokázání kvalifikace v souladu se ZVZ, stanovit rozsah požadovaných informací a dokladů, uvést způsob prokázání splnění požadovaných kvalifikačních předpokladů a vymežit minimální úroveň odpovídající druhu, rozsahu a složitosti předmětu veřejné zakázky.<sup>[12]</sup> Tyto podmínky k prokázání splnění kvalifikačních předpokladů tvoří kvalifikační dokumentaci.

#### 4.4 Otevírání obálek s nabídkami

Pro zadání a následné plnění veřejné zakázky je nezbytné, aby dodavatel předložil nabídku na realizaci veřejné zakázky za konkrétních smluvních podmínek. ZVZ připouští, aby dodavatel podal v jednom zadávacím řízení pouze jednu nabídku.<sup>[6]</sup> Za nabídku se považuje souhrn dokumentů předkládaných dodavatelem zadavateli k posouzení a hodnocení. Součástí jsou rovněž doklady a informace prokazující splnění kvalifikace.<sup>[2]</sup>

Dodavatelé jsou povinni podat nabídky ve lhůtě pro podání nabídek určené zadavatelem v souladu se ZVZ a za dodržení formálních náležitostí.<sup>[12]</sup>

Nabídky se podávají vždy písemně, a to buď v listinné formě, nebo elektronickými prostředky, pokud to zadavatel umožní.

Proces otevírání obálek s nabídkami je koncipován jako veřejný úkon zadavatele v zadávacím řízení, a proto mají právo se jej účastnit všichni uchazeči, jejichž nabídky byly zadavateli doručeny. Termín otevírání obálek s nabídkami je zadavatel povinen stanovit tak, aby k němu došlo nejpozději do 30 dnů od konce lhůty pro podání nabídek.

Obálky s nabídkami jsou otevírány postupně, a to v takovém pořadí, v jakém byly přijaty. V této fázi je kontrolována úplnost podaných nabídek, tedy pouze její formální náležitosti, nikoliv detailní obsah dokladů a dokumentů.<sup>[1]</sup> Po otevření obálky s nabídkou jsou kontrolovány zákonem stanovené údaje, tzn. zda<sup>[12]</sup>:

- je nabídka zpracována v požadovaném, resp. českém jazyce;
- je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče a
- nabídka obsahuje všechny součásti požadované ZVZ či zadavatelem v zadávacích podmínkách.

U nabídek podaných elektronickými prostředky je navíc kontrolována jejich autentičnost, a zda nebylo s nabídkou před jejím otevřením manipulováno. V případě nabídek podaných elektronickými prostředky se otevřením rozumí okamžik, kdy je obsah příslušného

elektronického souboru s nabídkou zpřístupněn předem ustanovené komisi. Jsou-li zadavatelé doručeny ve lhůtě pro podání nabídek pouze nabídky v elektronické podobě, klasické otevírání obálek se nemusí konat.<sup>[3]</sup>

O otevírání obálek s nabídkami je nezbytné sepsat protokol. Ten musí být podepsán všemi přítomnými členy komise ustanovené zadavatelem pro otevírání obálek s nabídkami (v listinné i elektronické podobě) a zadavatel je povinen umožnit uchazečům do tohoto protokolu na jejich žádost nahlédnout.<sup>[2]</sup>

Pokud některá z nabídek nesplní některou ze zákonných náležitostí, je komise povinna takovou nabídku vyřadit. Zadavatel následně takového uchazeče bezodkladně vyloučí z další účasti v zadávacím řízení.<sup>[1]</sup>

## **4.5 Posouzení splnění kvalifikace, posouzení a hodnocení nabídek**

### **4.5.1 Posouzení kvalifikace**

Posouzením kvalifikace se rozumí povinnost zadavatele posoudit doklady a dokumenty předložené uchazeči z hlediska řádného prokázání splnění požadavků stanovených ZVZ a zadavatelem v zadávacích podmínkách – kvalifikační dokumentaci. Prokázání splnění kvalifikace se nehodnotí, ale posuzuje se, zda bylo či nebylo prokázáno jejich splnění.<sup>[6]</sup>

V případě určitých nejasností či nesrovnalostí je zadavatel oprávněn vyzvat uchazeče, aby tyto nejasnosti či nesrovnalosti vyjasnil, případně doplnil ve stanovené lhůtě. Podle aktuálního znění ZVZ a jeho výkladu je toto přípustné i v případě, kdy kvalifikace prokázána nebyla, resp. nebyla vůbec doložena.<sup>[12]</sup>

Pokud uchazeč neprokáže splnění kvalifikace, je zadavatel povinen jej vyloučit z další účasti v zadávacím řízení a bezodkladně tuto skutečnost uchazeči písemně oznámit s podrobným zdůvodněním svého rozhodnutí.<sup>[2]</sup>

### **4.5.2 Posouzení nabídek**

Na posouzení kvalifikace procesně navazuje posouzení nabídek. K této činnosti zadavatel ustanovený nejméně pětičlennou hodnotící komisí.

Posouzení nabídek se děje ve vztahu k posouzení dokumentů, které se vztahují zejména k předmětu veřejné zakázky. Účelem posuzování nabídek je<sup>[3]</sup> :

- ověření, zda nabídky z obsahového hlediska odpovídají požadavkům stanoveným zadavatelem v zadávacích podmínkách;
- ověření zda nabídky odpovídají požadavkům vyplývajícím ze ZVZ a zda nabídka není v rozporu s platnými právními předpisy;
- zkoumání výše nabídkové ceny ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, tj. zda se nejedná o mimořádně nízkou nabídkovou cenu.

V případě, kdy nabídka obsahuje jakékoliv nejasnosti, je hodnotící komise oprávněna požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky. Jestliže písemné vysvětlení nebude hodnotící komisi postačovat, má možnost pozvat uchazeče přímo na jednání za účelem dalšího vysvětlení nabídky.<sup>[3]</sup>

Nabídky uchazečů naplňující všechny podmínky v rámci posouzení nabídek jsou dále předmětem hodnocení. Naopak uchazeč nesplňující podmínky zadavatele je z dalšího průběhu zadávacího řízení bezodkladně vyloučen.

#### 4.5.3 Hodnocení nabídek

Při zpracování zadávacích podmínek je zadavatel povinen určit základní hodnotící kritérium pro zadání veřejné zakázky včetně případných dílčích hodnotících kritérií a jejich vah vyjádřených v procentech podle jejich významu pro zadavatele a konkrétní popis způsobu hodnocení nabídek.<sup>[12]</sup>

V rámci hodnocení nabídek dochází ke vzájemnému poměrování jednotlivých nabídek, resp. k poměrování nabízeného plnění. Předmětem tohoto poměrování však nejsou veškeré podmínky obsažené v nabídkách, ale pouze ty, u kterých to bylo zadavatelem předem stanoveno.<sup>[3]</sup>

Zadavatel má možnost zvolit mezi dvěma základními hodnotícími kritérii, kterými jsou nejnížší nabídková cena nebo ekonomická výhodnost nabídky.

##### ➤ *Nejnižší nabídková cena*

Hodnocení podle tohoto kritéria je z povahy věci nejprůhlednější záležitostí, nicméně u zakázek se složitějším předmětem plnění neumožní zohlednění všech relevantních požadavků zadavatele na plnění veřejné zakázky.<sup>[3]</sup> Podle tohoto jednokritériálního hodnocení tak vyhrává nabídka s nejnížší nabídkovou cenou.

➤ *Ekonomická výhodnost nabídky*

Kritérium ekonomické výhodnosti nabídky sestává z více dílčích kritérií. Každá veřejná zakázka je odlišná a zadavatel by tak měl volit dílčí kritéria tak, aby mu umožnila vybrat ekonomicky nejvýhodnější nabídku podle jeho konkrétních požadavků. Volba dílčích hodnotících kritérií a jejich počet je v plné kompetenci zadavatele při respektování těchto podmínek<sup>[1]</sup>:

- počet dílčích kritérií, příp. podkritérií musí být přiměřený předmětu a rozsahu veřejné zakázky;
- dílčí kritéria musí být transparentní, hodnotitelná a nediskriminační;
- kritériem hodnocení nesmí být žádný kvalifikační předpoklad.

Podle aktuálního výkladu ZVZ již nemusí být jedním z dílčích hodnotících kritérií nabídková cena.

Hodnocení nabídek je tak jednou z nejdůležitějších fází celého procesu zadávání veřejných zakázek a má bezprostřední vliv na výběr nejvhodnější nabídky. ZVZ ukládá hodnotící komisi sestavit konečné pořadí jednotlivých nabídek a pořídit zprávu o posouzení a hodnocení nabídek. Vlastní rozhodnutí o vítězném uchazeči, se kterým bude uzavřena na plnění zakázky smlouva, pak přísluší zadavateli na základě doporučení komise.<sup>[3]</sup>

#### **4.6 Ukončení zadávacího řízení**

Účelem zadávacího řízení je uzavření smlouvy na realizaci předmětu plnění veřejné zakázky. Zadávací řízení však může být dle ZVZ ukončeno nejen zadáním veřejné zakázky, tedy rozhodnutím zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a následným uzavřením smlouvy na předmět plnění, ale i zrušením zadávacího řízení.<sup>[3]</sup> V praxi mohou nastat případy, kdy uzavření smlouvy není možné nebo vhodné, např. proto, že nebyly vůbec podány nabídky, došlo k vyloučení všech uchazečů, nebo že v průběhu zadávacího řízení odpadly důvody pro jeho pokračování v důsledku podstatné změny okolností, které nemohl zadavatel předvídat.<sup>[5]</sup>

Každé ukončení zadávacího řízení musí být zadavatelem uveřejněno. To platí bez ohledu na to, zda došlo k uzavření smlouvy nebo jeho zrušení. Oznámení o výsledku zadávacího řízení musí být vždy uveřejněno v Informačním systému veřejných zakázek, a pokud se jedná o nadlimitní veřejné zakázky, tak ještě v Úředním věstníku Evropské unie.<sup>[6]</sup>



## 5 ZÁKLADNÍ KONTEXT ELEKTRONICKÉHO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

V soukromém sektoru se stal elektronický obchod běžným prostředkem pro nákup výrobních vstupů do podniku či prodej jejich produktů zákazníkům. Výše úspor realizovaná v soukromém sektoru prostřednictvím elektronického obchodu motivovala i veřejnou správu k postupnému využívání elektronických nástrojů při zadávání veřejných zakázek.<sup>[8]</sup>

Od 1. 7. 2006 zavedl ZVZ do praxe zadavatelů možnost realizovat některé či všechny úkony při zadávání veřejných zakázek elektronicky. V ZVZ je zpracován komplexní rámec elektronického zadávání veřejných zakázek, který vychází z evropských zadávacích směrnic a který je v oblasti elektronických nástrojů a uveřejňování proveden vyhláškami.<sup>[11]</sup>

Zapojením moderních informačních technologií do procesu zadávání veřejných zakázek by mělo být dosaženo větší transparentnosti zadávacího procesu. To však s sebou nese nová rizika související se skutečností, že elektronické nástroje pro zadávání veřejných zakázek jsou napojeny na veřejné sítě.<sup>[20]</sup>

Elektronická podpora zadávacího procesu má v současnosti spíše kombinovanou podobu a nelze tedy hovořit o praktické rovnoprávnosti elektronického a listinného zadávání veřejných zakázek. Cílem je však postupná integrace elektronické podpory do plně elektronických zadávacích postupů a rovněž integrace aplikací pro elektronické zadávání veřejných zakázek s ostatními informačními systémy zadavatelů.<sup>[8]</sup>

### 5.1 Elektronické prostředky a elektronické nástroje

Elektronické zadávání veřejných zakázek je moderní formou související s nutným technickým vývojem, ale právě na technickou stránku je kladen přílišný důraz. S tím souvisí další problémy – nekompatibilita a nesoulad s jinými právními předpisy.<sup>[1]</sup>

ZVZ pojem *elektronické zadávání veřejných zakázek* nedefinuje. Obecně ho ale lze vyjádřit jako proces zadávání veřejných zakázek, kdy některé nebo všechny úkony zadávacího řízení jsou realizovány elektronickými nástroji prostřednictvím elektronických prostředků.

### 5.1.1 Elektronické nástroje

Jde o technická zařízení nebo programová vybavení (tj. hardware a software), prostřednictvím kterých jsou elektronicky uskutečňovány jednotlivé úkony v procesu zadávání veřejných zakázek včetně zpracování a uchování dat.<sup>[5]</sup>

ZVZ rozsah elektronických nástrojů, které mohou být používány, neomezuje, ukládá však jejich použití výlučně za splnění těchto podmínek:

- jejich použití neporušuje zákaz diskriminace a
- jsou obecně dostupnými a slučitelnými s běžně užívanými informačními a komunikačními technologiemi.

### 5.1.2 Elektronické prostředky

Elektronickými prostředky se rozumí síť a služby elektronických komunikací, tedy vše, co umožňuje v procesu zadávání veřejných zakázek elektronicky komunikovat.<sup>[12]</sup> Z evropských směrnic vyplývá, že elektronické prostředky musí být obecně dostupné a přístup subjektů k nim nesmí být omezen. V současné době mohou být za takovéto prostředky považován Internet a e-mail. Vzhledem k neustálému technologickému pokroku lze však očekávat, že budou v budoucnu využívány i jiné elektronické prostředky.

### 5.1.3 Elektronická komunikace

Elektronická komunikace se uskutečňuje přenosem datových zpráv prostřednictvím elektronických nástrojů. Jsou-li úkony v rámci zadávacího řízení uskutečňovány písemnou formou v elektronické podobě, pak musí být tyto úkony opatřeny platným zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu podle zákona o elektronickém podpisu<sup>4</sup>.<sup>[5]</sup>

## 5.2 Elektronická podpora jednotlivých úkonů zadávacího řízení

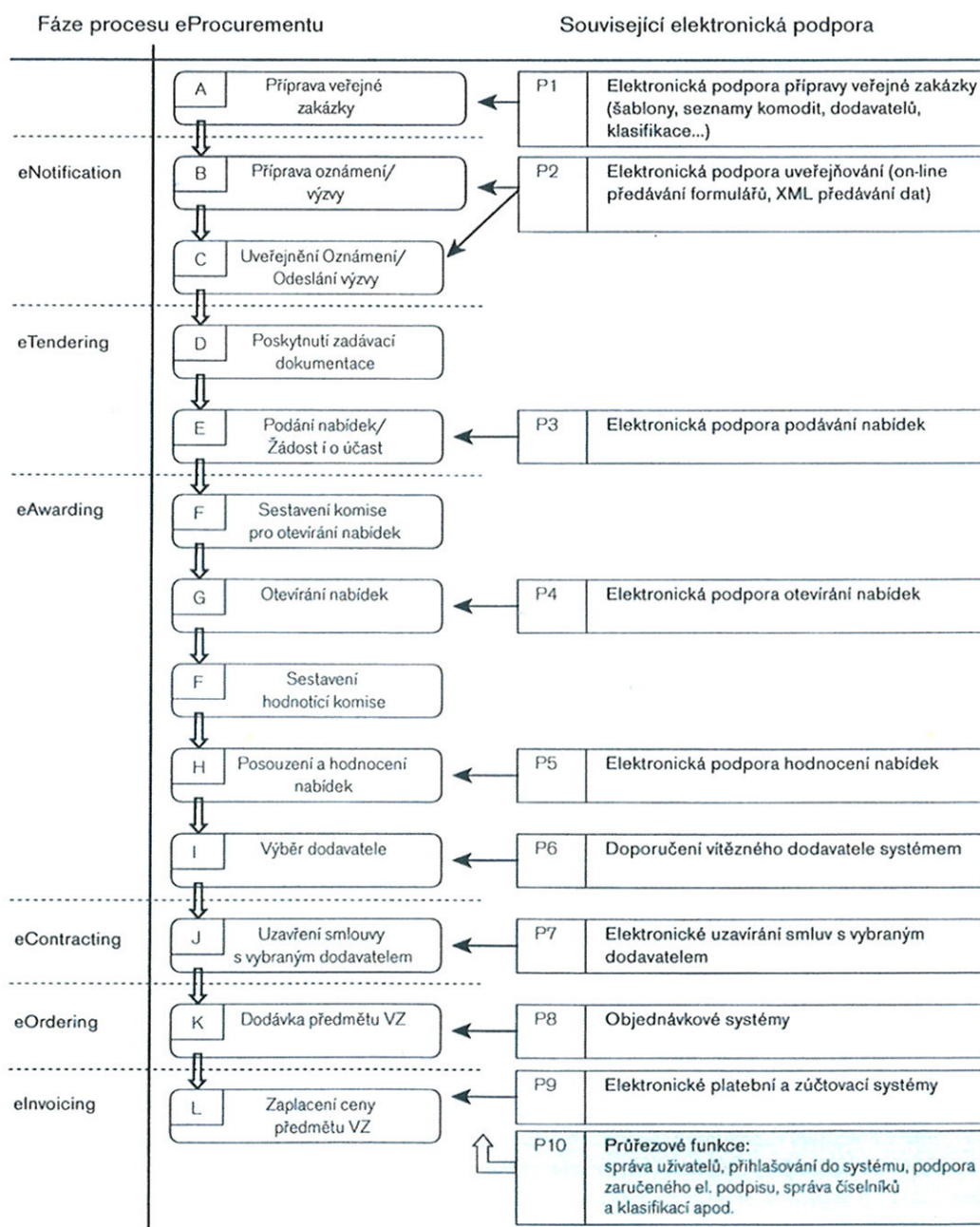
V procesu zadávání veřejných zakázek dochází v praxi nejčastěji k využití elektronických nástrojů pouze u jednoho či více úkonů. Smyslem elektronizace vybraných úkonů bývá především zrychlení komunikace mezi zadavatelem a dodavateli, zkrácení lhůt v za-

---

<sup>4</sup> Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů.

dávacím řízení (kde to ZVZ umožňuje), zvýšení transparentnosti prováděných úkonů a snížení transakčních nákladů spojených s prováděním jednotlivých úkonů.

Jednotlivé úkony zadávacího řízení a jejich možná související elektronická podpora je znázorněna v následujícím schématu.



Obrázek 2 – Schéma procesu zadávání VZ a související elektronická podpora<sup>[8]</sup>

### 5.3 Plně elektronická zadávací řízení a elektronické instituty

Za nejvyšší stupeň elektronizace a tedy plně elektronická zadávací řízení můžeme považovat situace, kdy veřejné zakázky, u nichž je to vhodné a umožňuje to předmět plnění, jsou zadávány zcela s využitím informačního systému. Tento systém pak pokrývá přípravu a celkovou administraci spojenou se zadávacím řízením, komunikaci zadavatele s dodavatelem a zabezpečené odesílání dokumentů v elektronické podobě. Procento zadavatelů, kteří používají při zadávání veřejných zakázek plně elektronická zadávací řízení, je velmi nízké.<sup>[20]</sup>

#### 5.3.1 Dynamický nákupní systém

Dynamický nákupní systém (DNS) je institutem a specifickou procedurou pro pořízení běžných nákupů a obecně dostupného plnění. DNS není samostatným druhem zadávacího řízení, pro jeho zavedení lze použít výhradně otevřené řízení a do určité míry ho můžeme připodobnit k rámcové smlouvě. Zúčastnit se mohou všichni dodavatelé, kteří splní kvalifikační předpoklady a předloží předběžnou nabídku, v níž mimo kvalifikace splní i další vstupní podmínky pro zařazení do DNS.<sup>[1]</sup>

Prvním krokem k zavedení DNS je uveřejnění této informace v oznámení otevřeného řízení standartním způsobem v ISVZ na příslušném formuláři. Toto oznámení je pak výzvou k podání předběžných nabídek. Poté zadavatel posoudí předběžné nabídky dodavatelů (jakési „elektronické katalogy“) a zašle dodavateli rozhodnutí o zařazení či odmítnutí zařadit dodavatele do DNS. Úmysl zadat konkrétní zakázku v rámci DNS oznámí zadavatel všem dodavatelům zařazeným do DNS výzvou k podání nabídky. Na základě předložených nabídek pak zadavatel vybere nejvhodnější nabídku.<sup>[3]</sup>

Vzhledem k tomu, že DNS je plně elektronický, jsou zadavatel i dodavatel povinni používat výlučně elektronické prostředky, tedy zadavatel je povinen poskytnout dodavatelům neomezený, úplný a dálkový přístup k zadávací dokumentaci a dodavatelé mohou podat pouze elektronické nabídky.

#### 5.3.2 Elektronická aukce

Elektronická aukce nepředstavuje zvláštní druh zadávacího řízení, ale jde o zvláštní způsob hodnocení nabídek podaných v rámci jinak „běžně“ realizovaných zadávacích řízení. Jedná se o proces výběru nejvhodnější nabídky prostřednictvím vícenásobné konfronta-

ce nabídek, resp. hodnot hodnotících kritérií, zejména pak nabídkových cen. Tato hodnotící kritéria musí být vždy vyjádřitelná v číslech, jinak by elektronická aukce nemohla proběhnout.<sup>[1]</sup>

Podmínkou použití elektronické aukce je uveřejnění této skutečnosti v oznámení či výzvě zadávacího řízení. Dále musí být v zadávací dokumentaci uveden postup při elektronické aukci, např. počet kol, doba trvání, způsob ukončení elektronické aukce apod.<sup>[6]</sup>

Elektronická aukce začíná po předběžném hodnocení nabídek hodnotící komisí. Tyto výsledky předběžného vyhodnocení musí být oznámeny všem uchazečům. Poté zadavatel vyzve uchazeče k podání nových aukčních hodnot do elektronické aukce. Po ukončení elektronické aukce je zadavatel povinen vyhotovit rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky vycházející z výsledku elektronické aukce.<sup>[5]</sup>

## **II. PRAKTICKÁ ČÁST**

## 6 CHARAKTERISTIKA MINISTERSTVA PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

### 6.1 Základní informace o MPSV

Úplný název: Ministerstvo práce a sociálních věcí

Počet zaměstnanců: 19 486, z toho 892 na ústředním oránu MPSV

Rozpočet na rok 2011: příjmy: 368 468 355 tis. Kč

výdaje: 483 781 377 tis. Kč

Ministři práce a sociálních věcí:

- 13. 7. 2010 - dosud Dr. Ing. Jaromír Drábek
- 8. 5. 2009 - 13. 7. 2010 JUDr. Petr Šimerka
- 4. 9. 2006 - 8. 5. 2009 RNDr. Petr Nečas
- 15. 7. 2002 - 4. 9. 2006 Ing. Zdeněk Škromach
- 22. 7. 1998 - 12. 7. 2002 PhDr. Vladimír Špidla
- 9. 11. 1997 - 22. 7. 1998 PhDr. Stanislav Volák
- 2. 7. 1992 - 8. 11. 1997 Ing. Jindřich Vodička
- 29. 6. 1990 - 2. 7. 1992 Ing. Milan Horálek, CSc.

Důvod a způsob založení, včetně podmínek a principů, za kterých MPSV provozuje svoji činnost:

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR bylo zřízeno s účinností od 1. července 1990 zákonem České národní rady č. 203/1990 Sb., o změnách v organizaci a působnosti ministerstev České republiky jako ústřední orgán státní správy České republiky.

Působnost MPSV je vymezena v § 9 zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČSR, ve znění pozdějších předpisů, takto:

MPSV je ústředním orgánem státní správy pro pracovněprávní vztahy, bezpečnost práce, zaměstnanost a rekvalifikaci, kolektivní vyjednávání, mzdy a jiné odměny za práci, důchodové zabezpečení, nemocenské pojištění, nemocenské zabezpečení, sociální péči, péči o pracovní podmínky žen a mladistvých, právní ochranu mateřství, péči o rodinu a děti, péči o občany, kteří potřebují zvláštní pomoc, a pro další otázky mzdové a sociální politiky.

Zásady činnosti Ministerstva práce a sociálních věcí jsou stanoveny v §§ 20 - 28 odst. 1 zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČSR.

## 6.2 Seznam organizací, které MPSV zřizuje:

### *Organizační složky státu:*

- Česká správa sociálního zabezpečení
- Úřady práce
- Státní úřad inspekce práce
- Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí v Brně

### *Ostatní organizační složky státu*

- Ústav sociální péče pro zrakově postižené v Brně-Chrlicích
- Ústav sociální péče pro tělesně postiženou mládež Zbůch
- Ústav sociální péče pro tělesně postiženou mládež v Brně-Králově poli
- Diagnostický ústav sociální péče v Tloskově

### *Příspěvkové organizace*

- Institut výchovy bezpečnosti práce (hospodaří s příspěvkem ze státního rozpočtu)
- Ústav sociální péče pro tělesně postižené Hrabyně (hospodaří s příspěvkem ze státního rozpočtu)
- Technická inspekce České republiky (nečerpá příspěvek ze státního rozpočtu)

## 6.3 Historie MPSV v datech

### ❖ Červen 1968

Vznik Ministerstva práce a sociálních věcí. Na nový resort přešli pracovníci ze Státní plánovací komise, Státní mzdové komise, Populační komise a SÚSZ (dnešní ČSSZ). Ministerstvo sídlilo v budově dnešního Ministerstva zdravotnictví.

### ❖ Leden 1969

Vznik federálního Ministerstva práce a sociálních věcí, které zaniká v prosinci 1992 (konec federace).



## ❖ Duben 1988

Zrušeno Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky. Jeho pracovníci přecházejí na Ministerstvo financí a Ministerstvo zdravotnictví.

## ❖ Červenec 1990

Vzniká nové Ministerstvo práce a sociálních věcí, které existuje dosud.

## ❖ Leden 1991

Ministerstvo práce a sociálních věcí se stěhuje do budovy bývalého Ministerstva stavebnictví (Na Poříčném právu 1, Praha 2).

## **7 ANALÝZA PODMÍNEK PRO ZAVEDENÍ SYSTÉMU ELEKTRONICKÉHO ZADÁVÁNÍ**

Než se MPSV stejně jaké každý jiný zadavatel rozhodne, že v zadávacím řízení bude používat elektronické nástroje, měl by provést základní rozhodnutí, a to technická, ekonomická a organizační. K tomu je nezbytná analýza současného stavu – stávající informační podpory, objemu, druhu a předmětu zadaných veřejných zakázek včetně plánu pro rok 2011, archivace elektronických dokumentů atd.

Především je nutné zanalyzovat a rozhodnout:

- jaké komodity bude MPSV nakupovat elektronicky,
- jaké konkrétní úkony v procesu zadávání se budou realizovat elektronicky,
- jaké existují na MPSV možnosti pro rozsáhlejší využívání rámcových smluv,
- jaké jsou překážky pro zavedení elektronického zadávání a návrh opatření na jejich řešení.

Analýza podmínek pro zavedení systému elektronického zadávání veřejných zakázek stejně jako samotný projekt implementace vychází pouze z dat ústředního orgánu MPSV. Další organizace, které MPSV zřizuje, mají vlastní právní subjektivitu a hospodaří s vlastními finančními prostředky. Decentralizace zadávání veřejných zakázek v rezortu MPSV a individuální rozvoj elektronické podpory je i jedním z důvodů rozdílného stavu využívání elektronických nástrojů.

### **7.1 Statistika objemu, druhu a předmětu plnění zakázek zadaných v posledních 3 letech**

Poměr veřejných zakázek zadaných v letech 2008, 2009 a 2010 podle jejich předmětu plnění uvádí následující tabulky a grafické znázornění:

Tabulka 3 - Veřejné zakázky na MPSV podle předmětu plnění v roce 2008

Druh VZ	Počet zadávaných VZ	Počet VZ s výsledkem	Finanční objem zadávaných VZ (v Kč bez DPH)
Dodávky	9	8	135 631 398
Služby	35	34	537 306 993
Stavební práce	0	0	0
	44	42	672 938 391

Zdroj: Vlastní výpočty z interních materiálů – Přehled veřejných zakázek

Tabulka 4 – Veřejné zakázky na MPSV podle předmětu plnění v roce 2009

Druh VZ	Počet zadávaných VZ	Počet VZ s výsledkem	Finanční objem zadávaných VZ (v Kč bez DPH)
Dodávky	13	13	168 497 156
Služby	64	51	611 423 096
Stavební práce	7	5	17 775 851
	84	69	797 696 103

Zdroj: Vlastní výpočty z interních materiálů – Přehled veřejných zakázek

Tabulka 5 - Veřejné zakázky na MPSV podle předmětu plnění v roce 2010

Druh VZ	Počet zadávaných VZ	Počet VZ s výsledkem	Finanční objem zadávaných VZ (v Kč bez DPH)
Dodávky	5	3	3 686 300
Služby	45	40	1 607 434 496
Stavební práce	1	0	0
	51	43	1 611 120 796

Zdroj: Vlastní výpočty z interních materiálů – Přehled veřejných zakázek

Údaje z výše uvedených tabulek jednoznačně poukazují na skutečnost, že převažujícím předmětem zadávaných veřejných zakázek na MPSV za poslední 3 roky byly služby.

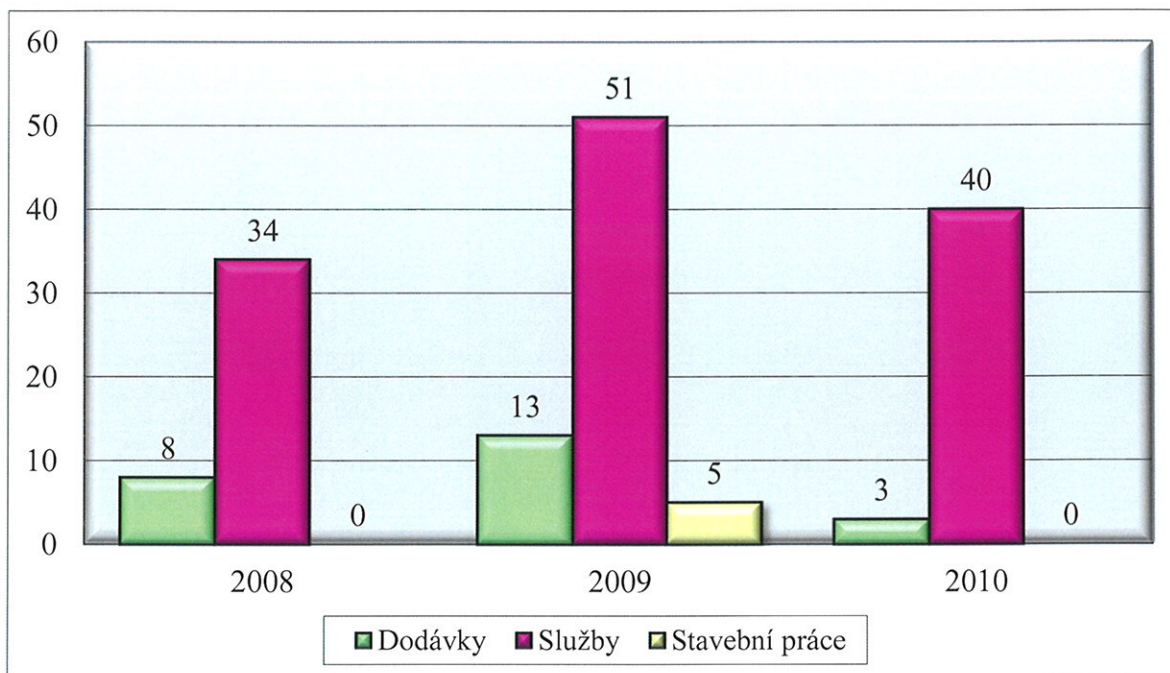
Je to dáno především činností, kterou MPSV provozuje a ke které bylo založeno. Poptávané služby můžeme rozdělit do tří základních kategorií:

- služby v oblasti IS/IT – spojené s provozováním informačních systémů pro vyplácení důchodů a sociálních dávek, vybírání pojistného, evidence nezaměstnanosti a statistická šetření pro ČSÚ spojená s činností MPSV (např. průměrný výdělek).
- služby spojené s projekty v rámci ESF – administrace a kontroly projektů, audit, publicita a zajištění PR, studie proveditelnosti;
- ostatní – jako např. jazykové vzdělávání, právní služby, překladatelské a tlumočnické služby, zpracování analýz apod.

Při zadávání veřejných zakázek na dodávky MPSV poptávalo zejména zboží nezbytné pro jeho běžný provoz, tj. kancelářský papír a potřeby, kancelářský nábytek, počítače, notebooky, mobilní telefony, multifunkční zařízení, periodický tisk.

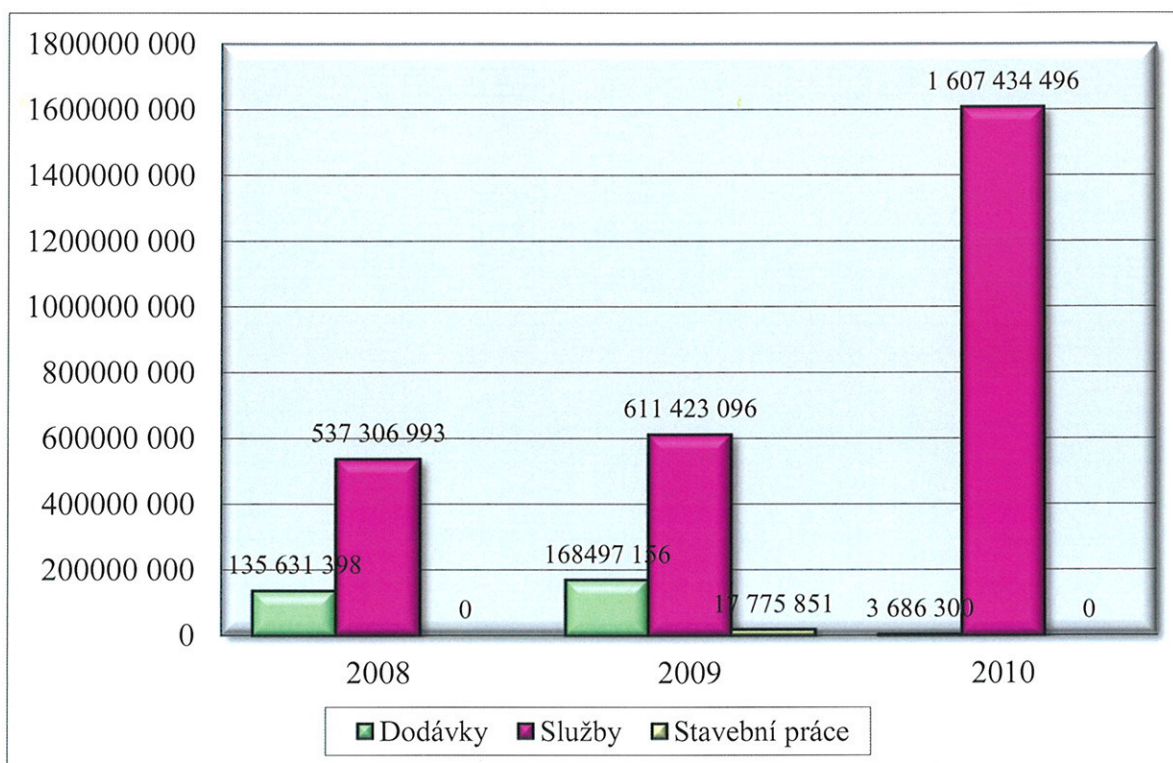
Stavební práce jsou na MPSV velmi ojedinělé. Za předchozí 3 roky bylo zadáno pouze 5 podlimitních veřejných zakázek na stavební práce s výsledkem, které se týkaly např. rekonstrukce kanceláří a výtahu v jedné z budov MPSV, opravy střechy, oprava sociálního zařízení apod.

Dále je z výše uvedených údajů patrné, že v roce 2010 byl finanční objem zadáných zakázek o téměř celou miliardu korun vyšší, než v předchozích letech. Tento rozdíl je způsoben zadáním jedné nadlimitní veřejné zakázky v jednacím řízení bez uveřejnění na komplexní údržbu, správu, pokračování vývoje APV, dodávku a údržbu licenčního programového vybavení a školení informačních systémů úřadů práce s tím, že s vybraným dodavatelem byla uzavřena rámcová smlouva na dobu neurčitou. Mimo tuto mimořádně objemnou veřejnou zakázku lze konstatovat, že ve všech 3 analyzovaných letech jsou zadány veřejné zakázky v obdobném finančním objemu. Stejně tak poměr veřejných zakázek na služby, dodávky a stavební práce z celkového ročního počtu zadáných zakázek je na stejné úrovni, což je ilustrováno v následujících grafech.



Graf 3 – Počet VZ s výsledkem podle předmětu plnění v letech 2008-2010

Zdroj: Vlastní výpočty z interních materiálů – Přehled veřejných zakázek



Graf 4 – Finanční objem VZ (v Kč bez DPH) v letech 2008-2010

Zdroj: Vlastní výpočty z interních materiálů – Přehled veřejných zakázek

V následujících tabulkách č. 6, 7 a 8 je uveden počet a roční finanční objem zadávaných veřejných zakázek v letech 2008 až 2010 podle druhu zadávacího řízení.

Tabulka 6 - Počet a finanční objem veřejných zakázek zadanych v roce 2008

		Počet zadávaných VZ	Počet VZ s výsledkem	Finanční objem zadanych VZ (v Kč bez DPH)
Druh zadávacího řízení nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek	veřejná zakázka malého rozsahu	19	19	19 809 716
	otevřené řízení	17	15	593 022 246
	užší řízení	0	0	0
	jednací řízení bez uveřejnění	7	7	65 145 300
	jednací řízení s uveřejněním	1	1	12 789 929
	zjednodušené podlimitní řízení	0	0	0
	soutěžní dialog	0	0	0
		44	42	672 938 391

Zdroj: Vlastní výpočty z interních materiálů – Přehled veřejných zakázek

Tabulka 7 – Počet a finanční objem veřejných zakázek zadanych v roce 2009

		Počet zadávaných VZ	Počet VZ s výsledkem	Finanční objem zadanych VZ (v Kč bez DPH)
Druh zadávacího řízení nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek	veřejná zakázka malého rozsahu	60	49	52 279 716
	otevřené řízení	13	11	618 330 396
	užší řízení	0	0	0
	jednací řízení bez uveřejnění	7	7	114 838 595
	jednací řízení s uveřejněním	0	0	0
	zjednodušené podlimitní řízení	4	2	12 247 396
	soutěžní dialog	0	0	0
		84	69	797 696 103

Zdroj: Vlastní výpočty z interních materiálů – Přehled veřejných zakázek

Tabulka 8 - Počet a finanční objem veřejných zakázek zadáných v roce 2010

		Počet zadávaných VZ	Počet VZ s výsledkem	Finanční objem zadáných VZ (v Kč bez DPH)
Druh zadávacího řízení nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek	veřejná zakázka malého rozsahu	29	23	10 070 426
	otevřené řízení	11	9	353 859 864
	užší řízení	0	0	0
	jednací řízení bez uveřejnění	8	8	1 240 741 356
	jednací řízení s uveřejněním	0	0	0
	zjednodušené podlimitní řízení	3	3	6 449 150
	soutěžní dialog	0	0	0
		51	43	1 611 120 796

Zdroj: Vlastní výpočty z interních materiálů – Přehled veřejných zakázek

Z výše uvedených údajů je zřejmé, že v posledních třech letech převažovaly zejména dva druhy zadávacího řízení, a to otevřené řízení a jednací řízení bez uveřejnění. Těmito dvěma druhy zadávacího řízení se zadávaly pouze nadlimitní veřejné zakázky. Všechny podlimitní veřejné zakázky byly zadány ve zjednodušeném podlimitním řízení.

Jak již bylo zmíněno v teoretické části této diplomové práce, otevřené řízení může veřejný zadavatel, použít kdykoliv bez nutnosti splnění jakýchkoliv podmínek. MPSV ho tedy použilo pro všechny nadlimitní veřejné zakázky, kdy předmět veřejné zakázky může být plněn několika dodavateli. Jednací řízení bez uveřejnění bylo použito s ohledem na specifičnost předmětu plnění veřejné zakázky a technické podmínky plnění a samozřejmě také s ohledem na dodržení zákonných podmínek, kdy je jednací řízení bez uveřejnění možné použít. Jedná se o služby, které mohou být splněny z technických důvodů, z důvodů ochrany výhradních práv nebo z důvodů vyplývajících ze zvláštního právního předpisu pouze jedním určitým dodavatelem.

Převažující druhy zadávacího řízení jsou dány také osobou zadavatele, kterou MPSV je podle § 2 odst. 2 písm. a) ZVZ, pro kterou platí nižší finanční limity než pro územně samosprávné celky, sektorové zadavatele a jiné právnické osoby. Služby, které při zadávání zakázek na MPSV dominují, jsou obvykle zadávány na delší období a svou předpokláda-

nou hodnotou stanovenou za celou dobu plnění se jen zřídka zařadí mezi podlimitní veřejné zakázky.

## 7.2 Stávající informační podpora zadávání veřejných zakázek

Využívání elektronických nástrojů pro zadávání veřejných zakázek na MPSV se nyní jako i v předchozích obdobích opírá o podporu evidenčních systémů a podporu pro provádění vybraných úkonů v zadávacím řízení v elektronické podobě. Využívání těchto podpůrných prostředků se liší, jedná-li se o veřejnou zakázku podlimitní a nadlimitní a veřejnou zakázku malého rozsahu. Tato odlišnost souvisí především s předepisovanými požadavky ZVZ na elektronické nástroje používané pro zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek. Jejich splnění je spojováno s náročnějšími požadavky kladenými na tyto nástroje oproti prostředkům pro podporu zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

MPSV doposud zavedlo pouze evidenční informační systém o veřejných zakázkách malého rozsahu jako webovou aplikaci umístěnou na jeho intranetu. Pracuje s údaji o zadávacím řízení a poskytuje funkcionality pro vyhledávání dat, podporu pro procesní řízení a podporu pro evidenci finančních prostředků vynaložených na veřejné zakázky. Výstupy z tohoto evidenčního informačního systému jsou provázány s obsahem internetového webového serveru, který poskytuje možnost zveřejňování oznámení o zakázce, zadávací dokumentace nebo výsledků rozhodnutí o zadání veřejných zakázek na internetových stránkách MPSV. Tento systém zahrnuje mimo jiné propojení dat s ekonomickým informačním systémem, a to s jeho částí týkající se registrace smluv. Umožňuje dále internetovou webovou službu pro zpřístupňování zadávací dokumentace dálkovým způsobem.

Mezi informačními systémy poskytujícími podporu zadávacímu řízení se řadí i fulltextový vyhledávací program umístěný na intranetovém serveru. Jeho obsahem jsou metodické postupy pro zadávací řízení, tedy jak postupovat v souladu se ZVZ.

V rámci úkonů prováděných v elektronické podobě disponuje MPSV službou elektronické podatelny provozovanou v souladu s právními předpisy, jakož i systémem elektronické evidence pošty. Elektronické podatelny však nejsou přizpůsobeny pro přijímání nabídek uchazečů o VZ, zejména nesplňují požadavky na ochranu před neoprávněným čtením příloh elektronických zpráv podle ZVZ a jeho prováděcího předpisu.



### 7.3 Současný stav využívání elektronických nástrojů při jednotlivých procesních úkonech

ZVZ upravuje proces zadávání veřejných zakázek, který MPSV jako veřejný zadavatel musí dodržet, než uzavře smlouvu na realizaci veřejné zakázky s vybraným dodavatelem. Snahou a cílem Evropské komise a tedy i českých zákonodárců je zadávat veřejné zakázky plně elektronicky a realizovat jednotlivé úkony zadávacího řízení v co nejvyšší možné míře prostřednictvím elektronických nástrojů. K tomuto účelu byl i vytvořen Národní plán zavedení elektronického zadávání veřejných zakázek, který připravilo MMR ve spolupráci s dalšími resorty.

Jednotlivé úkony zadávacího řízení a jejich realizace pomocí elektronických nástrojů jsou upraveny ZVZ. Níže jsou však popsány i úkony, které v ZVZ upraveny nejsou, nicméně tvoří nedílnou součást procesu veřejného investování, jako např. příprava veřejné zakázky, zúčtovací a platební systémy atd. V této kapitole nejsou uvažovány VZMR, pokud není v textu výslovně uvedeno jinak, kdy jejich proces zadávání není upraven ZVZ a nejsou na něj kladeny takové administrativní nároky a záleží na každém zadavateli, jak při jejich zadávání postupuje (při dodržení zásad zadavatele dle § 6 ZVZ).

#### 7.3.1 Elektronická podpora přípravy veřejné zakázky

MPSV nedisponuje žádným elektronickým nástrojem, resp. informačním systémem, který by umožňoval využívat a přenášet základní data o veřejné zakázce vložená v této přípravné fázi zadávání např. pro účely „předvyplňování“ a generování těchto dat do předepsaných formulářů, zpráv apod.

V současné době se základní údaje o každé veřejné zakázce (i veřejné zakázce malého rozsahu) zanáší do systému, který umožňuje pouze zveřejňování těchto informací na internetových stránkách MPSV. Jeho propojení s dokumenty, formuláři a zprávami, které musí zadavatel dle ZVZ vypracovávat, by bylo možné za předpokladu, že by byly vytvořeny jednotné vzory všech dokumentů, které by MPSV používalo. Téměř všechny zakázky (mimo VZMR) jsou však administrovány externími subjekty, se kterými má MPSV uzavřené mandátní smlouvy a které používají vlastní vzory dokumentů.

Propojení všech vzorů dokumentů s elektronickým nástrojem umožňující jejich „předvyplňování“ a generování dat do těchto vzorových dokumentů by znamenalo mimo usnadnění práce také výraznou eliminaci formálních administrativních chyb vznikajících při opi-

sování a kopírování stále stejných údajů do několika dokumentů vztahujících se k dané zakázce.

Vytvoření vlastních vzorů dokumentů a formulářů, jak jej předepisuje ZVZ v rámci zadávání veřejných zakázek, je jednou z klíčových aktivit projektu zavedení elektronického zadávání veřejných zakázek na MPSV.

### **7.3.2 Elektronická podpora uveřejňování informací o veřejné zakázce v ISVZ**

Úvodním zasláním informací o veřejné zakázce do ISVZ na předepsaném formuláři Oznámení o zakázce je dle ZVZ zahájeno zadávací řízení. Jedná se tedy o jeden ze stěžejních okamžiků zadávacího procesu. Uveřejňování veřejných zakázek probíhá jak na národní úrovni, tak na úrovni EU (publikace v Úředním věstníku EU).

Jak už bylo výše řečeno, MPSV využívá pro zadávání všechny veřejné zakázky (mimo VZMR) externí administrátory, kteří na základě mandátní smlouvy zajišťují i odeslání formuláře Oznámení o zakázce / Oznámení o zadání zakázky do ISVZ. MPSV odesílá tedy prostřednictvím externích administrátorů všechny dané formuláře elektronickými prostředky, konkrétně podepsané platným zaručeným podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu, a to prostřednictvím elektronické pošty.

Pro vyplňování daných formulářů má MPSV k dispozici editor 602XML Filler, prostřednictvím kterého je předává vyplněné externím administrátorům a ti pak provozovateli ISVZ k uveřejnění.

K provedení tohoto procesního úkonu v rámci zadávání veřejné zakázky vlastními silami bez nutnosti využívání třetího subjektu, je potřeba pouze vyřízení kvalifikovaného certifikátu příslušným zaměstnancům MPSV, podílejících se na administraci zadávání veřejných zakázek.

V porovnání s listinnou podobou je elektronické zasílání formulářů do ISVZ více jak o polovinu levnější a také doba od odeslání formuláře do jeho zveřejnění je kratší o 7 dnů.

### **7.3.3 Elektronická podpora poskytování zadávací dokumentace a dodatečných informací**

Ještě před dvěma lety poskytovalo MPSV uchazečům zadávací dokumentaci a dodatečné informace prostřednictvím externího administrátora v listinné podobě. To bylo spojeno nejen s vysokými finančními náklady na tisk a množení zadávací dokumentace, spo-

třební zboží, poštovné apod., ale i s vyšší časovou náročností. S postupným zaváděním elektronizace zadávání veřejných zakázek v České republice začalo i MPSV využívat neomezeného dálkového přístupu, na kterém umístilo kompletní zadávací podmínky a případné dodatečné informace k volnému stažení. K tomuto procesnímu úkonu však MPSV využívalo a stále využívá opět služeb externích administrátorů, neboť v tomto ohledu neexistuje dokonalá právní úprava a tento elektronický nástroj podléhal atestu, jehož získání bylo značně nákladné.

Loni bylo od atestace elektronických nástrojů upuštěno, nicméně v druhé polovině roku 2010 vznikla všem veřejným zadavatelům povinnost zřídit tzv. profil zadavatele. Ten však musí splňovat určitá technická opatření a nelze využít pouze internetových stránek zadavatele. MPSV od listopadu 2010 využívá pro svůj profil zadavatele webovou adresu <https://www.egordion.cz/nabidkaGORDION/zakazkaList.seam>, a to v rámci dlouhodobé mandátní smlouvy uzavřené se společností GORDION, s.r.o. v roce 2007.

V současné době všechny veřejné zakázky zadávané v zadávacím řízení dle ZVZ, resp. zadávací dokumentace ke všem veřejným zakázkám zadávaným MPSV včetně případných dodatečných informací je umístěna na výše uvedených internetových stránkách. Využívaný elektronický nástroj umožňuje vést záznamy o veškerých činnostech a úkonech včetně identifikace osoby, která úkon nebo činnosti provedla, zveřejněné dokumenty jsou chráněny proti jakékoliv změně či zničení. Identitu provozovatele internetové adresy si lze prověřit certifikátem veřejného klíče.

Co se týká veřejných zakázek malého rozsahu, na které se podmínka ZVZ zveřejňovat zadávací dokumentaci na profilu zadavatele nevztahuje, MPSV zveřejňuje zadávací podmínky na své webové stránce [http://www.mpsv.cz/VetZakM\\_list.php](http://www.mpsv.cz/VetZakM_list.php); dle vnitřního předpisu MPSV - Příkazu ministra č. 19/2008 se to však týká pouze VZMR s předpokládanou hodnotou nad 800.000,- Kč bez DPH.

Poskytování zadávací dokumentace a případných dodatečných informací uchazečům v listinné podobě patřilo k finančně nejnáročnějším úkonům každého zadávacího řízení. Nejen náklady na rozmnožování zadávací dokumentace po uchazeče a tisk dodatečných informací, ale zejména jejich zaslání poštou bylo velmi nákladné. Využívání elektronického nástroje prozatím alespoň externími subjekty tak značně snížilo náklady na celé zadávací řízení.

### 7.3.4 Elektronická podpora podávání nabídek a jejich otevírání

MPSV doposud nevyužilo možností ZVZ přijímat nabídky v elektronické podobě, tedy prostřednictvím elektronického nástroje, kam by zájemci o veřejnou zakázku své nabídky umístili (nahráli), a to ani prostřednictvím třetích subjektů (externích administrátorů).

MPSV požaduje v rámci zadávací dokumentace po uchazečích předložení společně s listinnou podobu nabídky také její elektronickou podobu ve formátech .doc, .exe nebo .pdf přiloženou k listinné nabídce na vhodném nosiči. V dnešní době moderních a neustále se vyvíjejících technologiích jsou standardně nabídky zpracovávány s využitím nejrůznějších programových vybavení. Bylo by tedy namístě umožnit zájemcům podávat své nabídky pouze elektronicky.

Elektronické podání nabídek a jejich otevírání však sebou nese specifické technické požadavky na zadavatele. Bohužel přetrvává mezi zaměstnanci MPSV, a to jak z oddělení veřejných zakázek, tak z odboru informatiky, nedůvěra v nové věci a nové postupy, obava vyplývající z nezkušenosti a minimálních informací od jiných zadavatelů.

### 7.3.5 Elektronická podpora posuzování a hodnocení nabídek

Vhledem k činnosti MPSV a nejčastěji zadávanému předmětu plnění veřejných zakázek, bývá mimo nabídkovou cenu hodnocena kvalita plnění. Jedná se o subjektivní kritérium hodnocení, které není číselně vyjádřitelné a podstatné je především slovní hodnocení jednotlivých nabídek. Jakýkoliv algoritmický systém pro podporu hodnocení je tedy v tomto případě nepoužitelný, stejně jako využití složitějších elektronických nástrojů jako je např. elektronická aukce. K posuzování a hodnocení nabídek využívá MPSV pouze běžné programové vybavení, především Microsoft Excel.

### 7.3.6 Elektronické uzavírání smluv s vybraným dodavatelem

Možnost uzavírání smluv prostřednictvím elektronických nástrojů již neupravuje ZVZ, ale občanský zákoník. Aplikace legislativních ustanovení v praxi je však problematické a opět velkou roli hrají i psychologické bariéry učinit právní úkony elektronicky. Na MPSV nebyla doposud žádná smlouva uzavřena elektronicky a tento úkon je otázkou daleké budoucnosti.

### 7.3.7 Elektronické platební a zúčtovací systémy

Proces výměny účetních dokladů mezi MPSV a dodavatelem předmětu veřejné zakázky je zpracováván kombinovanou formou. Nejčtenějším účetním a zároveň daňovým dokladem se v kontextu veřejných zakázek rozumí faktura, resp. elektronická faktura. Většina dodavatelů v současné době využívá stále listinnou podobu daňových dokladů zasílaných poštou, nicméně některé faktury jsou zasílány i elektronicky do datové schránky MPSV. K zúčtování pak dochází výhradně elektronicky převodem příslušné částky na účet dodavatele.

### 7.3.8 Elektronické systémy pro správu dokumentace

Centrální uložení všech dokumentů různých typů (zadávací dokumentace, protokoly z jednání komise, smlouvy atd.), které by zajišťovalo verzování při každé změně včetně informací, kdo a kdy dokumenty měnil, MPSV nevyužívá.

V současné době jsou všechny dokumenty s předem domluveným způsobem označení verze a osoby, ukládány na společný sdílený disk odboru centrálních nákupů, právní podpory a správy majetku, pod který spadá oddělení veřejných zakázek. Nelze ale zamezit situacím, kdy bude např. některý dokument omylem vymazán nebo přesunut do jiné složky apod. Přístup na daný sdílený disk má cca 15 lidí, sledování vstupu a identifikace osob na tento disk je nereálné.

## 7.4 Vhodnost využití vybraných elektronických institutů s ohledem na nejčastěji poptávaný předmět plnění

Na základě výše uvedené analýzy veřejných zakázek, zejména na základě zjištěného předmětu plnění nejčastěji poptávaného ze strany MPSV, je možnost využití dynamického nákupního systému nebo elektronické aukce vhodná pouze ve velmi omezených případech.

Využití dynamického nákupního systému by bylo možné pouze pro veřejné zakázky na dodávky vybraného zboží, nezbytného pro běžný chod MPSV. Jednalo by se o případy nákupu kancelářského papíru, kancelářských potřeb a periodického tisku, kdy by nebyla s určitým dodavatelem uzavřena na předmět plnění veřejné zakázky dlouhodobá rámcová smlouva (4 roky plnění), ale nákup vyvolaný aktuální potřebou MPSV by byl realizován pokaždé od jiného dodavatele s aktuálně nejvýhodnějšími podmínkami nákupu. Tyto zakázky byly v analyzovaných letech zadány s dobou plnění 4 roky „klasicky“ bez využití

dynamického nákupního systému, takže první možnost zavedení tohoto elektronického institutu bude v horizontu 3 let.

Toto však není vhodné uplatnit při nákupu dalšího zboží nezbytného pro běžný chod MPSV, jako jsou mobilní telefony, počítače a notebooky, multifunkční zařízení a kancelářský nábytek. Při tomto zboží je kladen větší důraz na jednotnost a ucelenost. Není žádoucí, aby např. při nákupu tiskáren, kopírek apod. byla každá dodávka realizována jiným dodavatelem, znamenalo by to vyšší nároky na technickou údržbu, součinnost s vyšším počtem dodavatelů, spotřební zboží v podobě tonerů atd.

V případě elektronické aukce nebo nakupování na komoditní burze nemá MPSV také mnoho příležitostí tyto elektronické instituty využít. Elektronickou aukci nelze využít u veřejných zakázek, u nichž se plnění týká práv duševního vlastnictví, které však na MPSV převažují. Jak již bylo řečeno v teoretické části této práce, podmínkou elektronické aukce jsou objektivní dílčí kritéria hodnocení, která jsou kvantifikovatelná, resp. vyjádřitelná konkrétní hodnotou (v Kč, ks, dnech, kg, hod. apod.). Našly by se ale na MPSV veřejné zakázky, stejně jako v případě dynamického nákupního systému, při jejichž zadávání by bylo možné a dokonce velmi žádoucí k hodnocení nabídek elektronickou aukci využít. Příkladem může být veřejná zakázka na dodávku energií.

## **7.5 Přípravenost řídicích útvarů a zaměstnanců na změny**

Pro zavedení systému elektronizace veřejných zakázek na MPSV chybí podrobně zpracovaný projekt, který by přesně určil, co je potřeba uskutečnit pro to, aby bylo elektronické zadávání veřejných zakázek na MPSV aplikovatelné a zefektivnilo práci při administraci zadávacích řízení. Doposud se tato myšlenka pohybuje pouze ve fázi plánování.

Problém by však zřejmě vznikl na straně zaměstnanců MPSV. Na základě individuálních rozhovorů se zaměstnanci MPSV, kterých by se zavedení vybraného elektronického nástroje nejvíce dotýkalo, přetrvává obecná nedůvěra využívat jakékoliv elektronické nástroje. Tato nedůvěra je však umocněna nízkou informovaností a metodickou podporou ze strany gestora ZVZ. Zaměstnanci si pak velmi těžko dokážou představit, co by tato změna všechno přinesla a znamenala v jejich dosavadních pracovních postupech. Rovněž není v současné době dostatek dostupných školení na téma elektronického zadávání veřejných zakázek a připravit zaměstnance na změny a dostatečně je informovat je pro řídicí útvary nesnadné.

## 8 PRŮMĚRNÉ NÁKLADY NA ADMINISTRACI ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ ZADÁVANÝCH STÁVAJÍCÍM ZPŮSOBEM

Zavedení elektronického zadávání veřejných zakázek na MPSV je samozřejmě spojeno s nemalými investičními výdaji ze státního rozpočtu. Na druhou stranu ale elektronizace jednotlivých úkonů a postupů v procesu zadávání ušetří náklady spojené s listinným zadáváním a finanční prostředky na služby externích subjektů, které MPSV využívá pro administraci zadávaných veřejných zakázek, a to nejen z důvodu náročnosti zadávaných zakázek, ale v poslední době zejména z důvodu absence vhodného elektronického nástroje na MPSV.

### 8.1 Veřejné zakázky malého rozsahu

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu je poměrně jednoduchou záležitostí, administrativně nenáročnou a časově příliš nezátěžující. K využívání externích administrátorů v tomto případě nedochází a jednotlivé odbory MPSV si zakázky malého rozsahu vyhledávají samostatně v souladu s vnitřními předpisy.

Náklady spojené se zadáváním veřejných zakázek malého rozsahu souvisí tedy víceméně pouze s tiskem listinných dokumentů a zápisů vyhotovených v průběhu zakázky pro účely archivace a prokazatelnosti jednotlivých úkonů. Tyto náklady vzrostou v případě veřejných zakázek na stavební práce, kdy je součástí zadávacích podmínek projektová dokumentace; ty jsou však na MPSV ojedinělé.

Mzdové náklady zaměstnanců MPSV nejsou v tomto případě do průměrných nákladů na administraci VZMR započítány, jelikož čas věnovaný zadávání VZMR zaměstnanci jednotlivých odborů MPSV je v porovnání s jejich hlavní pracovní náplní zanedbatelný.

V průběhu zadávání VZMR je průměrně vytištěno cca 45 listů oboustranného černobílého textu při ceně cca 1,47 bez DPH Kč<sup>5</sup> za jeden list. Průměrné náklady vynaložené na zadání zakázky malého rozsahu činí tedy 66,15 Kč bez DPH. Veškerá komunikace s dodavateli probíhá v elektronické podobě – e-mailem, datovou schránkou.

---

<sup>5</sup> Cena je vyčíslena na základě vítězné nabídky společnosti Notes CS a.s. podané ve veřejné zakázce s názvem „Dodávka tiskáren a multifunkčních zařízení vč. zajištění záručního a pozáručního servisu“, a se kterou MPSV uzavřelo smlouvu.

## 8.2 Podlimitní veřejné zakázky

K administraci podlimitních veřejných zakázek již MPSV využívá pouze externích subjektů. V současné době má uzavřenu jednu rámcovou smlouvu, fakturovaná částka za administraci jednoho podlimitního zadávacího řízení, resp. zjednodušeného podlimitního řízení vzhledem k převažujícímu předmětu zadávaných zakázek, činí 58 000,- Kč bez DPH<sup>6</sup>. V této ceně jsou zahrnuty i náklady na poštovné, některé úkony jsou i externími administrátory stále prováděny v listinné podobě jako např. zasílání výzvy k podání nabídky, žádostí o písemné vysvětlení nabídky, oznámení o výběru nejvhodnější nabídky apod.

Mimo finanční prostředky vynaložené na služby externího administrátora jsou se zjednodušeným podlimitním řízením spojeny ještě náklady za zveřejnění Oznámení o zadání zakázky, příp. Oznámení o zrušení zakázky, které dle platného ceníku České pošty činí 400,- Kč bez DPH<sup>[16]</sup>.

Dále můžeme kalkulovat náklady na tisk v průměrné výši 205,80,- Kč bez DPH na jedno zadávací řízení (opět bereme v úvahu oboustranný černobílý tisk při ceně 1,47 Kč bez DPH za 1 list). V porovnání s VZMR je dle ZVZ vyhotovováno podstatně více mnohostránkových protokolů a dokumentů.

Celkové průměrné náklady na jedno podlimitní, resp. zjednodušené podlimitní řízení, činí 58 605, 80,- Kč bez DPH.

## 8.3 Nadlimitní veřejné zakázky

K administraci nadlimitních veřejných zakázek MPSV využívá také pouze externích administrátorů. Cena za jedno nadlimitní zadávací řízení se liší podle druhu zadávacího řízení. Těmi nejčastěji využívanými jsou, jak bylo uvedeno výše v kapitole 7.1, otevřené řízení a jednací řízení bez uveřejnění.

V následující tabulce jsou uvedeny ceny dle uzavřené mandátní smlouvy se společností GORDION, s.r.o., na základě kterých MPSV fakturuje poptávané služby, převážně tedy otevřená zadávací řízení.

---

<sup>6</sup> Nabídková cena je uvedena na základě údajů zjištěných z Přílohy č. 5 Mandátní smlouvy ze dne 24. 10. 2007 uzavřené mezi MPSV a společností GORDION, s.r.o. a archivované oddělením 342.



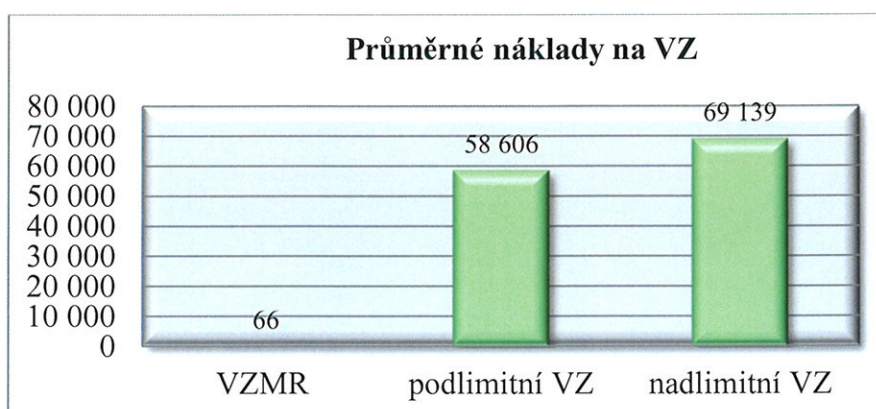
Tabulka 9 – Cena za nadlimitní VZ administrovanou externím subjektem

Druh zadávacího řízení	Cena v Kč bez DPH
Otevřené řízení do 100 mil. Kč	76 000,-
Otevřené řízení do 200 mil. Kč	82 000,-
Otevřené řízení nad 200 mil. Kč	87 000,-
<b>Průměrná cena za jedno otevřené řízení</b>	<b>81 667,-</b>

Dále MPSV využívá služeb dalšího externího subjektu, společnosti Infoaudit, s.r.o., na základě objednávkového systému dle potřeby MPSV výlučně na zakázky z oblasti IT. Tento druh veřejných zakázek je, s ohledem na předmět plnění, zadáván převážně formou jednacího řízení bez uveřejnění, v některých případech formou otevřeného řízení, které svou předpokládanou hodnotou spadají do kategorie nadlimitních veřejných zakázek. Objednávky vystavené MPSV zní obvykle na částku 130 000,- Kč bez DPH.

S nadlimitní veřejnou zakázkou je opět spojeno zveřejnění informací o každé veřejné zakázce v ISVZ. V případě otevřeného řízení MPSV uveřejňuje Oznámení o zakázce a Oznámení o zadávání zakázky, příp. Oznámení o zrušení zakázky; v případě jednacího řízení bez uveřejnění se zveřejňuje pouze ukončení zadávacího řízení.

Celkové průměrné náklady na zadání jedné nadlimitní zakázky zahrnující průměrné náklady na služby externích administrátorů, na zveřejnění informací v ISVZ a náklady na tisk, můžeme kalkulovat ve výši 69 139,30,- Kč bez DPH.



Graf 5 – Průměrné náklady na VZ dle jejich předpokládané hodnoty

Zdroj: Vlastní výpočty. Interní materiály.

## 9 CHARAKTERISTIKA HLAVNÍCH CÍLŮ PROJEKTU

Z hlediska cílového konceptu zadávání veřejných zakázek elektronicky je základní prioritou zabezpečit v průběhu dvou let zavedení plně elektronických zadávacích řízení pro samotné MPSV, do čtyř let pro další organizační složky státu a následně i pro organizace celého resortu MPSV. Cílové řešení bude podporovat:

- zadávání veřejných zakázek,
- zadávací postupy dle výše předpokládané hodnoty (VZ malého rozsahu, podlimitní a nadlimitní VZ),
- všechny druhy zadávacích řízení (otevřené řízení, užší řízení, jednací řízení bez uveřejnění, jednací řízení s uveřejněním, soutěžní dialog, zjednodušené podlimitní řízení),
- zvláštní postupy v zadávacím řízení (zadávací VZ na základě rámcové smlouvy, elektronické aukce, dynamický nákupní systém).

Součástí funkcionalit konkrétního elektronického nástroje bude evidence každého zadávacího řízení včetně zveřejňování informací o veřejné zakázce, zajištění elektronického poskytování zadávací dokumentace včetně dodatečných informací, bezpečného přijímání elektronických nabídek, hodnocení veřejných zakázek a v neposlední řadě budou součástí archivace veškeré dokumentace pořízené v průběhu zadávacího řízení, a to jak elektronické, tak listinné převedené do formátu .pdf.

Součástí nabízených služeb bude i databázová evidence smluv a strukturovaných údajů o vyjednávaných obchodních podmínkách a zlepšené prostředky pro provádění analýz dat zadávacích procesů.

Elektronický nástroj bude mít rozhraní pro integraci s výstupy Ekonomického informačního systému, zejména v oblasti sledování souhrnné výše platby za zvolené období u veřejných zakázek, které jsou zadávány za dobu trvání rámcové smlouvy či případně dynamického nákupního systému a rovněž i s databází o registraci smluv.

S implementací elektronizace zadávání veřejných zakázek na MPSV se stanovují následující dílčí cíle:

- zajistit podmínky pro provoz plně elektronického zadávání veřejných zakázek, zejména funkčnost správy systému a technické a poradenské podpory pro uživatele tohoto nástroje;

- připravit nástroje na podporu motivace uživatelů k plnému využívání funkcionalit elektronického nástroje, zejména využívání nových postupů při zadávání veřejných zakázek;
- zajistit funkční a bezpečné propojení elektronického zadávání veřejných zakázek s IS podporujícím proces rozpočtování za účelem sdílení dat;
- zavést evidenci všech veřejných zakázek, které jsou zadávány veřejnými zadavateli v celém resortu MPSV;
- zavést plně elektronická zadávací řízení s výše uvedenými funkcionalitami a naplit následující hodnoty:
  - uveřejňování informací v ISVZ bude 100% realizováno MPSV elektronicky bez využití externích subjektů,
  - alespoň v případě VZMR budou vytvořeny vzorové formuláře a dokumenty (např. pro přípravu zadávací dokumentace a dalších zpráv) a možnost jejich předvyplnění po zadání veřejné zakázky do systému,
  - alespoň u 50% z celkového počtu veřejných zakázek budou nabídky přijímány jen v elektronické podobě,
  - alespoň u 10% z celkového počtu veřejných zakázek bude využita automatická metoda hodnocení,
  - alespoň u 50% z celkového počtu zakázek na dodávky bude využita elektronická aukce nebo dynamický nákupní systém,
  - alespoň 60% objednávek z uzavřených rámcových smluv bude vystavováno elektronicky,
  - alespoň 70% faktur za předměty plnění veřejných zakázek bude předáváno elektronicky.

## 9.1 Zdůvodnění potřeby elektronizace veřejných zakázek

Implementace systému elektronického zadávání veřejných zakázek souvisí zejména s Národním plánem zavedení elektronického zadávání veřejných zakázek připraveným MMR, který vychází z potřeby systémově řešit v České republice oblast zavádění moderních informačních a komunikačních technologií do procesu zadávání veřejných zakázek a procesu veřejného investování.

Snahou MPSV je přijetí odpovídajících elektronických obchodních praktik – zavedení elektronických nástrojů do nákupních procesů, zvýšit efektivnost vynaložených finančních prostředků, snížit organizační náročnost procesu zadávání veřejných zakázek a v neposlední řadě i zvýšení transparentnosti zadávacích řízení jako reakci na vládní protikorupční opatření.

Důvodem pořízení vhodného elektronického nástroje na podporu zadávání veřejných zakázek, mimo obecné naplňování Národního plánu, je rovněž schopnost MPSV zadávat v budoucnu větší část veřejných zakázek vlastními silami bez využití externích administrátorů, čímž by byly ušetřeny náklady na tyto služby a odpadla by nutná součinnost a mnohdy i zbytečné a zdouhavé předávání dokumentů a informací.

Dalším přínosem je zvýšení efektivity práce – vhodně zvolený elektronický nástroj usnadní zaměstnancům MPSV kvalitnější a časově méně náročné provádění jednotlivých procesních úkonů, umožní snadnou a rychlou komunikaci s uchazeči.

## 9.2 SWOT analýza elektronického zadávání VZ na MPSV

Zavedení elektronického zadávání veřejných zakázek na MPSV, jeho potřebnost, vhodnost a nedostatky lze shrnout v rámci SWOT analýzy do následující přehledné tabulky charakterizující aktuální stav elektronizace veřejných zakázek na MPSV.

*Tabulka 10 – SWOT analýza elektronického zadávání VZ na MPSV*

Silné stránky	Slabé stránky
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Legislativně je zrovnoprávněno elektronické zadávání veřejných zakázek s „klasickým“ postupem založeným na listinných dokumentech.</li> <li>▪ Funguje intranetový informační systém pro evidenci údajů o VZ a zveřejnění základních informací o veřejných zakázkách na webových stránkách zadavatele.</li> <li>▪ Pozitivní přístup řídicích útvarů k za-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nedostatečná infrastruktura pro elektronické zadávání VZ. Nedostatky spočívají zejména v nepřípravenosti informačních systémů na komplexnější informační podporu procesů zadávání VZ a ve finanční náročnosti použití elektronických nástrojů.</li> <li>▪ Nedůvěra a nedostatečná znalost zaměstnanců MPSV ve využívání předmětných elektronických nástrojů.</li> </ul>

vedení systému elektronizace MPSV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nedostatek dostupných školení na téma elektronického zadávání veřejných zakázek.</li> <li>▪ Nízká metodická podpora ze strany gestora ZVZ.</li> </ul>
<b>Příležitosti</b>	<b>Hrozby</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Předpřipravenost výstupů standardizační a metodické činnosti EU.</li> <li>▪ Posílení důvěry veřejnosti v zadávání veřejných zakázek.</li> <li>▪ Efektivnější a hospodárnější vynakládání veřejných finančních prostředků.</li> <li>▪ Zrychlení komunikace v rámci zadávacího řízení.</li> <li>▪ Zlepšení kontroly jednotlivých procesů v zadávacím řízení.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zaměstnanci MPSV budou stávající elektronické nástroje používat neefektivně (např. úkon, který provedou elektronicky, si následně vytisknou atd.), čímž se zvýší administrativní náklady celého zadávacího procesu.</li> <li>▪ Hrozba selhání procesu nezbytného pro efektivní fungování elektronického zadávání VZ (např. problematika otevírání nabídek podaných elektronicky) se nepodaří uspokojivě dořešit a dodavatelé nebudou mít k elektronickému podávání nabídek důvěru.</li> <li>▪ Nestabilní legislativní prostředí.</li> </ul>

## 10 ZPŮSOB POŘÍZENÍ POTŘEBNÉHO ELEKTRONICKÉHO NÁSTROJE

Pořízení vhodného elektronického nástroje pro zadávání veřejných zakázek na MPSV je možné v podstatě 3 základními způsoby:

- a) vytvořením elektronického nástroje vlastními kapacitami,
- b) nákupem vhodného elektronického nástroje,
- c) využívání služeb, resp. elektronického nástroje, externího subjektu.

Vývoj vhodné softwarové aplikace zaměstnanci MPSV tak, aby naplňovala všechny požadavky MPSV a podmínky ZVZ není reálný. Vyžadovaný elektronický nástroj je technicky náročná záležitost, která vyžaduje nejen odborné znalosti, ale i mnoho času.

Jako vhodnější varianta se jeví nákup technického vybavení včetně služeb komerčního řešení dodavatele zahrnující licenční využívání programového zabezpečení, správu serveru a udržení optimálních podmínek systému. Na základě informací dostupných na internetu je dále uvedeno několik produktů (elektronických nástrojů) vhodných k zakoupení:

### ▪ Softender

Jedná se o aplikaci sloužící k evidenci a podpoře procesu zadávání veřejných zakázek dle platné legislativy. Tato aplikace podporuje také proces zadávání zakázek malého rozsahu. Softender splňuje veškeré technické a bezpečnostní požadavky vyplývající ze ZVZ a souvisejících vyhlášek a byl vyvinut společností B2B Centrum a.s., která je držitelem atestu vydaného Ministerstvem informatiky ČR pro poskytovatele elektronického nástroje.

Vytvoření veřejné zakázky probíhá zadáváním strukturovaných údajů do karty zakázky a následným vytvářením příslušných dokumentů s využitím šablon, která jsou „předvyplněny“ údaji z databáze dle zvoleného postupu. K zadání veřejné zakázky lze přiložit další dokumenty formou souboru - přílohy. Je možno přiložit libovolný počet dokumentů k zakázce.

### ▪ E-ZAK

E-ZAK byl vyvinutý společností QCM, s.r.o. především pro zadavatele, kteří jsou při zadávání veřejných zakázek vázáni zákonnými postupy podle ZVZ. Lze jej však s úspěchem využít také pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Umožňuje provádět elektronicky všechny úkony v průběhu zadávacího řízení včetně elektronického podávání a

následné otevírání nabídek, hodnocení formou e-aukce. Jedním z veřejných zadavatelů, kteří již E-ZAK pro zadávání veřejných zakázek využívají, je samotný gestor ZVZ a Národního plánu zavedení elektronického zadávání veřejných zakázek Ministerstvo pro místní rozvoj ČR.

- **eGORDION**

Informační systém eGORDION obsahuje soubor softwarových produktů pro podporu zadávání veřejných zakázek v souladu se ZVZ. Slouží jak ke správě veřejných zakázek, k poskytování zadávací dokumentace neomezeným dálkovým přístupem, tak k podpoře hodnocení nabídek formou e-aukce. Z nabízených produktů není zřejmá podpora elektronického přijímání nabídek a jejich otevírání. Modulární struktura nabízeného systému však umožňuje vytvořit řešení na míru zadavatele.

Třetím možným způsobem elektronického zadávání veřejných zakázek na MPSV je využívání služeb, resp. elektronického nástroje externího subjektu. Pro MPSV by to znamenalo minimální starost a technické zatížení, nicméně náklady na administraci jedné zakázky by vzrostly bez jakékoliv návratnosti ve srovnání s nákupem vhodného nástroje.

## 11 KLÍČOVÉ AKTIVITY PROJEKTU PŘI JEHO IMPLEMENTACI A HARMONOGRAM PROJEKTU

### 11.1 Klíčové aktivity projektu

Definování klíčových aktivit projektu navazuje na stanovené cíle a konkretizuje postupy a úkoly, které je nutné uskutečnit, aby byl projekt naplněn a elektronizace veřejných zakázek na MPSV zavedena.

Každá klíčová aktivita je označena číslem a názvem, dále je uveden její stručný popis, požadované výstupy, odpovědný útvar MPSV, předpokládané náklady a časová náročnost.

**Číslo aktivity:** 01

**Název klíčové aktivity:** Elektronický podpis

**Popis realizace klíčové aktivity:** Předmětem realizace aktivity je vyřízení kvalifikovaného certifikátu příslušným zaměstnancům MPSV, podílejících se na administraci zadávání veřejných zakázek. Cílem je schopnost zadavatele, tedy MPSV, zasílat informace o veřejné zakázce do ISVZ na předepsaném formuláři Oznámení o zakázce / Oznámení o zadání zakázky, případně Oznámení o zrušení zakázky podepsané platným zaručeným podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu, a to bez nutnosti využívání služeb externích subjektů. Vyřízení kvalifikovaného certifikátu by se týkalo 3 osob – ředitele odboru centrálních nákupů, právní podpory a správy majetku (34), vedoucí oddělení veřejných zakázek a jednoho odborného referenta oddělení veřejných zakázek (344). Je to jedna z priorit, která by měla být vyřešena ve velmi krátkém časovém horizontu.

**Požadovaný výstup:** Vystavený kvalifikovaný certifikát v počtu 3 ks včetně instalace

**Odpovědný útvar:** odbor informatiky (33)

**Náklady:** Předpokládané náklady na vyřízení tří certifikátů činí 1.125,- Kč bez DPH na 1 rok, tj. 375,- Kč/1 osoba/1 rok. MPSV má uzavřenou dlouhodobou smlouvu s jedním z akreditovaných poskytovatelů v České republice, společností První certifikační autorita, a.s. Předpokládané náklady tedy vychází ze současné platné smlouvy.

**Časová náročnost:** Pracnost je odhadována na 3h.



**Číslo aktivity:** 02

**Název klíčové aktivity:** Technická specifikace pro elektronický nástroj

**Popis realizace klíčové aktivity:** Účelem této klíčové aktivity je zpracování systémového a technického řešení jako podkladu pro výběrové řízení na pořízení elektronického nástroje, vymezení konkrétních funkcionalit a dalších technických podmínek nutných pro bezproblémovou instalaci technického a programového vybavení a integraci s výstupy Ekonomického IS. Tato aktivita bude zajištěna dodavatelem ve spolupráci s odborem informatiky (33).

**Požadovaný výstup:** Technická dokumentace

**Odpovědný útvar:** oddělení veřejných zakázek (344), odbor informatiky (33)

**Náklady:** Náklady jsou odhadovány na 2.500.000,- Kč bez DPH ve formě platby za služby externího dodavatele. Odhad vychází z průzkumu trhu provedeným oddělením centrálních nákupů (342) na základě poptaných dodavatelů a předběžných nabídek.

**Časová náročnost:** Předpokládaná doba plnění je 60 kalendářních dnů.

**Číslo aktivity:** 03

**Název klíčové aktivity:** Metodická podpora zadávání VZ

**Popis realizace klíčové aktivity:** Předmětem aktivity je vytvoření vlastních vzorů dokumentů a formulářů, které ZVZ předepisuje v rámci zadávání veřejných zakázek vyhotovovat v průběhu zadávacího řízení. Účelem je provázání těchto vzorů s jednou z funkcionalit elektronického nástroje a jejich „předvyplňování“ z vygenerovaných dat zanesených do systému. Tato klíčová aktivita proběhne ve 3 fázích:

- a) Nejprve budou vzory dokumentů vytvořeny pro veřejné zakázky malého rozsahu, které mimo dodržování zásad zadavatele (§ 6) nepodléhají ZVZ. Tento soubor dokumentů se propojí s pořízeným elektronickým nástrojem a zpřístupní všem útvarům MPSV.
- b) Poté proběhne zhodnocení „předvyplňování“ a generování dat do dokumentů prostřednictvím dotazníkového šetření a osobních konzultací při zapojení všech útvarů MPSV.
- c) Na základě výsledků z předchozí fáze aktivity budou vytvořeny vzory dokumentů pro nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky a jednotlivé druhy řízení a dojde k je-

jich propojení s elektronickým nástrojem za předpokladu vypořádání všech zásadních připomínek z dotazníkového šetření.

**Požadovaný výstup:** Soubor vlastních vzorových formulářů a dokumentů propojený s elektronickým nástrojem.

**Odpovědný útvar:** oddělení veřejných zakázek (344) ve spolupráci s odborem informatiky (33)

**Náklady:** Budou tvořeny především poměrnou částí mzdových nákladů dvou odborných referentů, a to z oddělení veřejných zakázek a z odboru informatiky. Dále jsou pak plánovány náklady v poměrné výši z celkových ročních nákladů za technické služby související s provozem elektronického nástroje ve výši 1.250.000,- Kč bez DPH.

**Časová náročnost:** Doba plnění je odhadována na 90 dní.

**Číslo aktivity:** 04

**Název klíčové aktivity:** Veřejná zakázka na výběr dodavatele elektronického nástroje a jeho implementaci

**Popis realizace klíčové aktivity:** Realizace otevřeného nadlimitního zadávacího řízení na pořízení elektronického nástroje. Činnostmi spojenými s touto aktivitou jsou zejména vytvoření zadávací dokumentace a návrhu smlouvy na požadovaný předmět veřejné zakázky. MPSV předpokládá realizaci této veřejné zakázky ještě prostřednictvím externího administrátora, neboť bez využití jiného elektronického nástroje by byla administrace této veřejné zakázky značně náročná. Předpokladem zahájení této klíčové aktivity je ukončení klíčové aktivity 02 s požadovaným výstupem Technické dokumentace.

**Požadovaný výstup:** Smlouva uzavřená s vítězným uchazečem VZ

**Odpovědný útvar:** odbor centrálních nákupů, právní podpory a správy majetku (34) ve spolupráci s odborem informatiky (33)

**Náklady:** Předpokládaná cena externího administrátora veřejné zakázky je 76.000,- Kč bez DPH, zahrnující veškerou právní podporu spojenou se zadáváním veřejné zakázky. Dalšími náklady jsou zveřejnění Oznámení o zakázce a Oznámení o zadání zakázky v ISVZ, které činí 400,- Kč bez DPH za jeden zveřejněný formulář. Celkové náklady tedy budou

činit 76.800,- Kč bez DPH. Ceny vycházejí s platné dlouhodobé mandátní smlouvy uzavřené se společností GORDION, s.r.o. a sazebníku České pošty, s.p.

**Časová náročnost:** Pracnost 25 člověkodnů, doba plnění 120 dnů

**Číslo aktivity:** 05

**Název klíčové aktivity:** Implementace SW elektronického nástroje

**Popis realizace klíčové aktivity:** V rámci této klíčové aktivity bude provedena implementace softwarového nástroje pro podporu elektronického zadávání veřejných zakázek na MPSV na základě výsledku zadávacího řízení na dodavatele elektronického nástroje. Z procesního pohledu jednotlivých úkonů zadávání veřejné zakázky bude aplikace pokrývat následující činnosti:

- a) evidence každého zadávacího řízení včetně zveřejňování informací o veřejné zakázce,
- b) neomezený dálkový přístup k zadávací dokumentaci a dodatečným informacím,
- c) přijímání elektronických nabídek,
- d) podpora hodnocení veřejných zakázek a
- e) archivace veškeré dokumentace pořízené v průběhu zadávacího řízení.

**Požadovaný výstup:**

- implementace vybraného elektronického nástroje,
- integrace systému s výstupy Ekonomického informačního systému,
- následná technická podpora užívání nástroje.

**Odpovědný útvar:** odbor informatiky (33)

**Náklady:** Náklady jsou odhadovány na 17.250.000,- Kč bez DPH ve formě platby za služby dodavatele (15.750.000,- Kč za implementaci + 1.500.000,- Kč bez DPH za následnou technickou podporu). Odhad vychází z průzkumu trhu provedeným oddělením centrálních nákupů (342).

**Časová náročnost:** Pracnost 600 člověkodnů, doba plnění 60 dnů.

**Číslo aktivity:** 06

**Název klíčové aktivity:** Natavení pilotního provozu implementovaného elektronického nástroje

**Popis realizace klíčové aktivity:** V rámci této klíčové aktivity budou k implementovanému elektronickému nástroji vytvořena přístupová práva pro vybrané zaměstnance odboru centrálních nákupů, právní podpory a správy majetku, odboru informatiky a odbory řízení pomoci z Evropského sociálního fondu a implementace fondů Evropské unie, pro které má implementace elektronického nástroje v rámci jejich agendy největší dopad. Důvodem pilotního provozu je odstranění případných technických nedostatků, úprava uživatelského prostředí před plným spuštěním celého systému – elektronického nástroje.

**Požadovaný výstup:** Nastavení diferencovaných uživatelských práv podle jednotlivých rolí (možnost čtení, zápisu, provádění změn apod.) vybraným osobám a spuštění pilotního provozu.

**Odpovědný útvar:** odbor informatiky (33) ve spolupráci s odborem centrálních nákupů, právní podpory a správy majetku (34)

**Časová náročnost:** Pracnost 2 člověkodny.

**Číslo aktivity:** 07

**Název klíčové aktivity:** Školení uživatelů

**Popis realizace klíčové aktivity:** V rámci této aktivity dojde k e-Learningovému proškolení celkem 120 vybraných zaměstnanců ústředního orgánu MPSV (z každého oddělení min. jeden zástupce a vedení MPSV), a to ve dvou fázích. Nejprve proběhne školení cca 25 zaměstnanců z odborů určených pro pilotní provoz. Následně dojde k proškolení zbývajících počtu předem určených osob a bude zajištěno úzce zaměřené školení zaměstnanců odboru centrálních nákupů, právní podpory a správy majetku, kteří budou s implementovaným elektronickým nástrojem nejvíce pracovat a přicházet dennodenně do styku. Součástí je také zpracování manuálů a zajištění služby pro help-desk.

Sekundárním pozitivním dopadem této aktivity je zefektivnění procesu zadávání veřejných zakázek na MPSV a zahrnutí legislativních předpisů a postupů do procesu školení.

**Požadovaný výstup:** Proškolení zaměstnanci, kteří budou schopni efektivně a relativně snadno pracovat v prostředí elektronického nástroje a budou schopni tyto znalosti okamžitě

přenést do praxe. Školení bude zakončeno testem znalostí, aby si každý zaměstnanec mohl ověřit, zda problematice dostatečně rozumí, popř. na co se zaměřit.

**Odpovědný útvar:** personální odbor (31)

**Náklady:** Odhadovány jsou náklady ve výši 750 000,- Kč bez DPH ve formě platby za služby externímu dodavateli. Odhad vychází z obdobných školení informačních systémů implementovaných na MPSV.

**Časová náročnost:** Pracnost 35 člověkodnů.

**Číslo aktivity:** 08

**Název klíčové aktivity:** Spuštění elektronického nástroje v rámci celého MPSV

**Popis realizace klíčové aktivity:** V rámci této aktivity budou na základě výsledků pilotního provozu implementovaného elektronického nástroje provedeny poslední nutné úpravy pro jeho bezchybný provoz v rámci celého ústředního orgánu MPSV včetně nastavení určených uživatelských práv podle jednotlivých rolí.

**Požadovaný výstup:** Plně fungující systém, nastavená uživatelská práva.

**Odpovědný útvar:** odbor informatiky (33) ve spolupráci s odborem centrálních nákupů, právní podpory a správy majetku (34)

**Časová náročnost:** Doba plnění 30 dnů.

## 11.2 Harmonogram projektu

Harmonogram projektu je členěn dle jednotlivých klíčových aktivit a předpokládané termíny naplnění dílčích aktivit jsou zaznamenány v podobě roku a čtvrtletí realizace.

*Tabulka 11 – Harmonogram projektu*

Rok	Číslo aktivity	Název aktivity	I.	II.	III.	IV.
2011	01	Elektronický podpis		X		
2011	02	Technická specifikace pro elektronický nástroj			X	
2011	03	Metodická podpora zadávání VZ			X	
2011	04	Veřejná zakázka na výběr dodavatele elektronického nástroje			X	X
2012	05	Implementace SW elektronického nástroje	X	X		
2012	06	Nastavení pilotního provozu implementovaného elektronického nástroje			X	
2012	07	Školení uživatelů pilotního provozu			X	
2013	08	Spuštění elektronického nástroje v rámci celého MPSV		X		
2013	07	Školení ostatních uživatelů		X		

## 12 NÁKLADY NA PROJEKT

Předpokládané investiční výdaje na celý projekt implementace elektronického zadávání veřejných zakázek jsou uvedeny v následující tabulce v členění dle jednotlivých investičních aktivit a jejich předpokládané době realizace dle harmonogramu projektu.

Tabulka 12 – Náklady na projekt (v Kč bez DPH)

Klíčová aktivita	2011	2012	2013	Celkem
Elektronický podpis	1 125			1 125
Technická specifikace pro elektronický nástroj	2 250 000			2 250 000
Metodická podpora zadávání VZ		300 000		300 000
Veřejná zakázka na výběr dodavatele elektronického nástroje	76 800			76 800
Implementace SW elektronického nástroje		16 950 000	1 500 000	18 450 000
Školení uživatelů		150 000	600 000	750 000
Metodický postup pro elektronické uzavírání smluv			1 200 000	1 200 000
<b>CELKEM</b>				<b>23 027 925</b>

Celkové předpokládané náklady projektu kalkulované po dobu 3 let činí 23.027.925,- Kč bez DPH. Zdrojem pro investiční výdaje na pořízení elektronického nástroje a na další činnosti spojené se zavedením elektronického zadávání veřejných zakázek bude rozpočtová kapitola MPSV.

### 13 PŘÍNOSY ZAVEDENÍ ELEKTRONICKÉHO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK NA MPSV

Za finanční přínosy spojené s elektronickým zadáváním veřejných zakázek lze považovat úsporu nákladů vynakládaných doposud MPSV na služby externích administrátorů. Od roku 2012 se předpokládá realizace většiny veřejných zakázek vlastními kapacitami bez využívání externích administrátorů. Ti budou poptávání pouze ad-hoc dle potřeb MPSV podle složitosti předmětu konkrétní veřejné zakázky. Na poptávaných službách externích administrátorů je ročně vyplaceno v průměru 2.700.000,- Kč. Předpoklad využití služeb externích subjektů se na základě přehledů zakázek za poslední 3 roky je administrace 5 veřejných zakázek z průměrného ročního objemu zadávacích řízení, roční úspora výdajů by činila 2.200.000,- Kč.

Na základě zjištěných údajů (nákladů na projekt a roční úspoře) lze vypočítat dobu splacení plánovaných investic spojených s elektronizací veřejných zakázek na MPSV. Podílem nákladů na investici a očekávaných ročních výnosů, které v tomto případě znamenají předpokládané roční úspory, zjistíme, že doba splacení je necelých 11 let. Je to poměrně dlouhá doba, nicméně důvody zavedení elektronického zadávání veřejných zakázek jsou zejména legislativního charakteru. Očekávané roční výnosy, resp. roční úspory jsou abstrahovány od inflace, cena služeb externích subjektů by časem vzrostla právě vlivem inflace, proto nebylo nutné při výpočtu výnosy diskontovat.

Součástí předpokládaných přínosů zavedení elektronického zadávání jsou i nepřímé úspory, např. zefektivnění zadávacích procesů v:

- zrychlení komunikace v rámci zadávacího řízení,
- zlepšení kontrolovatelnosti jednotlivých kroků v zadávacím řízení (využitím elektronických záznamů jednotlivých úkonů v systému),
- zlepšení konkurenčního prostředí mezi dodavateli za současného udržení standardů spolehlivosti a kvality dodávek,
- zlepšení analytických nástrojů a zefektivnění procesních činností,
- přehledné evidenci veřejných zakázek.



## 14 RIZIKA SPOJENÁ SE ZAVEDENÍM ELEKTRONICKÝCH NÁSTROJŮ

Příprava, zpracování a realizace projektů je často provázána riziky, jejichž míru působení lze minimalizovat jejich definováním, soustavným vyhodnocováním a případným zásahem reagujícím na skutečný výskyt rizika nebo možnost jeho vzniku.

Rizika jsou konkrétní hrozby, které mohou ohrozit úspěšnost projektu z hlediska jeho kvality, dodržení stanovených termínů, nepřekročení nákladů a dosažení očekávaných přínosů.

S implementací konceptu elektronického zadávání veřejných zakázek a realizací cílů a klíčových aktivit jsou spojena rizika technická, provozní, legislativní, personální a finanční a smluvní.

Rizika jsou hodnocena na základě dvou kritérií – pravděpodobnosti a dopadu. Každé jednotlivé riziko je hodnoceno v pětibodové škále:

- a) pravděpodobnost výskytu rizika – kde hodnota 5 znamená velmi vysokou pravděpodobnost, 3 průměrnou a 1 malou pravděpodobnost,
- b) významnost dopadu nastalého rizika – kde velká významnost má hodnotu 5, 3 průměr a hodnota 1 znamená malou významnost dopadu.

*Tabulka 13 – Rizika spojená s implementací elektronického zadávání VZ*

Popis rizika	Kategorie	Pravděpodobnost výskytu rizika	Významnost dopadu rizika	Opatření ke snížení dopadu či eliminace rizika
Vyloučení dodavatelů, kteří nabízejí kvalitní služby, ale odmítnou přijmout elektronické obchodní praktiky	smluvní	1	2	Nastavení takových podmínek, které budou přijatelné a povedou ke spokojenosti obou smluvních stran

Nedoručení žádné nabídky v zadávacím řízení na dodavatele elektronického nástroje	organizační	1	5	Kvalitní zpracování zadávací dokumentace včetně technických podmínek tak, aby okruh potenciálních dodavatelů byl co největší; zveřejnění zadávací dokumentace mimo ISVZ i na internetových stránkách MPSV a stanovení dostatečně dlouhé lhůty pro podání nabídek
Nefunkčnost elektronického nástroje - technická porucha serveru	technické	1	4	Důsledná kontrola a záruka funkčnosti dodavatelem a odborem informatiky; pravidelná údržba serveru a zálohování dat; duální zálohovací systém
Nefunkčnost internetu	technické	1	4	Záruka externího poskytovatele na hladký provoz
Návrhy na změny vyvolané technickými problémy nebo novými požadavky MPSV	technické /smluvní	2	3	Důsledná analýza a specifikace požadavků technického řešení před uzavřením smlouvy s dodavatelem elektronického nástroje
Nedodržování plánovaných termínů a vzájemné provázanosti etap	provozní	2	2	Reálné časové nastavení klíčových aktivit, pravidelný monitoring plnění úkolů vzhledem k termínům a personálním kapacitám; nastavení sankčních instrumentů vůči

				dodavateli elektronického nástroje za prodlení s nastavenými termíny plnění
Časté legislativní úpravy ZVZ	legislativní	3	2	Aktivní sledování těchto změn, účast zaměstnanců MPSV na seminářích a školeních
Psychologická bariéra přijetí elektronického způsobu zadávání veřejných zakázek zaměstnanci MPSV	organizační	4	4	Včasná a podrobná informovanost zaměstnanců MPSV o plánovaných aktivitách, účast na školeních v oblasti elektronického zadávání veřejných zakázek
Personální změny na řídicích pozicích	organizační	2	3	Zpracování projektu na vysoké úrovni a jeho přijatelnost širokou skupinou pracovníků, přesvědčení o jeho potřebnosti z důvodů legislativní nutnosti, časových a finančních úspor
Selhání komunikace a absence součinnosti	organizační	2	4	Jasně vymezené osoby odpovědné za realizaci projektu, smluvně zajištěné pravidelné projektové schůzky

Z výše uvedené tabulky je patrné, že pravděpodobnost výskytu většiny uvedených rizik je poměrně nízká. Průměrnou pravděpodobnost výskytu rizika může MPSV očekávat v oblasti častých legislativních úprav ZVZ. Rizikem s vysokou pravděpodobností výskytu, resp. s nejvyšší pravděpodobností v rámci výše uvedených rizik, je psychologická bariéra

přijetí elektronického způsobu zadávání veřejných zakázek zaměstnanci MPSV, významnost dopadu tohoto rizika je stejně vysoká.

Největší problém může způsobit nedoručení žádné nabídky v zadávacím řízení na dodavatele elektronického nástroje. Pravděpodobnost výskytu je sice velmi nízká, nicméně pro MPSV by to znamenalo nemalé nepříjemnosti, zdržení celého projektu, nutnost přípravy nového zadávacího řízení, úprava technických podmínek atd.

Velký význam má pak i případná nefunkčnost elektronického nástroje - technická porucha serveru nebo nefunkčnost internetu.

## ZÁVĚR

Hlavním cílem této práce bylo vytvořit projekt zavedení elektronizace veřejných zakázek na MPSV. Elektronické zadávání VZ je procesem zadávání veřejných zakázek, kdy některé nebo všechny úkony zadávacího řízení jsou realizovány elektronickými nástroji prostřednictvím elektronických prostředků.

První dva dílčí cíle práce stanovené v úvodu práce, popsat základní kontext elektronického zadávání veřejných zakázek v České republice a odpovědět na otázku, jakou elektronickou podporu může zadavatel v jednotlivých procesech zadávání využít včetně nových elektronických institutů, jsem naplnila v teoretické části této práce, především v kapitole 5, včetně získaných statistik a názorného schématu.

Na základě zpracovaného projektu, podpořeného analýzou současného stavu zadávání veřejných zakázek na MPSV a charakteristikou základních cílů projektu včetně klíčových aktivit lze zadavateli jednoznačně doporučit implementaci vybraného elektronického nástroje a elektronické zadávání veřejných zakázek v co největší míře bez nutnosti využívání externích administrátorů. S ohledem na plnění Národního plánu zavedení elektronického zadávání veřejných zakázek je implementace elektronického nástroje legislativní nutností. Ne všichni, resp. minimum externích administrátorů veřejných zakázek působících na českém trhu je schopno společně s právním poradenstvím poskytnout také služby spojené právě s elektronizací zakázek - neomezeným dálkovým přístupem k zadávacím podmínkám, elektronickým příjmem nabídek apod. Pokud bude MPSV implementovat vhodný elektronický nástroj, bude moci dále využívat ad-hoc služeb i menších externích administrátorů, aniž by jejich okruh omezoval.

Velkým přínosem pro MPSV bude zvýšení efektivity práce – vhodně zvolený elektronický nástroj usnadní zaměstnancům MPSV kvalitnější a časově méně náročné provádění jednotlivých procesních úkonů, umožní snadnou a rychlou komunikaci s uchazeči.

Využívání elektronického nástroje přispěje ke snížení jednotkových cen nakupovaných komodit v případě veřejných zakázek na dodávky, ke snížení transakčních nákladů spojených se zadávacím řízením a vyšší transparentnosti zadávacích řízení.

MPSV bohužel ale nelze příliš doporučit při zadávání zakázek využívat jako podporu hodnocení institut elektronické aukce. Pro veřejné zakázky na služby, které na MPSV převládají, je e-aukce zcela nevhodná. Stejně tak nelze doporučit při zadávání veřejných zakázek

zek zavádět dynamický nákupní systém, pouze v případě veřejných zakázek na dodávky jako alternativa rámcové smlouvy je vhodné toto plně elektronické zadávací řízení využít.

Realizace projektu je rozvržena v průběhu téměř 3 let. V současné době již započala realizace klíčové aktivity 01 – Elektronický podpis, kdy byla oddělením veřejných zakázek (344) zpracována žádost o vystavení kvalifikovaných certifikátů v počtu 3 ks.

Celkové předpokládané náklady projektu kalkulované po dobu 3 let činí 23.027.925,- Kč bez DPH. Zdrojem pro investiční výdaje spojené se zavedením elektronického zadávání VZ bude rozpočtová kapitola MPSV státního rozpočtu.

S implementací konceptu elektronického zadávání veřejných zakázek jsou spojena technická, provozní, legislativní, personální a finanční a smluvní rizika vymezená v kapitole 14. Největší problém může způsobit nedoručení ani jedné nabídky v zadávacím řízení na dodavatele elektronického nástroje. Pravděpodobnost výskytu je sice velmi nízká, nicméně pro MPSV by to znamenalo nemalé nepříjemnosti, zdržení celého projektu, nutnost přípravy nového zadávacího řízení, úprava technických podmínek a posun dokončení celého projektu nejméně o tři čtvrtě roku.

Velký význam má pak i případná nefunkčnost elektronického nástroje - technická porucha serveru nebo nefunkčnost internetu.

## SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Klasické zdroje:

- [1] JURČÍK, R. *Zákon o veřejných zakázkách: komentář*. 2. vyd. Praha: C.H. Beck, 2010. 1024s. ISBN 80-7179-479-1.
- [2] KRČ, R. - MAREK, K. - PETR, M. *Zákon o veřejných zakázkách a koncesní zákon s komentářem*. 2. vyd. Praha: Linde, 2008. 704 s. ISBN 978-80-7201-711-9.
- [3] KRUTÁKOVÁ, L. - KRUTÁK, T. *Zákon o veřejných zakázkách s komentářem a příklady*. Olomouc: ANAG, spol. s r.o., 2007. ISBN 978-80-7263-376-0.
- [4] OCHRANA, F. *Zadávání, hodnocení a kontrola veřejných zakázek (ekonomická analýza)*. Praha: Ekopress, s.r.o., 2008. ISBN 978-80-86929-46-0.
- [5] RAUS, D. - NERUDA, R. *Zákon o veřejných zakázkách: komentář a prováděcí předpisy*. Praha: Linde, 2005. 640 s. ISBN 80-7201-538-9.
- [6] ŠEBESTA, T. - OLÍK, M. - MACHUREK, T. - PODEŠVA, V. *Zákon o veřejných zakázkách s komentářem*. Praha: ASPI Publishing, a.s.i, 2006. ISBN 80-7357-213-3.
- [7] KNÍŽOVÁ, Vendula. *Využití elektronických nástrojů v oblasti veřejných zakázek*. Zlín, 2009. 61 s. Bakalářská práce. Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně.

Interní materiály:

- [8] BROŽ, P. *Psaný kurz IIR – Management Education. Veřejné zakázky. Lekce 10*. Praha: Nakladatelství Institute for International Research, GmbH, organizační složka Praha, 2007.
- [9] *Přehled veřejných zakázek*. Interní materiál oddělení veřejných zakázek na MPSV, 2008-2011.

Legislativa:

- [10] Směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2004/18/ES, o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby a č. 2004/17/ES, o koordinaci postupů při zadávání zakázek subjekty působícími v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a poštovních služeb.

- [11] Vyhláška o elektronických prostředcích, elektronických nástrojích a elektronických úkonech při zadávání veřejných zakázek, vyhláška o uveřejňování, vyhláška o podrobnostech atestačního řízení pro elektronické nástroje, náležitostech žádosti o atest a o výši poplatku za podání žádosti o atest (vyhláška o atestačním řízení pro elektronické nástroje).
- [12] Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, podle stavu k 24. 1. 2011.
- [13] Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.
- [14] Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu).

Internetové zdroje:

- [15] B2B Centrum, a.s. *Softender* [online]. [cit. 2011-03-25]. Dostupné z WWW: <<http://www.softender.cz/>>.
- [16] Česká pošta, s.p. *Informační systém o veřejných zakázkách – uveřejňování subsystém* [online]. 2006-2011 [cit. 2011-03-11] Dostupné z WWW: <<http://www.isvzus.cz/usisvz/>>.
- [17] *GORDION: Produkty a služby* [online]. 2008 [cit. 2011-03-25]. Dostupné z WWW: <<http://www.gordion.cz//produkty>>.
- [18] Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR. *MPSV.CZ: Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. [cit. 2011-03-24]. Dostupné z WWW: <<http://www.mpsv.cz/cs/>>.
- [19] Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. *Portál o veřejných zakázkách a koncesích: Legislativa* [online]. [cit. 2011-02-20]. Nové finanční limity pro veřejné zakázky a koncesní řízení pro léta 2010 a 2011. Dostupné z WWW: <<http://www.portal-vz.cz/Legislativa>>.
- [20] Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. *Portál o veřejných zakázkách a koncesích: Elektronické zadávání VZ* [online]. [cit. 2011-03-14]. Národní plán zavedení elektronizace VZ 2006-2010 . Dostupné z WWW: <<http://www.portal-vz.cz/getdoc/cf9956fc-c7d8-4b7c-aa61-f08cb15ba71f/Narodni-plan-elektronizace-VZ-2006-2010>>.



- [21] Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. *Portál o veřejných zakázkách a koncesích: Elektronické zadávání VZ* [online]. [cit. 2011-03-14]. Strategie elektronizace zadávání VZ 2011 - 2015. Dostupné z WWW: <<http://www.portal-vz.cz/Elektronicke-zadavani-verejnych-zakazek/Strategie-elektronizace-zadavani-VZ-2011---2015>>.
- [22] Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. *Portál o veřejných zakázkách a koncesích: Informační systém o VZ* [online]. [cit. 2011-02-19]. Statistické výstupy o veřejných zakázkách. Dostupné z WWW: <<http://www.portal-vz.cz/Information-System-on-Public-Contracts/Statistical-Outputs-on-Public-Contracts>>.
- [23] QCM, s.r.o. *Elektronizace a transparentnost veřejných zakázek, QCM* [online]. 2011 [cit. 2011-03-25]. Dostupné z WWW: <<http://www.qcm.cz/elektronizace-verejnych-zakazek>>.

**SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK**

APV	Aplikační programové vybavení
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
ČSÚ	Český statistický úřad
ESF	Evropský sociální fond
IS	Informační systém
ISVZ	Informační systém veřejných zakázek
IT	Informační technologie
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
VZ	Veřejná zakázka
VZMR	Veřejná zakázka malého rozsahu
ZVZ	Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

**SEZNAM OBRÁZKŮ**

<i>Obrázek 1 - Dělení veřejných zakázek<sup>[3]</sup></i> .....	18
<i>Obrázek 2 – Schéma procesu zadávání VZ a související elektronická podpora<sup>[8]</sup></i> .....	35

**SEZNAM GRAFŮ**

<i>Graf 1 – Poměr zadaných veřejných zakázek v roce 2010 podle druhu .....</i>	<i>19</i>
<i>Graf 2 – Statistika VZ podle druhu zadávacího řízení za rok 2010<sup>[22]</sup> .....</i>	<i>24</i>
<i>Graf 3 – Počet VZ s výsledkem podle předmětu plnění v letech 2008-2010 .....</i>	<i>45</i>
<i>Graf 4 – Finanční objem VZ (v Kč bez DPH) v letech 2008-2010 .....</i>	<i>45</i>
<i>Graf 5 – Průměrné náklady na VZ dle jejich předpokládané hodnoty .....</i>	<i>57</i>

**SEZNAM TABULEK**

<i>Tabulka 1 – Veřejné zakázky podle druhu zadané v roce 2010<sup>[22]</sup> .....</i>	19
<i>Tabulka 2 – Přehled finančních limitů dle směrnice ES platné od 1. 1. 2010<sup>[19]</sup> .....</i>	21
<i>Tabulka 3 - Veřejné zakázky na MPSV podle předmětu plnění v roce 2008 .....</i>	43
<i>Tabulka 4 – Veřejné zakázky na MPSV podle předmětu plnění v roce 2009 .....</i>	43
<i>Tabulka 5 - Veřejné zakázky na MPSV podle předmětu plnění v roce 2010 .....</i>	43
<i>Tabulka 6 - Počet a finanční objem veřejných zakázek zadaných v roce 2008 .....</i>	46
<i>Tabulka 7 – Počet a finanční objem veřejných zakázek zadaných v roce 2009 .....</i>	46
<i>Tabulka 8 - Počet a finanční objem veřejných zakázek zadaných v roce 2010 .....</i>	47
<i>Tabulka 9 – Cena za nadlimitní VZ administrovanou externím subjektem .....</i>	57
<i>Tabulka 10 – SWOT analýza elektronického zadávání VZ na MPSV.....</i>	60
<i>Tabulka 11 – Harmonogram projektu .....</i>	70
<i>Tabulka 12 – Náklady na projekt (v Kč bez DPH) .....</i>	71
<i>Tabulka 13 – Rizika spojená s implementací elektronického zadávání VZ .....</i>	73

## SEZNAM PŘÍLOH

- č. 1 - Stavební činnosti podle § 9 odst. 1 písm. a) zákona o veřejných zakázkách
- č. 2 - Relevantní činnosti dle § 4 zákona o veřejných zakázkách
- č. 3 - Seznam služeb (ne)podléhajících uveřejnění v Úředním věstníku Evropské unie

**PŘÍLOHA P I: Stavební činnosti podle § 9 odst. 1 písm. a) ZVZ**

<b>Kategorie</b>	<b>Klasifikace</b>
45	Stavebnictví
45.1	Příprava staveniště
45.11	Demolice, bourací práce; příprava území a zemní práce
45.12	Průzkumné vrtné a hloubící práce
45.2	Pozemní a inženýrské stavitelství
45.21	<b>Výstavba pozemních a inženýrských staveb</b>
45.22	<b>Montáže střešních konstrukcí a pokládání střešních krytin</b>
45.23	Výstavba dopravních komunikací, letišť a sportovních zařízení
45.24	Výstavba vodních děl
45.25	Ostatní stavební činnosti zahrnující speciální řemesla
45.3	Vnitřní instalace v budovách
45.31	Instalace elektrických rozvodů a zařízení
45.32	Izolační práce
45.33	Instalatérské práce
45.34	Ostatní stavebně montážní práce
45.4	Dokončovací práce
45.41	Omítkářské a štukatérské práce
45.42	Truhlářské práce
45.43	Obkládání stěn a pokládání podlahových krytin
45.44	Sklenářské, malířské a natěračské práce
45.45	Ostatní dokončovací práce
45.5	Pronájem stavebních strojů nebo zařízení pro strojní mechanické bourání zdiva a konstrukcí s obsluhou
45.50	Pronájem stavebních strojů nebo zařízení pro strojní mechanické bourání zdiva a konstrukcí s obsluhou

**PŘÍLOHA P II: Relevantní činnosti dle § 4 ZVZ**

<b>Odvětví plynárenství<sup>7</sup></b>	
1.	Výroba plynu za účelem poskytování služeb veřejnosti
2.	Poskytování nebo provozování přepravní či distribuční soustavy určené k poskytování služby veřejnosti
3.	Poskytování nebo provozování těžebního plynovodu
4.	Poskytování nebo provozování podzemního zásobníku plynu zajišťujícího provozuschopnost přepravní či distribuční soustavy určené k poskytování služby veřejnosti.
<b>Odvětví teplárenství<sup>8</sup></b>	
1.	<b>Výroba tepelné energie za účelem poskytování služby veřejnosti.</b>
2.	Poskytování nebo provozování rozvodného tepelného zařízení určeného k poskytování tepelné energie odběratelům.
<b>Odvětví elektroenergetiky<sup>9</sup></b>	
1.	Výroba elektřiny za účelem poskytování služby veřejnosti.
2.	Poskytování nebo provozování přenosové či distribuční soustavy určené k poskytování služby veřejnosti.
<b>Odvětví vodárenství<sup>10</sup></b>	
1.	Poskytování vodovodu, sloužícího veřejné potřebě, pro účely provozování takového vodovodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti s výrobou nebo dodávkou pitné vody.
2.	Provozování vodovodu sloužícího veřejné potřebě podle zvláštního právního předpisu v souvislosti s výrobou nebo dodávkou pitné vody.

<sup>7</sup> Zákon č. 458/2000 Sb., o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o změně některých zákonů (energetický zákon), ve znění pozdějších předpisů.

<sup>8</sup> Tamtéž

<sup>9</sup> Tamtéž

<sup>10</sup> Zákon č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích), ve znění pozdějších předpisů.



3.	Dodávka pitné vody do vodovodu podle bodů 1 a 2.
Činnost osob vykonávajících relevantní činnost v odvětví vodárenství za podmínky, že	
1.	souvisí s projekty vodního hospodářství, zavlažováním nebo odvodňováním půdy za předpokladu, že objem vody, který má být využit pro dodávky pitné vody, představuje více než 20 % celkového objemu vody, které uvedené projekty nebo zavlažovací či odvodňovací zařízení poskytují, nebo
2.	souvisí s odváděním odpadních vod kanalizací sloužící veřejné potřebě nebo s čištěním odpadních vod.
Činnost související s poskytováním či provozováním dopravních sítí poskytujících službu veřejnosti v oblasti drážní, tramvajové, trolejbusové nebo lanové dopravy <sup>11</sup> a provozování veřejné autobusové dopravy <sup>12</sup> s výjimkou případu, kdy jiné osoby mohou poskytovat služby veřejné autobusové dopravy na celém území státu nebo ve vymezené oblasti za stejných podmínek.	
Činnost související s poskytováním poštovních služeb, a to	
1.	vyhrazených poštovních služeb <sup>13</sup> , které jsou nebo mohou být vyhrazeny na základě právního předpisu Evropských společenství <sup>14</sup> , nebo
2.	jiných poštovních služeb, které nemohou být vyhrazeny na základě právního předpisu Evropských společenství.
Činnost související s poskytováním jiných než výše uvedených poštovních služeb, pokud jsou tyto služby poskytovány osobou, která poskytuje rovněž některou z výše uvedených služeb a pokud současně poskytování výše uvedených poštovních služeb není vyloučeno z působnosti zákona dle § 20 zákona.	

<sup>11</sup> Zákon č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>12</sup> Zákon č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>13</sup> Poštovními službami se rozumí služby spočívající v podání, třídění, směřování a dodávání poštovních zásilek, přičemž za poštovní zásilku se považuje zásilka označená adresou bez ohledu na její hmotnost a jejímž obsahem mohou být kromě písemností zejména knihy, katalogy, noviny a časopisy či jiné zboží.

<sup>14</sup> Směrnice Evropského parlamentu a Rady 97/67/ES ze dne 15. prosince 1997 o společných pravidlech pro rozvoj vnitřního trhu poštovních služeb Společenství a zvyšování kvality služby. Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2002/39/ES ze dne 10. června 2002, kterou se mění směrnice 97/67/ES s ohledem na další otevření poštovních služeb Společenství hospodářské soutěži.

Činnost prováděná při využívání geograficky vymezeného území za účelem	
1.	vyhledávání, průzkumu nebo dobývání ropy, plynu, uhlí nebo jiných pevných paliv, nebo
2.	poskytování a provozování letišť <sup>15</sup> , námořních nebo vnitrozemských přístavů nebo jiných terminálových zařízení pro letecké a námořní dopravce nebo dopravce na vnitrozemských vodních cestách.

---

<sup>15</sup> Zákon č. 49/1997 Sb., o civilním letectví a o změně a doplnění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů.

**PŘÍLOHA P IIIa: Seznam služeb podléhajících uveřejnění v Úředním věstníku Evropské unie**

Kategorie	Název služby
1	Údržbářské a opravářské služby
2	Pozemní přeprava, včetně přepravy pancéřovými vozy a kurýrních služeb, s výjimkou poštovních služeb věcí a osob s výjimkou poštovních služeb
3	Letecká přeprava cestujících i nákladu, s výjimkou poštovních služeb
4	Pozemní poštovní služby a letecké poštovní služby
5	Telekomunikační služby
6	<b>Finanční služby</b> a) Pojišťovací služby b) Bankovníctví a investiční služby
7	<b>Počítačové zpracování dat a s tím spojené služby</b>
8	Služby ve výzkumu a vývoji
9	Účetnictví a audit
10	Průzkum trhu a veřejného mínění
11	Poradenství a s tím spojené služby
12	Služby architektů, inženýrské (projektové) služby a integrované inženýrské služby, územní plánování, služby krajinného inženýrství; související služby vědecko-technického poradenství, služby zkušeben a provádění analýz
13	Reklamní služby
14	Úklidové služby a správa majetku
15	Vydavatelské a tiskařské služby za úplatu nebo na smluvním základě
16	Služby týkající se kanalizací a likvidace odpadu, sanitární a podobné služby

**PŘÍLOHA P IIIb: Seznam služeb nepodléhajících uveřejnění v Úředním věstníku Evropské unie**

<b>Číslo služby</b>	<b>Název služby</b>
<b>1</b>	Hotelové a restaurační služby
<b>2</b>	Služby v drážní dopravě
<b>3</b>	Služby vodní dopravy
<b>4</b>	<b>Vedlejší a doplňkové služby v dopravě</b>
<b>5</b>	<b>Právní služby</b>
<b>6</b>	Zprostředkovatelské služby v oblasti zaměstnanosti a služby s tím související
<b>7</b>	Pátrací a bezpečnostní služby, s výjimkou služeb přepravy pancéřovými vozy
<b>8</b>	Vzdělávací a profesní služby
<b>9</b>	<b>Zdravotní a sociální služby</b>
<b>10</b>	Rekreační, kulturní a sportovní činnosti (služby)
<b>11</b>	Jiné služby