



TSCHÖPL & PARTNER

ADVOKÁTI • RECHTSANWÄLTE • ATTORNEYS AT LAW

Konference „Veřejné zakázky v praxi“

„Velká novela zákona o veřejných zakázkách“

11. října 2011

Hotel Holiday Inn, Kongres centrum Praha



TSCHÖPL & PARTNER

ADVOKÁTI • RECHTSANWÄLTE • ATTORNEYS AT LAW

Proces veřejných zakázek a poznatky ze zadávání v praxi

Současná platná zákonná úprava postupu při pořizování dodávek (zboží) či služeb, nebo provedení stavebních prací hrazených z veřejných zdrojů:

- zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, který byl 13x novelizován
- nařízení vlády č. 304/2006 Sb., o přepočtu finančních částek stanovených v zákoně o veřejných zakázkách v eurech na českou měnu a o vymezení zboží pořizovaného Českou republikou - Ministerstvem obrany, na které se vztahuje finanční limit stanovený v zákoně o veřejných zakázkách,
- vyhláška č. 274/2006 Sb., kterou se stanoví seznam vojenského materiálu pro účely zákona o veřejných zakázkách,
- vyhláška č. 326/2006 Sb., 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),
- vyhláška č. 328/2006 Sb., kterou se stanoví paušální částka nákladů řízení o přezkoumání úkonů zadavatele pro účely zákona o veřejných zakázkách,
- vyhláška č. 329/2006 Sb., kterou se stanoví bližší požadavky na elektronické prostředky, elektronické nástroje a elektronické úkony při zadávání veřejných zakázek,
- vyhláškou č. 330/2006 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zadávání veřejných zakázek.
- v souvislosti se zákonem veřejných zakázkách byl vydán rovněž zákon č. 138/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o veřejných zakázkách
- U mnoha zadavatelů pak jejich vnitřní směrnice týkající se pořízení dodávek či služeb, nebo stavebních prací z veřejných prostředků, zejména pak postupu při pořízení v hodnotě do 2. mil na dodávky či služby a 6. mil na stavební práce.

Připravovaná změna zákona č. 137/2006 o veřejných zakázkách:

- Dne 20.09.2011 zahájila poslanecká sněmovna PČR svou 23. schůzi a v bodě 29 začala projednávat ve svém druhém čtení Vládní návrh zákona o veřejných zakázkách – sněmovní tisk č. 370.
- Současně PS PČR má v programu stejné schůze v bodě 121 projednat tento návrh ve třetím čtení.
- Jak se PS PČR vypořádá s pozměňovacími návrhy jednotlivých poslanců uvidíme po závěrečném hlasování o předloženém vládního návrhu a dalším jeho procesu schvalování v Senátu a u podpisu Prezidenta ČR.
- Tento zákon by pak měl vstoupit v účinnost 1. ledna 2012

Typy veřejných zakázek dle hodnoty plnění v případě veřejné zakázky na dodávky či služby nebo stavební práce

- **Nadlimitní veřejná zakázka - § 12/1**

jejíž předpokládaná hodnota podle § 13 bez DPH dosáhne nejméně finančního limitu stanoveného prováděcím právním předpisem pro jednotlivé kategorie zadavatelů, oblasti a druhy veřejných zakázek, případně kategorie dodávek nebo služeb. Tento prováděcí právní předpis stanoví rovněž seznam zboží pořizovaného Českou republikou - Ministerstvem obrany, pro které platí zvláštní finanční limit, a výši tohoto limitu.

- **Podlimitní veřejná zakázka - § 12/2**

nejméně 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce nejméně 6 000 000 Kč bez DPH a nedosáhne finančního limitu nadlimitní veřejné zakázky

- **Veřejná zakázka malého rozsahu § 12/3**

2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce 6 000 000 Kč bez DPH.

Jednotlivé fáze pořízení dodávky či služby, nebo stavební práce z veřejných zdrojů v procesu veřejné soutěže

- Záměr pořízení dodávky, služby nebo stavební práce
- Příprava veřejné zakázky
- Vyhlášení veřejné zakázky
- Příjem nabídek
- Hodnocení došlých nabídek
- Uzavření smluvního vztahu s vítězem
- Příjem dodávky, služby nebo stavební práce
- Kontrola plnění veřejné zakázky
- Vyhodnocení plnění veřejné zakázky
- Převzetím plnění veřejné zakázky
- Ukončení veřejné zakázky konečnou archivací dokumentů

Příprava zadavatele veřejné zakázky „záměr a příprava“

- 1. Prvotní záměr k poskytnutí plnění formou VZ:**
 - a. Stanovit si maximální objem finančních prostředků vč. DPH, která má zadavatel k dispozici
 - b. Jde-li o dodávky nebo služby je vhodné si stanovit co vše chce zadavatel pořizovat a co skutečně bude potřebovat
 - c. Jde-li o stavební práce, pak je nutné si zjistit, zda má zadavatel ke stavebním pracím potřebnou projektovou dokumentaci a povolení (územní rozhodnutí, stavební povolení, souhlasy jiných orgánů veřejné správy apod.), nebo kdo bude tyto podklady zajišťovat a v jakých termínech
 - d. Zjistit si předpokládanou hodnotu veřejné zakázky - §§ 12-16
 - e. Stanovit si, kdo bude administrovat veřejnou zakázku, zda zadavatel sám, nebo externí subjekt, nebo zad se bude jednat o společný model. V případě společného modelu musí být vyjasněny kompetence.

Příprava zadavatele veřejné zakázky „záměr a příprava“

2. Administrace zadavatelem:

- a. Určit osobu, nebo osoby které budou odpovědné za administraci zakázky, a to od prvotních písemných podkladů, přes vyhlášení, organizaci přijímání nabídek, organizaci hodnocení až po zajištění smluvního vztahu s dodavatelem a předání uvnitř organizace zadavatele, příslušnému pracovišti k realizaci a kontrole uchazeče při plnění dodávky, služby či stavebních prací. Pak k následnému vyhodnocení a k archivaci dokumentů veřejné zakázky.
- b. Stanovit kompetence jednotlivých osob a tyto osoby vybavit zmocněním (dokumentem delegujícím na tyto osoby kompetenci)

3. Administrace externím subjektem

- a. Posoudit jakým způsobem vybrat externí subjekt, nebo zda věc zadat externímu subjektu bez výběru
- b. Nepůjde-li o přímé zadání bez výběru, provést kompletní výběr dodavatele administrace veřejné zakázky
- c. Vybraného dodavatele administrace vybavit dle smlouvy o plnění potřebnými kompetencemi

Příprava zadavatele veřejné zakázky „záměr a příprava“

3. Administrace ve spojeném modelu

- a. Stanovit odpovědnost a kompetence mezi zadavatelem a dodavatelem služeb pro administraci
- b. Rozhodnout ve smyslu zákona o VZ zda dodavatel bude vybrán ve veřejné soutěži nebo zda mu bude zakázka zadána bez výběru
- c. Zadavatel určí konkrétní osobu odpovědnou za administraci, kontrolu a dokumentaci VZ včetně převzetí plnění a uložení dokumentů k archivaci

„Vyhlášení VZ, příjem nabídek, hodnocení, smluvní vztah s uchazečem veřejné zakázky“

1. Vyhlášení veřejné zakázky
 - a. zadavatel zajistí, aby veřejná zakázka byla vyhlášena správným způsobem – na úřední desce, ISVZ (inf. systém veř. zakázek), případně dalším způsobem stanoveným závaznými pravidly, popřípadě, aby výzva k podání nabídek byla odeslána více uchazečům a řádně zveřejněna
 - b. o způsobu a datu vyhlášení se provede záznam do dokumentace
2. Příjem nabídek
 - a. zadavatel zajistí, aby příjem nabídek byl řádně evidován v pořadí jak nabídky došly, dostatečně chráněn před únikem informací z nabídky, zejména o nabízené ceně
 - b. zadavatel zajistí jedno místo na přijímání nabídek (není vhodné umožňovat přijímání nabídek na více místech, zejména z důvodu prokazatelné přehledu termínu podání (nejlépe v elektronické spisové službě)

Vyhlášení VZ, příjem nabídek, hodnocení, smluvní vztah s uchazečem veřejné zakázky“

3. Otevírání obálek

- a. zadavatel ustanoví, je-li to potřeba, komisi pro otevírání obálek a určí jména jejich členů a náhradníky
- b. zadavatel zajistí předání informace členům komise a uchazečům o termínu a místě otevírání obálek

4. Posuzování kvalifikace

Pro účely posouzení kvalifikace může veřejný zadavatel ustanovit zvláštní komisi. Komise posuzuje je kvalifikaci uchazečů.

5. Hodnocení nabídek

- a. zadavatel, je-li to potřeba, ustanoví komisi pro hodnocení nabídek, určí její členy a náhradníky komise. Při tom dbá, aby složení komise bylo minimálně 5ti členné (§ 74/3). Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít hodnotící komise nejméně jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.

Vyhlášení VZ, příjem nabídek, hodnocení, smluvní vztah s uchazečem veřejné zakázky“

Pravidla pro složení komise jinak upravuje § 74 ZVZ.

- a. jednání hodnotící komise je upraveno § 75 ZVZ
 - b. posouzení nabídek je upraveno § 76 ZVZ
 - c. mimořádně nízká nabídková cena § 77 ZVZ
 - d. hodnocení nabídek dle § 78 ZVZ
 - e. hodnotící komise pořídí z jednání písemnou zprávu § 79 ZVZ
 - f. komise předá svůj závěr zadavateli
-
- 6. Postup zadavatele při výběru nejvhodnější nabídky § 81 ZVZ
 - a. rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky
 - b. odešle oznámení o výběru všem dotčeným zájemcům a uchazečům
 - c. Je-li to nutné, výsledek výběru a ukončení zadávacího řízení oznámí v ISVZ

Vyhlášení VZ, příjem nabídek, hodnocení, smluvní vztah s uchazečem veřejné zakázky“

- I. **Námítky** (rozsah a způsob podání, jakož i postup zadavatele při námitkách je upraven v ustanovení § 110 a 111 VZV)
 - a. nejsou-li námitky, zadavatel uzavře smlouvu s vítězem
 - b. jsou-li podány námitky, zadavatel je přezkoumá, vyrozumí do 10ti dnů stěžovatele o výsledku, bezodkladně informuje všechny ostatní uchazeče o námitkách,
 - c. zadavatel nerozhoduje o námitkách opožděných, o tomto stěžovatele informuje
 - d. Pokud zadavatel nevyhoví, nesmí ve lhůtě pro podání návrhu na zahájení řízení uzavřít s vítězem smlouvu
- 8. **Posouzení návrhu smlouvy a uzavření smlouvy o plnění**
zadavatel posoudí návrh smlouvy a vyhovuje-li návrh zadání a oběma smluvním stranám, zajistí podpis smlouvy od obou smluvních stran
- 9. Tímto je ukončeno zadávací řízení a veškerá dokumentace se uloží ve spisovně zadavatele a připraví k archivaci.

„Příjem plnění, kontrola plnění, vyhodnocení plnění, převzetí plnění veřejné zakázky“

1. **Příjem plnění**

Po uzavření smlouvy zadavatel na základě smluvního ujednání přijímá plnění dodavatele

2. **Kontrola plnění**

zadavatel po celou dobu plnění kontroluje smluvní plnění dodavatelem a to jak co do ceny, termínu, rozsahu tak i kvality plnění. Zjistí-li zadavatel nedostatky, ihned požaduje po dodavateli nápravu , případně zadavatel odstupuje od smlouvy pro porušení smluvních podmínek

3. **Vyhodnocení a převzetí plnění**

Zadavatel by před převzetím konečného plnění měl plnění vyhodnotit . Nejistí-li vady, pak protokolárně plnění převzít.

4. **Ukončení plnění**

plnění je ukončeno, jedná-li se majetek, zavedením majetku do účetní a majetkové evidence, jedná-li se o službu záznamem o ukončení.

„Praktické zkušenosti z pozice administrátora zadavatele a z pozice uchazeče o veřejnou zakázku“

1. Nedostatečné podklady pro administraci zakázek

- Nedostatečně vyspecifikovaný požadavek zadavatele
- Nedostatečně ohodnocené finanční možnosti zadavatele při plnění
- Nedostatečně připravená předpokládaná hodnota VZ
- Nedostatečně vyspecifikovaný způsob hodnocení nabídek
- Nedostatečně vyspecifikované plnění, zejména u služeb
- Ze strany zadavatele jsou ve vztahu k hodnotě a druhu VZ často vyžadovány nepřiměřené kvalifikační požadavky (např. nepřiměřená obratovost, až přehnaně požadované reference – kolik bylo vyplaceno, kolik bylo na zakázce vykonáno hodin apod.)
- Ne vždy je dobře nastavena lhůta pro podání – často 15 dnů uchazeči nestačí ani na opatření si dokladů od jiných orgánů státní správy pro doložení kvalifikace

2. Posouzení požadavků zadavatele z pohledu uchazeče

- Zadavatel nedostatečně specifikuje předmět zakázky, musí být nahrazováno dotazy, což pak mnohdy prodražuje a prodlužuje proces zpracování a ukončení VZ
- Zadavatel požaduje kvalifikaci např. na zakázku v hodnotě 2 mil. Chce obratovost za poslední tři roky 6 mil.

„Praktické zkušenosti z pozice administrátora zadavatele a z pozice uchazeče o veřejnou zakázku“

- Zadavatel po uchazeči vyžaduje seznam významných služeb s osvědčením ve kterém například požaduje u právní služby:
 - hodnotu, kterou uchazeč obdržel při plnění
 - konkrétní čas strávený na plnění (např. počet hodin)u obsahu plnění si je třeba uvědomit, že takové osvědčení vyžaduje zadavatel po uchazeči a uchazeč pak takové osvědčení vyžaduje po zadavateli. Sám jiný zadavatel který má osvědčení vydat často namítá, že to zvyšuje jeho náklady na takové osvědčení. Při tom by stačilo jen předmět plnění s obdobím plnění a kontaktní osoba uvedená u seznamu za objednatele by mohla podat bližší informace. Dle uchazeče o zakázku jde o zbytečnou administrativu
- Zadavatel požaduje po uchazeči v mnoha případech originály nebo ověřené kopie dokladů, při tom by stačila prostá kopie při podání s povinností doložit ověřené dokumenty před podpisem smlouvy. Zadavatel si zde neuvědomuje, že každý ověřený podpis nebo strana dokumentu vyžaduje správný poplatek minimálně 30,-Kč. U takové smlouvy o pojištění to může činit i více jak 500,-Kč, jen jeden takový dokument.
- Stejně tak je nadbytečné při podání vyžadovat doklady o bezdlužnosti, když by stačilo čestné prohlášení a doklady pak doloží jen vítěz zakázky před podpisem smlouvy – zbytečně to zatěžuje uchazeče a ty co doklad vydávají.

Co nového by nám novela zákona o VZ měla přinést do praxe?

- Větší transparentnost veřejných zakázek



TSCHÖPL & PARTNER

ADVOKÁTI • RECHTSANWÄLTE • ATTORNEYS AT LAW

Děkuji za pozornost

TSCHÖPL & PARTNER

ADVOKÁTI • RECHTSANWÄLTE • ATTORNEYS AT LAW

Kontakty

Kancelář Praha:

Londýnská 59, 120 00 Praha 2

kancelář Brno:

Radnická 14/16, 602 00 Brno

e-mail: info@tschopl.cz

www.tschopl.cz, www.advocat24.de