

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra práva



Diplomová práce

Sociálně odpovědné zadávání veřejných zakázek

Bc. Hana Matušíková

© 2023 ČZU v Praze

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Hana Matušíková

Veřejná správa a regionální rozvoj – c.v. Litoměřice

Název práce

Sociálně odpovědné zadávání veřejných zakázek

Název anglicky

Socially responsible public procurement

Cíle práce

Cílem diplomové práce je na základě rozboru platné právní úpravy navrhnout zadávací podmínky veřejné zakázky ve zjednodušeném podlimitním režimu na pravidelný ekologický úklid kanceláří a společných prostor pro organizační složku státního úřadu. V zadávacích podmínkách budou stanoveny požadavky na kvalifikaci a kritéria hodnocení nabídek tak, aby splňovaly podmínky sociálně odpovědného zadávání veřejných zakázek.

Metodika

Práce bude rozdělena na část teoretickou a část praktickou. V teoretické části bude provedena literární rešerše a analýza jak odborné literatury, tak základních pramenů práva upravujících oblast veřejných zakázek, a to jak na úrovni zákonů, tak na úrovni podzákoných právních předpisů. Analýza legislativy se bude týkat především novely zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, který byl doplněn o zásadu sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu tohoto zákona (§ 6).

Praktická část bude zaměřena na vypracování zadávací dokumentace k veřejné zakázce. Bude použita metoda analýzy, metoda srovnávání a metoda popisu. V závěru práce bude použita metoda syntézy a bude zhodnoceno, zda je nová legislativní úprava přínosná a jednoduše aplikovatelná.

Doporučený rozsah práce

60 – 80

Klíčová slova

veřejná zakázka, odpovědné zadávání, kritéria hodnocení, sociální podnik, zadávací podmínky, zadávací dokumentace, profil zadavatele, profesní způsobilost, kontrolní list (checklist), kvalifikovaný dodavatel

Doporučené zdroje informací

BALÝOVÁ, L. *Veřejné zakázky*. V Praze: C.H. Beck, 2015. ISBN 978-80-7400-560-2.

DOHNALOVÁ, M. *Sociální ekonomika, sociální podnikání : podnikání pro každého*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012. ISBN 978-80-7357-269-3.

HERMAN, P. – FIDLER, V. – ČESKO. ZÁKON O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK (2016). *Komentář k zákonu o zadávání veřejných zakázek*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, s.r.o., 2017. ISBN 978-80-7380-660-6.

JURČÍK, Radek, MRAVCOVÁ, Jana, ed. *Průvodce zadáváním veřejných zakázek: nové možnosti zhodnocení veřejných prostředků*. [Praha]: Otevřená společnost, c2009, 62 s. ISBN 978-80-87110-16-4.

LEGNEROVÁ, Kateřina a Marie DOHNALOVÁ. *Společensky odpovědné podnikání*. Praha: Wolters Kluwer, 2018, 78 s. ISBN 978-80-7598-055-7.

NOVÁK, David, Leona GERGELOVÁ ŠTEIGROVÁ, Monika DOBROVODSKÁ, et al. *Společenská odpovědnost a veřejné zakázky: co znamená odpovědné veřejné zadávání a jak souvisí se společenskou odpovědností firem*. Praha: Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, 2018, 52 s. ISBN 978-80-7421-148-5.

PAVEL, J. *Veřejné zakázky a efektivnost*. Praha: Ekopress, 2013. ISBN 978-80-87865-04-0.

PODEŠVA, Vilém. a kol. *Zákon o zadávání veřejných zakázek. Zákon o registru smluv – komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. 1079 s. ISBN 978-80-7552-102-6.

TUČKOVÁ, Zuzana a Olav HAUGE. *Sociální ekonomika, sociální podniky a obrysy udržitelnosti*. [Praha]: Wolters Kluwer, 2016, 147 s. ISBN 978-80-7552-458-4.

Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

Předběžný termín obhajoby

2021/22 LS – PEF

Vedoucí práce

JUDr. Ing. Antonín Krejčí, MBA

Garantující pracoviště

Katedra práva

Elektronicky schváleno dne 5. 10. 2021

JUDr. Jana Borská, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 19. 10. 2021

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 09. 12. 2022

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Sociálně odpovědné zadávání veřejných zakázek" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušil autorská práva třetích osob.

V Praze dne 17. 03. 2023

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala za spolupráci JUDr. Ing. Antonínu Krejčímu, MBA, pod jehož odborným dohledem tato diplomová práce vznikla, především za jeho cenné připomínky a podněty. Poděkování patří i mému manželovi a našemu synovi za jejich trpělivost a podporu po celou dobu mého psaní.

Sociálně odpovědné zadávání veřejných zakázek

Abstrakt

Diplomová práce s názvem „Sociálně odpovědné zadávání veřejných zakázek“ se zabývá problematikou zadávání veřejných zakázek s důrazem na zásadu odpovědného zadávání veřejných zakázek. Analyzuje jednotlivé aspekty, které se týkají veřejných zakázek, a které jsou uvedeny v zákoně č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Dále se práce dotýká také aktuálních trendů a aspektů odpovědného veřejného zadávání. V tomto směru se zaměřuje zejména na sociálně odpovědné zadávání, environmentální zadávání a inovace ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Součástí diplomové práce je vzorová zadávací dokumentace k veřejné zakázce na služby zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení s názvem „Pravidelný úklid kanceláří a společných prostor v administrativní budově“, ve které jsou uplatněny uvedené trendy a aspekty sociálně odpovědného zadávání, environmentálního zadávání a inovace.

Klíčová slova: veřejná zakázka, odpovědné zadávání, kritéria hodnocení, sociální podnik, zadávací podmínky, zadávací dokumentace, profil zadavatele, profesní způsobilost, kontrolní list (checklist), kvalifikovaný dodavatel

Socially responsible public procurement

Abstract

The diploma thesis entitled "Socially Responsible Public Procurement" deals with the issue of public procurement with an emphasis on the principle of responsible public procurement. It analyses individual aspects related to public procurement, which are listed in Act No. 134/2016 Coll., on Public Procurement. It also touches on current trends and aspects of responsible public procurement. In this respect, it focuses in particular on socially responsible procurement, environmental procurement and innovation within the meaning of Act No. 134/2016 Coll., on Public Procurement. Part of the diploma thesis is a sample tender documentation for a public contract for services awarded in a simplified below-the-threshold regime called "Regular cleaning of offices and common areas in an administrative building", in which the above trends and aspects of socially responsible procurement, environmental procurement and innovation are applied.

Keywords: public contract, responsible procurement, evaluation criteria, social enterprise, tender conditions, tender documentation, contracting authority profile, professional competence, checklist, qualified contractor

Obsah

1 Úvod.....	11
2 Cíl práce a metodika	12
2.1 Cíl práce	12
2.2 Metodika	12
3 Teoretická východiska	13
3.1 Vymezení pojmu veřejná zakázka	13
3.1.1 Podzákonné právní předpisy	14
3.2 Zadavatel	19
3.3 Dodavatel	20
3.4 Druhy veřejných zakázek	22
3.5 Režim veřejné zakázky	23
3.6 Druhy zadávacích řízení	24
3.6.1 Zjednodušené podlimitní řízení	25
3.6.2 Otevřené řízení	25
3.6.3 Užší řízení	26
3.6.4 Jednací řízení s uveřejněním	28
3.6.5 Jednací řízení bez uveřejnění	29
3.6.6 Řízení se soutěžním dialogem	30
3.6.7 Řízení o inovačním partnerství	30
3.6.8 Koncesní řízení	31
3.6.9 Řízení pro zadání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu	31
3.7 Zásady zadávání veřejných zakázek	31
3.7.1 Zásada transparentnosti	31
3.7.2 Zásada přiměřenosti	32
3.7.3 Zásada rovného zacházení	32
3.7.4 Zásada zákazu diskriminace	32
3.7.5 Zásada sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací	32
3.8 Trend a aspekty odpovědného veřejného zadávání	32
3.8.1 Sociálně odpovědné zadávání	35
3.8.1.1 Podpora zaměstnanosti osob znevýhodněných na trhu práce	35
3.8.1.2 Podpora vzdělávání, praxe a rekvalifikace	35
3.8.1.3 Podpora důstojných pracovních podmínek	35
3.8.1.4 Etické nakupování	37
3.8.1.5 Komunikace s dodavateli	39
3.8.1.6 Férové podmínky v dodavatelském řetězci	39

3.8.1.7	Implementace odpovědného veřejného zadávání v organizaci	40
3.8.1.8	Podpora malých a středních podniků a dodavatelské vztahy	41
3.8.1.9	Podpora přístupu sociálních podniků	43
3.8.1.10	Participace a komunikace s cílovou skupinou	46
3.8.2	Environmentálně odpovědné zadávání	47
3.8.2.1	Ekologicky šetrná řešení	47
3.8.2.2	Církulární ekonomika	49
3.8.3	Inovace	49
4	Praktická část	51
4.1	Úvod do praktické části	51
4.2	Zjednodušené podlimitní řízení	51
4.3	Aspekty odpovědného veřejného zadávání v zadávací dokumentaci	53
4.3.1	Aspekt sociálně odpovědného veřejného zadávání	53
4.3.2	Aspekt environmentálního veřejného zadávání	53
4.4	Standard úklidových služeb	55
4.5	Vzorová zadávací dokumentace	57
5	Výsledky	79
6	Závěr	81
7	Seznam použitých zdrojů	82
7.1	Knižní zdroje	82
7.2	Internetové zdroje	83
7.3	Ostatní zdroje	85
8	Seznam obrázků, tabulek, grafů a zkratk	87
8.1	Seznam obrázků	87
8.2	Seznam tabulek	87
8.3	Seznam použitých zkratk	87
9	Přílohy	88

1 Úvod

Sociálně odpovědné zadávání veřejných zakázek je nový institut zavedený do našeho právního řádu novelou zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů od 1.1.2021. Jednotlivé aspekty zadávání, které budou analyzovány v této diplomové práci bylo možné realizovat i za působnosti předchozí právní úpravy zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, ale konkrétní podobu získaly až shora uvedenou novelou. Celý institut veřejného zadávání vychází z evropských směrnic. Všeobecně lze říci, že cílem a podstatou sociálně odpovědného zadávání je především pořízování dodávek, služeb a stavebních prací s důrazem nejen na celkový prospěch a ekonomiku společnosti, ale také na dopady vůči životnímu prostředí.

Zásada sociálně odpovědného zadávání je zařazena mezi jednotlivé zásady, kterými se zadávání veřejných zakázek musí řídit. Rozdíl oproti ostatním zásadám je především v tom, že zásadou sociálně odpovědného zadávání se musí zadavatel řídit pouze v případě, že je to vzhledem k okolnostem předmětu veřejných zakázek možné.

Sociálně odpovědné zadávání velice úzce souvisí s principy 3E, které budou v této práci blíže definovány v následující kapitole. Aby bylo možné se věnovat podrobně sociálně odpovědnému zadávání, je třeba se seznámit nejprve s prvky naplňujícími samotný proces veřejných zakázek. Těmito prvky jsou zejména definice pojmu veřejné zakázky, zadavatel a dodavatel, předmět veřejných zakázek a režim jejich zadávání. Zvláštní důraz je kladen také na environmentálně odpovědné zadávání a inovace, které jsou součástí odpovědného veřejného zadávání.

V praktické části této práce bude vypracována vzorová zadávací dokumentace týkající se veřejné zakázky na úklid se zaměřením na naplnění zásady sociálně odpovědného zadávání. V této části budou definována pozitiva celého procesu pro zadavatele, pro dodavatele, ale i pro celou společnost. Stejně tak budou zdůrazněna i negativa a budou definovány procesy, které by tato negativa mohly eliminovat.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Cílem diplomové práce je na základě rozboru platné právní úpravy navrhnout zadávací podmínky veřejné zakázky ve zjednodušeném podlimitním řízení na pravidelný ekologický úklid kanceláří a společných prostor pro organizační složku státního úřadu. V zadávacích podmínkách budou stanoveny požadavky na kvalifikaci a kritéria hodnocení nabídek tak, aby splňovaly podmínky sociálně odpovědného zadávání veřejných zakázek.

2.2 Metodika

Práce bude rozdělena na část teoretickou a část praktickou. V teoretické části bude provedena literární rešerše a analýza jak odborné literatury, tak základních pramenů práva upravujících oblast veřejných zakázek, a to jak na úrovni zákonů, tak na úrovni podzákonných právních předpisů. Analýza legislativy se bude týkat především novely zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, který byl doplněn o zásadu sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu tohoto zákona (§ 6).

Praktická část bude zaměřena na vypracování zadávací dokumentace k veřejné zakázce. Bude použita metoda analýzy, metoda srovnávání a metoda popisu. V závěru práce bude použita metoda syntézy a bude zhodnoceno, zda je nová legislativní úprava přínosná a jednoduše aplikovatelná.

3 Teoretická východiska

3.1 Vymezení pojmu veřejná zakázka

Veřejná zakázka představuje institut, kterým konkrétně definovaný subjekt zadavatele pořizuje jasně daný předmět zájmu od konkrétního dodavatele za prostředky, které pocházejí z veřejných zdrojů, tzn. rozpočtů nebo dotací. Realizace tohoto vztahu se musí řídit konkrétními pravidly. Tato pravidla mají především zabránit korupci a manipulaci v oblasti veřejných zakázek a na straně druhé naopak snížit administrativní náročnost celého procesu zadávání zakázek a zároveň garantovat efektivní a hospodárné využití veřejných prostředků, které se na veřejné zakázky vynakládají.

Veřejné zakázky upravuje zákon č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“). Tento zákon vstoupil v účinnost dne 01. 10. 2016, kdy nahradil zákon č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů. ZZVZ byl v roce 2020 novelizován zákonem č. 543/2020 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o odpadech a zákona o výrobcích s ukončenou životností, kdy tato novela přinesla v části desáté uvedeného zákona do ZZVZ zásady sociálně odpovědného zadávání.

Cílem obou zákonů bylo a je především zajištění souladu české právní úpravy s touto evropskou, jelikož ZZVZ vychází ze směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES a dalších souvisejících směrnic Evropského parlamentu, které se týkají především odvětví energetiky, dopravy, stavebních prací, obrany a bezpečnosti apod.

V předchozím zákoně č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále je „ZVZ“) byla veřejná zakázka definovaná v § 7. Dle tohoto paragrafu se jednalo o zakázku realizovanou na základě písemné smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem bylo úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Aktuální znění zákona již pojem veřejné zakázky nestanoví, ale pouze uvádí, za jakých podmínek se o veřejnou zakázku jedná, a jakými pravidly se zadávání veřejných zakázek řídí. Definice veřejná zakázka je tak nahrazena pojmem zadání veřejné zakázky, který je uveden v § 2 ZZVZ a definuje, že *„zadáním veřejné zakázky se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, kdy dodavatel má povinnost*

poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce“¹. Z podstaty věci pak vyplývá, že zadavatel je povinen za toto plnění poskytnout úhradu. Tato úhrada musí pocházet z veřejných rozpočtů přidělených zadavateli.

Jak již bylo uvedeno, základním právním předpisem upravujícím problematiku veřejných zakázek je ZZVZ. Tento zákon vychází z příslušných směrnic EU. V ustanovení § 1 ZZVZ jsou taxativně vymezena pravidla a povinnosti, podle kterých se veřejné zakázky řídí. Je zde uvedeno, že ZZVZ upravuje:

- a) „pravidla pro zadávání veřejných zakázek, včetně zvláštních postupů předcházejících jejich zadání,
- b) povinnosti dodavatelů při zadávání veřejných zakázek a při zvláštních postupech předcházejících jejich zadání,
- c) uveřejňování informací o veřejných zakázkách,
- d) zvláštní podmínky fakturace za plnění veřejných zakázek,
- e) zvláštní důvody pro ukončení závazků ze smluv na veřejné zakázky,
- f) informační systém o veřejných zakázkách,
- g) systém kvalifikovaných dodavatelů,
- h) systém certifikovaných dodavatelů,
- i) dozor nad dodržováním tohoto zákona“².

Pro veřejné zakázky je stěžejní nejen ZZVZ, ale rovněž další zákony a podzákonné předpisy především nařízení a vyhlášky, které jsou rozepsány níže v podkapitole 3.1.1.

3.1.1 Podzákonné právní předpisy

Společně se ZZVZ upravují veřejné zakázky i následující zákony a podzákonné právní předpisy. Jedná se o:

- **Vyhláška č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele** – vyhláška vychází z prováděcího nařízení Komise (EU) 2015/1986 ze dne 11. listopadu 2015, kterým se stanoví standardní formuláře pro uveřejňování oznámení v oblasti zadávání veřejných zakázek a kterým se zrušuje prováděcí nařízení (EU) č. 842/2011. Vyhláška upravuje náležitosti uveřejňování formulářů a náležitosti na profilu zadavatele. Přesně jsou tyto náležitosti

¹ § 2 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

² § 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

taxativně vyjmenovány v § 1 vyhlášky. Ta stanoví, jaké formuláře pro uveřejnění informací k veřejným zakázkám mají být pro jednotlivé režimy použity, a co mají obsahovat. Dále pak, jaké formuláře a údaje v nich je povinen zveřejňovat zadavatel, a to jak při založení profilu zadavatele, při změně údajů nebo při zrušení profilu zadavatele. Všechny relevantní formuláře jsou součástí vyhlášky, a tvoří přílohy č. 1 až 6.

- **Nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek** – je velmi důležitý právní předpis, který opět zapracovává směrnice Evropského parlamentu a Rady a nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU). Důležitost tohoto nařízení spočívá v tom, že stanovuje finanční limity pro určení nadlimitní veřejné zakázky na dodávky, služby i stavební práce. Finanční limity pak hrají rozhodující roli pro určení druhu režimu veřejné zakázky a s tím souvisejících pravidel, která jsou pro jednotlivé režimy stanovena. Finanční limity se mění každé dva roky a ty aktuální byly stanoveny s účinností od 01.01.2022 Nařízením vlády č. 475/2021, které tak nahradilo Nařízení vlády č. 335/2019.

- **Vyhláška č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr** – tato vyhláška stanovuje pro zadavatele povinnost, v jakém rozsahu musí zpracovat jak zadávací dokumentaci pro veřejnou zakázku na stavební práce, tak soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr. Což v praxi znamená, že zadavatel musí vytvořit soupis stavebních prací, ve kterém je uveden přesný a podrobný popis všech položek, které se týkají předpokládaných stavebních prací, dodávek nebo služeb souvisejících s předmětem veřejné zakázky na stavební práce. Každá položka soupisu musí být mimo jiné označena pořadovým číslem, měrnou jednotkou a množstvím a musí být přesně popsána.

- **Vyhláška č. 170/2016 Sb., o stanovení paušální částky nákladů řízení o přezkoumání úkonů zadavatele při zadávání veřejných zakázek** – tato vyhláška stanoví paušální částku nákladů řízení, kterou je zadavatel povinen uhradit v případech, kdy Úřad pro ochranu hospodářské soutěže bude požadovat přezkoumání úkonů zadavatele. Přezkoumání úkonů zadavatele může nastat ve chvíli, kdy Úřad pro ochranu hospodářské soutěže uložil zadavateli nápravné opatření nebo zákaz plnění smlouvy. Paušální částka nákladů řízení je aktuálně stanovena na 30.000,- Kč.

- **Nařízení vlády č. 173/2016 Sb., o stanovení závazných zadávacích podmínek pro veřejné zakázky na pořízení silničních vozidel** – nařízení zapracovává nejen směrnice a nařízení Evropského parlamentu, ale i zákony z české legislativy, např. zákon č. 56/2001

Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla), ve znění pozdějších předpisů. Dále zpracovává také vyhlášku č. 341/2014 Sb., o schvalování technické způsobilosti a o technických podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích nebo nařízení vlády č. 110/2001 Sb., kterým se stanoví další vozidla, která mohou být vybavena zvláštním zvukovým výstražným zařízením doplněným zvláštním výstražným světlem modré barvy, ve znění nařízení vlády č. 144/2013 Sb. Obecně nařízení vlády č. 173/2016 Sb. klade zadavateli povinnost zohlednit energetické a ekologické dopady na životní prostředí během doby životnosti vozidla. Tato povinnost se vztahuje na veřejné zakázky, jejichž předmětem je pořízení vozidel kategorie N1, N1, N2, N3, M1, M2 nebo M3. V dnešní době se klade velký důraz na environmentální politiku a není tak divu, že se tento aspekt odrazil i v tomto nařízení. Obecnou snahou je, aby se pro veřejné instituce pořizovala vozidla s alternativními pohony (CNG, LPG apod.), nicméně v praxi takováto snaha dosud není realizována. Nařízení tak alespoň v mezích upravuje limity pro spotřebu energie, vyprodukované emise CO₂, oxidů dusíků, uhlovodíků jiných než metan a pevných částic.

- Vyhláška č. 248/2016 Sb., o náležitostech obsahu žádosti o předchozí stanovisko k uzavření smlouvy a ke změně závazku ze smlouvy podle zákona o zadávání veřejných zakázek – vyhláška se vztahuje ke koncesnímu řízení a obsahuje výčet náležitostí, které musí zadavatel obsáhnout v žádosti o předchozí stanovisko k uzavření smlouvy a ke změně závazku ze smlouvy podle ZZVZ. Jedná se např. o vymezení předmětu smlouvy, identifikaci dodavatele, předpokládanou hodnotu koncese nebo dobu, na kterou se smlouva uzavírá. Zadavatelem je pro účely této vyhlášky pouze územní samosprávný celek, příspěvkové organizace jím zřízené nebo jiné právnické osoby podle § 4 odst. 1 písm. e). Stanovisko vydává Ministerstvo financí, které posuzuje ekonomickou výhodnost smlouvy, dopad na rozpočet nebo zadluženost.

- Vyhláška č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek vyhláška podrobněji upravuje požadavky na používání elektronických nástrojů a odkazuje na ni § 213 odst. 3 ZZVZ. Ve vyhlášce jsou popsány informace jako *„poskytování a přístup k dokumentům a informacím, podmínky doručování, podávání, příjem a otevírání nabídek, žádosti o účast a návrhů v soutěži o návrh, provádění elektronických úkonů, pořizování*

*záznamů o elektronických úkonech, funkční vlastnosti elektronického nástroje, technické náležitosti profilu zadavatele a podmínky pro vydání certifikátu shody či náležitosti a platnost tohoto certifikátu*³.

- Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů – tento zákon upravuje pravidla a postupy pro uveřejňování smluv v informačním systému veřejné správy, který spravuje Ministerstvo vnitra. Registr smluv má v obecné rovině naplňovat zásadu transparentnosti, aby mohla veřejnost díky dálkovému přístupu kontrolovat hospodaření s veřejnými penězi. V podstatě se jedná o elektronický informační systém, který je dostupný na webové adrese www.smlouvy.gov.cz. Zadavatel má povinnost uveřejnit soukromoprávní smlouvy, smlouvy o poskytnutí dotace a smlouvy o návratné finanční výpomoci. V zákoně č. 340/2015 Sb., o registru smluv je v § 2 taxativně vyjmenováno, kdo je pro účely tohoto zákona zadavatel, který má povinnost uveřejňovat. Jedná se např. o Českou republiku, organizační složky státu, územní samosprávný celek nebo státní fond. V § 3 citovaného zákona jsou pak stanoveny výjimky, na které smlouvy se povinnost uveřejňování nevztahuje. Do těchto výjimek spadají smlouvy, jejichž hodnota plnění je 50.000,- Kč bez DPH nebo nižší. Do registru smluv může vložit smlouvu jak zadavatel, tak dodavatel a teprve po uveřejnění smlouvy v registru nabývá smlouva účinnosti.

- Zákon č. 320/2001 Sb., Zákon o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, kde jsou v § 2 písm. m) až o) ukotveny pojmy hospodárnost, efektivnost a účelnost. Tyto pojmy jsou v souvislosti s veřejnými zakázkami označovány jako principy 3E. Označení těchto principů vychází z anglických slov a představují „Economy“ (hospodárnost), „Effectiveness“ (efektivnost) a „Efficiency“ (účelnost).

Hospodárností se rozumí *„takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů“*⁴. Jde tedy o minimalizování nákladů na vstupy tak, aby výsledný nákup či služba byla k dispozici ve správnou dobu, v požadované kvalitě, v dostatečném množství a za co nejvýhodnější cenu. Jinými slovy řečeno, není nutné

³ PODEŠVA, Vilém. a kol. *Zákon o zadávání veřejných zakázek. Zákon o registru smluv – komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. 1079 s. ISBN 978-80-7552-102-6.

⁴ § 2 písm. m) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů

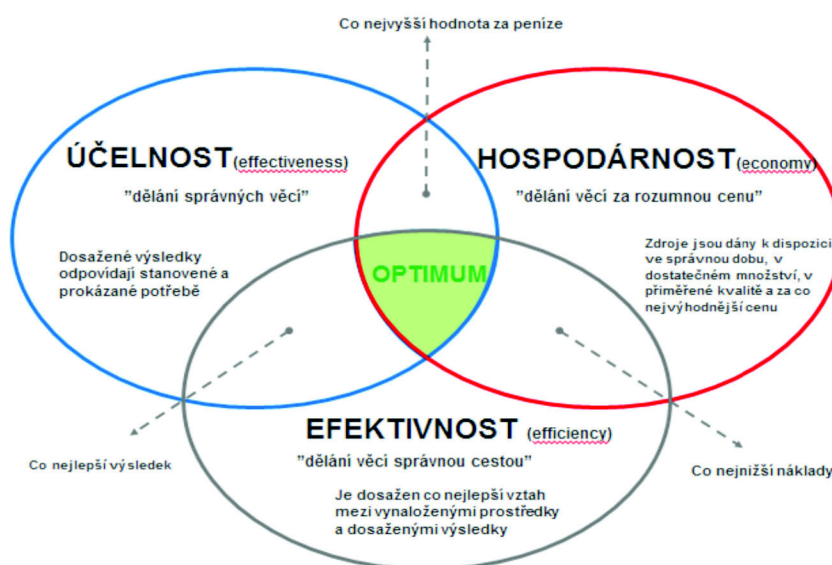
vynakládat vyšší zdroje (vstupy), než je potřeba, nepřepřáčet, a přitom dosáhnout kvality, jaká je požadovaná. Důraz je zde kladen na finance tak, aby nedocházelo ke zbytečnému navyšování vynakládání finančních prostředků určených k dosažení cílů.

Aby bylo možné hovořit o **efektivnosti**, musí jít o „*takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění*“⁵. Jde o poměr mezi vstupy, které jsou na naplnění cíle vynaloženy a maximálními výstupy, které jsou dosaženy při zachování požadované kvality. Naopak neefektivní by bylo takové použití veřejných prostředků, které by nevedlo k naplnění cílů, nebo by dosažení cílů bylo spojeno s navyšováním nákladů.

Třetím principem je **účelnost**, která představuje „*takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů*“⁶. Jinými slovy, účelné je takové vynaložení prostředků, které naplní stanovené cíle a potřeby při využití plánovaných prostředků.

Jak vyplývá z definic těchto tří principů, jsou navzájem provázané a optimálním řešením se tak jeví průnik všech tří principů, jak ukazuje obrázek 1.

Obrázek 1 – Principy 3E



Zdroj: Principy 3E – veřejné nakupování⁷

⁵ § 2 písm. n) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů

⁶ § 2 písm. o) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů

⁷ SOVZ, odpovědné veřejné zadávání. *Principy 3E – veřejné nakupování* [online]. (PDF) [cit. 2022-08-28]. Dostupné z: [Prezentace aplikace PowerPoint \(sovz.cz\)](https://www.sovz.cz)

3.2 Zadavatel

Zadavatele veřejných zakázek definuje § 4 ZZVZ, který dělí zadavatele do dvou kategorií, a to zadavatel veřejný a dotovaný. Oproti předchozímu zákonu se již nepoužívá pojem sektorový zadavatel, ten byl nahrazen pojmem sektorová veřejná zakázka.

Obecně lze říci, že veřejným zadavatelem je takový zadavatel, který úplatu za plnění předmětu veřejné zakázky hradí z veřejných zdrojů, především ze státního rozpočtu, státních fondů, dotací nebo z jiných zdrojů, které pocházejí např. z daní nebo poplatků. Veřejným zadavatelem může být pouze právnická osoba a dle § 4 ZZVZ je takovýmto zadavatelem:

- a) „*Česká republika* prostřednictvím svých organizačních složek, které se považují za samostatné zadavatele. V případě uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky je ale smluvní stranou Česká republika, jelikož organizační složka státu není samostatná právnická osoba a nemá právní subjektivitu. Nicméně práva a povinnosti vyplývající ze smlouvy uzavřené mezi Českou republikou a dodavatelem přecházejí na organizační složku státu, která tuto smlouvu jako veřejný zadavatel uzavřela.
- b) *Česká národní banka*, která v předchozí právní úpravě spadala do kategorie „jiná právnická osoba“
- c) *Státní příspěvkové organizace*, které jsou zřizovány ústředními orgány státní správy. Na rozdíl od organizačních složek státu mají svou právní subjektivitu a veřejné zakázky zadávají vlastním jménem. Ve smlouvách na plnění veřejné zakázky se pak sami stávají smluvní stranou.
- d) *Územní samosprávný celek nebo jeho příspěvková organizace*, kam spadají obce, kraje a příspěvkové organizace, které obce a kraje zřizují především v oblasti školství a zdravotnictví. Stejně jako státní příspěvkové organizace se stávají smluvní stranou a veřejné zakázky realizují svým jménem.
- e) *Jiná právnická osoba*, pokud splňuje kumulativně tři podmínky. Za prvé se musí jednat o právnickou osobu, jelikož fyzická osoba se veřejným zadavatelem stát nemůže. Za druhé právnická osoba musí být založena či zřízena za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu, které nemají průmyslovou ani obchodní povahu. Obecně lze za potřeby veřejného zájmu označit takové, které se z důvodů spojených s veřejným zájmem stát rozhodl poskytovat sám, nebo nad kterými si chce zachovat rozhodující vliv. A třetí podmínkou je, že tyto právnické osoby jsou financovány převážně státem či jiným veřejným zadavatelem; nebo alternativně jsou státem či jiným veřejným zadavatelem ovládány; nebo alternativně stát či jiný

veřejný zadavatel jmenuje či volí více než polovinu členů v jejich statutárních, správních, dozorčích či kontrolních orgánech.

Zadavatelem dotovaným na rozdíl od veřejného zadavatele může být právnická i fyzická osoba. Takováto osoba pak musí k úhradě veřejné zakázky použít více než 200 000 000,- Kč nebo více než 50 % peněžních prostředků, které jsou poskytnuty z rozpočtu veřejného zadavatele, rozpočtu EU nebo veřejného rozpočtu cizího státu s výjimkou případů, kdy je veřejná zakázka plněna mimo území Evropské unie. V případě přesáhnutí částky 200 000 000,- Kč se fyzická nebo právnická osoba rovnou považuje za dotovaného zadavatele, aniž by se zkoumalo, zda touto částkou uhradí z více než 50 % z veřejných prostředků na plnění předmětu veřejné zakázky⁸.

Zadávání sektorové zakázky upravuje § 151 ZZVZ a zadavatelem takovéto zakázky je veřejný zadavatel nebo jiná osoba, která veřejnou zakázku zadává při výkonu relevantní činnosti. Tato činnost většinou nepodléhá konkurenci, jelikož spadá do oblasti, kde je konkurence z principu vyloučena, nebo alespoň velmi omezena. Činnost samozřejmě musí souviset s uspokojováním potřeb veřejného zájmu a většinou bývá také regulována státem.

Z výše uvedeného tak lze dovodit, že pokud daný subjekt nenaplnuje znaky veřejného nebo dotovaného zadavatele a tím jej nelze přiřadit k žádné z výše uvedených kategorií, nejedná se o veřejného ani dotovaného zadavatele ve smyslu ZZVZ. Na takového zadavatele se proto ZZVZ nevztahuje a zadavatel nemá povinnost při zadávání veřejných zakázek postupovat podle tohoto zákona. Obdobně to platí v případě zadávání sektorové veřejné zakázky. Pokud veřejný zadavatel nevykonává relevantní činnost, nejedná se o sektorovou veřejnou zakázku.

V případě, že zadavatel nemá povinnost zahájit zadávací řízení podle tohoto zákona, ale rozhodne se zadávací řízení dle zákona zahájit, už se považuje za zadavatele a musí pravidla pro zadávání veřejné zakázky vycházející ze zákona dodržovat až do ukončení řízení. Takovýto případ se týká nejčastěji veřejných zakázek malého rozsahu.

3.3 Dodavatel

V § 5 ZZVZ je uvedeno, že *„dodavatelem se rozumí osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací, nebo více těchto osob společně. Za dodavatele se považuje i pobočka závodu; v takovém případě se za sídlo dodavatele považuje sídlo pobočky*

⁸ Komentář k § 4 zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer ČR [cit. 2021-11-17].

*závodu*⁹. Jedná se o právnickou nebo fyzickou osobu, která dodává zboží, služby nebo stavební práce obvykle za peníze.

Za dodavatele lze označit osobu, která má zájem dodávat zadavateli zboží, služby nebo provést stavební práce. Do kontaktu se zadavatelem přichází převážně ve chvíli, kdy se dodavatel přihlásí do zadávacího řízení uveřejněného na profilu zadavatele. A to buď přímým zasláním cenové nabídky zadavateli, nebo zasláním žádosti o účast nebo jej zadavatel sám osloví.

Zákon nestanoví podmínku, že se musí jednat o podnikatelský subjekt. Odborná veřejnost se ale shoduje v tom, že se v drtivé většině případů bude jednat o podnikatelský subjekt, neboť z praxe vyplývá potřeba prokazování kvalifikací a zkušeností, zda tento subjekt dokáže předmět veřejné zakázky splnit. Je tak na zadavateli, zda bude prokázání kvalifikace po dodavateli vyžadovat i tam, kde to není ze zákona povinné jako např. u zjednodušeného podlimitního řízení (dále jen "ZPŘ"). Kvalifikace, kterou dodavatel na základě požadavku zadavatele prokazuje, je možno rozdělit do čtyř kategorií. Jedná se o základní způsobilost (§ 74 ZZVZ), profesní způsobilost (§ 77 ZZVZ), ekonomickou kvalifikaci (§ 78 ZZVZ) a technickou kvalifikaci (§ 79 ZZVZ). Blíže o kvalifikacích pojednává kapitola 3.6.3 Uží řízení.

V souvislosti s prokazováním kvalifikace dodavatele je potřeba zmínit i další dva instituty, které zjednodušují proces prokazování splnění kvalifikace. Jedním je seznam kvalifikovaných dodavatelů (dále jen „SKD“) a druhým je systém certifikovaných dodavatelů (dále jen „SCD“).

*„SKD se pro účely tohoto zákona rozumí část informačního systému o veřejných zakázkách, která slouží dodavatelům k prokázání základní způsobilosti podle § 74 a profesní způsobilosti podle § 77“*¹⁰. SKD spravuje Ministerstvo pro místní rozvoj (dále je „MMR“) a je přístupný neomezeně pomocí dálkového přístupu např. na webových stránkách <https://skd.nipez.cz/>. MMR zároveň do SKD zapisuje ty dodavatele, kteří o to požádají a splní podmínky způsobilosti včetně uhrazení správního poplatku. Údaje, které se zapisují do SKD jsou ty, které slouží k identifikaci dodavatele, dále údaje prokazující splnění základní a profesní způsobilost a údaje související se zápisem dodavatele do SKD. Taxativně jsou údaje evidované v seznamu vyjmenovány v § 227 ZZVZ. Výpisem z SKD prokazuje dodavatel pouze základní a profesní způsobilost, ekonomickou a technickou kvalifikaci

⁹ § 5 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

¹⁰ § 226 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

nelze tímto způsobem prokázat. Avšak pomocí certifikátu vydaného v rámci SCD lze prokázat splnění nejen základní a profesní způsobilosti, ale i splnění ekonomické a technické kvalifikace. Z tohoto pohledu je tedy pro dodavatele výhodnější registrace v SCD.

Pro SKD i SCD platí, že zadavatel má povinnost přijmout výpis z SKD resp. certifikát vydaný SCD k prokázání způsobilosti a zároveň není oprávněn jakýmkoliv způsobem zvýhodnit dodavatele, který se prokáže výpisem nebo certifikátem.

V konečném důsledku je na dodavateli, zda zadavatelem požadované kvalifikační předpoklady prokáže výpisem z SKD, certifikátem vydaným v rámci SCD nebo jen čestným prohlášením případně kopiemi dokladů tam, kde to zákon umožňuje.

3.4 Druhy veřejných zakázek

Druhy veřejných zakázek upravuje Hlava III, Díl 1 ZZVZ, především pak § 14 ZZVZ. Obecně lze veřejné zakázky rozdělit na tři druhy, přičemž rozhodujícím kritériem dělení je v tomto případě jejich předmět. Dělíme tak veřejné zakázky na dodávky, veřejné zakázky na služby a veřejné zakázky na stavební práce.

U veřejné zakázky na dodávky je předmětem pořízení věc (výrobek nebo zboží), zvíře nebo ovladatelná přírodní síla, kdy se bude jednat především o jejich koupi, nájem nebo pacht, jak je uvedeno přímo v § 14 odst. 1 ZZVZ, ale taktéž jsou možné i jejich kombinace, zvláště pak různé druhy leasingu.

Veřejnou zakázkou na služby se rozumí poskytování jiných činností než stavebních prací a taktéž se nejedná o veřejnou zakázku na dodávky. Služby můžeme dále rozdělit na dvě podkategorie:

- První jsou veřejné zakázky na sociální a jiné zvláštní služby, které jsou taxativně uvedeny v příloze č. 4 ZZVZ a zadávají se v tzv. zjednodušeném režimu podle § 129 ZZVZ. Jedná se například o sociální a zdravotní služby, poštovní služby nebo služby související s vězením.
- Druhou kategorií jsou pak veřejné zakázky na ostatní služby, které podléhají klasickému režimu zadávání dle ZZVZ.

Předmětem veřejné zakázky na stavební práce dle ustanovení § 14 ZZVZ je:

„a) poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek podle přímo použitelného předpisu Evropské unie (dále jen "hlavní slovník jednotného klasifikačního systému"),

b) zhotovení stavby, nebo

c) poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi podle písmene a) nebo b)“¹¹.

Do činností, které jsou uvedeny v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému, lze zařadit demoliční činnost, přípravu území a zemní práce před samotnou stavbou, veškeré pozemní a inženýrské stavitelství. Stejně tak se jedná o stavební a montážní práce a veškeré práce spojené s komplementací a dokončením stavby jako takové. Rovněž tak lze zahrnout pronájem stavebních a demoličních strojů a zařízení s obsluhou.

„Stavbou je pro účely tohoto zákona výsledek stavebních nebo montážních prací vytvářející jednotný celek, který je sám o sobě dostatečný k plnění hospodářské nebo technické funkce. Bez ohledu na právní formu spolupráce mezi zadavatelem a dodavatelem se za veřejnou zakázku na stavební práce považuje rovněž zhotovení stavby odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem, přičemž za odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem se považuje stavba, u níž má zadavatel rozhodující vliv na druh nebo projekt stavby“¹².

Může však nastat i situace, kdy se bude jednat o smíšenou veřejnou zakázku, tzn. že předmětem veřejné zakázky jsou jak dodávky, tak i služby. V takovém případě se použije tzv. „princip těžiště“, což prakticky znamená, že se stanoví předpokládaná hodnota každé z obou částí veřejné zakázky a druh se pak určí podle části s vyšší předpokládanou hodnotou. Tento princip se však neuplatňuje v případě, že součástí veřejné zakázky jsou stavební práce.

3.5 Režim veřejné zakázky

Určení správného režimu veřejné zakázky hraje klíčovou roli v zadávacím řízení, jelikož z pohledu zákona se ke každému jednotlivému režimu vážou jiná pravidla. Pro určení režimu veřejné zakázky je nejprve nutné stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky. Podle předpokládané hodnoty se poté určuje, zda se bude jednat o **nadlimitní** veřejnou zakázku, **podlimitní** veřejnou zakázku nebo veřejnou zakázku **malého rozsahu**. Finanční limity pro stanovení režimu veřejné zakázky jsou určeny nařízením vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek. Toto nařízení vychází z legislativy Evropské unie a mění se každé dva roky. Aktuální finanční limity pro určení nadlimitní veřejné zakázky na dodávky, služby a stavební práce jsou

¹¹ § 14 odst. 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

¹² § 14 odst. 4 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

stanoveny nařízením vlády č. 475/2021 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Nařízení je účinné od 01.01.2022.

Pro účely této DP jsou uvedeny limity pro nadlimitní řízení, které jsou aktuální pouze pro zadavatele podle § 4 odst. 1 písm. a) ZZVZ. Finanční limit pro určení nadlimitní veřejné zakázky na dodávky činí 3 653 000,- Kč, na služby 3 568 000,- Kč a na stavební práce 137 366 000,- Kč. Podlimitní veřejná zakázka má limit určený horní a dolní hranicí, přičemž horní hranice nesmí dosáhnout finančního limitu pro nadlimitní veřejné zakázky a dolní hranice musí přesahovat v případě dodávek a služeb finanční částku 2 000 000,- Kč a 6 000 000,- Kč v případě stavebních prací. Veřejné zakázky, které nepřesahují finanční částku 2 000 000,- Kč na dodávky a služby, resp. 6 000 000,- Kč na stavební práce, jsou veřejné zakázky malého rozsahu. U veřejných zakázek malého rozsahu není zadavatel povinen zadávat podle výjimky § 31 ZZVZ v zadávacím řízení, nicméně povinnost dodržovat zásady dle § 6 ZZVZ zůstává. Ovšem pokud si zadavatel zvolí, že veřejnou zakázku malého rozsahu zahájí podle pravidel nadlimitního nebo podlimitního režimu, musí tento postup dodržet po celou dobu zadávacího řízení až po jeho ukončení.

Jak tedy bylo řečeno výše, určení předpokládané hodnoty má zcela zásadní význam pro určení režimu veřejné zakázky. Pokud zadavatel určí špatně předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, bude postupovat ve špatném režimu a tím se může dopustit přestupkového jednání. Jako např. v případě rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže ze dne 11. 01. 2022, sp. zn. S0012/2022-01115/2022/500,¹³ kdy byla špatně určena předpokládaná hodnota veřejné zakázky a zadavatel zadal veřejnou zakázku v režimu malého rozsahu, ačkoliv se jednalo o nadlimitní veřejnou zakázku na služby.

3.6 Druhy zadávacích řízení

ZZVZ umožňuje zadavateli využít pro své potřeby několik druhů zadávacích řízení, podle kterých může v rámci veřejných zakázek postupovat. Na jednu stranu tedy zadavateli umožňuje sice možnost výběru, podle kterého druhu bude při svém výběru postupovat, ale na druhou stranu musí zadavatel při rozhodování o druhu zadávacího řízení správně vyhodnotit podmínky, za kterých chce veřejnou zakázku zadávat, a které musí odpovídat

¹³ Rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS) ze dne 11. 1.2022, sp. zn. S0012/2022-01115/2022/500 [ASPI ID: JUD708716CZ]

podmínkám, které jsou uvedeny v ZZVZ. Když se zadavatel rozhodne pro konkrétní druh zadávacího řízení, musí tento druh dodržet od počátku až do konce.

Druhy zadávacích řízení jsou taxativně vyjmenovány v § 3 ZZVZ a jsou to:

- „a) zjednodušené podlimitní řízení,*
- b) otevřené řízení,*
- c) užší řízení,*
- d) jednací řízení s uveřejněním,*
- e) jednací řízení bez uveřejnění,*
- f) řízení se soutěžním dialogem,*
- g) řízení o inovačním partnerství,*
- h) koncesní řízení, nebo*
- i) řízení pro zadání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu“¹⁴*

3.6.1 Zjednodušené podlimitní řízení

Toto řízení si může zadavatel zvolit v případě, kdy předpokládaná hodnota veřejné zakázky nedosahuje finančního limitu pro nadlimitní veřejnou zakázku, ale převyšuje limit pro veřejné zakázky malého rozsahu. Částky určující finanční limity upravuje Nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek. Zjednodušené podlimitní řízení (dále jen „ZPŘ“) upravuje část třetí ZZVZ § 52 až § 54. V tomto řízení zadavatel zahajuje zveřejněním výzvy k podání nabídek na svém profilu zadavatele umožňující dálkový přístup a vyzývá neomezený počet dodavatelů, aby podali své nabídky. Zároveň má zadavatel možnost výzvy zaslat některému vybranému dodavateli, ale v takovém případě musí oslovit alespoň pět dodavatelů. Výběr oslovených dodavatelů je zcela na uvážení zadavatele. Blíže o ZPŘ pojednává praktická část této práce.

3.6.2 Otevřené řízení

Otevřené řízení blíže upravuje § 56 a § 57 ZZVZ. V tomto typu řízení uveřejňuje zadavatel oznámení zadávacího řízení společně s lhůtou pro podání nabídek. Na základě tohoto uveřejněného oznámení mohou dodavatelé podat nabídku na plnění veřejné zakázky. Okruh dodavatelů není v tomto případě nijak omezen, s přihlédnutím k zadávacím podmínkám a požadavkům např. na kvalifikaci.

¹⁴ § 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

Tento typ zadávacího řízení (společně s užším řízením) může zadavatel použít kdykoliv a bez jakéhokoliv omezení. Dává tak možnost širokému okruhu dodavatelů, aby se zúčastnili zadávacího řízení, nicméně v praxi se někdy ukazuje, že pro některé typy veřejných zakázek není zcela vhodný. Velká část zadavatelů si vnitřním předpisem nebo metodikou nastavuje limit, od kterého vyhláší veřejné zakázky v otevřeném řízení. Tento limit se může pohybovat např. už od několika desítek tisíc. Nesporná výhoda je, že otevřené řízení je nejtransparentnější zadávací řízení, může ale být v případě nastavených nízkých limitů i kontraproduktivní. A to zejména v případech, kdy je požadována vysoce odborná a specifická míra kvalifikace a předpokládaná hodnota veřejné zakázky bude vyšší než organizací stanovený limit pro použití otevřeného řízení. V takovém případě lze předpokládat, že do otevřeného řízení se může přihlásit i takový dodavatel, který odborné požadavky nesplňuje, nebo nemá dostatečné zkušenosti s plněním takto vysoce odborných zakázek. Hodnocení podaných nabídek takových dodavatelů pak může být administrativní zátěží pro zadavatele z toho pohledu, že musí posuzovat každého dodavatele co do kvalifikace, pokud takový dodavatel nabídl nejnižší cenu. Samozřejmě se toto dá eliminovat kvalitně vypracovanou zadávací dokumentací a rovněž smlouvou, která upravuje dílčí úkony.

V této souvislosti je na místě zmínit tzv. kódy CPV (Common Procurement Vocabulary). Jedná se o jednotný klasifikační systém pro veřejné zakázky, který pomocí číselných kódů jednoznačně určuje předmět veřejné zakázky. Systém je jednotný v rámci EU. Používáním těchto kódů lze eliminovat chyby v překladu samotného předmětu veřejné zakázky z českého do cizího jazyka. Stačí použít tyto kódy CPV a každý si může dohledat přesně vymezený předmět veřejné zakázky. I tady je však potřeba, aby zadavatel postupoval obezřetně a kód CPV vystihnul v zadávací dokumentaci co nejpřesněji. Chybně vymezený kód by totiž mohl odradit potenciální dodavatele a zadavatel by tak mohl porušit hned dvě zásady vyplývající z § 6 ZZVZ, a to zásadu transparentnosti a zákaz diskriminace. Více o zásadách zadávání veřejných zakázek pojednává kapitola 3.7 Zásady zadávání veřejných zakázek.

3.6.3 Užší řízení

Oproti předchozím druhům zadávacího řízení užší řízení dává zadavateli možnost oslovit konkrétní dodavatele při dodržení zákonného postupu, který je v podstatě rozdělený do dvou procesních částí.

V první části zadavatel odešle na příslušném formuláři oznámení o zahájení zadávacího řízení do Věstníku veřejných zakázek a v případě, že se jedná o nadlimitní veřejnou zakázku, zároveň do Úředního věstníku EU a zároveň zveřejní zadávací dokumentaci na profilu zadavatele. Uveřejněním ve Věstníku zadavatel vyzývá neomezený počet dodavatelů, aby v zadané lhůtě podali žádost o účast. V případě zájmu zašle dodavatel svoji žádost o účast, která obsahuje údaje nebo doklady prokazující kvalifikaci dodavatele. V této části pak zadavatel hodnotí splnění kvalifikačních podmínek. Těmito kvalifikačními podmínkami se rozumí požadavky na způsobilost a schopnost dodavatele plnit veřejnou zakázku. Tím, že zadavatel nejprve posuzuje kvalifikaci dodavatele, nabývá do určité míry jistotu, že bude dodavatel schopen plnit předmět veřejné zakázky. Kvalifikační požadavky však musí být vždy nastaveny tak, aby se v co největší míře vztahovaly k předmětu veřejné zakázky a rovněž nesmí být nepřiměřené. Nastavením nepřiměřených požadavků by zadavatel mohl porušovat zásady zadávání veřejných zakázek dle § 6 ZZVZ, především zásadu transparentnosti, přiměřenosti a zákazu diskriminace.

Kvalifikační požadavky je možno rozdělit do čtyř kategorií. První kategorií je základní způsobilost, kterou upravuje § 74 ZZVZ. Zde dodavatel prokazuje svou bezdlužnost na daních, sociálním zabezpečením a zdravotním pojištěním a také, že není v úpadku a má čistý trestní rejstřík ve vztahu k trestným činům taxativně uvedených v příloze č. 3 ZZVZ (např. úvěrový nebo dotační podvod, úplatkářství či pletichy při zadávání veřejné zakázky).

Druhou kategorií je profesní způsobilost, kterou upravuje § 77 ZZVZ, kdy je po dodavateli požadováno doložení výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence. Dodavatel tak prokazuje, že je oprávněný podnikat v rozsahu, který je vyžadován pro plnění předmětu veřejné zakázky. V rámci profesní kvalifikace může být po dodavateli taktéž požadováno doložení potvrzení o členství v profesní organizaci, což je relevantní u specializovaných profesí jako např. auditoři, tlumočníci, znalci apod.

Třetí kategorií je dle § 78 ZZVZ ekonomická kvalifikace, kterou dodavatel prokazuje svou ekonomickou soběstačností, stabilitu a finanční způsobilost. Tím zadavatel nabývá jistotu, že dodavatel disponuje dostatečným kapitálem, aby dokázal plnit předmět veřejné zakázky po celou dobu jejího trvání. Obecně se ekonomická kvalifikace prokazuje doložením ročního obrátu dodavatele, jehož minimální hranici zadavatel stanovil. Tento roční obrat může zadavatel požadovat jen tři bezprostředně předcházející účetní období. I v tomto případě platí, že zadavatel musí stanovit hodnotu pro minimální roční obrat přiměřeně, aby nedocházelo k diskriminaci potenciálních dodavatelů. Proto je v ZZVZ

stanovena podmínka, že minimální hranice obratu nesmí přesahovat dvojnásobek předpokládané hodnoty veřejné zakázky.

Poslední kategorií je technická kvalifikace, na kterou odkazuje § 79 ZZVZ, a která hraje důležitou roli ve složitějších zadávacích řízeních co do plnění předmětu. Smyslem, proč zadavatel požaduje prokazovat technickou kvalifikaci, je především míra jistoty, že dodavatel prokáže plnění předmětu veřejné zakázky po stránce technické, personální, a především s odbornými znalosti a zkušenostmi. Nastavení podmínek technické kvalifikace však může vzbuzovat dojem diskriminace, jelikož se dodavatelé, kteří tyto podmínky nesplní, nemůžou přihlásit do výběrového řízení. V tomto případě hovoříme o tzv. legitimní diskriminaci, kdy si zadavatel dokáže obhájit svůj postoj k nastaveným podmínkám technické kvalifikace, a to především optikou principů 3E. Zadavatel zde jedná hospodárně, účelně a efektivně, neboť *„dostatečně zkušený a technicky a personálně vybavený dodavatel totiž poskytuje zadavateli přiměřenou záruku toho, že za částku odpovídající ceně nejvhodnější nabídky obdrží plnění ve všech směrech odpovídající zadávacím podmínkám“*¹⁵. Prokázání se technickou kvalifikací lze zejména doložením osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci, popisem technického vybavení nebo předložením vzorků.

Jakmile zadavatel posoudí, který z dodavatelů podmínky nesplnil a kvalifikaci neprokázal, vyloučí jej z další účasti. V tomto okamžiku pak nastává druhá procesní část, kdy zadavatel vyzve ostatní dodavatele k podání konkrétní nabídky. Při hodnocení doručených nabídek již zadavatel nemusí posuzovat splnění kvalifikace, to již provedl v první části řízení, ale posuzuje pouze splnění podmínek účasti a hodnocení nabídek dle stanovených kritérií. Užší řízení včetně lhůt pro podání žádostí o účast a pro podání nabídek upravuje § 58 a § 59 ZZVZ.

3.6.4 Jednací řízení s uveřejněním

Dalším možným druhem zadávacího řízení je jednací řízení s uveřejněním (dále jen „JŘSU“), které je specifickým druhem zadávacího řízení, jelikož dovoluje zadavateli, aby jednal s dodavateli o nabídkách za tím účelem, aby finální nabídka co nejvíce odpovídala potřebám zadavatele.

Tento druh zadávacího řízení však není možné použít libovolně. Standardně se používá v případech, kdy by otevřené nebo užší řízení nedávalo smysl a nevedlo by k výběru

¹⁵ PODEŠVA, Vilém. a kol. *Zákon o zadávání veřejných zakázek. Zákon o registru smluv – komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. 1079 s. ISBN 978-80-7552-102-6, str. 349.

vhodného dodavatele, jelikož je zde riziko, že by žádný dodavatel nepodal nabídku. Podmínky použití JŘSU taxativně vyjmenovává § 60 ZZVZ. Zejména se jedná o takové případy, kdy např. na trhu určitý produkt již existuje, ale nemá ty konkrétní specifické vlastnosti, které zadavatel požaduje a je nutná úprava produktu. Takovýmto produktem může bývá zpravidla software.

JŘSU je možné rozdělit do pěti fází, přičemž první a druhá fáze je obdobná jako u užšího řízení.

V první fázi zadavatel oznamuje úmysl zadat veřejnou zakázku, dodavatelé podávají žádosti o účast a prokazují splnění kvalifikace společně s minimálními technickými podmínkami, které zadavatel stanovil v zadávací dokumentaci.

V druhé fázi zadavatel posuzuje splnění kvalifikačních požadavků a má možnost vyloučit ty dodavatele, kteří stanovené podmínky nespĺnili. Vybraní dodavatelé jsou následně vyzváni k podání předběžných nabídek. V této fázi podobnost s užším řízením končí a nastávají specifika pro JŘSU.

Třetí fáze je fáze, kdy zadavatel jedná s příslušnými dodavateli o předběžných nabídkách. Cílem jednání bývá zpravidla vylepšení nabídky dodavatele ve prospěch zadavatele, čehož může zadavatel dosáhnout i tím, že změní nebo doplní zadávací dokumentaci, ovšem jen do té míry, aby zachoval minimální požadavky na technické podmínky.

Po těchto jednáních nastává čtvrtá fáze, kdy následuje samotná výzva zadavatele k podání konečných nabídek standardním způsobem.

V páté fázi již zadavatel vybírá nejlepší nabídku dodavatele, se kterým pak v případě splnění veškerých náležitostí následně uzavře smlouvu na plnění předmětu veřejné zakázky.

3.6.5 Jednací řízení bez uveřejnění

Jednací řízení bez uveřejnění (dále jen „JŘBU“) upravuje § 63 ZZVZ. Procesně se jedná o podobný typ řízení jako JŘSU. Rozdíl je však v načasování oslovení dodavatele zakázky, kdy v tomto případě dochází k oslovení dodavatele ještě před zadáním zadávacího řízení. O tom, kterého dodavatele zadavatel osloví, si rozhoduje sám, a to především s ohledem na charakter plnění předmětu veřejné zakázky.

Pro volbu zadávacího řízení JŘBU musí zadavatel splňovat jednu ze dvou základních podmínek. První podmínkou je, že předcházející zadání veřejné zakázky v jednacím řízení

s uveřejněním bylo neúspěšné. V tomto případě je nutné, aby zadávací dokumentace byla stejná, jako u předchozího neúspěšného zadávacího řízení.

Druhá podmínka umožňuje zvolit si tento druh zadávacího řízení bez předchozího neúspěšného zadávacího řízení, pakliže zakázka je natolik specifická, že ji může splnit pouze konkrétní dodavatel. Příkladem může být dodání softwaru podléhajícímu licenci nebo třeba architektonická díla podléhající autorským právům. Jednací řízení bez uveřejnění je bezesporu nejméně transparentní druh zadávacího řízení a často bývají předmětem posouzení Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, kdy důkazní břemeno nese zadavatel.

3.6.6 Řízení se soutěžním dialogem

Jedná se o zadávací řízení, které se v praxi vyskytuje velice zřídka. Základní myšlenkou tohoto řízení je dialog mezi zadavatelem a vybraným okruhem dodavatelů o způsobu řešení zakázky, kdy zadavatel sice umí vyjádřit cíl veřejné zakázky, ale nemá jasnou představu o jejím technickém řešení. Což potvrzuje i rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže ze dne 3.5.2013, ve kterém je uvedeno: „*Soutěžní dialog může zadavatel pro zadání veřejné zakázky použít v případě, že zadává veřejnou zakázku se zvláště složitým předmětem plnění a použití otevřeného řízení či užšího řízení není s ohledem na povahu předmětu plnění veřejné zakázky možné. Soutěžní dialog je využíván v případech, kdy je sice zadavatel schopen identifikovat své potřeby a cíle, ale není schopen určit ideální způsob řešení k naplnění svých potřeb a cílů (zejména v oblasti složitých projektů, například v oblasti infrastrukturních, informačních technologií, rozsáhlých investičních projektů a podobně)*“¹⁶.

3.6.7 Řízení o inovačním partnerství

Zadavatel se pro tento typ řízení rozhodne ve chvíli, kdy požadovaný produkt ještě není na trhu a je potřeba zajistit dodavatele pro jeho vývoj. Zadávací dokumentace v tomto případě bude mimo jiné obsahovat jednotlivé fáze vývoje. V rámci této veřejné zakázky může zadavatel spolupracovat s několika dodavateli a po ukončení konkrétních fází vývoje může být spolupráce s jednotlivými dodavateli ukončena. Zadávací podmínky mohou být v průběhu jednání měněny, ale nesmí být změněna kritéria hodnocení a minimální požadavky na technické podmínky.

¹⁶ Rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS) ze dne 3. 5.2013, sp. zn. S249/2012/VZ - 8167/2013/550/HKu [ASPI ID: JUD236326CZ]

3.6.8 Koncesní řízení

Koncesní řízení je zvláštním druhem řízení, ve kterém se může jednat o stavbu či službu, kterou bude za předem stanovených podmínek provozovat sám dodavatel a bude z tohoto předmětu plnění veřejné zakázky brát užitky. Typicky se může jednat např. o výstavbu parkoviště, kdy se zadavatel bude finančně spolupodílet na výstavbě, ale dodavatel bude inkasovat za parkovné. Typickým znakem koncesního řízení je přenesení rizika na dodavatele. V tomto případě nese dodavatel riziko rentability.

3.6.9 Řízení pro zadání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu

Tento typ řízení zadavatel využije ve chvíli, kdy poptává služby uvedené v příloze č. 4 ZZVZ. Jedná se například o zdravotní péči, povinné sociální zabezpečení, poštovní služby nebo služby náboženských organizací. Z ustanovení § 129 ZZVZ jednoznačně nevyplývá, zda má zadavatel povinnost při poptávání těchto služeb použít zjednodušený režim, či je to na bázi dobrovolnosti. Nicméně právní praxe a komentář k ustanovení § 129 ZZVZ hovoří o povinnosti zadavatele použít zjednodušený režim.

3.7 Zásady zadávání veřejných zakázek

ZZVZ ve svém ustanovení § 6 uvádí zásady, které musí splňovat každé zadávací řízení, a to ve všech fázích řízení. Díky těmto zásadám lze předvídat chování zadavatele a způsob vyhodnocování jednotlivých nabídek od dodavatelů. Jedná se tedy o jistá taxativně vyjmenovaná pravidla, kterými se musí zadavatel řídit, a to i v případě, že nemá povinnost postupovat v zadávacím režimu dle ZZVZ, typicky u veřejných zakázek malého rozsahu. Všechny zásady uvedené v § 6 ZZVZ spolu souvisí a navzájem se prolínají.

3.7.1 Zásada transparentnosti

Představuje požadavek na otevřenost zadávacího řízení a jeho vyhodnocení především ve smyslu poskytování informací o veřejné zakázce prostřednictvím zadávací dokumentace, plnění uveřejňovacích povinností a povinnost uchovávat dokumentaci k veřejné zakázce. Tyto povinnosti by měly zadavateli zamezit manipulacím s veřejnými zakázkami a eliminují tak korupční prostředí. Díky zásadě transparentnosti je možné přezkoumat veřejné zakázky jak z pohledu správního řízení, tak i z pohledu kontroly veřejnosti.

3.7.2 Zásada přiměřenosti

Vychází z dikce evropských zadávacích směrnic, konkrétně ze Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26.02.2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES. Tato zásada nebyla v předchozím ZVZ uvedena. Používala se pouze zásada zákazu diskriminace, ze které zásada přiměřenosti vychází. Zásada zákazu diskriminace se mimo jiné vztahovala i na nepřiměřené nastavení prokázání splnění kvalifikačních požadavků. Toto je již předmětem nově přidané zásady přiměřenosti, která se vztahuje k přiměřenému nastavení parametrů zadávacího řízení. Přiměřenost se projevuje právě ve stanovení požadavků na kvalifikaci dodavatelů vůči předmětu veřejné zakázky nebo v nastavení lhůt pro podání nabídky, lhůty na vypracování smlouvy apod.

3.7.3 Zásada rovného zacházení

Zásada spočívá v rovném přístupu zadavatele ke všem dodavatelům. Zakazuje zvýhodňování jednoho dodavatele vůči ostatním a projevuje se hlavně v oblasti komunikace zadavatele s dodavateli.

3.7.4 Zásada zákazu diskriminace

Je velmi úzce spojena se zásadou přiměřenosti. Týká se nastavení kvalifikačních předpokladů, jejichž přehnané požadavky mohou eliminovat okruh dodavatelů a tím dochází k diskriminaci.

3.7.5 Zásada sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací

Jedná se o nové zásady, které byly do ZZVZ přidány nedávno, jejich účinnost nastala teprve od 1.1.2021. Tyto zásady určují zadavateli povinnost, aby při tvorbě zadávacích podmínek, vyhodnocování nabídek a konečného výběru dodavatele kladl důraz na dodržování aspektů sociálně odpovědného zadávání, environmentální předpoklady a inovace tam, kde to charakter veřejné zakázky umožňuje a neklade na zadavatele přílišnou a neefektivní administrativní zátěž. Blíže o sociálně odpovědném zadávání pojednává následující kapitola.

3.8 Trend a aspekty odpovědného veřejného zadávání

Institut odpovědného veřejného zadávání je v Evropě běžným trendem, který vychází především ze Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU. Do českého právního

řádu, resp. do ZZVZ byl implementován až s účinností od 01.01.2021. Rozšířil tak zásady v § 6 ZZVZ o odstavce: „Zadavatel je při postupu podle tohoto zákona, a to při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, povinen za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu tohoto zákona. Svůj postup je zadavatel povinen řádně odůvodnit“¹⁷.

Odpovědné společenské zadávání veřejných zakázek bylo zakotveno již v ZVZ, nicméně nebylo tak často využíváno, jak by bylo žádoucí. Možná i díky málo využívaných možnostem odpovědného veřejného zadávání si Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) dalo za cíl realizovat projekt „Podpora implementace a rozvoje sociálně odpovědného veřejného zadávání“¹⁸. Tento projekt vznikl v roce 2016 a vytvořil konzultační a odbornou platformu, prostřednictvím které nabízí odbornou poradenskou a konzultační činnost v oblasti odpovědného veřejného zadávání, poskytuje vzorové textace a příklady „dobré praxe“ nebo pořádá různá setkání, aby veřejným zadavatelům přiblížila pravidla a možnosti odpovědného veřejného zadávání. V návaznosti na tento projekt vznikl v roce 2020 další projekt „Odpovědný přístup k veřejným nákupům – Strategické zadávání veřejných zakázek“¹⁹, který měl za cíl uvést odbornou teorii z předchozího projektu do běžné praxe každého veřejného zadavatele. Výsledkem této snahy byla novelizace ZZVZ s účinností od 1.1.2021, do kterého byl ukotven výše citovaný odstavec 4 v § 6. V souvislosti s tímto projektem založilo MPSV „Platformu odpovědného veřejného zadávání“²⁰, což je „neformální uskupení veřejných zadavatelů, kteří se hlásí ke strategickému přístupu k veřejnému nakupování a ve své praxi implementují odpovědné veřejné zadávání. Klíčovou součástí Platformy je sdílení dobré praxe a networking s ostatními členy a odborníky v oboru odpovědného veřejného zadávání“²¹. Mezi členy této platformy se řadí veřejní zadavatelé

¹⁷ § 6 odst. 4 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

¹⁸ Podpora implementace a rozvoje sociálně odpovědného veřejného zadávání, [online], Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, 2023, [cit. dne 1.12.2022]. Dostupné z: <https://www.dotaceu.cz/cs/statistiky-a-analyzy/mapa-projektu/projekty/03-operacni-program-zamestnanost/03-3-socialni-inovace-a-mezinarodni-spoluprace/podpora-implementace-a-rozvoje-socialne-odpovedneh/feed=08-Operacni-program-Technicka-pomoc>

¹⁹ Odpovědný přístup k veřejným nákupům – strategické zadávání veřejných zakázek, [online], Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, 2020, [cit. dne 1.12.2022]. Dostupné z: https://www.esfcr.cz/projekty-opz/-/asset_publisher/ODuZumtPTtTa/content/odpovedny-pristup-k-verejnym-nakupum-strategicke-zadavani-verejnych-zakazek

²⁰ Platforma odpovědného veřejného zadávání, [online], Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, 2020, [cit. dne 1.12.2022]. Dostupné z: <https://www.sovz.cz/platforma-odpovedneho-verejneho-zadavani/>

²¹ Odpovědné veřejné zadávání. O projektu [online]. [cit. 28.9.2022]. Dostupné z: <https://www.sovz.cz/o-projektu/>

jak z řad ministerstev (Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstvo zemědělství), dále pak kraje (Jihomoravský, Liberecký), univerzity (Česká zemědělská univerzita, Masarykova univerzita, Vysoké učení technické), úřady (Úřad vlády, Státní úřad inspekce práce, Státní pozemkový fond) až po Českou televizi nebo Povodí Vltavy a dalších více než dvacet členů. Díky spolupráci těchto subjektů a ochotě podělit se o vlastní zkušenosti s odpovědným veřejným zadáváním, mají ostatní veřejní zadavatelé možnost načerpat inspiraci a užitečné informace pro vytvoření vlastních podmínek v zadávací dokumentaci.

Samotné odpovědné veřejné zadávání nemá v zákoně vlastní definici. Obecně vychází z definice, kterou používá Velká Británie a Organizace spojených národů, a ta zní: *„Responsible Public Procurement – a process whereby organisations meet their needs for goods, service, works and utilities in a way that achieves value for money on a whole life basis in terms of generating benefits to society and the economy, whilst minimising damage to the environment“*²². Do češtiny lze definici přeložit: *„Odpovědné veřejné zadávání vnímáme jako proces, při kterém zadavatel nakupuje produkty, služby a stavební práce, které potřebuje, přičemž získává maximální hodnotu za peníze vytvářením prospěchu pro společnost a ekonomiku, a minimalizací negativních dopadů na životní prostředí“*²³.

V publikaci *Průvodce zadáváním veřejných zakázek* uvádí Petra Francová, že *„společensky odpovědné zadávání veřejných zakázek se týká postupů v zadávání zakázek, které dbají na podporu zaměstnanosti, zajišťují dodržování standardů týkajících se pracovního prostředí, snaží se o podporu sociálního začleňování (včetně znevýhodněných osob), o posílení sociální ekonomiky a malých a středních podniků, prosazují rovné příležitosti a širokou dostupnost pro všechny, berou ohledy na etický obchod včetně důrazu na dodržování lidských a pracovních práv dle principů Fair trade a snaží se o získání širší podpory pro společenskou odpovědnost firem, přičemž dodržují principy smlouvy o přidružení k EU a evropskou směrnici o veřejných zakázkách“*²⁴.

Podstatou odpovědného veřejného zadávání je takové zadávání veřejných zakázek, které obsahují oblast sociálně odpovědného zadávání, environmentálního zadávání

²² *Odpovědné veřejné zadávání. O projektu* [online]. [cit. 28.9.2022]. Dostupné z: <https://www.sovz.cz/co-je-ovz/>

²³ *Odpovědné veřejné zadávání. O projektu* [online]. [cit. 28.9.2022]. Dostupné z: <https://www.sovz.cz/co-je-ovz/>

²⁴ JURČÍK, Radek, MRAVCOVÁ, Jana, ed. *Průvodce zadáváním veřejných zakázek: nové možnosti zhodnocení veřejných prostředků*. Praha: Otevřená společnost, 2009, str. 7.

a inovací. Není podstatné, zda jsou zahrnuty všechny oblasti, nebo jen některá z nich. Důležité je, aby si zadavatel při zadávání veřejné zakázky nejprve zodpověděl otázku, jaký aspekt odpovědného veřejného zadávání nebo inovace využije, případně odůvodnil, proč tyto aspekty nevyužil.

3.8.1 Sociálně odpovědné zadávání

Sociálně odpovědné zadávání je pravděpodobně nejširší oblastí, ve které lze uplatnit aspekty odpovědného veřejného zadávání. Jak je z názvu patrné, aspekty odráží především sociální témata, která je možné z pohledu dané problematiky rozdělit do následujících okruhů, které jsou zmíněny v následujících kapitolách.

3.8.1.1 Podpora zaměstnanosti osob znevýhodněných na trhu práce

Cílovými skupinami bývají zpravidla osoby se zdravotním postižením, osoby starší 55 let, absolventi bez praxe a obecně mladí lidé do 24 let, osoby po propuštění z výkonu trestu odnětí svobody nebo osoby se záznamem v rejstříku trestů, nebo jinak znevýhodněné osoby. Obecně jsou tyto skupiny osob rizikové a chráněné a je to nejtypičtější případ, kdy může zadavatel využít v zadávací dokumentaci podmínku, aby se na plnění předmětu veřejné zakázky podílely právě tyto osoby z rizikových skupin. Typické předměty plnění, kde lze uplatnit toto téma odpovědného veřejného zadávání, jsou zakázky na stavební práce, ostrahu, úklid, nebo drobné opravy a údržba strojů.

3.8.1.2 Podpora vzdělávání, praxe a rekvalifikace

Tato oblast sociálního zadávání je vhodná pro zakázky, které mají delší dobu plnění a počítají s náborem nových zaměstnanců. Zadavatel tak může v zadávacích podmínkách uplatnit požadavek, aby dodavatel při plnění předmětu veřejné zakázky zapojil např. absolventy, nebo zvyšoval kvalifikaci a dovednosti osob, které se hůř uplatňují na trhu práce. Pro zadavatele je v tomto případě výhodou znalost místních potřeb, aby je dokázal promítnout do svých požadavků. Díky zvýšení kvalifikace nebo poskytnutí praxe se tak rizikovým skupinám zvýší možnosti uplatnění se na trhu práce.

3.8.1.3 Podpora důstojných pracovních podmínek

Tato oblast je velice obsáhlá a velmi důležitá z pohledu sociálně odpovědného zadávání. Podmínky důstojné práce jsou právně upraveny ve směrnici Evropského

parlamentu a Rady 2014/24/EU, kde jsou v příloze X vyjmenovány Úmluvy Mezinárodní organizace práce v sociální oblasti. Tyto oblasti zahrnují např. odstranění nucené práce, minimální věk pro zaměstnávání dětí, stejné odměňování mužů a žen za práci stejné hodnoty. Další úprava vyplývá z Usnesení vlády ze dne 24. července 2017 č. 531, o Pravidlech uplatňování odpovědného přístupu při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy a v neposlední řadě vyplývá také ze ZZVZ. Důstojnými pracovními podmínkami se zabývá také několik organizací např. Mezinárodní organizace práce nebo Českomoravská konfederace odborových svazů, především pak Výbor ČMKOS pro rovné příležitosti žen a mužů. Podle definice Mezinárodní organizace práce je „*důstojnou prací míněna ta, která zajišťuje, že každá žena a muž může dostat produktivní práci v podmínkách svobody, spravedlnosti, jistoty a důstojnosti. Aby toho bylo dosaženo, je třeba propojit řadu prvků: možnost vykonávat produktivní práci, která je odpovídajícím způsobem ohodnocena; pracovní jistotu a sociální ochranu zaměstnanců a jejich rodin; zlepšení vyhlídek v osobním rozvoji a sociální integraci; svobodu vyjádřit se k problémům, organizovat se a účastnit se na rozhodování, která ovlivňují život zaměstnanců; rovnost příležitostí a rovnost zacházení s muži a ženami. Logicky sem patří i vedení sociálního dialogu jako nástroje, který realizaci důstojné práce zajišťuje*“²⁵.

Jak je uvedeno výše, Česká republika je vázána několika mezinárodními úmluvami. Jednou takovou je i úmluva k rovnému zacházení a dodržování zákazu diskriminace na pracovišti. V této souvislosti lze zmínit, že dle statistických dat Eurostat byl v ČR v roce 2014 rozdíl v odměňování mužů a žen 22,5 %, což je druhý největší rozdíl v rámci EU²⁶. I díky této skutečnosti vznikl systémový projekt MPSV „*Rovnost žen a mužů na trhu práce se zaměřením na (ne)rovné odměňování žen a mužů*“²⁷ a je známý pod kratším názvem 22 % K ROVNOSTI. Projekt řeší především problematiku nerovného odměňování mužů a žen, kteří vykonávají stejnou práci, ale bohužel za rozdílné mzdy či platy. Cílem je pak tento rozdíl odstranit nebo alespoň minimalizovat. Tento projekt je spolufinancovaný

²⁵ ČMKOS, Českomoravská konfederace odborových svazů. *Co je důstojná práce* [online]. [cit. 28.9.2022]. Dostupné z: <https://www.cmkos.cz/cs/obsah/744/co-je-dustojna-prace/17010#:~:text=Definice%20d%C5%AFstojn%C3%A9%20pr%C3%A1ce%20Podle%20definice%20Mezin%C3%A1rodn%C3%AD%20organizace%20pr%C3%A1ce.pr%C3%A1ci%20v%20podm%C3%ADnk%C3%A1ch%20svobody%2C%20spravedlnosti%2C%20jistoty%20a%20d%C5%AFstojnosti>.

²⁶ EUROSTAT. *Statistics* [online]. [cit. 28.9.2022]. Dostupné z: [https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/earn_gr_gpgr2\\$DV_593/default/table?lang=en](https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/earn_gr_gpgr2$DV_593/default/table?lang=en)

²⁷ *Rovnost žen a mužů na trhu práce se zaměřením na (ne)rovné odměňování žen a mužů*, [online]. [cit. 28.9.2022]. Dostupné z: <https://www.uradprace.cz/rovnost-zen-a-muzu-na-trhu-prace-se-zamerenim-na-ne-rovne-odmenovani-zen-a-muzu>

Evropským sociálním fondem, operačním programem Zaměstnanost a ze státního rozpočtu. Na projektu participuje několik institucí jako Úřad práce, Státní úřad inspekce práce, Ombudsman, ČMKOS a jiné. Nutno podotknout, že v roce 2020 byl dle Eurostatu rozdíl v odměňování mužů a žen snížen na 16,4 %²⁸. Příčin nižších výdělků u žen je hned několik. Jednou z nich je skutečnost, že ženy pracují na pozicích, které jsou dlouhodobě finančně podhodnoceny. Takovéto pozice najdeme v oborech jako sociální péče, zdravotnictví, úklid apod. Taktéž ve vedoucích pozicích najdeme spíše muže než ženy. I přesto, že spousta žen má vysokoškolské vzdělání a jistě by svůj potenciál dokázala velmi dobře uplatnit, bohužel v české společnosti stále ještě přetrvává názor, že žena má především pečovat o děti a domácnost, a nikoliv zaujímat místo ve vedení podniku. Důsledkem nižších výdělků u žen je horší životní úroveň a pochopitelně i nižší starobní důchod, což vede k ženské chudobě a ženy jsou nuceny se obracet na stát o pomoc v podobě sociálních dávek.

V České republice existuje institut „*Genderového auditu*“²⁹. Jedná se o druh sociálního auditu, který mapuje vnitřní prostředí organizace, ať už soukromé nebo veřejné, a jehož výsledky může zaměstnavatel využít při prosazování genderové rovnosti. Ačkoliv je v zemích jako Island nebo Švýcarsko genderová rovnost zakotvena v zákoně, v České republice neexistuje účinný nástroj, který by prosadil Genderový audit jako povinnost, a je otázkou, zda je česká společnost vůbec připravena na prosazování genderové rovnosti. Je tak pouze na rozhodnutí každého zaměstnavatele, zda se touto cestou vydá.

3.8.1.4 Etické nakupování

Jde o oblast, kterou využívají zadavatelé, jejichž předmětem veřejné zakázky je koupě nebo pořízení zboží a tato oblast reflektuje podmínky, za jakých toto zboží bylo vyrobeno. Nejvýznamnější komoditou je celkem pochopitelně textil, obuv, hračky, elektronika, ale i potraviny jako káva, čaj, exotické ovoce pod. Z etického hlediska se jedná především o dětskou práci, nucenou práci, práci za nízkou odměnu, která nestačí ani na pokrytí nejnütnějších životních potřeb apod. Dalším hlediskem je ekologický dopad na přírodu i na samotného člověka. Zde se zohledňuje dopad například na zamoření půdy, kácení pralesů apod. Etické nakupování jde ruku v ruce s oblastí důstojných pracovních podmínek. Pokud zadavatel reflektuje aspekt etického nakupování, nepřimo tak dává najevo, že nehodlá

²⁸ EUROSTAT. *Statistics* [online]. [cit. 28.9.2022]. Dostupné

z: [https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/earn_gr_gpgr2\\$DV_593/default/table?lang=en](https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/earn_gr_gpgr2$DV_593/default/table?lang=en)

²⁹ *Genderový audit v České republice*, [online]. [cit. 28.10.2022]. <https://genderaveda.cz/plany-genderove-rovnosti/genderovy-audit/>

akceptovat nevyhovující a neetické podmínky, za kterých zboží vznikalo. Zadavatel má možnost použít nástroje, podle kterých zjistí, zda dodavatel dodržuje úmluvy v souladu s přílohou X Směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2014/24/EU ze dne 26. 2. 2014³⁰. Tyto nástroje zohledňují hlavně komodity oděvy, elektronika a občerstvení.

V oblasti oděvů se jedná o iniciativu „*Fair Wear Foundation*“³¹, která byla založena v roce 1999 v Nizozemí za účelem zlepšení pracovních podmínek v továrnách na oděv v zemích Asie, v Africe i v Evropě. Členy této organizace jsou dodavatelé a výrobci oděvů, neziskové a odborové organizace. Organizace má vypracovaný tzv. Kodex pracovních postupů, který obsahuje formulace osmi standardů: „1. svobodně zvolené zaměstnání, 2. zákaz diskriminace při zaměstnání, 3. zákaz využívání dětské práce, 4. respektování svobody sdružování a práva na kolektivní vyjednávání, 5. vyplácení mzdy, která pokrývá životní náklady, 6. zákaz nadměrných přesčasů, 7. bezpečné a hygienické pracovní podmínky a 8. pracovní vztah ošetřený smlouvou odpovídající příslušným právním normám“³².

Obdobnou organizací jako v oblasti oděvů je v oblasti elektroniky „*Electronics Watch*“³³. Jedná se o neziskovou nevládní organizaci založenou v roce 2015. Vizi a misi organizace definuje takto: „*Electronics Watch představuje svět, ve kterém jsou respektována práva všech pracovníků v dodavatelském řetězci elektroniky, hlasy pracovníků jsou slyšeny a pracovní podmínky jsou bezpečné a slušné*“³⁴.

I v oblasti občerstvení lze najít nástroj, který zaručuje zadavatelům, že dodavatelé budou dodržovat princip etického nakupování. Tím nástrojem je známka „*Fairtrade*“³⁵ (spravedlivý obchod) a zohledňuje nejen pracovní podmínky, ale i udržitelnost. S touto značkou je možné se setkat nejčastěji u sedmi komodit – káva, čaj, kakao, čokoláda, rýže, banány a bavlna. Dalšími komoditami jsou např. sušené ovoce, rýže, ořechy nebo žvýkačky. *Výrobek se značkou Fairtrade znamená, že výrobci a podniky splnili mezinárodně dohodnuté normy, které byly nezávisle certifikovány*³⁶. Výrobky s touto značkou bývají o něco dražší, za což jsou často podrobovány kritice, nicméně spotřebitel má alespoň jistotu, že kupuje

³⁰ EUR-Lex. EUR-Lex-32014L0024-CS [online]. [cit. 28.10.2022]. Dostupné z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014L0024&qid=1668967077879&from=CS>

³¹ Fair Wear Foundation, [online]. [cit. 28.10.2022]. Dostupné z: <https://www.fairwear.org/>

³² FAIR WEAR FOUNDATION. *Our labour standards* [online]. [cit. 28.10.2022]. Dostupné z: <https://www.fairwear.org/about-us/labour-standards>

³³ Electronics Watch, [online]. [cit. 28.10.2022]. Dostupné z: <https://electronicswatch.org/en>

³⁴ ELECTRONICS WATCH. *Vision and Mission* [online]. [cit. 2022-10-28]. Dostupné z: Vision and Mission (electronicswatch.org)

³⁵ známka Fairtrade, [online]. [cit. 28.10.2022]. Dostupné z: <https://www.fairtrade.net/>

³⁶ FAIRTRADE. *What is Fairtrade* [online]. [cit. 28.10.2022]. Dostupné z: <https://www.fairtrade.net/about/what-is-fairtrade>

velmi kvalitní výrobek, který byl navíc dodán v souladu s mezinárodními úmluvami a při jeho výrobě byl dodržen princip etického nakupování.

3.8.1.5 Komunikace s dodavateli

Komunikace mezi obchodními partnery je nesporně velmi důležitým prvkem při uzavírání smlouvy, a ne jinak tomu je také u veřejného zadavatele a potenciálních dodavatelů. Ačkoliv se komunikace veřejného zadavatele směrem k potenciálním dodavatelům řídí přísnými pravidly podle dikce ZZVZ (především § 211), existuje několik možností, jak může zadavatel oslovit dodavatele ještě před vyhlášením veřejné zakázky. To umožňuje zadavateli jednak transparentním způsobem „zmapovat“ situaci na trhu a také ukázat jakousi vstřícnost a otevřenost vůči skepticizmu dodavatelů účastnit se veřejné zakázky. Celkem běžná metoda v zahraničí je tzv. Meet the buyer (Poznej svého zadavatele), která je založená na setkávání veřejného zadavatele s potenciálními dodavateli. Na takovémto setkání přednese zadavatel svůj plán veřejných zakázek, které hodlá v určitém období realizovat, a zároveň dodavatelům vysvětlí, jaké aspekty odpovědného zadávání hodlá uplatnit a případně jakou budou mít v hodnocení nabídek váhu. Dodavatelé tak mají možnost se na takovéto veřejné zakázky s předstihem připravit např. z pohledu dostatečné kapacity a zároveň zvážit, zda je pro ně takováto zakázka zajímavá natolik, aby podali nabídku. Tato metoda není v naší zemi velmi rozšířená, ale své příznivce si již našla.

Častější metodou využívanou veřejnými zadavateli jsou tzv. Předběžné tržní konzultace (dále jen „PTK“), což je jakási obdoba metody meet the buyer. PTK jsou zároveň ukotvena v § 33 ZZVZ. Během PTK zadavatel představí potenciálním dodavatelům svůj záměr a požadavky, které pak společně konzultují. Potenciální dodavatelé tak mají možnost prodiskutovat detaily předmětu plnění zakázky a také případně navrhnout zadavateli své inovace. Využití této metody je zcela na uvážení zadavatele, ten však musí takováto setkání dobře zadokumentovat např. zápisem nebo pořízením zvukové nahrávky, aby nedošlo k porušení zásady transparentnosti a ke zvýhodňování dodavatelů.

3.8.1.6 Férové podmínky v dodavatelském řetězci

Nastavení férových podmínek v dodavatelském řetězci je klíčem pro vytvoření fungujícího obchodního partnerství. Jednou z nejpodstatnějších oblastí pro nastavení férových podmínek je plnění finančních závazků dodavatelů vůči poddodavatelům. Jelikož poddodavatelé bývají na nižším stupni řetězce, jejich vyjednávací pozice není tak silná jako

u dodavatelů. V případě, že dodavatel bude vůči poddodavateli v prodlení s platbami, je ten vystaven riziku druhotné platební neschopnosti, což může ohrozit jeho samotnou existenci.

Druhou oblastí pro nastavení férových podmínek v dodavatelských řetězcích je dodržování legislativy v dikci zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Tady jsou rizikovou skupinou zaměstnanci poddodavatelů, jejichž pracovní podmínky nemusí vždy odpovídat povinnostem zaměstnavatelů vyplývajících ze zákona. Mezi tyto povinnosti spadá především odměňování, dodržování délky pracovní doby a délky odpočinku nebo dodržování podmínek bezpečnosti práce.

Důležitým prvkem v nastavení férových podmínek v dodavatelském řetězci je jejich kontrola zadavatelem. Nástrojem pro kontrolu může zadavateli sloužit například vyhrazení si práva k nahlédnutí na poddodavatelské smlouvy, nebo i přímá kontrola konkrétních zaměstnanců v místě plnění. V poslední řadě je také možnost a možná i nutnost zadavatele sankcionovat dodavatele za nedodržení nastavení férových podmínek.

3.8.1.7 Implementace odpovědného veřejného zadávání v organizaci

Pokud hovoříme o implementaci odpovědného veřejného zadávání v organizaci, máme na mysli proces, který musí proběhnout uvnitř organizace, jehož cílem je zavedení principů odpovědného veřejného zadávání do praxe. Schéma tohoto procesu je velice jednoduše a názorně zobrazeno na obrázku č. 2. Metodika Implementace odpovědného veřejného zadávání v organizaci popisuje tento proces takto: „*Zadavatel, který hodlá ve své organizaci zavést odpovědné veřejné zadávání, musí v první řadě přijmout jeho hodnoty, tedy principy odpovědného veřejného zadávání. Zároveň by měl strategicky zvolit z příležitostí, které odpovědné veřejné zadávání nabízí ty, které bude ve své zakázkové praxi využívat. Pak už zbývá zavést odpovědné veřejné zadávání do každodenní praxe a nezbytné je také provádět monitoring a evaluaci*“³⁷.

³⁷ NOVÁK, David, Leona GERGELOVÁ ŠTEIGROVÁ, Jarmila BERÁNKOVÁ, et al. Implementace odpovědného veřejného zadávání v organizaci: metodika. Praha: MPSV, 2019, str. 51

Obrázek 2 – Krok za krokem: implementace odpovědného veřejného zadávání v organizaci



Zdroj: Implementace odpovědného veřejného zadávání v organizaci: metodika³⁸

Praxe však ukazuje, že samotná implementace může v organizacích narážet na určité problémy. V první řadě se může jednat o nevědu ze strany managementu přijmout a aplikovat aspekty odpovědného veřejného zadávání, dále to může být nedostatečně proškolený personál, který nemá dostatečné znalosti v oblasti odpovědného veřejného zadávání a s tím související obavy zahrnout aspekty odpovědného veřejného zadávání do zadávacích dokumentací. Východiskem pak může být otevřená komunikace mezi managementem a zaměstnanci odpovědnými za zadávání veřejných zakázek (dále jen „zakázkáři“), zavedení metodiky o zadávání veřejných zakázek s uplatněním aspektů odpovědného veřejného zadávání, školení „zakázkářů“, nebo vytvoření vzorových zadávacích dokumentací, které zohledňují aspekty odpovědného veřejného zadávání.

3.8.1.8 Podpora malých a středních podniků a dodavatelské vztahy

Malé a střední podniky definuje Doporučení Komise o definici mikropodniků, malých a středních podniků č. 2003/361/ES ze dne 6. května 2003 takto:

- „mikropodnik: méně než 10 zaměstnanců a roční obrat (finanční částka získaná za určité období) nebo rozvaha (výkaz aktiv a pasiv společnosti) do 2 milionů EUR,
- malý podnik: méně než 50 zaměstnanců a roční obrat nebo rozvaha do 10 milionů EUR,

³⁸ NOVÁK, David, Leona GERGLOVÁ ŠTEIGROVÁ, Jarmila BERÁNKOVÁ, et al. Implementace odpovědného veřejného zadávání v organizaci: metodika. Praha: MPSV, 2019, str. 51

- střední podnik: méně než 250 zaměstnanců a roční obrat do 50 milionů EUR nebo rozvaha do 43 milionů EUR³⁹. Uvedená definice je znázorněná na obrázku č. 3.

Obrázek 3 – Prahové hodnoty

Kategorie podniku	Počet zaměstnanců: roční pracovní jednotka (RPJ)	Roční obrat	nebo	Bilanční suma roční rozvahy
Střední podnik	< 250	≤ 50 milionů EUR	nebo	≤ 43 milionů EUR
Malý podnik	< 50	≤ 10 milionů EUR	nebo	≤ 10 milionů EUR
Mikropodnik	< 10	≤ 2 miliony EUR	nebo	≤ 2 miliony EUR

Zdroj: Evropská komise. *Uživatelská příručka k definici malých a středních podniků*⁴⁰

Malé a střední podniky jsou pro ekonomiku klíčové, a to nejen z pohledu zaměstnanosti, neboť zaměstnávají přibližně dvě třetiny zaměstnanců, ale jejich nesporná výhoda tkví také v tom, že jsou schopny pružněji a rychleji reagovat na změny na trhu a mnohdy mají i větší potenciál k inovacím. Je však vždy na zvážení zadavatele, jak podpoří malé a střední podniky, aby se účastnily veřejných zakázek. Důležitá je tak znalost místních podniků, v jakých oborech podnikají a zda se případně jedná o sociální podniky. Ideálním řešením pro zadavatele je vytvoření databáze malých a středních podniků včetně kontaktních údajů a tyto podniky pravidelně informovat o plánovaných veřejných zakázkách. Další možností, jak zapojit malé a střední podniky jsou předběžné tržní konzultace nebo akce meet the buyer, o kterých bylo psáno výše v kapitole 3.8.1.5 Komunikace s dodavateli.

Malým a středním podnikům ulehčují účast na veřejných zakázkách také dva instituty zakotvené v ZZVZ. Jedním z nich je rozdělení veřejné zakázky na části, což umožňuje § 35

³⁹ EUR-Lex. Document 32003H0361 [online]. [cit. 10.11.2022]. Dostupné z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/HTML/?uri=LEGISSUM:n26026>

⁴⁰ Evropská komise. *Uživatelská příručka k definici malých a středních podniků*. Lucemburk: Úřad pro publikace Evropské unie, 2019. s 11

a § 101 ZZVZ. V takovém případě je zakázka zadávána jako celek, nicméně podnik má možnost se hlásit jen do té části soutěže, která je relevantní pro jeho oblast podnikání. Rozdělením zakázky dojde ke snížení nároků např. na kvalifikaci nebo na transakční náklady. Právě na vysoké transakční náklady upozorňuje i Jan Pavel ve své publikaci *Veřejné zakázky a efektivnost: „Pokud je účast v zadávacím řízení spojena na straně firem s nutností vynaložit vysoké transakční náklady (vyhledávání informací, platba za zadávací dokumentaci atd.), může to vést k vyřazování malých a středních subjektů“⁴¹*. Pokud by zadavatel nerozdělil zakázku na části, malé a střední podniky by neměly možnost se do větší a složitější veřejné zakázky přihlásit.

Druhým institutem ulehčujícím účast malých a středních podniků na veřejných zakázkách je tzv. dynamický nákupní systém (dále „DNS“). DNS upravuje ZZVZ v Hlavě III Dynamický nákupní systém. Zjednodušeně DNS definuje publikace *Společenská odpovědnost a veřejné zakázky: co znamená odpovědné veřejné zadávání a jak souvisí se společenskou odpovědností firem* takto: „Jedná se o elektronickou formu zadávání veřejných zakázek, která umožňuje flexibilně reagovat na aktuální potřeby zadavatele při opakovaném pořizování obecně dostupných produktů, služeb a stavebních prací běžného charakteru. Zároveň DNS snižuje administrativní náročnost pro vstup malých a středních podniků do zadávacích řízení, protože kvalifikační požadavky je třeba doložit jen jednou při žádosti o zařazení do DNS“⁴². DNS se nejčastěji využívá při pořizování např. kancelářských potřeb, drogistického zboží, tonerů, nebo výpočetní techniky jako monitory nebo tiskárny.

3.8.1.9 Podpora přístupu sociálních podniků

Podpora sociálních podniků je významným okruhem příležitostí k uplatnění odpovědného sociálního zadávání. Sociální podnik není v české legislativě definován, ale vychází se z definice, kterou formulovala expertní skupina z názorové platformy pro podporu sociální ekonomiky a sociálního podnikání TESSEA (Tematická síť pro sociální ekonomiku). „Sociální podnik je „subjekt sociálního podnikání“, tj. právnická osoba založená dle soukromého práva nebo její součástí nebo fyzická osoba, které splňují principy sociálního podniku. Sociální podnik naplňuje veřejně prospěšný cíl, který je

⁴¹ PAVEL, J. *Veřejné zakázky a efektivnost*. Praha: Ekopress, 2013. s. 102

⁴² NOVÁK, David, Leona GERGELOVÁ ŠTEIGROVÁ, Monika DOBROVODSKÁ, et al. *Společenská odpovědnost a veřejné zakázky: co znamená odpovědné veřejné zadávání a jak souvisí se společenskou odpovědností firem*. Praha: Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, 2018, 52 s. ISBN 978-80-7421-148-5.

*formulován v základacích dokumentech. Vzniká a rozvíjí se na konceptu tzv. trojího prospěchu – ekonomického, sociálního a environmentálního*⁴³.

Zmiňované principy vytvořilo Ministerstvo práce a sociálních věcí ve spolupráci s expertním výborem TESSEA. Principy společně s indikátory tvoří rozpoznávací znaky, které musí být naplněny, aby podnik byl uznán jako sociální podnik.

Principy se odvíjejí od typu sociálního podniku, zda se jedná o obecný sociální podnik nebo integrační sociální podnik. V případě obecného sociálního podniku zní definice principu takto: „*Veřejně prospěšný cíl formulován v základacích dokumentech a naplňován prostřednictvím konkrétních aktivit*“⁴⁴. U integračního sociálního podniku je definice následující: „*Veřejně prospěšný cíl zaměstnávání a sociálního začleňování osob znevýhodněných na trhu práce formulován v základacích dokumentech a naplňován prostřednictvím konkrétních aktivit.*“⁴⁵ Z obou definic je patrné, že obecný sociální podnik naplňuje své cíle jak svými aktivitami, které prospívají společnosti, tak zaměstnáváním a zároveň začleňováním znevýhodněných osob na trhu práce. Zatímco integrační sociální podnik se soustřeďuje hlavně na zaměstnávání a začleňování znevýhodněných osob na trhu práce. Vedle obecných a integračních sociálních podniků se rozvíjí ještě třetí typ podniků a tím je enviro-sociální podnik, který nejenom že naplňuje princip integračního sociálního podniku, ale zároveň zohledňuje i ochranu životního prostředí.

Principy a indikátory byly vytvořeny jak pro obecný, tak pro integrační sociální podnik a dělí se na povinné, nepovinné a doplňkové. Obecné sociální podniky mají stanovených celkem 10 povinných indikátorů, kdy musí splnit všechny, 6 nepovinných indikátorů, kdy musí splnit alespoň 3 a 23 doplňkových indikátorů, kdy musí splnit alespoň 6. Celkem tedy musí obecný sociální podnik splnit alespoň 19 indikátorů. Zatímco integrační podniky mají stanoveno 20 povinných indikátorů, které musí splnit všechny, a 20 doplňkových indikátorů, které nemusí splnit vůbec. Kompletní přehled všech principů a indikátorů je možné nalézt v Příloze č. 1 této práce.⁴⁶

Definice sociálního podniku dále uvádí pojem „koncept tzv. trojího prospěchu“, který bývá taktéž označován jako „Triple bottom line“ nebo „Tři P – Profit, People, Planet“.

⁴³ TESSEA. *Definice TESSEA* [online]. [cit. 28.11.2022]. Dostupné z: <https://tessea.cz/cz/socialnipodnikani/definice-tessea>

⁴⁴ *České sociální podnikání. Principy a definice* [online]. [cit. 28.11.2022]. Dostupné z: <https://ceske-socialni-podnikani.cz/socialni-podnikani/principy-a-definice>

⁴⁵ Tamtéž

⁴⁶ *České sociální podnikání. Indikátory/Rozpoznávací znaky* [online]. [cit. 28.11.2022]. Dostupné z: <https://ceske-socialni-podnikani.cz/socialni-podnikani/indikatory>

Konceptu trojího prospěchu se ve své publikaci „*Sociální ekonomika, sociální podnikání*“⁴⁷ věnuje Marie Dohnalová, ale taktéž Zuzana Tučková a Olav Hauge v publikaci „*Sociální ekonomika, sociální podniky a obrysy udržitelnosti*.“⁴⁸ Autoři se shodují na tom, že **ekonomický prospěch** spočívá především v použití zisku, který je z větší části využíván pro další rozvoj a fungování podniku. Ziskem jsou zde myšleny peníze získané vlastní soustavnou výdělečnou činností především prodejem výrobků nebo poskytováním služeb. A přestože jsou sociální podniky zakládány především dobrovolníky z řad občanů (tzv. iniciativa „zdola nahoru“), jsou v nich časem vytvořena i placená pracovní místa pro zaměstnance. **Sociální prospěch** znamená, že jsou subjekty zakládány na dobrovolnické bázi. Ve vnitřních předpisech mají uvedené zásady demokratického rozhodování, což znamená, že na řízení podniku se podílí jak zaměstnanci, tak dobrovolníci. Tím, že sociální podnik dokáže uspokojit potřeby společnosti, přispívá tak k veřejnému prospěchu a naplňuje zároveň sociální cíle. Obecně jsou sociální podniky a sociální ekonomika celkově důležité pro obce a regiony, kde působí, a to nejen z pohledu využití místních materiálních i lidských zdrojů, ale zároveň i z pohledu komunikace s orgány místní samosprávy, s jinými podnikatelskými subjekty, ale i se širokou veřejností. Touto aktivitou pak naplňují třetí prospěch **environmentální a místní**. Zároveň se sociální podniky chovají ekologicky a tímto směrem taktéž vedou své pracovníky.

V České republice funguje téměř 400 provozoven registrovaných sociálních podniků, z nichž většina se řadí k typu integračního sociálního podniku. Pro realizaci veřejné zakázky sociálním podnikem je pro zadavatele důležité, aby znal trh sociálních podniků. K tomuto slouží Adresář sociálních podniků, který je dostupný na webových stránkách Českého sociálního podnikání⁴⁹. Prostřednictvím sociálních podniků lze realizovat veřejné zakázky s předmětem plnění v oblasti méně kvalifikovaných prací jako např. občerstvení, údržba zeleně, výroba reklamních předmětů apod. Veřejný zadavatel musí vždy posoudit, zda je reálné, aby sociální podnik dokázal plnit předmět veřejné zakázky a pro jakou skupinu znevýhodněných na trhu práce by byla zakázka vhodná především z pohledu fyzické nebo psychické náročnosti. Zadavatel má v podstatě dvojí možnost, jak vyhradit veřejnou zakázku pro sociální podnik. První možností je, že zadavatel přímo definuje v zadávací dokumentaci

⁴⁷ DOHNALOVÁ, Marie. *Sociální ekonomika, sociální podnikání: podnikání pro každého*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012 s.31-32

⁴⁸ TUČKOVÁ, Zuzana a Olav HAUGE. *Sociální ekonomika, sociální podniky a obrysy udržitelnosti*. [Praha]: Wolters Kluwer, 2016., s. 25-26

⁴⁹ *České sociální podnikání. Adresář sociálních podniků* [online]. [cit. 28.11.2022]. Dostupné z: <https://ceske-socialni-podnikani.cz/adresar-socialnich-podniku/seznam-podniku>

sociální podnik. Jelikož neexistuje právní definice sociálního podniku, je tato povinnost přenesena na zadavatele, který v zadávací dokumentaci sám definuje, koho považuje za sociální podnik a jakým způsobem bude sociální podnik svůj status prokazovat. Zároveň je třeba dávat pozor, aby zadavatel nedefinoval sociální podnik tak, aby zvýhodnil některého z dodavatelů. Druhá možnost je vyhradit veřejnou zakázku podle § 37 odst. 6 a § 38 ZZVZ, kdy odst. 1 § 38 uvádí „*Stanoví-li tak zadavatel v oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo ve výzvě k podání nabídek ve zjednodušeném podlimitním řízení, může se zadávacího řízení účastnit pouze dodavatel zaměstnávající na chráněných pracovních místech podle zákona o zaměstnanosti alespoň 50 % osob se zdravotním postižením z celkového počtu svých zaměstnanců*“⁵⁰. Do zadávací dokumentace zadavatel rovněž uvede, že v hodnocení zvýhodní ty dodavatele, kteří dle principů a indikátorů spadají do skupiny sociálních podniků.

3.8.1.10 Participace a komunikace s cílovou skupinou

Participace a komunikace s cílovou skupinou je jedním z několika možných nástrojů, které pomáhají zadavatelům smysluplně a efektivně volit předměty veřejných zakázek. Smyslem tohoto institutu je zaměřením se na cílovou skupinu (uživatelů předmětu veřejných zakázek, dodavatelů apod.) a vhodným způsobem zjistit, co vlastně chtějí a jakým způsobem toho lze dosáhnout. Toto zaměření mohou představovat různé diskuze, monitoring veřejných internetových diskuzních portálů, sběr informací a jejich následné předávání k dalšímu vyhodnocování. Na základě takto získaných informací a dat může zadavatel lépe pochopit potřeby užívání předmětu veřejné zakázky konečným uživatelem nebo co možná nejlépe nastavit podmínky zadávacího řízení, aby bylo možné dosáhnout nejlepšího a nejefektivnějšího výsledku veřejné zakázky dodavatelem.

Participace a komunikace představuje velice podstatný nástroj zejména při investičních akcích, kterými mohou být např. různé stavby veřejného charakteru či při pořizování těch komodit, které budou využívány přímo cílovou skupinou.

Příkladem komunikace s cílovou skupinou může být např. komunikace s veřejností při investičních akcích typu stavba veřejně prospěšné budovy. V prvopočátku by měl zadavatel provést průzkum ke zjištění, zda je vůbec takováto budova v místě potřebná, zda bude využívána a zda je o ní ze strany veřejnosti zájem. Tyto informace lze získat

⁵⁰ § 38 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

např. na veřejném projednání, kde bude projekt představen. Na tomto veřejném projednání bude následně vedena diskuze k celému projektu a veřejnosti zde bude představena celá koncepce využívání, nákladů, realizace a dopadu na veřejnost jako takovou.

Další možnou variantou je např. zřízení konzultačního stánku v prostorách zadavatele, kde mohou zájemci získávat informace a přinášet různé podněty a nápady. Tyto zde budou následně vyhodnocovány a zpracovány. Výhodou konzultačního stánku oproti veřejnému projednávání je zejména jeho dlouhodobější využití. Nevýhodou je zase chybějící interakce zadavatel – veřejnost. Zadavatel může také záměr představit na svých internetových stránkách a umožnit tak, aby se i zde k němu veřejnost vyjadřovala.

Všechny tyto příklady povedou ke sběru dat, které mohou napomoci zadavateli k rozhodnutí, kam a jakým způsobem dále směřovat samotný předmět veřejné zakázky.

Participace cílových skupin představuje nástroj zapojení cílových skupin do samotného plánování předmětu veřejné zakázky. Cílových skupin může být několik (finanční skupina, odborná skupina, personální skupina apod.). S každou z těchto skupin by měl zadavatel vést diskuzi, jejímž cílem bude vymezení jednak nejlepšího řešení pro konkrétní skupinu a dále soulad mezi jednotlivými skupinami. Stejně tak může zadavatel ke sběru dat od těchto skupin použít např. dotazník nebo online sběr dat.

Nejdůležitější na participaci je závěrečné vyhodnocení takto získaných dat a nastavení co možná nejspravedlivějšího zpracování všech podkladů. Zároveň je ale potřeba zachovat smysluplnost a efektivnost samotné investiční akce. Toto vyhodnocení patří k jedním z nejsložitějších a nejtěžších kroků. Na základě tohoto vyhodnocení může být následně přistoupeno ke konkrétnějšímu definování předmětu veřejné zakázky nebo k upřesnění zadávací dokumentace.

3.8.2 Environmentálně odpovědné zadávání

Environmentálně odpovědné zadávání je druhou oblastí, ve které se uplatňuje odpovědné veřejné zadávání. Do této oblasti spadají ekologicky šetrná řešení a cirkulární ekonomika. Využitím obou oblastí má zadavatel možnost přispět ke zmírnění negativních dopadů na životní prostředí.

3.8.2.1 Ekologicky šetrná řešení

Ekologicky šetrná řešení jsou stěžejní uplatnitelné příležitosti při environmentálním odpovědném zadávání. Ekologicky šetrná řešení velmi úzce souvisí se Zelenou dohodou

pro Evropu (tzv. „European Green Deal“), která obecně usiluje o dosažení klimatické neutrality, která se má odrazit v odvětví dopravy, stavebnictví, potravinářství, energetiky a dalších. V rámci veřejných zakázek se pro ekologicky šetrná řešení využívá nástroj „Zelené veřejné zakázky“ (tzv. „Green Public Procurement“ – GPP), které spočívají v ekologicky šetrných a udržitelných nákupech. Pro zadávání zelených veřejných zakázek je možné použít kritéria Evropské unie, která jsou navržena přímo pro konkrétní předmět plnění veřejné zakázky, jedná se např. o předmět plnění na čisticí prostředky a úklidové služby, stravování, textilní výrobky a služby, počítače, monitory, tablety a chytré telefony a další. Tato kritéria jsou dostupná online na webových stránkách Evropské komise.

V České republice bylo v roce 2017 vydáno usnesení Vlády České republiky ze dne 24. července č. 531, o Pravidlech uplatňování odpovědného přístupu při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy. *„V dokumentu se státní správa a samospráva zavazuje, že se bude řídit třemi pravidly:*

- *bude zohledňovat sociální hlediska, to znamená, že bude podporovat zaměstnanost osob znevýhodněných na trhu práce, přístup sociálních podniků a malých a středních podniků, usilovat o důstojné pracovní podmínky a férové dodavatelské vztahy, respektovat principy etického nakupování,*
- *bude zohledňovat environmentální aspekty, tj. omezí spotřebu energií, surovin, omezí produkci odpadů a uhlíkovou stopu,*
- *svým přístupem půjde příkladem dalším veřejným i soukromým institucím a subjektům“⁵¹.*

Zelené veřejné zakázky můžou přinést úspory pro orgány veřejné moci, a to především v případě, že veřejný zadavatel vezme v úvahu nejen kupní cenu, ale náklady celého životního cyklu. Navíc orgány veřejné správy, které uplatňují zelené veřejné zakázky, budou lépe připraveny například na snižování emisí skleníkových plynů nebo na přechod na cirkulární ekonomiku⁵².

⁵¹ *Nová pravidla při zadávání veřejných zakázek zohlední nároky životního prostředí i sociální hlediska* [online]. Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, 2017, [cit. 10.11.2022]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/documents/20142/578124/TZ_MPSV_-_Odpovedny_pristup_u_veřejnych_zakazek.pdf/1b7717d7-b52e-4ed3-33a2-f12623558c45

⁵² *OECD. Green Public Procurement* [online]. [cit. 2022-11-10]. Dostupné z: <https://www.oecd.org/gov/public-procurement/green/>

3.8.2.2 Cirkulární ekonomika

Pojem cirkulární ekonomika v souvislosti s veřejnými zakázkami představuje praxi, ve které se předpokládá znovu použití předmětu veřejné zakázky. Obecně je tento pojem spojován s obnovitelnými či udržitelnými zdroji nebo s nakládáním s odpady. V tomto směru jde především o ochranu a udržitelnost životního prostředí a dále o prodloužení životnosti a použitelnosti samotných předmětů veřejné zakázky.

Cílem této cirkulární ekonomiky je hlavně nákup recyklovaných či druhotných surovin, které jsou při zachování původních kvalitativních předpokladů ekonomicky výhodnější pro zadavatele a pro životní prostředí. Ve velké míře se využívá především u stavebních prací.

Příkladem cirkulárních nákupů jsou např. využívání pronájmu, preferování recyklovaných položek, nákup produktů s označením Ekologicky šetrný výrobek nebo služba, renovace stávajících produktů apod.

Dodržováním principů cirkulární ekonomiky je možné podporovat malé a střední podniky ve svém okolí vytvořením takových podmínek zadávací dokumentace, díky kterým se mohou tyto firmy zapojit do veřejných zakázek.

3.8.3 Inovace

Inovace se velice úzce dotýkají odpovědného zadávání, jelikož se jedná společně se sociálním a environmentálním aspektem o samotný základ tohoto zadávání.

Dle ZZVZ se rozumí „*inovaci implementace nového nebo značně zlepšeného produktu, služby nebo postupu související s předmětem veřejné zakázky*“⁵³. Tato definice vychází ze směrnice č. 2014/24/EU, ve které je tento pojem inovace označen jako „*uplatňování nových nebo výrazně zdokonalených výrobků, služeb nebo postupů, včetně výrobních, stavebních či konstrukčních postupů, nového způsobu uvádění na trh nebo nové organizační metody obchodních postupů, organizace pracovního prostředí nebo vnějších vztahů mimo jiné s cílem přispět k nalezení odpovědi na společenské výzvy nebo podpořit strategii Evropa 2020 pro inteligentní a udržitelný růst podporující začlenění*“⁵⁴.

Obecně lze tedy říci, že inovací se rozumí jakékoliv zlepšení či změna stávajícího produktu nebo postupu, které vede k zefektivnění samotného předmětu veřejné zakázky

⁵³ § 28 odst. 1 písm. r zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

⁵⁴ Čl. 2 odst. 1 Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES, [online], [cit. dne 1.12.2022]. Dostupné z: https://sozv.cz/wp-content/uploads/2016/08/z_smernice-c-2014_24_eu-o-zadavani-vz.pdf

či ke zlepšení dopadu tohoto předmětu na společnost, hospodárnost či environmentalitu. Stejně tak se může týkat produktu, který není vůbec nebo pouze velice střídmě zastoupen na konkrétním trhu. Aby inovace byla zajímavá pro zadavatele, musí naplňovat především zlepšení výsledku předmětu veřejné zakázky za použití nižších nákladů.

Inovace se tedy týkají především předmětu veřejných zakázek. Není podstatné, zda se týkají předmětu samotného či postupu, jak tohoto předmětu dosáhnout. Podstatné je, aby výsledek byl stejný nebo lepší než dosud běžně dostupné výsledky na trhu, ale za vynaložení nižších ekonomických nákladů nebo nižších environmentálních dopadů na společnost.

4 Praktická část

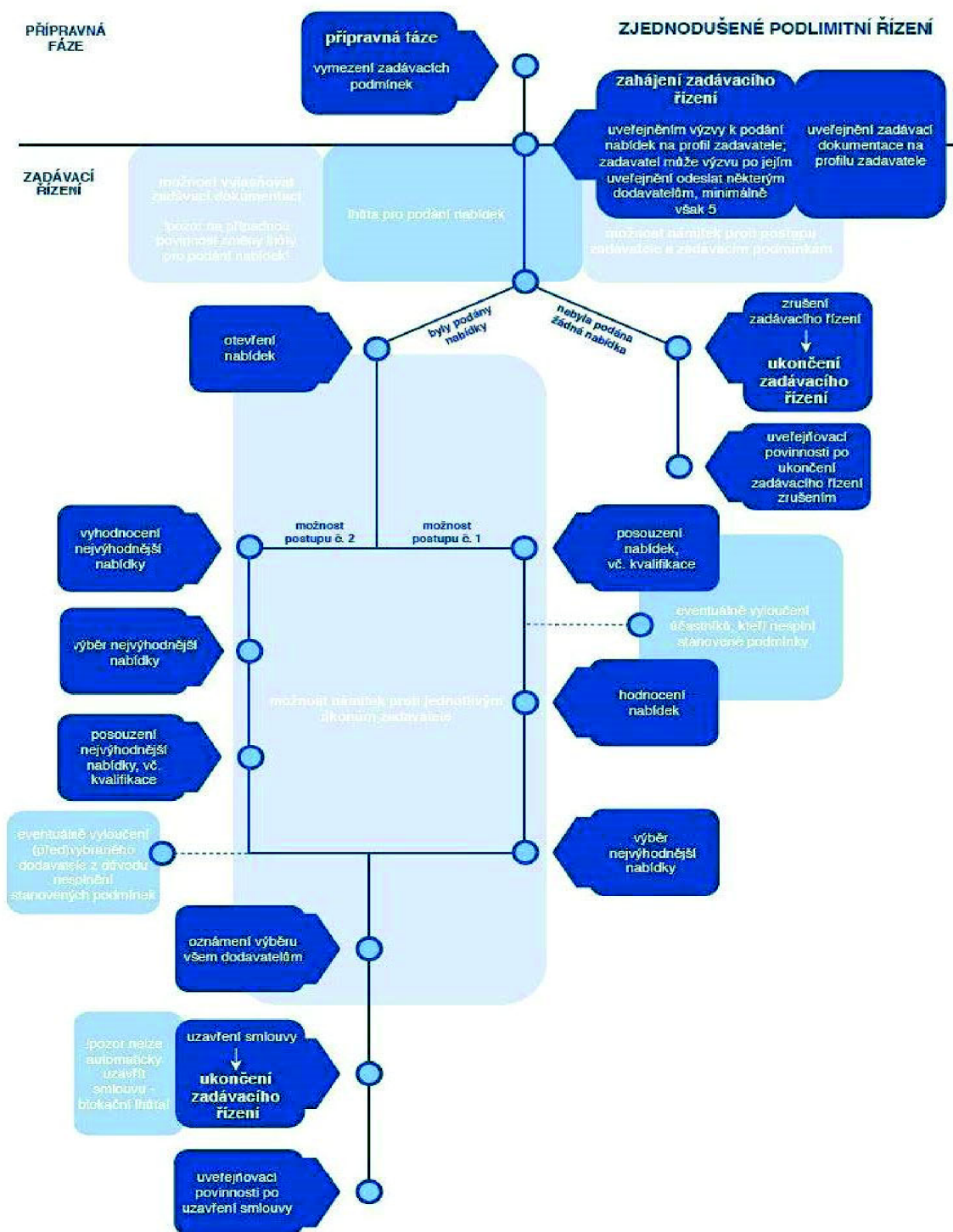
4.1 Úvod do praktické části

Jak již bylo uvedeno, v rámci praktické části bude vypracována vzorová zadávací dokumentace k veřejné zakázce na služby zadané ve zjednodušeném podlimitním řízení dle kapitoly 3.6.1 teoretické části a kapitoly 4.2 praktické části. Předmětem veřejné zakázky bude služba spočívající v pravidelném ekologickém úklidu kanceláří a společných prostor organizační složky státního úřadu. Tato vzorová zadávací dokumentace bude navržena tak, aby odrážela aspekty odpovědného veřejného zadávání dle kapitoly 3.8 teoretické části této práce. Zadávací dokumentace bude zaměřena především na oblast sociálního a environmentálního zadávání, které vycházejí z kapitoly 3.7.5 teoretické části, jelikož hodnotící kritéria budou nastavena tak, aby vítězný dodavatel obě oblasti ve své nabídce zohledňoval.

4.2 Zjednodušené podlimitní řízení

Jak bylo uvedeno v kapitole 3.6.1 Zjednodušené podlimitní řízení, je možné jej využít pro všechny podlimitní veřejné zakázky na dodávky a služby, jejichž hodnota je v rozmezí 2 až 6 milionů Kč bez DPH nebo na stavební práce, jejichž hodnota se pohybuje v rozmezí 6 až 50 milionů Kč bez DPH. Výhodou ZPŘ oproti ostatním specifitějším řízením v nadlimitním režimu je především jeho menší náročnost na administrativu, rychlost a celkově je méně formální. Jednoduchost se ukazuje již ve fázi zahájení, jelikož zadavatel zahajuje řízení nikoliv prostřednictvím Věstníku veřejných zakázek, ale pouze uveřejněním výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele. Navíc se jedná o řízení jednofázové, není tedy potřeba vyzývat dodavatele k podání žádosti o účast v řízení jako je tomu např. u užšího řízení. Další zjednodušení je v prokazování kvalifikace, kdy v ZPŘ postačí dodavateli předložit čestné prohlášení, že požadavky na kvalifikaci splňuje. Právní úprava ZPŘ je na rozdíl od nadlimitního řízení ponechána na každém členském státě EU s výjimkou, kdy členské státy musí svou právní úpravou zajistit, aby bylo v ZPŘ zajištěno dodržování základních zásad veřejného zadávání, které jsou v ZZVZ uvedeny v § 6. I přes určitou jednoduchost ZPŘ je nutné postupovat v souladu s legislativou a dle procesních fází, jak ukazuje obrázek č. 4.

Obrázek 4 – Schéma zjednodušeného podlimitního řízení



Zdroj: Úřad pro ochranu hospodářské soutěže: *Stručný průvodce zadavatele světem veřejných zakázek, 2. díl*⁵⁵

⁵⁵ Úřad pro ochranu hospodářské soutěže: *Stručný průvodce zadavatele světem veřejných zakázek, 2. díl*. Brno: Kleinwächter holding s.r.o., 2019. s 19

4.3 Aspekty odpovědného veřejného zadávání v zadávací dokumentaci

Ve vzorové zadávací dokumentaci bude zohledněn aspekt sociálně odpovědného veřejného zadávání a aspekt environmentální. Naplnění obou aspektů bude nutnou podmínkou pro účast dodavatele v zadávacím řízení, ke kterému bude smluvně zavázán.

4.3.1 Aspekt sociálně odpovědného veřejného zadávání

V oblasti sociálně odpovědného veřejného zadávání bude zadavatel požadovat, aby dodavatel zaměstnával osoby znevýhodněné na trhu práce všude tam, kde to bude možné a účelné. Cílovou skupinou budou především osoby se zdravotním postižením nebo osoby nekvalifikované či s nízkou kvalifikací. Dalším tématem, na které zadavatel klade důraz, jsou důstojné pracovní podmínky. Jedná se především o dodržování veškerých pracovněprávních předpisů, které upravují odměňování zaměstnanců, pracovní dobu, bezpečnost práce apod. Odměňování zaměstnanců bude mimo ekonomické výhodnosti rovněž jedno z kritérií hodnocení, za které bude udělen počet bodů. Přesněji se bude jednat o hodinovou odměnu osoby, která bude provádět běžný úklid. Hodinová sazba v tomto případě nesmí být nižší, než je stanovená minimální hranice dle nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, což ale zároveň nevylučuje, aby zaměstnavatel vyplácel osobě provádějící běžný úklid mzdu vyšší. Čím vyšší hodinová mzda, tím vyšší počet bodů. Algoritmus výpočtu bude uveden přímo v zadávací dokumentaci.

Dalším tématem sociálně odpovědného zadávání budou v zadávací dokumentaci etické vztahy s poddodavateli. Zadavatel bude požadovat, aby dodavatel plnil vůči svým poddodavatelům řádně a včas své finanční závazky související s plněním předmětu veřejné zakázky, a to nejpozději ve lhůtě 15 dní od přijetí úhrady od zadavatele.

4.3.2 Aspekt environmentálního veřejného zadávání

V oblasti environmentálního veřejného zadávání bude v zadávací dokumentaci zadavatel požadovat, aby dodavatel prováděl ekologický úklid. Definicí ekologického úklidu vypracovala Síť ekologických poraden se spoluprací s Českou asociací úklidu a čištění a tvoří přílohu zadávací dokumentace. Mezi hlavní znaky ekologického úklidu patří prevence znečištění, která snižuje frekvenci úklidu a tím i použité množství chemických prostředků. Mezi takováto opatření patří např. využití čistících zón na frekventovaných

místech zpravidla u vchodů. Dalším znakem ekologického úklidu je preferování takových chemických prostředků, které jsou v co nejvyšší míře ekologicky šetrné, tzn. že výrobky jsou opatřeny certifikátem např. „Ekologicky šetrný výrobek“, „The Flower“ nebo jiným nezávislým systémem ekologického značení výrobků. Důležité je vyvarovat se používání takových výrobků, které nejsou nezbytně nutné zvláště ty, které mohou být ve vyšších koncentracích zdraví škodlivé. Jedná se především o výrobky na bázi chlornanu sodného známějšího jako „SAVO“. Pokud se použití takových výrobků nelze vyhnout, je potřeba dbát na jejich přesné dávkování, k čemuž slouží např. dávkovací uzávěry. Nejenom chemické ale i mechanické prostředky hrají velkou roli při ekologickém úklidu. Jedná se především o mikrovláknové mopy a utěrky, které napomáhají nižší spotřebě chemických výrobků. V neposlední řadě je to i personál, který by měl být řádně proškolen s principy ekologického úklidu, protože v konečném důsledku záleží hlavně na něm, zda ekologický úklid bude prováděn správně a bude mít smysl. Personál, který provádí úklid, musí dbát na přesné dávkování, na pravidelnou výměnu mopů nebo používání správných utěrek určených na různé povrchy. Ale v rámci ekologického úklidu je to dodavatel, který nese zodpovědnost za bezchybné provedení ekologického úklidu těmi správnými čisticími prostředky. A je hlavně na něm, zda principy ekologického úklidu přijme a ponese rizika s tím spojená.

Obecně může panovat domněnka, že pořizovací náklady na ekologické výrobky jsou řádově vyšší a jejich dostupnost bude nižší než u běžných prostředků. Dostupnost ekologických výrobků je v dnešní době již běžná a tyto výrobky nabízí již téměř všechny společnosti, které prodávají čisticí prostředky pro profesionální použití. Díky běžné dostupnosti již zpravidla neplatí, že ekologické výroby jsou dražší než jejich klasická varianta, což je vidět v tabulce č. 1, ve které jsou porovnány ceny výrobků značky KIEHL ve variantě „EKO“ a „PROFI“ neboli „běžné“ variantě. Jedná se o nejzákladnější výrobky používané při profesionálních úklidech a zdrojem pro zjištění cen jsou internetové obchody Köder s.r.o.⁵⁶, Brimi Profi s.r.o.⁵⁷ a Hilso-Profesionální a ekologické čisticí prostředky⁵⁸ a internetové srovnávače cen Heureka Group a.s.⁵⁹ a Seznam.cz, a.s., Zboží.cz⁶⁰. Ceny v uvedených obchodech jsou srovnatelné, liší se pouze v řádech korun.

⁵⁶ Internetový obchod Köder, velkoobchod pro profi úklid a hygienu, [online], [cit. 1.12.2022]. Dostupné z: www.koeder.cz

⁵⁷ Internetový obchod Brimi, eko a profi čisticí prostředky, [online], [cit. 1.12.2022]. Dostupné z: www.brimi.cz

⁵⁸ Internetový obchod Hilso, e-shop čisticích prostředků, [online], [cit. 1.12.2022]. Dostupné z: www.hilso.cz

⁵⁹ Internetový srovnávač Heureka .cz, [online], [cit. 1.12.2022]. Dostupné z: www.heureka.cz

⁶⁰ Internetový srovnávač Zbozi.cz, [online], [cit. 1.12.2022]. Dostupné z: www.zbozi.cz

Tabulka 1 – Porovnání cen výrobků značky KIEHL

Název výrobku zn. "KIEHL"	Velikost balení	Cena (bez DPH)	
		"EKO" varianta	"PROFI" (běžná) varianta
Vytírací prostředek – koncentrát	10 litrů	1 404,10 Kč	1 796,70 Kč
Prostředek na denní údržbu povrchů – koncentrát	10 litrů	1 433,00 Kč	1 800,00 Kč
Prostředek na skleněné povrchy	10 litrů	624,80 Kč	734,70 Kč
Prostředek na koupelny	10 litrů	881,00 Kč	577,68 Kč
Silný odstraňovač vodního kamene	10 litrů	1 629,80 Kč	1 054,50 Kč
Cena celkem (bez DPH)		5 972,70 Kč	5 963,58 Kč

Zdroj: vlastní zpracování

Je však třeba dodat, že čisticí prostředky nejsou nejdražší položkou, kterou dodavatel vynakládá na ekologický úklid. Nejdražším vstupem jsou výdaje na mzdy pracovníků, kteří provádějí úklid, dále to jsou náklady na pořizování strojů na čištění, mopů, stěrek, mikrovláknových utěrek, ale i náklady za skladovací prostory, ve kterých dodavatelé skladují materiál.

Ačkoliv jsou ekologické prostředky šetrnější, je potřeba vzít také v úvahu, že pro dosažení stejného výsledku, jako u běžných čisticích prostředků, je potřeba vynaložit více času na úklid. V případě použití ekologických prostředků zabere úklid více času a zvýší se tak i náklady na mzdy personálu, který provádí úklid. Toto může v konečném důsledku navýšit i celkovou nabídkovou cenu dodavatele. Jelikož zadavatel ve většině případů hodnotí nabídky na základě jejich ekonomické výhodnosti, nemusí to být pro dodavatele výhodné.

4.4 Standard úklidových služeb

V souvislosti s úklidem prostor veřejné instituce se nelze nezmínit o tzv. „Standardu úklidových služeb“ (dále jen „Standard“), který je závazný pro všechna Ministerstva a Resortní organizace jako veřejné zadavatele. Jedná se o dokument, který nastavuje

minimální požadavky na úklid, které jsou kladeny na dodavatele úklidových služeb a je dostupný mimo jiné na webových stránkách Ministerstva financí.

Standard určuje kategorie prostor, které jsou rozděleny abecedně do typu A až I, přičemž každý typ prostoru má stanovený vlastní rozsah činností v rámci pravidelného, týdenního a měsíčního úklidu.

Kategorie prostor jsou rozděleny takto:

- **Prostory typu A** – zejm. kanceláře, zasedací místnosti, denní místnosti, odpočívárny, učebny, čítárny, knihovny, pozorovatelny, šatny, společenské místnosti, klubovny, ložnice
- **Prostory typu B** – zejm. chodby, haly, schodiště, čekárny, cely, pracovní místnosti
- **Prostory typu C** – zejm. ošetřovny, kuchyně, jídelny, kuchyňky, laboratoře, operační sály, dětské skupiny
- **Prostory typu D** – zejm. sociální zařízení (WC, koupelny, umývárny), sauny, bazény, sušárny
- **Prostory typu E** – zejm. výtahy
- **Prostory typu F** – zejm. posilovny, tělocvičny
- **Prostory typu G** – zejm. nepravidelně využívané místnosti ve speciálním režimu
- **Prostory typu H** – zejm. pravidelně využívané místnosti ve speciálním režimu, serverovny, garáže, podzemní garáže, strojovny, ústředny, dílny, výměníky, pudy, podatelny
- **Prostory typu I** – ostatní prostory nezařazené do kategorií A-H⁶¹

Jak bylo zmíněno, každá kategorie má nastavené minimální požadavky na pravidelný, týdenní a měsíční úklid. Pro potřeby DP budou v Příloze č. 2 ZD – Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu použity prostory typu A, B, C, D, E, G a H. K těmto typům budou použity definice ze Standardů úklidových služeb.

Součástí Standardů je rovněž systém měření kvality podle klíčových ukazatelů výkonnosti tzv. KPI (Key Performance Indicators). Jedná se o způsob, jakým zadavatel sleduje řádné plnění předmětu veřejné zakázky a jde tak o poměrně silný kontrolní nástroj na straně zadavatele. Otázkou však zůstává, jak přesně jsou ukazatele nastaveny a také, jakým způsobem se provádějí kontroly úklidu. Jelikož každý vnímá čistotu subjektivně, je

⁶¹ Ministerstvo financí České republiky: *Standardy úklidových služeb* [online]. [cit. 2023-02-01], s.4. Dostupné z: https://www.mfcr.cz/assets/cs/media/SMART_Standard_2019-03-04_Standard-na-uklidovesluzby_v02.pdf

potřeba mít přesně definovány parametry, které jednoznačně určí, zda byl úklid řádně proveden a nedocházelo tak k nejasnostem.

Dodavatelé, kteří pracují se systémem KPI mají zpravidla pro účely kontroly řádného provedení úklidu stanovenou osobu tzv. projektového manažera. Ten bývá pravidelně přítomen v místě plnění zakázky a je odpovědný za kvalitní plnění smlouvy na straně dodavatele.

Zadavatelé vyžadující kontrolní systém KPI mají možnost do zadávací dokumentace v rámci hodnotících kritérií požadovat i doložení praxe a zkušeností projektového manažera. Toto může do jisté míry eliminovat nezkušenost projektového manažera v oboru a být určitou zárukou kvalitně odvedené práce pro zadavatele.

4.5 Vzorová zadávací dokumentace

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

A

POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

k veřejné zakázce na služby zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení s názvem

„Pravidelný úklid kanceláří a společných prostor v administrativní budově“

Obsah:

1. Identifikační údaje zadavatele	59
2. Identifikace veřejné zakázky.....	59
3. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky.....	59
4. Klasifikace předmětu plnění veřejné zakázky.....	60
5. Předmět plnění veřejné zakázky.....	60
5.1. Zohlednění zásad odpovědného zadávání	60
5.1.1. Sociálně odpovědné zadávání	61
5.1.2. Environmentálně odpovědné zadávání	61
5.1.3. Inovace	62
6. Doba a místo plnění.....	62
6.1. Doba plnění	62
6.2. Místo plnění	62

7. Obchodní a platební podmínky.....	63
8. Požadavky na prokázání kvalifikace.....	63
8.1. Základní způsobilost.....	63
8.2. Profesní způsobilost	64
8.3. Technická kvalifikace.....	64
8.4. Změny kvalifikace účastníka výběrového řízení.....	64
8.5. Prokazování kvalifikace výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů....	65
8.6. Prokázání kvalifikace certifikátem	65
9. Jiné požadavky zadavatele	65
9.1. Pojištění odpovědnosti za škodu	65
9.2. Vyhrazená změna závazku	66
9.2.1. Změna ceny dle § 100 odst. 1 zákona	66
9.2.2. Změna dodavatele dle § 100 odst. 2 zákona.....	67
10. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny	67
10.1. Mimořádně nízká nabídková cena (MNNC).....	68
11. Hodnocení nabídek	69
11.1. Způsob hodnocení nabídek.....	69
11.2. Ke kritériu č. 1 – Nabídková cena.....	69
11.3. Ke kritériu č. 2 – Hodinová odměna osoby provádějící běžný úklid.....	70
11.4. Ke kritériu č. 3 – Koncepce inovace	72
11.5. Rovnost nabídek	73
11.6. Ostatní	73
12. Poskytování zadávací dokumentace.....	73
13. Závaznost požadavků zadavatele	73
14. Pokyny pro zpracování a předložení nabídky.....	74
14.1. Lhůta pro podání nabídek.....	75
14.2. Zadávací lhůta	75
15. Vysvětlení zadávací dokumentace.....	75
16. Prohlídka místa plnění	75
17. Závěrečná ustanovení	76
17.1. Komunikace.....	76
17.2. Změna podmínek zadání	76
17.3. Zrušení výběrového řízení.....	76
17.4. Vyřazení nabídky	77
17.5. Ostatní	77

1. Identifikační údaje zadavatele

Zadavatel:

Název:	
Sídlo:	
IČ:	
Oprávněná osoba zadavatele:	
Adresa profilu zadavatele:	
Datum:	
Kontaktní osoba zadavatele:	
Telefon:	
E-mail:	
Datová schránka:	

2. Identifikace veřejné zakázky

Druh zakázky: Veřejná zakázka na služby
Druh řízení: Zjednodušené podlimitní řízení
Název zakázky: Pravidelný úklid kanceláří a společných prostor v administrativní budově

3. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí **2.800.000, - Kč bez DPH**.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky byla zadavatelem stanovena na základě průměrných ročních nákladů zadavatele a je v souladu s ustanovením § 16 - § 21 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), jako předpokládaná výše peněžitého závazku zadavatele za dobu účinnosti smlouvy na plnění veřejné zakázky, tj. smlouvy o poskytování služeb, a to včetně možnosti vyhrazené změny závazku, jež si zadavatel vyhradil v čl. 12.2. Zadávací dokumentace a pokynů pro zpracování nabídky (dále jen „ZD“).

V souladu s § 21 odst. 1 písm. b) ZZVZ byla předpokládaná hodnota veřejné zakázky kalkulována z předpokládané výše celkového peněžitého závazku zadavatele za 48 měsíců.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH je zadavatelem stanovena na 2.800.000,- Kč a je zároveň nejvýše přípustnou nabídkovou cenou. Překročení tohoto limitu bude považováno za nesplnění podmínek výzvy a bude důvodem pro vyřazení nabídky a vyloučení účastníka z další účasti ve výběrovém řízení.

4. Klasifikace předmětu plnění veřejné zakázky

Předmět plnění	Kód NIPEZ	Kód CPV
Úklidové a čisticí služby	90910000-9	90910000-9

5. Předmět plnění veřejné zakázky

Předmětem plnění veřejné zakázky je zajištění běžného ekologického úklidu kanceláří a společných vnitřních prostor v administrativní budově (dále rovněž označovány jako „plnění“). Úklid spočívá především v provádění úklidových činností v jednotlivých prostorech objektu a zajištění dalších služeb v objektu zadavatele, které jsou uvedené v Příloze č. 2 ZD – Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu, a to v rozsahu a četnosti v příloze uvedených.

Objektem, ve kterém bude účastníkem realizován předmět plnění zakázky, se rozumí administrativní budova na adrese uvedené v čl. 9.2. Místo plnění.

5.1. Zohlednění zásad odpovědného zadávání

Zadavatel uplatňuje odpovědné zadávání veřejných zakázek. Veřejné zakázky zadávané zadavatelem proto akcentují témata důstojných pracovních podmínek, férových vztahů v dodavatelsko-odběratelském řetězci, etického nakupování a ekologicky šetrných řešení, inovací, přičemž tato témata jsou uplatňována přiměřeně a transparentně při respektování zásad rovného zacházení a zákazu diskriminace ve vztahu k dodavatelům a principům účelnosti, hospodárnosti a efektivity při realizaci plněním dle zákona.

Zadavatel uvádí, že při přípravě zadávacích podmínek včetně způsobu hodnocení nabídek a pravidel pro výběr dodavatele posuzoval a zohledňoval možnosti použití zásad odpovědného zadávání a tuto skutečnost zachytil v níže uvedených ustanoveních.

6. Sociálně odpovědné zadávání

Zadavatel prohlašuje, že při přípravě zadávacích podmínek včetně způsobu hodnocení nabídek a pravidel pro výběr dodavatele zohlednil možnosti použití zásad sociálně odpovědného zadávání veřejných zakázek.

- a) Zadavatel požaduje, aby účastník zadávacího řízení vyvinul úsilí všude tam, kde to bude možné a účelné a zapojil do plnění předmětu veřejné zakázky osoby se zdravotním postižením.
- b) Účastník zadávacího řízení se zavazuje, že bude dodržovat vůči svým zaměstnancům vykonávajícím práci související s předmětem veřejné zakázky veškeré pracovněprávní předpisy, a to zejména, nikoliv však výlučně, předpisy upravující mzdy zaměstnanců, pracovní dobu, dobu odpočinku mezi směnami, placené přesčasy, bezpečnost práce, zákaz výkonu nelegální práce apod.
- c) Zadavatel požaduje, aby účastník zadávacího řízení dodržoval etické vztahy v dodavatelském řetězci tím, že bude řádně a včas plnit finanční závazky vůči svým poddodavatelům. Nejpozději ve lhůtě 15 dní od přijetí úhrady od zadavatele uhradí poskytovatel poddodavateli fakturu za plnění související s předmětem veřejné zakázky.

7. Environmentálně odpovědné zadávání

Zadavatel prohlašuje, že při přípravě zadávacích podmínek včetně způsobu hodnocení nabídek a pravidel pro výběr dodavatele zohlednil možnosti použití zásad environmentálně odpovědného zadávání veřejných zakázek.

- a) Zadavatel požaduje, aby účastník zadávacího řízení používal při plnění předmětu veřejné zakázky pouze ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné úklidové prostředky a postupy a rovněž zajistil řádné ekologické třídění odpadu po celou dobu plnění veřejné zakázky (viz Příloha č. 3 ZD – Definice ekologického úklidu). Veškeré výrobky musí splňovat kritéria ekologické šetrnosti definovaná buď Ministerstvem životního prostředí v požadavcích pro propůjčení ochranné známky „Ekologicky šetrný výrobek“ zveřejněných na stránce <http://www.ekoznacka.cz>, nebo rovnocennými směnicemi jiných národních systémů ekoznačení v Evropě pro tyto kategorie produktů.

Účastník zadávacího řízení je povinen společně s nabídkou předložit čestné prohlášení viz Příloha č. 4 ZD – Čestné prohlášení účastníka o používání ekologicky šetrných a zdravotně nezávadných úklidových prostředků a materiálu po celou dobu plnění veřejné zakázky. Nepředložení Čestného prohlášení účastníka je důvodem k možnému vyloučení účastníka zadávacího řízení a důvodem k vyloučení vybraného dodavatele v souladu s ustanovením § 48 ZZVZ.

Účastník zadávacího řízení je povinen zajistit splnění tohoto požadavku zadavatele i u všech svých poddodavatelů.

- b) Zadavatel preferuje, aby byly výstupy ze Smlouvy včetně příloh předávány elektronicky. V případě fyzické (papírové) podoby zadavatel preferuje vytištění na kancelářském papíru, který splňuje kritéria „Ekoznačka“ nebo obdobné.

8. Inovace

Zadavatel prohlašuje, že při přípravě zadávacích podmínek včetně způsobu hodnocení nabídek a pravidel pro výběr dodavatele zohlednil možnosti použití zlepšeného postupu v úklidových službách. Zadavatel má zájem o využití inovativních postupů, které povedou ke zlepšenému ekologickému čištění a výraznému omezení používání chemických prostředků.

9. Doba a místo plnění

9.1. Doba plnění

Předpokládaný termín zahájení plnění: 01. 01. 2024, v případě účinnosti smlouvy po tomto termínu bude plnění zahájeno nejpozději následující den ode dne nabytí účinnosti smlouvy.

Termín ukončení plnění: 48 kalendářních měsíců ode dne nabytí účinnosti smlouvy. Blíže viz čl. 2 Přílohy č. 5 ZD – Návrh smlouvy.

9.2. Místo plnění

Název úřadu

Ulice č.p.

PSČ Město

Dále také označován jako „objekt“.

10. Obchodní a platební podmínky

Veškeré obchodní podmínky a požadavky zadavatele jsou upraveny v závazném návrhu smlouvy

o poskytování služeb (dále také „smlouva“), který tvoří nedílnou součást zadávací dokumentace jako příloha č. 5 ZD – Návrh smlouvy.

Účastník není oprávněn v návrhu smlouvy vyplňovat jiná ustanovení než ta, která jsou zadavatelem označena pro vyplnění (žlutě podbarvená), nebo je výslovně uvedeno, že účastník má dané pole doplnit. V případě, že účastník vyplní, změní či jinak upraví návrh smlouvy, než jak je umožněno zadavatelem, bude nabídka účastníka vyřazena a účastník bude vyloučen z další účasti ve výběrovém řízení.

Návrh smlouvy musí být ze strany účastníka podepsán statutárním orgánem nebo osobou k tomu statutárním orgánem zmocněnou v souladu se způsobem jednání jménem účastníka; kopie zmocnění musí být v takovém případě součástí návrhu smlouvy o poskytování služeb.

V případě nejasností v obsahu návrhu smlouvy má účastník možnost si je vyjasnit ještě v průběhu lhůty pro podání nabídek.

Zadavatel si vyhrazuje právo jednat o konečném znění návrhu smlouvy s vítězným účastníkem, aniž by úpravy vedly k podstatným změnám podmínek uvedených v ZD výběrového řízení a takovéto jednání bude v souladu se základními zásadami, které je zadavatel na základě ust. § 31 ve spojení s § 6 ZZVZ povinen dodržet.

11. Požadavky na prokázání kvalifikace

Zadavatel požaduje po účastníkovi (dále též pro účely kvalifikace „dodavatel“) splnit následující kvalifikaci.

- základní způsobilost dle čl. □. ZD,
- profesní způsobilost dle čl. 11.2. ZD a
- technickou kvalifikaci dle čl. 11.3. ZD.

11.1. Základní způsobilost

Účastník prokazuje splnění základní způsobilosti dle § 74 ZZVZ předložením čestného prohlášení dle přílohy č. 6 ZD – Čestné prohlášení účastníka o prokázání způsobilosti a kvalifikace.

11.2. Profesní způsobilost

Účastník je povinen prokázat splnění profesní způsobilosti dle § 77 odst. 1 a odst. 2 písm. a) ZZVZ.


Účastník prokazuje splnění profesní způsobilosti předložením čestného prohlášení dle přílohy č. 6 ZD – Čestné prohlášení účastníka o prokázání způsobilosti a kvalifikace.

11.3. Technická kvalifikace

Zadavatel požaduje předložení seznamu významných služeb dodaných dodavatelem za poslední 3 roky před zahájením výběrového řízení.

Dodavatel prokáže splnění tohoto kritéria předložením seznamu min. 2 významných služeb obdobného charakteru poskytnutých dodavatelem za poslední 3 roky před zahájením výběrového řízení s uvedením jejich ceny (finančního rozsahu), doby jejich dodání a identifikací objednatele, vč. kontaktních údajů objednatele pro účely ověření významné dodávky (jméno a příjmení nebo pracovní pozice/zařazení u objednatele, telefon a e-mail objednatele).

Službou obdobného charakteru se rozumí zajištění běžného úklidu kanceláří a společných prostor poskytované min. 12 po sobě jdoucích měsíců v minimálním finančním objemu 700 000,- Kč bez DPH.

Seznam významných služeb dodavatel zpracuje do přílohy č. 6 ZD – Čestné prohlášení účastníka o prokázání způsobilosti a kvalifikace, přičemž dodavatel vyplní v příloze všechna žlutě („)“ označená pole.

11.4. Změny kvalifikace účastníka výběrového řízení

Pokud po předložení dokladů nebo prohlášení o kvalifikaci dojde v průběhu výběrového řízení ke změně kvalifikace účastníka, je účastník povinen tuto změnu zadavateli do 3 pracovních dnů oznámit a do 3 pracovních dnů od oznámení této změny předložit nové doklady nebo prohlášení ke kvalifikaci; zadavatel může tyto lhůty prodloužit nebo prominout jejich zmeškání. Povinnost podle věty první účastníku výběrového řízení nevzniká, pokud je kvalifikace změněna takovým způsobem, že:

- a) podmínky kvalifikace jsou nadále splněny,
- b) nedošlo k ovlivnění kritérií pro snížení počtu účastníků výběrového řízení nebo nabídek a

c) nedošlo k ovlivnění kritérií hodnocení nabídek.

Dozví-li se zadavatel, že účastník nesplnil povinnost uvedenou v čl. 11.4. ZD, zadavatel jej bezodkladně vyloučí z výběrového řízení.

11.5. Prokazování kvalifikace výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

Předloží-li dodavatel (účastník) zadavateli výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, tento výpis nahrazuje doklad prokazující

- a) základní způsobilost dle čl. 11.1. ZD a
- b) profesní způsobilost dle čl. 11.2. ZD v tom rozsahu, v jakém údaje ve výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů prokazují splnění kritérií profesní způsobilosti.

Zadavatel přijme výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, pokud k poslednímu dni, ke kterému má být prokázána základní způsobilost nebo profesní způsobilost, není výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů starší než 3 měsíce od zahájení výběrového řízení. Zadavatel nemusí přijmout výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, na kterém je vyznačeno zahájení řízení podle § 231 odst. 4 ZZVZ.

11.6. Prokázání kvalifikace certifikátem

Účastníci mohou prokázat splnění kvalifikace certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů, který obsahuje náležitosti stanovené v § 239 odst. 1 a 2 ZZVZ, a údaje v něm uvedené jsou platné nejméně k poslednímu dni lhůty pro prokázání splnění kvalifikace; tento certifikát nahrazuje splnění kvalifikace v rozsahu v něm uvedených údajů. Kvalifikační předpoklady, které nejsou prokázány certifikátem, musí být doloženy samostatným dokladem.

Požadavky na certifikát

Certifikát účastníci předloží ve lhůtě pro prokázání splnění kvalifikace a certifikát musí být platný ve smyslu § 239 odst. 3 ZZVZ (tj. nesmí být starší jak jeden rok od jeho vydání).

12. Jiné požadavky zadavatele

12.1. Pojištění odpovědnosti za škodu

Zadavatel požaduje při plnění veřejné zakázky účastníkem, jehož nabídka bude vybrána jako nejvhodnější a s nímž bude uzavřena smlouva, pojištění odpovědnosti za škodu

způsobenou poskytovatelem (účastníkem) třetí osobě pokrývající předmět plnění veřejné zakázky s minimálním celkovým limitem pojistného plnění ve výši nejméně 5 000 000,- Kč (pětí milionů korun českých), přičemž spoluúčast nebude vyšší než 5 (pět) % z limitu pojistného plnění.

Pojistná smlouva, pojistný certifikát či jiné potvrzení obdobného charakteru (dále souhrnně „doklad o pojištění“) se musí vztahovat na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou účastníkem třetí osobě, s uvedenou výší pojistné částky pro tento druh pojištění a s platností minimálně po dobu 3 měsíců od předpokládaného zahájení plnění dle čl. 9.1. ZD. V případě, že by plnění smlouvy probíhala i po tomto období a účastníkem předložený doklad o pojištění by následující dobu nepokrýval, je účastník povinen předložit potvrzení opětovně, a to v souladu s čl. 7 smlouvy.

Požadovaný doklad je účastník, jehož nabídka bude vybrána jako nejvhodnější a s nímž má být uzavřena smlouva, povinen předložit nejpozději do 5 pracovních dnů od odeslání výzvy prostřednictvím e-tržistiště NEN, přičemž lhůta počíná běžet následující den od odeslání žádosti o doplnění prostřednictvím e-tržistiště NEN. Dokument musí být zaslán prostřednictvím e-tržistiště NEN, přičemž dokument je postačující doložit v prosté kopii. V případě, že účastník doklady nedoloží řádně a včas dle výše uvedených ustanovení, bude tato skutečnost považována za nesplnění zadávacích podmínek.

Pokud účastník doloží doklady v požadovaném rozsahu v rámci své nabídky, nemusí být zadavatelem opětovně vyzván k jejich doložení.

12.2. Vyhrazená změna závazku

13. Změna ceny dle § 100 odst. 1 ZZVZ

Zadavatel si v souladu s § 100 odst. 1 ZZVZ vyhrazuje právo změnit jednotkovou cenu za běžný úklid, tj. za plnění dle bodu 1 a 2 přílohy č. 2 ZD, resp. smlouvy v případě, že za doby trvání smlouvy dojde v důsledku legislativních změn k úpravě minimální mzdy ve smyslu nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „legislativní navýšení minimální mzdy“), bude zadavatel na výzvu vybraného účastníka jako Poskytovatele a za splnění dalších podmínek uvedených ve smlouvě zavázán k úpravě sjednané smluvní ceny ve smlouvě (dále jen „smluvní navýšení ceny za běžný úklid“).

Zadavatel pro vyloučení pochybností uvádí, že za legislativní navýšení minimální mzdy se považuje nejen zvýšení minimální mzdy přímo v nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ale též v jiných právních předpisech (např. v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů), nebude-li provedeno přímo v nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, nýbrž v jiných právních předpisech.

Smluvní strany se dohodly, že závazek z této smlouvy je možno zvýšit o míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen podle údajů zveřejněných na internetových stránkách Českého statistického úřadu za předchozí kalendářní rok, přičemž ke zvýšení ceny služeb o inflaci může dojít každoročně, vždy s účinností od 1. ledna příslušného kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, ve kterém nabyla tato smlouva účinností.

Další podmínky jsou vymezeny v čl. 3.15 smlouvy (příloha č. 5 ZD – Návrh smlouvy).

14. Změna dodavatele dle § 100 odst. 2 ZZVZ

Zadavatel si v souladu s § 100 odst. 2 ZZVZ vyhrazuje právo změny poskytovatele v průběhu plnění smlouvy a jeho nahrazení účastníkem výběrového řízení, který se dle výsledku hodnocení nabídek provedeném výběrovém řízení umístil jako další v pořadí.

Zadavatel nebude provádět nové hodnocení nabídek, ale bude vycházet z pořadí nabídek v původním výběrovém řízení. Zadavatel však provede posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení, pokud tak již neučinil v rámci výběrového řízení.

Uvedená vyhrazená změna závazku může proběhnout max. do 12 měsíců ode dne účinnosti smlouvy s původním poskytovatelem.

Další podmínky jsou vymezeny v čl. 2.14 smlouvy (příloha č. 5 ZD – Návrh smlouvy).

15. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

Účastník výběrového řízení je povinen do nabídkové ceny zahrnout všechny náklady či poplatky a další výdaje, které mu při realizaci veřejné zakázky podle zadávací dokumentace vzniknou nebo mohou vzniknout. Podrobnosti jsou stanoveny v návrhu smlouvy. Součástí

nabídkové ceny musí být veškerá plnění účastníka z titulu splnění povinností stanovených návrhem smlouvy, zejména mzdové náklady, provozní náklady, náklady na administraci, přiměřený zisk účastníka a další možné náklady). Případné více náklady nejsou přípustné.

Nabídková cena celkem bude vypočtena prostřednictvím předdefinovaných vzorců uvedených v závazném formuláři „Kalkulace cen služeb“ – příloha č. 1 ZD, přičemž účastník vyplní v příloze všechna zeleně („ “) označená pole.

Nabídkovou cenou se rozumí prostý součet cen jednotlivých položek v Kč bez DPH (dále jen „nabídková cena“). V případě, že nebude naceněna jakákoliv položka Přílohy č. 1 ZD – Kalkulace cen služeb, bude nabídka vyřazena a účastník vyloučen z výběrového řízení.

Nabídková cena bude uvedena v Kč.

DPH se rozumí peněžní částka, jejíž výše odpovídá výši daně z přidané hodnoty vypočtené podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Není-li účastník registrovaným plátcem DPH, tuto skutečnost výslovně uvede prohlášením v návrhu smlouvy.

V případě, že účastník není plátcem DPH, vyplní jednotkovou cenu v Kč bez DPH, do pole sazba DPH vyplní 0 a jednotková cena v Kč vč. DPH se bude rovna jednotkové ceně v Kč bez DPH. Nabídková cena celkem bez DPH, tak bude v případě účastníka výběrového řízení, který není plátcem DPH, rovna nabídkové ceně celkem vč. DPH.

15.1. Mimořádně nízká nabídková cena (MNNC)

Zadavatel dle § 113 odst. 2 písm. a) zákona o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů stanoví, že za cenu mimořádně nízkou bude považovat cenu nižší než 2.000.000, - Kč bez DPH.

V případě, že bude hodnotící komisí nabídková cena účastníka shledána ve vztahu k předmětu veřejné zakázky za mimořádně nízkou ve smyslu § 113 ZZVZ, bude postupováno v souladu s citovaným ustanovením zákona, tzn. účastník bude požádán o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny. Zda je zdůvodnění nabídkové ceny opodstatněné či nikoliv, bude hodnotící komisí posuzováno vždy ad hoc a bude brán ohled na veškerá vysvětlení účastníka, a to jak jednotlivě, tak ve vzájemné souvislosti.

16. Hodnocení nabídek

Hodnocení nabídek bude provedeno podle jejich **ekonomické výhodnosti**.

16.1. Způsob hodnocení nabídek

Ekonomická výhodnost nabídek bude hodnocena na základě **nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality**, která je v daném případě vyjádřena sociálním aspektem, tedy veřejným zájmem na řádném odměňování, tzn. mj. i min. ve výši zaručené mzdy pro příslušnou skupinu prací.

Zadavatel stanovil následující kritéria hodnocení a jednotlivým kritériím hodnocení stanovil zadavatel váhu vyjádřenou v procentech takto:

Kritérium č.	Položka	Váha
1.	Nabídková cena	70 %
2.	Hodinová odměna osoby provádějící běžný úklid	20 %
3.	Koncepce inovace	10 %

Účastník vyplní údaje rozhodné pro hodnocení nabídek v příloze č. 1 ZD – Kalkulace cen služeb.

Body za jednotlivá dílčí kritéria dle čl. 16.2. - 4. ZD budou přepočteny na základě stanovených vah (se zaokrouhlením na 2 desetinná místa) a následně budou sečteny. Jako nejvýhodnější bude hodnocena nabídka, která získá na základě níže uvedeného algoritmu nejvyšší počet bodů.

Nejvýhodnější nabídkou je nabídka, která získá za všechna kritéria hodnocení v součtu nejvíce bodů.

16.2. Ke kritériu č. 1 – Nabídková cena

V rámci kritéria č. 1 bude hodnocena cena zpracovaná dle čl. 15 ZD. Jako nejvýhodnější nabídka bude hodnocena nabídka s nejvyšším počtem získaných bodů, tj. nabídka s nejnižší nabídkovou cenou bez DPH.

Pro posouzení nabídkové ceny je směrodatná **nabídková cena celkem bez DPH** – tuto částku vyplní účastník do přílohy č. 1 ZD – Kalkulace cen služeb. V případě, že některý z účastníků bude neplátce DPH, budou nabídky hodnoceny v ceně včetně DPH.

Každé jednotlivé nabídce bude přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci kritéria.

Nejvýhodnější bude nabídka s nejnižší nabídkovou cenou, přičemž tato nabídka získá v hodnocení 100 bodů. Ostatním nabídkám bude přidělen počet bodů, který vznikne vynásobením čísla 100 a poměru cenově nejvýhodnější nabídky k ceně hodnocené nabídky.

Vyjádřeno vzorcem:

$$\text{počet bodů kritéria} = \frac{\text{nejnižší nabídková cena}}{\text{hodnocená nabídková cena}} \times 100$$

Takto vypočtená bodová hodnota kritéria bude následně zaokrouhlena na 2 desetinná místa a bude dále násobena vahou daného kritéria, tj. koeficientem 0,70 a opět zaokrouhlena na 2 desetinná místa.

16.3. Ke kritériu č. 2 – Hodinová odměna osoby provádějící běžný úklid

Pro účely hodnocení v rámci kritéria č. 2 je účastník povinen uvést ve své nabídce údaj o výši hodinové odměny osoby provádějící běžný úklid v Kč/hod. Účastník tedy v příloze č. 1 ZD – Kalkulace cen služeb vyplní řádek „hodinová odměna osoby provádějící běžný úklid“, a to tak, že jeho obsahem bude výše odměny osoby provádějící běžný úklid vyjádřená v časové jednotce hodiny (tj. wx,yz Kč zaokrouhlená na 2 desetinná místa).

Účastník není oprávněn v příloze č. 1 ZD – Kalkulace cen služeb do řádku „hodinová odměna osoby provádějící běžný úklid“ vyplnit údaj o „hodinové odměně“ v hodnotě menší než dle účinného nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, tj. 103,80 Kč. Zadavatel pro informaci uvádí, že uvedeným není dotčena povinnost zaměstnavatele řádně odměňovat zaměstnance dle příslušných právních předpisů, tedy i jej správně zařadit do (a odměňovat dle) příslušné skupiny prací podle účinného nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku

ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, popř. jiného právního předpisu, který by uvedené nařízení vlády nahradil.

Zadavatel pro vyloučení pochybností uvádí, že „hodinovou odměnou osoby provádějící běžný úklid“ se rozumí její minimální výše, tj. účastník jako zaměstnavatel je oprávněn osobám provádějícím běžný úklid vyplácet i vyšší než v příslušných řádcích uvedenou hodinovou výši odměny osoby provádějící běžný úklid.

Zadavatel pro vyloučení pochybností uvádí, že za „hodinovou odměnu osoby provádějící běžný úklid“ se považuje její hodnota tzv. v hrubém, tj. ve výši před zdaněním a jinými povinnými odvody. Zadavatel pro vyloučení pochybností dále uvádí, že do „hodinové odměny osoby provádějící běžný úklid“ se nezahrnují jiná peněžitá či naturální, nároková či nenároková, plnění v rámci pracovněprávního vztahu, tj. např. příplatky za práci přesčas, v sobotu, neděli či ve svátek, ve ztíženém pracovním prostředí, osobní ohodnocení, „prémie, „cílové či úkolové prémie.“

Zadavatel pro vyloučení pochybností rovněž uvádí, že za „osobu provádějící běžný úklid“ se považuje pouze ta osoba, která bude běžný úklid, tak jak je definován ve smlouvě, popř. jeho dílčí část, přímo provádět, nikoli např. osoba, která u účastníka zajišťuje administrativní či jiné činnosti s touto veřejnou zakázkou či s běžným úklidem související.

Každé jednotlivé nabídce bude přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci kritéria.

Nejvýhodnější nabídka bude s nejvyšší hodnotu kritéria, přičemž tato nabídka získá v hodnocení 100 bodů. Ostatním nabídkám bude přidělen počet bodů, který vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty hodnocené nabídky k nejvýhodnější nabídce v rámci daného kritéria.

Vyjádřeno vzorcem:

$$\text{počet bodů kritéria} = \frac{\text{hodinová odměna osoby provádějící běžný úklid}}{\text{nejvyšší hodinová odměna osoby provádějící běžný úklid}} \times 100$$

Takto vypočtená bodová hodnota kritéria bude následně zaokrouhlena na 2 desetinná místa a bude dále násobena vahou daného kritéria, tj. koeficientem 0,20 a opět zaokrouhlena na 2 desetinná místa.

16.4. Ke kritériu č. 3 – Koncepce inovace

V rámci kritéria č. 3 bude zadavatel hodnotit použití inovativních postupů v úklidových službách, které povedou ke zlepšenému ekologickému čištění a výraznému omezení používání chemických prostředků. Blíže viz příloha č. 3 ZD – Definice ekologického úklidu.

Účastník vypracuje koncept, ve kterém podrobněji popíše nejvýše dva způsoby použití vylepšené metody úklidových služeb, které budou následně bodově ohodnoceny. Koncept bude napsán v českém jazyce v maximálním rozsahu jedna stránka A4 strojového textu na jeden způsob vylepšené metody. Na koncept není určen zvláštní formulář.

Koncept, který povede k vylepšení metody ekologického úklidu nejlepším možným a efektivním způsobem nebo způsobem s maximální přidanou hodnotou, bude vyhodnocen jako nejlepší.

Každému jednotlivému konceptu bude přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost v rámci kritéria. Pokud zájemce nepředloží žádné vylepšené metody úklidových služeb, bude hodnocen 0 body. Stejně tak bude hodnocen i zájemce, jehož koncept nebude obsahově odpovídat vylepšené metodě úklidových služeb.

Hodnocení konceptu bude slovní dle následujících kritérií:

Tabulka 2 – Hodnocení konceptu

Hodnocení	Body
nabídka povede k naplnění účelu zlepšeného ekologického čištění nejlepším možným způsobem nebo způsobem s maximální přidanou hodnotou	5
nabídka povede k naplnění účelu ekologického čištění s vyšší přidanou hodnotou	3
nabídka povede k naplnění účelu ekologického čištění s mírnou přidanou hodnotou	1

Zdroj: Zadávací dokumentace RUK – SBZ – Zajištění úklidových služeb 2021–2025⁶²

Každé jedno vylepšení metody ekologického úklidu bude ohodnoceno jedním, dvěma nebo pěti body dle míry vylepšení. Maximálně je tak možno získat celkem 10 bodů.

⁶² Zadávací dokumentace RUK – SBZ – Zajištění úklidových služeb 2021–2025 [online]. [cit. 2023-02-10]. Dostupné z: https://zakazky.cuni.cz/contract_display_4671.html

Další přepočítání již nebude provedeno, jelikož bodové ohodnocení odpovídá váze tohoto kritéria.

16.5. Rovnost nabídek

Pokud se na prvním místě v pořadí nabídek umístí dvě nebo více nabídek se shodným celkovým počtem bodů, je pro konečné pořadí nabídek rozhodný bodový zisk v takovém kritériu hodnocení, které má nejvyšší váhu. Pokud ani postupem podle předchozí věty nebude možné určit konečné pořadí nabídek, rozhodne o konečném pořadí los.

Losování bude probíhat v souladu se zásadami uvedenými v § 6 ZZVZ. Účastníci se losování mají právo zájemci, kterých se losování týká. O termínu losování je zadavatel písemně vyrozumí nejméně 5 dnů před losováním prostřednictvím e-mailu kontaktní osobě uvedené účastníkem v krycím listu nabídky.

16.6. Ostatní

Zadavatel k hodnocení nabídek dále uvádí, že hodnocení nabídek může být provedeno před jejich posouzením. V takovém případě dojde k posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení pouze u vybraného účastníka. Pokud bude vybraný účastník zadavatelem vyloučen v souladu s § 48 ZZVZ, nastává posouzení nabídky toho účastníka, jenž se dle hodnocení umístil jako další pořadí. Pokud vyloučení původně vybraného účastníka bude mít dopad na pořadí nabídek, zadavatel provede nové hodnocení nabídek a stanoví nové pořadí nabídek.

17. Poskytování zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce včetně všech příloh je zveřejněna na Národním elektronickém nástroji (dále jen „e-tržiště NEN“ nebo také „NEN“). Zadávací dokumentace je poskytována bezplatně.

NEN: <https://nen.nipez.cz/>

18. Závaznost požadavků zadavatele

Informace a údaje uvedené v dokumentaci výběrového řízení vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Tyto požadavky je dodavatel povinen plně a bezvýhradně respektovat při zpracování své nabídky. Neakceptování požadavků

zadavatele uvedených v dokumentaci výběrového řízení znamená nesplnění podmínek výběrového řízení.

19. Pokyny pro zpracování a předložení nabídky

Nabídkou účastníka se rozumí soubor dokumentů s obsahem a ve formě požadované touto zadávací dokumentací.

Účastník předloží úplnou elektronickou verzi nabídky prostřednictvím e-tržště NEN. Zadavatel nepřijímá nabídky v listinné podobě.

Nabídka včetně veškerých požadovaných dokladů musí být zpracována výhradně v českém jazyce (výjimku tvoří odborné názvy a údaje). K dokumentům v jiném, než českém jazyce musí být přiložen překlad do českého jazyka. Povinnost pořídit překlad se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce, kterými účastník prokazuje splnění kvalifikace dle čl. 11 této ZD.

Nabídka nesmí obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.

Účastník musí nabídku zpracovat na kompletní zajištění předmětu plnění.

Varianty nabídky nejsou přípustné. Každý účastník může podat pouze jednu nabídku. Pokud účastník podá více nabídek samostatně nebo společně s jinými účastníky, nebo je osobou, jejímž prostřednictvím jiný účastník v tomtéž výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým účastníkem vyřadí. Nabídky, které byly zadavatelem vyřazeny, nebudou dále posuzovány a hodnoceny.

Účastníkovi nevzniká žádné právo na úhradu nákladů spojených s účastí ve výběrovém řízení.

Účastník je odpovědný za obsah jím podané nabídky.

Nabídka musí obsahovat:

- Vyplněnou a podepsanou přílohu č. 1 ZD – Kalkulace cen služeb;
- Vyplněnou a podepsanou přílohu č. 4 ZD – Čestné prohlášení účastníka o používání ekologicky šetrných a zdravotně nezávadných úklidových prostředků a materiálu po celou dobu plnění veřejné zakázky;
- Vyplněnou a podepsanou přílohu č. 5 ZD – Návrh smlouvy;
- Vyplněnou a podepsanou přílohu č. 6 ZD – Čestné prohlášení účastníka o prokázání způsobilosti a kvalifikace;

- Vyplněnou a podepsanou přílohu č. 7 ZD – Krycí list nabídky.

Nabídka může obsahovat:

- Koncept pro vylepšení metody ekologického úklidu.

19.1. Lhůta pro podání nabídek

Nabídky musí být doručeny ve lhůtě pro podání nabídek, a to nejpozději do lhůty, která je uvedena ve výzvě k podání nabídky generované e-tržišťem NEN. Rozhodný je čas automaticky generovaný e-tržišťem. Nabídka, která byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek, nebude otevřena.

Otevírání nabídek je neveřejné, tzn., proběhne bez přítomnosti účastníků či jejich zástupců.

19.2. Zadávací lhůta

Zadávací lhůta (tj. lhůta, po kterou jsou účastníci svými nabídkami vázáni) činí 90 dnů a začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek.

20. Vysvětlení zadávací dokumentace

V případě nejasností v zadávacích podmínkách mohou klást účastníci dotazy. Účastník může odeslat žádost o poskytnutí dodatečných informací nejpozději 2 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídky, a to prostřednictvím e-tržišťe NEN. E-tržišťe NEN umožní odeslat tuto žádost i po uplynutí lhůty. Takový dotaz však nemusí zadavatel zodpovědět, je však oprávněn takový dotaz zodpovědět. Zadavatel je povinen účastníkovi na žádosti podané ve lhůtě odpovědět, a to do 2 pracovních dnů od odeslání žádosti.

21. Prohlídka místa plnění

Zadavatel umožní prohlídku místa plnění všem účastníkům, kteří mají zájem na podání nabídky.

Prohlídka místa plnění se uskuteční dne xx. xx. 202x od xx:xx do xx:xx hod.

Kontaktní osobou pro prohlídku místa plnění je xxxxxxxx tel. xxxxxxxx, popřípadě xxxx (tel: xxxxxx).

Účastníci výběrového řízení (či jejich zástupci) v max. počtu 2 osob, se sejdou v budově na adrese uvedené v čl. 9.2. ZD. Prohlídka místa plnění slouží pouze k seznámení účastníků s místem budoucího plnění a s jeho vizuálním zhodnocením.

Při prohlídce místa plnění mohou účastníci vznášet dotazy a mít připomínky. Odpovědi na ně mají ale pouze informativní charakter a nejsou závazné. Pokud vzniknou po prohlídce místa plnění nejasnosti vztahující se k obsahu požadovaných služeb je účastník oprávněn požadovat dodatečné informace k zakázce v souladu s čl. 20 ZD Vysvětlení zadávací dokumentace.

22. Závěrečná ustanovení

22.1. Komunikace

- veškeré úkony v rámci tohoto výběrového řízení a rovněž veškerá komunikace mezi zadavatelem a účastníkem probíhá elektronicky prostřednictvím NEN;
- veškeré písemnosti zasílané prostřednictvím NEN se považují za řádně doručené okamžikem jejich doručení do uživatelského účtu adresáta písemnosti v NEN. Na doručení písemnosti nemá vliv, zda byla písemnost jejím adresátem přečtena, případně, zda NEN adresátovi odeslal na kontaktní emailovou adresu upozornění o tom, že na jeho uživatelský účet v NEN byla doručena nová zpráva, či nikoli.

22.2. Změna podmínek zadání

- zadavatel si vyhrazuje právo na změnu nebo úpravu podmínek stanovených v zadání, a to buď na základě žádostí účastníků o vyjasnění zadání, nebo z vlastního podnětu;
- změnu obsahu zadání zadavatel oznámí všem účastníkům, kteří byli k podání nabídky vyzváni;
- změna bude provedena písemnou formou nejpozději do 2 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

22.3. Zrušení výběrového řízení

- zadavatel je oprávněn kdykoliv zrušit výběrové řízení do uzavření smlouvy, pokud zadavatel toto právo uplatní, nevzniká vyzvaným účastníkům vůči zadavateli jakýkoliv nárok;

- případné zrušení zadání veřejné zakázky oznámí zadavatel všem vyzvaným účastníkům, a to prostřednictvím e-tržistiště.

22.4. Vyřazení nabídky

- při nesplnění podmínek výběrového řízení si zadavatel vyhrazuje právo vyřadit nabídku účastníka a vyloučit účastníka z další účasti ve výběrovém řízení;
- nabídka, která nebude splňovat požadavky zadavatele stanovené v ZD výběrového řízení, zejména nebude úplná nebo nebude obsahovat veškeré údaje, doklady, informace, přílohy či jiné náležitosti nebo součásti stanovené ZD výběrového řízení může být vyřazena a účastník vyloučen z účasti ve výběrovém řízení;
- nabídka nesmí vyloučit či žádným jiným způsobem omezovat oprávněné požadavky zadavatele uvedené v této zadávací dokumentaci; v opačném případě není nabídka účastníka úplná a bude vyřazena z dalšího posuzování a hodnocení a účastník následně vyloučen z výběrového řízení.

22.5. Ostatní

- jednotliví účastníci jsou povinni zdržet se jakýchkoli jednání, která by mohla narušit transparentní a nediskriminační průběh výběrového řízení, zejména pak jednání, v jejichž důsledku by mohlo dojít k narušení soutěže mezi účastníky v rámci zadání veřejné zakázky;
- zadavatel si vyhrazuje právo před rozhodnutím o přidělení zakázky ověřit příp. vyjasnit informace a skutečnosti deklarované účastníkem v jeho nabídce;
- zadavatel si vyhrazuje právo nepodepsat smlouvu s vybraným účastníkem, pokud v důsledku podstatné změny okolností odpadly důvody pro pokračování ve výběrovém řízení;
- je-li nabídka neúplná, může zadavatel požádat účastníka o její doplnění v dodatečné lhůtě v délce 2 pracovní dny. Lhůta počíná běžet následující pracovní den od odeslání žádosti o doplnění prostřednictvím e-tržistiště NEN. Takto ale nelze doplňovat či měnit nabízené plnění nebo nabídkovou cenu. Na žádost zadavatele účastník ve lhůtě stanovené zadavatelem písemně objasní předložené informace či doklady;

- účastník, jehož nabídka byla vybrána jako ekonomicky nejvýhodnější (dále jen „vybraný dodavatel“), je povinen poskytnout zadavateli nezbytnou součinnost k uzavření smlouvy tak, aby mohla být smlouva uzavřena do 5 pracovních dnů od vyzvání k podpisu smlouvy. Neposkytne-li vybraný dodavatel zadavateli nezbytnou součinnost k uzavření smlouvy ve výše uvedené lhůtě, je zadavatel oprávněn uzavřít smlouvu s účastníkem výběrového řízení, který se umístil jako další v pořadí;
- účastníci souhlasí se zveřejněním všech náležitostí budoucího smluvního vztahu, tj. aby smlouva, dodatky smlouvy a seznam subdodavatelů byly v plném rozsahu zveřejněny na webových stránkách určených zadavatelem (profilu zadavatele) nebo jiné jim určené místo.
- informace týkající se zpracování osobních údajů fyzických osob, které provádí zadavatel v rámci výběrového řízení, jsou uvedeny v příslušné sekci na webových stránkách zadavatele.

Přílohy k zadávací dokumentaci:

Příloha č. 1 ZD	Kalkulace cen služeb
Příloha č. 2 ZD	Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu
Příloha č. 3 ZD	Definice ekologického úklidu
Příloha č. 4 ZD	Čestné prohlášení účastníka o používání ekologicky šetrných a zdravotně nezávadných úklidových prostředků a materiálu po celou dobu plnění veřejné zakázky
Příloha č. 5 ZD	Návrh smlouvy
Příloha č. 6 ZD	Čestné prohlášení účastníka o prokázání způsobilosti a kvalifikace
Příloha č. 7 ZD	Krycí list nabídky
Příloha č. 8 ZD	Plán úklidu
Příloha č. 9 ZD	Vzor úklidového deníku – kniha provádění úklidu a reklamací

5 Výsledky

Teoretická část diplomové práce na téma „Sociálně odpovědné zadávání veřejných zakázek“ byla věnována jednak samotnému zadávání veřejné zakázky a dále institutu sociálně odpovědného zadávání, které by se mělo stát nedílnou součástí všech veřejných zakázek. Byla analyzována právní norma, ze které vychází zadávání veřejných zakázek (viz kapitola 3.1) a dále podzákoné právní předpisy, které zadávání veřejných zakázek upravují (viz kapitola 3.1.1). V kapitolách 3.2 až 3.6 byly analyzovány jednotlivé pojmy, které jsou důležité nejen pro samotné zadávání veřejných zakázek, ale také se týkají samotného odpovědného zadávání. Zásady zadávání veřejných zakázek jsou zmíněny v kapitole 3.7 a jejich dodržení je nezbytné pro zadávání veřejných zakázek. Poslední z těchto zásad, uvedená v kapitole 3.7.5 je zásada sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovace. Tato zásada je sice implementována do ZZVZ jako poslední, ale nelze říci, že by se jednalo o nějakou novinku či převrat ve způsobu zadávání veřejných zakázek. Tato možnost postupovat v rámci např. sociálně odpovědného zadávání zde byla vždy, ale až poslední novelou ZZVZ zákonem č. 543/2020 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o odpadech a zákona o výrobcích s ukončenou životností byla tato povinnost uzákoněna.

Sociálně odpovědné zadávání se v současné době může potýkat s jistou nedůvěrou či obavami ze strany zadavatelů. Tím, že je tato podmínka v zákoně relativně nová, chybí praktické zkušenosti s její implementací do zadávacích dokumentací. Velkou pozitivní roli hraje v odpovědném veřejném zadávání MPSV, které svým projektem „*Platforma odpovědného veřejného zadávání*“ výrazně pomáhá zadavatelům uvést odpovědné veřejné zadávání do praxe. Ačkoliv byla MMR vydána metodika, dále různá doporučení, vzorové zadávací dokumentace či příklady dobré praxe, stále chybí ustálený právní názor vycházející např. z rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚHOS“) či ze soudních rozhodnutí. Z tohoto důvodu jsou obavy zadavatelů, zda postupují v rámci sociálně odpovědného zadávání správně, oprávněné a vedou k tomu, že se je zadavatelé snaží spíše nevyužívat nebo různě obcházet.

V kapitole 3.8 jsou uvedeny trendy a aspekty odpovědného zadávání. Mezi výrazné klady odpovědného zadávání lze zařadit např. podporu zaměstnanosti osob znevýhodněných na trhu práce (viz kapitola 3.8.1.1), podporu důstojných pracovních podmínek (viz kapitola 3.8.1.3), podporu malých a středních podniků a dodavatelských vztahů (viz kapitola 3.8.1.8).

Všechny tyto instituty směřují k podpoře osob, které jsou určitým způsobem na trhu práce znevýhodněné či jejich postavení není tak silné jako u osob jiných. Tímto se jim cestou zadavatelů veřejných zakázek (potažmo státu, jelikož zadavatelé hradí veřejné zakázky z veřejných rozpočtů) otevírají nové možnosti k jejich dalšímu uplatnění.

Odpovědné veřejné zadávání má ale také svá negativa, která jsou spojená např. s vyšší administrativní a časovou náročností ze strany zadavatelů veřejných zakázek či kladením vyšších nároků na následnou kontrolu dodržování smluvních podmínek vůči dodavatelům. Administrativní náročnost je spatřována např. ve vytvoření kontrolního listu, ve kterém si zadavatel musí zdůvodnit použití či nepoužití konkrétních aspektů odpovědného zadávání v různých oblastech. Rovněž je potřeba mít důkladně proškolený personál, který bude mít dostatečné znalosti v oblasti odpovědného veřejného zadávání. Časovou náročnost lze vidět např. v následné kontrole u dodavatele se zaměřením např. na dodržování podmínek v rámci dodavatelského řetězce (viz kapitola 3.8.1.6). Tyto kontroly lze uplatnit spíše u větších zadavatelů veřejných zakázek, kteří disponují většími personálními kapacitami. Menší zadavatelé, kteří nemají přímo oddělení veřejných zakázek, tyto důslednější kontroly budou provádět jen velmi obtížně. Je také otázkou, zda tyto kontroly zadavatelů nemohou odrazovat samotné dodavatele, které by následně (obzvláště v menších regionech) nebylo možno nahradit.

Pro využití odpovědného zadávání je důležité, aby byly zásady odpovědného veřejného zadávání precizně implementovány do interních směrnic o zadávání veřejných zakázek jednotlivých zadavatelů a aby měl zadavatel kvalitně proškolený personál. Tím se předejde obavám zadavatelů z nesprávného postupu při zadávání veřejných zakázek a případných chyb a následně z finančního postihu ze strany ÚHOS.

V neposlední řadě je potřeba zmínit, že úlohou státu je zajistit budoucnost nejen pro současné generace, ale i ty následující. Úlohou veřejného financování by tak měla být snaha nejen o lepší a kvalitnější současnost, ale i budoucnost. Odpovědné veřejné zadávání by tak mělo vytvářet přídavnou hodnotou veřejných investic, které nemusí být vždy na první pohled lehce kvantifikované, avšak dopady by měly mít za cíl rezonovat společností a přinutit širokou veřejnost, aby přemýšlela, jakým způsobem vynaloží své finanční prostředky. A rovněž, aby se institut odpovědného zadávání snažil zadavatel využívat a hledal cesty tam, kde se na první pohled může zdát, že žádné nejsou.

6 Závěr

ZZVZ je komplexní právní normou, která upravuje celý průběh zadávacího řízení od jeho počátku až do konce. V rámci této práce bylo poukázáno na jednotlivé pojmy, které se zadáváním veřejných zakázek souvisejí a v jednotlivých veřejných zakázkách se příliš neliší (např. zadavatel – kapitola 3.2 nebo dodavatel – kapitola 3.3). Dále byly analyzovány instituty, které naopak odlišují jednotlivé druhy zadávacích řízení, a na jejich základě je rozlišován další procesní postup u konkrétních veřejných zakázek (např. druhy veřejných zakázek – viz kapitola 3.4. dále režimy veřejných zakázek – viz kapitola 3.5. anebo druhy zadávacích řízení – viz kapitola 3.6.).

Zásada sociálně odpovědného zadávání, environmentálního zadávání a inovací je v této práci uvedena jako jedna ze zásad, kterými se musí zadavatelé v rámci zadávání veřejných zakázek dle ZZVZ řídit. Nelze ale říci, že by se jednalo o zásadu, která by byla méně významná než zásady ostatní, které jsou uvedeny v kapitole 3.7. Zásada sociálně odpovědného zadávání, environmentálního zadávání a inovací ovlivňuje nejen všechny subjekty, které jsou s veřejnými zakázkami spojeny, ale také může ovlivňovat jednotlivé postupy při výběru vhodného dodavatele. Pod tímto institutem si lze představit jednotlivé faktory uvedené v kapitole 3.8.1., které jsou způsobilé pozitivně ovlivnit pracovní podmínky zaměstnanců dodavatele a tím přispět ke zlepšení nejen jejich životní situace, ale také k vyzvednutí prestiže samotného dodavatele. Není to ale jen sociálně odpovědné zadávání, které přispívá ke zlepšování podmínek. Jedná se zde také o environmentálně odpovědné zadávání (viz kapitola 3.8.2). To výrazně přispívá nejen k ochraně životního prostředí, ale také k ochraně života a zdraví zaměstnanců dodavatele. V neposlední řadě se jedná také o inovace (kapitola 3.8.3), které mají své nezastupitelné místo v oblasti odpovědného zadávání. Tyto inovace mohou vést např. ke zlepšování technologií v pracovních postupech v rámci různých činností.

Sociálně odpovědné zadávání vede k zodpovědnějšímu výběru konkrétních dodavatelů, kdy je kladen větší důraz na jednotlivá kritéria, která musí jednotliví dodavatelé splňovat. To se ale v konečném důsledku může (v některých případech) projevit na konečné ceně za veřejnou zakázku nebo ve sníženém zájmu ze strany dodavatelů se o konkrétní veřejnou zakázku ucházet.

7 Seznam použitých zdrojů

7.1 Knižní zdroje

- DOHNALOVÁ, Marie. *Sociální ekonomika, sociální podnikání: podnikání pro každého*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012., 132 s., ISBN 978-80-7357-269-3.
- Evropská komise. *Uživatelská příručka k definici malých a středních podniků*. Lucemburk: Úřad pro publikace Evropské unie, 2019.
- JURČÍK, Radek, MRAVCOVÁ, Jana, ed. *Průvodce zadáváním veřejných zakázek: nové možnosti zhodnocení veřejných prostředků*. [Praha]: Otevřená společnost, c2009, 62 s., ISBN 978-80-87110-16-4.
- NOVÁK, David, Leona GERGELOVÁ ŠTEIGROVÁ, Jarmila BERÁNKOVÁ, et al. *Implementace odpovědného veřejného zadávání v organizaci: metodika*. Praha: MPSV, 2019., 67 s., ISBN 978-80-7421-174-4.
- NOVÁK, David, Leona GERGELOVÁ ŠTEIGROVÁ, Monika DOBROVODSKÁ, et al. *Společenská odpovědnost a veřejné zakázky: co znamená odpovědné veřejné zadávání a jak souvisí se společenskou odpovědností firem*. Praha: Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, 2018, 52 s. ISBN 978-80-7421-148-5.
- PAVEL, Jan. *Veřejné zakázky a efektivnost*. Praha: Ekopress, 2013, 102 s., ISBN 978-80-87865-04-0.
- PODEŠVA, Vilém. a kol. *Zákon o zadávání veřejných zakázek. Zákon o registru smluv – komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. 1079 s. ISBN 978-80-7552-102-6.
- TUČKOVÁ, Zuzana a Olav HAUGE. *Sociální ekonomika, sociální podniky a obrysy udržitelnosti*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. ISBN 978-80-7552-458-4.
- Úřad pro ochranu hospodářské soutěže: *Stručný průvodce zadavatele světem veřejných zakázek, 2. díl*. Brno: Kleinwächter holding s.r.o., 2019.

7.2 Internetové zdroje

- *České sociální podnikání. Indikátory/Rozpoznávací znaky* [online]. [cit. 28.11.2022]. Dostupné z: <https://ceske-socialni-podnikani.cz/socialni-podnikani/indikatory>
- *České sociální podnikání. Principy a definice* [online]. [cit. 28.11.2022]. Dostupné z: <https://ceske-socialni-podnikani.cz/socialni-podnikani/principy-a-definice>
- *ČMKOS, Českomoravská konfederace odborových svazů. Co je důstojná práce* [online]. [cit. 28.9.2022]. Dostupné z: <https://www.cmkos.cz/cs/obsah/744/co-je-dustojna-prace/17010#:~:text=Definice%20d%C5%AFstojn%C3%A9%20pr%C3%A1ce%20Podle%20definice%20Mezin%C3%A1rodn%C3%AD%20organizace%20pr%C3%A1ce,pr%C3%A1ci%20v%20podm%C3%ADnk%C3%A1ch%20svobody%2C%20spravedlnosti%2C%20jistoty%20a%20d%C5%AFstojnosti>.
- *EUR-Lex. EUR-Lex-32014L0024-CS* [online]. [cit. 28.10.2022]. Dostupné z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014L0024&qid=1668967077879&from=CS>
- *EUROSTAT. Statistics* [online]. [cit. 28.9.2022]. Dostupné z: [https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/earn_gr_gpgr2\\$DV_593/default/table?lang=en](https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/earn_gr_gpgr2$DV_593/default/table?lang=en)
- *Fair Wear Foundation,* [online], [cit. 28.10.2022]. Dostupné z: <https://www.fairwear.org/>
- *Genderový audit v České republice,* [online]. [cit. 28.10.2022]. Dostupné z: <https://genderaveda.cz/plany-genderove-rovnosti/genderovy-audit/>
- Internetový obchod Brimi, eko a profi čistidla, [online], [cit. 1.12.2022]. Dostupné z: www.brimi.cz
- Internetový obchod Hilso, e-shop čistících prostředků, [online], [cit. 1.12.2022]. Dostupné z: www.hilso.cz

- Internetový obchod Koder, velkoobchod pro profi úklid a hygienu, [online], [cit. 1.12.2022]. Dostupné z: www.koeder.cz
- Internetový srovnávač Heureka .cz, [online], [cit. 1.12.2022]. Dostupné z: www.heureka.cz
- Internetový srovnávač Zbozi.cz, [online], [cit. 1.12.2022]. Dostupné z: www.zbozi.cz
- *Ministerstvo financí České republiky: Standardy úklidových služeb* [online]. [cit. 1.2.2023], s.4. Dostupné z: https://www.mfcr.cz/assets/cs/media/SMART_Standard_2019-03-04_Standard-na-uklidove-sluzby_v02.pdf
- *Nová pravidla při zadávání veřejných zakázek zohlední nároky životního prostředí i sociální hlediska* [online], Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, 2017, [cit. 10.11.2022]. Dostupné z: https://www.mpsv.cz/documents/20142/578124/TZ_MPSV_-_Odpovedny_pristup_u_veřejnych_zakazek.pdf/1b7717d7-b52e-4ed3-33a2-f12623558c45
- *Odpovědné veřejné zadávání. O projektu* [online]. [cit. 28.9.2022]. Dostupné z: <https://www.sovz.cz/o-projektu/>
- *Odpovědné veřejné zadávání. O projektu* [online]. [cit. 28.9.2022]. Dostupné z: <https://www.sovz.cz/co-je-ovz/>
- *Odpovědný přístup k veřejným nákupům – strategické zadávání veřejných zakázek*, [online], Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, 2020, [cit. dne 1.12.2022]. Dostupné z: https://www.esfcr.cz/projekty-opz/-/asset_publisher/ODuZumtPTtTa/content/odpovedny-pristup-k-verejnym-nakupum-strategicke-zadavani-verejnych-zakazek
- *OECD. Green Public Procurement* [online]. [cit. 10.11.2022]. Dostupné z: <https://www.oecd.org/gov/public-procurement/green/>

- *Platforma odpovědného veřejného zadávání*, [online], Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, 2020, [cit. dne 1.12.2022]. Dostupné z: <https://www.sovz.cz/platforma-odpovedneho-verejneho-zadavani/>
- *Podpora implementace a rozvoje sociálně odpovědného veřejného zadávání*, [online], Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, 2023, [cit. dne 1.12.2022]. Dostupné z: <https://www.dotaceu.cz/cs/statistiky-a-analyzy/mapa-projektu/projekty/03-operacni-program-zamestnanost/03-3-socialni-inovace-a-mezinarodni-spoluprace/podpora-implementace-a-rozvoje-socialne-odpovedneh?feed=08-Operacni-program-Technicka-pomoc>
- *Rovnost žen a mužů na trhu práce se zaměřením na (ne)rovné odměňování žen a mužů*, [online]. [cit. 28.9.2022]. Dostupné z: <https://www.uradprace.cz/rovnost-zen-a-muzu-na-trhu-prace-se-zamerenim-na-ne-rovne-odmenovani-zen-a-muzu>
- *SOVZ, odpovědné veřejné zadávání. Principy 3E – veřejné nakupování* [online]. (PDF) [cit. 28.8.2022]. Dostupné z: Prezentace aplikace PowerPoint (sovz.cz)
- *TESSEA. Definice TESSEA* [online]. [cit. 28.11.2022]. Dostupné z: <https://tessea.cz/cz/socialnipodnikani/definice-tessea>
- *Zadávací dokumentace RUK – SBZ – Zajištění úklidových služeb 2021 – 2025* [online]. [cit. 10.2.2023]. Dostupné z: https://zakazky.cuni.cz/contract_display_4671.html

7.3 Ostatní zdroje

- Komentář k § 4 zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer ČR [cit. 17.11.2022].
- Rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS) ze dne 11. 1.2022, sp. zn. S0012/2022-01115/2022/500 [ASPI ID: JUD708716CZ].
- Rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS) ze dne 3. 5.2013, sp. zn. S249/2012/VZ - 8167/2013/550/HKu [ASPI ID: JUD236326CZ].

- Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES
- Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

8 Seznam obrázků, tabulek, grafů a zkratek

8.1 Seznam obrázků

Obrázek 1 – Principy 3E.....	18
Obrázek 2 – Krok za krokem: implementace odpovědného veřejného zadávání v organizaci	41
Obrázek 3 – Prahové hodnoty.....	42
Obrázek 4 – Schéma zjednodušeného podlimitního řízení.....	52

8.2 Seznam tabulek

Tabulka 1 – Porovnání cen výrobků značky KIEHL.....	55
Tabulka 2 – Hodnocení konceptu	72

8.3 Seznam použitých zkratek

JŘBU -	Jednací řízení bez uveřejnění
JŘSU -	Jednací řízení s uveřejněním
KPI -	Key Performance Indicators
MPSV -	Ministerstvo práce a sociálních věcí
NEN -	Národní elektronický nástroj
PTK -	Předběžné tržní konzultace
SCD -	System certifikovaných dodavatelů
SKD -	Seznam kvalifikovaných dodavatelů
ÚHOS -	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
ZPŘ -	Zjednodušené podlimitní řízení
ZZVZ -	Zákon č. 136/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů

9 Přílohy

Příloha 1 – Přehled indikátorů a principů pro sociální podniky

Příloha 2 – Příloha č. 1 ZD Kalkulace cen služeb

Příloha 3 – Příloha č. 2 ZD Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu

Příloha 4 – Příloha č. 3 ZD Definice ekologického úklidu

Příloha 5 – Příloha č. 4 ZD Čestné prohlášení účastníka o používání ekologicky šetrných a zdravotně nezávadných úklidových prostředků a materiálu po celou dobu plnění veřejné zakázky

Příloha 6 – Příloha č. 5 ZD Návrh smlouvy

Příloha 7 – Příloha č. 6 ZD Čestné prohlášení účastníka o prokázání způsobilosti a kvalifikace

Příloha 8 – Příloha č. 7 ZD Krycí list nabídky

Příloha 9 – Příloha č. 8 ZD Plán úklidu

Příloha 10 – Příloha č. 9 ZD Vzor úklidového deníku – kniha provádění úklidu a reklamací

Příloha 11 – Kontrolní list pro vyhodnocení odpovědného zadávání (tzv. Checklist)

Přehled rozpoznávacích indikátorů pro integrační sociální podniky (WISE)

Všechny indikátory mohou nabývat pouze dvou hodnot: ANO (splněno) X NE (nesplněno). Konečné posouzení, do jaké míry byl indikátor naplněn a zda ho lze uznat jako splněný, leží v rukou a na zodpovědnosti hodnotitele/ky. Posouzení proběhne na základě alespoň jedné osobní návštěvy a rozhovoru se zástupci podniku.

Stanoveno je celkem 20 indikátorů, z toho 10 povinných. Podnik musí splnit všechny povinné a celkově více než 80%, tedy alespoň 16 indikátorů, aby se mohl kvalifikovat jako integrační sociální podnik.

Princip/charakteristika	Indikátor	Definice/Důkaz
0. obecná definice		
a) Veřejně prospěšný cíl zaměstnávání a sociálního začleňování osob znevýhodněných na trhu práce formulován v základacích dokumentech a naplňován prostřednictvím konkrétních aktivit	Oa1. podnik má veřejně prospěšný cíl zaměstnávání a sociálního začleňování osob znevýhodněných na trhu práce, který je formulován v základacích dokumentech, a tyto dokumenty jsou veřejně dostupné	Explicitní formulace veřejně prospěšného cíle zaměstnávání a sociálního začleňování osob znevýhodněných na trhu práce v základacích dokumentech, případně jiných právně závazných dokumentech podniku, a zároveň zveřejnění těchto dokumentů na webu organizace nebo jiném veřejně a bez překážek dostupném místě (nestačí vyvěšení v Obchodním rejstříku na www.justice.cz).
	<i>Jedná se o přihlášení se k veřejně prospěšnému cíli zaměstnávání a sociálního začleňování osob znevýhodněných na trhu práce. O tomto veřejně prospěšném cíli by měla být informována i veřejnost z důvodu transparentnosti sociálního podniku.</i>	
	Oa2. <u>reálně se uskutečňují veřejně prospěšné aktivity v oblasti zaměstnávání a sociálního začleňování osob znevýhodněných na trhu práce, které jsou v souladu s veřejně prospěšným cílem</u>	Seznam aktivit v souladu s daným veřejně prospěšným cílem zveřejněný ve zprávě o činnosti.
	<i>Zde má sociální podnik možnost zveřejnit i jiné veřejně prospěšné aktivity, které vykonává navíc k zaměstnávání znevýhodněných osob. Může být podloženo komplexnější studií hodnocení dopadů sociálního podniku.</i>	
	Oa3. některá ze zainteresovaných skupin či osob poskytla vyjádření/doklad o veřejné prospěšnosti aktivit podniku v oblasti zaměstnávání a sociálního začleňování osob znevýhodněných na trhu práce	1. písemný doklad: např. čestné prohlášení, veřejné vyjádření v médiích, v hodnocení realizovaného projektu/zakázky apod., nebo 2. kontaktní údaje na dva zástupce zainteresovaných skupin či osob, které mohou poskytnout ústní referenci – tu ověřuje v případě potřeby hodnotitel/ka.

	<i>Jedná se o naplňování veřejně prospěšného cíle zaměstnávání a sociálního začleňování osob znevýhodněných na trhu práce, které je doloženo někým zvenčí.</i>	
	Oa4. podnik má etický kodex, který je veřejně dostupný	Etický kodex, který je zveřejněný na webu organizace nebo jiném veřejně a bez překážek dostupném místě.
	<i>Sociální podnik dodržuje etické principy ve svém chování navenek i vůči zaměstnancům a veřejně se k nim hlásí. Jde spíše o deklaraci navenek, ne o vnitřní směrnice např. ohledně zaměstnaneckých procesů.</i>	
1. sociální prospěch		
a) Zaměstnávání a sociální začleňování osob znevýhodněných na trhu práce	1a1. <u>podíl osob ze znevýhodněných skupin (OZS) tvoří více než 30% zaměstnanců a tyto informace jsou veřejně dostupné</u>	Poměr zaměstnanců OZS vůči celkovému počtu zaměstnanců zveřejněný ve zprávě o činnosti. Uvádí se údaj o průměrných ročních přepočtených počtech zaměstnanců (výpočet definuje ustanovení § 15 vyhlášky č. 518/2004 Sb). ¹ Do kategorie OZS patří: lidé se zdravotním postižením, mládež a mladí dospělí v obtížné životní situaci, lidé bez přístřeší a po výkonu trestu, lidé se závislostmi, etnické menšiny, dlouhodobě nezaměstnaní, lidé pečující o rodinné příslušníky, případně další skupiny, které jsou definovány Ministerstvem práce a sociálních věcí, úřady práce apod., případně pokud lze jejich znevýhodnění podložit odbornou studií.
	<i>Jedná se o základní charakteristiku integračního sociálního podniku. Některé typy znevýhodnění jsou časově omezené, např. dlouhodobě nezaměstnaní toto své znevýhodnění uzavřením pracovního poměru v sociálním podniku v podstatě ztrácí. V těchto případech se očekává, že délku trvání konkrétního znevýhodnění bude specifikovat Úřad práce dle svých zkušeností s umístováním jednotlivých uchazečů z cílových skupin, případně může být určení délky znevýhodnění podloženo odbornou studií.</i>	
	1a2. podnik má specifikované cílové skupiny, na které jsou zaměřeny jeho aktivity	Seznam cílových skupin zveřejněný ve zprávě o činnosti.
	1a3. <u>zaměstnancům ze znevýhodněných skupin je poskytována podpora zohledňující jejich specifické potřeby</u>	Pracovní smlouva osoby, která podporu poskytuje včetně jejího popisu práce, případně doklad o poskytnutí služby a jejím charakteru (pokud je podpora externí).
	<i>Podpora je zde požadována ve smyslu personálního zabezpečení v oblasti péče o specifické potřeby zaměstnanců ze znevýhodněných skupin. U některých cílových skupin může být prokazování podpory problematické vzhledem k</i>	

¹ Aktuální znění legislativy viz <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/>.

	<i>ochraně soukromí klientů.</i>	
b) Účast zaměstnanců a členů na směřování podniku	1b1. <u>zaměstnanci a/nebo členové jsou pravidelně a systematicky informováni o chodu podniku, výsledcích hospodaření a naplňování veřejně prospěšných cílů</u>	Lze doložit jedním z uvedených způsobů: emailová komunikace, interní zpravodaje, zápisy z příslušných schůzí apod.
	<i>Jde o informování nad rámec údajů zveřejněných ve zprávě o činnosti. Tato formulace byla zvolena po velmi dlouhých debatách. Jedná se o minimalistickou verzi participace a demokratického řízení, která je prokazována vedením podniku.</i>	
	1b2. zaměstnanci a/nebo členové jsou zapojeni do rozhodování o směřování podniku	Lze doložit jedním z uvedených způsobů: emailová komunikace, interní zpravodaj, zápisy z příslušných schůzí, výsledky dotazníkového šetření, příp. jiný prokazatelný způsob.
	<i>Jde o sporný bod, žádoucí míru zapojení zaměstnanců a členů do rozhodování je těžké stanovit. Míra zapojení může být různá, vždy se týká pouze členů a/nebo zaměstnanců, kteří jsou k participaci způsobilí vzhledem k míře a typu svého znevýhodnění; musí existovat prostor pro zaměstnance a/nebo členy, aby mohli na směřování podniku participovat, pokud mají zájem. Automaticky tento indikátor naplňují družstva za předpokladu, že zaměstnanci ze znevýhodněných skupin jsou členy družstva.</i>	
c) Důraz na rozvoj pracovních kompetencí znevýhodněných zaměstnanců	1c1. znevýhodnění zaměstnanci jsou vzdělávání dle individuálních možností	Přehled školení/kurzů/kvalifikací zaměstnanců ze znevýhodněných skupin a certifikáty z externích školení za posledních 12 měsíců, nebo individuální plány rozvoje pro jednotlivé zaměstnance, případně pro jejich skupiny (např. na určité pracovní pozici).
	<i>Zahrnuje interní i externí školení, není dané, jaký počet či podíl zaměstnanců ze znevýhodněných skupin musí být proškolen. V praxi je v odůvodněných případech dostačující opětovná stejná kvalifikace či udržení pracovních návyků a dovedností – i to může být předmětem plánu osobního rozvoje.</i>	
2. ekonomický prospěch		
a) Případný zisk používán přednostně pro rozvoj sociálního podniku a/nebo pro naplnění veřejně prospěšných cílů	2a1. <u>více než 50% případného zisku je reinvestováno do rozvoje sociálního podniku a/nebo naplňování deklarovaných veřejně prospěšných cílů a informace o distribuci a využití případného zisku je veřejně dostupná</u>	Účetní závěrky z posledního a předposledního účetního období, + informace o využití případného zisku (po zdanění) ve zprávě o činnosti.
	<i>Po velkých diskuzích členů TESSEA bylo rozhodnuto, že menší část zisku může být rozdělována mezi společníky, manažery, členy, akcionáře nebo vlastníky, kteří většinou na začátku do rozběhu podniku investují vlastní prostředky.</i>	

	<i>Jedná se o motivační prvek pro lidi z byznysu. Otázka rozdělování zisku vzbuzovala obvykle velké vášně, i když v praxi k vytváření zisku obvykle nedochází.</i>	
b) Nezávislost (autonomie) v manažerském rozhodování a řízení na externích zakladatelích nebo zřizovateli	2b1. <u>manažerské řízení podniku je nezávislé na externím zřizovateli či vlastníkovi</u>	Zakládací dokumenty a závazné vnitřní předpisy organizace. Pokud externí vlastník či zřizovatel neexistuje, podmínka je naplněna automaticky.
	<i>Nezávislostí se zde míní autonomie v manažerském rozhodování a řízení. Nezávislost se posuzuje v těchto oblastech: řídicí struktura, rozhodovací pravomoci, dispozice podpisovým právem a schvalovací procesy. Pokud je externím zřizovatelem obec či skupina obcí, jejich celkový vlastnický podíl v podniku musí být menší než 50%. Sociálním podnikem tedy nemůže být přímo obec nebo příspěvková organizace. V oblasti rozhodování o strategických cílech podniku je vliv vlastníků jako jedné ze skupin zainteresovaných osob přijatelná, resp. i žádoucí. Tento bod vzbuzoval od samého začátku mezi členy TESSEA velké diskuze, protože k určité formě závislosti dochází u každého podniku a je těžké nezávislost definovat a poté ji prokázat.</i>	
	2b2. podnik má průhledně nastavenou organizační strukturu a náplně práce, pravomoci a zodpovědnosti jednotlivých pracovníků	Vnitřní předpisy dokládající strukturu organizace a přehledné nastavení rolí zaměstnanců.
	<i>Jedná se o klasický znak dobrého řízení každého podniku.</i>	
c) Alespoň minimální podíl tržeb z prodeje výrobků a služeb na celkových výnosech	2c1. <u>tržby z prodeje výrobků a/nebo služeb tvoří alespoň 30% z celkových výnosů podniku</u>	Účetní závěrka podniku z posledního ukončeného období.
	<i>Sociální podnik mívá často více zdrojové financování, ale aby se ještě jednalo o podnik, neměly by tržby z podnikání klesnout pod 30% z celkových výnosů.</i>	
d) Schopnost zvládat ekonomická rizika	2d1. <u>podnik využívá některou ze standardních metod ekonomického řízení a/nebo řízení ekonomických rizik</u>	Dokument s popisem ekonomických rizik a aktualizovaným krizovým plánem, jehož poslední aktualizace není starší než 2 roky.
	<i>Postačuje stručný pracovní dokument, který shrnuje strategie, které podnik v praxi využívá, např. SWOT analýzu ekonomických rizik, sledování a pravidelné vyhodnocování cash flow a aktualizovaný krizový plán.</i>	
e) Omezení nakládání s majetkem (tzv. asset lock)	2e1. podnik má v zakládacích dokumentech stanoveno převedení likvidačního zůstatku v případě svého zániku na jiný sociální podnik, veřejně prospěšnou organizaci nebo obec.	Zakládací dokumenty, případně jiné právně závazné dokumenty podniku.
	<i>Jedná se o jeden ze základních principů sociálních podniků v západní Evropě. Jeho cílem je umožnit veřejné správě bezúplatný převod nemovitého majetku na sociální podnik a zároveň zabránit převedení tohoto majetku do</i>	

	<i>soukromých rukou v případě jeho zániku.</i>	
3. environmentální a místní prospěch		
a) Přednostní uspokojování potřeb místní komunity a místní poptávky	3a1. podnik se orientuje na lokální potřeby na základě místního průzkumu	Stručný popis 3 příkladů toho, že podnik ve své činnosti reagoval na místní potřeby.
	<i>Potřeby místní komunity mohou být zohledněny mnoha způsoby – orientace na místní znevýhodněné skupiny, snaha zapojovat je do veřejných občanských aktivit, snaha řešit lokální problémy/nedostatky atd. Znalost místních potřeb lze doložit formálním průzkumem nebo jejich osobní znalostí. Naplňování místních potřeb lze doložit popisem dobré praxe.</i>	
b) Využívání přednostně místních zdrojů	3b1. podnik přednostně využívá místní zdroje: a) zaměstnává místní obyvatele, b) nakupuje od místních dodavatelů, c) využívá místní suroviny a materiály	a) Doklady o pracovně-právním vztahu a případně další dokumenty, které dokládají bydliště v okruhu 20 km od sídla podniku u min. 50% zaměstnanců; b) účetní doklady 3 různých dodavatelů podniku, kteří mají sídlo firmy v okruhu 20 km od sídla podniku; c) 3 účetní doklady o nákupu materiálů nebo surovin, které podnik využívá a jsou českého původu. Všechny doklady ne starší než 12 měsíců. Stačí, pokud podnik splní ve dvou ze tří oblastí (zaměstnanci, dodavatelé a materiály).
	<i>Tam, kde to je možné, by měl podnik využívat místní zdroje. Sociální podnik při dodržování tohoto principu musí zachovávat pravidla hospodářské soutěže a nediskriminace v pracovněprávních vztazích.</i>	
c) Zohledňování environmentálních aspektů výroby i spotřeby	3c1. <u>podnik má formulované zásady environmentálně šetrného úřadování a provozu a naplňuje je v praxi</u>	Vnitřní předpis definující závazky v oblasti environmentálně šetrného úřadování a provozu a zároveň doložení jejich praktické aplikace (skrže dokumenty nebo praktické ověření na místě).
	<i>Sociální podnik by se měl vědomě chovat ekologicky, a to nad rámec minimálních požadavků jako je třídění odpadu. Tento bod souvisí úzce i s ekonomičností provozu.</i>	
d) Spolupráce sociálního podniku s místními aktéry	3d1. <u>podnik komunikuje a spolupracuje s místními aktéry</u>	Minimálně dva doklady o spolupráci za poslední 2 roky, například smlouva o spolupráci, partnerská smlouva apod., případně stačí 2 referenční kontakty pro ověření ústní informace.
	<i>Místní aktéři jsou například orgány místní samosprávy, pracoviště ÚP ČR, školy, další organizace s podobnými veřejně prospěšnými cíli, tematické pracovní skupiny apod.</i>	

Přehled rozpoznávacích indikátorů pro obecné sociální podniky (SP)

Všechny indikátory mohou nabývat pouze dvou hodnot: ANO (splněno) X NE (nesplněno). Konečné posouzení, do jaké míry byl indikátor naplněn a zda ho lze uznat jako splněný, leží v rukou a na zodpovědnosti hodnotitele/ky. Posouzení proběhne na základě alespoň jedné osobní návštěvy a rozhovoru se zástupci podniku.

Stanoveno je celkem 19 indikátorů, z toho 8 povinných. Podnik musí splnit všechny povinné a celkově více než 80%, tedy alespoň 16 indikátorů, aby se mohl kvalifikovat jako sociální podnik.

Princip/charakteristika	Indikátor	Definice/Důkaz
0. obecná definice		
a) Veřejně prospěšný cíl formulován v základacích dokumentech a naplňován prostřednictvím konkrétních aktivit	Oa1. podnik má veřejně prospěšný cíl, který je formulován v základacích dokumentech, a tyto dokumenty jsou veřejně dostupné	Explicitní formulace veřejně prospěšného cíle v základacích dokumentech, případně jiných právně závazných dokumentech podniku, a zároveň zveřejnění těchto dokumentů na webu organizace nebo jiném veřejně a bez překážek dostupném místě (nestačí vyvěšení v Obchodním rejstříku na www.justice.cz).
	<i>Jedná se o přihlášení se k veřejně prospěšnému cíli/cílům (může jich samozřejmě být více). O tomto veřejně prospěšném cíli by měla být informovaná i veřejnost z důvodu transparentnosti sociálního podniku.</i>	
	Oa2. <u>reálně se uskutečňují veřejně prospěšné aktivity, které jsou v souladu s veřejně prospěšným cílem</u>	Seznam aktivit v souladu s daným veřejně prospěšným cílem zveřejněný ve zprávě o činnosti.
	<i>Zde má sociální podnik možnost zveřejnit své veřejně prospěšné aktivity, které mohou, ale nemusí zahrnovat zaměstnávání znevýhodněných osob. Může být podloženo komplexnější studií hodnocení dopadů sociálního podniku.</i>	
	Oa3. některá ze zainteresovaných skupin či osob poskytla vyjádření/doklad o veřejné prospěšnosti aktivit podniku	1. písemný doklad: např. čestné prohlášení, veřejné vyjádření v médiích, v hodnocení realizovaného projektu/zakázky apod., nebo 2. kontaktní údaje na dva zástupce zainteresovaných skupin či osob, které mohou poskytnout ústní referenci – tu ověřuje v případě potřeby hodnotitel/ka.
	<i>Jedná se o naplňování veřejně prospěšného cíle, které je doloženo někým zvenčí.</i>	
Oa4. podnik má etický kodex, který je veřejně	Etický kodex, který je zveřejněný na webu organizace nebo jiném	

	dostupný	veřejně a bez překážek dostupném místě.
	<i>Sociální podnik dodržuje etické principy ve svém chování navenek i vůči zaměstnancům a veřejně se k nim hlásí. Jde spíše o deklaraci navenek, ne o vnitřní směrnice např. ohledně zaměstnaneckých procesů.</i>	
1. sociální prospěch		
a) Provozování aktivity prospívající společnosti či specifické skupině (znevýhodněných) lidí	1a1. podnik má specifikované cílové skupiny, na které jsou zaměřeny jeho aktivity	Seznam cílových skupin zveřejněný ve zprávě o činnosti.
	<i>Cílovými skupinami jsou skupiny osob, na které jsou zaměřeny obecně prospěšné cíle a aktivity podniku (nemusí jít o osoby ze znevýhodněných skupin). Činnost sociálního podniku může být prospěšná zaměřením jeho služeb/výroby nebo tím, že zaměstnává osoby ze znevýhodněných skupin nebo kombinací obojího.</i>	
b) Účast zaměstnanců a členů na směřování podniku	1b1. <u>zaměstnanci a/nebo členové jsou pravidelně a systematicky informováni o chodu podniku, výsledcích hospodaření a naplňování veřejně prospěšných cílů</u>	Lze doložit jedním z uvedených způsobů: emailová komunikace, interní zpravodaje, zápisy z příslušných schůzí apod.
	<i>Jde o informování nad rámec údajů zveřejněných ve zprávě o činnosti. Tato formulace byla zvolena po velmi dlouhých debatách. Jedná se o minimalistickou verzi participace a demokratického řízení, která je prokazována vedením podniku.</i>	
	1b2. zaměstnanci a/nebo členové jsou zapojeni do rozhodování o směřování podniku	Lze doložit jedním z uvedených způsobů: emailová komunikace, interní zpravodaj, zápisy z příslušných schůzí, výsledky dotazníkového šetření, příp. jiný prokazatelný způsob.
	<i>Jde o sporný bod, žádoucí míru zapojení zaměstnanců a členů do rozhodování je těžké stanovit. Míra zapojení může být různá, vždy se týká pouze členů a/nebo zaměstnanců, kteří jsou k participaci způsobilí vzhledem k případné míře a typu svého znevýhodnění; musí existovat prostor pro zaměstnance a/nebo členy, aby mohli na směřování podniku participovat, pokud mají zájem. Automaticky tento indikátor naplňují družstva za předpokladu, že zaměstnanci jsou členy družstva.</i>	
2. ekonomický prospěch		
a) Případný zisk používán přednostně pro rozvoj sociálního podniku a/nebo pro naplnění veřejně prospěšných cílů	2a1. <u>více než 50% případného zisku je reinvestováno do rozvoje sociálního podniku a/nebo naplňování deklarovaných veřejně prospěšných cílů a informace o distribuci a využití případného zisku je veřejně dostupná</u>	Účetní závěrky z posledního a předposledního účetního období, + informace o využití případného zisku (po zdanění) ve zprávě o činnosti.
	<i>Po velkých diskuzích členů TESSEA bylo rozhodnuto, že menší část zisku může být rozdělována mezi společníky,</i>	

	<i>manažery, členy, akcionáře nebo vlastníky, kteří většinou na začátku do rozběhu podniku investují vlastní prostředky. Jedná se o motivační prvek pro lidi z byznysu. Otázka rozdělování zisku vzbuzovala obvykle velké vášně, i když v praxi k vytváření zisku obvykle nedochází.</i>	
b) Nezávislost (autonomie) v manažerském rozhodování a řízení na externích zakladatelích nebo zřizovatelích	2b1. <u>manažerské řízení podniku je nezávislé na externím zřizovateli či vlastníkovi</u>	Zakládací dokumenty a závazné vnitřní předpisy organizace. Pokud externí vlastník či zřizovatel neexistuje, podmínka je naplněna automaticky.
	<i>Nezávislostí se zde míní autonomie v manažerském rozhodování a řízení. Nezávislost se posuzuje v těchto oblastech: řídicí struktura, rozhodovací pravomoci, dispozice podpisovým právem a schvalovací procesy. Pokud je externím zřizovatelem obec či skupina obcí, jejich celkový vlastnický podíl v podniku musí být menší než 50%. Sociálním podnikem tedy nemůže být přímo obec nebo příspěvková organizace. V oblasti rozhodování o strategických cílech podniku je vliv vlastníků jako jedné ze skupin zainteresovaných osob přijatelná, resp. i žádoucí. Tento bod vzbuzoval od samého začátku mezi členy TESSEA velké diskuze, protože k určité formě závislosti dochází u každého podniku a je těžké nezávislost definovat a poté ji prokázat.</i>	
	2b2. podnik má průhledně nastavenou organizační strukturu a náplně práce, pravomoci a zodpovědnosti jednotlivých pracovníků	Vnitřní předpisy dokládající strukturu organizace a přehledné nastavení rolí zaměstnanců.
	<i>Jedná se o klasický znak dobrého řízení každého podniku.</i>	
c) Alespoň minimální podíl tržeb z prodeje výrobků a služeb na celkových výnosech	2c1. <u>tržby z prodeje výrobků a/nebo služeb tvoří alespoň 30% z celkových výnosů podniku</u>	Účetní závěrka podniku z posledního ukončeného období.
	<i>Sociální podnik mívá často více zdrojové financování, ale aby se ještě jednalo o podnik, neměly by tržby z podnikání klesnout pod 30% z celkových výnosů.</i>	
d) Schopnost zvládat ekonomická rizika	2d1. <u>podnik využívá některou ze standardních metod ekonomického řízení a/nebo řízení ekonomických rizik</u>	Dokument s popisem ekonomických rizik a aktualizovaným krizovým plánem, jehož poslední aktualizace není starší než 2 roky.
	<i>Postačuje stručný pracovní dokument, který shrnuje strategie, které podnik v praxi využívá, např. SWOT analýzu ekonomických rizik, sledování a pravidelné vyhodnocování cash flow a aktualizovaný krizový plán.</i>	
e) Omezení nakládání s majetkem (tzv. asset lock)	2e1. podnik má v zakládacích dokumentech stanoveno převedení likvidačního zůstatku v případě svého zániku na jiný sociální podnik, veřejně prospěšnou organizaci nebo obec.	Zakládací dokumenty, případně jiné právně závazné dokumenty podniku.
	<i>Jedná se o jeden ze základních principů sociálních podniků v západní Evropě. Jeho cílem je umožnit veřejné správě</i>	

	<i>bezúplatný převod nemovitého majetku na sociální podnik a zároveň zabránit převedení tohoto majetku do soukromých rukou v případě jeho zániku.</i>	
f) Vykonávání soustavné ekonomické aktivity	2f1. podnik poskytuje stabilní nabídku zboží a/nebo služeb minimálně po dobu jednoho kalendářního roku	Účetní závěrka, případně katalog zboží/služeb, ceník apod., ze kterých je stabilní nabídka zboží/služeb patrná.
g) Trend směrem k placené práci	2g1. podíl placených zaměstnanců vůči celkovému počtu lidí zajišťujících chod a aktivity podniku je větší než 0,1	Doklady o pracovně-právním vztahu (pracovní smlouva, DPP, DPČ) všech placených zaměstnanců a dobrovolnické smlouvy či kvalifikovaný odhad.
3. environmentální a místní prospěch		
a) Přednostní uspokojování potřeb místní komunity a místní poptávky	3a1. podnik se orientuje na lokální potřeby na základě místního průzkumu	Stručný popis 3 příkladů toho, že podnik ve své činnosti reagoval na místní potřeby.
	<i>Potřeby místní komunity mohou být zohledněny mnoha způsoby – orientace na místní znevýhodněné skupiny, snaha zapojovat je do veřejných občanských aktivit, snaha řešit lokální problémy/nedostatky atd. Znalost místních potřeb lze doložit formálním průzkumem nebo jejich osobní znalostí. Naplňování místních potřeb lze doložit popisem dobré praxe.</i>	
b) Využívání přednostně místních zdrojů	3b1. podnik přednostně využívá místní zdroje: a) zaměstnává místní obyvatele, b) nakupuje od místních dodavatelů, c) využívá místní suroviny a materiály	a) Doklady o pracovně-právním vztahu a případně další dokumenty, které dokládají bydliště v okruhu 20 km od sídla podniku u min. 50% zaměstnanců; b) účetní doklady 3 různých dodavatelů podniku, kteří mají sídlo firmy v okruhu 20 km od sídla podniku; c) 3 účetní doklady o nákupu materiálů nebo surovin, které podnik využívá a jsou českého původu. Všechny doklady ne starší než 12 měsíců. Stačí, pokud podnik splní ve dvou ze tří oblastí (zaměstnanci, dodavatelé a materiály).
	<i>Tam, kde to je možné, by měl podnik využívat místní zdroje. Sociální podnik při dodržování tohoto principu musí zachovávat pravidla hospodářské soutěže a nediskriminace v pracovněprávních vztazích.</i>	
c) Zohledňování environmentálních aspektů výroby i spotřeby	3c1. <u>podnik má formulované zásady environmentálně šetrného úřadování a provozu a naplňuje je v praxi</u>	Vnitřní předpis definující závazky v oblasti environmentálně šetrného úřadování a provozu a zároveň doložení jejich praktické aplikace (skrže dokumenty nebo praktické ověření na místě).
	<i>Sociální podnik by se měl vědomě chovat ekologicky, a to nad rámec minimálních požadavků jako je třídění odpadu. Tento bod souvisí úzce i s ekonomičností provozu.</i>	

d) Spolupráce sociálního podniku s místními aktéry	3d1. <u>podnik komunikuje a spolupracuje s místními aktéry</u>	Minimálně dva doklady o spolupráci za poslední 2 roky, například smlouva o spolupráci, partnerská smlouva apod., případně stačí 2 referenční kontakty pro ověření ústní informace.
	<i>Místní aktéři jsou například orgány místní samosprávy, pracoviště ÚP ČR, školy, další organizace s podobnými veřejně prospěšnými cíli, tematické pracovní skupiny apod.</i>	

PRINCIPY INTEGRAČNÍHO SOCIÁLNÍHO PODNIKU

Úprava principů z roku 2011 schválena expertním výborem TESSEA 10.10.2014

Preambule:

Sociální podnikání jsou podnikatelské aktivity prospívající společnosti a životnímu prostředí. Hraje důležitou roli v místním rozvoji a často vytváří pracovní příležitosti pro osoby se zdravotním, sociálním nebo kulturním znevýhodněním. Zisk je z větší části použit pro další rozvoj sociálního podniku. Pro sociální podnik je stejně důležité dosahování zisku i zvýšení veřejného prospěchu.

Definice integračního sociálního podniku

Integračním sociálním podnikem se rozumí „subjekt sociálního podnikání“, tj. právnická osoba založená dle soukromého práva nebo fyzická osoba, které splňují principy integračního sociálního podniku. Integrační sociální podnik naplňuje veřejně prospěšný cíl, kterým je zaměstnávání a sociální začleňování osob znevýhodněných na trhu práce, a tento cíl je formulován v zakládacích dokumentech. Vzniká a rozvíjí se na konceptu tzv. trojího prospěchu – ekonomického, sociálního a environmentálního.

PRINCIPY SOCIÁLNÍHO PODNIKU	1. Sociální prospěch	2. Ekonomický prospěch	3. Environmentální a místní prospěch
<p>Obecná definice:</p> <p><u>0a) Veřejně prospěšný cíl zaměstnávání a sociálního začleňování osob znevýhodněných na trhu práce formulován v zakládacích dokumentech a naplňován prostřednictvím konkrétních aktivit.</u></p> <p>Podtrženo = vyžadováno.</p>	<p><u>1a) Zaměstnávání a sociální začleňování osob znevýhodněných na trhu práce.</u></p> <p><u>1b) Účast zaměstnanců a členů na směřování podniku.</u></p> <p>1c) Důraz na rozvoj pracovních kompetencí znevýhodněných zaměstnanců.</p>	<p><u>2a) Případný zisk používán přednostně pro rozvoj sociálního podniku a/nebo pro naplnění veřejně prospěšných cílů.</u></p> <p><u>2b) Nezávislost (autonomie) v manažerském rozhodování a řízení na externích zakladatelských nebo zřizovatelských.</u></p> <p><u>2c) Alespoň minimální podíl tržeb z prodeje výrobků a služeb na celkových výnosech.</u></p> <p><u>2d) Schopnost zvládat ekonomická rizika.</u></p> <p>2e) Omezení nakládání s majetkem (tzv. <i>asset lock</i>).</p>	<p>3a) Přednostní uspokojování potřeb místní komunity a místní poptávky.</p> <p>3b) Využívání přednostně místních zdrojů.</p> <p><u>3c) Zohledňování environmentálních aspektů výroby i spotřeby.</u></p> <p><u>3d) Spolupráce sociálního podniku s místními aktéry.</u></p>

PRINCIPY SOCIÁLNÍHO PODNIKU

Úprava principů z roku 2011 schválena expertním výborem TESSEA 10.10.2014

Preambule:

Sociální podnikání jsou podnikatelské aktivity prospívající společnosti a životnímu prostředí. Hraje důležitou roli v místním rozvoji a často vytváří pracovní příležitosti pro osoby se zdravotním, sociálním nebo kulturním znevýhodněním. Zisk je z větší části použit pro další rozvoj sociálního podniku. Pro sociální podnik je stejně důležité dosahování zisku i zvýšení veřejného prospěchu.

Definice sociálního podniku

Sociálním podnikem se rozumí „subjekt sociálního podnikání“, tj. právnická osoba založená dle soukromého práva nebo její součást nebo fyzická osoba, které splňují principy sociálního podniku. Sociální podnik naplňuje veřejně prospěšný cíl, který je formulován v zakládacích dokumentech. Vzniká a rozvíjí se na konceptu tzv. trojího prospěchu – ekonomického, sociálního a environmentálního.

PRINCIPY SOCIÁLNÍHO PODNIKU	1. Sociální prospěch	2. Ekonomický prospěch	3. Environmentální a místní prospěch
<p>Obecná definice:</p> <p><u>0a) Veřejně prospěšný cíl formulován v zakládacích dokumentech a naplňován prostřednictvím konkrétních aktivit.</u></p> <p>Podtrženo = vyžadováno.</p>	<p><u>1a) Provozování aktivity prospívající společnosti či specifické skupině (znevýhodněných) lidí.</u></p> <p><u>1b) Účast zaměstnanců a členů na směřování podniku.</u></p>	<p><u>2a) Případný zisk používán přednostně pro rozvoj sociálního podniku a/nebo pro naplnění veřejně prospěšných cílů.</u></p> <p><u>2b) Nezávislost (autonomie) v manažerském rozhodování a řízení na externích zakladatelích nebo zřizovateli.</u></p> <p><u>2c) Alespoň minimální podíl tržeb z prodeje výrobků a služeb na celkových výnosech.</u></p> <p><u>2d) Schopnost zvládat ekonomická rizika.</u></p> <p>2e) Omezení nakládání s majetkem (tzv. <i>asset lock</i>).</p> <p>2f) Vykonávání soustavné ekonomické aktivity.</p> <p>2g) Trend směrem k placené práci.</p>	<p>3a) Přednostní uspokojování potřeb místní komunity a místní poptávky.</p> <p>3b) Využívání přednostně místních zdrojů.</p> <p><u>3c) Zohledňování environmentálních aspektů výroby i spotřeby.</u></p> <p><u>3d) Spolupráce sociálního podniku s místními aktéry.</u></p>

Kalkulace předpokládané hodnoty zakázky				
Základní údaje pro kalkulaci	Předpokládaná jednotková cena v Kč bez DPH/měsíc	Sazba DPH	Předpokládaná jednotková cena v Kč vč. DPH/měsíc	Poznámky
Jednotková cena („JC“) za běžný úklid		21 %	0,00 Kč	
Předpokládaný počet jednotek služeb za předmět smlouvy/za 48 měsíců v případě doby neurčité	48	měsíců		

Běžný úklid						
Předpokládaná hodnota v jednotlivých letech	Počet měsíců v daném roce	JC v Kč bez DPH	Cena celkem v Kč bez DPH	Sazba DPH	Cena celkem v Kč vč. DPH	Poznámky
2024	12	0,00 Kč	0,00 Kč	21 %	0,00 Kč	Jednotková cena za běžný úklid stanovená v ZD v 1. roce – první rok není navýšení aplikováno
2025	12	0,00 Kč	0,00 Kč	21 %	0,00 Kč	Zohlednění potenciálního navýšení jednotkové ceny dle § 100/1 ZZVZ – viz čl. 3.15 smlouvy. Počítáno s navýšením ve výši 8 % meziročně.
2026	12	0,00 Kč	0,00 Kč	21 %	0,00 Kč	
2027	12	0,00 Kč	0,00 Kč	21 %	0,00 Kč	

Další úklidové práce											
jednotka		počet jednotek v jednotlivých letech						předpokládaná JC v Kč bez DPH	cena celkem v Kč bez DPH	Sazba DPH	cena celkem v Kč vč. DPH
		2024	2025	2026	2027	2028	celkem				
čištění čalounění kancelářských židlí kompletní – sedák, opěradlo, opěrky	Kč / židli	250	250	250	250	0	1 000		0,00 Kč	21 %	0,00 Kč
čištění čalounění křesel kompletní – sedák, opěradlo, opěrky	Kč / křeslo	50	50	50	50	0	200		0,00 Kč	21 %	0,00 Kč
mimořádný úklid	Kč / hod	10	10	10	10	0	40		0,00 Kč	21 %	0,00 Kč
Celkem – další služby								0,00 Kč	0,00 Kč		0,00 Kč

Hodinová odměna osoby provádějící běžný úklid (Kč / hod.)	
--	--

Celkové náklady VZ			
rok	cena celkem v Kč bez DPH	Sazba DPH	cena celkem v Kč vč. DPH
2024	0,00 Kč	21 %	0,00 Kč
2025	0,00 Kč	21 %	0,00 Kč
2026	0,00 Kč	21 %	0,00 Kč
2027	0,00 Kč	21 %	0,00 Kč

V dne

Jméno

Podpis

Příloha 3 – Příloha č. 2 ZD – Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu

Příloha č. 2 ZD – Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu

Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu

k veřejné zakázce na služby zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení s názvem

„Pravidelný úklid kanceláří a společných prostor v administrativní budově“

1. Specifikace prostor, kde bude úklid realizován

Označení místnosti	Umístění	Plocha m ²	Kategorie	Podlahová krytina	Plocha celkem m ²
recepce č. 1007	1.NP	13,42	A	dlažba	1351,13
kancelář č. 1004	1.NP	16,23	A	PVC	
kancelář č. 1005	1.NP	13,16	A	PVC	
kancelář č. 1006	1.NP	11,75	A	PVC	
kancelář č. 1008	1.NP	14,96	A	PVC	
kancelář č. 1009	1.NP	25,98	A	PVC	
kancelář č. 1012	1.NP	16,23	A	PVC	
kancelář č. 1017	1.NP	25,45	A	PVC	
kancelář č. 1018	1.NP	18,23	A	PVC	
kancelář č. 1019	1.NP	12,68	A	PVC	
kancelář č. 1020	1.NP	10,99	A	PVC	
kancelář č. 1021	1.NP	12,15	A	PVC	
kancelář č. 2005	2.NP	24,9	A	PVC	
kancelář č. 2006	2.NP	24,51	A	PVC	
kancelář č. 2007	2.NP	15,98	A	PVC	
kancelář č. 2008	2.NP	26,78	A	PVC	
kancelář č. 2009	2.NP	14,65	A	PVC	
kancelář č. 2013	2.NP	25,53	A	PVC	
kancelář č. 2014	2.NP	12,55	A	PVC	
kancelář č. 2015	2.NP	22,30	A	PVC	
kancelář č. 2016	2.NP	21,55	A	PVC	
kancelář č. 2017	2.NP	16,06	A	PVC	
kancelář č. 2018	2.NP	12,59	A	PVC	
kancelář č. 2019	2.NP	14,23	A	PVC	
kancelář č. 2020	2.NP	12,32	A	PVC	
kancelář č. 2021	2.NP	12,54	A	PVC	
kancelář č. 2022	2.NP	16,54	A	PVC	

kancelář č. 2023	2.NP	13,67	A	PVC
kancelář č. 3005	3.NP	28,45	A	PVC
kancelář č. 3006	3.NP	16,87	A	PVC
kancelář č. 3007	3.NP	15,41	A	PVC
kancelář č. 3008	3.NP	29,42	A	PVC
kancelář č. 3009	3.NP	16,69	A	PVC
kancelář č. 3013	3.NP	25,54	A	PVC
kancelář č. 3014	3.NP	19,87	A	PVC
kancelář č. 3015	3.NP	26,64	A	PVC
kancelář č. 3016	3.NP	24,47	A	PVC
kancelář č. 3017	3.NP	18,98	A	PVC
kancelář č. 3018	3.NP	12,68	A	PVC
kancelář č. 3019	3.NP	14,63	A	PVC
kancelář č. 3020	3.NP	12,97	A	PVC
kancelář č. 3021	3.NP	13,01	A	PVC
kancelář č. 4005	4.NP	26,85	A	PVC
kancelář č. 4006	4.NP	24,69	A	PVC
kancelář č. 4007	4.NP	16,75	A	PVC
kancelář č. 4008	4.NP	31,25	A	PVC
kancelář č. 4010	4.NP	20,98	A	PVC
kancelář č. 4011	4.NP	10,63	A	PVC
kancelář č. 4012	4.NP	10,08	A	PVC
kancelář č. 4013	4.NP	13,74	A	PVC
kancelář č. 4014	4.NP	24,98	A	PVC
kancelář č. 4015	4.NP	23,74	A	PVC
kancelář č. 4018	4.NP	16,18	A	PVC
kancelář č. 4019	4.NP	21,68	A	PVC
kancelář č. 4020	4.NP	14,32	A	PVC
kancelář č. 4021	4.NP	13,98	A	PVC
kancelář č. 4022	4.NP	23,96	A	PVC
kancelář č. 4023	4.NP	19,53	A	PVC
kancelář č. 5003	5.NP	19,87	A	PVC
kancelář č. 5005	5.NP	14,58	A	PVC
kancelář č. 5008	5.NP	16,32	A	PVC
kancelář č. 5009	5.NP	14,78	A	PVC
kancelář č. 5012	5.NP	12,69	A	PVC
kancelář č. 5016	5.NP	24,85	A	PVC
kancelář č. 5017	5.NP	23,42	A	PVC
kancelář č. 5018	5.NP	18,67	A	PVC
kancelář č. 5019	5.NP	17,45	A	PVC
kancelář č. 5020	5.NP	12,47	A	PVC
zasedací místnost č. 1010	1.NP	41,62	A	PVC

zasedací místnost č. 3002	3.NP	30,54	A	PVC	517,73
zasedací místnost č. 5007	5.NP	36,97	A	PVC	
schodiště č. 0001	1.PP	40,05	B	dlažba	
chodba č. 0003	1.PP	18,43	B	dlažba	
chodba č. 0015	1.PP	20,75	B	dlažba	
chodba č. 0018	1.PP	6,43	B	dlažba	
vstupní zádveň	1.NP	26,82	B	dlažba	
schodiště č. 1001	1.NP	24,16	B	dlažba	
chodba č. 1003	1.NP	45,91	B	dlažba	
schodiště č. 2001	2.NP	19,53	B	dlažba	
chodba č. 2003	2.NP	55,01	B	dlažba	
chodba č. 2004	2.NP	10,12	B	dlažba	
schodiště č. 3001	3.NP	21,45	B	dlažba	
chodba č. 3003	3.NP	48,27	B	dlažba	
chodba č. 3004	3.NP	10,52	B	dlažba	
schodiště č. 4001	4.NP	21,84	B	dlažba	
chodba č. 4003	4.NP	55,15	B	dlažba	
chodba č. 4004	4.NP	11,54	B	dlažba	
schodiště č. 5001	5.NP	23,24	B	dlažba	
chodba č. 5002	5.NP	46,32	B	dlažba	
chodba č. 5015	5.NP	12,19	B	dlažba	
jídelna č. 1002	1.NP	39,37	C	dlažba	84,46
kuchyňka č. 1011	1.NP	8,36	C	dlažba	
kuchyňka č. 2010	2.NP	8,58	C	dlažba	
kuchyňka č. 3010	3.NP	8,96	C	dlažba	
kuchyňka č. 4009	4.NP	8,54	C	dlažba	
kuchyňka č. 5006	5.NP	10,65	C	dlažba	
WC č. 0005	1.PP	2,61	D	dlažba	127,73
WC muži č. 1013	1.NP	10,63	D	dlažba	
WC ZTP č. 1015	1.NP	4,21	D	dlažba	
WC ženy č. 1016	1.NP	10,78	D	dlažba	
WC muži č. 2011	2.NP	10,26	D	dlažba	
WC ženy č. 2012	2.NP	10,26	D	dlažba	
WC muži č. 3011	3.NP	10,38	D	dlažba	
WC ženy č. 3012	3.NP	10,87	D	dlažba	
WC ženy č. 4016	4.NP	10,82	D	dlažba	
WC muži č. 4017	4.NP	10,63	D	dlažba	
WC muži č. 5004	5.NP	10,54	D	dlažba	
WC ženy č. 5014	5.NP	10,42	D	dlažba	
sprcha č. 1022	1.NP	4,25	D	dlažba	
sprcha č. 5013	5.NP	4,56	D	dlažba	
úklid č. 0016	1.PP	4,20	D	PVC	

úklid č. 1014	1.NP	2,31	D	PVC	
kabina výtahu č. 1		2,43	E	PVC	4,86
kabina výtahu č. 2		2,43	E	PVC	
kotelna č. 0014	1.PP	24,56	G	dlažba	24,56
průjezd / garáž č. 1017	1.NP	37,52	H	stěrka	288,96
sklad č. 0004	1.PP	28,31	H	PVC	
sklad č. 0006	1.PP	24,54	H	PVC	
sklad č. 0007	1.PP	12,96	H	PVC	
sklad č. 0008	1.PP	59,65	H	PVC	
sklad č. 0009	1.PP	32,47	H	PVC	
sklad č. 0010	1.PP	17,29	H	PVC	
sklad č. 0011	1.PP	4,79	H	PVC	
sklad č. 0012	1.PP	38,41	H	PVC	
sklad č. 0013	1.PP	15,27	H	PVC	
sklad č. 0017	1.PP	4,18	H	PVC	
serverovna č. 5011	5.NP	13,57	H	PVC	
Plocha celkem m²						2 399,43
Počet oken 136 ks					1 016

Běžný úklid

Běžný úklid bude prováděn v obvyklé pracovní dny, tj. pondělí až pátek, v četnostech a rozsahu uvedených v bodě 2. Čistící a úklidové práce zahrnuté v běžném úklidu nenaruší provoz v objektu. Pokud nebude domluveno s kontaktními osobami jinak, bude úklid probíhat od 14:00 do 17:00 hod.

V případě, že uvedený den je dnem pracovního klidu nebo státním svátkem bude úklid proveden nejbližší následující den.

Četnost provádění úklidu

Kategorie prostor ¹	Úklid				
	Základní (1x denně)	Týdenní (1x týdně)	Měsíční (1x měsíčně)	Půlroční (1x za půl roku)	Roční (1x ročně)
Prostory typu A	✓	✓	✓	✓	✓
Prostory typu B	✓	✓	✓	✓	
Prostory typu C	✓	✓	✓	✓	✓
Prostory typu D	✓	✓	✓	✓	✓
Prostory typu E	✓	✓	✓		✓
Prostory typu G			✓	✓	
Prostory typu H			✓	✓	✓
Okna (plocha + rámy)				✓	

2. Čistící a úklidové práce zahrnuté v běžném úklidu dle technického standardu úklidových služeb prostor, kde bude úklid realizován

2.1. Prostory typu A

Základní úklid

- vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- vysátí ploch kobereců včetně odstraňování případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny
- běžné omytí umyvadla a baterie

¹ Ministerstvo financí České republiky: *Standardy úklidových služeb* [online]. [cit. 2023-02-01]. Dostupné z: [SMART_Standard_2019-03-04_Standard-na-uklidove-sluzby_v02.pdf \(mfcrcz.cz\)](https://mfcrcz.cz/SMART/Standard_2019-03-04_Standard-na-uklidove-sluzby_v02.pdf)

Týdenní úklid

- vyprázdnění skartátorů (v případě jejich naplnění do $\frac{3}{4}$) včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků a přesunu odpadu na určené místo
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad
- úklid vnitřních prostor volně přístupných stolů a volných ploch, tj. odstranění prachu a omytí
- lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do výše 1,7 m
- běžné omytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem a jejich vyleštění
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše 1,7m vč. odstraňování pavučin
- odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
- mytí stolů
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- omytí a dezinfekce rizikových míst (např. kliky dveří, vypínače)
- otírání telefonů, veškeré volně stojící výpočetní techniky (PC, kopírovací stroje, tiskárny...)

Měsíční úklid

- celoplošné omytí skříní, dveří a zárubní
- omytí a vyleštění umyvadel vč. sifonů a přívodních armatur
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výšku 1,7 m
- ometení pavučin
- vlhké stírání vnějších ploch nábytku s využitím vhodného prostředku na daný materiál
- otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí
- odstranění žvýkaček

Půlroční úklid

- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
- omytí radiátorů

Roční úklid

- polymerizace podlahových krytin

2.2. Prostory typu B

Základní úklid

- vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- vyprázdnění skartátorů (v případě jejich naplnění do $\frac{3}{4}$) včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků a přesunu odpadu na určené místo
- mokré stírání celé plochy podlahy včetně odstraňování skvrn a žvýkaček nebo vysátí ploch kobereců včetně odstraňování případných skvrn (dle druhu podlahové krytiny)
- omytí prosklených ploch na dotykových místech dle potřeby
- čištění vstupních rohoží a dveří

Týdenní úklid

- úklid vnitřních prostor volně přístupných nezamčených stolů, skříní nebo obdobných úložných prostor, tj. odstranění prachu a omytí
- lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do výše 1,7 m
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasící přístroje, věšáky, obrazy apod.), do výše 1,7 m vč. odstraňování pavučin
- odstranění prachu a omytí vnitřních parapetů, včetně meziokenních prostor
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
- umytí madel na zábradlí
- mytí stolů a lavic
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)
- dezinfekce rizikových míst (např. kliky dveří, vypínače)
- umytí dveřních klik
- vysátí veškerých čistících zón
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo

Měsíční úklid

- omytí dveří a zárubní
- celoplošné omytí skříní
- lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku nad 1,7 m
- ometení pavučin
- čištění zábradlí
- odstranění žvýkaček

Půlroční úklid

- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
- omytí radiátorů

2.3. Prostory typu C

Základní úklid

- vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- umytí povrchu pracovních desek na kuchyňských linkách
- omytí baterií, umyvadel a dřezů vč. odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem
- mokré stírání celé podlahové plochy včetně odstraňování skvrn

Týdenní úklid

- vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
- vyčištění dřezů v kuchyňkách, baterií vč. sifonů a přívodních armatur
- lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do výše 1,7m
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.), vč. odstranění pavučin
- odstranění prachu a omytí vnitřních parapetů včetně meziokenních prostor
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn

- omytí a dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, vnějších úchytů ledniček, mikrovlnných trub, myček na nádobí apod.)
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)

Měsíční úklid

- ometení pavučin
- lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku nad výši 1,7 m
- omytí dveří a zárubní
- celoplošné omytí skříní
- odstranění žvýkaček

Půlroční úklid:

- vytírání skříněk v kuchyňkách
- vlhké stírání vnějších ploch nábytku
- omytí radiátorů
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- odstranění žvýkaček

Roční úklid:

- kompletní omytí a dezinfekce keramického obkladu
- odmrazení a vymytí lednic

2.4. Prostory typu D

Základní úklid

- vyprázdnění nádob a vymytí nádob na odpadky včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo dle jeho klasifikace dle odpadového zákona
- doplnění a dodávka mikroténových sáčků do odpadkových nádob na hygienické potřeby na dámských WC, přesun odpadu na určené místo dle jeho klasifikace odpadového zákona
- běžné omytí a dezinfekce umyvadel a baterií

- omytí toaletních mís a prkének, bidetů, pisoárů, výlevek dezinfekčním roztokem, a to jak zevnitř, tak zvenčí
- omytí a vyleštění zrcadel
- omytí a dezinfekce úchyťových míst na WC (baterií, zásobníků mýdel a ručníků, splachovadel, klik apod.),
- vlhké vyčištění celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn
- odstranění ohmatů a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace

Týdenní úklid

- celoplošné omytí a vyleštění umyvadel, včetně sifonů a přívodních armatur, WC mís, bidetů, pisoárů včetně splachovadel dezinfekčním prostředkem
- omytí a vyleštění zařizovacích předmětů (např. zásobníků mýdel, držáků nebo zásobníků toaletního papíru, toaletní štětky, zásobníků ručníků)
- na toaletách vlhké setření vodorovných a svislých ploch dezinfekčním prostředkem
- lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do výše 1,7 m
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- vymývání odpadkových nádob dezinfekčním roztokem

Měsíční úklid

- odstranění prachu ze všech vodorovných a svislých ploch nad 1,7 m
- omytí a vyleštění ploch sprchových koutů dezinfekčním přípravkem
- omytí parapetů, dveří a zárubní
- ometení pavučin
- vymývání odpadkových nádob dezinfekčním prostředkem
- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
- omytí a vyleštění ploch sprchových koutů a van dezinfekčním prostředkem
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků

- odstranění žvýkaček

Půlroční úklid:

- lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku nad výši 1,7 m
- omytí radiátorů

Roční úklid:

- kompletní omytí a dezinfekce keramického obkladu
- polymerizace podlahových krytin

2.5. Prostory typu E

Základní úklid

- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, zrcadel, nerezových ploch
- vlhké vytírání celé plochy podlahy saponátem
- odstranění nečistot ze spodních drážek dveří výtahu

Týdenní úklid

- omytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených dveřích
- vlhké stírání obkladů, nerez. ploch a lišt či omyvatelných stěn
- nerezové plochy čistit prostředky na alkoholové bázi

Měsíční úklid

- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch či omyvatelných stěn
- odstranění žvýkaček

Roční úklid

- polymerizace podlahových krytin

2.6. Prostory typu G

Měsíční úklid

- omytí a dezinfekce omyvatelných podlahových ploch či omyvatelných stěn
- odstranění prachu z vypínačů, ometení pavučin

Půlroční úklid

- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- omytí dveří a zárubní

2.7. Prostory typu H

Měsíční úklid

- úklid a odstranění nečistot z podlahové plochy
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- omytí regálů, skříněk
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- ometení pavučin
- omytí radiátorů
- při úklidu serverovny bude vstup a úklid proveden pouze za přítomnosti příslušného odpovědného zaměstnance Objednatele

Půlroční úklid

- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- omytí dveří a zárubní
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace

Roční úklid

- polymerizace podlahových krytin

2.8. Okna

Půlroční úklid

- mytí oken včetně rámu a vnitřních i vnějších parapetů

3. Další úklidové služby, které mohou být Objednatelem poptávány

- Jejich portfolio je uvedeno v příloze č. 1 - Kalkulace cen služeb, přičemž tyto činnosti budou prováděny pouze na základě výslovného požadavku Objednatele, který bude zaslán v písemné podobě Poskytovateli (postačující bude e-mail na kontaktní osobu

Poskytovatele uvedenou ve smlouvě). Součástí požadavku musí být předpokládaný rozsah plnění jednotlivých poptávaných služeb. Termín plnění jednotlivých služeb bude stanoven po vzájemné dohodě obou smluvních stran. Bez písemné výzvy k plnění ze strany Objednatele nevzniká Poskytovateli nárok na úhradu těchto služeb.

- K odběru předpokládaného počtu jednotek jednotlivých služeb uvedených v Příloze č. 1 – Kalkulace cen služeb není Objednatel nikterak vázán. Hodnoty v příloze uvedené slouží pouze pro stanovení nabídkové ceny a hodnocení nabídek účastníků. Objednatel bude tyto úklidové služby objednávat podle jeho skutečných potřeb.
- Poskytovatel je po celou dobu vázán jednotkovou cenou bez DPH uvedenou u jednotlivých služeb v příloze č. 1 – Kalkulace cen služeb.

4. Ostatní

Jednotková cena za měsíc za běžný úklid obsahuje:

- čisticí a dezinfekční přípravky a prostředky;
- sáčky do odpadkových košů;
- náčiní a strojové vybavení potřebné k realizaci plnění smlouvy;
- pracovní oděvy a ochranné pomůcky;
- stále a odborně proškolené zaměstnance zajišťující služby dle smlouvy;
- nepřetržitý provoz (zástup v době absence)

Cena neobsahuje

- hygienické náplně – toaletní papír, papírové ručníky, tekuté mýdlo, jar, houbičky do kuchyněk apod. Náklady na tyto toaletní a hygienické potřeby nejsou součástí smlouvy. Nákup a dovoz bude zabezpečen ze strany Objednatele.

Příloha 4 – Příloha č. 3 ZD – Definice ekologického úklidu

Příloha č. 3 ZD – Definice ekologického úklidu

Definice ekologického úklidu

Definici vypracovala Síť ekologických poraden ve spolupráci s Českou asociací úklidu a čištění (CAC). Ekologicky šetrnější způsob úklidu je takový, při kterém je z důvodu snížení negativních dopadů na životní prostředí a zdraví úklidového personálu a osob v uklizených prostorách přebývajících minimalizováno použití chemických a dezinfekčních prostředků na míru nezbytnou pro splnění hygienických standardů a je maximalizován důraz na využití působení teploty, mechanického působení a doby působení.

Hlavními znaky ekologicky šetrného úklidu jsou:

Prevence znečištění: Využívání opatření, která brání znečištění (např. rohože a čisticí zóny na frekventovaných místech – vchody do budov, místa před nápojovými automaty, přechody mezi jednotlivými prostory – např. výroby a administrativní části, vchody na WC a podobně), což snižuje frekvenci úklidu a množství potřebných chemických prostředků. Důraz na mechanické působení, čas působení a teplotu, což vede k omezení používání chemických prostředků. Chemické prostředky je nutné používat dle správně zvolených účinných látek a míry znečištění. Omezení škály používaných výrobků, centrální skladování a přesné instrukce, jak čisticí prostředky používat úsporně a efektivně (včetně jejich dokumentace a především správného dávkování a kontroly skutečné spotřeby) pro personál při rozdělování čisticích prostředků.

Z chemických prostředků jsou upřednostňovány ty splňující maximum kritérií ekologické šetrnosti. Mezi tato kritéria patří absence či nízká koncentrace látek škodlivých pro zdraví i životní prostředí v rozředěném stavu (dle směrnice pro environmentální značení výrobků), vyšší koncentrace účinných látek v koncentrátu určeném k ředění, recyklovatelnost obalu. Kritéria ekologické šetrnosti splňují výrobky s certifikátem „Ekologicky šetrný výrobek“ (ČR), „The Flower“ (EU) nebo jiného nezávislého systému environmentálního značení výrobků. K takto preferovaným prostředkům se počítá i čistá voda, 8% roztok kyseliny octové (kuchyňský ocet) nebo roztok kyseliny citrónové.

Nepoužívání produktů, které nejsou nezbytně nutné (např. speciální desinfekční prostředky, zejména na bázi chlornanu sodného a dezodoranty na WC). Přesné dávkování používaných čisticích prostředků: jen tolik, kolik je skutečně potřebné, a tak málo, jak je možné pro zajištění dostatečného čisticího účinku a splnění hygienických standardů. S tím souvisí používání přesných dávkovacích pomůcek (dávkovací lahve, dávkovací uzávěry, uzavřené dávkovací systémy).

Používání takových pomůcek, které napomáhají nižší spotřebě a potřebě chemických přípravků, jako jsou např. mikrovláknové utěrky a mopy. Dále uzavírání pórů materiálů v pravidelných intervalech (voskování, impregnace, krystalizace, vyplňování pórů atd.), aby nebylo nutné v rámci úklidu používat hloubkové čističe či radikální odstraňovače a na běžnou údržbu bylo možné používat jen minimální množství chemických prostředků. Úklidový personál má přehled o dopadu různých účinných látek a přísad na životní prostředí a lidské zdraví (jak uklízečů a uklízeček tak i dalších osob včetně managementu, který pracovníky přímo řídí).

Při veškerých činnostech je nezbytné šetřit úklidovými prostředky (včetně těch ekologických) upřednostněním fyzikálních a mechanických úklidových prostředků (mikrovláknové utěrky a mopy, horká voda) před chemickými. Pro všechny úklidové prostředky musí být stanoveno optimální dávkování a pro dávkování musí být používány přiměřené dávkovací pomůcky. Dávkování odhadem není přípustné.

Všechny úklidové prostředky musí být nakupovány přednostně ve velkých baleních (kanystrech, pytlicích) nebo náhradních baleních, ze kterých budou přelévány do přiměřených nádob pro běžné použití, které musí být opakovaně doplňovány. Úklidové prostředky musí být nakupovány přednostně ve vratných (znovunaplňitelných) obalech. Pokud takové nejsou na trhu k dispozici, musí být upřednostněny výrobky v obalech z recyklovatelných materiálů (polyetylen, polypropylen, papír apod.). Obaly z PVC nejsou přípustné. Poskytovatel (účastník) zajistí správné třídění všech vzniklých odpadů.

Úklidový personál musí být řádně proškolen o principech ekologického úklidu, správném dávkování a ochraně zdraví při práci. Personál bude mít neustále k dispozici potřebné ochranné pomůcky.

Příloha 5 – Příloha č. 4 ZD – Čestné prohlášení účastníka o používání ekologicky šetrných a zdravotně nezávadných úklidových prostředků a materiálu po celou dobu plnění veřejné zakázky

Příloha č. 4 ZD – Čestné prohlášení účastníka o používání ekologicky šetrných a zdravotně nezávadných úklidových prostředků a materiálu po celou dobu plnění veřejné zakázky

Čestné prohlášení účastníka o používání ekologicky šetrných a zdravotně nezávadných úklidových prostředků a materiálu po celou dobu plnění veřejné zakázky

k veřejné zakázce na služby zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení s názvem

„Pravidelný úklid kanceláří a společných prostor v administrativní budově“

Název účastníka (vč. právní formy)	
Sídlo/místo podnikání	
IČ:	

Prohlašuji tímto, že mám v úmyslu dostát požadavku zadavatele na používání ekologicky šetrných a zdravotně nezávadných úklidových prostředků a postupů a rovněž zajistit ekologické třídění odpadu, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky.

Veškeré výrobky používané účastníkem při plnění předmětu veřejné zakázky budou splňovat kritéria ekologické šetrnosti definovaná buď Ministerstvem životního prostředí v požadavcích pro propůjčení ochranné známky „Ekologicky šetrný výrobek“ zveřejněných na stránce <http://www.ekoznacka.cz>, nebo rovnocennými směrnici jiných národních systémů ekoznačení v Evropě pro tyto kategorie produktů.

Účastník prohlašuje, že bude rovněž při plnění předmětu veřejné zakázky postupovat v souladu s Definicí ekologického úklidu vypracovanou Českou asociací úklidu a čištění, jež tvoří Přílohu č. 3 - Definice ekologického úklidu.

V dne 2023

.....
titul, jméno, příjmení

(podpis osoby oprávněné jednat jménem či za účastníka, případně razítko)

Smlouva o provádění pravidelného úklidu

uzavřená v souladu s ustanoveními § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

(dále též jen „Smlouva“)

mezi:

Objednatelem:

se sídlem:

IČO:

DIČ:

zastoupen/a:

bankovní spojení:

číslo účtu:

datová schránka:

Fakturační adresa:

(dále jen „*Objednatel*“) na straně jedné

a

Poskytovatelem:

se sídlem:

IČO:

DIČ:

zastoupen/a:

bankovní spojení:

číslo účtu:

Plátce DPH **ano/ne (účastník vybere jednu z variant)**

Datová schránka: (nemá-li účastník datovou schránku zřízenu, uveďte do této kolonky „ne“, má-li účastník datovou schránku zřízenu, uveďte do této kolonky ID datové schránky)

zapsán/a v obchodním rejstříku vedeném, odd., vložka (alternativně uvést jiný rejstřík a spisovou značku)

(dále jen „Poskytovatel“) na straně druhé

(společně též „smluvní strany“)

Preambule

1. Předmětem této smlouvy je dvoustranný právní vztah mezi smluvními stranami, jehož obsahem jsou práva a povinnosti související s realizací veřejné zakázky na služby zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení s názvem „Pravidelný úklid kanceláří a společných prostor v administrativní budově“ (dále jen „veřejná zakázka“ nebo „výběrové řízení“).
2. Smlouvu uzavřely smluvní strany na základě úplného konsensu o níže uvedených ustanoveních, v souladu s příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, a to zejména občanského zákoníku.
3. Poskytovatel prohlašuje, že má zákonem vyžadovanou odbornou způsobilost pro splnění předmětu Smlouvy, kterou doložil v nabídce. Způsobilost Poskytovatele musí trvat po celou dobu trvání smlouvy.
4. V otázkách týkajících se výkladu Smlouvy, má Smlouva přednost před zadávací dokumentací, zadávací dokumentace má přednost před nabídkou, nikoliv však před kogentními ustanoveními občanského zákoníku a ostatních obecně závazných právních předpisů.

1. Předmět Smlouvy

- 1.1 Poskytovatel se zavazuje za podmínek Smlouvou sjednaných, řádně a včas poskytovat pro Objednatele ekologický úklid kanceláří a společných prostor spočívající zejména

v provádění úklidových činností a zajištění dalších služeb v objektu: Název objektu, ulice, čp, psč, město (dále také „objekt“), uvedených v příloze č. 2 Smlouvy – Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu, v rozsahu a četnosti v příloze uvedených.

- 1.2 Poskytovatel se zavazuje zejména dnem 01. 01. 2024 začít vykonávat běžný úklid definovaný v příloze č. 2 Smlouvy – Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu, v rozsahu a četnosti v bodě 1 přílohy č. 2 Smlouvy – Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu uvedených. V případě účinnosti Smlouvy po tomto termínu bude plnění zahájeno v souladu s čl. 2.2 Smlouvy.
- 1.3 Další úklidové práce (definované v příloze č. 1 Smlouvy – Kalkulace cen služeb), jejichž provedení bude objednatel požadovat po Poskytovateli, budou prováděny za ceny uvedené v jednotlivých položkách přílohy č. 1 Smlouvy, tj. v položkách nazvaných souhrnně Další úklidové práce - položky dle přílohy č. 2 Smlouvy - bod 3 přílohy č. 2 Smlouvy, a to pouze na základě výslovného požadavku Objednatele, který bude zaslán v písemné podobě Poskytovateli (postačující bude e-mail na kontaktní osobu Poskytovatele uvedenou ve Smlouvě). Součástí požadavku musí být předpokládaný rozsah plnění jednotlivých poptávaných služeb. Termín plnění jednotlivých služeb bude stanoven po vzájemné dohodě obou smluvních stran.
- 1.4 K odběru předpokládaného počtu jednotek dalších úklidových prací dle čl. 1.3 Smlouvy uvedených v příloze č. 1 Smlouvy – Kalkulace cen služeb není Objednatel nikterak vázán. Hodnoty uvedené v příloze slouží pouze pro stanovení nabídkové ceny a hodnocení nabídek účastníků. Objednatel bude tyto úklidové služby objednávat podle jeho skutečných potřeb.
- 1.5 Poskytovatel je po celou dobu vázán jednotkovou cenou bez DPH uvedenou u jednotlivých služeb v příloze č. 1 Smlouvy – Kalkulace cen služeb.

2. Doba trvání a účinnost Smlouvy, odstoupení a výpověď Smlouvy

- 2.1 Smlouva se uzavírá na dobu na dobu určitou s účinností ode dne zveřejnění v registru smluv po dobu 48 kalendářních měsíců.

- 2.2 Termín zahájení plnění je stanoven na 01. 01. 2024, v případě účinnosti Smlouvy po tomto termínu bude plnění zahájeno nejpozději následující den ode dne nabytí účinnosti Smlouvy.
- 2.3 Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu Smlouvy poslední smluvní stranou.
- 2.4 Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“).
- 2.5 Poskytovatel bere na vědomí, že na Smlouvu dopadá povinnost uveřejnění v registru smluv dle zákona o registru smluv. Zveřejnění v registru smluv zajistí Objednatel, který se současně zavazuje informovat Poskytovatele o provedení registrace tak, že zašle potvrzení správce Registru smluv o uveřejnění Smlouvy bez zbytečného odkladu poté, kdy sám potvrzení obdrží, popř. již v průvodním formuláři vyplní příslušnou kolonku s ID datové schránky Poskytovatele (v takovém případě potvrzení od správce registru smluv o provedení registrace Smlouvy obdrží obě smluvní strany zároveň).
- 2.6 Smlouva může být ukončena okamžitým odstoupením od Smlouvy v případech, kdy některá ze smluvních stran závažným způsobem poruší povinnosti uvedené v této Smlouvě, případně obecně závazné právní předpisy. Odstoupit od Smlouvy je oprávněna ta smluvní strana, která svou povinnost neporušila. Odstoupení od Smlouvy musí být učiněno písemně a doručeno druhé straně.
- 2.7 Objednatel je oprávněn od této Smlouvy odstoupit zejména v případech, kdy:
- 2.7.1 Poskytovatel uvedl v nabídce na veřejnou zakázku na uzavření Smlouvy informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek výběrového řízení;
- 2.7.2 se Poskytovatel ocitne ve stavu úpadku nebo hrozícího úpadku;
- 2.7.3 Poskytovatel opakovaně závažně pochybí v plnění svých povinností vůči Objednateli;
- 2.7.4 Poskytovatel nezahájí plnění v termínu nebo kvalitě dle Smlouvy;
- 2.7.5 se Poskytovatel dopustí porušení Smlouvy v rozsahu definovaném v čl. 8.1 Smlouvy, a to min. 2 × během 30 po sobě jdoucích dnů;

- 2.7.6 fakturace za dva po sobě jdoucí měsíce bude v odvislosti od ukazatele KPI (Key Performance Indicators) dle čl. 3.5 Smlouvy dosahovat úrovně měření „špatný“;
- 2.7.7 se Poskytovatel dopustí porušení Smlouvy definovaném v čl. 8.9 Smlouvy.
- 2.8 Poskytovatel je oprávněn od této Smlouvy odstoupit, zejména v případech, pokud:
- 2.8.1 Objednatel bude v prodlení s úhradou peněžitého plnění Poskytovateli na základě této Smlouvy po dobu delší nežli 1 měsíc, a toto peněžité plnění neuhradí ani v dodatečné lhůtě v trvání nejméně 15 dnů stanovené mu písemně Poskytovatelem.
- 2.9 Odstoupení nabývá účinnosti dnem následujícím po dni prokazatelného doručení jeho písemného vyhotovení druhé smluvní straně.
- 2.10 Smlouvu lze vypovědět kteroukoliv ze smluvních stran i bez udání důvodu s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která počne běžet od prvního dne měsíce následujícího, po doručení písemné výpovědi.
- 2.11 Platnost Smlouvy lze ukončit písemnou dohodou podepsanou oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 2.12 Zánikem Smlouvy nejsou nikterak dotčena práva smluvních stran na smluvní pokuty, náhradu škody či jiné peněžité nároky, splatné přede dnem zániku Smlouvy.
- 2.13 Výpověď smluvní strany, návrh dohody či odstoupení smluvní strany lze druhé smluvní straně zaslat prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nebo způsobem uvedeným v čl. 12.1 Smlouvy.
- 2.14 Změna Poskytovatele
- 2.14.1 Objednatel si v souladu s § 100 odst. 2 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, vyhrazuje právo na změnu Poskytovatele v průběhu plnění Smlouvy a jeho nahrazení účastníkem výběrového řízení uvedeného v Preambuli této Smlouvy, který se dle výsledku hodnocení nabídek provedeném ve výběrovém řízení umístil jako druhý v pořadí, a to:
- v případě, kdy ze strany Poskytovatele bude Smlouva vypovězena nebo od ní bude odstoupeno, nebo

- v případě, kdy ze strany Objednatele bude od Smlouvy odstoupeno.
- 2.14.2 Nová smlouva bude s takovým nahrazujícím účastníkem výběrového řízení uzavřena za cenových podmínek obsažených v nabídce tohoto nahrazujícího účastníka výběrového řízení podané ve výběrovém řízení a v souladu se závazným návrhem smlouvy na plnění dle přílohy č. 4 zadávací dokumentace výběrového řízení.
- 2.14.3 Objednatel je v souvislosti se změnou (nahrazením) Poskytovatele oprávněn upravit dobu poskytování plnění uvedenou v nové smlouvě tak, aby okamžik zahájení poskytování plnění odpovídal skutečnosti dle nové smlouvy a plnění nové smlouvy skončilo v původně stanovené době poskytování plnění dle původně uzavřené Smlouvy.
- 2.14.4 Pokud Poskytovatel, který se ve výběrovém řízení umístil druhý v pořadí, nesouhlasí s uzavřením smlouvy za podmínek dle jeho nabídky předložené ve výběrovém řízení nebo jsou u tohoto Poskytovatele druhého v pořadí naplněny povinné důvody pro vyloučení dle zadávací dokumentace, je Objednatel oprávněn oslovit účastníka, který se umístil jako další v pořadí.
- 2.14.5 Před uzavřením nové smlouvy postupem podle předchozích článků této Smlouvy Objednatel posoudí splnění zadávacích podmínek výběrového řízení ze strany příslušného účastníka výběrového řízení dle jeho nabídky podané ve výběrovém řízení.
- 2.14.6 Nová smlouva musí nabýt účinnosti max. do 12 měsíců ode dne účinnosti této Smlouvy.

3. Cena a platební podmínky

- 3.1 Platby budou probíhat výhradně v Kč (CZK), rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.
- 3.2 Poskytovatel je oprávněn Objednateli fakturovat cenu pouze za skutečně provedené služby.
- 3.3 Ceny za jednotlivé úkony jsou stanoveny v příloze č. 1 Smlouvy – Kalkulace cen služeb, jež je nedílnou součástí Smlouvy. Tyto ceny obsahují veškeré náklady spojené s plněním předmětu Smlouvy. K sjednané ceně služby bude připočteno DPH

v aktuálně platné výši. Smluvní strany pro vyloučení pochybností uvádějí, že součástí ceny dle položky „běžný úklid (= základní + týdenní + měsíční)“ přílohy č. 1 Smlouvy – Kalkulace cen služeb je i provedení tzv. půlročního a ročního úklidu dle Přílohy č. 2 Smlouvy – Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu a Přílohy č. 6 – Plán úklidu.

- 3.4 Cena za běžný úklid definovaný v příloze č. 2 Smlouvy v bodě 1 a 2 bude fakturována Poskytovatelem měsíčně.
- 3.5 Cena za běžný úklid bude fakturována v odvislosti od tzv. ukazatele KPI. Ukazatel KPI se zjišťuje takto:

$$\text{KPI} = \frac{\text{Počet řádně uklizených prostor v kalendářním měsíci}}{\text{Počet prostor k uklizení} \times \text{počet kalendářních dní v měsíci}} * 100$$

Prostor se považuje za řádně uklizený, pokud daný kalendářní den je běžný úklid proveden v celém svém rozsahu dle specifikace. Záznam o tom, že prostor nebyl řádně uklizený, musí být uveden v úklidovém deníku – knize provádění úklidu a reklamací. Hodnota KPI se uvádí v procentech a bude vždy uvedena v úklidovém deníku – knize provádění úklidu a reklamací, přičemž fakturováno (a následně uhrazeno) bude následovně:

Měření KPI v %	Špatný	Dobrý	Uspokojivý	Vynikající
Úroveň poskytnutých služeb	do 70 %	71-80 %	81-90 %	91-100 %
Cena	úhrada poskytnutých služeb ve výši 70 %	úhrada poskytnutých služeb ve výši 80 %	úhrada poskytnutých služeb ve výši 90 %	úhrada poskytnutých služeb ve výši 100 %

- 3.6 V případě, že budou služby ve fakturovaném měsíci poskytovány pouze po jeho určitý časový úsek, bude cena služeb odpovídat alikvotnímu podílu z měsíční ceny služeb odpovídajícímu počtu dní, po kterou byla tato služba poskytována. Služby neposkytnuté Poskytovatelem z důvodu omezení provozu, dočasného vyloučení

prostor z provozu nebo oprav a rekonstrukčních prací nebudou fakturovány. Tato skutečnost musí být předem Objednatelům oznámena. K takovým případům patří např. uzavření objektu ve dnech 24., 25., 26. prosince každého roku.

- 3.7 Další úklidové práce definované v příloze č. 2 Smlouvy v bodě 3, které budou poskytnuty Objednateli, budou fakturovány v rámci faktury za běžný úklid za stejný měsíc, ve kterém další úklidové práce byly provedeny. Bez písemné výzvy k plnění ze strany Objednatelů, nevzniká Poskytovateli nárok na úhradu těchto služeb. Poskytovatel je povinen fakturovat jen skutečně provedený rozsah služeb.
- 3.8 Cena za plnění dle Smlouvy bude Objednatelům uhrazena na základě daňových dokladů – faktur Poskytovatele – na účet Poskytovatele uvedený v záhlaví Smlouvy. Faktury musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů (zejména zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, „ZodPH“). V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět Poskytovateli k doplnění či úpravě, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněného či opraveného dokladu.
- 3.9 Doba splatnosti daňových dokladů – faktur vystavovaných Poskytovatelem bude 30 kalendářních dnů ode dne doručení daňového dokladu Objednateli.
- 3.10 Povinnost zaplatit fakturu je splněna dnem odepsání fakturované částky z účtu Objednatelů ve prospěch účtu Poskytovatele.
- 3.11 Fakturace probíhá výhradně elektronicky. Objednateli bude faktura zaslána elektronicky na e-mailovou adresu xxx@xxx.cz a e-mailovou adresu kontaktní osoby Objednatelů.
- 3.12 Poskytovatel výslovně uvádí, že před uzavřením této Smlouvy správce daně vůči němu nerozhodl, že je ve smyslu § 106a ZoDPH, tzv. nespolehlivým plátcem. Pakliže bude správcem daně následně rozhodnuto, že Poskytovatel nespolehlivým plátcem je, je Poskytovatel povinen o tom informovat Objednatelů, a to do 5 pracovních dnů od doručení rozhodnutí Poskytovateli; Poskytovatel je srozuměn s tím, že v takovém

případě mu bude daň z přidané hodnoty uhrazena až poté, co Objednateli doloží, že příslušnému správci daně daň z přidané hodnoty uhradil.

3.13 Bude-li faktura obsahovat číslo bankovního účtu určeného k úhradě Ceny nebo její části a případné DPH, které není správcem daně ve smyslu ZoDPH zveřejněno jako číslo bankovního účtu, které je Poskytovatelem používáno pro ekonomickou činnost, je Objednatel oprávněn uhradit Cenu a případnou DPH na bankovní účet zveřejněný správcem daně ve smyslu ZoDPH jako bankovní účet, který je Poskytovatelem používán pro ekonomickou činnost.

3.14 Objednatel nebude poskytovat jakékoli zálohové platby.

3.15 Podmínky pro změnu ceny

3.15.1 Cena za běžný úklid kanceláří a společných prostor definovaná v příloze č. 1 Smlouvy může být, jak je uvedeno v zadávací dokumentaci, vyjma změny sazby DPH změněna též v souvislosti s legislativním navýšením minimální mzdy. Legislativním navýšením minimální mzdy se rozumí legislativní změny, v jejichž důsledku dojde za trvání Smlouvy k úpravě minimální mzdy ve smyslu nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „nařízení vlády č. 567/2006 Sb.“). Smluvní strany pro vyloučení pochybností uvádějí, že za legislativní navýšení minimální mzdy se považuje nejen zvýšení minimální mzdy přímo v nařízení vlády č. 567/2006 Sb., ale též v jiných právních předpisech (např. v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů), nebude-li provedeno přímo v nařízení vlády č. 567/2006 Sb., nýbrž v jiných právních předpisech. Smluvní navýšení ceny bude provedeno maximálně ve výši procentuálního legislativního navýšení minimální mzdy, tj. cena za běžný úklid kanceláří a společných prostor v příloze č. 1 Smlouvy bude navýšena o výši dle výzvy Poskytovatele dle čl. 3.15.2 Smlouvy, maximálně však o tolik procent, kolik činilo legislativní navýšení minimální mzdy. Hodinová odměna osoby provádějící běžný úklid kanceláří a společných prostor uvedená v příloze č. 1 Smlouvy bude rovněž navýšena o tolik procent, kolik činilo

navýšení ceny za běžný úklid kanceláří a společných prostor definované v příloze č. 1 Smlouvy.

Smluvní strany se dohodly, že závazek z této Smlouvy je možno zvýšit o míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen podle údajů zveřejněných na internetových stránkách Českého statistického úřadu za předchozí kalendářní rok, přičemž ke zvýšení ceny služeb o inflaci může dojít každoročně, vždy s účinností od 1. ledna příslušného kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, ve kterém nabyla tato Smlouva účinnosti.

3.15.2 První změnu ceny dle předchozího čl. 3.15.1 Smlouvy je možné nejdříve následující kalendářní rok od termínu zahájení plnění dle čl. 2.2 Smlouvy.

3.15.3 Podmínkou smluvního navýšení ceny za běžný úklid kanceláří a společných prostor definované v příloze č. 1 Smlouvy je písemná výzva Poskytovatele učiněná Objednateli v maximální lhůtě dvou kalendářních měsíců následujících po účinnosti legislativní změny.

3.15.4 Podmínkou smluvního navýšení ceny za běžný úklid kanceláří a společných prostor v příloze č. 1 Smlouvy je dále uzavření písemného dodatku ke Smlouvě.

3.15.5 Smluvní navýšení ceny je účinné od kalendářního měsíce následujícího po měsíci, kdy byly všechny podmínky pro její navýšení splněny.

4. Práva a povinnosti smluvních stran

4.1 Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli veškerou potřebnou součinnost nutnou pro řádné plnění Smlouvy.

4.2 Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli bezplatně odběr el. energie a studené a teplé vody a odvod odpadní vody v rozsahu potřebném k provádění služeb definovaných Smlouvou.

4.3 Objednatel se zavazuje umožnit spoluužívání soc. zařízení na jednotlivých pracovištích zaměstnanci poskytovatele / WC /.

4.4 Objednatel před zahájením činnosti zajistí seznámení zaměstnanců Poskytovatele určených k výkonu předmětu Smlouvy s denním režimem objektu, příslušnou

dokumentací a interními směrnici a bezpečnostními pravidly objektu včetně umístění a ovládání jednotlivých zabezpečovacích zařízení, klíčů a ostatních zařízení, jejichž znalost souvisí s předmětem Smlouvy .

- 4.5 Objednatel se zavazuje vyčlenit Poskytovateli prostory v objektu, kde si Poskytovatel bude ukládat věci nezbytné pro řádné plnění Smlouvy. Poskytovatel odpovídá za škody vzniklé na prostorech, které mu byly v souvislosti se Smlouvou předány, stejně jako odpovídá za škody vzniklé na vybavení a dalším inventáři, který mu byl předán v souvislosti se Smlouvou.
- 4.6 Objednatel je povinen zaplatit Poskytovateli za řádně a včas poskytnuté služby dohodnutou cenu, na základě předložených faktur ve lhůtách a způsobem ve Smlouvě ujednaným.
- 4.7 Objednatel si vyhrazuje právo průběžně kontrolovat, zda Poskytovatel plní povinnosti dle Smlouvy, a to i bez předchozího upozornění. Za účelem kontroly plnění povinnosti dle předchozí věty se Poskytovatel zavazuje poskytnout Objednateli veškerou potřebnou součinnost.
- 4.8 Poskytovatel je povinen řádně a včas plnit všechny povinnosti stanovené touto Smlouvou.
- 4.9 Poskytovatel je povinen bezodkladně informovat Objednatele o okolnostech, které mohou mít vliv na úspěšnou realizaci plnění dle Smlouvy.
- 4.10 Poskytovatel se zavazuje, že předmět této Smlouvy bude plnit pouze prostřednictvím svých zaměstnanců. Poskytovatel před započítím plnění ze Smlouvy předá Objednateli seznam obsahující národně zaměstnanců, kteří budou zajišťovat jménem Poskytovatele předmět Smlouvy. Poskytovatel je povinen při každé změně zaměstnance, tuto změnu nahlásit kontaktní osobě Objednatele, a to nejpozději den před započítím výkonu činnosti v objektu tímto novým zaměstnancem. V případě, že by měla předmět činnosti zajišťovat osoba, jejíž národně nebudou Objednateli nahlášeny předem, nemusí být této osobě ze strany Objednatele umožněn výkon činnosti – zajištění předmětu Smlouvy. Změna zaměstnance Poskytovatele nemusí být řešena písemným dodatkem ke Smlouvě. Po dohodě s Objednatelem stačí změnu oznámit e-mailem na kontaktní osobu Objednatele.

- 4.11 Poskytovatel se zavazuje provést výměnu zaměstnance Poskytovatele v případě opakovaných reklamací (min. 2 reklamace na konkrétního zaměstnance Poskytovatele za období 6 po sobě jdoucích měsíců) týkajících se porušení některé z povinností uvedených v příloze č. 2 Smlouvy, a to nejpozději ve lhůtě 10 kalendářních dnů ode dne prokazatelného doručení písemného požadavku oprávněné osobě Poskytovatele. Postačující formou pro vznesení reklamace bude e-mail na kontaktní osobu Poskytovatele uvedenou v čl. 9.2 Smlouvy.
- 4.12 Poskytovatel odpovídá za dodržování bezpečnostních pravidel, zvláště pokud se jedná o přístup do prostor objektu a jeho zabezpečení EZS. Poskytovatel se zavazuje, že jeho zaměstnanci zachovají mlčenlivost vůči třetím osobám o číselném kódování a nepředají třetím osobám klíče od prostor objektu.
- 4.13 Poskytovatel a jeho zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámili při plnění předmětu Smlouvy, a nakládat s nimi jako s důvěrnými informacemi (dále jen „důvěrné informace“). Povinnost zachovávat mlčenlivost znamená zejména povinnost zdržet se jakéhokoliv jednání, kterým by důvěrné informace byly sděleny nebo zpřístupněny třetí osobě nebo by byly využity v rozporu s jejich účelem pro vlastní potřeby nebo pro potřeby třetí osoby, případně by bylo umožněno třetí osobě jakékoliv využití těchto důvěrných informací. Tato povinnost se vztahuje i na dobu po ukončení tohoto smluvního vztahu.
- 4.14 V prostorech objektu je zaměstnancům Poskytovatele zakázáno:
- 4.14.1 pokoušet se jakýmkoliv způsobem o přístup do informačních systémů Objednatele;
 - 4.14.2 používat telefony, kopírky a výpočetní techniku Objednatele, vyjma šetrné manipulace s touto technikou (např. posunutí, nadzvednutí, vysypání skartovacích zařízení) nezbytné pro účely řádného provádění úklidu;
 - 4.14.3 pokoušet se prolomit zabezpečení prostor Objednatele, do kterých nejsou zaměstnanci Poskytovatele oprávněni vstupovat;
 - 4.14.4 zasahovat do jakéhokoliv zabezpečení prostorů objektu Objednatele;
 - 4.14.5 seznamovat se s obsahem dokumentů či jejich částí nacházejících se v objektu Objednatele, pořizovat kopie těchto dokumentů nebo záznam jejich obsahu, přemísťovat tyto dokumenty mimo objekt Objednatele, úmyslně ničit tyto

dokumenty či umožnit třetím osobám nahlížet do těchto dokumentů, případně z nich pořizovat kopie či záznamy obsahu;

4.14.6 umožnit třetím osobám vstup do objektu Objednatele.

Poskytovatel o těchto zákazech své zaměstnance před prvním vstupem do objektu řádně poučí.

- 4.15 Přístup do prostorů objektu kategorizovaných ve Standardu úklidových služeb jako typ H bude zaměstnancům Poskytovatele umožněn zaměstnancem Objednatele. Klíče od těchto prostorů nebudou Poskytovateli poskytnuty. Úklid v těchto prostorech bude prováděn vždy za přítomnosti zaměstnance Objednatele.
- 4.16 V případě, že zaměstnanci Poskytovatele zjistí násilné narušení prostor Objednatele třetí osobou, budou neprodleně informovat kontaktní osobu objednatel.
- 4.17 Poskytovatel se zavazuje při poskytování služeb dodržovat obecně závazné právní předpisy (zejména z oblasti bezpečnosti a hygieny práce, z oblasti požární ochrany, z oblasti ochrany životního prostředí, ...), provozní řády a nařízení.
- 4.18 Poskytovatel se zavazuje vybavit své zaměstnance realizující služby Smlouvy veškerým potřebným vybavením (zejména stroji, nástroji, ochrannými pracovními prostředky a pomůckami, ...) k řádnému provádění sjednaných služeb, a to v souladu s pracovněprávními a jinými obecně závaznými předpisy.
- 4.19 Poskytovatel se zavazuje po ukončení činnosti dle Smlouvy vyklidit všechny jemu přidělené místnosti a prostory.
- 4.20 Poskytovatel se zavazuje Objednateli odevzdat všechny věci nalezené v objektu.
- 4.21 Poskytovatel se zavazuje informovat Objednatele o stavu, který by mohl ohrozit bezpečnost osob a majetku Objednatele nebo třetích osob a v případech, které nesnesou odklad, provést ihned nezbytná opatření k odstranění závadného stavu a bez zbytečného odkladu vyrozumět o této skutečnosti Objednatele.
- 4.22 Povinnosti zaměstnance Poskytovatele (dále také označován zkratkou „ZP“):
- Dodržovat zákaz kouření v celém objektu.
 - Znat umístění hlavního uzávěru vody, plynu a elektrické energie.
 - Při vlastním zjištění poruch v dodávce vody, plynu nebo elektrické energie informovat o této skutečnosti kontaktní osoby Objednatele.

- Ovládat zabezpečovací techniku a spojovací prostředky, umět zacházet s hasícími prostředky a požární výzbrojí umístěnou ve střeženém objektu. Proškolení zajistí Poskytovatel na vlastní náklady.
- Zjistí-li ZP při výkonu služby skutečnosti mající vztah k bezpečnosti objektu a ochraně majetku, které by mohly ve svých důsledcích vést ke škodám na majetku nebo poškození zdraví, je povinen provést potřebná opatření k zamezení možných následků a neprodleně informovat odpovědnou osobu Objednatele.
- Při poškození objektu, úrazu zaměstnance Poskytovatele nebo jiném incidentu provést neodkladná opatření k odvrácení hrozícího nebezpečí, a neprodleně informovat kontaktní osoby Objednatele a nadřízené.
- Pokud nebude domluveno s kontaktními osobami jinak, bude úklid probíhat od 14:00 do 17:00 hodin.

4.23 Poskytovatel se zavazuje při poskytování plnění dle Smlouvy používat pouze ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné úklidové prostředky a postupy a zboží a rovněž zajistit řádné ekologické třídění odpadu po celou dobu plnění Smlouvy. Dále se Poskytovatel zavazuje dodržovat tzv. systém barevného kódování (tak, jak je uveden např. v kapitole 5 Standardu úklidových služeb), Tedy, že: modrá barva se používá pro kanceláře, chodby, haly, recepce, schodiště, učebny, jednací místnosti, vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. na tzv. generální oblasti. Červená barva se používá pro toalety, pisoáry, kojící místnosti, přebalovací pulty vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. na tzv. sanitární oblasti. Žlutá barva se používá pro umývárny, koupelny, sprchy, umyvadla, bazény, sauny vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. tzv. umývárenské oblasti. Zelená barva se používá pro kuchyně, přípravny, jídelny, jídelní vozy, servírovací a prodejní prostory vč. veškerého zařízení a vybavení, tzv. kuchyňské oblasti.

4.24 Poskytovatel při plnění předmětu Smlouvy postupuje s odbornou péčí, řídí se právními a ostatními předpisy, vztahujícími se na sjednaný předmět Smlouvy. Všichni zaměstnanci Poskytovatele, kteří budou určeni k provedení služby u Objednatele, absolvují min. 1× ročně školení v oblasti požární ochrany, bezpečnosti práce a školení v oblasti výkonu bezpečnostní služby. Školení si na vlastní náklady zajistí Poskytovatel.

5. Pravidla pro odměnu zaměstnance Poskytovatele

- 5.1 Poskytovatel se zavazuje zajistit, že každý zaměstnanec přímo provádějící plnění dle Smlouvy (nikoli např. osoba, která u Poskytovatele zajišťuje administrativní či jiné činnosti s touto Smlouvou související), bude dostávat hrubou mzdu alespoň ve výši uvedené Poskytovatelem v příloze č. 1 Smlouvy v poli „hodinové odměny osoby provádějící běžný úklid“, přičemž tato hodnota představuje tzv. hrubou hodinovou mzdu, tj. ve výši před zdaněním a jinými povinnými odvody, bez započítání jiných peněžitých či naturálních, nárokových či nenárokových, plnění v rámci pracovněprávního vztahu, tj. např. příplatky za práci přesčas, v sobotu, neděli či ve svátek, ve ztíženém pracovním prostředí, osobní ohodnocení, „prémie, „cílové či úkolové prémie.“
- 5.2 Poskytovatel je povinen v případě uzavření dodatku ke Smlouvě dle čl. 3.15 Smlouvy zajistit navýšení hrubé mzdy zapojených zaměstnanců do plnění dle této Smlouvy, a to minimálně o tolik procent o kolik činilo navýšení jednotkové ceny v Kč bez DPH běžný úklid kanceláří a společných prostor definovaný v příloze č. 1 Smlouvy.
- 5.3 Poskytovatel je povinen prokázat kdykoliv po dobu trvání Smlouvy na základě písemné výzvy Objednatele (adresované kontaktní osobě Smlouvy nebo doručené do datové schránky) splnění výše hodinové odměny osoby provádějící běžný úklid uvedené v příloze č. 1 Smlouvy (např. kopií mzdového listu), a to doložením do 7 kalendářních dnů od doručení této výzvy.

6. Reklamacce

- 6.1 Poskytovatel se zavazuje vést úklidový deník – knihu provádění úklidu a reklamací, který musí být umístěn v prostorách Objednatele (a to na každém patře) a být dostupný jak pro Objednatele, tak pro Poskytovatele. Poskytovatel se zavazuje zajistit, že do úklidového deníku – knihy provádění úklidu a reklamací budou osoby poskytující plnění dle Smlouvy zapisovat údaje o poskytnutém plnění za daný den, a to včetně časového údaje, kdy bylo poskytování plnění ukončeno. Objednatel poskytuje Poskytovateli vzorový úklidový deník – knihu provádění úklidu a reklamací, který tvoří přílohu č. 4 Smlouvy. Poskytovatel není povinen úklidový deník – knihu provádění úklidu a reklamací vést podle vzoru poskytnutého Objednatelem, je však

povinen vést úklidový deník – knihu provádění úklidu a reklamací tak, aby obsahoval alespoň všechny údaje ze vzorového úklidového deníku – knihy provádění úklidu a reklamací.

- 6.2 Objednatel si vyhrazuje právo provést kontrolu kvality plnění dle Smlouvy po celou dobu trvání Smlouvy a zaznamenávat do úklidového deníku – knihy provádění úklidu a reklamací zjištěné nedostatky plnění a požadovat po Poskytovateli odstranění takto zjištěných nedostatků plnění či případně, v souladu s čl. 6.4 Smlouvy, žádat případnou slevu z fakturované částky, resp. uhradit cenu ve výši dle příslušné hodnoty tzv. ukazatele KPI uvedené v čl. 3.5 Smlouvy.
- 6.3 Objednatel se zavazuje zaznamenávat zjištěné nedostatky do úklidového deníku – knihy provádění úklidu a reklamací. Na reklamace Objednatelem nezaznamenané nebude brán zřetel. Smluvní strany se zavazují do úklidového deníku – knihy provádění úklidu a reklamací zaznamenat rovněž den projednání reklamace a termín odstranění zjištěného nedostatku plnění.
- 6.4 Poskytovatel se zavazuje, v případě oprávněné reklamace na jím poskytované plnění, zajistit neprodleně nápravu odstraněním zjištěné vady a není-li to z objektivních důvodů možné, poskytnout slevu z fakturované částky za vadně poskytnuté plnění.

7. Odpovědnost za škodu

- 7.1 Poskytovatel odpovídá v plné výši Objednateli či třetím osobám za škody jim vzniklé v souvislosti s výkonem jeho činnosti či vadným výkonem jeho činnosti a za škody, způsobené odcizením věci v objektu z důvodu porušení povinností stanovené Smlouvou.
- 7.2 V této souvislosti se Poskytovatel zavazuje, že po dobu poskytování služeb podle Smlouvy bude mít uzavřenou platnou pojistnou smlouvu na odpovědnost za škody způsobené při realizaci sjednaného předmětu Smlouvy.
- 7.3 Poskytovatel se zavazuje mít po dobu trvání Smlouvy (nejpozději dnem zahájení plnění dle čl. 2.2 Smlouvy) sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě pokrývající předmět plnění s limitem pojistného plnění ve výši nejméně 5 000 000,- Kč (pětí miliónů korun českých) přičemž spoluúčast nebude vyšší než 5 (pět) %

z limitu pojistného plnění. Poskytovatel se zároveň zavazuje, že nedojde ke snížení pojistného plnění pod částku uvedenou v předchozí větě.

- 7.4 Pojištění dle čl. 7.3 Smlouvy je Poskytovatel povinen prokázat kdykoliv po dobu trvání Smlouvy na základě písemné výzvy Objednatele (adresované kontaktní osobě uvedené v čl. 9.2 Smlouvy nebo doručené do datové schránky) tím, že doručí a předá Objednateli pojistnou smlouvu (postačuje prostá kopie) či obdobný doklad o trvání pojištění do 7 kalendářních dnů od doručení této výzvy.

8. Sankční podmínky

- 8.1 V případě prodlení Poskytovatele s nastoupením k běžnému úklidu dle bodu 2 přílohy č. 2 Smlouvy (tj. běžný úklid není proveden vůbec, tzn. v „nulovém“ rozsahu), je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 5 % z ceny (tj. měsíční ceny) běžného úklidu (tj. cena včetně DPH), a to za každý započatý den prodlení.
- 8.2 V případě prodlení Poskytovatele s nastoupením k dalším úklidovým službám, které mohou být Objednatelům poptávány, tj. spadajících do činností dle bodu 3 přílohy č. 2 Smlouvy, je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 3 % z ceny předpokládaného rozsahu plnění poptávaných služeb – tzn. rozsahu dle výzvy k plnění dle čl. 3.7 Smlouvy (tj. cena včetně DPH), tak jak je definovaný v čl. 1.3 Smlouvy, a to za každý započatý den prodlení. Pokud Poskytovatel nenastoupí k vícero úklidovým službám, které mohou být Objednatelům poptávány, tzn. Objednatel dle čl. 3.7 Smlouvy vyzval k plnění vícero služeb, podléhá smluvní pokutě každé jednotlivé nenastoupení k tzv. další úklidové službě.
- 8.3 V případě nedodržení povinnosti stanovené v čl. 4.12 Smlouvy, se Poskytovatel zavazuje uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 100 000,- Kč (slovy: sto tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ porušení.
- 8.4 V případě nedodržení povinnosti stanovené v čl. 4.13 a 4.14 Smlouvy, se Poskytovatel zavazuje uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
- 8.5 V případě nesplnění povinnosti dle čl. 4.23 Smlouvy, se Poskytovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 2 000,- Kč (slovy: dva tisíce korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.

- 8.6 V případě nedodržení povinnosti stanovené v čl. 7.3 Smlouvy, se Poskytovatel zavazuje uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení.
- 8.7 V případě prodlení Poskytovatele se splněním povinnosti dle čl. 7.4 Smlouvy, se Poskytovatel zavazuje uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení.
- 8.8 V případě nedodržení povinnosti stanovené v čl. 10 Smlouvy, se Poskytovatel zavazuje uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
- 8.9 V případě nesplnění povinnosti vyplácet osobě provádějící či osobám provádějícím běžný úklid odměnu v příslušné nejnižší výši dle čl. 5.1 a 5.2 Smlouvy, a to jak dle platných právních předpisů (zejména nařízení vlády č. 567/2006 Sb.), tak dle hodinové odměny osoby provádějící běžný úklid uvedené v příloze č. 1 Smlouvy, se Poskytovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 2 000,- Kč (slovy: dva tisíce korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
- 8.10 V případě porušení dalších povinností vyplývajících ze Smlouvy, jež nejsou ošetřeny v čl. 8.1 až 8.9 Smlouvy, je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 1 000,- Kč (slovy: jeden tisíc korun českých), za každé jednotlivé porušení.
- 8.11 Poskytovatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy bude Objednatelem o vzniklém porušení a výši následné sankce prokazatelně informován.
- 8.12 Objednatel je oprávněn provést jednostranné započtení jakékoliv své splatné i nesplatné pohledávky za Poskytovatelem vyplývající ze Smlouvy nebo vzniklé v souvislosti se Smlouvou (zejm. smluvní pokutu) na splatné i nesplatné pohledávky Poskytovatele za Objednatelem.
- 8.13 Zaplacení smluvní pokuty nezbavuje Poskytovatele povinnosti splnit smluvní povinnost smluvní pokutou utvrzenou.
- 8.14 Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno ani omezeno právo na náhradu škody či újmy, a to i ve výši přesahující smluvní pokutu.

8.15 Objednatel je oprávněn požadovat náhradu škody a nemajetkové újmy způsobené porušením povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta, v plné výši.

9. Kontaktní osoby

9.1 Objednatel

Jméno a příjmení: *bude doplněno před podpisem Smlouvy*

Funkce: *bude doplněno před podpisem Smlouvy*

Telefon: *bude doplněno před podpisem Smlouvy*

Email: *bude doplněno před podpisem Smlouvy*

Jméno a příjmení: *bude doplněno před podpisem Smlouvy*

Funkce: *bude doplněno před podpisem Smlouvy*

Telefon: *bude doplněno před podpisem Smlouvy*

Email: *bude doplněno před podpisem Smlouvy*

Objednatel podpisem této Smlouvy potvrzuje, že výše uvedené kontaktní osoby jsou oprávněny zastupovat Objednatele v záležitostech týkajících se plnění Smlouvy, s výjimkou činění úkonů, kterými by docházelo ke změně Smlouvy. Každá osoba uvedená v čl. 9.1 Smlouvy je oprávněna jednat za danou Smluvní stranu samostatně.

9.2 Poskytovatel

Jméno a příjmení:

Funkce ve společnosti:

Telefon:

Email:

Poskytovatel podpisem této smlouvy potvrzuje, že výše uvedená kontaktní osoba je oprávněna zastupovat Poskytovatele v záležitostech týkajících se plnění Smlouvy, s výjimkou činění úkonů, kterými by docházelo ke změně Smlouvy (v případě, že osoba uvedena výše je jednatelem nebo osobou oprávněnou jednat za Poskytovatele, bude žlutý text v tomto odstavci smazán).

9.3 Případnou změnu kontaktních osob jsou smluvní strany povinny neprodleně prokazatelně oznámit druhé smluvní straně. V tomto případě se ustanovení čl. 12.7 Smlouvy nepoužije.

10. Ochrana důvěrných informací a ochrana osobních údajů

- 10.1 Smluvní strany se zavazují zajistit při plnění Smlouvy ochranu osobních údajů svých zaměstnanců, příp. i dalších osob. Smluvní strany se zavazují postupovat v souvislosti s plněním Smlouvy v souladu s platnými a účinnými právními předpisy na ochranu osobních údajů, zejména dle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), (dále jen „GDPR“).
- 10.2 Smluvní strany si pro účely splnění Smlouvy navzájem v případě potřeby a v nezbytném rozsahu zpřístupní osobní údaje svých zaměstnanců, a to následující osobní údaje: jméno a příjmení, služební e-mailová adresa a čísla služebního telefonu, název funkce (dále jen „Osobní údaje“). Každá ze smluvních stran bude na základě uzavřené Smlouvy jí zpřístupněné Osobní údaje zpracovávat jako samostatný správce pouze pro účely splnění Smlouvy.
- 10.3 Smluvní strany jako správci zpřístupněných údajů prohlašují, že jsou oprávněny Osobní údaje zpřístupněné druhé smluvní straně zpracovávat v souladu s některým titulem pro zpracování dle čl. 6 GDPR.
- 10.4 Smluvní strany prohlašují, že subjekty údajů, jejichž Osobní údaje budou zpřístupněny druhé smluvní straně, budou či byli zpřístupňující smluvní stranou v potřebném rozsahu informováni dle čl. 13 GDPR (případně čl. 14, pokud přichází v úvahu), včetně sdělení informace o identitě smluvní strany, již jsou Osobní údaje zpřístupňovány a která je bude zpracovávat na základě Smlouvy.
- 10.5 Smluvní strany se zavazují, že každá z nich bude samostatně vyřizovat žádosti subjektů Osobních údajů a plnit další povinnosti dle GDPR a dalších právních předpisů, přičemž se budou ve vztahu ke zpřístupněným Osobním údajům navzájem informovat o uplatněných žádostech subjektů údajů, budou-li se takové žádosti dotýkat zpracování Osobních údajů prováděného druhou smluvní stranou, a vyvinou potřebnou součinnost k vyřízení těchto žádostí, a to i popř. po skončení účinnosti Smlouvy. každá z nich bude samostatně vyřizovat žádosti subjektů Osobních údajů a plnit další povinnosti dle GDPR a dalších právních předpisů, přičemž se budou ve

vztahu ke zpřístupněným Osobním údajům navzájem informovat o uplatněných žádostech subjektů údajů, budou-li se takové žádosti dotýkat zpracování Osobních údajů prováděného druhou smluvní stranou, a vyvinou potřebnou součinnost k vyřízení těchto žádostí, a to i popř. po skončení účinnosti Smlouvy.

- 10.6 Smluvní strany se zavazují, že zpřístupněné Osobní údaje budou zpracovávány pouze pro účely plnění Smlouvy po dobu jejího trvání, popř. z důvodu oprávněného zájmu po dobu trvání tohoto oprávněného zájmu, a poté uloženy za účelem plnění právní povinnosti na dobu stanovenou na základě zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě příp. dle jiných právních předpisů, obvykle nejdéle dalších 10 let, není-li z důvodu archivace stanovena doba delší. V případě, když by některá ze smluvních stran při své činnosti dle Smlouvy zjistila, že zpřístupněné Osobní údaje (některé z nich) jsou nepřesné, oznámí takovou skutečnost druhé smluvní straně. Ta smluvní strana, která Osobní údaje zpřístupnila, zajistí jejich opravu či výmaz (bude-li to možné) a oznámí druhé smluvní straně výsledek jeho činnosti k provedení téhož. Údaje budou zpracovávány pro účel dle odst. 1 Preambule a čl. 1 Smlouvy po dobu trvání nejdéle 10 let po ukončení účinnosti Smlouvy, nestanoví-li právní předpis dobu delší.
- 10.7 Smluvní strany se rovněž zavazují, že zpřístupní Osobní údaje pouze omezenému okruhu svých zaměstnanců, pro které je to nezbytné v souvislosti s plněním Smlouvy (dále jen „dotčení zaměstnanci“), aby bylo co nejvíce minimalizováno riziko porušení zabezpečení zpřístupněných Osobních údajů. Smluvní strany se dále zavazují, že dotčenými zaměstnanci budou pouze zaměstnanci proškolení v oblasti nakládání s osobními údaji.
- 10.8 Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o zpřístupněných Osobních údajích a o organizačních a technických opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo bezpečnost osobních údajů a dále zavázat povinností mlčenlivosti ve vztahu ke zpřístupněným Osobním údajům všechny své dotčené zaměstnance, popř. i všechny spolupracující osoby, není-li jim povinnost mlčenlivosti již uložena zákonem. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení trvání Smlouvy, přičemž se nevztahuje na Osobní údaje, které je smluvní strana povinna poskytnout třetím osobám dle zákona či

na zpřístupnění Osobních údajů pro určení, výkon či obhajobu právních nároků smluvní strany, zejm. v soudním řízení.

10.9 Smluvní strany se zavazují, že při práci s Osobními údaji zohlední povahu těchto Osobních údajů a zabezpečí je vždy před náhodným nebo protiprávním zničením, ztrátou, pozměňováním či neoprávněným zpřístupněním. V tomto ohledu se smluvní strany zavazují zejména posoudit rizika konkrétního nakládání s Osobními údaji a zavést taková technická a organizační opatření, která odpovídají danému riziku, které představuje zpracování Osobních údajů, a povaze Osobních údajů, které mají být chráněny tak, aby to bylo v souladu s požadavky GDPR.

10.10 Smluvní strany se zavazují vzájemně si bezodkladně poskytnout informace o porušení zabezpečení zpřístupněných Osobních údajů, včetně případů získání náhodného nebo neoprávněného přístupu k těmto osobním údajům, o nichž se při své činnosti dozví, a to bez ohledu na to, u které ze smluvních stran k porušení zabezpečení došlo.

11. Zásady odpovědného zadávání

11.1 Poskytovatel vyvine úsilí všude tam, kde to bude možné a účelné, zapojit do plnění Smlouvy osoby se zdravotním postižením.

11.2 Poskytovatel se výslovně zavazuje při realizaci Smlouvy dodržovat vůči svým zaměstnancům vykonávajícím práci související s předmětem této Smlouvy veškeré pracovněprávní předpisy, a to zejména, nikoliv však výlučně, předpisy upravující mzdy zaměstnanců, pracovní dobu, dobu odpočinku mezi směnami, placené přesčasy, bezpečnost práce, zákaz výkonu nelegální práce apod. Pro případ, že příslušný kontrolní orgán (orgány inspekce práce, krajská hygienická stanice atd.) zjistí svým pravomocným rozhodnutím v souvislosti s plněním této Smlouvy porušení pracovněprávních předpisů ze strany Poskytovatele, může být považováno jako porušení Smlouvy mající za následek výpověď této Smlouvy s výpovědní lhůtou dle čl. 2.10 Smlouvy. Bude-li s Poskytovatelem zahájeno správní řízení pro porušení pracovněprávních předpisů ze strany Poskytovatele v souvislosti s plněním Smlouvy, je Poskytovatel povinen zahájení takového řízení Objednateli neprodleně oznámit.

Poskytovatel je povinen do 7 dnů ode dne právní moci takového rozhodnutí předat Objednateli ověřenou kopii tohoto rozhodnutí.

- 11.3 Poskytovatel se zavazuje řádně a včas plnit finanční závazky vůči svým poddodavatelům za podmínek vycházejících z této Smlouvy. Poskytovatel je povinen uhradit fakturu poddodavateli za plnění související s předmětem této Smlouvy nebo jeho části, a které Poskytovatel vyúčtoval Objednateli, a to do 10 dnů ode dne obdržení platby za toto plnění od objednatele.
- 11.4 Objednatel preferuje, aby výstupy z této Smlouvy nebo jejich přílohy byly předávány v elektronické podobě. V případě předání výstupů ve fyzické (papírové) podobě je ze strany Objednatele preferováno vytištění na kancelářském papíru splňující kritéria pro získání „Ekoznačka EU“ (nebo obdobné).
- 11.5 Dodavatel se zavazuje postupovat dle koncepce inovace v ekologickém přístupu k úklidu, kterou nabídnul v rámci veřejné zakázky dle Preambule této smlouvy. Nabídnutá koncepce dodavatele tvoří přílohu č. 5 této Smlouvy.
- 11.6 Objednatel je oprávněn průběžně kontrolovat dodržování povinností Poskytovatele dle tohoto článku. Poskytovatel je povinen tuto kontrolu umožnit, strpět a poskytnout Objednateli veškerou nezbytnou součinnost k jejímu provedení. Poskytovatel je v takovém případě oprávněn v dokumentech znečitelnit ustanovení obsahující obchodní tajemství ve smyslu příslušného ustanovení občanského zákoníku a osobní údaje ve smyslu GDPR.

12. Ostatní a závěrečná ujednání

- 12.1 Má-li Poskytovatel datovou schránku, považují se veškeré zásilky zaslané Objednatelům za doručené dnem dodání do datové schránky Poskytovatele, a to včetně výpovědi Smlouvy či odstoupení od Smlouvy.
- 12.2 Není-li stanoveno jinak, řídí se tento smluvní vztah příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 12.3 Smluvní strany na sebe přebírají nebezpečí změny okolností dle § 1765 odst. 2 občanského zákoníku.

- 12.4 Poskytovatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
- 12.5 Poskytovatel bere na vědomí, že Objednatel je povinný subjekt k poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- 12.6 Smluvní strany sjednávají, že žádné z údajů obsažené v této Smlouvě a jejích přílohách nejsou považovány za obchodní tajemství dle § 504 občanského zákoníku. V případě, že by Poskytovatel trval na tom, že některý údaj obsažený v Smlouvě a jejích přílohách je obchodním tajemstvím a následně vyšlo najevo, že údaj nenaplňoval podmínky stanovené v § 504 občanského zákoníku, za nesprávné označení údaje za obchodní tajemství nese odpovědnost Poskytovatel.
- 12.7 Smlouvu lze měnit nebo doplňovat výlučně písemně, formou číslovaných dodatků, potvrzených oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 12.8 Poskytovatel není oprávněn postoupit žádnou svou pohledávku za Objednatelem vyplývající ze Smlouvy nebo vzniklou v souvislosti se Smlouvou. Totéž platí o postoupení Smlouvy.
- 12.9 Poskytovatel není oprávněn provést jednostranné započtení žádné své pohledávky za Objednatelem vyplývající ze Smlouvy nebo vzniklé v souvislosti se Smlouvou na jakoukoliv pohledávku Objednatele za Poskytovatelem.
- 12.10 Objednatel a Poskytovatel vynaloží veškeré úsilí, aby všechny spory, které vyplynou z Smlouvy nebo v souvislosti s ní, byly urovnány především oboustrannou dohodou. Sdělení o existujících neshodách, případně rozporech se Smlouvou bude zasláno písemně doporučeným dopisem druhé straně (popř. pokud má Poskytovatel k dispozici datovou schránkou jejím prostřednictvím).
- 12.11 Jestliže nebude možné přes veškerou snahu spor vyřešit dohodou, bude řešen soudní cestou, a to místně a věcně příslušnými soudy. Rozhodným právem pro řešení sporů je právo české.
- 12.12 Pokud by jednotlivá ustanovení Smlouvy byla zcela či částečně neplatná nebo neproveditelná, nebude tím dotčena platnost či proveditelnost zbývajících ustanovení.

Namísto neplatného ustanovení bude platit za dohodnuté takové platné ustanovení, které nejlíže odpovídá smyslu a účelu neplatného ustanovení. Pokud by se v důsledku změny právních předpisů nebo z jiných důvodů stala některá ujednání Smlouvy v budoucnosti neplatnými nebo neúčinnými, budou tato ustanovení uvedena do souladu s právními normami a smluvní strany prohlašují, že Smlouva je ve zbývajících ustanoveních platná, neodporuje-li to jejímu účelu nebo nejedná-li se o ustanovení, která oddělit nelze.

12.13 Smlouva je sepsána v českém jazyce ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom obdrží každá ze smluvních stran. / Smlouva je sepsána v českém jazyce. Smlouva je uzavírána v elektronické podobě, prostřednictvím uznávaného elektronického podpisu ve smyslu zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, opatřeného časovým razítkem a podepsána elektronicky. (účastník vybere jednu z variant)

12.14 Smluvní strany prohlašují, že smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli. Na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují svoje podpisy.

Přílohy:

- Příloha č. 1 Kalkulace cen služeb
- Příloha č. 2 Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu (postačuje přiložení při podpisu Smlouvy s vybraným účastníkem – příloha se oproti příloze uvedené v zadávací dokumentaci (dále jen ZD) nikterak nedoplňuje, pouze se vymaže v názvu přílohy zkratka „ZD“).
- Příloha č. 3 Definice ekologického úklidu (postačuje přiložení při podpisu Smlouvy s vybraným účastníkem (příloha se oproti ZD nikterak nedoplňuje, pouze se přepíše číslo přílohy na č. 3 a vymaže zkratka „ZD“).
- Příloha č. 4 Vzor úklidového deníku – kniha provádění úklidu a reklamací
- Příloha č. 5 Standard úklidových služeb
- Příloha č. 6 Plán úklidu (postačuje přiložení při podpisu Smlouvy s vybraným účastníkem, příloha se oproti ZD nikterak nedoplňuje, pouze se přepíše název přílohy na č. 6).
- Příloha č. 7 Koncepce inovace v ekologickém přístupu k úklidu

Poskytovatel:

.....

.....

Místo, datum

.....

Jméno

.....

Pozice

.....

Podpis

.....

Objednatel:

.....

.....

Místo,

.....

datum

Jméno

.....

Pozice

.....

Podpis

.....

Příloha 7 – Příloha č. 6 ZD – Čestné prohlášení účastníka o prokázání způsobilosti a kvalifikace

Příloha č. 6 ZD – Čestné prohlášení účastníka o prokázání způsobilosti a kvalifikace

Čestné prohlášení účastníka o prokázání způsobilosti a kvalifikace

k veřejné zakázce na služby zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení s názvem

„Pravidelný úklid kanceláří a společných prostor v administrativní budově“

Název účastníka (vč. právní formy):	.....
Sídlo/místo podnikání:	.....
IČ:	.....

Prohlašuji tímto, že jsem účastník, který splňuje zadavatelem požadovanou kvalifikaci v rozsahu stanoveném zadávací dokumentací v čl. 8.1 Základní způsobilost, 8.2 Profesionální způsobilost a 8.3 Technická kvalifikace, a tedy čestně prohlašuji, že:

Základní a profesní způsobilost

- splňuji požadavky zadavatele na **základní způsobilost** dle čl. 11.1 zadávací dokumentace;
- splňuji požadavky zadavatele na **profesionální způsobilost** dle čl. 11.2 zadávací dokumentace.

Technická kvalifikace

Seznam významných služeb

Jako dodavatel dále čestně prohlašuji, že jsem realizoval tyto významné služby v souladu s čl. 11.3. ZD:

VÝZNAMNÁ SLUŽBA Č. ¹	
Objednatel (název/obchodní firma/jméno a příjmení, IČO, sídlo/místo podnikání/bydliště objednatele)	.....
Název služby	.....
Místo služby	.....

¹ Účastník použije tuto tabulku tolikrát, kolik významných služeb uvádí.

Předmět významné služby (popis předmětu, z něhož bude jednoznačně vyplývat, že plnění <u>odpovídá požadavkům zadavatele</u> na kvalifikaci)	.....
Realizace služby (doba ve formátu od DD/MM/RRRR do DD/MM/RRRR)	.....
Finanční rozsah významné služby v Kč bez DPH	.....
Bylo předmětem zakázky zajištění běžného úklidu kanceláří a společných prostor	ANO/NE
Kontaktní údaje objednatele , pro účely ověření významné služby (jméno a příjmení nebo pracovní pozice/zařazení u objednatele, telefon a e-mail objednatele)	.....

VÝZNAMNÁ SLUŽBA Č. ¹	
Objednatel (název/obchodní firma/jméno a příjmení, IČO, sídlo/místo podnikání/bydliště objednatele)	.....
Název služby	.....
Místo služby	.....
Předmět významné služby (popis předmětu, z něhož bude jednoznačně vyplývat, že plnění <u>odpovídá požadavkům zadavatele</u> na kvalifikaci)	.....
Realizace služby (doba ve formátu od DD/MM/RRRR do DD/MM/RRRR)	.....
Finanční rozsah významné služby v Kč bez DPH	.....
Bylo předmětem zakázky zajištění běžného úklidu kanceláří a společných prostor	ANO/NE
Kontaktní údaje objednatele , pro účely ověření významné služby (jméno a příjmení nebo pracovní pozice/zařazení u objednatele, telefon a e-mail objednatele)	.....

V dne 2023

.....
titul, jméno, příjmení
(podpis osoby oprávněné jednat jménem účastníka)

Příloha 8 – Příloha č. 7 ZD – Krycí list nabídky

Příloha č. 7 ZD – Krycí list nabídky

Krycí list nabídky

k veřejné zakázce na služby zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení s názvem

„Pravidelný úklid kanceláří a společných prostor v administrativní budově“

Zadavatel:

Název účastníka (vč. právní formy):	
Sídlo:	
IČ:	
Oprávněná osoba zadavatele:	
Kontaktní osoba zadavatele:	
Telefon:	
E-mail:	
Datová schránka:	

Účastník:

Název účastníka (vč. právní formy):	.....
Sídlo / místo podnikání:	.....
IČ:	.....
DIČ:	.....
Oprávněná osoba účastníka:	.....
Kontaktní osoba účastníka:	.....
Telefon:	.....
E-mail:	.....
Datová schránka:	.....

Účastník prohlašuje, že:

- souhlasí se zadáním a podmínkami výběrového řízení, a že si vyjasnil veškerá sporná ustanovení a případné nejasnosti;
- veškeré informace uvedené v jím předložené nabídce jsou úplné a pravdivé;
- jako uvedený účastník o tuto veřejnou zakázku je vázán celým obsahem nabídky;
- disponuje personálními a technickými zdroji, odbornými schopnostmi a zkušenostmi nezbytnými pro splnění veřejné zakázky v odpovídající kvalitě a nemá protichůdné zájmy, které by mohly negativně ovlivnit plnění veřejné zakázky.
- dává zadavateli výslovný souhlas se zpracováním a uchováváním, popř. uveřejněním (pokud takové uveřejní zvláštní právní předpisy vyžadují) osobních údajů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a to v rozsahu, v jakém byly dodavatelem poskytnuty tyto údaje zadavateli v rámci zadávacího řízení a v rozsahu, v jakém jsou tyto údaje nezbytně nutné pro plnění zákonných povinností ze strany zadavatele vztahujících se k realizaci veřejné zakázky a k plnění předmětu veřejné zakázky a k plnění smluvních povinností ze strany dodavatele. Tento souhlas lze kdykoliv odvolat, ale odvolání souhlasu nemá vliv na plnění zákonných povinností zadavatele, především na plnění archivační a uveřejňovací povinnosti, a to po celou dobu archivační lhůty.
- je oprávněn nakládat s osobními údaji fyzických osob dle obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

Podpis účastníka nebo osoby oprávněné za účastníka jednat:

Titul, jméno, příjmení:	.....
Funkce:	.....
Podpis oprávněné osoby:	.....
Razítko:	.....

V dne 2023

Plán úklidu

k veřejné zakázce na služby zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení s názvem

„Pravidelný úklid kanceláří a společných prostor v administrativní budově“

Plán úklidu - 1 PP (sklep)

Označení prostoru	Plocha m ²	Kategorie prostoru dle Standardu	Četnost úklidových prací v prostoru					Časový rozvrh provádění úklidových služeb	Podpis odpovědné osoba Poskytovatele
			Základní	Týdenní	Měsíčně	Půlroční	Roční		
schodiště č. 0001	40,05	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	x	14:00 - 17:00 hod.	Razítko, podpis
chodba č. 0003	18,43	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	x	14:00 - 17:00 hod.	
chodba č. 0015	20,75	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	x	14:00 - 17:00 hod.	
chodba č. 0018	6,43	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	x	14:00 - 17:00 hod.	
WC č. 0005	2,61	D*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
úklid č. 0016	4,20	D*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kotelna č. 0014	24,56	G*	x	x	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
sklad č. 0004	28,31	H*	x	x	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
sklad č. 0006	24,54	H*	x	x	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
sklad č. 0007	12,96	H*	x	x	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
sklad č. 0008	59,65	H*	x	x	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
sklad č. 0009	32,47	H*	x	x	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
sklad č. 0010	17,29	H*	x	x	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
sklad č. 0011	4,79	H*	x	x	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
sklad č. 0012	38,41	H*	x	x	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
sklad č. 0013	15,27	H*	x	x	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
sklad č. 0017	4,18	H*	x	x	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
Celkem plocha	354,90								

Plán úklidu - 1 NP (přízemí)

Označení prostoru	Plocha m ²	Kategorie prostoru dle Standardu	Četnost úklidových prací v prostoru					Časový rozvrh provádění úklidových služeb	Podpis odpovědné osoba Poskytovatele
			Základní	Týdenní	Měsíční	Půlroční	Roční		
recepce č. 1007	13,42	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 1004	16,23	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 1005	13,16	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 1006	11,75	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 1008	14,96	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 1009	25,98	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 1012	16,23	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 1017	25,45	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 1018	18,23	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 1019	12,68	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 1020	10,99	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 1021	12,15	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
zasedací místnost č. 1010	41,62	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
vstupní zádveří	26,82	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	x	14:00 - 17:00 hod.	
schodiště č. 1001	24,16	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	x	14:00 - 17:00 hod.	
chodba č. 1003	45,91	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	x	14:00 - 17:00 hod.	
jídelna č. 1002	39,37	C*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kuchyňka č. 1011	8,36	C*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
WC muži č. 1013	10,63	D*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
WC ZTP č. 1015	4,21	D*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
WC ženy č. 1016	10,78	D*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
sprcha č. 1022	4,25	D*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
úklid č. 1014	2,31	D*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
průjezd / garáž č. 1017	37,52	H*	x	x	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
Celkem plocha	447,17								

Razítko, podpis

Plán úklidu - 2 NP (1. patro)

Označení prostoru	Plocha m ²	Kategorie prostoru dle Standardu	Četnost úklidových prací v prostoru					Časový rozvrh provádění úklidových služeb	Podpis odpovědné osoba Poskytovatele
			Základní	Týdenní	Měsíčně	Půlroční	Roční		
kancelář č. 2005	24,90	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 2006	24,51	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 2007	15,98	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 2008	26,78	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 2009	14,65	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 2013	25,53	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 2014	12,55	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 2015	22,30	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 2016	21,55	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 2017	16,06	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 2018	12,59	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 2019	14,23	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 2020	12,32	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 2021	12,54	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 2022	16,54	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 2023	13,67	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
schodiště č. 2001	19,53	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	x	14:00 - 17:00 hod.	
chodba č. 2003	55,01	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	x	14:00 - 17:00 hod.	
chodba č. 2004	10,12	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	x	14:00 - 17:00 hod.	
kuchyňka č. 2010	8,58	C*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
WC muži č. 2011	10,26	D*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
WC ženy č. 2012	10,26	D*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
Celkem plocha	400,46								

Plán úklidu - 3 NP (2. patro)

Označení prostoru	Plocha m ²	Kategorie prostoru dle Standardu	Četnost úklidových prací v prostoru					Časový rozvrh provádění úklidových služeb	Podpis odpovědné osoba Poskytovatele
			Základní	Týdenní	Měsíčně	Půlroční	Roční		
kancelář č. 3005	28,45	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 3006	16,87	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 3007	15,41	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 3008	29,42	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 3009	16,69	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 3013	25,54	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 3014	19,87	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 3015	26,64	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 3016	24,47	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 3017	18,98	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 3018	12,68	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 3019	14,63	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 3020	12,97	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 3021	13,01	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
zasedací místnost č. 3002	30,54	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
schodiště č. 3001	21,45	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	x	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
chodba č. 3003	48,27	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	x	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
chodba č. 3004	10,52	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	x	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kuchyňka č. 3010	8,96	C*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
WC muži č. 3011	10,38	D*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
WC ženy č. 3012	10,87	D*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
Celkem plocha	416,62								

Razítko, podpis

Plán úklidu - 4 NP (3. patro)

Označení prostoru	Plocha m ²	Kategorie prostoru dle Standardu	Četnost úklidových prací v prostoru					Časový rozvrh provádění úklidových služeb	Podpis odpovědné osoba Poskytovatele
			Základní	Týdenní	Měsíčně	Půlroční	Roční		
kancelář č. 4005	26,85	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 4006	24,69	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 4007	16,75	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 4008	31,25	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 4010	20,98	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 4011	10,63	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 4012	10,08	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 4013	13,74	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 4014	24,98	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 4015	23,74	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 4018	16,18	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 4019	21,68	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 4020	14,32	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 4021	13,98	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 4022	23,96	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 4023	19,53	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
schodiště č. 4001	21,84	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	x	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
chodba č. 4003	55,15	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	x	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
chodba č. 4004	11,54	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	x	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kuchyňka č. 4009	8,54	C*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
WC ženy č. 4016	10,82	D*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
WC muži č. 4017	10,63	D*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
Celkem plocha	431,86								

Razítko, podpis

Plán úklidu - 5 NP (4. patro)

Označení prostoru	Plocha m ²	Kategorie prostoru dle Standardu	Četnost úklidových prací v prostoru					Časový rozvrh provádění úklidových služeb	Podpis odpovědné osoba Poskytovatele
			Základní	Týdenní	Měsíčně	Půlroční	Roční		
kancelář č. 5003	19,87	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 5005	14,58	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 5008	16,32	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 5009	14,78	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 5012	12,69	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 5016	24,85	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 5017	23,42	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 5018	18,67	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 5019	17,45	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kancelář č. 5020	12,47	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
zasedací místnost č. 5007	36,97	A*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
schodiště č. 5001	23,24	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	x	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
chodba č. 5002	46,32	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	x	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
chodba č. 5015	12,19	B*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	x	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kuchyňka č. 5006	10,65	C*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
WC muži č. 5004	10,54	D*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
WC ženy č. 5014	10,42	D*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
sprcha č. 5013	4,56	D*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
serverovna č. 5011	13,57	H*	x	x	1 x měsíčně	1 x / 6 měsíců	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
Celkem plocha	343,56								

Razítko, podpis

Plán úklidu - OKNA vč. rámu (oboustranné mytí), VÝTAH

Označení prostoru	Plocha m ²	Kategorie prostoru dle Standardu	Četnost úklidových prací v prostoru					Časový rozvrh provádění úklidových služeb	Podpis odpovědné osoba Poskytovatele
			Základní	Týdenní	Měsíční	Půlroční	Roční		
1PP / 1NP / 2NP / 3NP / 4NP / 5NP	1016		x	x	x	x	1 x / rok	od 08:00	Razítko, podpis
kabina výtahu č. 1	2,43	E*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	x	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
kabina výtahu č. 2	2,43	E*	1 x denně	1 x týdně	1 x měsíčně	x	1 x / rok	14:00 - 17:00 hod.	
Celkem plocha	1020,86								

Úklidový deník

k veřejné zakázce na služby zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení s názvem

„Pravidelný úklid kanceláří a společných prostor v administrativní budově“

Úklidový deník - kniha provádění úklidů a reklamací - 1 PP

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	1/2 roční	Roční	Podpis odpovědné osoby poskytovatele
	B						
	D						
	G						
	H						
	B						
	D						
	G						
	H						
	B						
	D						
	G						
	H						
	B						
	D						
	G						
	H						
	B						
	D						
	G						
	H						
	B						
	D						
	G						
	H						

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	1/2 roční	Roční	Podpis odpovědné osoby poskytovatele
	B						
	D						
	G						
	H						
	B						
	D						
	G						
	H						
	B						
	D						
	G						
	H						
	B						
	D						
	G						
	H						
	B						
	D						
	G						
	H						
	B						
	D						
	G						
	H						

Kontrola činnosti - 1 PP

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	1/2 roční	Roční	Schválení řádného provedení úklidové služby objednatelem podpisem	KPI	Reklamacce provedení úklidové služby *	Uznání reklamacce poskytovatelem **
	B									
	D									
	G									
	H									
	B									
	D									
	G									
	H									
	B									
	D									
	G									
	H									
	B									
	D									
	G									
	H									
	B									
	D									
	G									
	H									

* objednatel uvede důvod reklamacce

** poskytovatel uvede "ano", "ne" - důvod, "částečně" - důvod

Úklidový deník - kniha provádění úklidů a reklamací - 1 NP

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	1/2 roční	Roční	Podpis odpovědné osoby poskytovatele
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	1/2 roční	Roční	Podpis odpovědné osoby poskytovatele
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						

Kontrola činnosti - 1 NP

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	1/2 roční	Roční	Schválení řádného provedení úklidové služby objednatelem podpisem	KPI	Reklamacie provedení úklidové služby *	Uznání reklamacie poskytovatelem **
	A									
	B									
	C									
	D									
	H									
	A									
	B									
	C									
	D									
	H									
	A									
	B									
	C									
	D									
	H									
	A									
	B									
	C									
	D									
	H									
	A									
	B									
	C									
	D									
	H									

* objednatel uvede důvod reklamacie

** poskytovatel uvede "ano", "ne" - důvod, "částečně" - důvod

Úklidový deník - kniha provádění úklidů a reklamací - 2 NP

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	1/2 roční	Roční	Podpis odpovědné osoby poskytovatele
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	1/2 roční	Roční	Podpis odpovědné osoby poskytovatele
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						

Kontrola činnosti - 2 NP

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	1/2 roční	Roční	Schválení řádného provedení úklidové služby objednatelem podpisem	KPI	Reklamáce provedení úklidové služby *	Uznání reklamáce poskytovatelem **
	A									
	B									
	C									
	D									
	A									
	B									
	C									
	D									
	A									
	B									
	C									
	D									
	A									
	B									
	C									
	D									
	A									
	B									
	C									
	D									
	A									
	B									
	C									
	D									

* objednatel uvede důvod reklamáce

** poskytovatel uvede "ano", "ne" - důvod, "částečně" - důvod

Úklidový deník - kniha provádění úklidů a reklamací - 3 NP

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	1/2 roční	Roční	Podpis odpovědné osoby poskytovatele
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	1/2 roční	Roční	Podpis odpovědné osoby poskytovatele
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						

Kontrola činnosti - 3 NP

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	1/2 roční	Roční	Schválení řádného provedení úklidové služby objednatelem podpisem	KPI	Reklamáce provedení úklidové služby *	Uznání reklamáce poskytovatelem **
	A									
	B									
	C									
	D									
	A									
	B									
	C									
	D									
	A									
	B									
	C									
	D									
	A									
	B									
	C									
	D									
	A									
	B									
	C									
	D									

* objednatel uvede důvod reklamáce

** poskytovatel uvede "ano", "ne" - důvod, "částečně" - důvod

Úklidový deník - kniha provádění úklidů a reklamací - 4 NP

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	1/2 roční	Roční	Podpis odpovědné osoby poskytovatele
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	1/2 roční	Roční	Podpis odpovědné osoby poskytovatele
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						
	A						
	B						
	C						
	D						

Kontrola činnosti - 4 NP

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	1/2 roční	Roční	Schválení řádného provedení úklidové služby objednatelem podpisem	KPI	Reklamáce provedení úklidové služby *	Uznání reklamáce poskytovatelem **
	A									
	B									
	C									
	D									
	A									
	B									
	C									
	D									
	A									
	B									
	C									
	D									
	A									
	B									
	C									
	D									
	A									
	B									
	C									
	D									
	A									
	B									
	C									
	D									

* objednatel uvede důvod reklamáce

** poskytovatel uvede "ano", "ne" - důvod, "částečně" - důvod

Úklidový deník - kniha provádění úklidů a reklamací - 5 NP

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	1/2 roční	Roční	Podpis odpovědné osoby poskytovatele
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	1/2 roční	Roční	Podpis odpovědné osoby poskytovatele
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						
	A						
	B						
	C						
	D						
	H						

Kontrola činnosti - 5 NP

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdenní	Měsíční	1/2 roční	Roční	Schválení řádného provedení úklidové služby objednatelem podpisem	KPI	Reklamacce provedení úklidové služby *	Uznání reklamacce poskytovatelem **
	A									
	B									
	C									
	D									
	H									
	A									
	B									
	C									
	D									
	H									
	A									
	B									
	C									
	D									
	H									
	A									
	B									
	C									
	D									
	H									
	A									
	B									
	C									
	D									
	H									

* objednatel uvede důvod reklamacce

** poskytovatel uvede "ano", "ne" - důvod, "částečně" - důvod

Kontrolní list pro vyhodnocení sociálního a environmentálního odpovědného zadávání a inovací ve veřejné zakázce

veřejné zakázce na služby zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení s názvem

„Pravidelný úklid kanceláří a společných prostor v administrativní budově“

Příloha 11 – Kontrolní list pro vyhodnocení odpovědného zadávání (tzv. Checklist)

Oblast OVZ		Aspekty odpovědného veřejného zadávání či inovací, které je možné zohlednit ve veřejné zakázce	Vyhodnocení možnosti zohlednění OVZ a inovací (ano/ne/nerelevantní)	Jaká opatření budou přijata? Případně proč aspekt OVZ či inovace zadavatel nevyužil?
1a	Zaměstnávání osob znevýhodněných na trhu práce	Mohou při plnění veřejné zakázky získat práci osoby znevýhodněné na trhu práce?	Ano	Viz. čl. 11 smlouvy
1b	Podpora vzdělávání, praxe a rekvalifikací	Mohou při plnění veřejné zakázky noví zaměstnanci, zejména znevýhodnění na trhu práce, získat nebo si zvýšit kvalifikaci? Je možné v rámci plnění veřejné zakázky uspořádat exkurze pro školy nebo veřejnost?	Nerelevantní	Vzhledem k charakteru plnění nerelevantní
1c	Důstojné pracovní podmínky	Existuje zvýšené riziko, že při plnění veřejné zakázky bude docházet k porušování zákonného standardu pracovních podmínek dle zákoníku práce, právních předpisů v oblasti zaměstnanosti a BOZP? Případně je relevantní v rámci veřejné zakázky hodnotit lepší pracovní podmínky osob podílejících se na plnění, nad rámec zákonného standardu pracovních podmínek?	Ano	Viz. čl. 11 smlouvy + součást hodnocení nabídek – výše hodinové odměny (váha 20 %) – viz čl. 6 ZD a čl. 16.1 ZD
1d	Etické nakupování	Existuje zvýšené riziko, že při plnění veřejné zakázky může docházet k porušování mezinárodních úmluv o lidských právech, sociálních či pracovních právech, zejména úmluv Mezinárodní organizace práce (ILO) uvedených v příloze X směrnice č. 2014/24/EU?	Ne	
1e	Podpora účasti sociálních podniků	Mohou plnění veřejné zakázky (nebo její části) poskytnout sociální podniky, případně se na plnění podílet jako poddodavatelé?	Ne	
2a	Přínos pro místní komunitu, ekonomiku, podpora účasti malých a středních podniků	Mohou veřejnou zakázku nebo její část plnit malé a střední podniky (případně se na plnění podílet jako poddodavatelé)? Je vhodné přijmout taková opatření, aby se zlepšil jejich přístup k účasti ve veřejné zakázce?	Nerelevantní	Veřejných zakázek obdobného předmětu a rozsahu se účastní i malé nebo střední podniky. Zvláštní podpora je však vzhledem k dodržení principů § 6 ZZVZ vzhledem k povaze a smyslu zakázky nepřiměřená, a tudíž i nerelevantní.

2b	Etické vztahy v dodavatelském řetězci	Existuje zvýšené riziko problémových vztahů v dodavatelském řetězci, zejména pro malé a střední podniky, jako např. opožděná splatnost faktur, nelegální zaměstnávání osob, porušování BOZP, nedodržování právních předpisů o ochraně životního prostředí apod.?	Ano	Viz. ustanovení smlouvy 11.3.
3a	Ekologicky šetrná řešení	Existuje ekonomicky přijatelné řešení, které umožní získat plnění šetrnější k životnímu prostředí, zejména které povede k omezení spotřeby energií, vody, surovin, produkce znečišťujících látek uvolňovaných do ovzduší, vody, půdy, omezení uhlíkové stopy apod.?	Ano	Viz. čl. 4.23 smlouvy, čl. 7 ZD + příloha č. 3 smlouvy – definice ekologického úklidu
3b	Cirkulární ekonomika	Existuje ekonomicky přijatelné řešení, které umožní využití obnovitelných zdrojů, recyklovaných surovin, snížení množství odpadu, zohlednění nákladů životního cyklu či zapojení jiných aspektů cirkulární ekonomiky?	Nerelevantní	Vzhledem k charakteru plnění nerelevantní
4a	Inovace	Existuje ekonomicky přijatelné řešení pro inovaci, tedy pro implementaci nového nebo značně zlepšeného produktu, služby nebo postupu souvisejícího s předmětem veřejné zakázky?	Nerelevantní	Viz. čl. 11 smlouvy + součást hodnocení nabídek – koncepce inovace (váha 10 %) – viz čl. 8 ZD a čl. 16.3 ZD
Dále zvážit				
5a	Komunikace zadavatelů s dodavateli ve vztahu k OVZ	Je vhodné o užití OVZ ve veřejné zakázce informovat dodavatele, například formou předběžných tržních konzultací, představení plánu veřejných zakázek, setkání typu Meet the buyer neboli Poznej svého zadavatele, technických školení dodavatelů apod.?	Ne	
5b	Ostatní	Existují jiná významná rizika nebo příležitosti z pohledu společenské odpovědnosti či udržitelnosti?	Ne	

Legenda

Oblast dle vzorových ustanovení ZD	Č. dle CHL OVZ	Okruh úpravy
Sociálně odpovědné zadávání	1a – 1d	Sociální aspekty OVZ
	2a – 2b	Odběratelsko-dodavatelský řetězec
Environmentálně odpovědné zadávání	3a – 3b	Ekologické aspekty OVZ
Inovace	4a	Inovace
ostatní	5a – 5b	Ve vzorovém znění není uvedeno, v případě užití je nutno definovat individuálně

K zohlednění aspektů odpovědného veřejného zadávání je důležité přistupovat strategicky – zaměřit se na ty, které jsou pro zadavatele nejúčelnější, které přinesou největší přidanou hodnotu. Veškeré požadavky je třeba dobře promyslet a odůvodnit. A hlavně vždy dbát na jejich přiměřenost. Požadavky OVZ musí mít vždy souvislost s předmětem plnění. Ostatní zásady uvedené v § 6 ZZVZ a principy 3E se uplatní vždy.