

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra informačních technologií



Diplomová práce

**Výběrové řízení na ICT a smluvní zajištění ICT služeb
ve veřejném sektoru**

Bc. Aneta Terčová

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Aneta Terčová

Hospodářská politika a správa
Podnikání a administrativa

Název práce

Výběrové řízení na ICT a smluvní zajištění ICT služeb ve veřejném sektoru

Název anglicky

ICT tender and contractual ensuring of ICT services in public sector

Cíle práce

Diplomová práce je tématicky zaměřena na problematiku výběrových řízení v oblasti informačních a komunikačních technologií a na následné smluvní zajištění vybraných služeb či dodávek v rámci veřejného sektoru. Hlavním cílem je analyzovat současný proces zadávání veřejných zakázek v dané oblasti z pohledu zadavatele a následně navrhnout komplexní metodický postup za účelem eliminace chybovosti při zasmlouvání služeb a zvýšení kybernetické a informační bezpečnosti.

Dílní cíle diplomové práce jsou:

- vytvořit přehled řešené problematiky,
- analyzovat základní, profesní a technické kvalifikační požadavky při výběrových řízeních na služby ICT,
- analyzovat možnosti hodnotících kritérií při zadávání veřejných zakázek v oblasti ICT,
- charakterizovat možnosti smluvního zajištění ICT služeb,
- navrhnout metodický postup pro výběrová řízení v oblasti ICT včetně následného smluvního zajištění,
- komparace navržené metodiky s již existující metodikou vybrané instituce.

Metodika

Metodika řešené problematiky diplomové práce je založena na studiu a analýze odborných zdrojů. Praktická část je zaměřena na analýzu procesu výběrových řízení na služby ICT jako celku, včetně analýzy kvalifikačních požadavků a hodnotících kritérií při zadávání veřejných zakázek v této oblasti. Na základě výstupu ze zmíněných analýz bude navrhnout metodický postup pro výběrová řízení v oblasti ICT, který bude komparován s již existující metodikou vybrané instituce v rámci veřejného sektoru. Na základě syntézy teoretických poznatků a praktické části budou formulovány závěry diplomové práce.

Doporučený rozsah práce

60 – 80 stran

Klíčová slova

veřejné zakázky, ICT, smlouva, kvalifikace dodavatelů, veřejný sektor, eGovernment, bezpečnost informací, 3E, lock-in

Doporučené zdroje informací

DOUCEK, P. – MARYŠKA, M. *Konkurenceschopnost českého ICT sektoru*. Praha: Professional Publishing, 2012. ISBN 978-80-7431-077-5.

KOLOUCH, J. *CyberSecurity*. Praha: CZ.NIC, z.s.p.o., 2019. ISBN 978-80-88168-31-7

KRUTÁK, T. – KRUTÁKOVÁ, L. – GERYCH, J. – ČESKO. ZÁKON O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK (2016, NOVELA 2019). *Zákon o zadávání veřejných zakázek s komentářem k 1.9.2020*. Olomouc: ANAG, 2020. ISBN 978-80-7554-280-9.

PIERSON, L. *Data science for dummies*. Hoboken, New Jersey: John Wiley & Sons, Inc., 2017. ISBN 978-1-119-32764-6

POLČÁK, R. *Právo informačních technologií*. Praha: Wolters Kluwer, 2018. ISBN 978-80-7598-045-8

ŘÍHOVÁ, Z. a kol. *Úvod do IT Governance*. Praha: Oeconomica, 2018. ISBN 978-80-245-2272-2

Předběžný termín obhajoby

2021/22 LS – PEF

Vedoucí práce

doc. Ing. Jan Jarolímek, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra informačních technologií

Elektronicky schváleno dne 17. 8. 2021

doc. Ing. Jiří Vaněk, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 19. 10. 2021

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 31. 03. 2022

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Výběrové řízení na ICT a smluvní zajištění ICT služeb ve veřejném sektoru" 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 neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 31. 3. 2022

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala doc. Ing. Janu Jarolímkovi, Ph.D. za vstřícnost, podporu, cenné připomínky a rady při vedení této diplomové práce. Dále také děkuji své rodině za trpělivost a podporu během celého studia.

Výběrové řízení na ICT a smluvní zajištění ICT služeb ve veřejném sektoru

Abstrakt

Diplomová práce se věnuje analýze současného procesu zadávání veřejných zakázek v oblasti ICT z pohledu zadavatele, včetně následného zasmluvnění. Pro kompletní úvod do tématu jsou v teoretické části popsány a vysvětleny základní pojmy z oblasti zadávání veřejných zakázek obecně. Dále jsou stručně popsána specifika, se kterými se může zadavatel setkat při zadávání veřejné zakázky na služby či dodávky ICT. Teoretická část také obsahuje soupis příslušné národní i unijní legislativy, která je s tématem úzce spojena.

V rámci praktické části je provedena případová studie vybrané nadlimitní zakázky, která byla realizována formou vertikální spolupráce v rámci resortu Ministerstva financí ČR. Jsou zde popsány jednotlivé kroky procesu realizace veřejné zakázky, a to jak z pohledu skutečně realizované vertikální spolupráce, tak z pohledu případného využití alternativy ve formě aplikace otevřeného zadávacího řízení.

Výstupem výše popsané případové studie je především návrh metodického postupu pro přípravu a průběh zadávacího řízení. Následně je vzniklá metodika stručně komparována s metodikou hodnocení veřejných zakázek v rámci webového portálu Zakazkypodlupou.cz a také je provedena SWOT analýza současného stavu zadávání veřejných zakázek.

Klíčová slova: bezpečnost informací, ICT, kvalifikace dodavatelů, lock-in, SLA, smlouva, vertikální spolupráce, veřejný sektor, veřejné zakázky, 3E

ICT tender and contractual ensuring of ICT services in public sector

Abstract

The diploma thesis deals with the analysis of the current process of public procurement in the field of ICT from the perspective of the contracting authority, including subsequent conclusion of the contract. For an introduction to the topic, the theoretical part describes and explains the basic terms of public procurement in general. Furthermore, the specifics that the contracting authority can encounter during the public contract for ICT services or supplies, are briefly described. The theoretical part also contains a list of relevant national and EU legislation, which is closely related whit the topic.

In the practical part is performed a case study of selected over-limit public contract, which was realized in form of vertical cooperation within the resort of Ministry of Finance of the Czech Republic. The individual steps of the public contract process are described here, from the point of view of the actually implemented vertical cooperation and from the point of view of the possible use of the alternative in the form of the application of an open tender procedure.

The output of the case study is primarily a proposal of a methodology for the preparation and course of the public procurement process. Subsequently, this methodology is compared with the methodology of public procurement evaluation within the web portal Zakazkypodlupou.cz and also is performed SWOT analysis of the current status of public procurement in general.

Keywords: information security, ICT, qualification of suppliers, lock-in, SLA, agreement, vertical cooperation, government, public procurement, 3E

Obsah

1 Úvod	13
2 Cíl práce a metodika	15
2.1 Cíl práce	15
2.2 Metodika	15
3 Teoretická východiska	17
3.1 Vymezení základních pojmů	17
3.2 Legislativní úprava v rámci ČR a EU	19
3.2.1 Zákony a vyhlášky	19
3.2.2 Usnesení a nařízení vlády	19
3.2.3 ISO normy	20
3.2.4 Předpisy EU	20
3.3 Veřejné zakázky	20
3.3.1 Základní zásady zadávání veřejných zakázek	21
3.3.1.1 Princip 3E	21
3.3.1.2 Zásada transparentnosti	22
3.3.1.3 Zásada přiměřenosti	22
3.3.1.4 Zásada rovného zacházení a zákazu diskriminace	23
3.3.1.5 Odpovědné veřejné zadávání	23
3.3.2 Režimy veřejných zakázek	23
3.3.2.1 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky	25
3.3.2.2 Veřejná zakázka rozdělená na části	26
3.3.2.3 Veřejné zakázky pravidelné povahy	27
3.3.3 Společné zadávání	27
3.3.3.1 Centralizované zadávání	28
3.3.3.2 Vertikální spolupráce	28
3.3.3.3 Horizontální spolupráce	29
3.3.4 Druhy zadávacích řízení	29
3.3.4.1 Otevřené řízení	30
3.3.4.2 Užší řízení	34
3.3.4.3 Zjednodušené podlimitní řízení	37
3.3.4.4 Veřejné zakázky malého rozsahu	38
3.3.4.5 Další druhy zadávacích řízení	38
3.3.5 Zadávací dokumentace	38

3.3.5.1	Kvalifikační požadavky	39
3.3.5.2	Pravidla pro hodnocení nabídek	43
3.3.6	Specifika oblasti ICT	44
3.3.6.1	Centrální nákup státu ICT produktů	44
3.3.6.2	Odbor hlavního architekta eGovernmentu	45
3.3.6.3	Vendor lock-in	47
3.3.6.4	Informační a kybernetická bezpečnost	47
3.4	Užívané druhy smluv v oblasti ICT	48
3.4.1.1	Rámcová smlouva či dohoda	48
3.4.1.2	Dohoda o úrovni poskytovaných služeb	49
3.4.1.3	Dohoda o mlčenlivosti	49
4	Vlastní práce	51
4.1	Případová studie: Nadlimitní veřejná zakázka - vertikální spolupráce	51
4.1.1	Základní informace o veřejné zakázce	52
4.1.2	Identifikace potřeb zadavatele	52
4.1.3	Příprava výběrového řízení	55
4.1.3.1	Stanovení předpokládané hodnoty VZ	55
4.1.3.2	Název, druh, předmět veřejné zakázky a další údaje	57
4.1.3.3	Zajištění finančního krytí veřejné zakázky	58
4.1.3.4	Kvalifikační požadavky	59
4.1.3.5	Návrh smlouvy	60
4.1.3.6	Jmenování komise pro hodnocení nabídek	66
4.1.3.7	Výzva k podání nabídek	66
4.1.3.8	Interní připomínkové řízení před zahájením zadávacího řízení	68
4.1.4	Zadávací řízení	68
4.1.4.1	Národní elektronický nástroj - NEN	68
4.1.4.2	Hodnocení nabídek a výběr dodavatele	70
4.1.5	Uzavření smlouvy	71
4.1.5.1	Žádost o stanovisko OHA	72
4.1.5.2	Schválení záměru uzavřít smlouvu generálním ředitelem	74
4.1.5.3	Žádost o stanovisko Pracovní skupiny pro transparentní veřejné zakázky 74	
4.1.5.4	Schválení záměru uzavřít smlouvu ministrem financí	75
4.1.5.5	Informování vlády ČR o záměru uzavřít smlouvu	76

4.1.5.6	Podpis smlouvy.....	76
4.1.6	Realizace předmětu veřejné zakázky	77
4.2	SWOT analýza současného stavu zadávání veřejných zakázek.....	77
4.2.1	Silné stránky.....	77
4.2.2	Slabé stránky	77
4.2.3	Příležitosti	77
4.2.4	Hrozby.....	78
4.3	Návrh metodik a metodické příručky	78
5	Výsledky a diskuse	86
6	Závěr.....	89
7	Seznam použitých zdrojů.....	90
7.1	Literatura	90
7.2	Legislativa	90
7.3	Internetové zdroje.....	90
8	Seznam obrázků, tabulek a použitých zkratk.....	93
8.1	Seznam obrázků	93
8.2	Seznam tabulek.....	93
8.3	Seznam použitých zkratk.....	93
Přílohy		95
	Příloha č. 1 – RACI matice pro vypracování formuláře žádosti o stanovisko OHA ..	95
	Příloha č. 2 – Formulář k žádosti o stanovisko Pracovní skupiny pro transparentní VZ a k předložení vládě ČR pro informaci	98

1 Úvod

Tato diplomová práce je zaměřena na téma výběrových řízení na služby a dodávky týkající se informačních a komunikačních technologií (dále také „ICT“) a na následné smluvní zajištění těchto služeb či dodávek. Praktickou částí práce se pak prolíná zejména oblast kybernetické a informační bezpečnosti, která je velmi aktuálním tématem vzhledem k současné geopolitické situaci.

Samotný proces přípravy a realizace zadávacího řízení, jehož předmětem jsou ICT, je velmi specifický. Jedním z nejzásadnějších aspektů je skutečnost, že při pořizování či vytváření, správě a provozování informačních systémů v rámci veřejné správy je povinné dodržovat nejen příslušnou legislativu, ale zároveň i respektovat Informační koncepci České republiky (dále jen „ČR“), která je závazná pro všechny státní orgány a orgány územních samosprávných celků.

Dodržování základních zásad zadávání veřejných zakázek, je samozřejmostí. Tyto zásady jsou zaneseny v *zákonu č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek* (dále také „Zákon o VZ“ či „ZZVZ“), kdy se jedná zejména o zásadu dodržování principu 3E, zásadu transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

Již při přípravě veřejné zakázky na služby či dodávky v oblasti ICT musí být zadavatelem detailně specifikovány kvalifikační požadavky na dodavatele, včetně technických, které mohou být klíčové pro budoucí bezproblémový provoz daných služeb a zároveň je neméně důležité důkladná příprava smlouvy, která by měla zajistit ošetření všech rizik, které mohou v průběhu realizace veřejné zakázky vyvstat. Jedná se v tomto smyslu zejména o důsledné definování SLA parametrů, Exit plánu, který jasně popisuje podmínky a postupy smluvních stran v případě předčasného ukončení smlouvy, dále také zapracování licenčních podmínek tak, aby byly pro obě smluvní strany přijatelné a zároveň nejlépe úplně vyjmuly riziko tzv. proprietárního uzamčení zadavatele, ale neméně důležité je i ošetření mlčenlivosti smluvních stran.

Tyto popsané náležitosti by měly být zahrnuty již do zadávací dokumentace tak, aby byli potencionální dodavatelé adekvátně a včas seznámeni s požadavky a podmínkami zadavatele v rámci dané veřejné zakázky (dále také „VZ“). Samotný výběr druhu zadávacího řízení se potom opírá o stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky, která může být určena jak na základě aktivního, tak pasivního průzkumu trhu.

Dá se říci, že téměř každá větší organizace v rámci veřejné správy má své vlastní interní předpisy pro proces zadávání veřejných zakázek, které jasně definují kdy, co a jak má být vypracováno a komu předáno. Bohužel jen velmi zřídka jsou v rámci těchto předpisů definovány i specifické požadavky pro oblast ICT. V rámci eGovernmentu existuje několik pracovních skupin, které je nutno v případě uzavírání smlouvy v oblasti ICT nad určitou předpokládanou hodnotu VZ informovat, či je požádat o stanovisko.

Z tohoto důvodu je jedním z klíčových výstupů praktické části této práce tvorba metodiky pro přípravu a průběh zadávacího řízení a dále také metodická příručka pro tvorbu a podpis smlouvy na služby či dodávky ICT.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Tato diplomová práce je tematicky zaměřena na problematiku výběrových řízení v oblasti informačních a komunikačních technologií a na následné smluvní zajištění vybraných služeb, případně dodávek, v rámci veřejného sektoru obecně.

Hlavním cílem je analyzovat současný proces zadávání veřejných zakázek v dané oblasti z pohledu zadavatele a následně, po provedení případové studie, navrhnout komplexní metodické postupy, který by napomohly eliminovat chybovost při výběrovém řízení a následném zasmluvnění ICT služeb a tím by přispěly ke zvýšení efektivnosti tohoto procesu a zároveň k zajištění odpovídající úrovně služeb, ale také kybernetické a informační bezpečnosti.

Prvním dílčím cílem je vytvořit obecný přehled řešené problematiky, který zahrnuje definici jednotlivých principů, pojmů a procesů týkajících se zadávání veřejných zakázek a následného uzavření smlouvy obecně a zároveň jsou definována specifika pro oblast ICT.

Druhým dílčím cílem je analýza jednotlivých, konkrétních kroků aplikovaných při zadávání veřejných zakázek především v nadlimitním režimu a následného smluvním zajištění služeb ICT.

Třetím a zároveň posledním dílčím cílem je navržení metodik pro analyzovanou oblast a jejich následná komparace s metodikou hodnocení veřejných zakázek užívanou v rámci portálu Zakázky pod lupou.

Výsledkem praktické části této práce je potom vytvoření praktických a srozumitelných metodik pro přípravu a průběh zadávacího řízení na ICT služby a také metodiky popisující následné zasmluvnění.

2.2 Metodika

Metodika diplomové práce je založena na studiu a analýze relevantních odborných zdrojů k danému tématu. Praktická část je zaměřena na analýzu procesu výběrových řízení na služby v oblasti kybernetické a informační bezpečnosti ICT jako celku formou případové studie, a to z pohledu zadavatele.

Data pro tuto práci jsou získána především z odborné literatury, právních předpisů, relevantních internetových zdrojů a veřejných databází, jako jsou například Národní elektronický nástroj pro zadávání veřejných zakázek (dále také „NEN“), Registr smluv či Registr kvalifikovaných dodavatelů.

Dále budou využity veřejně přístupné dokumenty, především v rámci resortu Ministerstva financí ČR, Ministerstva vnitra ČR a Ministerstva pro místní rozvoj ČR, které se týkají zkoumané problematiky.

Veškerá získaná data budou redukována, komparována, analyzována a následně shrnuta dle tematických celků.

Na základě výstupů ze zmíněné analýzy formou případové studie jsou navrženy metodiky pro přípravu a průběh zadávacího řízení a následné smluvní zajištění služeb ICT. Tyto metodiky budou komparovány s metodikou hodnocení veřejných zakázek užívanou v rámci portálu Zakázky pod lupou.

Na základě syntézy teoretických poznatků a praktické části jsou formulovány závěry diplomové práce, které mimo jiné shrnují výsledky porovnání příslušných metodik a zahrnují doporučení pro případnou aktualizaci komparované metodiky tak, aby nedocházelo k pochybení zadavatele při definici požadavků na potenciálního dodavatele v rámci výběrového řízení na služby ICT, a také aby byly ošetřeny veškeré klíčové požadavky a úkony během následného uzavírání smluv.

3 Teoretická východiska

3.1 Vymezení základních pojmů

Dodavatel – Dle § 5 Zákona o VZ se jedná o „osobu, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací, nebo více těchto osob společně. Za dodavatele se považuje i pobočka závodu...“. Dodavatel je tedy ten, kdo na základě uzavřené smlouvy na veřejnou zakázku poskytuje za úplatu příslušné dodávky, služby nebo stavební práce.

eGovernment – Obecně lze eGovernment definovat jako výkon veřejné správy s využitím moderních elektronických nástrojů a ICT prostředků, které umožní veřejné správě být při jednání s občany rychlejší, efektivnější a dostupnější.

Informační a kybernetická bezpečnost – Jedná se o systém technických, organizačních i personálních opatření pro zajištění důvěrnosti, integrity a dostupnosti informačních aktiv.

Mimořádně nízká nabídková cena – Jedná se o nabídkovou cenu, která se jeví jako mimořádně nízká ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Tento institut by měl zadavateli poskytovat jistou ochranu před nekvalitním plněním. Zadavatel pak může v odůvodněných případech požádat daného uchazeče o zdůvodnění stanovení výše nabídkové ceny. (Herman, 2016, s. 66)

Profil zadavatele – Jedná se o elektronický nástroj¹, sloužící k uveřejňování informací a dokumentace k veřejným zakázkám konkrétního zadavatele, který umožňuje neomezený dálkový přístup. Profil zadavatele se stává platným uveřejněním internetové adresy profilu zadavatele ve Věstníku veřejných zakázek. Zadavatel může mít zřízeno více profilů, avšak pouze jeden může být aktivní. (Herman, 2016, s. 498)

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky – Obecně se jedná se o kvalifikovaný odhad ceny za veřejnou zakázku, vyjadřuje se v penězích a jedná se o cenu bez daně z přidané hodnoty (dále také „DPH“). Je velice důležité určit tuto hodnotu správně, jinak se zadavatel vystavuje riziku, že zvolí nesprávný zadávací postup nebo neoprávněně využije výjimku dle Zákona o VZ. Blíže viz odstavec 3.3.2.1.

¹ § 213 ZZVZ definuje požadavky na elektronické nástroje. Musejí být například obecně dostupné a pro dodavatele zdarma. Zadavatelé mohou bezplatně využívat Národní elektronický nástroj (NEN) provozovaný Ministerstvem pro místní rozvoj ČR.

Účastník zadávacího řízení (dále též „účastník“ nebo „uchazeč“) – Potencionální dodavatel, který vyjádří předběžný zájem nebo podá žádost o účast v zadávacím řízení či nabídku, nebo zahájí jednání se zadavatelem. (Zákon č. 134/2016 Sb., § 47)

Úřední věstník Evropské unie – Je vydáván Úřadem pro publikace EU každý pracovní den a ve všech úředních jazycích EU. Nadlimitní veřejné zakázky musí být uveřejněny v Dodatku k tomuto věstníku, konkrétně se jedná o řadu „S“, která publikuje výzvy k veřejným zakázkám a je dostupná elektronicky prostřednictvím aplikace Elektronického informačního systému TED (Tenders electronic daily). Zde je možno dohledat kromě aktuálních veřejných zakázek také archiv řady „S“ za posledních 5 let. Dále Úřední věstník EU obsahuje řadu „L“, která je určena právním předpisům a řadu „C“, která je určena pro informace a oznámení. (BusinessInfo, 2009)

Věstník veřejných zakázek – Jedná se o portál, který je součástí Informačního systému o veřejných zakázkách, spravuje ho Ministerstvo pro místní rozvoj ČR a je sběrným místem informací o veřejných zakázkách, které jsou zadávány v souladu se ZZVZ. (MMR ČR, 2021)

Zadavatel - Subjekt, který v rámci zadávacího řízení poptává zboží, služby či stavební práce. Veřejný zadavatelem je dle § 4 Zákona o VZ zejména „Česká republika, Česká národní banka, státní příspěvková organizace, územní samosprávný celek či jeho příspěvková organizace, jiná právnická osoba pokud byla založena nebo zřízena za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu, které nemají průmyslovou nebo obchodní povahu a jiný veřejný zadavatel ji převážně financuje, může v ní uplatňovat rozhodující vliv nebo volí více než polovinu členů v jejím statutárním nebo kontrolním orgánu“.

Zadávací dokumentace – Jedná se o písemné a formální zachycení zadávacích podmínek, včetně příslušných formulářů dle § 212 a výzev dle přílohy č. 6 Zákona o VZ.

Zadávací podmínky – Podmínky průběhu a účasti v zadávacím řízení, pravidla pro snížení počtu účastníků zadávacího řízení a pro hodnocení nabídek, podmínky pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku.

Zadávací řízení – Též výběrové řízení, je formalizovaný proces výběru dodavatele v rámci veřejné zakázky. Obsahuje fázi přípravy a specifikace zakázky, zveřejnění zadávací dokumentace, příjem nabídek potencialních dodavatelů a jejich následné hodnocení, výběr vítězného dodavatele a zveřejnění výsledků zadávacího řízení.

3.2 Legislativní úprava v rámci ČR a EU

3.2.1 Zákony a vyhlášky

- *Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek*

Tento zákon zapracovává i příslušné předpisy EU (zejména aktuální Směrnice Evropského parlamentu a Rady EU zasahující do této oblasti) a upravuje především pravidla pro zadávání VZ, povinnosti dodavatelů při zadávání VZ, uveřejňování informací o VZ, ale také informační systém o veřejných zakázkách, systém kvalifikovaných a certifikovaných dodavatelů či dozor nad dodržováním tohoto zákona. (Zákon č. 134/2016 Sb.)

- *Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)*

Tento zákon vymezuje uspořádání a rozsah finanční kontroly v rámci veřejné správy.

- *Vyhláška č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele*

V návaznosti na Prováděcí nařízení Komise EU č. 2015/1986 tato vyhláška upravuje především formuláře sloužící pro uveřejňování informací dle ZZVZ, způsob vyplnění těchto formulářů včetně postupu při úpravách údajů, podmínky přijetí formulářů ke zveřejnění, přístup k uveřejněným formulářům a způsob jejich doručování, přístup k uveřejněným informacím na profilu zadavatele a jejich strukturu, postup při změně profilu zadavatel a další. (Vyhláška č. 168/2016 Sb., §1)

3.2.2 Usnesení a nařízení vlády

- *Nařízení vlády ČR č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek*

Toto nařízení zapracovává a navazuje na příslušné předpisy EU a upravuje především finanční limity pro určení nadlimitní veřejné zakázky na služby, dodávky a stavební práce. (Nařízení vlády č. 172/2016 Sb.)

- *Usnesení vlády ČR č. 86 ze dne 27. ledna 2020 o uložení povinnosti informovat vládu v souvislosti s výdaji v oblasti informačních a komunikačních technologií.*
- *Usnesení vlády ČR č. 487 ze dne 8. července 2019*

Tímto usnesením byla schválena Pravidla společného nákupu, která realizují subjekty státní správy s cílem hospodárně vynakládat veřejné finanční prostředky v rámci uplatňování principu 3E.

- *Usnesení vlády ČR č. 208 ze dne 22. března 2017 o uložení povinnosti v souvislosti se zadáváním veřejných zakázek v jednacím řízení bez uveřejnění, na základě spolupráce zadavatelů a na základě výjimek*
- *Usnesení vlády ČR č. 46 ze dne 25. ledna 2016 o zřízení Pracovní skupiny pro transparentní veřejné zakázky*

3.2.3 ISO normy

- *ISO/IEC 20400 Sustainable Procurement*

Tato mezinárodní norma o udržitelném zadávání byla přijata v roce 2017. Udržitelné zadávání je dle normy takové, které má ekologické, ekonomické i sociální dopady co nejpozitivnější. Je zde definována např. odpovědnost organizace za její vliv na společnost, ekonomiku i životní prostředí, transparentnost, respekt k ostatním subjektům, etické chování a další. (MPSV ČR, 2019)

- *ISO/IEC 20000-2 IT – Management služeb*

Tato norma poskytuje pokyny pro zavedení systému managementu služeb.

3.2.4 Předpisy EU

- *Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES*
- *Prováděcí 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*

3.3 Veřejné zakázky

Dle předmětu plnění jsou veřejné zakázky děleny na veřejné zakázky na služby, dodávky a stavební práce. **V rámci této diplomové práce budou využívána především ustanovení platná pro veřejné zakázky na dodávky a služby se specializací na oblast ICT.**

Proces zadávání veřejných zakázek v České republice upravuje primárně *zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek*. Tento zákon mimo jiné vymezuje základní

zásady zadávání veřejných zakázek, mezi které patří zásada transparentnosti, přiměřenosti a rovného zacházení a zákazu diskriminace ve vztahu k dodavatelům (Zákon č. 134/2016 Sb., § 6). Všechny zmíněné zásady byly do českého práva implementovány na základě platného práva EU a jejich dodržování a naplňování v rámci České republiky kontroluje Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, který mimo jiné přezkoumává úkony zadavatelů veřejných zakázek, provádí kontroly u zadavatelů a podílí se na tvorbě legislativy v této oblasti.

K 1. lednu 2021 vstoupila v účinnost novela Zákona o VZ, která v § 6 definuje nové zásady, a to sociálně a environmentálně odpovědného zadávání a inovací. Tyto aspekty odpovědného veřejného zadávání byly v tomto zákoně ukotveny na základě přijetí *Směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2014/24/EU o zadávání veřejných zakázek*. Konkrétně pojem „odpovědné veřejné zadávání“ v rámci právní úpravy ČR není vymezen, ale lze ho pro účely zadávacího řízení definovat jako kladení důrazu nejen na výběr ekonomicky nejvýhodnější nabídky, ale také na sledování dopadu dané veřejné zakázky na oblast zaměstnanosti, sociálních věcí a životního prostředí.

3.3.1 Základní zásady zadávání veřejných zakázek

Obecně je cílem zadavatele v zadávacím řízení co nejpřesněji specifikovat, a tím vymezit, okruh potencionálních dodavatelů tak, aby byl vybrán nejvhodnější dodavatel za účelem bezproblémového a kvalitního plnění veřejné zakázky v daném termínu a v souladu s tzv. principem 3E. Ke zmíněnému vymezení okruhu dodavatelů dochází díky detailní specifikaci zadávacích podmínek, například prostřednictvím definování konkrétních kvalifikačních či technických požadavků v rámci zadávací dokumentace a následně i výběrem konkrétního způsobu hodnocení podaných nabídek na základě předem stanovených hodnotících kritérií. Zadávací podmínky musí zadavatel nastavit takovým způsobem, aby nedocházelo k omezování hospodářské soutěže, čemuž mají zabránit zásady zadávání veřejných zakázek. (Herman, 2016)

3.3.1.1 Princip 3E

Tento princip je zakotven v *zákoně č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů* (dále také „Zákon o finanční kontrole“). Jedná se o zásadu

efektivnosti (effectiveness), hospodárnosti (economy) a účelnosti (efficiency) při hospodaření s veřejnými prostředky.

Efektivností se ve smyslu § 2 Zákona o finanční kontrole rozumí „*takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění*“.

Hospodárností je myšleno využití veřejných prostředků s maximální možnou úsporou při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů. (Zákon č. 320/2001 Sb., § 2)

Účelnost představuje využití veřejných prostředků tak, aby byla zajištěna optimální míra dosažení cílů při plnění stanovených úkolů. (Zákon č. 320/2001 Sb., § 2)

Kontrolu nad dodržováním tohoto principu ovšem nevykonává Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, jako je tomu u ostatních základních zásad zadávání veřejných zakázek, nýbrž Ministerstvo financí ČR jako ústřední správní orgán pro finanční kontrolu, který metodicky řídí a koordinuje výkon finanční kontroly ve veřejné správě. (Zákon č. 320/2001 Sb., § 7)

3.3.1.2 Zásada transparentnosti

Zásada transparentnosti se prolíná v podstatě všemi fázemi zadávacího řízení. Jedná se zejména o poskytování komplexních informací k veřejné zakázce, tzn. splnění povinnosti uveřejnění zadávací dokumentace tak, aby veřejná zakázka byla z pohledu dodavatelů čitelná a předvídatelná a zároveň aby mohlo dojít k veřejné kontrole. Tato zásada by měla motivovat zadavatele k tomu, aby předcházeli případnému korupčnímu jednání dodavatelů, např. uzavírání kartelových dohod (tzv. bid rigging). Patří sem také povinnost zadavatele dostatečně dokumentovat zadávací postup tak, aby byl přezkoumatelný. (Herman, 2016, s. 25)

3.3.1.3 Zásada přiměřenosti

Účelem této zásady je poskytnout zadavateli dostatečnou možnost výběru dodavatele, který bude schopen předmět plnění veřejné zakázky poskytnout v dostatečné kvalitě a v požadovaných termínech a zároveň by měla být určitou garancí, že nebude neodůvodněně omezována hospodářská soutěž. Může se jednat například o přiměřenost zadávacích podmínek, které musí odpovídat předmětu a hodnotě plnění a návazně

i o vymezení lhůt zadávacího řízení, které by měly být z pohledu dodavatele dostatečné pro přípravu celistvé a kvalitní nabídky, včetně zpracování dokumentů požadovaných zadavatelem. (Podešva a kol., 2016)

3.3.1.4 Zásada rovného zacházení a zákazu diskriminace

Tyto zásady by měly zajistit stejné příležitosti pro účastníky ve všech fázích zadávacího řízení. Žádný účastník zadávacího řízení by neměl být zadavatelem jakkoli preferován. V průběhu zadávacího řízení by tedy měl zadavatel přistupovat ke všem potenciálním dodavatelům stejně a nikoho by neměl bezdůvodně omezovat či zvýhodňovat. Pokud například zadavatel vyzve některého z účastníků k doplnění či vysvětlení jím podané nabídky, neměl by jiného za obdobný nedostatek vyloučit.

3.3.1.5 Odpovědné veřejné zadávání

Jedná se o zákonnou povinnost dodržování zásad sociálně a environmentálně odpovědného zadávání a inovací v průběhu zadávacího řízení, pokud je to s ohledem na povahu a smysl veřejné zakázky možné. Odpovědným veřejným zadáváním se dá ovlivnit řada sociálních, společenských a environmentálních aspektů, na které by dříve nebo později musely stejně být vynaloženy veřejné finanční prostředky. Například se může jednat o podporu zaměstnávání osob znevýhodněných na trhu práce, podporu vzdělávání, podporu důstojných pracovních podmínek, podporu rozvoje určitého regionu, podporu malých a středních podniků či podporu využití ekologicky šetrných technologií a řešení a podporu inovací. (MPSV ČR, 2019)

3.3.2 Režimy veřejných zakázek

Dle předpokládané hodnoty se veřejné zakázky dělí na nadlimitní, podlimitní a veřejné zakázky malého rozsahu. Finanční limity, které určují hranici mezi podlimitní a nadlimitní zakázkou, jsou dány *Nařízením vlády ČR č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek*. Tento zákon reflektuje platná nařízení Evropské komise, která finanční limity nastavuje. Toto nařízení bylo novelizováno k 1. 1. 2022 *Nařízením vlády ČR č. 475/2021 Sb.* Aktuální finanční limity jsou vyobrazeny v Tabulce 1.

Tabulka 1 - Finanční limity pro nadlimitní, podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu

Finanční limity při zadávání veřejných zakázek		
Veřejné zakázky...	do 31. 12. 2021	od 1. 1. 2022
...na stavební práce	137 366 000 Kč	140 448 000 Kč
...na dodávky a služby zadávané ústředními orgány státní správy ²	3 568 000 Kč	3 653 000 Kč
...na dodávky a služby zadávané veřejnými zadavateli na nižší úrovni ³ nebo ve specifických případech ústředními orgány státní správy působícími v oblasti obrany	5 494 000 Kč	5 610 000 Kč
...na sociální a jiné zvláštní služby ⁴	19 257 000 Kč	19 572 000 Kč
...které jsou koncesí na služby ⁵	137 366 000 Kč	140 448 000 Kč
...na dodávky a služby sektorové ⁶ nebo v oblasti obrany a bezpečnosti	10 989 000 Kč	11 247 000 Kč
...sektorové na sociální a jiné zvláštní služby	25 676 000 Kč	26 096 000 Kč
...malého rozsahu na dodávky a služby	do 2 000 000 Kč	do 2 000 000 Kč
...malého rozsahu na stavební práce	do 6 000 000 Kč	do 6 000 000 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování dle Nařízení vlády ČR č. 475/2021 Sb.

Z daného režimu veřejné zakázky, určeného dle předpokládané hodnoty dále vyplývá, který druh zadávacího řízení se v konkrétním případě použije a zda je možné využít některých výjimek z povinnosti provést zadávací řízení dle Zákona o VZ.

Zadání **nadlimitní** veřejné zakázky může zadavatel provést prostřednictvím otevřeného řízení, užšího řízení, jednacího řízení s uveřejněním či bez uveřejnění, řízením se soutěžním dialogem nebo řízením o inovačním partnerství s tím, že v rámci zadávacího řízení může využít obecných výjimek dle § 29 ZZVZ.

² Ústředním orgánem státní správy je myšlena Česká republika, Česká národní banka a státní příspěvkové organizace.

³ Veřejný zadavatel na nižší úrovni = územní samosprávný celek nebo jeho příspěvková organizace nebo jiná právnická osoba dle § 4 odst. 1 písm. e) ZZVZ.

⁴ Jedná se o veřejné zakázky, u kterých více než 50% předpokládané hodnoty tvoří sociální a jiné zvláštní služby dle přílohy č. 4 ZZVZ.

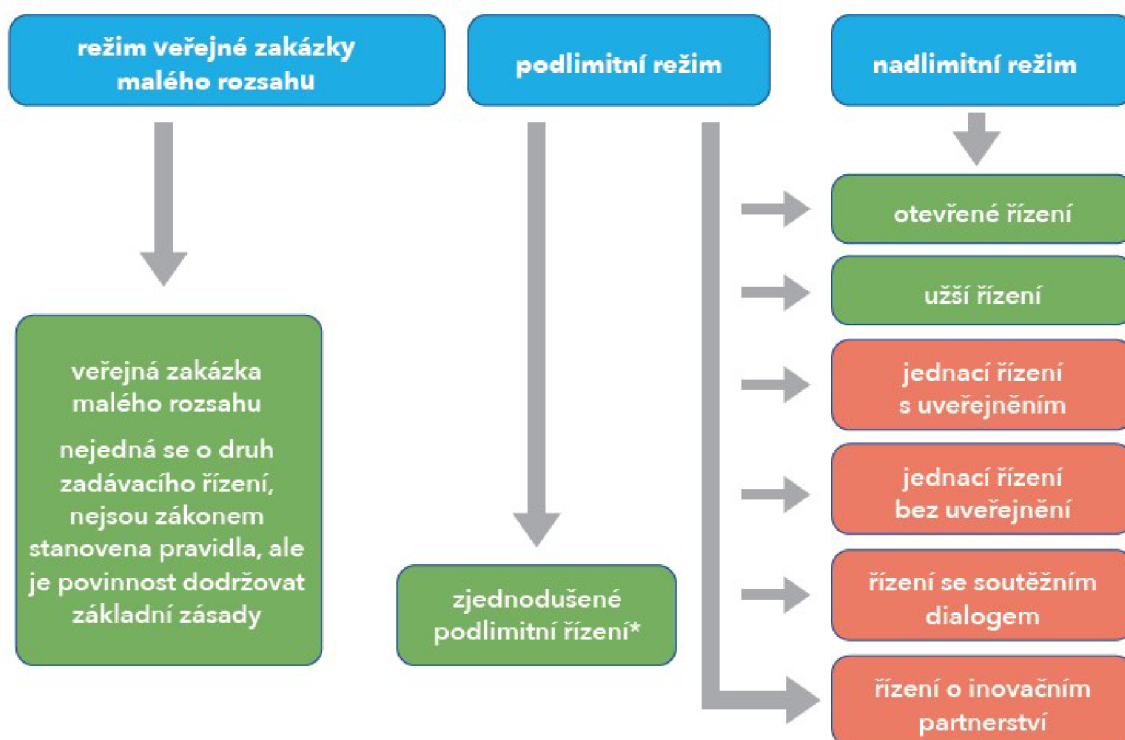
⁵ Problematika postupu v případě zadávání koncesí je řešena § 174 – § 186 ZZVZ a vychází ze směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/23/EU o udělování koncesí.

⁶ Sektorové veřejné zakázky upravuje § 151 ZZVZ v návaznosti na směrnici Evropského parlamentu a Rady 2014/25/EU o zadávání zakázek subjekty působícími v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a poštovních služeb.

U veřejných zakázek, které spadají do **podlimitního** režimu je možno využít veškeré druhy zadávacích řízení určených pro režim nadlimitní. Zákon navíc definuje zjednodušené podlimitní řízení, které je určeno výhradně pro zakázky v režimu podlimitním. Zde může zadavatel využít příslušných výjimek pro podlimitní veřejné zakázky dle § 30 ZZVZ.

Pro veřejné zakázky **malého rozsahu** (dále též „VZMR“) existuje v § 31 ZZVZ výjimka, která říká, že zadavatel není povinen pro tyto zakázky zahájit zadávací řízení, ale musí dodržet základní zásady zadávání veřejných zakázek (viz kapitola 3.3.1) a ve věcech ostatních postupovat dle Zákona o VZ (např. povinnost zveřejnit smlouvu s hodnotou plnění nad 500 000 Kč v Registru smluv). (Zákon č. 134/2016 Sb., § 31) Obrázek 1 přehledně graficky znázorňuje přehled zadávacích řízení, která mohou být aplikována v rámci jednotlivých režimů VZ.

Obrázek 1 - Schéma zadávacích řízení dle režimů veřejné zakázky



* U veřejné zakázky na stavební práce lze využít pouze tehdy, pokud je její předpokládaná hodnota do 50 000 000 Kč.

Zdroj: ÚOHS, 2019

3.3.2.1 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky by měla být zadavatelem stanovena nejpozději k okamžiku zahájení zadávacího řízení, kdy musí být aktuální a měla by reflektovat případné

změny (např. změna tržních cen či právních předpisů), ke kterým došlo v době mezi přípravou a zahájením zadávacího řízení.

Jedná se o kvalifikovaný odhad ceny za veřejnou zakázku, který vyčísluje předpokládanou výši úplaty za její plnění. Tato hodnota se vyjadřuje v penězích a nezahrnuje DPH. Zadavatel může při určování předpokládané hodnoty vycházet z údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění, z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi s odborníky a dodavateli nebo jiným vhodným způsobem. (Zákon č. 134/2016 Sb., § 16)

Předpokládaná hodnota je důležitá především pro určení režimu veřejné zakázky, ale také pro možnost využití podlimitních či nadlimitních výjimek dle Zákona o VZ. Jejím smyslem je určení, která ustanovení tohoto zákona jsou v případě konkrétní veřejné zakázky relevantní. Pokud zadavatel předpokládanou hodnotu určí nesprávně, vystavuje se riziku, že zvolí nerelevantní postup v zadávacím řízení či neoprávněně využije určitou výjimku.

V rámci zadávacího řízení může nastat skutečnost, kdy zadavatel obdrží od účastníků cenové nabídky, které budou vyšší, než předpokládaná hodnota veřejné zakázky. V tomto případě se nejedná o důvod pro vyloučení účastníka ze zadávacího řízení. Nicméně zadavatel může této situaci předejít tím, že v rámci zadávací dokumentace stanoví maximální výši přípustné nabídkové ceny. (Herman, 2016, s. 45 - 46)

Dle Zákona o VZ by měla předpokládaná hodnota zahrnovat všechna předpokládaná a plánovaná plnění, která by mohla ze smlouvy na konkrétní veřejnou zakázku vyplývat, včetně případných nákladů spojených s účastí uchazečů v zadávacím řízení.

Zadavatel nemusí v rámci zadávací dokumentace předpokládanou hodnotu zveřejňovat, ale může tím eliminovat i riziko obdržení mimořádně nízkých nabídkových cen. Na druhou stranu pak ale mohou účastníci přizpůsobit nabídkovou cenu uveřejněné ceně (což je pro zadavatele ekonomicky nevýhodné). (Herman, 2016, s. 45 - 46)

3.3.2.2 Veřejná zakázka rozdělená na části

Zákon o VZ umožňuje veřejné zakázky dělit, což ale nesmí vést k obcházení zákona. Stanovuje proto pravidlo, že při určování předpokládané hodnoty je nutno sečíst hodnoty plnění všech jednotlivých částí veřejné zakázky, které tvoří jeden funkční celek (věcná a místní souvislost) a jsou zadávána v časové souvislosti. Toto pravidlo platí

jak pro rozdělení veřejné zakázky na části v rámci jednoho zadávacího řízení, tak pro její rozdělení do více zadávacích řízení. (Herman, 2016, s. 50)

Ve výjimečných případech může být pro jednotlivou část veřejné zakázky uplatněn zadávací postup odpovídající předpokládané hodnotě této části. Jsou zde ovšem dvě Zákonom o VZ stanovené podmínky, které musí být naplněny.

První je, že předpokládaná hodnota jednotlivé části veřejné zakázky nesmí překročit částku 2 184 000 Kč v případě dodávek a služeb a 27 305 000 Kč v případě stavebních prací. (Nařízení vlády č. 172/2016 Sb., § 5)

Druhou podmínkou dle ZZVZ je, že „*celková hodnota všech takto zadávaných částí veřejné zakázky nepřesáhne 20% souhrnné předpokládané hodnoty*“.

Vzhledem k výše zmíněným podmínkám je tedy jasné, že vyčleněné části veřejné zakázky mohou být zadávány buď v režimu veřejných zakázek podlimitních, nebo malého rozsahu.

3.3.2.3 Veřejné zakázky pravidelné povahy

Plánuje-li zadavatel realizovat veřejnou zakázku pravidelné povahy, tzn., že předmětem plnění jsou pravidelně pořizované nebo trvajících dodávky či služby (např. pravidelné nákupy energií, kancelářských potřeb, úklidové služby, služby mobilních operátorů), vychází při určení předpokládané hodnoty z cen plnění stejného druhu za posledních 12 měsíců, přičemž bere v úvahu i předpokládané změny a vývoj cen.

V případě, že by smlouva na takovou veřejnou zakázku byla uzavírána na dobu kratší než 12 měsíců, musí být předpokládaná hodnota i tak stanovena ve výši odpovídající plnění za celých 12 měsíců. Jinak se hodnota stanoví tak, aby zahrnovala všechna předpokládaná plnění, ke kterým dojde během trvání smlouvy na dobu určitou.

Pokud by byla smlouva na veřejnou zakázku uzavírána na dobu neurčitou nebo v případě zasloužení služeb na dobu delší než 48 měsíců, stanoví se předpokládaná hodnota ve výši odpovídající době plnění právě 48 měsíců. (Herman, 2016, s. 53)

3.3.3 Společné zadávání

Zákon o VZ umožňuje také společné zadávání, v rámci kterého se zadavatelé mohou spojovat i s osobou, která nemá povinnost postupovat dle ZZVZ. Může se jednat jak o jednorázové, tak kontinuální spojení v rámci dlouhodobé spolupráce. Zákon ukládá

povinnost osobám účastnícím se společného zadávání uzavřít písemnou smlouvu před samotným zahájením zadávacího řízení, v níž upraví svá práva, povinnosti a způsob jednání v rámci společného zadávání. Zúčastnění zadavatelé pak zodpovídají společně za dodržení Zákona o VZ s výjimkou úkonů, které provádějí výhradně svým jménem a na svůj účet (např. podpis smlouvy s dodavatelem). (Zákon č. 134/2016 Sb., § 7)

3.3.3.1 Centralizované zadávání

Základní princip takového zadávání spočívá v tom, že centrální zadavatel pořizuje dodávky či služby a následně je přenechává, většinou v rámci smluvního vztahu, ostatním zadavatelům. Důležité je, že centrální zadavatel za tyto dodávky či služby nesmí následně požadovat cenu vyšší, než za jakou je pořídil. Dále je centrální zadavatel povinen vymezit v zadávací dokumentaci okruh zadavatelů, pro něž má být centralizované zadávání prováděné tak, aby dodavatelé v rámci transparentnosti měli jasnou představu o tom, jak rozsáhlá bude veřejná zakázka. Pouze v rámci dynamického nákupního systému je možná i pozdější změna či rozšíření okruhu zadavatelů. (Herman, 2016, s. 31 - 32)

Odpovědnost za dodržení povinností vyplývajících ze Zákona o VZ v tomto případě nese centrální zadavatel, s výjimkou veřejných zakázek zadaných v rámci jím provozovaného dynamického nákupního systému či uzavřených rámcových dohod. (Zákon č. 134/2016 Sb., § 9)

3.3.3.2 Vertikální spolupráce

Jedná se o formu tzv. in-house spolupráce mezi veřejným zadavatelem a právnickou osobou, kterou sám kontroluje. Znamená to, že veřejný zadavatel může využít svých vlastních kapacit při výkonu jemu svěřených činností i v případě, že tyto kapacity jsou vyčleněny do zvláštní právnické osoby, kterou ovládá stejně jako své vnitřní organizační jednotky. Pokud jsou splněny všechny tři následující základní podmínky dle Zákona o VZ, nepovažuje se uzavření smlouvy v rámci vertikální spolupráce za zadání veřejné zakázky. (Herman, 2016, s. 34)

První podmínkou je, že zadavatel musí vykonávat nad dotčenou právnickou osobou stejnou kontrolu, jako nad svými organizačními složkami.

Druhou podmínkou je, že v právnické osobě, se kterou chce zadavatel smlouvu uzavřít, nesmí mít majetkovou účast jiná osoba.

Poslední podmínkou je splnění tzv. kritéria výkonu činnosti, kdy je nutné, aby dotčená právnická osoba vykonávala minimálně z 80 % činnosti a úkoly, které jí byly zadány předmětnou ovládající osobou. (Herman, 2016, s. 36)

Vertikální spolupráci lze aplikovat i v případě, kdy ovládaná osoba zadá zakázku osobě ovládající či jiné právnické osobě, která je ovládaná tentýž ovládající osobou. (Herman, 2016, s. 36)

Jako příklad je možné uvést spolupráci mezi Finanční správou ČR (zadavatel) a Státní pokladnou Centrum sdílených služeb, s.p. (dodavatel), které mezi sebou uzavřely rámcovou smlouvu na poskytování služeb v oblasti informační bezpečnosti. Jedná se o vertikální spolupráci, protože obě organizace spadají do resortu Ministerstva financí ČR, které zde vystupuje jako ovládající osoba a zároveň dodavatel splnil veškeré výše uvedené zákonné podmínky. Tento příklad vertikální spolupráce bude dále rozepsán v rámci praktické části této práce.

3.3.3.3 Horizontální spolupráce

Tato forma spolupráce výhradně mezi veřejnými zadavateli má také zákonem dané podmínky, které musí být pro její aplikaci splněny.

První podmínkou je, že uzavřená smlouva mezi veřejnými zadavateli zakládá či provádí spolupráci mezi nimi s cílem zajistit dosahování společných cílů, které vycházejí ze zajišťování svěřené oblasti veřejných potřeb. (Herman, 2016, s. 37) Druhou podmínkou je, že se spolupráce veřejných zadavatelů řídí výhradně ohledy souvisejícími s veřejným zájmem. A třetí podmínkou je potom skutečnost, že každý ze zúčastněných veřejných zadavatelů vykonává na předmětném trhu méně než 20 % svých činností, kterých se daná spolupráce týká. (Zákon č. 134/2016 Sb., § 12)

3.3.4 Druhy zadávacích řízení

V této části budou představeny nejčastěji užívané druhy zadávacích řízení. Z Obrázku č. 2 lze vyčíst, že zadavatelé využívají především otevřeného řízení, zjednodušeného podlimitního řízení a užšího řízení.

Obrázek 2 - Statistika zadávaných VZ dle druhu zadávacího řízení za rok 2020

Druh zadávacího řízení	Veřejní zadavatelé			
	Počet zadávaných VZ	Podíl zadávaných VZ v %	Hodnota v mld. Kč	Podíl na hodnotě v %
Otevřené řízení	5 621	43,0 %	225	67,6 %
Zjednodušené podlimitní řízení	5 525	42,3 %	44,5	13,3 %
Jednací řízení bez uveřejnění	742	5,7 %	17	5,1 %
Užší řízení	1 115	8,5 %	43,4	13,0 %
Jednací řízení s uveřejněním	37	0,3 %	2,51	0,8 %
Řízení se soutěžním dialogem	16	0,1%	0,27	0,1 %
Řízení o inovačním partnerství	5	0,0%	0,07	0,0 %
Řízení pro zadání VZ ve zjednodušeném režimu	8	0,1 %	0,15	0,0 %
Celkem	13 069	100,0 %	333	100,0 %

Zdroj: MMR ČR 2020, s. 17.

3.3.4.1 Otevřené řízení

Již z názvu si lze odvodit, že se jedná o druh zadávacího řízení, který je otevřený pro neomezený počet dodavatelů. Využívá se především pro veřejné zakázky spadající do nadlimitního režimu, ale lze ho využít i v rámci režimu podlimitního.

Proces můžeme rozdělit do jednotlivých, na sebe navazujících kroků:

I. Zahájení zadávacího řízení

Otevřené řízení je zahájeno odesláním oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění prostřednictvím formuláře dle *vyhlášky č. 168/2016 Sb.*, a to buď pouze do Věstníku veřejných zakázek v případě veřejné zakázky v podlimitní režimu, nebo zároveň i do Úředního věstníku Evropské unie v případě veřejné zakázky v nadlimitním režimu. V této fázi je zadavatel povinen uveřejnit na profilu zadavatele i zadávací dokumentaci vč. podmínek a požadavků, které se veřejné zakázky týkají. Následně začíná běžet lhůta

pro podání nabídek, kterou stanoví zadavatel v souladu se Zákonem o VZ. (ÚOHS, 2019, s. 5)

Při stanovení lhůty pro podání nabídek by zadavatel měl zohlednit složitost předmětu veřejné zakázky a zároveň náročnost splnění či doložení požadavků, které v zadávací dokumentaci určil. Minimální lhůty pro podání nabídek v otevřeném řízení jsou vymezeny Zákonem o VZ a jsou znázorněny v Tabulce 2.

Tabulka 2 - Minimální lhůty pro podání nabídek v otevřeném řízení

Minimální lhůty pro podání nabídek v otevřeném řízení – nadlimitní veřejné zakázky			
	Počet kalendářních dnů	Neumožnění elektronického podání	Neuveřejnění kompletní zadávací dokumentace na profilu zadavatele
Základní lhůta	30	+ 5 dnů	+ 5 dnů
Lhůta při uveřejnění předběžného oznámení (min. 35 dnů a max. 12 měsíců před zahájením zadávacího řízení)	15	+ 5 dnů	+ 5 dnů
Lhůta při naléhavých okolnostech = zadavatel je nemohl předvídat, ani je nezpůsobil (nutno odůvodnit v zadávací dokumentaci)	15	+ 5 dnů	+ 0 dnů
Lhůta při umožnění prohlídky místa plnění bude vždy delší než stanovená minimální lhůta s tím, že prohlídka se musí uskutečnit nejpozději 10 pracovních dnů před skončením lhůty pro podání nabídek.			
Minimální lhůty pro podání nabídek v otevřeném řízení – podlimitní veřejné zakázky			
	Počet pracovních dnů	Zkrácení základní lhůty v případě uveřejnění předběžného oznámení (min. 16 pracovních dnů a max. 12 měsíců před zahájením zadávacího řízení)	
Základní lhůta pro veřejné zakázky na služby a dodávky	15	až – 5 dnů	
Základní lhůta pro veřejné zakázky na stavební práce	20	až – 5 dnů	

Zdroj: Vlastní zpracování dle ÚOHS, 2019, s. 6.

Důležitou informací je, že důvody pro prodloužení lhůty pro podání nabídek se vzájemně nezapočítávají a poslední den lhůty musí dle Zákona o VZ uběhnout celý (např. podání nabídek do 17:00 hod., namísto do 8:00 hod.).

II. Běh lhůty pro podání nabídek

V tomto kroku se dodavatelé již seznamují se zadávací dokumentací, tedy s konkrétními požadavky a podmínkami zadávacího řízení a následně podávají své nabídky nebo mohou také podávat žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace či námitky (např. proti zvolenému postupu zadavatele, proti zadávacím podmínkám apod.). Zadavatel je v tom případě povinen na takové žádosti reagovat, případně může po vlastním uvážení vydat vysvětlení k zadávací dokumentaci i bez předešlé žádosti od dodavatelů. Stejně tak je zadavatel povinen rozhodnout o podaných námitkách. (ÚOHS, 2019, s. 9)

III. Otevírání nabídek

Po uplynutí lhůty pro podání nabídek zadavatel již nemůže akceptovat nabídky, které byly podané pozdě. Naopak musí přistoupit k otevření nabídek podaných v řádném termínu, s jejichž obsahem se může seznámit až po uplynutí této lhůty. Nastává zásadní okamžik zadávacího řízení, kdy zadavatel již má k dispozici daný, uzavřený počet podaných nabídek a začíná, podle stanovených pravidel a konkrétních zadávacích podmínek, vyhodnocovat a vybírat nejvýhodnější nabídku. (ÚOHS, 2019, s. 8)

Může samozřejmě nastat i situace, kdy zadavatel neobdrží žádnou nabídku. Potom je povinen zrušit zadávací řízení, vyhotovit o tomto písemnou zprávu zadavatele s povinnými náležitostmi dle § 217 Zákona o VZ, splnit uveřejňovací povinnost a následně archivovat zadávací dokumentaci. (ÚOHS, 2019, s. 8)

IV. Výběr nejvýhodnější nabídky

Zákon o VZ připouští dvě možnosti, jak může zadavatel v tomto kroku postupovat.

První z nich je, že se zadavatel zaměří nejdříve na určení nejvýhodnější nabídky a následně zkontroluje, zda tato nabídka splňuje veškeré požadavky dle zadávací dokumentace. Tento postup se nejčastěji využívá v zadávacích řízeních, v nichž je výběrovým kritériem ekonomická výhodnost, tedy nejnižší nabídková cena. Zadavatel tedy vybere ekonomicky nejvýhodnější nabídku, u které potom ověří, zda splňuje zadávací podmínky a zadavatelem kladené požadavky (např. prokázání profesní či technické kvalifikace, akceptace smluvních podmínek). Pokud ano, nemusí se zadavatel dále zabývat ostatními nabídkami a může rovnou přistoupit k oznámení o výběru dodavatele, se kterým seznámí všechny účastníky zadávacího řízení. Pokud takto předvybraný účastník nespĺňuje dané zadávací podmínky,

zadavatel ho vyloučí ze zadávacího řízení a stejným způsobem vybírá a vyhodnocuje zbylé nabídky. (ÚOHS, 2019, s. 8)

Druhou možností potom je, že zadavatel posoudí splnění zadávacích podmínek u všech podaných nabídek, případně vyřadí nabídky nevyhovující, vyloučí příslušné účastníky a následně vybírá nejvýhodnější nabídku z těch, které veškeré požadavky a podmínky splnily.

Výběr dodavatele je zadavatel povinen všem účastníkům zadávacího řízení oznámit. Ti pak případně mohou podat námitky proti postupům a úkonům zadavatele, a to do 15 dnů od oznámení o výběru dodavatele. (ÚOHS, 2019, s. 9)

V. Uzavření smlouvy

Dle Zákona o VZ má zadavatel a vybraný dodavatel povinnost uzavřít smlouvu bez zbytečného odkladu a v souladu s nabídkou vybraného dodavatele. Tímto je zadávací řízení ukončeno a zadavatel je povinen uveřejnit jeho výsledky.

VI. Písemná zpráva zadavatele a archivace zadávací dokumentace

Zadavatel má po ukončení zadávacího řízení mimo jiné také povinnost vyhotovit písemnou zprávu zadavatele a archivovat dokumentaci k příslušnému zadávacímu řízení po dobu 10 let od jeho ukončení. Tuto dokumentaci tvoří dle § 216 Zákona o VZ zejména „*všechny dokumenty v listinné nebo elektronické podobě a výstupy z ústní komunikace, jejichž pořízení průběhu zadávacího řízení, případně po jeho ukončení, vyžaduje tento zákon, včetně originálů nabídek všech dodavatelů*“.

Písemnou zprávu je zadavatel povinen vyhotovit ke všem zahájeným zadávacím řízením po jejich ukončení bez ohledu na to, zda došlo k uzavření smlouvy na veřejnou zakázku nebo ke zrušení celého zadávacího řízení. Tato zpráva nemá stanovenou žádnou závaznou podobu či strukturu, ale Zákonem o VZ jsou definovány povinné údaje, které musí obsahovat. Dle § 217 ZZVZ jsou jimi například:

- identifikace zadavatele, předmětu veřejné zakázky a vyčíslení sjednané ceny dle smlouvy na veřejnou zakázku;
- použitý druh zadávacího řízení;
- označení účastníků zadávacího řízení, včetně případných vyloučených účastníků (s uvedením důvodu jejich vyloučení);
- označení vybraných dodavatelů či poddodavatelů;

- odůvodnění případného použití jednacího řízení s uveřejněním či bez uveřejnění, zjednodušeného režimu či řízení se soutěžním dialogem;
- odůvodnění případného zrušení zadávacího řízení a další. (Zákon č. 134/2016 Sb., § 217)

Tuto písemnou zprávu je zadavatel povinen uveřejnit na profilu zadavatele do 30 pracovních dnů od ukončení zadávacího řízení.

3.3.4.2 Užší řízení

Toto řízení můžeme nazvat jako „dvoufázové“, protože se skládá ze dvou, na sebe navazujících fází, v čemž spočívá základní rozdíl od řízení otevřeného, které je možné nazvat jako „jednofázové“. V rámci první fáze zadavatel vyzve odesláním oznámení o zahájení zadávacího řízení neomezený počet dodavatelů k podání žádosti o účast. V druhé fázi pak posoudí jednotlivé žádosti o účast zejména z pohledu splnění kvalifikačních požadavků a tyto vybrané, kvalifikované účastníky zadavatel následně vyzve k podání nabídek. (Herman, 2016, s. 163)

Stejně, jako tomu bylo u zadávacího řízení otevřeného, využívá se užší řízení pro veřejné zakázky spadající do nadlimitního režimu, ale lze ho využít i v rámci režimu podlimitního.

Celý proces užšího zadávacího řízení si opět rozdělíme do jednotlivých, na sebe navazujících kroků.

I. Zahájení zadávacího řízení

Zadavatel zahájí užší zadávací řízení obdobně, jako tomu bylo u otevřeného, a to odesláním oznámení o zahájení zadávacího řízení do Věstníku veřejných zakázek, případně do Úředního věstníku EU (nadlimitní VZ). Zákon o VZ také umožňuje všem zadavatelům, vyjma organizačních složek státu a České národní banky, aby užší zadávací řízení zahájili odesláním předběžného oznámení k uveřejnění. Obsah tohoto předběžného oznámení je rozšířen například o povinnost stanovení lhůty pro doručení vyjádření předběžného zájmu či adresy, na kterou má být toto vyjádření zasláno. (ÚOHS, 2019, s. 11)

Stejně jako tomu je v rámci otevřeného řízení i v užším řízení je zadavatel v okamžiku zahájení zadávacího řízení povinen zveřejnit na profilu zadavatele kompletní zadávací dokumentaci. Ta by se v tomto případě měla skládat minimálně z kvalifikační dokumentace, která slouží především pro definici požadavků pro první fázi zadávacího řízení a také

ze zadávací dokumentace pro druhou fázi užšího řízení, která obsahuje ostatní požadavky a slouží již pro vytvoření nabídky. (ÚOHS, 2019, s. 12)

Následně začíná běžet lhůta pro podání žádosti o účast. V žádosti o účast by potenciální dodavatel měl doložit, že splňuje kvalifikační požadavky zadavatele. Zadavatel je povinen, stejně jako u lhůty pro podání nabídky, stanovit lhůty pro podání žádostí o účast přiměřeně s tím, že Zákon o VZ stanovuje minimální lhůty, které je nutno dodržet (viz Tabulka 3).

Tabulka 3 - Minimální lhůty pro podání žádostí o účast v užším řízení

Minimální lhůty pro podání žádostí o účast v užším řízení – nadlimitní veřejné zakázky		
	Počet kalendářních dnů	
Základní lhůta	30	
Lhůta při naléhavých okolnostech = zadavatel je nemohl předvídat, ani je nezpůsobil (nutno odůvodnit v zadávací dokumentaci)	15	
Minimální lhůty pro podání žádostí o účast v užším řízení – podlimitní veřejné zakázky		
	Počet pracovních dnů	Zkrácení základní lhůty v případě uveřejnění předběžného oznámení (min. 16 pracovních dnů a max. 12 měsíců před zahájením zadávacího řízení)
Základní lhůta	15	až – 5 dnů

Zdroj: Vlastní zpracování dle ÚOHS, 2019, s. 11.

II. Běh lhůty pro podání žádostí

V tomto kroku se dodavatelé seznamují s uveřejněnou zadávací dokumentací a kompletují podklady pro prokázání kvalifikačních požadavků. Následně v této lhůtě dodavatelé podávají své žádosti o účast, které zadavatel může otevřít až po uplynutí lhůty.

Dále může docházet k vysvětlování zadávací dokumentace zadavatelem či k podávání námitek dodavateli proti postupu zadavatele či proti zadávacím podmínkám, a to až do skončení lhůty pro podání nabídek (tzn., že tato možnost nekončí uplynutím lhůty pro podání žádostí). (ÚOHS, 2019, s. 12)

III. Otevírání žádostí o účast

Dochází k posouzení splnění kvalifikačních požadavků účastníky zadávacího řízení, kteří žádost v řádném termínu podali. Případně dochází k vyloučení nekvalifikovaných účastníků ze zadávacího řízení.

Účastníci, jejichž žádost byla kompletní a zároveň prokázali požadovanou kvalifikaci, jsou postoupeni do druhé fáze užšího řízení, která začíná následujícím krokem.

V případě, že zadavatel neobdrží žádnou žádost o účast nebo dojde k vyloučení všech účastníků, je nutno takové zadávací řízení zrušit. Zadavatel v takovém případě musí splnit veškeré zákonné povinnosti stejně, jako tomu je u otevřeného řízení (tzn. vyhotovit písemnou zprávu zadavatele, splnit uveřejňovací povinnost, archivovat zadávací dokumentaci). (ÚOHS, 2019, s. 12)

IV. Výzva k podání nabídek

Tento krok se týká již omezeného okruhu dodavatelů, kteří prošli první fází užšího řízení, to znamená, že se jedná o účastníky, kteří podali řádně žádost o účast v zadávacím řízení a zároveň splnili kvalifikační požadavky zadavatele. Těmto účastníkům zadavatel zašle výzvu k podání nabídek a určí lhůtu pro podání nabídek, která začíná běžet právě ve chvíli odeslání výzvy. I tato lhůta musí být stanovena v souladu se Zákonem o VZ. Minimální zákonné lhůty pro podání nabídek jsou vyobrazeny v Tabulce 4.

Tabulka 4 - Minimální lhůty pro podání nabídek v užším řízení - nadlimitní VZ

Minimální lhůty pro podání nabídek v užším řízení – nadlimitní veřejné zakázky			
	Počet kalendářních dnů	Neumožnění elektronického podání	Neuveřejnění kompletní zadávací dokumentace na profilu zadavatele
Základní lhůta	25	+ 5 dnů	+ 5 dnů
Lhůta při uveřejnění předběžného oznámení (min. 35 dnů a max. 12 měsíců před zahájením zadávacího řízení)	10	+ 5 dnů	+ 5 dnů
Lhůta při naléhavých okolnostech = zadavatel je\nemohl předvídat, ani je\nezpůsobil (nutno odůvodnit v zadávací dokumentaci)	10	+ 5 dnů	+ 0 dnů

Minimální lhůty pro podání nabídek v užším řízení – podlimitní veřejné zakázky		
	Počet pracovních dnů	Zkrácení základní lhůty v případě uveřejnění předběžného oznámení (min. 16 pracovních dnů a max. 12 měsíců před zahájením zadávacího řízení)
Základní lhůta	15	až – 5 dnů

Zdroj: Vlastní zpracování dle ÚOHS, 2019, s. 13.

- V. Běh lhůty pro podání nabídek
- VI. Otevírání nabídek
- VII. Výběr nejvhodnější nabídky
- VIII. Uzavření smlouvy a následující povinnosti zadavatele

Všechny tyto navazující kroky jsou již víceméně totožné s otevřeným zadávacím řízením.

3.3.4.3 Zjednodušené podlimitní řízení

Tento typ zadávacího řízení není upraven v rámci evropských směrnic, jako je tomu u ostatních, ale je dán čistě vnitrostátní úpravou. Jedná se o administrativně i časově méně náročné zadávací řízení, než je tomu v rámci nadlimitního režimu. Zjednodušené podlimitní zadávací řízení je jednofázové a zadavatel v něm vyzývá k podání nabídek neomezený počet dodavatelů stejně, jako je tomu u otevřeného řízení.

Jednotlivé kroky jsou totožné s otevřeným řízením. Rozdíl je pouze u prvního kroku, tedy zahájení zadávacího řízení.

K zahájení zadávacího řízení dochází okamžikem uveřejnění výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele. Tato výzva musí obsahovat minimálně identifikaci zadavatele, lhůtu pro podání nabídek, údaje o přístupu k zadávací dokumentaci, informace o způsobu podání nabídek, kvalifikační požadavky a kritéria pro hodnocení nabídek. Výzva k podání nabídek se, na rozdíl od otevřeného či užšího řízení, nezveřejňuje ve Věstníku veřejných zakázek ani v Úředním věstníku EU. (ÚOHS, 2019, s. 17)

Po uveřejnění výzvy má zadavatel možnost ji odeslat minimálně 5 konkrétním dodavatelům a tím získat jistotu, že budou o veřejné zakázce skutečně informováni.

Následně začíná běžet lhůta pro podání nabídek, kterou musí zadavatel opět stanovit dle Zákona o VZ přiměřeně s tím, že základní minimální lhůta pro podání nabídek ve zjednodušeném podlimitním řízení je 11 pracovních dnů. (Herman, 2016, s. 150)

3.3.4.4 Veřejné zakázky malého rozsahu

Pro zadávání veřejné zakázky malého rozsahu existuje dle § 31 Zákona o VZ výjimka, kdy zadavatel nemá povinnost zadat takovou veřejnou zakázku v zadávacím řízení, ale při jejím zadání musí postupovat v souladu se základními zásadami. Tento soulad je ve většině organizací zajišťován implementací jistých standardů do interních směrnic či jiných interních předpisů.

3.3.4.5 Další druhy zadávacích řízení

Zákon o VZ specifikuje i zadávací řízení, v rámci kterých je možné vést jednání mezi zadavatelem a účastníky. Tato jednání mohou vést k nalezení správného předmětu veřejné zakázky tak, aby byly naplněny potřeby a požadavky zadavatele. Jedná se o jednací řízení s uveřejněním, řízení se soutěžním dialogem či řízení o inovačním partnerství.

Dále je Zákonem o VZ definováno zadávací řízení ve formě soutěže o návrh, které se užívá především při hledání ideálního architektonického, stavebního či technického návrhu nebo konceptu.

Posledním a nejsložitějším zadávacím řízením je jednací řízení bez uveřejnění, kdy dochází k cílenému omezení soutěže o veřejnou zakázku. Je zde nutné, aby zadavatel splnil velmi přísné podmínky, jelikož se v podstatě jedná o přímé oslovení dodavatele.

3.3.5 Zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace obecně slouží pro zachycení všech relevantních skutečností, které nastanou v průběhu zadávání veřejné zakázky. Měla by být koncipována tak, aby měl potenciální dodavatel po jejím prostudování jasnou představu o tom, jaké plnění, za jakých podmínek a požadavků zadavatel poptává a mohl se tak následně rozhodnout, zda je způsobilý se zadávacího řízení zúčastnit. Tato dokumentace by samozřejmě měla plně respektovat základní zásady zadávání VZ. Odpovědnost za úplnost a správnost dokumentace nese výhradně zadavatel. (ÚOHS, 2019, s. 22 – 23)

Obsahem zadávací dokumentace by měly být minimálně následující povinné informace:

- identifikace zadavatele, včetně odkazu na profil zadavatele, kde je zadávací dokumentace umístěna;
- předmět veřejné zakázky, tedy detailní specifikaci požadovaného plnění;
- kvalifikační požadavky zadavatele;
- lhůtu pro podání nabídek a způsob jejich podání (elektronické, listinné, kombinované);
- pravidla a kritéria pro hodnocení nabídek. (ÚOHS, 2019, s. 24)

Zadavatel dále může v rámci zadávací dokumentace vymežit i další podmínky a pravidla pro zadávací řízení, jako je například stanovení maximální nabídkové ceny, kterou je ochoten akceptovat apod. Dále je vhodné, aby již součástí zadávací dokumentace byl i návrh smlouvy, díky kterému se dodavatelé mohou předem seznámit s obchodními podmínkami.

Pokud se během lhůty pro podání nabídek některý z dodavatelů obrátí na zadavatele s žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace, je zadavatel povinen toto vysvětlení poskytnout, a to do tří pracovních dnů, prostřednictvím profilu zadavatele.

Zadavatel má dle zákona o VZ také možnost změnit či doplnit zadávací dokumentaci, a to před uplynutím lhůty pro podání nabídek. K tomuto kroku je ovšem kompetentní pouze zadavatel, nikoli dodavatelé. (ÚOHS, 2019, s. 25)

Změnou zadávací dokumentace je myšlena změna informace, která je v zadávací dokumentaci obsažena. Doplnění zadávací dokumentace představuje přidání informace, která uvedena nebyla. Tyto úkony ovšem mohou vyžadovat přiměřené prodloužení lhůty pro podání nabídek. (ÚOHS, 2019, s. 27)

3.3.5.1 Kvalifikační požadavky

Kromě předmětu veřejné zakázky je zadavatel v rámci zadávacího řízení povinen vymežit také kvalifikační požadavky na dodavatele. Kvalifikace je v tomto smyslu nástrojem, kterým zadavatel vymezuje své požadavky na dodavatele, čímž si předběžně zajišťuje určitou míru jistoty úspěšného plnění definovaného předmětu veřejné zakázky.

Lze hovořit o omezení, tzv. „síťu“, okruhu dodavatelů, které ovšem musí být zákonné a především nediskriminační. Pomyslnou hranicí mezi zákonným a nezákonným vymezením

dodavatelů je přiměřenost požadované kvalifikace. To znamená, že zadavatel musí být schopen každý konkrétní kvalifikační požadavek na dodavatele věcně a logicky odůvodnit. Zároveň musí zadavatel brát v potaz aktuální situaci na relevantním trhu, kterého se veřejná zakázka týká. (ÚOHS, 2019, s. 29)

Základní způsobilost dodavatele představuje jeho bezúhonnost a důvěryhodnost, což jsou zákonem dané požadavky pro samotnou účast v zadávacím řízení. Profesní způsobilost se vztahuje k veřejnoprávnímu oprávnění účastníka zadávacího řízení vykonávat konkrétní činnost, která je předmětem veřejné zakázky. Prostřednictvím ekonomické kvalifikace může zadavatel ověřit zejména stabilitu potenciálního dodavatele, která vychází mimo jiné z jeho ekonomické situace. Technická kvalifikace umožňuje zadavateli ověřit schopnost dodavatele plnit předmět veřejné zakázky jak po stránce technické, tak personální. (ÚOHS, 2019, s. 30 - 32)

V níže uvedených Tabulkách 5 a 6 je uveden přehled povinných (vyznačeno zelenou barvou) a běžně užívaných kvalifikačních požadavků.

Tabulka 5 - Základní a profesní způsobilost

Základní způsobilost		Profesní způsobilost	
Požadavek	Doklad	Požadavek	Doklad
Dodavatel nebyl v zemi svého sídla v posledních pěti letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin dle přílohy 3 ZZVZ nebo obdobný trestný čin dle právního řádu země sídla dodavatele. K zahlazeným odsouzením se nepřihlíží. (Pokud je dodavatelem právnická osoba, musí tuto podmínku nejen ona sama, ale i každý člen statutárního orgánu)	Výpis z evidence Rejstříku trestů	Dodavatel je profesně způsobilý vykonávat činnost, která je předmětem plnění veřejné zakázky.	Výpis z obchodního rejstříku ve vztahu k ČR nebo z jiné obdobné evidence
Dodavatel nemá v ČR nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek.	Potvrzení příslušného finančního úřadu či písemné čestné prohlášení	Dodavatel má oprávnění podnikat v rozsahu odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky.	Živnostenské oprávnění
Dodavatel nemá v ČR nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění.	Písemné čestné prohlášení	Dodavatel je členem v profesní samosprávné komoře nebo jiné profesní organizaci, je-li toto členství pro plnění předmětu veřejné zakázky vyžadováno právními předpisy.	Doklad o členství např. v České advokátní komoře
Dodavatel nemá v ČR nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.	Potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení či písemné čestné prohlášení		
Dodavatel není v likvidace a nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa dle jiného právního předpisu nebo není v obdobné situaci dle právního řádu země sídla dodavatele.	Výpis z obchodního rejstříku či písemné čestné prohlášení (pokud dodavatel není zapsán v obchodním rejstříku)		

Zdroj: Vlastní zpracování dle ÚOHS, 2019, s. 33 – 35.

Tabulka 6 - Ekonomická a technická kvalifikace

Ekonomická kvalifikace		Technická kvalifikace	
Požadavek	Doklad	Požadavek	Doklad
Celkový minimální roční obrat dodavatele nejdéle za tři bezprostředně předcházející účetní období.	Výkaz zisků a ztrát	Dodavatel splňuje technickou kvalifikaci, tzn. odborné schopnosti a zkušenosti, nezbytné k plnění předmětu veřejné zakázky	Seznam významných dodávek či služeb poskytnutých za poslední tři roky (může být i více, pokud je to nutné pro zajištění přiměřené úrovně hospodářské soutěže) před zahájením zadávacího řízení včetně uvedení ceny, doby jejich poskytování a identifikace objednatele
Specifický minimální roční obrat dodavatele ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, nejdéle za tři bezprostředně předcházející účetní období.	Výkaz zisků a ztrát		Seznam techniků nebo technických útvarů, které se budou podílet na plnění předmětu veřejné zakázky (včetně případných poddodavatelů)
			Osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci vztahující se k plnění předmětu veřejné zakázky
			Popis technického vybavení či opatření dodavatele k zajištění požadované kvality plnění předmětu veřejné zakázky
			Dále může být požadován např. přehled o řízení dodavatelského řetězce, provedení kontroly technické kapacity, přehled průměrného ročního počtu zaměstnanců nebo vedoucích zaměstnanců dodavatele za poslední tři roky, přehled nástrojů a pomůcek, provozních či technických zařízení, které bude dodavatel při plnění předmětu veřejné zakázky užívat, apod...

Zdroj: Vlastní zpracování dle ÚOHS, 2019, s. 35 – 37.

Kromě dokladů k prokázání jednotlivých druhů kvalifikací, které jsou uvedeny v tabulkách výše, může dodavatel předložit prokázání kvalifikace ve formě jednotného evropského osvědčení, výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů (nahrazuje buď z části nebo zcela doklady prokazující základní a profesní způsobilost) či certifikátu, který byl vydán v rámci systému certifikovaných dodavatelů (tímto certifikátem lze prokázat všechny kvalifikační oblasti). (ÚOHS, 2019, s. 37)

Pro prokázání povinných kvalifikačních požadavků nesmí být užity doklady starší než tři měsíce od data zahájení zadávacího řízení.

3.3.5.2 Pravidla pro hodnocení nabídek

Zadavatel je povinen v zadávací dokumentaci stanovit také pravidla pro hodnocení podaných nabídek, která zahrnují kritéria hodnocení, metodu vyhodnocení stanovených kritérií u jednotlivých nabídek a váhu či jiný matematický vztah mezi kritérii. Následně musí být hodnocení nabídek provedeno v souladu s těmito pravidly, kdy Zákon o VZ žádné odchylky nepřipouští. (ÚOHS, 2019, s. 45)

Pro veřejné zakázky v nadlimitním režimu Zákon o VZ stanovuje, že musejí být hodnoceny dle jejich ekonomické výhodnosti. V případě veřejných zakázek ve zjednodušeném režimu je potom možné využít i jiná hodnotící kritéria.

O provedení hodnocení obdržných nabídek je zadavatel povinen vyhotovit písemnou zprávu, ve které náležitě popíše průběh a postup hodnocení každé z těchto nabídek. Následně je zadavatel povinen zaslat všem zúčastněným dodavatelům oznámení o výběru dodavatele. (ÚOHS, 2019, s. 56)

Hodnocení dle nejnižší nabídkové ceny

Jedná se o nejjednodušší způsob hodnocení nabídek, který spočívá v porovnání jednotlivých nabídkových cen dodavatelů a jejich následném seřazení od nejlevnější po nejdražší. Zadavatel pak obdrží dodávky a služby v té kvalitě, kterou požadoval a definoval v zadávací dokumentaci. (ÚOHS, 2019, s. 46)

Hodnocení dle nejnižších nákladů životního cyklu

Zákon zadavatelům také umožňuje hodnotit nabídky prostřednictvím nákladů životního cyklu daného předmětu veřejné zakázky, které zahrnují zejména:

- pořizovací cenu vč. ostatních nákladů na pořízení (např. přepravní náklady);
- náklady související s užíváním a provozem předmětu VZ (např. spotřeba energií);
- náklady na údržbu (např. servis);
- náklady spojené s koncem životnosti předmětu VZ (např. odvoz, recyklace);
- náklady způsobené dopady na životní prostředí (např. náklady na rekultivaci).

(Zákon č. 134/2016 Sb., § 117)

Nabídky se pak hodnotí obdobně jako v předchozím případě, kdy zadavatel sestaví pořadí nabídek dle celkových nákladů životního cyklu předmětu VZ a vybere tu nejlevnější variantu. Tento způsob hodnocení nabídek je často aplikován při pořizování informačních systémů. (ÚOHS, 2019, s. 48)

Výhodou tohoto způsobu hodnocení je možnost zohlednění souvisejících provozních nákladů, což představuje podstatné snížení rizika vzniku neočekávaných a dodatečných nákladů již v průběhu samotné realizace VZ. Nevýhodou pak je, stejně jako v předchozím případě, že není možné zohlednit kvalitu požadovaného plnění předmětu veřejné zakázky. (ÚOHS, 2019, s. 48)

Hodnocení dle poměru ceny či nákladů životního cyklu a kvality

Tento typ hodnocení nabídek umožňuje zadavateli vybrat dodavatele, který sice nabízí vyšší cenu za plnění předmětu VZ, ale také vyšší kvalitu tohoto plnění. V zadávací dokumentaci pak musí být jasně a srozumitelně popsána jak kritéria kvality, tak pravidla pro hodnocení nabídek.

Kritéria kvality pak mohou být buď počítatelná, tzn. matematicky vyjádřitelná (např. výkon stroje, záruční doba) či nepočítatelná (např. kvalita předložené vzorové dokumentace), která jsou založena na subjektivním pohledu každého hodnotitele. (ÚOHS, 2019, s. 50)

3.3.6 Specifika oblasti ICT

3.3.6.1 Centrální nákup státu ICT produktů

Na základě *usnesení vlády ČR ze dne 8. července 2019 č. 487* byla schválena Pravidla společného nákupu, který realizují subjekty státní správy s cílem hospodárně vynakládat veřejné finanční prostředky v rámci uplatňování principu 3E. Mezi stěžejní přínosy takového centralizovaného zadávání pak patří:

- úspory z rozsahu díky agregaci komodit a možnost dosažení případných množstevních slev,
- snížení administrativní zátěže, která je spojena s procesem zadávání veřejných zakázek,
- zvýšení odbornosti pracovní sil (centralizace znalostí),
- zefektivnění (zrychlení a zjednodušení) nákupních procesů,
- větší míra transparentnosti prováděných nákupů. (MV ČR, 2021c)

Ministerstvo vnitra ČR je pak dle zmíněných Pravidel Centrálním zadavatelem pro softwarové produkty v kategorii NIPEZ 07 a ICT komodity v kategorii NIPEZ 06⁷.

Technické standardy ICT komodit představují standardy pro notebooky, PC a monitory, které vypracovalo Ministerstvo vnitra ČR⁸. Tyto standardy byly následně schváleny Nadresortní koordinační skupinou pro Společný nákup⁹ a po schválení ministrem vnitra se staly závaznými 15. dubna 2021, a to pro ministerstva a jejich resortní organizace s tím, že se vztahují na VZ obecně, tzn. na VZ realizované jak centrálním zadavatelem, tak i zadavatelem na úrovni ministerstva či resortní organizace. Pro organizace ostatní mají tyto standardy ICT pouze doporučující charakter. (MF ČR, 2021)

3.3.6.2 Odbor hlavního architekta eGovernmentu

Odbor hlavního architekta eGovernmentu (dále také „OHA“) je jedním z útvarů Ministerstva vnitra ČR a je pověřen koordinací vedením rozvoje eGovernmentu napříč celým veřejným sektorem.

OHA vykonává především tyto činnosti:

⁷ Číselník komodit NIPEZ (Národní infrastruktury pro elektronické zadávání veřejných zakázek) představuje standardizovaný základ popisu předmětu veřejných zakázek, včetně kategorizace a standardizace komodit.

⁸ Technické standardy ICT komodit jsou dostupné z: <<https://www.mfcr.cz/cs/o-ministerstvu/hospodareni-resortu/verejne-zakazky/spolecny-nakup/zavazne-technicke-standardy/technicky-standard-ict-komodit-osobni-po-35387>>.

⁹ Nadresortní koordinační skupina pro Společný nákup řídí a koordinuje činnosti v rámci Centrálního nákupu státu.

- stanovuje architektonické a jiné standardy pro digitalizaci veřejné správy, jejíž rozvoj podporuje a řídí,
- působí jako centrum digitálních expertíz,
- **posuzuje a především schvaluje vybrané ICT projekty ve fázi před vypsáním veřejné zakázky či před podpisem smlouvy.** (MV ČR, 2022)

Činnosti a povinnosti tohoto odboru vyplývají mimo jiné ze *zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů* (dále jen „Zákon o ISVS“) a z *usnesení vlády č. 86 ze dne 27. ledna 2020*. Z tohoto usnesení pak vyplývá, že každý zpracovatel projektu souvisejícího s ICT, tzn. každé ministerstvo, ústřední správní úřad a jiná organizační složka nebo organizace zřízená ministerstvem či spadající do jeho působnosti, je povinen:

- seznámit OHA s daným projektem před uzavřením smlouvy, resp. před finalizací zadávací dokumentace k VZ, včetně všech souvisejících relevantních podkladů (základní podmínky, architektonický model, ekonomická i personální náročnost atd.), a to prostřednictvím příslušného formuláře¹⁰,
- uzavřít smlouvu, resp. dokončit zadávací dokumentaci k dané VZ až po obdržení kladného stanoviska k projektu od OHA, kterým se pak zpracovatel musí řídit,
- konzultovat s OHA vždy zásadní změny projektu, ke kterému již bylo vydáno kladné stanovisko a také konzultovat opatření využívající sdílené služby informační společnosti,
- po celou dobu trvání projektu zajistit jeho řízení a dosahování souladu s odsouhlasenými cíli a výstupy, a to prostřednictvím standardizovaných nástrojů projektové metodiky (např. PRINCE2). (Usnesení vlády č. 86, 2020)

V roce 2020 OHA zpracoval celkem 242 žádostí v rámci schvalování výdajů souvisejících s ICT v celkové hodnotě 17,7 mld. Kč bez DPH. Kladné stanovisko pak bylo vydáno u 201 žádostí v celkové hodnotě 15,3 mld. Kč bez DPH. Jedním z nejčastějších nedostatků v žádostech o stanovisko je pak nedostatečné ošetření závislosti na konkrétním dodavateli, kterou je v mnoha případech velmi obtížné odstranit a tudíž je nutné ji předcházet. Jedná se o tzv. vendor lock-in efekt. (MV ČR, 2021a)

¹⁰ Tyto formuláře jsou dostupné z: <https://archi.gov.cz/uvod_schvalovani#jake>.

3.3.6.3 Vendor lock-in

Vendor lock-in představuje častou formu závislosti zadavatele na dodavateli, týkající se především veřejných zakázek v oblasti ICT, kdy tento stav tzv. „proprietárního uzamčení“ zadavatele vůči dodavateli způsobuje především nemožnost změny dodavatele bez vynaložení nepřiměřených nákladů či úsilí. Vendor lock-in je způsoben drtivou většinou sjednáním nevhodných či nedostatečných licenčních podmínek a oprávnění.

Licence poskytuje uživateli oprávnění nakládat s předmětem (užívat ho, měnit, implementovat do svých systémů apod.), který podléhá autorskému právu nebo jinému duševnímu vlastnictví.

Nejčastější chyby způsobující vendor lock-in:

- špatně sjednané licenční podmínky (neadekvátní časové, územní či účelové omezení licence, omezení okruhu uživatelů apod.);
- uživatel nemůže měnit, upravovat či rozšiřovat ICT produkt bez souhlasu dodavatele a stejně tak technickou podporu, údržbu a další pravidelné činnosti je oprávněn dělat pouze dodavatel;
- uživatel nemá přístup k technické dokumentaci ICT produktu a ke zdrojovému kódu;
- dodavatel má možnost daný ICT produkt nekontrolovaně vyřadit z provozu (v horším případě může chybět smluvní ujednání o odpovědnosti za výpadky fungování tohoto produktu);
- dodavatel nemá povinnost udělit výhradní licenci na produkt ICT, který je tvořen na míru zadavateli (může pak licenci poskytovat i jiným subjektům);
- chybí ujednání o záruce dodavatele za ICT produkt, o jeho povinnosti provádět aktualizace, údržbu a rozvoj v závislosti na změnách legislativy apod.;
- chybí exit plán pro danou spolupráci (postup při skončení spolupráce, týkající se zejména migrace potřebných dat, licencí a know-how tak, aby byl zadavatel schopný plynule přejít na užívání jiného ICT produktu). (MV ČR, 2021b)

3.3.6.4 Informační a kybernetická bezpečnost

Téma informační a kybernetické bezpečnosti je velice rozsáhlé. Stručně lze říci, že se jedná o zajištění bezpečnosti informačních systémů prostřednictvím 3 základních atributů dat a informací, tzv. CIA triády, tedy:

1. Confidentiality (důvěrnost) – informace nejsou dostupné či odhalené neoprávněným osobám, systémům či procesům, tzn. přístup mají pouze autorizované osoby.
2. Integrity (integrita) – obecně se jedná o platnost informace, tedy určitou míru jistoty, že daná informace nebyla neoprávněně změněna nebo odstraněna.
3. Availability (dostupnost) – jedná se o přístupnost a použitelnost dat a informací včetně souvisejících informačních služeb.

A dále je bezpečnost informačního systému dána také garancí tzv. Parkeriánského hexadu, který obsahuje již zmíněné atributy CIA, s přidáním následujících:

4. Possession (vlastnictví) – představuje nezbytnost ochrany informací a dat před situací, kdy by nad nimi neoprávněná osoba mohla získat kontrolu.
5. Utility (užitečnost) – tímto pojmem je myšleno zajištění užitečnosti informací a dat, tzn. jejich použitelnosti (např. ztrátou hesla k šifrovaným datům se pro danou osobu stanou tato data neužitečná).
6. Authenticity - jedná se především o záruku pravosti, hodnověrnosti či původnosti informací či dat.

3.4 Užívané druhy smluv v oblasti ICT

Nejčastěji užívané smlouvy jsou smlouvy o poskytování dodávek či služeb nebo smlouvy o dílo, na základě kterých se dodavatel zavazuje provést pro objednatele dané služby, dodávku či dílo, které jsou předmětem smluvního plnění. Objednatel se potom zavazuje za plnění předmětu smlouvy zaplatit, přičemž je vhodné v rámci smlouvy uvést řádný akceptační proces, který dá objednateli možnost akceptovat výsledný předmět plnění s výhradami, na základě nichž by mělo dojít k nápravě nebo akceptovat předávané plnění bez výhrad. Součástí takové smlouvy by potom měl být i vzor předávacího a akceptačního protokolu.

3.4.1.1 Rámcová smlouva či dohoda

Jednou z možností zasmluvnění veřejné zakázky je rámcová dohoda, též rámcová smlouva, na základě které se následně zadávají jednotlivé veřejné zakázky či objednávky bez nutnosti zahájení klasického zadávacího řízení. Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky, na základě které je uzavřena rámcová dohoda či smlouva, je nutno zahrnout veškerá plnění, která mohou z takového smluvního vztahu vyplynout. Zde platí pravidlo, že pokud

by rámcová smlouva byla uzavřena na dobu delší než 48 měsíců, musí se započítat všechna předpokládaná plnění za tuto dobu. (Herman, 2016, s. 56)

3.4.1.2 Dohoda o úrovni poskytovaných služeb

Dohoda o úrovni poskytovaných služeb neboli SLA (Service Level Agreement) je druh smlouvy typický pro oblast ICT. Měla by detailně definovat parametry poskytovaných služeb dodavatelem, jejich rozsah, úroveň a intenzitu. Tento dokument je nepostradatelný zejména v oblasti outsourcingu IT služeb. Ke každé poskytované službě by v této dohodě měly být uvedeny minimálně následující parametry:

- stručný popis služby,
- doba platnosti a mechanismus řízení změn, včetně specifikace procesu schvalování změn SLA,
- stručný popis komunikace,
- provozní dobu služby, výjimky z této doby a pokrytí kritických časových úseků,
- plánované přerušení služeb (vč. četnosti a způsobu oznámení),
- odpovědnosti zákazníka a závazky a povinnosti dodavatele služeb,
- směrnici pro určení dopadů a priorit,
- popis procesu eskalace, oznamování a postupy pro stížnosti,
- cíle služby,
- horní a dolní limity pracovní zátěže služby a výkonnost systému,
- informace o finančních aspektech (zásady zpoplatňování),
- akce prováděné v případě přerušení služby (incidenty, havárie),
- podpůrné a související služby,
- výjimky z podmínek stanovených SLA (ISO/IEC 20000-2).

3.4.1.3 Dohoda o mlčenlivosti

Obecně je předmětem dohody o mlčenlivosti neboli NDA (Non-Disclosure Agreement) smluvní zajištění vzájemných práv a povinností mezi dodavatelem a objednatelem (resp. zadavatelem) v oblasti obchodního tajemství a jiné mlčenlivosti. NDA je možné uzavřít buď před samotným podpisem smlouvy (týká se především bezpečnosti informací v případě poskytování údajů, které je nezbytné utajit již v rámci zadávací dokumentace), nebo jako součást smluvní dokumentace.

NDA by měla obsahovat minimálně následující vymezení:

- rozsah citlivých informací, které si smluvní strany přejí ochránit,
- jasně definovaný okruh osob, kterým mohou být citlivé informace sděleny,
- dobu, po kterou jsou smluvní strany k mlčenlivosti vázány, tzn. ideálně dobu, po kterou mají důvěrné informace vypovídající hodnotu a existuje tak riziko poškození původce těchto dat a informací,
- sankce za porušení mlčenlivosti (smluvní pokuty). (Šilhavý, 2019)

4 Vlastní práce

V praktické části této diplomové práce bude analyzován příklad z praxe zadávání veřejných zakázek v oblasti ICT ve státní správě formou případové studie. Jedná se o reálně uskutečněnou nadlimitní veřejnou zakázku v rámci resortu Ministerstva financí ČR, kdy zadavatelem byla Česká republika - Generální finanční ředitelství (dále také „GFŘ“ či „Generální finanční ředitelství“). Tato VZ byla realizována formou vertikální spolupráce, na základě níž byla uzavřena rámcová smlouva. V jednotlivých fázích analyzovaného procesu budou popsány a zdůrazněny rozdíly mezi průběhem otevřeného zadávacího řízení v nadlimitním režimu VZ, případně zadávacího řízení v případě VZMR do 2 mil. Kč bez DPH a procesem vedoucím k uzavření smluvního vztahu v rámci vertikální spolupráce, která byla skutečně realizována.

V rámci dílčích fází veřejné zakázky bude popsán skutečný postup realizace jednotlivých kroků, budou jasně definované výstupy a konkrétní části dokumentace, které v průběhu daných fází vznikly.

4.1 Případová studie: Nadlimitní veřejná zakázka - vertikální spolupráce

Cílem této případové studie bude analyzovat postup zadavatele ve všech fázích dané veřejné zakázky realizované formou vertikální spolupráce a zároveň porovnat tento postup s alternativní realizací veřejné zakázky formou otevřeného řízení v nadlimitním režimu dle ZZVZ či s realizací VZMR. Na závěr budou vypracovány základní metodické postupy pro efektivní zadávání veřejných zakázek.

Na úvod je vhodné zmínit, že veškeré procesy týkající se zadávání veřejných zakázek by měly být dostatečně metodicky ošetřeny v rámci interních předpisů (směrnice, metodické postupy, metodiky apod.) každého veřejného zadavatele. Tento fakt se týká především veřejných zakázek malého rozsahu, kterým ZZVZ ponechává určitou flexibilitu. (Zákon č. 134/2016 Sb., § 31)

Je velice důležité tyto interní předpisy formulovat co nejpřesněji a nejúčelněji, protože zadávací dokumentace je následně podkladem pro vnitřní kontrolu, interní audit, ale i pro kontrolní orgány externí, kterými může být například Nejvyšší kontrolní úřad či Úřad pro ochranu hospodářské soutěže. Jelikož se případová studie bude zabývat především tématem kybernetické a informační bezpečnosti, lze uvažovat i kontrolu

Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost (dále také „NÚKIB“). V tomto smyslu je třeba zdůraznit, že právě kybernetická bezpečnost je jedna z klíčových oblastí v rámci ICT, která by měla napomoci chránit nejen související zařízení (software a hardware), informační systémy a samotná data ve všech možných podobách (databáze, datové sklady apod.), ale především uživatele samotné včetně jejich soukromí.

Generální finanční ředitelství, které bude v případové studii vystupovat v pozici zadavatele, disponuje interní směrnicí pro zadávání veřejných zakázek (dále také „Směrnice ZVZ“), která stanovuje postup pro zadávání veřejných zakázek v souladu se Zákonem o VZ a vymezuje práva a povinnosti představených, vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců při zadávání veřejných zakázek v rámci Finanční správy ČR. Dodržování Směrnice ZVZ kontroluje v rámci organizace příslušný Odbor veřejných zakázek a právních služeb (dále také „OVZPS“), který vytváří koncepci, provádí koordinaci, metodické řízení, poradenskou činnost a kontrolu v oblasti zadávání VZ.

4.1.1 Základní informace o veřejné zakázce

Zadavatel: Česká republika – Generální finanční ředitelství

Období realizace zadávacího řízení: rok 2020

Název veřejné zakázky: Poskytování služeb v oblasti informační a kybernetické bezpečnosti

Režim veřejné zakázky: Nadlimitní

Druh vybraného řízení: Vertikální spolupráce

Předpokládaná hodnota: 150 mil. Kč bez DPH

Smluvní vztah: Rámcová smlouva na období 4 let

Vybraný dodavatel: Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s.p.

Datum uzavření smlouvy: březen 2021

4.1.2 Identifikace potřeb zadavatele

Věcně příslušným útvarem, který vznesl požadavek na zahájení činností vedoucích k realizaci této veřejné zakázky, bylo v rámci GFŘ Oddělení bezpečnosti informací, jehož hlavní činností je řídit systém řízení bezpečnosti informací orgánů Finanční správy ČR (dále také „FS“) a zajistit tedy adekvátní míru kybernetické a informační bezpečnosti.

Tuto fázi mají všechny druhy VZ společnou, protože identifikace potřeb zadavatele je vždy klíčová pro definování samotného záměru VZ.

Postup:

Zadavatel provedl analýzu rizik vybraných informačních systému Finanční správy, jejíž provedení v pravidelných intervalech mimo jiné ukládá *vyhláška č. 82/2018 Sb. o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat* (dále jen „Vyhláška o KB“), na základě které konkrétní rizika identifikoval, vyhodnotil a následně popsal v příslušném Plánu zvládnutí rizik organizační a technická opatření. Dále byla provedena revize plnění již přijatých opatření vyplývajících z proběhlých interních i externích kontrol v minulých letech.

Finanční správa provozuje velké množství informačních systémů, které zajišťují nejen výběr daní ve vztahu k veřejnosti, ale jedná se i o interní informační systémy, které zajišťují a zefektivňují procesy uvnitř organizace, která má přibližně 16 000 zaměstnanců. V tomto kontextu je v oblasti kybernetické a informační bezpečnosti nutné dodržovat zákonné požadavky, které vyplývají především ze *zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů* (dále jen „Zákon o KB“) a Vyhlášky o KB. Dodržování těchto požadavků podléhá kontrole NÚKIB a auditu kybernetické bezpečnosti¹¹.

V rámci identifikace potřeb zadavatele je také nutné zmínit skutečnost, že některé profesní obory trpí nedostatkem kvalifikovaných odborníků. A právě do této škály patří i oblast ICT a související kybernetická a informační bezpečnost. Státní správa v této chvíli není schopna konkurovat nabídce trhu práce ze strany soukromých národních, natož nadnárodních společností.

Dle veřejně dostupné databáze Národní soustavy povolání, která je spravována Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR, činila průměrná mzda specialisty v oblasti bezpečnosti informací v podnikatelské sféře 70 906 Kč a průměrný plat potom 49 775 Kč. Z Obrázku 3 níže, který zobrazuje rozmezí mzdy či platu daného specialisty, lze vyčíst nepoměr mezi ohodnocením v soukromém sektoru a ve státní organizaci.

¹¹ Audit kybernetické bezpečnosti ukládá Vyhláška o KB. V případě Finanční správy ho provádí vedením jmenovaný Auditor kybernetické bezpečnosti každé 2 roky.

Obrázek 3 - Finanční ohodnocení specialistů v oblasti bezpečnosti dat

Mzdová sféra zahrnuje oblasti soukromého sektoru, kde je zaměstnancům vyplácena mzda.



Platová sféra zahrnuje oblasti, kde zaměstnancům náleží plat jako odměna za práci. Zaměstnavatelem jsou zákonem určené instituce - stát, obec, kraj, státní fond, příspěvková organizace nebo školská právnická osoba.



Zdroj: NSP, 2022.

Pro představu je níže uveden seznam klíčových specialistů, tzv. bezpečnostních rolí, kterými by měla každá větší státní organizace, jakou je i zadavatel, disponovat v případě, že by si identifikované potřeby chtěla zajistit vlastními silami a zároveň nenarušit běžně vykonávané činnosti útvaru:

- analytik kybernetické bezpečnosti (5 osob),
- architekt kybernetické bezpečnosti a jeho zástupce,
- manažer kybernetické bezpečnosti a jeho zástupce,
- bezpečnostní administrátor ICT (5 osob),
- manažer řízení rizik v oblasti kybernetické bezpečnosti (3 osoby),
- specialista vzdělávání v oblasti kybernetické bezpečnosti.

Realita je ovšem taková, že zadavatel z výše uvedených důvodů dlouhodobě disponuje pouze přibližně třetinou zmíněných specialistů a právě na základě této skutečnosti vznikla potřeba outsourcingu některých činností v oblasti informační a kybernetické bezpečnosti.

Výstup:

- Detailní popis záměru veřejné zakázky, který zahrnuje odůvodnění této zakázky, výčet identifikovaných potřeb a konkrétních činností a nástrojů, které budou poptávány, a to na období 4 let. Oporou tohoto záměru jsou jak legislativní požadavky, tak požadavky plynoucí z interních i externích kontrol a auditů v minulých letech.

Dokumentace:

- ✓ Záměr a odůvodnění veřejné zakázky

4.1.3 Příprava výběrového řízení

4.1.3.1 Stanovení předpokládané hodnoty VZ

Po identifikaci potřeb zadavatel přistoupil ke stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky.

Ovšem již v této fázi byl zadavatel nucen přemýšlet o formě budoucí spolupráce a dokonce i o konkrétním dodavateli potřebných služeb. Outsourcing v této oblasti ICT je rizikovou záležitostí, kdy je pracováno s osobními a citlivými údaji¹², jejichž rozsah je konkrétně v případě Finanční správy ČR významný.

Postup:

Pokud by se jednalo o běžnou nadlimitní veřejnou zakázku či VZMR v oblasti ICT např. na nákup HW, obsahovala by tato fáze buď aktivní průzkum trhu, tedy oslovení minimálně tří dodavatelů a srovnání jejich nabídek nebo pasivní průzkum trhu, např. formou porovnání dostupných ceníků či smluv s obdobným plněním.

V tomto případě ale pasivní průzkum nebyl možný vzhledem k povaze veřejné zakázky, která je rozsáhlá a specifická z pohledu informační bezpečnosti. Aktivní průzkum trhu by již pro zadavatele znamenal určitou míru rizika, kdy by oslovené dodavatele musel seznámit s interními procesy a bezpečnostní systémy, což je v oblasti kybernetické a informační bezpečnosti nemyslitelné. Tato situace je ovšem řešitelná včasným uzavřením NDA v rámci zadávacího řízení.

Proto zadavatel oslovil s žádostí o cenovou nabídku dodavatele Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s.p. (dále také „SPCSS“), se kterým již tou dobou měl uzavřenu dohodu o mlčenlivosti na základě předchozí a stále probíhající spolupráce. SPCSS je mimo jiné státní podnik, jehož zakladatelem je Ministerstvo financí ČR a je jím přímo řízenou

¹²Význam a pravidla pro zpracování osobních a citlivých údajů upravuje v ČR především zákon č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů a nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů.

organizací podobně jako Finanční správa. Již při založení tohoto podniku bylo předpokládáno, že bude poskytovat odborné služby v oblasti ICT, včetně související bezpečnosti, zejména v rámci resortu Ministerstva financí ČR.

Důležitým je fakt, že jak SPCSS, tak GŘŘ řídí své výdaje v souladu s pravidly 3E, to znamená s důrazem na jejich účelnost, efektivnost a hospodárnost.

V návaznosti na poptávku obdržel zadavatel od SPCSS konkrétní cenovou nabídku na požadovaný rozsah služeb, a to v celkové hodnotě až 150 mil. Kč bez DPH. K určení správnosti a adekvátnosti kalkulace cen byl následně užit znalecký posudek z roku 2017, který srovnává ceny kalkulované podnikem SPCSS s aktuálními cenami na trhu práce v České republice a dále byla nabídka porovnána s Přehledem obvyklých cen ICT prací, který byl zpracován Vysokou školou ekonomickou v Praze v roce 2019 na základě dat z Registru smluv¹³.

Předpokládaná hodnota VZ ve výši 150 mil. Kč byla stanovena pro smluvní vztah v délce 4 let, kdy se jedná o maximální částku peněžního plnění, která na základě Rámcové smlouvy může, ale nemusí být vyčerpána.

V této sumě měly být zahrnuty jak paušální poplatky na měsíční bázi za poskytování specifických nástrojů a služeb pro zajištění systému řízení bezpečnosti informací, tak poplatky na rozvoj těchto služeb, metodickou podporu a související odborné konzultace, a to na bázi cen za 1 využitý člověkodenní (8 hodin) zaměstnance SPCSS v příslušné bezpečnostní roli, který činnosti bude zadavateli v rámci smluvního vztahu poskytovat.

Výstup:

- Předpokládaná hodnota pro tuto veřejnou zakázku byla stanovena v maximální výši 150 mil. Kč bez DPH na období 4 let. Zároveň bylo rozhodnuto a budoucím zasmluvnění obchodního vztahu formou Rámcové smlouvy, na základě které budou tvořeny jednotlivé objednávky na konkrétní služby a činnosti dle aktuálních potřeb zadavatele. Následné výstupy budou před samotnou fakturací podléhat akceptačnímu řízení. Zároveň bylo specifikováno, že pro každou poskytovanou službu bude

¹³ Tento dokument je veřejně přístupný na webových stránkách Ministerstva vnitra ČR. Dostupný je z: <<https://www.mvcr.cz/clanek/prehled-obvyklych-cen-ict-praci.aspx>>.

ve smlouvě vypracován katalogový list, který bude obsahovat její detailní popis včetně SLA parametrů a doplňkových služeb.

Dokumentace:

- ✓ Záznam o způsobu stanovení předpokládané ceny včetně podkladů, na základě kterých byla předpokládaná hodnota stanovena.

4.1.3.2 Název, druh, předmět veřejné zakázky a další údaje

Tato fáze se opírá o již vytvořený Záměr a odůvodnění veřejné zakázky a opět je pro všechny druhy veřejných zakázek povinná.

Postup:

Zadavatel v tomto kroku definoval následující údaje k veřejné zakázce, které vyplývají z již zpracovaného Záměru a Záznamu o způsobu stanovení předpokládané ceny:

- Název VZ: Poskytování služeb v oblasti informační a kybernetické bezpečnosti
- Druh VZ: Nadlimitní veřejná zakázka realizovaná formou vertikální spolupráce
- Předmět VZ: Poskytování služeb v oblasti informační a kybernetické bezpečnosti, za účelem zajištění bezpečnosti kritické informační infrastruktury a významných informačních systémů Finanční správy ČR v souladu s platnou legislativou.
- Doba a místo plnění VZ: 48 měsíců od uzavření Rámcové smlouvy, Praha
- Kód CPV¹⁴: 72300000-8, 79417000-0; 72240000-9
- Kód NIPEZ¹⁵: 59 – Poradenství a služby pro informační technologie

Výstup:

- V rámci této fáze byl určen konečný název veřejné zakázky, druh zadávacího řízení, konkrétní předmět, doba a místo plnění veřejné zakázky.

¹⁴ Kódy CPV (Common Procurement Vocabulary) představují mezinárodně platné číselné označení předmětu veřejných zakázek dle nařízení Evropské komise č. 2151/2003.

¹⁵ Číselník komodit NIPEZ (Národní infrastruktury pro elektronické zadávání veřejných zakázek) představuje standardizovaný základ popisu předmětu veřejných zakázek, včetně kategorizace a standardizace komodit

Dokumentace:

- ✓ Záměr veřejné zakázky byl rozšířen o výše uvedené údaje

4.1.3.3 Zajištění finančního krytí veřejné zakázky

V podmínkách veřejné správy, kdy je rozpočet přidělován státním organizacím vždy na každý jednotlivý kalendářní rok samostatně, je velmi důležité zahrnout aktuálně vznikající závazky z obchodních vztahů, a s nimi související budoucí výdaje, do rozpočtových výhledů, většinou střednědobých, tzn. na dalších 2 až 5 let. Tato fáze se opět týká všech druhů VZ.

Postup:

Aby bylo možné uskutečnit uzavření smluvního vztahu, je nutné provést již v přípravné fázi veřejné zakázky tzv. předběžnou řídicí kontrolu nad celou hodnotou připravovaného kontraktu (bez ohledu na rozložení výdajů v jednotlivých letech) dle Zákona o finanční kontrole, jejímž smyslem je zejména ověřit:

- nezbytnost připravované operace v rámci schválených záměrů a cílů organizace,
- zda je připravovaná operace v souladu se schválenými záměry vynakládání veřejných prostředků,
- soulad operace s legislativou, včetně vyhodnocení aplikace principu 3E,
- že je připravovaná operace doložena správnými a úplnými doklady.

Zadavatel v tomto smyslu vypracoval Záznam o předběžné řídicí kontrole, který obsahoval především následující části:

- a) detailní popis předmětu veřejné zakázky, respektive budoucí Rámcové smlouvy,
- b) záměr a odůvodnění realizace veřejné zakázky,
- c) cíl zamýšlené operace (tzn. především naplnění legislativních požadavků v oblasti informační a kybernetické bezpečnosti FS ČR a zajištění konkrétní činností a služeb v této oblasti při respektování principu 3E),
- d) doložení nezbytnosti zamýšlené operace, a to formou detailního popisu identifikovaných potřeb a v této souvislosti poptávaných činností a služeb,
- e) popis zamýšlené vertikální spolupráce a detailní seznámení se službami poskytovanými SPCSS, které jsou v souladu s naplňováním Strategie ICT v rámci resortu Ministerstva financí ČR,

- f) definování tří různých variant, jak vyřešit nutnost zajištění identifikovaných potřeb a následné zhodnocení příslušných výhod a rizik pro každou tuto variantu (varianta 0 – neuskutečnění operace; varianta 1 – spolupráce se SPCSS; varianta 2 – spolupráce s alternativním dodavatelem),
- g) záznam o způsobu stanovení předpokládané ceny včetně podkladů, na základě kterých byla předpokládaná hodnota stanovena,
- h) vyhodnocení aplikace principu 3E.

Výstup:

- Byla provedena předběžná řídicí kontrola, jejímž výsledkem byl příslib ve formě dokladu (kontrolní záznam před uskutečněním operace) o zajištění finančního krytí plánovaného závazku s ohledem na zásadu sestavování a schvalování státního rozpočtu na každý rok zvlášť a s ohledem na závaznost střednědobého výhledu výdajů. Tento doklad ovšem nepředstavuje rezervaci prostředků v rozpočtu let budoucích. Do aktuálního rozpočtu se následně promítne vždy pouze ta částka, která odpovídá předpokládaným výdajům v daném rozpočtovém období.

Dokumentace:

- ✓ Záznam o předběžné řídicí kontrole
- ✓ Limitovaný kontrolní záznam před uskutečněním operace

4.1.3.4 Kvalifikační požadavky

Definování kvalifikačních požadavků je opět nezbytné pro všechny typy veřejných zakázek, protože právě díky nim může zadavatel vymezit okruh dodavatelů tak, aby byla následně veřejná zakázka realizována kvalitně a bez problémů dodavatelem skutečně kompetentním k realizaci předmětu VZ. Zde je důležité mít stále na mysli základní zásady zadávání veřejných zakázek, kdy musí zadavatel nastavit kvalifikační požadavky především nediskriminačně a adekvátně k požadovanému předmětu plnění, a to i s ohledem na aktuální situaci na relevantním trhu.

Postup:

V rámci analyzované vertikální spolupráce již v této chvíli začaly vznikat konkrétní požadavky na poptávané služby, které byly především technického a profesního charakteru. Zadavatel zahájil tvorbu katalogových listů, které budou součástí zamýšlené rámcové

smlouvy, a které podrobně specifikují každou poptávanou službu, včetně požadavků na ni a včetně SLA parametrů.

V případě nadlimitní VZ s plánovaným otevřeným zadávacím řízením, ale i v případě VZMR, by v této fázi zadavatel definoval zákonné kvalifikační požadavky na dodavatele (základní a profesní způsobilost), a dále především technické požadavky, např.:

- seznam významných dodávek či služeb obdobného charakteru poskytnutých dodavatelem za poslední tři roky,
- seznam pracovníků či subdodavatelů, kteří se budou podílet na plnění předmětu VZ, včetně doložení osvědčení o jejich odborné kvalifikaci (vzdělání, certifikace, praxe),
- popis technického vybavení a opatření dodavatele k zajištění požadované kvality a bezpečnosti plnění předmětu VZ apod.

V této fázi by pak již bylo vhodné zahájit přípravu výzvy k podání nabídek do předmětného zadávacího řízení, kam budou definovaná kvalifikační kritéria zapracována.

Výstup:

- Konkrétně definované kvalifikační požadavky týkající se nejen základní a profesní způsobilosti, ale i detailní technické požadavky včetně způsobu jejich doložení, které již lze zapracovat do i výzvy k podání nabídek, resp. zadávací dokumentace.

Dokumentace:

- ✓ Vypracovaná část Výzvy k podání nabídek, která se týká kvalifikačních požadavků včetně příloh, na základě kterých může dodavatel v rámci zadávacího řízení učinit příslušné písemné čestné prohlášení, že dané požadavky splňuje.

4.1.3.5 Návrh smlouvy

Nyní je nezbytné představit návrh samotné smlouvy, jejíž závazné znění by v ideálním případě mělo být již součástí zadávací dokumentace (příloha). Jednou z definovaných podmínek účasti v zadávacím řízení je potom akceptace smlouvy. Tato fáze je opět společná i pro klasickou nadlimitní zakázku či VZMR.

Postup:

V případě analyzované vertikální spolupráce, kdy byl již v tuto chvíli znám konkrétní dodavatel, proběhlo po vypracování návrhu smlouvy přibližně pět kol připomínkového

řízení mezi zadavatelem a dodavatelem, jehož výsledkem byly precizně vypracované smluvní podmínky, v rámci kterých bylo eliminováno jakékoli znevýhodnění zadavatele či dodavatele.

Konečný návrh smlouvy měl tuto strukturu:

- I. Identifikace smluvních stran
- II. Úvodní ustanovení
 - prohlášení objednatele a dodavatele o tom, že splňují veškeré podmínky a požadavky stanovené smlouvou a jsou oprávněni tuto smlouvu uzavřít a následně řádně plnit závazky v ní obsažené,
 - odkaz na §11 ZZVZ, který stanovuje výjimku z působnosti tohoto zákona (vertikální spolupráce), a na základě které se smlouva uzavírá.
- III. Účel a předmět smlouvy
 - účelem je sjednání základních rámcových podmínek pro poskytování služeb v oblasti informační a kybernetické bezpečnosti,
 - předmětem je úprava vzájemných práv a povinností,
 - definice služeb, které jsou předmětem plnění,
 - záměr poskytovat plnění na základě jednotlivých objednávek,
 - závazek dodavatele poskytovat služby v kvalitě dle SLA parametrů (definovány i v jednotlivých katalogových listech),
 - povinnost dodavatele poskytnout objednateli data, která shromáždil v průběhu poskytování daných služeb, a to bez více nákladů,
 - prohlášení dodavatele o jeho odbornosti.
- IV. Doba a místo plnění
 - doba plnění konkrétní služby bude stanovena vždy v příslušné objednávce,
 - definice místa plnění.
- V. Objednávky a postup jejich uzavření
 - zaslání písemné výzvy objednatele k poskytnutí konkrétní služby,
 - předložení nezávazné nabídky dodavatelem, která musí obsahovat přesnou specifikaci a rozsah služby, nabídkovou cenu stanovenou v souladu se smlouvou, specifikaci bezpečnostních podmínek (je-li to nutné), harmonogram plnění služby, akceptační kritéria, SLA pro danou službu (pokud jsou nastavena jinak, než je uvedeno ve smlouvě), případně členy

realizačního týmu včetně doložení jejich odbornosti (pokud je to relevantní v rámci dané služby).

- po akceptaci nabídky dodavatel předloží návrh objednávky s tím, že tato objednávka vychází z údajů akceptovaných objednatelem v rámci nabídky,
- povinnost dodavatele vést ke každé objednávce Výkaz poskytnutých činností.

VI. Akceptace služeb

- povinnost dodavatele vystavit Záznam o poskytnutí služeb na základě platných objednávek (každý kalendářní měsíc),
- povinnost dodavatele zpracovat Zprávu o úrovni a rozsahu poskytovaných služeb v rámci platných objednávek, na základě níž objednatel provede kontrolu plnění předmětných služeb (každý kalendářní měsíc),
- objednatel má právo mít k Výkazům, Záznamům i Zprávám výhrady anebo je akceptovat bez výhrad.

VII. Cena a platební podmínky

- ceny za služby jsou stanoveny buď jako paušální ceny za jeden kalendářní měsíc nebo jako cena za jeden člověkodenní pro danou bezpečnostní roli krát počet prokazatelně vynaložených člověkodenní na poskytování dané služby (např. konzultace a metodická podpora) v předmětném kalendářním měsíci,
- maximální souhrnná cena za plnění v rámci všech uzavřených objednávek dle této smlouvy nesmí přesáhnout částku 150 mil. Kč bez DPH,
- objednatel hradí ceny za služby měsíčně na základě faktur, a to zpětně za každý proběhlý kalendářní měsíc poskytování služeb v rámci platných objednávek,
- způsob doručení faktury (datová schránka), splatnost faktury (30 kalendářních dnů), měna (Kč), možnost opravy faktury (do 15 dnů),
- dohoda smluvních stran o možnosti zvýšení smluvních cen s ohledem na míru inflace za uplynulý rok, a to nanejvýše jednou ročně (dle přírůstku průměrného ročního indexu spotřebitelských cen vyhlášeného Českým statistickým úřadem).

VIII. Změnové řízení

→ možnost změny objednávky či smlouvy formou oboustranně akceptovaného dodatku, a to v souladu s ustanovením ZZVZ či jinými adekvátními právními předpisy.

IX. Práva a povinnosti smluvních stran

→ dodavatel se především zavazuje poskytovat služby v kvalitě definované v jednotlivých SLA, bez faktických či právních vad, postupovat vždy s odbornou péčí a s péčí řádného hospodáře, sledovat a chránit zájmy objednatele, postupovat v souladu s interními předpisy objednatele a dále také s relevantními ustanoveními zákona a vyhlášky o kybernetické bezpečnosti,

→ prohlášení dodavatele o pojištění z titulu odpovědnosti za způsobenou škodu v souvislosti s poskytovanými službami,

→ objednatel se dále zavazuje k poskytování úplných, pravdivých a včasných informací dodavatelům, poskytovat potřebnou součinnost a zaplatit za poskytnuté služby dodavatelům.

X. Poddodavatelé

→ možnost dodavatele využít služeb poddodavatelů a stanovení podmínek a pravidel pro tento případ (informovat o této skutečnosti objednatele již v nabídce včetně specifikace konkrétního plnění, které bude poddodavatel poskytovat, explicitní vyloučení porušení ZZVZ),

→ ustanovení o tom, že odpovědnost za služby nese stále dodavatel.

XI. Součinnost a vzájemná komunikace

→ popis vzájemné součinnosti, úloha řídicích orgánů v souladu s přílohou, která popisuje metodiku a procesy řízení služeb v rámci spolupráce (činnost řídicí komise, manažerů služeb, tým přípravy a poskytování služeb...).

XII. Náhrada újmy

→ dodavatel odpovídá za zaviněné porušení povinností,

→ maximální výše nároků na náhradu újmy, její splatnost,

→ případ zásahu vyšší moci (mimořádná nepředvídatelná a neodvratitelná událost).

XIII. Odpovědnost za vady

→ dodavatel odpovídá mimo jiné např. za to, že návody, rady a doporučení, které objednateli zpřístupnil v rámci poskytování služeb, vychází z nejaktuálnějších informací, které bylo na českém trhu možné získat.

XIV. Smluvní pokuty

→ např. v případě nedodržení termínů uvedených v harmonogramu dle dané objednávky, prodlení poskytovatele s povinností mít po celou dobu trvání smlouvy uzavřenou pojistnou smlouvu odpovědnosti za způsobené škody, v případě porušení mlčenlivosti, v případě nesplnění povinností dle SLA, v případě nepředání příslušných dat a práv dle smlouvy, v případě prodlevy se zaplacením faktury, v případě nepředání aktualizovaného exit planu objednateli dodavatelem atd.

XV. Přechod vlastnictví a licenční ujednání

→ pro případ, že by výsledkem činnosti dodavatele bylo dílo, které naplňuje znaky díla chráněného¹⁶,

→ dodavatel poskytne objednateli oprávnění ke všem v úvahu přicházejícím způsobům užití licence (autorského díla) a to bez omezení (územního, časového či množstevního),

→ cena za poskytnutí takové licence je již součástí ceny za poskytnutí konkrétní služby,

→ dodavatel pak poskytuje takovou licenci objednateli jako výhradní (užití ho může se souhlasem objednatele, nesouhlas musí mít relevantní důvody),

→ specifické podmínky.

XVI. Mlčenlivost a ochrana informací smluvních stran

→ definice neveřejných informací,

→ trvání mlčenlivosti po dobu 5 let od ukončení poslední objednávky uzavřené dle této smlouvy.

XVII. Doba trvání a ukončení smlouvy

→ smlouva je uzavřena na dobu určitou, a to na dobu 48 měsíců od okamžiku účinnosti smlouvy (tzn. její zveřejnění v Registru smluv v souladu

¹⁶ Chráněné dílo dle §2 zákona č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů.

se zákonem č. 340/2015 Sb. o registru smluv) nebo do okamžiku vyčerpání maximální souhrnné ceny, tj. 150 mil. Kč bez DPH,

- stanovení výpovědní doby smlouvy a objednávky,
- pravidla pro odstoupení od smlouvy či objednávky,
- povinnost dodavatele vyhotovit do 6 měsíců od účinnosti jednotlivé objednávky **exit plán**.

XVIII. Oznámení a komunikace

- určení pravidel komunikace,
- určení oprávněných osob k jednáním týkajících se smlouvy a objednávek,
- určení odpovědných osob pro věci smluvní (mají právo změnit, ukončit či uzavřít smlouvu či objednávku a dále také všechny práva osob oprávněných),
- pravidla pro změny výše uvedených kontaktních údajů.

XIX. Závěrečná ustanovení

- souhlas s uveřejněním smlouvy v Registru smluv,
- pravidla pro změny či dodatky smlouvy a objednávek,
- ujednání o řešení případných sporů přednostně dohodou,
- platnost (podepsání) a účinnost smlouvy (zveřejnění v Registru smluv),
- počet a forma vyhotovení smlouvy,
- seznam příloh smlouvy.

Přílohy smlouvy:

a) Katalogové listy k jednotlivým službám

Obsah katalogových listů bohužel není veřejně přístupný a spadá do kategorie neveřejných informací, je ale možné nastínit alespoň strukturu jednoho z katalogových listů:

- období poskytování služby = na základě konkrétní objednávky,
- režim poskytování služby = např. 5 x 8, tzn. v pracovní dny, 8 hodin denně,
- vstupy a výstupy služby = definice toho, jaké vstupy potřebuje dodavatel od objednatele proto, aby výsledkem poskytování služby byly relevantní výstupy,
- popis rozsahu služby,

- popis jednotlivých částí služby dle definovaného rozsahu,
 - SLA parametry = dostupnost dané služby, určení servisních oken pro odstávky, požadované lhůty pro obnovení služby, reakční doby služby, doba na vyřešení požadavku, plánované odstávky atd.,
 - doplňkové služby,
 - princip stanovení ceny služby.
- b) Řízení poskytování služby = popisuje řídicí orgány poskytování služby, řídicí dokumentace, nástroje řízení poskytování služby, vymezení odpovědností, řízení změn, řízení problémů, řízení rizik, řízení kvality, řízení součinností a komunikace.
- c) Vzor nabídky, objednávky, Záznamu o poskytnutí služeb a Zprávy o úrovni a rozsahu poskytovaných služeb za dané období.
- d) Jednotkové ceny pro služby (ceník).

4.1.3.6 Jmenování komise pro hodnocení nabídek

Před samotným zahájením zadávacího řízení by měli být nominováni a následně jmenováni členové komise, do jejíž činnosti spadá posouzení a hodnocení podaných nabídek. Komise by se měla skládat minimálně ze tří členů, přičemž počet členů musí být vždy lichý a každý člen musí mít i svého náhradníka pro případ nemožnosti se zúčastnit hodnocení nabídek. Tento postup je společný pro VZ v nadlimitním režimu i pro VZMR a v rámci GFŘ je dán příslušnými interními předpisy.

V případě rozborované vertikální spolupráce nemusí být komise jmenována, protože nedochází k hodnocení nabídek.

4.1.3.7 Výzva k podání nabídek

Pokud by zadavatel plánoval zahájení zadávacího řízení, bylo by v této fázi nutné vypracovat Výzvu k podání nabídek, která bude následně plnit funkci zadávací dokumentace a bude zveřejněna na profilu zadavatele.

Výzva by pak měla obsahovat alespoň tyto náležitosti (týká se VZ v nadlimitním režimu i VZMR):

- identifikaci zadavatele (sídlo, osoba oprávněná jednat jménem zadavatele, kontaktní osoba pro účely zadávacího řízení),

- název předmětu veřejné zakázky, specifikace druhu zadávacího řízení a režimu veřejné zakázky,
- vymezení plnění předmětu VZ (detailně popsany předmět VZ a jeho rozsah),
- případné ustanovení pro utajované či neveřejné informace,
- klasifikaci předmětu VZ (CPV kódy),
- předpokládanou hodnotu VZ (záleží na rozhodnutí zadavatele, v některých případech je vhodnější ji neuvádět v zadávací dokumentaci, aby neovlivnila kalkulaci nabízené ceny),
- doba a místo plnění předmětu VZ,
- požadavky na prokázání splnění kvalifikace, tzn. kvalifikační požadavky samotné včetně způsobu jejich prokázání konkrétními doklady (případná tvorba příloh s příslušnými čestnými prohlášeními),
- požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny (cena za předmět plnění jako celek, cena za 1 člověkodenní, paušální cena za měsíc či jejich kombinace) a možnost eliminace mimořádně nízké nabídkové ceny,
- způsob hodnocení nabídek a definici hodnotících kritérií, včetně postupu při rovnosti výsledků,
- požadavky na zpracování a podání nabídky, např. jeden zadavatel může podat pouze jednu nabídku, možnost podání v elektronické či listinné podobě, formát nabídky (doc, xls, pdf,...), podání prostředním konkrétního elektronického nástroje (v případě GFR je to NEN), požadavek na zpracování nabídky v českém jazyce, atd.,
- obchodní a platební podmínky (je dobré uvést odkaz na závazný návrh smlouvy, který tvoří přílohu a je v rámci zadávacího řízení nutné jej akceptovat),
- způsob, místo a lhůta pro podání nabídek,
- způsob otevírání nabídek, případně možnost prohlídky místa plnění,
- pravidla pro žádost o vysvětlení či doplnění zadávací dokumentace (vychází ze Zákona o VZ),
- další podmínky a práva zadavatele, např. možnost ověřit informace obsažené v nabídkách u třetích osob, dodavatelé nemají nárok na náhradu výdajů spojených se zpracováním a podáním nabídky, specifikace rizika střetu zájmů, právo zadavatele zakázku kdykoli zrušit bez udání důvodu, atd.,
- odkaz na profil zadavatele,

- seznam příloh (většinou čestná prohlášení k prokázání kvalifikace, formulář pro stanovení celkové nabídkové ceny, návrh rámcové smlouvy včetně čestného prohlášení o její akceptaci atd.).

V uvedené případové studii týkající se vertikální spolupráce však nebylo nutné vyhotovení Výzvy k podání nabídek, protože spolupráce s konkrétním dodavatelem bude navázána na základě výjimky dle § 11 ZZVZ o vertikální spolupráci.

Výstup:

- Kompletně a detailně zpracovaná Výzva k podání nabídek včetně příloh, která plní funkci zadávací dokumentace a je připravena ke zveřejnění na profilu zadavatele.

Dokumentace:

- ✓ Výzva k podání nabídek včetně předmětných příloh.

4.1.3.8 Interní připomínkové řízení před zahájením zadávacího řízení

Na základě interních předpisů zadavatele je nutné, aby byl každý záměr zahájit zadávací řízení pro nadlimitní veřejnou zakázku projednán a schválen vrcholovým vedením a generálním ředitelem GFŘ.

Po udělení souhlasného stanoviska generálním ředitelem může zadavatel zahájit zadávací řízení.

V případě vertikální spolupráce by následoval bod 4.1.5 Uzavření smlouvy.

4.1.4 Zadávací řízení

Nyní bude rozebrána pouze situace, kdy by zadavatel veřejnou zakázku nerealizoval formou vertikální spolupráce, u které tato fáze odpadá, ale bylo by zahájeno otevřené zadávací řízení pro veřejnou zakázku.

4.1.4.1 Národní elektronický nástroj - NEN

Zahájení zadávacího řízení probíhá formou uveřejnění zadávací dokumentace, v našem případě Výzvy k podání nabídek, na profilu zadavatele. Konkrétně GFŘ má vlastní profil

zadavatele na portálu NEN¹⁷, který představuje elektronický nástroj pro zadávání a administraci VZ všech kategorií a také pro všechny kategorie zadavatelů (včetně sektorových).

Samotný profil zadavatele pak obsahuje základní údaje o zadavateli, hlavní předmět jeho činnosti a druhy činností relevantních, kontaktní osoby, veřejné dokumenty zadavatele a především seznam zahájených, uzavřených a případně plánovaných zadávacích postupů.

Dle mého názoru je NEN velmi intuitivním nástrojem, protože je možné ovládnout jeho základní funkce i bez využití příruček, které jsou na portálu NEN k dispozici jak pro zadavatele, tak pro dodavatele¹⁸.

A co vlastně NEN umí z pohledu zadavatele? Následující funkce jsou nejvíce užívané zadavatelem GFR:

- a) Založení nové veřejné zakázky
 - i. Nastavení zadávacího postupu dle požadavků zadavatele.
 - ii. Nastavení kritérií hodnocení podaných nabídek.
 - iii. Zadávací podmínky, tzn. vložení zadávací dokumentace.
 - iv. Možnost generování výzvy k podání nabídek, která lze vložit do systému i z vlastního úložiště.
- b) Zahájení zadávacího řízení (tento krok je možné realizovat mimo systém NEN nebo prostřednictvím NEN)
 - i. Uveřejnění zadávací dokumentace a zadávacích podmínek.
 - ii. Změna či vysvětlení zadávacích podmínek, pokud je to nutné v reakci na žádost o vysvětlení zadávací dokumentace.
 - iii. Odeslání výzvy k podání nabídek prostřednictvím systému, a to i konkrétním dodavatelům v rámci uzavřeného zadávacího řízení (tito dodavatelé však musí být v systému registrovaní a ověření).
- c) Přehled a otevření nabídek dodavatelů
 - i. Přehled podaných nabídek. Systém automaticky hlídá lhůtu pro podání nabídek, která je stanovena zadavatelem při zadávání nové

¹⁷ Profil zadavatele GFR je dostupný z: <<https://nen.nipez.cz/profil/gfrmen>>.

¹⁸ Tyto příručky jsou dostupné z: <<https://nen.nipez.cz/UzivatskeInformace/UzivatskePrirucky>>.

VZ do systému, tudíž automaticky selektuje nabídky podané po této lhůtě. Dále také umožňuje evidovat nabídku podanou mimo systém (pokud zadavatel umožní podání i v listinné podobě).

- ii. Otevírání podaných nabídek a evidence o časovém úseku, kdy jejich otevírání probíhalo.
- iii. Možnost stáhnout nabídky zadavatelem.

d) Výběr vítězného dodavatele a evidence výsledku zadávacího postupu

- i. Automatická metoda hodnocení nabídek na základě nastavení kritérií hodnocení v systému zadavatelem.
- ii. Poloautomatická metoda s nečíselným kritériem kvality, kdy se část kritérií hodnotí mimo systém a finální výpočet pořadí nabídek provede systém automaticky až po dosazení hodnot zadavatelem.
- iii. Možnost vytvoření záznamu o otevírání a hodnocení nabídek.
- iv. Tvorba záznamu o výběru dodavatele a následné rozeslání oznámení o výběru dodavatele ostatním účastníkům zadávacího řízení.
- v. Uveřejnění výsledku zadávacího postupu či písemné zprávy zadavatele.
- vi. Evidence uzavření smlouvy, včetně konkrétního odkazu na Registr smluv.
- vii. Ukončení zadávacího řízení.

e) Komunikace s účastníky zadávacího řízení

f) Správa příslušného profilu zadavatele

Systém NEN tedy umí zajistit celý proces zadávacího řízení, a to od zahájení, až po jeho ukončení, včetně následné komunikace s účastníky zadávacího řízení.

4.1.4.2 Hodnocení nabídek a výběr dodavatele

Zadavatel, resp. GFŘ, má nastaveny při posouzení, vyhodnocení a výběru nejvýhodnější nabídky dodavatele své interní procesy dle Směrnice ZZVZ a dá se říct, že automatizované procesy v rámci NEN jsou v určitých případech (např. když je hodnotícím kritériem nejen cena, ale i kvalita) nedostatečné.

Klíčová je v tomto smyslu činnost komise, která by měla být sestavena již v přípravné fázi veřejné zakázky. Tato komise má za úkol vyhotovit veškeré písemné záznamy, které jsou

vyžadovány Zákonem o VZ (např. písemný záznam o hodnocení nabídek dle § 119 ZZVZ), ale také protokol o otevírání nabídek či protokol o jednání komise. Takovýto protokol pak musí vždy obsahovat minimálně identifikaci VZ, datum jednání komise, identifikaci členů (či náhradníků) komise a předmět jednání komise včetně výsledků tohoto jednání.

Na základě jednání komise je vybrán konkrétní dodavatel, který získal nejlepší hodnocení dle v zadávací dokumentaci specifikovaných kritérií a zároveň splnil veškeré kvalifikační požadavky.

Samotné oznámení o výběru dodavatele je potom ve většině případů rozesíláno prostřednictvím systému NEN.

4.1.5 Uzavření smlouvy

Fáze uzavření smlouvy je opět totožná pro vertikální spolupráci i pro VZ v nadlimitním režimu, kdy by byl konkrétní dodavatel vybrán v rámci zadávacího řízení. Je nutné si uvědomit, že takto vybraný dodavatel by akceptoval návrh smlouvy již v rámci splnění zadávacích podmínek. Dále tedy nebude nutné rozlišovat postup pro vertikální spolupráci a pro běžnou nadlimitní VZ.

Následující postup se netýká VZMR, u nichž lze podepsat a uzavřít smlouvu bez aplikace tohoto procesu.

Ve chvíli, kdy už je známý dodavatel, se kterým bude zadavatel uzavírat smlouvu na plnění předmětu veřejné zakázky, je nutné zajistit před samotným podpisem smlouvy následující kroky. Tyto kroky vyplývají ze skutečnosti, že analyzujeme případ, kdy je zadavatelem GFŘ, tudíž vycházíme z interních předpisů samotného zadavatele, Ministerstva financí ČR jakožto orgánu, kterému je GFŘ podřízeno a dále vycházíme z *usnesení vlády č. 86 ze dne 27. ledna 2020 o uložení povinnosti informovat vládu v souvislosti s výdaji v oblasti ICT*, jehož přílohou jsou Základní zásady postupu při posuzování záměrů výdajů v oblasti ICT¹⁹.

¹⁹ Usnesení vlády č. 86 ze dne 27. ledna 2020 vč. přílohy je dostupné z: <<https://apps.odok.cz/djv-agenda?date=2020-01-27>>.

4.1.5.1 Žádost o stanovisko OHA

Současně s přípravou materiálu ke schválení záměru uzavřít smlouvu pro generálního ředitele (viz následující bod 4.1.5.2) byla vypracována a odeslána Žádost o stanovisko OHA. Tento institut a jeho činnosti obecně byly popsány již v teoretické části práce.

Zjednodušeně lze zrekapitulovat, že dle Zákona o ISVS žádají o stanovisko OHA orgány veřejné správy a dále také ústřední správní úřady dle usnesení vlády č. 86 (27. 1. 2020), a to pokud jde o pořízení nebo technické zhodnocení určeného informačního systému.

OHA na svých webových stránkách pro tyto účely poskytuje podrobný popis procesu žádosti o stanovisko a apeluje na zapojení celého úřadu do této činnosti, pokud je to možné. V příloze č. 1 je k nahlédnutí RACI matice (tzv. odpovědnostní), kterou OHA zpracovalo a doporučuje její respektování a dodržování při zpracování formuláře žádosti o stanovisko všem žadatelům. Tato RACI matice odkazuje na jednotlivé tabulky v rámci níže uvedených formulářů žádostí o stanovisko a přiřazuje jim kompetence jednotlivých, definovaných rolí podílejících se na zpracování žádosti v rámci organizace.

Podle typu projektu je pak vybrán jeden z formulářů žádosti o stanovisko OHA. V současné době existuje celkem 5 typů formulářů (MV ČR 2022):

- Typ A – nákup nových IS či jejich údržbu a rozvoj
- Typ B1 – rámcový záměr
- Typ B2 – dílčí změna řešení z rámcového záměru (B1)
- Typ B3 – architektura funkčního celku dle rámcového záměru B1, obsahující veškeré dílčí změny B2
- Typ C – zjednodušený formulář při pořízení typizovaného komoditního ICT produktu

Za běžné situace pak OHA vydá stanovisko do 30 dnů, v případě komplikovaných žádostí se může lhůta prodloužit na 60dnů.

Postup:

Zadavatel vypracoval žádost o stanovisko OHA, k čemuž využil formuláře typu B1 (verze 6.0.4a z února roku 2020). Při zpracování se řídil již zmíněnou RACI maticí dle doporučení OHA, kdy příslušný útvar intenzivně spolupracoval s věcným i technickým správcem IS, architektem úřadu a projektovým manažerem. V tomto případě nebylo využito spolupráce

s architektem kybernetické bezpečnosti, který byl pro účely této žádosti nahrazen manažerem kybernetické bezpečnosti.

Pro představu bude uveden výčet některých údajů, které byly v rámci formuláře žádosti obsaženy:

- informace o žadateli,
- shrnutí charakteristik projektu (rámcová smlouva, její předmět, výpis dotčených určených IS, termín plánované realizace, určení věcného a technického správce IS, určení provozovatele IS, plánované výdaje v rámci projektu, včetně vyčíslení TCO²⁰),
- popis, potřebnost a předpokládaný výstup projektu, včetně přehledu jeho případných alternativních řešení,
- právní kvalifikace předmětu projektu,
- architektonické informace o projektu,
- ošetření oblasti GDPR,
- přibližný harmonogram projektu,
- způsob financování a metodická připravenost projektu,
- ekonomická náročnost projektu (TCO),
- personální náročnost projektu,
- plán zavedení, údržby a dlouhodobé udržitelnosti výstupů z projektu.

Výstup:

- Zadavatel byl požádán o doplnění informací k žádosti o stanovisko OHA a následně obdržel kladné, tedy souhlasné, stanovisko se záměrem uzavřít předmětnou rámcovou smlouvu v rámci vertikální spolupráce.

Dokumentace:

- ✓ Souhlasné stanovisko OHA se záměrem uzavřít rámcovou smlouvu na poskytování služeb v oblasti informační a kybernetické bezpečnosti.

²⁰ TCO (Total Cost of Ownership) – jedná se o celkové náklady vlastnictví za celý životní cyklus služby či produktu ICT (projektu). Započítává např. náklady na přípravu, pořízení, realizaci, vývoj, analýzy, úpravy, implementaci, provoz, údržbu a ukončení ICT projektu.

4.1.5.2 Schválení záměru uzavřít smlouvu generálním ředitelem

Stejně jako by generální ředitel GFŘ schvaloval záměr realizovat zadávací řízení pro veřejnou zakázku v nadlimitním režimu, schvaluje i záměr uzavřít rámcovou smlouvu, jež je předmětem případové studie. V této souvislosti se poradnímu orgánu generálního ředitele předkládá k projednání komplexní materiál, který je shrnutím veškeré dokumentace, která vznikla během přípravy a průběhu zadávacího řízení a především. Zpravidla je předložen návrh smlouvy, v tomto případě rámcové smlouvy, jejíž stručný obsah byl popsán ve fázi návrhu smlouvy. Dále se také předkládají příslušná stanoviska klíčových útvarů (v tomto případě Sekce ekonomiky a informatiky) k samotnému záměru uzavřít danou smlouvu a především stanovisko OHA.

Po projednání záměru uzavřít smlouvu poradním orgánem vydá generální ředitel souhlasné či nesouhlasné stanovisko k danému záměru.

Výstup:

- V případě rozborované vertikální spolupráce bylo uděleno generálním ředitelem kladné stanovisko k záměru uzavřít Rámcovou smlouvu, které obsahovalo i informaci o nutnosti předložit tento záměr k projednání poradnímu orgánu MF, resp. ke schválení ministři financí a následné předložení materiálu pro informaci Vládě ČR.

Dokumentace:

- ✓ Souhlasné stanovisko generálního ředitele se záměrem uzavřít rámcovou smlouvu o poskytování služeb v oblasti informační a kybernetické bezpečnosti.

4.1.5.3 Žádost o stanovisko Pracovní skupiny pro transparentní veřejné zakázky

Dle *usnesení vlády č. 208 ze dne 22. března 2017 o uložení povinnosti v souvislosti se zadáváním veřejných zakázek v jednacím řízení bez uveřejnění, na základě spolupráce zadavatelů a na základě výjimek²¹* mají členové vlády a vedoucí ostatních ústředních orgánů státní správy povinnost informovat vládu před uzavřením smlouvy na základě vertikální

²¹ Usnesení vlády č. 208 ze dne 22. března 2017 je dostupné z: <<https://apps.odok.cz/zvlady/usneseni-/usn/2017/208>>.

spolupráce dle § 11 Zákona o VZ. Pro toto předložení vládě je určen formulář, který je přílohou tohoto usnesení vlády. Součástí materiálu je potom také stanovisko Pracovní skupiny pro transparentní veřejné zakázky (dále také „Pracovní skupina TVZ“), Rady vlády pro informační společnost nebo Národního bezpečnostního úřadu (konkrétní postup pro jednotlivé případy VZ je specifikován v příloze č. 2 výše uvedeného usnesení vlády).

Pracovní skupina TVZ byla zřízena na základě *usnesení vlády č. 46 ze dne 25. ledna 2016 o zřízení Pracovní skupiny pro transparentní veřejné zakázky*. Jejím cílem je především zvýšení transparentnosti a hospodárnosti při vynakládání veřejných prostředků v případech, kdy zadavatelé využijí výjimek z působnosti Zákona o VZ či jednacího řízení bez uveřejnění.

Postup:

Zadavatel připravil příslušný formulář (viz příloha č. 2) žádosti o stanovisko Pracovní skupiny TVZ, který bude následně sloužit jako součást materiálu pro informaci vládě ČR.

Tato pracovní skupina si následně vyžádala doložení vyčíslení podílu resortu Ministerstva financí ČR na obratu SPCSS, který činil 93% za rok 2018 i 2019.

Výstup:

- Pracovní skupina TVZ udělila po doplnění vyžádaných podkladů zadavateli souhlasné stanovisko se záměrem uzavřít vertikální spolupráci s SPCSS.

Dokumentace:

- ✓ Zpráva o projednání záměru zadavatele Pracovní skupinou TVZ ze dne 27. 1. 2021 – udělení souhlasného stanoviska.

4.1.5.4 Schválení záměru uzavřít smlouvu ministrem financí

Postup:

V dalším kroku proběhlo resortní připomínkové řízení v rámci Ministerstva financí ČR, z něhož byly zadavatelem vypořádány připomínky, kdy následně byl záměr uzavřít předmětnou rámcovou smlouvu postoupen k projednání poradnímu orgánu MF, resp. ke schválení ministroví financí. Předloženy byly následující podklady:

- předkládací zpráva, v níž je popsán dosavadní proces záměru,
- stanovisko OHA,

- stanovisko Pracovní skupiny TVZ včetně podkladů (podíl resortu MF na obratu SPCSS),
- návrh rámcové smlouvy,
- kompletní materiál, který bude předkládán pro informaci vládě ČR.

Výstup:

- Po předložení kompletního materiálu byl ministrem financí schválen záměr uzavřít rámcovou smlouvu, se závěrem nutnosti předložení pro informaci Vládě ČR.

Dokumentace:

- ✓ Souhlasné stanovisko ministra financí se záměrem uzavřít rámcovou smlouvu na poskytování služeb v oblasti informační a kybernetické bezpečnosti s dodavatelem SPCSS.

4.1.5.5 Informování vlády ČR o záměru uzavřít smlouvu

Povinnost informovat vládu ČR o záměrech týkajících se oblasti ICT, především pak výdajů spojených s pořízením či technickým zhodnocením daného informačního systému či týkajících se oblasti digitalizace, je dána pro plánované výdaje přesahující 6 000 000 Kč. Dále je tato povinnost dána usnesením vlády č. 208 ze dne 22. března 2017.

Výstup:

- Záměru uzavřít rámcovou smlouvu byl ministrem financí předložen pro informaci vládě ČR, která tento záměr vzala na vědomí dne 8. 3. 2021 (čj. 207/21)²².

Dokumentace:

- ✓ Záznam z jednání vlády ČR dne 8. 3. 2021.

4.1.5.6 Podpis smlouvy

Rámcová smlouva na poskytování služeb v oblasti informační a kybernetické bezpečnosti mezi zadavatelem (GFŘ) a dodavatelem (SPCSS) byla oboustranně podepsána a uzavřena

²² Zápis z daného jednání vlády je dostupný z: <<https://apps.odok.cz/djv-agenda?date=2021-03-08>>.

dne 18. 3. 2021 a následně byla zveřejněna v Registru smluv dne 24. 3. 2021 pod číslem 15986871²³.

4.1.6 Realizace předmětu veřejné zakázky

Následně bylo zahájeno čerpání služeb dle této rámcové smlouvy formou objednávek, které byly také zveřejněny v Registru smluv.

4.2 SWOT analýza současného stavu zadávání veřejných zakázek

4.2.1 Silné stránky

- existence seznamu kvalifikovaných dodavatelů
- existence podrobných příruček k procesu zadávání veřejných zakázek (např. Ministerstva pro místní rozvoj, Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, Ministerstva vnitra atd.)
- legislativou vymezená pravidla pro zadávání veřejných zakázek
- elektronizace procesu zadávání veřejných zakázek, díky níž se zvyšuje i transparentnost zadávacích řízení
- možnost určení detailních technických či jiných kvalifikačních požadavků na budoucího dodavatele v souladu se základními zásadami zadávání VZ

4.2.2 Slabé stránky

- velmi vysoká administrativní i časová náročnost spojená s přípravou zadávacího řízení
- vysoká náročnost sestavení a vytvoření zadávací dokumentace
- nedostatek odborníků se specializací na VZ v rámci některých organizací veřejné správy, kteří by zároveň disponovali potřebnými znalostmi pro oblast ICT

4.2.3 Příležitosti

- vyšší míra spolupráce a předávání informací mezi orgány veřejné správy ve věci zadávání VZ v oblasti ICT, např. formou pracovní skupiny

²³ Odkaz na smlouvu je dostupný z: <<https://smlouvy.gov.cz/smlouva/15986871?backlink=wutbq>>.

- zřízení centrálního informačního místa pro účely zadávání veřejných zakázek, např. v rámci Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže
- organizace pravidelných školení a workshopů na téma zadávání VZ v oblasti ICT příslušnými organizacemi (OHA, Ministerstvo vnitra, Ministerstvo pro místní rozvoj, Úřad pro ochranu hospodářské soutěže atd.)
- kvalitně zpracované interní metodiky a jiné dokumenty v rámci jednotlivých organizací veřejné správy, týkající se zadávání veřejných zakázek

4.2.4 Hrozby

- případné pokuty za nedodržení zákonem daných podmínek při zadávání VZ (ÚOHS, NKÚ...)
- nepřiměřené námitky účastníků zadávacího řízení, které následně komplikují a prodlužují proces zadávacího řízení
- nezáměr dodavatelů nebo nedostatek kvalifikovaných dodavatelů, kteří by se mohli zadávacího řízení účastnit
- korupční či diskriminační jednání při zadávání VZ

4.3 Návrh metodik a metodické příručky

Následující metodiky a metodická příručka vycházejí z poznatků získaných v rámci provedené případové studie a z příslušné platné legislativy.

Tabulka 7 představuje Metodiku pro přípravu zadávacího řízení obecně. S touto metodikou by měl být i laik schopný zajistit daný proces a zorientovat se v jeho průběhu.

Metodiku k průběhu zadávacího řízení zobrazuje Tabulka 8, v níž jsou popsány jednotlivé kroky a lhůty zadávacího řízení pro otevřené, uzavřené a zjednodušené podlimitní řízení.

Jako poslední je k dispozici Metodická příručka pro tvorbu a podpis smlouvy na ICT v rámci Tabulky 9.

Tabulka 7 - Metodika pro přípravu zadávacího řízení

Metodika k přípravě zadávacího řízení (otevřené, užší či zjednodušené podlimitní řízení)			
Doporučené kroky		Popis	Dokumentace
1.	Identifikace potřeb zadavatele	Identifikace a odůvodnění potřeb zadavatele, které vedou k realizaci veřejné zakázky. Identifikace případných rizik spojených s VZ.	Záměr veřejné zakázky Odůvodnění veřejné zakázky
2.	Analýza rizik veřejné zakázky		
3.	Průzkum relevantního trhu	Aktivní či pasivní průzkum trhu, který bude využit pro účely stanovení předpokládané hodnoty VZ.	Záznam o oslovení potencionálních dodavatelů
4.	Stanovení předpokládané hodnoty VZ	Stanovení předpokládané hodnoty na základě průzkumu trhu, případné zohlednění TCO.	Záznam o způsobu stanovení předpokládané hodnoty/ (Zadávací dokumentace - nutno pečlivě zvážit)
5.	Stanovení režimu VZ	VZMR, podlimitní či nadlimitní režim VZ.	Záměr veřejné zakázky / Zadávací dokumentace
6.	Výběr druhu zadávacího řízení	Otevřené řízení, užší řízení, zjednodušené podlimitní řízení apod.	
7.	Specifikace předmětu a názvu VZ	Název VZ by měl korespondovat s předmětem VZ.	
8.	Stanovení předpokládané doby plnění a místa plnění	Dle požadavků zadavatele.	
9.	Klasifikace předmětu VZ	Určení kódu CPV/NIPEZ.	
10.	Specifikace druhu budoucí spolupráce na základě VZ	Smlouva na poskytování služeb či dodávek, Smlouva o dílo, Rámcová smlouva, Vertikální či horizontální spolupráce...	
11.	Předběžná řídicí kontrola	Záměr VZ, odůvodnění VZ, vyhodnocení aplikace principu 3E a ostatních základních zásad zadávání VZ, zamýšlená forma budoucí spolupráce plynoucí z VZ, Záznam o způsobu stanovení předpokládané hodnoty,	
12.	Žádost o stanovisko ekonomického útvaru	Nutné je kladné stanovisko k záměru realizace veřejné zakázky a k předběžné řídicí kontrole = zajištění finančního krytí VZ	Doklad o zajištění finančního krytí plánovaného závazku
13.	Definice kvalifikačních požadavků	Nediskriminačně, adekvátně k požadovanému předmětu plnění VZ a v souladu se základními zásadami zadávání VZ (transparentnost, přiměřenost).	Zadávací dokumentace (případně přílohy - čestná prohlášení) / Návrh smlouvy
a)	Základní způsobilost	Dodavatel nebyl v zemi svého sídla v posledních pěti letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin dle přílohy 3 ZZVZ nebo obdobný trestný čin dle právního řádu země sídla dodavatele. K zahlazeným odsouzením se nepřihlíží. (Pokud je dodavatelem právnická osoba, musí tuto podmínku nejen ona sama, ale i každý člen statutárního orgánu).	Požadované doklady od dodavatele: Výpis z evidence Rejstříku trestů

		Dodavatel nemá v ČR nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek.	Potvrzení příslušného finančního úřadu či písemné čestné prohlášení
		Dodavatel nemá v ČR nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění.	Písemné čestné prohlášení
		Dodavatel nemá v ČR nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.	Potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení či písemné čestné prohlášení
		Dodavatel není v likvidaci a nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa dle jiného právního předpisu nebo není v obdobné situaci dle právního řádu země sídla dodavatele.	Výpis z obchodního rejstříku či písemné čestné prohlášení (pokud dodavatel není zapsán v obchodním rejstříku)
b)	Profesní způsobilost	Dodavatel je profesně způsobilý vykonávat činnost, která je předmětem plnění veřejné zakázky.	Výpis z obchodního rejstříku ve vztahu k ČR nebo z jiné obdobné evidence
		Dodavatel má oprávnění podnikat v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky.	Živnostenské oprávnění
		Dodavatel je členem v profesní samosprávné komoře nebo jiné profesní organizaci, je-li toto členství pro plnění předmětu veřejné zakázky vyžadováno právními předpisy.	Doklad o členství např. v České advokátní komoře
c)	Technická kvalifikace	Dodavatel splňuje technickou kvalifikaci, tzn. odborné schopnosti a zkušenosti, nezbytné k plnění předmětu veřejné zakázky	Seznam významných dodávek či služeb poskytnutých za poslední tři roky (může být i více, pokud je to nutné pro zajištění přiměřené úrovně hospodářské soutěže) před zahájením zadávacího řízení včetně uvedení ceny, doby jejich poskytování a identifikace objednatele
			Seznam techniků nebo technických útvarů, které se budou podílet na plnění předmětu veřejné zakázky (včetně případných poddodavatelů)
			Osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci vztahující se k plnění předmětu veřejné zakázky
			Popis technického vybavení či opatření dodavatele k zajištění požadované kvality plnění předmětu veřejné zakázky

			Dále může být požadován např. přehled o řízení dodavatelského řetězce, provedení kontroly technické kapacity, přehled průměrného ročního počtu zaměstnanců nebo vedoucích zaměstnanců dodavatele za poslední tři roky, apod...
d)	Ekonomická kvalifikace	Celkový minimální roční obrat dodavatele nejdéle za tři bezprostředně předcházející účetní období.	Výkaz zisků a ztrát
		Specifický minimální roční obrat dodavatele ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, nejdéle za tři bezprostředně předcházející účetní období.	
14.	Způsob hodnocení nabídek a hodnotící kritéria	Hodnocení dle nejnižší nabídkové ceny, dle nejnižších nákladů životního cyklu projektu, dle poměru ceny a kvality.	Zadávací dokumentace
15.	Zpracování návrhu smlouvy	Vymezení práv, povinností a odpovědností, stanovení smluvní ceny, definice platebních podmínek, akceptačních procesů ve vztahu k plnění předmětu VZ, definice SLA parametrů, smluvní pokuty, licenční ujednání vč. případného zajištění zdrojových kódů (zamezení vendor lock-inu), ujednání o mlčenlivosti (NDA), doplňkové služby, řízení poskytování služby, vzory (nabídka, objednávka, záznam apod.).	Návrh smlouvy (viz metodika Smlouva a realizace VZ)
16.	Tvorba zadávací dokumentace / Výzvy k podání nabídek	Tvorba výzvy k podání nabídek, která obsahuje alespoň identifikaci zadavatele, název a vymezení předmětu VZ, klasifikaci předmětu VZ, případně předpokládanou hodnotu (na uvážení zadavatele), dobu a místo plnění VZ, kvalifikační požadavky vč. způsobu jejich doložení, čestná prohlášení ke kvalifikačním požadavkům, požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny vč. formuláře (člověkoden, paušál, celkem za plnění, rámec), způsob hodnocení nabídek a hodnotící kritéria, požadavky na zpracování a podání nabídky, přílohu ve formě návrhu smlouvy a její akceptace, způsob, místo a lhůta pro podání nabídek, způsob otevírání nabídek, možnost prohlídky místa plnění, odkaz na profil zadavatele.	Zadávací dokumentace vč. příloh (min. čestná prohlášení, návrh smlouvy a její akceptace, formulář pro tvorbu nabídkové ceny)
17.	Schválení záměru vypsání VZ vedením organizace	Nemusí se týkat VZMR.	Souhlas vedení organizace se zahájením zadávacího řízení

Zdroj: Vlastní zpracování.

Tabulka 8 - Metodika k průběhu zadávacího řízení

Metodika k průběhu zadávacího řízení (otevřené, užší, zjednodušené podlimitní řízení)					
Doporučené kroky		Popis	OŘ	UŘ	ZPŘ
1.	Stanovení lhůt ZD	Lhůty pro podání nabídek: Nadlimitní VZ 25 dnů (UŘ) nebo 30 dnů (OŘ), podlimitní VZ 15 dnů (OŘ a UŘ) nebo 11 dnů (ZPŘ).			
2.	Zahájení zadávacího řízení	Uveřejnění zadávací dokumentace / výzvy na profilu zadavatele, u nadlimitní veřejné zakázky také uveřejnění o zahájení zadávacího řízení v ISVZ a TED.			
3.	Běh lhůty pro podání nabídek	Během této lhůty lze změnit nebo doplnit zadávací podmínky, případně je nutné vždy přiměřeně prodloužit lhůtu.			
4.	Běh lhůty pro podání žádosti o účast	Během této lhůty lze změnit nebo doplnit zadávací podmínky, případně je nutné vždy přiměřeně prodloužit lhůtu.			
5.	Konec lhůty pro podání nabídek a otevírání nabídek				
6.	Konec lhůty pro podání žádosti o účast				
7.	Zrušení zadávacího řízení	<i>Pokud nabídku nebo žádost o účast nepodal žádný účastník, u VZMR je možné zrušit zadávací řízení i bez udání důvodu, pokud je to specifikované v zadávací dokumentaci.</i>			
8.	Posouzení splnění podmínek účasti dodavatelů	Případně žádost o objasnění či doplnění dokumentů v nabídce, posuzuje se splnění zadávacích podmínek a kvalifikačních požadavků, posouzení provádí k tomuto účelu jmenovaná komise, která o této činnosti pořídí záznam.			
9.	Výzva k podání nabídky	25 dnů			
10.	Konec lhůty pro podání nabídek a otevírání nabídek				
11.	Hodnocení nabídek	Případně žádost o objasnění mimořádně nízké nabídkové ceny, hodnocení probíhá dle předem zvolených pravidel pro hodnocení nabídek uveřejněných v ZD, provádí ho komise k tomuto úkonu jmenovaná, která pořídí záznam.			

12.	Zrušení zadávacího řízení	<i>Pokud žádný účastník ZŘ nesplnil zadávací podmínky a kvalifikační požadavky.</i>			
13.	Výběr dodavatele	Výběr dodavatele dle výsledku hodnocení nabídek a odeslání Oznámení o výběru dodavatele všem účastníkům ZŘ.			
14.	Námítky proti výběru dodavatele	v průběhu 15 dnů od Oznámení o výběru dodavatele mohou ostatní účastníci ZŘ podat námítky proti tomuto rozhodnutí.			
15.	Uzavření smlouvy	Do 15 dnů od uzavření zveřejnit na profilu zadavatele (platí i pro případné dodatky ke smlouvě).			
16.	Písemná zpráva zadavatele o zadávacím řízení	Do 30 pracovních dnů od ukončení ZŘ uveřejnit na profilu zadavatele.			
17.	Oznámení o výsledku ZŘ	Do 30 dnů od uzavření smlouvy.			
<p>OŘ = otevřené řízení UŘ = uzavřené řízení ZPŘ = zjednodušené podlimitní řízení VZ = veřejná zakázka ZD = zadávací dokumentace ISVZ = informační systém o VZ TED = úřední věstník Evropské unie</p>					

Zdroj: Vlastní zpracování.

Tabulka 9 - Metodická příručka pro tvorbu a podpis smlouvy na ICT

Metodická příručka pro tvorbu a podpis smlouvy na služby či dodávky ICT		
Co by měla smlouva obsahovat?	Popis	
1.	Identifikace smluvních stran	
2.	Předmět a účel smlouvy	Detailně popsany předmět plnění, definice dodávek či služeb, prohlášení o odbornosti dodavatele, informace o způsobu čerpání služeb (např. dle dílčích objednávek), případně odkaz na SLA parametry a licenční podmínky...
3.	Doba a místo plnění	
4.	Postup pro uzavírání dílčích objednávek, pokud je tak ve smlouvě ujednáno	Proces uzavírání dílčích objednávek a vymezení jejich obsahu.
5.	Popis procesu akceptace služeb či dodávek	Jakou formou se budou konkrétní výstupy předávat, akceptovat, zda bude možné uplatnit výhrady ke konkrétním výstupům a následně popis způsobu nápravy...
6.	Cena a platební podmínky	Paušální cena, cena za dílo či výstup, cena za člověkodenní apod. Maximální souhrnná cena za plnění, způsob úhrady a doručení faktur, dohoda o možnosti zvýšení smluvních cen dle míry inflace atd.
7.	SLA parametry pro jednotlivé služby či dodávky	Závazek dodavatele poskytovat služby v předem sjednané kvalitě.
8.	Řízení poskytování služby	Určení řídicích orgánů v rámci poskytování služby, řízení změn, řízení problémů a rizik, řízení kvality a součinnosti smluvních stran atd.
9.	Prohlášení dodavatele o pojištění z titulu odpovědnosti za způsobenou škodu v souvislosti s předmětem plnění	Představuje jistou záruku pro zadavatele.
10.	Možnost využití poddodavatelů	Specifikace podmínek a požadavků.
11.	Explicitní vymezení práv, odpovědností a součinnosti smluvních stran	Záleží na konkrétním předmětu plnění.
12.	Ustanovení o případné náhradě újmy	Např. pro případ zásahu vyšší moci, tzn. mimořádné nepředvídatelné události.

13.	Ustanovení o odpovědnosti za vady a definice smluvních pokut	např. při nedodržení termínů, porušení mlčenlivosti, nesplnění parametrů SLA, prodlevy se zaplacením faktury apod.
14.	Licenční ujednání	Ochrana autorských práv, samotného poskytování licencí, know how, zdrojové kódy apod.
15.	Ujednání o mlčenlivosti a ochraně informací	Doba trvání mlčenlivosti a oblasti, na které se vztahuje.
16.	Doba trvání a ukončení smlouvy	Také stanovení výpovědní doby smlouvy a pravidla pro odstoupení od smlouvy.
17.	Povinnost dodavatele vyhotovit Exit plán pro případ předčasného ukončení smlouvy	Obsahuje povinnost dodavatele poskytnout zadavateli např. zdrojové kódy, dokumentaci a klíčové informace a potřebnou součinnost za účelem plynulého přechodu k novému dodavateli.
18.	Určení pravidel komunikace	Určení oprávněných a odpovědných osob pro konkrétní úkony v rámci smlouvy.
19.	Souhlas smluvních stran s uveřejněním smlouvy v Registru smluv	
20.	Vzory nabídky, objednávky, záznamů, výkazů, zpráv a jiných výstupů dle smlouvy	
Co si ohlídat před podpisem smlouvy?		Popis
21.	Žádost o stanovisko OHA	Dle usnesení vlády č. 86 ze dne 27. 1. 2020
22.	Schválení záměru uzavřít smlouvu vrcholným orgánem organizace	Dle interních předpisů organizace
23.	Žádost o stanovisko Pracovní skupiny pro transparentní veřejné zakázky, Rady vlády pro informační společnost či Národního bezpečnostního úřadu	Dle usnesení vlády č. 208 ze dne 22. 3. 2017
24.	Resortní schválení záměru uzavřít smlouvu	Pokud je zadavatel přímo řízenou organizací daným resortem.
25.	Informování vlády ČR o záměru uzavřít smlouvu	Platí pro plánované výdaje přesahující 6 000 000 Kč a dále také dle usnesení vlády č. 208 ze dne 22. 3. 2017.

Zdroj: Vlastní zpracování.

5 Výsledky a diskuse

V rámci diskuse budou komparovány výsledky praktické části práce, tzn. metodika pro přípravu a realizaci zadávacího řízení a metodická příručka pro tvorbu a podpis smlouvy na služby či dodávky ICT se systémem hodnocení veřejných zakázek v rámci webového portálu Zakazkypodlupou.cz, který má také vypracovanou svou metodiku.

V rámci tohoto webového portálu působí tým tzv. detektiva Zakázky, který je nezávislou skupinou inamatiků, akademiků, právníků a specialistů z oblasti zadávání veřejných zakázek na ICT. Tento tým hodnotí nadlimitní veřejné zakázky neautomatizovaně, tzn., že každou relevantní zadávací dokumentaci členové týmu přečtou a následně transparentně zhodnotí dle metodiky, která zkoumá celkem 14 klíčových kritérií. Pro každé z kritérií je potom stanovena bodovací stupnice, v rámci níž se hodnotí smysluplnost daného kritéria a také jsou stanoveny váhy jednotlivých kritérií, které byly získány týmem poměřením důležitostí jednotlivých kritérií Saatyho metodou.

Kritéria hodnocení zadávací dokumentace detektivem Zakázkou (řazeno dle významnosti vah) a jejich naplnění vytvořenými metodikami (vyznačeno zelenou barvou) v rámci praktické části práce znázorňuje Tabulka 10:

Tabulka 10 - Porovnání metodik vzniklých s metodikou detektiva Zakázky

	Název kritéria	Popis	Váha kritéria	Zaneseno v metodice?
1.	Zohlednění TCO do nabídkové ceny	Odpovědný zadavatel by měl vždy myslet na zítřek, a to včetně nákladů na provoz, budoucí změny plnění, potřebu čerpání provozní podpory a nákladů, které mu vzniknou po ukončení smlouvy.	0,1616	TCO je nevyhnutelné vyčíslit v rámci Žádosti o stanovisko OHA. Tento požadavek se tedy nepřímo nachází v Metodické příručce pro tvorbu a podpis smlouvy, bod 21 a dále v Metodice k přípravě zadávacího řízení, bod 4.
2.	Finanční řízení	Např. peněžní plnění až po spuštění systému, po akceptaci plnění nebo po provozním ověření. Motivace dodavatele.	0,1375	Metodická příručka pro tvorbu a podpis smlouvy, bod 4 a 5.

3.	Transparentnost	Otevřenost zadávací dokumentace, zakázka neomezuje hospodářskou soutěž.	0,1087	Metodika k přípravě zadávacího řízení, bod 13.
4.	Kvalifikační kritéria	Vyvážené kvalifikační požadavky odpovídající rozsahu a předmětu zakázky.	0,1006	Metodika k přípravě zadávacího řízení, bod 13.
5.	Zdrojový kód	Zadavatel musí zajistit, aby držel poslední verzi zdrojového kódu.	0,0859	Metodika k přípravě zadávacího řízení, bod 15 a také Metodická příručka pro tvorbu a podpis smlouvy, bod 14.
6.	Licenční podmínky	Rozlišení licenčních podmínek, krabicového software, open-source a softwaru vyvíjeného na zakázku.	0,081	Metodika k přípravě zadávacího řízení, bod 15 a také Metodická příručka pro tvorbu a podpis smlouvy, bod 14.
7.	Konzistence a čitelnost	Jednoznačné požadavky a jednoduchá struktura zadávací dokumentace.	0,0732	V metodikách se tento požadavek nenachází.
8.	Nefinanční hodnocení	Hodnocení nabídek nejen dle nejnižší nabídkové ceny.	0,0567	Metodika k přípravě zadávacího řízení, bod 14.
9.	Požadavky na testování	Zkontrolovat předmět plnění veřejné zakázky před jeho převzetím, zda odpovídá daným požadavkům.	0,0523	Zřejmě se jedná o akceptační proces, tedy je možno naplnit dle Metodické příručky pro tvorbu a podpis smlouvy, bod 5.
10.	SLA	Parametry poskytování provozní podpory a navázané sankce.	0,047	Metodika k přípravě zadávacího řízení, bod 15 a také Metodická příručka pro tvorbu a podpis smlouvy, bod 7.
11.	Úplnost technické specifikace	Technické požadavky.	0,0333	Metodika k přípravě zadávacího řízení, bod 13c) a také Metodická příručka pro tvorbu a podpis smlouvy, bod 2 (prohlášení o odbornosti dodavatele).
12.	Generické požadavky	Propracovanost zadávací dokumentace, zda není bezmyšlenkovitě sepsána či zkopírována.	0,0309	V metodikách se tento požadavek nenachází.

13.	Dokumentace	Aktuální dokumentace v rozsahu, který by zajistil provoz či rozvoj plnění vlastními či jinými silami, než aktuálním dodavatelem.	0,0186	Tento požadavek v metodikách není obsažen, je zde však definována povinnost dodavatele vyhotovit Exit plán, a to v Metodické příručce pro tvorbu a podpis smlouvy, bod 17.
14.	Metodika řízení a provozu projektu	Metodika poskytování služeb by měla být definována zadavatelem.	0,0128	Metodická příručka pro tvorbu a podpis smlouvy, bod 8.

Zdroj: Vlastní zpracování dle Zakázky pod lupou, 2022.

Metodická pravidla pro hodnocení VZ užívaná detektivem Zakázkou jsou dostupná přímo na webových stránkách www.zkazakypodlupou.cz/metodika-hodnoceni.

Nelze jinak, než konstatovat, že metodika detektiva Zakázky je sestavena velmi dobře. Výtkou by mohla být snad pouze absence požadavku na vytvoření Exit plánu v rámci smlouvy, a to pro případ jejího předčasného ukončení. Dále bych přehodnotila významnost jednotlivých kritérií, tedy příslušné váhy, kdy na prvních místech by z mého pohledu měly být kvalifikační kritéria, licenční podmínky a zdrojový kód a SLA parametry. Právě tyto požadavky by totiž měli zajistit výběr kvalifikovaného dodavatele a zároveň dostatečnou kvalitu služeb a ochranu před vnikem vendor lock-inu.

Naopak ve vytvořených metodikách v rámci praktické části nebyly zmíněny požadavky jako generické požadavky a konzistence a čitelnost dokumentace, protože jsem tyto náležitosti chybně vnímala jako samozřejmost.

6 Závěr

Ze samotné případové studie, která byla předmětem praktické části této diplomové práce, je především patrné, že zadávací řízení je samo o sobě velmi časově, administrativně, ale i personálně náročný proces.

Z tohoto důvodu byly navrženy metodiky k přípravě a průběhu zadávacího řízení a metodická příručka pro tvorbu a podpis smluv v oblasti ICT, které by měly tento proces obecně zjednodušit každé organizaci v rámci veřejné správy, minimálně by měly alespoň eliminovat chybovost při realizaci zadávacího řízení a upozornit na důležité úkony a postupy.

V rámci případové studie byl také detailně popsán návrh smlouvy týkající se služeb ICT, konkrétně oblasti kybernetické a informační bezpečnosti, ze kterého lze přehledně vyčíst, které podstatné parametry by taková smlouva měla obsahovat. Toto je shrnuto i Metodické příručce pro tvorbu a podpis smluv.

Při komparaci výstupů z praktické části práce, tedy vytvořených metodik s metodikou užívanou v rámci portálu Zakázkypodlupou.cz bylo nutné konstatovat, že tento portál má nastaveny hodnotící kritéria kvalitně a detailně. Z praktických zkušeností zde chybí pouze kritérium týkající se potřeby Exit plánu, kterou by měla obsahovat každá smlouva v oblasti ICT mimo jiné právě proto, aby nedocházelo k vendor lock-inu. A dále bylo navrženo přehodnocení vah jednotlivých kritérií.

Oblast zadávání veřejných zakázek na služby a dodávky ICT je specifická a proto by byl velice užitečný vznik stálého poradního orgánu v této věci. Legislativa se neustále mění (konkrétně příslušná usnesení vlády, která mají na tuto oblast veliký vliv) a pro běžného zaměstnance veřejné správy, který veřejnou zakázku na ICT realizuje párkrát do roka, je téměř nemožné se zorientovat v aktuálních požadavcích, formulářích a procesních postupech.

7 Seznam použitých zdrojů

7.1 Literatura

HERMAN, P.; FIDLER, V. a kol., 2016. *Komentář k zákonu o zadávání veřejných zakázek*. 2. vyd. Plzeň: Aleš Čeněk. 639 s. ISBN 978-80-7380-660-6.

MPSV ČR, 2019. *Implementace odpovědného veřejného zadávání v organizaci – metodika*. Praha: Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR. 63 s. ISBN 978-80-7421-174-4

7.2 Legislativa

ČR. Nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek.

ČR. Usnesení vlády č. 86 ze dne 27. ledna 2020 o uložení povinnosti informovat vládu v souvislosti s výdaji v oblasti informačních a komunikačních technologií.

ČR. Vyhláška č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele.

ČR. Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

ČR. Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).

ISO/IEC 20000-2. *IT – Management služeb*. Mezinárodní organizace pro normalizaci, 2019.

7.3 Internetové zdroje

BusinessInfo, 2009. Návody. *Evropská databáze veřejných zakázek TED* [online]. BusinessInfo.cz [Cit. 1. 10. 2021]. Dostupné z: <<https://www.businessinfo.cz/navody/evropska-databaze-verejnych-zakazek-ted/>>

MF ČR, 2021. Hospodaření resortu. *Technický standard ICT komodit - osobní počítače, notebooky a monitory* [online]. Ministerstvo financí ČR [Cit. 18. 12. 2021]. Dostupné z: <[90](https://www.mfcr.cz/cs/o-ministerstvu/hospodareni-resortu/verejne-</p></div><div data-bbox=)

zakazky/spolecny-nakup/zavazne-technicke-standardy/technicky-standard-ict-komodit-osobni-po-35387>

MMR ČR, 2021. Věstník veřejných zakázek. *Úvodní strana* [online]. Ministerstvo pro místní rozvoj ČR [Cit. 1. 10. 2021]. Dostupné z: <<https://www.vestnikverejnychzakazek.cz/>>

MMR ČR, 2020. *Výroční zpráva o stavu veřejných zakázek v ČR za rok 2020* [online]. Ministerstvo pro místní rozvoj ČR [Cit. 12. 12. 2021]. Dostupné z: <<https://portal-vz.cz/vyrocnizpravy-a-souhrnne-udaje-o-verejnych-zakazkach/vyrocnizpravy-o-stavu-verejnych-zakazek/>>

MV ČR, 2021a. Výroční zprávy a posuzování projektů. *Zpráva o posuzování projektů útvarem Hlavního architekta eGovernmentu za rok 2020* [online]. Ministerstvo vnitra ČR [Cit. 19. 12. 2021]. Dostupné z: <https://archi.gov.cz/uvod_schvalovani#jak>

MV ČR, 2021b. Rozšiřující znalostní báze. *Anti Vendor lock-in – Nevýhodná ujednání ve smlouvách na dodávku ICT produktů* [online]. Ministerstvo vnitra ČR [Cit. 22. 12. 2021]. Dostupné z: <[https://archi.gov.cz/znalostni_base:vendorlock?s\[\]=nda%2A](https://archi.gov.cz/znalostni_base:vendorlock?s[]=nda%2A)>

MV ČR, 2021c. eGovernment. *Centrální nákup státu ICT produktů* [online]. Ministerstvo vnitra ČR [Cit. 26. 12. 2021]. Dostupné z: <<https://www.mvcr.cz/clanek/centralni-nakup-statu-ict-produktu.aspx?msclkid=8b9f76bba89411eca5502528f49309a8>>

MV ČR, 2022. Agenda odboru hlavního architekta eGovernmentu. *Úvodní informace* [online]. Ministerstvo vnitra ČR [Cit. 12. 1. 2022]. Dostupné z: <<https://www.mvcr.cz/clanek/agenda-odboru-hlavniho-architekta-egovernmentu-agenda-odboru-hlavniho-architekta-egovernmentu.aspx?q=Y2hudW09MQ%3d%3d>>

NSP, 2022. *Povolání – Manažer kybernetické bezpečnosti* [online]. Národní soustava povolání [Cit. 3. 1. 2022]. Dostupné z: <<https://nsp.cz/jednotka-prace/manazer-kyberneticke-bezp>>

PODEŠVA, V. a kol., 2016. *Zásady zadávání veřejných zakázek* [online]. Bulletin-advokacie.cz [Cit. 24. 9. 2021]. Dostupné z: <<http://www.bulletin-advokacie.cz/zasady-zadavani-verejnych-zakazek?browser=mobi>>

ŠILHAVÝ, V., 2019. *NDA – Co to je a proč to chtít?* [online]. Havelková & Partners advokátní kancelář [Cit. 11. 2. 2022]. Dostupné z: <<https://www.akhavelkova.eu/blog/detail/100/nda-co-to-je-a-proc-to-chtit>>

ÚOHS, 2019. Informační list 3/2019. *Stručný průvodce zadavatele světem veřejných zakázek, 2. díl* [online]. Úřad pro ochranu hospodářské soutěže [Cit. 13. 1. 2022]. Dostupné z: <https://www.uohs.cz/download/Informacni_listy/2019/Infolist_1.2019_web.pdf>

Zakázky pod lupou, 2022. Metodika hodnocení. *Metodická pravidla pro hodnocení* [online]. Zakázky pod lupou z.ú. [Cit. 22. 2. 2022]. Dostupné z: <<https://www.zakazkypodlupou.cz/metodika-hodnoceni>>

8 Seznam obrázků, tabulek a použitých zkratk

8.1 Seznam obrázků

Obrázek 1 - Schéma zadávacích řízení dle režimů veřejné zakázky	25
Obrázek 2 - Statistika zadaných VZ dle druhu zadávacího řízení za rok 2020.....	30
Obrázek 3 - Finanční ohodnocení specialistů v oblasti bezpečnosti dat	54

8.2 Seznam tabulek

Tabulka 1 - Finanční limity pro nadlimitní, podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu	24
Tabulka 2 - Minimální lhůty pro podání nabídek v otevřeném řízení	31
Tabulka 3 - Minimální lhůty pro podání žádostí o účast v užším řízení	35
Tabulka 4 - Minimální lhůty pro podání nabídek v užším řízení - nadlimitní VZ.....	36
Tabulka 5 - Základní a profesní způsobilost	41
Tabulka 6 - Ekonomická a technická kvalifikace	42
Tabulka 7 - Metodika pro přípravu zadávacího řízení	79
Tabulka 8 - Metodika k průběhu zadávacího řízení	82
Tabulka 9 - Metodická příručka pro tvorbu a podpis smlouvy na ICT	84
Tabulka 10 - Porovnání metodik vzniklých s metodikou detektiva Zakázky	86

8.3 Seznam použitých zkratk

ČR – Česká republika

DPH – daň z přidané hodnoty

ES – Evropské společenství

EU – Evropská unie

FS – Finanční správa České republiky

GFŘ – Generální finanční ředitelství

HW - hardware

ICT – informační a komunikační technologie

IT – informační technologie

IS – informační systém

ISVZ – informační systém o veřejných zakázkách

KB – kybernetická bezpečnost

Kč – koruny české

mld. – miliarda

mil. – milion

MMR ČR – Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky

MPSV ČR – Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky

NDA – Non-Disclosure Agreement

NÚKIB – Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost

OŘ – otevřené zadávací řízení

SLA – Service level agreement

SPCSS – Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s.p.

TCO – Total Cost of Ownership

TED – úřední věstník Evropské unie

ÚOHS – Úřad pro ochranu hospodářské soutěže

UŘ – uzavřené zadávací řízení

VZ – veřejná zakázka

VZMR – veřejná zakázka malého rozsahu

ZD – zadávací dokumentace

ZPŘ – zjednodušené podlimitní zadávací řízení

ZZVZ – zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Přílohy

Příloha č. 1 – RACI matice pro vypracování formuláře žádosti o stanovisko OHA

Název části	Popis části	Věcný správce určeného IS	Technický správce určeného IS	Architekt úřadu	Architekt řešení	Projektový manažer	Architekt bezpečnosti	Další komentář
Formulář jako celek		A	C	R	R	R	C	R = responsible (ti, kteří vykonávají práci) A = accountable (ti, kteří zodpovídají za výstup) C = consulted (konzultace) I = informed (informován o průběhu či řešení prací)
Tabulka 1	Úvodní informace o žadateli o stanovisko	C		I		R		
Tabulka 2	Žádost o stanovisko dle (důvod žádosti)	C		I		R		
Tabulka 3	Shmutí charakteristik projektu	C		I		R		
Tabulka 4	Popis projektu	C		I	R	C		
Tabulka 5	Přehled výstupů projektu	C		I		R		
Tabulka 6	Klasifikace specifického cíle / účelu projektu dle legislativy eGovernmentu	C		I		R		
Tabulka 7	Strukturovaný přehled přínosů (celkového cíle / cílů) projektu	C		I		R		
Tabulka 8	Vysvětlení k základním podmínkám dosažení přínosů projektu	C		I		R		
Tabulka 9	Dodržení architektonických principů Národní architektury veřejné správy ČR	I		C	R			
Tabulka 10	Architektonický model	I		C	R			
Tabulka 11	Vysvětlení realizace projektu v této podobě	I		C	R			
Tabulka 12	Katalog prvků motivační architektury	I		C	R			
Tabulka 13	Dopad projektu na hospodárnost, účelnost, účinnost, časovou a kvalifikační náročnost a na kvalitu služeb v organizaci	I		C	R			
Tabulka 14	Přehled požadovaných cílových parametrů SLA nových nebo měněných služeb	R	C	C	C			
Tabulka 15	Popis povinných objektivně ověřitelných ukazatelů výkonnosti	R		C	C			
Tabulka 16	Popis volitelných objektivně ověřitelných ukazatelů výkonnosti	R		C	C			
Tabulka 17	Katalog prvků byznys architektury	I		C	R			
Tabulka 18	Využití front-office rozhraní předmětem projektu	I		C	R			

Tabulka 19	Identifikace, autorizace a autorizace subjektů/uživatelů v jejich rolích	I	C	C	R			
Tabulka 20	Vysvětlení kontextu byznys architektury úřadu	I		C	R			
Tabulka 21	Katalog všech aplikačních komponent řešení a klíčových aplikačních funkcí	I	C	C	R			
Tabulka 22	Vysvětlení v kontextu aplikační architektury úřadu	I	C	C	R			
Tabulka 23	Katalog objektů a subjektů	C		C	R			
Tabulka 24	Využití datového fondu základních registrů a dalších agend	I		C	R			
Tabulka 25	Způsob zajištění vedení datového kmene	I		C	R			
Tabulka 26	Nakládání s osobními a citlivými údaji	C		C	C		R	
Tabulka 27	Vysvětlení v kontextu datové architektury úřadu	I	C	C	R		C	
Tabulka 28	Katalog prvků HW infrastruktury (viz dále)	I	C	C	R		C	
Tabulka 29	Vysvětlení v kontextu technologické architektury úřadu	I	C	C	R		C	
Tabulka 30	Katalog infrastrukturních komunikačních funkcí, sítí, cest a klíčových služeb	I	C	C	R		C	
Tabulka 31	Využití sdílených služeb komunikační infrastruktury	I	C	C	R		C	
Tabulka 32	Vysvětlení v kontextu architektury komunikační infrastruktury úřadu	I	C	C	R		C	
Tabulka 33	Katalog bezpečnostní architektury projektu	I	C	C	C		R	
Tabulka 34	Dopady narušení bezpečnosti informací v systému	I	C	C	C		R	
Tabulka 35	Bezpečnostní opatření a zohlednění principu „security by design“	I	C	C	C		R	
Tabulka 36	Vysvětlení bezpečnostní architektury projektu	I	C	C	C		R	
Tabulka 37	Licence standardizovaných SW produktů nebo HW produktů dle centrálních rámcových smluv zajištěných Ministerstvem vnitra	R		I	C	C		
Tabulka 38	Cloud Computing	I	C	C	R		C	
Tabulka 39	Shoda se strategickými dokumenty	I		R	C	I		

Tabulka 40	Legislativní update	C		C	R			
Tabulka 41	Řízené ukončení životnosti jednotlivých výstupů projektu (tzv. Exit strategie)	C		C	R			
Tabulka 42	Vysvětlení standardizace a udržitelnosti architektury projektu	C		C	R			
Tabulka 43	Kontrola shody architektury řešení projektu se vzory sdílených služeb eGovernmentu	I		C	R			
Tabulka 44	Majetkoprávní vztahy	C		C	C	R		
Tabulka 45	Finanční připravenost	C		I	C	R		
Tabulka 46	Metodická připravenost	I		I	C	R		
Tabulka 47	Personální náročnost projektu	C		I	C	R		
Tabulka 48	Hrubý harmonogram předloženého projektu	C		I	C	R		
Tabulka 49	Související projekty	C		I	I	R		
Tabulka 50	Vysvětlení dalších údajů o projektu	C		I	I	R		
Tabulka 51	TCO	C		I	C	R		
Tabulka 52	Popis funkčního celku, který je projektem rozšiřován či upravován	C	C	C	R	C		
Tabulka 53	Vysvětlení a komentář k souhrnu výdajů a ekonomické náročnosti projektu	C		I	C	R		
Tabulka 54	Předkladatel prohlašuje, že předkládaný projekt bude realizován plně v souladu s níže uvedeným prohlášením	C		I	C	R		
Tabulka 55	Upozornění a doporučení	C			C	R		
Tabulka 56	Přílohy	I				R		

Příloha č. 2 – Formulář k žádosti o stanovisko Pracovní skupiny pro transparentní VZ a k předložení vládě ČR pro informaci

Informace k připravované veřejné zakázce

Předkladatel materiálu	
Zadavatel veřejné zakázky	
Název veřejné zakázky	
Předpokládaná hodnota bez DPH	
Identifikace dodavatele <i>Předkladatel uvede označení dodavatele, je-li znám.</i>	
Navrhovaný způsob zadání <i>Odkaz na ustanovení ZZVZ, dle kterého má zadavatel v úmyslu postupovat.</i>	
Předmět veřejné zakázky <i>Předkladatel musí předmět veřejné zakázky vymežit dostatečně určitě a musí uvést všechny relevantní informace, na základě kterých si členové vlády vytvoří komplexní představu, čeho se má předkládaná veřejná zakázka týkat.</i>	
Způsob stanovení předpokládané hodnoty <i>Předkladatel uvede postup při stanovení předpokládané hodnoty (např. způsob výpočtu, odkaz na znalecký posudek, průzkum trhu).</i>	
Délka trvání připravovaného smluvního vztahu <i>Časové vymezení trvání veřejné zakázky.</i>	
Termín uzavření smlouvy <i>Termín, do kterého je třeba uzavřít smlouvu, aby nedošlo k ohrožení naplnění potřeby.</i>	
Skutečnosti prokazující oprávněnost použití navrhovaného postupu <i>Předkladatel musí uvést všechny relevantní skutečnosti, z nichž vyplývá oprávněnost navrhovaného postupu a naplnění veškerých podmínek plynoucí pro zvolený postup dle ZZVZ. Má-li předkladatel k dispozici znalecké posudky potvrzující správnost jeho postupu, měl by tuto informaci v odůvodnění</i>	

<p><i>uvést. Předkladatel je také povinen uvést identifikační údaje dodavatele, s nímž hodlá uzavřít smlouvu, příp. okruh oslovovaných dodavatelů, není-li vybrán dodavatel znám.</i></p>	
<p>Zdůvodnění potřeby realizace <i>Předkladatel uvede informace dostatečně zdůvodňující nezbytnost realizace předkládané veřejné zakázky.</i></p>	
<p>Zvažované alternativy naplnění potřeby či cíle <i>Předkladatel uvede popis možných alternativních řešení, včetně ekonomických aspektů jednotlivých variant. Z uvedených informací musí vyplývat, z jakého důvodu je navrhovaný postup nejvhodnější (ve srovnání s alternativními variantami) a dále z něj musí vyplývat, proč nelze uskutečnit alespoň omezenou soutěž dodavatelů.</i></p>	
<p>Vývoj smluvního vztahu s dodavatelem <i>Jestliže předkladatel hodlá uzavřít smlouvu se stávajícím dodavatelem (zejm. podle § 63 odst. 3 písm. b) a c) ZZVZ), uvede stručný popis vývoje dosavadního smluvního vztahu, včetně souhrnné částky doposud realizovaných výdajů.</i></p>	
<p>Další informace <i>Předkladatel uvede případné další relevantní informace.</i></p>	

