



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## Studijní text

Název předmětu: **INVESTICE A AKVIZICE**

Téma 8: ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V RESORTU OBRANY (centrální, decentrální, elektronické tržiště)

Zpracoval: Ing. Pavel Vyleťal, Ph.D.

Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost

Název projektu: Inovace magisterského studijního programu Fakulty vojenského leadershipu

Registrační číslo projektu: CZ.1.07/2.2.00/28.0326

PROJEKT JE SPOLUFINANCOVÁN EVROPSKÝM SOCIÁLNÍM FONDĚM A STÁTNÍM ROZPOČTEM ČESKÉ REPUBLIKY.

## **Obsah**

<b>Úvod.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Zadávání veřejných zakázek v rezortu Ministerstva obrany.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Nabývání majetku v rezortu Ministerstva obrany.....</b>	<b>37</b>
<b>Seznam použitých a studijních zdrojů.....</b>	<b>70</b>

## Úvod

Pro účely zadávání veřejných zakázek a nabývání majetku u subjektu veřejné správy (SVS) MO ČR jsou vydány vnitřní předpisy, které zabezpečují funkcionalitu jednotlivých procesů a aktivit jednotlivých pracovníků. Postupy dle níže uvedených předpisů jsou předmětem stálé pozornosti, kontrol a auditů. Průběžně dochází k jejich aktualizaci, a proto je nezbytné, aby čtenář vzal na vědomí vždy poslední znění, aktualizaci uvedených norem.

### 1. Zadávání veřejných zakázek v rezortu Ministerstva obrany

**Zpracováno dle Normativního výnosu č. 67 Ministerstva obrany** ze dne 19. června 2013 ve znění NVMO č. 5/2014 Věstníku (1. změna), ve znění NVMO č. 13/2014 Věstníku (2. změna).

**V Čl. 1 Předmět a rozsah úpravy** výnos upravuje:

- a) základní zásady při nabývání majetku na základě zadávání veřejných zakázek;
- b) postupy při nabývání majetku na základě zadávání veřejných zakázek;
- c) postupy při nabývání majetku na základě zadávání veřejných zakázek s využitím elektronických prostředků;
- d) okruh zaměstnanců<sup>1)</sup>, kteří se podílejí na dodržování základních zásad a postupů uvedených v písm. a) až c), a rozsah jejich práv a povinností.

**V Čl. 2 Základní pojmy** 1. Pro účely tohoto výnosu se při zadávání veřejných zakázek rozumí:

a) **veřejnou zakázkou** – veřejná zakázka, kterou zadává Česká republika – Ministerstvo obrany (dále jen „rezort“), jejímž předmětem jsou dodávky včetně koupě nemovitostí, stavební práce nebo služby včetně nájmu nemovitostí (dále jen „majetek“) a která je z hlediska působnosti zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) veřejnou zakázkou zadávanou podle zákona nebo veřejnou zakázkou zadávanou mimo režim zákona, u které byla využita obecná výjimka z působnosti zákona;

b) **zadáváním veřejné zakázky** – výkon práv a povinností v zadávacím řízení nebo zadávacím postupu a v souvislosti s ním proces, který počíná přípravou zadávacího řízení nebo zadávacího postupu, pokračuje v zadávacím řízení nebo zadávacím postupu a končí uzavřením smlouvy s vybraným uchazečem;

---

<sup>1)</sup> Čl. 1 písm. d) RMO č. 52/2013 Věstníku *Nabývání majetku v rezortu Ministerstva obrany*

c) **dokumentací veřejné zakázky** – souhrn všech dokumentů podle zákona a čl. 17 tohoto výnosu;

d) **zadávací dokumentací** – dokumentace, která vymezuje předmět veřejné zakázky tak, aby bylo možno zpracovat potřebnou nabídku a která obsahuje technickou specifikaci majetku, který je předmětem veřejné zakázky, obchodní podmínky, požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny (včetně platebních podmínek a požadovaného množství), podmínky, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny, a jiné požadavky nezbytné pro realizaci veřejné zakázky.

2. Pro účely tohoto výnosu se při zadávání veřejných zakázek s využitím elektronických prostředků dále rozumí:

a) **zadáváním veřejných zakázek prostřednictvím elektronických prostředků** – zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, zadávání rámcových smluv a dílčích veřejných zakázek na základě rámcových smluv a zadávání veřejných zakázek druhem zadávacího řízení zjednodušeným podlimitním řízením s využitím e-tržistiště, jejichž předmětem jsou jak komodity<sup>2)</sup>, které se zadávají s využitím elektronických prostředků, tak ostatní komodity, které určil rezort (dále jen „určený majetek“);

b) **e-tržistištěm** – programová aplikace, která umožňuje zadávání veřejných zakázek prostřednictvím el. prostředků; určené tržistiště veřejné správy je provozováno na portálu [www.tendermarket.cz](http://www.tendermarket.cz);

c) **provozovatelem e-tržistiště** – právnická osoba, která provozuje příslušné e-tržistiště veřejné správy, jehož prostřednictvím realizuje rezort veřejné zakázky;

d) **hlavním interním uživatelem e-tržistiště** – odbor správy majetku sekce majetkové Ministerstva obrany, který řídí směr rozvoje a fungování systému e-tržistiště ve vztahu k rezortu;

e) **administrátorem osoby zadavatele** – zaměstnanec, kterého pověřila osoba zadavatele (rezort) ke správě rolí a fungování systému e-tržistiště ve vztahu k rezortu;

f) **administrátorem zadavatelského útvaru** – pověřený zaměstnanec příslušného nákladového střediska, prostřednictvím kterého probíhá registrace samotných interních uživatelů, správa příslušných účtů a fungování systému e-tržistiště v rámci nákladového střediska;

g) **osobou zadavatele** – osoba určená čl. 3 písm. e) rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku k výkonu funkce osoby zadavatele;

---

<sup>2)</sup> Příloha č. 1 usnesení vlády České republiky ze dne 15. června 2011 č. 451 Seznam komodit, které budou pořizovány a obměňovány prostřednictvím elektronického tržistiště

h) **schvalovatelem** – zaměstnanec, kterého pověřila osoba zadavatele ke kontrole veškerých náležitostí návrhu veřejných zakázek, které předkládají ostatní interní uživatelé, a který se člení na:

- 1) schvalovatele výzvy,
- 2) schvalovatele oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
- 3) schvalovatele oznámení o zrušení zakázky;

i) **interním uživatelem** – zaměstnanec, který je v podřízenosti osoby zadavatele a je oprávněn realizovat úkony s využitím e-tržisti;

j) **správce veřejných zakázek** – zpracovatel zadávající veřejnou zakázku prostřednictvím e-tržisti a spravující takto zadané veřejné zakázky;

k) **pozorovatelem** – interní uživatel, kterého pověřila osoba zadavatele ke sledování veřejných zakázek v e-tržisti a který se člení na:

- 1) pozorovatele osoby zadavatele,
- 2) pozorovatele zadavatelského útvaru;

l) **dodavatelem** – registrovaná fyzická nebo právnická osoba, která si podala žádost o registraci do e-tržisti pro roli dodavatele a splnila všechny podmínky stanovené zákonem a podmínky pro registraci stanovené provozním řádem tržisti a provozovatel tržisti rozhodl o její registraci;

m) **otevřenou a uzavřenou výzvou** – způsoby oslovení dodavatelů při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu;

n) **elektronickou aukcí** – forma zadávacího řízení veřejných zakázek, ve které se v rámci hodnocení podaných nabídek umožňuje uchazečům měnit nabídkové ceny za účelem jejich snížení. Osoba zadavatele je povinna v průběhu aukce zpřístupnit každému uchazeči nabídkové ceny ostatních uchazečů a jejich změny;

o) **nákladovým střediskem** – vojenské zařízení nebo vojenský útvar, který zadává veřejnou zakázku malého rozsahu decentrálním způsobem.

### **V Čl. 3 Společná ustanovení pro nabývání majetku na základě zadávání veřejných zakázek**

1. **Nabývání majetku formou zadávání veřejných zakázek se realizuje na základě písemné smlouvy<sup>3)</sup> uzavřené mezi zadavatelem a dodavatelem**, pokud použití písemné formy nevyklučuje jiný právní předpis anebo povaha právního úkonu, popřípadě okolnosti, za kterých k němu dochází.

---

<sup>3)</sup> § 12 odst. 1 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů

2. **Osoba zadavatele je** při zajišťování veřejné zakázky vedle povinností stanovených čl. 16 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku **odpovědná zejména za:**

a) **komplexní realizaci veřejné zakázky**, tj. rozhodnutí o způsobu zadání veřejné zakázky, úkony směřující k jednomu či více uchazečům, vybrání vítězného uchazeče apod.;

b) **vytvoření dostatečného časového prostoru uchazečům** umožňujícího odpovídající přípravu veřejné zakázky a předložení nabídky;

c) **vymezení předmětu veřejné zakázky** v souladu se základními zásadami podle čl. 2 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku;

d) **stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky** podle ustanovení § 13 a následných zákona, která vychází z předpokládané hodnoty plnění stanovené ve specifikaci majetku. Přitom osoba zadavatele sečte předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období. Obdobnost je třeba posuzovat především ve vztahu k předmětu a účelu úplatného nabývání majetku. Související dodávky, služby a stavební práce tvoří funkční celek jako souhrn jejich dílčích složek a vykazují časové a místní souvislosti. Má-li osoba zadavatele pochybnosti, zda hodnoty jednotlivých veřejných zakázek sčítat či zadávat jednotlivě, postupuje přísněji, to znamená, že je sčítá;

e) **zvolení základního hodnotícího kritéria**, tj. ekonomické výhodnosti nabídky nebo nejnižší nabídkové ceny<sup>4)</sup>;

f) **uvedení požadavku do výzvy k podání nabídek na doložení evidence plnění** podle § 81 odst. 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, bude-li se jednat o zájemce, postupujícího podle § 101 odst. 4 a následujících zákona;

g) **uchování dokumentace veřejné zakázky** v souladu s čl. 35 a 36 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku.

3. Osoba zadavatele uzavírá smlouvu vždy s výjimkou případu uvedeného v čl. 16 odst. 5 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku.

4. V případě uzavření rámcové smlouvy, kterou hradí zadavatel, objednávku zasílá dodavateli ten organizační celek rezortu, pro který se majetek nabývá, prostřednictvím osoby zadavatele veřejné zakázky.

5. V případě uzavření rámcové smlouvy, kterou hradí organizační celek rezortu, pro který se majetek nabývá, objednávku zasílá dodavateli tento organizační celek rezortu přímo a osobě zadavatele zasílá kopii objednávky.

---

<sup>4)</sup> § 78 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

6. Nabývá-li se majetek decentrálním způsobem, uzavírá se smlouva s dobou plnění maximálně jednoho roku. Věta první se nevztahuje na osobu zadavatele, která je zároveň osobou zadavatele uvedenou v čl. 13 a čl.14 písm. e) až g), a zástupce osoby zadavatele uvedené v čl. 14 písm. e) až g) rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku.

7. Zaměstnanec, který uzavřel smlouvu, s výjimkou případu uvedeného v čl. 16 odst. 6 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku, vedle povinností stanovených čl. 37 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku:

a) **kontroluje plnění smlouvy ze strany vybraného uchazeče** na základě písemných dokladů, které vyhotovil přejímající, a dalších dokladů a náležitostí, které jsou uvedeny ve smlouvě, např. katalogizační doložky Úřadu pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti, byla-li součástí smlouvy;

b) **kontroluje doklady, které prokazují uplatnění nároku na peněžitě plnění vyplývající ze smlouvy**, v případě provádění státního ověřování jakosti v souladu s právním předpisem<sup>5)</sup>, uzavřené s vybraným uchazečem, není-li stanoveno v odůvodněných případech jinak a jejich předkládání k uhrazení příslušné účtárně Agentury finanční, popřípadě příslušného regionálního finančního odboru, jedná-li se o smlouvu, kterou uzavřelo Vojenské zpravodajství.

#### V Čl. 4 **Nabývání majetku na základě zadávání veřejných zakázek centrálním způsobem**

1. **Centrálním způsobem se zadávají nadlimitní veřejné zakázky, podlimitní veřejné zakázky a zakázky malého rozsahu, které v souladu s akvizičním plánem centrálních dodávek a akvizičním plánem nemovité infrastruktury zabezpečuje osoba zadavatele stanovená čl. 13 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku.**

2. Základním druhem zadávacího řízení je zadání veřejné zakázky v otevřeném<sup>6)</sup> nebo užším řízení<sup>7)</sup>, tedy způsobem, který nejvíce umožňuje transparentní a nediskriminační výběr uchazeče. U nabývání běžného komerčního majetku upřednostňuje osoba zadavatele ve vhodných případech formu elektronické aukce.

---

<sup>5)</sup> Např. zákon č. 309/2000 Sb., o obranné standardizaci, katalogizaci a státním ověřování jakosti výrobků a služeb určených k zajištění obrany státu a o změně živnostenského zákona, ve znění zákona č. 413/2005 Sb.; vyhláška č. 154/2011 Sb., o vojenské letecké technice, schvalování technické způsobilosti vojenské letecké techniky, provádění pravidelných technických prohlídek a zkoušek technických zařízení vojenské letecké techniky, provozování a kontrolách vojenské letecké techniky a pověřování a osvědčování právnických a fyzických osob a o vojenském leteckém rejstříku (o vojenské letecké technice)

<sup>6)</sup> § 27 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách

<sup>7)</sup> § 28 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění zákona č. 55/2012 Sb.

3. Při pořizování majetku zadáním veřejné zakázky malého rozsahu a určeného majetku pořizovaného ve zjednodušeném podlimitním řízení se využívá e-tržišť podle čl. 12.

4. U veřejné zakázky, u které byla splněna podmínka k využití obecné výjimky z působnosti zákona podle § 18 zákona, je osoba zadavatele povinna při stanovení druhu veřejné zakázky a výše předpokládané hodnoty postupovat obdobným způsobem uvedeným v § 8 až 16a zákona.

5. U veřejné zakázky, u které byla splněna podmínka k využití obecné výjimky z působnosti zákona podle § 18 odst. 1 písm. b) zákona a současně je její předpokládaná hodnota odpovídající minimálně částce 1 mil. EUR bez DPH, je osoba zadavatele povinna postupovat podle čl. 6 až 9.

6. U veřejné zakázky, u které byla splněna podmínka k využití obecné výjimky z působnosti zákona podle § 18 odst. 2 písm. h) a odst. 3 písm. g) zákona, je osoba zadavatele povinna postupovat podle čl. 10.

7. U veřejné zakázky, u které byla splněna podmínka k využití obecné výjimky z působnosti zákona mimo § 18 odst. 2 písm. h) a § 18 odst. 3 písm. g) zákona, je osoba zadavatele povinna použít přiměřeně postupů zadávacích řízení podle zákona, tj. otevřeného řízení, užšího řízení, zjednodušeného podlimitního řízení, jednacího řízení s uveřejněním nebo jednacího řízení bez uveřejnění.

8. U veřejné zakázky, u které byla splněna podmínka k využití obecné výjimky z působnosti zákona podle § 18 zákona, může osoba zadavatele použít postup přiměřený zjednodušenému podlimitnímu řízení pouze v případě, kdy splní zákonné podmínky pro použití zjednodušeného podlimitního řízení podle § 25 zákona.

9. U veřejné zakázky, u které byla splněna podmínka k využití obecné výjimky z působnosti zákona podle § 18 zákona, může osoba zadavatele použít postup přiměřený jednacímu řízení s uveřejněním a postup přiměřený jednacímu řízení bez uveřejnění pouze v případě, kdy splní zákonné podmínky pro použití jednacího řízení s uveřejněním nebo jednacího řízení bez uveřejnění podle § 22 a § 23 zákona.

10. Osoba zadavatele zahájí zadávací postup podle odst. 7, s výjimkou jednacího řízení bez uveřejnění, jeho oznámením na profilu zadavatele podle čl. 21.

11. Zadávací postup přiměřený zjednodušenému podlimitnímu řízení, nezadá-li se veřejná zakázka prostřednictvím e-tržišť podle čl. 12, zahájí osoba zadavatele odesláním výzvy k podání nabídek, kterou odešle minimálně 5 uchazečům. Osoba zadavatele nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh uchazečů, není-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky nebo jinými zvláštními okolnostmi.

12. Zadávací postup přiměřený jednacímu řízení bez uveřejnění zahájí osoba zadavatele odesláním výzvy k jednání uchazečům nebo omezenému počtu



uchazečů (minimálně 5), nevylučuje-li to povaha veřejné zakázky a počet dodavatelů na trhu schopných plnit předmět veřejné zakázky. Osoba zadavatele nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh uchazečů, není-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.

**13. U veřejné zakázky, u které byla splněna podmínka k využití obecné výjimky z působnosti zákona podle § 18 zákona, není osoba zadavatele povinna použít lhůty stanovené v zadávacím řízení podle § 39 zákona, lhůty pro poskytování zadávací dokumentace dodavatelům podle § 48 zákona, lhůty pro dodatečné informace k zadávacím podmínkám a pro prohlídku místa plnění podle § 49 zákona, není-li to vzhledem k předmětu veřejné zakázky vhodné.**

14. Zaměstnanec, který uzavírá příslušnou smlouvu, ji uzavře nejdříve v den po uplynutí řádné lhůty stanovené zákonem na podání námitek, a to jen v případě, že v daném období nebyla žádná námitka podána, a není-li uplatňován postup podle hlavy 7 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku a nejpozději šedesátý den od doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím postupu.

## V Čl. 5 Zpracování zadávací dokumentace

**1. Osoba zadavatele zpracuje zadávací dokumentaci a zadávací podmínky po obdržení specifikace majetku od majetkového hospodáře.** Součástí zadávací dokumentace je kompletní návrh smlouvy zahrnující obchodní podmínky, včetně platebních podmínek, popřípadě též objektivních podmínek, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny ve smyslu § 44 odst. 3 písm. a) zákona.

2. Osoba zadavatele poskytne na základě žádosti majetkového hospodáře součinnost již při zpracovávání specifikace majetku, a to v rozsahu znalostí osoby zadavatele vyplývajících z jeho zkušeností, znalosti trhu a aplikace zákona. **Odpovědnost za včasné, řádné a nediskriminační zpracování specifikace majetku má, i v případě součinnosti osoby zadavatele, majetkový hospodář.**

3. Při zpracování zadávací dokumentace osoba zadavatele postupuje v souladu s § 44 až 46d zákona, a to i v případě zadávání veřejných zakázek, u kterých byla splněna podmínka k využití obecné výjimky z působnosti zákona podle § 18 zákona.

4. Osoba zadavatele si v zadávací dokumentaci veřejné zakázky, u které byla splněna podmínka k využití obecné výjimky z působnosti zákona podle § 18 zákona, vymezení právo:

a) změnit zadávací podmínky v rámci lhůty pro podání nabídek uchazeče nebo uchazečů;

b) zrušit zadávací postup až do uzavření smlouvy;

c) nevrátit uchazeči nebo uchazečům podané nabídky obdržené v rámci zadávacího postupu;

d) neposkytnout náhrady nákladů, které uchazeč nebo uchazeči vynaložili na účast v zadávacím postupu.

## **V Čl. 6 Základní ustanovení k veřejným zakázkám, na které se vztahuje mezivládní režim k posílení konkurenčního prostředí na Evropském trhu s obrannými zařízeními**

1. Mezivládní režim k posílení konkurenčního prostředí na Evropském trhu s obrannými zařízeními (dále jen „mezivládní režim“) se vztahuje na veřejnou zakázku, u které byla při splnění podmínek stanovených čl. 20 odst. 2 a 3 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku využita obecná výjimka z působnosti zákona podle § 18 odst. 1 písm. b) zákona a jejíž předpokládaná hodnota dosáhne nejméně peněžního limitu 1 000 000 EUR bez DPH.

2. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky v české měně se přepočte podle aktuálního kurzu devizového trhu, který uveřejnila Česká národní banka, ke dni vyhlášení veřejné zakázky, kterým se rozumí den odeslání oznámení k uveřejnění v elektronickém věstníku Evropské obranné agentury.

## **V Čl. 7 Výjimky z mezivládního režimu**

1. Mezivládní režim se nevztahuje na veřejnou zakázku, kterou zadávají společně nejméně dva členské státy Evropské obranné agentury, nebo jejímž předmětem jsou:

- a) výsledky výzkumu a vývoje<sup>8)</sup>;
- b) chemické, bakteriologické nebo radiologické látky;
- c) nukleární pohonné systémy;
- d) šifrovací technika.

2. Osoba zadavatele není povinna postupovat podle pravidel stanovených tímto výnosem, s výjimkou postupu podle čl. 9 odst. 2 písm. c), u veřejné zakázky:

a) na dodatečné dodávky od téhož dodavatele, s nímž již byla uzavřena smlouva, které jsou určeny jako částečná náhrada původní dodávky nebo jako rozšíření stávajícího rozsahu dodávky, a to za předpokladu, že by změna dodavatele nutila osobu zadavatele pořizovat zboží odlišných technických parametrů, což by mělo za následek neslučitelnost s původní dodávkou nebo by znamenalo nepřiměřené technické obtíže při provozu a údržbě původní dodávky;

---

<sup>8)</sup> § 2 odst. 2 písm. k) zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění zákona č. 342/2005 Sb. a zákona č. 110/2009 Sb.

b) u níž z důvodu ochrany výhradních práv může být smlouva uzavřena pouze s konkrétním dodavatelem;

c) kterou je nezbytné zadat v krajně naléhavém případě, který osoba zadavatele svým jednáním nezpůsobila a ani jej nemohla předvídat.

#### **V Čl. 8 Práva a povinnosti osoby zadavatele při zadávání veřejných zakázek, na které se vztahuje mezivládní režim**

1. Osoba zadavatele je oprávněna požádat Evropskou obrannou agenturu o informace, které by jí pomohly definovat požadavky na předmět plnění veřejné zakázky a uskutečnit průzkum trhu.

2. Osoba zadavatele nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení její předpokládané hodnoty pod peněžní limit stanovený v čl. 6 odst. 1.

3. Osoba zadavatele je povinna použít pro zadání veřejné zakázky přiměřeně užšího řízení podle § 28 zákona. Omezila-li osoba zadavatele počet uchazečů, vyzve k podání nabídky pouze ty uchazeče, kteří byli vybráni podle předem stanovených kritérií výběru.

4. Lhůta, kterou osoba zadavatele stanovila pro přijetí žádosti o účast, nesmí být kratší než 30 kalendářních dnů od uveřejnění na profilu zadavatele podle čl. 21. Uveřejnila-li osoba zadavatele předběžné informační oznámení o veřejné zakázce v elektronickém věstníku Evropské obranné agentury, může lhůtu podle věty první zkrátit na 20 kalendářních dnů.

5. Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je ekonomická výhodnost nabídky. Výjimečně může osoba zadavatele použít hodnocení podle výše nabídkové ceny, a to pouze tehdy, nelze-li vedle výše nabídkové ceny vymezit další hodnotící kritéria. V takovém případě je povinna osoba zadavatele v dokumentaci veřejné zakázky svůj postup odůvodnit.

#### **V Čl. 9 Uveřejňování informací při zadávání veřejných zakázek, na které se vztahuje mezivládní režim**

1. Osoba zadavatele uveřejní oznámení o zahájení zadávacího postupu podle čl. 8 odst. 3 v elektronickém věstníku Evropské obranné agentury následující pracovní den po dni, kdy uveřejní informaci o veřejné zakázce na profilu zadavatele podle čl. 21.

2. Osoba zadavatele dále ve věstníku Evropské obranné agentury uveřejňuje následující informace:

a) oznámení o výběru uchazečů podle čl. 8 odst. 3;

b) nejpozději do 30 kalendářních dnů po uzavření smlouvy s uchazečem oznámení o výsledku veřejné zakázky;

c) nejpozději do 30 kalendářních dnů po uzavření smlouvy na veřejnou zakázku podle čl. 7 odst. 2 oznámení o výsledku veřejné zakázky;

d) oznámení o zrušení veřejné zakázky podle odst. 3, která byla oznámena v elektronickém věstníku Evropské obranné agentury, ve kterém uvede datum zrušení veřejné zakázky, podrobné důvody jejího zrušení a její interní evidenční číslo.

3. Byly-li podány pouze nevhodné nebo nebyly-li podány žádné žádosti o účast na veřejné zakázce, osoba zadavatele zašle oznámení o jejím zrušení podle odst. 2 písm. d). Nezmění-li podstatně zadávací podmínky, je oprávněna uskutečnit další kroky k realizaci veřejné zakázky bez uveřejnění oznámení o této veřejné zakázce v elektronickém věstníku Evropské obranné agentury. Po uzavření smlouvy s uchazečem zašle nejpozději do 30 dnů informace o veřejné zakázce s odkazem na předchozí oznámení o veřejné zakázce, které bylo uveřejněno v elektronickém věstníku Evropské obranné agentury.

#### **V Čl. 10 Zadávání veřejných zakázek podle procedurálních pravidel mezinárodních organizací**

1. Na zadávání veřejných zakázek zadávaných podle procedurálních pravidel mezinárodních organizací se vztahuje obecná výjimka z působnosti zákona podle § 18 odst. 2 písm. h) a odst. 3 písm. g) zákona.

2. Funkci osoby zadavatele veřejné zakázky zadávané podle procedurálních pravidel mezinárodních organizací vykonává zaměstnanec určený v čl. 13 písm. a), e) a ea) rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku.

3. Osoba zadavatele předloží před zadáním veřejné zakázky podle procedurálních pravidel mezinárodních organizací, kromě veřejné zakázky na projekty bezpečnostních investic Organizace Severoatlantické smlouvy (NATO), ministři obrany informační zprávu, ve které uvede zejména:

a) název akce;

b) zdůvodnění požadavku akviziční potřeby;

c) komoditní část specifikace majetku plnění;

d) výši peněžních prostředků pro pořízení jednotlivých druhů požadovaného majetku nebo služeb;

e) celkovou předpokládanou výši hodnoty akce;

f) termín vyúčtování zálohy, jedná-li se o vojenský materiál strategického významu;

g) hodnost, titul, jméno, příjmení, číslo telefonu, číslo telefaxu a e-mailovou adresu zaměstnance odpovědného za zpracování specifikace majetku;

h) hodnost, titul, jméno, příjmení, číslo telefonu, číslo telefaxu a e-mailovou adresu zaměstnance odpovědného za zpracování zadávací dokumentace.

4. Součástí informační zprávy musí být stanovisko:

a) ředitele odboru dohledu nad akvizicemi Ministerstva obrany (dále jen „odbor dohledu“) k zákonnému využití obecné výjimky z působnosti zákona podle § 18 zákona;

b) zástupce prvního náměstka ministra obrany-ředitele sekce obranné politiky a strategie Ministerstva obrany k vymezení, zda se jedná o vojenský materiál strategického významu<sup>9)</sup> jako předmětu veřejné zakázky podle čl. 7 odst. 6 písm. b) rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku;

c) zástupce náměstka ministra obrany pro ekonomiku-ředitele sekce ekonomické Ministerstva obrany k poskytnutí zálohy;

d) zástupce náčelníka Generálního štábu-náčelníka štábu z důvodu oprávněnosti požadavku na pořízení předmětu veřejné zakázky ve vazbě na koncepci rozvoje druhu vojska a logistického zabezpečení životního cyklu a jeho zařazení do střednědobého plánu a plánu investičního rozvoje Armády České republiky.

5. Informační zprávu předloží ministrovi obrany osoba zadavatele:

a) určená podle čl. 13 písm. a) rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku prostřednictvím náměstka ministra obrany pro obranné akvizice;

b) určená podle čl. 13 písm. d) rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku prostřednictvím ředitele Společného operačního centra Ministerstva obrany a náčelníka Generálního štábu Armády České republiky.

6. V krajně naléhavém případě je velitel úkolového uskupení v zahraniční operaci oprávněn zadat veřejnou zakázku podle procedurálních pravidel mezinárodních organizací a prostřednictvím Společného operačního centra Ministerstva obrany a náčelníka Generálního štábu Armády České republiky a zároveň bezodkladně informovat ministra obrany o jejím zadání v rozsahu smyslu odst. 3 písm. a) až d).

7. Velitel úkolového uskupení v zahraniční operaci postupuje při zadání veřejné zakázky podle procedurálních pravidel mezinárodních organizací v součinnosti se Společným operačním centrem Ministerstva obrany. Metodickou pomoc při realizaci veřejné zakázky zabezpečuje Národní úřad pro vyzbrojování Ministerstva obrany.

8. Při uplatnění daňové a celní povinnosti postupuje osoba zadavatele veřejné zakázky zadávané podle procedurálních pravidel mezinárodní organizace podle

---

<sup>9)</sup> § 44a odst. 2 zákona č. 219/1999 Sb., o ozbrojených silách České republiky, ve znění zákona č. 546/2005 Sb. a zákona č. 147/2010 Sb.

normativního výnosu Ministerstva obrany č. 17/2010 Věstníku *Uplatňování nepřímých daní v působnosti Ministerstva obrany*.

#### V Čl. 11 **Předběžné oznámení o úmyslu pořízení dodávky nebo služby**

1. Předběžné oznámení o úmyslu pořízení dodávky nebo služby v rámci společných nákupů s jedním nebo více členskými státy NATO zasílá agenturám NATO do 30. června roku předcházejícího roku plánovaného pořízení zástupce náměstka ministra obrany pro obranné akvizice-ředitel Národního úřadu pro vyzbrojování Ministerstva obrany.

2. Zástupce náměstka ministra obrany pro obranné akvizice-ředitel Národního úřadu pro vyzbrojování Ministerstva obrany, v součinnosti se zpracovatelem specifikace majetku požadované dodávky nebo služby, zašle příslušné agentuře NATO tyto údaje:

- a) druh požadované dodávky nebo služby včetně základních požadavků;
- b) předpokládané množství;
- c) kontaktní osoby podle čl. 10 odst. 3 písm. g) a h);
- d) fakturační údaje s příslušnými adresami.

#### V Čl. 12 **Zásady nabývání majetku s využitím e-tržisti**

**1. Prostřednictvím e-tržisti je osoba zadavatele povinna zadávat veřejné zakázky malého rozsahu a veřejné zakázky zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení pro pořízení určeného majetku s výjimkou veřejných zakázek, u kterých jsou splněny podmínky uvedené v čl. 22 až 25 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku nebo se jedná o veřejné zakázky realizované ze zvláštních peněžních prostředků Vojenského zpravodajství a zahraničních pracovišť.**

2. Při zadávání veřejných zakázek s využitím e-tržisti postupuje osoba zadavatele podle tohoto výnosu, rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku a Pravidel Ministerstva pro místní rozvoj České republiky k systému používání elektronických tržisti subjekty veřejné správy při pořizování a obměně určených komodit uveřejněných na e-tržisti (dále jen „Pravidla“).

3. K zadání veřejných zakázek s využitím e-tržisti je osoba zadavatele povinna použít:

- a) jednorázovou nebo rámcovou smlouvu;
- b) minitendr – jedná se o zadání dílčích veřejných zakázek na základě rámcové smlouvy;
- c) evidenční zadání veřejných zakázek – osoba zadavatele použije v případě, kdy v e-tržisti nebyl vybrán vítěz a osoba zadavatele použila pro zadání

veřejné zakázky obecný zadávací postup, popřípadě postup stanovený zákonem u zjednodušeného podlimitního řízení pro komodity, které určil rezort podle čl. 2 odst. 2 písm. a), a v případě využití přímého zadání. Osoba zadavatele je povinna do 15 pracovních dnů po podpisu smlouvy vložit informace o veřejných zakázkách do e-tržišť. Pro vložení informací využije v e-tržišti „Přímé zadání“ s tím, že jako stanovený způsob zadávacího řízení uvede „Zadání mimo e-tržišť, evidence výsledků v e-tržišti“.

4. K zadávání veřejných zakázek s využitím e-tržišť u jednorázové nebo rámcové smlouvy je osoba zadavatele povinna využít postupy:

a) pro veřejné zakázky malého rozsahu:

1) **otevřenou výzvu – u veřejné zakázky, u které výše předpokládané hodnoty dosáhne nebo přesáhne 40 000 Kč bez DPH**, bez ohledu na druh pořizované komodity – osoba zadavatele obesílá všechny zaregistrované uchazeče u dané komodity,

2) **uzavřenou výzvu – u veřejné zakázky, u které výše předpokládané hodnoty dosáhne nebo přesáhne 5 000 Kč bez DPH, jedná-li se o veřejné zakázky na dodávky nebo služby, 15 000 Kč bez DPH, jedná-li se o veřejné zakázky na stavební práce, a nedosáhne 40 000 Kč bez DPH**, bez ohledu na druh pořizované komodity – a to v případě, že osoba zadavatele nepoužije obecný zadávací postup. Osoba zadavatele obesílá minimálně 3 zaregistrované uchazeče u komodity odpovídající předmětu veřejné zakázky,

3) **přímé zadání – je-li zcela jednoznačně prokazatelné, že plnění veřejné zakázky může poskytnout pouze jeden dodavatel** obdobně jako při použití jednacímho řízení bez uveřejnění<sup>10)</sup> u veřejných zakázek zadávaných podle zákona,

4) **elektronickou aukci – forma hodnocení podaných nabídek, kdy v průběhu podávání nabídek dochází ke snižování peněžních objemů;**

b) **zjednodušené podlimitní řízení** – osoba zadavatele je povinna pro hodnocení nabídek ve zjednodušeném podlimitním řízení a při zadávání dílčí veřejné zakázky – minitendru [(čl. V.2, 1) Pravidel] použít elektronickou aukci při zadání veřejných zakázek na dodávky vymezeného zboží [(čl. V.3, 1) Pravidel ].

**5. Veškeré úkony při zadávání veřejných zakázek s využitím e-tržišť se uskutečňují v e-tržišti. Smlouvy podepisují smluvní strany elektronickým podpisem.**

6. Při vymezování předmětu veřejných zakázek nesmí osoba zadavatele používat odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popř. její organizační složku, na patenty, na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu,

---

<sup>10)</sup> § 23 zákona č. 137/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů

pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých dodavatelů nebo určitých výrobků. Takový odkaz lze výjimečně připustit, pokud nelze předmět veřejné zakázky popsat přiměřeně podle § 45 a 46 zákona dostatečně přesně a srozumitelně. Osoba zadavatele v takovém případě umožní pro plnění veřejných zakázek použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení.

7. Osoba zadavatele je povinna ve výzvě uvést své požadavky na kvalifikaci dodavatele, které odpovídají druhu, rozsahu a složitosti veřejných zakázek přiměřeně podle zákona.

**8. V zadávacích podmínkách musí osoba zadavatele uvést, na základě jakých hodnoticích kritérií vybere nejvhodnější nabídku (základním hodnoticím kritériem je ekonomická výhodnost nabídky nebo nejnižší nabídková cena).** Použije-li kritérium ekonomické výhodnosti nabídky, uveřejní dílčí hodnoticí kritéria s uvedením váhy, kterou jednotlivým kritériím přikládá, a způsob přidělování bodů včetně maximálního bodového ohodnocení. Dílčími hodnoticími kritérii nesmějí být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele, nebo platební podmínky.

9. Osoba zadavatele je povinna jasně a srozumitelně stanovit způsob zpracování nabídkové ceny dodavatelem.

10. Osoba zadavatele stanoví podle druhu zadávacího postupu minimální lhůty pro přijímání nabídek v délce:

- a) 6 pracovních dnů u otevřené výzvy;
- b) 3 pracovní dny u uzavřené výzvy a minitendru.

11. Osoba zadavatele odpovídá za úplnost a obsahovou správnost údajů při zadávání veřejných zakázek.

**12. Po uplynutí lhůty pro podání nabídek osoba zadavatele posoudí nabídky z hlediska splnění zadávacích podmínek. Nabídky, které splnily zadávací podmínky, vyhodnotí v souladu s hodnoticími kritérii.** Smlouvu uzavře osoba zadavatele s dodavatelem, který předloží nejvhodnější nabídku. Nabídky, které nesplnily zadávací podmínky, jsou vyřazeny. Po uplynutí lhůty pro podání nabídek nesmí osoba zadavatele připustit v podaných nabídkách změny.

**13. Při obdržení méně než 3 nabídek v rámci zadávacího postupu prostřednictvím e-tržště i mimo něj u veřejných zakázek malého rozsahu osoba zadavatele ověří, zda se jedná o cenu obvyklou (průzkum trhu ke zjištění ceny obvyklé lze provést písemně, telefaxem, telefonem nebo využitím nabídek z veřejně dostupných zdrojů – katalogy, inzeráty, internet, avšak vždy je nutné jej doložit záznamem o jeho provedení). Je-li cena vítězné nabídky cenou obvyklou, lze tuto nabídku přijmout. Byla-li podána u veřejné zakázky malého rozsahu jediná nabídka nebo po posouzení zůstala jediná nabídka s cenou obvyklou, lze ji přijmout.**



14. Odmítne-li vybraný dodavatel uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytneli zadavateli ve stanovené lhůtě řádnou součinnost k jejímu uzavření, může osoba zadavatele uzavřít smlouvu s dodavatelem umístěným v druhém pořadí, který splnil požadavky zadavatele. Ustanovení věty první platí obdobně i u dodavatele umístěného v třetím pořadí. Lhůtu pro uzavření smlouvy může osoba zadavatele stanovit v zadávacích podmínkách, jinak musí být smlouva uzavřena ve lhůtě 15 dnů. Lhůta počíná běžet dnem následujícím po uveřejnění oznámení o výběru nejvhodnější nabídky. Osoba zadavatele může zrušit veřejnou zakázku v e-tržišti do okamžiku rozhodnutí o přidělení (výběru vítěze) veřejné zakázky. Pozdější zrušení, a to do okamžiku uzavření smlouvy, podléhá souhlasu odboru dohledu. Žádost o zrušení s řádným odůvodněním se zasílá na e-mail oda@army.cz.

15. Není-li smlouva uzavřena, osoba zadavatele je oprávněna, jedná-li se o veřejnou zakázku malého rozsahu, veřejnou zakázku zrušit.

16. Při zvýhodňování dodavatelů, kteří zaměstnávají osoby se zdravotním postižením, postupuje osoba zadavatele u veřejných zakázek malého rozsahu podle § 101 zákona. Při zadání veřejné zakázky s využitím e-tržišť osoba zadavatele vždy zaškrtně políčko u věty „Zobrazit ve výzvě info k § 67 zákona č. 435/2004 Sb.“.

### V Čl. 13 Registrace interního uživatele

3. Interní uživatel je povinen se před zahájením zadávání veřejných zakázek s využitím elektronických prostředků zaregistrovat do e-tržišť.

2. Způsoby registrace:

a) prvotní registrace nákladového střediska se uskutečňuje prostřednictvím hlavního administrátora rezortu (odbor správy majetku sekce majetkové Ministerstva obrany);

b) registrace interních uživatelů v rámci nákladového střediska včetně přidělení rolí se provádí prostřednictvím administrátora příslušného nákladového střediska.

3. Žadatel musí uvést následující údaje:

a) jméno a příjmení interního uživatele;

b) kontaktní telefonní číslo a email interního uživatele;

c) adresu pracoviště interního uživatele;

d) číselné označení příslušného nákladového střediska a jeho role.

4. Přehled rolí v e-tržišti přidělovaných jednotlivým interním uživatelům:

a) **správce veřejných zakázek** – zpracovatel zadávající veřejnou zakázku prostřednictvím e-tržišť a spravující takto zadané veřejné zakázky;

b) **schvalovatel:**

- 1) schvalovatel výzvy – zveřejňuje veřejné zakázky a odesílá výzvu,
- 2) schvalovatel oznámení o výběru nejvhodnější nabídky – potvrzuje nejvhodnější nabídku, umožňuje uzavření veřejné zakázky,
- 3) schvalovatel oznámení o zrušení zakázky;
- c) **pozorovatel osoby zadavatele** – má přístup ke všem veřejným zakázkám osoby zadavatele, není oprávněn veřejné zakázky spravovat;
- d) **pozorovatel zadavatelského útvaru** – má přístup k veřejným zakázkám daného zadavatelského útvaru, není oprávněn veřejné zakázky spravovat;
- e) **administrátor osoby zadavatele** – správce veřejných zakázek Armády České republiky – má oprávnění přidávat a spravovat interního uživatele a zadavatelské útvary a zároveň má oprávnění spravovat veřejné zakázky daného zadavatelského útvaru, má možnost podepisovat dokumenty;
- f) **administrátor zadavatelského útvaru** – správce veřejných zakázek nákladového střediska – (i pro podpisovatele) – má oprávnění přidávat interního uživatele daného zadavatelského útvaru a zároveň spravovat veřejné zakázky daného zadavatelského útvaru, má možnost podepisovat dokumenty;
- g) **administrátor elektronické aukce osoby zadavatele** – s pověřením správce veřejných zakázek spravuje elektronické aukce.

#### V Čl. 14 **Zadávání veřejných zakázek ve výjimečných případech**

1. Oznáme-li provozovatel internetu rezortu nebo provozovatel e-tržistiště, že z technických důvodů nebude v provozu internetové připojení rezortu nebo e-tržistiště po dobu delší než 1 pracovní den (24 hodin), je osoba zadavatele oprávněna použít:

- a) u veřejných zakázek malého rozsahu obecný zadávací postup podle čl. 23 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku;
- b) u veřejných zakázek zadávaných ve zjednodušeném podlimitním řízení postup stanovený zákonem.

Následně se provede evidenční zadání do e-tržistiště. Tyto způsoby zadání veřejných zakázek lze realizovat pouze tehdy, jedná-li se o naléhavý případ, který osoba zadavatele nezpůsobila a ani ho nemohla předvídat, a současně není-li možné veřejnou zakázku z časových důvodů zadat až po uvedení internetu nebo e-tržistiště do provozu.

2. Doplňkové a dodatečné informace a dodatky ke smlouvě musí osoba zadavatele do 3 pracovních dnů vložit do e-tržistiště.

## V Čl. 15 **Ohlašování technických závad**

Zjistí-li osoba zadavatele při zadávání veřejné zakázky technické závady v provozu internetu, je povinna bezprostředně tuto skutečnost oznámit provozovateli internetu Armády České republiky – supervizorovi (Agentura komunikačních a informačních systémů) na tel. 973 201 170 nebo e-mailem [supervizor@army.cz](mailto:supervizor@army.cz). Tyto technické závady e-tržišť upravuje provozní řád-tržišť (viz. bod č. 5 Minimální provozní parametry e-tržišť). Stížnosti na technické postupy, provoz systému a závady se oznamují na informační linku nebo e-mail příslušného e-tržišť.

## V Čl. 16 **Stížnosti a námítky na postup zadavatele**

1. Jedná-li se o veřejné zakázky malého rozsahu, postupuje osoba zadavatele při podání stížnosti podle čl. 30 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku.

2. Jedná-li se o veřejnou zakázku zadávanou ve zjednodušeném podlimitním řízení, postupuje osoba zadavatele při podání námítky podle zákona a podle čl. 27 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku.

## V Čl. 17 **Obsah dokumentace veřejné zakázky**

1. Osoba zadavatele je povinna vést listinnou nebo elektronickou dokumentaci veřejné zakázky, kterou tvoří veškeré dokumenty vyhotovené a obdržené v souvislosti s přípravou a realizací veřejné zakázky.

**2. Listinná nebo elektronická dokumentace veřejné zakázky zadávané centrálním způsobem obsahuje, v závislosti na druhu veřejné zakázky, zejména:**

a) podklady ke stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky;

b) stanoviska od odborných orgánů k prvotní specifikaci majetku podle čl. 7 odst. 6 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku;

**c) záznamy o předběžné, průběžné a následné kontrole veřejné zakázky podle čl. 25 až 28;**

d) specifikaci majetku ve smyslu čl. 12 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku;

e) zadávací dokumentaci a zadávací podmínky veřejné zakázky;

f) dokumenty, které odůvodňují použitý druh zadávacího řízení nebo zadávacího postupu;

g) souhlas ředitele odboru dohledu s pokračováním realizace veřejné zakázky před zahájením zadávání veřejné zakázky v jednacím řízení bez uveřejnění v souladu s čl. 17 odst. 2 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku a u veřejné

zakázky, u které byla využita obecná výjimka z působnosti zákona o veřejných zakázkách v souladu s čl. 19 odst. 1 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku;

h) doklad o prokázání splnění podmínky výkonu podstatné části činnosti ve prospěch rezortu podle čl. 20 odst. 6. rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku;

i) oznámení zadávacího řízení nebo zadávacího postupu;

j) výzvu k jednání nebo podání nabídky;

k) doklad o informování ředitele odboru dohledu o zadání veřejné zakázky v krajně naléhavém případě formou jednacího řízení bez uveřejnění, včetně odůvodnění zvoleného způsobu zadání veřejné zakázky podle čl. 17 odst. 3 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku;

l) veškeré doklady o úkonech uchazeče;

m) záznam o ověření ceny obvyklé v případech stanovených čl. 23 odst. 2;

n) záznam o výběru uchazeče včetně příslušných příloh:

1) přehled vyzvaných dodavatelů a obdržených nabídek,

2) záznamy o ústním jednání, pomocné hodnoticí tabulky, katalogy a ostatní dokumenty, které sloužily osobě zadavatele k jeho rozhodnutí o výběru uchazeče,

3) doklad o výběru uchazeče;

o) dokumenty související s řešením námitek a stížností na postup osoby zadavatele;

p) kopii smlouvy nebo smlouvu, na základě které se uskutečnilo plnění veřejné zakázky, nebo doklad smlouvu nahrazující, tzn. potvrzená objednávka;

q) u déletrvajících smluv minimálně roční posouzení její výhodnosti podle čl. 37 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku;

r) další dokumenty, které jsou důležité ve vztahu k veřejné zakázce a předmětnému nákupu (např. písemné zdůvodnění okolností, které znemožnily provést výběr uchazeče standardním způsobem, pokyny od nadřízeného k realizaci daného případu);

s) další dokumenty, které jsou důležité ve vztahu k zadávání a vyhodnocení veřejné zakázky a kontrole plnění.

3. Obsah listinné nebo elektronické dokumentace veřejné zakázky malého rozsahu zadávané centrálním způsobem se řídí pravidly stanovenými v odst. 4.

**4. Listinná nebo elektronická dokumentace veřejné zakázky zadávané decentrálním způsobem, kromě veřejných zakázek nepatrného rozsahu, v závislosti na druhu veřejné zakázky, obsahuje zejména:**

a) záznam o realizaci veřejné zakázky včetně výběru uchazeče;

1) záznamy prezentující postup osoby zadavatele při realizaci veřejné zakázky prostřednictvím e-tržistiště,

2) záznamy dokládající postup osoby zadavatele v obecném zadávacím postupu nebo při přímém zadání veřejné zakázky, tj. např. záznam o výpočtu předpokládané hodnoty veřejné zakázky, výzva k podání nabídky včetně zadávacích podmínek veřejné zakázky, kopie nabídek, záznam hodnocení nabídek a výběru dodavatele veřejné zakázky, oznámení uchazečům o výběru dodavatele, kopie uzavřené smlouvy a další doklady nezbytné ke zdokumentování a zdůvodnění zadávacího postupu;

**b) záznamy o předběžné, průběžné a následné kontrole veřejné zakázky;**

c) doklad o prokázání splnění podmínky výkonu podstatné části činnosti ve prospěch rezortu podle čl. 20 odst. 6 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku;

d) písemné záznamy o ústním jednání, pomocné hodnoticí tabulky, katalogy a ostatní dokumenty, které sloužily osobě zadavatele k jeho rozhodnutí o výběru uchazeče;

e) záznam o ověření ceny obvyklé v případech stanovených čl. 23 odst. 2;

f) dokumenty, které souvisejí s řešením stížností na postup osoby zadavatele;

g) záznam o zveřejnění uzavřené smlouvy (s hodnotou plnění nad 500 000,- Kč bez DPH) na profilu zadavatele;

h) další dokumenty, které jsou důležité ve vztahu k zadávání a vyhodnocení veřejné zakázky a kontrole plnění.

5. Dokumentaci veřejné zakázky eviduje a archivuje osoba zadavatele veřejné zakázky podle čl. 35 a 36 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku.

## **V Čl. 18 Rozsah a formy uveřejňování informací**

1. Vymezení rozsahu a formy informací vztahujících se k veřejným zakázkám zadávaných rezortem, které se uveřejňují na profilu zadavatele, jsou stanoveny ve vyhlášce č. 133/2012 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele.

2. Uveřejňování informací o veřejných zakázkách na profilu zadavatele nejsou dotčena ustanovení zákona, která se týkají uveřejňování ve Věstníku veřejných zakázek.

## **V Čl. 19 Profil zadavatele**

1. Profil zadavatele je elektronický nástroj, prostřednictvím kterého osoba zadavatele uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám, v souladu se zákonem, způsobem neomezeného a přímého dálkového přístupu a jehož

internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek. Slouží k transparentnímu informování veřejnosti či potenciálních uchazečů o účast ve veřejných zakázkách.

2. Rezort používá profily zadavatele v souladu s § 8 čl. 1 písm. f) vyhlášky č. 133/2012 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele.

## V Čl. 20 **Způsoby uveřejňování**

Osoba zadavatele uveřejňuje na profilu zadavatele:

a) na e-tržišti informace o veřejných zakázkách malého rozsahu a veřejných zakázkách zadávaných ve zjednodušeném podlimitním řízení. U veřejných zakázek, jejichž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH, se uveřejní smlouva včetně jejich změn a dodatků, výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky a seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky, není-li stanoveno jinak;

b) na profilu zadavatele informace o veřejných zakázkách v rozsahu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách.

## V Čl. 21 **Uveřejňování informací na profilu zadavatele**

1. Při zahájení a v průběhu zadávacího řízení nebo zadávacího postupu osoba zadavatele na příslušném profilu zadavatele uveřejňuje:

a) písemnou výzvu ve zjednodušeném podlimitním řízení podle § 38 odst. 2 zákona;

b) odůvodnění veřejné zakázky podle § 156 odst. 1 zákona;

c) zadávací dokumentaci podle § 44 zákona nebo alespoň textovou část zadávací dokumentace podle § 48 odst. 1 zákona;

d) kvalifikační dokumentaci podle § 48 odst. 6 zákona;

e) dodatečné informace podle § 49 odst. 3 zákona;

f) informace o umožnění prohlídky místa plnění u zjednodušeného podlimitního řízení podle § 49 odst. 5 zákona;

g) rozhodnutí o vyloučení uchazeče podle § 60 odst. 2 a § 76 odst. 6 zákona ve zjednodušeném podlimitním řízení (vyhradila-li si tak osoba zadavatele v zadávacích podmínkách);

h) poskytování soutěžních podmínek, dodatečných dotazů a informací o prohlídce místa plnění v soutěži o návrh podle § 105 odst. 1 zákona (obdobně jako v případě § 48 a 49 zákona);

i) oznámení o výběru nejvhodnější nabídky podle § 81 odst. 4 zákona ve zjednodušeném podlimitním řízení (vyhradila-li si tak osoba zadavatele v zadávacích podmínkách).

2. Po ukončení zadávacího řízení nebo zadávacího postupu osoba zadavatele na příslušném profilu zadavatele uveřejňuje:

a) písemnou zprávu podle § 85 odst. 4 zákona;

b) smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků podle § 147a odst. 1 písm. a) zákona. **U veřejné zakázky malého rozsahu osoba zadavatele uveřejňuje na svém profilu zadavatele pouze smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků, jejichž cena je vyšší než 500 000 Kč bez DPH podle § 147a odst. 2 písm. a) zákona;**

c) výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky podle § 147a odst. 1 písm. b) zákona;

d) seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky podle § 147a odst. 1 písm. c) zákona.

3. Na profilu zadavatele se nezveřejňují informace o veřejné zakázce uvedené:

a) v § 146 zákona o veřejných zakázkách;

b) v § 147a odst. 2 písm. a) a b) zákona;

c) v § 147a odst. 3 písm. a) a b) zákona;

d) v § 147a odst. 7 zákona.

4. U veřejných zakázek na bezpečnostní projekty NATO-NSIP, u nichž je zadavatelem rezort a u kterých je využita obecná výjimka z působnosti zákona podle § 18 odst. 3 písm. g) zákona, zveřejní osoba zadavatele na webových stránkách [www.oinsip.army.cz](http://www.oinsip.army.cz) podle § 147a zákona smlouvy, skutečně uhrazené ceny a seznam subdodavatelů.

## V Čl. 22 **Odpovědnost za uveřejňování**

1. Za věcnou a formální stránku a včasnost zveřejňování informací na profilu zadavatele je odpovědná osoba zadavatele.

2. Zveřejňování informací se realizuje prostřednictvím pracovníků, které určila osoba zadavatele podle druhu zadání a realizace:

a) stvrzením na profilu zadavatele na e-tržišti;

b) zadáním na profilu zadavatele.

3. Dohled nad funkčností systému a zabezpečení přístupů a administrace zabezpečuje odbor správy majetku sekce majetkové Ministerstva obrany.

4. Archiv veškerých poskytovaných informací o veřejných zakázkách je umístěn na internetových stránkách [www.osmap-ssm-mo.army.cz](http://www.osmap-ssm-mo.army.cz) v sekci Finance a zakázky/Veřejné zakázky.

### **V Čl. 23 Povinnosti osoby zadavatele veřejné zakázky při stanovení ceny obvyklé nebo jiného způsobu ocenění**

1. Při zjišťování ceny obvyklé nebo jiného způsobu ocenění se postupuje podle přílohy 5.

2. Cena obvyklá nebo jiný způsob ocenění se stanoví při veřejné zakázce:

a) nadlimitní nebo podlimitní:

1) zadané v režimu zákona v případě, kdy veřejná zakázka byla zadána druhem zadávacího řízení – jednacím řízení bez uveřejnění,

2) u které byla využita obecná výjimka z působnosti zákona<sup>11)</sup> a která byla zadána obdobou druhu zadávacího řízení – jednacím řízení bez uveřejnění;

b) **malého rozsahu:**

1) u které byla splněna podmínka pro zadání veřejné zakázky zadávané druhem zadávacího řízení – jednacím řízení bez uveřejnění obdobně jako u veřejné zakázky nadlimitní nebo podlimitní zadávané v režimu zákona,

2) u které byla splněna podmínka k využití obecné výjimky z působnosti zákona a která byla zadána obdobou druhu zadávacího řízení – jednacím řízení bez uveřejnění obdobně jako u veřejné zakázky nadlimitní nebo podlimitní,

3) obdrží-li osoba zadavatele méně než 3 nabídky u veřejných zakázek zadávaných formou e-tržště podle čl. 12,

4) obdrží-li osoba zadavatele méně než 3 nabídky u veřejných zakázek zadávaných obecným zadávacím postupem podle čl. 23 odst. 3 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku.

### **3. U veřejných zakázek nepatrného rozsahu se cena obvyklá nestanoví.**

4. Doklad o zjištění ceny obvyklé nebo doklad o jiném způsobu ocenění zakládá osoba zadavatele veřejné zakázky do dokumentace veřejné zakázky.

5. Je-li nabídková cena nejvýhodnější nabídky u veřejných zakázek, u kterých je stanovena povinnost doložení ceny obvyklé podle odst. 2 vyšší než cena obvyklá nebo nabídková cena neodpovídá ceně zjištěné jiným způsobem, osoba zadavatele veřejnou zakázku zruší před uzavřením smlouvy.

---

<sup>11)</sup> § 18 zákona č. 137/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů



## V Čl. 24 **Náležitosti smlouvy a jednotlivé typy smluv**

**1. Smlouva se musí uzavírat písemně nebo v případě realizace veřejné zakázky prostřednictvím e-tržišť elektronicky a s podpisy všech smluvních stran na jedné straně, pokud použití písemné formy nevylučují právní předpisy anebo povaha právního úkonu, popřípadě okolnosti, za kterých k němu dochází.**

2. Smlouvy se uzavírají v českém jazyce a řídí se právním řádem České republiky.

3. O případném uzavření smlouvy podle jiného právního řádu nebo uzavření smlouvy v jiném jazyce rozhoduje ministr obrany na základě řádně zdůvodněného návrhu náměstka ministra obrany pro obranné akvizice. Je-li smlouva vyhotovena v cizím jazyce, musí být současně vyhotovena i v ověřeném překladu v českém jazyce.

4. Při uzavírání smlouvy se upřednostňuje právní úprava zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „obchodní zákoník“), před právní úpravou zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

5. Ve smlouvě nesmí být sjednána rozhodčí doložka ve smyslu zákona č. 216/1994 Sb., o rozhodčím řízení a o výkonu rozhodčích nálezů, ve znění pozdějších předpisů. O výjimečném sjednání rozhodčí doložky rozhoduje ministr obrany na základě řádně zdůvodněného návrhu náměstka ministra obrany pro obranné akvizice.

6. Zálohovou platbu lze poskytnout dodavateli za podmínek stanovených § 49 odst. 2 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a § 44a zákona č. 219/1999 Sb., o ozbrojených silách České republiky, ve znění pozdějších předpisů. Souhlas s použitím zálohové platby vydává zástupce náměstka ministra obrany pro ekonomiku-ředitel sekce ekonomické Ministerstva obrany.

7. Je-li smlouva na realizaci veřejné zakázky sjednána na dobu neurčitou, musí být ve smlouvě také sjednán zánik smluvního vztahu výpovědí, a to s výpovědní lhůtou odpovídající minimálně době, ve které by bylo možno zadat veřejnou zakázku v otevřeném zadávacím řízení a následně uzavřít novou smlouvu. Tím není vyloučena možnost použít stejný institut i ve smlouvách na dobu určitou.

**8. Smlouva včetně jejích příloh se může měnit nebo doplňovat pouze písemnými nebo v případě realizace veřejné zakázky prostřednictvím e-tržišť elektronickými dodatky, které budou v zestupně očíslovány, datovány a podepíše je osoby oprávněné ve smluvním vztahu jednat, a to jen za předpokladu, že uzavření dodatku není v rozporu se zadávacími podmínkami veřejné zakázky, jedná-li se o smlouvu na realizaci veřejné zakázky, a s platnými právními předpisy.**

9. Dodatek ke smlouvě nesmí být uzavřen v případech stanovených § 82 odst. 7 zákona a v případě, že by dodatek ke smlouvě měnil smluvní sankční povinnost.

**10. Smlouvy obsahují, za předpokladu, že to daný smluvní typ nevyklučuje, zejména ujednání:**

- a) o označení smluvních stran;
- b) o volbě právní úpravy ve smyslu § 262 odst. 1 obchodního zákoníku včetně odkazu na paragrafové znění zvoleného smluvního typu, popř. odkazu na § 269 odst. 2 obchodního zákoníku;
- c) o účelu smlouvy (tj. důvod, proč je nutné nabýt majetek či službu);
- d) o předmětu smlouvy, druhu a množství dodávaného majetku;
- e) o smluvní ceně (cenu je možné překročit pouze za předpokladu zadání nové veřejné zakázky stejnému dodavateli – obvykle v jednacím řízení bez uveřejnění formou dodatku ke smlouvě);
- f) o době plnění;
- g) o místě plnění;
- h) o dodacích podmínkách, způsobu, doby a místa převážky, podmínkách pro provádění díla nebo služby;
- i) o státním ověření jakosti a dodání katalogizačních dat u majetku, který podléhá katalogizaci<sup>12)</sup>;
- j) o fakturačních a platebních podmínkách;
- k) o převodu vlastnických práv;
- l) o odpovědnosti za škody;
- m) o vadách a uplatnění nároku z nich;
- n) o záručních podmínkách a způsobu uplatňování reklamací;
- o) o smluvních pokutách včetně jejich splatnosti a úrocích z prodlení<sup>13)</sup>;
- p) o zániku smluvního vztahu (splnění všech závazků řádně a včas, dohoda, odstoupení, popřípadě výpověď);
- q) o podstatném porušení smlouvy (konkrétně vymežit, co je podstatným porušením smlouvy);
- r) o souhlasu se zveřejněním smlouvy s výjimkou ustanovení obsahujících utajované informace podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů;
- s) o přílohách smlouvy (specifikovat názvem a počtem listů);

---

<sup>12)</sup> RMO č. 25/2004 Věstníku *Katalogizace majetku v působnosti Ministerstva obrany*

<sup>13)</sup> § 1 a § 2 nařízení vlády ze dne 8. června 1994 č. 142/1994 Sb., kterým se stanoví výše úroků z prodlení a poplatku z prodlení podle občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů

t) o datování (platnost a účinnost);

u) o podpisech a razítku (podle způsobu, jakým má smluvní strana jednat).

**11. V případě decentrálně nabývaného majetku, kdy s nákupem majetku nejsou spojena zjevná obchodní rizika, a kdy není potřeba sjednávat speciální ustanovení, může být smlouva uzavřena formou odeslané a přijaté objednávky.**

**12. Objedávka musí obsahovat podstatné náležitosti smlouvy:**

a) označení smluvních stran;

b) volbu právní úpravy;

c) předmět smlouvy;

d) smluvní cenu,

e) dobu plnění;

f) místo plnění;

g) fakturační podmínky;

h) záruční podmínky;

i) potvrzení přijetí objednávky dodavatelem;

j) datování, podpis a otisk razítka.

**13. V případě nabývání majetku veřejnou zakázkou nepatrného rozsahu se výdaj prokazuje dokladem o úhradě (např. účtenkou, fakturou).**

14. Nejčastějším smluvním typem v působnosti rezortu je kupní smlouva, smlouva o dílo, darovací smlouva, rámcová smlouva, inominátní smlouva, směnná smlouva a nájemní smlouva. Možný vzor kupní smlouvy je uveden v příloze 1. Možný vzor smlouvy o dílo je uveden v příloze 2, smlouvy o dílo na stavební práci v příloze 3 a smlouvy o dílo na zpracování projektu v příloze 4.

15. Darovací smlouva musí v podmínkách rezortu obsahovat zejména:

a) identifikační údaje o dárci, je-li dárce fyzická osoba – jméno, příjmení, rodné číslo a adresu místa trvalého pobytu; je-li dárce fyzická osoba, která je podnikatelem – jméno, příjmení, obchodní jméno, rodné číslo, identifikační číslo, daňové identifikační číslo, bylo-li přiděleno, adresu místa trvalého pobytu a místo podnikání, liší-li se od místa trvalého pobytu; a je-li dárce právnická osoba – obchodní jméno (název), sídlo, identifikační číslo, daňové identifikační číslo, jméno, příjmení a funkci osoby, která je oprávněna jednat jejím jménem;

b) identifikační údaje o obdarovaném. Jako obdarovaný se ve smlouvě uvede Česká republika – Ministerstvo obrany, jejímž jménem jedná (funkce, jméno a příjmení), název (popřípadě krycí číslo) organizačního celku, sídlo, identifikační číslo, daňové identifikační číslo, bankovní spojení a informace o oprávnění uzavřít darovací smlouvu podle čl. 42 odst. 2 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku;

c) uvedení účelu, za kterým je darováno, pokud si to dárce přeje;

d) prohlášení dárce, že je výhradním vlastníkem předmětu darování a že tento předmět bezúplatně přenechává nebo slibuje přenechat obdarovanému, popřípadě obdobné prohlášení v případě darování práva, a prohlášení obdarovaného, že dar přijímá;

e) určení (identifikace) předmětu darování (je-li jím nemovitost, uvede se obec, katastrální území, číslo parcely, u budov popisné nebo evidenční číslo v souladu se zápisy v katastru nemovitostí);

f) hodnota (cena) předmětu darování a způsob jeho ocenění;

g) prohlášení dárce, že předmět darování není zatížen zástavním nebo zadržovacím právem a upozornění na případné vady předmětu darování (např. zatížení věcným břemenem);

h) určení dne převodu vlastnického práva k předmětu darování na stát, místě a způsobu převzetí;

i) pokud smlouva vyžaduje schválení nebo udělení výjimky podle právního předpisu, musí smlouva obsahovat příslušné ujednání;

j) další vedlejší ujednání podle konkrétního případu;

k) ověření podpisu dárce a shody originálu smlouvy s opisem nebo úředně ověřenou kopií<sup>14)</sup>, je-li předmětem darování nemovitost

l) podmínku, že předmět darování nepoužije obdarovaný k jinému účelu, než ke kterému má podle vůle dárce sloužit. Darovací smlouva však nesmí obsahovat závazek obdarovaného propagovat jakýmkoli způsobem (zejména uvnitř i vně vojenských objektů, ve sdělovacích prostředcích, při společenských akcích, na technice, kterou používá Armáda České republiky anebo na vojenské výstroji) obchodní jméno, název, ochrannou známku (logo), výrobky nebo činnost dárce anebo jeho organizační složky. Zakazuje se rovněž uzavírat smlouvu, jejíž plnění by rezort mohl použít k osobnímu obdarování zaměstnanců (např. formou darů do tomboly).

**16. Osoba zadavatele je povinna v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení uvést, zda hodlá uzavřít smlouvu s jedním nebo více uchazeči. Pokud osoba zadavatele hodlá uzavřít rámcovou smlouvu s více uchazeči, nesmí být počet uchazečů nižší než 3, mimo případu stanoveného ustanovením § 90 odst. 2 zákona, s tím, že:**

---

<sup>14)</sup> Např. zákon č. 41/1993 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu obecními úřady a o vydávání potvrzení orgány obcí a okresními úřady, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářský řád), ve znění pozdějších předpisů

a) obsah rámcové smlouvy tvoří, mimo jiné, základní podmínky týkající se jednotlivých veřejných zakázek zadávaných po dobu platnosti rámcové smlouvy (např. vymezení předmětu plnění, platební podmínky, cenové podmínky, záruční podmínky, množství podmínky);

b) rámcová smlouva se uzavírá vždy na dobu určitou a doba jejího trvání nesmí přesáhnout 4 roky, popřípadě 7 let, jedná-li se o veřejnou zakázku v oblasti obrany nebo bezpečnosti. Uzavření rámcové smlouvy na dobu delší se musí v dokumentaci veřejné zakázky odůvodnit.

17. Smlouva včetně dodatků ke smlouvě se uveřejňuje ve finančním informačním systému podle pravidel stanovených vnitřním předpisem<sup>15)</sup>. Je-li smlouva, popřípadě dodatek ke smlouvě, uzavřena v cizím jazyce, uveřejňuje se spolu s ověřeným překladem v českém jazyce.

## V Čl. 25 **Forma kontroly veřejné zakázky a obecné zásady**

**1. Veřejná zakázka se kontroluje v rámci vnitřního kontrolního systému** formou řídicí kontroly, která se uskutečňuje jako:

- a) předběžná řídicí kontrola;
- b) průběžná řídicí kontrola;
- c) následná řídicí kontrola.

2. Předběžnou, průběžnou a následnou řídicí kontrolu ve stanoveném rozsahu vykonávají vedoucí zaměstnanci organizačních útvarů rezortu a zaměstnanci, které ministr obrany pověřil nakládáním s veřejnými prostředky v rezortu<sup>16)</sup>.

---

<sup>15)</sup> NVMO č. 35/2013 Věstníku *Vedení evidence příjmů a výdajů rezortu Ministerstva obrany, realizace předběžné řídicí kontroly a rezervace peněžních prostředků ve Finančním informačním systému, v Informačním systému o službě a personálu a v Integrovaném informačním systému Státní pokladny*

<sup>16)</sup> RMO č. 72/2012 Věstníku *Finanční řízení a finanční zabezpečení*; Čl. 29, 32, 37, 44 a 47 RMO č. 5/2003 Věstníku *Finanční kontrola v působnosti Ministerstva obrany*; NVMO č. 35/2013 Věstníku

**3. Předběžná a průběžná řídicí kontrola veřejné zakázky se uskutečňuje před vznikem závazku, který zavazuje rezort k výdaji podle příslušné rozpočtové kapitoly.** Provádí se v souladu s právními předpisy<sup>17)</sup> a vnitřními předpisy<sup>18)</sup>. Schvalovacími postupy osoby zadavatele se prověří:

a) doložení veřejné zakázky věcně správnými a úplnými podklady;

b) správnost veřejné zakázky ve vztahu k dodržení postupů a podmínek stanovených zákonem pro zadávání veřejných zakázek a dále kritérií stanovených pro hospodárnost, efektivnost a účelnost. O provedení a výsledku řídicí kontroly veřejné zakázky se pořizuje kontrolní protokol. Veřejnou zakázku nesmí kontrolovat zaměstnanec, který je pověřen zpracováním zadávací dokumentace veřejné zakázky.

4. Zaměstnanec, který kontroluje veřejnou zakázku, uvede na výtisku kontrolního dokumentu své jméno, příjmení, podpis, datum kontroly a její výsledek, tj. souhlas se zněním dokumentu, popřípadě uvede své připomínky.

5. Zjistí-li zaměstnanec, který kontroluje veřejnou zakázku, že některý úkon je v rozporu s právními nebo vnitřními předpisy nebo je v rozporu se zájmy rezortu, učiní neprodleně opatření k nápravě zjištěného stavu. Nedovoluje-li pravomoc kontrolujícího učinit toto opatření, předloží své zjištění písemně služebním postupem a bez zbytečného odkladu tomu vedoucímu zaměstnanci, v jehož pravomoci je toto opatření učinit.

## V Čl. 26 Předběžná řídicí kontrola

**1. Předběžnou řídicí kontrolu provádí osoba zadavatele příslušné veřejné zakázky podle čl. 13 a 14 rozkazu ministra obrany č. 52/2013 Věstníku.**

2. V rámci předběžné finanční kontroly osoba zadavatele provádí kontrolu plánovaných a připravovaných operací. Kontrolní činnost před schválením závazku zahrnuje prověření připravované operace včetně úplnosti podkladů a její schválení v odpovědnosti příkazce operace. Osoba zadavatele zaměří schvalovací postup na prověření:

- a) nezbytnosti uskutečnění připravované operace pro plnění stanovených úkolů;
- b) věcné správnosti a úplnosti podkladů k připravované operaci;**
- c) dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti;**

---

<sup>17)</sup> Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů; vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb.

<sup>18)</sup> RMO č. 5/2003 Věstníku; NVMO č. 16/2003 Věstníku *Výkon finanční kontroly v působnosti Ministerstva obrany*; NVMO č. 35/2013 Věstníku

- d) souladu operace s právními předpisy;
- e) rizik, která se v průběhu uskutečňování operace mohou vyskytnout, a stanovení případných opatření k jejich odstranění nebo zmírnění.

#### V Čl. 27 Průběžná řídicí kontrola

**1. Průběžná řídicí kontrola veřejné zakázky se provádí průběžně s realizací smlouvy před výdajem peněžních prostředků. Průběžnou řídicí kontrolu provádí zaměstnanec, který uzavřel smlouvu.**

2. V rámci průběžné finanční kontroly je prověřována správnost prováděných operací od předání podkladů k realizaci až do konečného vypořádání operace, zejména soulad poskytnutého plnění s doklady o závazcích a se záznamy obsaženými v příslušné evidenci.

#### V Čl. 28 Následná řídicí kontrola

1. Cílem následné řídicí kontroly je zpětně prověřit dodržování ustanovení platných právních a vnitřních předpisů, efektivnost, hospodárnost a účelnost při vynakládání veřejných prostředků způsobem a v oblastech uvedených ve vnitřním předpisu<sup>19)</sup>.

**2. Následnou řídicí kontrolu zajišťují vedoucí zaměstnanci a k tomu pověření zaměstnanci, kteří zajišťovali přímé uskutečňování peněžních a majetkových operací při hospodaření s veřejnými prostředky, a to po jejich konečném vypořádání a vyúčtování<sup>20)</sup>.**

3. Následná řídicí kontrola se provádí s cílem ověřit, že předběžná a průběžná řídicí kontrola byla řádně provedena.

4. Každý vedoucí zaměstnanec je povinen zabezpečit výkon následné řídicí kontroly zadávání veřejných zakázek u podřízených organizačních celků rezortu.

---

<sup>19)</sup> Čl. 42 a 43 RMO č. 5/2003 Věstníku

<sup>20)</sup> Čl. 44 a 45 RMO č. 5/2003 Věstníku

## **Příloha 5 k NVMO č. 67/2013 Věstníku**

### **Jednotný postup k naplnění § 12 odst. 4 a 5 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů**

#### **Čl. 1 Obecná ustanovení**

1. Problematiku nakládání s majetkem státu upravuje zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o majetku“). Pravidla pro nabývání majetku jsou upravena především v § 12 odst. 4 a 5 zákona o majetku, který se zabývá sjednáním ceny při úplatném nabývání majetku takto:

„(4) Při úplatném nabývání majetku lze cenu sjednat, v souladu se zákonem č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, pouze do výše rovnající se ocenění tohoto majetku podle zvláštního právního předpisu (zákon č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů). Ve veřejném zájmu může Ministerstvo financí České republiky dát předchozí souhlas ke sjednání ceny vyšší. To platí obdobně, je-li majetek nabýván v dražbě např. podle zákona č. 26/2000 Sb., o veřejných dražbách, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů.

(5) Pokud sjednaná cena překročí výši přípustnou podle odstavce 4 a nejde přitom o nabytí majetku v dražbě, je dohoda o ceně neplatná v rozsahu rozdílu, o který sjednaná cena přípustnou výši překročila. Je-li úplatné nabytí majetku předmětem veřejné zakázky, platí odstavec 4 pouze v případě, má-li být smlouva uzavřena na základě výsledku jednacímho řízení bez uveřejnění.“

2. Obdobný postup jako v § 12 odst. 4 a 5 zákona o majetku platí i má-li být smlouva uzavřena postupem obdobným jednacímho řízení bez uveřejnění.

3. Podstatnou otázkou při úplatném nabývání majetku státem je stanovení maximální ceny. S ohledem na ustanovení § 12 odst. 4 zákona o majetku je maximální výše ceny sjednané při úplatném nabývání majetku státem dána právní úpravou obsaženou v § 2 zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o oceňování majetku“).

#### **Čl. 2 Cena při úplatném nabývání majetku**

1. Při úplatném nabývání nemovitého majetku (stavby, pozemky, byty, nebytové prostory) lze sjednat cenu pouze do výše rovnající se ocenění tohoto majetku podle zákona o oceňování majetku. Cena nemovitého majetku se vždy zjišťuje znaleckým posudkem, který vyhotoví znalec zapsaný v evidenci znalců vedené u Ministerstva spravedlnosti České republiky a který není starší jednoho roku.



2. Pro úplatné nabývání movitého majetku (zboží, služeb nebo stavebních prací) není způsob oceňování v zákoně o oceňování majetku stanoven. Z ustanovení § 2 zákona o oceňování majetku vyplývá, že majetek a služby se oceňují cenou obvyklou.

3. Obvyklou cenou se rozumí cena, která by byla dosažena při prodeji stejného, popř. obdobného majetku nebo při poskytování stejné nebo obdobné služby v obvyklém obchodním styku ke dni ocenění. Obvyklá cena, která reflektuje hodnotu majetku na trhu a zohledňuje všechny okolnosti, které mají na cenu vliv, je obsahově totožná s cenou tržní.

4. Dnem ocenění se rozumí den, kdy byla cena zjišťována, nebo den vyhotovení znaleckého posudku nebo ocenění movitého majetku. Je-li cena zjištěna znaleckým posudkem nebo oceněním movitého majetku, nesmí být znalecký posudek či ocenění majetku starší:

a) 6 měsíců ke dni uzavření smluvního vztahu v případě zjištění ceny u strategického majetku;

b) 3 měsíců ke dni uzavření smluvního vztahu v případě zjištění ceny ostatního movitého majetku.

5. Do výše ceny obvyklé nelze promítnout vlivy mimořádných okolností trhu (stav tísně prodávajícího nebo kupujícího, důsledky přírodních či jiných kalamit) ani případné osobní vztahy mezi prodávajícím a kupujícím.

### **Čl. 3 Postup pro zjišťování ceny obvyklé u movitého majetku nebo služeb v hodnotě nižší než 50 mil. Kč bez DPH**

1. Při zjišťování ceny obvyklé se postupuje tak, aby bylo dosaženo jistoty, že cena dodávky movitého majetku či služby odpovídá ceně obvyklé a aby byl postup doložitelný k případné následné kontrole.

2. Zadavatel postupuje v následujících krocích:

a) na základě předmětu veřejné zakázky zhodnotí realizovatelnost uvedených postupů;

b) svůj výběr písemně zdůvodní;

c) zdokumentuje průběh a výsledek prověření.

3. Metody zjišťování ceny obvyklé jsou zejména:

a) analýza trhu;

b) ocenění formou posouzení vlastními kapacitami;

c) srovnávací metoda v rámci rezortu;

d) ocenění služeb (stavebních, inženýrských a projektových prací);

e) znalecký posudek.

4. **Analýza trhu** – cenu obvyklou lze tímto postupem zjistit u majetku, který již byl předmětem prodeje, u majetku, který je běžně dostupný v obchodních sítích, popř. v internetových obchodech. Podstatou je porovnání ceny majetku stejných nebo obdobných vlastností jako je majetek, který se úplatně nabývá.

5. Analýzu trhu je možno provádět prostřednictvím:

a) síť internetu – vyhledání potenciálních dodavatelů požadovaného majetku s využitím internetové aplikace popř. srovnávacích serverů. Zjištěná informace se vytištěná přiloží k dokumentaci analýzy;

b) potencionální dodavatelé se osloví písemně tzn. prostřednictvím elektronické pošty nebo pošty s tím, že lze oslovit tyto dodavatele vyhledané v síti internetu nebo známé z dřívějšího kontaktu (spolupráce), z prostředí místa pracoviště či místa bydliště. Písemná poptávka musí obsahovat specifikaci poptávaného majetku, jeho jednotkovou cenu s rozlišením ceny o daňový základ a cenu včetně daně z přidané hodnoty, možnost případných množstevních slev, popř. další specifické požadavky;

c) zjištěním u ostatních organizačních složek státu.

6. Při analýze trhu se zohlední požadované vlastnosti majetku a kvalita ve vztahu

k ceně. Při srovnání a vyhodnocení uvedených parametrů, které mohou mít vliv na výši předmětné ceny majetku, je výsledkem téměř vždy určité cenové rozpětí, v jehož intervalu se mohou ceny za srovnatelný majetek pohybovat.

7. V rámci analýzy je nutno oslovit nejméně 3 subjekty a porovnat získané informace/údaje vypovídající o ceně požadovaného majetku. Jednalo-li by se o majetek, který pro jeho vlastnosti nabízí pouze omezený počet dodavatelů/prodejců, bude cenou obvyklou cena deklarovaná těmito dodavateli/prodejci bez ohledu na jejich počet.

8. **Ocenění formou posouzení vlastními kapacitami** – tento způsob stanovení ceny obvyklé vychází ze znalostí zaměstnanců rezortu, expertů na danou oblast. Cenu obvyklou posoudí expertní skupina ze zaměstnanců rezortu. Jedná se o expertní skupinu, kterou stanovuje zadavatel ze zástupců zadavatele, uživatele, majetkového hospodáře, sekce ekonomické Ministerstva obrany, popř. dalších osob, které si osoba zadavatele vyžádá. Nedisponuje-li rezort příslušnými specialisty, může zadavatel zadat posouzení dodavatelsky.

9. **Srovnávací metoda v rámci rezortu** – porovnává se skutečná smluvní cena při úplatném nabytí majetku stejného či podobného druhu v rámci rezortu, popř. se zohledněním inflace nebo vývoje na trhu.

10. V souvislosti s metodikou v rámci porovnávací metody se zjištěné ceny (zaznamenané v systému ISL nebo GINIS) za identický majetek, který byl v rezortu již v minulosti pořízen, nebo majetek podobného druhu očistí od daně z přidané hodnoty nebo se naopak ponechá s totožnou daňovou sazbou. Tento krok je důležitý

z hlediska porovnatelnosti a zkreslení výsledku. K vzniklým časovým řadám se dále může vzít v úvahu časové hledisko, které od dané skutečnosti uplynulo. Z hlediska reálného porovnání lze tedy vzít v úvahu inflaci, popř. další skutečnosti jako např. rozdílné množství pořizované komodity, které má na cenovou hladinu nabývaného majetku vliv.

11. Informace o nabytí, směně, darování a zápočtu jsou k dispozici u specializovaných útvarů rezortu, které se touto problematikou zabývají. Dotaz i odpověď je třeba doložit v písemné formě.

12. **Ocenění služeb (stavebních, inženýrských a projektových prací)** – podkladem pro stanovení ceny obvyklé je v těchto případech:

- a) rozpočet, který vychází z dokumentace stavby (zadávací dokumentace);
- b) ocenění podle platných katalogů a směrných cen stavebně montážních prací;
- c) individuální kalkulace nákladů;
- d) analýza trhu.

13. Konkrétní cena stavby je vždy cenou smluvní. Při ocenění služeb je nutno prostudovat zákonné normy, především zákon o cenách, a doložit potřebné dokumenty (např. technickou zprávu, stavební výkresy, „ceníky“). Podklady pro stanovení ceny musejí být doloženy v písemné formě.

14. K posouzení předložených nabídkových rozpočtů a tím i reálnosti nabízené ceny služeb se v rámci projektové dokumentace zpracovává kontrolní rozpočet, který vyhotoví projektant jako autor stavebních výkresů.

#### **Čl. 4 Postup pro zjišťování ceny obvyklé u movitého majetku nebo služeb v hodnotě přesahující 50 mil. Kč bez DPH**

1. Cena obvyklá se vždy stanovuje znaleckým posudkem. Znalecký posudek vyhotovuje znalec, který je zapsaný v evidenci znalců vedené u Ministerstva spravedlnosti České republiky a který není starší jednoho roku.

2. Povinnost stanovení ceny obvyklé znaleckým posudkem se nevztahuje:

- a) na nákup movitého majetku a služeb, které dodávají státní podniky, jež založil rezort, nebo příspěvkové organizace, které zřídil rezort;
- b) v případě neúspěšného výběrového řízení na určení znalce podle odst. 1;
- c) jestliže neexistuje znalecký ústav, který by byl schopen odborně zjistit cenu obvyklou majetku či služby.

3. Výjimku z povinnosti poříditi znalecký posudek může udělit ministr obrany v případech:

- a) nákupu majetku či služeb, které podléhají stupni utajení nejméně Důvěrné;
- b) nákupu služeb v oblasti výzkumu a vývoje;

c) byl-li již movitý majetek nebo služba stejného či podobného druhu v rámci rezortu pořizován;

d) z jiných závažných důvodů.

4. Nezjišťuje-li osoba zadavatele cenu obvyklou u movitého majetku nebo služeb znaleckým posudkem podle odst. 2 a 3, postupuje při stanovení ceny obvyklé podle pravidel stanovených čl. 3.

#### **Čl. 5 Postup pro zjišťování ceny obvyklé u movitého majetku nebo služeb, u kterého nelze uvedenými způsoby cenu obvyklou zjistit**

1. V této souvislosti lze uvést i majetek (vojenský materiál) či služby, které podléhají utajení a u kterých z tohoto důvodu není známa jejich konkrétní specifikace.

2. Cena při nabytí takového majetku či služby se stanoví dohodou, musí se však respektovat požadavek hospodárnosti nakládání s majetkem státu (finančními prostředky), jak jej stanoví právní předpisy. Tyto skutečnosti je nabyvatel povinen doložit.

3. S ohledem na zákonný požadavek účelnosti a hospodárnosti se v tomto případě, je-li to možné, provede odhad reálnosti ceny nabízené v dohodě, a to:

a) porovnáním ceny majetku podobných vlastností;

b) porovnáním ceny stanovené při nabytí obdobného movitého majetku;

c) „složením“ ceny jednotlivých částí nabývaného majetku.

4. Odhad reálnosti nabízené ceny se musí doložit v písemné formě.

#### **Čl. 6 Závěrečná ustanovení**

1. V rámci činnosti rezortu se nabývá tak rozličný sortiment majetku, že lze způsob zjištění maximální ceny, za kterou je možno tento majetek nabývat, stanovit pouze vymezením možných postupů. Jaký konkrétní postup se v daném případě zvolí, je zcela na zvážení a odpovědnosti příslušného odpovědného zaměstnance.

2. Zjištění ceny obvyklé, popř. dokumentace, ze které vyplyne, že cenu obvyklou nelze v daném případě zjistit, musí být doloženo v písemné přezkoumatelné podobě.

## 2. Nabývání majetku v rezortu Ministerstva obrany

**ROZKAZ MINISTRA OBRANY č. 52** ze dne 24. května 2013 ve znění RMO č. 119/2013 Věstníku (1. změna), ve znění RMO č. 9/2014 Věstníku (2. změna)

V Čl. 1 **Předmět a rozsah úpravy.** Tento rozkaz podrobněji upravuje:

- a) **postupy při plánování a tvorbě akvizičních potřeb rezortu;**
- b) **postupy a způsoby při úplatném nabývání majetku rezortem smlouvou, uzavřenou na základě realizace veřejné zakázky nebo na základě jiné úplatné smlouvy;**
- c) **postupy a způsoby při bezúplatném nabývání majetku rezortu** na základě darovací smlouvy, směnné smlouvy, změny příslušnosti k hospodaření formou zápisu nebo na základě jiných skutečností stanovených právními předpisy (např. zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů);
- d) **okruh občanských zaměstnanců v pracovním poměru a vojáků z povolání ve služebním poměru k rezortu (dále jen „zaměstnanec“), kteří se podílejí na postupech a způsobech uvedených v písm. a) až c) a rozsah jejich práv a povinností.**

V Čl. 2 **Základní zásady** Při všech způsobech nabývání majetku podle tohoto rozkazu je zaměstnanec povinen dodržovat tyto zásady:

- a) **zásadu efektivity** – použití peněžních prostředků tak, aby bylo dosaženo nejvyššího možného rozsahu, kvality a přínosu při plnění cíle ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jeho splnění;
- b) **zásadu hospodárnosti** – použití peněžních prostředků k zajištění stanovených činností s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných činností;
- c) **zásadu účelnosti** – použití peněžních prostředků tak, aby byla zajištěna optimální míra pro dosažení cílů při plnění stanovených činností;
- d) **zásadu potřebnosti** – nabývání pouze takového majetku a v takovém množství, který je nezbytně potřebný k plnění funkcí rezortu anebo v souvislosti s plněním těchto funkcí;
- e) **zásadu transparentnosti** – zabezpečení a zdokumentování všech postupů, rozhodnutí a úkonů při nabývání majetku tak, aby v každém okamžiku procesu nabývání, a to i zpětně, byla možnost řádného přezkoumání. Kontrola ze strany veřejnosti se uskutečňuje zejména prostřednictvím zveřejňování informací o připravovaných, probíhajících i již uskutečněných případech nabytí majetku;

- f) **zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace** – přistupování ke všem uchazečům v celém procesu nabývání majetku stejným způsobem a zajištění a poskytování stejných podmínek a informací. Tato zásada však nevylučuje oprávnění osoby zadavatele stanovit přesné podmínky účasti v zadávacím řízení tak, aby umožňovaly výběr nejvhodnějšího uchazeče, ale zároveň neuzavíraly přístup jinému uchazeči do řízení, např. z důvodů, které nesouvisí s předmětem veřejné zakázky;
- g) **zásadu osobní odpovědnosti** – definování odpovědnosti zaměstnanců v procesu nabývání majetku. Příslušný zaměstnanec, který činí v těchto klíčových bodech rozhodnutí a úkony, nese **osobní** odpovědnost za věcnou správnost každého rozhodnutí a úkonů, které osobně vykoná a za jeho soulad s příslušnými právními předpisy a vnitřními předpisy rezortu;
- h) **zásadu získání nejvhodnější nabídky** – zpracování zadávací dokumentace veřejné zakázky a **zadávacích** podmínek v souladu se zákonem a dalšími příslušnými právními předpisy, vnitřními předpisy rezortu a způsobem vytvářejícím podmínky pro obdržení nejvhodnější nabídky;
- i) **zásadu proporcionality** – zohlednění ceny veřejné zakázky malého rozsahu ve srovnání s **náklady** na proces jejího zadání.

### V Čl. 3 Vymezení některých pojmů

- a) **nabýváním majetku** – postupy a způsoby úplatného nebo bezúplatného nabývání majetku (potřebného pro zajištění funkcí rezortu) do vlastnictví státu a příslušnosti hospodaření s majetkem státu rezortem;
- b) **rozpočtovým kompetentem** – v podmínkách rezortu se rozumějí manažeři všech cílů, kteří jsou **oprávněni** v jednotlivých oblastech příjmů a výdajů navrhnout a schvalovat limity finančních prostředků za oblast své rozpočtové působnosti;
- c) **majetkovým hospodářem** - vedoucí organizačního celku rezortu, který plní činnosti podle tohoto **rozkazu** a v souladu s jeho majetkovou působností;
- d) **zadavatelem** – rezort ve smyslu § 2 zákona
- e) **osobou zadavatele - zaměstnanec** rezortu, kterého pověřil ministr obrany nebo určený tímto rozkazem k jednání jménem rezortu ve vymezené působnosti, který vykonává úkony spojené s výkonem funkce zadavatele podle zákona;
- f) **akvizičním pracovištěm** – **součástí** organizačního celku rezortu v podřízenosti zadavatele, která realizuje akviziční proces;
- g) **zadávacím řízením** – postup při **realizaci** veřejné zakázky zadávané podle zákona;
- h) **zadávacím postupem** – postup **při** realizaci veřejné zakázky, u které se využívá obecná výjimka z působnosti zákona;

- i) **plánem věcných potřeb – součástí** střednědobého plánu<sup>21)</sup>, který obsahuje souhrn definovaných dat vyjadřujících konkrétní detailní potřebu na majetek pro splnění stanovených cílů ve střednědobém a krátkodobém horizontu;
- j) **akvizičním plánem dodávek** – souhrn všech schválených akvizičních plánů rezortu (požadavků na nabytí majetku), který slouží k zabezpečení evidence veškerých údajů o plánovaných akvizicích majetku v rezortu, je-li jejich nabývání předmětem veřejné zakázky;
- k) **úplatným nabýváním majetku centrálním způsobem** – postup, kdy rezort nabývá stanovený majetek pro potřeby organizačních celků v souladu se schváleným centrálním plánem dodávek v rozsahu zohledňujícím výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky stanovené v souladu se zákonem;
- l) **úplatným nabýváním majetku decentrálním způsobem** – postup, kdy rezort nabývá stanovený majetek pro potřeby organizačních celků v souladu se schváleným decentrálním plánem dodávek v rozsahu zohledňujícím předpokládanou hodnotu veřejné zakázky stanovenou v souladu se zákonem pro veřejnou zakázku malého rozsahu.

## ČÁST DRUHÁ řeší **PLÁNOVÁNÍ A TVORBA AKVIZIČNÍCH POTŘEB**

V Čl. 4 **Plánování a tvorba dlouhodobého záměru akvizičních potřeb, kde** Dlouhodobý záměr akvizičních potřeb vychází z dlouhodobých záměrů cílů a opatření k dosažení požadovaných schopností rozvoje rezortu, které zpracovávají manažeři cílů v období strategických úvah v rámci dlouhodobého výhledu rezortu<sup>22)</sup>.

V Čl. 5 **Upřesnění dlouhodobého záměru** vychází z politicko-vojenského zadání obsaženého v RMO č. 66/2012 Věstníku *Plánování činnosti a rozvoje v rezortu Ministerstva obrany*. Manažeři cílů podle aktualizovaných cílů první a druhé úrovně, priorit naplňování cílů, změn limitů peněžních prostředků a počtu personálu a politicko-vojenského zadání upřesňují plánovací dokumenty.

V Čl. 6 **Začlenění akvizičních potřeb do střednědobého plánu**. Požadavek na zařazení akviziční potřeby do střednědobého plánu vychází z upřesněného dlouhodobého záměru. Požadavek předkládají manažeři cílů prostřednictvím majetkových hospodářů v souladu s metodikou střednědobého a ročního plánování rezortu. Akviziční potřeba projektu vyzbrojování zařazená do střednědobého plánu obsahuje celkový zpracovaný odhad nákladů na životní cyklus. Majetkoví hospodáři přitom vycházejí ze závěrů marketingové informace.

---

<sup>21)</sup> Čl. 12 RMO č. 66/2012 Věstníku *Plánování činnosti a rozvoje v rezortu Ministerstva obrany*

<sup>2)</sup> Čl. 10 RMO č. 66/2012 Věstníku

## V Čl. 7 Zpracování plánu věcných potřeb

1. Plán věcných potřeb se zpracovává na období 5 let jako nedílná součást střednědobého plánu. V plánu věcných potřeb se uvádí veškerý majetek nezbytný pro dosažení cílů, a to v následujícím členění:

a) majetek, který není k dispozici a je potřeba jej pro plnění funkcí rezortu nabýt do vlastnictví státu;

b) majetek, který není k dispozici, ale nabytí je vázáno na již uzavřenou (dlouhodobou) smlouvu;

c) majetek, který je k dispozici, ale vyžaduje provozní náklady s tím, že požadavek na provozní náklady se požaduje podle písm. a);

d) majetek, který je k dispozici, ale nepožaduje se ke splnění cíle.

2. Podklady pro vytvoření plánu věcných potřeb zpracovávají jednotliví manažeři cílů. Manažer cíle první úrovně koordinuje zpracování podkladů za cíle ve své působnosti. Podklady zašle manažer cíle první úrovně příslušným majetkovým hospodářům.

3. Podklady pro vytvoření plánu věcných potřeb se zpracovávají v příslušných aplikacích informačních systémů a obsahují zejména následující údaje:

a) číslo a název cíle;

b) číslo nákladového střediska;

c) u majetku zavedeného do užívání katalogové číslo majetku nebo katalogové číslo služby a jejich katalogovou cenu;

d) u majetku nepodléhajícímu zavedení a u majetku, který nebyl dosud zaveden do užívání, prvotní specifikaci majetku zpracovanou podle čl. 3 NVMO č. 68/2013 Věstníku *Zpracování specifikace majetku*;

e) množstevní vyjádření.

4. Majetkový hospodář provede z podkladů od manažerů cílů první úrovně souhrn všech požadavků. U požadavků, kde je majetek skladem nebo je jinde nadbytečný, uspokojí potřebu vyrovnaním počtů. U majetku, který nelze uspokojit podle věty druhé, zařadí majetkový hospodář požadavek do části plánu věcných potřeb podle odst. 1 písm. a).

5. Majetkový hospodář dále:

a) doplní rozpočtové položky;

b) posoudí prvotní specifikaci majetku s ohledem na kompatibilitu a životní cyklus majetku a zohlední vliv budoucího účetního zatřídění a účetních odpisů nabývaného majetku na hospodaření s ním;

c) stanoví předpokládanou hodnotu nabývaného majetku již zavedeného do užívání podle katalogu majetku a katalogu služeb z informačního systému logistiky a stanoví



předpokládanou hodnotu nabývaného majetku nezavedeného do užívání v součinnosti s určeným akvizičním pracovištěm marketingovým průzkumem a zkušenostmi s nabytím majetku z minulých období;

d) v součinnosti s určeným akvizičním pracovištěm posoudí, zda veřejnou zakázku je možné zrealizovat v daném rozpočtovém roce, včetně jejího profinancování.

6. Majetkový hospodář si k prvotní specifikaci majetku vyžádá stanoviska rozhodná pro návrh způsobu zadání veřejné zakázky od:

a) **bezpečnostního ředitele Ministerstva obrany-ředitele odboru**, jedná-li se o ochranu utajovaných informací<sup>23)</sup>, majetku KRYPTO nebo o veřejnou zakázku podle § 18 odst. 1 písm. a) zákona, u které by uveřejněním podle § 146 zákona nebo uveřejněním písemné výzvy k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení došlo k vyzrazení utajované informace nebo **bezpečnostního ředitele Vojenského zpravodajství** při nabývání majetku spojeného s ochranou utajovaných informací v působnosti Vojenského zpravodajství. Ve svém stanovisku uvede zásady postupu při zadání a průběhu veřejné zakázky obsahující utajované informace;

b) **zástupce prvního náměstka ministra obrany-ředitele sekce obranné politiky a strategie Ministerstva obrany** při nabývání majetku veřejnou zakázkou zadávanou podle čl. 20 odst. 2 nebo podle čl. 20 odst. 4 písm. b);

c).**věcně příslušného ředitele sekce nebo odboru** při nabývání externích forezních, finančních, auditorských, personálních, poradenských, konzultačních a právních služeb. Věcně příslušný ředitel sekce nebo odboru vydá souhlasné stanovisko, nemůže-li tuto službu zabezpečit organizační celek nebo zaměstnanec.

7. Zaměstnanec uvedený v odst. 6 písm. a) až c) vydá své stanovisko do 10 pracovních dnů ode dne doručení žádosti o jeho vydání. Ve svém stanovisku uvede bližší podmínky a zásady pro zadávání veřejné zakázky z hlediska své působnosti.

8. Po kontrole možnosti uspokojení potřeb z disponibilních zdrojů a po obdržení stanovisek podle odst. 6 sestaví majetkový hospodář souhrnný plán věcných potřeb, který je poté v procesu střednědobého plánování vybalancován podle stanovených limitů peněžních prostředků.

9. Poté, kdy střednědobý plán schválí ministr obrany, zpřístupní majetkový hospodář souhrnný plán věcných potřeb:

a) osobě zadavatele k přípravě akvizičního procesu a přípravě harmonogramu veřejných zakázek;

b) odboru dohledu nad akvizicemi Ministerstva obrany (dále jen „odbor dohledu“) za účelem výběru položek plánu, u kterých majetkový hospodář zašle odboru dohledu zpracované specifikace majetku.

---

<sup>23)</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů

## V Čl. 8 Zpracování akvizičního plánu dodávek

1. Akviziční plán dodávek vychází z vybalancovaného plánu věcných potřeb a je souhrnem schválených, peněžně ohodnocených požadavků na nabytí majetku, který je na aktuální rozpočtový rok zpracován podle obsahových náležitostí a struktury stanovené NVMO č. 69/2013 Věstníku *Zpracování akvizičních plánů* v roce předcházejícím aktuálnímu rozpočtovému roku, ve kterém se veřejná zakázka realizuje s výhledem na další dva roky.

2. Zpracování návrhu akvizičního plánu dodávek probíhá v plánovacích, kalkulačních a balančních elektronických modulech informačního systému logistiky a finančního informačního systému pomocí rozhraní a nastavení algoritmů k automatickému generování položek plánu (ORG).

3. Akviziční plán dodávek obsahuje:

- a) číslo a název položky plánu;
- b) potřebné údaje z rozpočtové věty včetně peněžního objemu;
- c) označení osoby zadavatele;
- d) označení akvizičního pracoviště;
- e) určení případného dohledu nad přípravou a realizací veřejné zakázky.

4. Akviziční plán dodávek se člení na:

- a) akviziční plán centrálních dodávek – realizuje osoba zadavatele podle čl. 13 pro zadávání veřejných zakázek centrálním způsobem;
- b) akviziční plán decentrálních dodávek – realizuje osoba zadavatele podle čl. 14 pro zadávání veřejných zakázek decentrálním způsobem;
- c) akviziční plán nemovité infrastruktury;
- d) akviziční plán Vojenského zpravodajství.

5. Zařazení požadavku na nabytí majetku ve schváleném akvizičním plánu dodávek s plánovanými peněžními prostředky, popřípadě s písemnou garancí finančních prostředků manažerem cíle první úrovně, kterou obdrží osoba zadavatele od majetkového hospodáře spolu se specifikací majetku, je podmínkou pro zahájení zadávacího postupu nebo zadávacího řízení.

## V Čl. 9 Akviziční plán centrálních dodávek a akviziční plán nemovité infrastruktury

1. Akviziční plán centrálních dodávek a akviziční plán nemovité infrastruktury zpracovává na stanovené období odbor správy majetku sekce majetkové

Ministerstva obrany (dále jen „odbor majetku“) na základě schváleného střednědobého plánu a předkládá jej ke schválení do 20. srpna roku předcházejícímu aktuálnímu rozpočtovému roku.

2. Odbor majetku kontroluje předložené požadavky na akviziční potřebu z hlediska stanovených zásad a struktury v součinnosti se správcem elektronických modulů uvedených v čl. 8 odst. 2.

3. Splňují-li požadavky na nabytí majetku náležitosti podle odst. 5 a 6, ředitel odboru majetku je zařadí do návrhu akvizičního plánu centrálních dodávek nebo akvizičního plánu nemovité infrastruktury, který následně zasílá k verifikaci věcně příslušným manažerům cílů a na vědomí akvizičním pracovištím. Současně určí k zařazeným akvizičním požadavkům příslušnou osobu zadavatele a akviziční pracoviště v souladu s čl. 13.

4. Akviziční plán centrálních dodávek a akviziční plán nemovité infrastruktury schvaluje ředitel sekce majetkové Ministerstva obrany (dále jen „ředitel sekce“).

5. Do akvizičního plánu centrálních dodávek se zahrnují zejména požadavky na:

a) majetek, jehož financování a nabývání se eviduje v informačním systému programového financování (EDS/SMVS);

b) majetek nabývaný na základě vládních dohod a mezinárodní spolupráce;

c) vojenský materiál a majetek k zajištění užívání vojenského materiálu po celý jeho životní cyklus;

d) výstavbu, modernizaci a zajištění provozu komunikačních a informačních systémů;

e) majetek, při jehož nabývání nebo provozu dochází k nakládání s utajovanými informacemi;

f) majetek v oblasti běžných výdajů, jehož předpokládaná hodnota v rámci jednoho rozpočtového roku je u zadavatele vyšší než předpokládaná hodnota stanovená zákonem pro veřejnou zakázku malého rozsahu;

g) průřezové služby (např. pojištění, stravování, poštovní služby);

h) externí poradenské služby (např. forenzní, finanční, auditorské, personální, poradenské, konzultační, právní) s výjimkou externích poradenských služeb, které souvisejí s řízením o trestních činech podle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a vedených v souladu se zákonem č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů;

i) majetek stanovený rozhodnutím ministra obrany.

6. Do akvizičního plánu nemovité infrastruktury se zahrnují zejména požadavky na:

a) majetek, jehož financování a nabývání se eviduje v informačním systému programového financování za oblast nemovité infrastruktury;

b) stavbu, její technické zhodnocení rekonstrukcí, udržovací práce a opravy nemovitého majetku;

c) nákup paliv, vody, energie a nákup materiálu souvisejícího s provozem nemovité infrastruktury;

d) nákup služeb souvisejících s provozem nemovitého majetku.

7. Ředitel sekce zabezpečí předání akvizičního plánu centrálních dodávek a akvizičního plánu nemovité infrastruktury vedoucím zaměstnancům přímo podřízeným ministru obrany, a to do 30. srpna roku předcházejícímu aktuálnímu rozpočtovému roku. Dále zabezpečí potřebné výpisy zejména pro:

a) příslušné osoby zadavatele;

b) příslušné majetkové hospodáře;

c) příslušné manažery cílů.

8. Ředitel odboru dohledu provede výběr položek z akvizičního plánu centrálních dodávek a akvizičního plánu nemovité infrastruktury, které budou předmětem následného dohledu podle čl. 39 odst. 1.

9. Na základě požadavku manažera cíle první úrovně na změnu akvizičního plánu centrálních dodávek a akvizičního plánu nemovité infrastruktury předloží majetkový hospodář prostřednictvím ředitele odboru majetku nové požadavky na nabytí majetku do akvizičního plánu centrálních dodávek a akvizičního plánu nemovité infrastruktury nebo navrhne jinou změnu akvizičního plánu centrálních dodávek a akvizičního plánu nemovité infrastruktury. V těchto případech majetkový hospodář předkládá podklady pro aktualizaci do 7 pracovních dnů po obdržení požadavku v rámci rozpočtového roku s řádným odůvodněním. Součástí požadavku je i doklad o realizaci souvisejícího rozpočtového opatření. Pokud žádá majetkový hospodář o zrušení požadavku zařazeného do akvizičního plánu centrálních dodávek a akvizičního plánu nemovité infrastruktury, musí tak učinit nejpozději před vyhlášením veřejné zakázky.

10. Ředitel odboru majetku návrh na příslušnou změnu akvizičního plánu centrálních dodávek a akvizičního plánu nemovité infrastruktury předloží řediteli sekce ke schválení. Rozhodnutí o návrhu oznámí ředitel sekce písemně příslušnému manažerovi cíle, majetkovému hospodáři a osobě zadavatele do 5 pracovních dnů. Lhůta počíná běžet dnem, který následuje po dni doručení návrhu k odboru majetku.

## V Čl. 10 **Akviziční plán decentrálních dodávek**

1. Majetek z akvizičního plánu decentrálních dodávek se nabyvá zejména prostřednictvím elektronického tržiště veřejné správy podle čl. 22.
2. Manažer cíle třetí úrovně je oprávněn provádět změny v akvizičním plánu decentrálních dodávek v průběhu rozpočtového roku.
3. Změnu akvizičního plánu decentrálních dodávek oznámí manažer cíle třetí úrovně příslušné osobě zadavatele písemně do 5 pracovních dnů. Lhůta počíná běžet dnem, který následuje po dni provedení změny akvizičního plánu decentrálních dodávek.
4. Zjistí-li manažer cíle třetí úrovně, že peněžní objem požadavku na nabytí majetku je vyšší než předpokládaná hodnota stanovená zákonem pro veřejnou zakázku malého rozsahu uplatní manažer cíle třetí úrovně prostřednictvím majetkového hospodáře požadavek na nabytí majetku do akvizičního plánu centrálních dodávek podle čl. 9 odst. 9.

## V Čl. 11 **Akviziční plán Vojenského zpravodajství**

1. Akviziční plán Vojenského zpravodajství je souhrnem požadavků na nabytí majetku, který se hradí ze zvláštních peněžních prostředků Vojenského zpravodajství. V této části plánu jsou u požadavků na nabytí majetku uvedeni zaměstnanci pověřeni k výkonu funkce osoby zadavatele, nebo které zadáváním příslušných veřejných zakázek pověří, na návrh ředitele Vojenského zpravodajství, ministr obrany.
2. Akviziční plán Vojenského zpravodajství se vede samostatně v působnosti Vojenského zpravodajství. Za jeho sestavení, aktualizaci a předložení návrhu na pověření zaměstnanců příslušných k výkonu funkce osoby zadavatele odpovídá ředitel Vojenského zpravodajství.

## V Čl. 12 **Specifikace majetku**

1. Závazným podkladem pro zpracování zadávací dokumentace veřejné zakázky je:
  - a) specifikace majetku;
  - b) investiční záměr projektu (akce) nebo projektová dokumentace stavby, jedná-li se o investiční výstavbu, rekonstrukci nebo modernizaci nemovité infrastruktury hrazenou z prostředků programového financování.
2. Specifikace majetku obsahuje údaje (informace) a požadavky na majetek, který manažer daného cíle požaduje pořídit pro splnění svého cíle. Zpracovává se v podrobnostech podle NVMO č. 68/2013 Věstníku *Zpracování specifikace majetku*, nezbytných pro zpracování předběžného oznámení, zadávací dokumentace veřejné zakázky a zadávacích podmínek, popř. investičního záměru, projektu nebo akce a projektové dokumentace stavby, jedná-li se o investiční výstavbu nebo technické

zhodnocení nemovité infrastruktury hrazené z prostředků programového financování. Musí též obsahovat odůvodnění veřejné zakázky a odůvodnění účelnosti veřejné zakázky. Specifikace majetku je určena k zadání veřejné zakázky, k vytvoření podmínek pro katalogizaci a k upřesnění převzetí, evidování a účtování nabývaného majetku.

3. Potřebné podklady pro zpracování specifikace majetku poskytuje majetkovému hospodáři příslušný manažer cíle první úrovně.

4. Specifikace majetku, kromě specifikací majetku, jejichž předmětem jsou utajované informace, se předávají v elektronické podobě. Specifikace majetku, jejichž předmětem jsou utajované informace, se předkládají v listinné podobě, s dodržением zásad ochrany utajovaných informací.

5. Ve specifikaci majetku se požadavky na nabytí majetku vymezují tak, aby:

a) použití plánovaných peněžních prostředků k zajištění stanovených cílů splňovalo požadavky efektivního, hospodárného, účelného a maximálně průhledného vynaložení těchto prostředků;

b) znemožňovaly určitým uchazečům neoprávněné konkurenční výhody, nevytvářely překážky hospodářské soutěži nebo nevyvolávaly potřebu neoprávněného rozdělení předmětu veřejné zakázky za účelem snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené zákonem.

6. Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí specifikace majetku zohledňovat i požadavky, které vyplývají z členství České republiky v Organizaci Severoatlantické smlouvy (NATO).

7. Součástí specifikace majetku jsou stanoviska podle čl. 7 odst. 6, popřípadě další stanoviska podle jiných právních předpisů<sup>24)</sup>, včetně jejich vypořádání.

8. U majetku zařazeného do akvizičního plánu centrálních dodávek nebo akvizičního plánu nemovité infrastruktury odpovídá za věcnou správnost a úplnost specifikace majetku, za vypořádání případných připomínek a její včasné zpracování majetkový hospodář.

9. Majetkový hospodář je povinen předat osobě zadavatele zpracovanou specifikaci majetku nejpozději do 15. září roku předcházejícímu aktuálnímu rozpočtovému roku, zcela výjimečně pouze v případě změny akvizičního plánu dodávek, kterou podepsal ředitel odboru majetku, pak též do 7 pracovních dnů po zavedení nové položky. Specifikaci majetku předá majetkový hospodář osobě zadavatele v listinné a elektronické podobě (zpravidla ve formátu pdf.).

---

<sup>24)</sup> Např. § 8 až § 13 vyhlášky č. 154/2011 Sb., o veřejné letecké technice, schvalování technické způsobilosti vojenské letecké techniky, provádění pravidelných technických prohlídek a zkoušek technických zařízení vojenské letecké techniky, provozování a kontrolách vojenské letecké techniky a pověřování a osvědčování právnických a fyzických osob, a o vojenském leteckém rejstříku (o vojenské technice)

10. Po obdržení specifikace majetku (kterou osoba zadavatele obdržela do 15. září roku předcházejícímu aktuálnímu rozpočtovému roku) je osoba zadavatele povinna do 15. října roku předcházejícímu aktuálnímu rozpočtovému roku zkontrolovat, zda:

a) specifikace majetku obsahuje náležitosti stanovené tímto rozkazem a NVMO č. 68/2013 Věstníku *Zpracování specifikace majetku*;

b) specifikace majetku je zpracována v souladu s klasifikací veřejné zakázky stanovenou zákonem;

c) je možné, vzhledem k lhůtám nezbytným pro provedení zadávacího řízení, uzavřít smlouvu v době, která zaručuje dodržení termínů plnění požadovaných ve specifikaci majetku.

11. Zjistí-li osoba zadavatele, že specifikace majetku nespĺňuje požadavky podle odst. 9, popřípadě má jiné nedostatky, je povinna odmítnout realizaci zadávacího řízení. Odmítnutí, včetně důvodů, osoba zadavatele bezodkladně písemně oznámí příslušnému majetkovému hospodáři. Majetkový hospodář je povinen do 7 pracovních dnů od oznámení takové skutečnosti zabezpečit odstranění zjištěných nedostatků a vrácení opravené specifikace majetku osobě zadavatele.

12. Osoba zadavatele informuje do 5 pracovních dnů ředitele sekce o položkách akvizičního plánu centrálních dodávek nebo položkách akvizičního plánu nemovité infrastruktury, ke kterým do 15. září předcházejícímu aktuálnímu rozpočtovému roku nepředal majetkový hospodář specifikace majetku, popřípadě nebyl předanými specifikacemi majetku naplněn finanční objem plánovaný na jednotlivé položky.

13. Osoba zadavatele po posouzení specifikací majetku zpracuje do 31. října roku předcházejícímu aktuálnímu rozpočtovému roku harmonogram realizace veřejných zakázek, který obsahuje zejména:

a) přehled veřejných zakázek, které osoba zadavatele hodlá zadat v příslušném rozpočtovém roce v souladu s akvizičním plánem dodávek;

b) druh zadávacího řízení, který osoba zadavatele má v úmyslu pro zadání příslušné veřejné zakázky použít;

c) termíny přípravy veřejné zakázky a zahájení zadávacího řízení nebo zadávacího postupu;

d) jméno a příjmení zaměstnance, který odpovídá za přípravu a realizaci zadávacího řízení nebo zadávacího postupu s výjimkou realizace právních úkonů.

14. Po obdržení specifikace majetku, kterou osoba zadavatele obdrží po 15. září roku předcházejícímu aktuálnímu rozpočtovému roku při změně akvizičního plánu dodávek, se postupuje přiměřeně podle uvedených zásad.

15. U majetku zařazeného do akvizičního plánu decentrálních dodávek odpovídá za věcnou správnost a úplnost specifikace majetku a její včasné zpracování manažer cíle třetí úrovně.

## V Čl. 13 **Výkon funkce osoby zadavatele veřejné zakázky při centrálním nabývání majetku**

Při úplatném nabývání majetku centrálním způsobem plní funkci osoby zadavatele veřejné zakázky zaměstnanec zařazený na systemizovaném místě:

a) zástupce náměstka ministra obrany pro obranné akvizice-ředitele Úřadu u veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota je 50 mil. Kč a vyšší, a u veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota je nižší než 50 mil. Kč, zástupce ředitele Úřadu-ředitele odboru pozemních sil Úřadu, ředitele odboru vzdušných sil Úřadu, ředitele odboru komunikačních a informačních systémů Úřadu a ředitele odboru logistiky a zahraniční pomoci Úřadu (zaměstnance zařazené na těchto systemizovaných místech může určit ministr obrany k výkonu funkce centralizovaného zadavatele podle usnesení vlády České republiky ze dne 20. července 2011 č. 563 k rezortnímu systému centralizovaného zadávání veřejných zakázek ústředních orgánů státní správy) podle působnosti stanovené organizačním řádem rezortu u veřejných zakázek stanovené v oblasti:

1) nabývání vojenského materiálu, tj. vojenskou výstroj, vojenskou výzbroj, vojenskou techniku a určená technická zařízení k plnění nebo zabezpečení cílů ozbrojených sil, a to jak prvotní, tak opakované nákupy, které jsou zpravidla spojené s technickým zhodnocením původních dodávek materiálu,

2) výstavby a služeb provozu komunikačních a informačních systémů, které bezprostředně ovlivňují realizaci schopnosti velení a řízení ozbrojených sil,

3) nabývání movitého majetku k zajištění užívání vojenského materiálu po celou dobu životního cyklu,

4) nabývání majetku k zabezpečení zahraniční pomoci na základě vládních dohod a podle působnosti mezinárodních organizací, kterých se Česká republika účastní,

5) bezpečnostních projektů NATO-NSIP, které jsou úzce svázány s koncepcí a realizací systému vyzbrojování a nelze je ze systému vyzbrojování vydělovat,

6) nabývání provozního a spotřebního materiálu komunikačních a informačních systémů a poštovních služeb,

7) zajištění mezinárodní přepravy a dopravy vojsk,

8) zajištění pohonných hmot;

b) ředitele Centrální nákupní agentury, kterého může určit ministr obrany k výkonu funkce centralizovaného zadavatele podle usnesení vlády České republiky ze dne 20. července 2011 č. 563 k rezortnímu systému centralizovaného zadávání veřejných zakázek ústředních orgánů státní správy, u veřejných zakázek v oblasti:

1) technického zhodnocení nemovité infrastruktury v rámci programů reprodukce majetku včetně souvisejícího movitého majetku,



2) nákupu paliv, vody, energie, materiálu a pořízování služeb k zabezpečení provozu nemovité infrastruktury,

3) údržby a oprav nemovité infrastruktury realizovaných z běžných výdajů, kde předpokládaná hodnota veřejné zakázky přesáhne hodnotu veřejné zakázky malého rozsahu,

4) ostatního movitého majetku komerčního charakteru a služby k zabezpečení útvarů, které nesouvisí s provozováním vojenského materiálu (např. maziva, pronájem a pojištění osobních silničních vozidel, služby stravování, kancelářský materiál, nábytek, technické střežení, tiskoviny, zdravotnický spotřební materiál a léčiva mimo zařízení vojskové zdravotnické služby);

c) ředitele Vojenského zpravodajství u veřejných zakázek v oblasti zabezpečení potřeb útvarů při nabývání majetku v působnosti Vojenského zpravodajství;

d) ředitele odboru řízení staveb Agentury hospodaření s nemovitým majetkem při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu při nabývání majetku nemovité infrastruktury a stavebních prací spojených s technickým zhodnocením nemovité infrastruktury v rámci programů reprodukce majetku, včetně nabývání souvisejícího movitého majetku a služeb;

e) velitele úkolového uskupení v zahraniční operaci u veřejných zakázek v oblasti zabezpečení potřeb k plnění cílů v zahraničí;

ea) osoby zmocněné ministrem obrany k podpisu mezinárodních smluv a smluvních ujednání (např. mezinárodní smlouvy, memoranda o porozumění, technické dohody nebo ujednání apod.) při zabezpečování podpory zahraničních operací. Platby za poskytnuté služby a nabývaný majetek vyplývající z těchto mezinárodních smluv a smluvních ujednání, včetně souvisejících úhrad závazků veřejných zakázek zadávaných podle procedurálních pravidel mezinárodních organizací při zabezpečování podpory zahraničních operací, realizuje Společné operační centrum Ministerstva obrany;

f) zástupce zaměstnance uvedeného v písm. a) až e) v době jeho nepřítomnosti.

#### **V Čl. 14 Výkon funkce osoby zadavatele veřejné zakázky při decentrálním nabývání majetku**

Při úplatném nabývání majetku decentrálním způsobem plní funkci osoby zadavatele veřejné zakázky zaměstnanec zařazený na systemizovaném místě:

a) zaměstnance podle čl. 13 písm. a) až e);

b) vedoucího organizačního celku, který vykonává funkci příkazce operace v oblasti příjmů a výdajů<sup>25)</sup> nebo k nabývání majetku v oblasti běžných výdajů k plnění cílů ve své působnosti;

c) vedoucího zahraničního pracoviště;

d) kvestora při zadávání veřejných zakázek spojených s hospodařením vojenské vysoké školy;

e) ředitele Agentury služeb u veřejných zakázek, kterými se zabezpečují dodávky vybraných druhů majetku pro útvary a jim přímo podřízeným útvarům a zařízením;

f) ředitele odboru provozu nemovité infrastruktury Agentury hospodaření s nemovitým majetkem při zadávání veřejných zakázek k nabývání majetku, stavebních prací a služeb spojených se zajišťováním údržby, oprav a provozu nemovité infrastruktury, pokud jejich předpokládaná hodnota je 300 tis. Kč a vyšší a místně příslušný vedoucí regionálního oddělení provozu a facility managementu odboru provozu nemovité infrastruktury Agentury hospodaření s nemovitým majetkem při zadávání veřejných zakázek k nabývání majetku, stavebních prací a služeb spojených se zajišťováním údržby, oprav a provozu nemovité infrastruktury, pokud jejich předpokládaná hodnota je nižší než 300 tis. Kč;

g) ředitele místně příslušného odboru územní správy majetku Agentury hospodaření s nemovitým majetkem při zadávání veřejných zakázek spojených s nabýváním služeb při správě nemovité infrastruktury;

h) zaměstnance uvedeného v písm. b) podřízeného náčelníkovi Generálního štábu Armády České republiky, kterého písemně určil k nabývání majetku pro zabezpečení jiných útvarů v jeho podřízenosti;

i) zástupce zaměstnance uvedeného v písm. a) až h) v době jeho nepřítomnosti;

j) jiného zaměstnance, u kterého se v odůvodněném případě, tj. potřeby pověření k výkonu funkce osoby zadavatele, podává žádost ministrowi obrany prostřednictvím odboru majetku.

## V Čl. 15 **Odpovědnost osoby zadavatele před realizací veřejné zakázky**

Osoba zadavatele při zpracování dokumentace veřejné zakázky odpovídá za zvolení odpovídajícího způsobu zadání veřejné zakázky a v zadávací dokumentaci veřejné zakázky za:

a) uvedení obchodních podmínek formou závazného textu návrhu smlouvy a požadavků na prohlášení uchazeče o veřejnou zakázku s vyjádřením souhlasu

---

<sup>25)</sup> Čl. 19 RMO č. 72/2012 Věstníku *Finanční řízení a finanční zabezpečení*

s uveřejněním textu uzavřené smlouvy, mimo ustanovení obsahující utajované informace nebo obchodní tajemství, pokud k jeho užití nedá uchazeč svolení;

b) uvedení požadavků na uchazeče, které vyplývají z jiných vnitřních předpisů (např. k uplatnění katalogizační doložky podle RMO č. 25/2004 Věstníku *Katalogizace majetku v působnosti Ministerstva obrany*), vyžaduje-li to předmět veřejné zakázky;

c) stanovení kritérií hodnocení veřejné zakázky podle druhu a složitosti veřejné zakázky a s přihlédnutím k § 6 zákona, zejména vzhledem k zásadě transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace;

d) stanovení rozsahu kvalifikace s ohledem na způsobilost (schopnost) uchazečů realizovat veřejnou zakázku a stanovit je pouze v rozsahu přiměřeném předmětu zadávané veřejné zakázky;

e) uplatnění požadavku, aby uchazeč ve své nabídce specifikoval části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu nebo více subdodavatelům, společně s požadavkem na uvedení identifikačních údajů těchto subdodavatelů;

f) řízení se kritériem hospodárnosti déle trvajících smluv podle vyhodnocení jejich výhodnosti pro rezort podle čl. 37 odst. 2 písm. b);

g) dodržování zákazu dělení předmětu veřejné zakázky tak, aby tímto způsobem nedošlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené zákonem pro určení nadlimitní, podlimitní veřejné zakázky nebo veřejné zakázky malého rozsahu;

h) stanovení zadávací lhůty a vzetí v úvahu, jedná-li se o veřejnou zakázku, která podléhá povinnosti předkládání materiálu o veřejné zakázce podle čl. 32 a čl. 33, dobu nezbytnou k jejímu projednání.

## V Čl. 16 **Odpovědnost osoby zadavatele při realizaci veřejné zakázky**

1. Osoba zadavatele v oblasti běžných výdajů zahájí zadávací řízení nebo zadávací postup, je-li požadavek na nabytí majetku zařazen ve schváleném akvizičním plánu dodávek s plánovanými finančními prostředky, popřípadě s písemnou garancí finančních prostředků manažera cíle první úrovně ve vazbě na střednědobý plán.

2. Osoba zadavatele v oblasti programového financování zahájí zadávací řízení nebo zadávací postup veřejné zakázky, je-li požadavek na nabytí majetku zařazen ve schváleném akvizičním plánu dodávek a je-li vydán registrační list akce<sup>26)</sup>. Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu vyžádá osoba zadavatele u sekce ekonomické Ministerstva obrany tehdy, nebudou-li překročeny závazné

---

<sup>26)</sup> § 12 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů

parametry a podmínky účasti státního rozpočtu a mimorozpočtových zdrojů na financování akce vydaného Registračního listu akce po uzavření smlouvy podle RMO č. 72/2012 Věstníku *Finanční řízení a finanční zabezpečení*.

3. Osoba zadavatele v průběhu zadávání veřejné zakázky odpovídá za:

a) aktualizaci harmonogramu realizace veřejných zakázek a zdůvodnění případného pozdějšího termínu zahájení realizace veřejné zakázky;

b) realizaci veřejné zakázky v souladu se zákonem a tímto rozkazem, zejména zpracování zadávací dokumentace veřejné zakázky, stanovení požadované kvalifikace, stanovení hodnoticích kritérií veřejné zakázky, zpracování návrhu smlouvy, provedení zadávacího řízení nebo zadávacího způsobu, stanovení komise pro otevírání nabídek a hodnoticí komise, výběr nejvýhodnější nabídky;

c) uzavření smlouvy, kromě případů uvedených v odst. 5;

d) informování majetkového hospodáře o případném zrušení zadávacího řízení nebo zadávacího postupu u veřejných zakázek nadlimitních a podlimitních;

e) průběžné vedení písemných nebo elektronických záznamů o veškerých úkonech a rozhodnutích, které při zadávání veřejné zakázky učiní;

f) neprodlené vkládání údajů o zadávané veřejné zakázce a zadávacím řízení nebo zadávacím postupu (např. specifikaci majetku, vyhlášení veřejné zakázky, uzavření smlouvy, pokud ji zadavatel uzavírá), včetně elektronických obrazů příslušné dokumentace, do informačních systémů a na profil zadavatele rezortu podle čl. 26.

4. U veřejných zakázek nadlimitních a podlimitních nesmí osoba zadavatele bez souhlasu majetkového hospodáře:

a) provádět změny ve specifikaci majetku;

b) zahájit zadávací řízení nebo zadávací postup.

5. U veřejných zakázek v oblasti technického zhodnocení nemovité infrastruktury v rámci programů reprodukce majetku, včetně souvisejícího movitého majetku a u veřejných zakázek na údržbu a opravy nemovité infrastruktury a dodatečných stavebních prací a souvisejících dodatečných dodávek realizovaných z běžných výdajů, kde předpokládaná hodnota veřejné zakázky přesáhne hodnotu veřejné zakázky malého rozsahu, odpovídá za přípravu a realizaci zadávacího řízení nebo zadávacího postupu ředitel Centrální nákupní agentury. Za uzavření smlouvy v oblasti technického zhodnocení nemovité infrastruktury a dodatečné stavební práce a související dodatečné dodávky v rámci programů reprodukce majetku, včetně souvisejícího movitého majetku a uplatnění práv a povinností, které stanovuje uzavřená smlouva, odpovídá ředitel odboru řízení staveb Agentury hospodaření s nemovitým majetkem. Za uzavření smlouvy na údržbu a opravy nemovité infrastruktury realizovaných z běžných výdajů a dodatečné stavební práce a související dodatečné dodávky realizované z běžných výdajů a uplatnění práv a

povinností, které stanovuje uzavřená smlouva, odpovídá ředitel odboru provozu nemovité infrastruktury Agentury hospodaření s nemovitým majetkem.

6. U veřejných zakázek, které realizuje Agentura služeb a kterými zabezpečuje dodávky majetku pro organizační celky rezortu a jim přímo podřízené útvary a zařízení, odpovídá za přípravu a realizaci zadávacího řízení nebo zadávacího postupu, včetně uzavření smlouvy, ředitel Centrální nákupní agentury, a to na základě akceptace žádosti ředitele Agentury služeb o realizaci veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou plnění 0,5 mil. Kč a vyšší. V rámci kapacitních možností Centrální nákupní agentury pak lze shodný postup použít v případě dohody ředitele Centrální nákupní agentury a ředitele Agentury služeb rovněž pro veřejné zakázky s nižší předpokládanou hodnotou plnění. Za uplatnění práv a plnění povinností, které stanovuje uzavřená smlouva, odpovídá ředitel Agentury služeb. Povinnost uveřejnění, kterou v souvislosti s uzavřením smlouvy a jejím plněním ukládá zákon plní ředitel Centrální nákupní agentury, přičemž ředitel Agentury služeb je povinen ke splnění této povinnosti poskytnout řediteli Centrální nákupní agentury nezbytnou součinnost.

7. Náležitosti smlouvy jsou uvedeny v čl. 26 NVMO č. 67/2013 Věstníku *Zadávání veřejných zakázek v rezortu Ministerstva obrany*.

## **Povinnosti osoby zadavatele při zadávání veřejné zakázky v zadávacím řízení podle zákona**

### **V Čl. 17 Jednací řízení bez uveřejnění**

1. Před zahájením zadávání veřejné zakázky v jednacím řízení bez uveřejnění zašle osoba zadavatele, mimo veřejné zakázky, které zadává velitel úkolového uskupení v zahraniční operaci, dokumentaci veřejné zakázky spolu s návrhem (osnovou) smlouvy s odůvodněním zvoleného způsobu zadání veřejné zakázky k posouzení a vydání stanoviska řediteli odboru dohledu. V odůvodnění doloží důvod výběru zvoleného způsobu zadání veřejné zakázky (např. text dokumentů, ze kterých důvod pro použití tohoto zadání odvozuje).

2. Vyjádření souhlasného stanoviska ředitele odboru dohledu s pokračováním realizace veřejné zakázky se příslušné osobě zadavatele doručuje v písemné formě do 10 pracovních dnů. Lhůta počíná běžet dnem, který následuje po dni doručení dokumentace odboru dohledu. Nalezne-li ředitel odboru dohledu v zadávací dokumentaci skutečnosti, které podle jeho názoru neumožňují další pokračování zadávacího řízení bez objasnění, vyvolá dohadovací řízení formou oznámení o zahájení dohadovacího řízení. Oznámení obsahuje název veřejné zakázky a datum dohadovacího řízení. Dohadovacího řízení se účastní osoba zadavatele a zástupce odboru dohledu. Nedosáhne-li se v dohadovacím řízení shody o nápravě skutečností, které podle názoru ředitele odboru dohledu neumožňují další pokračování zadávacího řízení, oznámí tuto skutečnost ředitel odboru dohledu

písemnou formou osobě zadavatele se zdůvodněním a návrhem konkrétního řešení k odstranění stavu, který považuje za závadný.

3. V krajně naléhavém případě, který osoba zadavatele nezpůsobila a ani ho nemohla předvídat, a jsou-li splněny další podmínky zákona pro použití jednacímho řízení bez uveřejnění, je osoba zadavatele oprávněna jednacím řízením bez uveřejnění neprodleně, bez zbytečného odkladu zahájit, a to bez zaslání dokumentace veřejné zakázky k posouzení odboru dohledu. Je však povinna bezodkladně o svém postupu písemně informovat ředitele odboru dohledu s odůvodněním svého zvoleného způsobu zadání veřejné zakázky, popř. také uvést důvody uzavření smlouvy s příslušným uchazečem.

4. Cena sjednaná ve smlouvě uzavřené na základě výsledků jednacímho řízení bez uveřejnění musí být v souladu s § 12 odst. 4 a 5 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů. Splnění této povinnosti osoba zadavatele doloží v dokumentaci veřejné zakázky nezbytnými dokumenty.

#### **V Čl. 18 Zjednodušené podlimitní řízení**

1. Osoba zadavatele je povinna zadat veřejnou zakázku, u které je splněna podmínka zákona pro zjednodušené podlimitní řízení s využitím:

a) elektronického tržiště veřejné správy u majetku stanoveného seznamem komodit<sup>27)</sup>;

b) postupu stanoveného zákonem pro zjednodušené podlimitní řízení nebo s využitím elektronického tržiště veřejné správy podle písm. a). Výzvu k podání nabídky osoba zadavatele zároveň uveřejní na profilu zadavatele podle čl. 26 po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek.

2. Postup pro zadávání veřejné zakázky ve zjednodušeném podlimitním řízení s využitím elektronického tržiště veřejné správy stanoví čl. 13 NVMO č. 67/2013 Věstníku *Zadávání veřejných zakázek v rezortu Ministerstva obrany*.

#### **V Čl. 19 Pravidla pro zadávání veřejné zakázky nadlimitní nebo podlimitní, u které byla využita obecná výjimka z působnosti zákona**

1. Před zahájením zadávání veřejné zakázky, u které se využije obecná výjimka z působnosti zákona, zašle osoba zadavatele, mimo veřejné zakázky, které zadává velitel úkolového uskupení v zahraniční operaci, dokumentaci veřejné zakázky spolu s návrhem (osnovou) smlouvy s odůvodněním využití obecné výjimky z působnosti zákona k posouzení řediteli odboru dohledu. V odůvodnění doloží důvod využití

---

<sup>27)</sup> Příloha č. 1 k usnesení vlády České republiky č. 451/2011 ze dne 15. června 2011

obecné výjimky z působnosti zákona (např. text dokumentů, ze kterých důvod využití obecné výjimky z působnosti zákona odvozuje). Dále se postupuje obdobně podle čl. 17 odst. 2.

2. U veřejné zakázky, u které se využije obecná výjimka z působnosti zákona, je osoba zadavatele povinna vyhradit si v zadávacích podmínkách právo zadávací postup zrušit. Právo zadávací postup zrušit může osoba zadavatele uplatnit pouze v odůvodněných případech, nejpozději však před uzavřením smlouvy.

3. U veřejné zakázky, u které byla využita obecná výjimka z působnosti zákona a která byla zadána jedinému uchazeči, musí být cena sjednaná ve smlouvě v souladu s právním předpisem. Splnění této povinnosti prokáže osoba zadavatele podle čl. 17 odst. 4 obdobně.

4. Pro vymezení předmětu veřejné zakázky, u které byla využita obecná výjimka z působnosti zákona, zvolí osoba zadavatele, je-li to možné, postup přiměřený zadávacímu řízení včetně institutů a terminologie podle zákona.

#### **V Čl. 20 Vymezení některých veřejných zakázek a postupů při jejich zadávání**

1. U veřejné zakázky, u které dochází k nakládání s utajovanými informacemi, vychází osoba zadavatele ze stanoviska obdrženého podle čl. 7 odst. 6 písm. a) k prvotní specifikaci.

2. U veřejné zakázky, jejímž předmětem je výroba vojenského materiálu nebo obchod s ním, se může využít obecná výjimka z působnosti zákona podle § 18 odst. 1 písm. b) v případě, že zástupce prvního náměstka ministra obrany-ředitel sekce obranné politiky a strategie Ministerstva obrany rozhodl o tom, že tento postup je nezbytný k ochraně podstatných bezpečnostních zájmů České republiky. Je-li u veřejné zakázky podle věty první využita obecná výjimka z působnosti zákona, postupuje osoba zadavatele podle odst. 3.

3. Jestliže výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky podle odst. 2 přesáhne částku 1 000 000 EUR bez DPH, je osoba zadavatele při zadávání příslušné veřejné zakázky povinna postupovat podle zásad stanovených NVMO č. 67/2013 Věstníku *Zadávání veřejných zakázek v rezortu Ministerstva obrany*.

4. Veřejnou zakázkou, u které byla využita obecná výjimka z působnosti zákona a která byla zadávána podle zvláštních postupů či pravidel mezinárodní organizace, se rozumí veřejná zakázka na:

a) projekty bezpečnostních investic NATO, u kterých jsou použity společné finanční prostředky NATO a které se podle těchto zvláštních pravidel a postupů stanovených dokumentem NATO AC/4-D/2261 z 12. ledna 1996 zadávají;

b) nabytí majetku, který se pořizuje zadáním veřejné zakázky podle procedurálních pravidel mezinárodních organizací. Postup účastníků akvizičního

procesu při zadání veřejné zakázky je stanoven NVMO č. 67/2013 Věstníku *Zadávání veřejných zakázek v rezortu Ministerstva obrany*.

5. Vykonává-li státní podnik, jehož zakladatelem je rezort, podstatnou část své činnosti ve prospěch rezortu, osoba zadavatele může rozhodnout o využití obecné výjimky z působnosti zákona.

6. K prokázání splnění podmínky výkonu podstatné části činnosti ve prospěch rezortu podle odst. 5 je odbor řízení organizací a dotací sekce majetkové Ministerstva obrany povinen zveřejnit a průběžně aktualizovat ve finančním informačním systému seznam státních podniků, které tuto podmínku splňují, včetně předmětu jejich podnikání.

## V Čl. 21 **Pravidla pro zadávání veřejné zakázky malého rozsahu**

1. Na veřejnou zakázku malého rozsahu platí obecná výjimka z působnosti zákona a nevztahují se na ni pravidla tohoto zákona. Zadává se v zadávacím řízení stanoveném tímto rozkazem při dodržení zásad transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

2. Pro vymezení předmětu veřejné zakázky malého rozsahu použije osoba zadavatele přiměřeně podle charakteru veřejné zakázky názvosloví a klasifikaci majetku stanovenou zákonem.

3. Zjistí-li osoba zadavatele, že finanční objem požadavku na nabytí majetku je vyšší než předpokládaná hodnota stanovená zákonem pro veřejnou zakázku malého rozsahu, požadavek vrátí manažerovi cíle třetí úrovně k uplatnění požadavku na centrální způsob nabytí majetku podle čl. 9 odst. 9.

4. Osoba zadavatele uvedená v čl. 14 je při zadání veřejné zakázky povinna postupovat podle pravidel stanovených pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu. Věta první se nevztahuje na osobu zadavatele, která je zároveň osobou zadavatele uvedenou v čl. 13, který může využít ustanovení § 26 odst. 5 zákona.

5. Osoba zadavatele uvedená v čl. 14 není oprávněna zadávat veřejné zakázky na:

a) vojenský materiál s výjimkou materiálu sloužícího k jeho údržbě a náhradních dílů k tomuto materiálu. Toto se nevztahuje na ředitele Vojenského historického ústavu při nabývání vojenského materiálu do sbírky Vojenského historického ústavu;

b) nemovitý majetek, změny jeho rozsahu a udržovací práce s výjimkou osoby zadavatele uvedeného v čl. 14 písm. f);

c) dodávky nebo služby, jestliže při jejich nabývání dochází k nakládání s utajovanými informacemi;

d) další majetek, který určí ředitel sekce.



## V Čl. 22 Druhy zadávacích postupů

1. Osoba zadavatele je povinna zadávat veřejnou zakázku malého rozsahu s výjimkou veřejné zakázky podle čl. 25 s využitím:

a) elektronického tržiště veřejné správy, jedná-li se o veřejnou zakázku, u které výše předpokládané hodnoty dosáhne nebo přesáhne 40 000 Kč bez DPH, nejedná-li se o veřejnou zakázku uvedenou v odst. 3 a čl. 23 odst. 6. Výjimku z využití elektronického tržiště veřejné správy může v odůvodněných případech povolit generální sekretář Ministerstva obrany na základě žádosti osoby zadavatele. Byla-li výjimka udělena, je osoba zadavatele povinna zadat veřejnou zakázku obecným zadávacím postupem;

b) obecného zadávacího postupu nebo elektronického tržiště veřejné správy, jedná-li se o veřejnou zakázku na dodávky nebo veřejnou zakázku na služby, u které výše předpokládané hodnoty dosáhne nebo přesáhne 5 000 Kč bez DPH, nebo 15 000 Kč bez DPH, jedná-li se o veřejnou zakázku na stavební práce, a nedosáhne 40 000 Kč bez DPH;

c) obecného zadávacího postupu v případě, kdy při zadání veřejné zakázky s využitím elektronického tržiště veřejné správy osoba zadavatele obdržela pouze nepřijatelné nabídky podle zákona, žádné nabídky, po vyhodnocení zůstala pouze 1 nabídka, u které nebylo možné prokázat a doložit, že cenová nabídka byla cenou obvyklou nebo na základě udělené výjimky podle písm. a) nebo

d) přímého zadání veřejné zakázky při splnění podmínek stanovených v čl. 24.

2. Je-li veřejná zakázka malého rozsahu zadána obecným zadávacím postupem nebo přímým zadáním, osoba zadavatele vždy následně zadá vítěznou nabídku (vybraného uchazeče) do elektronického tržiště veřejné správy jako evidenční zadání.

3. Osoba zadavatele není povinna zadávat veřejnou zakázku malého rozsahu s využitím elektronického tržiště veřejné správy, jedná-li se o nákup:

a) pohoštění, občerstvení, stravování, ubytování, pronájmů salónek a sálů, kultury, tlumočení s překlady, průvodcovských služeb, zahraničních návštěv a věcných darů, jedná-li se o zabezpečení hlavních funkcionářů rezortu (náměstci ministra obrany, generální sekretář Ministerstva obrany, náčelník Generálního štábu Armády České republiky, ředitel Kabinetu ministra obrany);

b) speciálních služeb (např. restaurátorské a konzervátorské služby týkající se sbírkových předmětů a knihovnických dokumentů, pořízení majetku do sbírkových fondů, pořádání výstav, nákup knih, časopisů a dalších knihovnických dokumentů pořizovaných do specializovaného knihovnického fondu) pro Vojenský historický ústav nebo pořízení výstav pro odbor komunikace a propagace Ministerstva obrany;

c) speciálního sportovního majetku pro vrcholové sportovce Armádního sportovního centra DUKLA.

4. Zvolí-li osoba zadavatele při zadávání veřejné zakázky postup podle odst. 3., zadává veřejnou zakázku obecným zadávacím postupem podle čl. 23.

5. Postup pro zadávání veřejné zakázky malého rozsahu s využitím elektronického tržiště veřejné správy podrobněji stanoví NVMO č. 67/2013 Věstníku *Zadávání veřejných zakázek v rezortu Ministerstva obrany*.

#### V Čl. 23 **Obecný zadávací postup**

1. Jsou-li splněny podmínky pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu s využitím obecného zadávacího postupu, osoba zadavatele si opatří nabídky z veřejně dostupných zdrojů (např. katalogy, inzeráty, ceníky), popř. na základě výzvy k podání nabídky nebo výzvy k podání cenové nabídky.

2. Výzvu k podání nabídky, popř. výzvu k podání cenové nabídky, lze uskutečnit podle druhu, rozsahu a složitosti veřejné zakázky a s ohledem na místní podmínky písemně. Ve výzvě musí osoba zadavatele stanovit zejména požadavky na závazný obsah nabídky a smlouvy přiměřené druhu, rozsahu a složitosti veřejné zakázky a kritéria hodnocení nabídek včetně způsobu stanovení nabídkové ceny.

3. V zájmu nejširší soutěže a získání nejvhodnější nabídky je osoba zadavatele povinna obstarat si minimálně 3 vhodné nabídky od kvalifikovaných uchazečů. Přitom osoba zadavatele přihledne zejména k druhu veřejné zakázky, výši předpokládané hodnoty a místu plnění. Při opakovaném zadávání veřejných zakázek stejného druhu je osoba zadavatele povinna účelně obměňovat okruh vyzývaných zájemců, nebrání-li tomu charakter veřejné zakázky. Nabídky uchazečů, kteří jsou personálně nebo kapitálově propojeni (jsou-li tyto informace veřejně dostupné), se započítávají pro účely posuzování dostatečného počtu nabídek pouze jako jedna nabídka. Získá-li osoba zadavatele méně než 3 vhodné nabídky od kvalifikovaných uchazečů, prověří a zdokumentuje, zda cenová nabídka vítězného uchazeče je cenou obvyklou nebo zadání veřejné zakázky zopakuje.

4. Kvalifikovaným uchazečem je uchazeč, který má k předmětu veřejné zakázky oprávnění k podnikání a splňuje, jsou-li pro plnění veřejné zakázky nezbytné, profesní a technické kvalifikační předpoklady podle požadavků osoby zadavatele odpovídající druhu, rozsahu a složitosti veřejné zakázky.

5. Osoba zadavatele je povinna zadat veřejnou zakázku malého rozsahu uchazeči, jehož nabídka je vyhodnocena jako nabídka s nejnižší nabídkovou cenou nebo jako ekonomicky nejvýhodnější. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky osoba zadavatele oznámí vybranému uchazeči a vyzve ho k uzavření smlouvy. Ostatním uchazečům osoba zadavatele oznámí, že byla vybrána jiná nabídka s odůvodněním, přichází-li toto oznámení v úvahu s ohledem na použitý způsob obstarání nabídek. Učiní tak způsobem a ve lhůtě, kterou uvede ve výzvě k podání nabídky (např. písemně, telefonicky, uplynutím stanovené lhůty). Zadání veřejné zakázky malého

rozsahu s využitím obecného zadávacího postupu je osoba zadavatele povinna evidovat v elektronickém tržišti veřejné správy jako evidenční zadání.

6. Osoba zadavatele, která působí v zahraničí, zadává veřejnou zakázku malého rozsahu podle pravidel pro obecný zadávací postup, pokud to místní podmínky a bezpečnostní situace umožňují.

V Čl. 24 **Přímé zadání** 1. Osoba zadavatele může zadat veřejnou zakázku malého rozsahu jednomu nebo více uchazečům, aniž použije některé ze zadávacích postupů stanovených tímto rozkazem (dále jen „přímé zadání“), jestliže:

a) se jedná o veřejnou zakázku, která má obdobný charakter jako nadlimitní nebo podlimitní veřejná zakázka, u které zákon o veřejných zakázkách umožňuje využití obecné výjimky z působnosti zákona;

b) jsou splněny podmínky pro zadání veřejné zakázky v jednacím řízení bez uveřejnění obdobně podle zákona;

c) z charakteru veřejné zakázky je zřejmé, že nabídková cena musí být u všech nabídek shodná (např. kolky, známky).

2. Přímé zadání musí osoba zadavatele vždy písemně odůvodnit.

#### V Čl. 25 **Veřejná zakázka nepatrného rozsahu**

1. Veřejná zakázka nepatrného rozsahu je veřejná zakázka malého rozsahu, kde úspora veřejných prostředků by nebyla úměrná vynaloženým nákladům spojeným s obstaráním nabídek. Hodnota veřejné zakázky nepatrného rozsahu nedosahuje 5 000 Kč bez DPH, jedná-li se o veřejnou zakázku na dodávku nebo službu, anebo 15 000 Kč bez DPH, jedná-li se o veřejnou zakázku na stavební práce. Na veřejnou zakázku nepatrného rozsahu se vztahují pravidla zákazu dělení předmětu veřejné zakázky pod finanční limit stanovený tímto odstavcem.

2. Veřejná zakázka nepatrného rozsahu se zadává formou přímého zadání a prokazuje se dokladem o úhradě (např. účtenka, faktura). Přitom osoba zadavatele postupuje nejehospodárnějším možným způsobem.

#### **Uveřejňování informací o veřejné zakázce**

#### V Čl. 26 **Povinnosti osoby zadavatele**

1. Osoba zadavatele je při zadávání veřejné zakázky povinna uveřejňovat:

a) informace ve Věstníku veřejných zakázek (Informační systém o veřejných zakázkách - Uveřejňovací subsystém) podle § 146 zákona;

b) další informace o veřejných zakázkách v rozsahu podle § 147a zákona na profilu zadavatele podle pravidel stanovených NVMO č. 67/2013 Věstníku *Zadávání veřejných zakázek v rezortu Ministerstva obrany*

2. Uveřejňování provede osoba zadavatele ve Věstníku veřejných zakázek podle § 157 zákona a v Úředním věstníku Evropské unie.

3. Na profilu zadavatele se zveřejňují informace o veřejných zakázkách podle ustanovení § 147a zákona. Informace o veřejné zakázce se uveřejňuje prostřednictvím příslušné aplikace (Rodný list). Uveřejnění probíhá automatickým sběrem dat, které zadává osoba zadavatele do nastavených formulářů a zadávacích oken aplikace GINIS modulů evidence veřejných zakázek (EVZ) a evidence smluv (SML).

### **Pravidla při podání námitek a stížností zadavateli**

#### **V Čl. 27 Podání námitek zadavateli a návrh na zahájení řízení u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže**

1. O podaných námitkách<sup>28)</sup> rozhoduje ministr obrany na návrh ředitele odboru dohledu. Návrh rozhodnutí o námitkách včetně podkladů předloží ředitel odboru dohledu ministrovi obrany nejpozději 3 dny před uplynutím lhůty pro přezkoumání námitek, která činí 10 dnů.

2. Obdrží-li osoba zadavatele námitky včetně námitek proti rozhodnutí o využití obecné výjimky z působnosti zákona nebo návrh na zahájení řízení u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, je povinna:

a) bezodkladně zaslat telefaxem odboru dohledu text námitek nebo návrhu na zahájení řízení včetně uvedení jména, příjmení a čísla telefonu zaměstnance, který zpracuje k námitkám nebo k návrhu příslušné stanovisko, ve kterém se vyjádří ke všem skutečnostem uvedeným v námitkách stěžovatele nebo v návrhu na zahájení řízení;

b) vyhotovit pro svoji potřebu kopii předávané dokumentace veřejné zakázky v rozsahu potřebném pro další postup osoby zadavatele a v dokumentaci předávané odboru dohledu doložit datum dne doručení námitek nebo návrhu na zahájení řízení;

c) doručit příslušné stanovisko k námitce nebo k návrhu na zahájení řízení s veškerou dokumentací veřejné zakázky (včetně originálu příslušné nabídky nebo nabídek) nejpozději do 2 pracovních dnů od doručení námitek nebo návrhu na zahájení řízení k posouzení odboru dohledu;

---

<sup>28)</sup> § 110 a 111 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

d) zajistit účast zaměstnance, který se podílel na zadávání příslušné veřejné zakázky a zpracování stanoviska, na jednání, pokud odbor dohledu k podaným námitkám nebo návrhu na zahájení řízení jednání svolá.

3. Koná-li se řízení o přezkoumání úkonů zadavatele u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, vyžádá si osoba zadavatele po obdržení rozhodnutí doložku o nabytí právní moci, pokud ji neobdrží nejpozději s dokumentací veřejné zakázky.

4. Odbor dohledu je povinen vrátit osobě zadavatele dokumentaci veřejné zakázky nejpozději do 10 pracovních dnů po uplynutí lhůty pro podání návrhu na zahájení řízení u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, jestliže návrh na zahájení řízení nebyl podán, nebo do 10 pracovních dnů od nabytí právní moci rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže v ostatních případech.

**V Čl. 28 Obdržení žádosti Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže** Při obdržení žádosti Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o vyjádření zadavatele k jakékoli veřejné zakázce se postupuje podle čl. 27 přiměřeně. Své stanovisko a dokumentaci veřejné zakázky musí osoba zadavatele doručit odboru dohledu bezodkladně.

**V Čl. 29 Podání stížnosti na postup zadavatele při zadávání veřejné zakázky nadlimitní nebo podlimitní, u které byla využita obecná výjimka z působnosti zákona**

1. Při podání stížnosti na postup osoby zadavatele při zadávání veřejné zakázky nadlimitní nebo podlimitní, u které byla využita obecná výjimka z působnosti zákona, se postupuje podle čl. 27 přiměřeně. Návrh rozhodnutí o stížnosti včetně podkladů předloží ředitel odboru dohledu ministroví obrany nejpozději 3 dny před uplynutím lhůty, která činí nejdéle 30 dnů ode dne doručení osobě zadavatele.

2. Osoba zadavatele může s vybraným uchazečem uzavřít smlouvu pouze tehdy, jestliže ministr obrany stížnost zamítl.

**V Čl. 30 Stížnost na postup zadavatele při veřejné zakázce malého rozsahu**

1. Při zadání veřejné zakázky malého rozsahu stanoví osoba zadavatele pro podání stížností uchazečů z důvodu nesouhlasu se zadávacími podmínkami nebo postupem při vyhodnocování veřejných zakázek lhůtu 3 pracovních dnů, která se počítá ode dne vyhlášení veřejné zakázky, a lhůtu 3 pracovních dnů, která se počítá ode dne zveřejnění vyhodnocení veřejné zakázky.

2. V případě podání stížnosti na postup zadavatele při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu s výjimkou stížnosti, kterou podá uchazeč o veřejnou zakázku v rámci elektronického tržiště, se postupuje podle čl. 27 přiměřeně. Stížnost se vyřizuje ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení stížnosti zadavateli. O podaných stížnostech rozhoduje ředitel odboru dohledu. O způsobu vyřízení stížnosti informuje

odbor dohledu osobu zadavatele bezodkladně tak, že zasílá elektronicky osobě zadavatele kopii svého rozhodnutí o stížnosti, popřípadě odmítnutí stížnosti.

3. Osoba zadavatele může s vybraným uchazečem uzavřít smlouvu pouze tehdy, jestliže odbor dohledu stížnost zamítl nebo odmítl.

4. V případě podání stížnosti na postup zadavatele při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu s využitím elektronického tržiště rozhoduje o podaných stížnostech osoba zadavatele ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne jejího doručení zadavateli. Do doby vydání rozhodnutí o stížnosti nesmí osoba zadavatele uzavřít smlouvu. Kopii stížnosti spolu s kopií svého rozhodnutí o vyřízení stížnosti zasílá elektronickou cestou na vědomí odboru dohledu. Jestliže osoba zadavatele stížnost zamítá, zároveň upozorňuje uchazeče o možnosti odvolat se proti tomuto rozhodnutí ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení rozhodnutí odboru dohledu nad akvizicemi, a to prostřednictvím elektronické adresy osoby zadavatele a zároveň na telefax osoby zadavatele. Uplatňuje-li se odvolání proti tomuto rozhodnutí (prostřednictvím osoby zadavatele), zašle osoba zadavatele bezodkladně toto odvolání odboru dohledu. Odboru dohledu vyřizuje odvolání proti rozhodnutí o stížnosti ve lhůtě 30 dnů ode dne jejího doručení. O způsobu vyřízení odvolání informuje odbor dohledu osobu zadavatele bezodkladně tak, že zasílá elektronicky osobě zadavatele kopii svého rozhodnutí o odvolání.

5. Osoba zadavatele může s vybraným uchazečem uzavřít smlouvu pouze tehdy, jestliže odbor dohledu odvolání proti rozhodnutí o stížnosti zamítl nebo odmítl.

#### **V Čl. 31 Součinnost s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže**

1. Součinnost s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže zabezpečuje odbor dohledu.

2. Je-li to nezbytně nutné, může osoba zadavatele požádat Úřad pro ochranu hospodářské soutěže o výklad zákona, výhradně však prostřednictvím odboru dohledu. Obdrží-li osoba zadavatele výklad zákona nebo jiné stanovisko Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, které si vyžádá jiná právnická nebo fyzická osoba, je povinna jeho kopii zaslat odboru dohledu. O výkladu nebo stanovisku Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže je odbor dohledu povinen informovat všechny osoby zadavatele.

#### **V Čl. 32 Předložení informace o veřejné zakázce ministrowi obrany**

1. Osoba zadavatele je povinna nejpozději 30 dnů před zahájením zadávacího řízení předložit informační zprávu ministrowi obrany, jedná-li se o veřejnou zakázku, u níž výše předpokládané hodnoty přesáhne 100 000 000 Kč bez DPH. V informační zprávě osoba zadavatele uvede zejména tyto údaje:

a) předmět veřejné zakázky;

- b) způsob financování;
- c) druh zadávacího řízení;
- d) časové parametry plnění veřejné zakázky;
- e) hodnoticí kritéria pro zadání veřejné zakázky;
- f) uchazeče, je-li plnění veřejné zakázky možné pouze jediným uchazečem.

2. Součástí informační zprávy pro ministra obrany je součinnostní stanovisko ředitele odboru dohledu.

3. Zadavatel je povinen předložit k projednání v Kolegiu ministra obrany (dále jen Kolegium) veřejnou zakázku, u níž výše předpokládané hodnoty přesáhne 100 000 000 Kč bez DPH s výjimkou veřejných zakázek zadávaných podle procedurálních pravidel mezinárodních organizací podle hlavy 4 NVMO č. 67/2013 Věstníku *Zadávání veřejných zakázek v rezortu Ministerstva obrany*. To platí i v případě veřejné zakázky, u níž je výše předpokládané hodnoty nižší, avšak výše nabídkové ceny v nabídce vyhodnocené jako nevhodnější tuto částku přesahuje.

4. Materiál k projednání v Kolegiu předkládá zadavatel služebním postupem bezodkladně po obdržení zprávy o posouzení a hodnocení nabídek. Pokud se tato zpráva u veřejných zakázek, u kterých je využita obecná výjimka z působnosti zákona nezpracovává z důvodu vyzvání k podání nabídky pouze jednoho zájemce, materiál se předkládá před uzavřením smlouvy.

5. Před projednáním materiálu v Kolegiu nesmí zadavatel rozhodnout o výběru nevhodnější nabídky nebo u veřejných zakázek, u kterých vyzval k podání nabídky pouze jednoho zájemce, uzavřít smlouvu.

6. Součástí materiálu, který se předkládá k projednání v Kolegiu v listinné podobě nebo na CD nosiči, je:

a) u veřejných zakázek zadávaných podle zákona o veřejných zakázkách oznámení nebo výzva o zahájení zadávacího řízení, zadávací dokumentace včetně návrhu smlouvy, protokol o otevírání obálek, zpráva o posouzení a hodnocení nabídek a návrh rozhodnutí zadavatele o výběru nevhodnější nabídky;

b) u veřejných zakázek vyňatých z působnosti zákona odůvodnění zadávacího postupu, který pro zadání příslušné veřejné zakázky zadavatel použil, návrh smlouvy a další dokumenty obdobné dokumentům podle odst. a) tohoto článku, pokud zadavatel příslušné úkony provedl;

c) doložení rizik spojených se zadáním veřejné zakázky a způsob jejich minimalizace, zajištění splnění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením finančních prostředků při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů a obchodní strategii k získání nevhodnější nabídky na uzavření smlouvy včetně odůvodnění.

7. Nebude-li možno v mimořádných případech a s ohledem na lhůtu, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni, veřejnou zakázku projednat v řádném termínu

jednání Kolegia, požádá zadavatel, prostřednictvím příslušného služebního orgánu, ministra obrany o projednání veřejné zakázky formou „tiché procedury“.

8. Jedná-li se o veřejné zakázky, kterými se realizují projekty bezpečnostních investic NATO, u kterých Výbor pro infrastrukturu NATO uplatnil požadavek na mezinárodní výběrové řízení, může zadavatel upustit od projednání veřejné zakázky v Kolegiu. Zadavatel je povinen před rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky informovat ministra obrany prostřednictvím příslušného služebního orgánu v součinnosti s prvním náměstkem ministra obrany a náčelníkem Generálního štábu Armády České republiky.

### **V Čl. 33 Předložení materiálu o veřejné zakázce na program jednání vlády**

1. Ředitel sekce je povinen zabezpečit přípravu materiálu, který se předkládá vládě každoročně k projednání s rozpravou vždy do 31. března a jehož obsahem je seznam významných veřejných zakázek podle § 16a zákona, které byly nebo mají být zahájeny v příslušném kalendářním roce. Podklady ke zpracování seznamu významných veřejných zakázek zasílá řediteli sekce osoba zadavatele do 5. března. Součástí podkladu je:

- a) doba plnění smlouvy (smlouva na jeden rok, smlouva na více let);
- b) předpokládaný peněžní objem smlouvy v jednotlivých letech plnění a celkový předpokládaný peněžní objem smlouvy;
- c) předpokládaný termín zahájení veřejné zakázky;
- d) zdůvodnění potřeby pořizovaného majetku.

2. Osoba zadavatele je povinna před zahájením jednání o uzavření smlouvy předložit na program jednání vlády materiál k veřejné zakázce s informací o nadlimitní veřejné zakázce zadávané s využitím obecné výjimky z působnosti podle § 18 zákona a o nadlimitní veřejné zakázce zadávané v jednacím řízení bez uveřejnění podle § 23 zákona s tím, že součástí informace je odůvodnění použití výjimky podle § 18 zákona nebo jednacím řízení bez uveřejnění podle § 23 zákona a s tím, že tato povinnost se vztahuje na uvedené veřejné zakázky s výjimkou případů, kdy osoba zadavatele postupuje podle § 18 odst. 2 písm. a), b), c) a g), § 18 odst. 3 písm. d) a e), § 23 odst. 5 písm. b), c), d) a e) a § 23 odst. 10 písm. a) a c) zákona.

3. Zadává-li se nadlimitní veřejná zakázka v jednacím řízení bez uveřejnění podle § 23 odst. 4 písm. b) zákona, je osoba zadavatele povinna předložit na program jednání vlády materiál podle odst. 2 následně po zahájení jednání o uzavření smlouvy.

4. Osoba zadavatele je povinna před uzavřením smlouvy o dodávce konzultačních, poradenských nebo právních služeb za více než 1 mil. Kč u jednoho dodavatele v kalendářním roce předložit členům vlády návrh na uzavření takové smlouvy pro informaci s tím, že konzultačními, poradenskými a právními službami se rozumějí



služby uvedené v náplni položky 5166 – Konzultační, poradenské a právní služby rozpočtové skladby (vyhláška č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů).

5. Materiál zpracovaný podle odst. 1 až 3 se předkládá ministrovi obrany spolu s vyjádřením ředitele odboru dohledu a zadává-li se veřejná zakázka státnímu podniku, jehož zakladatelem je rezort, s vyjádřením ředitele odboru řízení organizací a dotací sekce majetkové Ministerstva obrany.

#### V Čl. 34 **Tisk dokumentace veřejné zakázky**

1. Při zpracovávání dokumentace k veřejné zakázce se zpravidla využívá oboustranný tisk.
2. Kontrola a opravy zpracovávané dokumentace před jejím finálním tiskem se uskutečňují jednotlivými kontrolními prvky pouze v elektronické podobě.

#### V Čl. 35 **Evidence a ukládání nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky**

1. Dokumentací veřejné zakázky se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné nebo elektronické podobě (sběrné archy, spisy a jednotlivé dokumenty), jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení nebo zadávacího postupu, popřípadě po jeho ukončení, včetně úplného znění originálů nabídek všech uchazečů a uzavřených smluv a dodatků ke smlouvám. Osoba zadavatele stanoví a realizuje vhodná opatření pro dokumentování průběhu zadávacích řízení i jejich částí prováděných elektronickými prostředky. Obsah dokumentace veřejné zakázky je uveden v NVMO č. 67/2013 Věstníku *Zadávání veřejných zakázek v rezortu Ministerstva obrany*.
2. Dokumentace veřejné zakázky se eviduje, včetně všech výtisků a obálek s nabídkami uchazečů (kromě vzorků nebo ukázek), ve spisu (při elektronické evidenci dokumentů) nebo v samostatném sběrném archu.
3. Dokumentace veřejné zakázky se ukládá u osoby zadavatele do zániku smluvního vztahu nebo zrušení zadávacího řízení. Poté osoba zadavatele předá podepsanou a uzavřenou dokumentaci pracovišti ochrany informací s uvedením skartačního znaku vyjádřeného písmenem V. Dokumentace veřejné zakázky je uložena na pracovišti ochrany informací a následně se předává k uložení do archivu na dobu 10 let.
4. Dokumentaci veřejné zakázky, u které výše předpokládané hodnoty přesáhne 100 000 000 Kč bez DPH, je osoba zadavatele povinna označit podle tabulky *Přehled hesel, typů dokumentů a skartačních lhůt* pořadového čísla 12.18 přílohy 2 k RMO č. 11/2010 Věstníku *Spisový řád rezortu Ministerstva obrany* a zkráceným názvem projektu nebo akce. O značení ostatních veřejných zakázek rozhoduje osoba zadavatele.

## V Čl. 36 Evidence a ukládání veřejné zakázky malého rozsahu

1. Dokumentaci veřejné zakázky malého rozsahu osoba zadavatele eviduje podle jejího rozsahu v samostatném spisu (při elektronické evidenci dokumentů), ve sběrném nebo evidenčním archu. Do spisu, sběrného archu nebo evidenčního archu se může zapisovat více veřejných zakázek malého rozsahu.

2. Dokumentace veřejné zakázky malého rozsahu uložená v elektronickém tržišti veřejné správy se ukládá u osoby zadavatele po dobu 5 let od zániku smluvního vztahu nebo zrušení zadávacího postupu. Po uplynutí této lhůty se dokumentace u osoby zadavatele vyřazuje v rámci skartačního řízení.

## V Čl. 37 Povinnost zaměstnanců po uzavření smlouvy

1. Zaměstnanec, který uzavřel smlouvu, je povinen neprodleně:

a) písemně informovat vedoucího organizačního celku, v jehož působnosti je vydání prohlášení<sup>29)</sup> o konečném užití vojenského materiálu, je-li součástí veřejné zakázky nabytí majetku, na který se vztahuje jiný právní předpis<sup>30)</sup>;

b) předat Úřadu pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti kopii odborného vyjádření majetkového hospodáře o oprávněnosti nákupu a návrhu katalogizace, byla-li součástí smlouvy katalogizační doložka nebo bylo-li vyžádáno státní ověřování jakosti;

c) předat přejímajícímu kopii smlouvy;

d) vyhodnotit závazkový vztah po jeho ukončení z hlediska změn smlouvy v průběhu plnění a jejich důvodů.

2. Majetkový hospodář je povinen:

a) vyhodnotit závazkový vztah po jeho ukončení z hlediska řádného a včasného plnění;

b) průběžně posuzovat a nejméně jednou ročně vyhodnocovat kritéria hospodárnosti u déle trvajících smluv po dobu jejich účinnosti a navrhnout osobě zadavatele s odůvodněním ukončení smluvního vztahu, stane-li se smlouva pro rezort nevýhodnou. Přitom posuzovat, zda nedošlo v průběhu plnění ke snížení ceny majetku na trhu a tím znevýhodnění ceny sjednané ve smlouvě. Dále posuzovat, zda na trhu není za obdobnou cenu možné zabezpečit majetek s vyšší technickou úrovní.

---

<sup>29)</sup> Čl. 15 RMO č. 19/2003 Věstníku *Vyjádření, stanoviska a souhlas Ministerstva obrany ve věcech nakládání s vojenským materiálem*

<sup>30)</sup> § 2 zákona č. 38/1994 Sb., o zahraničním obchodu s vojenským materiálem a o doplnění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů, ve znění zákona č. 310/2002 Sb., zákona č. 357/2004 Sb.,

Při plnění těchto povinností poskytne osoba zadavatele majetkovému hospodáři v rozsahu své odbornosti potřebnou součinnost.

3. Vyhodnocení závazkového vztahu a posouzení kritérií hospodárnosti předkládá majetkový hospodář osobě zadavatele, který tyto dokumenty zakládá do dokumentace veřejné zakázky.

#### **V Čl. 38 Výkon funkce přejímajícího**

Funkci přejímajícího vykonává zpravidla zaměstnanec určený ve specifikaci majetku nebo vedoucí organizačního celku rezortu, který majetek přebírá. U majetku dosud nezavedeného do užívání vykonává povinnosti přejímajícího zpravidla vedoucí příslušné majetkové agentury. Povinnosti přejímajícího jsou stanoveny v čl. 7 NVMO č. 51/2013 Věstníku *Postupy při hospodaření a nakládání s majetkem v působnosti Ministerstva obrany*.

#### **Dohled nad zadáváním veřejných zakázek**

##### **V Čl. 39 Povinnosti osoby zadavatele**

1. U veřejných zakázek, které ředitel odboru dohledu označí v akvizičním plánu dodávek podle čl. 9 odst. 8 jako dohledové, je osoba zadavatele povinna na základě vzneseného požadavku odboru dohledu předložit:

- a) zpracovanou kompletní dokumentaci veřejné zakázky včetně příloh, specifikaci majetku a požadovaného textu návrhu smlouvy;
- b) zprávu o posouzení a hodnocení nabídek nebo jiný obdobný dokument u veřejných zakázek, u kterých byly využity obecné výjimky z působnosti zákona;
- c) oznámení o případném zrušení zadávacího řízení;
- d) návrh změny dokumentů uvedených v písm. a) a b), dojde-li k této změně v průběhu zadávacího řízení;
- e) návrh dodatku ke smlouvě v případě její změny.

2. Na žádost ředitele odboru dohledu je osoba zadavatele povinna doručit mu ve stanovené lhůtě i jiné části dokumentace veřejné zakázky, popř. informace nebo vysvětlení.

3. Ředitel odboru dohledu je oprávněn vyžádat si dokumentaci i neoznačené veřejné zakázky za účelem jejího dohledu, popřípadě dohled provést na místě u osoby zadavatele. Nalezne-li v zadávací dokumentaci skutečnosti, které podle jeho názoru neumožňují další pokračování zadávacího řízení, postupuje se přiměřeně podle čl. 17 odst. 2.

#### V Čl. 40 **Pravidla při dalších způsobech úplatného nabývání majetku**

1. Další způsoby úplatného nabývání majetku, odlišné od nabývání majetku podle zákona, je kupní smlouva týkající se nemovitosti, úplatná nabývací smlouva, zápis o úplatném převodu majetku do příslušnosti hospodaření rezortu a vyvlastnění.
2. O kupní smlouvě týkající se nemovitosti, úplatné nabývací smlouvě a zápisu o úplatném převodu majetku do příslušnosti hospodaření rezortu jedná a podepisuje ji:
  - a) místně příslušný ředitel ubytovací a stavební správy, jedná-li se o nemovitost;
  - b) osoba zadavatele podle působnosti stanovené čl. 13 a čl. 14 v ostatních případech.
3. Cena sjednaná ve smlouvě nebo v zápise musí být v souladu s § 12 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů. Splnění této povinnosti se prokáže podle čl. 17 odst. 4.
4. Nejedná-li se o veřejnou zakázku, s výjimkou sjednávání koncesní smlouvy, nelze uzavírat smlouvu o poskytnutí věci, bytu nebo nebytového prostoru do užívání spojenou se smlouvou o následném převodu do vlastnictví státu.

#### V Čl. 41 **Nabývání majetku v době krizové situace (stavu)**

1. Podkladem pro zajištění nabývání majetku v době krizové situace<sup>31)</sup> (stavu) je akviziční plán dodávek za krizových situací, který zpracovává a vede odbor logistiky sekce podpory Ministerstva obrany na základě požadavků, které předložili jednotliví majetkoví hospodáři. Akviziční plán dodávek za krizových situací (stavů) schvaluje ministr obrany.
2. Oprávněnou osobou k zajištění majetku pro krizové situace (stavy) je ředitel sekce podpory Ministerstva obrany a majetek v době krizových situací (stavů) nabývá určený organizační celek.
3. Obsahové náležitosti akvizičního plánu dodávek za krizových situací (stavu), obsah požadavku, jeho specifikaci, formu a postup při zajišťování nabývání majetku nezbytného pro krizové situace (stavy) stanoví ředitel odbor logistiky sekce podpory Ministerstva obrany.

---

<sup>31)</sup> Např. zákon č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy, ve znění pozdějších předpisů

DÁLE RMO ŘEŠÍ:

ČÁST ČTVRTÁ

**BEZÚPLATNÉ NABÝVÁNÍ MAJETKU**

Čl. 42

**Darovací smlouva**

Čl. 43

**Přijímání peněžitých darů**

Čl. 44

**Přijímání zahraniční pomoci**

Čl. 45

**Přijímání darů od zahraničních dárců**

Čl. 46

**Operativní evidence darů a zahraniční pomoci a jejich využití**

Čl. 47

**Ostatní bezúplatné nabývací právní tituly**

Čl. 48

**Změna příslušnosti hospodařit s majetkem státu**

Čl. 49

**Ostatní způsoby nabývání**

### **Seznam použitých a studijních zdrojů**

1. Normativní výnos č. 67 Ministerstva obrany ze dne 19. června 2013 ve znění NVMO č. 5/2014 Věstníku (1. změna), ve znění NVMO č. 13/2014 Věstníku (2. změna) v platném znění.
2. ROZKAZ MINISTRA OBRANY č. 52 ze dne 24. května 2013 ve znění RMO č. 119/2013 Věstníku (1. změna), ve znění RMO č. 9/2014 Věstníku (2. změna) v platném znění.
3. **NORMATIVNÍ VÝNOS MINISTERSTVA OBRANY č 68/2013** ze dne 19. června 2013 v platném znění.