



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Nové metodické přístupy a obsahová pojetí ve vzdělávání dospělých

Tvorba zadávací dokumentace a stanovení kritérií výběru na dodávku vzdělávání

Příručka lektora (metodicko-tematický dokument)

Modulární systém pro podporu vzdělávání dospělých

Regionální vzdělávací partnerství pro ICT
Projekt OP VK č. CZ.1.07/3.2.07/01.0022

Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.



O b s a h

ÚVOD

I. METODOLOGICKÁ ČÁST

A. Vzdělávací modul – specifikace

1. Anotace modulu
2. Identifikace modulu (vzdělávacího kurzu)
3. Harmonogram výukového dne
4. Vzdělávací metody
5. Způsob ukončení
6. Certifikace

B. Účastník a absolvent vzdělávacího modulu

1. Vstupní předpoklady účastníka
2. Míra aktivního zapojení účastníka
3. Profil absolventa

C. Evaluace vzdělávacího modulu

1. Zpětná vazba účastníků pilotního ověření
2. Zpětná vazba lektora pilotního kurzu

D. Přílohy

II. OBSAHOVÁ ČÁST

A. Obsah kurzu

1. Obsah
2. Základní text

ÚVOD

Příručka lektora „Tvorba zadávací dokumentace a stanovení kritérií výběru na dodávku vzdělávání“ je základním metodicko-tematickým dokumentem nově vyvinutého stejnojmenného vzdělávacího modulu.

Účelem příručky je vytvoření základního dokumentu pro přípravu a realizaci vzdělávacího kurzu, obsahově zaměřeném na „Tvorbu zadávací dokumentace a stanovení kritérií výběru na dodávku vzdělávání“. Příručka je podle svého zaměření **členěna do dvou základních částí:**

I. Metodologická část – obsahuje základní metodická doporučení vztahující se k projektování vzdělávacího kurzu ve všech jeho fázích – přípravy, realizace a evaluace včetně specifikace účastníka – absolventa kurzu. Metodická část specifikuje vzdělávací modul z hlediska identifikace vzdělávacího kurzu a obsahu daného modulu, harmonogramu výukového dne, vzdělávacích metod, způsobu ukončení a certifikace; identifikuje předpoklady a zapojení účastníka kurzu, profil absolventa a zaměřuje se na evaluaci modulu).

II. Obsahová část – obsahuje specifikaci tématu (obsah a vlastní odborný text včetně výkladu nejfrekventovanějších odborných pojmů a zdrojů literatury).

Obě části příručky jsou koncipovány jako doporučující **text daného tématu pro lektora**, který na základě vzdělávacích cílů stanovených v úvodu obsahově přebírá vzdělávací obsah tématu kurzu jako základní závazný obsah učiva. Současně je žádoucí a doporučuje se doplnit, obohatit základní obsah o praktické příklady a ukázky z praxe, které může příslušný lektor na základě svého portfolia odborných znalostí a dovedností v daném tématu účastníkům prezentovat a předvést tak, aby aktivizoval cílové skupiny (účastníky kurzu), rozvinul jejich zájem o dané téma (motivoval je) a současně posílil interaktivní vztah mezi oběma stranami.

Vzdělávací kurz „**Tvorba zadávací dokumentace a stanovení kritérií výběru na dodávku vzdělávání**“ není pojímán jako základ komplexního právního přehledu pro kompletní realizaci výběrového řízení na dodávku vzdělávání (služeb). I když dokument zařazuje tvorbu zadávací dokumentace do širšího kontextu procesu výběrového řízení, je koncipován a soustředěn na práci se zadávací dokumentací zaměřenou na vzdělávání. Kurz je určen pro zaměstnance firem, kteří se ve své praxi potkávají s problematikou výběrových řízení (a s nimi souvisejícími zadávacími dokumentacemi), a to jak z pohledu jejich tvorby, naplnění, nebo kontroly.

Účelem příručky je vytvoření základního dokumentu pro přípravu a realizaci zadávací dokumentace, obsahově zaměřené na oblast vzdělávání.

Příručka je dle svého obsahu členěna na tyto části:

- Základní atributy veřejné zakázky s ohledem na přípravu zadávací dokumentace
- Průběh zadávacího řízení s ohledem na zaměření na služby
- Tvorba zadávací dokumentace zaměřené na vzdělávání

Cílem příručky je poskytnout lektorovi kurzu dalšího profesního vzdělávání dospělých metodický a obsahový dokument, ze kterého bude moci vycházet při organizaci a obsahové přípravě kurzu. Dokument předpokládá rozdílnou úroveň individuálních znalostí lektorů v jednotlivých tematických oblastech a stanovuje minimální strukturu obsahu a doporučuje hloubku, do jaké by dané téma mělo být na kurzu prezentováno.

I. METODOLOGICKÁ ČÁST

A. Vzdělávací modul - specifikace

1. Anotace modulu

Cíl

Kurz nabízí možnost získání základních znalostí pro tvorbu zadávací dokumentace v rámci realizace výběrového řízení na vzdělávání.

Kurz je rozdělen do tří obsahových částí:

- Základní atributy veřejné zakázky s ohledem na přípravu zadávací dokumentace
- Průběh zadávacího řízení s ohledem na zaměření na služby
- Tvorba zadávací dokumentace zaměřené na vzdělávání

2. Identifikace modulu (vzdělávacího kurzu)

Název a adresa vzdělávajícího subjektu	
Název vzdělávacího kurzu	Tvorba zadávací dokumentace a stanovení kritérií výběru na dodávku vzdělávání
Délka vzdělávacího kurzu	2 dny (16 výukových hodin)
Organizační forma	Prezenční
Způsob ukončení	Zpětná vazba: 1. Spokojenost účastníků s kurzem 2. Ověření znalostí a dovedností posluchačů kurzu lektorem 3. Hodnocení lektora kurzu
Certifikace (výstupní dokument)	Osvědčení o absolvování kurzu

3. Harmonogram výukového dne

- 9.00 – 16.30
- Čtyři výukové bloky
- Jeden výukový blok trvá 90 minut

Harmonogram výukového dne	
09.00 - 10.30	I.Výukový blok
10.30 - 10.45	Coffee break
10.45 - 12.15	II.Výukový blok
12.15 - 13.15	Přestávka na oběd
13.15 - 14.45	III.Výukový blok
14.45 - 15.00	Coffee break
15.00 - 16.30	IV.Výukový blok

4. Vzdělávací metody

Kurz klade důraz na vysvětlení na příkladech z praxe, pochopení souvislostí a následně zasazení do teoretického rámce. Pracuje s předchozí zkušeností účastníka, využívá interaktivních prvků „zapojení do hry“.

Použité metody

- Výklad, přednáška
- Řízená diskuze
- Brainstorming
- Případové studie
- Ověření naučeného formou her

5. Způsob ukončení

Vzdělávací kurz je ukončen třemi formami zpětné vazby.

Zpětná vazba	Poskytovatel zpětné vazby	Doba poskytnutí zpětné vazby
Spokojenost účastníka se vzdělávacím kurzem	Účastník	V závěru vzdělávacího kurzu
Ověření znalostí posluchačů kurzu lektorem	Účastník/lektor	V průběhu závěru vzdělávacího kurzu
Hodnocení lektora kurzu	Lektor	Po ukončení vzdělávacího kurzu (v termínu stanoveném realizátorem kurzu – nejdéle do 14 kalendářních dnů po ukončení kurzu)

Doba poskytnutí zpětné vazby může být (v případě uzavřeného kurzu – účastníci jsou zaměstnanci jednoho zaměstnavatele) stanovena na dobu do několika dnů (např. nejdéle 5) po ukončení vzdělávacího kurzu. Časová prodleva má své objektivní klady a zápory, které je nezbytné, s ohledem na specifika prostředí konkrétního zaměstnavatele zvážit.

Vzory formulářů zpětných vazeb jsou uvedeny v této metodologické části (I.), písm. D.

Úspěšné absolvování zpětné vazby - ověření znalostí posluchačů kurzu lektorem je nezbytnou podmínkou pro vydání výstupního certifikátu „Osvědčení o absolvování kurzu“ účastníkovi – absolventovi kurzu

6. Certifikace

Absolvent kurzu - vzdělávacího modulu „Tvorba zadávací dokumentace a stanovení kritérií výběru na dodávku vzdělávání“ získá po jeho úspěšném ukončení specifikovaném v předcházejícím bodě 6. Způsob ukončení certifikát „Osvědčení o absolvování kurzu“ potvrzující úspěšné absolvování vzdělávací akce.

B. Účastník a absolvent vzdělávacího modulu

Součástí procesů plánování, organizování a realizace vzdělávacích modulů, kurzů je pro účely požadované efektivity a přínosů ze vzdělávací akce (pro účastníky, zaměstnavatele, lektora) relevantní **respektování vzdělané osoby** (potenciální účastník - účastník-absolvent). Nezbytnou součástí procesů je **stanovení základních předpokladů účastníka vzdělávací akce a identifikace profilu absolventa vzdělávací akce**.

Předpokladem úspěšné realizace vzdělávacího modulu Kvalita ve vzdělávání – metody a kritéria jejího posuzování je provedení analýzy vzdělávacích potřeb a orientace účastníků v tématu. Analýza nemusí být komplexní ani dlouhá – stačí strukturovaný a dobře cílený analytický rozhovor školitele s objednatelem kurzu. V jeho rámci je nutné zaměřit se na dvě úrovně konkrétních očekávání:

- **Očekávání zadavatele kurzu/zaměstnavatele**
- **Očekávání účastníků kurzu**

Scénář vzdělávací aktivity musí propojovat obě tyto úrovně a reagovat na zjištění z obou. Pouze tak lze zajistit dostatečnou přidanou hodnotu z realizace semináře pro jeho účastníky i pro objednatele.

Relevantní dotazy pro zjištění očekávání zadavatele kurzu /zaměstnavatele:

- Co bylo důvodem pro vzdělávání v daném tématu?
- Jak byly identifikovány vzdělávací potřeby účastníků?
- Při jakých činnostech budou absolventi kurzu využívat znalosti a dovednosti z oblasti kvalita ve vzdělávání – metod a kritérií jejího posuzování?
- Jak bude u absolventů kurzu ověřována aplikace získaných znalostí a dovedností v daném tématu?

Relevantní dotazy pro zjištění očekávání účastníků kurzu:

- Jaké vzdělávací aktivity účastníci plánovaného kurzu dosud absolvovali?
- Jaké pracovní pozice ve firemní struktuře zastávají – profesní, hierarchické (je skupina složená z nadřízených a podřízených)?
- V jakých pracovních souvislostech účastníci využívají znalosti a dovednosti z oblasti kvality ve vzdělávání – metod a kritérií jejího posuzování?

Kvalitu výstupních znalostí a dovedností - profil absolventa vzdělávací akce **ovlivňuje předem naplánovaná a specifikovaná míra aktivního zapojení účastníka vzdělávací akce**, vyplývající z aplikace předem stanovených a použitých vzdělávacích metod v rámci realizace vzdělávací akce.

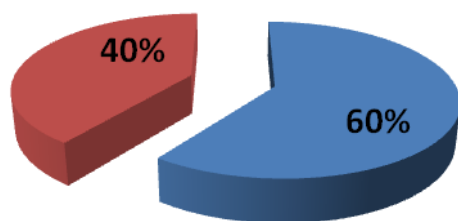
1. Vstupní předpoklady účastníka

- ✓ Kurz je určen pro zaměstnance, kteří potřebují rozšířit znalosti týkající se realizace výběrového řízení se speciálním ohledem na zpracování zadávací dokumentace na výběr dodavatele služeb. Kurz nepředpokládá jinou než obecnou znalost/povědomí o realizaci výběrových řízení.

2. Míra aktivního zapojení účastníka

Výklad a pasivní část vzdělávacího bloku převažuje nad aktivní částí vzdělávacího bloku. Zpětnovazební metody aktivního zapojení účastníka představují 40% výukového času, výkladové metody tvoří 60% výukového času.

Aktivní zapojení



Výklad

3. Profil absolventa

Účastník si osvojí základní znalosti a souvislosti při tvorbě zadávací dokumentace zaměřené na vzdělávání v kontextu zákona o veřejných zakázkách.

Po absolvování kurzu bude absolvent:

- znát hlavní atributy veřejné zakázky s ohledem na přípravu zadávací dokumentace
- být schopen popsat průběh zadávacího řízení s ohledem na zaměření na služby
- umět vytvářet zadávací dokumentaci zaměřenou na vzdělávání

C. Evaluace vzdělávacího modulu

Evaluace je nezbytnou kvalitativní zpětnovazební součástí realizace vzdělávacího modulu, a to jak ve fázi pilotního ověřování, tak ve fázi navazující při plánování dalších běhů vzdělávacího kurzu daného tématu.

Pro účely pilotního ověřování vzdělávacího modulu (Ize využít i v následujících obdobích při rozhodování o aktualizaci obsahu učebního textu pro realizaci dalších běhů kurzu), **je aplikována metoda dotazování** účastníků a lektora pilotního ověřování, s využitím nástroje dotazníku.

1. Zpětná vazba účastníka pilotního ověřování

Účastník pilotního ověřování využije pro sdělení svých námětů, připomínek, doporučení dotazník účelově vytvořený pro pilotní ověření vzdělávacího modulu Kvalita ve vzdělávání – metody a kritéria jejího posuzování – viz příloha č. 1 této příručky „Zpětná vazba účastníka kurzu“ (Hodnocení kurzu účastníky).

2. Zpětná vazba lektora pilotního ověřování

Lektor pilotního ověřování využije pro sdělení svých námětů, připomínek, doporučení dotazník účelově vytvořený pro pilotní ověření vzdělávacího modulu Kvalita ve vzdělávání – metody a kritéria jejího posuzování – viz příloha č. 2 této příručky „Zpráva lektora kurzu“.

Výstupy obou zpětných vazeb (dotazníků) jsou vstupním informačním zdrojem pro úpravy v obsahové části tohoto dokumentu – jeho finální verze.

D. Přílohy

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha		K části dokumentu
Číslo	Název	
1	Zpětná vazba účastníka kurzu	Část I. A., bod 6.
2	Zpráva lektora kurzu	Část I. A., bod 6.
3	Certifikát	Část I. A., bod 7.

Příloha č. 1 Zpětná vazba účastníka kurzu

Hodnocení kurzu účastníky

Název kurzu:

Termín:

Ohodnoťte jako ve škole (1- nejlepší, 5- nejhorší), v případě potřeby uveďte důvod:

Přínos vzdělávání

(Sebereflexe I.)

Naplnění osobních očekávání	
Hodnota získaných poznatků	
Aktivní zapojení při kurzu	
Očekávaná využitelnost v praxi	

Prostor pro Vaše poznámky:

Školící prostředí

Vybavenost školících prostor	
Čistota a osvětlení	
Klid na práci	
Kvalita stravování	

Prostor pro Vaše poznámky:

Lektor

Schopnost zaujmout	
Metodické vedení kurzu	
Vztah k účastníkům	
Odbornost vzhledem k tématu	

Prostor pro Vaše poznámky:

Zakroužkujte odpovídající ohodnocení využitelnosti jednotlivých oblastí v praxi, nebo v osobním životě. (čím nižší číslo, tím lepší hodnocení).

Využitelnost v praxi

	spíše využiji			spíše nevyžiji		
Výklad a teorie	1	2	3	4	5	6
Interaktivní cvičení	1	2	3	4	5	6
Týmové diskuse	1	2	3	4	5	6
Vlastní prezentace	1	2	3	4	5	6

Jaká jsou Vaše doporučení pro příští kurzy?

Jaká další témata byste chtěl/a v budoucnu absolvovat?

Příloha č. 2 Zpráva lektora kurzu

Zpráva lektora/ky

Název kurzu:

Termín:

Ohodnoťte přínos vzdělávání z hlediska lektora/ky podle níže uvedené stupnice:

Stupeň	Slovní popis stupně
1	Splněno nad rámec
2	Standardní naplnění
3	Standardní naplnění s drobnými výhradami
4	Částečné naplnění
5	Slabé naplnění

Uveďte důvod, proč jste zvolil/a příslušný stupeň.

1. Přínos vzdělávání

Zdůvodnění

Naplnění očekávání účastníků	1	
Aktivní zapojení účastníků při kurzu s ohledem téma	1	
Očekávaná využitelnost poznatků v praxi (reflexe při zpětné vazbě)	1	

Ohodnot'te potenciál účastníkú podle níže uvedené stupnice

Stupeň	Slovní popis stupně
1	Nadstandardně pokročilý
2	Pokročilý
3	Průměrný
4	Rozvíjející se
5	Začátečník

Uved'te důvod, proč jste zvolil/a příslušný stupeň.

2. Potenciál účastníkú		Zdůvodnění
Hloubka znalostí a dovedností pro danou oblast	1	
celkový přehled – přesahy do jiných oblastí	1	
Ochota učit se a přijímat nové poznatky	1	
Schopnost aplikovat teoretické poznatky do praxe	1	

Ohodnoťte jako ve škole (1 – nejlepší, 5 – nejhorší)

3. Školící prostředí

Stupeň

Vybavenost školících prostor	1
Čistota a světlost	1
Klid na práci	1
Kvalita stravování	1

Prostor pro Vaše poznámky (nepovinné):

Porovnejte níže uvedené oblasti sebereflexe a označte dvě, které považujete za své nejsilnější stránky.

4. Lektor – sebereflexe silných stránek

Stupeň

Schopnost zaujmout	
Metodické vedení kurzu	
Vztah k účastníkům	
Odbornost vzhledem k tématu	

Prostor pro Vaše poznámky (nepovinné):

Příloha č. 3 Vzor certifikátu

Doporučené údaje uvedené na certifikátu, resp. osvědčení o absolvování vzdělávacího kurzu:

- Označení dokumentu: Osvědčení, Potvrzení apod.
- Kdo dokument vydává
- Evidenční číslo
- Identifikace vzdělávací akce (název, termín, doba trvání – počet výukových hodin)
- Identifikace účastníka (jméno, příjmení, titul, datum narození)
- Datum vydání
- Podpis oprávněné osoby, razítko

II. OBSAHOVÁ ČÁST

A. Obsah kurzu

1. Obsah

A/ Základní atributy veřejné zakázky s ohledem na přípravu zadávací dokumentace	21
Zásady veřejného zadávání	21
Druhy zadavatelů.....	22
Limity	26
Předpokládaná hodnota.....	26
B/ Průběh zadávacího řízení s ohledem na zaměření na služby	27
Zadávací řízení.....	27
Zadávací dokumentace a specifikace technických podmínek.....	28
Technická příprava zadávacího řízení.....	31
Lhůty	33
Stanovení hodnotících kritérií	35
Jistota	40
Poskytování zadávací dokumentace.....	40
C/ Tvorba zadávací dokumentace zaměřené na vzdělávání	41
UKONČENÍ SEMINÁŘE	41
ZÁVĚR.....	42

2. Základní text

ÚVOD DO SEMINÁŘE

Úvod semináře by měl být věnován základnímu stmelení skupiny. Účastníci by měli dostat prostor, aby se navzájem seznámili, sdělili svá očekávání, představili se a také sdělili, zda se s tématem již někdy setkali, nebo v práci setkávají, nebo zda je pro ně obsah semináře úplně novou látkou.

Představení může proběhnout například takto:

Účastníci si ve dvojicích sdělí svá jména, náplň své práce, a zda se s tématem semináře již někdy setkali. Následně představí každý druhého ze dvojice a shrne o něm příslušné informace tak, jako by byl reportérem novin a psal o této osobě článek do novin.

A/ Základní atributy veřejné zakázky s ohledem na přípravu zadávací dokumentace

Zásady veřejného zadávání

Při zadávání veřejných zakázek je každý subjekt povinen dbát, aby dodržoval základní zásady, tj. výchozí pravidla, která musí být dodržena vždy, bez ohledu na druh (veřejné) zakázky nebo druh řízení, v němž je zadávána. Tyto zásady se promítají jak do přípravy zadávacích podmínek a zadávacího řízení, tak do postupu zadavatele v zadávacím řízení či při uzavírání smlouvy.

Každý je povinen v souvislosti se zadáváním (veřejné) zakázky povinen dodržet zásady:

- 1. transparentnosti**
- 2. rovného zacházení**
- 3. zákazu diskriminace**

1, Zásada transparentnosti

Jakákoliv zakázka musí být vždy zadána transparentním způsobem. Základním účelem zásady je zajištění co největší průhlednosti řízení, která podstatnou měrou přispívá k přezkoumatelnosti celého řízení a k možnosti kontroly postupu v řízení.

Naplnění této zásady lze spatřovat například v povinnosti

- pořizovat o všech významných úkonech písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu, který případně umožní úkony zadavatele nezávisle přezkoumat;
- jasně vymezit kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky dodavatelů, vždy v dostatečném předstihu před samotným vypracováním nabídek;
- opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním;
- uveřejnit smlouvu na plnění veřejné zakázky;
- uveřejnit skutečně uhrazenou cenu veřejné zakázky.

2, Zásada rovného zacházení

Každý zadavatel je v průběhu zadávání (veřejné) zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení, povinen přistupovat stejným způsobem ke všem dodavatelům, kteří mohou podat či podávají nabídky.

K dodržení této zásady ze strany zadavatele dochází například tím, že v souvislosti s přípravou řízení definuje jeho přesné podmínky tak, aby všichni uchazeči předem věděli, jak bude řízení probíhat (tedy např. bude-li omezován počet zájemců, jaké jsou přesné podmínky pro toto omezování, které musí dodavatel splnit, případně jakým způsobem bude probíhat hodnocení nabídek, atp.).

3, Zásada zákazu diskriminace

V průběhu zadávání (veřejné) zakázky je zadavatel povinen postupovat vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k neodůvodněné diskriminaci žádného z dodavatelů. Zadavatel vymezením zadávacích podmínek vždy diskriminuje tu část dodavatelů, kteří zadávací podmínky nemohou splnit, a proto se nemůžou účastnit zadávacího řízení. Veškeré podmínky omezovacího charakteru (požadavky na kvalifikaci, obchodní podmínky, jiná smluvní ustanovení) však musí podstatným způsobem souviset s předmětem veřejné zakázky. Zadavatel je tedy oprávněn stanovit přesné podmínky pro účast v řízení, nesmí však uzavírat přístup jiným dodavatelům z důvodů, které podstatným způsobem nesouvisí s předmětem veřejné zakázky.

Zásadu zákazu diskriminace je třeba důsledně uplatňovat nejen ve vztahu k dodavatelům se sídlem, místem podnikání či bydlištěm na území ČR, ale rovněž ve vztahu k zahraničním dodavatelům.

Za porušení zásady diskriminace však nelze za žádných okolností považovat používání českého jazyka (tedy v průběhu kteréhokoliv řízení dle této metodiky, ať již jde o jednání či předkládání písemností, atp.).

Novelou 55/2012 Sb., byly zásady rovného zacházení a zákazu diskriminace omezeny novým odst. 2, který ukládá zadavateli povinnost dodržovat tyto zásady pouze ve vztahu k těm dodavatelům, kteří mají sídlo nebo místo podnikání v členském státě EU a ostatních státech, které mají s Českou republikou či Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelů z těchto států k zadávané veřejné zakázce.

Druhy zadavatelů

Zadavatelé se podle kategorie dělí na:

- veřejného zadavatele,
- dotovaného zadavatele a
- sektorového zadavatele.

Používá-li se pojem zadavatel, vztahují se jednotlivá ustanovení na veřejného zadavatele, dotovaného zadavatele i sektorového zadavatele.

Používá-li se pojem veřejný zadavatel, vztahují se jednotlivá ustanovení na veřejného zadavatele a na dotovaného zadavatele, není-li výslovně stanoveno jinak.

Veřejný zadavatel

Pojem veřejného zadavatele je vymezen v § 2 odst. 2 pod písm. a) až d) zákona.

Česká republika (stát)

Státní příspěvková organizace

Územní samosprávný celek a jeho příspěvková organizace

Veřejnoprávní subjekt – jiný veřejný zadavatel

Veřejný zadavatel v oblasti obrany nebo bezpečnosti

Zadávání veřejných zakázek v oblasti obrany nebo bezpečnosti je upraveno částečně odlišně. Těmto zakázkám je věnována speciální kapitola. Veřejné zakázky v oblasti obrany nebo bezpečnosti zadává pouze veřejný nebo sektorový zadavatel, který v tomto případě postupuje jako veřejný zadavatel.

Dotovaný zadavatel

Dotovaným zadavatelem (§ 2 odst. 3) se při naplnění zákonných podmínek může stát jakákoliv právnická nebo fyzická osoba (subjekt). Předpokladem pro to, aby se subjekt stal dotovaným zadavatelem, je naplnění následujících základních podmínek:

- 1. zakázka je z více než 50% hrazena (financována) z peněžních prostředků z veřejných zdrojů, nebo**
- 2. peněžní prostředky poskytnuté na zakázku hrazenou z veřejných zdrojů přesáhnou 200 000 000 Kč.**

Dotovaný zadavatel postupuje při zadávání zakázky podle ustanovení zákona podle ustanovení platných pro veřejného zadavatele. Vztahují se na něj limity pro postup v zadávacích řízeních v režimu zákona podle určení předpokládané hodnoty zakázky.

Veřejné zdroje

Za veřejné zdroje se považují:

- dotace poskytnuté ze státního rozpočtu, z rozpočtů obcí a krajů, státních fondů, nebo regionální rady regionu soudržnosti,

- prostředky nebo granty přidělené podle zvláštního právního předpisu (Zákon 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 pozdějších předpisů),
- granty Evropské unie, nebo
- dotace, příspěvky a podpory poskytnuté z veřejných rozpočtů a jiných peněžních fondů cizího státu s výjimkou peněžních fondů spravovaných podnikatelskými subjekty se sídlem nebo bydlištěm v zahraničí (pod touto definicí se skrývají zejména tzv. Norské fondy).

Sektorový zadavatel

Sektorovým zadavatelem je osoba, která vykonává některou z relevantních činností a současně

- tuto relevantní činnost vykonává na základě zvláštního či výhradního práva, nebo
- veřejný zadavatel nad ní může přímo nebo nepřímo uplatňovat dominantní vliv.

Aby byla osoba považována za sektorového zadavatele, musí kromě samotného výkonu relevantní činnosti tuto činnost vykonávat na základě zvláštního či výhradního práva nebo být pod přímým či nepřímým dominantním vlivem veřejného zadavatele, popřípadě veřejný zadavatel musí mít schopnost (právní či faktickou) tento dominantní vliv nad takovou osobou vykonávat, a to ať již přímo nebo nepřímo (například prostřednictvím jiné osoby

Druhy veřejných zakázek

Zákon vymezuje tři druhy veřejných zakázek. Jakoukoliv veřejnou zakázku je třeba podřadit pod jeden z druhů veřejných zakázek, přičemž není možné, aby konkrétní veřejná zakázka byla podřazena více druhům veřejných zakázek. Určení druhu veřejné zakázky je důležité z hlediska stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky nebo možnosti využití některých druhů zadávacích řízení (například jednacího řízení s uveřejněním či jednacího řízení bez uveřejnění).

Veřejné zakázky se podle svého předmětu tedy dělí na:

- 1. veřejné zakázky na dodávky (§ 8),**
- 2. veřejné zakázky na stavební práce (§ 9) a**
- 3. veřejné zakázky na služby (§ 10).**

Veřejná zakázka na dodávky

Veřejnou zakázkou na dodávky se rozumí veřejná zakázka, jejímž předmětem je pořízení věci (zboží) zadavatelem, a to zejména formou koupě, koupě zboží na splátky, nájmu zboží nebo nájmu zboží s právem následné koupě (leasing). Za veřejnou zakázku na dodávku se rovněž považuje veřejná zakázka na dodávku energií (tepla, vody, elektřiny, plynu).

Za veřejnou zakázku na dodávky je třeba rovněž považovat veřejnou zakázku, pokud je předmětem veřejné zakázky vedle samotného pořízení věci (zboží) i poskytnutí služeb nebo stavebních prací spočívajících v umístění, montáži nebo uvedení takové věci (zboží) do provozu, nejedná-li se o zhotovení stavby a za předpokladu, že poskytnutí služby není základním účelem veřejné zakázky (např. dodávka telefonní ústředny spolu s jejím napojením do sítě – tedy službou, kdy napojení do sítě není základním účelem veřejné zakázky, tím je dodávka telefonní ústředny), avšak poskytnutí služeb nebo stavebních prací je nezbytné ke splnění veřejné zakázky na dodávky.

Za veřejnou zakázku na dodávky je třeba považovat i veřejnou zakázku na koupi či nájem nemovitostí, avšak pro koupi nebo nájem nemovitostí je možné uplatnit zákonnou výjimku.

Veřejná zakázka na stavební práce

Veřejnou zakázkou na stavební práce je veřejná zakázka, jejímž předmětem je

- provedení stavebních prací týkajících se některé z činností uvedených v příloze č. 3 zákona
- provedení stavebních prací dle písm. a) a současně i s nimi související projektová nebo inženýrská činnost
- zhotovení stavby ve smyslu stavebního zákona

Do předmětu veřejné zakázky na stavební práce též spadají veškeré dodávky a služby *nezbytné* k provedení předmětu veřejné zakázky, a to jsou-li poskytovány společně se stavebními pracemi. To v praxi znamená, že veškerá plnění, která by samostatně byla dodávkou či službou, budou při splnění podmínek dle předchozí věty automaticky zahrnuta do předpokládané hodnoty stavebních prací.

Za veřejnou zakázku na stavební práce se považuje rovněž veřejná zakázka, kdy zadavatel pořizuje určité stavební práce s využitím zprostředkovatelských nebo podobných služeb, které zadavatel poskytuje jiná osoba.

Veřejná zakázka na služby

Veřejnou zakázkou na služby se rozumí veřejná zakázka, která není veřejnou zakázkou na dodávky nebo veřejnou zakázkou na stavební práce. Veřejnou zakázkou na služby je tedy jakákoliv veřejná zakázka, kterou nelze kvalifikovat jako veřejnou zakázku na dodávky nebo veřejnou zakázku na stavební práce.

Smíšené veřejné zakázky

Souběžné pořizování dodávek a služeb

Souběžné poskytování stavebních prací a služeb

Limity

	zadavatel	VZ na dodávky	VZ na služby	VZ na stavební práce
Nadlimitní VZ	Česká republika a státní příspěvkové organizace	3 256 000 Kč	3 256 000 Kč	125 265 000 Kč
	územně samosprávné celky, příspěvkové organizace, jiné právnické osoby dle § 2 odst. 2 písm. d) zákona, a dotovaný zadavatel	5 010 000 Kč	5 010 000 Kč	125 265 000 Kč
	sektorový zadavatel	10 021 000 Kč	10 021 000 Kč	125 265 000 Kč
	zadavatelé uvedení v § 2 odst. 2 nebo § 2 odst. 6 zákona, v případě VZ v oblasti obrany nebo bezpečnosti	10 021 000 Kč	10 021 000 Kč	125 265 000 Kč
podlimitní VZ		≥ 1 000 000	≥ 1 000 000	≥ 3 000 000
VZ malého rozsahu		(0; 1 000 000)	(0; 1 000 000)	(0; 3 000 000)

Obecná výjimka z působnosti zákona pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Kterýkoliv zadavatel je oprávněn využít zákonné výjimky (§ 18 odst. 5) stanovené pro veřejné zakázky malého rozsahu. Pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu je v zákoně dána obecná výjimka a tyto veřejné zakázky je zadavatel oprávněn zadávat mimo režim zákona. I při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu mimo režim zákona však veřejný zadavatel musí postupovat v souladu se zásadami transparentnosti, rovného zacházení, jakož i v souladu se zákazem diskriminace.

Zahájí-li však veřejný zadavatel zadávání veřejné zakázky malého rozsahu postupem platným pro zadávání podlimitní veřejné zakázky, postupuje podle ustanovení platných pro zadávání podlimitní veřejné zakázky.

Pro veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 500 000,- Kč (bez DPH), platí povinnost uveřejnění smlouvy.

Předpokládaná hodnota

Každý zadavatel je povinen před zahájením zadávacího řízení stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, tj. zadavatelem předpokládanou výši peněžitého závazku vyplývajícího z plnění veřejné zakázky. Zadavatel musí při pořizování úplatného plnění vždy předem stanovit, jaký předpokládaný finanční výdaj bude z jeho strany na pořízení požadovaného plnění třeba, případně jaký bude jeho ušlý zisk (kterého se vzdá na úkor dodavatele části plnění).

Předpokládanou hodnotu veřejné zakázky je zadavatel *povinen* stanovit následujícím způsobem:

- na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění - zadavatel při stanovení předpokládané hodnoty přihlédne jak k údajům a informacím o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění, který v minulosti pořizoval, ale rovněž k jiným dostupným údajům a informacím (např. k veřejně přístupným relevantním údajům a informacím na internetu nebo v odborných publikacích);
- nemá-li zadavatel k dispozici údaje dle bodu 1, stanoví předpokládanou hodnotu na základě průzkumu trhu s požadovaným plněním nebo jiným vhodným způsobem, například formou dotazů na jiného pořizovatele stejného či podobného předmětu plnění v minulosti nebo formou shromáždění předběžných cenových nabídek dodavatelů pro požadovaný předmět plnění; zadavatel však vždy přihlédne i k vývoji daného segmentu trhu v čase.

Pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky je **vždy rozhodná cena bez daně z přidané hodnoty**.

Zákon obsahuje některé shodné principy pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky bez ohledu na její druh (viz výše) a některá další pravidla, která se liší podle druhu veřejné zakázky.

Jak stanovím předpokládanou hodnotu veřejné zakázky na služby?

Zadavatel stanoví předpokládanou hodnotu veřejné zakázky na služby kromě obecných pravidel pro stanovení předpokládané hodnoty stejným způsobem jako se stanoví předpokládaná hodnota veřejné zakázky na dodávky, s výjimkou zahrnutí předpokládané zůstatkové ceny, která u služeb nepřichází v úvahu.

Zákon nad uvedená pravidla rozeznává v případě veřejných zakázek na služby ještě tři zvláštní způsoby stanovení *základu pro stanovení předpokládané hodnoty* veřejné zakázky na služby (nikoliv přímo předpokládané hodnoty, kterou je třeba stanovit podle zjištěného *základu pro stanovení předpokládané hodnoty* veřejné zakázky na služby podle pravidel uvedených výše pro veřejné zakázky na dodávky).

B/ Průběh zadávacího řízení s ohledem na zaměření na služby

Zadávací řízení

V případě, že zadavatel

- určí, že se jedná o veřejnou zakázku;
- určí druh veřejné zakázky;

- stanoví předpokládanou hodnotu veřejné zakázky a bude se jednat o nadlimitní veřejnou zakázku nebo podlimitní veřejnou zakázku,
- zjistí, že na danou veřejnou zakázku nelze použít zákonnou výjimku,
- je povinen veřejnou zakázku zadat podle pravidel stanovených zákonem v zadávacím řízení.

Co je zadávací řízení?

Zadávací řízení upravuje závazný procesní postup zadavatele při zadávání veřejné zakázky.

Zákon definuje šest druhů zadávacích řízení:

- otevřené řízení,**
- užší řízení,**
- jednací řízení s uveřejněním,**
- jednací řízení bez uveřejnění,**
- soutěžní dialog a**
- zjednodušené podlimitní řízení.**

K zadání veřejné zakázky dochází i při

- řízení, v němž veřejný zadavatel zadává veřejnou zakázku na základě rámcové smlouvy, a
- v dynamické nákupním systému.

Tato řízení nejsou zadávacími řízeními, ale mají svou samostatnou právní úpravu.

Možnost použití jednotlivých zadávacích řízení závisí na kategorii zadavatele, který veřejnou zakázku zadává a v některých případech rovněž na skutečnosti, zda jsou naplněny zákonné podmínky pro použití příslušného zadávacího řízení.

Zadávací dokumentace a specifikace technických podmínek

Zadávací dokumentace obsahuje podrobnou specifikaci údajů uvedených v oznámení nebo výzvě o zadávacím řízení, a to zvláště v případě, kdy příslušné části oznámení o zahájení zadávacího řízení kapacitně nepostačují na specifikaci veškerých požadavků zadavatele nebo není vhodné (pro jejich rozsah) je uvádět přímo ve výzvě o zahájení zadávacího řízení. Zadávací dokumentace je komplexní dokument obsahující veškeré požadavky zadavatele týkající se předmětu veřejné zakázky. Zadavatel je tak povinen v tomto dokumentu specifikovat veškeré údaje, požadavky či technické podmínky, které dodavatelům umožní vypracovat na jejich základě porovnatelné nabídky. Zpracování zadávací dokumentace by měl zadavatel věnovat náležitou pozornost s ohledem na skutečnost, že nese plnou odpovědnost za správnost a úplnost údajů v zadávacích podmínkách obsažených. Zadávací dokumentace je součástí zadávacích podmínek.

Minimální náležitosti zadávací dokumentace (povinný obsah zadávací dokumentace)

Zadávací dokumentace musí vždy dostatečným způsobem vymezovat předmět veřejné zakázky přičemž musí obsahovat alespoň následující údaje

a) obchodní podmínky, včetně platebních podmínek, případně též objektivních podmínek, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny (stanovení „stropu“) obchodní podmínky mohou být vymezeny pouze několika závaznými ustanoveními, na nichž zadavatel trvá, lze však doporučit, aby zadavatel učinil součástí zadávacích podmínek i závazný vzor (návrh) smlouvy, v případě zadávacích podmínek veřejné zakázky na stavební práce, musí zadávací dokumentace obsahovat obchodní podmínky zpracované podle vyhlášky č. 231/2012 Sb.,

b) technické podmínky, je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky (zejména v případě některých veřejných zakázek na služby nejsou technické podmínky relevantní a zadavatel je schopen dostatečně specifikovat předmět veřejné zakázky jeho popisem), případně zvláštní technické podmínky,

c) požadavky na opatření k ochraně utajovaných informací (§ 46b), je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky; týká se veřejných zakázek, které je možné uveřejnit a nejde tedy o výjimku podle § 18 odst. 1 písm. a), avšak utajované informace jsou buď předávány dodavateli nebo při realizaci zakázky vznikají; ,

d) požadavky na zabezpečení dodávek (§ 46c), je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky; výslovně je možné tyto požadavky specifikovat u veřejných zakázek v oblasti a bezpečnosti, nicméně lze dovodit, že, je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, pak je možné požadavky na zabezpečení dodávek vyžadovat i u běžných veřejných zakázek,

e) požadavky na varianty nabídky, pokud je zadavatel připustil,

f) požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny tak, aby nabídkové ceny jednotlivých uchazečů byly vzájemně porovnatelné,

g) podmínky a požadavky na zpracování nabídky (nedodržení těchto formálních podmínek nemůže vést k vyloučení příslušného uchazeče),

h) způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií a

i) požadavek na podání nabídky pouze v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje, pokud tak zadavatel stanovil (toto je jediný případ, kdy zadavatel smí vyloučit nabídku pro nedostatek formy), a

j) jiné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky.

V zadávací dokumentaci lze rovněž požadovat, aby zástupci uchazečů, kteří budou přítomni na otevírání obálek, prokázali svou totožnost a případně rovněž oprávnění jednat jménem/za ucha-

zeče – v zadávací dokumentaci tedy lze vymezit požadavky na předložení občanského či jiného obdobného průkazu nebo plné moci či jiného obdobného dokumentu.

Volitelný (nepovinný) obsah zadávací dokumentace

Subdodavatelé

V zadávací dokumentaci může být obsažen požadavek zadavatele na to, aby uchazeč ve své nabídce specifikoval části veřejné zakázky, které hodlá zadat jednomu nebo více subdodavatelům s tím, že uvede rovněž identifikační údaje každého subdodavatele. Zadavatel si může vyhradit požadavek, aby určitá věcně vymezená část plnění předmětu veřejné zakázky byla plněna přímo dodavatelem a nikoliv jeho subdodavatelem – toto vymezení bude provedeno věcným vymezením části, kterou má plnit přímo dodavatel. Tento požadavek je pak nutné uvést rovněž v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení. Zadavatel však nesmí zcela vyloučit možnost plnit alespoň část veřejné zakázky prostřednictvím subdodavatele.

Ochrana pracovněprávních vztahů a sociální oblasti

U veřejné zakázky na služby či na stavební práce může zadavatel v zadávací dokumentaci uvést správní orgán nebo jiný subjekt, u kterého mohou dodavatelé získat informace o povinnostech vyplývajících ze zvláštních právních předpisů týkajících se ochrany zaměstnanců a pracovních podmínek, ochrany životního prostředí nebo daní platných v místě, ve kterém mají být poskytnuty služby nebo provedeny stavební práce a které se vztahují k těmto službám nebo stavebním pracím.

Popis požadovaného předmětu plnění

Zadavatel je povinen při specifikaci předmětu veřejné zakázky popsat veškeré požadavky *obecným* způsobem. Výjimečně, a to pouze v případě, kdy není popis předmětu veřejné zakázky (technické podmínky) *objektivně* dostatečně přesný a srozumitelný, může zadavatel v případě veřejné zakázky na stavební práce uvádět požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu. Nesmí to však vést ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých dodavatelů nebo určitých výrobků.

Klasifikace předmětu veřejné zakázky – CPV kódy

Zadavatel je povinen při vymezení předmětu veřejné zakázky v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení použít klasifikaci zboží, služeb a stavebních prací podle referenční klasifikace platné pro veřejné zakázky na základě Nařízení Komise (ES) č. 213/2008 ze dne 28. listopadu 2007, kterým se mění nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 o společném slovníku pro veřejné zakázky (CPV) a směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES o postupech při zadávání zakázek, pokud jde o přezkum CPV.

Předmět lze vymezit i více kódy. Pro snazší vyhledávání lze použít nástroje na www.isvz.cz/isvz/, sekce Klasifikace a číselníky.

Technické podmínky jako součást zadávací dokumentace

Jestliže to je odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí zadavatel za účelem specifikace požadovaného plnění v potřebné míře vymežit technické podmínky.

V případě veřejných zakázek na dodávky nebo služby se technickými podmínkami rozumí vymezení charakteristik a požadavků na dodávky nebo služby stanovené objektivně a jednoznačně způsobem vyjadřujícím účel využití požadovaného plnění zamýšlený zadavatelem tak, aby byli jednotliví dodavatelé schopni podat na takto vymezené plnění svou nabídku.

Stanovení technických podmínek v zadávací dokumentaci

Pokud zadavatel formuluje technické podmínky v zadávací dokumentaci za použití odkazů na níže uvedené dokumenty, použije odkazy dle následujícího pořadí:

- 1) české technické normy (§ 4 ZTPV) přejímající evropské normy nebo jiné národní technické normy přejímající evropské normy,
- 2) evropská technická schválení (čl. 8 směrnice Rady 89/106/EHS ze dne 21. prosince 1988 o sbližování právních a správních předpisů členských států týkajících se stavebních výrobků),
- 3) obecné technické specifikace stanovené v souladu s postupem uznaným členskými státy Evropské unie a uveřejněné v Úředním věstníku,
- 4) mezinárodní normy, nebo
- 5) jiné typy technických dokumentů než normy, vydané evropskými normalizačními orgány.

U každého z výše uvedených odkazů je zadavatel povinen připustit použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení.

Technická příprava zadávacího řízení

Jestliže zadavatel určil druh zadávacího řízení, ve kterém bude příslušnou veřejnou zakázku zadávat, je nezbytné, aby před samotným zahájením zadávacího řízení zpracoval následující dokumenty nebo zvážil zejména následující požadavky související se zadávacím řízením:

Harmonogram celého procesu zadávání veřejné zakázky, tedy zejména

o běh příslušných zákonných lhůt

o jednotlivé kroky v rámci příslušných lhůt dle druhu řízení pro včasné učinění všech potřebných úkonů v rámci lhůt (např. ustanovení komise pro otevírání obálek či hodnotí komise)

o nároky na pracovní sílu spojené s realizací řízení

o rizika spojená s případným prodloužením zadávacího řízení v případě opravných prostředků dodavatelů

- není možné či vhodné zadat veřejnou zakázku prostřednictvím centrálního zadavatele?
- zpracování oznámení nebo výzvy o zahájení zadávacího řízení
- zpracování zadávací dokumentace a specifikace technických podmínek v zadávací dokumentaci, příp. dokumentaci soutěžního dialogu; v případě užšího řízení, jednacího řízení s uveřejněním či soutěžního dialogu je zadávací dokumentace poskytována až ve fázi po odeslání výzvy k podání nabídek, nicméně v užším řízení i jednacím řízení s uveřejněním je vhodné, aby zadávací dokumentace byla se všemi náležitostmi zpracována již před zahájením zadávacího řízení, a to nejen z časových důvodů, ale rovněž z toho důvodu, že z některých údajů specifikovaných v zadávací dokumentaci se odvíjí i některá ustanovení uvedená ve vyhlášení (například vymezení hodnotících kritérií)
- zvážení, zda bude zadavatel požadovat úhradu za poskytnutí části zadávací dokumentace, která nebude poskytnuta na profilu, zda zadavatel stanoví požadavky a podmínky týkající se určitých informací, které předává dodavateli (§ 152) a zda bude konána prohlídka místa plnění
- vymezení předmětu veřejné zakázky za použití klasifikace zboží, služeb a stavebních prací podle referenční klasifikace platné pro veřejné zakázky na základě přímo použitelného předpisu Evropských společenství; tímto předpisem je Nařízení Komise (ES) č. 213/2008 ze dne 28. listopadu 2007, kterým se mění nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 o společném slovníku pro veřejné zakázky (CPV) a směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES o postupech při zadávání zakázek, pokud jde o přezkum CPV – CPV kódy jsou dostupné na <http://www.isvz.cz/isvz/>,
- vymezení kvalifikačních předpokladů pro plnění veřejné zakázky (s výjimkou některých případů v jednacím řízení bez uveřejnění), jde-li o veřejného zadavatele, nebo vymezení objektivních kvalifikačních požadavků sektorových zadavatelů, pokud je sektorový zadavatel povinen je stanovit nebo se tak rozhodne,
- určení, zda zadavatel bude požadovat poskytnutí jistoty a v jaké výši (požadavek na poskytnutí jistoty nemůže zadavatel uplatnit v jednacím řízení bez uveřejnění)
- vymezení lhůt souvisejících se zadávacím řízením (včetně vymezení zadávací lhůty),
- vymezení hodnotících kritérií, podle kterých budou jednotlivé nabídky hodnoceny, přičemž zadavatel rovněž zváží, zda hodlá hodnotit nabídkovou cenu jako cenu bez DPH či s DPH,
- stanovit případné požadavky na varianty nabídky (tj. možnost splnění předmětu veřejné zakázky různými způsoby), pokud je veřejná zakázka zadávána na základě základního hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti nabídky a pokud zadavatel varianty nabídky v zadávacích podmínkách připustí; v takovém případě je zadavatel povinen uvést v zadávací dokumentaci požadavky na varianty, případně společně se zvláštními požadavky na zpracování nabídky
- zpracovat podklady pro písemnou evidenci úkonů v souvislosti s řízením (tuto písemnou evidenci musí zadavatel archivovat) – zadavatel je povinen vést písemnou evidenci všech úkonů učiněných
- dodavatelem vůči zadavateli

- zadavatelem vůči dodavatelům, Úřadu a Evropské komisi
- přičemž písemná evidence by měla obsahovat alespoň následující náležitosti:
- pořadové číslo úkonu,
- označení úkonu,
- datum a
- identifikační údaje dodavatele, jehož se úkon týká.

Lhůty

Zadávací lhůta – pojem

Zadávací lhůta představuje časové období, po které je uchazeč vázán svou nabídkou podanou zadavateli na plnění veřejné zakázky. Osobou povinnou stanovit délku zadávací lhůty je vždy zadavatel veřejné zakázky, který není žádným způsobem omezen co do její délky (na druhou stranu může mít délka zadávací lhůty vazbu na podmínky plnění dodavatele, zejména v případě, že je stanovena jako značně dlouhá).

Délka zadávací lhůty

Při určení délky zadávací lhůty by však měl vzít zadavatel v úvahu zejména druh řízení, v němž je nabídka uchazeče podávána, stejně jako předmět veřejné zakázky. Ve většině případů s ohledem na náročnost procesu posouzení a hodnocení nabídek, jakož i na pravidla běhu a stavění zadávací lhůty, lze považovat za dostatečnou lhůtu trvající cca 90 dnů.

Lhůty stanovené zákonem pro veřejného zadavatele

Lhůty stanovené pro veřejného zadavatele jsou rozděleny do několika skupin, přičemž platí následující pravidla pro jejich správné určení.

Běh lhůt vymezených níže počíná běžet vždy *den následující po dni*, kdy bylo zadavatelem provedeno

- odeslání oznámení nebo výzvy o zahájení zadávacího řízení, nebo
- odeslání výzvy k podání nabídky,

Lhůty pro nadlimitní veřejné zakázky zadávané veřejným zadavatelem

Lhůta pro podání nabídek

Lhůta určená veřejným zadavatelem pro podání nabídek dodavatelům v zadávacím řízení na nadlimitní veřejné zakázky nesmí být kratší než:

52 dny v otevřeném řízení,

40 dnů v užším řízení

Lhůta pro doručení žádosti o účast

Pro doručení žádosti o účast v užším řízení, jednacím řízení s uveřejněním nebo soutěžním dialogu, stejně jako pro doručení dokladů prokazujících splnění kvalifikace jestliže je má dodavatel v rámci žádosti o účast předložit, je veřejný zadavatel povinen stanovit lhůtu, která nebude v případě nadlimitní veřejné zakázky kratší než **37 dnů**.

Lhůty pro podlimitní veřejné zakázky zadávané veřejným zadavatelem

Lhůta pro podání nabídek

Lhůta určená veřejným zadavatelem pro podání nabídek dodavateli v zadávacím řízení na podlimitní veřejné zakázky nesmí být kratší než:

- 22** dny v otevřeném řízení,
- 15** dnů v užším řízení a ve zjednodušeném podlimitním řízení.

Lhůtu pro podání nabídek stanoví veřejný zadavatel v soutěžním dialogu, v jednacím řízení s uveřejněním, v jednacím řízení bez uveřejnění a v řízení na základě rámcové smlouvy podle § 92 ZVZ v přiměřené délce s ohledem na povahu zadávané veřejné zakázky.

Lhůta pro doručení žádosti o účast

Pro doručení žádosti o účast v užším řízení, jednacím řízení s uveřejněním nebo soutěžním dialogu, stejně jako pro doručení dokladů prokazujících splnění kvalifikace jestliže je má dodavatel v rámci žádosti o účast předložit, je veřejný zadavatel povinen určit lhůtu, která nebude v případě podlimitní veřejné zakázky kratší než **15 dnů**.

Možnost veřejného zadavatele zkrátit zákonem stanovené lhůty

Veřejný zadavatel je oprávněn zkrátit lhůtu pro podání nabídek až o **5 dnů** v případě, že umožnil neomezený a přímý dálkový přístup k zadávací dokumentaci v plném rozsahu již ode dne uveřejnění oznámení otevřeného řízení nebo užšího řízení na profilu zadavatele.

Povinnost veřejného zadavatele prodloužit stanovené lhůty

Veřejný zadavatel je povinen prodloužit jím stanovené lhůty v případě, že došlo k nedodržení lhůt stanovených zákonem pro zaslání zadávací dokumentace nebo dodatečných informací nebo v případě, kdy zadávací dokumentace mohla být dodavatelům poskytnuta až po prohlídce místa plnění veřejné zakázky. Veřejný zadavatel je v těchto případech povinen prodloužit lhůtu o dobu přiměřenou délce jeho prodlení se zasláním zadávací dokumentace nebo dodatečných informací dodavatelům.

Veřejný zadavatel je povinen prodloužit jím určenou lhůtu pro doručení žádosti o účast v zadávacím řízení nebo lhůtu pro podání nabídek v případě, kdy provede úpravy v uveřejněném vyhlášení nebo v zadávacích podmínkách. Délka lhůty musí odpovídat charakteru provedené změny. V případě takové změny zadávacích podmínek, která **může rozšířit okruh možných dodavatelů**, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby **od okamžiku změny činila celou původní délku lhůty** pro podání žádosti o účast nebo pro podání nabídek.

Stanovení hodnotících kritérií

Hodnocení nabídek může být provedeno výhradně na základě jednoho ze dvou základních hodnotících kritérií, tj. podle

- 1. ekonomické výhodnosti nabídky nebo**
- 2. nejnižší nabídkové ceny.**

Základní hodnotící kritérium musí být uvedeno v oznámení otevřeného řízení a zadavatel ho zvolí s ohledem na druh a složitost veřejné zakázky. Způsob hodnocení nabídek dle hodnotících kritérií je povinnou náležitostí zadávací dokumentace. ZVZ ani žádný prováděcí právní předpis nestanoví závazné postupy pro hodnocení nabídek. Je tedy na zadavateli, jakým způsobem budou nabídky hodnoceny (zda bodovým či jiným systémem) za předpokladu, že bude způsob hodnocení naplňovat zákonné zásady transparentnosti, zákazu diskriminace a rovného zacházení.

Základní hodnotící kritérium ekonomická výhodnost nabídky

Základní hodnotící kritérium ekonomická výhodnost nabídky se vždy musí dále dělit na dílčí hodnotící kritéria tak, aby tato vyjadřovala vztah užitné hodnoty a ceny. Dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k nabízenému plnění veřejné zakázky. ZVZ uvádí několik hodnot, které mohou být dílčími hodnotícími kritérii – zejména nabídková cena, kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, vlastnosti plnění z hlediska jeho vlivu na životní prostředí, vliv na zaměstnanost osob se zdravotním postižením, provozní náklady, návratnost nákladů, záruční a pozáruční servis, zabezpečení dodávek, dodací lhůta a lhůta pro dokončení. Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele, nebo platební podmínky (smluvní pokuta, doba splatnosti faktur apod.).

Zadavatel rovněž musí dbát na to, aby jako hodnotící kritéria neuváděl skutečnosti, které se dle ZVZ řadí do kvalifikačních kritérií. U některých z nabízených kritérií (především lhůty) je nutné, aby zadavatel v zadávací dokumentaci určil rozmezí, ve kterém se mají pohybovat nabídky uchazečů a aby případné nedodržení nabízených hodnot bylo adekvátně sankcionováno ve smlouvě, čímž bude zajištěno, že dodavatel nebude nabízet nereálné hodnoty.

Jednotlivá hodnotící kritéria rovněž nesmí být diskriminační a znevýhodňovat určité dodavatele. Jako příklad diskriminačního hodnotícího kritéria lze uvést např. kritérium vzdálenosti závodu dodavatele od místa plnění veřejné zakázky, kdy určití dodavatelé budou již předem znevýhodněni polohou svého závodu, nebo požadavek na poskytování služeb výhradně zaměstnanci dodavatele, pokud to není odůvodněno předmětem veřejné zakázky.

Dílčí hodnotící kritéria mohou být objektivního (např. doba dodání) i subjektivního charakteru (např. estetický vzhled, ergonomičnost dodávaného zboží apod.).

Dílčím hodnotícím kritériím musí být zadavatelem přiřazena váha v procentech nebo mezi nimi zadavatel stanoví jiný matematický vztah, s tím, že u jednotlivých dílčích hodnotících kritérií mů-

že být procentuální váha shodná. Dílčí hodnotící kritéria a jejich váha mohou být uvedeny buď v oznámení zadávacího řízení nebo v zadávací dokumentaci.

Jestliže není zadavatel schopen ze *zcela objektivních* důvodů stanovit váhu dílčích hodnotících kritérií, uvede dílčí hodnotící kritéria v sestupném pořadí podle jejich významu. Tato možnost je však v případě otevřeného řízení jen velmi teoretická.

Základní hodnotící kritérium nejnižší nabídková cena

V případě základního hodnotícího kritéria nejnižší nabídkové ceny může zadavatele hodnotit celkovou výši nabídkové ceny, popřípadě v některých případech i jednotkovou cenu či jednotkovou cenu (zejména tehdy, pokud bude na základě zadávacího řízení uzavřena rámcová smlouva), avšak pouze tehdy, pokud bude jednoznačně vymezen rozsah (objem) plnění tak, aby uchazeč byl schopen objektivně zpracovat svou nabídku a stanovit výši jednotkové ceny za plnění.

Jak hodnotí hodnotící komise nabídky podle hodnotících kritérií?

Hodnotící komise provede hodnocení nabídek podle základního hodnotícího kritéria obické výhodnosti nabídek nebo nejnižší nabídkové ceny.

V případě hodnocení nabídek podle základního hodnotícího kritéria **nejnižší nabídkové ceny** provede hodnotící komise hodnocení nabídek podle výše nabídkových cen jednotlivých uchazečů tak, že sestaví pořadí uchazečů od prvního k poslednímu s ohledem na nabídnuté výše nabídkové ceny; nejvýhodnější nabídkou je pak ta, která nabízí nejnižší nabídkovou cenu. Zadavatel uvede v zadávací dokumentaci, zda bude hodnocena cena s DPH nebo cena bez DPH. V případě, že toto neuvede, je rozhodné, zda je zadavatel plátcem DPH či ne. Pokud je plátcem DPH, pak je rozhodná cena bez DPH, pokud není plátcem DPH, je rozhodná cena s DPH. Zadavatel by měl hodnotit svůj celkový výdaj v souvislosti s veřejnou zakázkou bez ohledu na to, zda možným dodavatelem je plátce či neplátce DPH.

V případě hodnocení nabídek podle základního hodnotícího kritéria **ekonomické výhodnosti nabídky** provede hodnotící komise hodnocení nabídek podle dílčích hodnotících kritérií vymezených v zadávacích podmínkách a podle procentuální či jinak matematicky vyjádřené výše vah, kterou jim zadavatel přidělil. Zákon ani prováděcí předpis nestanoví další požadavky na provádění a způsob hodnocení, s výjimkou toho, že hodnocení musí být realizováno *vždy zcela transparentním a nediskriminačním způsobem, a to výhradně podle předem stanovených hodnotících kritérií; jiné aspekty nabídky nemohou být při hodnocení zohledněny.*

Možné varianty hodnocení nabídek podle základního hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti nabídky

Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, je hodnotící komise povinná hodnotit nabídky a stanovit jejich pořadí podle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a jejich vah, které jim zadavatel přidělil. I v tomto případě platí, že v rámci hodnocení dílčího kritéria nabídkové ceny je pro zadavatele - plátce DPH - rozhodná cena bez DPH, pro zadavatele – neplátce - cena s DPH, pokud zadavatel nestanoví jinak.

Možné varianty hodnocení (jde o příkladný výčet):

Varianta 1 – bodovací metoda

Pro hodnocení nabídek použije hodnotící komise bodovací stupnici v rozsahu 1 až 100. Každé jednotlivé nabídce je dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria (například životnost či doba záruky apod.) získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nabídky k hodnotě nejvhodnější nabídky. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria (například cena nabídky, doba provádění, apod.) získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce. Pro kritéria, která nelze vyjádřit číselně, sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce.

Jednotlivým dílčím kritériím jsou zadavatelem stanoveny váhy v procentech podle jejich důležitosti pro konkrétní zadávací řízení tak, že jejich součet je celkem 100.

Hodnocení podle bodovací metody provede hodnotící komise tak, že jednotlivá bodová ohodnocení nabídek dle dílčích kritérií vynásobí příslušnou vahou daného kritéria. Na základě součtu výsledných hodnot u jednotlivých nabídek hodnotící komise stanoví pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější je stanovena nabídka, která dosáhla nejvyšší bodové hodnoty.

Obecné vzorce pro výpočet bodových hodnot

a) kritérium, pro které má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria (např. délka záruční lhůty)

b) kritérium, pro které má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria (např. výše ceny nebo doba dodání)

celkové hodnocení:

počet bodů získaných v rámci kritéria * váha kritéria v %

Příklad

Zadavatel jako jedno z dílčích hodnotících kritérií stanoví dobu dodání předmětu veřejné zakázky s tím, že tomuto dílčímu hodnotícímu kritériu přiřadí váhu 40%. V rámci zadávacího řízení podají nabídku tři uchazeči, kteří v rámci svých nabídek stanoví následující doby dodání:

Uchazeč 1 – 40 dnů,

Uchazeč 2 – 50 dnů,

Uchazeč 3 – 64 dnů.

V tomto případě představuje nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria. Výpočet bodového ohodnocení přidělovaného jednotlivým uchazečům v rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria bude následující:

Uchazeč 1 nabídl dodání v době 40 dnů; jeho nabídka je tedy v rámci tohoto kritéria nejvýhodnější. Počet bodů pro Uchazeče 1 v tomto případě tedy bude: 40 (hodnota nejvhodnější nabídky)/ 40 (hodnota hodnocené nabídky) * 100 . Uchazeč 1 získá v rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria 100 bodů.

Uchazeč 2 nabídl dodání v době 50 dnů. Počet bodů pro Uchazeče 2 v tomto případě tedy bude: 40 (hodnota nejvhodnější nabídky)/ 50 (hodnota hodnocené nabídky) * 100 . Uchazeč 2 získá v rámci tohoto dílčího kritéria 80 bodů.

Uchazeč 3 nabídl dodání v době 64 dnů. Počet bodů pro Uchazeče 3 v tomto případě tedy bude: 40 (hodnota nejvhodnější nabídky)/ 64 (hodnota hodnocené nabídky) * 100 . Uchazeč 3 získá v rámci tohoto dílčího kritéria $62,5$ bodu.

Hodnotící komise pak jednotlivá bodová ohodnocení nabídek dle tohoto dílčího kritéria vynásobí příslušnou vahou daného kritéria, aby získala výsledný počet bodů, které nabídky obdržely s ohledem na váhu kritéria (40%).

Uchazeč 1 tedy celkem získá 100 (počet získaných bodů v rámci dílčího kritéria) * $0,4$ (váha dílčího kritéria) bodů, tzn. 40 bodů.

Uchazeč 2 celkem získá 80 (počet získaných bodů v rámci dílčího kritéria) * $0,4$ (váha dílčího kritéria) bodů, tzn. 32 bodů.

Uchazeč 3 celkem získá $62,5$ (počet získaných bodů v rámci dílčího kritéria) * $0,4$ (váha dílčího kritéria) bodů, tzn. 25 bodů.

Naznačeným způsobem postupuje zadavatel i při hodnocení ostatních dílčích hodnotících kritérií. Je však třeba upozornit, že v případech, kdy se jedná o číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria, se musí výpočet upravit tak, že hodnota hodnocené nabídky bude v čitateli zlomku a hodnota nejvhodnější nabídky v jeho jmenovateli.

Pro číselně vyjádřitelná kritéria je v některých případech vhodné, aby zadavatel v zadávacích podmínkách stanovil dle povahy kritéria dolní či horní hranici kritéria, jejíž překročení již nebude zadavatelem oceněno přidělením vyššího počtu bodů. Např. pokud hodnotící komise hodnotí délku záruky a jako horní hranice záruční lhůty je stanovena doba 10 let, pak nabídne-li kterýkoliv uchazeč záruční lhůtu delší než 10 let, hodnotí hodnotící komise delší lhůtu jako by uchazeč nabídl záruční lhůtu v délce 10 let; za uvedení delší záruční lhůty není uchazeč ohodnocen vyšším bodovým ziskem. Tento postup je vhodný z důvodu, aby některá kritéria s nižší procentuální vahou nemohla z důvodu nabídnutých údajů uchazečem, které by nemusely být přiměřené, „převážit“ jiná důležitější hodnotící kritéria a byla tak vybrána nabídka celkově ekonomicky nejvýhodnější.

S výše uvedeným odstavcem souvisí rovněž možnost zadavatele stanovit v zadávacích podmínkách, že v případě nabídnutého údaje, který bude *zjevně nepřiměřený*, přidělí hodnotící komise v rámci takového dílčího hodnotícího kritéria nabídce uchazeče ve vztahu k takovému údaji nulovou bodovou hodnotu. Bude-li například hodnotícím kritériem u složité stavební veřejné zakázky doba dodání a uchazeč nabídne dobu dodání v délce 14 dnů, přičemž předpokládaná doba dodání bude čtyři či více měsíců, vyhodnotí následně hodnotící komise takový údaj jako zjevně nepřiměřený a uchazeči bude v tomto hodnotícím kritériu udělena nulová bodová hodnota.

Varianta 2 – Váhové ohodnocení nabídek

Hodnotící komise použije pro hodnocení nabídek v tomto případě tzv. váhové ohodnocení jednotlivých nabídek. Jednotlivým hodnotícím kritériím přiřadí určitou váhu podle bodového rozmezí, které je možné použít pro ohodnocení nabídky v rámci příslušného kritéria, které stanoví zadavatel. Zadavatel tak např. stanoví pro hodnotící kritérium nabídkové ceny bodové rozmezí 0 – 40, pro hodnotící kritérium zajišťovací a sankční instrumenty (které budou blíže specifikovány) stanoví bodové rozmezí 0 – 20 atd. Jestliže zadavatel stanoví váhu jednotlivých hodnotících kritérií v procentech, pak by mělo být bodové rozmezí stanoveno v souladu s procentuální váhou. Tzn. je-li pro nabídkovou cenu stanovena váha 40 %, bodové rozmezí pro přidělování bodů nabídkám bude v tomto hodnotícím kritériu 0 – 40 bodů. Celkový součet všech bodů ve všech hodnotících kritériích musí dávat dohromady 100 bodů.

Každý člen hodnotící komise pak přidělí jednotlivé nabídce u každého hodnotícího kritéria určitou bodovou hodnotu v rámci bodového rozmezí stanoveného zadavatelem pro jednotlivá hodnotící kritéria. Pro číselně vyjádřitelná kritéria platí použití obecných vzorců uvedených u varianty 1 obdobně. Bodové hodnoty přidělené v rámci jednotlivých hodnotících kritérií členy hodnotící komise se následně pro každou nabídku sečtou. Nejvhodnější nabídkou pak bude nabídka, která dosáhne nejvyššího bodového součtu v souhrnu za všechna hodnotící kritéria a všechny členy hodnotící komise.

Tento způsob hodnocení je možno použít vedle případů, kdy zadavatel stanoví v oznámení nebo výzvě o zahájení zadávacího řízení váhu hodnotících kritérií, i na případy, kdy zadavatel nestanoví jednotlivým hodnotícím kritériím konkrétní váhu, ale pouze je seřadí pod sebou sestupně podle jejich důležitosti. Rovněž v tomto případě přidělí zadavatel jednotlivým hodnotícím kritériím bodovací rozmezí.

Pokud zadavatel stanovil dílčí hodnotící kritéria v sestupném pořadí podle významu, je hodnotící komise povinna hodnotit nabídky podle dílčích hodnotících kritérií a ve zprávě o posouzení a hodnocení nabídek odůvodnit přiřazení konkrétních hodnot u každého dílčího hodnotícího kritéria jednotlivé nabídce.

Jistota

Při zadávání veřejné zakázky se zadavatel může rozhodnout, že bude po uchazečích požadovat, aby pro zajištění svých povinností vyplývajících se zadávacího řízení poskytli jistotu. Jistota může být zadavatelem požadována a uchazečem poskytována výhradně níže uvedenými způsoby.

Institutu jistoty může i přes systematické zařazení do zákona použít veřejný zadavatel, dotovaný zadavatel i sektorový zadavatel.

Jistota slouží k zajištění povinností uchazeče po podání jeho nabídky, tudíž v případě užšího řízení nebo jednacího řízení s uveřejněním nelze požadovat poskytnutí jistoty ve fázi před podáváním nabídek.

Poskytování zadávací dokumentace

Zadavatel je povinen uveřejnit textovou část zadávací dokumentace na profilu zadavatele v otevřeném řízení, zjednodušeném podlimitním řízení, užším řízení a jednacím řízení s uveřejněním, s výjimkou postupu sektorového zadavatele podle § 33. Uveřejnit je povinen od uveřejnění oznámení zadávacího řízení (tzn. ode dne, kdy zadavatel obdrží z Věstníku veřejných zakázek potvrzení o uveřejnění) či výzvy k podání nabídek ve zjednodušeném podlimitním řízení. Textová část zadávací dokumentace musí být na profilu zadavatele uveřejněna alespoň do konce lhůty pro podání nabídek. Jako určité vodítko může sloužit nástroj, ve je část zadávací dokumentace běžně vyhotovována (textový nebo tabulkový, případně editor).

Úhrada nákladů za poskytování zadávací dokumentace

Zadavatel si může v zadávacích podmínkách vyhradit právo požadovat úhradu nákladů souvisejících s poskytnutím částí zadávací dokumentace, které nebyly publikovány na profilu zadavatele. V takovém případě uvede v zadávacích podmínkách výši nákladů na *reprodukcí* zadávací dokumentace, nákladů na *balné* a *poštovné* a současně stanoví platební podmínky související s poskytnutím zadávací dokumentace.

Zadavatel však nesmí požadovat úhradu těchto nákladů přesahující obvyklé náklady, tzn. náklady, které zadavatel vynaložil na poskytnutí zadávací dokumentace (tj. pouze reálné a prokazatelné náklady na reprodukci zadávací dokumentace, poštovné, balné).

V případě, že by požadavky na úhradu podstatně převyšovaly obvyklé náklady, bylo v tomto možné spatřovat porušení zásad zákona, zejména zásady zákazu diskriminace.

C/ Tvorba zadávací dokumentace zaměřené na vzdělávání

Praktické ukázky a diskuze se zaměřením na:

- kvalifikační předpoklady
- hodnotící kritéria
- způsob vyhodnocení

UKONČENÍ SEMINÁŘE

Seminář by měl být zakončen ověřením, do jaké míry se podařilo předat znalosti a informace účastníkům. K tomu můžete využít:

Pokud chcete ověřit znalosti každého účastníka samostatně – krátký test

Pokud Vám stačí ověření skupinové:

Kartičky, na kterých budete mít napsány otázky, které budou shrnovat látku předchozích dvou dnů a které si budou účastníci namátkově vybírat a budou na ně odpovídat.

Rozdělíte účastníky do skupin a každá skupina účastníků připraví pět otázek (podmínku je, že účastníci musí znát odpovědi na tyto otázky). Skupiny si následně kladou otázky a hodnotí, zda jejich otázka byla odpovězena správně a úplně.

Pokud chceme zjistit, zda kurz splnil očekávání účastníků a jak jej hodnotí po obsahové, metodické a organizační stránce, můžeme opět:

Buď využít možnosti získat individuální zpětnou vazbu od každého účastníka – k tomu se nejčastěji používá dotazník.

Nebo skupinovou zpětnou vazbu, kdy můžeme například na flip-chartový papír nakreslit terč, který rozdělíme do čtyř částí (ke každé části napíšeme jednu oblast, kterou chceme, aby účastníci hodnotili). Účastníkům rozdáme nalepovací body a necháme je anonymně (flip-chart obrátíme tak, aby na terč nebylo vidět), samostatně přistupovat k papíru a zde každý za sebe může ohodnotit průběh a obsah kurzu.

Po ukončení kurzu zpravidla podává informaci o průběhu kurzu také lektor zadavateli kurzu. Obsah a forma této zpětné vazby vychází z dohody se zadavatelem.

ZÁVĚR

V dokumentu jsme se postupně věnovali organizační, obsahové i metodické části kurzu zaměřenému na tvorbu zadávací dokumentace zaměřenou na dodávku vzdělávacích služeb.

První kapitola byla věnována specifikaci kurzu, druhá byla věnována účastníkům kurzu, třetí potom obsahu a metodice třech základních částí kurzu.

Je přáním autora, aby tento materiál Vám byl nápomocný při tvorbě Vašich seminářů.

Přeji Vám hodně spokojených účastníků kurzů!