

# METODICKÉ STANOVISKO

k příloze vyhlášky č. 9/2011 Sb., kterou se stanoví podrobnější podmínky týkající se elektronických nástrojů a úkonů učiněných elektronicky při zadávání veřejných zakázek a podrobnosti týkající se certifikátu shody.

verze 1.2

---

říjen 2011

Ministerstvo pro místní rozvoj  
Staroměstské nám. 6, 110 15 Praha 1



**MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR**

## Obsah

<b>Účel a aplikovatelnost dokumentu</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Předmět (k II. 1 standardu)</b> .....	<b>6</b>
1.1. Rozsah použitelnosti standardu.....	6
1.2. Rozsah certifikace shody elektronického nástroje ve vazbě na rozsah funkcionality – (k II 1.2 přílohy standardu) .....	6
1.3. Splnění jakých požadavků musí provozovatel elektronického nástroje prokázat pro účely certifikace – (k II. 1.3 standardu).....	9
<b>2. Technické požadavky (k III. 2 standardu)</b> .....	<b>12</b>
2.1. T 1 - Zaznamenání času elektronického úkonu – ( k 2.1 standardu) .....	12
2.2. T 2 - Pořízení záznamu o elektronickém úkonu – (k 2.2 standardu) .....	13
2.3. T 3 - Řízení přístupu k aktivům v rámci zadávacích postupů – (k 2.3 standardu).....	13
2.4. T 4 - Použití otevřených formátů dokumentů - (k 2.4 standardu).....	13
2.5. T 5 - Archivace dokumentace o veřejné zakázce - (k 2.5 standardu) .....	14
2.6. T 6 - Omezené poskytování zabezpečeného dokumentu dálkovým přístupem – (k 2.6 standardu).....	15
2.7. T 7 - Neomezené poskytování zabezpečeného dokumentu dálkovým přístupem – (k 2.7 standardu).....	15
2.8. T 8 - Neomezené poskytování dokumentu dálkovým přístupem – (k 2.8 standardu) .....	15
2.9. T 9 - Odeslání datové zprávy v rámci organizace zadavatele) – ( k 2.9 standardu) .....	16
2.10. T 10 - Příjem datové zprávy v rámci organizace zadavatele– (k 2.10 standardu) .....	16
2.11. T 11 - Odeslání šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem – (k 2.11 standardu).....	16
2.12. T 12 - Odeslání otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem – (k 2.12 standardu).....	17
2.13. T 13 - Odeslání otevřené datové zprávy – (k 2.13 standardu) .....	17
2.14. T 14 - Příjem šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem – ( k 2.14 standardu).....	17
2.15. T 15 - Příjem otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem – (k 2.15 standardu).....	18
2.16. T 16 - Příjem otevřené datové zprávy – (k 2.16 standardu).....	18
2.17. T 17 - Příjem a uložení nabídky – (k 2.17 standardu).....	18
2.18. T 18 - Otevírání nabídek podaných elektronickými prostředky– (k 2.18 standardu) .....	19
2.19. T 19 - Jednání komise / poroty / zadavatele) – (k 2.19 standardu) .....	19
2.20. T 20 - Elektronický podpis dokumentu – (k 2.20 standardu) .....	20
2.21. T 21 - Odeslání datové zprávy webové služby – (k 2.21 standardu) .....	20
2.22. T 22 - Příjem datové zprávy webové služby - (k 2.22 standardu) .....	20

2.23.	T 24 - Zpřístupnění návrhu v soutěži o návrh soutěžní porotě – (k 2.23 standardu) .....	21
2.24.	T 25 - Zajištění zákazu diskriminace – (k 2.24 standardu) .....	21
2.25.	T26 - Zpřístupnění informací pro využití elektronického nástroje – (k 2.25 standardu) .....	21
2.26.	T27 - Zajištění technické podpory a servisu elektronického nástroje – (k 2.26 standardu) .....	22
<b>3.</b>	<b>Požadavky na řízení zdrojů (k III. 3 standardu).....</b>	<b>23</b>
3.1.	Požadavky na prostředí .....	23
3.2.	Požadavky na procesy řízení lidských zdrojů – (k 3.2 standardu) .....	23
3.2.1.	Před započítáním práce s elektronickým nástrojem nebo v provozním prostředí elektronického nástroje .....	24
3.2.2.	Během práce s elektronickým nástrojem nebo v provozním prostředí elektronického nástroje .....	24
3.2.3.	Při ukončení práce s elektronickým nástrojem nebo v provozním prostředí elektronického nástroje .....	24
<b>4.</b>	<b>Legislativní požadavky kladené na jednotlivé úkony .....</b>	<b>24</b>
4.1.	Obecné legislativní požadavky na elektronické nástroje .....	24
4.1.1.	Zákaz diskriminace (L 1) .....	24
4.1.2.	Obecná dostupnost a slučitelnost elektronických prostředků s běžně užívanými informačními a komunikačními technologiemi (L 2) .....	25
4.1.3.	Požítování záznamů o elektronických úkonech (L 3) .....	25
4.1.4.	Zaznamenání času elektronického úkonu (L 4) .....	26
4.1.5.	Uchování dokumentace (L 5) .....	26
4.2.	Specifické legislativní požadavky na elektronické úkony .....	26
4.2.1.	Úkony prováděné v elektronické podobě v rámci organizace zadavatele.....	26
4.2.1.1.	Odesílání a příjem datových zpráv v rámci organizace zadavatele (L 6) .....	26
4.2.1.2.	Jednání komisí/poroty u soutěže o návrh (L 7) .....	27
4.2.1.3.	Otevírání nabídek/ žádostí o účast/ předběžných nabídek/ aukčních hodnot/ návrhů podaných elektronickými prostředky (L 8) .....	28
4.2.1.4.	Zajištění anonymity v soutěži o návrh (L 9).....	29
4.2.1.5.	Vyřazení nabídky/žádosti o účast/předběžné nabídky/návrhu, vyloučení zájemce/uchazeče a výběr nejvhodnější nabídky/návrhu (L 10) .....	29
4.2.1.6.	Omezení počtu zájemců v užším řízení (UŘ), jednacím řízením s uveřejněním (JŘSU), soutěži o návrh či soutěžním dialogu (SD), uchazečů v JŘSU, řešení v SD (L 11) .....	30
4.2.1.7.	Posouzení kvalifikace, předběžných nabídek, nabídek (L 12) .....	30
4.2.1.8.	Hodnocení nabídek/návrhů v soutěži o návrh (L 13) .....	31
4.2.2.	Úkony prováděné v elektronické podobě mezi rolemi zadavatel – dodavatel .....	32
4.2.2.1.	Odesílání datových zpráv zadavatelem (L 14) .....	32
4.2.2.2.	Přijem datových zpráv zadavatelem (L 15).....	34
4.2.2.3.	Přijem a uložení nabídek/ žádostí o účast/ předběžných nabídek/ aukčních hodnot/ návrhů podaných elektronickými prostředky zadavatelem (L 16) .....	35
4.2.2.4.	Poskytování zadávací dokumentace prostřednictvím elektronických nástrojů zadavatelem (L 17).....	36

4.2.2.5.	Poskytování dodatečných informací zadavatelem (L 18).....	37
4.2.2.6.	Poskytování certifikátu veřejného klíče zadavatelem (L 19).....	38
4.2.2.7.	Jednání zadavatele se zájemci/uchazeči (L 20) .....	38
4.2.2.8.	Odeslání datových zpráv dodavatelem (L 21).....	39
4.2.2.9.	Podávání nabídek dodavatelem (L 22) .....	40
4.2.2.10.	Prokazování splnění kvalifikace elektronickými prostředky dodavatelem (L 23).....	41
4.2.2.11.	Příjem datových zpráv odesílaných zadavatelem (L 24).....	41
4.2.3.	Úkony prováděné v elektronické podobě mezi rolemi zadavatel – provozovatel IS VZ US (provozovatel Úředního věstníku EU) .....	43
4.2.3.1.	Odeslání vyhlášení k uveřejnění a odeslání požadavku na úpravu uveřejněného vyhlášení provozovateli IS VZ US elektronickými prostředky (L 25).....	43
4.2.3.2.	Příjem potvrzení od provozovatele IS VZ US (L 26).....	43
4.2.3.3.	Odeslání vyhlášení k uveřejnění, odeslání požadavku na úpravu uveřejněného vyhlášení provozovateli Úředního věstníku EU (OPOCE) (L 27) .....	43
4.2.3.4.	Příjem potvrzení od provozovatele Úředního věstníku EU (OPOCE) (L 28) .....	44

## Seznam tabulek

Tabulka 1: Provázanost legislativních a technických požadavků - obecné legislativní požadavky (L1-L5).....	9
Tabulka 2: Provázanost legislativních a technických požadavků - specifické legislativní požadavky (L6 – L28).....	10
Tabulka 3: Struktura (matice) procesů oblasti řízení lidských zdroj.....	23

## Seznam schémat

Schéma 1: Certifikace elektronického nástroje ve vazbě na rozsah jeho funkcionality .....	8
---	---

## Účel a aplikovatelnost dokumentu

Účelem tohoto dokumentu je poskytnout subjektům, kteří se účastní procesů elektronického zadávání veřejných zakázek, metodické stanovisko Ministerstva pro místní rozvoj ČR k příloze vyhlášky č. 9/2011, kterou se stanoví podrobnější podmínky týkající se elektronických nástrojů a úkonů učiněných elektronicky při zadávání veřejných zakázek a podrobnosti týkající se certifikátu shody (dále též „vyhlášky“). Příloha vyhlášky (dále též „standard“) stanoví povinné minimální požadavky na elektronické nástroje, které musí provozovatel elektronického nástroje splnit za účelem prokázání shody elektronického nástroje s požadavky zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále též „ZVZ“) a prováděcích předpisů k ZVZ (dále též „legislativní požadavky“).

Metodické stanovisko je zpracováno **k jednotlivým kapitolám standardu**. V názvu každé kapitoly metodického stanoviska je uvedeno, ke které hlavě či oddílu standardu se vztahuje.

Všechna doporučení a vysvětlení uvedená v tomto stanovisku je nutno považovat za metodické směřování zadavatelů a provozovatelů elektronických nástrojů směrem k příkladům dobré praxe (best practice).

Metodické stanovisko se vztahuje zejména na:

- žadatele, kteří žádají o posouzení shody a udělení certifikátu shody,
- provozovatele elektronických nástrojů, a to i v případě, kdy nežadají o certifikát shody. Standard s metodickým stanoviskem mohou být zadavatelem či provozovatelem elektronického nástroje podpůrně využity také v případě, že zadavatel ve smyslu § 149 odst. 9 ZVZ prokazuje skutečnost, že elektronický nástroj splňuje požadavky stanovené ZVZ a prováděcími právními předpisy jiným způsobem, než prostřednictvím certifikátu shody (např. prostřednictvím posudku soudního znalce v oboru IT),
- zadavatele a dodavatele, kteří budou prostřednictvím elektronických nástrojů provádět úkony v zadávacím řízení,
- odbornou a širokou veřejnost účastnící se aplikační praxe ZVZ.

Z hlediska kategorií veřejných zakázek dle výše jejich předpokládané hodnoty se toto metodické stanovisko vztahuje na:

- nadlimitní veřejné zakázky,
- podlimitní veřejné zakázky
- veřejné zakázky malého rozsahu (metodické stanovisko se vztahuje pouze podpůrně s tím, že Ministerstvo pro místní rozvoj ČR doporučuje zadavatelům a provozovatelům elektronických nástrojů, aby se i v případě veřejných zakázek malého rozsahu řídili požadavky standardu).

## 1. Předmět (k II. 1 standardu)

Předmětem standardu je popis:

- požadavků stanovených právními předpisy (dále jen „legislativní požadavky“),
- technických požadavků,
- základních požadavků na řízení zdrojů využívaných při provozování elektronického nástroje,
- systémových požadavků na řízení elektronického nástroje,
- možných způsobů prokázání shody elektronického nástroje s legislativními požadavky za účelem vydání certifikátu shody.

Standard vychází svojí strukturou systémových požadavků z norem ČSN EN ISO 9001 a ČSN ISO/IEC 27001. Provozovatel elektronického nástroje, který má již zaveden systém managementu kvality a systém managementu bezpečnosti informací nebo jen systém managementu bezpečnosti dle výše uvedených norem nebo jiných rovnocenných standardů uznávaných v rámci členských států EU, musí zkontrolovat, zda jsou činnosti související s provozováním elektronického nástroje zahrnuty do rozsahu těchto systémů. Pokud jsou činnosti související s provozováním elektronických nástrojů zahrnuty do rozsahu systémů, může provozovatel elektronických nástrojů prokázat splnění příslušných požadavků platnými certifikáty těchto systémů. V případě, že má provozovatel elektronického nástroje zaveden pouze systém managementu kvality, musí za účelem prokázání shody prokázat splnění požadavků na bezpečnost informací v rozsahu stanoveném v standardu. Každý provozovatel však musí za účelem prokázání shody prokázat splnění požadavků uvedených v části III. standardu, a to i když má zaveden systém managementu kvality a systém managementu bezpečnosti informací.

### 1.1. Rozsah použitelnosti standardu

Standard se vztahuje na elektronické nástroje, které zadavatel používá či hodlá použít při zadávání veřejných zakázek a realizacích soutěží o návrh, které jsou uskutečňovány v režimu ZVZ. V ostatních případech (tj. zejména v případě veřejných zakázek malého rozsahu (dále též „VZMR“) a soutěží o návrh pod finančním limitem)) představuje standard doporučení.

Standard se nevztahuje na elektronické nástroje, prostřednictvím nichž zadavatel provádí úkony v koncesním řízení.

### 1.2. Rozsah certifikace shody elektronického nástroje ve vazbě na rozsah funkcionality – (k II 1.2 přílohy standardu)

Provozovatel může požádat o certifikaci jedné, několika či všech elektronických nástrojů (viz Schéma I. „Certifikace elektronického nástroje ve vazbě na rozsah jeho funkcionality“).

U každé skupiny elektronických úkonů jsou na Schématu uvedeny specifické legislativní požadavky (označovány písmenem „L“), jejichž splnění musí provozovatel elektronického nástroje za účelem certifikace shody prokázat. Popis jednotlivých legislativních požadavků je uveden v kapitole 3 tohoto metodického stanoviska.

Schéma 1: Certifikace elektronického nástroje ve vazbě na rozsah jeho funkcionality

	Zadávací řízení	Zvláštní postupy	Soutěž o návrh
<b>Elektronický nástroj zajišťující komunikaci bez přenosu a příjem nabídek</b>	<b>Odesílání a příjem datových zpráv</b>	<b>1. skupina:</b> L 6, L 14, L15, L 19, L 21, L 24, L 25 , L 26, L 27, L 28	<b>6. skupina:</b> L 6, L 14, L15, L 19, L 21, L 24, L 25 , L 26, L 27, L 28
	<b>Elektronické úkony bez odesílání datové zprávy</b>	<b>2. skupina:</b> L 7, L 8, L 10, L 11, L 12, L 13	<b>7. skupina:</b> L 7, L 8, L 10, L 11, L 12, L 13
	<b>Online jednání (jednání zadavatele nebo orgánu ustanoveného zadavatelem (komisí) s dodavatelem prostředky umožňujícími dálkový přístup)</b>	<b>3. skupina:</b> L 20	<b>8. skupina:</b> L 20
	<b>Poskytování dokumentů v elektronické podobě (poskytování dokumentů dálkovým přístupem)</b>	<b>4. skupina:</b> L 17, L 18, L 19	<b>9. skupina:</b> L 17, L 18, L 19
<b>Elektronický nástroj zajišťující přenos a příjem nabídek</b>	<b>5. skupina:</b> L 16, L 22, L 23	<b>10. skupina:</b> L 16, L 22, L 23	<b>11. skupina:</b> L 6, L 14, L15, L 19, L 21, L 24, L 25 , L 26, L 27, L 28
			<b>12. skupina:</b> L 7, L 8, L 9, L 10, L 11, L 12, L 13
			<b>13. skupina:</b> L 20
			<b>14. skupina:</b> L 17, L 18, L 19
			<b>15. skupina:</b> L 9, L 16, L 22, L 23

Poznámka: Schéma uvádí seznam specifických legislativních požadavků (L6-L28), které je provozovatel povinen prokázat pro jednotlivé skupiny elektronických úkonů. Bez ohledu na skutečnost o certifikaci jaké skupiny elektronických úkonů provozovatel žádá, je vždy provozovatel povinen prokázat splnění obecných legislativních požadavků (L1-L5).

### 1.3. Splnění jakých požadavků musí provozovatel elektronického nástroje prokázat pro účely certifikace – (k II. 1.3 standardu)

**Obecně:** Ke každému legislativnímu požadavku vztahuje standard jeden či více technických požadavků, které představují soubor technických a technologických variant, kterými lze s přihlédnutím k aktuálně dostupným informačním a komunikačním technologiím zajistit splnění příslušného legislativního požadavku. Splnění příslušného legislativního požadavku prokáže provozovatel elektronického nástroje tak, že doloží certifikačnímu orgánu, že elektronický nástroj splňuje všechny technické požadavky vztahované k příslušnému legislativnímu požadavku.

Technické požadavky (označovány písmenem „T“), které se vztahují k jednotlivým legislativním požadavkům, jsou uvedeny v následující tabulce..

Provozovatel elektronického nástroje nejprve určí jednu či více skupin elektronických úkonů, pro které chce nechat elektronický nástroj certifikovat. K těmto skupinám zjistí ve Schématu 1 seznam obecných a specifických legislativních požadavků, s nimiž musí být elektronický nástroj ve shodě. Za účelem prokázání shody je provozovatel povinen prokázat splnění technických požadavků, které jsou vztahovány k určeným legislativním požadavkům – viz Tabulka 1 a Tabulka 2.

**Tabulka 1: Provázanost legislativních a technických požadavků - obecné legislativní požadavky (L1-L5):**

Legislativní požadavky				
ID	Název	Strana metodického stanoviska	ID	Název
L 1	Zákaz diskriminace	13	T 4	Použití otevřených formátů dokumentů
			T 25	Zajištění zákazu diskriminace
L 2	Obecná dostupnost a slučitelnost elektronických prostředků s běžně užívanými informačními a komunikačními technologiemi	13	T 4	Použití otevřených formátů dokumentů
			T 25	Zajištění zákazu diskriminace
			T 26	Zpřístupnění informací pro využití elektronického nástroje
			T 27	Zajištění technické podpory a servisu elektronického nástroje
L 3	Pořizování záznamů o elektronických úkonech	14	T 2	Pořízení záznamu o elektronickém úkonu
			T 3	Řízení přístupu k aktivům v rámci zadávacích postupů
L 4	Zaznamenání času elektronického úkonu	14	T 1	Zaznamenání času elektronického úkonu
L 5	Uchování dokumentace	15	T 3	Řízení přístupu k aktivům v rámci zadávacích postupů

			T 5	Archivace dokumentace o veřejné zakázce
--	--	--	-----	---

**Tabulka 2: Provázanost legislativních a technických požadavků - specifické legislativní požadavky (L6 – L28)**

Legislativní požadavky			Technické požadavky	
ID	Název	Strana metodického stanoviska	ID	Název
L 6	Odesílání a příjem datových zpráv v rámci organizace zadavatele	27	T 9	Odeslání datové zprávy v rámci organizace zadavatele
			T 10	Příjem datové zprávy v rámci organizace zadavatele
			T 20	Elektronický podpis dokumentu
L 7	Jednání komisí/poroty u soutěže o návrh	28	T 19	Jednání komise / poroty / zadavatele
			T 20	Elektronický podpis dokumentu
L 8	Otevírání nabídek/ žádostí o účast/ předběžných nabídek/ aukčních hodnot/ návrhů podaných elektronickými prostředky	28	T 18	Otevírání nabídek podaných elektronickými prostředky
			T 20	Elektronický podpis dokumentu
			T 19	Jednání komise / poroty / zadavatele
L 9	Zajištění anonymity v soutěži o návrh	29	T 24	Zpřístupnění návrhu v soutěži o návrh soutěžní porotě
L 10	Vyřazení nabídky/žádosti o účast/předběžné nabídky/návrhu, vyloučení zájemce/uchazeče a výběr nejvhodnější nabídky/návrhu	30	T 19	Jednání komise / poroty / zadavatele
			T 20	Elektronický podpis dokumentu
L 11	Omezení počtu zájemců v užším řízení (UŘ), jednacím řízením s uveřejněním (JŘSU), soutěži o návrh či soutěžním dialogu (SD), uchazečů v JŘSU, řešení v SD	30	T 19	Jednání komise / poroty / zadavatele
			T 20	Elektronický podpis dokumentu
L 12	Posouzení kvalifikace, předběžných nabídek, nabídek	31	T 19	Jednání komise / poroty / zadavatele
			T 20	Elektronický podpis dokumentu
L 13	Hodnocení nabídek/návrhů v soutěži o návrh	31	T 19	Jednání komise / poroty / zadavatele
			T 20	Elektronický podpis dokumentu
L 14	Odesílání datových zpráv zadavatelem	32	T 11	Odeslání šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem
			T 12	Odeslání otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem
			T 13	Odeslání otevřené datové zprávy
L 15	Příjem datových zpráv	34	T 14	Příjem šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem
			T 15	Příjem otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem
			T 16	Příjem otevřené datové zprávy

L 16	Příjem a uložení nabídek/ žádostí o účast/ předběžných nabídek/ aukčních hodnot/ návrhů podaných elektronickými prostředky	35	T 14	Příjem šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem
			T 17	Příjem a uložení nabídky
L 17	Poskytování zadávací dokumentace prostřednictvím elektronických nástrojů	36	T 6	Omezené poskytování zabezpečeného dokumentu dálkovým přístupem
			T 7	Neomezené poskytování zabezpečeného dokumentu dálkovým přístupem
			T 8	Neomezené poskytování dokumentu dálkovým přístupem
			T 12	Odeslání otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem
			T 15	Příjem otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem
			T 16	Příjem otevřené datové zprávy
L 18	Poskytování dodatečných informací	37	T 6	Omezené poskytování zabezpečeného dokumentu dálkovým přístupem
			T 7	Neomezené poskytování zabezpečeného dokumentu dálkovým přístupem
			T 8	Neomezené poskytování dokumentu dálkovým přístupem
			T 12	Odeslání otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem
			T 15	Příjem otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem
			T 16	Příjem otevřené datové zprávy
L 19	Poskytování certifikátu veřejného klíče	38	T 6	Omezené poskytování zabezpečeného dokumentu dálkovým přístupem
			T 7	Neomezené poskytování zabezpečeného dokumentu dálkovým přístupem
			T 11	Odeslání šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem
			T 15	Příjem otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem
			T 16	Příjem otevřené datové zprávy
L 20	Jednání se zájemci/uchazeči	38	T 19	Jednání komise / poroty / zadavatele
			T 20	Elektronický podpis dokumentu
L 21	Odesílání datových zpráv dodavatelem	39	T 11	Odeslání šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem
			T 12	Odeslání otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem
			T 13	Odeslání otevřené datové zprávy
L 22	Podávání nabídek	40	T 11	Odeslání šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem
L 23	Prokazování splnění kvalifikace elektronickými prostředky	41	T 11	Odeslání šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem

L 24	Příjem datových zpráv odesílaných zadavatelem	41	T 14	Příjem šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem
			T 15	Příjem otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem
			T 16	Příjem otevřené datové zprávy
L 25	Odeslání vyhlášení k uveřejnění, odeslání požadavku na úpravu uveřejněného vyhlášení provozovateli IS VZ US k uveřejnění elektronickými prostředky	43	T 12	Odeslání otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem
			T 21	Odeslání datové zprávy webové služby
			T 22	Příjem datové zprávy webové služby
L 26	Příjem potvrzení od provozovatele IS VZ US	43	T 21	Odeslání datové zprávy webové služby
			T 22	Příjem datové zprávy webové služby
L 27	Odeslání vyhlášení k uveřejnění, odeslání požadavku na úpravu uveřejněného vyhlášení provozovateli Úředního věstníku EU (OPOCE)	43	T 12	Odeslání otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem
			T 21	Odeslání datové zprávy webové služby
			T 22	Příjem datové zprávy webové služby
L 28	Příjem potvrzení od provozovatele Úředního věstníku EU (OPOCE)	44	T 22	Příjem datové zprávy webové služby

## 2. Technické požadavky (k III. 2 standardu)

### 2.1. T 1 - Zaznamenání času elektronického úkonu – (k 2.1 standardu)

Zaznamenání času elektronického úkonu bude provedeno jedním z následujících způsobů:

1. záznam času, získaný ze zdroje časové informace, je připojen k datové zprávě,
2. po provedení postupu dle bodu 1. je k datové zprávě s připojeným záznamem času připojen elektronický podpis nebo elektronická značka nebo
3. zaznamenání času je provedeno připojením kvalifikovaného časového razítka k datové zprávě.

Uvedené varianty zaznamenání času elektronického úkonu jsou uvedeny podle věrohodnosti záznamu o času úkonu od nejméně po nejvíce důvěryhodnou variantu.

Varianta č. 1 odpovídá požadavkům, které stanovuje vyhláška č. 496/2004 Sb. o elektronických podatelkách. Připojením k datové zprávě lze rozumět například uložení časového údaje do záznamu databáze, jednoznačně příslušejícího přijaté datové zprávě. Věrohodnost časového údaje je limitována tím, že případná pozdější změna časového údaje není zjistitelná.

Varianta č. 2 zvyšuje věrohodnost stanovení času tím, že připojením elektronického podpisu nebo značky k záznamu obsahujícímu datovou zprávu i časový údaj zajistíme integritu dat

tohoto záznamu. Každá následná změna datové zprávy nebo časového údaje je zjistitelná; problémem však zůstává situace, kdy útočník získá přístup k soukromému klíči zadavatele, který byl použit k vytvoření elektronického podpisu nebo značky.

Varianta č. 3 je bezpečná v nejvyšší možné míře a je pouze limitována jednak bezpečností kryptografických algoritmů, použitých k vytvoření kvalifikovaného časového razítka, jednak bezpečnostními opatřeními certifikační autority, která vydala dané kvalifikované časové razítko.

#### ***Legislativní požadavky***

- Zaznamenání času elektronického úkonu (L 4)

### **2.2. T 2 - Pořízení záznamu o elektronickém úkonu – (k 2.2 standardu)**

K technickému požadavku T 2 není stanovena žádná doporučená úroveň jeho splnění a ani není z metodického hlediska nutno tento požadavek dále vysvětlovat.

#### ***Legislativní požadavky***

- Pořizování záznamů o elektronických úkonech (L 3)

### **2.3. T 3 - Řízení přístupu k aktivům v rámci zadávacích postupů – (k 2.3 standardu)**

Při použití řízení přístupu pomocí jména a hesla je především nutné, aby distribuce páru jméno / heslo probíhala přiměřeně bezpečným způsobem; je tedy například zcela nevhodné zasílat jméno a heslo případným příjemcům dokumentu nešifrovanou elektronickou poštou. Rozdíl také např. bude, pokud je přístup pomocí jména a hesla použit ve vnitřní síti organizace nebo v prostředí veřejné sítě; ve druhém případě bude riziko útoku a kompromitace mnohem vyšší. Proto je vždy doporučeno volit variantu řízení přístupu po analýze možných rizik a jejich dopadů.

Standard nevylučuje použití jiných technologií řízení přístupu, samozřejmě za předpokladu „přiměřené“ úrovně bezpečnosti, odpovídající hodnotě chráněných aktiv.

#### ***Legislativní požadavky***

- Pořizování záznamů o elektronických úkonech (L 3)
- Uchování dokumentace (L 5)

### **2.4. T 4 - Použití otevřených formátů dokumentů - (k 2.4 standardu)**

Důraz na použití otevřených formátů dokumentů vyplývá zejména z toho, že u proprietárních formátů dokumentů vždy hrozí přerušení podpory tohoto formátu. Proprietární formáty nejsou často detailně dokumentovány a je obtížný převod do jiných formátů. Dále u proprietárních

formátů hrozí změna licenční politiky poskytovatele a neúměrné finanční zatížení při použití těchto formátů.

V otázce vhodných formátů dokumentů lze odkázat na vyhlášku č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, vydanou k provedení zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, která stanoví v § 20 elektronické formáty textových dokumentů. Pro statické textové dokumenty a statické kombinované textové dokumenty je doporučen formát Portable Dokument Format/Archive (PDF/A, ISO 19005).

### ***Legislativní požadavky***

- Obecná dostupnost a slučitelnost elektronických prostředků s běžně užívanými informačními a komunikačními technologiemi (L 2)

## **2.5. T 5 - Archivace dokumentace o veřejné zakázce - (k 2.5 standardu)**

Dokumentaci k veřejné zakázce je vhodné dělit na dokumentaci „závaznou“ a „ostatní“.

Dokumentace „závazná“ je charakteristická tím, že je vyžadováno připojení zaručeného elektronického podpisu. V tomto případě musí být zajištěno, aby v kterémkoli okamžiku bylo možno se ujistit, že v době uložení dokumentace byl připojený platný elektronický podpis a certifikát, na němž byl elektronický podpis založen, nebyl zneplatněn. To zajistíme připojením kvalifikovaného časového razítka v době uložení.

Důvěrná dokumentace může být uchovávána v zašifrované podobě. Komplikací při uchovávání dokumentace v zašifrované podobě je fakt, že soukromý klíč zadavatele, používaný k dešifrování dokumentace, musí být uchováván minimálně stejně dlouho jako vlastní dokumentace, a to i v případě, že vyprší platnost certifikátu příslušného veřejného klíče. V opačném případě by po zničení či ztrátě soukromého klíče zadavatele nebylo možno dokumentaci dešifrovat.

Dokumentace „ostatní“ nemusí mít připojen zaručený elektronický podpis. Přesto je vhodné, aby bylo s dostatečnou jistotou zřejmé, že během uchování v datovém úložišti nedošlo k pozměnění dokumentace. Proto – z důvodu zachování integrity dat dokumentace – je doporučeno připojení elektronického podpisu nebo elektronické značky k dokumentaci při uložení. V tomto případě není nutno obnovovat podpis po vypršení platnosti certifikátu daného elektronického podpisu či značky; k ověření integrity dat postačuje pouhý fakt platnosti podpisu.

Je doporučeno, aby dokumentace o veřejné zakázce, ke které není připojen zaručený elektronický podpis, byla uchovávána v datovém úložišti s řízeným přístupem. Řízení přístupu se musí řídit pravidly dle oddílu 2.3. Je doporučeno, aby elektronický nástroj zajistil, aby při uložení dokumentace do datového úložiště byl k dokumentaci připojen elektronický podpis nebo elektronická značka.

### ***Legislativní požadavky***

- Uchování dokumentace (L 5)

## **2.6. T 6 - Omezené poskytování zabezpečeného dokumentu dálkovým přístupem – (k 2.6 standardu)**

Je doporučeno, aby při pokusu o přístup k dokumentu byl pořízen záznam o elektronickém úkonu dle oddílu 2.2. Při úspěšném poskytnutí dokumentu musí být pořízen záznam o elektronickém úkonu dle oddílu 2.2.

Připojením zaručeného elektronického podpisu poskytovatele dokumentu zajistíme nezpochybnitelnou autenticitu dokumentu, a to i v případě, kdy bude dokument již z dosahu odpovědnosti poskytovatele dokumentu (např. po stažení dokumentu a přeposlání).

Standard neomezuje použití různých přenosových protokolů ani nepředepisuje konkrétní technologie, které by řešily například řízení přístupu k dokumentu. Výběr konkrétních technologií je plně v kompetenci provozovatele.

### ***Legislativní požadavky***

- Poskytování zadávací dokumentace prostřednictvím elektronických nástrojů (L 17)
- Poskytování dodatečných informací (L 18)
- Poskytování certifikátu veřejného klíče (L 19)

## **2.7. T 7 - Neomezené poskytování zabezpečeného dokumentu dálkovým přístupem – (k 2.7 standardu)**

Je doporučeno, aby při úspěšném poskytnutí dokumentu byl pořízen záznam o elektronickém úkonu dle oddílu 2.2.

### ***Legislativní požadavky***

- Poskytování zadávací dokumentace prostřednictvím elektronických nástrojů (L 17)
- Poskytování dodatečných informací (L 18)
- Poskytování certifikátu veřejného klíče (L 19)

## **2.8. T 8 - Neomezené poskytování dokumentu dálkovým přístupem – (k 2.8 standardu)**

Je doporučeno, aby při úspěšném poskytnutí dokumentu byl pořízen záznam o elektronickém úkonu dle oddílu 2.2 standardu.

### ***Legislativní požadavky***

- Poskytování zadávací dokumentace prostřednictvím elektronických nástrojů (L 17)
- Poskytování dodatečných informací (L 18)

## **2.9. T 9 - Odeslání datové zprávy v rámci organizace zadavatele) – ( k 2.9 standardu)**

Datová zpráva může mít připojen elektronický podpis nebo elektronickou značku. Je doporučeno, aby byl pořízen záznam o elektronickém úkonu dle oddílu 2.2.

Přenos datové zprávy v rámci organizace zadavatele je plně v kompetenci zadavatele. Proto není nutné omezovat (na rozdíl od zpráv, přenášených mezi zadavatelem a ostatními účastníky zadávacích postupů) formát dokumentu. Je také možné, aby šifrování zpráv (pokud bude použito) bylo řešeno pomocí symetrických šifer.

Zabezpečení komunikace je v tomto případě plně v kompetenci zadavatele a záleží na jeho rozhodnutí (které by mělo vycházet z bezpečnostní analýzy), jaký stupeň zabezpečení jednotlivých přenášených zpráv zvolí.

### ***Legislativní požadavky***

- Odesílání a příjem datových zpráv v rámci organizace zadavatele (L 6)

## **2.10. T 10 - Příjem datové zprávy v rámci organizace zadavatele– (k 2.10 standardu)**

K technickému požadavku T 10 není stanovena žádná doporučená úroveň jeho splnění a ani není z metodického hlediska nutno tento požadavek dále vysvětlovat

### ***Legislativní požadavky***

- Odesílání a příjem datových zpráv v rámci organizace zadavatele (L 6)

## **2.11. T 11 - Odeslání šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem – (k 2.11 standardu)**

Je doporučeno, aby připojení podpisu nebo značky bylo provedeno po zašifrování dokumentu.

Při odesílání datových zpráv, které opustí sféru odpovědnosti dané organizace, je doporučeno použití otevřených formátů dokumentů; výběr konkrétního formátu je zcela v kompetenci zadavatele jako osoby, odpovědné za průběh elektronických zadávacích postupů.

V tomto případě je již vyloučena možnost šifrování pomocí symetrických klíčů, především proto, že náklady řešení a rizika, spojené s výměnou symetrických klíčů, jsou poměrně vysoké. Při použití asymetrického šifrování pomocí veřejného klíče zadavatele tyto problémy zcela odpadají.

Nabídka musí být nejprve zašifrována a teprve potom podepsána. Tento požadavek je poněkud v rozporu s požadavkem, aby podpis byl připojen k čitelnému dokumentu, s jehož zněním může podepisující strana souhlasit. Pokud však podpis následuje po zašifrování v jednom aplikačním kroku, lze požadavek pořadí šifrování a následného podepsání dodržet.

Při odesílání datové zprávy platí také jiný režim pro zadavatele a jiný pro ostatní účastníky komunikace, kdy zadavatel při odeslání zprávy musí pořídit záznam o provedeném úkonu.

### ***Legislativní požadavky***

- Odesílání datových zpráv zadavatelem (L 14)
- Poskytování certifikátu veřejného klíče (L 19)
- Odesílání datových zpráv dodavatelem (L 21)
- Podávání nabídek (L 22)
- Prokazování splnění kvalifikace elektronickými prostředky (L 23)

## **2.12. T 12 - Odeslání otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem – (k 2.12 standardu)**

Oproti plně zabezpečené zprávě, popsané v oddílu 5.11, jsou u tohoto typu zprávy požadavky volnější. Záleží pouze na rozhodnutí zadavatele (které by opět mělo vycházet z bezpečnostní analýzy), zda budou tyto zprávy šifrovány.

### ***Legislativní požadavky***

- Odesílání datových zpráv zadavatelem (L 14)
- Poskytování zadávací dokumentace prostřednictvím elektronických nástrojů (L 17)
- Poskytování dodatečných informací (L 18)
- Odesílání datových zpráv dodavatelem (L 21)
- Odeslání vyhlášení k uveřejnění, odeslání požadavku na úpravu uveřejněného vyhlášení provozovateli IS VZ US k uveřejnění elektronickými prostředky (L 25)

## **2.13. T 13 - Odeslání otevřené datové zprávy – (k 2.13 standardu)**

Tento typ zprávy je určen především pro datové zprávy, které neobsahují nabídku; stále však je možné, aby zadavatel předepsal pro konkrétní zprávu vyšší zabezpečení.

Pokud je zpráva dobrovolně podepisována, není v tomto případě striktně požadován zaručený elektronický podpis (nebo značka).

### ***Legislativní požadavky***

- Odesílání datových zpráv zadavatelem (L 14)
- Odesílání datových zpráv dodavatelem (L 21)

## **2.14. T 14 - Příjem šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem – (k 2.14 standardu)**

K technickému požadavku T 14 není stanovena žádná doporučená úroveň jeho splnění a ani není z metodického hlediska nutno tento požadavek dále vysvětlovat

### *Legislativní požadavky*

- Příjem datových zpráv (L 15)
- Příjem a uložení nabídek/ žádostí o účast/ předběžných nabídek/ aukčních hodnot/ návrhů podaných elektronickými prostředky (L 16)
- Příjem datových zpráv odesílaných zadavatelem (L 24)

## **2.15. T 15 - Příjem otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem – (k 2.15 standardu)**

K technickému požadavku T 152 není stanovena žádná doporučená úroveň jeho splnění a ani není z metodického hlediska nutno tento požadavek dále vysvětlovat

### *Legislativní požadavky*

- Příjem datových zpráv (L 15)
- Příjem datových zpráv odesílaných zadavatelem (L 24)

## **2.16. T 16 - Příjem otevřené datové zprávy – (k 2.16 standardu)**

K technickému požadavku T 16 není stanovena žádná doporučená úroveň jeho splnění a ani není z metodického hlediska nutno tento požadavek dále vysvětlovat

### *Legislativní požadavky*

- Příjem datových zpráv (L 15)
- Příjem datových zpráv odesílaných zadavatelem (L 24)

## **2.17. T 17 - Příjem a uložení nabídky – (k 2.17 standardu)**

Nabídka musí být nejprve šifrována a teprve poté elektronicky podepsána (viz oddíl 2.11 standardu). Platí, že nabídka nesmí být dešifrována a otevřena před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Velmi důležité je to, že nabídka nesmí být uložena mimo režim „four eyes only“ (přístup pouze za účasti dvou nebo více oprávněných osob). Proto musí být vyloučeno další ukládání datových zpráv s nabídkou, a to ani např. do logů. Z tohoto důvodu nelze použít pro příjem nabídek elektronickou podatelnu, pracující ve standardním režimu dle vyhlášky č. 496/2004 Sb., která uložení datové zprávy v úložišti podatelny přímo požaduje.

Detekci neoprávněného přístupu k uložené nabídce je možno zajistit více způsoby, např. s využitím funkcí databáze úložiště. Volba konkrétního způsobu implementace je plně v kompetenci provozovatele.

### ***Legislativní požadavky***

- Příjem a uložení nabídek/ žádostí o účast/ předběžných nabídek/ aukčních hodnot/ návrhů podaných elektronickými prostředky (L 16)

## **2.18. T 18 - Otevírání nabídek podaných elektronickými prostředky– (k 2.18 standardu)**

K technickému požadavku T 18 není stanovena žádná doporučená úroveň jeho splnění a ani není z metodického hlediska nutno tento požadavek dále vysvětlovat

### ***Legislativní požadavky***

- Otevírání nabídek/ žádostí o účast/ předběžných nabídek/ aukčních hodnot/ návrhů podaných elektronickými prostředky (L VIII)

## **2.19. T 19 - Jednání komise / poroty / zadavatele – (k 2.19 standardu)**

Je doporučeno, aby k záznamu o jednání byl připojen elektronická značka nebo elektronický podpis osob, které jsou podle zákona nebo požadavků zadavatele povinny dokument podepsat. K záznamu o jednání může být připojena sada zaručených elektronických podpisů i dalších účastníků jednání.

Doporučené připojení elektronického podpisu nebo značky je motivováno zvýšením bezpečnosti; podpis zaručí integritu dat všech podepsaných částí záznamu o jednání a umožní odhalení pozdějších manipulací se záznamem.

### ***Legislativní požadavky***

- Jednání komisí/poroty u soutěže o návrh (L 7)
- Vyřazení nabídky/žádosti o účast/předběžné nabídky/návrhu, vyloučení zájemce/uchazeče a výběr nejvhodnější nabídky/návrhu (L 10)
- Omezení počtu zájemců v užším řízení (UŘ), jednacím řízením s uveřejněním (JŘSU) či soutěžním dialogu (SD), uchazečů v JŘSU, řešení v SD (L 11)
- Posouzení kvalifikace, předběžných nabídek, nabídek (L 12)
- Hodnocení nabídek/návrhů v soutěži o návrh (L 13)
- Jednání se zájemci/uchazeči (L 20)

## **2.20. T 20 - Elektronický podpis dokumentu – (k 2.20 standardu)**

Akt podpisu je možný například tehdy, jsou-li zástupci zadavatele a dodavatele současně fyzicky přítomni na místě, kde mají bezpečný přístup k otevřené formě podepisovaného dokumentu a elektronický nástroj jim umožní (např. za použití čipových karet s uloženými soukromými klíči) postupně dokument podepsat

### **Legislativní požadavky**

- Jednání komisí/poroty u soutěže o návrh (L 7)
- Otevírání nabídek/ žádostí o účast/ předběžných nabídek/ aukčních hodnot/ návrhů podaných elektronickými prostředky (L 8)
- Vyřazení nabídky/žádosti o účast/predběžné nabídky/návrhu, vyloučení zájemce/uchazeče a výběr nejvhodnější nabídky/návrhu (L 10)
- Omezení počtu zájemců v užším řízení (UŘ), jednacím řízením s uveřejněním (JŘSU) či soutěžním dialogu (SD), uchazečů v JŘSU, řešení v SD (L 11)
- Posouzení kvalifikace, předběžných nabídek, nabídek (L 12)
- Hodnocení nabídek/návrhů v soutěži o návrh (L 13)
- Jednání se zájemci/uchazeči (L 20)

## **2.21. T 21 - Odeslání datové zprávy webové služby – (k 2.21 standardu)**

Webovou službou v tomto případě rozumíme službu, která je mimo kontrolu zadavatele. Příkladem je např. služba IS VZ US, přijímající vyhlášení k uveřejnění. Pravidla chování služby jsou zcela mimo kompetence zadavatele a zadavatel je nemůže nijak ovlivnit; musí se jim pouze přizpůsobit. Je však nutno uložit záznam o provedeném elektronickém úkonu.

### **Legislativní požadavky**

- Odeslání vyhlášení k uveřejnění, odeslání požadavku na úpravu uveřejněného vyhlášení provozovateli IS VZ US k uveřejnění elektronickými prostředky (L 25)
- Příjem potvrzení od provozovatele IS VZ US (L 26)
- Odeslání vyhlášení k uveřejnění, odeslání požadavku na úpravu uveřejněného vyhlášení provozovateli Úředního věstníku EU (OPOCE) (L 27)
- Příjem potvrzení od provozovatele Úředního věstníku EU (OPOCE) (L 28)

## **2.22. T 22 - Příjem datové zprávy webové služby - (k 2.22 standardu)**

K technickému požadavku T 22 není stanovena žádná doporučená úroveň jeho splnění a ani není z metodického hlediska nutno tento požadavek dále vysvětlovat

### ***Legislativní požadavky***

- Odeslání vyhlášení k uveřejnění, odeslání požadavku na úpravu uveřejněného vyhlášení provozovateli IS VZ US k uveřejnění elektronickými prostředky (L 25)
- Příjem potvrzení od provozovatele IS VZ US (L 26)
- Odeslání vyhlášení k uveřejnění, odeslání požadavku na úpravu uveřejněného vyhlášení provozovateli Úředního věstníku EU (OPOCE) (L 27)
- Příjem potvrzení od provozovatele Úředního věstníku EU (OPOCE) (L 28)

## **2.23. T 24 - Zpřístupnění návrhu v soutěži o návrh soutěžní porotě – (k 2.23 standardu)**

Zpřístupnění návrhu v soutěži o návrh soutěžní porotě může být provedeno způsobem analogickým s postupem při otevírání obálek, s tím, že členové poroty nesmí získat žádným způsobem přístup k informacím o identitě účastníků soutěže o návrh

### ***Legislativní požadavky***

- Zajištění anonymity v soutěži o návrh (L 9)

## **2.24. T 25 - Zajištění zákazu diskriminace – (k 2.24 standardu)**

S ohledem na požadavek dostupnosti elektronického nástroje je doporučena klient server architektura s tím, že služby klienta zabezpečuje webový prohlížeč.

### ***Legislativní požadavky***

- Zákaz diskriminace (L 1)

## **2.25. T26 - Zpřístupnění informací pro využití elektronického nástroje – (k 2.25 standardu)**

K technickému požadavku T 26 není stanovena žádná doporučená úroveň jeho splnění a ani není z metodického hlediska nutno tento požadavek dále vysvětlovat

### ***Legislativní požadavky***

- Obecná dostupnost a slučitelnost elektronických prostředků s běžně užívanými informačními a komunikačními technologiemi (L2)

## **2.26. T27 - Zajištění technické podpory a servisu elektronického nástroje – (k 2.26 standardu)**

Je doporučeno, aby provozovatel vymezil zajištění technické podpory a servisu elektronického nástroje stanovením provozní doby technické podpory a servisu, kategorizací možných chyb majících za následek omezení, či znepřístupnění funkcionality elektronického nástroje a lhůtou, po které musejí být tyto chyby odstraněny.

### ***Legislativní požadavky***

- Obecná dostupnost a slučitelnost elektronických prostředků s běžně užívanými informačními a komunikačními technologiemi (L2)

### 3. Požadavky na řízení zdrojů (k III. 3 standardu)

#### 3.1. Požadavky na prostředí

K požadavkům na prostředí není stanovena žádná doporučená úroveň jejich splnění a ani není z metodického hlediska nutno tento požadavek dále vysvětlovat

#### 3.2. Požadavky na procesy řízení lidských zdrojů – (k 3.2 standardu)

##### Doporučené procesy řízení lidských zdrojů

Doporučené procesy řízení lidských zdrojů jsou definovány v následující matici.

Tabulka 3: Struktura (matice) procesů oblasti řízení lidských zdroj

<b>PROCESY</b>		
<b>Před započítím práce s elektronickým nástrojem nebo v provozním prostředí elektronického nástroje</b>	<b>Během práce s elektronickým nástrojem nebo v provozním prostředí elektronického nástroje</b>	<b>Při ukončení práce s elektronickým nástrojem nebo v provozním prostředí elektronického nástroje</b>
Vytvoření role	Plánování vzdělávacích aktivit	Ukončení práce v roli
Stanovení požadavků na odbornou způsobilost pracovníka v roli	Provádění vzdělávacích aktivit	
Výběr pracovníka pro roli	Vyhodnocování vzdělávacích aktivit	
Ustanovení pracovníka do role a jeho proškolení	Disciplinární řízení	

Pozn. 1: Pracovníkem se rozumí zaměstnanec provozovatele elektronického nástroje nebo i jiná osoba, která se podílí na provozování elektronického nástroje.

Pozn. 2: Disciplinárním řízením se rozumí uplatňování odpovědnosti za činnost spočívající v provozování elektronického nástroje a uplatňování sankcí bez ohledu na to, zda se jedná o odpovědnost vyplývající z pracovního poměru nebo jiného vztahu.

### **3.2.1. Před započítím práce s elektronickým nástrojem nebo v provozním prostředí elektronického nástroje**

K požadavkům na procesy řízení lidských zdrojů dle 3.2.1 není stanovena žádná doporučená úroveň jejich splnění a ani není z metodického hlediska nutno tento požadavek dále vysvětlovat

### **3.2.2. Během práce s elektronickým nástrojem nebo v provozním prostředí elektronického nástroje**

Je doporučeno, aby provozovatel elektronického nástroje v pravidelných intervalech prováděl vyhodnocování plnění požadavků na odbornou způsobilost pracovníků a v případě neshod přijímá opatření k jejich odstranění.

### **3.2.3. Při ukončení práce s elektronickým nástrojem nebo v provozním prostředí elektronického nástroje**

K požadavkům na procesy řízení lidských zdrojů dle 3.2.3 není stanovena žádná doporučená úroveň jejich splnění a ani není z metodického hlediska nutno tento požadavek dále vysvětlovat.

## **4. Legislativní požadavky kladené na jednotlivé úkony**

V této hlavě jsou uvedeny legislativní požadavky kladené na úkony v jednotlivých zadávacích postupech, pokud je zadavatel provádí v elektronické podobě.

### **4.1. Obecné legislativní požadavky na elektronické nástroje**

#### **4.1.1. Zákaz diskriminace (L 1)**

Použití elektronických nástrojů zadavatelem je přípustné pouze za předpokladu, že použití těchto elektronických nástrojů neporušuje zákaz diskriminace.

#### ***Technické požadavky***

- Použití otevřených formátů dokumentů (T 4)
- Zajištění zákazu diskriminace (T 25)

#### **4.1.2. Obecná dostupnost a slučitelnost elektronických prostředků s běžně užívanými informačními a komunikačními technologiemi (L 2)**

Zadavatel je povinen zajistit, aby dodavatelé měli k dispozici veškeré nezbytné technické informace pro uskutečnění elektronické komunikace prostřednictvím elektronických nástrojů. Elektronické prostředky musí být obecně dostupné a slučitelné s běžnými informačními a komunikačními technologiemi tak, aby elektronická komunikace neznamena pro dodavatele nepřiměřenou technickou nebo finanční zátěž.

Zadavatel poskytne dodavatelům, kteří mohou mít zájem účastnit se zadávacích postupů, k dispozici veškeré informace technické povahy, včetně případného kódování a šifrování, které jsou nezbytné pro komunikaci elektronickými prostředky, zejména pro elektronické podání nabídek a žádostí o účast.

Zadavatel je povinen zajistit, aby u elektronických nástrojů, jejichž prostřednictvím je realizována elektronická komunikace, byly zaručeny požadavky na uchování informací technické povahy, které jsou nezbytné pro komunikaci elektronickými prostředky, zejména pro elektronické podání nabídek, předběžných nabídek, žádostí o účast, návrhů v soutěži o návrh a podávání aukčních hodnot a rovněž aby byla pro elektronické nástroje zajištěna technická podpora a servis v případě poruchy.

##### ***Technické požadavky***

- Použití otevřených formátů dokumentů (T 4)
- Zajištění zákazu diskriminace (T 25)
- Zpřístupnění informací pro využití elektronického nástroje (T26)
- Zajištění technické podpory a servisu elektronického nástroje (T27)

#### **4.1.3. Pořizování záznamů o elektronických úkonech (L 3)**

Při provádění právních úkonů v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje, musí zadavatel vytvářet záznamy o provedených elektronických úkonech a veškerých dalších činnostech elektronického nástroje. Součástí těchto záznamů musí být alespoň

- určení elektronického úkonu nebo další činnosti nástroje,
- identifikace osoby, která elektronický úkon provedla nebo činnost nástroje zahájila,
- záznam o případném nestandardním výsledku úkonu nebo další činnosti nástroje,
- informace o systémovém stavu elektronického nástroje a synchronizaci času.

Veškeré zaznamenané údaje musí být chráněny proti neoprávněnému přístupu, změně a zničení a evidovány v souladu s § 148 odst. 3 ZVZ.

##### ***Technické požadavky***

- Pořízení záznamu o elektronickém úkonu (T 2)
- Řízení přístupu k aktivům v rámci zadávacích postupů (T 3)

#### **4.1.4. Zaznamenání času elektronického úkonu (L 4)**

Pro zaznamenání času elektronického úkonu (dále též "časová informace"), musí zadavatel použít jako zdroj časové informace:

- měřidlo času, které je kalibrované podle zákona č. 505/1990 Sb., o metrologii nebo
- musí být časová informace poskytována operačním systémem zadavatele navázána na zdroj reprodukcující světový koordinovaný čas UTC, například na státní etalon času a frekvence nebo pomocí přijímače Global Positioning System (GPS).

Zadavatel je povinen synchronizovat měřidlo času nebo čas měřený operačním systémem s koordinovaným světovým časem alespoň jedenkrát za 24 hodin v průběhu zadávacích postupů. Synchronizace musí být zadavatelem zajištěna i v případě výskytu přestupné sekundy. Měřidlo času musí být zadavatelem chráněno proti neoprávněným zásahům, které by mohly změnit jeho technické nebo metrologické vlastnosti zajišťované kalibrací. Zadavatel dokládá splnění výše uvedených požadavků kalibračním listem či dokumentem dokládajícím nejistotu, s níž je časová informace navázána na čas UTC, a to spolu s technickou dokumentací dokládající způsob tohoto navázání.

#### ***Technické požadavky***

- Zaznamenání času elektronického úkonu (T 1)

#### **4.1.5. Uchování dokumentace (L 5)**

Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o veřejné zakázce a záznamy o elektronických úkonech po dobu 5 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení, nestanoví-li zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů jinak.

#### ***Technické požadavky***

- Řízení přístupu k aktivům v rámci zadávacích postupů (T 3)
- Archivace dokumentace o veřejné zakázce (T 5)

### **4.2. Specifické legislativní požadavky na elektronické úkony**

#### **4.2.1. Úkony prováděné v elektronické podobě v rámci organizace zadavatele**

##### **4.2.1.1. Odesílání a příjem datových zpráv v rámci organizace zadavatele (L 6)**

Legislativní požadavky uvedené v této části se týkají

- oznámení o jmenování členem komise/poroty nebo jeho odvolání a pozvání na první/další jednání,

- pověření pracovníka zadavatele k provedení vybraného úkonu v zadávacích postupech (např. k posouzení kvalifikace, novému posouzení a hodnocení nabídek atd.),
- pozvání na další jednání komise a
- odesílání a příjmu dalších datových zpráv v rámci organizace zadavatele.

V případě, že zadavatel provádí tyto právní úkony v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje, je vhodné, aby zadavatel stanovil, zda

- musí jít o písemný právní úkon,
- musí být příslušný písemný právní úkon opatřen platným zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb (dále jen „zaručený elektronický podpis“).

#### ***Technické požadavky***

- Odeslání datové zprávy v rámci organizace zadavatele (T 9)
- Příjem datové zprávy v rámci organizace zadavatele (T 10)
- Elektronický podpis dokumentu (T 20)

#### **4.2.1.2. Jednání komisí/poroty u soutěže o návrh (L 7)**

Legislativní požadavky uvedené v této části se týkají

- jednání zvláštní komise pro posouzení kvalifikace,
- jednání komise pro otevírání nabídek,
- jednání hodnotící komise a
- jednání poroty u soutěže o návrh.

ZVZ stanoví legislativní požadavek na písemnou formu jednání. Písemnou formu jednání lze nahradit elektronickými úkony komise/poroty prostřednictvím elektronických prostředků. Za tímto účelem zadavatel přidělí členům komise/poroty a jiným osobám oprávněných účastnit se jednání podle ZVZ individuální přístupová oprávnění. Požadavkem všech právních úkonů je jejich písemná podoba, opatření zaručeným elektronickým podpisem členů komise/poroty, kteří příslušné úkony provedli a nutnost zaznamenání vzájemné komunikace mezi členy komise/poroty. Formu provádění úkonů lze kombinovat.

#### ***Technické požadavky***

- Jednání komise / poroty / zadavatele (T 19)
- Elektronický podpis dokumentu (T 20)

#### **4.2.1.3. Otevírání nabídek/ žádostí o účast/ předběžných nabídek/ aukčních hodnot/ návrhů podaných elektronickými prostředky (L 8)**

Legislativní požadavky uvedené v této části se týkají

- otevírání nabídek (či částí kombinovaných nabídek),
- otevírání předběžných nabídek,
- otevírání žádostí o účast,
- podávání nových aukčních hodnot a
- otevírání žádostí o účast a návrhů v soutěži o návrh.

Legislativní požadavky se týkají případů, kdy otevírání provádí komise, ale i zadavatel resp. pověření pracovníci zadavatele (ve vybraných případech). Otevřením nabídky podané elektronickými prostředky se rozumí zpřístupnění jejího obsahu komisi. Při zadávání veřejných zakázek v dynamickém nákupním systému provede otevírání nabídek zadavatel a komisi pro otevírání obálek neustanovuje.

Zadavatel nebo osoby oprávněné k otevírání nabídek zajistí odšifrování obsahu nabídek s využitím soukromého klíče zadavatele. Soukromý klíč zadavatele určený k odšifrování nabídek musí zadavatel zajistit proti ztrátě a neoprávněnému přístupu po celou dobu platnosti odpovídajícího certifikátu veřejného klíče. Zadavatel musí zajistit, aby odšifrování nabídek s využitím soukromého klíče zadavatele prováděly oprávněné osoby tak, aby

- odšifrování a otevření nabídek mohly provést vždy dvě nebo více oprávněných osob z jejich celkového počtu,
- nebylo možné použít soukromý klíč zadavatele k odšifrování nabídek jiným způsobem, než součinností oprávněných osob.

Zadavatel je povinen zajistit, aby

- nebylo možné za vynaložení přiměřených prostředků soukromý klíč zadavatele padělat a
- soukromý klíč zadavatele byl chráněn proti neoprávněnému přístupu.

Zadavatel je povinen zajistit, aby elektronický nástroj neumožnil odšifrování a otevření nabídky před lhůtou stanovenou k jejímu otevření. Čas odšifrování a otevření nabídky je zadavatel povinen zaznamenat.

Komise kontroluje v rámci otevírání nabídek podaných elektronickými prostředky, zda

- je nabídka zpracována v požadovaném jazyce,
- je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče,
- nabídka obsahuje všechny součásti požadované zákonem či zadavatelem v zadávacích podmínkách,
- je nabídka autentická a

- s datovou zprávou obsahující nabídku nebylo před jejím odšifrováním a otevřením manipulováno.

Jsou-li zadavateli ve lhůtě pro podání nabídek doručeny jak obálky s nabídkami v listinné podobě, tak i nabídky podané elektronickými prostředky, sdělí komise na začátku otevírání obálek přítomným účastníkům výše uvedené údaje o nabídkách podaných elektronickými prostředky a poté pokračuje otevíráním obálek podaných v listinné podobě.

Elektronická nabídka, po jejím otevření, přečtení, posouzení nebo hodnocení, musí zůstat uložena u zadavatele v její zašifrované podobě, v jaké byla zadavateli doručena. Tím není dotčena možnost zadavatele ponechat vedle toho nabídky uložené rovněž v odšifrované podobě.

#### ***Technické požadavky***

- Otevírání nabídek podaných elektronickými prostředky (T 18)
- Elektronický podpis dokumentu (T 20)
- Jednání komise / poroty / zadavatele (T 19)

#### **4.2.1.4. Zajištění anonymity v soutěži o návrh (L 9)**

Legislativní požadavky uvedené v této části se týkají

- otevírání žádostí o účast a návrhů,
- posuzování kvalifikace a
- posuzování a hodnocení návrhů.

Zadavatel zajistí po celou dobu soutěže o návrh až do okamžiku uveřejnění výsledků hodnocení návrhů anonymitu podaných návrhů alespoň tak, aby porota při hodnocení návrhů nebyla schopna k návrhu přiřadit účastníka soutěže o návrh, který jej podal. ZVZ ani prováděcí právní předpisy nestanoví legislativní požadavky na formu posouzení návrhu. ZVZ stanoví písemnou formu pro protokol o hodnocení návrhů, průběhu uveřejnění výsledků a případném projednání dodatečných dotazů. Protokol o hodnocení návrhu v elektronické podobě musí být opatřen zaručeným elektronickým podpisem členů poroty.

#### ***Technické požadavky***

- Zpřístupnění návrhu v soutěži o návrh soutěžní porotě (T 24)

#### **4.2.1.5. Vyřazení nabídky/žádosti o účast/předběžné nabídky/návrhu, vyloučení zájemce/uchazeče a výběr nejvhodnější nabídky/návrhu (L 10)**

Legislativní požadavky uvedené v této části se týkají

- vyřazení nabídky/žádosti o účast/předběžné nabídky/návrhu,
- vyloučení zájemce/uchazeče a

- výběr nejvhodnější nabídky/návrhu.

V případě, že bude zadavatel provádět tyto právní úkony v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje, musí jít o

- písemný právní úkon,
- příslušný písemný právní úkon musí být opatřen platným zaručeným elektronickým podpisem.

#### ***Technické požadavky***

- Jednání komise / poroty / zadavatele (T 19)
- Elektronický podpis dokumentu (T 20)

#### **4.2.1.6. Omezení počtu zájemců v užším řízení (UŘ), jednacím řízením s uveřejněním (JŘSU), soutěži o návrh či soutěžním dialogu (SD), uchazečů v JŘSU, řešení v SD (L 11)**

Legislativní požadavky uvedené v této části se týkají:

- omezení počtu zájemců v UŘ, JŘSU, SD či v soutěži o návrh,
- postupnému omezování počtu uchazečů v JŘSU,
- snížení počtu řešení v SD.

ZVZ stanoví písemnou formu omezení počtu zájemců v UŘ, JŘSU, soutěže o návrh či SD, uchazečů v JŘSU, řešení v SD. Úkony související s omezením počtu může zadavatel provést v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje. Je nutné, aby písemné právní úkony byly opatřeny zaručeným elektronickým podpisem členů komise či oprávněných pracovníků zadavatele, kteří příslušné úkony provedli.

#### ***Technické požadavky***

- Jednání komise / poroty / zadavatele (T 19)
- Elektronický podpis dokumentu (T 20)

#### **4.2.1.7. Posouzení kvalifikace, předběžných nabídek, nabídek (L 12)**

Legislativní požadavky uvedené v této části se týkají:

- posouzení kvalifikace,
- posouzení předběžných nabídek,
- posouzení nabídek.

Pokud posouzení provádí zadavatel nebo jím ustanovená zvláštní komise, nestanoví ZVZ ani jeho prováděcí právní předpisy legislativní požadavky na formu posouzení kvalifikace, předběžných nabídek, nabídek. Pro posouzení stanoví ZVZ písemnou formu protokolu. Komise nebo pověřený zaměstnanec zadavatele mohou provádět jednotlivé úkony související s posouzením v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje (např. formou checklistů kvalifikačních předpokladů, které zadavatel stanovil v zadávacích podmínkách). Je nutné, aby písemné právní úkony byly opatřeny zaručeným elektronickým podpisem členů komise.

Pokud to legislativa výslovně nestanoví, je doporučeno, aby:

- veškeré úkony související s posouzením kvalifikace, předběžných nabídek, nabídek měly podobu písemného právního úkonu,
- písemné právní úkony byly opatřeny zaručeným elektronickým podpisem členů komise/oprávněných pracovníků zadavatele, kteří příslušné úkony provedli.

### ***Technické požadavky***

- Jednání komise / poroty / zadavatele (T 19)
- Elektronický podpis dokumentu (T 20)

#### **4.2.1.8. Hodnocení nabídek/návrhů v soutěži o návrh (L 13)**

ZVZ výslovně připouští v ustanovení § 74 odst. 2 tzv. „automatickou metodu hodnocení nabídek“. Toto ustanovení se sice týká případů, kdy zadavatel není povinen ustanovit hodnotící komisi, automatická metoda hodnocení je však využitelná i v jiných případech, než jakým je zadávání VZ v dynamickém nákupním systému dle ustanovení § 95 ZVZ. Automatická metoda hodnocení nabídek je algoritmické hodnocení nabídek elektronickým nástrojem, přičemž algoritmus hodnocení nabídek je nastaven podle způsobu hodnocení nabídek, který zadavatel určil v souladu s ustanovením § 44 odst. 3 písm. f) ZVZ v zadávacích podmínkách. Podmínky automatické metody hodnocení jsou:

- hodnotící kritéria musí být vyjádřitelná v číslech,
- nabídky dodavatelů musí být strukturované a ve formátu umožňujícím automatické zpracování nabídkových hodnot (např. v podobě elektronického katalogu dle ustanovení § 149 odst. 7 ZVZ).

V případě, že nelze nabídkové hodnoty získat automatizovaně z nabídek dodavatelů, zajistí zadavatel přepis nabídkových hodnot do elektronického nástroje s tím, že bude následně spuštěna automatická metoda hodnocení. V případě, že bude do elektronického nástroje pouze zaznamenáván výsledek hodnocení, nejde o provádění úkonů v elektronické podobě a na tento úkon se proto neaplikují legislativní požadavky na elektronické nástroje.

### ***Technické požadavky***

- Jednání komise / poroty / zadavatele (T 19)
- Elektronický podpis dokumentu (T 20)

## 4.2.2. Úkony prováděné v elektronické podobě mezi rolími zadavatel – dodavatel

### 4.2.2.1. Odesílání datových zpráv zadavatelem (L 14)

Zadavatel musí opatřit datové zprávy zaručeným elektronickým podpisem u následujících úkonů:

- odeslání výzvy o zahájení zadávacího řízení,
- odeslání výzvy k jednání,
- odeslání výzvy k podání nabídky v zadávacím řízení,
- odeslání výzvy k účasti v soutěžním dialogu,
- odeslání oznámení o zadání veřejné zakázky,
- odeslání oznámení o způsobu vyřízení námitek,
- odeslání rozhodnutí o nejvhodnějším návrhu.

Činí-li zadavatel v zadávacím řízení elektronický úkon vůči určitému dodavateli, musí být tento úkon opatřen platným zaručeným elektronickým podpisem oprávněné osoby zadavatele nebo platnou elektronickou značkou založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu zadavatele (dále jen „elektronická značka“). Zadavatel proto musí opatřit datovou zprávu zaručeným elektronickým podpisem nebo elektronickou značkou i u následujících úkonů:

- odeslání vyrozumění o nesplnění požadavku pro poskytnutí ZD/soutěžních podmínek,
- odeslání vyrozumění o termínu losování,
- odeslání vyrozumění o podání nabídky/žádosti o účast/předběžné nabídky/návrhu po uplynutí lhůty,
- odeslání vyrozumění uchazečů o termínu otevírání obálek,
- odeslání vyrozumění o tom, že se nebude otevírání obálek konat, protože byly doručeny pouze nabídky podané el. prostředky,
- odeslání výzvy uchazečům k účasti v eAukci,
- odeslání žádosti o předložení dodatečných informací či předložení dalších dodatečných informací či dokladů prokazujících splnění kvalifikace,
- odeslání žádosti o písemné vysvětlení nabídky/varianty nabídky,
- odeslání žádosti o písemné zdůvodnění výše ceny uchazeči,
- odeslání výzvy k účasti uchazeče na jednání hodnotící komise/poroty,
- odeslání oznámení o vyloučení uchazeče/zájemce,
- odeslání výzvy k účasti na jednání (sektorový zadavatel),
- odeslání oznámení o předběžném výsledku hodnocení a pozvání na první jednání o nabídkách,

- Odeslání protokolu o konečném výsledku hodnocení všem uchazečům, s nimiž bylo jednání uskutečněno,
- odeslání pozvání na další jednání o nabídkách,
- odeslání všech protokolů z jednání a výzvy k úpravě návrhu smlouvy uchazeči na prvním místě, popř. na dalších místech,
- odeslání výzvy k upravení/doplnění upraveného návrhu smlouvy,
- odeslání návrhu na uzavření smlouvy,
- odeslání oznámení o uzavření smlouvy,
- odeslání výzvy k poskytnutí plnění,
- odeslání oznámení o zrušení zadávacích postupů,
- odeslání oznámení o ukončení jednání v soutěžním dialogu a vyzvání k podání nabídek,
- odeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
- odeslání rozhodnutí o nejvhodnějším návrhu,
- odeslání oznámení o výsledku zadávacích postupů,
- poskytování zadávací dokumentace/soutěžních podmínek – legislativní požadavky jsou popsány v samostatné části této podkapitoly,
- poskytování dodatečných informací – legislativní požadavky jsou popsány v samostatné části této podkapitoly.

Další požadavky pro některé zadavatele mohou vyplývat z vyhlášky č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (dále též „zákon č. 300/2008 Sb.“) vymezuje okruhy komunikace, v rámci kterých jsou dokumenty (písemnosti) doručovány prostřednictvím datových schránek. Prostřednictvím datové schránky se doručuje jen v případě, umožňuje-li to povaha dokumentu. Zadavatelé v postavení orgánů veřejné moci ve smyslu ustanovení § 1 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb. jsou povinni komunikovat prostřednictvím datových schránek, pokud má dodavatel zpřístupněnu datovou schránku. Ostatní zadavatelé a dodavatelé mohou komunikovat prostřednictvím datových schránek dobrovolně.

### ***Technické požadavky***

- Odeslání šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 11)
- Odeslání otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 12)
- Odeslání otevřené datové zprávy (T 13)

#### **4.2.2.2. Příjem datových zpráv zadavatelem (L 15)**

Legislativní požadavky uvedené v této části se netýkají příjmu nabídek/žádostí o účast, předběžných nabídek, aukčních hodnot, návrhů podaných elektronickými prostředky – tyto legislativní požadavky jsou popsány v části 4.2.2.3

Uvedené legislativní požadavky se týkají:

- příjmu potvrzení výzvy k poskytnutí plnění,
- příjmu žádosti o zadávací dokumentaci/soutěžní podmínky,
- příjmu žádosti o nahlédnutí do protokolu o postupu při omezení počtu zájemců,
- příjmu žádosti o prohlídku místa plnění,
- příjem žádosti o dodatečné informace,
- příjmu dokladů a informací prokazujících splnění kvalifikačních předpokladů,
- příjmu dodatečných informací či dalších dodatečných informací či dokladů prokazujících splnění kvalifikace,
- příjmu písemného vysvětlení nabídky/varianty nabídky od uchazeče,
- příjmu písemného zdůvodnění výše nabídkové ceny od uchazeče,
- příjmu žádosti o nahlédnutí do protokolu z jednání,
- příjmu upraveného/doplňného upraveného návrhu smlouvy,
- příjmu námitek,
- příjmu oznámení o vzdání se práva na podání námitek,
- příjmu žádosti o nahlédnutí do zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
- příjmu potvrzení o odeslání vyhlášení k uveřejnění,
- příjmu potvrzení o uveřejnění,
- příjmu další (výše neuvedené) datové zprávy.

Pokud byla datová zpráva opatřena zaručeným elektronickým podpisem, ověří zadavatel platnost zaručeného elektronického podpisu a výsledek ověření zaznamená k doručené datové zprávě. Se záznamem o ověření platnosti zaručeného elektronického podpisu se dále zachází jako s identifikátorem elektronické podatelny podle vyhlášky č. 496/2004 Sb., vyhláška o elektronických podatelkách (viz dále).

#### ***Technické požadavky***

- Příjem šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 14)
- Příjem otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 15)
- Příjem otevřené datové zprávy (T 16)

#### **4.2.2.3. Příjem a uložení nabídek/ žádostí o účast/ předběžných nabídek/ aukčních hodnot/ návrhů podaných elektronickými prostředky zadavatelem (L 16)**

Legislativní požadavky uvedené v této části se týkají:

- příjmu nabídky (či částí kombinovaných nabídek),
- příjmu předběžné nabídky,
- příjmu žádosti o účast,
- příjmu nových aukčních hodnot,
- příjmu návrhu v soutěži o návrh (plánů a projektů).

Při komunikaci mezi zadavatelem a dodavatelem nesmí být narušena důvěrnost nabídek a úplnost údajů v nich obsažených. Zadavateli nesmí být umožněn přístup k obsahu nabídek před uplynutím lhůty stanovené pro jejich podání.

Zadavatel je povinen zajistit, aby u elektronických nástrojů, jejichž prostřednictvím je realizován elektronický přenos a příjem nabídek, bylo zaručeno, aby

- byly splněny požadavky na elektronické podpisy vztahující se k nabídkám, žádostem o účast a k předávání plánů a projektů, uvedené v zákoně č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu
- mohl být přesně určen čas a datum doručení nabídek, žádostí o účast a předložení plánů a projektů,
- bylo možné přiměřeně zajistit, že před stanovenými lhůtami nikdo nemůže mít přístup k údajům zaslaným v souladu s těmito požadavky,
- v případě porušení zákazu přístupu podle předchozího bodu mohlo být přiměřeně zajištěno, že porušení bude spolehlivě zjištěné,
- pouze oprávněné osoby mohly stanovit nebo změnit data pro zpřístupnění doručených údajů,
- během různých fází zadávacího řízení nebo soutěže o návrh, byl přístup ke všem nebo k části předaných údajů možný pouze na základě předchozího rozhodnutí oprávněných osob,
- rozhodnutí oprávněných osob podle předchozího bodu mohlo umožnit přístup k předaným údajům až po předem stanoveném datu,
- údaje doručené a zpřístupněné v souladu s těmito požadavky mohly zůstat přístupné pouze osobám, které jsou oprávněné se s nimi seznamovat a
- byly chráněny proti neoprávněnému přístupu třetích osob.

Zadavatel je v souvislosti s podáváním nabídek dále povinen:

- uveřejnit ve vyhlášení, případně ve výzvě, elektronickou adresu pro podávání nabídky,
- poskytnout dodavatelům certifikát veřejného klíče (viz článek 4.2.2.6) a
- zaznamenat čas podání nabídky.

Po podání nabídky zadavatel ověří platnost zaručeného elektronického podpisu dodavatele a výsledek ověření zaznamená k doručené nabídce. Se záznamem o ověření platnosti zaručeného elektronického podpisu se dále zachází obdobně jako s identifikátorem elektronické podatelny.

Stanovil-li zadavatel v souladu se ZVZ lhůtu pro podávání nabídky, zajistí, aby nabídka podaná na elektronickou adresu stanovenou zadavatelem byla

- před uplynutím stanovené lhůty dále zpracována a uložena v nezměněné podobě do doby jejího otevření. Zadavatel zároveň odešle dodavateli na jeho elektronickou adresu oznámení o jejím doručení a
- po uplynutí stanovené lhůty označena jako nepřijatelná. Zadavatel v takovém případě odešle dodavateli na jeho elektronickou adresu oznámení o této skutečnosti.

#### ***Technické požadavky***

- Příjem šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 14)
- Příjem a uložení nabídky (T 17)

#### **4.2.2.4. Poskytování zadávací dokumentace prostřednictvím elektronických nástrojů zadavatelem (L 17)**

Zadávací dokumentaci zadavatel poskytuje prostřednictvím elektronických nástrojů následujícími způsoby

- formou dálkového a neomezeného přístupu na své internetové adrese bez předchozí žádosti nebo
- na základě písemné žádosti dodavatele zadávací dokumentaci zpřístupnit nebo přímo odeslat uchazeči.

Obě varianty poskytování zadávací dokumentace jsou podrobně popsány v dalším textu.

#### **Poskytování zadávací dokumentace dálkovým přístupem bez předchozí žádosti**

Je-li zadávací dokumentace poskytována dálkovým přístupem bez předchozí žádosti, zadavatel musí zajistit, aby

- se každý mohl ujistit o identitě zadavatele, případně o identitě provozovatele elektronického nástroje používaného zadavatelem, a to formou certifikátu veřejného klíče vydaného k internetové adrese, prostřednictvím které je zadávací dokumentace poskytována,
- zadávací dokumentace byla chráněna proti neoprávněné změně a
- zadávací dokumentace byla ve stanovené lhůtě přístupná na internetové adrese zadavatele nepřetržitě.

## **Poskytování zadávací dokumentace na základě písemné žádosti dodavatele**

Je-li zadávací dokumentace poskytována na základě písemné žádosti dodavatele, zadavatel musí zajistit, aby zadávací dokumentace byla

- poskytnuta jen na základě platně doručené žádosti dodavatele, jejíž zaručený elektronický podpis byl úspěšně ověřen,
- chráněna proti neoprávněné změně a
- opatřená zaručeným elektronickým podpisem oprávněné osoby zadavatele nebo elektronickou značkou.

Zadavatel poskytne zadávací dokumentaci formou

- odeslání na požadovanou elektronickou adresu dodavatele nebo
- formou individuálního zpřístupnění zadávací dokumentace prostřednictvím internetové adresy zadavatele.

Poskytuje-li zadavatel zadávací dokumentaci na základě písemné žádosti dodavatele, musí zajistit, aby došlo k zaznamenání času poskytnutí zadávací dokumentace.

### ***Technické požadavky***

- Omezené poskytování zabezpečeného dokumentu dálkovým přístupem (T 6)
- Neomezené poskytování zabezpečeného dokumentu dálkovým přístupem (T 7)
- Neomezené poskytování dokumentu dálkovým přístupem (T 8)
- Odeslání otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 12)
- Příjem otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 15)
- Příjem otevřené datové zprávy (T 16)

#### **4.2.2.5. Poskytování dodatečných informací zadavatelem (L 18)**

Dodatečné informace k zadávacím podmínkám poskytuje zadavatel obdobným způsobem jako zadávací dokumentaci. Zadavatel je povinen uveřejnit dodatečné informace, včetně přesného znění žádostí, též způsobem, jakým poskytl neomezený a přímý dálkový přístup k zadávací dokumentaci.

### ***Technické požadavky***

- Omezené poskytování zabezpečeného dokumentu dálkovým přístupem (T 6)
- Neomezené poskytování zabezpečeného dokumentu dálkovým přístupem (T 7)
- Neomezené poskytování dokumentu dálkovým přístupem (T 8)
- Odeslání otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 12)
- Příjem otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 15)

- Příjem otevřené datové zprávy (T 16)

#### **4.2.2.6. Poskytování certifikátu veřejného klíče zadavatelem (L 19)**

Zadavatel je povinen za účelem šifrování obsahu nabídky poskytnout dodavatelům certifikát veřejného klíče, a to buď neomezeným a dálkovým přístupem prostřednictvím internetové adresy provozovatele a/nebo zasláním certifikátu veřejného klíče na základě žádosti dodavatele.

U certifikátu veřejného klíče je zadavatel povinen zajistit, aby

- veřejný klíč zadavatele určený k šifrování obsahu nabídek jednoznačně odpovídal soukromému klíči zadavatele a
- nebylo možné za vynaložení přiměřených prostředků certifikát veřejného klíče padělat.

#### ***Technické požadavky***

- Omezené poskytování zabezpečeného dokumentu dálkovým přístupem (T 6)
- Neomezené poskytování zabezpečeného dokumentu dálkovým přístupem (T 7)
- Odeslání šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 11)
- Příjem otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 15)
- Příjem otevřené datové zprávy (T 16)

#### **4.2.2.7. Jednání zadavatele se zájemci/uchazeči (L 20)**

Legislativní požadavky uvedené v této části se týkají

- jednání s uchazeči o nabídkách v jednacím řízení s uveřejněním,
- jednání se zájemci v jednacím řízení bez uveřejnění,
- jednání se zájemci v soutěžním dialogu.

Je možné vést jednání se zájemci/uchazeči i bez fyzické přítomnosti jednotlivých účastníků jednání, a to prostřednictvím elektronických prostředků (např. formou videokonference, chatu). V takovém případě provádí účastníci jednání jednotlivé úkony požadované legislativou v elektronické podobě (např. podpis protokolu z jednání o nabídkách zadavatelem a uchazeči, kteří se jednání o nabídkách účastnili dle § 31 odst. 2 zákona). K jednání mohou mít přístup a s tím související individuální přístupová oprávnění i jiné osoby, pokud tak zadavatel stanovil (např. přizvaní experti či jiné osoby zadavatele).

Musí být zajištěno, aby

- veškeré úkony jednotlivých účastníků jednání měly podobu písemného právního úkonu a

- o docházelo k zaznamenání (logování) vzájemné komunikace mezi jednotlivými účastníky jednání (např. zaznamenání průběhu chatu).

Dále je doporučeno, aby písemné právní úkony byly opatřeny zaručeným elektronickým podpisem účastníků jednání, kteří příslušné úkony provedli,

#### ***Technické požadavky***

- Jednání komise / poroty / zadavatele (T 19)
- Elektronický podpis dokumentu (T 20)

#### **4.2.2.8. Odesílání datových zpráv dodavatelem (L 21)**

Zadavateli je stanovena povinnost, aby opatřil datové zprávy zaručeným elektronickým podpisem, a to u následujících úkonů:

- o podání (odeslání) žádosti o účast – legislativní požadavky jsou popsány v samostatné části této podkapitoly (čl. 4.2.2.9.);
- o podání (odeslání) předběžné nabídky – legislativní požadavky jsou popsány v samostatné části této podkapitoly (čl. 4.2.2.9.);
- o podání (odeslání) nabídky - legislativní požadavky jsou popsány v samostatné části této podkapitoly (čl. 4.2.2.9.);
- o podání (odeslání) nových aukčních hodnot – legislativní požadavky jsou popsány v samostatné části této podkapitoly (čl. 4.2.2.9.);
- o podání (odeslání) návrhu v soutěži o návrh – legislativní požadavky jsou popsány v samostatné části této podkapitoly (čl. 4.2.2.9.);
- o prokazování splnění kvalifikace elektronickými prostředky – legislativní požadavky jsou popsány v samostatné části této podkapitoly (čl. 4.2.2.10.);
- o podání (odeslání) námitek proti úkonům zadavatele;
- o odeslání žádosti o ZD/soutěžní podmínky – legislativní požadavky jsou popsány v samostatné části této kapitoly (čl. 4.2.2.1.);
- o odeslání žádosti o dodatečné informace – legislativní požadavky jsou popsány v samostatné části této kapitoly (čl. 4.2.2.1.).

U následujících úkonů ZVZ či prováděcí předpisy k ZVZ nepožadují, aby dodavatel opatřil datovou zprávu zaručeným elektronickým podpisem nebo elektronickou značkou

- o odeslání žádosti o nahlédnutí do protokolu o otevírání obálek
- o odeslání žádosti o nahlédnutí do protokolu o postupu při omezení počtu zájemců
- o odeslání žádosti o prohlídku místa plnění,
- o odeslání dodatečných informací či předložení dalších dodatečných informací či dokladů prokazujících splnění kvalifikace,

- odeslání písemného vysvětlení nabídky/varianty nabídky od uchazeče,
- odeslání písemného zdůvodnění výše nabídkové ceny od uchazeče,
- odeslání žádosti o nahlédnutí do protokolu z jednání dle § 31 odst. 4 zákona,
- odeslání upraveného/doplňného upraveného návrhu smlouvy,
- odeslání oznámení o vzdání se práva na podání námitek,
- odeslání žádosti o nahlédnutí do zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
- odeslání návrhu na uzavření smlouvy,
- odeslání potvrzení výzvy k poskytnutí plnění.

Zadavatel však může v souladu s ustanovením § 149 odst. 4 ZVZ požadovat, aby dodavatel opatřil některé či všechny výše uvedené datové zprávy elektronickým podpisem nebo elektronickou značkou. S ohledem na to musí elektronický nástroj umožňovat přijímat datové zprávy dodavatele, které se týkají jakékoliv komunikace se zadavatelem, opatřené zaručeným elektronickým podpisem.

#### ***Technické požadavky***

- Odeslání šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 11)
- Odeslání otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 12)
- Odeslání otevřené datové zprávy (T 13)

#### **4.2.2.9. Podávání nabídek dodavatelem (L 22)**

Legislativní požadavky uvedené v této části se týkají

- podání žádosti o účast,
- podání předběžné nabídky,
- podání nabídky (či částí kombinovaných nabídek),
- podání nových aukčních hodnot,
- podání návrhu v soutěži o návrh (plánů a projektů).

Všechny výše uvedené podoby nabídky jsou v této části označeny jen jako „nabídka“.

Dodavatel je povinen

- opatřit nabídku či její část podávanou elektronickými prostředky platným zaručeným elektronickým podpisem,
- podat nabídku či její část podávanou elektronickými prostředky na elektronickou adresu, kterou zadavatel uveřejnil ve vyhlášení, případně ve výzvě,
- chránit podanou nabídku či její část podávanou elektronickými prostředky před neoprávněným čtením formou šifrování jejich obsahu, a to certifikátem veřejného klíče, který je povinen poskytnout dodavatelům zadavatel a

- u soutěže o návrh dodržovat požadavky zadavatele týkající se zajištění anonymity.

Dodavatel může předložit zadavateli údaje nezbytné pro hodnocení nabídky též ve formě elektronického katalogu, a to zejména v případě, že se jedná o

- veřejné zakázky zadávané v dynamickém nákupním systému,
- veřejné zakázky zadávané na základě rámcové smlouvy,
- veřejné zakázky, jejichž předmět má povahu plnění, které na trhu nabízí více dodavatelů, přičemž nabídky těchto dodavatelů se vzájemně neliší ve funkčnosti či použitelnosti nabízeného plnění, ale liší se v ceně a dalších doprovodných službách (např. doprava zdarma, prodloužená splatnost faktur atd.).

#### ***Technické požadavky***

- Odeslání šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 11)

#### **4.2.2.10. Prokazování splnění kvalifikace elektronickými prostředky dodavatelem (L 23)**

Zadavatel může stanovit, že dodavatelé budou prokazovat splnění kvalifikačních předpokladů pomocí elektronických prostředků, pokud lze předpokládat, že existují doklady k prokázání kvalifikace v elektronické podobě. Neexistují-li doklady k prokázání kvalifikace v elektronické podobě, předloží dodavatel zadavateli tyto doklady v listinné podobě.

Podle ustanovení § 57 ZVZ nestanoví-li tento zákon jinak, předkládá dodavatel kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Požaduje-li zadavatel před uzavřením smlouvy předložit originály nebo ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace, je uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva podle § 82 ZVZ, povinen je předložit.

V případě, že zadavatel požaduje předložit před uzavřením smlouvy doklady v originále či v úředně ověřené kopii, a to v elektronické podobě, musí dodavatelé prokazovat splnění kvalifikačních předpokladů takovými doklady v elektronické podobě, které jsou originálem či úředně ověřenou kopií.

#### ***Technické požadavky***

- Odeslání šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 11)

#### **4.2.2.11. Příjem datových zpráv odesílaných zadavatelem (L 24)**

Legislativní požadavky uvedené v této části se týkají

- příjmu výzvy k jednání,
- příjmu výzvy k podání nabídky v zadávacím řízení,
- příjmu oznámení o ukončení jednání v soutěžním dialogu a vyzvání k podání nabídek,
- příjmu výzvy k poskytnutí plnění,

- příjmu vyrozumění o nesplnění požadavku pro poskytnutí zadávací dokumentace,
- příjmu vyrozumění o termínu losování,
- příjmu výzvy k jednání v soutěžím dialogu,
- příjmu vyrozumění uchazečů o termínu otevírání obálek,
- příjmu vyrozumění o tom, že se nebude otevírání obálek konat, protože byly doručeny pouze nabídky podané el. prostředky,
- příjmu vyrozumění o podání nabídky po uplynutí lhůty,
- příjmu žádosti o předložení dodatečných informací či předložení dalších dodatečných informací či dokladů prokazujících splnění kvalifikace,
- příjmu žádosti o písemné vysvětlení nabídky/varianty nabídky,
- příjmu žádosti o písemné zdůvodnění výše ceny uchazeči,
- příjmu výzvy k účasti uchazeče na jednání hodnotící komise,
- příjmu výzvy uchazečům k účasti v elektronické aukci,
- příjmu oznámení o vyloučení uchazeče/zájemce,
- příjmu výzvy k účasti na jednání (sektorový zadavatel),
- příjmu oznámení o předběžném výsledku hodnocení a pozvání na první jednání o nabídkách,
- příjmu protokolu o konečném výsledku hodnocení všem uchazečům, s nimiž bylo jednání uskutečněno,
- příjmu pozvání na další jednání o nabídkách,
- příjmu všech protokolů z jednání a výzvy k úpravě návrhu smlouvy uchazeči na prvním místě, popř. na dalších místech,
- příjmu výzvy k upravení/doplnění upraveného návrhu smlouvy,
- příjmu oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
- příjmu oznámení o způsobu vyřízení námitek,
- příjmu rozhodnutí o nejvhodnějším návrhu,
- příjmu oznámení o zrušení zadávacích postupů.

Je doporučeno, aby postup příjmu datových zpráv u dodavatele byl analogický s postupy zadavatele. Po příjmu datové zprávy by měl proto dodavatel ověřit platnost zaručeného elektronického podpisu zadavatele a výsledek ověření zaznamenat k doručené datové zprávě. Se záznamem o ověření platnosti zaručeného elektronického podpisu by mělo být umožněno zacházet dále obdobně jako s identifikátorem elektronické podatelny (viz výše).

### ***Technické požadavky***

- Příjem šifrované datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 14)
- Příjem otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 15)
- Příjem otevřené datové zprávy (T 16)

### **4.2.3. Úkony prováděné v elektronické podobě mezi rolemi zadavatel – provozovatel IS VZ US (provozovatel Úředního věstníku EU)**

#### **4.2.3.1. Odeslání vyhlášení k uveřejnění a odeslání požadavku na úpravu uveřejněného vyhlášení provozovateli IS VZ US elektronickými prostředky (L 25)**

Vyhlášení nebo požadavky na úpravu vyhlášení zasílané provozovateli IS VZ US elektronickými prostředky musí být doručeny

- prostřednictvím elektronické pošty, přičemž datová zpráva musí být podepsána platným zaručeným elektronickým podpisem, nebo
- prostřednictvím dálkového přístupu s přímým vyplněním vyhlášení v informačním systému; výstupem po vyplnění vyhlášení jsou data podepsaná platným zaručeným elektronickým podpisem.

Vyhlášení doručené provozovateli, které není podepsáno platným zaručeným elektronickým podpisem, jež byl vydán osobě oprávněné jednat v otázce vyhlášení jménem či za zadavatele, nebude uveřejněno.

#### ***Technické požadavky***

- Odeslání otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 12)
- Odeslání datové zprávy webové služby (T 21)
- Příjem datové zprávy webové služby (T 22)

#### **4.2.3.2. Příjem potvrzení od provozovatele IS VZ US (L 26)**

Legislativní požadavky uvedené v této části se týkají

- příjmu potvrzení o odeslání vyhlášení k uveřejnění (tj. potvrzení objednávky),
- příjmu potvrzení o uveřejnění,
- příjmu vyrozumění, že vyhlášení nebude pro vady uveřejněno.

#### ***Technické požadavky***

- Odeslání datové zprávy webové služby (T 21)
- Příjem datové zprávy webové služby (T 22)

#### **4.2.3.3. Odeslání vyhlášení k uveřejnění, odeslání požadavku na úpravu uveřejněného vyhlášení provozovateli Úředního věstníku EU (OPOCE) (L 27)**

Popis legislativních požadavků uvedený v této části se týká pouze situace, kdy si zadavatel zajišťuje uveřejnění v Úředním věstníku EU samostatně, tj. pokud nevyužije bezplatné

možnosti současného uveřejnění v Úředním věstníku EU při zaslání vyhlášení k uveřejnění v IS VZ US prostřednictvím provozovatele IS VZ US.

Legislativní požadavky uvedené v této části se týkají

- odeslání vyhlášení k uveřejnění v Úředním věstníku EU (pokud si zadavatel zajišťuje uveřejnění samostatně),
- odeslání požadavku na úpravu uveřejněného vyhlášení v Úředním věstníku EU (pokud si zadavatel zajišťuje uveřejnění samostatně).

Vyhlášení nebo požadavky na úpravu vyhlášení zasílané v elektronické podobě provozovateli Úředního věstníku EU elektronickými prostředky musí být doručeny

- prostřednictvím dálkového přístupu,
- e-mailem nebo
- prostřednictvím OJS eSender.

Dle postupů aplikovaných Úřadem pro úřední tisky ES nemusí být vyhlášení/data podepsaná platným zaručeným elektronickým podpisem.

#### ***Technické požadavky***

- Odeslání otevřené datové zprávy, opatřené elektronickým podpisem (T 12)
- Odeslání datové zprávy webové služby (T 21)
- Příjem datové zprávy webové služby (T 22)

#### **4.2.3.4. Příjem potvrzení od provozovatele Úředního věstníku EU (OPOCE) (L 28)**

Legislativní požadavky uvedené v této části se týkají

- Příjmu potvrzení o uveřejnění
- Příjmu vyrozumění, že vyhlášení nebude pro vady uveřejněno

#### ***Technické požadavky:***

- Příjem datové zprávy webové služby (T 22)