

MANUÁL		
Metodický postup pro dodavatele při řízeních ve věcech seznamu kvalifikovaných dodavatelů (vedeného dle zákona č. 137/2006 Sb.)		
<i>Účinnost od</i> 1.7.2006	<i>Vydal</i> Ministerstvo pro místní rozvoj ČR Odbor veřejného investování www.mmr.cz	<i>Zpracovatel</i> CS-PROJECT spol. s r.o. www.cs-project.cz

Duben 2006
Ministerstvo pro místní rozvoj ČR
Staroměstské nám. 6, 110 15 Praha 1



OBSAH:

1.	ÚČEL DOKUMENTU	3
2.	STRUČNÁ CHARAKTERISTIKA SKD.....	3
2.1	ÚČEL SKD	3
2.2	ÚDAJE ZAPISOVANÉ DO SKD.....	4
3.	ŘÍZENÍ VE VĚCECH SKD.....	6
3.1	ZÁPIS DODAVATELE DO SKD	7
3.1.1	Žádost o zápis.....	8
3.1.1.1	Prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53.....	8
3.1.1.2	Prokázání splnění profesních kvalifikačních předpokladů dle § 54	9
3.1.2	Doplnění podání v případě nedostatků.....	11
3.1.3	Rozhodnutí o zápisu.....	12
3.1.4	Rozkladové řízení.....	13
3.2	ZÁPIS ZMĚNY V ÚDAJÍCH ZAPSANÝCH V SKD.....	14
3.3	VYŠKRTNUTÍ DODAVATELE Z SKD	15
3.3.1	Vyškrtnutí dodavatele z SKD na základě žádosti	15
3.3.2	Vyškrtnutí dodavatele z SKD z podnětu MMR.....	16
3.4	KAŽDOROČNÍ POTVRZOVÁNÍ ZÁPISU V SKD	17
3.5	VYDÁVÁNÍ VÝPISŮ Z SKD	17
4.	INFORMAČNÍ PODPORA SKD	19
5.	SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY A PRÁVNÍ NORMY	19
5.1	SOUVISEJÍCÍ PRÁVNÍ NORMY	19
5.2	SOUVISEJÍCÍ INFORMAČNÍ ZDROJE	20
6.	POUŽÍVANÉ ZKRATKY A VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ	21
6.1	POUŽÍVANÉ ZKRATKY	21
6.2	VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ	21
7.	PŘÍLOHY	23

1. Účel dokumentu

Metodický postup pro dodavatele při řízeních ve věcech seznamu kvalifikovaných dodavatelů (dále též „SKD“ či „seznam“) je určen pro dodavatele, kteří mají zájem o zápis do SKD či jsou již v SKD zapsáni.

Účelem dokumentu je poskytnout dodavatelům metodickou podporu při sestavování žádosti o zápis do seznamu, při změnách zápisu v seznamu a při žádosti o vyškrtnutí ze seznamu. Manuál SKD obsahuje výklad ustanovení týkajících se seznamu kvalifikovaných dodavatelů a popis postupu při jednotlivých právních úkonech ve věcech SKD. V příloze manuálu jsou šablony žádostí, které může dodavatel použít při následujících řízeních ve věcech SKD:

- zápis dodavatele do seznamu,
- zápis změny v údajích uvedených v seznamu kvalifikovaných dodavatelů,
- vydání výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů,
- vyškrtnutí dodavatele ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů,
- oznámení o skutečnosti, že nedošlo ke změně údajů zapsaných v seznamu a předložení dokladů prokazujících splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 odst. 1 písm. f) až h) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále též „zákon“),
- vzdání se práva na rozklad.
- čestné prohlášení (odborná způsobilost)

2. Stručná charakteristika SKD

2.1 Účel SKD

Seznam kvalifikovaných dodavatelů je nástrojem pro usnadnění procesu prokazování splnění kvalifikace v zadávacím řízení. Zjednodušení spočívá ve skutečnosti, že dodavatelé zapsaní do seznamu mohou nahradit řadu dokladů vyžadovaných zákonem o veřejných zakázkách pro účely prokázání splnění kvalifikace výpisem z SKD. Výpis z SKD lze využít pouze k prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů a profesních kvalifikačních předpokladů. Zadavatelé jsou povinni výpis z SKD k prokázání kvalifikace přijmout, přičemž zadavatelé nemusí kontrolovat správnost údajů, které jsou ve výpisu obsaženy a musí pouze kontrolovat, zda ode dne vydání výpisu neuplynulo více než 3 měsíce.

SKD vede Ministerstvo pro místní rozvoj ČR (dále „MMR“) podle ustanovení § 125 a násled. zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. SKD je součástí informačního systému o veřejných zakázkách.

Dodavatelé zapsaní do SKD nejsou v rámci zadávacího řízení nijak zvýhodněni. Smyslem SKD není zapisovat „prověřené“ dodavatele, kteří již v minulosti realizovali nějaké veřejné zakázky a získali pozitivní reference od zadavatelů.

Do SKD zapisuje MMR následující okruhy údajů:

- § identifikační údaje o dodavateli (např. obchodní firma/název/příjmení a jméno dodavatele, sídlo/místo podnikání/místo trvalého pobytu, jiné),
- § seznam dokladů, jimiž dodavatel prokázal MMR splnění základních a profesních kvalifikačních předpokladů,
- § další informace související s vedením SKD (např. datum zápisu dodavatele do seznamu, datum poslední aktualizace údajů v SKD, jiné).

Podrobná specifikace údajů evidovaných v SKD je v následující kapitole.

Zákon o veřejných zakázkách upravuje ještě jeden institut, jehož účelem je usnadnění prokazování splnění kvalifikace, popř. její části, dodavatelem v zadávacím řízení. Tímto institutem je systém certifikovaných dodavatelů (SCD). Na rozdíl od seznamu kvalifikovaných dodavatelů umožňuje SCD prokázání splnění širšího spektra kvalifikace, neboť umožňuje i prokazování splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů a technických kvalifikačních předpokladů, a to v rozsahu stanoveném v pravidlech SCD. SCD se však vždy vztahuje pouze na určitý druh¹, popř. kategorii veřejných zakázek a certifikát z SCD lze tak použít pouze pro účely prokázání splnění kvalifikace u veřejných zakázek, jejichž předmět spadá do tohoto druhu popř. kategorie.

2.2 Údaje zapisované do SKD

Do seznamu se zapisují tyto údaje o dodavateli:

- § obchodní firma nebo název a sídlo dodavatele (u právnických osob) či jméno a příjmení, popřípadě obchodní firma, a místo podnikání, popřípadě místo trvalého pobytu (u fyzických osob),
- § právní forma právnické osoby,
- § identifikační číslo, pokud bylo přiděleno,
- § jméno a příjmení statutárního orgánu nebo všech jeho členů nebo jméno a příjmení statutárního orgánu nebo všech členů statutárního orgánu osoby, která je statutárním orgánem nebo členem statutárního orgánu dodavatele. Pokud o to dodavatel požádá, budou do seznamu zapsána jména a příjmení jiných osob oprávněných jednat jménem nebo za dodavatele. U statutárního orgánu a jiných osob bude do seznamu zapisován způsob jejich jednání jménem nebo za dodavatele,
- § předmět podnikatelské nebo jiné činnosti, na kterou se zápis v seznamu vztahuje,

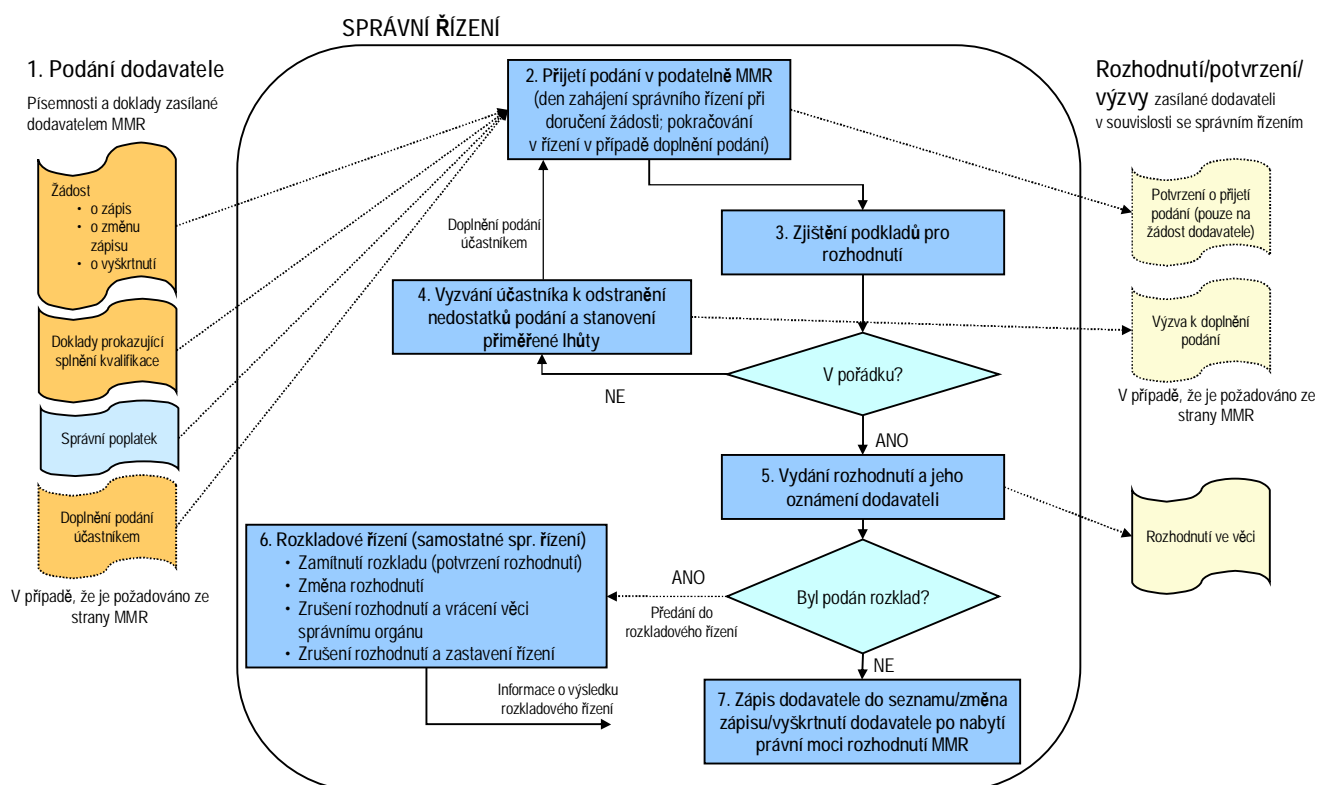
¹ Druhem veřejné zakázky jsou v souladu s ustanovením § 7 odst. 2 zákona myšleny dodávky, služby a stavební práce. SCD se může vztahovat na jeden či více druhů veřejných zakázek.

- § seznam dokladů, jimiž dodavatel prokázal splnění základních a profesních kvalifikačních předpokladů (viz kapitoly 3.1.1.1 a 3.1.1.2),
- § datum podání žádosti o zápis do seznamu,
- § datum zápisu do seznamu,
- § datum poslední aktualizace údajů v seznamu,
- § případně údaj o skutečnosti, zda je zápis předmětem změny či zda bylo zahájeno řízení o vyškrtnutí dodavatele.

3. Řízení ve věcech SKD

Při zápisu, změnách zápisu a vyškrtnutí ze seznamu postupuje MMR podle správního řádu², pokud zákon o veřejných zakázkách nestanoví jinak. Správní řád stanoví zejména lhůty pro vydání rozhodnutí, okamžik zahájení správního řízení, kroky správního řízení, obsah a formu dokumentů souvisejících se správním řízením, způsob doručování, pravomoci MMR jako správního orgánu, možnosti opravných prostředků a další.

Základní postup správního řízení je znázorněn na následujícím schématu.



Obrázek 1: Obecný postup správního řízení

² Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád.

3.1 Zápis dodavatele do SKD

O zápisu dodavatele do SKD rozhoduje MMR ve správním řízení. Aby bylo správní řízení zahájeno, musí dodavatel doručit na MMR žádost o zápis do seznamu.

Dodavatel, který má zájem být zapsán do seznamu, doručí písemnou žádost o zápis na následující adresu MMR:

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR
Odbor veřejného investování
Staroměstské náměstí 6
110 15 Praha 1

Pro usnadnění procesu zpracování došlých podání, označte obálku zasílanou na adresu MMR značkou „SEZNAM KVALIFIKOVANÝCH DODAVATELŮ“.

Žádost podepsanou zaručeným elektronickým podpisem může dodavatel zaslat i elektronicky na adresu elektronické podatelny MMR (posta@mmr.cz). V takovém případě dodavatel zašle doklady prokazující splnění kvalifikace, které nejsou k dispozici v elektronické podobě, v listinné podobě na výše uvedenou adresu.

Správní řízení je zahájeno okamžikem doručení žádosti o zápis MMR.

Řízení o zápis dodavatele do SKD (§ 129 odst. 1) je zpoplatněno správním poplatkem za přijetí žádosti o zápis do SKD částkou 3 000 Kč.

Dodavatel může uhradit správní poplatek následujícími způsoby:

- bezhotovostním převodem na zvláštní účet státního rozpočtu vedený u České národní banky číslo 3711-629 001 / 0710, variabilní symbol **IČ** dodavatele,
- kolkovými známkami (kolky nalepte na žádost o zápis),
- složenkou, kterou zašle dodavateli na vyžádání MMR,
- hotově na pokladnách MMR: .
 - hlavní pokladna MMR: Staroměstské nám. 6, Praha 1, pokladní hodiny: Po – Čt: 10 – 12, 13 - 15 hod; Pá: 10 – 12, 13 – 14:30 hod.
 - pokladna – pracoviště Na Příkopě 3, Praha 1 pokladní hodiny: Po - Pá: 9 - 11 hod
 - pokladna – pracoviště Letenská 3, Praha 1

Pokud hradí dodavatel poplatek složenkou či hotově, urychlí zpracování své žádosti, pokud k žádosti o zápis přiloží kopii dokladu o zaplacení správního poplatku.

Pokud nebude správní poplatek uhrazen, MMR správní řízení přeruší (viz dále).

3.1.1 Žádost o zápis

Pro sestavení žádosti může zadavatel použít šablonu „Žádost o zápis“, která je umístěna na adrese MMR. Dodavatel tuto šablonu používat nemusí. MMR bude posuzovat podání z hlediska obsahu a nikoliv formy a přijme proto žádost o zápis do seznamu, která není ve výše uvedené šabloně, pokud splňuje všechny podmínky stanovené zákonem o veřejných zakázkách a správním řádem.

K žádosti je dodavatel povinen připojit doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů dle ustanovení § 53 odst. 1 a profesních kvalifikačních předpokladů dle ustanovení § 54. Postup prokázání splnění kvalifikace je uveden v následujících kapitolách.

3.1.1.1 Prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53

Základní kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel, který prokáže, že:

1. nebyl pravomocně odsouzen (nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu) pro trestný čin
 - a. spáchaný ve prospěch zločinného spolčení, trestný čin účasti na zločinném spolčení, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijímání úplatku, podplácení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu,
 - b. jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů.

Dodavatel musí tento předpoklad splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště. Jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby. Podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky (§ 53 odst. 1 písm. a), b)). Bezúhonnost není prokazována v zemi původu těchto osob, ale pouze v zemi sídla společnosti,

2. nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu³⁾ (§ 53 odst. 1 písm. c)),
3. vůči jehož majetku neprobíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolventního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů (§ 53 odst. 1 písm. d)),

³⁾ § 49 obchodního zákoníku.

4. není v likvidaci (§ 53 odst. 1 písm. e)),
5. nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak i v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele (§ 53 odst. 1 písm. f)),
6. nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele (§ 53 odst. 1 písm. g)),
7. nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele (§ 53 odst. 1 písm. h)),
8. nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů. Pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby (§ 53 odst. 1 písm. i)).

Dodavatel prokazuje splnění základních kvalifikačních předpokladů předložením:

- potvrzení příslušného finančního úřadu a ve vztahu ke spotřební dani čestného prohlášení (u zahraničního dodavatele jak z České republiky, tak i ze země sídla společnosti) - u základního kvalifikačního předpokladu uvedeného v bodu 5.,
- potvrzení příslušného orgánu či instituce (tj. České správy sociálního zabezpečení; u zahraničního dodavatele jak z České republiky, tak i ze země sídla společnosti) – u základního kvalifikačního předpokladu uvedeného v bodu 7.,
- čestného prohlášení⁴ - u základních kvalifikačních předpokladů uvedených v bodech 2., 3., 4., 6., 8.
- výpisu z evidence Rejstříku trestů jiného státu než České republiky – u základních kvalifikačních předpokladů uvedených v bodu 1. Výpis z evidence Rejstříku trestů České republiky si na základě údajů poskytnutých v Žádosti o zápis do SKD vyžádá provozovatel seznamu kvalifikovaných dodavatelů sám.

3.1.1.2 Prokázání splnění profesních kvalifikačních předpokladů dle § 54

Dodavatel prokáže splnění profesních kvalifikačních předpokladů následujícím způsobem:

Prokázání kvalifikačních předpokladů dle § 54 písm. a)

Kvalifikační předpoklady dle § 54 písm. a) prokáže dodavatel originálem či úředně ověřenou kopií výpisu nebo výstupu z obchodního rejstříku nebo originálem či úředně ověřenou kopií osvědčení z

⁴ Podpis(-y) na čestném prohlášení nemusí být úředně ověřeny.

evidence samostatně hospodařících rolníků, pokud je v těchto evidencích zapsán. Výpis nebo výstup z obchodního rejstříku nesmí být starší více než 90 dnů od data jeho vystavení.

Tento kvalifikační předpoklad se týká pouze dodavatelů, kteří jsou zapsáni do obchodního rejstříku či jiné podobné evidence.

Prokázání kvalifikačních předpokladů dle § 54 písm. b)

Oprávnění k podnikání dle § 54 písm. b) prokáže dodavatel:

- úředně ověřenou kopií živnostenského listu(-ů) nebo koncesní listiny (listin) nebo
- osoba, která podniká na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů prokazuje oprávnění k podnikání originálem či úředně ověřenou kopií výpisu/osvědčení/registrace podle zvláštních předpisů nebo
- fyzická osoba, která provozuje zemědělskou výrobu a je zapsána do evidence podle zvláštního předpisu prokazuje oprávnění k podnikání originálem či úředně ověřenou kopií osvědčení z evidence samostatně hospodařících rolníků (stačí doložit 1* - viz prokázání kvalifikačních předpokladů dle § 54 písm. a) popsané výše) nebo
- zahraniční dodavatel prokazuje oprávnění k podnikání doklady obvyklými v zemi původu (originálem či úředně ověřenou kopií dokladů v původním jazyce s připojením úředně ověřeného překladu do českého jazyka).

Prokázání kvalifikačních předpokladů dle § 54 písm. c)

Dle ustanovení § 54 písm. c) prokazuje dodavatel členství v profesní samosprávné komoře nebo jiné profesní organizaci.

Pokud je členství v profesní samosprávné komoře nebo jiné profesní organizaci podmínkou provozování příslušné činnosti, je prokázání tohoto členství povinné.

MMR nezapíše dodavateli do SKD jakékoliv členství profesní samosprávné komoře nebo jiné profesní organizaci. Do seznamu kvalifikovaných dodavatelů bude zapsáno pouze takové členství v profesní samosprávné komoře či jiné profesní organizaci, které je nezbytné pro výkon činnosti dodavatele (např. členství v Komoře daňových poradců). Pokud není činnost dodavatele podmíněna členstvím v profesní organizaci (např. výkon poradenské činnosti není podmíněn členstvím v Asociaci pro poradenství v podnikání), nebude takovéto členství do seznamu zapsáno.

Členství v profesní samosprávné komoře nebo jiné profesní organizaci dodavatel prokáže originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu prokazujícího členství, který dodavatel přiloží k žádosti o zápis do SKD.

Prokázání kvalifikačních předpokladů dle § 54 písm. d)

Dle ustanovení § 54 písm. d) prokazuje dodavatel splnění odborné způsobilosti dodavatele nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost dodavatel zabezpečuje.

Prokázání splnění této kvalifikace není podmínkou pro zápis dodavatele do SKD. Je proto na rozhodnutí dodavatele, zda si do seznamu nechá zapsat, že prokázal splnění kvalifikace dle ustanovení § 54 písm. d).

MMR nezapiše dodavateli do SKD jakoukoliv odbornou způsobilost. Do seznamu kvalifikovaných dodavatelů bude zapsána pouze taková odborná způsobilost, která je vyžadována podle zvláštních právních předpisů (např. výkon povolání autorizovaných architektů a autorizovaných inženýrů) pro plnění veřejných zakázek, ke kterým má dodavatel oprávnění k podnikání.

Odbornou způsobilost dodavatel prokáže originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu osvědčujícího odbornou způsobilost, který dodavatel přiloží k žádosti o zápis do SKD. Pokud dodavatel prokazuje odbornou způsobilost prostřednictvím jiné osoby, bude vyžadováno ze strany MMR, aby dodavatel doložil právní vztah této osoby k dodavateli (např. smlouvou či prohlášením osoby, že vztah vůči dodavateli existuje).⁵ Taková osoba je účastníkem řízení a má práva z toho vyplývající (např. je jí doručováno, může podat rozklad a ovlivnit tak průběh řízení, případně ovlivnit datum nabytí právní moci rozhodnutí).

3.1.2 Doplnění podání v případě nedostatků

Po přijetí podání dodavatele (žádosti o zápis do SKD a dokladů, které prokazují splnění kvalifikace) zjišťuje MMR všechny okolnosti ohledně splnění zákonných podmínek pro zápis dodavatele do SKD. MMR prověřuje, zda dodavatel předložil veškeré doklady požadované zákonem o veřejných zakázkách a skutečnost, zda údaje uvedené v těchto dokladech odpovídají skutečnosti. MMR není při zjišťování skutečného stavu věci vázáno pouze návrhy dodavatele, ale může si z vlastní iniciativy opatřovat další podklady pro rozhodnutí.

Pokud MMR zjistí, že dodavatel nepředložil všechny doklady či že některé doklady nesplňují zákonné náležitosti (např. nejde o originál či úředně ověřenou kopii), vyzve MMR písemně dodavatele k odstranění nedostatků podání a určí přiměřenou lhůtu pro jejich odstranění. Jestliže byl dodavatel vyzván, aby ve stanovené lhůtě odstranil nedostatky podání, přeruší obvykle MMR správní řízení. MMR rovněž přeruší správní řízení, pokud nebyl uhrazen správní poplatek. Dojde k zastavení běhu lhůty, do které musí MMR rozhodnout. MMR pokračuje v řízení až v okamžiku, kdy dodavatel doručí doklady či jiná doplnění, která MMR požadovalo, nebo uhradí správní poplatek.

Ve výzvě k odstranění nedostatků podání budou uvedeny skutečnosti, které musí dodavatel doplnit, aby mohl být zapsán do SKD.

Pokud dodavatel neodstraní nedostatky podání ve stanovené lhůtě, MMR správní řízení zastaví (pokud není uhrazen správní poplatek) nebo zamítne žádost o zápis dodavatele do SKD (pokud dodavatel nesplnil všechny zákonné podmínky).

⁵ Netýká se statutárního orgánu dodavatele či jeho členů, ale společníků a dalších osob již ano.

3.1.3 Rozhodnutí o zápisu

Pokud dodavatel splnil všechny zákonné požadavky, rozhodne MMR o zápisu dodavatele do seznamu. Rozhodnutí je individuálním správním aktem majícím konstitutivní povahu (zápis do seznamu umožňuje dodavateli prokazovat kvalifikaci výpisem ze seznamu).

Rozhodnutí vždy obsahuje výrok, zda se žádosti dodavatele vyhovuje či ji MMR zamítá. V případě, že MMR zcela vyhovuje žádosti dodavatele, rozhodnutí neobsahuje odůvodnění. V případě zamítnutí žádosti o zápis obsahuje rozhodnutí odůvodnění, proč žádost MMR zamítlo. Součástí rozhodnutí je vždy poučení o rozkladu (viz rozkladové řízení v kapitole 3.1.4).

Rozhodnutí se oznamuje dodavateli (a všem dalším účastníkům řízení) doručením písemného vyhotovení rozhodnutí do vlastních rukou poštou. MMR odesílá písemnost na adresu pro zaslání, kterou uvedl dodavatel v žádosti (tj. sídlo/místo podnikání/trvalého pobytu dodavatele či jiná dodavatelem uvedená adresa pro zaslání). Rozhodnutí je oznámeno dodavateli v den, kdy je mu doručeno.

Pokud adresát písemnosti není zastižen, uloží doručovatel písemnost v místně příslušné provozovně provozovatele poštovních služeb a vyrozumí o tom adresáta vhodným způsobem. Nevyzvedne-li si adresát písemnost do deseti dnů od uložení, poslední den této lhůty se považuje za den doručení, i když se adresát o uložení nedozvěděl. Případně-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší příští pracovní den.

Odepře-li adresát bezdůvodně písemnost přijmout, je doručena dnem, kdy její přijetí bylo odepřeno. Za bezdůvodné odepření se považuje i odepření bez uvedení důvodů.

V obou případech je rozhodnutí doručeno náhradním způsobem (nastala fikce doručení) a lhůta pro rozklad začíná běžet den následující po dni, ve kterém bylo fiktivně doručeno.

Den oznámení rozhodnutí je rozhodný pro

- počátek běhu lhůty pro podání rozkladu,
- určení dne, kdy rozhodnutí nabude právní moci, pokud nebude podán rozklad.

Dodavatel je zapsán do seznamu až v okamžiku, kdy rozhodnutí o zápisu dodavatele do seznamu nabude právní moci. Dodavatel se může vzdát práva na podání rozkladu a urychlit tak nabytí právní moci rozhodnutí o zápisu. Vzdát se práva na rozklad může dodavatel až poté, kdy nastanou účinky oznámení rozhodnutí, tj. teprve po doručení písemného vyhotovení rozhodnutí dodavateli. Pro vzdání se práva na podání rozkladu může dodavatel použít šablonu „Vzdání se práva na podání rozkladu“, která je přílohou tohoto manuálu. V případě, že se dodavatel vzdá práva na podání rozkladu, nabude rozhodnutí právní moci dnem následujícím po dni, kdy je vzdání se práva rozkladu doručeno MMR.

V případě, kdy je více účastníků řízení, každý má právo podat rozklad. Rozhodnutí nabude právní moci uplynutím lhůty pro podání rozkladu poslednímu z účastníků či dnem následujícím po dni, kdy je vzdání se práva rozkladu doručeno posledním účastníkem MMR.

Údaje o dodavateli jsou zpřístupněny v seznamu veřejnosti 7. den následující po dni, kdy rozhodnutí mělo nabýt právní moci, pokud do této doby nedoručí MMR včas a řádně podaný rozklad. Toto časové zpoždění je způsobeno tím, že MMR musí počkat, zda dodavatel nepodal rozklad. Jak je uvedeno níže, může dodavatel podat rozklad poslední den lhůty pro podání rozkladu předáním k poštovní přepravě. MMR musí tedy počkat, zda pošta nedoručí rozklad dodavatele. Jediným způsobem, jak zkrátit tuto lhůtu, je, že se dodavatel vzdá práva na rozklad podle předchozího odstavce. V tomto případě budou údaje o dodavateli zpřístupněny v seznamu veřejnosti 2. den následující po dni, kdy bylo vzdání se práva rozkladu doručeno MMR.

3.1.4 Rozkladové řízení

Rozklad se podává u správního úřadu, který rozhodnutí vydal, tedy u Ministerstva pro místní rozvoj ČR. Správní řád stanoví lhůtu pro podání rozkladu v délce 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí. Tuto lhůtu nelze zkrátit na základě domluvy účastníků řízení, neboť se jedná o zákonnou lhůtu. Lhůta začíná dnem, který následuje po dni oznámení rozhodnutí dodavateli.

Pro zachování lhůty postačí, byl-li rozklad předán alespoň v poslední den lhůty pro podání rozkladu k poštovní přepravě (musí však být adresováno správnému správnímu orgánu, tedy Ministerstvu pro místní rozvoj ČR).

O rozkladu rozhoduje ministr, který pro tyto účely zřídí rozkladovou komisi. Rozkladový orgán přezkoumá napadené rozhodnutí v celém rozsahu a vydá rozhodnutí o rozkladu, které může obsahovat:

- **zamítnutí rozkladu a potvrzení prvostupňového rozhodnutí** – zamítnutím rozkladu je potvrzeno rozhodnutí MMR vydané v prvním stupni, které dnem vydání rozhodnutí o rozkladu nabývá právní moci,
- **změna rozhodnutí** - rozhodnutí MMR vydané v prvním stupni je změněno. Rozhodnutí může být změněno, pokud se tím plně vyhoví rozkladu a jestliže tím nemůže být způsobena újma žádnému z účastníků. Tato podmínka neplatí, pokud vysloví všichni účastníci se změnou rozhodnutí souhlas,
- **zrušení rozhodnutí** - rozhodnutí MMR vydané v prvním stupni je zrušeno a MMR musí v celé věci rozhodnout znovu. Správní orgán rozhodující v prvním stupni je vázán právním názorem rozkladového orgánu. Rozhodnutí může být zrušeno, pokud se tím plně vyhoví rozkladu a jestliže tím nemůže být způsobena újma žádnému z účastníků. Tato podmínka neplatí, pokud vysloví všichni účastníci se zrušením rozhodnutí souhlas,

- zrušení rozhodnutí a ukončení řízení – rozkladový orgán zruší rozhodnutí a řízení je zcela ukončeno. Toto rozkladový orgán učiní, pokud zjistí, že správní řízení nemělo vůbec být zahájeno nebo že rozhodnutí nemělo být vydáno.

Proti rozhodnutí o rozkladu nelze podat další rozklad. Dodavatel může však v souladu se správním řádem podat žalobu u správního soudu..

3.2 Zápis změny v údajích zapsaných v SKD

Pokud dojde u dodavatele ke změně údajů zapsaných v seznamu, která by jinak měla za následek neprokázání splnění základních či profesních kvalifikačních předpokladů, je dodavatel povinen podat žádost o změnu zápisu. Žádost o změnu zápisu je dodavatel povinen podat do 15 dnů ode dne, kdy ke změně došlo. K žádosti dodavatel přiloží doklady osvědčující splnění základních či profesních kvalifikačních předpokladů, u nichž došlo ke změně.

O změně zápisu v SKD rozhoduje MMR ve správním řízení. Aby bylo správní řízení zahájeno, musí dodavatel doručit na MMR žádost o zápis změny. V žádosti dodavatel uvede, které údaje se změnily a jaké doklady přikládá k doložení změn. Pro vypracování žádosti o změnu může dodavatel použít šablonu „Žádost o zápis změny v údajích uvedených v seznamu kvalifikovaných dodavatelů“, která je přílohou tohoto manuálu.

Správní řízení o zápis změny je zahájeno doručením žádosti na adresu MMR.

Postupy správního řízení o zápis změny jsou analogické jako v případě správního řízení o zápis dodavatele do SKD. Zde uvádíme klíčové aspekty týkající se správního řízení o zápis změně:

- správní řízení je zahájeno dnem, kdy dodavatel doručí žádost o zápis změny na adresu MMR,
- pokud dodavatel uvede nejednoznačně, které údaje v seznamu chce změnit či změnu údajů nedostatečně doloží příslušnými doklady, vyzve MMR dodavatele k odstranění nedostatků podání a určí lhůtu, do které má dodavatel nedostatky odstranit. Jestliže byl dodavatel vyzván, aby ve stanovené lhůtě odstranil nedostatky podání, přeruší MMR správní řízení. MMR rovněž přeruší správní řízení, pokud nebyl uhrazen správní poplatek. Dojde k zastavení běhu lhůty, do které musí MMR rozhodnout. MMR pokračuje v řízení až v okamžiku, kdy dodavatel doručí doklady či jiná doplnění, která MMR požadovalo nebo uhradí správní poplatek,
- MMR zjistí všechny okolnosti důležité pro rozhodnutí a vydá rozhodnutí, které obsahuje výrok, zda se žádosti dodavatele vyhovuje či zda ji MMR zamítá. Rozhodnutí musí být oznámeno dodavateli postupem popsaným v kapitole 3.1.3. Změna zápisu v seznamu bude provedena až v okamžiku, kdy rozhodnutí o zápisu změny dodavatele do seznamu nabude právní moci,
- pokud podá dodavatel proti rozhodnutí rozklad, postupuje se analogicky podle postupu popsaného v kapitole 3.1.4.

Řízení o zápis změny (§ 130 odst. 2 a 6) je zpoplatněno správním poplatkem za přijetí žádosti o změnu v SKD částkou 1 000 Kč.

Dodavatel může uhradit správní poplatek následujícími způsoby:

- bezhotovostním převodem na zvláštní účet státního rozpočtu vedený u České národní banky číslo 3711-629 001 / 0710, variabilní symbol IČ dodavatele,
- kolkovými známkami (kolky nalepte na žádost o změnu zápisu),
- složenkou, kterou zašle dodavateli na vyžádání MMR,
- hotově na pokladnách MMR:
 - hlavní pokladna MMR: Staroměstské nám. 6, Praha 1,
pokladní hodiny: Po – Čt: 10 – 12, 13 - 15 hod; Pá: 10 – 12, 13 – 14:30 hod.
 - pokladna – pracoviště Na Příkopě 3, Praha 1
pokladní hodiny: Po - Pá: 9 - 11 hod
 - pokladna – pracoviště Letenská 3, Praha 1

Pokud hradí dodavatel poplatek složenkou či hotově, urychlí zpracování své žádosti, pokud k žádosti o změnu zápisu přiloží kopii dokladu o zaplacení správního poplatku.

Pokud nebude správní poplatek uhrazen, MMR správní řízení přeruší (viz dále).

3.3 Vyškrtnutí dodavatele z SKD

3.3.1 Vyškrtnutí dodavatele z SKD na základě žádosti

Dodavatel může v souladu s ustanovením § 131 odst. 1 písm. c) zákona požádat MMR o vyškrtnutí ze seznamu.

O vyškrtnutí dodavatele z SKD rozhoduje MMR v správním řízení. Aby bylo správní řízení zahájeno, musí dodavatel doručit na MMR žádost o vyškrtnutí ze seznamu. V žádosti dodavatel uvede svou identifikaci a projev vůle, že chce být z SKD vyškrtnut. Pro vypracování žádosti o vyškrtnutí může dodavatel použít šablonu „Žádost o vyškrtnutí dodavatele ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů“, která je přílohou tohoto manuálu.

V žádosti o vyškrtnutí nemůže dodavatel stanovit datum, ke kterému chce být ze seznamu vyškrtnut. MMR zahájí správní řízení o vyškrtnutí dodavatele dnem doručení žádosti MMR a nelze tedy žádat o vyškrtnutí k dodavatelem stanovenému datu (např. za měsíc). Dodavatel bude vyškrtnut ze seznamu v okamžiku, kdy rozhodnutí MMR o vyškrtnutí dodavatele nabude právní moci.

Postupy správního řízení o vyškrtnutí dodavatele jsou analogické jako v případě správního řízení o zápis dodavatele do SKD. Zde uvádíme klíčové aspekty týkající se správního řízení o vyškrtnutí dodavatele ze seznamu:

- správní řízení je zahájeno dnem, kdy dodavatel doručí žádost o vyškrtnutí ze seznamu na adresu MMR,
- MMR zjistí všechny okolnosti důležité pro rozhodnutí a vydá rozhodnutí, které obsahuje výrok, zda se žádosti dodavatele vyhovuje či zda ji MMR zamítá. Rozhodnutí musí být oznámeno dodavateli postupem popsáním v kapitole 3.1.3,
- pokud podá dodavatel proti rozhodnutí rozklad, postupuje se analogicky podle postupu popsaného v kapitole 3.1.4.

Po vyškrtnutí ze seznamu **může** dodavatel podat znovu žádost o zápis. Dodavatel však musí znovu prokázat splnění kvalifikace (viz kapitola 3.1) a uhradit správní poplatek.

3.3.2 Vyškrtnutí dodavatele z SKD z podnětu MMR

MMR zahájí správní řízení o vyškrtnutí dodavatele z vlastního podnětu, pokud zjistí, že dodavatel:

- přestal splňovat podmínky pro zápis do SKD,
- použil pro zápis do seznamu doklady či informace, které se ukázaly jako nepravdivé či neúplné,
- nesplnil povinnost podat žádost o změnu zápisu, nastala-li u dodavatele změna, která by jinak měla za následek neprokázání splnění základních či profesních kvalifikačních předpokladů.

O zahájení správního řízení uvědomí MMR dodavatele. Při zahájení řízení o vyškrtnutí nebude dodavatel upozorňován na skutečnost, že má oznámit změnu. Správní řízení je zahájeno dnem, kdy MMR učiní první úkon vůči dodavateli (tj. den, kdy je dodavateli oznámeno zahájení správního řízení. Pro doručování oznámení platí obdobně postup popsany v kapitole 3.1.3). I v případě, že dodavatel doručí v průběhu řízení žádost o změnu (se všemi náležitostmi), nelze tuto žádost již akceptovat a dodavatel bude z SKD vyškrtnut (tj. aby byl dodavatel nadále zapsán, musí podat novou žádost o zápis).

Pokud MMR v průběhu zjišťování okolností důležitých pro rozhodnutí zjistí, že dodavatel přestal splňovat podmínky pro zápis do SKD, nesplnil povinnost podat žádost o změnu zápisu ve stanovené lhůtě, použil pro zápis do seznamu doklady či informace, které se ukázaly jako nepravdivé či neúplné, rozhodne o vyškrtnutí dodavatele ze seznamu.

Rozhodnutí MMR se oznamuje dodavateli (popř. dalším účastníkům řízení) doručením písemného vyhotovení rozhodnutí do vlastních rukou poštou. Rozhodnutí je oznámeno dodavateli v den, kdy je mu doručeno. Pro doručování rozhodnutí platí analogicky postup popsany v kapitole 3.1.3.

Proti rozhodnutí MMR může dodavatel podat rozklad (viz analogicky kapitola 3.1.4).

Dodavatel bude vyškrtnut ze seznamu v okamžiku, kdy rozhodnutí MMR o vyškrtnutí dodavatele ze seznamu nabude právní moci.

Po vyškrtnutí ze seznamu může dodavatel podat znovu žádost o zápis. Dodavatel však musí znovu prokázat splnění kvalifikace (viz kapitola 3.1) a uhradit správní poplatek.

3.4 Každoroční potvrzování zápisu v SKD

Ustanovení § 130 odst. 4 a 5 návrhu zákona o veřejných zakázkách stanoví, že dodavatel zapsaný do SKD je povinen v období od 1.1. do 31.3. příslušného kalendářního roku oznámit MMR, že nenastaly změny údajů zapsané v SKD⁶. Skutečnost, že nenastaly změny údajů zapsaných v SKD, se vztahuje na období od minulého oznámení do data sepsání oznámení za příslušný kalendářní rok. Pokud je dodavatel zapsán v průběhu kalendářního roku – nejpozději do 31.12., oznámení o skutečnosti, že nedošlo ke změně údajů zapsaných v seznamu, se vztahuje na období od data zápisu dodavatele do seznamu do data sepsání tohoto oznámení (lhůta v tomto případě není kalendářní rok, ale je kratší).

K prohlášení, že nedošlo k žádným změnám, přiloží dodavatel doklady prokazující splnění vybraných základních kvalifikačních předpokladů podle ustanovení § 53 odst. 1 písm. f) až h) (tedy potvrzení o bezdlužnosti u daní, zdravotního a sociálního pojištění).

Pokud dodavatel svou povinnost nesplní, je k 1. dubnu téhož roku vyškrtnut ze seznamu. Každoroční potvrzování není v režimu správního řízení a proti vyškrtnutí dodavatele nelze podat rozklad a ani jiný opravný prostředek. Jde o „automatické“ vyškrtnutí bez předchozího řízení (tj. vyškrtnutí ze zákona). Pokud dodavatel splní svou povinnost po 31.3., nelze takovéto splnění již uznat a dodavatel bude vyškrtnut (tj. aby byl dodavatel nadále zapsán, musí podat novou žádost o zápis).

Nad rámec každoročního potvrzování není dodavatel povinen obnovovat platnost dokladů, u nichž zákon stanoví maximální dobu, která může uplynout od jejich vystavení (např. výpis z obchodního rejstříku nesmí být dle ustanovení § 57 odst. 2 starší než 90 dnů). Ve chvíli, kdy rozhodnutí o zápisu dodavatele nabude právní moci a dodavatel je zapsán do SKD, nemusí dodavatel zasílat nový aktuální výpis z obchodního rejstříku po uplynutí 90 dnů a ani jiné doklady. Je však povinen oznámit MMR změnu zapisovaných údajů, která by jinak měla za následek neprokázání splnění základních či profesních kvalifikačních předpokladů, a to do 15 dnů ode dne, kdy ke změně došlo (formou žádosti o změnu zápisu).

3.5 Vydávání výpisů z SKD

⁶ Pokud došlo v průběhu tohoto období ke změně údajů, prohlásí dodavatel, že oznámil tuto změnu formou žádosti o zápis změny a že nad rámec oznámené změny se údaje evidované v SKD nezměnily.

Výpis z SKD obsahuje údaje, které jsou evidovány v SKD (viz § 126 zákona). Existují dva základní druhy výpisů ze seznamu:

- úředně neověřené výpisy, které si může každý vytvářet v prostředí internetu,
- úředně ověřené výpisy, které vydává MMR ve dvou základních podobách
 - v listinné podobě autorizované razítkem a podpisem odpovědného pracovníka MMR,
 - v elektronické podobě autorizované zaručeným elektronickým podpisem nebo elektronickou značkou MMR.

Úředně ověřené výpisy z SKD vydává MMR na základě písemné žádosti. O výpis ze seznamu může požádat kdokoli, aniž by musel prokazovat právní zájem. Pro žádost o výpis mohou žadatelé použít šablonu „Žádost o výpis“, která je přílohou k tomuto manuálu. Na poskytování výpisů ze seznamu se nevztahuje správní řád. Nepoužijí se tedy ustanovení ohledně obsahových náležitostí či procesních postupů, které jsou povinné u správního řízení.

Úředně ověřený výpis z SKD nahrazuje prokázání splnění:

- základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 odst. 1,
- profesních kvalifikačních předpokladů podle § 54 v tom rozsahu, v jakém doklady uvedené ve výpisu pokrývají požadavky veřejného zadavatele na prokázání splnění profesních kvalifikačních předpokladů.

Pokud doloží dodavatel splnění výše uvedených kvalifikačních předpokladů výpisem z SKD ve lhůtě pro prokázání splnění kvalifikace, není zadavatel oprávněn požadovat, aby dodavatel doložil splnění kvalifikace jinými doklady. Jedinou výjimkou jsou doklady prokazující splnění kvalifikace podle § 53 odst. 1 písm. f) až h), které je zadavatel oprávněn požadovat vedle výpisu, pokud si toto právo vyhradil v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení.

Sektorový zadavatel je povinen uznat výpis ze seznamu jako způsob prokázání splnění kvalifikace za předpokladu, že údaje ve výpisu uvedené pokrývají požadavky jím stanovené na prokázání splnění kvalifikace, popř. její části.

MMR může vydat výpis až v okamžiku, kdy rozhodnutí o zápisu dodavatele do seznamu nabude právní moci (viz kapitola 3.1.3, kde je uveden způsob, jak se lze vzdát práva na rozklad a urychlit tak nabytí právní moci rozhodnutí).

Vydání výpisu z SKD je zpoplatněno správním poplatkem, jehož výše se odvíjí od počtu stránek výpisu. Dle zákona o správních poplatcích činí výše poplatku 15 Kč za stránku. V případě, že je o výpis z SKD v elektronické podobě požádáno prostřednictvím elektronické podatelny MMR, poplatek se nevybere.

Dodavatel může uhradit správní poplatek následujícími způsoby:

- bezhotovostním převodem na zvláštní účet státního rozpočtu vedený u České národní banky číslo 3711-629 001 / 0710, variabilní symbol **IČ** dodavatele,
- kolkovými známkami (kolky nalepte na žádost o výpis),
- složenkou, kterou zašle dodavateli na vyžádání MMR,
- hotově na pokladně MMR:
 - hlavní pokladna MMR: Staroměstské nám. 6, Praha 1,
pokladní hodiny: Po – Čt: 10 – 12, 13 - 15 hod; Pá: 10 – 12, 13 – 14:30 hod.
 - pokladna – pracoviště Na Příkopě 3, Praha 1
pokladní hodiny: Po - Pá: 9 - 11 hod
 - pokladna – pracoviště Letenská 3, Praha 1

Pokud hradí dodavatel poplatek složenkou či hotově, urychlí vydání výpisu, pokud k žádosti o výpis přiloží kopii dokladu o zaplacení správního poplatku.

Pokud nebude správní poplatek uhrazen, MMR výpis nevydá.

4. Informační podpora SKD

Seznam kvalifikovaných dodavatelů je veden elektronicky, prostřednictvím informačního systému o veřejných zakázkách (viz § 157 zákona o veřejných zakázkách). Přístup do SKD je prostřednictvím internetu na adrese www.isvz.cz Seznam je veřejně přístupný bez potřeby přihlášení uživatele (každý může do seznamu nahlédnout a vyhotovit si z něj výpisy).

Funkcionalita seznamu obsahuje věstník SKD, vyhledavač kvalifikovaných dodavatelů a metodickou podporu dodavatelů, kteří mají zájem o zápis do SKD či jsou v SKD již zapsáni.

Výpis, který si vytvoří uživatel v informačním systému o veřejných zakázkách, není úředně ověřený a nelze ho použít pro účely prokazování splnění kvalifikace v zadávacím řízení dle ustanovení § 127 zákona.

5. Související dokumenty a právní normy

5.1 Související právní normy

- Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích

- Zákon č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů
- Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů
- Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů
- Vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách

5.2 Související informační zdroje

- Webové stránky Odboru veřejného investování www.portal-vz.cz
- Webové stránky Ministerstva pro místní rozvoj ČR - www.mmr.cz, sekce „Veřejné zakázky“
- Webové stránky Ministerstva informatiky ČR - www.micr.cz
- Informační systém o veřejných zakázkách – www.isvz.cz

6. Používané zkratky a vymezení základních pojmů

6.1 Používané zkratky

SKD – seznam kvalifikovaných dodavatelů

Seznam – seznam kvalifikovaných dodavatelů

SCD - systém certifikovaných dodavatelů

IS VZ – informační systém o veřejných zakázkách

MMR – Ministerstvo pro místní rozvoj ČR

Manuál SKD - Metodický postup pro dodavatele při řízeních ve věcech seznamu kvalifikovaných dodavatelů

6.2 Vymezení základních pojmů

Seznam kvalifikovaných dodavatelů – seznam kvalifikovaných dodavatelů je seznamem, do kterého MMR zapisuje dodavatele, kteří požádali o zápis do SKD a prokázali splnění základních a profesních kvalifikačních předpokladů. SKD je součástí informačního systému o veřejných zakázkách.

Kvalifikovaný dodavatel - dodavatel, který podal žádost o zápis do SKD a prokázal MMR splnění základních a profesních kvalifikačních předpokladů. Kvalifikovaným dodavatelem se dodavatel stává v okamžiku, kdy rozhodnutí MMR o zápisu dodavatele do SKD nabude právní moci.

Informační systém o veřejných zakázkách – informační systém o veřejných zakázkách je informačním systémem veřejné správy, prostřednictvím něhož MMR zabezpečuje uveřejnění informací o veřejných zakázkách, vedení seznamu kvalifikovaných dodavatelů, vedení seznamu systémů certifikovaných dodavatelů, statistické výstupy o veřejných zakázkách pro Evropskou komisi a další funkce vyplývající ze zákona o veřejných zakázkách a prováděcích vyhlášek.

Správní řízení – postup, v němž MMR rozhoduje o právech, právech chráněných zájmech nebo povinnostech fyzických a právnických osob podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.

Správní úřad – úřad rozhodující o právech, právech chráněných zájmech nebo povinnostech fyzických a právnických osob. V případě řízení ve věcech SKD je správním úřadem MMR.

Účastník správního řízení – subjekt, o jehož právech, právech chráněných zájmech nebo povinnostech je rozhodováno správním úřadem ve správním řízení. V případě SKD je účastníkem správního řízení dodavatel, který činí právní úkony směřující k zápisu, zápisu změny či vyškrtnutí dodavatele z SKD. Pokud dodavatel prokazuje odbornou způsobilost prostřednictvím jiné osoby (osob), je i tato osoba (osoby) účastníkem správního řízení.

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů – písemné potvrzení vydávané MMR (v listinné podobě či elektronické podobě se zaručeným elektronickým podpisem nebo elektronickou značkou), že dodavatel prokázal MMR splnění základních a profesních kvalifikačních předpokladů. Výpis obsahuje údaje evidované v SKD (viz ustanovení § 126).

Zaručený elektronický podpis – elektronický podpis, který splňuje následující požadavky:

- je jednoznačně spojen s podepisující osobou,
- umožňuje identifikaci podepisující osoby ve vztahu k datové zprávě,
- byl vytvořen a připojen k datové zprávě pomocí prostředků, které podepisující osoba může udržet pod svou výhradní kontrolou,
- je k datové zprávě připojen takovým způsobem, že je možno zjistit jakoukoliv následnou změnu dat.

Pro účely správního řízení ve věcech zápisu, změny zápisu a vyškrtnutí dodavatele z SKD mohou být používány pouze zaručené elektronické podpisy založené na kvalifikovaných certifikátech vydaných akreditovanými poskytovateli certifikačních služeb v souladu se zákonem 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů.

Informační systém veřejné správy – funkční celek nebo jeho část zabezpečující cílevědomou a systematickou informační činnost a zahrnující data, která jsou uspořádána tak, aby bylo možné jejich zpracování a zpřístupnění, a dále nástroje umožňující výkon informačních činností.

Správce IS VZ – správcem IS VZ je MMR, které stanoví jeho datovou strukturu a informační obsah a za informační systém odpovídá.

7. Přílohy

Přílohu tohoto manuálu tvoří šablony žádostí ve věcech SKD. Jde o šablony:

- žádost o zápis do seznamu,
- žádost o zápis změny v údajích uvedených v seznamu kvalifikovaných dodavatelů,
- žádost o výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů,
- žádost o vyškrtnutí dodavatele ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů,
- oznámení o skutečnosti, že nedošlo ke změně údajů zapsaných v seznamu a předložení dokladů prokazujících splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 odst. 1 písm. f) až h),
- vzdání se práva na rozklad.

Šablony žádostí jsou umístěny na webových stránkách Ministerstva pro místní rozvoj ČR a na informačním portálu pro veřejné zakázky (www.portal-vz.cz)