

FAQ K USNESENÍ VLÁDY Č. 589/2026

*Konsolidované znění pro vyvěšení · 21. října 2026***Struktura každého FAQ: odpověď · právní a procesní opora · hashtagy · zkrácené pravidlo****Obsah**

1. VZTAHUJE SE USNESENÍ VLÁDY Č. 589/2026 NA STÁTNÍ PODNIKY?	1
2. JAK SE NYNÍ PŘEDKLÁDAJÍ ZÁMĚRY ICT A PODKLADY K ZAKÁZKÁM ICT?	3
3. JAK SE URČUJÍ PRIORITY ZÁMĚRŮ ICT?	4
4. JAK SE POSTUPUJE U PROVOZNÍCH ZÁMĚRŮ A PROJEKTŮ MIMO STANDARDNÍ HODNOCENÍ P3?	5
5. KDY LZE ZAHÁJIT REALIZACI BEZ EVIDOVANÉ PRIORITY?	6
6. JAK POSTUPOVAT U SMÍŠENÉHO ZÁMĚRU?	6
7. KDO A PODLE ČEHO POSUZUJE, ZDA JE CENA NABÍDNUTÁ STÁTNÍM ICT PODNIKEM OBVYKLÁ A HOSPODÁRNÁ?	8
8. KDY SE VEŘEJNÁ ZAKÁZKA ICT NEMUSÍ PROJEDNAT PŘEDSEDNICTVEM RVIS?	9
9. JAK POSTUPOVAT U VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU, POKUD UŽ BYLA ZVEŘEJNĚNA VÝZVA?	10
10. JAKÉ MINIMÁLNÍ ÚDAJE A PODKLADY JE NUTNÉ PŘEDLOŽIT K POSOUZENÍ ZAKÁZKY ICT?	10
11. JAK JE ZAJIŠTĚNA DŮVĚRNOST A NEPODJATOST PŘI POSUZOVÁNÍ ZAKÁZEK ICT?	14
12. JAKÝ JE VZTAH USNESENÍ VLÁDY Č. 208/2017 A USNESENÍ VLÁDY Č. 589/2026? MUSÍ BÝT TATÁŽ ZAKÁZKA ICT PŘEDLOŽENA VLÁDĚ DVAKRÁT?	15

Závaznost odpovědí je vždy nutné číst podle uvedené opory: text usnesení a jeho přílohy má přednost před metodickým pravidlem; interní procesní standard je v odpovědi označen jako takový.

A Působnost a předkládání**1. Vztahuje se usnesení vlády č. 589/2026 na státní podniky?****Ne z titulu jejich právní formy ani pouze proto, že vůči nim ministerstvo vykonává funkci zakladatele.**

Bod III/3 usnesení vymezuje předkladatele jako:

- ústřední správní úřad,
- v rozsahu odpovídajícím usnesení vlády č. 86/2020 rovněž jím zřízenou nebo řízenou organizační složku státu,
- právnickou osobu, k níž ústřední správní úřad plní funkci zřizovatele.

Samotná funkce **zakladatele**, státní vlastnictví, ovládání společnosti nebo skutečnost, že subjekt spadá do působnosti ministerstva, proto nestačí k tomu, aby byl subjekt předkladatelem podle UV č. 589/2026. Tento závěr odpovídá bodu III/3 a byl následně potvrzen i při sjednocující právní kontrole.

Co to znamená pro státní podnik?

Státní podnik, vůči němuž ministerstvo vykonává **zakladatelskou**, nikoli zřizovatelskou funkci, není z tohoto titulu předkladatelem podle UV č. 589/2026.

Stejný závěr byl již zveřejněn v FAQ_uv589_záměryICTaAI.pdf, kde bylo výslovně uvedeno, že podle UV č. 589/2026 státní podniky nejsou předkladateli a že na státní podniky, národní podniky a státem ovládané akciové společnosti usnesení z titulu jejich právní formy nedopadá.

To však **neznamená, že státní podniky stojí mimo celý proces podle UV č. 589/2026**.

Je nutné rozlišit tři situace:

1. Státní podnik pořizuje ICT pro vlastní potřebu

Pokud je vůči státnímu podniku vykonávána pouze zakladatelská funkce, státní podnik není z tohoto titulu předkladatelem podle bodu III/3 UV č. 589/2026.

Tím nejsou dotčeny případné povinnosti, které na státní podnik dopadají podle jiných pravidel, zejména podle UV č. 86/2020. Tento rozdíl byl výslovně uveden i v již publikovaném FAQ.

2. Státní podnik je konzultován kvůli dostupným ICT kapacitám

Jde o odlišnou roli.

UV č. 589/2026 pracuje s konzultací kapacit státních ICT právnických osob. V dosavadních metodických podkladech se tato konzultace vztahuje na **NAKIT, SPCSS a CENDIS** podle zaměření příslušného záměru. Konzultace slouží k ověření dostupnosti jejich odborných a kapacitních možností a nezakládá povinnost předkladatele zadat jim následné plnění.

Státní ICT podnik je v této situaci **konzultovaným subjektem, nikoli předkladatelem záměru**.

Předložení záměru ICT ke konzultaci státním podnikům zajišťuje Programová kancelář.

3. Předkladatel chce svůj záměr realizovat prostřednictvím státního podniku

Například ministerstvo připraví záměr ICT a následně jej chce realizovat prostřednictvím státního podniku.

V takovém případě zůstává předkladatelem příslušný subjekt podle bodu III/3, například ministerstvo.

Skutečnost, že má být plnění realizováno prostřednictvím státního podniku, sama o sobě zakázku nevyjímá z režimu UV č. 589/2026.

U vertikální nebo horizontální spolupráce či jiné výjimky ze ZZVZ stanoví Zásady okamžik předložení **před uzavřením smlouvy nebo jiným právním jednáním**.

A co státní fondy, národní podniky a státem ovládané společnosti?

Samotná:

- zakladatelská funkce,
- příslušnost do působnosti ministerstva,
- státní vlastnictví,
- výkon akcionářských práv nebo
- postavení státu jako ovládající osoby

nezakládají postavení předkladatele podle bodu III/3.

Tento výklad byl již vůči předkladatelům explicitně komunikován u státních fondů, státních podniků, národních podniků a státem ovládaných akciových společností.

Naproti tomu u právnické osoby, vůči níž ústřední správní úřad skutečně vykonává **funkci zřizovatele**, může být podmínka bodu III/3 splněna. Proto je rozhodující konkrétní právní postavení subjektu, nikoli jeho obecné označení jako „resortní organizace“.

Právní a procesní opora: UV č. 589/2026, bod III/3; příloha UV č. 589/2026, čl. 3 odst. 1 písm. c); publikovaný výklad k osobní působnosti.

Hashtagy: #předkladatel #působnost #státníPodnik #státníFond #národníPodnik #státníSpolečnost #zřizovatel #zakladatel #NAKIT #SPCSS #CENDIS #konzultaceKapacit #vertikálníSpolupráce

Zkrácené pravidlo

Státní podnik není předkladatelem pouze proto, že ministerstvo vykonává funkci jeho zakladatele. Může však být konzultovanou státní ICT právnickou osobou nebo subjektem, jehož prostřednictvím předkladatel záměr realizuje.

2. Jak se nyní předkládají záměry ICT a podklady k zakázkám ICT?

Do zpřístupnění elektronického řešení se záměry ICT a podklady k projednání zakázek ICT zasílají na e-mailovou adresu zameryRVIS@dia.gov.cz. Programová kancelář zajistí jejich převzetí, evidenci a další zpracování.

Pro předkladatele připravujeme elektronické podání prostřednictvím Portálu sdílených služeb (PSS). O jeho zpřístupnění a konkrétním postupu budou předkladatelé informováni.

Do té doby zůstává pro běžná podání určena adresa zameryRVIS@dia.gov.cz. U doplnění již evidovaného záměru nebo zakázky předkladatel uvede přidělený identifikátor a podle možností naváže na původní e-mailovou komunikaci.

Obsahuje-li podání utajované nebo bezpečnostně citlivé informace, způsob předání se předem dohodne s Programovou kanceláří tak, aby odpovídal právní povaze předávaných informací.

Právní a procesní opora: UV č. 589/2026, body IV/1 a V/5 písm. h) a k); přechodný způsob předkládání oznámený předkladatelům; připravovaný přechod na Portál sdílených služeb.

Hashtagy: #předkládání #PSS #PortálSdílenýchSlužeb #přechodnýRežim #evidence #ProgramováKancelář #zameryRVIS #citlivéInformace

Zkrácené pravidlo

Do zpřístupnění elektronického podání přes PSS zasílejte záměry ICT a podklady k zakázkám na zameryRVIS@dia.gov.cz. U citlivých podkladů se způsob předání dohodne předem.

3. Jak se určují priority záměrů ICT?

Priority 1, 2 a 3 vyjadřují, **z jakého důvodu je realizace záměru ICT prioritní**. Nejde o pořadí od nejdůležitějšího po nejméně důležitý záměr.

Priorita 1

Priorita 1 se eviduje u záměru ICT, jehož realizace vyplývá z konkrétní priority vlády.

Předkladatel doloží konkrétní usnesení vlády nebo jiný podklad, z něhož přímé zařazení záměru mezi priority vlády vyplývá. V praxi půjde zpravidla o projekt nebo část projektu vedeného podle usnesení vlády č. 314/2026.

Obecná významnost záměru, jeho strategický charakter nebo obecný soulad s cíli digitalizace samy o sobě prioritu 1 nezakládají.

Priorita 2

Priorita 2 se eviduje u záměru ICT, jehož realizace je nezbytná ke splnění konkrétní povinnosti vyplývající z právního předpisu České republiky nebo z právně závazného aktu Evropské unie.

Typicky jde o projekt vyvolaný **novou nebo změněnou českou či unijní právní úpravou**, který musí být realizován do konkrétního budoucího termínu. Tomu odpovídá označení „**projekt s legislativním termínem**“ používané v systému podle usnesení vlády č. 314/2026.

Předkladatel doloží:

- odkaz na konkrétní právní předpis nebo právně závazný akt EU (§, článek apod.);
- konkrétní ustanovení a povinnost (§ zákona, článek nařízení apod.);
- termín, do kterého musí být povinnost splněna;
- přímou vazbu mezi právní povinností a rozsahem záměru;
- zařazení podle usnesení vlády č. 314/2026, případně podklad pro zařazení nového projektu s legislativním termínem.

Pouhý odkaz na právní předpis nestačí. Musí být vysvětleno, proč je konkrétní záměr v daném rozsahu nezbytný ke splnění uvedené povinnosti.

Prioritu 2 samo o sobě nezakládá:

- že úřad vykonává svou působnost podle zákona;
- že informační systém podporuje zákonem upravenou agendu;
- že je systém významný nebo kritický;
- že se bez systému obtížně vykonává určitá agenda;
- běžný provoz, údržba nebo podpora systému;
- obecný výčet právních předpisů upravujících působnost úřadu.

Pokud záměr plní novou nebo změněnou zákonnou povinnost s budoucím legislativním termínem, ale dosud není zařazen podle usnesení vlády č. 314/2026, předloží se podklad pro jeho zařazení mezi projekty s legislativním termínem. Do té doby nelze P2 zapsat pouze na základě obecného odkazu na právní předpis.

DŮLEŽITÉ: Záměry s přidělenou prioritou 1 či 2 podléhají pravidelnému monitoringu plnění harmonogramu a stav jejich realizace se předkládá Grémiu Rady vlády pro informační společnost v návaznosti na Usnesení vlády č. 314/2026.

Priorita 3

Prioritu 3 přiděluje Předsednictvo RVIS záměru, který nemá doložený titul P1 nebo P2 a který vyhodnotí jako prioritní podle schváleného postupu.

Předkladatel může prioritu 3 navrhnout, ale sám ji nepřiděluje. Programová kancelář připraví podklad a Předsednictvo RVIS rozhodne, zda se P3 přiděluje.

Výsledek je binární:

- priorita 3 přidělena, nebo
- priorita 3 nepřidělena, záměr zůstává bez priority.

Nepřidělení P3 není „priorita 4“ ani „priorita 0“.

DŮLEŽITÉ: Přidělení priority záměru neznamena automaticky schválení realizace veřejné zakázky.

Právní a procesní opora: UV č. 589/2026, bod IV/2 a bod V/5 písm. i); UV č. 314/2026; aktuální metodika určování priorit a hodnotící kritéria P3.

Hashtagy: #P1 #P2 #P3 #priorita #vládníPriorita #legislativníTermín #PředsednictvoRVIS #UV314

Zkrácené pravidlo

P1 vyplývá z konkrétní priority vlády. P2 z konkrétní právní povinnosti s doloženým termínem a vazbou na záměr. P3 přiděluje Předsednictvo RVIS; předkladatel ji pouze navrhuje.

4. Jak se postupuje u provozních záměrů a projektů mimo standardní hodnocení P3?

Ne všechny záměry bez titulu P1 nebo P2 vstupují do standardního bodového hodnocení P3. Aktuální metodika proto rozlišuje také záměry mimo standardní hodnocení P3.

Zařazení mimo standardní hodnocení znamená pouze to, že se na záměr nepoužije běžné bodové porovnání. Neznamená:

- vyjmutí z evidence;
- automatické přidělení P3;
- schválení související zakázky;
- vyjmutí z dalších povinností podle UV č. 589/2026.

O případném přidělení P3 nadále rozhoduje Předsednictvo RVIS.

Běžný provoz, údržba a podpora stávajícího systému

Do provozního režimu patří zejména zachování stávající funkčnosti, provoz, údržba, drobný rozvoj, servisní podpora a obnova existujícího systému nebo služby, pokud plnění nezahrnuje:

- pořízení nového informačního systému;
- novou funkcionalitu nad rámec stávajícího rozsahu;
- podstatné rozšíření řešení;
- architektonickou změnu informačního systému.

Předkladatel v záměru uvede, kterého konkrétního systému se provoz týká, například „provoz systému XY“, co má být zachováno, na jaké období a na základě jakého smluvního nebo provozního rámce.

U běžných provozních výdajů předkladatel navrhne P3 a doloží provozní charakter záměru. Záměr nevstupuje do standardního bodového hodnocení; o přidělení P3 však formálně rozhoduje Předsednictvo RVIS.

Pokud plnění zahrnuje současně provoz i nový (investiční) rozvoj, musí být tyto části rozlišeny. Provozní označení nelze použít na celý záměr, pokud obsahuje také nové funkcionality nebo architektonickou změnu.

Právní a procesní opora: UV č. 589/2026, bod IV/2; aktuální metodika určování priorit; dokument k záměrům ICT mimo standardní hodnocení P3.

Hashtagy: #provoz #údržba #podpora #M1 #P3 #mimoStandardníHodnocení #evidence

Zkrácené pravidlo

Čistý provoz, údržba a podpora stávajícího systému se evidují, ale standardně se nebodují. Zařazení mimo bodové hodnocení není automatickým přidělením P3 ani schválením zakázky.

5. Kdy lze zahájit realizaci bez evidované priority?

UV č. 589/2026 stanoví čtyři zvláštní situace, kdy lze zahájit realizaci i bez dosud evidované priority, je-li realizace nezbytná:

- ke splnění povinnosti stanovené právním předpisem nebo právně závazným aktem EU;
- k řešení bezpečnostního incidentu;
- k odvrácení bezprostředně hrozící závažné újmy;
- k zajištění nezbytné kontinuity provozu.

Předkladatel důvody takového postupu bez zbytečného odkladu zaznamená do záznamu záměru. Výjimka umožňuje zahájit realizaci, ale neznamená vyjmutí z evidence ani automatické přidělení určité priority.

Nezbytná kontinuita provozu

Nezbytnou kontinuitu provozu je nutné odlišit od běžně plánovaného provozu.

- Běžný provoz je předvídatelné zajištění provozu, údržby a podpory systému.
- Nezbytná kontinuita provozu je situace, kdy by odklad realizace vedl k přerušení nezbytné služby nebo provozu.

Samotné označení systému jako významného nebo kritického nestačí. Předkladatel musí doložit konkrétní riziko přerušení provozu a nezbytnost navrženého postupu.

Právní a procesní opora: UV č. 589/2026, bod IV/2 písm. c).

Hashtagy: #výjimka #bezPriority #právníPovinnost #bezpečnostníIncident #závažnáÚjma #kontinuitaProvozu #evidence

Zkrácené pravidlo

Bez evidované priority lze zahájit realizaci jen v přesně vymezených naléhavých situacích. Důvod se bez zbytečného odkladu zaznamená; evidence a další použitelné povinnosti zůstávají zachovány.

6. Jak postupovat u smíšeného záměru?

Záměr ICT musí obsahovat jednoznačné zdůvodnění účelu jeho realizace, včetně uvedení titulu, z něhož vyplývá jeho zařazení do priority 1 nebo priority 2. Součástí zdůvodnění musí být odkaz na konkrétní usnesení vlády, právní předpis nebo právně závazný akt Evropské unie s konkrétním termínem splnění, který vznik daného záměru odůvodňuje.

Relevantnost a správnost zařazení záměru do priority 1 nebo priority 2 posuzuje Programová kancelář Digitální Česko 2.0. Záměr ICT nemůže obsahovat různá plnění s různou prioritou. Plnění se musí vždy vztahovat k naplňování účelu a cílů záměru vycházejících z dané priority. Pokud Programová kancelář Digitální Česko 2.0 dospěje k závěru, že předložené zdůvodnění neprokazuje naplnění podmínek pro zařazení

do priority 1 ani priority 2, bude záměr pro účely evidence a hodnocení posouzen v rámci hodnotících kritérií pro zařazení do priority 3.

DŮLEŽITÉ: Předkladatel uvede pouze aktivity a výdaje přímo související s ICT záměrem.

Právní a procesní opora: UV č. 589/2026, body III/1, IV/1 a IV/2; aktuální metodika určování priorit.

Hashtagy: #smíšenýZáměr #provoz #rozvoj #P1 #P2 #P3 #architektonickáZměna #nováFunkcionalita

Zkrácené pravidlo

Záměr může mít přidělenou vždy jen jednu prioritu, která odpovídá povaze jeho předmětu, účelu a cílům, kterých má být v rámci jeho realizace dosaženo.

7. Kdo a podle čeho posuzuje, zda je cena nabídnutá státním ICT podnikem obvyklá a hospodárná?

Za odůvodnění ceny a hospodárnost zvoleného řešení odpovídá předkladatel, respektive zadavatel. Samotná konzultace kapacit státního ICT podniku cenu nepotvrzuje a nenahrazuje její posouzení.

Konzultace kapacit podle UV č. 589/2026 slouží k ověření, zda může příslušný státní ICT podnik záměr realizovat nebo se na jeho realizaci podílet. Není výzvou k podání nabídky, zadáním zakázky ani určením budoucího dodavatele. Výsledek konzultace nezakládá povinnost zadat plnění konzultovanému podniku a způsob realizace nadále volí předkladatel.

Posuzuje se cena již při konzultaci kapacit?

Ne.

Při konzultaci kapacit se ověřují zejména odborné a kapacitní předpoklady státního ICT podniku, možný rozsah jeho zapojení, dostupnost kapacit, termín a zásadní omezení.

Pracovní metodika konzultací výslovně odděluje konzultaci kapacit od cenového jednání: výsledek konzultace je informací o dostupnosti kapacit, nikoli nabídkou či příslibem plnění, a případné cenové ujednání je předmětem následného postupu předkladatele podle ZZVZ.

Kdo tedy cenu dokládá?

Cenu dokládá a odůvodňuje **zadavatel**, který se rozhodne realizovat plnění prostřednictvím státního ICT podniku.

To platí i při vertikální nebo horizontální spolupráci. Skutečnost, že jsou splněny podmínky některé z těchto forem spolupráce, sama o sobě ještě nedokládá, že navržená cena je obvyklá nebo hospodárná. Podmínky použití vertikální spolupráce podle § 11 ZZVZ a posouzení přiměřenosti ceny jsou dvě odlišné otázky. § 11 ZZVZ stanoví podmínky, za nichž se uzavření smlouvy nepovažuje za zadání veřejné zakázky v zadávacím řízení.

Jak lze přiměřenost ceny doložit?

Podle povahy plnění lze použít zejména:

- položkovou kalkulaci ceny, včetně množství, pracnosti a jednotkových sazeb;
- srovnání s aktuálními tržními cenami nebo cenami obdobného plnění;
- cenový průzkum trhu;
- relevantní cenový benchmark;
- znalecký posudek;
- předběžnou tržní konzultaci;
- porovnání variant realizace;
- porovnání se stávající smlouvou nebo dříve soutěženými sazbami;
- rozlišení vlastního plnění státního podniku a externích subdodávek;
- vysvětlení případné přirážky, režijních nákladů, koordinace nebo řízení subdodavatelů.

Tento rozsah odpovídá interně používanému seznamu podkladů k posouzení zakázek ICT, který uvádí záznam o stanovení předpokládané hodnoty, položkovou kalkulaci, cenový průzkum, znalecký posudek, podklady k předběžné tržní konzultaci a cenové porovnání variant.

Podklad musí umožnit rozlišit, **co státní podnik poskytuje vlastními kapacitami a co pořizuje prostřednictvím poddodavatele**. U externí subdodávky nestačí bez dalšího převzít celkovou částku. Je třeba vysvětlit cenu subdodávky i případné náklady státního podniku na koordinaci, integraci nebo řízení plnění.

Jakou roli má Předsednictvo RVIS?

Je-li následná zakázka ICT předkládána podle UV č. 589/2026, součástí projednání je ověření, zda:

- celková předpokládaná cena odpovídá aktuálním tržním cenám;
- ceny jednotlivých dílčích plnění odpovídají tržním cenám;
- navržený smluvní způsob realizace nevytváří nová nepřiměřená rizika.

Stanovisko Předsednictva však nenahrazuje odpovědnost zadavatele, postup podle ZZVZ ani finanční a řídicí kontrolu. Tento princip je uveden také v materiálech rozeslaných ke školení k UV č. 589/2026.

Co když existuje pouze jedna nabídka státního podniku?

Jedna cenová nabídka bez dalšího vysvětlení sama o sobě obvyklost ceny nedokládá.

Pokud není dostupná přímo srovnatelná tržní nabídka, musí zadavatel zvolit jiný přiměřený způsob ověření, například:

- rozpad ceny na role, člověkodny, licence, infrastrukturu a subdodávky;
- porovnání sazeb s relevantním benchmarkem;
- porovnání s historickými cenami obdobných plnění;
- znalecké nebo jiné nezávislé odborné posouzení;
- porovnání nákladů různých variant řešení.

Právní a procesní opora: UV č. 589/2026, body IV/3 a IV/5; § 11 a § 12 ZZVZ podle způsobu spolupráce; pravidla finanční kontroly a metodické podklady k posuzování zakázek ICT.

Hashtagy: #státníICTpodnik #konzultaceKapacit #obvykláCena #hospodárnost #předpokládanáHodnota #cenovýBenchmark #cenovýPrůzkum #vertikálníSpolupráce #NAKIT #SPCSS #CENDIS #odpovědnostZadavatele

Zkrácené pravidlo

Konzultace ověřuje kapacitu státního ICT podniku, nikoli obvyklost ceny. Přiměřenost ceny musí samostatně doložit a obhájit zadavatel.

8. Kdy se veřejná zakázka ICT nemusí projednat Předsednictvem RVIS?

Projednání Předsednictvem RVIS nepodléhá nákup:

- koncových zařízení,
- spotřebního materiálu,
- certifikátů a obdobných služeb nebo
- standardních telekomunikačních služeb,

pokud součástí plnění není pořízení nebo architektonická změna informačního systému, kterým se realizuje záměr ICT.

Výjimka se vztahuje pouze na projednání konkrétní veřejné zakázky, nikoli automaticky na samotný záměr ICT. I v případě, kdy zakázka nemusí být Předsednictvu RVIS předložena, je proto nutné samostatně posoudit:

- zda plánované pořízení představuje záměr ICT podle bodu III/1 usnesení;
- zda se na záměr vztahuje povinnost evidence podle bodu IV/1;

- zda musí mít záměr evidovanou prioritu podle bodu IV/2;

Pokud jsou například koncová zařízení součástí širšího plnění zahrnujícího pořízení nebo architektonickou změnu informačního systému, výjimka se neuplatní a zakázka podléhá projednání.

Právní a procesní opora: čl. 2 odst. 1 přílohy usnesení vlády č. 589/2026; body III/1, IV/1 a IV/2 usnesení.

Hashtagy: #zakázkaICT #výjimka #koncováZařízení #spotřebníMateriál #certifikáty #telekomunikačníSlužby #záměrICT #evidence #priorita #PředsednictvoRVIS

Zkrácené pravidlo

Výjimka se týká zakázky, nikoli automaticky záměru. Nejdříve se posoudí záměr, jeho evidence a priorita. Pokud předmět záměru naplňuje podmínky pro výjimku předložení VZ k projednání, bude předkladatel informován o skutečnosti, že zakázka nepodléhá schvalování.

9. Jak postupovat u veřejné zakázky malého rozsahu, pokud už byla zveřejněna výzva?

Zveřejnění výzvy u veřejné zakázky malého rozsahu samo o sobě neznamená, že již uplynul okamžik pro předložení zakázky k projednání Předsednictvu RVIS.

Není-li veřejná zakázka malého rozsahu zadávána v zadávacím řízení podle zákona o zadávání veřejných zakázek, předkládá se podle čl. 3 odst. 1 písm. b) Zásad před jejím zadáním, tedy před uzavřením smlouvy.

Pokud již byla výzva zveřejněna, ale smlouva dosud nebyla uzavřena:

předkladatel posoudí, zda zakázka podléhá projednání;

pokud nespadá do výjimky, předloží ji před uzavřením smlouvy;

zveřejnění výzvy není samo o sobě důvodem pro zpětné nebo zjednodušené projednání;

záměr ICT se eviduje a jeho priorita se řeší samostatně.

Pokud již byla smlouva uzavřena, nelze zakázku zpětně schválit. Do evidence se zaznamená skutečný stav a samostatně se posoudí případné budoucí dodatky, opce, objednávky nebo navazující plnění.

U běžné VZMR není rozhodující zveřejnění výzvy, ale uzavření smlouvy. Není-li smlouva uzavřena a zakázka nespadá do výjimky, předloží se před podpisem.

Právní a procesní opora: čl. 3 odst. 1 písm. b) přílohy usnesení vlády č. 589/2026.

Hashtagy: #VZMR #výzva #zakázkaICT #předPodpisem #uzavřeníSmlouvy #evidence #priorita

Zkrácené pravidlo

U běžné VZMR není rozhodující zveřejnění výzvy, ale uzavření smlouvy. Není-li smlouva uzavřena a zakázka nespadá do výjimky, předloží se před podpisem.

10. Jaké minimální údaje a podklady je nutné předložit k posouzení zakázky ICT?

Předkladatel poskytne údaje a dokumenty v rozsahu potřebném k věcnému posouzení konkrétní zakázky ICT. Nejde o mechanickou povinnost předložit ve všech případech stejný počet dokumentů. Podklady však musí umožnit provést všechny kontroly relevantní pro danou zakázku.

Za minimální balíček pro věcné posouzení se považují zejména následující údaje a podklady.

1. Identifikace zakázky a vazba na záměr ICT

Z podání musí být zřejmé:

- název a předmět zakázky;
- identifikátor evidovaného záměru ICT;
- vazba zakázky na tento záměr;
- významné rozdíly mezi konkrétní zakázkou a evidovaným záměrem;
- případná nová rizika vznikající z navrženého způsobu realizace;
- předkladatel a kontaktní osoba;
- předpokládaný termín zahájení zadávacího řízení, zadání zakázky, uzavření smlouvy nebo provedení změny závazku.

Předmětem projednání není nové posouzení celého záměru, ale zejména rozdíl mezi evidovaným záměrem a konkrétním způsobem jeho smluvní realizace a rizika, která z tohoto způsobu realizace nově vznikají.

2. Způsob realizace zakázky

Předkladatel uvede:

- navrhovaný druh zadávacího nebo výběrového postupu;
- zda jde o zadávací řízení, veřejnou zakázku malého rozsahu, objednávku, dílčí nebo prováděcí smlouvu, minitendr, vertikální či horizontální spolupráci, jinou výjimku ze ZZVZ nebo změnu závazku;
- odůvodnění použití postupu podle § 11, § 12 nebo § 29 ZZVZ či jednacího řízení bez uveřejnění, je-li některý z těchto postupů použit;
- u změny závazku návrh dodatku a označení postupu podle § 222 ZZVZ;
- u objednávky, dílčí nebo prováděcí smlouvy také příslušnou rámcovou smlouvu, rámcovou dohodu nebo jiný nadřazený smluvní rámec, pokud ještě není dostupný v evidenci.

Zakázka musí být předložena v okamžiku odpovídajícím zvolenému způsobu realizace, tedy před zahájením zadávacího řízení, před zadáním zakázky mimo zadávací řízení, před uzavřením smlouvy při využití výjimky nebo před provedením změny závazku.

3. Předpokládaná hodnota a její odůvodnění

Je nutné předložit záznam o způsobu stanovení předpokládané hodnoty a podle povahy zakázky zejména:

- položkovou kalkulaci předpokládané hodnoty;
- ceny jednotlivých částí plnění;
- jednotkové ceny nebo ceníky jednotlivých rolí;
- dokumentaci k provedenému cenovému průzkumu trhu;
- relevantní cenový benchmark;
- znalecký posudek ke stanovení předpokládané hodnoty;
- dokumentaci k předběžné tržní konzultaci podle § 33 ZZVZ;
- cenové porovnání variant řešení;
- porovnání s obdobným nebo dosavadním plněním;
- informaci o stávajícím dodavateli;
- u víceletého plnění také rozložení nákladů v čase.

Podklady musí umožnit posoudit, zda celková předpokládaná hodnota zakázky a ceny jednotlivých dílčích plnění odpovídají aktuálním tržním cenám.

4. Zadávací dokumentace nebo výzva k podání nabídky

Podle zvoleného postupu se předkládá zejména návrh zadávací dokumentace nebo výzvy k podání nabídky, včetně relevantních příloh. Podklady musí umožnit posoudit zejména:

- vymezení předmětu zakázky;
- CPV kódy;
- požadavky na profesní, ekonomickou a technickou kvalifikaci;
- způsob hodnocení nabídek a hodnotící kritéria;
- rozdělení zakázky na části podle § 35 ZZVZ, je-li relevantní;
- informaci podle § 36 odst. 4 ZZVZ o části zadávací dokumentace vypracované osobou odlišnou od zadavatele, je-li relevantní;
- lhůty a další podmínky účasti;
- funkční, technické, kvalitativní a bezpečnostní požadavky, nejsou-li součástí smluvní dokumentace.

Samotná datová věta nebo stručný popis zakázky nepostačuje, pokud z něj nelze relevantní kontroly provést.

5. Smluvní a technická dokumentace

Předkládá se návrh smlouvy, objednávky, dílčí nebo prováděcí smlouvy či dodatku, podle konkrétní formy realizace. Součástí jsou zejména dokumenty a ustanovení upravující:

- technickou specifikaci předmětu plnění;
- katalog funkčních a technických požadavků;
- požadavky na dostupnost a SLA;
- termíny a harmonogram plnění;
- položkový rozpočet, ceny dílčích plnění a ceníky rolí;
- podmínky akceptace plnění;
- obchodní a platební podmínky;
- licenční ujednání a práva k výsledkům;
- záruku za jakost;
- servisní a záruční podmínky;
- sankční ujednání;
- pravidla ukončení závazku;
- dobu závazku, opce a možnosti prodloužení;
- vyhrazené změny závazku podle § 100 ZZVZ, jsou-li relevantní;
- poddodavatele a rozsah poddodávek, je-li relevantní;
- ochranu osobních údajů;
- kybernetické a další bezpečnostní požadavky;
- přenositelnost dat, dokumentace a dalších výstupů;
- změnu dodavatele a exit strategii, je-li relevantní.

Návrh smlouvy a technická specifikace se předkládají v rozsahu potřebném pro relevantní kontroly. Pokud bez úplného znění smlouvy, zadávací dokumentace nebo jejich příloh nelze posoudit vzájemné vazby požadavků, je nutné předložit jejich úplné znění.

6. Harmonogram a doba závazku

Podklady musí umožnit určit:

- předpokládaný termín zahájení a dokončení plnění;

- hlavní etapy a milníky;
- přechodové, implementační a migrační období;
- předpokládanou dobu závazku;
- opce a možnosti prodloužení;
- případné pokračování stávajícího dodavatele;
- návaznost na ukončení předchozí smlouvy;
- zda je harmonogram dostatečně ambiciózní, ale současně nevytváří nepřiměřené riziko.

7. Vyjádření příslušných orgánů

Je-li pro daný případ vydáno nebo vyžadováno, předkladatel doloží nebo označí zejména:

- vyjádření DIA nebo OHA;
- stanovisko NÚKIB, ÚOOÚ nebo jiného příslušného orgánu;
- podmínky vyplývající z těchto vyjádření;
- způsob, jakým byly podmínky promítnuty do konkrétní zakázky.

Programová kancelář odborně závěry těchto orgánů nepřezkoumává. Ověřuje jejich dostupnost, relevanci ke konkrétní zakázce a promítnutí do podkladů.

Musí se vždy předložit všechny uvedené dokumenty?

Ne mechanicky.

Rozsah podkladů se určuje podle povahy zakázky, způsobu její realizace a rizik, která je nutné posoudit. Údaje a aktuální dokumenty, které jsou již dostupné v záznamu záměru nebo v jiném informačním systému veřejné správy, se nepředkládají znovu.

Pokud některý nezbytný údaj chybí, Programová kancelář vyžádá cílené doplnění potřebné pro posouzení konkrétního rizika. Neúplnost jednoho údaje sama o sobě neznamena, že musí být celé podání předloženo znovu. Otázky k doplnění se podle interní metodiky mají pokud možno spojit do jednoho konsolidovaného požadavku.

Současně však platí, že pouhý stručný popis, datová věta, návrh smlouvy bez technické specifikace nebo zadávací dokumentace bez návrhu smluvních podmínek nemusí umožnit posouzení zakázky v rozsahu požadovaném usnesením. V takovém případě je nutné chybějící dokumenty doplnit.

Právní a procesní opora: bod IV/5 písm. c) usnesení vlády č. 589/2026; čl. 1 odst. 3, čl. 3 odst. 2 a čl. 4 odst. 3 Zásad; Metodika VZ final.docx.

Hashtagy: #podkladyVZ #zakázkaCT #zadávacíDokumentace #návrhSmlouvy #technickáSpecifikace #předpokládanáHodnota #kalkulace #harmonogram #kvalifikace #SLA #exitStrategie #úplnostPodání #ProgramováKancelář

Zkrácené pravidlo

Předkladatel neposílá automaticky všechny existující dokumenty, ale musí poskytnout takový rozsah podkladů, který umožní posoudit vazbu zakázky na záměr, cenu, harmonogram, kvalifikaci a funkční, technické, kvalitativní a smluvní parametry. Co je již aktuálně dostupné v evidenci, se neposílá znovu; co je pro konkrétní kontrolu nezbytné a chybí, musí být doplněno.

11. Jak je zajištěna důvěrnost a nepodjatost při posuzování zakázek ICT?

Samotné působení osoby ve státním ICT podniku automaticky neznamena střet zájmů. Proces však musí být nastaven tak, aby neveřejné informace nebyly využity mimo účel posouzení zakázky, konkrétní posuzovatel byl nestranný a případné zapojení státního ICT podniku do následné realizace nenarušilo hospodářskou soutěž.

Pro ochranu neveřejných informací je zaveden **jednotný režim ochrany důvěrných informací**, který schválil místopředseda RVIS – vládní zmocněnec pro digitalizaci a strategickou bezpečnost. Režim se vztahuje na pracovníky Programové kanceláře, osoby zajišťující odbornou, právní, administrativní nebo technickou podporu, členy Předsednictva RVIS a další určené odborné spolupracovníky.

Kdo může vidět neveřejnou zadávací dokumentaci?

Přístup nemá automaticky celá organizace ani každý, kdo podepsal mlčenlivost.

Před prvním přístupem k neveřejným podkladům musí dotčená osoba podepsat **Prohlášení o mlčenlivosti a ochraně důvěrných informací**. Ani jeho podpis však nezakládá automatické právo přístupu ke všem podkladům. Přístup se umožňuje pouze v rozsahu nezbytném pro plnění konkrétního úkolu. Programová kancelář současně vede evidenci oprávněných osob a oprávnění se nastavuje a ruší podle nezbytnosti jejich zapojení.

Dokumentace se podle schváleného režimu zpřístupňuje pouze v určeném prostředí a osobám, jejichž přístup je nezbytný. Bez předchozího souhlasu se nesmí dále předávat, tisknout, fotografovat, ukládat na jiné úložiště ani jinak rozmnožovat nebo šířit.

Jak je řešena mlčenlivost?

Osoby s přístupem k neveřejným podkladům jsou vázány samostatným prohlášením o mlčenlivosti. To zahrnuje zejména návrhy zadávací dokumentace a smluv, technické a bezpečnostní požadavky, cenové a rozpočtové údaje, harmonogramy, analýzy a související komunikaci. Povinnost mlčenlivosti pokračuje i po skončení přístupu nebo příslušného pracovního, služebního, smluvního či jiného vztahu, dokud se informace oprávněně nestane veřejně dostupnou.

Jak je řešena nepodjatost konkrétního posuzovatele?

Vedle ochrany informací se uplatňuje samostatná kontrola nepodjatosti.

Interní standard počítá s určením **dvou různých osob pro posouzení** a potvrzením nepodjatosti před věcným posouzením. Výslovně pracuje s určením dvou různých posuzovatelů, potvrzením nepodjatosti, evidencí přístupů ke spisu a zpřístupněním externím osobám pouze v nezbytném rozsahu.

Pracovní kontrolní dokumentace tento princip dále konkretizuje tak, že odpovědný a druhý posuzovatel jsou určeni před otevřením věcných podkladů a nesmí jít o tutéž osobu.

Co když má posuzovatel vazbu na potenciálního dodavatele?

Tady je nutné rozlišovat **vazbu konkrétní osoby a příslušnost k organizaci**.

Pracovní nebo organizační vazba sama o sobě ještě automaticky neznamena, že konkrétní osoba nesmí na posouzení pracovat. Rozhodující je, zda konkrétní vztah může ohrozit nestrannost posouzení.

§ 44 ZZVZ ukládá zadavateli postupovat tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů, a u členů komisí, přizvaných odborníků a osob zastupujících zadavatele vyžaduje písemné prohlášení o neexistenci střetu zájmů.

Proto je nutné konkrétní konflikt řešit na úrovni konkrétní zakázky a konkrétní osoby, nikoliv pouze podle toho, kdo je jejím zaměstnavatelem.

A co případná následná účast NAKIT v zakázce?

To je ještě **jiná právní otázka** než nepodjatost jednotlivého posuzovatele. Pro tyto případy máme zajištěno od NAKIT následující prohlášení:

Tímto prohlašujeme, že Národní agentura pro komunikační a informační technologie, s. p. se nebude ucházet o veřejnou zakázku v oblasti informačních a komunikačních technologií, pokud v rámci posouzení dle postupu v souladu s usnesením vlády č. 589/2026 ze dne 14. 9. 2026 neprojeví zájem o uzavření vertikální nebo horizontální spolupráce, případně jiné výjimky dle zákona o zadávání veřejných zakázek v platném znění.

Je konzultace kapacit státního ICT podniku sama o sobě střetem zájmů?

Ne.

UV č. 589/2026 se zapojením NAKIT, SPCSS a CENDIS do konzultace kapacit přímo počítá. Konzultace zjišťuje možnost využití jejich kapacit. Její výsledek však nezakládá povinnost zadat konzultovanému subjektu plnění a způsob realizace volí předkladatel v souladu s právními předpisy.

Je tedy třeba rozlišovat:

konzultaci kapacit státního ICT podniku → posouzení konkrétní zakázky Programovou kanceláří → případnou pozdější účast konkrétního podniku jako dodavatele.

Každá z těchto situací má jiný účel a případný střet či soutěžní výhodu je nutné posuzovat podle konkrétních okolností.

Pokud by se subjekt s předchozím přístupem k relevantním neveřejným informacím následně chtěl účastnit zadávacího řízení, zadavatel konkrétní situaci vyhodnotí a přijme opatření k zajištění rovného zacházení a nenarušení hospodářské soutěže. Samotné předchozí zapojení nevede automaticky k vyloučení; rozhodující jsou konkrétní okolnosti a případná informační výhoda.

Právní a procesní opora: § 44 a § 48 odst. 5 písm. c) ZZVZ; UV č. 589/2026, zejména body IV/3, IV/5 a VII/3; interní standard Programové kanceláře pro důvěrnost, přístupy a nepodjatost.

Hashtagy: #střetZájmu #nepodjatost #mlčenlivost #ochranaInformací #zadávacíDokumentace #ProgramováKancelář #NAKIT #státníICTpodnik #ZZVZ #hospodářskáSoutěž #needToKnow

Zkrácené pravidlo

Přístup k neveřejným podkladům mají pouze konkrétní oprávněné osoby v nezbytném rozsahu. Nepodjatost se posuzuje u konkrétní osoby a zakázky; případná následná informační výhoda dodavatele se řeší samostatně.

12. Jaký je vztah usnesení vlády č. 208/2017 a usnesení vlády č. 589/2026? Musí být tatáž zakázka ICT předložena vládě dvakrát?

Dvě samostatná předložení téže zakázky ICT vládě nejsou nutná, pokud společný materiál splní požadavky obou usnesení, včetně požadavků na jeho obsah a okamžik předložení.

Projednáním zakázky ICT podle usnesení vlády č. 589/2026 se v rozsahu věcně shodného předběžného projednání považuje za splněné také její projednání podle usnesení vlády č. 208/2017. Povinnost informovat vládu a další povinnosti, které tímto projednáním nejsou nahrazeny, zůstávají zachovány.

Předkladatel proto předá Programové kanceláři také podklady potřebné ke splnění zbývajících povinností podle usnesení vlády č. 208/2017, zejména:

- informační materiál na formuláři „Informace k připravované veřejné zakázce“ podle přílohy č. 1 usnesení vlády č. 208/2017;
- příslušné stanovisko, je-li v daném případě vyžadováno, zejména zprávu Pracovní skupiny pro transparentní veřejné zakázky nebo stanovisko Národního bezpečnostního úřadu.

Programová kancelář zajistí zahrnutí potřebných podkladů do společného materiálu, jehož předložení vládě bude koordinováno v rámci RVIS.

Podle usnesení vlády č. 208/2017 se při kladném stanovisku materiál předkládá vládě pro informaci; při záporném stanovisku jej vláda projedná s rozpravou. Jsou-li současně splněny podmínky článku 7 Zásad, které tvoří přílohu usnesení vlády č. 589/2026, předkládá se společný materiál k projednání a rozhodnutí vlády prostřednictvím předsedy RVIS na návrh místopředsedy RVIS – vládního zmocněnce pro digitalizaci a strategickou bezpečnost.

Právní a procesní opora: UV č. 208/2017; UV č. 589/2026, zejména čl. 7 jeho přílohy; navazující aktualizace FAQ z října 2026.

Hashtagy: #UV208 #UV589 #vláda #společnýMateriál #veřejnéZakázky #RVIS

Zkrácené pravidlo

Jedna zakázka se vládě nepředkládá dvakrát. Připraví se jeden společný materiál, který musí splnit požadavky obou usnesení; nenahrazené povinnosti zůstávají zachovány.