

Režim (nadlimitní/podlimitní/VZMR/zjednodušený): všechny ZVZ (+ další smlouvy) podléhající uveřejnění, včetně jakýchkoliv změn již existujících smluv

Základní popis změny:

1. Nový okamžik účinnosti smlouvy/dodatků (jakýchkoliv změn) s „kvalifikovanými subjekty“ nad 50 tis. Kč!!!
2. Smlouva (její změna) podléhající uveřejnění musí být uveřejněna do 3 měsíců od uzavření - jinak zrušena od počátku (do té doby neúčinná).
3. Smlouvy nad 50 tis. Kč u povinných subjektů písemné.
4. Vliv na zahájení dodávky a lhůty dle smluv !!!

Hlavní rizika:

1. Neúčinnost smluv a jejich změn
2. Neplatnost smluv a jejich změn
3. Zveřejnění obchodního tajemství
4. Zveřejnění osobních údajů a jiných „utajových informací a skutečností“

Příležitosti: větší přehled o smlouvách konkurentů

Hlavní výzvy:

1. Kompletně **revidovat systém a procesy „smluvního řízení“ u podnikatele na všech úrovních** (dodavatelské, subdodavatelské, konsorciální).
2. Dodavatelské řízení: „**neformálně**“ se dohodnout s „**kvalifikovaným subjektem**“, že **smlouvu ve správné formě , formátu a obsahu (bez virů), včetně metadat do 20 MB příloh jedné datové zprávy zašle nejpozději x dnů** (např. 5 dnů) k uveřejnění v Registru smluv + zaslání kopie potvrzení. Jestliže není dohody dosaženo, je nutné splnit povinnost z „druhé strany“.
3. Zkontrolovat v Registru smluv, zdali byla smlouva ve správném a úplném obsahu, včetně metadat uveřejněna a v případě, že nikoliv, zaslat smlouvu ve správné formě , formátu a obsahu (bez virů), včetně metadat do 20 MB příloh jedné datové zprávy **před zahájením plnění, nejpozději do 30 dnů od uzavření**.
4. **U starých smluv“ je nutné ve správné formě , formátu a obsahu (bez virů), včetně metadat do 20 MB příloh odeslat předchozí smluvní dokumentaci v případě její změny.**
5. **Kontrolovat postup novelizace zákona**, ke které by mělo dojít do 1. 7. 2016 – minimálně technická novela (zejména vazby na nový ZZVZ).

- **Technika a vybavení:**

1. Datová schránka nutná pro ty, kdo ji ještě nemají.
2. Nutné komprimovat dokumenty (SW) a zajistit strojově čitelné podoby dokumentů (problém potenciálně zejména u „starých smluv“ uzavřených před 1. 7. 2017).
3. Otázka smluv, které obsahují jako svoji část nabídku či jiné rozsáhlé dokumenty.

- **Dokumenty&potvrzení:**

1. Je vhodné evidovat potvrzení o uveřejnění, které jsou zasílány do datové schránky zpětně správcem a přikládat je k interní smluvní dokumentaci.
2. Je třeba v zadávacích řízeních kontrolovat, zdali je správně nastavena účinnost smluv a vazba na termíny dodání ve vzorových smlouvách.

- **Procesní obecné:**

1. Nutné v rámci smluvní agendy přidělit odpovědnost za tyto úkoly odpovědným osobám - následky nesplnění mohou být velmi závažné a automatické + controlling.
2. Přejít co nejdříve na elektronické podepisování smluv (eliminace chyb).
3. Nutné nově upravit text smluv ohledně nabytí účinnosti ve všech typech interních vzorových smluv (dodavatelské, subdodavatelské, konsorciální).

- **Procesní konkrétní:** Vypracovat konkrétní postupy (dodavatelské / subdodavatelské / konsorciální smlouvy), např. v rámci IMS/QES systémů:
 1. komunikace s „kvalifikovanými osobami“
 2. monitoring plnění „dohody o uveřejnění“
 3. pravidel zasílání doc k uveřejnění do Registru smluv, včetně přístupu do datových schránek, elektronické podpisy, konverze dokumentů do strojově čitelné podoby
 4. management procesů a dokumentů (smluvní řízení)
 5. controlling
- **Školení:** Školení by nemělo by být obtížné. Důležitá je ale pečlivost a zodpovědnost.
- **Koordinační:** Nejlépe v rámci odpovědnosti za právní (smluvní) agendu - právní rizika.
- **Osobní:** Je nutné určit vhodnou(é) odpovědnou(é) osobu(y) a počítat s dostatečným fondem pracovní doby.
- **Kontrolní:** Controlling by měl být robustně nastaven, zejména kontrola před koncem 3-měsíční lhůty (platí i pro smlouvy v rámci sub-dodavatelského a partnerského řetězce).