**PŘÍLOHA Č. 8**

**PŘÍRUČKY PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE**

**VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

**Operační program technická pomoc**

**Vydání 08/2, platnost od 9. 6. 2014, účinnost od 10. 6. 2014**

**Obsah**

[**ČÁST I. OBECNÉ PODMÍNKY PRO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V OPTP** - 4 -](#_Toc389836380)

[**1** **VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ** - 5 -](#_Toc389836381)

[**2** **ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK** - 6 -](#_Toc389836382)

[**3** **OBECNÉ ZÁSADY SMLOUVY O FUNGOVÁNÍ EVROPSKÉ UNIE PŘI ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK** - 6 -](#_Toc389836383)

[**4** **SPOLEČNÁ USTANOVENÍ PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK** - 7 -](#_Toc389836384)

[**ČÁST II. Závazné postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů eu** - 11 -](#_Toc389836385)

[**ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ** - 12 -](#_Toc389836386)

[**5** **ZÁKLADNÍ VYMEZENÍ ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK MIMO REŽIM ZÁKONA** - 13 -](#_Toc389836387)

[**6** **ZÁKLADNÍ POŽADAVKY SOUVISEJÍCÍ SE ZADÁVÁNÍM VEŘEJNÉ ZAKÁZKY** - 14 -](#_Toc389836388)

[6.1 Zakázka - 14 -](#_Toc389836389)

[6.2 Stanovení předmětu zakázky - 15 -](#_Toc389836390)

[6.3 Stanovení předpokládané hodnoty zakázky - 15 -](#_Toc389836391)

[6.4 Dělení předmětu zakázky - 16 -](#_Toc389836392)

[6.5 Forma zahájení výběrového řízení - 17 -](#_Toc389836393)

[6.6 Lhůta pro podání nabídek - 19 -](#_Toc389836394)

[6.7 Uveřejňování informací a dokumentů na profilu zadavatele - 20 -](#_Toc389836395)

[**7** **ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK A VÝBĚR NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY** - 20 -](#_Toc389836396)

[7.1 Vymezení způsobu hodnocení nabídek - 20 -](#_Toc389836397)

[7.2 Hodnocení nabídek prováděné pověřenou osobou zadavatele - 20 -](#_Toc389836398)

[7.3 Hodnocení nabídek prováděné hodnoticí komisí - 22 -](#_Toc389836399)

[7.4 Společná ustanovení ke způsobu hodnocení nabídek - 24 -](#_Toc389836400)

[**8** **SMLOUVA S DODAVATELEM** - 24 -](#_Toc389836401)

[**9** **VÝJIMKY V POSTUPECH PŘI VÝBĚRU DODAVATELE** - 26 -](#_Toc389836402)

[**10** **POSTUPY ZADAVATELE V NESTANDARDNÍCH PŘÍPADECH** - 27 -](#_Toc389836403)

[**11** **POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ VŠEM ÚČASTNÍKŮM ŘÍZENÍ** - 27 -](#_Toc389836404)

[11.1 Poskytování dodatečných informací v průběhu lhůty pro podání nabídek - 27 -](#_Toc389836405)

[11.2 Informace o výsledku výběrového řízení - 28 -](#_Toc389836406)

[11.3 Poskytování informací příslušnému poskytovateli podpory - 28 -](#_Toc389836407)

[**12** **ZRUŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ** - 28 -](#_Toc389836408)

[**13** **POSTUPY PŘI VÝBĚRU DODAVATELŮ** - 29 -](#_Toc389836409)

[13.1 Další povinnosti zadavatele při zadávání zakázek malého rozsahu I. kategorie: - 30 -](#_Toc389836410)

[13.2 Další povinnosti zadavatele při zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie: - 30 -](#_Toc389836411)

[13.3 Minimální rozsah dokumentace předkládané ŘO OPTP ke kontrole - 32 -](#_Toc389836412)

[13.4 Jiné nástroje veřejného zadávání - 32 -](#_Toc389836413)

[**14** **KONTROLA DODRŽOVÁNÍ OBECNÝCH ZÁSAD VYPLÝVAJÍCÍCH ZE SMLOUVY O FUNGOVÁNÍ EU** - 34 -](#_Toc389836414)

[**15** **PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ** - 35 -](#_Toc389836415)

[**ČÁST III. Zadávání veřejných zakázek v režimu zákona č. 137/2006 Sb.** - 36 -](#_Toc389836416)

[**16** **ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V REŽIMU ZÁKONA Č. 137/2006 SB.** - 37 -](#_Toc389836417)

[**ČÁST IV. VZOROVÉ DOKUMENTY** - 40 -](#_Toc389836418)

[Záměr spolufinancované veřejné zakázky - 41 -](#_Toc389836419)

[Podpis náměstka ministryně pro veřejné investování, ekonomiku a správu, datum - 41 -](#_Toc389836420)

[Podpis věcně příslušného náměstka ministryně, datum - 41 -](#_Toc389836421)

[Podpis vrchního ředitele sekce rozpočtu, datum - 42 -](#_Toc389836422)

[Podpis ministryně, datum - 42 -](#_Toc389836423)

**ČÁST I. OBECNÉ PODMÍNKY PRO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V OPTP**

1. **VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ**

**Dodavatel** – fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží nebo poskytuje služby.

**Poskytovatel podpory** **(dotace)** – subjekt, který na základě posouzení žádosti příjemce, může dle ustanovení § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon č. 218/2000 Sb.“), nebo dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon č. 250/2000 Sb.“), poskytnout dotaci prostřednictvím uzavření právního aktu o poskytnutí dotace.

**Profil zadavatele** – elektronický nástroj definovaný dle zákona č. 137/2006 Sb., § 17 písm.  w).

**Příjemce** – subjekt realizující projekt spolufinancovaný z rozpočtu EU, který na základě právního aktu o poskytnutí dotace žádá a přijímá od poskytovatele podpory veřejné prostředky na realizaci projektu.

**Uchazeč** – dodavatel, který podal nabídku v zadávacím/výběrovém řízení.

**Veřejný zadavatel** – osoba definovaná dle § 2 odst. 2 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon č. 137/2006 Sb.“).

**Výběrové řízení** – postup zadavatele podle části II. této metodiky, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení.

**Zadávací řízení** – postup zadavatele podle zákona č. 137/2006 Sb., jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.

**Zadávací podmínky** – veškeré požadavky zadavatele uvedené v oznámení o zahájení výběrového řízení či výzvě k podání nabídky, zadávací dokumentaci či jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu zakázky.

**Zadavatel** – každý příjemce, který během realizace projektu provádí zadávací nebo výběrové řízení.

**Zájemce** – dodavatel, který byl ve výběrovém řízení vyzván zadavatelem k podání nabídky.

1. **ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK**
   1. Zadavatelé z členských států, včetně těch zadavatelů, kteří nespadají pod působnost zákona č. 137/2006 Sb., jsou při uzavírání smluv, jejichž předmětem je plnění zakázek, které spadají do působnosti Smlouvy o fungování Evropské unie (dále „zakázka“), povinni dodržovat pravidla a zásady Smlouvy o fungování Evropské unie. Tyto zásady zahrnují volný pohyb zboží, právo usazování, volný pohyb služeb, zákaz diskriminace, rovné zacházení, transparentnost, proporcionalitu a vzájemné uznávání[[1]](#footnote-1).
   2. Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon č. 320/2001 Sb.“), musí příjemci disponující s veřejnými prostředky při zadávání zakázek dodržovat také pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků („3E“).
2. **OBECNÉ ZÁSADY SMLOUVY O FUNGOVÁNÍ EVROPSKÉ UNIE PŘI ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK**
   1. **Volný pohyb zboží**

EU je založena na celní unii, která pokrývá veškerý obchod zbožím a která zahrnuje jak zákaz vývozních a dovozních cel a všech dávek s rovnocenným účinkem mezi členskými státy, tak i přijetí společného celního sazebníku ve vztahu k třetím zemím.

* 1. **Volný pohyb služeb**

Jsou zakázána omezení volného poskytování služeb uvnitř EU pro příslušníky členských států, kteří podnikají v některém jiném státu EU než příjemce služeb.

* 1. **Právo usazování**

Omezení svobody podnikání pro příslušníky jednoho členského státu na území státu druhého jsou zakázána. Stejně tak jsou zakázána omezení při zřizování zastoupení, poboček nebo dceřiných společností jednoho členského státu na území státu druhého. Svoboda podnikání zahrnuje právo zahajovat a provozovat samostatnou výdělečnou činnost, jakož i zřizovat a řídit podniky.

* 1. **Rovné zacházení**

Každý zadavatel je v průběhu zadávání zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení, povinen přistupovat stejným způsobem ke všem uchazečům, kteří mohou podat či podávají nabídky (zadavatel definuje v zadávací dokumentaci, resp. Výzvě přesné podmínky tak, aby všichni uchazeči předem věděli, jak bude řízení probíhat, případně jakým způsobem bude probíhat hodnocení nabídek atd.).

* 1. **Zákaz diskriminace**

Zadavatel je povinen v průběhu zadávání zakázky postupovat vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z uchazečů. To znamená, že podmínky pro zadání zakázky musí být zadavatelem vždy stanoveny tak, aby umožňovaly výběr nejvhodnějšího dodavatele, ale na druhé straně neuzavíraly přístup jinému uchazeči do řízení, např. z důvodů, které nesouvisejí s předmětem zakázky.

* 1. **Transparentnost**

Zadavatel má povinnost veškeré úkony při zadávání zakázky činit jednoznačným, průhledným a srozumitelným způsobem, tzn. stanovit přesně lhůty a postupy v procesu zadávání zakázky, o všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu umožňujícím úkony zadavatele nezávisle přezkoumat; jednoznačně vymezit kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky uchazečů, stanovit dostatečnou lhůtu pro zpracování nabídek, všechna rozhodnutí řádně odůvodnit apod.

* 1. **Proporcionalita**

Zásada spočívá v zajištění odpovídajícího stupně uveřejnění zadávacího, resp. výběrového řízení, které umožní účast každého uchazeče ze všech členských států, a to s dostatečným předstihem a dále zajištění odpovídajícího stupně formalizovanosti zadávacího, resp. výběrového řízení, tj. míry nároků kladených na úkony zadavatele, počet a odbornost orgánů zadavatele.

* 1. **Vzájemné uznávání osvědčení**

Musí být akceptovány doklady z jiných členských států prokazující rovnocennou kvalifikaci, a to analogicky postupem podle § 51 odst. 7 zákona č. 137/2006 Sb.

1. **SPOLEČNÁ USTANOVENÍ PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK**

**Níže uvedené postupy se vztahují na všechna zadávací/výběrová řízení a podle těchto postupů budou posuzována.**

* 1. Příjemci, kteří jsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb. se řídí při zadávání veřejných zakázek tímto zákonem s výjimkou případů, kdy zákon č. 137/2006 Sb. umožňuje zadavatelům některých veřejných zakázek dle tohoto zákona nepostupovat.
  2. Oblasti, které nejsou zákonem č. 137/2006 Sb. upraveny nebo které leží mimo oblast jeho působnosti, se řídí Závaznými postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů Evropské Unie, nespadajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007 - 2013, jež vláda schválila usnesením č. 48 ze dne 12. 1. 2009 (dále „Závazné postupy“).
  3. Závazné postupy upravené pro příjemce OPTP (část II. této metodiky) představují základní minimum v oblasti zadávání zakázek nespadajících pod režim zákona č. 137/2006 Sb., které musí příjemci (zadavatelé) plně respektovat.
  4. Pravidla pro zadávání veřejných zakázek nastavují minimální požadavky na postupy při pořízení plnění, které musí být naplněny. Podmínky nevylučují použití přísnějších interních pravidel zadavatele pro zadávání veřejných zakázek.

Zadavatel se nemůže v případě nedodržení vlastních přísnějších interních pravidel pro zadávání veřejných zakázek odvolávat na úpravu zadávání veřejných zakázek v této metodice.

* 1. Zadávací/výběrové řízení na dodavatele může být zahájeno nebo uskutečněno před vydáním právního aktu o poskytnutí podpory a podepsáním Podmínek realizace projektu.
  2. **Povinnosti zadavatele**

**Níže uvedené povinnosti se týkají všech zadavatelů, ať už se jedná o veřejné zakázky v režimu zákona č. 137/2006** **Sb., nebo o veřejné zakázky realizované v souladu se Závaznými postupy.**

* + 1. Všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz kap. 2.2. Příručky pro žadatele a příjemce v Operačním programu Technická pomoc, dále „PŽP“).
    2. Zadavatel je povinen seznámit dodavatele s jeho povinnostmi, které pro dodavatele jako zhotovitele veřejných zakázek plynou[[2]](#footnote-2). Odpovědnost za splnění povinností dodavatele nese zadavatel.

Dodavatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů, tj. dodavatel je povinen poskytnout požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (Zprostředkujícího subjektu, Řídicího orgánu Operačního programu Technická pomoc Ministerstva pro místní rozvoj, Ministerstva financí, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) a vytvořit výše uvedeným orgánům podmínky k provedení kontroly vztahující se k předmětu díla a poskytnout jim součinnost.

1. Dodavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu, včetně originálů účetních dokladů v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 minimálně do konce roku 2021. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských právních předpisech, musí být použita pro úschovu tato delší lhůta.
2. Po dobu uvedenou v bodě b) je dodavatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním smlouvy.
3. Každý originál účetního dokladu musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt „OPTP 2007-2013“ a registrační číslo projektu.
4. Dodavatel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz kap. 2.2. PŽP).
5. Dodavatel je povinen v uzavírané smlouvě prohlásit, že ke dni nabytí účinnosti smlouvy je s těmito povinnostmi seznámen. V případě, že v průběhu plnění smlouvy dojde ke změně těchto pravidel, je zadavatel povinen o této skutečnosti dodavatele bezodkladně informovat.
   1. Řídicí orgán Operačního programu Technická pomoc (dále „ŘO OPTP“) poskytuje při přípravě zadávacího/výběrového řízení odborné konzultace. Cílem spolupráce ŘO OPTP se zadavatelem je ověřit, že zadávací/výběrové řízení proběhne v souladu s podmínkami programu a platnými předpisy.
   2. **Postupy pro zadávání zakázek realizovaných v rámci projektů OPTP se dělí na:**
      1. Zadávání veřejných zakázek mimo režim zákona č. 137/2006 Sb. (viz část II.),
      2. Zadávání veřejných zakázek v režimu zákona č. 137/2006 Sb. (viz část III.).

**ČÁST II. Závazné postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů eu**

**upravená verze pro zadavatele VEŘEJNÝCH zakázek v OPTP**

**ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**

**Účel, obsah a určení**

Závazné postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů Evropské Unie, nespadajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007-2013 jsou schváleny vládou usnesením č. 48/2009 a přímo zavazují řídicí orgány (dále „ŘO“) jako subjekty zodpovědné za řízení a provádění operačního programu (dále „OP“) v souladu se zásadou řádného finančního řízení**.**

Závazné postupy byly vytvořeny za účelem harmonizace postupů při zadávání zakázek u příjemců podpory ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu (dále „příjemci“).

Vzhledem k tomu, že zákon č. 137/2006 Sb. komplexně neupravuje celou oblast zadávání zakázek a jednotlivé ŘO k nastavení základních postupů v oblasti zadávání zakázek mimo působnost zákona č. 137/2006 Sb. přistoupily rozdílně, byly ve spolupráci Ministerstva pro místní rozvoj a Ministerstva financí vytvořeny Závazné postupy, jejichž účelem je na úrovni všech ŘO sjednotit postupy při zadávání zakázek nespadajících pod působnost zákona č. 137/2006 Sb.

Závazné postupy představují základní minimum v oblasti zadávání zakázek nespadajících pod působnost zákona č. 137/2006 Sb., které musí být ze strany ŘO reflektováno v jeho metodických pokynech, a to v rozsahu v nich stanoveném, pokud Závazné postupy neumožňují ŘO stanovit jinak. ŘO jsou povinny podmínit poskytnutí dotace povinností příjemců dodržovat jimi vydané metodické pokyny s výjimkou případů, kdy jsou příjemci použita přísnější interní pravidla pro zadávání zakázek. V případě, že by v praxi došlo k nesouladu Závazných postupů a příslušných metodik ŘO, který by spočíval v nedodržení minimálních požadavků stanovených v Závazných postupech ze strany ŘO, mají přednost ustanovení Závazných postupů.

ŘO musí prostřednictvím metodických pokynů, resp. stanovených povinností příjemce zajistit, aby všichni příjemci v pozici zadavatele při zadávání jakékoliv zakázky dodrželi obecné zásady Smlouvy o fungování Evropské unie a povinnosti vyplývající z příslušných právních předpisů, a to i v případech, pokud se na konkrétní případ nevztahuje zákon č. 137/2006 Sb.

Závazné postupy slouží kontrolním orgánům jako podklad při provádění kontrolních činností.

Závazné postupy jsou aktualizovány dle potřeby. V mezidobí provádění aktualizace Závazných postupů jsou v urgentních případech, např. v návaznosti na audity provedené z úrovně národní či evropské, vydávána metodická stanoviska ministryně pro místní rozvoj, která jsou pro poskytovatele dotace závazná. Účinnost metodických stanovisek ministryně pro místní rozvoj bude stanovena vždy tak, aby ŘO měly možnost zapracovat a aplikovat změny v rámci OP a minimální doba od publikace metodického stanoviska do nabytí jeho účinnosti je 1 měsíc. Tato stanoviska budou zapracována do Závazných postupů vždy v rámci následující aktualizace.

Pokud zadavatelé zadávají zakázky prostřednictvím e-tržišť, postupují při zadávání takových zakázek především podle Pravidel systému používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při pořizování a obměně určených komodit (dále „Pravidla elektronických tržišť“), která jsou přílohou k usnesení vlády ze dne 10. května 2010 č. 343, ve znění usnesení vlády ČR ze dne 15. června 2011 č. 451 a usnesení vlády ČR ze dne 14. prosince 2011 č. 933, usnesení vlády ze dne 22. března 2012 č. 222/2012 a usnesení vlády ze dne 18. prosince 2013 č. 981/2013 o změně usnesení vlády ze dne 10. května 2010 č. 343, k používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při vynakládání finančních prostředků – Pravidla systému používání e-tržišť. V případě, kdy jednotlivá procesní ustanovení Závazných postupů nejsou v souladu s ustanoveními Pravidel elektronických tržišť (např. způsob hodnocení, uzavírání smlouvy apod.), mají přednost ustanovení Pravidel elektronických tržišť. Základní zásady uvedené v článku 3 této metodiky však musí zadavatel dodržet vždy.

1. **ZÁKLADNÍ VYMEZENÍ ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK MIMO REŽIM ZÁKONA**
   1. Příjemci, kteří jsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., mohou uzavírat smlouvy na realizaci veřejné zakázky (dále „smlouvy“) pouze s dodavateli, kteří byli vybráni v zadávacích řízeních za podmínek stanovených v tomto zákoně, s výjimkou případů, kdy zákon č. 137/2006 Sb. umožňuje zadavatelům některých veřejných zakázek nezadávat podle zákona č. 137/2006 Sb.
   2. Příjemci, kteří jsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., nejsou povinni zadávat podle zákona č. 137/2006 Sb. veřejné zakázky malého rozsahu[[3]](#footnote-3), jedná-li se o veřejného zadavatele (§ 18 odst. 5 zákona č. 137/2006 Sb.).
   3. Příjemci, kteří jsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., mohou u veřejných zakázek, které jsou povinni vzhledem k výši předpokládané hodnoty zadávat v zadávacích řízeních podle zákona č. 137/2006 Sb., uplatnit výjimku z postupů stanovených zákonem č. 137/2006 Sb. ve zvláštních případech uvedených v tomto zákoně.
   4. Příjemci, kteří nejsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., jsou povinni při uzavírání smlouvy s dodavatelem dodržovat pravidla a zásady Smlouvy o fungování Evropské unie.
   5. Příjemci jsou povinni postupovat dle metodiky stanovené poskytovatelem podpory v případě bodu 5.2 a 5.4, nestanoví-li poskytovatel podpory jinak. Příjemce, který není zadavatel veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., nemá povinnost postupovat podle metodiky stanovené poskytovatelem podpory, pokud lze na předmět zakázky analogicky aplikovat některou z výjimek podle bodu 5.3.
2. **ZÁKLADNÍ POŽADAVKY SOUVISEJÍCÍ SE ZADÁVÁNÍM VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**
   1. **Zakázka**
      1. Zakázka je realizována na základě písemné smlouvy nebo písemné objednávky mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb. Zakázka nemusí být realizována na základě písemné smlouvy nebo písemné objednávky, pokud jde o zakázku malého rozsahu I. kategorie, jejíž předpokládaná hodnota nedosahuje 50 000 Kč bez DPH.
      2. Zakázky v OPTP se podle předmětu dělí nazakázky na dodávky a zakázky na služby.
      3. Zakázkou na dodávky je zakázka, jejímž předmětem je pořízení věci („dále zboží“) formou koupě, koupě zboží na splátky, nájmu nebo pachtu zboží nebo nájmu nebo pachtu zboží s právem následné koupě (leasing). Dále za zakázku na dodávky lze považovat poskytnutí služby spočívající v umístění, montáži či uvedení zboží do provozu, pokud tyto činnosti nejsou základním účelem zakázky, avšak jsou nezbytné ke splnění zakázky na dodávky.
      4. Zakázkou na služby je zakázka, která není zakázkou na dodávky. Zakázkou na služby je také zakázka, jejímž předmětem je kromě poskytnutí služeb rovněž poskytnutí dodávky dle bodu 6.1.3, pokud předpokládaná hodnota poskytovaných služeb je vyšší než předpokládaná hodnota poskytované dodávky.
   2. **Stanovení předmětu zakázky**
      1. Zadavatel stanoví předmět jedné zakázky tak, aby předmětem jedné zakázky byla:

* všechna obdobná a spolu související plnění, která zadavatel zamýšlí pořídit v průběhu jednoho účetního období[[4]](#footnote-4), přičemž související plnění jsou ta, která spolu místně, věcně a časově souvisí, nebo
* všechna plnění, jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek.
  + 1. Při určení předmětu zakázky není přípustné uvádět v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě k podání nabídky (dále „Výzva“) nebo v zadávací dokumentaci požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užitné vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých uchazečů nebo určitých výrobků.

Ovšem pokud:

by jinak nebylo možné dostatečně přesně a srozumitelně určit předmět zakázky, musí zadavatel v tomto případě výslovně v zadávací dokumentaci nebo v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. Výzvě výslovně umožnit pro plnění zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení, nebo

by bylo poptávané plnění nekompatibilní s již používanými zařízeními či systémy a jeho přizpůsobení by provozu zadavatele působilo mimořádné obtíže, může zadavatel v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. Výzvě nebo zadávací dokumentaci uvést podrobněji specifický popis plnění.

* + 1. Uvedené skutečnosti je zadavatel povinen poskytovateli podpory na vyžádání prokázat.
    2. Pro vymezení předmětu plnění veřejné zakázky použije zadavatel Klasifikaci zboží, služeb a stavebních prací (tzv. CPV kódy - [www.isvzus.cz/usisvz/](http://www.isvzus.cz/usisvz/)).
  1. **Stanovení předpokládané hodnoty zakázky**
     1. Zadavatel je povinen určit předpokládanou výši peněžitého závazku vyplývající pro zadavatele z plnění zakázky. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez DPH, a to cena ke dni uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. odeslání Výzvy.
     2. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky zadavatel vychází z údajů a informací o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění, nebo údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním nebo informací získaných jiným vhodným způsobem. Nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje, je nezbytné, aby před zahájením výběru dodavatele provedl průzkum cen v místě plnění zakázky. Průzkum trhu musí být proveden takovým způsobem, aby formulace dotazu zadavatele nezvýhodňovala oslovené dodavatele oproti ostatním dodavatelům (např. součástí dotazu nesmí být zadávací dokumentace, neboť zadávací dokumentaci může zadavatel dodavatelům poskytnout až po uveřejnění oznámení o zahájení, resp. odeslání Výzvy).
     3. Zadavatel je v souladu s bodem 6.3.2 povinen poskytovateli podpory předložit způsob stanovení předpokládané hodnoty zakázky.
     4. V případě, že zadavatel má v úmyslu uzavřít smlouvu na dobu neurčitou nebo na dobu, jejíž trvání nelze přesně vymezit, je povinen stanovit předpokládanou hodnotu zakázky na základě předpokládané výše peněžitého závazku za 48 měsíců.
  2. **Dělení předmětu zakázky**
     1. Zadavatel je povinen postupovat tak, aby nedocházelo k dělení předmětu zakázky na menší, samostatné zakázky s cílem snížit hodnotu zakázky pod stanovené limity pro jednotlivé postupy uvedené v článku 13. S ohledem na tento požadavek je zadavatel povinen v případě stanovení předpokládané hodnoty vzít v úvahu všechna obdobná, spolu související plnění, která zamýšlí pořídit v průběhu jednoho účetního období, a tato plnění sečíst, nebo všechna plnění, jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek.
     2. Připouští-li to povaha předmětu zakázky, je zadavatel oprávněn rozdělit veřejnou zakázku na části[[5]](#footnote-5). V případě, že je zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech jednotlivých částí veřejné zakázky. Pokud zadavatel rozdělil veřejnou zakázku na části, uvede v oznámení či Výzvě, zda je dodavatel oprávněn podat nabídku na všechny či některé části veřejné zakázky nebo jen na jednu část veřejné zakázky.
     3. Zadavatel není povinen sčítat předpokládané hodnoty zakázek, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky nebo služby pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb. Příkladem opakovaných zakázek jsou zakázky na nákup zboží typu potravin, pohonných hmot či letenek, atd. Jednotlivé zakázky jsou v těchto případech považovány za zakázky samostatné.
     4. V případě pochybností, zda zadavatel dodržel povinnosti stanovené v bodu 6.4, prokazuje zadavatel, že povinnosti dodržel.
  3. **Forma zahájení výběrového řízení**
     1. Výběrové řízení lze zahájit prostřednictvím

1. uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení,
2. odesláním Výzvy konkrétním zájemcům, nebo
3. kombinací způsobů ad a) a ad b).
   * 1. Oznámení o zahájení výběrového řízení musí být, pokud je to vyžadováno v článku 13, vždy vhodným způsobem uveřejněno, a to např. v tisku, na profilu zadavatele, webových stránkách zadavatele, webových stránkách poskytovatele podpory, v Obchodním věstníku, na úřední desce apod.
     2. Pokud zadavatel sám přímo oslovuje zájemce, vyzve pouze takové, o kterých má informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas poskytnout. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi. V tomto případě je povinen předložit ŘO OPTP odůvodnění oslovení stejného okruhu zájemců.
     3. Součástí oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. Výzvy musí být požadavky na předmět zakázky a podmínky plnění. Oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. Výzva musí obsahovat alespoň tyto údaje:
4. Identifikační údaje zadavatele[[6]](#footnote-6);
5. Název a specifikace předmětu zakázky;
6. Lhůta a místo pro podání nabídky;
7. Údaje o hodnoticích kritériích a způsob hodnocení nabídek, v případě, že nejsou součástí existující zadávací dokumentace; v případě, že jako základní hodnotící kritérium není zvolena nejnižší nabídková cena, musí dílčí hodnoticí kritéria vyjadřovat vztah užitné hodnoty a ceny.

Dílčím hodnoticím kritériem nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele (např. smluvní pokuta) nebo platební podmínky.

1. Informaci o tom, že se nejedná o zadávací řízení dle zákona č. 137/2006 Sb.;
2. Informaci o tom, v jakém jazyce musí být nabídka podána;
3. Údaje článku 9 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, a to v souladu s kap. 2.2. PŽP[[7]](#footnote-7);
4. Odkaz na kontaktní osobu zadavatele, včetně emailové adresy;
5. Podmínky poskytnutí zadávací dokumentace, popř. odkaz na uveřejněnou zadávací dokumentaci nebo její textovou část, pokud ji zadavatel uveřejnil a podmínky poskytnutí ostatních neuveřejněných částí zadávací dokumentace, a to v případě, že existuje zadávací dokumentace jako samostatný dokument.

V případě, že zadávací dokumentace neexistuje jako samostatný dokument, může být její obsah zpracován do oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. Výzvy, nebo tvořit přílohu oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. Výzvy.

Zadávací dokumentace musí obsahovat minimálně následující údaje:

1. Podmínky a požadavky na zpracování nabídky (tj. co má být obsahem nabídky, jaké údaje týkající se předmětu zakázky, jeho realizace mají uchazeči v nabídce uvést, aby mohl zadavatel nabídky vzájemně objektivně srovnávat a vyhodnotit soulad nabídky se zadavatelem vymezenými podmínkami, např. požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče v případech, kdy je to relevantní; požadavek předložení podepsaného návrhu smlouvy, včetně obchodních podmínek ze strany uchazeče, nestanoví-li závazné obchodní podmínky zadavatel atd.; požadavek na podání nabídky v listinné podobě, nebo elektronicky atd.);
2. Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
3. Doba a místo plnění zakázky;
4. Požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští.
   * 1. Výzva musí být podepsána zadavatelem.
     2. Zadavatel může dále do oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. Výzvy uvést např.:
5. Platební podmínky;
6. Požadavky na specifikaci případných subdodavatelů (identifikační údaje) a věcné vymezení plnění dodaného jejich prostřednictvím, včetně požadavků na prokázání kvalifikace analogicky dle § 51 odst. 4 zákona č. 137/2006 Sb.;
7. Požadavky na prokázání splnění kvalifikace a předložení dokladů v případě, hodlá-li několik dodavatelů podat společnou nabídku analogicky dle § 51 odst. 5 a 6 zákona  č. 137/2006 Sb.;
8. Výši smluvní pokuty, která bude uložena v případě nesplnění nebo porušení povinnosti vyplývající ze smlouvy;
9. Formální požadavky na zpracování nabídky (např. podání nabídky na elektronickém médiu atd.).
   * 1. Odeslání oznámení o zahájení výběrového řízení k uveřejnění, resp. Výzvy musí být schopen zadavatel prokázat – dodejkou, podacím lístkem, emailovou doručenkou spolu  s  odeslaným emailem, dokladem o veřejném zpřístupnění Výzvy, předávacím protokolem apod.
   1. **Lhůta pro podání nabídek**
      1. Lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena vždy s ohledem na předmět zakázky a požadavky stanovené v článku 13. V oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. ve Výzvě je vždy nutné přesně stanovit lhůtu pro podání nabídek, a to buď:
10. přesným časovým vymezením délky lhůty, tzn. od kdy a kolik dnů je možné nabídky podávat, nebo
11. stanovením data, do kdy je možné nabídky podávat.

Pro stanovení délky lhůty pro podání nabídek jsou rozhodující dny kalendářní.

* + 1. Uchazeč podává nabídku písemně, a to v listinné podobě nebo v elektronické podobě v závislosti na požadavcích zadavatele. Nabídka v listinné podobě musí být podána v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „Neotevírat“, na níž je uvedena adresa uchazeče.
    2. Je-li nabídka podána v elektronické podobě, musí být buď opatřena elektronickým podpisem[[8]](#footnote-8) uchazeče, nebo osoby oprávněné jednat za/jménem uchazeče nebo musí být k nabídce přiloženo/uvedeno prohlášení podepsané uchazečem nebo osobou oprávněnou jednat za/jménem uchazeče s uvedením výslovného souhlasu s obsahem nabídky. V případě, že je nabídka zaslána elektronicky, je nutné použít elektronický nástroj, který zamezí zpřístupnění obsahu nabídky před termínem otevírání obálek.
    3. Nabídky lze otevřít/zpřístupnit jejich obsah pověřené osobě zadavatele, resp. hodnoticí komisi nejdříve po uplynutí stanovené lhůty pro podání nabídek.
  1. **Uveřejňování informací a dokumentů na profilu zadavatele**
     1. Pokud si to zadavatel v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. ve Výzvě vyhradil, může ve výběrovém řízení uveřejnit oznámení o výběru nejvhodnější nabídky a případné oznámení o vyřazení nabídky do 5 pracovních dnů od příslušného rozhodnutí na profilu zadavatele. V takovém případě se oznámení o výběru nejvhodnější nabídky a případné oznámení o vyřazení nabídky považuje za doručené všem dotčeným zájemcům a všem dotčeným uchazečům okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.

1. **ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK A VÝBĚR NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY**
   1. **Vymezení způsobu hodnocení nabídek**
      1. Způsob hodnocení předložených nabídek je stanoven s ohledem na požadavky uvedené v článku 13. Na základě toho lze rozlišit dvě roviny hodnocení předložených nabídek, a to:
2. hodnocení provádí pověřená osoba zadavatele, tzn. bez ustanovení hodnotící komise, nebo

b) hodnocení provádí hodnoticí komise.

* + 1. Pro oba způsoby hodnocení obecně platí, že nabídka, která bude zadavateli doručena po uplynutí lhůty pro podání nabídek, se neotevírá a nehodnotí. O tom, že nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek, vyrozumí zadavatel písemně bez zbytečného odkladu dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.
    2. Odeslání vyrozumění o podání nabídky po uplynutí lhůty pro podání nabídek musí být zadavatel schopen prokázat (dodejkou, podacím lístkem, emailovou doručenkou spolu s odeslaným emailem atd.).
  1. **Hodnocení nabídek prováděné pověřenou osobou zadavatele**
     1. Pověřená osoba zadavatele je osoba, kterou zadavatel písemně pověřil nebo zmocnil k provedení hodnocení nabídek dle bodů 7.2.2 až 7.2.5.
     2. Po uplynutí lhůty pro podání nabídek provede pověřená osoba *zadavatele*
* *kontrolu úplnosti nabídek*: tedy zda je nabídka podána v požadovaném jazyku a zda je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče. Pokud nabídka nesplňuje výše uvedené náležitosti, jedná se o nabídku neúplnou[[9]](#footnote-9). Jestliže je nabídka shledána jako neúplná, může pověřená osoba za předpokladu dodržení principů dle článku 3 požádat uchazeče o její doplnění v dodatečné lhůtě[[10]](#footnote-10). V případě, že uchazeč na výzvu k doplnění nereaguje dle požadavků pověřené osoby do uplynutí dodatečné lhůty, musí být pověřenou osobou tato nabídka vyřazena z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí pověřená osoba bez zbytečného odkladu dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.
  + 1. Nabídky, které byly doručeny včas a jsou úplné z hlediska požadavků zadavatele, postupují do fáze
* *posouzení nabídek:* pověřená osoba provede posouzení nabídek z hlediska přijatelnosti nabídky, tzn. z hlediska splnění požadavků zadavatele uvedených v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. Výzvě, příp., zadávací dokumentaci. Jestliže je nabídka shledána jako nejasná nebo neúplná může pověřená osoba za předpokladu dodržení principů podle článku 3 požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky, případně o její doplnění v dodatečné lhůtě[[11]](#footnote-11). Takto nelze ale doplňovat či měnit nabízené plnění, nabídkovou cenu nebo skutečnosti rozhodné pro hodnocení. V případě, že uchazeč na výzvu k doplnění nereaguje dle požadavků pověřené osoby zadavatele do uplynutí dodatečné lhůty, musí být pověřenou osobou tato nabídka vyřazena z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti pověřená osoba vyrozumí dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.
* *hodnocení nabídek:* dle stanovených hodnoticích kritérií uvedených v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. Výzvě nebo zadávací dokumentaci.

Hodnocení nabídek může být provedeno před jejich posouzením, v takovém případě dojde k posouzení nabídky, která byla podána uchazečem, s nímž má být uzavřena smlouva. Tuto skutečnost uvede pověřená osoba v protokolu/zápisu dle bodu 7.2.5.

* + 1. Pověřená osoba nesmí být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjatá a musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech*,* které se dověděla v celém průběhu hodnocení jednotlivých nabídek (tzn. v procesu kontroly úplnosti, posouzení a hodnocení nabídek). Proto před zahájením hodnocení jednotlivých nabídek musí potvrdit svoji nepodjatost a převzetí závazku mlčenlivosti formou čestného prohlášení.
    2. O hodnocení pořizuje pověřená osoba protokol/zápis obsahující rozhodné skutečnosti, týkající se hodnocení nabídek, tzn. minimálně:
* seznam doručených nabídek, včetně identifikačních údajů uchazečů;
* seznam uchazečů vyzvaných k doplnění nabídky, pokud byli vyzváni;
* seznam posouzených a vyřazených nabídek a zdůvodnění vyřazení nabídek, pokud byly nějaké nabídky vyřazeny;
* popis způsobu hodnocení nabídek a popis hodnocení jednotlivých nabídek, vč. odůvodnění;
* výsledek hodnocení.

Přílohu protokolu/zápisu tvoří čestné prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti podepsané pověřenou osobou, která prováděla hodnocení jednotlivých nabídek. Protokol/zápis podepsaný pověřenou osobou provádějící hodnocení nabídek je předložen zadavateli. Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky samostatným písemným rozhodnutím podle výsledku hodnocení nabídek nebo podpisem zadavatele na protokolu/zápisu a souhlasem s výsledkem hodnocení.

* 1. **Hodnocení nabídek prováděné hodnoticí komisí**
     1. Zadavatel jmenuje hodnoticí komisi k provedení hodnocení nabídek dle bodu 7.3.2 a 7.3.8.
     2. Po uplynutí lhůty pro podání nabídek provede komise
* *kontrolu úplnosti nabídek*: tedy zda je nabídka podána v požadovaném jazyku a zda je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče. Pokud nabídka nesplňuje výše uvedené náležitosti, jedná se o nabídku neúplnou[[12]](#footnote-12). Jestliže je nabídka shledána jako neúplná, může komise za předpokladu dodržení principů dle článku 3 požádat uchazeče o její doplnění v dodatečné lhůtě[[13]](#footnote-13). V případě, že uchazeč na výzvu k doplnění nereaguje dle požadavků komise do uplynutí dodatečné lhůty, musí být komisí tato nabídka vyřazena z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí komise bez zbytečného odkladu dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.
  + 1. Nabídky, které byly doručeny včas a jsou úplné z hlediska po*žadavků zadavatele, postupují do fáz*e
* *posouzení nabídek*: nabídky jsou posuzovány z hlediska přijatelnosti nabídky, tzn. z hlediska splnění požadavků zadavatele uvedených v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. Výzvě, příp. zadávací dokumentaci. Jestliže je nabídka shledána jako nejasná nebo neúplná, může komise za předpokladu dodržení principů podle článku 3 požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky, případně o její doplnění v dodatečné lhůtě[[14]](#footnote-14). Takto nelze ale doplňovat či měnit nabízené plnění, nabídkovou cenu nebo skutečnosti rozhodné pro hodnocení. V případě, že uchazeč na výzvu k doplnění nereaguje dle požadavků komise do uplynutí dodatečné lhůty, musí být komisí tato nabídka vyřazena z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí komise dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.
* *Hodnocení nabídek*: dle stanovených hodnoticích kritérií uvedených v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. Výzvě nebo zadávací dokumentaci.

Hodnocení nabídek může být provedeno před jejich posouzením, v takovém případě dojde k posouzení nabídky, která byla podána uchazečem, s nímž má být uzavřena smlouva. Tuto skutečnost uvede pověřená osoba v protokolu/zápisu dle bodu 7.3.6.

* + 1. Hodnoticí komise musí mít alespoň 3 členy. Zadavatel určí vždy minimálně jednoho náhradníka pro případ nepřítomnosti některého z členů hodnoticí komise.
    2. Členové hodnoticí komise nesmí být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjatí a musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dověděli v souvislosti se svou činností v hodnoticí komisi. Každý člen proto před zahájením jednání musí potvrdit svoji nepodjatost a převzetí závazku mlčenlivost formou čestného prohlášení.
    3. O jednáních hodnoticí komise se pořizuje vždy protokol/zápis obsahující rozhodné skutečnosti, týkající se hodnocení nabídek, tzn. minimálně:
* seznam doručených nabídek, včetně identifikačních údajů uchazečů;
* seznam uchazečů vyzvaných k doplnění nabídky, pokud byli vyzváni;
* seznam posouzených a vyřazených nabídek a zdůvodnění vyřazení nabídek, pokud byly nějaké nabídky vyřazeny;
* popis způsobu hodnocení nabídek a popis hodnocení jednotlivých nabídek, vč. odůvodnění;
* výsledek hodnocení;
* údaj o složení hodnoticí komise.
  + 1. Protokol/zápis vždy podepisují všichni přítomní členové hodnoticí komise. Přílohu protokolu/zápisu budou tvořit čestná prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti podepsaná všemi zúčastněnými členy hodnoticí komise. Není-li stanoveno zadavatelem jinak, je hodnoticí komise usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina řádně jmenovaných členů, popř. náhradníků, a rozhoduje na principu většiny přítomných.
    2. Protokol/zápis z jednání hodnoticí komise je vždy po jednání komise předložen zadavateli. Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky samostatným písemným rozhodnutím podle výsledku hodnocení nabídek nebo podpisem zadavatele na protokolu/zápisu a souhlasem s výsledkem hodnocení.
  1. **Společná ustanovení ke způsobu hodnocení nabídek**
     1. V případě, že zadavatel zahájí výběrové řízení Výzvou konkrétním uchazečům nebo kombinací oznámení o zahájení výběrové řízení a Výzvy, je zadavatel povinen zahrnout do procesu kontroly úplnosti, posouzení a hodnocení i nabídky uchazečů, kteří nebyli zadavatelem vyzváni k podání nabídek a zároveň tyto nabídky byly doručeny ve lhůtě pro podání nabídek a nebyly zadavatelem z výběrového řízení vyřazeny.
     2. V rámci procesu hodnocení je zakázáno omezování počtu uchazečů nebo zájemců losem nebo jakýmkoli jiným způsobem.
     3. Pro oba způsoby hodnocení dle bodu 7.2 a 7.3 dále platí, že pokud zadavatel nesouhlasí s postupem pověřené osoby zadavatele, resp. hodnoticí komise, uvede své rozhodnutí spolu s důvody v protokolu/zápisu o hodnocení nebo v samostatném písemném rozhodnutí a sám, nebo prostřednictvím ustanovení jiné pověřené osoby zadavatele, resp. hodnoticí komise nově posoudí a zhodnotí předložené nabídky. O hodnocení pořizuje protokol/zápis s podpisem ve stejném rozsahu, jaký je uveden v případě protokolu/zápisu z hodnocení pověřené osoby zadavatele, resp. jednání hodnoticí komise.
     4. Činí-li hodnoticí komise nebo pověřená osoba úkony vůči uchazečům, platí, že tyto úkony činí jménem zadavatele.

1. **SMLOUVA S DODAVATELEM**
   1. V případě uzavírání smlouvy platí, že zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu pouze s uchazečem, který podal vítěznou nabídku (dále „vybraný uchazeč“). V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu se zadavatelem nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, ve lhůtě 15 dní ode dne odeslání oznámení o výsledku výběrového řízení, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat pro uchazeče, který se umístil na třetím místě v pořadí. Smlouva musí být uzavřena ve shodě s podmínkami výběrového řízení a vybranou nabídkou. Odmítnutí uzavření smlouvy uchazečem musí být dokladováno písemnou formou. Za nedostatečnou součinnost je považována skutečnost, kdy vybraný uchazeč nereaguje žádným způsobem (tzn. v listinné podobě nebo elektronicky) na výzvy zadavatele. V případě, že uchazeč neposkytl zadavateli dostatečnou součinnost, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení.
   2. **Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu s uchazečem,**

* pokud se na zpracování uchazečovy nabídky podílel zaměstnanec zadavatele či člen statutárního orgánu, statutární orgán, člen realizačního týmu projektu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadání předmětného výběrového řízení;
* resp. s uchazečem ve sdružení, který je zaměstnancem zadavatele či členem realizačního týmu či osobou, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadání předmětného výběrového řízení, nebo
* jehož subdodavatelem je zaměstnanec zadavatele, člen realizačního týmu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadání předmětného výběrového řízení.

Pokud zadavatel během výběrového řízení zjistí některou z výše uvedených skutečností, je povinen vyřadit danou nabídku již v okamžiku zjištění dané skutečnosti v jakékoli fázi výběrového řízení, nejpozději však do uzavření smlouvy.

* 1. Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:
* označení smluvních stran s uvedením IČO, DIČ, pokud jsou přiděleny;
* předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
* cena bez DPH, včetně DPH a uvedení samotného DPH, příp. uvést, že dodavatel není plátcem DPH;
* platební podmínky;
* doba a místo plnění;
* další obligatorní náležitosti nezbytné pro platnost smlouvy.

Do smlouvy je nutné zakotvit povinnosti dodavatele (zhotovitele), které jsou blíže specifikovány v bodu 4.6. Dále je možné ve smlouvě sjednat např. smluvní pokutu, povinnost poskytnout zadavateli podklady pro zpracování monitorovací zprávy, povinnost mlčenlivosti, atd.

* 1. Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou uzavřel s vybraným uchazečem. Za podstatnou se považuje taková změna, která by

a) rozšířila předmět veřejné zakázky, tím není dotčeno ustanovení bodu 9.4;

b) za použití v původním výběrovém řízení umožnila účast jiných dodavatelů;

c) za použití v původním výběrovém řízení mohla ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky nebo

d) měnila ekonomickou rovnováhu smlouvy ve prospěch vybraného uchazeče.

1. **VÝJIMKY V POSTUPECH PŘI VÝBĚRU DODAVATELE**
   1. V případě, že poptávané plnění může z technických nebo uměleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv, práva duševního vlastnictví k poptávanému plnění nebo z důvodu vyplývajícího ze zvláštního právního předpisu poskytnout pouze jeden určitý dodavatel, zadavatel může oslovit tohoto jediného zájemce. Tuto skutečnost je však třeba písemně odůvodnit a doložit ŘO OPTP, a to např. pomocí analýzy průzkumu trhu nebo jiného dokladu prokazujícího tuto skutečnost.
   2. Obdobně jako podle předchozího odstavce může zadavatel postupovat v těch případech, kdy nedosahuje počet dodavatelů požadovaného plnění působících na trhu minimálního počtu požadovaných, viz článek 13. V tomto případě oslovuje zadavatel všechny zájemce na trhu, kteří mohou z hlediska svých schopností, odborností a zkušeností jím požadované plnění řádně a včas poskytnout a dále postupuje dle standardních postupů. Možnost využít tento způsob zadání zakázky se týká pouze případů, kdy zadavatel písemně odůvodní a doloží Řídicímu orgánu OPTP nemožnost oslovení dostatečného počtu zájemců poskytujících požadované plnění (např. výhradní licence, analýza trhu, informace od příslušné profesní komory atd.) a zároveň odůvodní i skutečnost, že požadované plnění je jediným možným způsobem realizace projektu a zadavateli není známo, že by jiný zadavatel realizoval obdobný projekt jiným způsobem než na základě požadovaného plnění, resp., že jiný způsob realizace projektu by byl spojen s mimořádnými obtížemi.
   3. V případech, kdy zadavatel nakupuje služby nebo pořizuje dodávky, které nasmlouval jakožto dlouhodobé, a to nikoli pro jednotlivý projekt, ale pro činnosti zadavatele, není nutné výběrové řízení realizovat. Musí ovšem platit, že cena služeb nebo dodávek odpovídá cenám v místě a čase obvyklým a že smluvní podmínky se kvůli realizaci projektu nemění. Dlouhodobostí se rozumí opakované využívání služeb nebo pořizování dodávek dodavatele na základě písemné smlouvy po dobu alespoň 6 měsíců před zahájením realizace projektu, nebo podáním žádosti o podporu, a to podle toho, který z úkonů zadavatel učinil dříve.
   4. V případě dodatečných zakázek na služby, jejichž potřeba vznikla v důsledku objektivně nepředvídaných okolností a které jsou nezbytné pro provedení původní zakázky na služby, může zadavatel oslovit pouze původního dodavatele za předpokladu, že dodatečné služby nemohou být technicky nebo ekonomicky odděleny od původní zakázky, pokud by toto oddělení způsobilo závažnou újmu zadavateli, nebo ačkoliv je toto oddělení technicky či ekonomicky možné, jsou dodatečné služby zcela nezbytné pro dokončení předmětu původní zakázky a zároveň celkový rozsah dodatečných služeb nepřekročí 50 % ceny původní zakázky.
   5. Veškeré skutečnosti podmiňující zadání zakázek podle předcházejícího článku je třeba písemně odůvodnit a doložit.

1. **[POSTUPY ZADAVATELE V NESTANDARDNÍCH PŘÍPADECH](#_Toc295299000)**

*(zrušeno)*

1. **POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ VŠEM ÚČASTNÍKŮM ŘÍZENÍ**
   1. **Poskytování dodatečných informací v průběhu lhůty pro podání nabídek**
      1. V případě, že se v průběhu trvání lhůty pro podání nabídek změní podmínky výběrového řízení, musí zadavatel tuto změnu sdělit všem zájemcům a v případě, kdy původní znění oznámení o zahájení výběrového řízení bylo uveřejněno, tuto změnu uveřejnit stejným způsobem, jakým bylo uveřejněno oznámení o zahájení výběrového řízení.
      2. Při podávání odpovědi na dotaz uchazeče ohledně podmínek zadávané zakázky musí zadavatel sdělit odpověď i se zněním původního dotazu všem zájemcům, nejpozději do 4 pracovních dnů od doručení dotazu[[15]](#footnote-15) a v případě, že zahájil výběrové řízení uveřejněním oznámení o zahájení výběrového řízení, je povinen současně dodatečné informace a odpovědi na dotazy vhodným způsobem uveřejnit (k tomuto účelu je zadavatel povinen využít stejného nástroje, jaký byl využit k uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení).
      3. Provede-li zadavatel (prostřednictvím dodatečných informací) úpravy zadávacích podmínek, přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek, a to podle povahy provedené úpravy. V případě takové změny podmínek výběrového řízení, která může rozšířit okruh možných dodavatelů, musí zadavatel prodloužit lhůtu pro podání nabídek tak, aby od okamžiku změny činila celou původní délku lhůty pro podání nabídek.
   2. **Informace o výsledku výběrového řízení**

O výsledku výběrového řízení musejí být bez zbytečného odkladu informováni všichni uchazeči, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a jejichž nabídka nebyla vyřazena z výběrového řízení. Oznámení o výsledku výběrového řízení musí obsahovat min. následující informace: identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena, výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek. Tato informace musí být zaslána písemně, a to buď dopisem, nebo elektronicky (odeslání musí být schopen zadavatel prokázat – dodejka, podací lístek, předávací protokol, emailovou doručenkou spolu s odeslaným emailem apod.). Zadavatel může postupovat podle bodu 6.7.1.

* 1. **Poskytování informací příslušnému poskytovateli podpory**
     1. Zadavatel je povinen zaslat poskytovateli podpory prokazatelně písemnou pozvánku (elektronicky nebo v listinné podobě) na jednání hodnoticí komise, probíhá-li toto jednání po podpisu právního aktu o poskytnutí dotace, a to nejpozději 5 pracovních dnů před jeho konáním. Poskytovatel podpory dle vlastního uvážení rozhodne, zda se zástupce uvedeného orgánu jednání hodnoticí komise zúčastní. Pokud se zástupce uvedeného orgánu jednání hodnoticí komise účastní, vystupuje v roli pozorovatele, v žádném případě nemůže být jmenován členem hodnoticí komise.
     2. Zadavatel je povinen informovat poskytovatele podpory o změnách, které nastaly v průběhu výběrového řízení nebo realizace samotné zakázky, a to prostřednictvím písemné zprávy obsažené v monitorovací zprávě či obdobném dokumentu (blíže viz příloha č. 2 a č. 6 PŽP).
     3. Zadavatel je povinen neprodleně informovat poskytovatele podpory o všech řízeních o přezkoumání úkonů zadavatele zahájených Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále „ÚOHS“) a rozhodnutích ÚOHS o těchto řízeních, jejichž předmětem je zakázka spolufinancovaná ze zdrojů EU.

1. **ZRUŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZEN****Í**
   1. Zadavatel je povinen/oprávněn výběrové řízení zrušit v souladu s body 12.3 a 12.4, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen bezodkladně písemně informovat všechny uchazeče, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek a jejichž nabídka nebyla z výběrového řízení vyřazena. V případě, že zadavatel zrušil výběrové řízení v průběhu lhůty pro podání nabídek, je povinen tuto informaci sdělit všem uchazečům a zájemcům a pokud uveřejnil oznámení o zahájení výběrového řízení, též vhodným způsobem uveřejnit (k tomuto účelu je zadavatel povinen využít stejného nástroje, jaký byl využit k uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení).
   2. Zadavatel není povinen uchazečům sdělit důvod zrušení výběrového řízení, pokud si tuto možnost vymezí v podmínkách výběrového řízení, tj. v oznámení o zahájení výběrového řízení nebo Výzvě nebo zadávací dokumentaci. Zadavatel je však povinen sdělit důvod zrušení výběrového řízení subjektům provádějícím kontrolu nebo audit v rámci daného operačního programu a dále tuto skutečnost s odůvodněním uvést v následující monitorovací zprávě či obdobném dokumentu.
   3. Zadavatel zruší výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:
2. nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky, nebo
3. nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky splňující požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky, resp. byly všechny nabídky vyřazeny, nebo
4. byly zjištěny vážné nesrovnalosti nebo chyby v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. Výzvě, zadávací dokumentaci, nebo
5. odmítl uzavřít smlouvu i uchazeč třetí v pořadí, s nímž bylo možné smlouvu uzavřít.
   1. Zadavatel může zrušit výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:
6. v průběhu výběrového řízení se vyskytly důvody zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval, nebo
7. vybraný uchazeč, popřípadě uchazeč druhý v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost podle článku 8.
8. **POSTUPY PŘI VÝBĚRU DODAVATELŮ**

Zadávání veřejných zakázek mimo režim zákona č. 137/2006 Sb. se v rámci projektů OPTP týká předevšímzadavatelů, kteří zadávají veřejné zakázky malého rozsahu.

**Veřejné zakázky malého rozsahu** jsou v rámci projektů OPTP odstupňovány do dvou kategorií dle předpokládané hodnoty:

**I. kategorie** – veřejné zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH nedosahuje 500 000 Kč;

**II. kategorie** – veřejné zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH činí nejméně 500 000 Kč, ale nedosahuje 2 000 000 Kč.

Zadavatel může veřejnou zakázku nižší kategorie zadat postupem platným pro vyšší kategorii, tj. v přísnějším režimu (např. veřejnou zakázku I. kategorie je možné zadat jako podlimitní veřejnou zakázku apod.).

* 1. **Další povinnosti zadavatele při zadávání zakázek malého rozsahu I. kategorie:**
     1. V případě přímého nákupu je zadavatel povinen doložit způsob stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky v souladu s bodem 6.3.2.
     2. Veřejnou zakázku, jejíž předpokládaná hodnota činí nejméně 50 000 Kč bez DPH, je povinen realizovat na základě písemné objednávky (možno emailovou formou) nebo písemné smlouvy v souladu s bodem 6.1.1.
     3. Předložit dodavatelem vystavený účetní doklad (např. fakturu) a dle konkrétního plnění k účetnímu dokladu přiložit dodací list/předávací protokol/prezenční listinu, či jiný doklad prokazující realizaci plnění a souvislost s projektem.
     4. Postupem zadavatele nesmí být dotčena pravidla obsažená v bodu 8.2.
  2. **Další povinnosti zadavatele při zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie:**
     1. **Informovat** **ŘO OPTP** **o záměrech** s předpokládanou hodnotou zakázky nejméně 500 000 Kč bez DPH před zahájením výběrového řízení (lze využít vzor *Záměr spolufinancované veřejné zakázky* viz část IV.).
     2. **Předložit ŘO OPTP podklady k** **výběrovému řízení**, včetně způsobu stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky před jeho zahájením k posouzení a ke schválení. U činností uvedených v čl. III. bod 2.1 *Metodického pokynu Národního orgánu pro koordinaci k využívání externích služeb v rámci implementační struktury Národního strategického referenčního rámce* (dále „MP – outsourcing“) je třeba předložit analýzu – „*Srovnání předpokládaných nákladů vynaložených na zajištění činnosti“* (dále „Analýza“)*.* ŘO OPTP se k podkladům k výběrovému řízení závazně vyjádří do 10 pracovních dnů ode dne následujícího po dni obdržení podkladů.
     3. **Předložit ŘO OPTP** **veřejné zakázky** **zadávané** **na základě rámcové smlouvy** (tzv. „minitendr“). ŘO OPTP se závazně vyjádří do 5 pracovních dnů ode dne následujícího po dni obdržení podkladů

1. je-li v této části užito pojmu veřejná zakázka, rozumí se tím i rámcová smlouva, není-li stanoveno jinak;
2. ustanovení této části se použijí analogicky při zadávání veřejných zakázek na základě rámcové smlouvy;
3. v případě, že zadavatel předpokládá stejnou strukturu výzev, smluv z minitendrů, předloží první výzvu, první návrh smlouvy k posouzení a ke schválení ŘO OPTP, v opačném případě je zadavatel povinen postupovat analogicky dle bodu 13.2;
4. zadavatel předloží ŘO OPTP dokumentaci o veřejné zakázce zadané na základě rámcové smlouvy do 20 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni podpisu smlouvy.

13.2.3a **U činností uvedených v článku III. Bod 2.1 MP – outsourcing** **předložit ŘO OPTP Analýzu** - viz bod 13.2.2 **a následně** **podepsanou dílčí smlouvu**. (Upozornění: povinnosti vyplývající z tohoto metodického pokynu se vztahují na jednotlivá dílčí plnění uzavřených rámcových smluv, tj. rámcových smluv uzavřených s jedním uchazečem či rámcových smluv uzavřených s více uchazeči, pokud je předpokládaná hodnota veřejné zakázky vyšší než 500 000 Kč bez DPH).

* + 1. **Stanovit v oznámení** o zahájení výběrového řízení, **resp. ve Výzvě** popř. v zadávací dokumentaci:

základní kvalifikační předpoklady[[16]](#footnote-16) v rozsahu § 53 zákona č. 137/2006 Sb.;

profesní kvalifikační předpoklady[[17]](#footnote-17) v rozsahu § 54 zákona č. 137/2006 Sb.;

hodnoticí kritéria a způsob hodnocení nabídek  analogicky podle § 44 odst. 3 písm. h), § 78 a § 50 odst. 5 zákona č. 137/2006 Sb.

* + 1. **Vyzvat minimálně 3 zájemce k předložení nabídky nebo uveřejnit oznámení o zahájení** výběrového řízení vhodným způsobem (viz bod 6.5).
    2. **Stanovit lhůtu pro podání nabídek** minimálně 10 kalendářních dnů ode dne odeslání Výzvy nebo uveřejnění oznámení.
    3. **Zaslat členům hodnoticí komise pozvánku** na jednání komise (včetně zadávací dokumentace) nejpozději 5 pracovních dnů před termínem jejího konání.
    4. **Posuzovat pouze přijatelné nabídky** uchazečů (nepřijatelnými nabídkami jsou nabídky uvedené § 22 odst. 1 písm. a) až f) zákona č. 137/2006 Sb.).
    5. **Řídit se při hodnocení** pouze nabídkami uchazečů a hodnotit je podle předem stanovených kritérií (článek 7, 9).
    6. **Předložit ŘO OPTP před uzavřením smlouvy** s vybraným uchazečem její návrh spolu s protokolem/zápisem z jednání hodnoticí komise, včetně nejvhodnější nabídky. ŘO OPTP se k návrhu smlouvy vyjádří do 5 pracovních dnů ode dne následujícího po dni obdržení podkladů.
    7. **Předložit ŘO OPTP dokumentaci o veřejné zakázce** do 20 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni podpisu smlouvy.
  1. **Minimální rozsah dokumentace předkládané ŘO OPTP ke kontrole**

(viz bod 13. 2. 12):

1. doklady o zahájení výběrového řízení – text písemné a podepsané Výzvy, resp. oznámení o zahájení výběrového řízení (viz bod 6.5);
2. zadávací dokumentace, pokud byla vypracována jako samostatný dokument;
3. informace podané v souladu s bodem 11.1;
4. jmenování členů hodnoticí komise včetně jejich náhradníků, resp. písemné pověření nebo zmocnění pověřené osoby zadavatele k hodnocení nabídek (viz článek 7);
5. podepsaná čestná prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti všech členů komise, náhradníků a pozorovatelů (viz bod 7.3.7), resp. pověřené osoby zadavatele (viz bod 7.2.5);
6. doklad o tom, že byly otevřeny pouze obálky, které byly doručeny ve lhůtě pro podání nabídek (např. evidence podaných nabídek s uvedením pořadového čísla, data a času jejich doručení);
7. doklad o zaslání písemné pozvánky ŘO OPTP na jednání komise (viz bod 11.3.1);
8. doklad o vyloučení uchazeče, včetně prokázání jeho doručení (např. dodejka, předávací protokol apod., viz článek 7);
9. protokol/zápis týkající se hodnocení nabídek (viz článek 7);
10. rozhodnutí o výběru dodavatele, resp. souhlas zadavatele s výsledkem hodnocení (viz článek 7);
11. vítězná nabídka;
12. smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem (viz článek 8);
13. informace o výsledku výběrového řízení (viz bod 11.2).

**ŘO OPTP si může vyžádat další doplňující podklady ke kontrole.**

* 1. **Jiné nástroje veřejného zadávání**

V případě, že právní předpisnebo ŘO stanoví, že pro realizaci výběrových řízení musí být využity jiné nástroje veřejného zadávaní (např. elektronické tržiště, elektronická aukce, soutěž o návrh), body 13.1 a 13.2 se aplikují přiměřeně.

**13.5** Zakázka může být zadána také prostřednictvím veřejné soutěže o nejvhodnější nabídku dle § 1772 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Zadavatel v tomto případě splní obdobně všechny výše uvedené požadavky, které nejsou v rozporu s kogentními ustanoveními veřejné soutěže o nejvhodnější nabídku dle zákona č. 89/2012 Sb.

1. **KONTROLA DODRŽOVÁNÍ OBECNÝCH ZÁSAD VYPLÝVAJÍCÍCH ZE SMLOUVY O FUNGOVÁNÍ EU**
   1. Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu výběrového řízení, popř. po jeho ukončení vyžadují Závazné postupy.
   2. Pro účely osvědčení správnosti postupu zadavatele při zadávání zakázky budou při kontrolách dle zákona č. 320/2001 Sb. vyžadovány především následující základní dokumenty:
   3. oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. Výzva zaslaná požadovanému počtu zájemců a další dokumenty (zadávací dokumentace) vymezující předmět zakázky včetně dokladů prokazujících jejich odeslání či uveřejnění;
   4. nabídky podané uchazeči na základě oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. Výzvy nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené uchazečem;
   5. zápis (protokol) o posouzení a hodnocení podaných nabídek podepsaný pověřenou osobou nebo zápis (protokol) z jednání hodnoticí komise, případně zápis (protokol) o novém posouzení a hodnocení nabídek dle bodu 7.4.3;
   6. smlouva uzavřená svybraným dodavatelem, vč. případných dodatků k ní;
   7. oznámení o výsledku výběrového řízení zaslaná všem uchazečům, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jejichž nabídka nebyla vyřazena, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání, pokud toto oznámení nebylo uveřejněno na profilu zadavatele.
   8. V případě přímého nákupu bez výběrového řízení budou kontrolovány předložené účetní doklady.
   9. Doba, po kterou musí být příjemci veškeré originální dokumenty související s realizací zakázky uchovány, je stanovená v právním aktu o poskytnutí dotace nebo v závazných právních předpisech upravujících oblast zadávaní zakázek, nejméně však po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, zároveň však alespoň pro dobu 3 let od ukončení programu dle článku 90 a následující Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení Nařízení (ES) č. 1260/1999.
   10. Dokumenty uvedené v bodu 14.2, s výjimkou bodu ad b), kdy zadavatel předkládá poskytovateli podpory pouze nabídku, na jejímž základě byla uzavřena smlouva, musí být jako doklad o provedení výběrového řízení předloženy poskytovateli podpory, pokud je to poskytovatelem podpory vyžadováno, a to nejpozději společně s první žádostí o platbu po ukončení výběru obsahující prokazované způsobilé výdaje vztahující se k výběrovému řízení.
2. **PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**
   1. Poskytovatel podpory je oprávněn stanovit zadavateli právní povinnost na základě a v souladu se Smlouvou o fungování Evropské unie, přímo aplikovatelným právním předpisem EU, s mezinárodní smlouvou, která byla ratifikována Parlamentem ČR a je pro ČR závazná a vyhlášena ve Sbírce mezinárodních smluv, zákonem, nařízením vlády, vyhláškou, jiným právním předpisem nebo stanovit na základě smlouvy právní povinnost na základě a v souladu s usnesením vlády.
   2. Poskytovatel dotace v režimu zákona č. 218/2000 Sb. může v souladu s § 14 odst. 7 tohoto zákona stanovit, že nesplnění podmínek stanovených tímto poskytovatelem v souladu s § 14 odst. 4 písm. g) tohoto zákona nebo v případě porušení povinností stanovených jiným právním předpisem bude postiženo odvodem nižším, než kolik činí celková částka dotace, nebo výše neoprávněně použitých prostředků (v %). Procentuální rozmezí finančních oprav za porušení jednotlivých povinností stanovených poskytovatelem v souladu se Závaznými postupy jsou uvedeny v příloze č. 1 Závazných postupů. Odvod za porušení rozpočtové kázně nemůže být vyšší než částka dotace poskytovatelem dotace vyplacená na předmětnou veřejnou zakázku.

**ČÁST III. Zadávání veřejných zakázek v režimu zákona   
č. 137/2006 Sb.**

1. **ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V REŽIMU ZÁKONA Č. 137/2006 SB.**

**Vedle zákonných požadavků musí zadavatel dodržet i následující povinnosti:**

* 1. **Informovat ŘO OPTP** **o všech záměrech** před zahájením zadávacího řízení (lze využít vzor *Záměr spolufinancované veřejné zakázky* viz část IV.).
  2. **Předložit ŘO OPTP podklady k zadávacímu řízení, včetně způsob**u stanovení předpokládané hodnoty **zakázky, před jeho zahájením k posouzení a ke s**chválení a v případě projektů o finančním objemu ≥ 200 mil. Kč rovněž prostřednictvím ŘO OPTP k posouzení na MF. U činností uvedených v čl. III. bod 2.1 *Metodického pokynu Národního orgánu pro koordinaci k využívání externích služeb v rámci implementační struktury Národního strategického referenčního rámce (dále „MP – outsourcing“) je třeba předložit analýzu – „Srovnání předpokládaných nákladů vynaložených na zajištění činnosti“.* ŘO OPTP  se závazně k podk*ladům k zadávacímu řízení vyjádří do 10 pracovních dnů (v případě posu*zování na MF bezprostředně po obdržení stanoviska MF; zákonná lhůta na vyjádření MF je 30 kalendářních dnů) ode dne následujícího po dni obdržení podkladů.
  3. **Předložit ŘO OPTP veškeré veřejné zakázky zadávané** **na základě rámcové smlouvy** (tzv. „minitendr“). ŘO OPTP se závazně vyjádří do 5 pracovních dnů ode dne následujícího po dni obdržení podkladů.

1. k pojmu rámcová smlouva - § 11 zákona č. 137/2006 Sb.;
2. v případě, že zadavatel předpokládá stejnou strukturu Výzev, smluv z minitendrů, předloží první Výzvu, první návrh smlouvy k posouzení a ke schválení ŘO OPTP (ustanovení bodu 16.7 tím není dotčeno), v opačném případě je zadavatel povinen postupovat analogicky dle článku 16.

**16.3a U činností uvedených v článku III. bod 2.1 MP – outsourcing předložit ŘO OPTP Analýzu - viz bod 13.2.2 a následně podepsanou dílčí smlouvu.** (Upozornění: povinnosti vyplývající z tohoto metodického pokynu se vztahují na jednotlivá dílčí plnění uzavřených rámcových smluv, tj. rámcových smluv uzavřených s jedním uchazečem či rámcových smluv uzavřených s více uchazeči, pokud je předpokládaná hodnota veřejné zakázky vyšší než 500 000 Kč bez DPH).

* 1. **Zaslat ŘO OPTP písemnou pozvánku** (elektronicky nebo listinné podobě) na 1. jednání komise (pro otevírání obálek s nabídkami, event. hodnoticí komise, plní-li funkci komise pro otevírání obálek s nabídkami), včetně zadávací dokumentace nejpozději 5 pracovních dnů před termínem jejího konání. Poskytovatel podpory dle vlastního uvážení rozhodne, zda se zástupce ŘO OPTP jednání komise zúčastní. Pokud se zástupce ŘO OPTP jednání účastní, vystupuje v roli pozorovatele, v žádném případě nemůže být jmenován členem komise.
  2. **Zadavatel je povinen informovat poskytovatele podpory o změnách**, které nastaly v průběhu zadávacího řízení nebo realizaci samotné zakázky a současně je povinen změnu uvést v monitorovací zprávě, ve které je nutné aktualizovat záznamy o zadávacím řízení (blíže viz příloha č. 2 a č. 6 PŽP).
  3. **Předložit ŘO OPTP před uzavřením smlouvy** s vybraným uchazečem její návrh spolu se zprávou o posouzení a hodnocení nabídek včetně nejvhodnější nabídky. ŘO OPTP se k návrhu smlouvy vyjádří do 5 pracovních dnů ode dne následujícího po dni obdržení podkladů.
  4. **Předložit ŘO OPTP dokumentaci  o veřejné zakázce** do 20 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni podpisu smlouvy s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější.

**ŘO OPTP si může vyžádat další doplňující podklady ke kontrole.**

**Upozornění na nové finanční limity pro zadávání veřejných zakázek**

Zadavatel je povinen postupovat podle níže uvedené právní úpravy u všech zadávacích řízení:

Nařízení vlády č. 456/2013 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 77/2008 Sb., o stanovení finančních limitů pro účely zákona o veřejných zakázkách, o vymezení zboží pořizovaného Českou republikou – Ministerstvem obrany, pro které platí zvláštní finanční limit, a o přepočtech částek stanovených v zákoně o veřejných zakázkách v eurech na českou měnu, ve znění pozdějších předpisů, a nařízení vlády č. 78/2008 Sb., kterým se stanoví finanční limity pro účely koncesního zákona ve znění pozdějších předpisů.

Nové finanční limity pro nadlimitní veřejné zakázky

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Druh veřejné zakázky** | **Finanční limity do 31. 12. 2013** | **Finanční limity od 1. 1. 2014** |
| Veřejné zakázky na dodávky a služby zadávané: | - | - |
| - Českou republikou a státními příspěvkovými organizacemi | 3 256 000 Kč | 3 395 000 Kč |

**ČÁST IV. VZOROVÉ DOKUMENTY**

**Záměr spolufinancované veřejné zakázky**

Zadavatelský útvar/příjemce prostředků ze SF: ………………………………………………………………………………………………………..……..………

Název veřejné zakázky a evidenční číslo: ………………………………………………………………………………………………………………….……

Název projektu: ……………………………………………………………………………………………………..…………..……

……………………………………………………………………………………………………………….………

Registrační číslo projektu: ……………………………………………………………………………………………………………..………

Předmět veřejné zakázky:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………..………………………

Důvodem realizace zadávacího/výběrového řízení je ………………………………. *(uvede se případný odkaz na právní předpis, dokument vlády ČR nebo dokument MMR - pokud takový existuje)*

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Zadavatel stanovil předpokládanou hodnotu veřejné zakázky na ……………………….…… Kč.

Druh zadávacího řízení / VZMR:

………………………………………………………………………………………………….……………………

………………………………………………………………………………………………………..……………

Technické kvalifikační předpoklady:

……………………………………………………………………………………………………….……………

……………………………………………………………………………………………………….……………

……………………………………………………………………………………………………….……………

Hodnotící kritéria a jejich váha:

………………………………………………………………………………………………..……………………

…………………………………………………………………………………………………..…………………

………………………………………………………………………………………………………..……………

Podpis zástupce zadavatele, datum

…………………………………………………………………………………………………………….……..…

Podpis administrátora OPVZK, datum

………………………………………………………………………………………………………………………

Podpis náměstka ministryně pro veřejné investování, ekonomiku a správu, datum

…………………………………………………………………………………………………………………..…

Podpis věcně příslušného náměstka ministryně, datum

…………………………………………………………………………………………………………….…………

Podpis vrchního ředitele sekce rozpočtu, datum

……………………………………………………………………………………………………………………..

Požaduji předložit zadávací dokumentaci ke schválení: ANO x NE.

Podpis ministryně, datum

………………………………………………………………………………………………………………….……

Podpis ředitele odboru informatiky, pokud se jedná o VZ na ICT, datum

…………………………………………………………………………………………………………………….…

Podpis ředitele odboru hospodářské správy, pokud VZ má dopad na provoz ministerstva, datum

………………………………………………………………………………………………………………………

Podpis poskytovatele dotace v případě spolufinancované zakázky, pokud je organizačně zařazen v rámci Ministerstva, datum

………………………………………………………………………………………………………………………

*Pozn.:*

*Dokument musí splňovat pravidla publicity, tj. je třeba doplnit symboly a odkazy dle příslušného Logo manuálu Operačního programu, z něhož bude VZ financována.*

****

**Prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti**

k veřejné zakázce a uchazečům

ve smyslu § 74 odst. 7 a § 75 odst. 6 zák. č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

* **Člena hodnoticí komise**
* **Náhradníka člena hodnoticí komise**

Název veřejné zakázky: …………………………………………………………………………….

Název projektu: …………………………………………………………..………….…….

Registrační číslo projektu: …………………………………………………………..………….…….

Já,

*(Jméno a příjmení) ……………………………………………………………………….……………*

s adresou trvalého bydliště ..………………………………………………………………………….

nebo uvést

zaměstnán (zaměstnavatel, funkce): *) ……………….………………..……………………….……*

**jsem byl/a seznámen/a s identifikačními údaji uchazečů a tímto čestně prohlašuji, že:**

1. nejsem ve vztahu k předmětné veřejné zakázce a uchazečům podjatý, zejména:

nepodílel jsem se na zpracování nabídky uchazečů,

se zřetelem k výsledku zadávacího/výběrového řízení mi nevznikne osobní výhoda

nebo újma,

1. nemám osobní zájem na zadání veřejné zakázky,

s uchazeči mě nespojuje osobní, pracovní či jiný obdobný poměr;

1. budu zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvím v souvislosti se svou účastí v hodnoticí komisi;
2. pokud v průběhu mého působení v hodnoticí komisi vznikne důvod k mé podjatosti ve vztahu k předmětné veřejné zakázce nebo uchazečům, bezodkladně tuto skutečnost oznámím zadavateli;
3. po skončení činnosti hodnoticí komise předám veškeré od zadavatele převzaté podklady zadavateli.

Prohlašuji, že jsem si vědom všech následků včetně trestně právních, pokud bych uvedl nepravdivé údaje nebo bych jednal v rozporu s tímto čestným prohlášením.

V Praze dne ………..……

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podpis



1. Interpretační sdělení Komise o právních předpisech Společenství použitelných pro zadávání zakázek, na které se plně nebo částečně nevztahují směrnice o zadávání veřejných zakázek (2006/C 179/02). [↑](#footnote-ref-1)
2. Povinnosti plynoucí pro dodavatele je zadavatel povinen zakotvit do uzavírané smlouvy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Veřejná zakázka malého rozsahu viz § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb. [↑](#footnote-ref-3)
4. Účetní období je definováno § 3 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-4)
5. Je třeba odlišit „rozdělení veřejné zakázky na části“ (viz analogicky § 98 zákona č. 137/2006 Sb.) od nepřípustného „rozdělení předmětu veřejné zakázky“. [↑](#footnote-ref-5)
6. Identifikačními údaji se rozumí obchodní firma nebo název, sídlo, právní forma, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o právnickou osobu, a obchodní firma nebo jméno a příjmení, místo podnikání, popřípadě místo trvalého pobytu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o fyzickou osobu. [↑](#footnote-ref-6)
7. Údaje jsou vyžadovány za povinnou součást oznámení o zahájení výběrového řízení resp. Výzvy pouze v případě, že bylo výběrové řízení zahájeno až po podpisu právního aktu o poskytnutí dotace. [↑](#footnote-ref-7)
8. Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-8)
9. Neúplnou nabídkou však není nedodržení čistě formálních požadavků zadavatele, které nemají vliv na transparentnost výběrového řízení. Takovými požadavky jsou např. požadavek na počet kopií nabídky, požadavek na pořadí jednotlivých částí nabídky apod. [↑](#footnote-ref-9)
10. Lhůta počíná běžet dnem následujícím po dni, ve kterém došlo k odeslání výzvy uchazeči k doplnění nabídky a její délka je stanovena s ohledem na charakter požadovaného doplnění. [↑](#footnote-ref-10)
11. Lhůta počíná běžet dnem následujícím po dni, ve kterém došlo k odeslání výzvy uchazeči k doplnění nabídky a její délka je stanovena s ohledem na charakter požadovaného doplnění. [↑](#footnote-ref-11)
12. Viz poznámka 9. [↑](#footnote-ref-12)
13. Viz poznámka 10. [↑](#footnote-ref-13)
14. Viz poznámka 11. [↑](#footnote-ref-14)
15. Rozhodným datem pro začátek běhu lhůty je den následující po dni, ve kterém byl dotaz zadavateli doručen. [↑](#footnote-ref-15)
16. Základní kvalifikační předpoklady dodavatel doloží dle požadavků zadavatele buď formou čestného prohlášení nebo analogicky dle § 53 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb. [↑](#footnote-ref-16)
17. Minimální rozsah profesních kvalifikačních předpokladů je požadavek dle § 54 písm. a) a písm. b) zákona č. 137/2006 Sb.; dále dle požadavků zadavatele. [↑](#footnote-ref-17)