



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

PŘÍLOHA Č. 6 PRAVIDEL PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK/ZAKÁZEK

OPERAČNÍ PROGRAM TECHNICKÁ POMOC

Vydání 1/89

Platnost od 2712. 35. 2025

Účinnost od 15. 45. 2025

DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ NAD RÁMEC POJMŮ UVEDENÝCH V PŽP

Dodavatel

Fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží nebo poskytuje služby.

Písemně

Pro účely této přílohy se písemnou formou rozumí listinná nebo elektronická forma, včetně emailové či obdobné komunikace, přičemž elektronický podpis není povinnou náležitostí.

Poddodavatel

subjekt, prostřednictvím kterého bude dodavatel plnit určitou část veřejné zakázky/zakázky, nebo který má poskytnout dodavateli k plnění veřejné zakázky/zakázky určité věci či práva.

Profil zadavatele

Elektronický nástroj definovaný dle 28 odst. 1 písm. j) ZZVZ. Úprava profilu je obsažena v ustanovení § 214 ZZVZ.

Příjemce

Veřejný nebo soukromý subjekt zodpovědný za zahájení, realizaci či udržení operace spolufinancované z EU fondů, který na základě právního aktu o poskytnutí/převodu podpory a při splnění v něm stanovených podmínek předkládá řídicímu orgánu (dále jen ŘO) nebo zprostředkujícímu subjektu nebo platební agentuře žádost o platbu (resp. jednotnou žádost o dotaci) a přijímá nárokové finanční prostředky z veřejných rozpočtů. Příjemcem je také partner projektu.

Účastník výběrového nebo zadávacího řízení

Dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém nebo zadávacím řízení, nebo byl vyzván k podání nabídky.

Věstník veřejných zakázek

Část Informačního systému o veřejných zakázkách, která zabezpečuje uveřejňování informací o veřejných zakázkách.

Výběrové řízení

Postup zadavatele stanovený touto přílohou, jehož účelem je zadání zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení. Postupy a problematika výběrových řízení je převzata z Metodického pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021-2027.

Zadavatel

Každý příjemce, který během realizace projektu provádí výběrové nebo zadávací řízení.

Zadávací řízení

Postup zadavatele podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.

Zákon o registru smluv

Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv.

A. Zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Je-li příjemce (žadatel) zadavatelem podle **zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů**, (dále jen „ZZVZ“), je povinen při realizaci projektu uskutečňovat zadávání veřejných zakázek v souladu se ZZVZ.

Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, musí příjemci (žadatelé) při nakládání s veřejnými prostředky dodržovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.

Cílem spolupráce ŘO OPTP s příjemcem (dále také „zadavatel“) je ověřit, že zadávací řízení proběhne (proběhlo) v souladu s podmínkami programu.

A.1. **Před zahájením zadávacího řízení** (tj. v I. fázi administrativního ověření, které je pro příjemce pouze doporučené) může příjemce požádat, a to min. **15 pracovních dnů** před zahájením zadávacího řízení o posouzení zadávacích podmínek. ŘO OPTP poskytne doporučení/nedoporučení/doporučení s výhradami zadavateli do **15 pracovních dnů** ode dne obdržení kompletních podkladů.

A.2. **Předmětem** posouzení ŘO OPTP je zejména:

- a) Předběžné oznámení veřejného zadavatele, je-li zadavatelem vyhotoveno
- b) Oznámení o zahájení zadávacího řízení
- c) Výzva, zadávací dokumentace, příp. kvalifikační dokumentace, je-li zadavatelem vyhotovena
- d) Prokázání způsobu stanovení a event. výpočtu předpokládané hodnoty veřejné zakázky

ŘO OPTP si může vyžádat další podklady. Dokumenty dostupné na profilu zadavatele a Věstníku veřejných zakázek není třeba ŘO OPTP předkládat, zadavatel je však povinen sdělit ŘO OPTP hypertextový odkaz, na kterém se dokumenty nachází.

A.3. Příjemce před zasláním podkladů k posouzení založí veřejnou zakázku v Modulu veřejných zakázek v IS KP21+, vyplní požadované údaje a podá veřejnou zakázku dle návodu uvedeného v Uživatelské příručce Veřejné zakázky v IS KP21+ (příloha PŽP č. 1e). Po podání veřejné zakázky je vygenerováno pořadové číslo veřejné zakázky. **Bez založení a podání veřejné zakázky v Modulu veřejných zakázek v IS KP21+ nebude provedeno/zahájeno administrativní ověření veřejné zakázky.**

A.4. Dokumentaci k veřejné zakázce před zahájením zadávacího řízení (tj. v I. fázi administrativního ověření) předloží příjemce v příloze depeše v MS2021+ vázané na daný projekt a adresované specialistům na veřejné zakázky. Do textu depeše příjemce **vždy** uvede název a registrační číslo projektu a název a pořadové číslo veřejné zakázky uvedené v Modulu veřejných zakázek v IS KP21+. V průběhu ověřování předložené dokumentace (zasílání doporučení ze strany ŘO a jejich následné vypořádání ze strany příjemce) bude veškerá komunikace probíhat prostřednictvím depeší a upravovaná dokumentace bude zasílána pouze v příloze těchto depeší.

A.5. O ukončení I. fáze administrativního ověření (tj. o doporučení/nedoporučení/doporučení s výhradami finální verze dokumentace před zahájením zadávacího řízení), je příjemce

informován v Modulu veřejných zakázek a současně bude příjemce vyzván k vložení finální verze dokumentace do Příloh k dané veřejné zakázce v Modulu veřejných zakázek v IS KP21+. Po vložení doporučené finální verze dokumentace a následném opětovném podání veřejné zakázky v Modulu veřejných zakázek, bude veřejná zakázka pro I. fázi administrativního ověření schválena prostřednictvím úkonu „Schválení VZ“. Přesný postup práce s Modulem veřejných zakázek v IS KP21+ je popsán v Uživatelské příručce Veřejné zakázky v IS KP21+ (příloha PŽP č. 1e).

- A.6. Příjemce zašle ŘO OPTP pozvánku na otevírání nabídek v případě možnosti podání nabídek v listinné podobě nejpozději 5 pracovních dnů před termínem otevírání nabídek.

ŘO OPTP dle vlastního uvážení rozhodne, zda se jeho zástupce otevírání nabídek zúčastní. V případě účasti, zástupce ŘO OPTP vystupuje v roli pozorovatele.

V případě elektronického podání nabídek se pozvánka na otevírání nabídek neodesílá a zástupce ŘO OPTP se neúčastní otevírání nabídek.

- A.7. Po zahájení veřejné zakázky příjemce neprodleně aktualizuje stav veřejné zakázky (ze stavu „Plánována“ na stav „Zahájena“) v Modulu veřejných zakázek v IS KP21+, a to prostřednictvím úkonu „Změnit VZ“ (viz kap. 4 Uživatelské příručky Veřejné zakázky v IS KP21+).
- A.8. V případě jakékoliv další aktualizace údajů nebo příloh k dané veřejné zakázce bude příjemce změnu vkládat prostřednictvím tohoto úkonu „Změnit VZ“. O každé změně v Modulu veřejných zakázek informuje příjemce ŘO OPTP prostřednictvím interní depeše adresované specialistům na veřejné zakázky
- A.9. **Před uzavřením smlouvy** na plnění veřejné zakázky (tj. ve **II. fázi administrativního ověření, které je vždy povinné**) předloží příjemce ihned po vydání oznámení o výběru dodavatele ŘO OPTP dokumentaci z průběhu zadávacího řízení k posouzení správnosti postupu zadavatele v zadávacím řízení. ŘO OPTP poskytne vyjádření do **15 pracovních dnů** ode dne obdržení kompletních podkladů.

Předmětem posouzení je zejména:

- a) Oznámení o zahájení zadávacího řízení (včetně uveřejnění)
- b) Výzva o zahájení zadávacího řízení, zadávací a příp. kvalifikační dokumentace (je-li zadavatelem vyhotovena) včetně uveřejnění/prokázání oslovení
- c) Ustanovení (jmenování) členů komise/rozhodnutí zadavatele o složení komise, je-li komise ustanovena
- d) Protokoly požadované ZZVZ (protokol o otevírání nabídek, protokol o posouzení kvalifikace, protokoly o jednáních komise, protokol z jednání o nabídkách)
- e) Seznam osob podílejících se na přípravě a průběhu zadávacího řízení
- f) Čestné prohlášení všech osob podílejících se na přípravě a průběhu zadávacího řízení, že nejsou ve střetu zájmů
- g) Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek
- h) Zpráva o posouzení kvalifikace

- i) Oznámení rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka zadávacího řízení
- j) Vysvětlení zadávací dokumentace včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění, pokud byly nějaké požadovány
- k) Nabídky podané účastníky, včetně případného objasnění či doplnění
- l) Komunikace týkající se podaných námitek (*V případě podání námitek zadavatel doloží dokumentaci vztahující se k těmto námitkám dodatečně*)
- m) Rozhodnutí o výběru dodavatele
- n) Oznámení o výběru dodavatele
- o) Smlouva, jež má být s vybraným dodavatelem uzavřena
- p) Elektronické úkony (seznam auditních dat z NEN).

ŘO OPTP si může vyžádat další podklady. Dokumenty dostupné na profilu zadavatele a Věstníku veřejných zakázek není třeba ŘO OPTP předkládat, zadavatel je však povinen sdělit ŘO OPTP hypertextový odkaz, na kterém se dokumenty nachází.

A.10. Seznam osob podílejících se na přípravě a průběhu zadávacího řízení podle bodu A.9. písm. e) musí zahrnovat:

- a) vedoucího pracovníka zadavatelského útvaru v rámci zadavatele (např. oddělení nebo odbor) a každou osobu, na kterou přenesl své povinnosti a pravomoc ve vztahu k veřejné zakázce,
- b) osobu odpovědnou za správnost a úplnost zadávacích podmínek,
- c) zástupce zadavatele, oprávněného rozhodnout o zadání veřejné zakázky, vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení, zrušení zadávacího řízení, výběru nejvhodnějšího návrhu či rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek,
- d) osobu, zastupující zadavatele při výkonu práv a povinností souvisejících se zadávacím řízením, je-li relevantní,
- e) členy hodnotící komise, je-li komise ustanovena,
- f) osoby mimo organizační strukturu zadavatele, odpovědné za úkony související s přípravou zadávacích podmínek a/nebo posouzením nebo hodnocením nabídek, jsou-li relevantní,
- g) jiné osoby, které se účastnily posouzení nebo hodnocení nabídek, jsou-li relevantní.

Pokud se některý z bodů týká více osob, musí být všechny uvedeny v seznamu a musí všechny tyto osoby podepsat čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů. Pokud některá z osob nemohla podepsat čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů, zadavatel je povinen zdůvodnit tuto skutečnost. Pokud některá osoba uvedená na seznamu nemohla podepsat čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů z důvodu existence střetu zájmů na její straně, zadavatel v odůvodnění uvede, jakými nápravnými opatřeními zajistil, aby střet zájmů neohrozil přípravu, průběh a/nebo realizaci zakázky.

- A.11. Dokumentaci k veřejné zakázce před uzavřením smlouvy na plnění veřejné zakázky (tj. pro II. fázi administrativního ověření) předloží příjemce prostřednictvím úkonu „Změnit VZ“ (viz kap. 4 Uživatelské příručky Veřejné zakázky v IS KP21+) a vloží příslušnou dokumentaci do Příloh k dané veřejné zakázce v Modulu veřejných zakázek, doplní pro danou fázi požadované údaje a veřejnou zakázku podá (viz postup pro I. fázi administrativního ověření/dle návodu uvedeného v Uživatelské příručce Veřejné zakázky v IS KP21+ (příloha PŽP č. 1e).
- A.12. Současně o této skutečnosti příjemce informuje ŘO OPTP prostřednictvím depeše v MS2021+ adresované specialistům na veřejné zakázky. Do textu depeše příjemce **vždy** uvede název a registrační číslo projektu a název a pořadové číslo veřejné zakázky uvedené v Modulu veřejných zakázek v IS KP21+.
- A.13. O ukončení II. fáze administrativního ověření (tj. o schválení/neschválení/schválení s výhradami finální verze dokumentace před uzavřením smlouvy) je příjemce informován v Modulu veřejných zakázek prostřednictvím úkonu „Schválení VZ“ v případě ukončení administrativního ověření bez zjištění nebo prostřednictvím úkonu „Vrácení VZ k dopracování“, kde v textu „Zdůvodnění Vrácení VZ k dopracování“ bude uveden důvod pro vrácení veřejné zakázky k dopracování nebo v případě porušení povinností dle ZZVZ či PŽP bude identifikován důvod tohoto pochybení a bude konstatováno ukončení administrativního ověření veřejné zakázky se zjištěním.
- A.14. **Po uzavření smlouvy** na plnění veřejné zakázky (tj. ve **III. fázi administrativního ověření, které je vždy povinné**) předloží příjemce do **20 pracovních dnů** ode dne následujícího po jejím podpisu ŘO OPTP k posouzení dokumentaci z ukončení zadávacího řízení. ŘO OPTP poskytne vyjádření do **15 pracovních dnů** ode dne obdržení kompletních podkladů.

Předmětem posouzení je zejména:

- a) Smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem včetně jejího uveřejnění dle ZZVZ a Zákona o registru smluv
- b) Dobrovolné oznámení o záměru uzavřít smlouvu, je-li vyhotoveno
- c) Oznámení o zadání veřejné zakázky nebo oznámení o uzavření rámcové dohody nebo smlouvy v dynamickém nákupním systému včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění
- d) Písemná zpráva zadavatele včetně jejího uveřejnění na profilu zadavatele
- e) Potvrzení Ministerstva vnitra o uveřejnění smlouvy v registru smluv

ŘO OPTP si může vyžádat další podklady. Dokumenty dostupné na profilu zadavatele a Věstníku veřejných zakázek a v Registru smluv není třeba ŘO OPTP předkládat, zadavatel je však povinen sdělit ŘO OPTP hypertextový odkaz, na kterém se dokumenty nachází, případně jiný údaj umožňující dohledání daného dokumentu.

- A.15. Dokumentaci k veřejné zakázce po uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky (tj. ve III. fázi administrativního ověření) předloží příjemce prostřednictvím úkonu „Změnit VZ“ (viz kap. 4 Uživatelské příručky Veřejné zakázky v IS KP21+) a vloží příslušnou dokumentaci do Příloh k dané veřejné zakázce v Modulu veřejných zakázek, aktualizuje stav veřejné zakázky (ze stavu „Zahájena“ na „Zadána“), doplní pro danou fázi požadované údaje, vyplní záložku „Dodavatelé“ a veřejnou zakázku podá (viz postup pro

předchozí fáze administrativního ověření/dle návodu uvedeného v Uživatelské příručce Veřejné zakázky v IS KP21+ (příloha PŽP č. 1e).

A.16. Současně o této skutečnosti příjemce informuje ŘO OPTP prostřednictvím depeše v MS2021+ adresované specialistům na veřejné zakázky. Do textu depeše příjemce vždy uvede název a registrační číslo projektu a název a pořadové číslo veřejné zakázky uvedené v Modulu veřejných zakázek v IS KP21+.

A.17. O ukončení III. fáze administrativního ověření (tj. o schválení/neschválení/schválení s výhradami finální verze dokumentace) je příjemce informován v Modulu veřejných zakázek prostřednictvím úkonu „Schválení VZ“ v případě ukončení administrativního ověření bez zjištění nebo prostřednictvím úkonu „Vrácení VZ k dopracování“, kde v textu „Zdůvodnění Vrácení VZ k dopracování“ bude uveden důvod pro vrácení veřejné zakázky k dopracování nebo v případě porušení povinností dle ZZVZ či PŽP bude identifikován důvod tohoto pochybení a bude konstatováno ukončení administrativního ověření veřejné zakázky se zjištěním.

A.18. Do všech smluv s dodavateli **je zadavatel povinen zapracovat** ustanovení:

- a) Dodavatel je ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále „ZFK“), osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory, tj. dodavatel je povinen podle § 13 ZFK poskytnout požadované informace a dokumentaci kontrolním orgánům (Řídicímu orgánu Operačního programu Technická pomoc Ministerstva pro místní rozvoj, Ministerstvu financí, Evropské komisi, Evropskému účetnímu dvoru, Evropskému úřadu pro boj proti podvodům, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu, příslušnému finančnímu úřadu a dalším oprávněným orgánům) a vytvořit kontrolním orgánům podmínky k provedení kontroly vztahující se k předmětné veřejné zakázce a poskytnout jim součinnost.
- b) Dodavatel je povinen uchovávat veškeré originální dokumenty související s realizací veřejné zakázky po dobu uvedenou v závazných právních předpisech upravujících oblast zadávání veřejných zakázek, nejméně však po dobu 10 let od finančního ukončení projektu. Po tuto dobu je dodavatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s realizací veřejné zakázky.

A.19. Do smluv s dodavateli **je doporučeno** zapracovat ustanovení:

- a) Smluvní strany se dohodly, že v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), tuto smlouvu v Registru smluv uveřejní ... *(uvede se označení zadavatele dle jeho identifikace na titulní straně smlouvy, např. objednatel, pronajímatel, kupující, mandant apod.).*
- b) Každý originál účetního dokladu, který se vztahuje k plnění veřejné zakázky, musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt „OPTP 2021-2027“ a registrační číslo projektu.
- c) Dodavatel je povinen opatřit každý výstup z veřejné zakázky, pokud je určen pro informování veřejnosti nebo pro cílové skupiny o podpořené operaci včetně jakéhokoliv potvrzení účasti nebo jiného potvrzení dle pravidel publicity uvedených v PŽP.

A.20. V případě smluv uzavřených před podáním projektu (před vydáním Rozhodnutí/Stanovení výdajů/Dopisu) je zadavateli doporučeno uzavřít dodatek ke smlouvě s dodavatelem, který bude obsahovat povinná ustanovení dle bodu A.18. Neuzavření dodatku ke smlouvě nebude ze strany ŘO OPTP sankcionováno.

A.21. **Před uzavřením dodatku ke smlouvě** na plnění veřejné zakázky předloží příjemce před podpisem dodatku ke smlouvě ŘO OPTP návrh dodatku k posouzení. ŘO OPTP poskytne vyjádření do 15 pracovních dnů ode dne obdržení kompletních podkladů. Příjemce předkládá dokumentaci postupem dle bodu A.4., tj. prostřednictvím interní depeše. Po schválení finálního znění dodatku ke smlouvě příjemce vloží prostřednictvím úkonu „Změnit VZ“ (viz kap. 4 Uživatelské příručky Veřejné zakázky v IS KP21+) příslušnou dokumentaci do Příloh k dané veřejné zakázce v Modulu veřejných zakázek, doplní požadované údaje a veřejnou zakázku podá dle návodu uvedeného v Uživatelské příručce Veřejné zakázky v IS KP21+ (příloha PŽP č. 1e) a informuje o této skutečnosti ŘO OPTP prostřednictvím interní depeše v MS2021+ adresované specialistům na veřejné zakázky. Do textu interní depeše příjemce vždy uvede název a registrační číslo projektu a název a pořadové číslo veřejné zakázky uvedené v Modulu veřejných zakázek v IS KP21+. Následuje postup totožný pro předchozí fáze.

V případě zadávání veřejných zakázek **na základě rámcové dohody uzavřené s více dodavateli** (tzv. minitendr) nebo **dynamického nákupního systému** postupuje příjemce analogicky pro každou dílčí veřejnou zakázku. V Modulu veřejných zakázek založí každou dílčí veřejnou zakázku jako „**podtyp**“ veřejné zakázky (viz kap. 3.3 Uživatelské příručky Veřejné zakázky v IS KP21+). Následně postupuje dle ustanovení pro I.- III. fázi administrativního ověření obdobně.

V případě, že příjemce předpokládá stejnou strukturu výzev, smluv z minitendrů, předloží první výzvu, první návrh smlouvy k posouzení.

A.22. Po splnění veřejné zakázky je příjemce povinen aktualizovat stav veřejné zakázky v Modulu veřejných zakázek postupem dle bodu A. 8., příjemce je povinen aktualizovat stav veřejné zakázky i v případě, že smlouva na veřejnou zakázku byla splněna pouze částečně a ve zbytku došlo k jejímu ukončení nebo i v případě, že smlouva nebyla realizována vůbec. Stav veřejných zakázek v Modulu veřejných zakázek musí vždy odpovídat skutečnosti. Povinností příjemce je ohlídat si, aby stavy veřejných zakázek v Modulu veřejných zakázek byly aktualizovány vždy, když dojde ke změně stavu veřejné zakázky.

A.23. Příjemce je povinen **uchovávat dokumentaci** o veřejné zakázce a záznamy o elektronických úkonech související se zadáním veřejné zakázky. Dokumentací o veřejné zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě.

A.24. Doba, po kterou musí mít příjemci veškeré originální dokumenty související s realizací veřejné zakázky uchovány, je stanovena v právním aktu o poskytnutí podpory nebo závazných právních předpisech upravujících oblast zadávání veřejných zakázek, nejméně však po dobu 10 let od finančního ukončení projektu.

A.25. Příjemce je povinen **informovat ŘO OPTP o změnách**, které nastaly v průběhu zadávacího řízení nebo realizaci samotné veřejné zakázky. Současně je třeba změnu uvést ve zprávě o realizaci projektu, v níž je nutné aktualizovat záznamy o zadávacím řízení.

A.26. Příjemce je povinen **informovat ŘO OPTP neprodleně o všech řízeních** o přezkoumání úkonů zadavatele zahájených Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále „ÚOHS“) a rozhodnutích ÚOHS o těchto řízeních.

- A.27. U projektů, v nichž zadávací řízení bylo zahájeno či ukončeno **před vydáním Rozhodnutí/Stanovení výdajů/Dopisu**, je příjemce povinen postupovat analogicky jako pro I.- III. fázi administrativního ověření a předložit dokumentaci k zadávacímu řízení v dostatečném časovém předstihu, aby její ověření bylo dokončeno před schválením ŽoP, v níž příjemce žádá o proplacení výdaje spojeného s daným ZŘ.
- A.28. V případě, že příjemce předkládá navazující projekt, jehož výdaje vznikly na základě smlouvy vzešlé ze zadávacího řízení, které bylo pracovníky ŘO OPTP podle ZZVZ a postupů v PŽP již ověřováno a od ověření nedošlo v zadávacím řízení ke změně, založí příjemce veřejnou zakázku postupem dle bodu A.3. a vloží veškerou dokumentaci k zadávacímu řízení do Příloh v Modulu veřejných zakázek k navazujícímu projektu a informuje o tom formou interní depeše příslušného projektového manažera a specialisty na veřejné zakázky. Pokud v zadávacím řízení došlo ke změně (např. byl uzavřen dodatek), je příjemce navíc povinen předložit dokumentaci k této změně k posouzení.
- A.29. Pokud je veřejná zakázka financována ze dvou či více projektů, je nezbytné veřejnou zakázku založit a podat ke každému projektu samostatně. V Modulu veřejných zakázek příjemce vyplní požadované údaje k veřejným zakázkám, jež jsou financovány z více projektů (zejména pak předpokládanou hodnotu veřejné zakázky vážící se k danému projektu).
- A.30. V případě porušení ustanovení PŽP při zadávání veřejných zakázek budou aplikována příslušná ustanovení uvedená v části C. Finanční opravy budou aplikovány v souladu s tabulkami uvedenými v části C1 nebo C2, a to s ohledem na jejich účinnost v době zahájení zadávacího řízení.

B. Zadávání zakázek, které nejsou zadávány podle postupů stanovených v ZZVZ

V případě zakázek, které není příjemce (žadatel) povinen zadávat podle postupů stanovených ZZVZ, je povinen zadávat podle postupů, které stanoví **Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021-2027** (dále „MP zakázky“), jenž je v aktualizované podobě dostupný na adrese: www.dotaceEU.cz.

Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, musí příjemci (žadatelé) při nakládání s veřejnými prostředky dodržovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.

Kontrolu příjemců provádí kontrolní orgány podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolního řádu).

Cílem spolupráce ŘO OPTP s příjemcem (žadatelem) je ověřit, že výběrové řízení proběhne (proběhlo) v souladu s podmínkami programu.

Dle MP zakázky jsou pro zadávání zakázek stanoveny následující požadavky:

B.1. Působnost

- B.1.1 Příjemci jsou povinni postupy upravenými v části B této Přílohy PŽP zadávat zakázky, které nezadají v některém zadávacím řízení dle § 3 ZZVZ. Postupy upravenými

v části B této Přílohy PŽP však nejsou povinni zadávat zakázky, které splňují podmínky pro použití výjimky stanovené v § 29, § 30 ZZVZ, a které splňují podmínky pro jejich zadání v jednacím řízení bez uveřejnění podle § 63 odst. 3 a 5 a § 64 až 66 a 158 a 159 ZZVZ. Postupy upravenými v této příloze PŽP nejsou příjemci povinni zadávat zakázky také v případě, pokud podstatně nezměnili zadávací podmínky oproti předchozímu výběrovému řízení zadávanému v otevřené výzvě, v němž nebyly podány žádné nabídky podané nabídky nesplňovaly požadavky zadavatele na předmět zakázky nebo účastníci výběrového řízení nesplnili podmínky účasti.

B.1.2 Příjemci nejsou povinni postupy upravenými v části B této Přílohy PŽP zadávat zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota je **rovna nebo nižší než:**

a) ~~7500~~ 000,- Kč bez DPH nebo

b) ~~26~~ 000 000,- Kč bez DPH v případě zakázky na dodávky a/nebo služby, pokud je zakázka zadávána příjemcem, který není zadavatelem podle § 4 odst. 1 až 3 ZZVZ a zároveň dotace poskytované na takovou zakázku není vyšší než 50 % peněžních prostředků, poskytnutých z:

- rozpočtu veřejného zadavatele,
- rozpočtu Evropské unie nebo veřejného rozpočtu cizího státu s výjimkou případů, kdy je zakázka plněna mimo území Evropské unie.

Příjemci jsou však v těchto případech povinni dodržet ustanovení odst. B.2. a B.5. této Přílohy PŽP.

B.1.3 Příjemci nejsou povinni postupy upravenými v části B této Přílohy PŽP zadávat zakázky na ty způsobilé výdaje, pro které bude ze strany ŘO stanoveno financování pouze metodou zjednodušeného vykazování nákladů¹.

B.1.4 Příjemci nejsou povinni postupy upravenými v části B této Přílohy PŽP zadávat zakázky malého rozsahu na služby nebo dodávky v případech, kdy tyto zakázky zadali jako dlouhodobé, a to nikoli pro jednotlivý projekt, ale pro standardní činnosti zadavatele, pokud cena těchto zakázek odpovídá cenám v místě a čase obvyklým, smluvní podmínky se kvůli realizaci projektu nemění a zároveň tyto zakázky byly zadány alespoň 6 měsíců před zahájením realizace projektu, nebo podáním žádosti o podporu, podle toho, který z úkonů zadavatel učinil dříve.

B.2. Zásady postupu zadavatele

B.2.1 Zadavatel musí při zadávání zakázky dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti. Ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace.

B.2.2 Zadavatel nesmí omezovat účast ve výběrovém řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo v členském státě Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederaci, nebo v jiném státě, který má s Českou republikou nebo s Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané zakázce.

B.2.3 Zadavatel kdykoli v průběhu výběrového řízení učiní nezbytné a přiměřené opatření k nápravě, pokud zjistí, že postupoval v rozporu ustanoveními této Přílohy PŽP. Opatření k nápravě se pro účely této Přílohy PŽP rozumí úkony zadavatele, které napravují předchozí postup, který je v rozporu s touto Přílohou PŽP.

¹ Současně platí, že je nutné dodržovat pravidla pro zadávání veřejných zakázek.

B.3. Zakázka

- B.3.1 Zadáním zakázky se pro účely této Přílohy PŽP rozumí uzavřené úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky nebo služby.
- B.3.2 Zakázky se podle předmětu dělí v OPTP na zakázky na dodávky a zakázky na služby.
- B.3.3 Zakázkou na dodávky je zakázka, jejímž předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht.
- B.3.4 Zakázkou na služby je zakázka, jejímž předmětem je poskytování jiných činností, než dodávek a stavebních prací.
- B.3.5 Zakázky, které v sobě zahrnují více druhů zakázek, se zadávají v souladu s pravidly platnými pro druh zakázky odpovídající hlavnímu předmětu této zakázky. Obsahují-li zakázky dodávky i služby, určí se hlavní předmět podle části předmětu zakázky s vyšší předpokládanou hodnotou. V ostatních případech se hlavní předmět určí podle základního účelu zakázky.

B.4. Stanovení předpokládané hodnoty zakázky

- B.4.1 Před zahájením výběrového řízení nebo před zadáním zakázky na základě výjimky podle odst. B.1.2 této Přílohy PŽP stanoví zadavatel předpokládanou hodnotu zakázky. Předpokládanou hodnotou zakázky je zadavatelem předpokládaná výše úplaty nebo cena a údaje rozhodné pro její určení za plnění zakázky uvedené ve smlouvě na veřejnou zakázku. Do předpokládané hodnoty zakázky se nezahrnuje daň z přidané hodnoty.
- B.4.2 Do předpokládané hodnoty zakázky se zahrne hodnota všech plnění, která mohou vyplývat ze smlouvy na zakázku, není-li dále stanoveno jinak. Pro účely zadání zakázky ve výběrovém řízení se předpokládaná hodnota zakázky stanoví k okamžiku zahájení výběrového řízení a k okamžiku zadání zakázky. Bude-li překročen limit 23 000 000 Kč bez DPH, nesmí zadavatel uzavřít smlouvu a musí zadat zakázku postupy odpovídajícími hodnotě platné v okamžiku zadání zakázky; to neplatí pro příjemce, který není zadavatelem podle § 4 odst. 1 až 3 ZZVZ a zároveň dotace poskytnutá na takovou zakázku není vyšší než 50 % peněžních prostředků.
- B.4.3 Předpokládaná hodnota zakázky se stanoví na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění; nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje nebo informace, vychází z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem.
- B.4.4 Je-li zakázka rozdělena na části, stanoví se předpokládaná hodnota podle součtu předpokládaných hodnot všech těchto částí bez ohledu na to, zda je zakázka zadávána v jednom nebo více výběrových řízeních, nebo zadavatelem samostatně nebo ve spolupráci s jiným zadavatelem nebo jinou osobou.
- B.4.5 Součet předpokládaných hodnot částí zakázky podle odst. B.4.4 musí zahrnovat předpokládanou hodnotu všech plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti. Kromě případů uvedených v odst. B.4.6 musí být každá část zakázky zadávána postupy odpovídajícími celkové předpokládané hodnotě zakázky.

- B.4.6 Jednotlivá část zakázky může být zadávána postupy odpovídajícími předpokládané hodnotě této části v případě, že celková předpokládaná hodnota všech takto zadávaných částí zakázky nepřesáhne 20 % souhrnné předpokládané hodnoty.
- B.4.7 Předpokládaná hodnota zakázky, jejímž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby, se stanoví jako
- a) skutečná cena uhrazená zadavatelem za dodávky nebo služby stejného druhu během předcházejících 12 měsíců nebo předchozího účetního období, které je delší než 12 měsíců, upravená o změny v množství nebo cenách, které lze očekávat během následujících 12 měsíců, nebo
 - b) součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek a služeb, které mají být zadavatelem zadány během následujících 12 měsíců nebo v účetním období, které je delší než 12 měsíců, pokud nemá k dispozici údaje podle písmene a).
- Má-li být smlouva uzavřena na dobu delší než 12 měsíců, upraví se předpokládaná hodnota zakázky stanovená podle tohoto odstavce podle odst. B.4.9 nebo B.4.10.
- B.4.8 Za zakázky podle odst. B.4.7 se nepovažují zakázky s takovým předmětem, jehož jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel pořizuje takové dodávky či služby opakovaně podle svých aktuálních potřeb.
- B.4.9 Pro stanovení předpokládané hodnoty zakázky na dodávky je rozhodná u smlouvy na dobu
- a) určitou předpokládaná výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy,
 - b) neurčitou nebo jejíž trvání nelze přesně vymezit předpokládaná výše úplaty za 48 měsíců.
- B.4.10 Pro stanovení předpokládané hodnoty zakázky na služby, u které se nestanoví celková smluvní cena, je rozhodná předpokládaná výše úplaty
- a) za celou dobu trvání smlouvy, je-li doba trvání smlouvy rovna 48 měsíců nebo kratší,
 - b) za 48 měsíců u smlouvy na dobu neurčitou, nebo smlouvy s dobou trvání delší než 48 měsíců.
- B.4.11 Do předpokládané hodnoty musí zadavatel také zahrnout
- a) u pojišťovacích služeb pojistné, provizi a jiné související platby,
 - b) u bankovních a finančních služeb poplatky, provize, úroky a jiné související platby,
 - c) při projektové činnosti honoráře, provize a jiné související odměny.
- B.4.12 Do předpokládané hodnoty zakázky se zahrne předpokládaná hodnota změn závazků ze smlouvy, jejichž možnost byla vyhrazena v zadávací dokumentaci podle odstavce B.13.7.

B.5. Střet zájmů

- B.5.1 Zadavatel postupuje tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů. Zadavatel si vyžádá písemné čestné prohlášení všech osob, které posuzují nebo hodnotí nabídky, že nejsou ve střetu zájmů. Pokud zjistí, že ke střetu zájmů došlo, přijme k jeho odstranění opatření k nápravě.
- B.5.2 Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájmy osob, které:
- a) se podílejí na průběhu výběrového řízení, nebo
 - b) mají nebo by mohly mít vliv na výsledek výběrového řízení,
- ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti s výběrovým řízením.
- B.5.3 Zájmem osob uvedených v odst. B.5.2 se pro účely této Přílohy PŽP rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele.

B.6. Druh výběrového řízení

- B.6.1 Zadavatel může zadat zakázku:
- a) v otevřené výzvě, nebo
 - b) v případě zakázek malého rozsahu v uzavřené výzvě.
- B.6.2 V otevřené výzvě oznamuje zadavatel neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat zakázku v tomto výběrovém řízení. Výzvu k podání nabídek uveřejní zadavatel po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek:
- a) na profilu zadavatele², nebo
 - b) v elektronickém nástroji³ nebo
 - c) na webových stránkách příslušného Programu.
- Zadavatel současně může výzvu po jejím uveřejnění odeslat některým dodavatelům, v takovém případě musí být výzva odeslána alespoň 3 dodavatelům.
- B.6.3 V uzavřené výzvě vyzývá zadavatel písemnou výzvou nejméně 3 dodavatele k podání nabídky. Zadavatel vyzve pouze takové dodavatele, o kterých důvodně předpokládá, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout, například na základě toho, že mají svou činnost zapsanou v živnostenském rejstříku, nebo u nich ověřoval, že jsou schopni plnění poskytnout. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení.

B.7. Zadávací podmínky

- B.7.1 Zadávací podmínky nesmí být stanoveny tak, aby určitým dodavatelům bezdůvodně přímo nebo nepřímo zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely bezdůvodně překážky hospodářské soutěže.

² Použitý profil zadavatele se musí nacházet na seznamu certifikovaných elektronických nástrojů, viz <http://portal-vz.cz/cs/Jak-na-zadavani-verejnych-zakazek/Elektronicke-zadavani-verejnych-zakazek/Seznam-certifikovanych-el-nastroju-dle-zakona-c-134-2016-Sb>.

³ Dle § 28 odst. 1) písm. i. ZZVZ.

B.7.2 Součástí **výzvy k podání nabídky** musí být základní informace o zakázce a výběrovém řízení. Výzva musí obsahovat přímo či nepřímo níže uvedené údaje:

- a) Identifikační údaje zadavatele⁴;
- b) Název zakázky;
- c) Druh zakázky (dodávky nebo služby);
- d) Informaci o rozdělení zakázky na části;
- e) Lhůta a místo pro podání nabídky;
- f) Předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky;
- g) Pravidla pro hodnocení nabídek, která zahrnují i) kritéria hodnocení, ii) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a iii) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii;
- h) Způsob jednání s účastníky, pokud hodlá zadavatel s účastníky jednat podle odst. B.9;
- i) Podmínky a požadavky na zpracování nabídky, jaké údaje týkající se předmětu zakázky a jeho realizace mají účastníci v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel posoudit soulad nabídky se zadávacími podmínkami;
- j) Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
- k) Doba a místo plnění zakázky;
- l) Požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští;
- m) Pravidla pro vysvětlení zadávacích podmínek dle odst. B.8.3 této Přílohy PŽP;
- n) ~~e~~Elektronický nástroj pro podání nabídek, pokud jsou nabídky přijímány elektronicky;
- o) ~~v~~Výhrada změny závazku ze smlouvy podle odstavce B.13.7, bude-li tato výhrada využita.

B.7.3 Zadávací podmínky mohou dále obsahovat zejména:

- a) Požadavky na prokázání kvalifikace účastníka; pokud zadavatel požaduje prokázání kvalifikace. V takovém případě musí v zadávací dokumentaci přiměřeně vzhledem ke složitosti a rozsahu předmětu zakázky stanovit,
 - která kritéria kvalifikace požaduje,
 - minimální úroveň pro jejich splnění,
 - doklady, jež mají dodavatelé předložit; doklady o kvalifikaci předkládají dodavatelé v nabídkách v kopiích nebo je mohou nahradit čestným prohlášením, pokud to zadavatel umožní, a

⁴ Identifikačními údaji se rozumí obchodní firma nebo název, sídlo, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o právnickou osobu, a obchodní firma nebo jméno a příjmení, sídlo podnikatele, popřípadě místo trvalého pobytu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o fyzickou osobu.

- pravidla pro prokázání části kvalifikace jinou osobou, bude-li taková pravidla vyžadovat.;

b) Obchodní podmínky a jiné smluvní podmínky nebo závazný vzor smlouvy na plnění zakázky;

c) Požadavky na specifikaci případných poddodavatelů (identifikační údaje) a věcné vymezení plnění dodaného jejich prostřednictvím;

d) Zvláštní podmínky plnění zakázky;

e) Kritéria hodnocení spojená s předmětem zakázky, která vyjadřují kvalitativní, environmentální nebo sociální hlediska.

B.7.4 Není-li to odůvodněno předmětem zakázky, zadavatel nesmí zvýhodnit nebo znevýhodnit určité dodavatele nebo výrobky tím, že technické podmínky v rámci zadávacích podmínek stanoví prostřednictvím přímého nebo nepřímého odkazu na:

a) určité dodavatele nebo výrobky, nebo

b) patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu.

B.7.5 Odkaz podle odst. B.7.4 může zadavatel použít, pokud stanovení technických podmínek bez použití takového odkazu nemůže být dostatečně přesné nebo srozumitelné, nebo se jedná o standard (kvalitativní, popisný) v daném odvětví. U každého takového odkazu zadavatel vždy uvede možnost nabídnout rovnocenné řešení.

B.8. Lhůta pro podání nabídek a vysvětlení zadávacích podmínek

B.8.1 Lhůtu pro podání nabídek stanoví zadavatel vždy s ohledem na předmět zakázky ve výzvě k podání nabídek stanovením konce lhůty pro podání nabídek. Lhůta stanovená podle této Přílohy PŽP počíná dnem následujícím po uveřejnění výzvy k podání nabídek podle odst. B.6.2 nebo odeslání výzvy k podání nabídky podle odst. B.6.3.

B.8.2 Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než **10 dnů**.

B.8.3 Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemně vysvětlení zadávacích podmínek. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději **4 pracovní dny** před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Vysvětlení zadávacích podmínek může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti nebo na základě pozdě doručené žádosti.

Zadavatel uveřejní, odešle nebo předá vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do **2 pracovních dnů** po doručení žádosti podle předchozího odstavce. Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení, která není doručena včas, vysvětlení poskytne, nemusí dodržet lhůtu uvedenou v předchozí větě. Pokud je žádost o vysvětlení zadávacích podmínek doručena včas a zadavatel neuveřejní, neodešle nebo nepředá vysvětlení do 2 pracovních dnů, prodlouží lhůtu pro podání nabídek nejméně o tolik pracovních dnů, o kolik přesáhla doba od doručení žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek do uveřejnění, odeslání nebo předání vysvětlení 2 pracovní dny.

- B.8.4 Vysvětlení zadávacích podmínek bez identifikace dodavatele, který o vysvětlení požádal, včetně přesného znění požadavku podle odst. B.8.3, odešle zadavatel současně všem dodavatelům, které vyzval v rámci uzavřené výzvy, nebo uveřejní stejným způsobem, jakým uveřejnil výzvu k podání nabídek.
- B.8.5 Zadávací podmínky může zadavatel změnit nebo doplnit před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Změna nebo doplnění zadávacích podmínek musí být uveřejněna nebo oznámena dodavatelům stejným způsobem jako zadávací podmínka, která byla změněna nebo doplněna.
- B.8.6 Pokud to povaha doplnění nebo změny zadávacích podmínek vyžaduje, zadavatel současně přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek. V případě takové změny nebo doplnění zadávacích podmínek která může rozšířit okruh možných účastníků výběrového řízení, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od odeslání změny nebo doplnění zadávacích podmínek činila nejméně celou svou původní délku.

B.9. Jednání o nabídkách

- B.9.1 Zadavatel si může v zadávacích podmínkách vyhradit, že o podaných nabídkách bude s účastníky jednat. V takovém případě zadavatel postupuje obdobně podle § 61 odst. 8 až 12 ZZVZ.

B.10. Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek

- B.10.1 Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek provádí:

- a) zadavatel,
- b) jiná osoba, pověřená zadavatelem (dále jen „pověřená osoba“) nebo
- c) komise, kterou jmenuje zadavatel.

- B.10.2 O otevírání, posouzení a hodnocení nabídek se pořizuje protokol obsahující rozhodné skutečnosti, týkající se posouzení a hodnocení nabídek:

- a) jména a podpisy osob, které provedly posouzení a hodnocení nabídek,
- b) seznam doručených nabídek, včetně identifikačních údajů účastníků, datum a čas doručených nabídek
- c) seznam účastníků vyzvaných k doplnění/objasnění nabídky, pokud byli vyzváni,
- d) seznam vyloučených účastníků s uvedením důvodu jejich vyloučení,
- e) popis způsobu a odůvodnění hodnocení nabídek, pokud nebyla hodnocena pouze cena,
- f) výsledek hodnocení.

- B.10.3 Nabídky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek, Otevírají se pouze nabídky doručené ve lhůtě pro podání nabídek. Nabídky v listinné podobě musí být otevřeny bez zbytečného odkladu po skončení lhůty pro podání nabídek. Na nabídky doručené po uplynutí lhůty pro podání nabídek se hledí, jako by nebyly podány a v průběhu výběrového řízení se k nim nepřihlíží.

B.10.4. Otevřením nabídky podané v elektronické podobě se rozumí zpřístupnění jejího obsahu.

B.11. Posouzení a hodnocení nabídek

B.11.1 Osoby, které posuzují a hodnotí nabídky, nesmí být ve vztahu k zakázce a účastníkům ve střetu zájmů. Před zahájením posouzení a hodnocení nabídek musí potvrdit neexistenci střetu zájmů podpisem čestného prohlášení o neexistenci střetu zájmů.

B.11.2 Po otevření nabídek provede zadavatel, komise nebo pověřená osoba posouzení nabídek. Posouzení nabídek spočívá v posouzení, zda jsou nabídky zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami.

B.11.3 Jestliže nabídka nesplňuje zadávací podmínky, může být účastník, který ji předložil, vyzván k jejímu doplnění nebo objasnění. Doplněním nebo objasněním nabídek nesmí být změněna celková nabídková cena a/nebo údaje a informace, které jsou předmětem hodnocení.

B.11.4 Zadavatel **může vyloučit** účastníka výběrového řízení, pokud nabídka podaná účastníkem nesplňuje zadávací podmínky, tzn., pokud údaje, doklady, vzorky nebo modely předložené účastníkem výběrového řízení:

a) nesplňují zadávací podmínky nebo je účastník výběrového řízení ve stanovené lhůtě nedoložil,

b) nebyly účastníkem výběrového řízení objasněny nebo doplněny na základě žádosti zadavatele, nebo

c) neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohou mít vliv na posouzení splnění zadávacích podmínek nebo na naplnění kritérií hodnocení.

B.11.5 Zadavatel může vyloučit účastníka pro nezpůsobilost, pokud prokáže, že

a) plnění nabízené účastníkem by vedlo k nedodržování povinností vyplývajících z předpisů práva životního prostředí, sociálních nebo pracovněprávních předpisů nebo kolektivních smluv vztahujících se k předmětu zadávané zakázky,

b) došlo ke střetu zájmů a jiné opatření k nápravě, kromě zrušení výběrového řízení, není možné,

c) došlo k narušení hospodářské soutěže předchozí účastí účastníka výběrového řízení při přípravě výběrového řízení, jiné opatření k nápravě není možné a účastník výběrového řízení na písemnou výzvu zadavatele neprokázal, že k narušení hospodářské soutěže nedošlo,

d) se dodavatel dopustil v posledních 3 letech před zahájením výběrového řízení závažných nebo dlouhodobých pochybení při plnění dřívějšího smluvního vztahu se zadavatelem zadávané zakázky, nebo s jiným veřejným zadavatelem, která vedla ke vzniku škody, předčasnému ukončení smluvního vztahu nebo jiným srovnatelným sankcím,

e) se dodavatel pokusil neoprávněně ovlivnit rozhodnutí zadavatele ve výběrovém řízení nebo se neoprávněně pokusil o získání neveřejných informací, které by mu mohly zajistit neoprávněné výhody ve výběrovém řízení, nebo

f) se dodavatel dopustil v posledních 3 letech před zahájením výběrového řízení nebo po zahájení výběrového řízení závažného profesního pochybení, které zpochybňuje jeho důvěryhodnost, včetně pochybení, za která byl disciplinárně potrestán nebo mu bylo uloženo kárné opatření.

- B.11.6 Zadavatel může vyloučit účastníka pro nezpůsobilost také, pokud na základě věrohodných informací získá důvodné podezření, že dodavatel uzavřel s jinými osobami zakázanou dohodu v souvislosti se zadávanou zakázkou nebo částí nabídek, které mají být hodnoceny podle kritérií hodnocení, připravoval ve vzájemné shodě s jiným účastníkem téhož výběrového řízení, s nímž je spojenou osobou podle zákona o daních z příjmů, a na písemnou výzvu zadavatele účastník výběrového řízení nevysvětlil, že k takové vzájemné shodě při přípravě nabídky nedošlo.
- B.11.7 Zadavatel může vyloučit účastníka výběrového řízení, pokud nabídka účastníka výběrového řízení obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu, která nebyla účastníkem výběrového řízení zdůvodněna. Pokud zadavatel posoudí nabídkovou cenu účastníka jako mimořádně nízkou, vyzve jej ke zdůvodnění jeho nabídkové ceny.
- B.11.8 Vybraného účastníka zadavatel **vyloučí** z účasti ve výběrovém řízení, pokud zjistí, že jsou naplněny důvody vyloučení podle odst. B.11.4 nebo může prokázat naplnění důvodů podle odst. B.11.5 písm. a) až c).
- B.11.9 Hodnocení nabídek provádí zadavatel, komise nebo pověřená osoba podle hodnotících kritérií uvedených v zadávacích podmínkách. Jako nejvýhodnější nabídku vyhodnotí ekonomicky nejvýhodnější nabídku. Hodnocení nabídek může být provedeno před jejich posouzením, v takovém případě dojde k posouzení nabídky, která byla podána účastníkem, se kterým má být uzavřena smlouva. Tuto skutečnost je v takovém případě uvedena v protokolu dle odst. B.10.2.
- B.11.10 Ekonomická výhodnost nabídek se hodnotí na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality včetně poměru nákladů životního cyklu a kvality, případně jen podle nejnižší nabídkové ceny nebo nejnižších nákladů životního cyklu. Zadavatel může rovněž stanovit pevnou cenu a hodnotit pouze kvalitu nabízeného plnění.
- B.11.11 Pro hodnocení ekonomické výhodnosti nabídky podle kvality je zadavatel povinen stanovit kritéria, která vyjadřují kvalitativní, environmentální nebo sociální hlediska spojená s předmětem zakázky. Kritéria kvality musí být vymezena tak, aby podle nich nabídky mohly být porovnatelné a naplnění kritérií ověřitelné, stanovena metoda vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a váha nebo jiný matematický vztah mezi kritérii, popř. sestupné pořadí podle významu, není-li zadavatel schopen váhu či jiný matematický vztah určit. Kritériem kvality nesmí být smluvní podmínky, jejichž účelem je utvrzení povinností dodavatele, nebo platební podmínky.
- B.11.12 Kritériem kvality mohou být zejména
- a) technická úroveň,
 - b) estetické nebo funkční vlastnosti,
 - c) uživatelská přístupnost,
 - d) sociální, environmentální nebo inovační aspekty,

e) organizace, kvalifikace nebo zkušenost osob, které se mají přímo podílet na plnění zakázky v případě, že na úroveň plnění má významný dopad kvalita těchto osob,

f) úroveň servisních služeb včetně technické pomoci,

g) podmínky a lhůta dodání nebo dokončení plnění, nebo

h) jiná kritéria, pokud jsou založena na objektivních skutečnostech vztahujících se k osobě dodavatele nebo k předmětu zakázky.

B.11.13 Pokud je ve výběrovém řízení jediný účastník, může být zadavatelem vybrán bez provedení hodnocení.

B.12. Uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem

B.12.1 Zadavatel je povinen vybrat k uzavření smlouvy účastníka výběrového řízení, jehož nabídka byla vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější podle výsledku hodnocení nabídek nebo výsledku elektronické aukce, pokud byla použita. Smlouva musí být uzavřena ve shodě se zadávacími podmínkami a vybranou nabídkou, a to bez zbytečného odkladu.

B.12.2 Pokud vybraný účastník odmítne uzavřít smlouvu nebo zadavateli neposkytne dostatečnou součinnost k jejímu uzavření, může zadavatel vyzvat k uzavření smlouvy dalšího účastníka výběrového řízení, a to v pořadí, které vyplývá z výsledku původního hodnocení nabídek nebo elektronické aukce nebo z výsledku nového hodnocení. Nové hodnocení zadavatel musí provést, pokud by vyloučení vybraného dodavatele znamenalo podstatné ovlivnění původního pořadí nabídek.

B.12.3 Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:

a) označení smluvních stran vč. IČO a DIČ pokud jsou přiděleny,

b) předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně),

c) cena bez DPH a informaci, zda dodavatel je či není plátcem DPH, platební podmínky,

d) doba a místo plnění.

B.13. Změna smlouvy

B.13.1 Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu závazku ze smlouvy, kterou uzavřel na plnění zakázky. Za podstatnou se považuje taková změna, která by

a) umožnila účast jiných dodavatelů nebo by mohla ovlivnit výběr dodavatele v původním výběrovém řízení, pokud by zadávací podmínky původního výběrového řízení odpovídaly této změně,

b) měnila ekonomickou rovnováhu závazku ze smlouvy ve prospěch vybraného dodavatele, nebo

c) vedla k významnému rozšíření rozsahu plnění zakázky.

B.13.2 Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na zakázku se nepovažuje změna, která nemění celkovou povahu zakázky a jejíž hodnota je nižší než 10 % původní hodnoty závazku.

Pokud bude provedeno více změn, je rozhodný součet hodnot všech těchto změn.

- B.13.3 Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na zakázku se nepovažují dodatečné služby nebo dodávky od dodavatele původní zakázky, které nebyly zahrnuty v původním závazku ze smlouvy na zakázku, pokud jsou nezbytné a změna v osobě dodavatele
- a) není možná z ekonomických anebo technických důvodů spočívajících zejména v požadavcích na slučitelnost nebo interoperabilitu se stávajícím zařízením, službami nebo instalacemi pořízenými zadavatelem v původním výběrovém řízení,
- b) by způsobila zadavateli značné obtíže nebo výrazné zvýšení nákladů
- B.13.4 Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na zakázku se nepovažuje změna, jejíž potřeba vznikla v důsledku okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat a nemění celkovou povahu zakázky.
- B.13.5 Podstatnou změnou závazku ze smlouvy na zakázku je také nahrazení dodavatele jiným dodavatelem. Nahrazení dodavatele jiným dodavatelem je však možné
- v případě uplatnění vyhrazených změn závazku sjednaných ve smlouvě na zakázku na základě zadávacích podmínek analogicky podle § 100 odst. 2 ZZVZ, nebo
 - pokud změna v osobě dodavatele je důsledkem právního nástupnictví v souvislosti s přeměnou dodavatele, jeho smrtí nebo převodem jeho závodu, popřípadě části závodu, a nový dodavatelem splňuje kritéria kvalifikace stanovení v zadávací dokumentaci původního výběrového řízení.
- B.13.6 Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na zakázku se nepovažuje uplatnění vyhrazených změn závazku ze smlouvy na zakázku, pokud jsou podmínky pro tuto změnu a její obsah jednoznačně vymezeny a změna nemění celkovou povahu zakázky. Taková změna se může týkat rozsahu dodávek a služeb, ceny nebo jiných obchodních nebo technických podmínek (může jít např. o inflační doložku).
- B.13.7 Pro účely výpočtu hodnoty změny nebo cenového nárůstu se původní hodnotou závazku rozumí cena sjednaná ve smlouvě na zakázku upravená v souladu s ustanoveními o změně ceny, obsahuje-li smlouva na zakázku taková ustanovení.
- B.13.8 Bude-li po provedení změn závazku ze smlouvy překročen limit předpokládané hodnoty zakázky, který je roven nebo nižší než **23** 000 000 Kč bez DPH je zadavatel povinen dodržet § 222 ZZVZ⁵. To neplatí pro příjemce, který není zadavatelem podle § 4 odst. 1 až 3 ZZVZ a zároveň dotace poskytované na danou zakázku není vyšší než 50 % peněžních prostředků.

B.14. Zrušení výběrového řízení

- B.14.1 Zadavatel zruší výběrové řízení, pokud po uplynutí lhůty pro podání nabídky ve výběrovém řízení není žádný účastník.

⁵ Zadavatel musí postupovat podle § 222 odst. 1 ve smyslu bodu a, b a c tohoto paragrafu.

- B.14.2 Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen do 3 pracovních dnů informovat všechny účastníky, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek.
- B.14.3 V případě zrušení výběrového řízení v době běhu lhůty pro podávání nabídek, zadavatel oznámí zrušení výběrového řízení stejným způsobem, jakým toto výběrové řízení zahájil.

B.15. Poskytování informací/Oznámení o výsledku výběrového řízení

- B.15.1 O výsledku výběrového řízení musejí být bez zbytečného odkladu informováni všichni účastníci, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a kteří nebyli vyloučeni z výběrového řízení. Oznámení o výsledku výběrového řízení musí obsahovat min. následující informace: identifikační údaje účastníků, jejichž nabídka byla hodnocena, výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek a posouzení splnění zadávacích podmínek. 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, záznam v elektronickém nástroji apod.). Oznámení o výsledku výběrového řízení nemusí zadavatel zasílat v případě, že by adresátem oznámení o výsledku výběrového řízení byl pouze vybraný dodavatel.
- B.15.2 Pokud si to zadavatel v oznámení výběrového řízení vyhradil, může ve výběrovém řízení uveřejnit oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky stejným způsobem, jakým uveřejnil výběrové řízení. V takovém případě se oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky považuje za doručené všem dotčeným účastníkům okamžikem uveřejnění. Vyloučenému účastníkovi výběrového řízení oznámí zadavatel jeho vyloučení bez zbytečného odkladu.

B.16. Před zahájením výběrového řízení, (tj. v I. fázi administrativního ověření, kteřá je pro příjemce pouze doporučena) předloží příjemce min. 15 pracovních dnů před zahájením výběrového řízení zadávací podmínky k posouzení ŘO OPTP. ŘO OPTP poskytne zadavateli doporučení/nedoporučení/doporučení s výhradami do 15 pracovních dnů ode dne obdržení kompletních podkladů.

Předmětem posouzení je zejména:

- a) Výzva k podání nabídky obsahující náležitosti dle B.7.2,
- b) Prokázání způsobu stanovení předpokládané hodnoty zakázky

ŘO OPTP si může vyžádat další podklady. Dokumenty dostupné na profilu zadavatele, Věstníku veřejných zakázek, webových stránkách Programu není třeba ŘO OPTP předkládat, zadavatel je však povinen sdělit ŘO OPTP hypertextový odkaz, na kterém se dokumenty nachází.

B.17. Příjemce před zasláním podkladů k posouzení založí zakázku v Modulu veřejných zakázek v IS KP21+, vyplní požadované údaje a podá zakázku dle návodu uvedeného v Uživatelské příručce Veřejné zakázky v IS KP21+ (příloha PŽP č. 1e). Po podání zakázky je vygenerováno pořadové číslo zakázky. **Bez založení a podání zakázky v Modulu veřejných zakázek v IS KP21+ nebude provedeno/zahájeno administrativní ověření zakázky.**

- B.18.** Dokumentaci k zakázce před zahájením výběrového řízení (tj. v I. fázi administrativního ověření) předloží příjemce v příloze interní depeše v MS2021+ vázané na daný projekt a adresované specialistům na veřejné zakázky, v kopii příslušnému projektovému manažerovi. Do textu interní depeše příjemce **vždy** uvede název a registrační číslo projektu a název a pořadové číslo zakázky uvedené v Modulu veřejných zakázek v IS KP21+. V průběhu ověřování předložené dokumentace (zasílání připomínek ze strany ŘO a jejich následné vypořádání ze strany příjemce) bude veškerá komunikace probíhat prostřednictvím interních depeší a upravovaná dokumentace bude zasílána v příloze těchto depeší.
- B.19.** O ukončení I. fáze administrativního ověření (tj. o doporučení/nedoporučení/doporučení s výhradami finální verze dokumentace před zahájením výběrového řízení), je příjemce informován v Modulu veřejných zakázek prostřednictvím úkonu „Vrácení VZ k dopracování“, kde v textu „Zdůvodnění Vrácení VZ k dopracování“ bude uveden výsledek administrativního ověření a současně bude příjemce vyzván k vložení finální verze dokumentace do Příloh k dané zakázce v Modulu veřejných zakázek v ISKP21+. Po vložení finální verze dokumentace a následném opětovném podání zakázky v Modulu veřejných zakázek, bude zakázka pro I. fázi administrativního ověření schválena prostřednictvím úkonu „Schválení VZ“. Přesný postup práce s Modulem veřejných zakázek v IS KP21+ je popsán v Uživatelské příručce Veřejné zakázky v IS KP21+ (příloha PŽP č. 1e).
- B.20.** V případě možnosti podání nabídek v písemné podobě příjemce zašle ŘO OPTP pozvánku na otevírání nabídek nejpozději 5 pracovních dnů před stanoveným termínem otevírání nabídek.
- ŘO OPTP dle vlastního uvážení rozhodne, zda se jeho zástupce jednání komise zúčastní. V případě účasti, zástupce ŘO OPTP vystupuje v roli pozorovatele, v žádném případě nemůže být jmenován členem komise.*
- V případě elektronického podání nabídek se pozvánka na otevírání nabídek neodesílá a zástupce ŘO OPTP se tohoto otevírání nabídek neúčastní.*
- B.21.** Po zahájení zakázky příjemce neprodleně aktualizuje stav zakázky (ze stavu „Plánována“ na stav „Zahájena“) v Modulu veřejných zakázek v IS KP21+, a to prostřednictvím úkonu „Změnit VZ“ (viz kap. 4 Uživatelské příručky Veřejné zakázky v IS KP21+).
- B.22.** V případě jakékoliv další aktualizace údajů nebo příloh k dané zakázce bude příjemce změnu vkládat prostřednictvím tohoto úkonu „Změnit VZ“. O každé změně v Modulu veřejných zakázek informuje příjemce ŘO OPTP prostřednictvím interní depeše adresované specialistům na veřejné zakázky, v kopii příslušnému projektovému manažerovi.
- B.23. Před uzavřením smlouvy** na plnění zakázky (tj. v **II. fázi administrativního ověření, která je vždy povinná**) předloží příjemce ihned po odeslání oznámení o výběru dodavatele ŘO OPTP dokumentaci z průběhu výběrového řízení k posouzení správnosti postupu zadavatele ve výběrovém řízení. ŘO OPTP poskytne vyjádření do 15 pracovních dnů ode dne obdržení kompletních podkladů.

Předmětem posouzení je zejména:

- a) Výzva k podání nabídek (včetně uveřejnění/prokázání oslovení)

- b) Vysvětlení zadávacích podmínek včetně dokladů prokazujících jeho odeslání/uveřejnění, pokud bylo nějaké poskytnuto
- c) Jmenování pověřené osoby nebo komise (pokud byly jmenovány)
- d) Seznam osob podílejících se na přípravě a průběhu výběrového řízení splňující náležitosti dle odst. B.24
- e) Čestné prohlášení všech osob podílejících se na přípravě a průběhu výběrového řízení, že nejsou ve střetu zájmů
- f) Protokoly týkající se zakázky (protokol o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek splňující náležitosti dle odst. B.10.2, protokol z každého jednání o nabídkách a protokol o konečném výsledku hodnocení, bylo-li o nabídkách jednáno dle odst. B.9.)
- g) Nabídky podané účastníky, včetně případného objasnění či doplnění
- h) Oznámení o vyloučení účastníka, včetně dokladu prokazujícího jeho odeslání/uveřejnění, pokud byl nějaký účastník vyloučen
- i) Rozhodnutí o výběru dodavatele
- j) Oznámení o výběru dodavatele, včetně dokladu prokazujícího jeho odeslání/uveřejnění
- k) Smlouva, jež má být uzavřena s vybraným dodavatelem
- l) Elektronické úkony (seznam auditních dat z NEN).

ŘO OPTP si může vyžádat další podklady. Dokumenty dostupné na profilu zadavatele, Věstníku veřejných zakázek, webových stránkách Programu není třeba ŘO OPTP předkládat, zadavatel je však povinen sdělit ŘO OPTP hypertextový odkaz, na kterém se dokumenty nachází.

B.24. Seznam osob podílejících se na přípravě a průběhu výběrového řízení podle bodu B.23. písm. d) musí zahrnovat:

- a) vedoucího pracovníka zadavatelského útvaru v rámci zadavatele (např. oddělení nebo odbor) a každou osobu, na kterou přenesl své povinnosti a pravomoc ve vztahu k zakázce,
- b) osobu odpovědnou za správnost a úplnost zadávacích podmínek,
- c) zástupce zadavatele, oprávněného rozhodnout o zadání zakázky, vyloučení dodavatele z účasti ve výběrovém řízení, zrušení výběrového řízení či o způsobu vyřízení námitek,
- d) osobu, zastupující zadavatele při výkonu práv a povinností souvisejících s výběrovým řízením, je-li relevantní,
- e) členy hodnotící komise, je-li komise ustanovena,
- f) osoby mimo organizační strukturu zadavatele, odpovědné za úkony související s přípravou zadávacích podmínek a/nebo posouzením nebo hodnocením nabídek, jsou-li relevantní,

g) jiné osoby, které se účastnily posouzení nebo hodnocení nabídek, jsou-li relevantní.

Pokud se některý z bodů týká více osob, musí být všechny uvedeny v seznamu a musí všechny tyto osoby podepsat čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů. Pokud některá z osob nemohla podepsat čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů, zadavatel je povinen zdůvodnit tuto skutečnost. Pokud některá osoba uvedená na seznamu nemohla podepsat čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů z důvodu existence střetu zájmů na její straně, zadavatel v odůvodnění uvede, jakými nápravnými opatřeními zajistil, aby střet zájmů neohrozil přípravu, průběh a/nebo realizaci zakázky.

B.25. Dokumentaci k zakázce před uzavřením smlouvy na plnění zakázky (tj. pro II. fázi administrativního ověření) předloží příjemce prostřednictvím úkonu „Změnit VZ“ (viz kap. 4 Uživatelské příručky Veřejné zakázky v IS KP21+) a vloží příslušnou dokumentaci do Příloh k dané zakázce v Modulu veřejných zakázek, doplní pro danou fázi požadované údaje a zakázku podá (viz postup pro I. fázi administrativního ověření/dle návodu uvedeného v Uživatelské příručce Veřejné zakázky v IS KP21+ (příloha PŽP č. 1e).

B.26. Současně o této skutečnosti příjemce informuje ŘO OPTP prostřednictvím interní depeše v MS2021+ adresované specialistům na veřejné zakázky. Do textu interní depeše příjemce **vždy** uvede název a registrační číslo projektu a název a pořadové číslo zakázky uvedené v Modulu veřejných zakázek v IS KP21+.

B.27. O ukončení II. fáze administrativního ověření (tj. o schválení/neschválení/schválení s výhradami finální verze dokumentace před uzavřením smlouvy) je příjemce informován v Modulu veřejných zakázek prostřednictvím úkonu „Schválení VZ“ v případě ukončení administrativního ověření bez zjištění nebo prostřednictvím úkonu „Vrácení VZ k dopracování“, kde v textu „Zdůvodnění Vrácení VZ k dopracování“ bude uveden důvod pro vrácení zakázky k dopracování nebo v případě porušení povinností dle ZZVZ či PŽP bude identifikován důvod tohoto pochybení a bude konstatováno ukončení administrativního ověření zakázky se zjištěním.

B.28. Po uzavření smlouvy na plnění zakázky (tj. ve **III. fázi administrativního ověření, která je vždy povinná**) předloží příjemce do **20 pracovních dnů** ode dne následujícího po jejím podpisu ŘO OPTP k posouzení dokumentaci z ukončení výběrového řízení. ŘO OPTP poskytne vyjádření nejpozději do **15 pracovních dnů** od obdržení kompletní dokumentace.

Předmětem posouzení je zejména:

- a) Smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem včetně jejího uveřejnění, je-li vyžadováno její uveřejnění podle ZZVZ a Zákona o registru smluv,
- b) Oznámení o výsledku výběrového řízení zaslaná všem účastníkům, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jejichž nabídka nebyla vyřazena, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání, pokud toto oznámení nebylo uveřejněno podle odst. B.15.2.

ŘO OPTP si může vyžádat další podklady. Dokumenty dostupné na profilu zadavatele, Věstníku veřejných zakázek, webových stránkách Programu a v Registru smluv není třeba ŘO OPTP předkládat, zadavatel je však povinen sdělit ŘO OPTP hypertextový odkaz, na kterém se dokumenty nachází, případně jiný údaj umožňující dohledání daného dokumentu.

B.29. Dokumentaci k zakázce po uzavření smlouvy na plnění zakázky (tj. ve III. fázi administrativního ověření) předloží příjemce prostřednictvím úkonu „Změnit VZ“ (viz kap. 4 Uživatelské příručky Veřejné zakázky v IS KP21+) a vloží příslušnou dokumentaci do

Příloh k dané zakázce v Modulu veřejných zakázek, aktualizuje stav zakázky (ze stavu „Zahájena“ na „Zadána“), doplní pro danou fázi požadované údaje, vyplní záložku „Dodavatelé“ a zakázku podá (viz postup pro předchozí fáze administrativního ověření/dle návodu uvedeného v Uživatelské příručce Veřejné zakázky v IS KP21+ (příloha PŽP č. 1e).

B.30. Současně o této skutečnosti příjemce informuje ŘO OPTP prostřednictvím interní depeše v MS2021+ adresované specialistům na veřejné zakázky. Do textu interní depeše příjemce vždy uvede název a registrační číslo projektu a název a pořadové číslo zakázky uvedené v Modulu veřejných zakázek v IS KP21+.

B.31. O ukončení III. fáze administrativního ověření (tj. o schválení/neschválení/schválení s výhradami finální verze dokumentace před uzavřením smlouvy) je příjemce informován v Modulu veřejných zakázek prostřednictvím úkonu „Schválení VZ“ v případě ukončení administrativního ověření bez zjištění nebo prostřednictvím úkonu „Vrácení VZ k dopracování“, kde v textu „Zdůvodnění Vrácení VZ k dopracování“ bude uveden důvod pro vrácení zakázky k dopracování nebo v případě porušení povinností dle ZZVZ či PŽP bude identifikován důvod tohoto pochybení a bude konstatováno ukončení administrativního ověření veřejné zakázky se zjištěním.

B.32. Do všech smluv s dodavateli je příjemce **povinen zpracovat** ustanovení:

a) Dodavatel je ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále „ZFK“), osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory, tj. dodavatel je povinen podle § 13 ZFK poskytnout požadované informace a dokumentaci kontrolním orgánům (Řídicímu orgánu Operačního programu Technická pomoc Ministerstvu pro místní rozvoj, Ministerstvu financí, Evropské komisi, Evropskému účetnímu dvoru, Evropskému úřadu pro boj proti podvodům, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu, příslušnému finančnímu úřadu a dalším oprávněným orgánům) a vytvořit kontrolním orgánům podmínky k provedení kontroly vztahující se k předmětné veřejné zakázce a poskytnout jim součinnost.

b) Dodavatel je povinen uchovávat veškeré originální dokumenty související s realizací zakázky po dobu uvedenou v závazných právních předpisech upravujících oblast zadávání zakázek. Po tuto dobu je dodavatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním smlouvy.

B.33. Do smluv s dodavateli je **doporučeno** zpracovat ustanovení:

a) Smluvní strany se dohodly, že v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), tuto smlouvu v registru smluv uveřejní ... *(uvede se označení zadavatele dle jeho identifikace na titulní straně smlouvy, např. objednatel, pronajímatel, kupující, mandant apod.)*.

b) Každý originál účetního dokladu, který se vztahuje k plnění zakázky, musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt „OPTP 2021-2027“ a registrační číslo projektu.

c) Dodavatel je povinen opatřit každý výstup ze zakázky, pokud je určen pro informování veřejnosti nebo pro cílové skupiny o podpořené operaci, včetně jakéhokoliv potvrzení účasti nebo jiného potvrzení, dle pravidel publicity uvedených v PŽP.

- B.34.** V případě smluv uzavřených před podáním projektu (před vydáním Rozhodnutí/Stanovení výdajů/Dopisu) je zadavateli doporučeno uzavřít dodatek ke smlouvě s dodavatelem, který bude obsahovat povinná ustanovení dle bodu B.32. Neuzavření dodatku ke smlouvě nebude ze strany ŘO OPTP sankcionováno.
- B.35. Před uzavřením dodatku ke smlouvě** na plnění zakázky předloží příjemce ŘO OPTP návrh dodatku k posouzení. ŘO OPTP poskytne vyjádření do 15 pracovních dnů ode dne obdržení kompletních podkladů. Příjemce předkládá dokumentaci postupem dle bodu B.18., tj. prostřednictvím interní depeše. Po schválení finálního znění dodatku ke smlouvě příjemce vloží prostřednictvím úkonu „Změnit VZ“ (viz kap. 4 Uživatelské příručky Veřejné zakázky v IS KP21+) příslušnou dokumentaci do Příloh k dané zakázce v Modulu veřejných zakázek, doplní požadované údaje a zakázku podá dle návodu uvedeného v Uživatelské příručce Veřejné zakázky v IS KP21+ (příloha PŽP č. 1e) a informuje o této skutečnosti ŘO OPTP prostřednictvím interní depeše v MS2021+ adresované specialistům na veřejné zakázky, v kopii příslušnému projektovému manažerovi. Do textu interní depeše příjemce vždy uvede název a registrační číslo projektu a název a pořadové číslo zakázky uvedené v Modulu veřejných zakázek v IS KP21+. Následuje postup totožný pro předchozí fáze.
- B.36.** V případě zadávání zakázek **na základě rámcové dohody uzavřené s více dodavateli** (analog. dle ZZVZ, tzv. minitendr) postupuje příjemce analogicky pro každou dílčí zakázku. V Modulu veřejných zakázek založí každou dílčí zakázku jako „**podtyp**“ zakázky (viz kap. 3.3 Uživatelské příručky Veřejné zakázky v IS KP21+). Následně postupuje dle ustanovení pro I.- III. fázi administrativního ověření obdobně.
- V případě, že příjemce předpokládá stejnou strukturu výzev, smluv z minitendrů, předloží první výzvu, první návrh smlouvy k posouzení.*
- B.37.** Po splnění zakázky je příjemce povinen aktualizovat stav zakázky v Modulu veřejných zakázek postupem dle bodu B. 22., příjemce je povinen aktualizovat stav zakázky i v případě, že smlouva na zakázku byla splněna pouze částečně a ve zbytku došlo k jejímu ukončení nebo i v případě, že smlouva nebyla realizována vůbec. Stav zakázek v Modulu veřejných zakázek musí vždy odpovídat skutečnosti. Povinností příjemce je ohlídat si, aby stavy zakázek v Modulu veřejných zakázek byly aktualizovány vždy, když dojde ke změně stavu zakázky.
- B.38.** Příjemce je povinen **uchovávat dokumentaci** o zakázce a záznamy o elektronických úkonech související se zadáním zakázky. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu výběrového řízení, popř. po jeho ukončení vyžaduje PŽP, včetně nabídek jednotlivých účastníků.
- B.39.** Příjemce je povinen **informovat ŘO OPTP o změnách**, které nastaly v průběhu výběrového řízení nebo realizaci samotné zakázky. Současně je třeba změnu uvést ve zprávě o realizaci projektu, v níž je nutné aktualizovat záznamy o výběrovém řízení.
- B.40.** U projektů, v nichž výběrové řízení bylo zahájeno či ukončeno **před vydáním Rozhodnutí/Stanovení výdajů/Dopisu**, je příjemce povinen postupovat analogicky jako pro I.- III. fázi administrativního ověření. a předložit dokumentaci k zadávacímu řízení v dostatečném časovém předstihu, aby její ověření bylo dokončeno před schválením ŽoP, v níž příjemce žádá o proplacení výdaje spojeného s daným ZŘ.
- B.41.** V případě, že příjemce předkládá navazující projekt, jehož výdaje vznikly na základě smlouvy vzešlé z výběrového řízení, které bylo pracovníky ŘO OPTP podle postupů v PŽP již ověřováno a od ověření nedošlo ve výběrovém řízení ke změně, založí příjemce zakázku postupem dle bodu B.17. a vloží veškerou dokumentaci k výběrovému řízení

do Příloh v Modulu veřejných zakázek k navazujícímu projektu a informuje o tom formou interní depeše příslušné specialisty na veřejné zakázky. Pokud ve výběrovém řízení došlo ke změně (např. byl uzavřen dodatek), je příjemce navíc povinen předložit dokumentaci k této změně k posouzení.

- B.42.** Pokud je zakázka financována ze dvou či více projektů, je nezbytné zakázku založit a podat ke každému projektu samostatně. V Modulu veřejných zakázek příjemce vyplní požadované údaje k zakázkám, jež jsou financovány z více projektů (zejména pak předpokládanou hodnotu zakázky vážící se k danému projektu).
- B.43.** V případě porušení ustanovení PŽP a MP budou aplikována příslušná ustanovení uvedená v části C. Finanční opravy budou aplikovány v souladu s tabulkami uvedenými v části C1 nebo C2 a to s ohledem na jejich účinnost v době zahájení výběrového řízení.
- B.44.** U zakázek, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než **7509 000,- Kč** bez DPH a u zakázek hrazených z paušálních výdajů, je příjemce povinen postupovat dle Přílohy č. 7 PŽP.

C. Stanovení finančních oprav pro výdaje financované z EU fondů

Podle této přílohy PŽP se v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, stanovuje výše finanční opravy za porušení rozpočtové kázně, při nedodržení postupu podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění účinném v době zahájení zadávacího řízení, případně zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění účinném v době zahájení zadávacího řízení (dále souhrnně jen „zákon“) a/nebo při nedodržení postupu stanoveného v této příloze ve znění účinném v době zahájení výběrového/zadávacího řízení.

Finanční oprava bude stanovena procentuální sazbou podle této přílohy části C1.

Výše finanční opravy se vypočte z částky, která byla nebo má být poskytnuta z prostředků OPTP v souvislosti s veřejnou zakázkou, u které se porušení vyskytlo.

Je-li porušení pravidel pouze formální povahy bez skutečného nebo potenciálního finančního dopadu, nestanoví se za něj žádná finanční oprava.

Vyskytne-li se v jednom výběrovém/zadávacím řízení více porušení pravidel uvedených v tabulkách v části C1, výše finančních oprav stanovených za jednotlivá porušení se nesčítají, ale stanoví se finanční oprava s ohledem na nejzávažnější porušení.

Závažnost porušení je posuzována zejména z hlediska jeho skutečného nebo možného vlivu na výsledek výběrového/zadávacího řízení, z hlediska míry porušení zásad zadávání veřejných zakázek a porušení principů hospodárnosti, efektivity a účelnosti. Porušení je nutno považovat za závažné především v případech, kdy v jeho důsledku došlo k odrazení potenciálních dodavatelů od účasti ve výběrovém/zadávacím řízení nebo k zadání veřejné zakázky jinému účastníkovi, než kterému měla být zadána.

V případě, že bude identifikováno porušení, které nelze přiřadit ke konkrétnímu typu porušení uvedenému v části C1 této přílohy, bude stanovena finanční oprava analogicky a dle zásady přiměřenosti.

C. 1 Stanovení finančních oprav dle Rozhodnutí komise C (2019) 3452 ze dne 14. 5. 2019

ŘO OPTP stanoví výši finanční opravy dle níže uvedených tabulek.

Tabulka č. 1: Zadávací podmínky

	Typ porušení	Sazba finanční opravy
1.	Nedodržení požadovaného způsobu zahájení řízení a jeho uveřejnění nebo neoprávněné přímé zadání (např. neoprávněné užití jednacích řízení bez uveřejnění)	100 % nebo 25 %, pokud byla dodržena určitá míra uveřejnění, která umožnila potenciálním dodavatelům přístup k zadávané veřejné zakázce
2.	Neoprávněné rozdělení předmětu veřejné zakázky	100 %, pokud veřejná zakázka nebyla uveřejněna, ačkoliv se na ni tato povinnost vztahovala nebo 25 %, pokud byla dodržena určitá míra uveřejnění, která umožnila potenciálním dodavatelům přístup k zadávané veřejné zakázce

3.	Chybějící či nedostatečné zdůvodnění nerozdělení veřejné zakázky na části	5 %
4.	Nedodržení minimální délky lhůty pro podání nabídek, předběžných nabídek nebo žádostí o účast nebo neprodloužení této lhůty v případě takové změny zadávacích podmínek, jejichž povaha to vyžadovala	100 %, pokud je zkrácení vyšší nebo rovno 85 % délky minimální lhůty, nebo byla lhůta rovna nebo kratší než 5 dnů. 25 %, pokud je zkrácení vyšší nebo rovno 50 % délky minimální lhůty (ale nedosahuje 85 %) 10 %, pokud je zkrácení vyšší nebo rovno 30 % délky minimální lhůty (ale nedosahuje 50 %) nebo nebyla prodloužena lhůta pro podání nabídek, předběžných nabídek nebo žádostí o účast v případě takové změny zadávacích podmínek, jejichž povaha to vyžadovala 5 %, pokud je zkrácení nižší než 30 %
5.	Nedostatečná doba pro opatření zadávací dokumentace nebo jiná omezení pro získání zadávací dokumentace	10 %, pokud po zkrácení činí délka lhůty pro doručení nabídek méně než nebo je rovna 50 % stanovené lhůty pro doručení nabídek 5 %, pokud po zkrácení činí délka lhůty pro doručení nabídek méně než nebo je rovna 80 % stanovené lhůty pro doručení nabídek 25 %, pokud je doba pro získání zadávací dokumentace rovna nebo nižší 5 dnům nebo zadavatel vůbec neumožnil bezplatný, neomezený a přímý přístup k zadávací dokumentaci elektronickým způsobem
6.	Neuveřejnění prodloužení lhůty pro podání nabídek, předběžných nabídek nebo žádostí o účast nebo neprodloužení této lhůty při nedodržení stanovené lhůty pro poskytnutí vysvětlení	5 %, pokud došlo k uveřejnění jiným vhodným způsobem 10 %, pokud nedošlo k uveřejnění, nebo pokud nedošlo k prodloužení lhůty pro podání nabídek v důsledku nedodržení lhůty pro poskytnutí vysvětlení zadávací dokumentace

7.	Použití jednacího řízení s uveřejněním nebo soutěžního dialogu v rozporu se zákonem	25 % 10 %, pokud byla zajištěna transparentnost zadávacího řízení vč. zdůvodnění užití tohoto druhu řízení v zadávací dokumentaci, nebyl omezen počet potenciálních dodavatelů, kteří mohli podat nabídku nebo žádost o účast, a současně byl zajištěn rovný přístup ke všem účastníkům, kteří podali nabídku či žádost o účast
8.	Nesoulad se stanovenými postupy pro elektronické nebo souhrnné zadávání veřejných zakázek ⁶	10 %, pokud nedodržení mohlo mít za následek odrazení potenciálních dodavatelů od účasti ve výběrovém/zadávacím řízení 25 %, pokud následkem tohoto porušení bylo přidělení veřejné zakázky jinému účastníkovi, než který by zvítězil, pokud by se zadavatel pochybení nedopustil
9.	Neuvedení nebo nedostatečné vymezení požadavků na kvalifikaci nebo hodnotících kritérií a jejich vah, podmínek plnění veřejné zakázky nebo technické specifikace nebo neuveřejnění či neposkytnutí vysvětlení objasňující či doplňující kvalifikační nebo hodnotící kritéria	25 %, pokud nedošlo k uveřejnění kvalifikačních nebo hodnotících kritérií a jejich vah 10 %, pokud podmínky plnění nebo technická specifikace nejsou v zadávací dokumentaci uvedeny, nebo hodnotící kritéria a jejich váhy nejsou uvedeny dostatečně určitě, což mohlo mít odrazující účinek na potenciální dodavatele, nebo vysvětlení objasňující či doplňující kvalifikační nebo hodnotící kritéria nebyla sdělena všem známým dodavatelům a/nebo nebyla uveřejněna
10.	Stanovení diskriminačních kritérií pro vyloučení, požadavků na kvalifikaci dodavatelů, kritérií hodnocení nabídek, podmínek pro plnění veřejné zakázky nebo technických specifikací v rozporu se zákonem, a to ve vztahu k národním, regionálním nebo lokálním preferencím.	25 %, pokud mohlo dojít k odrazení potenciálních dodavatelů od účasti ve výběrovém/zadávacím řízení 10 %, pokud byla zajištěna minimální míra hospodářské soutěže

⁶ Kromě případů, kdy nesrovnalost spadá pod jiný typ porušení.

11.	Stanovení diskriminačních kritérií pro vyloučení, požadavků na kvalifikaci dodavatelů, kritérií hodnocení nabídek, podmínek pro plnění veřejné zakázky nebo technických specifikací v rozporu se zákonem v ostatních aspektech, než je uvedeno v předchozím bodu.	25 %, pokud stanovené podmínky zjevně neodpovídají předmětu veřejné zakázky nebo v případech, kdy toto omezení umožnilo účast pouze jednoho dodavatele a současně účast tohoto jednoho dodavatele není odůvodnitelná specifickým technickým charakterem předmětu veřejné zakázky 10 %, pokud tyto požadavky souvisí s předmětem veřejné zakázky, ale nejsou mu přiměřené, nebo v případech, kdy kvalifikační kritéria byla užita jako hodnotící kritéria, nebo v případech stanovení technických podmínek prostřednictvím přímého nebo nepřímého odkazu na určité dodavatele, výrobky, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu s výjimkou případů, kdy použití této specifikace se týká pouze doplňkové části veřejné zakázky a potenciální dopad na EK rozpočet je pouze formální 5 %, pokud i přes užití omezujících podmínek byla zajištěna minimální míra hospodářské soutěže
12.	Nedostatečné či nepřesné vymezení předmětu veřejné zakázky	10 %
13.	Neoprávněné omezení poddodávek	5 %

Tabulka č. 2: Posouzení a hodnocení nabídek

14.	Nedodržení či nesprávná aplikace kvalifikačních kritérií nebo technických či jiných zadávacích podmínek při posouzení a hodnocení nabídek či žádostí o účast	25 %
15.	Hodnocení nabídek v rozporu se zadávacími podmínkami nebo hodnocení nabídek dle dodatečně stanovených kritérií, která nebyla uveřejněna	10 % 25 %, pokud došlo k diskriminaci účastníků na základě národních, regionálních či lokálních preferencí.

16.	Nedostatečná auditní stopa související se zadáním veřejné zakázky	25 % 100 %
17.	Jednání s účastníky během řízení včetně změny vítězné nabídky v průběhu hodnocení	25 %
18.	Neoprávněné předchozí zapojení dodavatelů do přípravy výběrového/zadávacího řízení či obdobná forma spolupráce se zadavatelem	25 %
19.	Změna počátečních zadávacích podmínek v rámci jednacího řízení s uveřejněním vedoucí k podstatné změně zadávacích podmínek	25 %
20.	Neoprávněné vyloučení nabídky z důvodu mimořádně nízké nabídkové ceny	25 %
21.	Střet zájmů s dopadem na výsledek zadávacího/výběrového řízení	100 %
22.	Bid-rigging (zakázaná spolupráce dodavatelů ve výběrovém/zadávacím řízení)	10 %, pokud účastníci, kteří se na bid-riggingu podíleli, postupovali bez pomoci osoby v rámci řídicího či kontrolního systému nebo zadavatele a jeden z nich se stal vybraným dodavatelem 25 %, pokud se na bid-riggingu nepodíleli jiní dodavatelé než ti, kteří se bid-riggingu účastnili 100 %, pokud se na bid-riggingu podílela osoba v rámci řídicího či kontrolního systému nebo zadavatel ve spolupráci s dodavateli podílejícími se na bid-riggingu a současně jeden z nich se stal vybraným dodavatelem

Tabulka č. 3: Plnění zakázky

23.	Podstatná změna smlouvy	25 % z ceny původní veřejné zakázky a dále 25 % z hodnoty dodatečných stavebních prací, dodávek nebo služeb (tzv. vícepráce) 25 % z ceny původní veřejné zakázky a dále 100 % částky, o kterou byla případně zvýšena cena veřejné zakázky v případě, že takové zvýšení převyšuje 50 % hodnoty původní veřejné zakázky
-----	-------------------------	--

C.2 Stanovení dalších finančních oprav

V případě výše neuvedených pochybení, která nemohla mít vliv na výsledek zadávacího řízení, bude sazba finanční opravy stanovena dle míry závažnosti pochybení v rozmezí mezi 0,1-1 % z částky použité na financování předmětné zakázky