

# METODICKÝ POKYN PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Řízená kopie elektronická	Verze 6.02	Účinnost od 4. 5. 2015	Počet stran: 30 Počet příloh: 0
<b>Ověřil:</b> Ing. Vladimír Gelnar		<b>Schválil:</b> Mgr. Kateřina Dostálová, MPA ředitelka Úřadu Regionální rady	



## Evidence změn

Verze	Platnost od	Předmět změny	Strany č.
6.02	4. 5. 2015	<p>Kap. 2.4 Vícepráce a méněpráce: Upřesněny okolnosti vzniku dodatečných stavebních prací/služeb.</p> <p>Kap. 3 Zadávání zakázek malého rozsahu: Upraveny finanční limity</p> <p>Kap. 3.2 Ostatní veřejné zakázky malého rozsahu: Zrušena povinnost zveřejnit výzvu k podání nabídek v modulu Regionální rady pro uveřejňování veřejných zakázek.</p> <p>Kap. 4.2 Zakázky s vyšší hodnotou 1. kategorie: Upraveny finanční limity. Zrušena povinnost zveřejnit výzvu k podání nabídek v modulu Regionální rady pro uveřejňování veřejných zakázek.</p> <p>Kap. 5.1 Zahájení výběrového řízení: Zrušena povinnost zveřejnit výzvu k podání nabídek v modulu Regionální rady pro uveřejňování veřejných zakázek. Doplněna povinnost zveřejnit textovou část zadávací dokumentace včetně výkazu výměr na profilu zadavatele. Doplněna povinnost postupovat tak, aby se žádnému dodavateli nedostaly informace o identifikačních údajích oslovených dodavatelů.</p> <p>Kap. 5.4 Zrušení výběrového řízení: Zrušena povinnost zadavatele zrušit výběrové řízení, pokud obdrží pouze jednu nabídku nebo po posouzení nabídek zbyla k hodnocení pouze jedna nabídka.</p>	<p>8</p> <p>10</p> <p>11</p> <p>13</p> <p>20</p> <p>23</p>
<b>Zpracoval:</b>			
Jméno		Podpis	
Mgr. Martin Fišer			

<i>Řízená kopie elektronická</i>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 2	<i>Stran celkem</i> 30
----------------------------------	----------------------------------	----------------------	-----------------------	---------------------------

## OBSAH

<b>1. ÚVOD .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Základní definice.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2 Působnost metodického pokynu pro zadávání veřejných zakázek.....</b>	<b>5</b>
<b>1.3 Základní zásady při zadávání zakázek .....</b>	<b>6</b>
<b>2. OBECNÉ KROKY PŘEDCHÁZEJÍCÍ ZAHÁJENÍ ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 Určení typu zadavatele .....</b>	<b>7</b>
<b>2.2 Určení předmětu a druhu zakázky.....</b>	<b>7</b>
<b>2.3 Stanovení předpokládané hodnoty zakázky a dělení zakázek .....</b>	<b>7</b>
<b>2.4 Vícepráce a méněpráce.....</b>	<b>8</b>
<b>2.5 Odkazy na obchodní názvy .....</b>	<b>9</b>
<b>3. ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU .....</b>	<b>10</b>
<b>3.1 Zakázky zanedbatelného rozsahu.....</b>	<b>10</b>
<b>3.2 Ostatní veřejné zakázky malého rozsahu .....</b>	<b>10</b>
<b>4. ZADÁVÁNÍ PODLIMITNÍCH A NADLIMITNÍCH ZAKÁZEK NESPADAJÍCÍCH POD PŮSOBNOST ZÁKONA .....</b>	<b>13</b>
<b>4.1 Zadávání zakázek splňující podmínky pro aplikaci JŘBU a JŘSU dle zákona.....</b>	<b>13</b>
<b>4.2 Zakázky s vyšší hodnotou 1. kategorie.....</b>	<b>13</b>
<b>4.3 Zakázky s vyšší hodnotou 2. kategorie.....</b>	<b>18</b>
<b>4.4 Zakázky s vyšší hodnotou 3. kategorie.....</b>	<b>18</b>
<b>4.5 Zakázky zadávané na základě výjimek dle zákona .....</b>	<b>19</b>
<b>5. SPOLEČNÉ POVINNOSTI PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK SPOLUFINANCOVANÝCH Z ROP MS.....</b>	<b>20</b>
<b>5.1 Zahájení výběrového řízení.....</b>	<b>20</b>
<b>5.2 Poskytování informací účastníkům výběrového řízení.....</b>	<b>22</b>
<b>5.3 Poskytování informací poskytovateli dotace .....</b>	<b>22</b>
<b>5.4 Zrušení výběrového řízení.....</b>	<b>23</b>
<b>5.5 Uzavření smlouvy s vybraným uchazečem .....</b>	<b>23</b>

<i>Řízená kopie elektronická</i>	<i>Platnost od 4. 5. 2015</i>	<i>Verze 6.02</i>	<i>Strana č. 3</i>	<i>Stran celkem 30</i>
--------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------	------------------------	----------------------------

---

5.6	Elektronické tržiště.....	25
6.	KONTROLA.....	26
7.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	29
7.1	Dokumenty ke kontrole pro účely poskytnutí dotace (Příkladný výčet) .....	29

<i>Řízená kopie elektronická</i>	<i>Platnost od 4. 5. 2015</i>	<i>Verze 6.02</i>	<i>Strana č. 4</i>	<i>Stran celkem 30</i>
--------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------	------------------------	----------------------------

# 1. ÚVOD

## 1.1 Základní definice

Účelem tohoto metodického pokynu je stanovit pravidla pro zadávání zakázek financovaných či spolufinancovaných z finančních prostředků Evropské unie poskytnutých prostřednictvím Regionálního operačního programu Moravskoslesko (dále jen ROP MS), zadávaných v rámci realizace určitého projektu subjektem, který je v postavení příjemce dotace (dále „výběrové řízení“).

Zadavatelé, kteří jsou příjemci dotací z ROP MS, jsou 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.

Zadavatelé, kteří jsou příjemci dotací z ROP MS, musejí dodržovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků, které vyplývají ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Konkrétní postupy nepopsané tímto metodickým pokynem se řídí zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění účinném ke dni zahájení výběrového řízení (dále jen „zákon“) a prováděcími právními předpisy.

Pro účely tohoto metodického pokynu se veřejnou zakázkou rozumí jakákoliv zakázka, která je i z části financována z prostředků poskytnutých z ROP Moravskoslesko, bez ohledu na to, zda je zadavatel povinen postupovat dle zákona či nikoliv.

## 1.2 Působnost metodického pokynu pro zadávání veřejných zakázek

Dle tohoto metodického pokynu jsou povinni postupovat zadavatelé, kteří jsou příjemci dotace z ROP MS, následovně:

a) Zadavatel veřejné zakázky malého rozsahu postupuje dle kapitol 1, 2, 3, 5, 6 a 7 metodického pokynu, a to bez ohledu na povahu zadavatele. V případě, že daná zakázka malého rozsahu splňuje podmínky pro využití postupů dle kapitol 4.1 nebo 4.5, je zadavatel oprávněn těchto postupů využít.

b) Zadavatel podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky, který není zadavatelem dle § 2 zákona, sektorový zadavatel podlimitní veřejné zakázky a sektorový zadavatel nadlimitní veřejné zakázky nesouvisející s výkonem relevantní činností dle § 4 zákona postupují dle kapitol 1, 2, 4, 5, 6 a 7 metodického pokynu. Stejně postupuje veřejný či dotovaný zadavatel podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky, pokud se na konkrétní zakázku nevztahuje zákon.

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 5	<i>Stran celkem</i> 30
--------------------------------------	----------------------------------	----------------------	-----------------------	---------------------------

c) Zadavatel podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky, který je zadavatelem dle § 2 zákona a zákon se na něj v případě konkrétní veřejné zakázky vztahuje, se řídí zákonem a zároveň jsou pro něj závazné kapitoly 1, 2, 5 a 6.

### **1.3 Základní zásady při zadávání zakázek**

Při zadávání zakázek je každý zadavatel povinen dbát, aby dodržoval základní zásady, které musí být dodrženy vždy, bez ohledu na druh zakázky nebo druh řízení, v němž je zadávána.

Každý je povinen v souvislosti se zadáváním zakázky dodržovat zejména zásady:

- transparentnosti
- rovného zacházení
- zákazu diskriminace

#### **Zásada transparentnosti**

Zadavatel má povinnost veškeré kroky, které vedou k uzavření smlouvy činit **jasným, průhledným a srozumitelným** způsobem, tzn. stanovit jasně lhůty a postupy pro jednotlivé kroky zadávání zakázky, o všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele **pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci** v dostatečném rozsahu, který umožní úkony zadavatele nezávisle přezkoumat; jasně vymežit kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky dodavatelů vždy v dostatečném předstihu před samotným vypracováním nabídek; opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním atd.

#### **Zásada rovného zacházení**

Každý zadavatel je v průběhu zadávání zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení, povinen přistupovat stejným způsobem ke všem dodavatelům, 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, tedy např. bude-li omezován počet zájemců, jaké jsou přesné podmínky pro toto omezování, které musí dodavatel splnit, případně jakým způsobem bude probíhat hodnocení nabídek atd.).

#### **Zásada zákazu diskriminace**

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

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 6	<i>Stran celkem</i> 30
--------------------------------------	----------------------------------	----------------------	-----------------------	---------------------------

Zásadu zákazu diskriminace je třeba důsledně uplatňovat nejen ve vztahu k dodavatelům se sídlem, místem podnikání či bydlištěm na území ČR, ale rovněž ve vztahu k zahraničním dodavatelům.

Za porušení zásady diskriminace však nelze považovat používání českého jazyka (tedy v průběhu kteréhokoliv řízení dle tohoto metodického pokynu, ať již jde o jednání či předkládání písemností, atp.).

## 2. OBECNÉ KROKY PŘEDCHÁZEJÍCÍ ZAHÁJENÍ ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

Před zahájením zadávání zakázky je důležité, aby příjemce dotace prošel obecnými kroky, které mu pomohou ve správném vyhlášení zakázky. Tyto kroky spočívají především v určení typu zadavatele, druhu veřejné zakázky a stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky.

### 2.1 *Určení typu zadavatele*

Příjemce dotace určí typ zadavatele na základě pravidel v ustanovení § 2 zákona.

Zjištění míry financování z veřejných zdrojů: při určování, zda se v případě konkrétní veřejné zakázky stává příjemce dotovaným zadavatelem či nikoliv, je třeba vzít v úvahu kromě prostředků poskytnutých z dotace ROP MS též jakékoliv jiné dotace či jiné financování ze strany státního rozpočtu, rozpočtů územně samosprávných celků, fondů či jakýchkoliv jiných veřejných zdrojů.

### 2.2 *Určení předmětu a druhu zakázky*

Zadavatel určí předmět a druh zakázky s využitím ustanovení § 8 až 10 zákona. Zákon rozlišuje veřejné zakázky na dodávky, stavební práce a na služby. Určení správného druhu zakázky je důležité pro další postup zadavatele a pro výběr správného typu výběrového řízení.

### 2.3 *Stanovení předpokládané hodnoty zakázky a dělení zakázek*

Zadavatel je vždy povinen v souladu se zákonem stanovit **předpokládanou hodnotu** zakázky, tedy stanovit předpokládanou výši závazku vyplývající pro zadavatele z plnění zakázky. Vždy je rozhodná cena bez DPH. Zadavatel je na základě výzvy poskytovatele dotace povinen prokázat způsob stanovení předpokládané hodnoty.

Při stanovování předpokládané hodnoty zakázky je zadavatel povinen postupovat dle pravidel stanovených zákonem, především se vyvarovat **rozdělení předmětu zakázky** tak, aby tím došlo ke snížení hodnoty zakázky, a ta se stala zakázkou jiného (nižšího) rozsahu.

Pokud je předmět zakázky rozdělen na části, rozhodující je součet hodnot všech jeho částí.

<i>Řízená kopie elektronická</i>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 7	<i>Stran celkem</i> 30
--------------------------------------	----------------------------------	----------------------	-----------------------	---------------------------

Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen **sečíst předpokládané hodnoty** obdobných, spolu souvisejících plnění, které hodlá pořídit v **průběhu účetního období**.

Předmětem jedné zakázky jsou všechna obdobná a spolu související plnění, která zadavatel zamýšlí zadat v rámci projektu.

Obdobná a spolu související plnění jsou ta, která spolu **místně, věcně, funkčně a časově souvisí**.

Zadavatel není povinen sčítat předpokládané hodnoty zakázek na dodávky a služby, které budou pořizovány „nahodile“ dle zcela aktuálních potřeb zadavatele nebo které nelze objektivně předvídat (např. některé dodávky nebo služby pořizované před podáním žádosti o dotaci).

Povinnost sčítání neplatí ani pro opakované zakázky, které zadavatel pořizuje nepravidelně, tj. podle svých aktuálních potřeb, a jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá. 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.

Typy výběrových řízení a jejich limity stanovené v tomto metodickém pokynu jsou stanoveny jako minimální. Příjemce dotace může vždy použít postupy přísnější. Pokud se zadavatel rozhodne pro přísnější typ výběrového řízení, musí ho dodržovat po celou dobu výběrového řízení.

## 2.4 Vícepráce a méněpráce

V průběhu plnění veřejné zakázky může nastat skutečnost, že je třeba realizovat stavební práce resp. služby, které nebyly předmětem původní veřejné zakázky. Takové stavební práce (služby) nebyly zadavatelem v podmínkách původní veřejné zakázky obsaženy, a proto se jedná o nový předmět plnění, tedy o novou veřejnou zakázku, byť s původní veřejnou zakázkou bezprostředně souvisí. Dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby lze zadávat formou jednacích řízení bez uveřejnění a s dodavatelem lze uzavřít dodatek k původní smlouvě. Takový postup je možný pouze za splnění následujících podmínek:

Jedná se o dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby, které nebyly obsaženy v původních zadávacích podmínkách, jejich potřeba vznikla v důsledku **okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat** a tyto dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby jsou nezbytné pro provedení původních stavebních prací nebo pro poskytnutí původních služeb, a to za předpokladu, že:

1. dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby budou zadány témuž dodavateli,
2. dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby nemohou být technicky nebo ekonomicky odděleny od původní veřejné zakázky, pokud by toto oddělení způsobilo závažnou újmu zadavateli nebo ačkoliv je toto oddělení technicky či ekonomicky možné, jsou dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby zcela nezbytné pro dokončení předmětu původní veřejné zakázky,

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 8	<i>Stran celkem</i> 30
--------------------------------------	----------------------------------	----------------------	-----------------------	---------------------------



3. celkový rozsah dodatečných stavebních prací nebo dodatečných služeb nepřekročí 30 % ceny původní veřejné zakázky.

Dodatečné stavební práce a dodatečné služby, které překračují 30 % ceny původní zakázky, je zadavatel povinen zadat v jednom z typů výběrového řízení dle předpokládané hodnoty těchto dodatečných stavebních prací (služeb). Aby se zadavatel nedostal do rozporu se zákazem dělení zakázek, je nutné, aby potřeba těchto dodatečných stavebních prací (služeb) vznikla v důsledku **okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat**.

Dodatečné dodávky (pokud se nejedná o dodávky nezbytné k provedení veřejné zakázky na stavební práce) je třeba soutěžit vždy, a to zásadně stejným typem řízení jako dodávky původní. Součet hodnot původních dodávek a dodatečných dodávek nesmí překročit limity pro vyšší typ výběrového resp. zadávacího řízení stanoveného zákonem nebo metodickým pokynem.

#### Méněpráce

Pokud v průběhu realizace veřejné zakázky dojde k tomu, že není třeba určitou část zadavatelem vymezené veřejné zakázky v původních podmínkách realizovat, zadavatel se dohodne s dodavatelem, že konkrétní práce (dodávky, služby) nebude dále plnit. Obvykle je taková dohoda učiněna formou dodatku k původní smlouvě.

## 2.5 Odkazy na obchodní názvy

V zadávacích podmínkách nesmí být uvedeny 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, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých dodavatelů nebo určitých výrobků.

Takový odkaz lze výjimečně připustit pokud:

- by jinak nebylo možné dostatečně přesně a srozumitelně určit předmět zakázky. V případě stavebních prací lze takový odkaz připustit, pouze pokud nepovede k neodůvodněnému omezení hospodářské soutěže. Zadavatel v těchto případech musí výslovně v zadávací dokumentaci nebo výzvě k podávání nabídek umožnit pro plnění zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení,
- by bylo poptávané plnění nekompatibilní s již používanými zařízeními či systémy a jeho přizpůsobení by pro zadavatele bylo mimořádně nákladné či by provozu zadavatele působilo mimořádné obtíže. V takovém případě může zadavatel ve výzvě nebo zadávací dokumentaci uvést podrobněji specifický popis plnění. Uvedené skutečnosti je zadavatel povinen řídicímu orgánu na vyžádání prokázat.

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 9	<i>Stran celkem</i> 30
--------------------------------------	----------------------------------	----------------------	-----------------------	---------------------------

### 3. ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

Tato část stanoví závazné pokyny pro všechny příjemce dotace z ROP MS pro zadávání zakázek malého rozsahu, které jsou z této dotace hrazeny či spolufinancovány.

Za zakázku malého rozsahu se považuje taková zakázka, jejíž předpokládaná hodnota bez DPH nedosahuje:

- v případě dodávek a služeb 2.000.000,- Kč,
- v případě stavebních prací 6.000.000,- Kč.

Pravidla výběru dodavatele jsou stanovena v závislosti na předpokládané hodnotě zakázky. Pokud hodnota zakázky malého rozsahu:

- a) nedosahuje 200.000,- Kč bez DPH v případě zakázek na dodávky a služby, resp. 600.000,- Kč bez DPH v případě zakázek na stavební práce, jedná se o **zakázky zanedbatelného rozsahu**,
- b) činí nejméně 200.000,- Kč, ale nedosahuje 2.000.000,- Kč bez DPH v případě zakázek na dodávky a služby, resp. nejméně 600.000,- Kč bez DPH, ale nedosahuje 6.000.000,- Kč bez DPH v případě zakázek na stavební práce, jedná se o **ostatní zakázky malého rozsahu**.

#### 3.1 Zakázky zanedbatelného rozsahu

Taková zakázka musí být zadána minimálně tímto postupem:

1. rozhodnutí pověřené osoby zadavatele na základě dodavatelem předložené či jinak dostupné aktuální nabídky, cena musí být v místě a čase obvyklá,
2. uzavření smlouvy (uzavřením smlouvy se v tomto případě rozumí rovněž doručení dodavatelem potvrzené objednávky či přímé poskytnutí požadovaného plnění dodavatelem),
3. případně zdůvodněné rozhodnutí zadavatele o nepřidělení zakázky/odmítnutí nabídky (např. jestliže cenová nabídka nebo jiné podmínky plnění nejsou pro zadavatele akceptovatelné apod.).

Celý proces může být realizován jednou pověřenou osobou zadavatele oprávněnou činit jménem a na účet zadavatele tyto úkony. U těchto zakázek je možné postupovat i formou přímého nákupu v obchodě (nákup v hotovosti je omezen maximální výší 10.000 Kč bez DPH).

#### 3.2 Ostatní veřejné zakázky malého rozsahu

Tyto zakázky musí být zadány minimálně tímto postupem:

<i>Řízená kopie elektronická</i>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 10	<i>Stran celkem</i> 30
--------------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------

1. Písemná výzva zasláná min. 3 dodavatelům k předložení cenové nabídky. Oslovení mohou být pouze takoví dodavatelé, o kterých má zadavatel věrohodné informace, že jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností schopní řádně a včas požadované plnění zrealizovat. Při oslovování dodavatelů je zadavatel povinen postupovat tak, aby se žádnému dodavateli nedostaly informace o identifikačních údajích oslovených dodavatelů.

**Minimální obsahové náležitosti výzvy<sup>1</sup>:**

- a. Identifikační údaje zadavatele, kontakty
- b. Druh (dodávky, služby nebo stavební práce) a předmět zakázky
- c. Předpokládaná hodnota
- d. Zadávací podmínky, pokud neexistuje zadávací dokumentace jako samostatný dokument
- e. Lhůta a místo pro podání nabídek. **Lhůta pro podání nabídek je minimálně 10 kalendářních dnů** (lhůta začíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy).
- f. Způsob podání nabídky
- g. Požadavek na prokázání způsobilosti uchazeče splnit předmět zakázky, která se dokazuje předložením příslušného živnostenského oprávnění a výpisem z obchodního rejstříku (prostou kopií)
- h. Požadavky na formální zpracování
- i. Hodnotící kritéria (včetně uvedení procentních vah a způsobu hodnocení nabídek).

2. Zveřejnění výzvy a textové části zadávací dokumentace na profilu zadavatele po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek. Dále viz kapitola 5.1.

3. Nabídky odesílají uchazeči zadavateli v písemné formě v závislosti na požadavcích zadavatele buď osobně nebo poštou v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „Neotevírat“, na níž je uvedena kontaktní adresa uchazeče (tzn. v listinné podobě), nebo elektronicky. V případě, že to zadavatel nepožadoval ve výzvě k podání nabídek, nejsou povinnou součástí nabídky informace dle ustanovení § 68 odst. 3 zákona.

- Elektronické podání nabídky musí splňovat náležitosti stanovené zákonem (§ 149) a vyhláškou MMR č. 9/2011 Sb.
- V případě, že je nabídka zaslána elektronicky, musí být buď opatřena elektronickým podpisem<sup>2</sup> uchazeče nebo osoby oprávněné jednat za nebo jménem uchazeče nebo musí být k nabídce přiloženo nebo v nabídce uvedeno prohlášení podepsané uchazečem nebo osobou oprávněnou jednat za nebo 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 nabídek.

<sup>1</sup> Výzva k podání nabídek musí splňovat obecné požadavky stanovené v kapitole 5.1.

<sup>2</sup> Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů.

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 11	<i>Stran celkem</i> 30
----------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------

4. **Ustanovení komise pro posouzení a hodnocení nabídek** (min. 3 členná – pokud je to odůvodněno předmětem zakázky, musí mít hodnotící komise nejméně jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu zakázky). Členové hodnotící komise musí před zahájením hodnocení jednotlivých nabídek potvrdit svoji nepodjatost a mlčenlivost formou čestného prohlášení.
5. Výstupem jednání hodnotící komise je **zdůvodněné doporučení** zadavateli k uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, které musí obsahovat minimálně popis způsobu hodnocení jednotlivých nabídek a musí být z něj patrné, jakým způsobem byly jednotlivé nabídky hodnoceny v jednotlivých kritériích. Zdůvodněné doporučení musí obsahovat údaj o nabídkových cenách všech uchazečů, kteří podali nabídku do výběrového řízení.
6. Písemné **rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky**, které musí obsahovat:
  - a. popis způsobu hodnocení jednotlivých nabídek (musí být patrné, jakým způsobem byly jednotlivé nabídky hodnoceny – dle hodnotících kritérií uvedených ve výzvě)
  - b. uvedení vítězného uchazeče.
7. Písemné **rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče z výběrového řízení**, které bude obsahovat identifikační údaje vyloučeného uchazeče a zdůvodnění jeho vyloučení (toto může být nahrazeno např. důvodovou zprávou jako přílohou k rozhodnutí).
8. Písemné oznámení **o výběru nejvhodnější nabídky** všem účastníkům řízení se stručným odůvodněním výběru. Součástí oznámení budou identifikační údaje všech uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena a také jejich výsledné pořadí. V případě, že byl některý uchazeč z výběrového řízení vyloučen, musí mu to být sděleno, včetně důvodu vyřazení (dále viz kap. 5.2b)).
9. **Uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem**
10. **Případně zdůvodněné rozhodnutí zadavatele o zrušení výběrového řízení** (akceptovatelné důvody pro zrušení výběrového řízení jsou specifikovány v kapitole 5.4 metodického pokynu)

Doporučení:

- a. Zasílání jak výzvy, tak rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky všem účastníkům řízení může být provedeno například poštou nebo emailem. Pro kontrolu ponechte ve složce zakázky doručky a v případě zaslání emailem vytiskněte stránku potvrzení o odeslání a doručení.
- b. Lhůty začínají běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy k podání nabídek.

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 12	<i>Stran celkem</i> 30
----------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------

## 4. ZADÁVÁNÍ PODLIMITNÍCH A NADLIMITNÍCH ZAKÁZEK NESPADAJÍCÍCH POD PŮSOBNOST ZÁKONA

### 4.1 Zadávání zakázek splňující podmínky pro aplikaci JŘBU a JŘSU dle zákona

Pokud by byly naplněny podmínky pro aplikaci jednacního řízení bez uveřejnění (JŘBU) nebo jednacního řízení s uveřejněním (JŘSU) podle zákona, je zadavatel oprávněn toto řízení použít. Tuto skutečnost však musí zadavatel řádně zdokumentovat (písemným záznamem obsahujícím rozhodné okolnosti).

### 4.2 Zakázky s vyšší hodnotou 1. kategorie

- a) Podlimitní zakázky na dodávky a podlimitní zakázky na služby zadávané subjekty, které nespádají pod vymezení zadavatele podle § 2 zákona.
- b) Podlimitní zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne 10.000.000 Kč bez DPH zadávané subjekty, které nespádají pod vymezení zadavatele podle § 2 zákona.
- c) Podlimitní zakázky na dodávky a podlimitní zakázky na služby zadávané sektorovými zadavateli.
- d) Podlimitní zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne 10.000.000 Kč bez DPH zadávané sektorovými zadavateli.

#### Finanční limity

*Zadavatel, který není zadavatelem dle § 2 zákona o veřejných zakázkách:*

Služby	od 2 mil. Kč bez DPH do 5.010.000 Kč bez DPH
Dodávky	od 2 mil. Kč bez DPH do 5.010.000 Kč bez DPH
Stavební práce	od 6 mil. Kč bez DPH do 10.000.000 Kč bez DPH

Řízená kopie elektronická	Platnost od 4. 5. 2015	Verze 6.02	Strana č. 13	Stran celkem 30
---------------------------	---------------------------	---------------	-----------------	--------------------

### *Sektorový zadavatel*

Služby	od 2 mil. Kč bez DPH do 10.021.200 Kč bez DPH
Dodávky	od 2 mil. Kč bez DPH do 10.021.200 Kč bez DPH
Stavební práce	od 6 mil. Kč bez DPH do 10.000.000 Kč bez DPH

V případě těchto zakázek je zadavatel povinen použít pravidla a postup stejný jako pro zadávání veřejných zakázek veřejným zadavatelem ve zjednodušeném podlimitním řízení (§ 38 zákona) nebo v otevřeném podlimitním řízení podle § 27 zákona (např. v případě, že zadavatel není schopen oslovit min. 5 dodavatelů, o kterých má věrohodné informace, že jsou schopni plnění zakázky realizovat).

**Minimální požadavky pro zadávání zakázek dle této kapitoly postupem ve zjednodušeném podlimitním řízení – podrobný postup je obsažen v zákoně o veřejných zakázkách.**

**1. Písemná výzva k podání nabídky zaslaná min. 5 dodavatelům** (Pozor! V případě, že zadavatel z různých důvodů není schopen *oslovit* min. 5 dodavatelů, nemůže být tento typ řízení použit, a musí vyhlásit zakázku v otevřeném podlimitním řízení. Pokud nabídku nepodají všichni oslovení dodavatelé, není to důvodem ke zrušení řízení). Výzva musí být doručena oslovovaným zájemcům *prokazatelným způsobem* (kurýrní službou, poštou, elektronickou formou). Oslovení mohou být pouze takoví dodavatelé, o kterých má zadavatel věrohodné informace, že jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností schopni řádně a včas požadované plnění zrealizovat. Při oslovování dodavatelů je zadavatel povinen postupovat tak, aby se žádnému dodavateli nedostaly informace o identifikačních údajích oslovených dodavatelů.

#### **Minimální obsahové náležitosti výzvy<sup>3</sup>:**

- a. Identifikační údaje zadavatele, kontakty
- b. Druh (dodávky, služby nebo stavební práce) a předmět zakázky (popis předmětu zakázky, množství, rozsah), případně předpokládanou hodnotu (cenu).
- c. Předpokládaná hodnota
- d. Zadávací dokumentace nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace podle § 48 zákona.
- e. Lhůtu a místo pro podání nabídek. **Lhůta pro podání nabídek je minimálně 15 kalendářních dnů** (lhůta začíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy).
- f. Způsob podání nabídky

<sup>3</sup> Výzva k podání nabídek musí splňovat obecné požadavky stanovené v kapitole 5.1.

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 14	<i>Stran celkem</i> 30
----------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------

- g. Požadavky na kvalifikaci. Zadavatel je povinen požadovat prokázání splnění **základních a profesních kvalifikačních předpokladů**. Zadavatelé jsou povinni postupovat v souladu s ustanovením § 62 odst. 3 zákona. Doklady, které je zadavatel povinen požadovat před podpisem smlouvy s vybraným uchazečem, mohou být datovány z doby po uplynutí lhůty pro podání nabídek (viz výkladové stanovisko ÚOHS<sup>4</sup>).
- h. Požadavky na formální zpracování nabídky (podání nabídky v řádně uzavřené obálce, na níž je uvedeno označení zakázky a adresa, na kterou je možno odeslat oznámení).
- i. Zadavatel je povinen ve výzvě o zahájení výběrového řízení stanovit délku zadávací lhůty nebo její konec datem v souladu s § 43 odst. 2 zákona.
- j. **Hodnotící kritéria, včetně uvedení jejich procentních vah, obsah a způsob hodnocení.**
2. **Zveřejnění výzvy a textové části zadávací dokumentace** na profilu zadavatele po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek.. Díky tomu je možné, že se do výběrového řízení přihlásí i dodavatelé, kteří nebyli přímo osloveni. Zadavatel není oprávněn takovou nabídku odmítnout nebo jakkoliv diskriminovat. Dále viz kapitola 5.1.
3. **Nabídky jsou přijímány a evidovány zadavatelem**, přičemž z této evidence musí být zřejmé, kdy byla nabídka podána a zda byla podána ve lhůtě stanovené zadavatelem pro podání nabídek, její pořadí, zda byla podána v listinné podobě nebo elektronicky (pokud tuto možnost zadavatel připustil a pokud splňuje náležitosti stanovené zákonem) a zda byla podána v uzavřené, neporušené obálce. Součástí nabídky musí být mimo jiné dokumenty dle § 68 odst. 2 a 3 zákona.
4. **Ustanovení tříčlenné komise pro otevírání obálek**. Komise otevírá obálky s nabídkami došlé ve stanovené lhůtě a v pořadí, v jakém zadavateli došly. Komise provede kontrolu, zda je nabídka vyhotovená v požadovaném jazyce a zda je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče). O termínu otevírání obálek vyrozumí zadavatel uchazeče písemně min. 5 kalendářních dní předem (pokud nebyl termín otevírání obálek součástí výzvy). Otevírání obálek se mají právo účastnit uchazeči, jejichž nabídky byly zadavateli doručeny ve lhůtě pro podání nabídek. Pokud komise pro otevírání obálek zjistí, že nabídka nespĺňuje výše uvedené požadavky, rozhodne o jejím vyřazení. **Rozhodnutí o vyloučení** musí být příslušnému uchazeči bezodkladně oznámeno, a to písemně spolu s uvedením důvodu vyloučení (dále viz kapitola 5.2 b).
5. Průběh otevírání obálek s nabídkami musí být zaznamenán v **protokolu o otevírání obálek**:
- místo a čas uskutečněného otevírání obálek
  - účast jednotlivých členů komise pro otevírání obálek

<sup>4</sup> <http://www.uohs.cz/cs/verejne-zakazky/vykladova-stanoviska-a-metodiky.html>

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 15	<i>Stran celkem</i> 30
----------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------

- c. seznam uchazečů, jež jsou přítomní otevírání obálek (listina přítomných uchazečů)
- d. identifikace obálek
- e. identifikační údaje uchazeče, jenž danou nabídku podal
- f. informace, zda daná nabídka vyhověla požadavkům
- g. nabídkové ceny všech uchazečů a informace o údajích z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím.

Protokol o otevírání obálek musí být podepsán všemi přítomnými členy komise pro otevírání obálek. Součástí protokolu bude prohlášení o mlčenlivosti všech členů komise pro otevírání obálek.

**6. Zadavatel posoudí prokázání splnění kvalifikace uchazečů, a to prostřednictvím zvláštní komise nebo komise ustanovené pro hodnocení nabídek. O posouzení kvalifikace bude vyhotoven protokol, který musí obsahovat:**

- a. identifikační údaje uchazečů, jejichž kvalifikace byla posuzována
- b. seznam dokladů, kterými uchazeči prokazovali technické kvalifikační předpoklady
- c. údaj o tom, zda uchazeč splnění kvalifikace prokázal nebo neprokázal
- d. v případě prokazování kvalifikace postupem podle § 51 odst. 4 zákona identifikační údaje subdodavatele, prostřednictvím kterého dodavatel prokazuje kvalifikaci, a název a datum uzavření smlouvy podle § 51 odst. 4 písm. b) zákona
- e. označení dodavatelů, u kterých zadavatel postupoval podle § 59 odst. 4 zákona a označení dokladů, které byly k prokázání kvalifikace doloženy dodatečně .

V seznamu podle písm. b. uvede zadavatel název dokladu, označení osoby, která doklad vyhotovila a datum vyhotovení, u dokladů podle § 56 odst. 1 písm. a), § 56 odst. 2 písm. a) a § 56 odst. 3 písm. a) zákona označení dodávek, služeb či stavebních prací poskytnutých dodavatelem.

Protokol o posouzení kvalifikace podepisují všichni přítomní členové komise. Pokud některý z členů zastává odlišný názor, bude toto s odůvodněním zdokumentováno. K protokolu o posouzení kvalifikace musí být přiloženo čestné prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti členů komise pro posouzení kvalifikace.

**7. Ustanovení komise pro posouzení a hodnocení nabídek** (min. 5 členů – pokud je to odůvodněno předmětem zakázky, musí mít hodnotící komise nejméně jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu zakázky). Komise posoudí nabídky dle § 76 a provede hodnocení dle stanovených hodnotících kritérií. Členové hodnotící komise jsou povinni zachovávat *mlčenlivost* o skutečnostech souvisejících se svou účastí v hodnotící komisi a nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům *podjati*. Toto je nutno písemně prokázat.

**8. O jednání hodnotící komise se sepisuje protokol z jednání**, podepsán všemi přítomnými členy hodnotící komise. Komise je usnášeníschopná při účasti alespoň dvou třetin jejich členů, rozhodnutí jsou přijímána prostou většinou hlasů. V případě odlišného stanoviska

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 16	<i>Stran celkem</i> 30
----------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------



člena/ů hodnotící komise, je tento fakt zaznamenán do protokolu o jednání včetně odůvodnění.

9. Hodnotící komise je povinna vyhotovit **zprávu o posouzení a hodnocení nabídek**. Komise posoudí nabídky uchazečů z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách, a zda uchazeč nepodal nepřijatelnou nabídku. Nepřijatelné nabídky hodnotící komise vyřadí. Hodnotící komise v případě nejjasnosti může požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky.

Obsah zprávy o posouzení a hodnocení nabídek:

- a. seznam posouzených nabídek
  - b. seznam nabídek, které byly hodnotící komisí vyřazeny, včetně odůvodnění
  - c. popis způsobu hodnocení zbývajících nabídek
  - d. výsledek hodnocení nabídek
  - e. údaj o tom, jak byly nabídky hodnoceny v rámci jednotlivých hodnotících kritérií
  - f. údaj o složení hodnotící komise
10. Písemné **rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky**, které musí obsahovat:
- a. popis způsobu hodnocení jednotlivých nabídek (musí být patrné, jakým způsobem byly jednotlivé nabídky hodnoceny – dle hodnotících kritérií uvedených ve výzvě)
  - b. uvedení vítězného dodavatele
11. Písemné **rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče z výběrového řízení**, které bude obsahovat identifikační údaje vyloučeného uchazeče a zdůvodnění jeho vyloučení (toto může být nahrazeno např. důvodovou zprávou jako přílohou k rozhodnutí). Rozhodnutí o vyloučení musí být uchazeči písemně oznámeno (dále viz kap. 5.2 b).
12. Zadavatel odešle **oznámení o výběru nejvhodnější nabídky** do 5 pracovních dnů po rozhodnutí všem uchazečům, kteří nebyli s konečnou platností vyloučeni. Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky musí obsahovat identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena a výsledek hodnocení nabídek, z něhož bude zřejmé pořadí nabídek. (dále viz kap. 5.2 b)
13. **Uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem** po uplynutí lhůty pro podání námitek podle § 110 odst. 4 zákona.

14. **Případně zdůvodněné rozhodnutí zadavatele o zrušení řízení** (výběrové řízení lze zrušit pouze z důvodů uvedených v zákoně a kapitole 5.4 metodického pokynu).

Doporučení:

- a. Zasílání jak výzvy, tak rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky všem účastníkům řízení může být provedeno například buď poštou nebo emailem. Pro kontrolu ponechejte ve složce zakázky doručky, a v případě zaslání emailem vytiskněte stránku potvrzení o odeslání a doručení.

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 17	<i>Stran celkem</i> 30
----------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------

### 4.3 Zakázky s vyšší hodnotou 2. kategorie

- a) Podlimitní zakázky na stavební práce s předpokládanou hodnotou přesahující 10.000.000 Kč bez DPH zadávané subjekty, které nespádají pod vymezení zadavatele podle § 2 zákona
- b) Podlimitní zakázky na stavební práce s předpokládanou hodnotou přesahující 10.000.000 Kč bez DPH zadávané sektorovými zadavateli

#### Finanční limity

**Zadavatel, který není zadavatelem dle § 2 zákona o veřejných zakázkách:**

Stavební práce od 10.000.001 Kč bez DPH do 125.265.000 Kč bez DPH

**Sektorový zadavatel**

Stavební práce od 10.000.001 Kč bez DPH do 125.265.000 Kč bez DPH

V případě těchto zakázek je zadavatel povinen postupovat dle pravidel pro otevřené podlimitní řízení nebo užší podlimitní řízení dle zákona platných pro veřejného zadavatele.

### 4.4 Zakázky s vyšší hodnotou 3. kategorie

- c) Nadlimitní zakázky zadávané subjekty, které nespádají pod vymezení zadavatele podle § 2 zákona
- d) Nadlimitní zakázky zadávané sektorovými zadavateli, které nesouvisejí s výkonem relevantní činnosti dle § 4 zákona

#### Finanční limity

**Zadavatel, který není zadavatelem dle § 2 zákona o veřejných zakázkách:**

Služby od 5.010.000 Kč bez DPH

Dodávky od 5.010.000 Kč bez DPH

Stavební práce od 125.265.000 Kč bez DPH

**Sektorový zadavatel**

Služby od 10.021.200 Kč bez DPH

Dodávky od 10.021.200 Kč bez DPH

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 18	<i>Stran celkem</i> 30
--------------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------

Stavební práce od 125.265.000 Kč bez DPH

V případě těchto zakázek je zadavatel povinen postupovat dle pravidel pro otevřené nadlimitní řízení nebo užší nadlimitní řízení dle zákona platných pro veřejného zadavatele.

#### ***4.5 Zakázky zadávané na základě výjimek dle zákona***

Pokud by byly naplněny podmínky pro aplikaci zákonné výjimky pro zadávání veřejných zakázek uvedené v § 18 odst. 1 až 4 zákona, může zadavatel zadat zakázku jednomu dodavateli, tuto skutečnost však musí zadavatel řádně zdokumentovat (písemným záznamem obsahujícím rozhodné okolnosti).

<i>Řízená kopie elektronická</i>	<i>Platnost od 4. 5. 2015</i>	<i>Verze 6.02</i>	<i>Strana č. 19</i>	<i>Stran celkem 30</i>
--------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------	-------------------------	----------------------------

## 5. SPOLEČNÉ POVINNOSTI PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK SPOLUFINANCOVANÝCH Z ROP MS

### 5.1 Zahájení výběrového řízení

Výběrové řízení se zahajuje následujícím způsobem:

- 1) Odesláním<sup>5</sup> výzvy pro podání nabídek konkrétním dodavatelům a současně
- 2) Uveřejněním<sup>6</sup> výzvy pro podání nabídek a textové části zadávací dokumentace na profilu zadavatele nebo,
- 3) Odesláním oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění<sup>7</sup>

Pokud zadavatel sám přímo oslovuje potenciální dodavatele, vyzve pouze takové, o kterých má informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas dodat.

Výzva k podání nabídek a textová část zadávací dokumentace, pokud má zadavatel takovou povinnost, musejí být zveřejněny ve stejný den, ve kterém byla odeslána výzva k podání nabídek tak, aby byly uvedené dokumenty zveřejněny **po celou dobu lhůty pro podání nabídek**. V případě výběrových řízení zahajovaných odesláním oznámení o zahájení zadávacího řízení je třeba zadávací dokumentaci zveřejnit na profilu zadavatele ode dne zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení.

**Uveřejnění výzvy k podání nabídek a zadávací dokumentace na profilu zadavatele nesmí být žádným způsobem omezeno. Stáhnutí těchto a dalších dokumentů nesmí být podmíněno žádnou registrací dodavatelů.**

**Zadavatel je povinen zveřejnit textovou část zadávací dokumentace. Výkaz výměr je řídicím orgánem považován za součást textové části zadávací dokumentace a tudíž musí být rovněž zveřejněn na profilu zadavatele.**

**Minimální obsahové náležitosti oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídky:**

Součástí oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzvy k podání nabídek musí být požadavky na předmět zakázky a podmínky plnění. Oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzva musí obsahovat alespoň tyto údaje:

- Identifikační údaje zadavatele;

<sup>5</sup> Neplatí pro zakázky uveřejňované ve Věstníku VZ a zakázky zanedbatelného rozsahu.

<sup>6</sup> Neplatí pro zakázky zanedbatelného rozsahu. Povinnost uveřejnění výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele neplatí pro zakázky uveřejňované ve Věstníku VZ.

<sup>7</sup> Neplatí pro zakázky malého rozsahu, zjednodušené podlimitní řízení dle zákona a výběrové řízení dle 4.1, 4.2 a 4.5 metodického pokynu.

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 20	<i>Stran celkem</i> 30
----------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------

- Název, popis předmětu a druh veřejné zakázky;
- Předpokládaná hodnota zakázky bez DPH;
- Lhůta pro podání nabídky;
- Způsob a místo podání nabídky;
- Údaje o hodnotících kritériích včetně uvedení procentních vah a způsobu hodnocení
- V případě, že se nejedná o zadávací řízení dle zákona č. 137/2006 Sb.- informaci o této skutečnosti;
- Informaci o tom, v jakém jazyce může být nabídka podána;
- Údaje dle článku 9 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 - informační banner (viz Metodický pokyn Pravidla pro publicitu)<sup>8</sup>;
- Odkaz na kontaktní osobu zadavatele, její telefon a e-mailová adresa;
- Zadávací podmínky, nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace dle § 48 zákona
- Požadavky na prokázání splnění kvalifikace, jejichž podrobný rozsah může být uveden v zadávací dokumentaci.

Oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzva k podání nabídek musí být podepsána zadavatelem nebo osobou oprávněnou jednat jménem zadavatele.

Zadavatel může dále do oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzvy k podání nabídek (dále jen „výzva“) uvést např.:

- Platební podmínky;
- Požadavky na specifikaci případných subdodavatelů (identifikační údaje) a věcné vymezení přípustné míry plnění dodané jejich prostřednictvím
- Výši smluvní pokuty, která bude uložena v případě nesplnění nebo porušení povinnosti vyplývající ze smlouvy;
- Formální požadavky na zpracování nabídky (např. podání nabídky na elektronickém médiu atd.);

Odeslání oznámení o zahájení výběrového řízení k uveřejnění, resp. výzvy bude muset být schopen zadavatel prokázat – dodejkou, podacím lístkem, e-mailovou doručenkou spolu s výtiskem odeslaného emailu, dokladem o veřejném zpřístupnění výzvy, apod. Při oslovování dodavatelů je zadavatel povinen postupovat tak, aby se žádnému dodavateli nedostaly informace o identifikačních údajích oslovených dodavatelů.

<sup>8</sup> Informační banner je vyžadován jako povinná součást výzvy (resp. zadávací dokumentace) pouze v případě, že bylo výběrové řízení zahájeno až po podpisu právního aktu o poskytnutí podpory.

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 21	<i>Stran celkem</i> 30
--------------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------

## 5.2 Poskytování informací účastníkům výběrového řízení

### a) poskytování dodatečných informací v průběhu lhůty k podání nabídek

V případě, že se během lhůty k podání nabídek změní podmínky výběrového řízení, např. změní se termín dodání, změní se parametr požadovaného plnění apod., zadavatel musí tuto změnu sdělit všem osloveným dodavatelům, přiměřeně prodloužit lhůtu pro podání nabídek a dále tuto změnu uveřejnit stejným způsobem, jakým byla zveřejněna textová část zadávací dokumentace popř. výzva k podání nabídek. V případě takové změny zadávacích podmínek, která může rozšířit okruh možných dodavatelů, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od okamžiku změny činila celou původní délku lhůty pro podání žádosti o účast nebo pro podání nabídek.

Při podávání odpovědi na dotaz uchazeče ohledně podmínek zadávané zakázky musí zadavatel sdělit odpověď i se zněním původního dotazu všem osloveným dodavatelům a dodatečné informace a odpovědi na dotazy uveřejnit stejným způsobem, jakým byla zveřejněna textová část zadávací dokumentace popř. výzva k podání nabídek. Při odesílání odpovědí na dotazy je zadavatel povinen postupovat tak, aby se žádnému dodavateli nedostaly informace o identifikačních údajích dodavatelů, kterým jsou odpovědi rozesílány.

### b) informace o výběru nejvhodnější nabídky a o vyloučení uchazeče

O výběru nejvhodnější nabídky musejí být bez zbytečného odkladu informováni všichni uchazeči, kteří podali nabídky v řádném termínu pro podání nabídek ve výběrovém řízení. Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky musí obsahovat min. následující informace: identifikační údaje dodavatelů, 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 (doručení bude muset být schopen zadavatel prokázat – dodejka, podací lístek, předávací protokol, emailovou doručenkou spolu s výtiskem odeslaného emailu apod.). Pokud si to zadavatel dopředu vyhradil, může ve výběrovém řízení dle kap. 3.2 a 4.2 uveřejnit rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a o vyloučení uchazeče na profilu zadavatele. V tomto případě se rozhodnutí považuje za doručené okamžikem uveřejnění.

## 5.3 Poskytování informací poskytovateli dotace

- 1) Zadavatel je povinen v případě zakázek vyšších než malého rozsahu zaslat poskytovateli dotace prokazatelně písemnou pozvánku (elektronicky nebo listinně) na první jednání hodnotící komise, probíhá-li toto jednání po podpisu právního aktu o poskytnutí podpory, a to nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho konáním. Poskytovatel dotace dle vlastního uvážení rozhodne, zda se zástupce uvedeného orgánu jednání hodnotící komise ne/zúčastní. Pokud se zástupce uvedeného orgánu jednání hodnotící komise zúčastní, vystupuje v roli pozorovatele. V žádném případě nemůže být jmenován členem hodnotící komise.

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 22	<i>Stran celkem</i> 30
--------------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------

- 2) Zadavatel je povinen informovat poskytovatele dotace o změnách, které nastaly v průběhu výběrového řízení nebo realizace samotné zakázky, a to prostřednictvím písemné zprávy obsažené v monitorovacím hlášení/zprávě či obdobném dokumentu, pokud není stanovena povinnost informovat poskytovatele dotace dříve.

#### 5.4 Zrušení výběrového řízení

- I. Zadavatel vždy zruší výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:
- nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky
  - nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky splňující požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky, resp. byli z účasti z výběrového řízení vyloučeni všichni uchazeči
  - byly zjištěny vážné nesrovnalosti nebo chyby v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě, zadávací dokumentaci, nebo
  - odmítl uzavřít smlouvu i uchazeč třetí v pořadí, s nímž bylo možné smlouvu uzavřít.
- II. Zadavatel může zrušit výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:
- v průběhu výběrového řízení se vyskytly důvody zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval, nebo
  - vybraný uchazeč, popřípadě uchazeč druhý v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost.

Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit nejpozději do uzavření smlouvy. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen bezodkladně písemně informovat všechny uchazeče, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek. Zadavatel je povinen uchazečům sdělit důvod zrušení výběrového řízení. Důvod zrušení výběrového řízení je také povinen sdělit subjektům provádějícím audit a kontrolu v rámci daného operačního programu a dále tuto skutečnost s odůvodněním uvést v následujícím monitorovacím hlášení/zprávě či obdobném dokumentu.

#### 5.5 Uzavření smlouvy s vybraným uchazečem

V případě uzavírání smlouvy platí, že zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu pouze s uchazečem, který podal vítěznou nabídku. V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu se zadavatelem nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost<sup>9</sup>, 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.

<sup>9</sup> Lhůta pro poskytnutí dostatečné součinnosti je stanovena na 15 dní od dne odeslání oznámení o výsledku výběrového řízení.

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 23	<i>Stran celkem</i> 30
--------------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------

Smlouva musí být uzavřena ve shodě s podmínkami výběrového řízení a vybranou nabídkou. Odmítnutí uzavření smlouvy uchazečem musí být dokladováno písemnou formou. V případě, že uchazeč odmítá komunikovat se zadavatelem, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení.

Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu s uchazečem,

- který je veden v rejstříku osob se zákazem plnění dle § 144 Zákona.

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.

Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:

- smluvní strany vč. IČ a DIČ pokud jsou přiděleny;
- předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
- cenu dobu a místo plnění.

Dále je možné ve smlouvě upravit např. smluvní pokutu, povinnost poskytnout zadavateli podklady pro zpracování monitorovacího hlášení/zprávy, povinnost mlčenlivosti, atd.

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

- rozšířila předmět veřejné zakázky, tím není dotčeno zadávání víceprací.
- za použití v původním výběrovém řízení umožnila účast jiných dodavatelů.
- za použití v původním výběrovém řízení mohla ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky nebo.
- měnila ekonomickou rovnováhu smlouvy ve prospěch vybraného uchazeče.

Zadavatel je povinen postupovat dle ustanovení § 147a zákona. Za podmínek zde uvedených musí na profilu zadavatele uveřejnit (tato povinnost se týká všech zadavatelů bez ohledu na to, zda jsou zadavateli dle § 2 zákona):

- smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků,
- výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky,
- seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky.

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 24	<i>Stran celkem</i> 30
--------------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------



## 5.6 Elektronické tržiště

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 jen „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, usnesení vlády ČR ze dne 14. prosince 2011 č. 933 a usnesení vlády ČR č. 222/2012. V případě, kdy jednotlivá procesní ustanovení tohoto metodického pokynu nejsou v souladu s ustanoveními Pravidel elektronických tržišť (např. způsob hodnocení, uzavírání smlouvy apod.) mají přednost ustanovení Pravidel elektronických tržišť. Základní zásady Smlouvy o fungování Evropské unie při zadávání veřejných zakázek však musí zadavatel dodržet vždy. V případě, že při použití el. tržiště nebude možné splnit požadavky na publicitu, je zadavatel povinen uvést ve výzvě k podání nabídek informaci o tom, že je veřejná zakázka spolufinancována z ROP Moravskoslezsko.

<i>Řízená kopie elektronická</i>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 25	<i>Stran celkem</i> 30
--------------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------

## 6. KONTROLA

Pro umožnění zadavateli čerpat prostředky poskytnuté na konkrétní zakázku z dotací poskytovaných z ROP MS je nezbytné, aby jeho postup při zadání zakázky byl dokumentován tak, aby tak při kontrole prováděné poskytovatelem dotace mohl být osvědčen soulad s pravidly pro zadávání veřejných zakázek.

Povinností příjemce je předložit **kompletní dokumentaci k zakázce<sup>10</sup> (v prosté kopii<sup>11</sup>)** ke kontrole zástupci Regionální rady - pracovníkovi odboru implementace programu Úřadu Regionální rady (dále jen pracovník OIP)<sup>12</sup> :

- a) **před podpisem Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Regionální rady** (v termínu uvedeném v Oznámení o výběru projektu k uzavření smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Regionální rady), pokud bylo rozhodnuto o výběru nejhodnější nabídky před rozhodnutím Výboru Regionální rady (dále jen „VRR“) o výběru projektu k financování z ROP MS
- b) **do 5 pracovních dní po rozhodnutí o výběru nejhodnější nabídky** v rámci proběhlého výběrového řízení, pokud k rozhodnutí o výběru nejhodnější nabídky došlo po rozhodnutí VRR o výběru projektu k financování z ROP MS.

Součástí dokumentace předložené ke kontrole musí **být i její soupis** (totéž platí i při dokládání dokumentace na základě výzvy.) Příkladný výčet dokumentů k zakázce je uveden v kap. 7.1.

Pokud zadavatel obdrží pouze dvě nabídky, předloží řídicímu orgánu ke kontrole obě tyto nabídky.

Pracovník OIP zakázku zkontroluje do 20 pracovních dní<sup>13</sup> od předložení dokumentace. Pokud v rámci dokumentace chybí některé informace/dokumenty/doklady, které pracovník OIP potřebuje k posouzení průběhu veřejné zakázky, vyzve e-mailem<sup>14</sup> příjemce k jejich dodání. Tyto doklady mu příjemce musí dodat do 10 pracovních dní od doručení vyzvání. Pracovník OIP tyto doklady zkontroluje do 10 pracovních dní. Pokud i poté pracovník OIP potřebuje k posouzení veřejné zakázky další informace/dokumenty/doklady, vyzve příjemce

<sup>10</sup> Ke kontrole provedeného výběrového řízení se předkládají pouze zakázky obsahující způsobilé výdaje projektu.

<sup>11</sup> Jsou-li součástí kompletní dokumentace k zakázce smlouvy/dodatky ke smlouvám s dodavateli, tyto se předkládají v prosté kopii.

<sup>12</sup> Tento postup se netýká veřejných zakázek zanedbatelného rozsahu dle Metodického pokynu pro zadávání veřejných zakázek. U těchto zakázek budou požadované doklady součástí kontroly žádosti o platbu v rámci níž bude daný výdaj nárokovaný.

<sup>13</sup> Termín platí pouze v situaci, kdy je dokumentace k veřejné zakázce kompletní a pracovník OIP nepožaduje další dokumenty/doklady pro ověření, zda veřejná zakázka proběhla v souladu s Metodickým pokynem pro zadávání veřejných zakázek.

<sup>14</sup> E-mail bude pracovníkem OIP poslán s oznámením o doručení. Nebude-li toto doručení potvrzeno, bude pracovník OIP příjemce kontaktovat i telefonicky.

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 26	<i>Stran celkem</i> 30
----------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------

e-mailem<sup>15</sup> naposledy k jejich dodání. Lhůta na dodání těchto dokladů je 5 pracovních dní od doručení vyzvání. Pracovník OIP tyto doklady zkontroluje do 5 pracovních dní.

Do doby než příjemce předloží požadované informace/dokumenty/doklady nebude kontrola provedené veřejné zakázky ukončena. Stejně tak nebude ukončena kontrola veřejné zakázky, pokud bude třeba posouzení postupu zadavatele externím subjektem – zejména Úřadem na ochranu hospodářské soutěže. O předání k posouzení je příjemce písemně informován. V těchto případech neplatí výše uvedené lhůty pro kontrolu pracovníkem OIP.

V případě kontroly dokumentace podle bodu b) nesmí příjemce uzavřít smlouvu do okamžiku ukončení kontroly pracovníkem OIP<sup>16</sup>.

Pokud by však v této souvislosti hrozilo uplynutí lhůty stanovené v § 82 odst.2 zákona, lze smlouvu uzavřít i před ukončením kontroly pracovníkem OIP, a to ve lhůtě stanovené v § 82 odst.2 zákona

Po podpisu smlouvy s dodavatelem je povinností příjemce předložit **uzavřenou smlouvu s vybraným dodavatelem**, případně i způsob řešení námitek, pracovníkovi OIP ke kontrole, a to nejlépe ihned, nejpozději však v rámci následujícího monitorovacího hlášení / zprávy.

Pokud v rámci příslušné smlouvy s dodavatelem vyvstane potřeba uzavřít k dané smlouvě dodatek, je povinností příjemce předložit tento dodatek ke kontrole pracovníkovi OIP, a to nejlépe ihned po jeho uzavření, nejpozději však v rámci následujícího monitorovacího hlášení/zprávy.

Smlouvy s dodavateli i dodatky ke smlouvám se předkládají v prosté kopii.

Výsledky kontrol jak dokumentace k zakázce, tak smlouvy s dodavatelem a případných dodatků jsou pracovníkem OIP zaslány e-mailem příjemci. V případě, že zakázka včetně uzavřených smluv a dodatků je v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v účinném znění a s metodickým pokynem pro zadávání veřejných zakázek, je tato skutečnost příjemci v e-mailu uvedena.

**Kontrola zjednodušeného podlimitního řízení dle zákona a výběrového řízení dle kapitoly 4.2** v případě, že k rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky došlo po rozhodnutí VRR o výběru projektu k financování z ROP MS:

V průběhu kontroly výběrového řízení bude zadavatel vyzván, aby poskytovateli dotace v určené lhůtě doložil prosté kopie dokladů, které mu byly vybraným uchazečem předloženy v souladu s ustanovením § 62 odst. 3 zákona. Pracovník OIP provede kontrolu těchto dokladů ve lhůtě 5 pracovních dnů a teprve potom zadavatele uvědomí o výsledku kontroly výběrového řízení.

<sup>15</sup> E-mail bude pracovníkem OIP poslán s oznámením o doručení. Nebude-li toto doručení potvrzeno, bude pracovník OIP příjemce kontaktovat i telefonicky.

<sup>16</sup> Neplatí, pokud je postup zadavatele postoupen k posouzení externímu subjektu.

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 27	<i>Stran celkem</i> 30
----------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------

**Bez provedení kontroly veřejné zakázky pracovníkem OIP nebudou výdaje vztahující se k této zakázce (tj. vysoutěžená cena) proplaceny.**

*V případě, že příjemce používá modifikované platby, nemůže podat modifikovanou žádost o platbu do doby, než obdrží informaci o ukončení kontroly dokumentace k veřejné zakázce, včetně kontroly smlouvy s dodavatelem a případných dodatků ke smlouvě, a to informaci o kladném výsledku kontroly.*

Zjistí-li pracovník OIP, že veřejná zakázka proběhla v rozporu s metodickým pokynem pro zadávání veřejných zakázek nebo se zákonem, zašle příjemci vyjádření k veřejné zakázce, ve kterém popíše pochybení zadavatele a stanoví finanční opravu ze způsobilých výdajů vztahujících se k veřejné zakázce, a to dle aktuální tabulky finančních oprav, vycházejících z pokynů ke stanovení finančních oprav COCOF 07/0037/03, zveřejněné na webových stránkách poskytovatele dotace.

Výdaje vztahované k dané zakázce (tj. vysoutěžená cena) pak nemusí být uznány jako způsobilé. Rozsah výdajů, které z toho důvodu nebudou uznány jako způsobilé, stanoví v konkrétním případě poskytovatel dotace - řídicí orgán ROP MS (viz výše).

V případě provádění finančních oprav za porušení pravidel pro zadávání veřejných zakázek se snižuje maximální částka dotace na konkrétní projekt, a to o částku odpovídající stanovené finanční opravě.

V odůvodněných případech řídicí orgán rozhodne o provedení kontroly postupu při zadávání a realizaci veřejné zakázky externím posuzovatelem, přičemž kontrolní postupy zůstávají stejné jako při kontrole dokumentace k veřejné zakázce pracovníkem OIP.

Příjemce je povinen zajistit, aby dodavatel umožnil zaměstnancům nebo zmocněncům poskytovatele dotace, Ministerstvu pro místní rozvoj, Ministerstvu financí, auditnímu orgánu, Evropské komisi, Evropskému účetnímu dvoru, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu a dalším oprávněným orgánům státní správy vstup do objektů a na pozemky dotčené projektem a jeho realizací, a kontrolu dokladů souvisejících s projektem. Tuto skutečnost doporučujeme zapracovat do smlouvy mezi příjemcem a jeho dodavatelem.

Příjemce dotace je povinen uchovávat odpovídajícím způsobem v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, po dobu deseti let od finančního ukončení projektu, zároveň však alespoň po dobu tří let od ukončení programu dle čl. 88 a násl. Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, veškeré originály, Smlouvu včetně jejich dodatků a další originály dokumentů, vztahujících se k projektu, přičemž běh lhůty se začne počítat od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla provedena poslední platba na projekt.

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 28	<i>Stran celkem</i> 30
--------------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------

## 7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

V případě výběrových řízení dle kapitol 4.1, 4.2, 4.3 a 4.4, kdy je odkazováno na postup dle zákona, je třeba takový odkaz chápat jako odkaz na veškerá pravidla platná pro veřejného zadavatele dle ustanovení § 2 odst. 2 písm. c) vztahující se k danému druhu zadávacího řízení. Neuplatní se však ustanovení Hlavy II části páté zákona.

V případě výběrových řízení dle kap. 4.2, 4.3 a 4.4 může kterýkoliv dodavatel, který má nebo měl zájem na získání určité veřejné zakázky a kterému v důsledku domnělého porušení pravidel zadavatele hrozí nebo vznikla újma na jeho právech (dále jen „stěžovatel“), zadavateli podat zdůvodněné námitky. Zadavatel je povinen námitky vyřídit dle zákona.

**Řídící orgán ROP MS zakazuje používat při hodnocení ekonomické výhodnosti nabídek (dle § 78 odst. 4 zákona o veřejných zakázkách) jako dílčí hodnotící kritérium smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele (např. smluvní pokuty), nebo platební podmínky.**

**Řídící orgán ROP MS zakazuje ve výběrových řízeních náhodný výběr losem.**

V případě zakázek na stavební práce musí zadavatel v zadávací dokumentaci stanovit podmínku, že technický dozor u těžké stavby nesmí provádět dodavatel ani osoba s ním propojená. To neplatí, pokud technický dozor provádí sám zadavatel.

### 7.1 Dokumenty ke kontrole pro účely poskytnutí dotace (Příkladný výčet)

		OVZ MR	ZPŘ/ OPŘ	NŘ
1.	Text výzvy požadovanému počtu dodavatelů	✓	✓	✓
2.	Prokázání zveřejnění výzvy po celou lhůtu pro podání nabídek	✓	✓	✓
3.	Zadávací dokumentace (pokud je vyhotovena)	✓	✓	✓
4.	Dodatečné informace, žádosti o dodatečné informace včetně odpovědí zadavatele a potvrzení o odeslání (zveřejnění)	✓	✓	✓
5.	Zdůvodnění, pokud byl osloven nižší počet dodavatelů	✓	✓	✓

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 29	<i>Stran celkem</i> 30
--------------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------

6.	Nabídka vítězného uchazeče <sup>17</sup>	✓	✓	✓
7.	Protokol o otevírání obálek vč. čestného prohlášení o mlčenlivosti		✓	✓
8.	Protokol o posouzení kvalifikace		✓	✓
9.	Zdůvodněné doporučení	✓		
10.	Protokoly z jednání hodnotící komise		✓	✓
11.	Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek		✓	✓
12.	Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky (způsob posouzení a hodnocení nabídek uchazečů).	✓	✓	✓
13.	Rozhodnutí o vyloučení z výběrového řízení vč. zdůvodnění	✓	✓	✓
14.	Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky	✓	✓	✓
15.	Písemná evidence všech úkonů (podle § 148 odst. 3 zákona		✓	✓
16.	Námítky <sup>18</sup>		✓	✓
17.	Vypořádání námitek		✓	✓
18.	Smlouva / potvrzená objednávka uzavřená s vítězným uchazečem vč. dodatků k ní <sup>19</sup>	✓	✓	✓
19.	Soupis předložené dokumentace	✓	✓	✓

Použité zkratky:

OVZMR – Ostatní veřejné zakázky malého rozsahu

ZPŘ – Zjednodušené podlimitní řízení

OPŘ – Otevřené podlimitní řízení

NŘ – Nadlimitní řízení

<sup>17</sup> Pokud některý z uchazečů podal námitku, dokládá se i nabídka tohoto uchazeče. V případě, že je to třeba k provedení kontroly, může si pracovník OIP vyžádat doložení kopie nabídky kteréhokoliv uchazeče.

<sup>18</sup> Pokud byly podány.

<sup>19</sup> V případě, kdy se kompletní dokumentace k zakázce předkládá ke kontrole před podpisem smlouvy (rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky bylo přijato před rozhodnutím Výboru Regionální rady o výběru projektu k financování z ROP MS), je součástí předkládané dokumentace i smlouva.

V opačném případě je smlouva předkládána ke kontrole pracovníkovi OIP v rámci následujícího monitorovacího hlášení/zprávy/Informace příjemce k žádosti o platbu.

<b>Řízená kopie elektronická</b>	<i>Platnost od</i> 4. 5. 2015	<i>Verze</i> 6.02	<i>Strana č.</i> 30	<i>Stran celkem</i> 30
----------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------