

# **PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE**

## **Národní podpora cestovního ruchu**

### **PŘÍLOHA Č. 12**

**ZÁVAZNÉ POSTUPY PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK  
SPOLUFINANCOVANÝCH ZE ZDROJŮ EU,  
NESPADAJÍCÍCH POD APLIKACI ZÁKONA  
Č. 137/2006 SB., O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH,  
V PROGRAMOVÉM OBDOBÍ 2007 - 2013**



EVROPSKÁ UNIE  
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ  
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



## **NÁRODNÍ ORGÁN PRO KOORDINACI**

### **ZÁVAZNÉ POSTUPY PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK SPOLUFINANCOVANÝCH ZE ZDROJŮ EU, NESPADAJÍCÍCH POD APLIKACI ZÁKONA Č. 137/2006 SB., O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH, V PROGRAMOVÉM OBDOBÍ 2007-2013**

Schváleno usnesením vlády č. 48 z 12. ledna 2009

**MINISTERSTVO PROMÍŠTNÍHO ROZVOJE ČESKÉ REPUBLIKY**  
Odbor řízení a koordinace NSRR  
Staroměstská náměstí 6  
11015 Praha 1

E-mail: [nok@mmr.cz](mailto:nok@mmr.cz)  
[www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz)

## OBSAH

<b>ČÁST PRVNÍ - ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ</b> .....	<b>-3-</b>
ČLÁNEK 1. - ÚČEL, OBSAH AUR ČENÍ .....	- 3 -
ČLÁNEK 2. - VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ .....	- 3 -
ČLÁNEK 3. - ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK .....	- 4 -
ČLÁNEK 4. - OBECNÉ ZÁSADY SMLOUVYO ZALOŽENÍ ESP ŘIZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK .....	- 4 -
<b>ČÁST DRUHÁ - ZÁKLADNÍ VYMEZENÍ OBLASTI ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK, JEŽ ZADAVATEL NENÍ POVINEN ZADÁVAT DLE ZÁKONA</b> .....	<b>-6-</b>
ČLÁNEK 5. - ZÁKLADNÍ VYMEZENÍ .....	- 6 -
ČLÁNEK 6. - ZÁKLADNÍ POŽADAVKY NA OBSAH DOKUMENTŮ A MINIMUM PRO OBLAST POSTUPŮ SOUVISEJÍCÍCH SE ZADÁVÁNÍM ZAKÁZEK .....	- 7 -
6.1 Zakázka .....	-7-
6.2 Stanovení předmětu zakázky .....	-8-
6.3 Stanovení předmětu hodnoty zakázky .....	-8-
6.4 Dělení zakázek .....	-8-
6.5 Formazahájení výběrového řízení .....	-9-
6.6 Lhůta pro podání nabídek .....	-10-
ČLÁNEK 7. - ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK, VÝBĚR NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY .....	- 11 -
7.1 Vymezení způsobu hodnocení nabídek .....	-11-
7.2 Hodnocení nabídek prováděné pověřenou osobou zadavatele (ad. 7.1.1. písm. a)) .....	-11-
7.3 Hodnocení nabídek prováděné hodnotící komisí (ad. 7.1.1. písm. b)) .....	-12-
7.4 Společná ustanovení ke způsobu hodnocení nabídek .....	-13-
ČLÁNEK 8. - SMLOUVA S DODAVATELEM .....	- 14 -
ČLÁNEK 9. - VÝJIMKY V POSTUPECH ŘÍZENÍ DODAVATELE .....	- 14 -
ČLÁNEK 10. - POSTUPY ZADAVATELE V NESTANDARDNÍCH PŘÍPÁDECH .....	- 15 -
ČLÁNEK 11. - POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ SEMŮ ČASŮM ŘÍZENÍ .....	- 16 -
11.1. Poskytování údajů o průběhu řízení .....	-16-
11.2. Informace o výsledku výběrového řízení .....	-16-
11.3. Poskytování informací příslušným poskytovatelům podpory .....	-16-
ČLÁNEK 12. - ZRUŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ .....	- 17 -
<b>ČÁST TŘETÍ - ZÁVAZNÉ POSTUPY ŘÍZENÍ DODAVATELE</b> .....	<b>- 17 -</b>
ČLÁNEK 13. - ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU .....	- 18 -
13.1. Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu 1. kategorie .....	-18-
13.2. Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu 2. kategorie .....	-18-
13.3. Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu 3. kategorie .....	-18-
13.4. Společná ustanovení pro zadávání zakázek malého rozsahu .....	-19-
ČLÁNEK 14. - ZAKÁZKY SVYŠŠÍ HODNOTOU .....	- 19 -
14.1. Postup pro zadávání zakázek vyšší hodnotou 1. kategorie .....	-19-
14.2. Postup pro zadávání zakázek vyšší hodnotou 2. kategorie .....	-19-
14.3. Společná ustanovení pro zadávání zakázek vyšší hodnotou .....	-20-
ČLÁNEK 15. - KONTROLA DODRŽOVÁNÍ OBECNÝCH ZÁSAD VYLÝVAJÍCÍCH ZE SMLOUVYO ES .....	- 20 -
ČLÁNEK 16. - PŘECHODNÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	- 21 -

## ČÁST PRVNÍ - ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

### ČLÁNEK 1.- ÚČEL, OBSAH A URČENÍ

- 1.1 Závazné postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů Evropské Unie, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007-2013 jsou schváleny vládním usnesením č. 48/2009 (dále jen „závazné postupy“) a tímto zavazují řídicí orgány jako subjekty zodpovědné za řízení a provádění operačního programu v souladu se zásadou řádného finančního řízení (dále jen „ŘO“).
- 1.2 Závazné postupy byly vytvořeny za účelem harmonizace postupů při zadávání zakázek upříjemců podpory z strukturálních fondů a Fondus soudržnosti (dále jen „příjemci“).
- 1.3 Vzhledem k tomu, že zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 137/2006 Sb.“) komplexně neupravuje celou oblast zadávání zakázek, a jednotlivé řídicí orgány nastavení základních postupů v oblasti zadávání zakázek mimo působnost zákona č. 137/2006 Sb. přistoupily rozdílně, byly ve spolupráci Ministerstva pro místní rozvoj a Ministerstva financí vytvořeny tyto závazné postupy, jejichž účelem je na úrovni všech ŘO sjednotit postupy při zadávání zakázek nespádajících pod působnost zákona č. 137/2006 Sb..
- 1.4 Závazné postupy představují základní minimum v oblasti zadávání zakázek nespádajících pod působnost zákona, které musí být ze strany ŘO reflektováno ve svých metodických pokynech, a to v rozsahu v nich stanoveném, pokud závazné postupy neumožňují ŘO stanovit jinak. ŘO jsou povinny podmínit poskytnutí dotace smluvním závazkem příjemců dodržovat jimi vydané metodické pokyny s výjimkou případů, kdy jsou příjemci použiti přísnější interní pravidla pro zadávání zakázek.
- 1.5 ŘO musí prostřednictvím metodických pokynů a následného smluvního závazku příjemců zajistit, aby všichni příjemci v pozici zadavatele při zadávání jakékoliv zakázky dodrželi obecné zásady Smlouvy o založení ESA a povinnosti vyplývající z příslušných právních předpisů, a to i v případech, pokud se na konkrétní případ nevztahuje zákon č. 137/2006 Sb..
- 1.6 Závazné postupy slouží kontrolním orgánům jako podklad při provádění kontrolních činností.

### ČLÁNEK 2.- VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

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

**Poskytovatel podpory** – subjekt, který na základě posouzení žádosti příjemce, může dle ustanovení § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změnách některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 218/2000 Sb.“), nebo dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních

rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“), poskytnout dotaci prostřednictvím uzavření právního aktu poskytnutí dotace.

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

**Sektorový zadavatel** – osoba definovaná dle zákona č. 137/2006 Sb. § 2 odst. 6.

**Uchazeč** – dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém řízení.

**Veřejný zadavatel** – osoba definovaná dle zákona č. 137/2006 Sb. § 2 odst. 2.

**Výběrové řízení** – postup zadavatele stanovený v tomto pokynu, jehož účelem je zadání zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení.

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

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

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

### ČLÁNEK 3.- ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

**3.1.** Zadavatelé z členských států, včetně těch zadavatelů, kteří nespádají pod působnost zákona č. 137/2006 Sb., jsou při uzavírání smlouvy, jejichž předmětem je plnění zakázek, které spadají do působnosti Smlouvy o ES (dále jen „zakázka“), povinni dodržovat pravidla a zásady Smlouvy o založení ES. Tyto zásady zahrnují volný pohyb zboží, právo usazování, volný pohyb služeb, zákaz diskriminace, rovné zacházení, transparentnost, proporcionalitu a vzájemné uznávání<sup>1</sup>.

**3.2.** Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 320/2001 Sb.“) musí příjemci disponující veřejnými prostředky při zadávání zakázek dodržovat také pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti v naložených prostředcích.

### ČLÁNEK 4.- OBECNÉ ZÁSADY SMLOUVY O ZALOŽENÍ ES PŘI ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

#### 4.1. Volný pohyb zboží

<sup>1</sup> Interpretace nálezů Evropského soudu v právních předpisech Společenství použitelných pro zadávání zakázek, které se plní nebo částečně vztahují k nauce o zadávání veřejných zakázek (2006/C179/02)

- Společenství je založeno na celní unii, která pokrývá všechny země obchodní s zbožím a která zahrnuje jak zákaz vývozních a dovozních cel a všech druhů dávek s rovnocenným účinkem mezi členskými státy, tak i řízení společného celního hospodářského souboru vztahů mezi třetími zeměmi.

#### 4.2. Volný pohyb služeb

- jsou zakázána omezení volného poskytování služeb uvnitř Společenství pro příslušníky členských států, kteří řídní podnikání v některém jiném státu Společenství než příjemce služeb.

#### 4.3. Právousazování

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

#### 4.4. Rovné zacházení

- každý zadavatel je v průběhu zadávání zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení, povinen **přístupovat stejným způsobem ke všem uchazečům**, kteří mohou podat či podávají nabídky (zadavatel definuje v zadávací dokumentaci, resp. výzvě přesné podmínky tak, aby všichni uchazeči předem věděli, jak bude řízení probíhat, tedy například bude-li omezen počet zájemců, jaké jsou přesné podmínky pro toto omezení, případně jakým způsobem bude probíhat hodnocení nabídek atd.).

#### 4.5. Zákaz diskriminace

- zadavatel je povinen v průběhu zadávání zakázky postupovat vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného uchazeče. To znamená, že **podmínky** pro zadání zakázky musí být zadavatelem vždy stanoveny tak, aby umožňovaly výběr nejvhodnějšího dodavatele, ale na druhé straně neuzavíraly přístup jinému uchazeči do řízení, například úvodů, které nesouvisí s předmětem zakázky.

#### 4.6. Transparentnost

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

#### 4.7. Proporcionalita

- zásada proporcionality vyžaduje, aby odpovědnost byla **zveřejněná zadávacího, resp. výběrového řízení**, které umožní účast každého uchazeče ze všech členských států, a to s dostatečným předstihem a dále zajištění odpovědnosti **formalizovanosti** zadávacího, resp. výběrového řízení, tj. míry nároků kladených na úkony zadavatele, počta odbornost orgánů zadavatele.

#### 4.8. Vzájemné uznávání osvědčení

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

## ČÁST DRUHÁ - ZÁKLADNÍ VYMEZENÍ OBLASTI ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK, JEŽ ZADAVATEL NENÍ POVINEN ZADÁVAT DLE ZÁKONA

### ČLÁNEK 5.- ZÁKLADNÍ VYMEZENÍ

- 5.1** Příjemci, kteří jsou zadavatelé veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., mohou uzavírat smlouvy na realizaci veřejných zakázek (dále jen „smlouvy“) pouze s dodavateli, kteří byli vybráni v zadávacích řízeních za podmínek stanovených v tomto zákoně, s výjimkou případů, kdy zákon č. 137/2006 Sb. umožňuje zadavateli některých veřejných zakázek podle tohoto zákona nepostupovat.
- 5.2** Příjemci, kteří jsou zadavatelé veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb. nejsou povinni postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb., u
- a) ve veřejných zakázkách malého rozsahu<sup>2</sup>, jedná-li se o veřejného zadavatele (§ 18 odst. 3),
  - b) podlimitních veřejných zakázek<sup>3</sup> a ve veřejných zakázkách malého rozsahu, jedná-li se o sektorového zadavatele (§ 19 odst. 1, § 18 odst. 3).
- 5.3.** Příjemci, kteří jsou zadavatelé veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb. mohou u veřejných zakázek, které jsou povinni vzhledem k vyšší předpokládané hodnotě zadávat v zadávacích řízeních podle zákona č. 137/2006 Sb., uplatnit výjimku z postupů ustanovených zákonem ve zvláštních případech uvedených v
- a) § 18 odst. 1, jedná-li se o nadlimitní<sup>4</sup> nebo podlimitní veřejné zakázky veřejného zadavatele a nadlimitní veřejné zakázky sektorového zadavatele a zákon č. 137/2006 Sb. nevyhrazuje konkrétní výjimku pouze veřejnému zadavateli,
  - b) § 18 odst. 2, jedná-li se o podlimitní veřejné zakázky veřejného zadavatele,
  - c) § 19 odst. 2 až 7 a § 20, jedná-li se o nadlimitní veřejné zakázky sektorového zadavatele.

<sup>2</sup> Definováno dle ustanovení § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb..

<sup>3</sup> Definováno dle ustanovení § 12 odst. 2 zákona č. 137/2006 Sb..

<sup>4</sup> Definováno dle ustanovení § 12 odst. 1 zákona č. 137/2006 Sb..

- 5.4.** Příjemci, kteří řídí soutěž, jsou povinni při uzavírání smlouvy s dodavatelem dodržovat pravidla a zásady Smlouvy o ES.
- 5.5.** Příjemci jsou povinni postupovat dle metodiky stanovené poskytovatelem podpory v případě bodu 5.2. a 5.4., nestanoví-li poskytovatel podpor jinak. Příjemce, který není zadavatel ve veřejných zakázkách podle zákona č. 137/2006 Sb., nemá povinnost postupovat podle metodiky stanovené poskytovatelem podpory, pokud lze např. předmět zakázky analogicky aplikovat na některou z výjimek podle bodu 5.3.

## **ČLÁNEK 6.- ZÁKLADNÍ POŽADAVKY NA OBSAH DOKUMENTŮ A MINIMUM PRO OBLAST POSTUPŮ SOUVISEJÍCÍCH SE ZADÁVÁNÍM ZAKÁZKY**

### **6.1 Zakázka**

- 6.1.1** Zakázka je realizována na základě písemné smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací.  
Zakázka nemusí být realizována na základě písemné smlouvy nebo písemné objednávky, pokud jde o zakázku malého rozsahu 1. kategorie podle bodu 13.1.
- 6.1.2** Zakázky se podle předmětu dělí na zakázky na dodávky, zakázky na služby nebo zakázky na stavební práce.
- 6.1.3** Zakázkou na dodávky je zakázka, jejímž předmětem je pořízení věci („zboží“) formou koupě, koupě zboží na splátky, nájmu zboží nebo nájmu zboží s právem následné koupě (leasing). Dále za zakázku na dodávky lze považovat poskytnutí služby spočívající v umístění, montáži či uvedení zboží (viz předchozí věta), do provozu, pokud tyto činnosti nejsou základním účelem zakázky, avšak jsou nezbytné ke splnění zakázky na dodávky.
- 6.1.4** Zakázkou na stavební práce je zakázka, jejímž předmětem je/jsou
- provedení stavebních prací, které se týkají některých z činností uvedených v příloze V nařízení Komise (ES) 213/2008,
  - provedení stavebních prací podle písmene a) a s nimi související projektové nebo inženýrské činnosti,
  - zhotovení stavby, která je výsledkem stavebních nebo montážních prací, případně i související projektové či inženýrské činnosti, a která je jako celek schopna plnit samostatnou ekonomickou nebo technickou funkci,
  - plnění, jehož předmětem je vedle plnění podle písmen a) až c) rovněž poskytnutí dodávek či služeb nezbytných k provedení předmětu zakázky dodavatelem, nebo
  - stavební práce pořízené pro využití zprostředkovatelských nebo podobných služeb, které zadavatel poskytuje jiná osoba.
- 6.1.5** Zakázkou na služby je zakázka, která není zakázkou na dodávky nebo stavební práce. Zakázkou na služby je také zakázka, jejímž předmětem je kromě poskytnutí služeb rovněž
- poskytnutí dodávky dle bodu 6.1.3., pokud předpokládaná hodnota poskytovaných služeb je vyšší než předpokládaná hodnota poskytované dodávky, nebo
  - provedení stavebních prací podle bodu 6.1.4., pokud tyto stavební práce nejsou základním účelem zakázky, avšak jejich provedení je nezbytné ke splnění zakázky na služby.

## 6.2 Stanovení předmětu zakázky

Zadavatel stanoví předmět jedné zakázky tak, aby předmětem jedné zakázky byla:

- všechna obdobná a spolu související plnění, která zadavatel zamýšlí zadat v průběhu jednoho účetního období, nebo
- všechna plnění, která spolují místo, v čase a časově souvisí, nebo jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek.

Zadavatel nesmí předmět jedné zakázky rozdělit. Při určení předmětu zakázky není přípustné uvádět oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě k podání nabídky nebo zadávací dokumentaci požadavky nebo odkazy na obchodní firmu, název nebo jméno 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 úvodu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých uchazečů nebo určitých výrobců.

Ovšem pokud:

- a) by jinak nebylo možné dostatečně přesně a srozumitelně určit předmět zakázky, musí zadavatel v tomto případě výslovně v zadávací dokumentaci nebo v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě k podání nabídek umožnit pro plnění zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení, nebo
- b) by bylo požadováno plnění nekompatibilní s již používanými systémy a jeho provozem by provozu zadavatele působilo mimo řádné obtíže, může zadavatel v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě k podání nabídek nebo zadávací dokumentaci uvést podrobněji specifický popis plnění.

Uvedené skutečnosti je zadavatel povinen poskytovat elipodpora vyžádání prokázat.

## 6.3 Stanovení předpokládané hodnoty zakázky

6.3.1 Zadavatel je povinen určit předpokládanou výši peněžitého závazku vyplývající pro zadavatele z plnění zakázky. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez DPH, a to cena ke dni odeslání či uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídky.

6.3.2 Zakázky dle předpokládané hodnoty pro účely tohoto pokynu dělíme na zakázky malého rozsahu<sup>5</sup> a zakázky vyšší hodnoty<sup>6</sup>.

## 6.4 Dělení zakázek

6.4.1 Zadavatel je povinen postupovat tak, aby nedocházelo k dělení předmětu zakázky na menší zakázky s cílem snížit hodnotu zakázky pod stanovené limity pro jednotlivé postupy uvedené v článku 13. a 14., včetně limitů oddělujícího zakázky malého rozsahu a zakázky vyšší hodnoty. S ohledem na tento požadavek je zadavatel povinen vzít v úvahu všechna obdobná, související plnění, která zamýšlí provést v průběhu jednoho účetního období, a tato plnění se čístečně, nebo všechna plnění, která spolu místně, v čase a časově souvisí, nebo jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek.

<sup>5</sup>Zakázka malého rozsahu je zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosahuje v případě zakázky na dodávky a služby hodnoty 2 000 000 Kč bez DPH, v případě zakázky na stavební práce hodnoty 6 000 000 Kč bez DPH.

<sup>6</sup>Zakázka vyšší hodnoty je zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě zakázky na dodávky a služby nejméně 2 000 000 Kč bez DPH, v případě zakázky na stavební práce nejméně 6 000 000 Kč bez DPH.

- 6.4.2 Zadavatel není povinen sčítat předpokládané hodnoty zakázek, které budou pořizovány „nahodile“ dle zcela aktuálních potřeb zadavatele a které nelze objektivně dopředu vůbec předvídat (např. zakázky realizované v krajně naléhavých případech jako důsledek nepředvídatelných poškození a zničení určitých majetkových hodnot apod.).
- 6.4.3 Povinnost sčítání neplatí ani pro opakované zakázky, které zadavatel porušuje nepravdělně, 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.
- 6.4.4 V případě, že zadavatel má v úmyslu uzavřít smlouvu na dobu neurčitou nebo na dobu, jejíž trvání nelze přesně vymezit, je povinen při stanovení předpokládané hodnoty zakázky se číst veškerá obdobná, spolu související plnění, která zamýšlí pořídit v průběhu následujících 48 měsíců.
- 6.4.5 V případě pochybností, zda zadavatel dodržel povinnosti stanovené v odst. 6.4.1. a 6.4.4., prokazuje zadavatel, že povinnost dodržel.

## 6.5 Formazahájení výběrového řízení

- 6.5.1. Výběrové řízení lze zahájit prostřednictvím
- uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení, nebo
  - odesláním výzvy o zahájení výběrového řízení konkrétním zájemcům, nebo
  - kombinací způsobů a) a b).
- 6.5.2. Oznámení o zahájení výběrového řízení musí být, pokud je to vyžadováno v článku 13. a 14., vždy vhodným způsobem uveřejněno, a to buď vtisku, na webových stránkách zadavatele, webových stránkách poskytovatele podpory, Obchodním věstníku apod.<sup>7</sup>
- 6.5.3. Pokud zadavatel sám přímo oslovuje zájemce, vyzve pouze takové, o kterých má informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas dodat. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky čí jinými zvláštními okolnostmi.
- 6.5.4. Součástí **oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy** k podání nabídek musí být požadavky na předmět zakázky a podmínky plnění. Oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzva musí obsahovat alespoň tyto údaje:
- Identifikační údaje zadavatele<sup>8</sup>;
  - Název a popis předmětu zakázky;
  - Předpokládaná hodnota zakázky bez DPH;
  - Lhůta a místo pro podání nabídky;
  - Údaje o hodnotících kritériích a metodu jejich hodnocení, v případě, že nejsou součástí existující zadávací dokumentace;
  - Informaci o tom, že se jedná o zadávací řízení dle zákona č. 137/2006 Sb.;
  - Informaci o tom, v jakém jazyce má být nabídka podána;

<sup>7</sup> Poskytovatel podpory dle vlastního uvážení v specifikujícím místě, naniž by měl být oznámení o zahájení výběrového řízení dle jeho požadavků a s ohledem na finanční limity kategorií uvedených v článku 13. a 14. uveřejněno, zejména se toto ustanovení kategorie zakázek vyšší hodnotou.

<sup>8</sup> Identifikační údaje jsou rozuměny obchodní firmou nebo názvem, sídlem, právní formou, identifikačním číslem, bylo-li přiděleno, pokud jde o právnickou osobu, a obchodní firmou nebo jménem a příjmením, místem podnikání, popřípadě místem trvalého pobytu, identifikačním číslem, bylo-li přiděleno, pokud jde o fyzickou osobu.

- h) Údaje článku 9 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, a to: a) symbol Evropské unie (vlajka) spoluodkazem na EU (vypsatslovy „Evropská unie“); b) odkaz na příslušný fond (vypsat slovy např. „Evropský fond pro regionální rozvoj“); c) prohlášení, které vybral řídicí orgán pro svůj operační program (např. „Investice do vaší budoucnosti“)<sup>9</sup>;
- i) Odkaz na kontaktní osobu zadavatele, její telefon a e-mailová adresa;
- j) Podmínky poskytnutí zadávací dokumentace v případě, že existuje zadávací dokumentace jako samostatný dokument.  
V případě, že zadávací dokumentace neexistuje jako samostatný dokument, tvoří přílohu oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídek.  
Zadávací dokumentace musí obsahovat minimálně následující údaje:
- i. Podmínky požadavky na zpracování nabídky (tj. c) o má být obsahem nabídek, jaké údaje týkající se předmětu zakázky, jeho realizace mají uchazeči v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel nabídky vzájemně objektivně srovnávat a vyhodnotit soulad nabídky se zadavatelem vymezenými podmínkami, např. požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče v případech, kdy je to relevantní (viz článek 14.), požadavek předložení návrhu smlouvy včetně obchodních podmínek ze strany uchazeče, atd.);
- ii) Požadavek na zpracování nabídkové ceny;
- iii) Doba a místo plnění zakázky;
- iv) Požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští.

6.5.5. Oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzva k podání nabídek musí být podepsán zadavatelem.

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

- a) Platební podmínky;
- b) Požadavky na specifikaci případných subdodavatelů (identifikační údaje) a vymezení přípustného množství dodané jejich prostřednictvím;
- c) Výše smluvní pokuty, která bude uložena v případě nesplnění nebo porušení povinností vyplývajících z smlouvy;
- d) Formální požadavky na zpracování nabídky (např. podání nabídky na elektronickém médiu atd.);
- e) atd.

6.5.7. Odeslání oznámení o zahájení výběrového řízení k veřejnosti, resp. výzvy bude muset být schopen zadavatel prokázat – dodejkou, poštovním lístkem, e-mailovou doručenkou spolu s výtiskem odeslaného emailu, dokladem o veřejném přístupnosti výzvy, předávacím protokolem apod.

## 6.6 Lhůta pro podání nabídek

6.6.1. Lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena vždy s ohledem na předmět zakázky a požadavky stanovené v článku 13. a 14.. V oznámení o zahájení

<sup>9</sup> Poskytovatel podpory upravených pravidel vlastní pokyny a metodiky/postupů pro oblast informování a publicity. Údaje článku 9 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 jsou vyžadovány z povinnou součástí oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy pouze v případě, že by bylo výběrové řízení zahájeno až po podpisu právního aktu poskytnutí dotace.

výběrového řízení, resp. ve výzvě je vždy nutné přesně stanovit lhůtu pro podání nabídek, a to buď:

- a) přesným časovým vymezením délky lhůty, tzn. od kdy a kolik dnů je možné nabídky podávat, nebo
- b) stanovením data, dokdy je možné nabídky podávat.

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

6.6.2. Uchazeči odesílají nabídky zadavateli v písemné formě v závislosti na požadavcích zadavatele buď v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „Neotevírat“, na níž je uvedena kontaktní adresa uchazeče (tzn. vlistinné podobě), nebo elektronicky opatřenou zaručeným elektronickým podpisem.

6.6.3. Nabídky lze otevřít/zpřístupnit jejich obsah pověřené osobě zadavatele, komisi pro otevírání obálek, resp. hodnotící komisi nejdříve po uplynutí stanovené lhůty pro podání nabídek.

## **ČLÁNEK 7.- ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK , VÝBĚR NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY**

### **7.1. Vymezení způsobu hodnocení nabídek**

7.1.1. Způsob hodnocení předložených nabídek je stanoven s ohledem na požadavky uvedené v článku 13. a 14.. Na základě toho lze rozlišit dvě roviny hodnocení předložených nabídek, a to:

a) hodnocení provádí pověřená osoba zadavatele, tzn. bez ustanovení hodnotící komise, viz článek 13., bod 13.2., nebo

b) hodnocení provádí hodnotící komise, viz článek 13., bod 13.3. a článek 14..

7.1.2. Pro obě roviny hodnocení obecně platí, že nabídka, která bude zadavateli doručena po uplynutí lhůty pro podávání nabídek, se neotevírá a nehodnotí. Otom, že nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek, vyrozumí zadavatel písemně bez zbytečného odkladu dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal. Odesláním vyrozumění o nepostoupení nabídky do další fáze hodnocení musí být zadavatel schopen prokázat (dodejkou, podacím listem, e-mailovou doručenkou, podpisem, nebo tiskem odeslaného emailu, atd.).

### **7.2 Hodnocení nabídek prováděné pověřenou osobou zadavatele (ad. 7.1.1. písm. a))**

7.2.1. Pověřená osoba je osoba, kterou zadavatel písemně pověřil nebo zmocnil, právní úkony vyhrazené pověřené osobě nebo úřadu vykonávat přímo zadavatel.

7.2.2. Po uplynutí lhůty pro podání nabídek provede pověřená osoba zadavatele *kontrolu úplnosti nabídek*. Pokud nabídka nesplňuje všechny požadavky stanovené v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě či zadávací dokumentaci, jedná se o nabídku neúplnou. Jestliže je nabídka shledána jako neúplná, musí být zadavatelem vyloučena z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí zadavatel dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.

- 7.2.3 Nabídky, které byly doručeny včas a jsou úplné z hlediska požadavků zadavatele, postupují do fáze *posouzení a hodnocení jednotlivých nabídek*. Pověřená osoba provede posouzení nabídek z hlediska přijatelnosti nabídky, tzn. z hlediska splnění požadavků zadavatele uvedených v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě, p.říp.zadávací dokumentaci. Nabídky, které tyto požadavky nesplňují, musí být zadavatelem vyloučeny z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí zadavatel dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal. V další fázi následuje hodnocení předložených nabídek dle stanovených kritérií uvedených v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě nebo zadávací dokumentaci.
- 7.2.4 Pověřená osoba nesmí být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjatá a musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se doveděla v průběhu hodnocení jednotlivých nabídek. Proto před zahájením hodnocení jednotlivých nabídek musí potvrdit svoji nepodjatost a mlčenlivost formou **čestného prohlášení**.
- 7.2.5 O hodnocení pověřená osoba **protokol/zápis** obsahující rozhodnutí a další, které byly předmětem hodnocení, tzn. minimálně:
- seznam posouzených a vyřazených nabídek;
  - zdůvodnění vyloučení předložených nabídek;
  - popis způsobu hodnocení nabídek;
  - výsledek hodnocení.
- Přílohu protokolu/ zápisu tvoří čestné prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti podepsané pověřenou osobou, která prováděla hodnocení jednotlivých nabídek. Protokol/ zápis podepsaný pověřenou osobou provádějící hodnocení nabídek je předložen zadavateli. **Podpisem zadavatele na protokolu/ zápisu a souhlasem s podporou činnosti pověřené osoby zadavatele je rozhodnuto** o výběru dodavatele.

### 7.3 Hodnocení nabídek prováděné hodnotící komisí (ad.7.1.1.písm.b))

- 7.3.1 Po uplynutí lhůty pro podání nabídek se provede *kontrola úplnosti nabídek*. Pokud nabídka nesplňuje všechny požadavky stanovené v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě či zadávací dokumentaci, jedná se o nabídku neúplnou. Jestliže jen nabídka shledána jako neúplná, musí být zadavatelem vyloučena z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí zadavatel dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.
- 7.3.2 Nabídky, které byly doručeny včas a jsou úplné z hlediska požadavků zadavatele, postupují do fáze *posouzení a hodnocení jednotlivých nabídek*. Nabídky jsou posuzovány z hlediska přijatelnosti nabídky, tzn. z hlediska splnění požadavků zadavatele uvedených v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě, p.říp.zadávací dokumentaci. Nabídky, které tyto požadavky nesplňují, musí být zadavatelem vyloučeny z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí zadavatel dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal. V další fázi následuje *hodnocení jednotlivých nabídek*. Hodnocení se provádí pomocí hodnotících kritérií, která byla uvedena v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě, p.říp.zadávací dokumentaci.
- 7.3.3 Kontrolu úplnosti nabídek provádí komise pro otevírání obálek. Následné posouzení a hodnocení nabídek, které nebyly vráceny při kontrole úplnosti vyřazené, provádí hodnotící komise. Členy obou komisí jmenuje zadavatel. Zadavatel může stanovit, že pokud komise pro otevírání obálek bude současně plnit i hodnotící komise.
- 7.3.4 Komise pro otevírání obálek musí tvořit nejméně jedna osoba. Minimální počet členů hodnotící komise je stanoven na základě předpokládané výše hodnoty zakázky, viz

článek 13. a 14.. Doporučujeme, aby alespoň jeden z členů hodnotící komise měl odbornou kvalifikaci nebo odborné zkušenosti odpovídající povaze předmětu zakázky. Zadavatel určí vždy minimálně také jednoho náhradníka, pro případ nepřítomnosti některého z členů komise při otevření obálek, resp. hodnotící komise.

7.3.5 Členové komise pro otevření obálek a hodnotící komise nesmí být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjatí a musí zachovávat mlčenlivost skutečností, které se dovedli na jednání hodnotící komise. Každý člen proto před zahájením výběru musí potvrdit svoji nepodjatost a mlčenlivost formou **čestného prohlášení**.

7.3.6 O jednáních komise pro otevření obálek, resp. hodnotící komise se pořizuje vždy **protokol/zápis** obsahující rozhodné události, které by byly předmětem jednání komise, tzn. minimálně:

- seznam posouzených a vyřazených nabídek;
- zdůvodnění vyloučení předložené nabídky;
- popis způsobu hodnocení nabídek;
- výsledky hodnocení;
- údaje o složení hodnotící komise.

7.3.7 Protokol/zápis vždy podepisují všichni přítomní členové komise pro otevření obálek, resp. hodnotící komise. Přílohou protokolu/zápisu budou tvořit čestná prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti podepsaná všemi zúčastněnými členy komise pro otevření obálek, resp. hodnotící komise. Není-li stanoveno zadávající osobou jinak, je komise pro otevření obálek, resp. hodnotící komise usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina řádně pozvaných členů, popř. náhradníků, a rozhoduje na principu většiny přítomných.

7.3.8 Protokol/zápis z jednání komise pro otevření obálek a protokol/zápis z jednání hodnotící komise je vždy po jednání příslušné komise předložen zadavateli. **Podpisem zadavatele na protokolu/zápisu z jednání hodnotící komise a souhlasem doporučení hodnotící komise je rozhodnuto** o výběru dodavatele.

#### 7.4 Společná ustanovení ke způsobu hodnocení nabídek

7.4.1 Pro obě dvě roviny hodnocení dle bodu 7.2. a 7.3. dále platí, že pokud zadavatel nesouhlasí postupem pověřené osoby zadavatele, resp. hodnotící komise, uvede své rozhodnutí spolu s důvody v protokolu/zápisu o hodnocení a sám, nebo prostřednictvím ustanovení jiné pověřené osoby zadavatele, resp. hodnotící komise nově posoudí a zhodnotí předložené nabídky. O hodnocení pořizuje protokol/zápis podepsaný ve stejném rozsahu, jaký je uveden v případě protokolu/zápisu o hodnocení pověřené osoby zadavatele, resp. jednání komise.

7.4.2 V případě, že zadavatel nesouhlasí doporučením pověřené osoby zadavatele, resp. hodnotící komise, zdůvodní své rozhodnutí v protokolu/zápisu o hodnocení pověřené osoby zadavatele, resp. jednání hodnotící komise a přiloží informaci o tom, jaké údaje byly hodnoceny jinak než pověřenou osobou zadavatele, resp. hodnotící komise, jak byly nabídky hodnoceny v rámci jednotlivých hodnotících kritérií, a uvede výsledek hodnocení.

## ČLÁNEK 8.- SMLOUVA S DODAVATELEM

**8.1** Vpřípadě uzavírání smlouvy platí, že zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu pouze s uchazečem, který podal vítěznou nabídku. Vpřípadě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu se zadavatelem nebo nemůže poskytnout potřebnou činnost<sup>10</sup>, může uzavřít smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozího odstavce může zadavatel opakovat pro uchazeče, který se umístil na třetí a vybranou nabídku. Odmítnutí uzavřít smlouvu uchazečem musí být doloženo písemnou formou. Vpřípadě, že uchazeč odmítá komunikovat se zadavatelem, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení.

**8.2** Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu s uchazečem,

- pokud se na zpracování uchazečovy nabídky podílel zaměstnanec zadavatele či člen realizačního týmu projektu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmetného výběrového řízení,
- resp. s uchazečem ve sdružení, který je zaměstnancem zadavatele či členem realizačního týmu či osobou, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmetného výběrového řízení, nebo
- jehož subdodavatelem je zaměstnanec zadavatele, člen realizačního týmu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmetného výběrového řízení.

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

**8.3** Smlouva musí být písemnou formou a musí obsahovat tyto náležitosti:

- smluvní strany v č. I ČaDI Č pokud jsou řízeny;
- předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
- cena v č. DPH a uvedení samotného DPH, případně uvést, že dodavatel není plátcem DPH, platební podmínky;
- doba a místo plnění.

Dále je možné ve smlouvě upravit například smluvní pokutu, povinnost poskytnout zadavateli podklady pro zpracování monitorovací zprávy, povinnost mlčenlivosti, atd.

## ČLÁNEK 9.- VÝJIMKY V POSTUPECH PŘI VÝBĚRU DODAVATELE

**9.1** Vpřípadě, že poptávané plnění má z technických nebo uměleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv, práva duševního vlastnictví poptávanému plnění nebo z důvodu vyplývajícího ze zvláštního právního předpisu poskytnout pouze jeden

<sup>10</sup>Lhůta pro poskytnutí dostatečné součinnosti je stanovena na 15 dní od dne odeslání oznámení o výsledku výběrového řízení.

určitý dodavatel, zadavatel může oslovit tohoto jediného zájemce. Tuto skutečnost je však třeba písemně od úvodní doložit, a to například pomocí analýzy průzkumu trhu nebo jiných dokladů prokazujících tuto skutečnost.

- 9.2** Obdobně jako podle předchozího odstavce může zadavatel postupovat v těchto případech, kdy nedosahuje počet dodavatelů požadovaného plnění nebo počet nabídkových návrhů minimálního počtu požadovaných viz. článek 13. a 14.. V tomto případě oslovuje zadavatel všechny zájemce návrhu, kteří jsou s ohledem na své schopnosti, odbornost a zkušenosti jím požadované plnění řádně a včas dodat a dále postupuje dle standardních postupů. Možnost využít tento způsob zadání zakázky se týká pouze případů, kdy zadavatel písemně od úvodní doloží nemožnost oslovení dostatečného počtu zájemců poskytujících požadované plnění (např. výhradní licence, analýza trhu, informace od příslušné profesní komory atd.) a zároveň od úvodní i skutečnost, že požadované plnění je pro projekt jediným možným způsobem realizace a zadavateli není známo, že by jiný zadavatel realizoval obdobný projekt jiným způsobem než na základě požadovaného plnění, resp., že jiný způsob realizace projektu by byl spojen s mimořádnými obtížemi.
- 9.3** V případech, kdy zadavatel nakupuje služby, které nasmlouval jakožto dlouhodobé, a to nikoli pro jednotlivý projekt ale pro činnost zadavatele, není nutné výběrové řízení realizovat. Musí ovšem platit, že cena služeb odpovídá cenám v místě obvyklým a že smluvní podmínky se kvůli realizaci projektu nemění. Dlouhodobost se rozumí opakované využívání služeb dodavatele na základě písemné smlouvy podobné alespoň 6 měsíců před zahájením realizace projektu, nebo podáním žádosti o podporu, a to podle toho, který z právních úkonů zadavatele činil dříve.

## **ČLÁNEK 10.- POSTUPY ZADAVATELŮ V NESTANDARDNÍCH PŘÍPÁDECH**

- 10.1.** Pokud nastane situace, že zadavatel sice osloví alespoň předepsaný počet zájemců nebo řádně uveřejní oznámení o zahájení výběrového řízení, ale nabídku obdrží pouze od jednoho uchazeče, může v tomto případě uzavřít smlouvu s uchazečem, který předložil nabídku, pokud tato nabídka splňuje požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky, nebo stávající výběrové řízení zruší a zahájí nové výběrové řízení. Pokud se zadavatel nerozhodne zrušit výběrové řízení, podanou nabídku sice nehodnotí, jinak ale aplikuje v plném rozsahu ustanovení článku 7.
- 10.2.** V případě, že nastane situace, že zadavatel sice osloví alespoň předepsaný počet zájemců nebo řádně uveřejní oznámení o zahájení výběrového řízení, ale žádná z nabídek, které zadavatel ve výběrovém řízení obdržel, nespĺnila požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky, zadavatel stávající výběrové řízení zruší a zahájí nové výběrové řízení.
- 10.3.** Zrušit úvodní výběrové řízení a zahájit nové může zadavatel kdykoliv, pokud splňuje alespoň jednu z podmínek uvedených v článku 12..

## ČLÁNEK 11.- POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ VŠEMŮ ČASTNÍKŮM ŘÍZENÍ

### 11.1 Poskytování dodatečných informací v průběhu výběrového řízení

11.1.1. V případě, že se během výběrového řízení podmínky výběrového řízení, např. změny se termín dodání, změny se parametr požadovaného plnění apod., zadavatel musí tuto změnu sdělit všem osloveným dodavatelům a dále tuto změnu vhodným způsobem uveřejnit, ale pouze v případě, kdyipřívodní oznámení o zahájení výběrového řízení bylo uveřejněno (k tomuto účelu je zadavatel povinen využít stejného nástroje, jaký byl využit k uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení).

11.1.2. Při podávání odpovědi na dotaz uchazeče ohledně podmínek zadávané zakázky musí zadavatel sdělit odpověď i seznáním přívodního dotazu všem osloveným dodavatelům a dodatečné informace a odpovědi na dotazy vhodným způsobem uveřejnit (k tomuto účelu je zadavatel povinen využít stejného nástroje, jaký byl využit k uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení).

### 11.2 Informace o výsledku výběrového řízení

O výsledku výběrového řízení musí být bez zbytečného odkladu informováni všichni uchazeči, kteří podali nabídky v řádném termínu pro podání nabídek a nebyli vyloučeni z účasti v výběrovém řízení. Oznámení o výsledku výběrového řízení musí obsahovat minimálně následující informace: identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena, výsledek hodnocení nabídek, zněhož je zřejmé pořadí nabídek. Tato informace musí být zaslána písemně, a to buď dopisem, nebo elektronicky (odeslání bude muset být schopen zadavatel prokázat – dodejka, podací lístek, předávací protokol, emailová doručenkou s polusvítiskem odeslaného emailu apod.).

### 11.3 Poskytování informací řádnému poskytovateli podpory

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

11.3.2. V případě zakázek malého rozsahu je rozhodnutí o požadavku na zaslání pozvánek na jednání hodnotící komise ponecháno plně na uvážení poskytovatele podpory.

11.3.3. Zadavatel je povinen informovat poskytovatele podpory o změnách, které nastaly v průběhu výběrového řízení nebo realizace samotné zakázky a poskytovatel podpory jsou považovány za relevantní<sup>11</sup>, a to prostřednictvím písemné zprávy obsažené v monitorovací zprávě či obdobném dokumentu.

<sup>11</sup> Poskytovatel podpory vydefinuje souhrn změn, které považuje za souvislosti s průběhem výběrového řízení nebo realizací samotné zakázky relevantní.

## **ČLÁNEK 12.- ZRUŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**

**12.1.** Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit kdykoliv, nejpozději však 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 není povinen uchazečům sdělit důvod zrušení výběrového řízení, je však povinen je sdělit subjektům provádějícím kontrolu v rámci daného operačního programu a dále tuto skutečnost sod úvodním uvést v následující monitorovací zprávě či obdobném dokumentu.

**12.2.** Zadavatel zruší výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:

- a) nebyly v stanovené lhůtě podány žádné nabídky, nebo
- b) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky splňující požadavky zadavatele na předmetní zakázku, resp. byly zůčastněni v výběrovém řízení vyloučeni všichni uchazeči, nebo
- c) byly zjištěny vážné nesrovnalosti nebo chyby v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě, zadávací dokumentaci, nebo
- d) odmítl uzavřít smlouvu i uchazeč, který v pořadí, s nímž bylo možné smlouvu uzavřít.

**12.3.** Zadavatel může zrušit výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:

- a) v průběhu výběrového řízení se vyskytly důvody zvláštního zájmu, pro které nelze zadavatel požadovat, aby v výběrovém řízení pokračoval, nebo
- b) vybraný uchazeč, popřípadě uchazeč druhý v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost podle článku 8.

## **ČÁST ŘETÍ - ZÁVAZNÉ POSTUPY PŘI VÝBĚRU DODAVATELŮ**

Základním východiskem pro sledování postupu v oblasti zadávání zakázek je stanovení finančních limitů pro použití konkrétního postupu dle předmětu zakázky a předpokládané výše hodnoty zakázky, a to zejména v případě zakázek malého rozsahu, u nichž je vhodné jednotlivé postupy aplikovat.

Jednou z možností je vytvořit následující kategorie dohromady, a to tak, že pro nově vytvořenou kategorii budou platit stejná pravidla a postupy, které byly stanoveny pro kategorii, z níž byla vytvořena, s nejvyšším finančním limitem.

Postup:

*Každý ŘO respektive zprostředkující subjekt, jednatel nebo správce kapitoly stanoví finanční limity zakázek a odstupňuje postupy a lhůty dle charakteru podporovaných projektů a s přihlednutím k specifika úm daného operačního programu.*

## ČLÁNEK 13.- ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

Postup:

*Rozdělit na 3 finanční kategorie s ohledem na předmět zakázky jednotlivé postupy a lhůty odstupňovat. V každém případě jako minimum, v němž jsou jednotlivé kategorie odstupňovány od nejnižších předpokládaných hodnot zakázek nejvyšším, platí následující:*

### 13.1 Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu 1. kategorie:

- při mý nákupu (v tomto případě je zadavatel povinen předložit dodavatelem vystavený účetní doklad),
- zadavatel může (ale není povinen) dokladovat realizaci při mý nákupu kromě účetního dokladu také písemnou objednávkou plnění (možno emailovou formou).

### 13.2 Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu 2. kategorie:

- výzva minimálně 3 zájemcům k předložení nabídky nebo uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení vhodným způsobem (viz Bod 6.5.),
- lhůta pro podání nabídek minimálně 7 dní ode dne odeslání výzvy nebo uveřejnění oznámení,
- rozhodnutí pověřené osoby zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky na základě stanovených kritérií uvedených ve výzvě (nemusí být ustanovena hodnotící komise - viz Bod 7.2.),
- informování uchazečů o výsledku výběrového řízení (viz Bod 11.2.),
- uzavření smlouvy s dodavatelem (viz článek 8.),
- při případném rozhodnutí zadavatele o zrušení výběrového řízení (viz článek 12.).

### 13.3 Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu 3. kategorie:

- výzva minimálně 3 zájemcům k předložení nabídky nebo uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení vhodným způsobem (viz Bod 6.5.),
- lhůta pro podání nabídek minimálně 10 dní ode dne odeslání výzvy nebo uveřejnění oznámení,
- ustanovení alespoň 3 členné komise pro posouzení a hodnocení nabídek (viz Bod 7.3.),
- zápis (protokol) z jednání hodnotící komise s doporučením nejvhodnější nabídky,
- rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- informování uchazečů o výsledku výběrového řízení (viz Bod 11.2.),
- uzavření smlouvy s dodavatelem (viz článek 8.),

- p řípadně rozhodnutí zadavatele o zrušení výběrového řízení (viz článek 12.).

### 13.4 Společná ustanovení pro zadávání zakázek malého rozsahu

Příklad pro stanovení finančních limitů, postupů a lhůt je uveden v Metodice zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a Metodika zadávání zakázek financovaných z zdrojů EU, část III.

## ČLÁNEK 14.- ZAKÁZKY S VYŠŠÍ HODNOTOU

### Postup:

Každý ŘO stanoví finanční limity zakázek a odstupňuje postupy a lhůty dle charakteru podporovaných projektů a specifika úkolu daného operačního programu. Dále ŘO stanoví minimální úroveň kvalifikačních předpokladů dodavatelů a způsob jejich prokázání. V každém případě jako minimum, v němž jsou jednotlivé kategorie odstupňovány od nejnižších předpokládaných hodnot zakázek, jejichž hodnoty přesahují finanční limit pro zakázku malého rozsahu, k nejvyšším, platí následující:

### 14.1 Postup pro zadávání zakázek s vyšší hodnotou 1. kategorie:

- výzva minimálně 5 zájemcům k předložení nabídky nebo uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení vhodným způsobem<sup>12</sup> (viz Bod 6.5.),
- lhůta pro podání nabídek minimálně 15 dní ode dne odeslání nebo uveřejnění oznámení,
- ustanovení alespoň 3 členné komise pro posouzení a hodnocení nabídek (viz Bod 7.3.),
- zápis (protokol) z jednání hodnotící komise s doplněním nejvhodnější nabídky,
- rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- informování uchazečů o výsledku výběrového řízení (viz Bod 11.2.),
- uzavření smlouvy s dodavatelem (viz článek 8.),
- p řípadně rozhodnutí zadavatele o zrušení výběrového řízení (viz článek 12.).

Zakázka může být zadána také prostřednictvím obchodní veřejné soutěže dle zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, § 281 až 288. Zadavatel v tomto případě splní obdoba (tzn. v plném rozsahu) všechny požadavky podle předchozího odstavce, které nejsou v rozporu s ostatními částmi úpravy veřejné obchodní soutěže v zákoně č. 513/1991 Sb..

### 14.2 Postup pro zadávání zakázek s vyšší hodnotou 2. kategorie:

- výzva minimálně 9 zájemcům k předložení nabídky nebo uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení vhodným způsobem<sup>13</sup> (viz Bod 6.5. + požadavek na kvalifikaci v rozsahu zákona č. 137/2006 Sb., § 53),

<sup>12</sup> Za vhodný způsob / místo uveřejnění je v tomto případě považováno uveřejnění v Obchodním věstníku, p řípadně jiném adekvátním místě určeném poskytovatelem podpory. Dle odkazu na výklad interpretace čího sdělení Komise (2006/C 179/02) je doporučeno, aby uveřejnění vhodných způsobem bylo vyžadováno v tomto případě vždy.

- lhůta pro podání nabídek minimálně 35 dnů ode dne odeslání výzvy nebo uveřejnění oznámení,
- ustanovení alespoň 5 členné komise pro posouzení a hodnocení nabídek (viz Bod 7.3.),
- zápis (protokol) z jednání hodnotící komise dle předpisů a rozhodnutí nejvhodnější nabídky,
- rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- informování uchazečů o výsledku výběrového řízení (viz Bod 11.2.),
- uzavření smlouvy s dodavatelem (viz článek 8.),
- případně rozhodnutí zadavatele o zrušení výběrového řízení (viz článek 12.).

Zakázka může být zadána také prostřednictvím obchodní veřejné soutěže dle zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, § 281 až 288 (dále jen zákon č. 513/1991 Sb.). Zadavatel v tomto případě splní obdobně (tzn. v plném rozsahu) všechny požadavky podle předchozího odstavce, které nejsou v rozporu s kogentní částí úpravy veřejné obchodní soutěže v zákoně č. 513/1991 Sb..

### 14.3 Společná ustanovení pro zadávání zakázek s vyšší hodnotou

Příklad pro ustanovení finančních limitů, postupů a lhůt je uveden v Metodice zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a Metodice zadávání zakázek financovaných ze zdrojů EU, část II, kap. 4.3.-4.5..

## ČLÁNEK 15.- KONTROLA DODRŽOVÁNÍ OBECNÝCH ZÁSAD VYPLÝVAJÍCÍCH ZE SMLOUVY O ES

**15.1.** Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky. Dokumentace o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu výběrového řízení, popřípadě u končení vyžadují tyto závazné postupy.

**15.2.** Pro účely ověření správnosti postupu zadavatele při zadávání zakázky budou při kontrolách dle zákona č. 320/2001 Sb. vyžadovány především následující základní dokumenty:

- text oznámení o zahájení výběrového řízení**, resp. výzvy zasláný požadovanému počtu zájemců podání nabídky a dalších dokumentů vymezených v předmetné zakázce v č. dokladů prokazujících jejich odeslání;
- nabídky** podané uchazeči a základní oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy zadavatele nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené uchazečem;
- zápis (protokol) o posouzení a hodnocení** podaných nabídek podepsaný relevantními osobami;
- smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem**, v č. dodatku 1;

<sup>13</sup> Za vhodný způsob/místo uveřejnění je v tomto případě považováno uveřejnění v Obchodním věstníku, případně jiné adekvátní místo určené poskytovatelem podpory. Dle odkazu na výklad interpretací rozhodnutí Komise (2006/C 179/02) je doporučeno, aby uveřejnění vhodných způsobem bylo vyžadováno v tomto případě vždy.

- e) **textoznámeníovysledkuvýb ěrového řízení** zaslanývšemuchaze čům, kte ří podalinabídkuv řádnémtermínupropodánínabídek, v č.doklad ůprokazujících jejichodeslání.

**15.3.** Vp řípadě p římého nákupu bez výb ěrového řízení budou kontrolovány p ředložené účetnídoklady.

**15.4.** Doba, pokterou musí být p říjemci veškeré originální dokumenty související sr ealizací zakázky uchovány, je stanovena v právním aktu o poskytnutí dotace nebo závazných předpisech upravujících oblast zadávání zakázek, nejm éně však po dobu 10 let od finančního ukon čení projektu, zároveň však alespo ň po dobu 3 let od ukon čení programu dle článku 90 anasl. Na řízení Rady (ES) č. 1083/2006 z dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení Na řízení (ES) č. 1260/1999.

**15.5.** Výše uvedené dokumenty, svýjm kou bodu ad b), kdy zadavatel p rekládá poskytovateli podpory pouze nabídku, na základ ě níž byla uzav řena smlouva, musí být jako doklad o provedení výb ěrového řízení p ředloženy poskytovateli podpory, pokud je to poskytovatelem podpory vyžadováno, a to nejpozd ěji spole čně s první žádostí o platbu po ukon čení výb ěru obsahující prokazované zp ůsobilé výdaje vztahující se kvýb ěrovému řízení.

## **ČLÁNEK 16.- PŘECHODNÁ ZÁV ĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**16.1.** Poskytovatel podpory je oprávn ěn stanovit zadavateli právní povinnost na základ ě av souladu se Smlouvou o založení ES, evropským na řízením, jiným pramenem komunitárního práva, kterýmáp římy ů činek v ČR, s mezinárodní smlouvou, která byla ratifikována Parlamentem ČR a publikována ve Sbírce mezinárodních smluv, zákonem, nařízením vlády, vyhláškou, jiným obecn ě závazným právním p ředpisem nebo stanovit na základ ě smlouvy právní povinnost na základ ě av souladu s usnesením vlády.

**16.2.** Za správný postup realizace výb ěrového řízení m ůže poskytovatel podpory podle zákona č. 250/2000 Sb. prohlásit i výb ěrové řízení, které neprob ěhlo zcela v souladu st ěmito Závaznými postupy. Vždy se ovšem musí jednat o situaci, kdy porušení postupů nem ělo živnávýsledek výb ěrového řízení a zároveň senejedná o nedodržení postupů stanovených v bodu 6.3.1., v bodu 6.4.1, v bodu 6. 5.4. písm. a) - e), a v článku 13. a 14..

**16.3.** Ú činnost těchto závazných postup ů je stanovena od 1.2.2009 a je vztáženavýzvyp k p ředkládání projekt ů vyhlášené po tomto datu. Smlouvy uzav řené v rámci výzev k p ředkládání projekt ů, které byly vyhlášenyp řed 1.2.2009, se budou i nadále řídit postupy/metodikami platnými v den vyhlášení výzvy.