

PŘÍLOHA Č. 16

METODIKA ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

INTEGROVANÝ OPERAČNÍ PROGRAM, OBLASTI INTERVENCE 3.1 A 3.3

Obsah:

1.	SPOLEČNÁ USTANOVENÍ.....	3
1.1	Předmět úpravy.....	3
1.2	Principy zadávání zakázek	3
1.3	Určení předmětu a předpokládané hodnoty zakázky	3
1.4	Určení druhu zakázky	4
1.5	Úschova dokumentace	5
1.6	Postupy zadávání zakázek	5
2.	ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK POSTUPY PODLE ZÁKONA O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH	6
2.1	Hodnotící kritéria.....	6
2.2	Zadávací dokumentace.....	7
2.3	Dříve uzavřené smlouvy pro projekty v oblasti intervence 3.3 a) a 3.3 b)	7
3.	ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK, NA KTERÉ SE NEVZTAHUJÍ POSTUPY UPRAVENÉ ZÁKONEM O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH	8
3.1	Zadávací postupy podle předpokládané hodnoty zakázky.....	8
3.2	Zadávání zakázek na dodávky a služby s předpokládanou hodnotou do 200 000 Kč bez DPH a zakázek na stavební práce s předpokládanou hodnotou do 600 000 Kč bez DPH.....	8
3.3	Zadávání zakázek na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 200 000 Kč bez DPH a nedosáhne 800 000 Kč bez DPH a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 600 000 Kč bez DPH a nedosáhne 3 000 000 Kč bez DPH	8
3.4	Zadávání zakázek na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 800 000 Kč bez DPH a nedosáhne 2 000 000 Kč bez DPH a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 3 000 000 Kč bez DPH a nedosáhne 6 000 000 Kč bez DPH	9
3.5	Zadávání zakázek na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 2 000 000 Kč bez DPH a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 6 000 000 Kč bez DPH	10
3.6	Výzva k podání nabídek.....	11
3.7	Zadávací dokumentace.....	12
3.8	Posouzení nabídek	13
3.9	Hodnocení nabídek.....	14
3.10	Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek.....	14
3.11	Smlouva s dodavatelem.....	15
3.12	Zveřejnění výsledku výběrového řízení.....	15
3.13	Další informace k postupům zadavatele	16
3.13.1	Zadavateli byla doručena pouze jedna nabídka	16
3.13.2	Plnění jedním dodavatelem	16
3.13.3	Změna podmínek výzvy.....	16
3.13.4	Dříve uzavřené smlouvy	16
3.13.5	Zrušení výběrového řízení.....	17

1. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

1.1 Předmět úpravy

Metodika zadávání zakázek stanoví minimální požadavky na postupy při pořízení plnění příjemcem podpory. Podmínky stanovené Metodikou pro zadávání zakázek nevyklučují použití přísnějších interních postupů příjemce podpory.

Metodika zadávání zakázek je zpracována v souladu se závaznými postupy schválenými vládou ČR Usnesením vlády č.48/2009. Závazné postupy je možné vyhledat na stránkách <http://www.strukturalni-fondy.cz/nrps/metodiky-a-manualy>.

1.2 Principy zadávání zakázek

Základními principy, které je příjemce povinen dodržet při výběru vhodného dodavatele, jsou princip **transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace**.

- a) Podstata principu **transparentnosti** spočívá v tom, že zadavatel zakázky musí zajistit zadání zakázky transparentním způsobem. Základní podstatou principu je zajištění co nejvyšší míry průhlednosti řízení, která přispívá k možnosti kontroly celého řízení a jeho přezkoumatelnosti. Povinností zadavatele je zejména:
 - o všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele pořizovat a po stanovenou dobu uchovávat písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu, který umožní úkony zadavatele nezávisle přezkoumat,
 - v dostatečném předstihu před samotným vypracováním nabídky jasně vymežit kritéria, podle kterých budou hodnoceny nabídky uchazečů,
 - všechna rozhodnutí opatřit řádným odůvodněním.
- b) Princip **rovného zacházení** spočívá v tom, že každý zadavatel je v průběhu přípravy a zadávání zakázky povinen přistupovat stejným způsobem ke všem dodavatelům, kteří mohou podat nebo podávají nabídky. Zadavatel v přípravě řízení definuje jeho přesné podmínky tak, aby všichni potenciální dodavatelé předem věděli, jak bude řízení probíhat.
- c) **Nediskriminační** přístup znamená, že podmínky pro zadání zakázky musí být nastaveny tak, aby zároveň umožňovaly výběr nejvhodnějšího dodavatele, ale zároveň neuzavíraly přístup jinému dodavateli do řízení z důvodů, které nesouvisí s předmětem zakázky.

Jakékoliv výdaje na pořízení určitého plnění musejí být **pro projekt nezbytné** a musí splňovat kritéria hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.

1.3 Určení předmětu a předpokládané hodnoty zakázky

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

Při určení předmětu zakázky zadavatel podrobně specifikuje požadavky a technické podmínky požadovaného plnění. Ve výzvě nebo zadávací dokumentaci není možné uvádět požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží nebo služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité a průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých dodavatelů nebo určitých výrobků.

Zadavatel je povinen stanovit **předpokládanou hodnotu zakázky**, tj. určit předpokládanou výši peněžitého závazku vyplývající pro zadavatele z plnění zakázky¹. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez DPH, a to cena ke dni odeslání či uveřejnění výzvy k podání nabídky.

Při určování předpokládané hodnoty zakázky je zadavatel povinen postupovat hospodárně a dodávky, stavební práce a služby pořizovat za cenu obvyklou v místě plnění zakázky.

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. S ohledem na tento požadavek je zadavatel povinen vzít v úvahu všechna obdobná, spolu související plnění, která zamýšlí pořídit v průběhu projektu, a tato plnění sečíst.

Pokud je předmět jedné zakázky tak rozsáhlý, že může panovat obava, že jejím zadáním jako nedílného celku dojde k omezení soutěže, tím že se výrazně zúží počet potenciálních dodavatelů, a připouští-li to povaha předmětu zakázky, je vhodné, aby zadavatel **rozdělil veřejnou zakázku** na více částí². Nadále je zadávána jedna zakázka, která je vnitřně členěna do částí podle předmětu. V případě, že je zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech jednotlivých částí veřejné zakázky. Výsledkem řízení může být zadání jednotlivých částí zakázky různým dodavatelům.

Při určování předpokládané hodnoty je zadavatel povinen vycházet z ceny zakázek s obdobným plněním. Nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje, je nezbytné, aby před zahájením výběru dodavatele provedl průzkum cen v místě plnění zakázky.³

1.4 Určení druhu zakázky

Podle svého předmětu se zakázky dělí na (dále jen druh zakázky):

- a) zakázky na dodávky,

¹ Zadavatel neurčuje předpokládanou hodnotu, pokud neoslovuje dodavatele výzvou k podání nabídek, ale zasílá dodavateli přímo objednávku či nakupuje drobné položky v obchodě. Pro účely kontroly dodržení pravidel zadávání zakázek (např. dodržení zákazu dělení předmětu zakázky pod stanovené limity) se v těchto případech za předpokládanou hodnotu zakázky považuje sjednaná cena (bez DPH).

² Pozn.: Rozdělení zakázky na více částí není shodné s rozdělením předmětu zakázky.

³ Zadavatel nemůže ve výzvě k podání nabídky automaticky uvést částku, kterou uvedl při sestavování rozpočtu v žádosti, pokud tato cena nebyla vytvořena výše uvedeným způsobem, nebo pokud došlo během doby od sestavení rozpočtu do zahájení zadávání zakázky k podstatné změně ceny poptávaného plnění (typickým příkladem, kde dochází během poměrně krátké doby k výrazným cenovým posunům, je oblast výpočetní techniky).

- b) zakázky na služby,
- c) zakázky na stavební práce.

Zakázkou na **dodávky** se rozumí zakázka, jejímž předmětem je pořízení věci, a to zejména formou koupě, koupě zboží na splátky nebo nájmu zboží, a také zakázka, jejímž předmětem je kromě pořízení věci také poskytnutí služby spočívající v umístění, montáži či uvedení do provozu, pokud tyto činnosti nejsou základním účelem zakázky, avšak jsou nezbytné ke splnění zakázky na dodávky.

Zakázkou na **stavební práce** je zakázka, jejímž předmětem je provedení stavebních prací týkajících se některé z činností uvedených v příloze č. 3 zákona⁴, nebo provedení stavebních prací a s nimi související projektová nebo inženýrská činnost, nebo zhotovení stavby, která je výsledkem stavebních nebo montážních prací, případně i související projektové nebo inženýrské činnosti, a která je schopna jako celek plnit samostatnou ekonomickou nebo technickou funkci. Vedle uvedených plnění jde rovněž o poskytnutí dodávek nebo služeb nezbytných k provedení předmětu zakázky.

Zakázkou na **služby** je zakázka, která není zakázkou na stavební práce nebo dodávky.

1.5 Úschova dokumentace

Zadavatel je povinen veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním zakázky uchovávat po dobu uvedenou v právním aktu o poskytnutí podpory, nejméně však po dobu 10 let od schválení závěrečného vyhodnocení akce, a to zejména pro účely případné kontroly prováděné oprávněnými orgány⁵.

1.6 Postupy zadávání zakázek

- a) zadávání veřejných zakázek postupy podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách;

Zadávání **veřejných zakázek** postupy podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů je povinen příjemce podpory spadající do některé z kategorií zadavatelů dle § 2 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách:

- veřejný zadavatel,
- dotovaný zadavatel,
- sektorový zadavatel.

- b) zadávání zakázek, na které se nevztahují postupy upravené zákonem o veřejných zakázkách.

Tímto způsobem zadávají zakázky zadavatelé **nepadající do některé z kategorií zadavatelů uvedených v § 2 zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a dále zakázky definované v § 12, odstavce 3) zákona č.137/2006 Sb., o veřejných**

⁴ Zákon č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách

⁵ Zejména se jedná o MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropský účetní dvůr

zakázkách (zakázky malého rozsahu), a to i v případě, že jsou zadávány některým **z veřejných zadavatelů** uvedených v § 2 zákona 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

2. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK POSTUPY PODLE ZÁKONA O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH

Postupy podle zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákona) je povinen se řídit příjemce spadající do některé z kategorií zadavatelů dle § 2 zákona, tj. zejména do kategorie tzv. **veřejného zadavatele** (organizační složky státu a jimi zřizované příspěvkové organizace, územní samosprávné celky a jimi zřizované příspěvkové organizace).

Vedle požadavků stanovených zákonem musí zadavatel po podání projektové žádosti dodržet i následující povinnosti:

- Informace o výběrovém řízení musí být zveřejněna na stránkách www.mpsv.cz/cs/6730. Formulář je k dispozici ke stažení na www.mpsv.cz/cs/6730 a zasílá se v elektronické podobě na adresu příslušné pobočky Centra pro regionální rozvoj ČR (dále jen P-CRR).
- Výsledek výběrového řízení musí být zveřejněn na webových stránkách MPSV www.mpsv.cz/cs/6730. Pro uveřejnění výsledku se použije formulář, který je k dispozici ke stažení na www.mpsv.cz/cs/6730.
- O provedení výběru musí příjemce sepsat zprávu o posouzení a hodnocení nabídek dle § 80 zákona. Doporučující vzor je k dispozici ke stažení na www.mpsv.cz/cs/6730.

Formuláře naleznete také v příloze Příručky pro žadatele a příjemce. V případě výběrových řízení ukončených před podáním projektové žádosti žadatel tyto dokumenty již nedokládá. V případě probíhajících výběrových řízení zašle žadatel informace a již existující dokumenty o realizaci výběrového řízení společně s projektovou žádostí a pro zveřejnění na stránkách MPSV dodává pouze Formulář výsledek výběrového řízení.

Příjemce minimálně 5 pracovních dnů před jednáním komise pro hodnocení a posouzení nabídek písemně pozve zástupce P-CRR jako pozorovatele na jednání komise.

2.1 Hodnotící kritéria

Hodnocení nabídek bude provedeno výhradně na základě jediného hodnotícího kritéria, kterým je **nejnižší nabídková cena**.

Příjemce tedy musí ve výzvě a zadávací dokumentaci přesně vymezit předmět veřejné zakázky s použitím potřebných parametrů a požadavků na charakter a kvalitu předmětu veřejné zakázky.

2.2 Zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace je upravena v Hlavě IV zákona. Vedle požadavků stanovených zákonem je příjemce povinen v zadávací dokumentaci stanovit:

- v rámci obchodních podmínek předložených ve formě návrhu smlouvy stanoví příjemce nejpozdější termín ukončení realizace předmětu veřejné zakázky a minimální záruční lhůtu předmětu zakázky, v rámci platebních podmínek stanoví příjemce lhůtu splatnosti faktur na dobu alespoň třiceti dnů, postup fakturace, zádržné, rozsah a formu příloh faktur; příjemce také stanoví, že nebude poskytovat zálohy;
- v technických podmínkách dostatečně přesně vymezí předmět veřejné zakázky s použitím potřebných parametrů a požadavků na charakter a kvalitu předmětu veřejné zakázky;
- požadavky na způsob stanovení nabídkové ceny, nabídková cena bude vždy nejvýše přípustná, bude stanovena v českých korunách a bude členěna na cenu představující základ daně z přidané hodnoty (DPH) pro základní a sníženou sazbu, DPH v základní a snížené sazbě a cenu v Kč včetně DPH;
- podmínky a požadavky na zpracování nabídky;
- zadávací dokumentace na stavební práce obsahuje navíc projektovou dokumentaci zpracovanou do podrobností pro zpracování nabídky a soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, a to rovněž v elektronické podobě, v projektové dokumentaci budou již zpracovány podmínky stanovené stavebním úřadem při vydání územního rozhodnutí nebo stavebního povolení; výjimkou jsou zakázky na stavební práce zahrnující, kromě provedení stavebních činností, též zpracování související projektové dokumentace;
- příjemce předkládá zadávací dokumentaci a oznámení o zakázce v době minimálně 10 pracovních dnů před zveřejněním na stránkách poskytovatele dotace (www.mpsv.cz/cs/6730) příslušné P-CRR .

2.3 Dříve uzavřené smlouvy pro projekty v oblasti intervence 3.3 a) a 3.3 b)

Jestliže uzavře zadavatel ještě před zahájením projektu smlouvu na plnění, které odpovídá plnění nezbytnému pro realizaci projektu, a které nelze soutěžit až po vydání registrace akce v IOP, případně je nezbytné uhradit náklady jeho pořízení před vydáním Stanovení výdajů na financování akce v IOP, nemusí zadávat novou zakázku na zajištění požadovaného plnění, pokud doloží, že v době zadání postupoval v souladu se zákonem o veřejných zakázkách v tehdy platném znění, zakázka přiměřeně dodržuje podmínky uvedené v části 1. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ tohoto materiálu a zároveň splňuje následující požadavky:

- u zakázek realizovaných dle zákona č. 137/2004 Sb, o veřejných zakázkách, vypsaných před 1. lednem 2009 musela být základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky nejnižší nabídková cena, případně ekonomická výhodnost nabídky a v tomto případě byla cena uvedena jako dílčí kritérium s nejvyšší vahou;
- u zakázek realizovaných po 1. lednu 2009 musí být dodrženy postupy a zásady uvedené v bodech 2.1 a 2.2 této metodiky;

- u zakázek malého rozsahu (z. 137/2006 Sb.) s cenou za plnění přesahující částku 100 tis. Kč bez DPH musí být doloženo oslovení minimálně 3 firem s předmětem podnikání, který je v souladu se zaměřením zakázky.

3. ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK, NA KTERÉ SE NEVZTAHUJÍ POSTUPY UPRAVENÉ ZÁKONEM O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH

3.1 Zadávací postupy podle předpokládané hodnoty zakázky

Na základě zjištěné předpokládané hodnoty podle odstavce 1.3 zadá příjemce zakázku jedním z následujících postupů:

- a. zakázky na dodávky a služby s předpokládanou hodnotou do 200 000 Kč bez DPH a zakázek na stavební práce s předpokládanou hodnotou do 600 000 Kč bez DPH
- b. zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 200 000 Kč bez DPH a nedosáhne 800 000 Kč bez DPH a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 600 000 Kč bez DPH a nedosáhne 3 000 000 Kč bez DPH
- c. zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 800 000 Kč bez DPH a nedosáhne 2 000 000 Kč bez DPH a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 3 000 000 Kč bez DPH a nedosáhne 6 000 000 Kč bez DPH
- d. zakázek na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 2 000 000 Kč bez DPH a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 6 000 000 Kč bez DPH

3.2 Zadávání zakázek na dodávky a služby s předpokládanou hodnotou do 200 000 Kč bez DPH a zakázek na stavební práce s předpokládanou hodnotou do 600 000 Kč bez DPH

O výběru nejvhodnějšího dodavatele rozhodne zadavatel na základě **průzkumu trhu**, který může být proveden například dotazy v písemné nebo elektronické formě na dodavatele požadovaného plnění nebo dokumentů pořízených z internetových stránek dodavatelů, ze kterých vyplývá předmět plnění a jeho cena.

Výběr nejvhodnější nabídky je možné provést na základě posouzení dokumentů získaných alespoň od dvou dodavatelů. S vybraným dodavatelem uzavírá příjemce písemnou smlouvu - objednávku.

3.3 Zadávání zakázek na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 200 000 Kč bez DPH a nedosáhne 800 000 Kč bez DPH a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 600 000 Kč bez DPH a nedosáhne 3 000 000 Kč bez DPH

- a. Před zahájením výběru dodavatele zpracuje příjemce výzvu k podání nabídek, náležitosti výzvy jsou upraveny v kapitole 3.6.
- b. K podání nabídek písemně vyzývá alespoň 3 dodavatele, kteří nabízejí požadované plnění na trhu. Výzva musí být odeslána doporučeným dopisem s dodejkou.
- c. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 kalendářních dnů ode dne odeslání výzvy k podání nabídek, v případě, že zveřejnění Informace o výběrovém řízení nastane až po odeslání výzvy, bude běh lhůty počítán ode dne zveřejnění
- d. Formulář Informace o výběrovém řízení zašle příjemce elektronicky na P-CRR ke zveřejnění na webových stránkách www.mpsv.cz/cs/6730. Informace o výběrovém řízení bude zveřejněna po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek.
- e. Posouzení nabídek doručených ve lhůtě pro podání nabídek provádí pověřená osoba zadavatele. Pověřená osoba zadavatele musí být k zakázce nestranná, před zahájením hodnocení musí potvrdit svoji nestrannost písemným čestným prohlášením, jehož vzor je uveden na stránkách www.mpsv.cz/cs/6730. Podmínku nestrannosti nesplňuje ten, kdo se podílel na zpracování nabídky uchazeče nebo jej s uchazečem spojuje osobní, pracovní či jiný obdobný poměr nebo má z jiných důvodů osobní zájem na zadání zakázky některému z uchazečů.
- f. S vybraným dodavatelem uzavírá zadavatel písemnou smlouvu.
- g. O výsledku výběru musí být všichni uchazeči, jejichž včas podaná nabídka nebyla vyřazena při posuzování, informováni doporučeným dopisem, elektronicky nebo osobně s písemným potvrzením uchazeče o předání informace.
- h. O provedení výběru musí příjemce sepsat zprávu o posouzení a hodnocení nabídek, doporučující vzor zprávy je k dispozici ke stažení na stránkách www.mpsv.cz/cs/6730.

Formuláře naleznete také v příloze Příručky pro žadatele a příjemce.

3.4 Zadávání zakázek na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 800 000 Kč bez DPH a nedosáhne 2 000 000 Kč bez DPH a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 3 000 000 Kč bez DPH a nedosáhne 6 000 000 Kč bez DPH

- a. Před zahájením výběru dodavatele zpracuje příjemce výzvu k podání nabídek, náležitosti výzvy jsou upraveny v kapitole 3.6.
- b. K podání nabídek písemně vyzývá alespoň 3 dodavatele, kteří nabízejí požadované plnění na trhu. Výzva musí být odeslána doporučeným dopisem s dodejkou.
- c. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 kalendářních dnů ode dne odeslání výzvy k podání nabídek.
- d. Formulář Informace o výběrovém řízení zašle příjemce elektronicky na P-CRR ke zveřejnění na webových stránkách www.mpsv.cz/cs/6730. Informace o výběrovém řízení bude zveřejněna po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek. V případě, že zveřejnění Informace o výběrovém řízení nastane až po odeslání výzvy, bude běh lhůty počítán ode dne zveřejnění.

- e. Posouzení nabídek doručených ve lhůtě pro podání nabídek provádí minimálně tříčlenná hodnotící komise. Členové hodnotící komise musejí být k zakázce nestranní, každý člen před zahájením hodnocení musí potvrdit svoji nestrannost písemným čestným prohlášením, jehož vzor je uveden na stránkách www.mpsv.cz/cs/6730. Podmínku nestrannosti nesplňuje ten, kdo se podílel na zpracování nabídky uchazeče nebo jej s uchazečem spojuje osobní, pracovní či jiný obdobný poměr nebo má z jiných důvodů osobní zájem na zadání zakázky některému z uchazečů.
- f. S vybraným dodavatelem uzavírá zadavatel písemnou smlouvu.
- g. O výsledku výběru musí být všichni uchazeči, jejichž včas podaná nabídka nebyla vyřazena při posuzování, informováni doporučeným dopisem, elektronicky nebo osobně s písemným potvrzením uchazeče o předání informace.
- h. O provedení výběru musí příjemce sepsat zprávu o posouzení a hodnocení nabídek, doporučující vzor zprávy je k dispozici ke stažení na stránkách www.mpsv.cz/cs/6730.

Formuláře naleznete také v příloze Příručky pro žadatele a příjemce.

3.5 Zadávání zakázek na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 2 000 000 Kč bez DPH a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 6 000 000 Kč bez DPH

- a. Před zahájením výběru dodavatele zpracuje příjemce výzvu k podání nabídek, náležitosti výzvy jsou upraveny v kapitole 3.6.
- b. K podání nabídek písemně vyzývá alespoň 5 dodavatelů, kteří nabízejí požadované plnění na trhu. V případě, že předpokládaná hodnota zakázky na dodávky a služby přesáhne 4 997 000 Kč bez DPH a v případě zakázek na provedení stavebních prací přesáhne 20 000 000 Kč, bude osloveno alespoň 9 dodavatelů, kteří nabízejí požadované plnění na trhu. Výzva musí být odeslána doporučeným dopisem s dodejkou.
- c. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 35 kalendářních dní ode dne odeslání výzvy k podání nabídek.
- d. Formulář Informace o výběrovém zašle příjemce elektronicky na P-CRR ke zveřejnění na webových stránkách www.mpsv.cz/cs/6730. Informace o výběrovém řízení bude zveřejněna po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek. V případě, že zveřejnění Informace o výběrovém řízení nastane až po odeslání výzvy, bude běh lhůty počítán ode dne zveřejnění.
- e. Posouzení nabídek doručených ve lhůtě pro podání nabídek provádí minimálně pětičlenná hodnotící komise. Alespoň jeden z členů hodnotící komise musí mít odbornou kvalifikaci nebo odborné zkušenosti odpovídající povaze předmětu zakázky. Členové hodnotící komise musejí být k zakázce nestranní, každý člen před zahájením hodnocení musí potvrdit svoji nestrannost písemným čestným prohlášením, jehož vzor je uveden na stránkách www.mpsv.cz/cs/6730. Podmínku nestrannosti nesplňuje ten, kdo se podílel na zpracování nabídky uchazeče nebo jej s uchazečem spojuje osobní, pracovní či jiný obdobný poměr nebo má z jiných důvodů osobní zájem na zadání zakázky některému z uchazečů.

- f. S vybraným dodavatelem uzavírá zadavatel písemnou smlouvu.
- g. O výsledku výběru musí být všichni uchazeči, jejichž včas podaná nabídka nebyla vyřazena při posuzování, informováni doporučeným dopisem, elektronicky nebo osobně s písemným potvrzením uchazeče o předání informace.
- h. O provedení výběru musí příjemce sepsat zprávu o posouzení a hodnocení nabídek, doporučující vzor zprávy je k dispozici ke stažení na stránkách www.mpsv.cz/cs/6730.

Formuláře naleznete také v příloze Příručky pro žadatele a příjemce.

3.6 Výzva k podání nabídek

Pro zakázky zadávané mimo režim zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách je zadavatel uvedený v kapitolách 3.3, 3.4 a 3.5 povinen vyzvat potenciální zadavatele k podání nabídek prostřednictvím výzvy k podání nabídek. Výzva musí obsahovat alespoň tyto údaje:

- Název/obchodní firma příjemce.
- Sídlo příjemce.
- Osobu oprávněnou jednat jménem příjemce.
- IČ, DIČ příjemce.
- Kontaktní osobu příjemce, její telefon a e-mailovou adresu.
- Lhůtu a místo pro podávání nabídek⁶, formu předání nabídek.
- Popis předmětu zakázky.
- Požadavky na prokázání kvalifikace (povinně čestné prohlášení o bezdlužnosti vůči příslušnému finančnímu úřadu a příslušnému úřadu sociálního zabezpečení; dále výpis z obchodního rejstříku nebo jiný obdobný doklad o právní subjektivitě, doklad o oprávnění k podnikání, čestné prohlášení o bezúhonnosti uchazeče (fyzické osoby) či statutárního orgánu uchazeče (právnícké osoby) apod.).
- Zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu k zadávací dokumentaci nebo podmínky poskytnutí zadávací dokumentace.
- Údaje o hodnotících kritériích, pokud nejsou uvedeny v zadávací dokumentaci. Příjemcem budou zakázky hodnoceny podle kritéria nejnižší nabídkové ceny.
- Požadavek na písemnou formu nabídky a podpis nabídky osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče.
- Předpokládanou hodnotu zakázky bez DPH.
- Lhůtu dodání / časový harmonogram plnění / dobu trvání zakázky.
- Místo dodání / převzetí plnění.
- Informaci o možnosti zrušení výběrového řízení.

⁶ Lhůta pro podávání nabídek musí být dostatečná vzhledem k povaze předmětu zakázky, aby potenciální dodavatelé byli schopni zpracovat a doručit svou nabídku zadavateli.

- Informaci o možnosti opravných prostředků a režim jejich vyřizování.
- Informaci o tom, v jakém jazyce může být nabídka podána.
- Povinnost dodavatele po dobu 10 let od schválení **závěrečného vyhodnocení akce** uchovávat doklady související s plněním zakázky a umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu⁷, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu těchto dokladů.
- Údaje článku 9 nařízení Komise (ES) č.1828/2006 týkající se publicity. Pravidla pro provádění propagačních a informačních opatření jsou uvedena v příloze Příručky pro žadatele a příjemce. Loga Integrovaného operačního programu a manuál pro jejich použití je zveřejněn na stránkách <http://www.strukturalni-fondy.cz/iop/pravidla-publicity>. Povinnost označovat dokumentaci k výběrovým řízením lze po příjemci požadovat od vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (Stanovení výdajů organizační složky státu).

V případě, že se během lhůty k podání nabídek **změní podmínky výzvy**, např. změni se termín dodání, změni se parametr požadovaného plnění apod., zadavatel musí tuto změnu sdělit všem osloveným dodavatelům. Pokud výzva byla uveřejněna na webových stránkách, musí být informace uveřejněna i na těchto stránkách. V případě, že se jedná o tak závažnou změnu výzvy, která by vyžadovala zásadní přepracování nabídky, je třeba prodloužit lhůtu k podání nabídek.

3.7 Zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace je soubor údajů, dokumentů, požadavků a podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky. Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá zadavatel. Zadávací dokumentace může obsahovat podrobnou specifikaci údajů uvedených v oznámení nebo výzvě k podání nabídek. Zadávací dokumentace obsahuje alespoň:

- Obchodní a platební podmínky, v rámci obchodních podmínek stanoví příjemce alespoň nejpozdější termín ukončení realizace předmětu zakázky, minimální dobu odpovědnosti za vady předmětu zakázky, v rámci platebních podmínek stanoví příjemce alespoň, že nebude poskytovat zálohy, dále stanoví lhůtu splatnosti faktur alespoň na 30 kalendářních dnů, postup fakturace, zádržné, rozsah a formu příloh faktur.
- Technické podmínky, kterými se rozumí vymezení charakteristik a požadavků na dodávky nebo služby stanovené objektivně a jednoznačně, např. odkazem na české technické normy přejímající evropské normy, evropská technická schválení, obecné technické specifikace, mezinárodní normy nebo jiné typy technických dokumentů. Příjemce může stanovit technické podmínky formou požadavků na výkon nebo funkci, takto stanovené požadavky musí být

⁷ Zejména se jedná o poskytovatele, MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropský účetní dvůr.

dostatečně přesné, aby uchazečům umožnily jednoznačně určit předmět zakázky a zpracovat porovnatelné nabídky.

- Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny, nabídková cena bude vždy nejvýše přípustná, bude stanovena v českých korunách a bude členěna na cenu bez DPH, DPH v základní a snížené sazbě a cenu v Kč včetně DPH.
- Podmínky a požadavky na zpracování nabídky.
- Zadávací dokumentace na stavební práce obsahuje navíc projektovou dokumentaci zpracovanou do podrobností nezbytných pro zpracování nabídky a soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, a to rovněž v elektronické podobě. Podmínky zpracování a rozsah projektové dokumentace se řídí zvláštním právním předpisem⁸.
- Příjemce předkládá zadávací dokumentaci a výzvu k podání nabídek v době minimálně 10 pracovních dnů před zveřejněním na stránkách poskytovatele dotace (www.mpsv.cz/cs/6730) příslušné P-CRR.

3.8 Posouzení nabídek

Ustanoveními o posouzení a hodnocení nabídek se řídí zadavatel, který zadává zakázku postupem podle kapitol 3.3, 3.4 a 3.5.

Nabídky předává uchazeč v uzavřených obálkách s označením VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ (název výběrového řízení) NEOTVÍRAT. Zadavatel eviduje přijaté nabídky chronologicky, obálky s nabídkami budou označeny pořadovým číslem nabídky, datem přijetí, časem přijetí a podpisovým záznamem pověřené osoby zadavatele.

Nabídka doručená po uplynutí lhůty pro podání nabídek se neotvírá a nehodnotí. O tom, že nabídka byla doručena po uplynutí lhůty pro podání nabídek, vyrozumí zadavatel dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.

Nabídky doručené uchazeči, kteří nebyli vyzváni k podání nabídek a svou nabídku doručili ve lhůtě pro podání nabídek, jsou posuzovány a hodnoceny jako nabídky uchazečů vyzvaných k podání nabídek.

Nejdéle do 20 dnů po uplynutí lhůty pro podání nabídek bude provedeno posouzení úplnosti nabídek. Úplnost je posuzována z hlediska formálního i věcného. Neúplnou nabídkou je např. nabídka, která není podána v požadovaném jazyce, na níž chybí podpis osoby oprávněné jednat jménem uchazeče, nabízené plnění neodpovídá požadovanému. Nedodržení čistě formálních požadavků zadavatele, které nemají vliv na transparentnost výběru dodavatele, nelze posoudit jako neúplnou.

Na žádost zadavatele uchazeč ve lhůtě stanovené zadavatelem písemně objasní předložené informace nebo doklady.

Jestliže je nabídka neúplná, marně uplyne dodatečná lhůta pro doplnění, marně uplyne lhůta pro objasnění nebo není objasnění dostatečné, nebude nabídka předmětem hodnocení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této

⁸ Vyhláška č.499/2006 Sb., o dokumentaci staveb

skutečnosti vyrozumí zadavatel dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.

Nabídky, které byly doručeny včas a jsou úplné z hlediska požadavků zadavatele, postupují do fáze hodnocení jednotlivých nabídek. Hodnocení se neprovádí, jestliže pouze jedna z nabídek vyhověla posouzení úplnosti.

3.9 Hodnocení nabídek

Hodnocení nabídek bude provedeno výhradně na základě hodnotícího kritéria nejnižší nabídkové ceny. Příjemce tedy musí ve výzvě a zadávací dokumentaci přesně vymezit předmět veřejné zakázky s použitím potřebných parametrů a požadavků na charakter a kvalitu předmětu veřejné zakázky. Při nesplnění stanovených parametrů a požadavků nebude nabídka předmětem hodnocení.

Hodnotící kritérium musí být uvedeno v oznámení otevřeného řízení nebo výzvě k podání nabídek.

Příjemce minimálně 5 pracovních dnů před jednáním komisí pro hodnocení a posouzení nabídek písemně pozve zástupce P-CRR jako pozorovatele na jednání komise.

3.10 Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek

Bezodkladně po provedeném posouzení a hodnocení nabídek pořídí pověřená osoba nebo hodnotící komise písemnou zprávu o posouzení a hodnocení nabídek. Tato zpráva nemá zákonem předepsanou strukturu, ale musí obsahovat alespoň následující údaje:

- seznam posouzených nabídek – identifikační údaje uchazečů, kteří podali nabídku,
- seznam nabídek, které byly hodnotící komisí ze výběrového řízení vyřazeny spolu s uvedením podrobných důvodů,
- popis způsobu hodnocení zbývajících nabídek s odůvodněním – musí být vyjádřen přesný popis hodnocení jednotlivých nabídek a podrobné důvody, které vedly pověřenou osobu nebo hodnotící komisi (popřípadě její jednotlivé členy) k přidělení příslušných hodnot jednotlivým nabídkám,
- výsledek hodnocení nabídek – celkové pořadí uchazečů,
- údaj o tom, jak byly nabídky hodnoceny v rámci jednotlivých hodnotících kritérií – uvedení hodnot, kterých jednotliví uchazeči dosáhli,
- údaj o složení hodnotící komise nebo pověřené osobě zadavatele,
- podpis pověřené osoby zadavatele nebo podpisy členů a náhradníků hodnotící komise, kteří se účastnili jednání komise, na němž či na nichž bylo provedeno hodnocení nabídek.

Pro zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek může zadavatel využít formulář dle přílohy Příručky pro žadatele a příjemce č. 16a.. Formulář není závazný, jeho obsah ovšem musí být dodržen, a to včetně dodržení povinné publicity.

Bezodkladně po ukončení své činnosti předá pověřená osoba zadavatele nebo hodnotící komise zprávu o posouzení a hodnocení nabídek společně s nabídkami a

ostatní dokumentací související s její činností zadavateli. Zadavatel je povinen umožnit *do uzavření smlouvy* všem uchazečům, na jejich žádost, do zprávy o posouzení a hodnocení nabídek nahlédnout a pořídit si z ní výpis nebo její opis.

Zadavatel schválí zprávu o hodnocení a posouzení nabídek a rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky. Do 5 kalendářních dnů po rozhodnutí odešle zadavatel všem uchazečům, kteří nebyli z výběrového řízení vyloučeni oznámení o výběru nejvhodnější nabídky. Oznámení obsahuje alespoň:

- identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena,
- výsledek hodnocení nabídek, z něhož bude patrné i pořadí nabídek,
- odůvodnění výběru nejvhodnější nabídky,
- v případě, že zadavatel vybral jako nejvhodnější nabídku jiného uchazeče než odpovídá doporučení komise, bude uvedeno, jaké údaje z nabídky byly hodnoceny jinak než hodnotící komisí a jak byly zadavatelem nabídky hodnoceny v rámci jednotlivých hodnotících kritérií.

3.11 Smlouva s dodavatelem

Uzavíraná smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:

- Předmět plnění (pořizovaného zboží, služby nebo stavební práce)
- Cena v členění na cenu bez DPH, DPH v základní a snížené sazbě a cenu celkem s DPH
- Platební podmínky
- Lhůta dodání nebo harmonogram plnění
- Místo dodání / převzetí zboží nebo výstupu plnění
- Odpovědnost za vady
- Povinnost dodavatele po dobu 10 let od schválení závěrečného vyhodnocení akce uchovávat doklady související s plněním zakázky a umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu těchto dokladů.

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

Smluvní podmínky nesmí být v rozporu s výzvou, se zadávací dokumentací, ani s nabídkou vybraného dodavatele.

3.12 Zveřejnění výsledku výběrového řízení

Po podpisu smlouvy s vybraným uchazečem zašle příjemce elektronicky na P-CRR výsledek výběrového řízení ke zveřejnění na webových stránkách www.mpsv.cz/cs/6730 ve lhůtě 3 kalendářních dnů po podpisu smlouvy. Ke zveřejnění použije příjemce formulář „Výsledek výběrového řízení“, který je k dispozici ke stažení na uvedených stránkách.

3.13 Další informace k postupům zadavatele

3.13.1 Zadavateli byla doručena pouze jedna nabídka

Pokud nastane situace, že zadavatel sice osloví alespoň předepsaný počet dodavatelů nebo řádně uveřejní výzvu, ale **nabídku obdrží pouze od jednoho dodavatele**, může v tomto případě buď prodloužit lhůtu k podání nabídky, zahájit nové výběrové řízení nebo uzavřít smlouvu s dodavatelem, který předložil nabídku.

Pokud zadavatel prodlouží lhůtu k podání nabídek, musí tuto informaci písemně sdělit všem již osloveným dodavatelům a současně oslovit další dodavatele, příp. upravenou výzvu uveřejnit na všeobecně dostupném místě, tj. v tisku, na webových stránkách apod.

Zrušit původní výběrové řízení a zahájit nové může zadavatel pouze tehdy, pokud si toto oprávnění ve výzvě případně v zadávací dokumentaci pro tento případ či obecně (tj. bez uvedení důvodu) vymínil a bezodkladně po svém rozhodnutí o něm dopisem či elektronicky informuje dodavatele, který podal nabídku.

Pokud se zadavatel nerozhodne využít výše zmíněné postupy, podanou nabídku sice nehodnotí, smlouvu ale smí s dodavatelem uzavřít pouze za předpokladu, že posoudil úplnost nabídky a shledal nabídku jako vyhovující vzhledem k požadavkům výzvy či zadávací dokumentace.

3.13.2 Plnění jedním dodavatelem

V případě, že poptávané plnění může z technických nebo uměleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv, práva duševního vlastnictví k poptávanému plnění nebo z důvodu vyplývajícího ze zvláštního právního předpisu poskytnout pouze jeden určitý dodavatel, příjemce může oslovit tohoto jediného dodavatele. Tuto skutečnost je však třeba písemně odůvodnit a doložit např. pomocí analýzy průzkumu trhu nebo jiného dokladu tuto skutečnost prokazující.

3.13.3 Změna podmínek výzvy

V případě, že se během lhůty k podání nabídek **změní podmínky výzvy**, např. změni se termín dodání, změni se parametr požadovaného plnění apod., zadavatel musí tuto změnu sdělit všem osloveným dodavatelům. Pokud výzva byla uveřejněna na webových stránkách, musí být informace uveřejněna i na těchto stránkách. V případě že se jedná o tak závažnou změnu výzvy, která by vyžadovala zásadní přepracování nabídky, je třeba prodloužit lhůtu k podání nabídek.

3.13.4 Dříve uzavřené smlouvy

Jestliže uzavřel zadavatel ještě před zahájením projektu smlouvu na plnění, které odpovídá plnění nezbytnému pro projekt, nemusí zadávat novou zakázku na zajištění

požadovaného plnění, pokud zadavatel doloží, že **smlouva byla uzavřena na základě postupu splňujícího podmínky této Metodiky zadání zakázek Integrovaného operačního programu, oblasti intervence 3.1 a 3.3⁹**. Zadavatel také doloží, že na trhu nedošlo oproti podmínkám ve smlouvě k takové změně podmínek, která by znamenala porušení pravidla hospodárnosti při využití stávající smlouvy. Uveřejnění výzvy k podávání nabídek bude realizováno způsobem zajišťujícím dostatečnou obeznamenost dodavatelů se zahájením výběrového řízení a byl dodržen princip transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. Zadavatel musí svého dodavatele zavázat povinností uchovávat doklady po dobu 10 let od schválení závěrečného vyhodnocení akce a umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu provést kontrolu těchto dokladů.

3.13.5 Zrušení výběrového řízení

Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit kdykoliv, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen bezodkladně a písemně informovat všechny uchazeče, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek. Důvod zrušení výběrového řízení není uchazečům sdělován, důvod zrušení je zaznamenán ve složce projektu a je uváděn v následující monitorovací zprávě.

Zadavatel zruší výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:

- a. nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky,
- b. nebo byly z účasti vyloučeni všichni uchazeči,
- c. nebo byly zjištěny závažné nedostatky, nesrovnalosti nebo chyby v zadávací dokumentaci, výzvě k podání nabídek,
- d. nebo odmítl uzavřít smlouvu i uchazeč třetí v pořadí, s nímž bylo možné smlouvu uzavřít.

Zadavatel může zrušit výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:

- a. se v průběhu výběrového řízení vyskytly důvody, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval,
- b. nebo vybraný uchazeč, popřípadě druhý uchazeč v pořadí odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost (tzn. pokud uchazeč nereaguje na zasláné oznámení o výběru nejvhodnější nabídky ve lhůtě 15 dnů běžících od druhého dne po dni odeslání).

⁹ Především z hlediska dodržení postupu podle předpokládané hodnoty zakázky.