

Závazné postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007–2013 ve znění dle MMR – NOK únor 2011

OBSAH

ČÁST PRVNÍ - ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

ČLÁNEK 1. - ÚČEL, OBSAH A URČENÍ

ČLÁNEK 2. - VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

ČLÁNEK 3. - ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

ČLÁNEK 4. - OBECNÉ ZÁSADY SMLOUVY O ~~ZALOŽENÍ~~ ESFUNGOVÁNÍ EVROPSKÉ UNIE PŘI ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

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

ČLÁNEK 5. - ZÁKLADNÍ VYMEZENÍ

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

- 6.1 Zakázka
- 6.2 Stanovení předmětu zakázky
- 6.3 Stanovení předpokládané hodnoty zakázky
- 6.4 Dělení předmětu zakázek
- 6.5 Forma zahájení výběrového řízení
- 6.6 Lhůta pro podání nabídek

ČLÁNEK 7. - ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK, VÝBĚR NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY

- 7.1. Vymezení způsobu hodnocení nabídek
- 7.2. Hodnocení nabídek prováděné pověřenou osobou zadavatele (ad. 7.1.1. písm. a))
- 7.3. Hodnocení nabídek prováděné hodnotící komisí (ad. 7.1.1. písm. b))
- 7.4. Společná ustanovení ke způsobu hodnocení nabídek

ČLÁNEK 8. - SMLOUVA S DODAVATELEM

ČLÁNEK 9. - VÝJIMKY V POSTUPECH PŘI VÝBĚRU DODAVATELE

ČLÁNEK 10. - POSTUPY ZADAVATELE V NESTANDARDNÍCH PŘÍPADECH

ČLÁNEK 11. - POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ VŠEM ÚČASTNÍKŮM ŘÍZENÍ

- 11.1. Poskytování dodatečných informací v průběhu lhůty pro podání nabídek
- 11.2. Informace o výsledku výběrového řízení
- 11.3. Poskytování informací příslušnému poskytovateli podpory

ČLÁNEK 12. - ZRUŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

ČÁST TŘETÍ - ZÁVAZNÉ POSTUPY PŘI VÝBĚRU DODAVATELŮ

ČLÁNEK 13. - ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

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

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

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

~~13.4. Společná ustanovení pro zadávání zakázek malého rozsahu~~

ČLÁNEK 14. - ZAKÁZKY S VYŠŠÍ HODNOTOU

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

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

~~14.3. Společná ustanovení pro zadávání zakázek s vyšší hodnotou~~

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

ESFUNGOVÁNÍ EU

ČLÁNEK 16. - PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

ČÁST PRVNÍ - ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

ČLÁNEK 1. - ÚČEL, OBSAH A URČENÍ

- 1.1 Závazné postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů Evropské unie, nespadajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007–2013 jsou schválené vládou usnesením č. 48/2009 (dále jen „závazné postupy“).
- 1.2 Závazné postupy byly vytvořeny za účelem harmonizace postupů při zadávání zakázek u příjemců podpory ze strukturálních fondů ~~–~~ a Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu (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 k nastavení základních postupů v oblasti zadávání zakázek mimo působnost zákona č. 137/2006 Sb. přistoupily rozdílně, byly ve spolupráci Ministerstva pro místní rozvoj a Ministerstva financí vytvořeny tyto závazné postupy, jejichž účelem je na úrovni všech řídicích orgánů (dále jen „RO“) sjednotit postupy při zadávání zakázek nespadajících pod působnost zákona č. 137/2006 Sb.
- 1.4 Závazné postupy představují základní minimum v oblasti zadávání zakázek nespadajících pod působnost zákona č. 137/2006 Sb., které musí být ze strany ŘO reflektováno ~~ve svých~~ jeho metodických pokynech, a to v rozsahu v nich stanoveném, pokud závazné postupy neumožňují ŘO stanovit jinak. ŘO jsou povinny podmínit poskytnutí dotace ~~smluvním závazkem~~ povinností příjemců dodržovat jimi vydané metodické pokyny s výjimkou případů, kdy jsou příjemci použita přísnější interní pravidla pro zadávání zakázek.
- 1.5 ŘO musí prostřednictvím metodických pokynů, resp. stanovených povinností příjemce a následného smluvního závazku příjemců zajistit, aby všichni příjemci v pozici zadavatele při zadávání jakékoliv zakázky dodrželi obecné zásady Smlouvy o fungování Evropské unie založení ES 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 změně 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 o poskytnutí dotace. V případě Regionálního operačního programu Jihovýchod je poskytovatel podpory Regionální rada regionu soudržnosti Jihovýchod.

Příjemce - subjekt realizující projekt spolufinancovaný z rozpočtu EU, který na základě **uzavření** Smlouvy o poskytnutí dotace žádá a přijímá od poskytovatele podpory veřejné prostředky na 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.

Zájemce - 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 smluv, jejichž předmětem je plnění zakázek, které spadají do působnosti Smlouvy o fungování Evropské unie 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 uznávání¹.
- 3.2. Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 320/2001 Sb.“) musí příjemci disponující s veřejnými prostředky při zadávání zakázek dodržovat také pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků.

ČLÁNEK 4. - OBECNÉ ZÁSADY SMLOUVY O FUNGOVÁNÍ EVROPSKÉ UNIE ZALOŽENÍ ES PŘI ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

4.1. Volný pohyb zboží

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

4.2. Volný pohyb služeb

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

4.3. Právo usazování

- omezení svobody podnikání pro příslušníky jednoho členského státu na území státu druhého jsou zakázána. Stejně tak jsou zakázána omezení při zřizování zastoupení,

¹ Interpetační sdělení Komise o právních předpisech Společenství použitelných pro zadávání zakázek, na které se plně nebo částečně nevztahují směrnice o zadávání veřejných zakázek (2006/C 179/02).

poboček nebo dceřiných společností jednoho členského státu na území státu druhého. Svoboda podnikání zahrnuje právo zahajovat a provozovat samostatnou výdělečnou činnost, jakož i zřizovat a řídit podniky.

4.4. **Rovné zacházení**

- každý zadavatel je v průběhu zadávání zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení, povinen přistupovat stejným způsobem ke všem uchazečům, kteří mohou podat či podávají nabídky (zadavatel definuje v zadávací dokumentaci, resp. výzvě přesné podmínky tak, aby všichni uchazeči předem věděli, jak bude řízení probíhat, tedy např. bude-li omezován počet zájemců, jaké jsou přesné podmínky pro toto omezování, 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 z uchazečů. To znamená, že podmínky pro zadání zakázky musí být zadavatelem vždy stanoveny tak, aby umožňovaly výběr nejvhodnějšího dodavatele, ale na druhé straně neuzavíraly přístup jinému uchazeči do řízení, např. z důvodů, které 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, o všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu umožňujícím úkony zadavatele nezávisle přezkoumat, ¹⁷ jednoznačně vymezit kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky uchazečů, stanovit dostatečnou lhůtu pro zpracování nabídek, ¹⁷ všechna rozhodnutí řádně odůvodnit apod.

4.7. **Proporcionalita**

- zásada spočívá v zajištění odpovídajícího stupně zveřejnění zadávacího, resp. výběrového řízení, které umožní účast každého uchazeče ze všech členských států, a to s

dostatečným předstihem a dále zajištění odpovídajícího stupně formalizovanosti zadávacího, resp. výběrového řízení, tj. míry nároků kladených na úkony zadavatele, počet a odbornost orgánů zadavatele.

4.8. **Vzájemné uznávání osvědčení**

- musí být akceptovány doklady z 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 zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., mohou uzavírat smlouvy na realizaci veřejné zakázky (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 zadavatelům některých veřejných zakázek podle tohoto zákona [č. 137/2006 Sb.](#), nepostupovat.
- 5.2 Příjemci, kteří jsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb. nejsou povinni postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb., u
- a) veřejných zakázek malého rozsahu², jedná-li se o veřejného zadavatele (§ 18 odst. 3),
 - b) podlimitních veřejných zakázek³ a veřejných zakázek malého rozsahu, jedná-li se o sektorového zadavatele (§ 19 odst. 1, § 18 odst. 3).
- 5.3 Příjemci, kteří jsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb. mohou u veřejných zakázek, které jsou povinni vzhledem k výši předpokládané hodnoty zadávat v

² [Definovány dle ustanovení § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 SB.](#)

³ [Definovány dle ustanovení § 12 odst.2 zákona č. 137/2006 Sb.](#)

zadávacích řízeních podle zákona č. 137/2006 Sb., uplatnit výjimku z postupů stanovených zákonem [č. 137/2006 Sb.](#), ve zvláštních případech uvedených v

- a) § 18 odst. 1, jedná-li se o nadlimitní⁴ nebo podlimitní veřejné zakázky veřejného zadavatele a o 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.

5.4. Příjemci, kteří nejsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., jsou povinni při uzavírání smlouvy s dodavatelem dodržovat pravidla a zásady Smlouvy o [Efungování Evropské unie](#).

5.5. Příjemci jsou povinni postupovat dle metodiky stanovené poskytovatelem podpory v případě bodu 5.2. a 5.4., nestanoví-li poskytovatel podpory jinak. Příjemce, který není zadavatel veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., nemá povinnost postupovat podle metodiky stanovené poskytovatelem podpory, pokud lze na předmět zakázky analogicky aplikovat některou z výjimek podle bodu 5.3.

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 nebo písemné objednávky mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací.

⁴ [Definovány dle ustanovení § 12 odst.1 zákona č. 137/2006 Sb.](#)

Zakázka nemusí být realizována na základě písemné smlouvy nebo písemné objednávky, pokud jde o zakázku malého rozsahu 1. kategorie dle 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 nebo stavebních prací spočívající v umístění, montáži či uvedení zboží (viz předchozí věta), do provozu, nejedná-li se o zhotovení stavby, 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

- a) provedení stavebních prací, které se týkají některé z činností uvedených v příloze V nařízení Komise (ES) 213/2008,
- b) provedení stavebních prací podle písmene a) a s nimi související projektová nebo inženýrská činnost,
- c) 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,
- d) plnění, jehož předmětem je vedle plnění podle písmen a) až c) rovněž poskytnutí dodávek či služeb nezbytných k provedení předmětu zakázky dodavatelem, nebo
- e) stavební práce pořizované s využitím zprostředkovatelských nebo podobných služeb, které zadavateli 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

- a) poskytnutí dodávky dle bodu 6.1.3, pokud předpokládaná hodnota poskytovaných služeb je vyšší než předpokládaná hodnota poskytované dodávky, nebo

- b) 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:

- ~~u zakázky na zboží a služby~~ všechna obdobná a spolu související plnění, která zadavatel zamýšlí zadat v průběhu jednoho účetního období⁵, příčemž související plnění jsou ta, která spolu místně, věcně a časově souvisí, nebo
- ~~u zakázky na stavební práce~~ všechna plnění, která spolu místně, věcně a časově souvisí, nebo jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek.

~~Zadavatel nesmí předmět jedné zakázky rozdělit.~~

Při určení předmětu zakázky není přípustné uvádět v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě k podání nabídky nebo v zadávací dokumentaci požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých uchazečů nebo určitých výrobků.

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

⁵ Účetní období je definováno v souladu s ustanovením § 3 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

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

Uvedené skutečnosti je zadavatel povinen poskytovateli podpory na 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. odeslání výzvy k podání nabídky.

6.3.2 Při stanovení předpokládané hodnoty z Zakázky zadavatel vychází z údajů a informací o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění, nebo údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním nebo informací získaných jiným vhodným způsobem⁶.

6.3.3 Zakázky dle předpokládané hodnoty se pro účely tohoto pokynu dělíme na zakázky malého rozsahu⁷ a zakázky s vyšší hodnoty⁸.

6.4 Dělení předmětu zakázky

6.4.1 Zadavatel je povinen postupovat tak, aby nedocházelo k dělení předmětu zakázky na menší samostatné zakázky s cílem snížit hodnotu zakázky pod stanovené limity pro jednotlivé postupy uvedené v článku 13. a 14., včetně limitů oddělujícího zakázky malého

⁶ Příjemce dotace je povinen na vyžádání poskytovatele prokázat způsob stanovení předpokládané hodnoty zakázky.

⁷ Zakázkou malého rozsahu je zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosahuje v případě zakázek na dodávky a služby hodnoty 2 000 000 Kč bez DPH, v případě zakázek na stavební práce nejméně 6 000 000 Kč bez DPH.

⁸ Zakázkou s vyšší hodnotou 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.

rozsahu a zakázky s vyšší hodnotyou. S ohledem na tento požadavek je zadavatel povinen v případě stanovení předpokládané hodnoty vzít v úvahu všechna obdobná, spolu související plnění, která zamýšlí pořídit v průběhu jednoho účetního období, a tato plnění sečíst, nebo všechna plnění „, která spolu místně, věcně a časově souvisí, nebo jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek.

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 pořizuje nepravidelně, tj. podle svých aktuálních potřeb, a jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá. Příkladem opakovaných zakázek jsou zakázky na nákup zboží typu potravin, pohonných hmot či letenek, atd. Jednotlivé zakázky jsou v těchto případech považovány za zakázky samostatné.

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 sečíst 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 povinnosti dodržel.

6.5 Forma zahájení výběrového řízení

6.5.1. Výběrové řízení lze zahájit prostřednictvím:

- a) uveřejnění⁹ oznámení o zahájení výběrového řízení;a

⁹ Na internetovém portálu www.isvzuz.cz a na stránkách www.jihovychod.cz

- b) odesláním výzvy o zahájení výběrového řízení konkrétním zájemcům.

6.5.2. Pokud zadavatel sám přímo oslovuje zájemce, vyzve pouze takové, o kterých se lze objektivně domnívat, že jsou z hlediska své profesní způsobilosti, schopnosti a odbornosti jím požadované plnění schopni řádně a včas ~~odeslat~~ poskytnout. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.

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

- a) Identifikační údaje zadavatele¹⁰;
- b) Název a popis předmětu zakázky;
- c) Předpokládaná hodnota zakázky bez DPH;
- d) Lhůta a místo pro podání nabídky;
- e) Údaje o hodnotících kritériích a metodu jejich hodnocení, v případě, že nejsou součástí existující zadávací dokumentace; v případě, že jako základní hodnotící kritérium není zvolena nejnižší nabídková cena, musí se dílčí hodnotící kritéria jednoznačně vztahovat k předmětu zakázky;
- f) Informaci o tom, že se nejedná o zadávací řízení dle zákona č. 137/2006 Sb.;
- g) Informaci o tom, v jakém jazyce musí ~~může~~ být nabídka podána;

¹⁰ Identifikačními údaji se rozumí odchozí firma nebo název, sídlo, právní forma, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o právnickou osobu, a obchodní firma nebo jméno a příjmení, místo podnikání, popřípadě místo trvalého pobytu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o fyzickou osobu.

- h) Údaje článku 9 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, a to: a) symbol Evropské unie (vlajka) spolu odkazem na EU (vypsát slovy „Evropská unie“); b) odkaz na příslušný fond (vypsát slovy „Evropský fond pro regionální rozvoj“); c) prohlášení, které vybral řídicí orgán pro svůj operační program („Investice do vaší budoucnosti“);
- 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 a požadavky na zpracování nabídky (tj. co 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, nestanoví-li závazné obchodní podmínky zadavatel, atd.);
- ii. Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
- iii. Doba a místo plnění zakázky;
- iv. Požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští.

6.5.4. Výzva k podání nabídky Oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzva k podání nabídek musí být podepsána zadavatelem¹¹.

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

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

~~e) — atd.~~

6.5.6. Odeslání oznámení o zahájení výběrového řízení k uveřejnění, resp. výzvy ~~bude muset~~ musí být schopen zadavatel prokázat - dodejkou, podacím lístkem, e-mailovou doručenkou spolu s výtiskem odeslaného emailu, dokladem o veřejném zpřístupnění 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 14¹². V oznámení o zahájení výběrového řízení,

¹¹ V případě, že je výběrové řízení zahájeno dle bodu 6.5.1. písm. a) není vyžadován podpis Oznámení o zahájení výběrového řízení, ale je povinností zadavatele prokázat úmysl zahájit výběrové řízení, a to v souladu s informacemi uvedenými v Oznámení o zahájení výběrového řízení. Za vhodný způsob prokázání tohoto úmyslu je považován např. záznam/zápis z jednání statutárních zástupců společnosti.

¹² V případech, kdy je vyžadováno uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení, je rozhodným datem pro začátek běhu lhůty pro podání nabídek den následující po dni, ve kterém došlo k uveřejnění tohoto oznámení. V případě, kdy je vyžadováno oslovení určitého počtu zájemců výzvou k předložení nabídky, je rozhodným datem pro začátek běhu lhůty pro podání nabídek den následující po dni odeslání výzvy k předložení nabídky.

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, do kdy 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. v listinné podobě), nebo elektronicky ~~opatřené zaručeným elektronickým podpisem.~~

6.6.3. V případě, že je nabídka zaslána elektronicky musí být buď opatřena elektronickým podpisem¹³ uchazeče nebo osoby oprávněné jednat za nebo jménem uchazeče nebo musí být k nabídce přiloženo nebo v nabídce uvedeno prohlášení podepsané uchazečem nebo osobou oprávněnou jednat za nebo jménem uchazeče s uvedením výslovného souhlasu s obsahem nabídky.

6.6.4. 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:

¹³ Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů.

- a) hodnocení provádí pověřená osoba zadavatele, tzn. bez ustanovení hodnotící komise, viz článek 13., bod 13.2.¹⁴, 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 neotevívá a nehodnotí. O tom, že nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek, vyrozumí zadavatel písemně bez zbytečného odkladu dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.

Odeslání vyrozumění o nepostoupení nabídky do další fáze hodnocení musí být zadavatel schopen prokázat (dodejkou, podacím lístkem, e-mailovou doručenkou spolu s výtiskem odeslaného emailu, atd.).

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

7.2.1 Pověřená osoba zadavatele je osoba, kterou zadavatel písemně pověřil nebo zplnomocnil, právní úkony vyhrazené pověřené osobě nemůže 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 v zadávací dokumentaci, jedná se o nabídku neúplnou¹⁵. Jestliže je nabídka shledána jako neúplná, může zadavatel za předpokladu dodržení principů dle článku 4 požádat uchazeče o její doplnění v dodatečné lhůtě¹⁶. Takto nelze ale doplňovat či měnit:

¹⁴ V případě, že se jedná o jednočlenné obchodní společnosti nebo fyzické osoby, je možné, aby hodnocení provedl sám zadavatel. V tomto případě postupuje zadavatel stejně jako pověřená osoba zadavatele dle bodů 7.2.2. až 7.2.5.

¹⁵ Neúplnou nabídkou však není nedodržení čistě formálních požadavků zadavatele, které nemají vliv na transparentnost výběrového řízení. Takovými požadavky jsou např. požadavek na počet kopií nabídky, požadavek na pořadí jednotlivých částí nabídky apod.

¹⁶ Rozhodným datem pro začátek běhu lhůty je den následující po dni, ve kterém došlo k odeslání výzvy uchazeči k doplnění nabídky..

- nabízené plnění,
- nabídkovou cenu,
- ostatní údaje, které jsou předmětem hodnocení v rámci hodnotících kritérií,
- návrh smlouvy, pokud jej zadavatel požadoval,
- údaje či dokumenty, o jejichž absenci zadavatel v zadávacích podmínkách uvedl, že je důvodem k vyloučení uchazeče.

V případě, že uchazeč na výzvu k doplnění nereaguje dle požadavků zadavatele do uplynutí dodatečné lhůty, musí být zadavatelem tato nabídka vyřazena z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí zadavatel bez zbytečného odkladu dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal. musí být zadavatelem vyřazena 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, příp. zadávací dokumentaci. Nabídky, které tyto požadavky nesplňují, musí být zadavatelem vyřazeny 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 dověděla v průběhu hodnocení jednotlivých nabídek. Proto před zahájením hodnocení jednotlivých nabídek musí potvrdit svoji nepodjatost a převzetí závazku mlčenlivosti formou čestného prohlášení.

7.2.5 O hodnocení pořizuje pověřená osoba protokol/zápis obsahující rozhodné události, které byly předmětem hodnocení, tzn. minimálně:

- seznam posouzených a vyřazených doručených nabídek;

- seznam uchazečů vyzvaných k doplnění nabídky, pokud byli vyzváni;
- seznam vyřazených nabídek a zdůvodnění jejich vyřazení předložené nabídky;
- seznam posouzených a vyřazených nabídek a zdůvodnění vyřazení předložené nabídky;
- 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 doporučením 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~~ je provedena kontrola úplnosti nabídek. Pokud nabídka nesplňuje všechny požadavky stanovené v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě či v zadávací dokumentaci, jedná se o nabídku neúplnou¹⁷. Jestliže je nabídka shledána jako neúplná, musí být zadavatelem tato nabídka vyřazena z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí zadavatel bez zbytečného odkladu dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal. Zadavatel není oprávněn vyřadit nabídku uchazeče pouze z důvodu, že nesplňuje formální požadavky zadavatele na zpracování nabídky stanovené dle části 6.5.5 písm. d) těchto závazných postupů (analogie rozhodovací praxe soudů v otázkách

¹⁷ Neúplnou nabídkou však není nedodržení čistě formálních požadavků zadavatele, které nemají vliv na transparentnost výběrového řízení. Takovými požadavky jsou např. požadavek na počet kopií nabídky, požadavek na pořadí jednotlivých částí nabídky apod.

zadávaní veřejných zakázek). O vyřazení nabídky 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, příp. zadávací dokumentaci.

- 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, příp. zadávací dokumentaci. Nabídky, které tyto požadavky nesplňují, musí být zadavatelem vyřazeny 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, příp. zadávací dokumentaci.
- 7.3.3 Kontrolu úplnosti nabídek provádí komise pro otevírání obálek. Následné posouzení a hodnocení nabídek, které nebyly v rámci provádění kontroly úplnosti vyřazeny, provádí hodnotící komise. Členy obou komisí jmenuje zadavatel. Zadavatel může stanovit, že roli komise pro otevírání obálek bude současně plnit hodnotící komise.
- 7.3.4 Komisi pro otevírání obálek musí tvořit nejméně tři osoby 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 pro otevírání obálek, resp. hodnotící komise.
- 7.3.5 Členové komise pro otevírání obálek a hodnotící komise nesmí být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjatí a musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dověděli na jednání hodnotící komise. Každý člen proto před zahájením výběru musí potvrdit svoji nepodjatost a převzetí závazku mlčenlivosti formou čestného prohlášení.
- 7.3.6 O jednáních komise pro otevírání obálek, resp. hodnotící komise se pořizuje vždy protokol/ zápis obsahující rozhodné události, které byly předmětem jednání komise, tzn. minimálně:

v případě protokolu/zápisu z jednání komise pro otevírání obálek, pokud byla zadavatelem ustanovena:

- seznam doručených nabídek;
- seznam uchazečů vyzvaných k doplnění nabídky, pokud byli vyzváni;
- seznam posouzených a vyřazených nabídek a zdůvodnění jejich vyřazení;
- zdůvodnění vyřazení předložené nabídky údaj o složení komise pro otevírání obálek;

v případě protokolu/zápisu z jednání hodnotící komise:

- seznam posouzených a vyřazených nabídek a zdůvodnění vyřazení předložené nabídky;
- popis způsobu hodnocení nabídek;
- výsledek hodnocení;
- údaj o složení hodnotící komise.

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

7.3.8 Protokol/-zápis z jednání komise pro otevírání 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 s doporučením hodnotící komise, nebo samostatným písemným rozhodnutím zadavatele, jehož přílohou je protokol/zápis z jednání hodnotící komise, je rozhodnuto o výběru dodavatele.

7.4 Společná ustanovení ke způsobu hodnocení nabídek

7.4.1. V případě, že zadavatel zahájí výběrové řízení výzvou k podání nabídky konkrétním uchazečům, je zadavatel povinen zahrnout do procesu kontroly úplnosti, posouzení a hodnocení i nabídky uchazečů, kteří nebyli zadavatelem vyzváni k podání nabídky a

zároveň tyto nabídky byly doručeny v řádném termínu pro podání nabídky a nebyly zadavatelem z výběrového řízení vyřazeny.

7.4.2. Zadavatel rozhoduje o výběru nejvhodnější nabídky na základě doporučení pověřené osoby zadavatele, resp. hodnotící komise (viz bod 7.2.5. nebo 7.3.8.).

7.4.13 Pro obě dvě roviny hodnocení dle bodu 7.2. a 7.3. dále platí, že pokud zadavatel nesouhlasí s 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 s podpisem ve stejném rozsahu, jaký je uveden v případě protokolu/ zápisu z hodnocení pověřené osoby zadavatele, resp. jednání komise.

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

ČLÁNEK 8. - SMLOUVA S DODAVATELEM

8.1 V případě uzavírání smlouvy platí, že zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu pouze s uchazečem, který podal vítěznou nabídku. V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu se zadavatelem nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost¹⁸, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat pro uchazeče, který se umístil na třetím místě v pořadí. Smlouva musí být uzavřena ve shodě s podmínkami výběrového řízení a vybranou nabídkou. Odmítnutí uzavření smlouvy uchazečem musí být dokladováno písemnou

¹⁸ Lhůta pro poskytnutí dostatečné součinnosti je stanovena na 15 dní od dne odeslání oznámení o výsledku výběrového řízení. Za nedostatečnou součinnost je považována skutečnost, kdy vybraný uchazeč nereaguje žádným způsobem (tzn. listinně nebo elektronicky) na výzvy zadavatele.

formou. V případě, že uchazeč neposkytl zadavateli dostatečnou součinnost 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 statutárního orgánu, statutární orgán, člen realizačního týmu projektu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení,
- resp. s uchazečem ve sdružení, který je zaměstnancem zadavatele či členem realizačního týmu či osobou, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení, nebo
- jehož subdodavatelem je zaměstnanec zadavatele, člen realizačního týmu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení, nebo
- jemuž byl uložen zákaz plnění veřejných zakázek ve smyslu § 120a odst. 2) zákona č. 137/2006 Sb. a je veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek

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

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

- smluvní označení smluvních stran a účastníků smlouvy strany vč. IČ a DIČ, pokud jsou přiděleny;
- předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
- cena bez DPH, vč. DPH a uvedení samotného DPH, příp. uvést, že dodavatel není plátcem DPH, platební podmínky;
- doba a místo plnění;
- další obligatorní náležitosti nezbytné pro platnost smlouvy.

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

ČLÁNEK 9. - VÝJIMKY V POSTUPECH PŘI VÝBĚRU DODAVATELE

- 9.1 V případě, že poptávané plnění může z technických nebo uměleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv, práva duševního vlastnictví k poptávanému plnění nebo z důvodu vyplývajícího ze zvláštního právního předpisu poskytnout pouze jeden určitý dodavatel, zadavatel může oslovit tohoto jediného zájemce. Tuto skutečnost je však třeba písemně odůvodnit a doložit, a to např. pomocí analýzy průzkumu trhu nebo jiného dokladu prokazujícího tuto skutečnost.
- 9.2 Obdobně jako podle předchozího odstavce může zadavatel postupovat v těch případech, kdy nedosahuje počet dodavatelů požadovaného plnění působících na trhu minimálního počtu požadovaných, viz články 13. a 14. V tomto případě oslovuje zadavatel všechny zájemce na trhu, kteří jsou mohou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností jím požadované plnění řádně a včas dodat poskytnout a dále postupuje dle standardních postupů. Možnost využít tento způsob zadání zakázky se týká pouze případů, kdy zadavatel písemně odůvodní a doloží nemožnost oslovení dostatečného počtu zájemce poskytujících požadované plnění (např. výhradní licence, analýza trhu, informace od příslušné profesní komory atd.) a zároveň odůvodní i skutečnost, že požadované plnění je pro projekt jediným možným způsobem realizace projektu a zadavateli není známo, že by jiný zadavatel realizoval obdobný projekt jiným způsobem než na základě požadovaného plnění, resp., že jiný způsob realizace projektu by byl spojen s mimořádnými obtížemi.
- 9.3 V případech, kdy zadavatel nakupuje služby nebo pořizuje dodávky, které nasmlouval jakožto dlouhodobé, a to nikoli pro jednotlivý projekt ale pro činnosti zadavatele, není nutné výběrové řízení realizovat. Musí ovšem platit, že cena služeb nebo dodávek odpovídá cenám v místě a čase obvyklým a že smluvní podmínky se kvůli realizaci projektu nemění. Dlouhodobostí se rozumí opakované využívání služeb nebo pořizování dodávek dodavatele na základě písemné smlouvy po dobu alespoň 6 měsíců před zahájením realizace projektu, nebo podáním žádosti o podporu, a to podle toho, který z úkonů zadavatel učinil dříve.

ČLÁNEK 10. - POSTUPY ZADAVATELE 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 buď 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 ostatní ustanovení článku 7.
- 10.2. ~~V případě, že~~ Pokud 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 původní výběrové řízení a zahájit nové může zadavatel kdykoliv, pokud splňuje alespoň jednu z podmínek uvedených v článku 12.

ČLÁNEK 11. - POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ VŠEM ÚČASTNÍKŮM ŘÍZENÍ

11.1. Poskytování dodatečných informací v průběhu lhůty pro podání nabídek

- 11.1.1. V případě, že se ~~během v průběhu trvání~~ lhůty ~~k pro~~ podání nabídek změní podmínky výběrového řízení a charakter těchto změn nemá vliv na výběr nejvhodnější nabídky, ~~např. změni se termín dodání, změni se parametr požadovaného plnění apod.~~, zadavatel musí tuto změnu sdělit všem osloveným dodavatelům a dále tuto změnu vhodným způsobem uveřejnit, ~~ale pouze v případě, kdy i původní znění oznámení o zahájení výběrového řízení bylo uveřejněno~~ (k tomuto účelu je zadavatel povinen využít stejného nástroje, jaký byl využit k uveřejnění původního oznámení o zahájení výběrového řízení/výzvy k podání nabídek).
- 11.1.2. Při podávání odpovědi na dotaz uchazeče ohledně podmínek zadávané zakázky musí zadavatel sdělit odpověď i se zněním původního dotazu všem osloveným dodavatelům a dodatečné informace a odpovědi na dotazy 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 musejí být bez zbytečného odkladu informováni všichni uchazeči, kteří podali nabídky v řádném termínu pro podání nabídek a nebyli vyloučeni z účasti ve výběrovém řízení. Oznámení o výsledku výběrového řízení musí obsahovat min. následující informace: identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena, výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek. Tato informace musí být zaslána písemně, a to buď dopisem, nebo elektronicky (odeslání ~~bude muset~~musí být schopen zadavatel prokázat - dodejka, podací lístek, předávací protokol, emailovou doručenkou spolu s výtiskem odeslaného emailu apod.).

11.3. Poskytování informací příslušnému 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 jednání hodnotící komise ne/účastní. Pokud se zástupce uvedeného orgánu jednání hodnotící komise účastní, vystupuje v roli pozorovatele, v žádném případě nemůže být jmenován členem hodnotící komise.

11.3.2. Zadavatel je povinen informovat poskytovatele podpory o změnách, které nastaly v průběhu výběrového řízení nebo realizace samotné zakázky a poskytovatelem podpory jsou považovány za relevantní¹⁹, a to prostřednictvím písemné zprávy obsažené v monitorovací zprávě či obdobném dokumentu.

ČLÁNEK 12. - ZRUŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

12.1. Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit v souladu s body 12.3. a 12.4. 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. V případě, že zadavatel zrušil výběrové řízení v průběhu lhůty

¹⁹ Viz kapitola 5.1 této příručky.

pro podání nabídek, je povinen tuto informaci sdělit všem osloveným dodavatelům a vhodným způsobem uveřejnit (k tomuto účelu je zadavatel povinen využít stejného nástroje, jaký byl využit k zveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení/výzvy k podání nabídek).

12.2. Zadavatel není povinen uchazečům sdělit důvod zrušení výběrového řízení, pokud si tuto možnost vymezí v podmínkách výběrového řízení, tj. v oznámení o zahájení výběrového řízení nebo výzvě k podání nabídky nebo zadávací dokumentaci. Zadavatel je však povinen jej sdělit důvod zrušení výběrového řízení subjektům provádějícím kontrolu v rámci daného operačního programu a dále tuto skutečnost s odůvodněním uvést v následující monitorovací zprávě či obdobném dokumentu.

12.23. Zadavatel zruší výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:

- a) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky, nebo
- b) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky splňující požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky, resp. byli z účasti ve 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 třetí v pořadí, s nímž bylo možné smlouvu uzavřít.

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

- a) pokud byla podána jenom jedna nabídka nebo pokud byla všechny nabídky kromě jedné vyřazeny, nebo
- b) v průběhu výběrového řízení se vyskytly důvody zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval²⁰, nebo

²⁰ Vždy je nutné, aby důvody zvláštního zřetele měly původ v objektivní skutečnosti (tzn. nelze pod tímto chápat důvody původu subjektivního na straně zadavatele, uchazeče, poskytovatele dotace atd.

- cb)** vybraný uchazeč, popřípadě uchazeč druhý v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost podle článku 8.

ČÁST TŘETÍ - ZÁVAZNÉ POSTUPY PŘI VÝBĚRU DODAVATELŮ

Zadavatel si může zvolit postup podle kategorie s vyšším finančním limitem. V takovém případě však musí zadání zakázky dokončit podle postupů pro tento vyšší finanční limit.

ČLÁNEK 13. - ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

Postup:

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

- přímý nákup (v tomto případě je zadavatel povinen předložit dodavatelem vystavený účetní doklad),
- zadavatel může (ale není povinen) dokladovat realizaci přímého nákupu kromě účetního dokladu také písemnou objednávkou plnění (možno emailovou formou).
- postupem zadavatele nesmí být dotčena pravidla obsažená v bodě 8.2.

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

- výzva minimálně 3 zájemcům k předložení nabídky a uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení vhodným způsobem (viz Bod bod 6.5.),
- lhůta pro podání nabídek minimálně 7 dní ode dne odeslání výzvy nebo uveřejnění oznámení,
- zápis (protokol) pověřené osoby²¹ s doporučením nejvhodnější nabídky (nemusí být ustanovena hodnotící komise -viz bod 7.2.),

²¹ V případě, že se jedná o jednočlenné obchodní společnosti nebo fyzické osoby, je možné, aby hodnocení provedl sám zadavatel.

- 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 bod 11.2.),
- uzavření smlouvy s dodavatelem (viz článek 8.),
- případně 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 a uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení vhodným způsobem (viz Bbod 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 Bbod 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 Bbod 11.2.),
- uzavření smlouvy s dodavatelem (viz článek 8.),
- případně rozhodnutí zadavatele o zrušení výběrového řízení (viz článek 12.).

ČLÁNEK 14. - ZAKÁZKY S VYŠŠÍ HODNOTOU

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

- výzva minimálně 5 zájemcům k předložení nabídky a uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení vhodným způsobem²² (viz Bbod 6.5.),

²² Viz kapitola 1.7 této příručky

- 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 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 bod 11.2.](#)),
- uzavření smlouvy s dodavatelem (viz článek 8.),
- případně rozhodnutí zadavatele o zrušení výběrového řízení (viz článek 12.).

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

- výzva minimálně 9 zájemcům k předložení nabídky a uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení vhodným způsobem²³ (viz [Bod bod 6.5.](#) + požadavek na kvalifikaci v rozsahu zákona č. 137/2006 Sb., § 53),
- lhůta pro podání nabídek minimálně 35 dní ode dne odeslání výzvy nebo uveřejnění oznámení,
- ustanovení alespoň 5 členné komise pro posouzení a hodnocení nabídek (viz [Bbod 7.3.](#)),

²³ Viz kapitola 1.7 této příručky

- 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.),
- případně rozhodnutí zadavatele o zrušení výběrového řízení (viz článek 12.).

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

- 15.1. Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu výběrového řízení, popř. po jeho ukončení vyžadují tyto závazné postupy.
- 15.2. Pro účely osvědčení správnosti postupu zadavatele při zadávání zakázky budou při kontrolách dle zákona č. 320/2001 Sb. vyžadovány především následující základní dokumenty:
- a) ~~text~~ oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídky zaslan~~ý~~ požadovanému počtu zájemců ~~k podání nabídky~~ a další~~ch~~ dokument~~ů~~ (zadávací dokumentace) vymezující~~ch~~ předmět zakázky vč. dokladů prokazujících jejich odeslání;
 - b) nabídky podané uchazeči na základě oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy zadavatele nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené uchazečem;
 - c) zápis (protokol) o posouzení a hodnocení podaných nabídek podepsaný relevantními oprávněnými osobami;
 - d) smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem, vč. případných dodatků k ní;

- e) ~~text~~ oznámení o výsledku výběrového řízení ~~zaslaný~~ zaslané všem uchazečům, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek a nebyli vyloučeni z účasti na výběrovém řízení, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání.

15.3. V případě přímého nákupu bez výběrového řízení budou kontrolovány předložené účetní doklady.

15.4. Doba, po kterou musí být příjemci veškeré originální dokumenty související s realizací zakázky uchovány, je stanovena v právním aktu o poskytnutí dotace nebo závazných právních předpisech upravujících oblast zadávání zakázek, nejméně však po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, zároveň však alespoň po dobu 3 let od ukončení programu dle článku 90 a násl. Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení Nařízení (ES) č. 1260/1999.

15.5. Dokumenty ~~Výše~~ uvedené v bodě 15.2. ~~dokumenty~~, s výjimkou bodu ad b), kdy zadavatel překládá poskytovateli podpory pouze nabídku, na jejímž základě ~~niž~~ byla uzavřena smlouva, musí být jako doklad o provedení výběrového řízení předloženy poskytovateli podpory, pokud je to poskytovatelem podpory vyžadováno, a to nejpozději společně s první žádostí o platbu po ukončení výběru obsahující prokazované způsobilé výdaje vztahující se k výběrovému řízení.

ČLÁNEK 16. - PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

16.1. Za správný postup realizace výběrového řízení může poskytovatel podpory podle zákona č. 250/2000 Sb. prohlásit i výběrové řízení, které neproběhlo zcela v souladu s těmito Závaznými postupy. Vždy se ovšem musí jednat o situaci, kdy porušení postupů nemělo vliv na výsledek výběrového řízení a zároveň se nejedná 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.