



NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR

I. Vymezení pojmů

Program – Základní strategický dokument tematické, finanční a technické povahy pro konkrétní tematickou oblast nebo území, ve kterém jsou popsány konkrétní cíle a priority pro čerpání ze státního rozpočtu ČR.

Poskytovatel podpory – Poskytovatelem podpory se rozumí ústřední orgán státní správy nebo jiný subjekt určený zákonem, který může na základě zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech ve znění pozdějších předpisů, poskytnout dotaci nebo návratnou finanční pomoc z veřejných zdrojů.

Právní akt o poskytnutí/převodu podpory - Právní akt, kterým byla poskytnuta podpora poskytovatelem podpory příjemci. Blíže specifikuje podmínky poskytnutí/převodu podpory. V daném Programu se jedná o Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Příjemce je veřejný nebo soukromý subjekt zodpovědný za zahájení, realizaci či udržení akce spolufinancované z rozpočtu MMR, který na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace přijímá dotaci z Programu.

Zadávací řízení – Postup zadavatele podle z. č. 134/2016, o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“), jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.

Výběrové řízení – Postup zadavatele stanovený v tomto Metodickém pokynu (dále jen „MP“), jehož účelem je zadání zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení.

Zadání veřejné zakázky (§ 2 zákona ZZVZ) – Zadáním veřejné zakázky se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce. Za zadání veřejné zakázky se nepovažuje uzavření smlouvy, kterou se zakládá pracovníprávní nebo jiný obdobný vztah, nebo smlouvy upravující spolupráci zadavatele při zadávání veřejné zakázky

Zadání zakázky ve výběrovém řízení – zadání zakázky dle tohoto Metodického pokynu. Metodický pokyn upravuje postup zadání zakázek malé hodnoty (do 2 mil. Kč bez DPH u dodávek a služeb a 6 mil. Kč bez DPH u staveb) a zadání zakázek pro příjemce, kteří nejsou zadavatelé dle ZZVZ.

Veřejná zakázka - veřejnou zakázkou je veřejná zakázka na dodávky podle § 14 odst. 1, veřejná zakázka na služby podle § 14 odst. 2, veřejná zakázka na stavební práce podle § 14 odst. 3, koncese na služby podle § 174 odst. 3 nebo koncese na stavební práce podle § 174 odst. 2 ZZVZ

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

Veřejným zadavatelem (§ 4 ZZVZ)

a) Česká republika; v případě České republiky se organizační složky státu²⁾ považují za samostatné zadavatele,

b) Česká národní banka,

c) státní příspěvková organizace,

d) územní samosprávný celek nebo jeho příspěvková organizace,

e) jiná právnická osoba, pokud

1. byla založena nebo zřízena za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu, které nemají průmyslovou nebo obchodní povahu, a

2. jiný veřejný zadavatel ji převážně financuje, může v ní uplatňovat rozhodující vliv nebo jmenuje nebo volí více než polovinu členů v jejím statutárním nebo kontrolním orgánu.



Dotovaným zadavatelem je právnická nebo fyzická osoba, která zadává veřejnou zakázku hrazenou z více než 50 % z peněžních prostředků z veřejných zdrojů, nebo pokud peněžní prostředky poskytnuté na veřejnou zakázku z těchto zdrojů přesahují 200.000.000 Kč.

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

Uchazeč – Dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém / zadávacím řízení.

Zájemce – Dodavatel, který byl ve výběrovém / zadávacím řízení vyzván zadavatelem k podání nabídky.

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

Profil zadavatele – Elektronický nástroj definovaný dle § 28 ZZVZ.

Elektronické tržiště – Webová aplikace, která umožňuje elektronické zadávání zakázek, systém elektronických tržišť upravuje usnesení vlády č. 343 ze dne 10. 5. 2010.

Písemně - Pro účely tohoto MP se písemnou formou rozumí listinná nebo elektronická forma, včetně emailové či obdobné komunikace, přičemž elektronický podpis není povinnou náležitostí.

II. Vymezení veřejných zakázek v programu

V následující kapitole je uvedeno vymezení zakázek realizovaných v rámci zadávacích řízení (realizovaných dle ZZVZ) a v rámci výběrových řízení (realizovaných dle tohoto MP).

Zadavatel je povinen při zadávání zakázky dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení, přiměřenosti a zákazu diskriminace.

Zakázky se podle předmětu dělí na zakázky na dodávky, zakázky na služby nebo zakázky na stavební práce.

Veřejnou zakázkou na dodávky je veřejná zakázka, jejímž předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí veřejné zakázky na stavební práce podle odstavce 3. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht.

Veřejnou zakázkou na služby je veřejná zakázka, jejímž předmětem je poskytování jiných činností, než uvedených v odstavci 3.

Veřejnou zakázkou na stavební práce je veřejná zakázka, jejímž předmětem je

- a) poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek podle přímo použitelného předpisu Evropské unie (dále jen "hlavní slovník jednotného klasifikačního systému"),
- b) zhotovení stavby, nebo
- c) poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi podle písmene a) nebo b).

Stavbou je pro účely tohoto zákona výsledek stavebních nebo montážních prací vytvářející jednotný celek, který je sám o sobě dostatečný k plnění hospodářské nebo technické funkce. Bez ohledu na právní formu spolupráce mezi zadavatelem a dodavatelem se za veřejnou zakázku na stavební práce považuje rovněž zhotovení stavby odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem, přičemž za odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem se považuje stavba, u níž má zadavatel rozhodující vliv na druh nebo projekt stavby.



Druhy veřejných zakázek v programu

Druh VZ	Rozpětí v Kč (nedosahuje max. hodnoty)
Přímá objednávka	0 – 99.999 Kč bez DPH
Zakázka malé hodnoty č. I	100.000 – 999.999 Kč bez DPH
Zakázka malé hodnoty č. II	1.000.000 – 1.999.999 Kč bez DPH – dodávky a služby 1.000.000 – 5.999.999 Kč bez DPH - stavby
Podlimitní	2.000.000 – 5.706.000 Kč bez DPH – dodávky a služby 6.000.000 – 142.668.000 Kč bez DPH - stavby
Nadlimitní	5 706 000 – XX Kč bez DPH – dodávky a služby

Typy zadavatelů

- Zadavatelé, kteří **nejsou zadavateli** dle zákona o zadávání veřejných zakázek (nejsou veřejným a dotovaným zadavatelem dle § 4 ZZVZ) – „nezadavatelé“.
- Zadavatelé, kteří **jsou zadavateli** dle zákona o zadávání veřejných zakázek (jsou veřejným nebo dotovaným zadavatelem dle § 4 ZZVZ) – „zadavatelé“.

Druhy zadávání veřejných zakázek dle typu zadavatelů

Druh VZ	A. Nejsou zadavatelé ze zákona	B. Zadavatelé ze zákona
1. Přímá objednávka	Dle metodiky	Dle metodiky
2. Zakázka malé hodnoty č. I	Dle metodiky	Dle metodiky
3. Zakázka malé hodnoty č. II	Dle metodiky	Dle metodiky
4. Podlimitní	Dle metodiky	Dle ZZVZ
5. Nadlimitní	Dle ZZVZ	Dle ZZVZ

Podrobnosti k jednotlivým zakázkám v Programu

1. Přímá objednávka (A. nezadavatelé / B. zadavatelé)

- Přímá objednávka musí být oboustranně potvrzená.
- Musí být uveden účet – bankovní spojení dodavatele.
- Musí mít povinné náležitosti smlouvy (předmět plnění, termín plnění, datum splatnosti, cena bez DPH, cena včetně DPH, harmonogram fakturace, identifikační číslo projektu – vazba na projekt, atd.).
- Nesmí se jednat o rámcovou objednávku.

2. Zakázka malé hodnoty č. I (A. nezadavatelé / B. zadavatelé)

- U zakázky, která nedosahuje hodnoty 1.000.000 Kč bez DPH je zadavatel povinen oslovit min. 3 potenciální uchazeče (musí se jednat o uchazeče, kteří jsou schopni dodat požadované plnění).
- Lhůta pro předkládání nabídek musí být min. 10 pracovních dní.



3. Zakázka malé hodnoty č. II (A. nezadavatelé / B. zadavatelé)

- U zakázek malého rozsahu zadavatel musí vyvěsit písemnou výzvu na svém profilu zadavatele nebo prostřednictvím elektronického nástroje pro administraci a zadávání veřejných zakázek (např. NEN)
- Zadavatel může zároveň na základě písemné výzvy oslovit min. 3 potenciální uchazeče (musí se jednat o uchazeče, kteří jsou schopni dodat požadované plnění).
- Lhůta pro předkládání nabídek musí být min. 10 pracovních dní.

4. Podlimitní veřejná zakázka (A. nezadavatelé)

- Platí pro subjekty, které nejsou zadavatelem dle ZZVZ, zadavatelé dle ZZVZ postupují dle zákona.
- U podlimitních veřejných zakázek zadavatel musí vyvěsit písemnou výzvu na svém profilu zadavatele nebo prostřednictvím elektronického nástroje pro administraci a zadávání veřejných zakázek (např. NEN)
- Zadavatel může zároveň na základě písemné výzvy oslovit min. 5 potenciálních uchazečů (musí se jednat o uchazeče, kteří jsou schopni dodat požadované plnění).
- Lhůta pro předkládání nabídek musí být min. 15 pracovních dní.

III. Postup zadání veřejné zakázky dle metodiky

Minimální rozsah zadávacích podmínek pro zakázky dle metodiky

Součástí **oznámení** musí být základní informace o zakázce a výběrovém řízení. Oznámení musí obsahovat alespoň tyto údaje:

- a) Identifikační údaje zadavatele;
- b) Název zakázky;
- c) Druh zakázky (dodávky, služby nebo stavební práce);
- d) Obchodní podmínky, případně i závazný vzor smlouvy;
- e) Platební podmínky;
- f) Maximální hodnota předmětu zakázky - Maximální hodnota předmětu zakázky stanovená v rámci zadávací řízení na předmět projektu musí být shodná s předpokládanou hodnotou uvedenou v související žádosti o dotaci, ke které se výběr dodavatele vztahuje. Maximální hodnota předmětu zakázky musí být v rámci zadávací dokumentace zadávacího řízení stanovena.;
- g) Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
- h) Předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky - Předmětem zakázky se stává dle charakteristiky akce, na kterou byla podána žádost o dotaci, buď celá akce, nebo její funkčně ucelené části (pokud objektivně není možné zadat akci jako celek jednou zakázkou).;
- i) Lhůta a místo pro podání nabídky;
- j) Požadavky na způsob doručení nabídky;
- k) Hodnotící kritéria;
- l) Způsob hodnocení hodnotících kritérií – zadavatel musí písemně odůvodnit stanovení významnosti dílčích hodnotících kritérií, současně zadavatel musí stanovit váhu pro hodnocení dílčích kritérií, kterou vyjádří v procentech;
- m) Požadavky na kvalifikaci a požadavky na způsob splnění kvalifikačních předpokladů:
 - Dodavatel musí dále prokázat, že je oprávněn podnikat v oblasti, které se zakázka týká.



Oprávnění¹ k podnikání prokáže doložením prosté kopie živnostenského listu a kopie výpisu z obchodního rejstříku,

- Dodavatel musí předložit čestné prohlášení o splnění kvalifikačních kritérií podepsané statutárním zástupcem.;
- n) Způsob jednání s uchazeči, pokud hodlá zadavatel s uchazeči jednat;
- o) Podmínky a požadavky na zpracování nabídky, jaké údaje týkající se předmětu zakázky a jeho realizace mají uchazeči v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel posoudit soulad nabídky se zadávacími podmínkami, u zakázek vyšší hodnoty povinný požadavek zadavatele na předložení návrhu smlouvy na realizaci zakázky, pokud není návrh smlouvy součástí zadávacích podmínek. Případně další požadavky.;
- p) Požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští;
- q) Lhůtu, po kterou je dodavatel nabídkou vázán;
- r) Doba a místo plnění zakázky;
- s) Možnost využití poddodavatelů (původně subdodavatelů) a specifikace případných poddodavatelů
- t) Případně další požadavky na zpracování nabídky;
- u) Poskytování dodatečných informací;
- v) Údaje povinné publicity.

Pokud zadavatel v rámci otevřené výzvy přímo vyzývá zájemce, musí být schopen prokázat odeslání této výzvy.

Postup zadání zakázek dle metodiky

Stanovení předmětu zakázky

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

- a) všechna plnění, jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek nebo
- b) všechna obdobná a spolu související plnění, přičemž související plnění jsou ta, která spolu místně, věcně a časově souvisí.

Při určení předmětu zakázky není přípustné uvádět v zadávacích podmínkách 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.

Takový odkaz lze výjimečně připustit, pokud:

- a) by bez jeho použití, nebylo možné dostatečně přesně a srozumitelně určit předmět zakázky, zadavatel však zároveň musí v zadávacích podmínkách výslovně umožnit pro plnění zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení, nebo
- b) by bylo požadované plnění nekompatibilní s již používanými zařízeními či systémy a jeho přizpůsobení by provozu zadavatele působilo mimořádné obtíže, může zadavatel v zadávacích podmínkách uvést podrobněji specifický popis plnění.

Skutečnosti uvedené v předchozím bodu je zadavatel povinen poskytovateli podpory na vyžádání prokázat.

Využití poddodavatelů

V případě využití poddodavatelů je příjemce povinen ve smlouvě uvést tuto skutečnost, včetně seznamu poddodavatelů a rozsahu jejich zapojení na realizaci díla.

¹ Dokumenty ne starší 90 dnů.



Stanovení předpokládané hodnoty zakázky

Předpokládanou hodnotou zakázky se rozumí předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající pro zadavatele z plnění zakázky. Zadavatel je povinen předpokládanou hodnotu zakázky stanovit pro účely postupu ve výběrovém řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez DPH, a to cena ke dni zahájení výběrového řízení.

Při stanovení předpokládané hodnoty 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 způsobem.

Smlouva musí být uzavřena na dobu určitou s respektováním termínů maximální možné délky realizace projektu dle podmínek Programu.

Dělení předmětu zakázky

Zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v tomto MP a k zadání zakázky v jiném (mírnějším) druhu výběrového řízení, než jaký odpovídá celkové předpokládané hodnotě.

Lhůta pro podání nabídek a vysvětlení zadávací dokumentace

Lhůta pro podání nabídek nesmí být

- a) u zakázek malého rozsahu kratší než 10 kalendářních dnů,
- b) u podlimitních zakázek kratší než 15 kalendářních dnů,
- c) kratší než 35 kalendářních dnů v případě nadlimitních veřejných zakázek

Zájemce je oprávněn po zadavateli požadovat vysvětlení zadávací dokumentace. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 6 pracovních dnů a v případě zakázky malého rozsahu nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Dodatečné informace může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.

Zadavatel odešle dodatečné informace k zadávacím podmínkám, případně související dokumenty, nejpozději do 4 pracovních dnů a v případě zakázky malého rozsahu nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozího odstavce.

Dodatečné informace, včetně přesného znění požadavku (anonymizace tazatele), odešle zadavatel současně všem zájemcům, které vyzval v rámci uzavřené výzvy nebo uveřejní dodatečné informace včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým uveřejnil oznámení otevřené výzvy, případně tyto připojí k zadávací dokumentaci na elektronickém tržišti.

Provede-li zadavatel (prostřednictvím dodatečných informací) úpravy zadávacích podmínek, přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek, a to podle povahy provedené úpravy. V případě takové změny zadávacích podmínek, která může rozšířit okruh možných dodavatelů, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od okamžiku změny činila celou původní délku lhůty pro podání nabídek.

Otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek

A. Otevírání obálek - nabídky doručené v listinné podobě

Obálky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Otevírají se pouze obálky doručené ve lhůtě pro podání nabídek.

B. Otevírání nabídky doručené v elektronické podobě

Otevřením nabídky podané v elektronické podobě se rozumí zpřístupnění jejího obsahu. Nabídky podané v elektronické podobě nesmí být zpřístupněny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zpřístupňují se pouze nabídky podané ve lhůtě pro podání nabídek, podepsané zaručeným elektronickým podpisem.



Otevírání obálek (popř. elektronických nabídek), posouzení a hodnocení nabídek provádí:

- a) zadavatel,
- b) jiná osoba, pověřená zadavatelem (dále jen „pověřená osoba“), tímto způsobem je možné posuzovat a hodnotit pouze zakázky malého rozsahu nebo
- c) hodnotící komise, která má alespoň 3 členy, kterou jmenuje zadavatel.

O otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek se pořizuje protokol obsahující rozhodné skutečnosti, týkající se posouzení a hodnocení nabídek (*nejprve se otevírají elektronicky doručené nabídky*):

- a) seznam doručených nabídek, včetně identifikačních údajů uchazečů;
- b) seznam uchazečů vyzvaných k doplnění/objasnění nabídky, pokud byli vyzváni;
- c) seznam vyřazených nabídek a zdůvodnění vyřazení nabídek, pokud byly nějaké nabídky vyřazeny;
- d) popis způsobu a odůvodnění hodnocení nabídek, pokud je hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky;
- e) výsledek hodnocení.

Je stanoveno, že zadavatel je povinen informovat v protokolu o posouzení a hodnocení nabídek o změnách, které nastaly v průběhu výběrového řízení.

Posouzení a hodnocení nabídek

Osoby, které posuzují a hodnotí nabídky, nesmí být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjaté a musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvědí v průběhu posouzení a hodnocení nabídek. Před zahájením posouzení a hodnocení nabídek musí potvrdit svou nepodjatost a převzetí závazku mlčenlivosti formou čestného prohlášení. Osoba, která zpracovávala ZD, nesmí být členem hodnotící komise.

Zvolit komisi pro otevírání obálek a hodnocení nabídek.

Zadavatelem zvolená/é **Komise pro otevírání obálek a hodnocení nabídek (dále jen „Komise“)** má alespoň tři členy, kteří nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjati, o své nepodjatosti učiní písemné prohlášení, členové komise jsou povinni zachovávat mlčení o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s účastí v komisi a toto stvrdí písemným prohlášením.

- a) Zvolená Komise zajistí otevírání obálek,
- b) Provede posouzení kvalifikace, hodnocení nabídek
- c) Komise zadavateli předloží návrh vítězného dodavatele zadávacího řízení a doporučí uzavření smlouvy.

Posouzení nabídek

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

Jestliže je nabídka shledána jako nejasná nebo neúplná, může být uchazeč vyzván k jejímu doplnění nebo objasnění. Doplněním nebo objasněním nabídek nesmí být změněna nabídková cena a/nebo údaje a informace, které jsou předmětem hodnocení.

V případě, že uchazeč nabídku v dodatečné lhůtě nedoplní nebo neobjasní, případně zadavatel nepromine pozdní doplnění nebo objasnění, musí být tato nabídka vyřazena.

Hodnocení nabídek provádí zadavatel, hodnotící komise nebo pověřená osoba podle hodnotících kritérií uvedených v zadávacích podmínkách. Jako nejvhodnější nabídku vyhodnotí ekonomicky nejvýhodnější nabídku nebo nabídku s nejnižší nabídkovou cenou. Hodnocení nabídek může být provedeno před jejich posouzením, v takovém případě dojde k posouzení nabídky, která byla podána uchazečem, se kterým má být uzavřena smlouva. Tuto skutečnost je v takovém případě uvedena v protokolu.



Zadavatel rozhodne o novém posouzení a hodnocení nabídek, pokud zjistí, že hodnotící komise nebo pověřená osoba porušila postup stanovený tímto MP. Pro nové posouzení a hodnocení nabídek může zadavatel ustanovit jinou hodnotící komisi nebo tímto pověřit jinou osobu, případně provede nové posouzení a hodnocení nabídek sám.

Hodnocení nabídek

Hodnocení nabídek může být provedeno výhradně na základě jednoho ze dvou základních hodnotících kritérií, tj. podle:

- ekonomické výhodnosti nabídky nebo,
- nejnižší nabídkové ceny.

Rozhodne-li se zadavatel pro zadání veřejné zakázky podle základního hodnotícího kritéria - ekonomické výhodnosti nabídky, stanoví vždy dílčí hodnotící kritéria. Při stanovení a vymezení dílčích hodnotících kritérií musí zadavatel postupovat analogicky či v souladu s § 114 a násl. ZZVZ. Dále je zadavatel povinen:

- stanovit taková kvalifikační a hodnotící kritéria, která nebudou diskriminační a nebudou neopodstatněně znevýhodňovat určité dodavatele,
- stanovit základní hodnotící kritérium, kterým je i) ekonomická výhodnost nabídky, nebo ii) nejnižší nabídková cena.
- při využití kritéria ekonomické výhodnosti nabídky stanovit jednotlivá dílčí hodnotící kritéria a jejich váhy v procentech (dílčí hodnotící kritéria musí vyjadřovat vztah užitné hodnoty a ceny).
- Dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k nabízenému plnění zakázky. Mohou jimi být zejména nabídková cena, kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, vlastnosti plnění z hlediska vlivu na životní prostředí, vliv na zaměstnanost osob se zdravotním postižením, provozní náklady, návratnost nákladů, záruční a pozáruční servis, zabezpečení dodávek, dodací lhůta nebo lhůta pro dokončení.
- Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být kvalifikační předpoklady, smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele, sankce, nebo platební podmínky.
- dbát na to, aby tato kritéria skutečně vyjadřovala vztah užitné hodnoty a ceny v souladu s § 114 a násl. ZZVZ, a aby se vztahovala pouze k nabízenému předmětu veřejné zakázky. (viz novela zákona č. 40/2015 Sb. účinná od 6. 3. 2015: Dílčími hodnotícími kritérii mohou být také organizace, kvalifikace a zkušenosti osob zapojených do realizace veřejné zakázky, pokud mají významný dopad na její plnění.),
- stanovit jedním z dílčích hodnotících kritérií vždy nabídkovou cenu s vahou pro hodnocení minimálně ve výši 80 % v případě zakázek na stavební práce a s vahou minimálně ve výši 60 % v případě zakázek na dodávky a/nebo služby,
- zajistit, že subjektivně hodnotitelná kritéria nebudou mít (v případě jejich použití) úhrnem vyšší váhu než 10 %,
- stanovit v oznámení, výzvě nebo v zadávací dokumentaci váhu, kterou vyjádří v procentech,
- zajistit, aby dílčím hodnotícím kritériem nebyla jakákoliv sankce ani splatnost faktur,
- v případě, že je dílčí hodnotící kritérium číselně vyjádřitelné (např. doba realizace, délka záruky) musí zadavatel v zadávací dokumentaci stanovit maximální hodnoty takového kritéria,
- zajistit, aby v případě použití dílčího hodnotícího kritéria „záruka“ neakceptovala hodnotící komise nepřiměřené nabídky, a v případě použití tohoto kritéria zadavatel v zadávací dokumentaci stanovil maximální hodnotu záruky, aby její nepřiměřená nabídka neúměrně nepřevážila váhu kritéria cena a max. délku záruky, tak aby nepřekračovala dobu trvání zadávací lhůty.

Seznámit bezprostředně po hodnocení písemně všechny uchazeče o výsledku zadávacího řízení.



Uzavření smlouvy s vítězným uchazečem

S vybraným (vítězným) uchazečem uzavřít smlouvu - V případě řešení dodávky (plnění předmětu smlouvy) prostřednictvím poddodavatele musí být tato skutečnost uvedena v uzavřené smlouvě včetně specifikace předmětu.

V případě uzavírání smlouvy platí, že zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu pouze s uchazečem, který podal vítěznou nabídku (dále jen „vybraný uchazeč“). V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu se zadavatelem nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, 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. Za nedostatečnou součinnost je považována skutečnost, kdy vybraný uchazeč nereaguje žádným způsobem (tzn. listině nebo elektronicky) na výzvy zadavatele. V případě, že uchazeč neposkytl zadavateli dostatečnou součinnost, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení.

Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu s uchazečem,

- a) pokud se na zpracování uchazečovy nabídky podílel zaměstnanec zadavatele či člen statutárního orgánu zadavatele, statutární orgán zadavatele, člen řídicího orgánu zadavatele, člen realizačního týmu projektu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadání předmětného výběrového řízení,
- b) resp. s uchazečem ve sdružení, který je zaměstnancem zadavatele či členem realizačního týmu či osobou, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadání předmětného výběrového řízení, nebo
- c) jehož poddodavatelem je zaměstnanec zadavatele, člen realizačního týmu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadání předmětného výběrového řízení.

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

- a) označení smluvních stran vč. IČO a DIČ pokud jsou přiděleny;
- b) předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
- c) cena bez DPH, vč. DPH a uvedení samotného DPH, příp. uvést, že dodavatel není plátcem DPH, platební podmínky;
- d) doba a místo plnění;
- e) vymezení subdodavatelů;
- f) bankovní spojení dodavatele;
- g) harmonogram čerpání finančních prostředků (dotační i vlastní);
- h) další obligatorní náležitosti dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.

Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou uzavřel na plnění zakázky. Vymezení podstatných změn dle § 222 ZZVZ.

Zrušení² výběrového řízení

Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen bezodkladně písemně informovat všechny uchazeče, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek.

V případě zrušení výběrového řízení v době běhu lhůty pro podávání nabídek, uveřejní zadavatel informaci o zrušení výběrového řízení stejným způsobem, jakým toto výběrové řízení zahájil.

Poskytování informací

O výsledku výběrového řízení musejí být bez zbytečného odkladu informováni všichni uchazeči, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a jejichž nabídka nebyla vyřazena z výběrového řízení. Oznámení o výsledku výběrového řízení musí obsahovat min. následující informace: identifikační

² Dle ZZVZ (Hlava XIII, § 217 a dále)



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 musí být schopen zadavatel prokázat – dodejka, podací lístek, předávací protokol, emailovou doručenkou spolu s odeslaným emailem apod.).

Pokud si to zadavatel v oznámení výběrového řízení vyhradil, může ve výběrovém řízení uveřejnit oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky stejným způsobem, jakým vyhlásil výběrové řízení. V takovém případě se oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky považuje za doručené všem dotčeným zájemcům a všem dotčeným uchazečům okamžikem uveřejnění.

Zadavatel je povinen neprodleně informovat poskytovatele podpory o všech řízeních o přezkoumání úkonů zadavatele zahájených Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“) a rozhodnutích ÚOHS o těchto řízeních, jejichž předmětem je předmětná zakázka financovaná ze státního rozpočtu ČR.

IV. Kontrola zadávacích řízení

Kontrola zadávacích řízení je stejná pro kontrolu zakázek realizovaných v rámci metodiky i zakázek realizovaných dle zákona.

Výběr dodavatele podléhá kontrole. Kontrola je prováděna před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Povinnosti zadavatele k uchování dokumentace

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech související se zadáním zakázky. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, pořízené v průběhu výběrového řízení.

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

Doložení výběru dodavatelů správcí programu

Po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem předložit správcí Programu níže uvedené dokumenty (tzv. doklady druhé vlny):

- 1. Formulář se základními údaji o zvoleném řízení.**
- 2. Kopii výzvy na podání nabídek uveřejněné na portálu zadavatele nebo na elektronickém nástroji, případně i písemnou výzvu zadavatele k předložení nabídky na realizaci akce včetně všech příloh.**
- 3. Nabídku vítězného zájemce na základě výzvy (včetně příloh – návrh smlouvy o dílo atp.).**
- 4. Doklady o splnění kvalifikačních předpokladů vybraného dodavatele.**
- 5. Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek.**
- 6. Smlouvu uzavřenou s vybraným dodavatelem.**