

OPERAČNÍ PROGRAM VZDĚLÁVÁNÍ PRO KONKURENCESCHOPNOST 2007-2013

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V PROJEKTECH OP VK

Informace pro příjemce podpory
v rámci 1.výzvy GGII PO1 a 3. výzvy
v oblasti podpory 3.2



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Veřejné zakázky

- Při pořizování zboží, služeb a zařízení musí být dodrženy podmínky pro výběr dodavatelů, které stanovují základní postupy pro výběrová řízení při realizaci projektu OP VK.
- Příjemci musí při výběru dodavatelů vždy respektovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace i další obecné zásady dle Smlouvy o založení ES.
- Příjemci musí při zadávání zakázek dodržovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků.
- Závazné postupy uvedeny v Příručce pro příjemce, aktuální verzi č. 5, platné od 9.8.2011, účinné od 6.9.2011
- Zakázky malého rozsahu do 2 milionů Kč bez DPH se neřídí zákonem 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ale pravidly Příručky pro příjemce OP VK

Základní problémy

Při zadání veřejné zakázky

1. Stanovit správně předmět plnění
2. Požadavky na kvalifikaci (týká se zakázek od 2.000.000 Kč)
3. Stanovit správně způsob hodnocení nabídek
4. Obsah výzvy a zadávací dokumentace
5. Dodržení procesních postupů a lhůt při zadání

Při hodnocení

1. Dodržení procesních postupů
2. Správné hodnocení dle výzvy a zadávací dokumentace (interpretace faktů)

Stanovení předmětu plnění (1)

- Předmětem zakázky musí být:
 - všechna obdobná a spolu související plnění, která zadavatel zamýšlí zadat v průběhu jednoho účetního období,**
 - nebo**
 - všechna plnění, která spolu místně, věcně a časově souvisí, nebo jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek**

(týká se předmětu plnění pořizovaného za veřejné prostředky)

- Při určení ceny zakázky je nutno vycházet z celkové ceny plnění zakázky, nikoliv jen pouze z části, která bude vstupovat do způsobilých výdajů projektu
- Nesmí dojít k **dělení předmětu zakázky** na menší zakázky s cílem snížit její hodnotu pod limity stanovené v PpP

Stanovení předmětu plnění (2)

- Není nutno sčítat zakázky, které jsou pořizovány nahodile dle okamžitých potřeb, které není možné předem předvídat
- Dále není nutno sčítat zakázky pořizované nepravidelně dle aktuálních potřeb, jejichž cena je v čase proměnlivá
- Pokud je výhodné umožnit v rámci jednoho výběrového řízení oddělené plnění jednotlivých částí zakázky různými dodavateli, lze použít analogicky § 98 zákona o veřejných zakázkách
- není přípustné uvádět v zadání předmětu požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu 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

Výjimky

- Nedostatek vhodných dodavatelů (nutno prokázat)
- Elektronické tržiště
- Dlouhodobě nasmlouvané služby
- Pronájem nemovitostí, neplatí při spojení pronájmu s doprovodnými službami

Kvalifikace

(zakázky od 2.000.000 Kč)

Základní kvalifikace dle § 53 zákona o VZ

Pro prokázání stačí předložení čestného prohlášení v souladu s aktuálním zněním § 53 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách

Profesní kvalifikace dle § 54 zákona o VZ

Výpis z obchodního rejstříku či jiný doklad uvedený v § 54 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, nesmí být ke dni podání nabídky starší než 90 kalendářních dní. Možno předložit kopii dokumentu. Originál či ověřenou kopii předloží pouze vybraný uchazeč před podpisem smlouvy.

Hodnotící kritéria

- Musí být uvedena v dokumentaci společně s metodikou jejich hodnocení (přesný a podrobný popis – doporučujeme vzorce uvedené v PpP)
- jednotlivým kritériím přiřazeny váhy v procentech podle důležitosti, součet vah musí tvořit 100
- hodnocení může být prováděno buď pouze pomocí jediného kritéria „nabídková cena“ nebo pomocí více kritérií
- pokud je použito pouze kritérium „cena“, je třeba ve výzvě přesně vymezit parametry požadované plnění
- předmětem hodnocení je nabídková cena bez DPH
- při použití více kritérií musí být jedním vždy cena
- dále mohou být použita další měřitelná (číselná) kritéria nebo subjektivní kritéria
- u subjektivních kritérií je nutno co nejpřesněji popsat a vysvětlit, co bude jakým způsobem konkrétně hodnoceno; hodnotitelé jsou povinni zdůvodnit své hodnocení

Minimální náležitosti výzvy

- Identifikační údaje zadavatele;
- název a přesný popis předmětu zakázky; věcné a časové vymezení zakázky;
- předpokládaná hodnota zakázky bez DPH;
- lhůta a místo pro podání nabídky;
- údaje o hodnotících kritériích a metodu jejich hodnocení, v případě, že nejsou součástí existující zadávací dokumentace (v případě více kritérií uvedení váhy v % ke každému z nich);
- informaci o tom, o jaký druh zadávacího řízení jde;
- informaci o tom, v jakém jazyce může být nabídka podána;
- požadavky na povinnou publicitu
- odkaz na kontaktní osobu zadavatele, telefon a e-mailová adresa;
- ustanovení o tom, že zadavatel může zadání zakázky zrušit
- odkaz na zadávací dokumentaci nebo náležitosti zadávací dokumentace

Minimální náležitosti zadávací dokumentace

- podmínky a požadavky na zpracování nabídky (tj. co má být obsahem nabídky, jaké údaje nutno uvést, aby mohl zadavatel nabídky vzájemně objektivně srovnávat a vyhodnotit soulad nabídky se zadavatelem vymezenými podmínkami, požadavky na prokázání kvalifikace apod.)
- požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů (zakázky od 2.000.000 Kč)
- návrh smlouvy či požadavek předložení návrhu smlouvy včetně obchodních podmínek ze strany uchazeče, atd.
- požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští
- požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny
- doba a místo plnění zakázky
- další kritéria (formální, technická, platební podmínky apod.)
- pokud neexistuje zadávací dokumentace jako samostatný dokument, musí její náležitosti splňovat výzva

Proces zadání veřejné zakázky

- dodržet správný způsob zadání dle typu řízení (počet oslovených, způsob odeslání, zveřejnění, apod.)
- dodržet lhůty pro zadání dle typu řízení
- dodržet zásady transparentnosti a rovného přístupu při zadání (všem stejné informace, transparentní způsob podávání informací apod.)
- když se během lhůty k podání nabídek změní podmínky výběrového řízení, zadavatel musí tuto změnu sdělit všem osloveným dodavatelům a dále tuto změnu vhodným způsobem uveřejnit, pokud byla výzva zveřejněna
- jednoznačné a písemné doložení všech učiněných kroků

Postup hodnocení

Hodnocení prováděno v několika navazujících krocích:

Zadavatel vede evidenci přijatých nabídek – formou seznamu (místo, datum, čas předložení nabídky)

- **Kontrola úplnosti nabídek** – doložení veškerých požadovaných dokladů a náležitostí; v případě nedoložení některého dokladu/dokumentu je nabídka neúplná a musí být vyloučena.
- **Posouzení nabídek** – splnění všech požadovaných, kvalifikačních (je-li relevantní), technických a dalších kritérií; v případě nesplnění některého požadavku musí být nabídka vyloučena z dalšího hodnocení.
- **Hodnocení dle hodnotících kritérií** – každá nabídka splňující předchozí požadavky se hodnotí dle kritérií stanovených ve výzvě postupem stanoveným ve výzvě; zisky za jednotlivá kritéria se sečtou, nejvýhodnější nabídka získá nejvíce bodů. Na základě bodových zisků je stanoveno konečné pořadí nabídek.
- V případě jen jedné předložené nabídky neprobíhá hodnocení dle bodu 3, jen předchozí kroky.

V případě, že je v nabídce shledána nejasnost, může být uchazeč vyzván k doplnění ve stanovené lhůtě.

Zápis o hodnocení nabídek

Zápis/protokol o hodnocení nabídek musí splňovat tyto minimální náležitosti:

- seznam oslovených uchazečů
- seznam předložených nabídek
- seznam posouzených a vyřazených nabídek
- zdůvodnění vyloučení předložené nabídky
- popis způsobu hodnocení nabídek
- výsledek hodnocení
- údaj o složení hodnotící komise (pověřené osobě)
- zápis podepisují všichni přítomní členové hodnotící komise
- přílohou zápisu jsou čestná prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti podepsaná všemi zúčastněnými členy komise
- Zápis je vždy po jednání komise předložen zadavateli.

Podpisem a souhlasem s doporučením hodnotící komise zadavatelem je rozhodnuto o výběru dodavatele.

Oznámení o výsledku zakázky

- O výsledku výběrového řízení musejí být informováni všichni uchazeči, kteří podali nabídky a nebyli vyloučeni
- Oznámení o výsledku výběrového řízení musí obsahovat min. identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena, výsledek hodnocení nabídek včetně jejich pořadí
- Informace musí být zaslána písemně dopisem nebo elektronicky, odeslání nutno prokázat
- Výsledek výběrového řízení, pokud bylo zveřejněno, musí být uveřejněn na stejném místě

Smlouva s dodavatelem

- Zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu pouze s uchazečem, který podal vítěznou nabídku.
- Pokud vybraný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu nebo neposkytne dostatečnou součinnost, může zadavatel uzavřít smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Tento postup lze opakovat i pro uchazeče, který se umístil na třetím místě.
- Smlouva musí mít písemnou formu a musí být uzavřena dle podmínek výběrového řízení a vybrané nabídky.
- Odmítnutí uzavření smlouvy uchazečem musí být dokladováno písemnou formou.

Dokumentace k zakázce

V rámci dokumentace hodnotícího procesu je příjemce povinen uchovávat minimálně do roku 2025:

- text výzvy a zadávací dokumentace o zahájení zadávacího řízení zaslaný uchazečům vč. dokladů prokazujících odeslání;
- doklad o uveřejnění výzvy k podávání nabídek a doklad o uveřejnění výsledku výzvy k podávání nabídek;
- nabídky podané všemi uchazeči a veškerá další dokumentace k nim;
- zápis (protokol) o posouzení a hodnocení podaných nabídek podepsaný relevantními osobami;
- smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem, vč. dodatků;
- text oznámení o výsledku výběrového řízení zaslaný všem uchazečům, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek, vč. dokladů prokazujících odeslání.

Dokládání veřejné zakázky

- realizaci zakázky nutno doložit nejpozději s první ŽoP po ukončení výběru, která obsahuje realizované výdaje
- příjemce dokládá přílohu Přehled uzavřených zadávacích řízení
- **příjemce k MZ a ŽoP dokládá kopie:**
 - kompletního textu výzvy a zadávací dokumentace
 - dokladů o oslovení uchazečů a zveřejnění výzvy
 - zápisu (protokol) o posouzení a hodnocení podaných nabídek podepsaný relevantními osobami
 - textu oznámení o výsledku výběrového řízení
 - doklady k oznámení o výsledku VŘ, příp. zveřejnění výsledku
 - smlouvu uzavřenou s vybraným dodavatelem, včetně dodatků k ní

Originály kompletní dokumentace včetně všech nabídek musí archivovat příjemce i partneři min. do roku 2025 a předložit je při kontrole na místě.

Varování!!!

Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu:

- pokud se na zpracování nabídky uchazeče podílel zaměstnanec zadavatele, statutární zástupce zadavatele, člen správní rady zadavatele či 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,
- 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.

Zakázky do 199 999 Kč bez DPH

- Není nutné výběrové řízení, zaslat objednávku přímo vhodnému dodavateli nebo písemně vyzvat dodavatele k podání cenové nabídky
- Není nezbytné uzavírat s dodavatelem písemnou smlouvu, může být jen písemná potvrzená objednávka (dopisem, emailem apod.)
- Dokládá se objednávkou a účetním dokladem (fakturou)
- I zde je nutno dodržovat pravidla transparentnosti a hospodárnosti (je potřeba prokazatelně doložit, že byl proveden předběžný průzkum trhu)
- V případě nákupu drobných položek, jejichž cena nepřesáhne 10 000 Kč, stačí účetní doklad bez objednávky
- Dokládá se účetním dokladem (paragon, faktura), v případě platby v hotovosti se přikládá VPD

Zakázky od 200 000 do 799 999 Kč bez DPH

- Zadavatel je povinen písemně vyzvat k podání nabídky alespoň 3 relevantní uchazeče.
- Lhůta pro podání nabídek musí být minimálně 7 kalendářních dní ode dne odeslání výzvy (nutno prokázat).
- Hodnocení nabídek nemusí být prováděno hodnotící komisí, stačí pověřená osoba zadavatele.
- S vybraným dodavatelem musí být uzavřena písemná smlouva

Zakázky od 800 000 do 1 999 999 Kč bez DPH

- Zadavatel je povinen písemně vyzvat k podání nabídky alespoň 3 relevantní uchazeče a zveřejnit výzvu (v den vyhlášení VZ) minimálně na webu poskytovatele podpory.
- Lhůta pro podání nabídek musí být minimálně 10 kalendářních dní ode dne odeslání výzvy (nutno prokázat).
- Nabídky hodnotí nejméně tříčlenná hodnotící komise jmenovaná zadavatelem. Jmenován by měl být i náhradník.
- S vybraným dodavatelem musí být uzavřena písemná smlouva

Zakázky od 2 000 000 do 5 999 999 Kč bez DPH

- Zadavatel je povinen písemně vyzvat k podání nabídky alespoň 5 relevantních uchazečů a zveřejnit výzvu (v den vyhlášení VZ) minimálně na webu poskytovatele podpory.
- Lhůta pro podání nabídek musí být minimálně 15 kalendářních dní ode dne odeslání výzvy (nutno prokázat).
- Nabídky hodnotí nejméně tříčlenná hodnotící komise jmenovaná zadavatelem. Jmenován by měl být i náhradník.
- S vybraným dodavatelem musí být uzavřena písemná smlouva
- Je nutné požadovat splnění kvalifikačních předpokladů, základní a profesní kvalifikaci dle § 53 a § 54 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Doklad nesmí být ke dni podání nabídky starší než 90 kalendářních dní. Možno předložit kopii dokumentu. Originál či ověřenou kopii předloží pouze vybraný uchazeč před podpisem smlouvy.
- Zakázka může být zadána také jako veřejná obchodní soutěž dle zákona č. 513/1991 Sb.; nutno splnit všechny požadavky dle PpP, které nejsou v rozporu s úpravou veřejné obchodní soutěže v obchodním zákoníku

Zakázky od 6 000 000 Kč bez DPH

- Zadavatel je povinen písemně vyzvat k podání nabídky alespoň 9 relevantních uchazečů a zveřejnit výzvu minimálně na webu poskytovatele podpory.
- Lhůta pro podání nabídek musí být minimálně 35 kalendářních dní ode dne odeslání výzvy (nutno prokázat).
- Nabídky hodnotí nejméně pětičlenná hodnotící komise jmenovaná zadavatelem. Jmenován by měl být i náhradník.
- S vybraným dodavatelem musí být uzavřena písemná smlouva
- Je nutné požadovat splnění kvalifikačních předpokladů, základní a profesní kvalifikaci dle § 53 a § 54 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Doklad nesmí být ke dni podání nabídky starší než 90 kalendářních dní. Možno předložit kopii dokumentu. Originál či ověřenou kopii předloží pouze vybraný uchazeč před podpisem smlouvy.
- Zakázka může být zadána také jako veřejná obchodní soutěž dle zákona č. 513/1991 Sb.; nutno splnit všechny požadavky dle postupů PpP, které nejsou v rozporu s úpravou veřejné obchodní soutěže v obchodním zákoníku

Kontakty:

oddělení řízení OPVK OŠMS KÚPK

Oblast podpory 1.1

Mgr. Jitka Volicerová, tel.377 195 065, e-mail : jitka.volicerova@plzensky-kraj.cz

Ing. Ditta Maříková, tel.377 195 670, e-mail: ditta.marikova@plzensky-kraj.cz

Oblast podpory 1.2

Mgr. Martina Černá, tel. 377 195 077, e-mail: martina.cerna@plzensky-kraj.cz

Mgr. Petr Duda, tel. 377 195 102, e-mail: petr.duda@plzensky-kraj.cz

Oblast podpory 1.3

Mgr. Jana Bervidová, tel. 377 195 555, e-mail: jana.bervidova@plzensky-kraj.cz

Bc. Jarmila Mlejnecká, tel. tel. 377 195136, e-mail: jarmila.mlejnecka@plzensky-kraj.cz

Oblast podpory 3.2

Ing. Petra Radová, tel. 377 195 351, e-mail: petra.radova@plzensky-kraj.cz

PhDr. Robin Kvěš, tel. 377 195 045, e-mail: robin.kves@plzensky-kraj.cz

pověřen zastupováním vedoucího oddělení řízení OP VK

Ing. Karel Holan, tel. 377 195 090, e-mail: karel.holan@plzensky-kraj.cz

Publicita

Mgr. Barbora Horáčková, tel. 377 195 462, e-mail: barbora.horackova@plzensky-kraj.cz

