

# OPERAČNÍ PROGRAM VZDĚLÁVÁNÍ PRO KONKURENCESCHOPNOST 2007-2013

## VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V PROJEKTECH OP VK

Informace pro příjemce podpory  
v rámci 5. 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 EU.
- Příjemci musí při zadávání zakázek dodržovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků.
- Závazné postupy uvedeny v Příručce pro příjemce, aktuální verzi č. 8, platné od 1.4.2014, účinné od 29.1.2014
- Zakázky malého rozsahu do 2 milionů Kč bez DPH (dodávky a služby) se neřídí zákonem 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ale pravidly Příručky pro příjemce

# Základní problémy

## Při zadání veřejné zakázky

1. Stanovit správně předmět plnění
2. Požadavky na kvalifikaci
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** s cílem snížit hodnotu zadávané zakázky

## 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 v postupech při výběru dodavatele

- Nedostatek vhodných dodavatelů  
(nutno prokázat – např. průzkumem trhu)
- Dlouhodobě nasmlouvané služby nebo dodávky (musí ovšem platit, že cena služeb nebo dodávek odpovídá cenám v místě a čase obvyklým a během realizace projektu se smluvní podmínky nemění)
- Pronájem nemovitostí, neplatí při spojení pronájmu s doprovodnými službami
- Dodatečné zakázky na služby či stavební práce (pokud vznikla nepředvídatelná potřeba a byla by ohrožena úspěšná realizace projektu)
- Elektronické tržiště

# Kvalifikace

(zakázky od 2.000.000 Kč bez DPH)

## 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.

- Zadavatel je povinen omezit rozsah požadované kvalifikace pouze na požadavky a doklady bezprostředně související s předmětem zakázky, pozor na nepřiměřené požadavky!

# Hodnotící kritéria

- Musí být uvedena v zadávací 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/ZD přesně vymezit parametry požadovaného 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, její specifikace dle charakteru 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 bez DPH)
- 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 také zveřejnit stejným způsobem jako výzvu a zadávací dokumentaci
- jednoznačné a písemné doložení všech učiněných kroků

# Postup hodnocení 1

**Hodnocení prováděno v několika navazujících krocích:**

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

- **Kontrola úplnosti nabídek** – kontroluje se pouze, zda je nabídka podána v požadovaném jazyku a zda je návrh smlouvy podepsán oprávněnou osobou. Pokud tyto náležitosti nabídka nesplňuje, je neúplná a je buď vyloučena, nebo může být uchazeč požádán za dodržení zásad dle kap. 7.2 PpP o její doplnění (3 prac. dny).
- **Posouzení přijatelnosti nabídek** – posuzuje se splnění všech požadovaných kvalifikačních, technických a dalších kritérií (je-li relevantní); v případě nesplnění některého požadavku (ani po možném písemném doplnění/vysvětlení) 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.

## Postup hodnocení 2

- V případě, že byla doručena pouze 1 nabídka a jedná se o VZMR, může zadavatel buď uzavřít smlouvu s uchazečem, který ji podal (pokud tato nabídka splňuje požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky), nebo VŘ zruší a zahájí nové.
- V případě, že byla doručena pouze 1 nabídka a VŘ se řídí pravidly zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů, je VŘ zrušeno, nabídka se ani neotevívá, zahájí se nové VŘ.

To neplatí u dynamického nákupního systému a při opakovaných výzvách, viz § 71 odst.6 písm.b) a c).

**Pozor! Zároveň platí, že příjemce se musí řídit také aktuálními směrnici svého zřizovatele.**

# 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
- údaje o složení hodnotící komise
- 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 musí být uveřejněn na stejném místě jako výzva /zadávací dokumentace

# 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.



# Uveřejnění smlouvy s dodavatelem

- Uzavřená smlouva včetně případných dodatků, jejíž hodnota je v rozmezí 200.000 Kč - 500.000 Kč bez DPH musí být zveřejněna na webu Zprostředkujícího subjektu.

Dokumenty ke zveřejnění je třeba zasílat  
**3 pracovní dny předem!**

[barbora.horackova@plzensky-kraj.cz](mailto:barbora.horackova@plzensky-kraj.cz)

*v případě nemoci či dovolené zastupuje*

[danuse.pechova@plzensky-kraj.cz](mailto:danuse.pechova@plzensky-kraj.cz)

- Pokud hodnota uzavřené smlouvy přesahuje 500.000 Kč bez DPH, zadavatel je povinen uveřejnit ji **na profilu zadavatele** (§147a ZVZ) včetně dodatků

**! Pozor, platí i u VZMR!**

# Dokumentace k zakázce

## **Příjemce je povinen uchovávat minimálně do roku 2025:**

- text výzvy a zadávací dokumentace o zahájení zadávacího řízení zasláný uchazečům vč. dokladů prokazujících odeslání;
- doklad o uveřejnění výzvy k podávání nabídek a doklad o uveřejnění výsledku výzvy k podávání nabídek včetně smlouvy s dodavatelem a jejích příp. dodatků;
- 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 zasláný všem uchazečům, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek, vč. dokladů prokazujících odeslání.
- další dokumenty – např. oznámení o vyloučení nabídky apod.

# Dokládání veřejné zakázky

- realizaci zakázky nutno doložit nejpozději s první ŽoP po ukončení výběru, která obsahuje realizované výdaje
- příjemce dokládá přílohu Přehled uzavřených výběrových 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, zveřejnění výsledku a smlouvy vč. příp. dodatků
  - smlouvu uzavřenou s vybraným dodavatelem, včetně dodatků k ní

**Originály kompletní dokumentace včetně všech nabídek musí archivovat příjemce / 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

- Nemusí být prováděno výběrové řízení, stačí zaslat objednávku přímo vhodnému dodavateli nebo písemně vyzvat dodavatele k podání cenové nabídky
- Není nezbytné uzavírat s dodavatelem písemnou smlouvu, stačí 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 1.999.999 Kč bez DPH

- Zadavatel je povinen písemně/elektronicky vyzvat k podání nabídky alespoň 3 relevantní uchazeče a současně uveřejnit oznámení o zahájení VŘ na webových stránkách Zprostředkujícího subjektu.
- Lhůta pro podání nabídek musí být minimálně 10 kalendářních dní ode dne odeslání výzvy (nutno prokázat).
- Hodnocení nabídek musí být prováděno minimálně 3 člennou hodnotící komisí.
- S vybraným dodavatelem musí být uzavřena písemná smlouva.
- Výběrové řízení končí podpisem smlouvy, nebo jeho zrušením.
- Zveřejňování smlouvy i dodatků – viz slide č. 17

# Zakázky s předpokládanou hodnotou vyšší než 2.000.000 Kč bez DPH

- Zadavatel je povinen postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.



# Kontroly dokumentace k VŘ ex ante

- V případě, že poskytovatel podpory vyzve zadavatele k předložení finálního návrhu textu výzvy, resp. oznámení, a to vč. ZD a jejích příloh k provedení ex ante kontroly, zadavatel nesmí zahájit VŘ dříve, než kontrola skončí.
- Totéž platí i v případě, že dojde k ex ante kontrole veškeré dokumentace VŘ před uzavřením smlouvy s vybraným uchazečem.



# Kontakty na administrátory GG 3.2

Jméno, příjmení	Funkce	Telefon 377 195 xxx
Mgr. Jana Bervidová	Projektový manažer	555
Ing. Hana Mazancová	Finanční manažer	730
Ing. Ditta Maříková	Projektový manažer	670
Ing. Jitka Volicerová	Finanční manažer	065
Bc. Jan Honomichl	Projektová manažer	375
Jitka Bradová	Finanční manažer	351
Ing. Kateřina Vimrová Gardelková	Projektový manažer	612
Bc. Jarmila Mlejnecká	Finanční manažer	136
Ing. Petr Mašinda	Hlavní projektový manažer	534
Ing. Martina Špicová	Hlavní finanční manažer	417
Mgr. Barbora Horáčková	Odborník na publicitu OPVK	462
Ing. Karel Holan	Pověřen zastupováním vedoucího oddělení řízení OP VK	090

E-maily ve tvaru *[jmeno.prijmeni@plzensky-kraj.cz](mailto:jmeno.prijmeni@plzensky-kraj.cz)*