

TABLETY DO ŠKOL

— POMŮCKA PRO PEDAGOGA

VE SVĚTĚ DIGITÁLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Výběrová řízení s ICT

Příručka pro ředitele



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE
DO ROZVOJE
VZDĚLÁVÁNÍ

Pavel Roubal

2014

Název projektu: Tablety do škol - pomůcka pro pedagoga ve světě digitálního vzdělávání

Registrační číslo projektu: CZ.1.07/1.3.00/51.0002

Tento produkt je spolufinancován z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu České republiky.

Toto dílo je licencováno pod licencí Creative Commons.

[Uveďte autora – Neužívejte komerčně – Zachovejte licenci].



Obsah

Obsah

Obsah	3
1 Úvod.....	5
2 Výběrová řízení.....	6
2.1 Dělení veřejných zakázek:	6
2.1.1 § 6 Zákona o veřejných zakázkách	7
2.1.2 Předmět veřejné zakázky	7
2.2 Stanovení předpokládané hodnoty zakázky	8
2.3 Forma zahájení výběrového řízení	8
2.3.1 Zadávací dokumentace.....	10
2.4 Lhůta pro podání nabídek	11
2.5 Způsob hodnocení nabídek, výběr nejvhodnější nabídky	11
2.5.1 Vymezení způsobu hodnocení nabídek.....	11
2.5.2 Hodnotící kritéria	12
2.5.3 Hodnocení nabídek prováděné hodnotící komisí	12
2.5.4 Další ustanovení ke způsobu hodnocení nabídek.....	14
2.5.5 Nesouhlas zadavatele s postupem/závěrem hodnotící komise	14
2.6 Smlouva s dodavatelem.....	14
2.7 Výjimky v postupech při výběru dodavatele	16
2.7.1 Nedostačující počet dodavatelů k oslovení.....	16
2.7.2 Dlouhodobě nasmlouvané služby nebo dodávky	16
2.8 Postupy zadavatele v nestandardních případech.....	17
2.9 Poskytování informací všem účastníkům řízení	17
2.9.1 Poskytování dodatečných informací v průběhu lhůty pro podání nabídek.....	17
2.10 Informace o výsledku výběrového řízení.....	18
2.11 Zrušení výběrového řízení.....	19
2.12 Specifikace závazných postupů... ..	19
2.13 Zakázky malého rozsahu.....	20

2.13.1	A. Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu při předpokládané hodnotě plnění nedosahující 200 000 Kč bez DPH.....	20
2.13.2	Zadavatel nesmí zadat zakázku dodavateli:.....	20
2.13.3	B. Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu při předpokládané hodnotě plnění nejméně 200 000 Kč a nedosahující 2 000 000 Kč bez DPH pro zakázky na služby a dodávky a nedosahující 6 000 000 Kč bez DPH pro zakázky na stavební práce.....	21
	Vlastní poznámky:.....	21

1 Úvod

Sada publikací pro projekt „Tablety do škol“ obsahuje celkem 4 materiály:

1. Profil Škola 21 jako pomůcka pro ředitele.
2. Cloud jako nástroj pro řízení a vedení lidí.
3. Internet a zákony.
4. Výběrová řízení.

Tato část materiálů se zabývá obecnými oblastmi, které však zásadně ovlivňují nasazení a využití tabletů a obecně ICT technologií ve škole.

- *Dlouhodobé plánování využívání ICT ve škole je náplní nástroje Profil Škola²¹.*

2 Výběrová řízení

Aneb: Jak úspěšně vypsát veřejnou zakázku

Vypsání veřejné zakázky se skládá zejména ze dvou oblastí, jejichž správné pokrytí povede k úspěšnému dokončení veřejné zakázky bez případných negativních důsledků (zrušení výběrového řízení, či krácení dotace).

Tyto oblasti jsou následující:

- Procesně – legislativní oblast.
- Předmět veřejné zakázky.

Můžeme říci, že *Procesně legislativní* část patří k těm jednodušším, i když mnohdy používá odborný jazyk – právní.

Veškeré kroky dostatečně popisuje Zákon o veřejných zakázkách (dále jen ZVZ) a k tomu zpracovaná metodická příručka vydaná Ministerstvem pro místní rozvoj.

Pozor: Nedodržení základních procesně legislativních procesů vede vždy k nutnosti zrušení výběrového řízení a případné vady jsou mnohdy vady neodstranitelné. ZVZ také pamatuje na povinnost zadavatele provést případnou nápravu v případě, že sám zjistí chyby v zadávací dokumentaci v průběhu výběrového řízení.

V dalším popisu se budeme zabývat zejména nejčastějšími zakázkami v režimu otevřeného řízení. Nebudeme se zabývat popisem pravidel pro sektorové zadavatele, případně specifickými oblastmi v rámci obrany a bezpečnosti státu, či rámcovými smlouvami a dynamickým nákupním systémem atp.

Pro správné vypsání zakázky je potřebné zejména specifikovat předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, neboť ZVZ dále dle hodnoty předepisuje nezbytné postupy pro jednotlivé typy veřejné zakázky.

2.1 Dělení veřejných zakázek:

Veřejné zakázky dále dělíme na:

- Veřejná zakázka malého rozsahu – do 2 000 000 Kč s DPH.

- Podlimitní veřejná zakázka (zjednodušené podlimitní řízení).
- Nadlimitní veřejná zakázka.

Pro veřejné zakázky malého rozsahu ZVZ umožňuje provést výběrové řízení bez použití závazných postupů dle ZVZ. **Pokud však zadavatel zvolí tento postup, stále je nezbytné myslet, že i nadále má povinnost podle § 6 ZVZ.**

2.1.1 § 6 Zákona o veřejných zakázkách

Zásady postupu zadavatele

(1) Zadavatel je povinen při postupu podle tohoto zákona dodržovat zásady: transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

(2) Zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo nebo místo podnikání v členském státě Evropské unie a ostatních státech, které mají s Českou republikou či Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelů z těchto států k zadávané veřejné zakázce.

Tato povinnost se týká zejména **kvalifikačních předpokladů a také specifikace předmětu veřejné zakázky, tedy druhé oblasti**. Dále však v případě zakázek malého rozsahu financovaných z operačního programu, pokud se nepostupuje podle ZVZ. Tyto operační programy mají svá pravidla, která je nezbytné dodržet a ve větší míře tyto pravidla obvykle vycházejí ze ZVZ.

2.1.2 Předmět veřejné zakázky

Předmět veřejné zakázky je oblast, kde se popisuje z obecného hlediska, co jako zadavatel veřejné zakázky poptáváme, tedy popis samotného plnění. Zde mnohdy dochází nejčastěji k porušení výše zmíněné povinnosti porušení zákazu diskriminace. Ačkoliv mnohdy jde o porušení nezáměrné, vycházející z podstaty logiky lidského uvažování, jde o porušení zásadní, či jinak řečeno hrubé porušení povinnosti.

Zadavatel se tohoto porušení nejčastěji dopustí tak, že si sám průzkumem trhu vybere z jeho hlediska pro něj nejvhodnější řešení, které chce formou veřejné zakázky poptat. Tedy například si vybere počítač určité společnosti a popíše tento počítač způsobem dle technické specifikace výrobce tak, že defacto může tento počítač dodat jen konkrétní výrobce a nikdo jiný.

Na druhou stranu, na výše uvedeném příkladu bychom se mohli dostat do problému, pokud bychom potřebovali počítač, který by byl vybaven SW Microsoft Windows či Microsoft Office z důvodu standardního prostředí v organizaci, a nemohli toto do zadávací dokumentace uvést. Je nutno však říci, že i toto je řešitelné, pokud v zadávací dokumentaci je tento požadavek odůvodněn. V tomto konkrétním případě by dodání jiného kancelářského softwaru vedlo k nezbytnosti přeškolení obě skupiny uživatelů, což by vedlo k dalším nákladům, a tedy je možné uvést konkrétní požadavek. Upozornit je třeba však na jednu věc, ačkoliv první požadavek směřuje k obecnému popisu řešení, tak aby jej mohlo splnit více dodavatelů:

V případě nezbytnosti konkrétního řešení je potřeba jej přímo jmenovat se zdůvodněním. (Zdůvodnění následně na dotaz uchazeče bývá považováno za účelové).

Ačkoliv se v úvodu jsem uvedl základní problémy ve výběrových řízeních, správným postupem je lze eliminovat

2.2 Stanovení předpokládané hodnoty zakázky

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 uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. odeslání výzvy k podání nabídky.

Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky zadavatel vychází z údajů a informací o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění. Dále také z údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním nebo z informací získaných jiným vhodným způsobem.

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.

Zadavatel je povinen poskytovateli podpory na vyžádání prokázat způsob stanovení předpokládané hodnoty zakázky.

2.3 Forma zahájení výběrového řízení

Výběrové řízení je zahájeno uveřejněním oznámení o zahájení výběrového řízení a odesláním výzvy k podání nabídek konkrétním zájemcům.

Oznámení o zahájení výběrového řízení **musí být uveřejněno na webových stránkách poskytovatele dotace nebo Zprostředkujícího subjektu**, dále může být uveřejněno např. na webových stránkách zadavatele, v tisku, v Obchodním věstníku, na úřední desce apod. Každé výběrové řízení musí proběhnout za splnění všech podmínek stanovených ZVZ či operačním programem podle předpokládané výše hodnoty zakázky. Typ výběrového řízení nelze v jeho

průběhu měnit, a to ani v případech, kdy vítězná nabídka bude podle výše nabídkové ceny spadat do nižší kategorie.

Pokud zadavatel sám přímo oslovuje zájemce, vyzve pouze takové, o kterých má informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas poskytnout. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky, či jinými zvláštními okolnostmi.

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

- Identifikační údaje zadavatele;
- název a specifikace předmětu zakázky; věcné a časové vymezení zakázky a její specifikace dle charakteru zakázky;
- předpokládaná hodnota zakázky bez DPH;
- lhůta a místo pro podání nabídky;
- údaje o hodnotících kritériích a způsobu jejich hodnocení v případě, že nejsou součástí existující zadávací dokumentace; v případě, že nejnižší nabídková cena není zvolena jako jediné hodnotící kritérium, musí se další dílčí hodnotící kritéria vedle nabídkové ceny jednoznačně vztahovat k předmětu zakázky a vyjadřovat vztah užitné hodnoty a ceny. Zároveň je nutné, v případě, že bude použito více kritérií, uvést váhu v % ke každému hodnotícímu kritériu;
- informaci o tom, že se nejedná o zadávací řízení dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, v případě operačních programů v rozsahu veřejné zakázky malého rozsahu;
- informaci o tom, v jakém jazyce musí být nabídka podána;
- údaje článku 9 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006;
- odkaz na kontaktní osobu zadavatele, její telefon a e-mailovou adresu;
- ustanovení o tom, že zadavatel může zadání zakázky zrušit;
- podmínky poskytnutí zadávací dokumentace, popř. odkaz na uveřejněnou zadávací dokumentaci nebo její textovou část, pokud ji zadavatel uveřejnil, a podmínky poskytnutí ostatních neuveřejněných částí zadávací dokumentace, a to v případě, že existuje zadávací dokumentace jako samostatný dokument. Zde doporučujeme, aby **zadávací dokumentace byla volně ke stažení na profilu zadavatele.**

V případě, že zadávací dokumentace neexistuje jako samostatný dokument, může být její obsah zpracován do oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídky, nebo tvoří přílohu oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídky.

Výzva k podání nabídky je zásadní dokument, věnujte jejímu zpracování odpovídající pozornost.

2.3.1 Zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace musí obsahovat minimálně následující údaje:

- 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 kvalifikace¹⁰⁶ uchazeče v případech, kdy je to relevantní, požadavek předložení návrhu smlouvy, včetně obchodních podmínek ze strany uchazeče, nestanoví-li závazné obchodní podmínky zadavatel, atd.);
- požadavek, aby v případě, že nabídka bude zaslána elektronicky, byla opatřena elektronickým podpisem uchazeče nebo osoby oprávněné jednat za nebo jménem uchazeče, nebo aby bylo 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;
- požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
- doba a místo plnění zakázky;
- požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští.

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

- platební podmínky;
- požadavky na specifikaci případných subdodavatelů (identifikační údaje) a věcné vymezení plnění dodaného jejich prostřednictvím;
- výše smluvní pokuty, která bude uložena v případě nesplnění nebo porušení povinnosti vyplývající ze smlouvy;
- formální požadavky na zpracování nabídky (např. podání nabídky na elektronickém médiu atd.);
- atd.

Oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzva k podání nabídek, odeslaná uchazečům **musí být podepsána zadavatelem /oprávněnou osobou.**

Odeslání oznámení o zahájení výběrového řízení k uveřejnění, resp. výzvy **musí být schopen zadavatel prokázat** – dodejkou, podacím lístkem, e-mailovou doručenkou spolu s výtiskem odeslaného emailu, dokladem o veřejném zpřístupnění výzvy, předávacím protokolem apod.

2.4 Lhůta pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek je stanovena vždy samostatně s ohledem na předmět zakázky a požadavky stanovené pro každý, dále specifikovaný druh výběrového řízení, dle výše předpokládané zakázky. V oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. ve výzvě, je vždy nutné přesně stanovit lhůtu pro podání nabídek, a to buď:

- přesným časovým vymezením délky lhůty, tzn. od kdy a kolik dnů je možné nabídky podávat, nebo
- stanovením data, dokdy je možné nabídky podávat.

Pro stanovení délky lhůty pro podání nabídek jsou rozhodující dny kalendářní. Lhůta začíná běžet dnem následujícím po dni zahájení zadávacího řízení (zveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení a odeslání výzvy uchazeči).

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.

V případě, že je nabídka zaslána elektronicky musí být buď opatřena elektronickým podpisem 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. V případě, že je nabídka zaslána elektronicky, je nutné použít elektronický nástroj, který zamezí zpřístupnění obsahu nabídky před termínem otevírání nabídek.

Nabídky lze otevřít/ zpřístupnit jejich obsah komisi pro otevírání obálek, resp. hodnotící komisi, nejdříve po uplynutí stanovené lhůty pro podání nabídek. Za nastavení transparentního způsobu nakládání s nabídkami do uplynutí lhůty pro podání nabídek, resp. do kontroly úplnosti nabídek, odpovídá zadavatel.

2.5 Způsob hodnocení nabídek, výběr nejvhodnější nabídky

2.5.1 Vymezení způsobu hodnocení nabídek

Způsob hodnocení předložených nabídek provádí hodnotící komise, kterou jmenuje zadavatel.

Zadavatel vede evidenci přijatých nabídek např. formou seznamu, ve kterém by měla být minimálně uvedena identifikace subjektu, předkládajícího nabídku, místo, datum a čas předložení nabídky.

Pro hodnocení obecně platí, že nabídka, která bude zadavateli doručena po uplynutí lhůty pro podávání nabídek, se neotevírá 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.).

2.5.2 Hodnotící kritéria

Hodnocení nabídek se provádí pomocí hodnotících kritérií stanovených ve výzvě k předkládání nabídek, nebo v zadávací dokumentaci, kterým jsou přiřazeny váhy vyjádřené v procentech podle jejich důležitosti, přičemž součet vah musí tvořit 100. Hodnocení může být prováděno buď pouze pomocí jediného kritéria, kterým je cena, nebo pomocí více kritérií. Poskytovatel podpory doporučuje zadavateli v případě zakázky na dodávky, tj. u pořizování zboží, s ohledem na možná rizika porušení zásad zadávacího řízení, použít nejnižší nabídkovou cenu jako jediné hodnotící kritérium.

Pokud je použito pouze jedno hodnotící kritérium, tj. cena, je třeba ve výzvě nebo zadávací dokumentaci přesně vymezit veškeré věcné požadavky na požadované plnění s uvedením potřebných parametrů a požadavků na charakter a kvalitu požadovaného plnění.

Předmětem hodnocení je nabídková cena bez DPH v případě, že zadavatel je plátcem DPH s nárokem na odpočet daně vzhledem k aktivitám projektu, nebo nabídková cena vč. DPH v případě, že zadavatel je neplátcem DPH nebo plátcem DPH bez nároku na odpočet daně vzhledem k aktivitám projektu, pokud příjemce (zadavatel) ve výzvě/zadávací dokumentaci výslovně neurčí jinak.

Pokud je použito více hodnotících kritérií, tj. ekonomická výhodnost nabídky, jedním z nich musí být vždy cena. V tomto případě je zadavatel povinen ve výzvě/zadávací dokumentaci stanovit jasná a účelná hodnotící kritéria, která mají přímý vztah k zadávané veřejné zakázce, odpovídají jejímu charakteru a složitosti a respektují základní zásady transparentnosti a nediskriminace. Způsob hodnocení, hodnotící kritéria i postup hodnocení musí být zadavatelem řádně stanoven a zdůvodněn a poskytovateli podpory doložen relevantními dokumenty v příslušné monitorovací zprávě.

V rámci zadávacích podmínek není přípustné používat taková hodnotící kritéria, která se přímo k předmětu veřejné zakázky nevztahují a nepřispívají ekonomické výhodnosti nabídky.

Dílním hodnotícím kritériem nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinnosti dodavatele (smluvní pokuty/sankce) a platební podmínky. Výdaje za zakázku, v níž bude takové hodnotící kritérium použito, budou ze strany poskytovatele podpory považovány za nezpůsobilé.

2.5.3 Hodnocení nabídek prováděné hodnotící komisí

Po uplynutí lhůty pro podání nabídek se provede kontrola úplnosti nabídek, tedy zda je nabídka podána v požadovaném jazyku a zda je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem, či za uchazeče. Pokud nabídka nesplňuje výše uvedené náležitosti, jedná se o

nabídku neúplnou. Jestliže je nabídka po posouzení shledána jako neúplná, může komise požádat uchazeče o její doplnění v dodatečné lhůtě, která musí být stanovena přiměřeně ve vztahu k předmětu doplnění a nesmí být kratší než 3 pracovní dny. (Poslední právní výklad stanovuje naopak, že pokud je to možné, vždy by měla komise požádat o dodatečné informace.) V případě, že uchazeč na výzvu k doplnění nereaguje, dle požadavků komise, do uplynutí dodatečné lhůty, musí být komisí tato nabídka vyřazena z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí komise bez zbytečného odkladu dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.

Naopak v případě základních a profesních kvalifikačních předpokladů je úplnost a správnost dodaných podkladů zásadní a jejich nesplnění vede k vyřazení uchazeče. **Dodavatel, jenž nesplní požadavek na kvalifikaci, bude vyloučen ze zadávacího řízení.**

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.

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.

Hodnotící komisi musí tvořit nejméně tři osoby. Doporučujeme, aby alespoň jeden z členů hodnotící komise měl odbornou kvalifikaci nebo odborné zkušenosti odpovídající povaze předmětu zakázky, a aby zadavatel určil dostatečný počet náhradníků pro případ nepřítomnosti některého z členů hodnotící komise. Členové hodnotící komise nesmí být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjatí a musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dověděli v souvislosti se svou činností v hodnotící komisi. **Každý člen proto před zahájením činnosti komise musí potvrdit svoji nepodjatost a převzetí závazku mlčenlivosti formou čestného prohlášení.** Čestné prohlášení o mlčenlivosti podepisuje i případný pozorovatel přizvaný na jednání komise. O jednáních hodnotící komise se pořizuje vždy **protokol/ zápis** obsahující rozhodné skutečnosti, týkající se hodnocení nabídek, tzn. minimálně:

- seznam oslovených uchazečů a seznam doručených nabídek, včetně identifikačních údajů uchazeče;
- seznam uchazečů vyzvaných k doplnění/objasnění nabídky, pokud byli vyzváni;
- seznam posouzených a vyřazených nabídek a zdůvodnění vyřazení nabídek, pokud byly nějaké nabídky vyřazeny;
- popis způsobu hodnocení nabídek, včetně bodového ohodnocení a zdůvodnění přidělení jednotlivých bodů;
- výsledek hodnocení;
- odůvodnění výsledku hodnocení, resp. jakéhokoliv doporučení hodnotící komise;
- údaj o složení hodnotící komise.

Protokol/zápis vždy podepisují všichni přítomní členové hodnotící komise. Přílohu protokolu/zápisu budou tvořit čestná prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti podepsaná všemi zúčastněnými členy hodnotící komise.

Není-li stanoveno zadávající osobou jinak, je hodnotící komise usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina řádně jmenovaných členů, popř. náhradníků, a rozhoduje na principu většiny přítomných.

Protokol/zápis z jednání hodnotící komise je vždy po jednání komise předložen zadavateli. Zadavatel rozhodne o výběru dodavatele:

- samostatným písemným rozhodnutím podle výsledku hodnocení nabídek,
- nebo podpisem zadavatele na protokolu/zápisu a souhlasem s výsledkem hodnocení.

2.5.4 Další ustanovení ke způsobu hodnocení nabídek

Zadavatel je povinen **zahrnout do procesu kontroly úplnosti, posouzení a hodnocení i nabídky uchazečů, kteří nebyli zadavatelem vyzváni** k podání nabídek, a zároveň tyto nabídky byly doručeny ve lhůtě pro podání nabídky a nebyly zadavatelem z výběrového řízení vyřazeny.

V rámci procesu hodnocení je **zakázáno omezení počtu uchazečů nebo zájemců** losem nebo jakýmkoli jiným způsobem.

2.5.5 Nesouhlas zadavatele s postupem/závěrem hodnotící komise

Pokud zadavatel nesouhlasí s postupem hodnotící komise, uvede své rozhodnutí spolu s důvody v protokolu/ zápisu o hodnocení nebo samostatným písemným rozhodnutím a sám, nebo prostřednictvím ustanovení jiné 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 jednání komise.

Činí-li hodnotící komise úkony vůči uchazečům, platí, že tyto úkony činí jménem zadavatele.

2.6 Smlouva s dodavatelem

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 součinnost, ve lhůtě 15 dní ode dne odeslání oznámení o výsledku výběrového řízení, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat pro ucha-

zeče, 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 formou. Za nedostatečnou součinnost je považována skutečnost, kdy vybraný uchazeč nereaguje žádným způsobem (tzn. listinně nebo elektronicky) na výzvy zadavatele. V případě, že uchazeč odmítá komunikovat se zadavatelem, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení.

Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu s uchazečem:

- pokud se na zpracování uchazečovy nabídky podílel zaměstnanec zadavatele, člen statutárního orgánu zadavatele, statutární orgán, člen správní či dozorčí rady zadavatele, 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.

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

- označení smluvních stran vč. IČO 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 povinnost, aby dodavatel umožnil všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly projektu, z jehož prostředků je dodávka/služba/dodávka stavebních prací hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich uchování (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

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

Příjemce dotace je povinen smluvně zajistit s dodavatelem projektu takové platební podmínky, aby byla doložena účelovost příslušných částek, včetně specifikace jednotlivých způsobilých výdajů.

Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou uzavřel s vybraným uchazečem.

Za podstatnou se považuje taková změna, která by:

- a) rozšířila předmět veřejné zakázky;
- b) za použití v původním výběrovém řízení umožnila účast jiných dodavatelů;
- c) za použití v původním výběrovém řízení mohla ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky nebo
- d) změnila ekonomickou rovnováhu smlouvy ve prospěch vybraného uchazeče.

2.7 Výjimky v postupech při výběru dodavatele

2.7.1 Nedostačující počet dodavatelů k oslovení

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 vyplývajících 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 průzkumu trhu nebo jiného dokladu prokazujícího tuto skutečnost.

Obdobně jako podle předchozího odstavce může zadavatel postupovat v těch případech, kdy počet dodavatelů požadovaného plnění působících na trhu nedosahuje minimálního počtu stanoveného, s ohledem na výši předpokládané ceny zakázky, podle které je zvolen postup zadání. V tomto případě oslovuje zadavatel všechny zájemce na trhu, kteří mohou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností, jím požadované plnění řádně a včas 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 zájemců poskytujících požadované plnění (např. výhradní licence, analýza trhu, informace od příslušné profesní komory atd.) a zároveň odůvodní i skutečnost, že požadované plnění je 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.

2.7.2 Dlouhodobě nasmlouvané služby nebo dodávky

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 od dodavatele na základě písemné smlouvy po dobu alespoň 6 měsíců před podáním žádosti o podporu.

2.8 Postupy zadavatele v nestandardních případech

Postačí i pouze jedna nabídka splňující požadavky zadavatele.

- a) Pokud nastane situace, že zadavatel sice osloví alespoň předepsaný počet zájemců a 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.
- b) V případě, že nastane situace, že zadavatel sice osloví alespoň předepsaný počet zájemců a řádně uveřejní oznámení o zahájení výběrového řízení, ale žádná z nabídek, které zadavatel ve výběrovém řízení obdržel, nespĺnila požadavky zadavatele, zadavatel výběrové řízení zruší a zahájí nové výběrové řízení.
- c) Pokud nastane situace, že zadavatel řádně uveřejní oznámení o zahájení výběrového řízení, a neobdrží žádnou nabídku, musí výběrové řízení zrušit. V dalším postupu pak může přímo oslovit konkrétního vybraného dodavatele, pokud zůstane zachován původně požadovaný předmět zakázky a zadávací podmínky nebudou změněny podstatným způsobem.
- d) Zrušit původní výběrové řízení a zahájit nové může zadavatel kdykoliv, pokud splňuje alespoň jednu z podmínek uvedených dále v části: Zrušení výběrového řízení.

2.9 Poskytování informací všem účastníkům řízení

2.9.1 Poskytování dodatečných informací v průběhu lhůty pro podání nabídek

V případě, že se v průběhu lhůty pro podání nabídek změní podmínky výběrového řízení (např. změní se termín dodání, změní se parametr požadovaného plnění apod.), musí zadavatel tuto změnu sdělit všem zájemcům a dále tuto změnu uveřejnit stejným způsobem, jakým bylo uveřejněno oznámení o zahájení výběrového řízení.

Při podávání odpovědi na dotaz uchazeče ohledně podmínek zadávané zakázky, musí zadavatel sdělit odpověď i se zněním původního dotazu všem zájemcům, nejpozději do 4 pracovních dnů a současně je povinen 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).

Odpověď musí dostat všichni zájemci, nejen tazatel.

V případě takové změny podmínek výběrového řízení, která může rozšířit okruh možných dodavatelů, musí zadavatel prodloužit lhůty pro podání nabídek tak, aby od okamžiku změny činila celou původní délku lhůty pro podání nabídek.

Veškeré dodatečné relevantní informace (vč. např. změn zadávacích podmínek) musí být všem potenciálním dodavatelům poskytnuty současně, případně podle charakteru informace musí být přiměřeně prodloužena lhůta k podání nabídky.

2.10 Informace o výsledku výběrového řízení

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 údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena,
- výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek,
- případně informace o zrušení výběrového řízení.

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.).

Výsledek výběrového řízení musí být uveřejněn na stejném místě jako oznámení o zahájení výběrového řízení. **Výsledek výběrového řízení bude uveřejněn prostřednictvím příslušného formuláře, který je k dispozici ke stažení na webových stránkách www.msmt.cz.** V oznámení bude uvedeno příslušné evidenční číslo zakázky, které bylo přiděleno při zveřejnění. Formulář *Výsledek výzvy k podávání nabídek*, včetně *Zápisu/protokolu o hodnocení nabídek*, příp. *Smlouva s dodavatelem* včetně dodatků (pokud povinnost zveřejnit tyto dokumenty vyplývá z Příručky pro příjemce finanční podpory z OP) se zasílají na příslušné kontaktní e-mailové adresy uvedené ve formuláři *Výsledek výzvy k podávání nabídek* do 15 kalendářních dnů po skončení výběrového řízení resp. uzavření příslušné smlouvy či dodatku.

Pokud si to zadavatel v oznámení o zahájení výběrového řízení vyhradil, může ve výběrovém řízení uveřejnit oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, v rozsahu výše uvedeném, a případně oznámení o vyřazení nabídky do 5 pracovních dnů od příslušného rozhodnutí na profilu zadavatele. **V takovém případě se oznámení o výběru nejvhodnější nabídky a případně oznámení o vyřazení nabídky považuje za doručené všem dotčeným zájemcům a všem dotčeným uchazečům okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.**

V případě smlouvy/rámcové smlouvy jejíž cena je 200 000 Kč – 500 000 Kč bez DPH, je zadavatel vedle výsledku výběrového řízení povinen zveřejnit na webových stránkách poskytovatele dotace nebo zprostředkujícího subjektu **též finální a podepsané znění smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem včetně všech případných dodatků.** V případě smlouvy, jejíž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH, je zadavatel povinen finální a celé znění smlouvy zveřejnit na profilu zadavatele dle § 147a zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a to do 15 dnů od jejího uzavření.

2.11 Zrušení výběrového řízení

Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit kdykoliv, 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, že zadavatel zruší výběrové řízení v průběhu lhůty pro podání nabídek, je povinen tuto informaci sdělit všem uchazečům a zájemcům a vhodným způsobem uveřejnit (k tomuto účelu je zadavatel povinen využít stejného nástroje, jaký byl využit k uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení).

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 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.

Zadavatel MUSÍ zrušit výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:

- nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky, nebo
- nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky splňující požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky, resp. byly všechny nabídky vyřazeny, nebo
- byly zjištěny vážné nesrovnalosti¹²¹ nebo chyby v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě, zadávací dokumentaci, nebo v průběhu administrace veřejné zakázky, nebo
- odmítl uzavřít smlouvu i uchazeč třetí v pořadí, s nímž bylo možné smlouvu uzavřít.

Zadavatel MŮŽE zrušit výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:

- v průběhu výběrového řízení se vyskytly důvody zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval, nebo
- vybraný uchazeč, popřípadě uchazeč druhý v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost.

2.12 Specifikace závazných postupů...

...podle stanovené předpokládané hodnoty zakázky pro zadávání zakázek z prostředků finanční podpory OP VK, které se vztahující na případy, kdy zadavatel není povinen postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

V případech, kdy se na zadavatele vztahuje při zadávání zakázky **více právních předpisů, které upravují zadávání zakázek odlišně**, je zadavatel povinen se řídit úpravou obsaženou v právním předpisu vyšší právní síly. V případě, že se jedná o předpisy stejné právní síly, tak je zadavatel povinen řídit se přísnějším postupem.

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. Zadavatel může namísto postupů, upravených v této kapitole, zvolit postup pro zadání zakázky podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, včetně využití dynamického nákupního systému.

2.13 Zakázky malého rozsahu

2.13.1 A. Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu při předpokládané hodnotě plnění nedosahující 200 000 Kč bez DPH

U zakázek, kde předpokládaná hodnota plnění nedosáhne 200 000 Kč bez DPH, nemusí být prováděno výběrové řízení a je dostačující zaslat přímo objednávku jednomu vhodnému dodavateli, nebo písemně vyzvat takového dodavatele k podání cenové nabídky (pokud nemá zadavatel aktuální cenové nabídky již k dispozici).

Objednávka (a případná výzva k podání cenové nabídky) musí být zaslána dopisem nebo elektronicky a potvrzena dodavatelem.

S vybraným dodavatelem nemusí být nutně uzavřena písemná smlouva. (Za uzavření smlouvy je též možné pokládat přímé poskytnutí požadovaného plnění dodavatelem. I v tomto případě platí, že příjemce musí při pořízování zboží a služeb postupovat hospodárně.)

V případě nákupu drobných položek v obchodě stačí doložit paragon z obchodu (tj. stvrzenku o nákupu) s doplněnými náležitostmi účetního dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, nebo paragon z obchodu a výdajový pokladní doklad příjemce, které spolu tvoří jeden účetní doklad.

Za drobné položky jsou považovány takové položky, jejichž cena nepřesáhne 10 000 Kč bez DPH. Věci určené podle druhu tvoří, bez ohledu na jejich celkový počet, jednu položku (např. PC sestava – počítač, monitor, klávesnice, myš).

2.13.2 Zadavatel nesmí zadat zakázku dodavateli:

- v případech, kdy by se na dodání zakázky podílel sám zadavatel, zaměstnanec zadavatele, člen statutárního orgánu zadavatele, statutární orgán, člen správní rady zadavatele, či člen realizačního týmu projektu, a to i v případech jako subdodavatel, či jako dodavatel ve sdružení;
- 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.

V případě nákupu bez výběrového řízení musí zadavatel **prokázat úmysl zadat zakázku**. Za vhodný způsob prokázání tohoto úmyslu je považován např. **záznam/zápis z jednání** statutárních zástupců společnosti, nebo **podepsaná objednávka** statutárním zástupcem zadavatele, příp. osobou zadavatelem pověřenou.

2.13.3 B. Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu při předpokládané hodnotě plnění nejméně 200 000 Kč a nedosahující 2 000 000 Kč bez DPH pro zakázky na služby a dodávky a nedosahující 6 000 000 Kč bez DPH pro zakázky na stavební práce

- Zadavatel je povinen písemně (v listinné nebo elektronické podobě) vyzvat k podání nabídky alespoň **3 dodavatele a současně uveřejnit oznámení o zahájení výběrového řízení** na webových stránkách poskytovatele podpory (MŠMT nebo ZS)
- Lhůta pro podání nabídek musí činit **minimálně 10 kalendářních dní** ode dne odeslání výzvy (prokázat např. podacím lístkem k poštovní zásilce) a současně uveřejnění oznámení.
- Hodnocení nabídek musí být prováděno minimálně **3 člennou hodnotící komisí**.
- **S vybraným dodavatelem musí být uzavřena písemná smlouva.** Uzavřenou smlouvu, jejíž hodnota dosahuje 200 000 Kč a nepřesáhne 500 000 Kč bez DPH, včetně případných dodatků, je zadavatel povinen do 15 pracovních dnů zveřejnit na webu MŠMT nebo ZS. Smlouvy, jejichž cena přesahuje 500 000 Kč bez DPH a výše je zadavatel povinen uveřejnit na profilu zadavatele¹²⁵ v souladu s § 147a zákona č. 137/2006 o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

Pro zadávání zakázek však také mohou platit další pravidla a omezení daná zřizovatelem.

Vlastní poznámky:
