

**PŘÍRUČKA PRO ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ NEVEŘEJNÝCH
ZAKÁZEK PODLE PRAVIDEL PRO ŽADATELE
O FINANČNÍ POMOC Z OPERAČNÍHO PROGRAMU
„ZEMĚDĚLSTVÍ“**

Obsah

1. Úvod	4
2. Zadávání neveřejných zakázek podle bodu 3 Obecné části Pravidel	5
2.1. Zahájení zadávacího řízení.....	5
2.2. Účastníci soutěže, subdodavatelé	5
2.2.1 Subdodavatelé	6
2.3. Výzva k podání nabídky na služby, dodávky a stavební práce.....	6
2.4. Kvalifikační kritéria pro dodavatele	10
2.4.1 Splnění základních kvalifikačních kritérií (povinná)	11
2.4.2 Splnění dalších kvalifikačních kritérií (nepovinná)	11
2.5. Zadávací dokumentace a technické specifikace.	13
2.5.1 Technické specifikace	14
2.5.2 Zadávací dokumentace stavby.....	14
2.6. Lhůta pro podání nabídky.....	17
2.7. Forma a obsah nabídek.....	17
2.7.1 Forma nabídek	18
2.7.2 Obsah nabídky.....	18
2.8. Zacházení s nabídkami po jejich přijetí zadavatelem.....	20
2.9. Hodnotící kritéria pro posouzení předložených nabídek	20
2.10. Otvírání obálek s nabídkami	21
2.10.1 Protokol o otevírání obálek.....	21
2.11. Posuzování nabídek.....	22
2.12. Hodnocení nabídek.....	23
2.12.1 Posouzení nabídek podle kritéria nejnižší nabídkové ceny.....	23
2.12.2 Posouzení nabídek podle kritéria ekonomické výhodnosti ekonomicky nejvýhodnější nabídky	23
2.13. Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek.....	26
2.14. Přidělení zakázky	26
2.15. Uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem	26
2.16. Písemná zpráva zadavatele.....	27

2.17. Uchování dokumentace o zadání zakázky	28
3. Zadávací řízení neveřejných zakázek do výše 500 000,- Kč.....	29
4. Přílohy	30
4.1. Příloha 1: Výzva k podání nabídek	31
4.2. Příloha 2: Zadávací dokumentace	33
4.3 Příloha 3: Protokol o otevírání obálek	35
4.4. Příloha 4: Rozhodnutí o přidělení zakázky.....	38
4.5. Příloha 5: Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek.....	40
4.6. Příloha 6: Písemná zpráva zadavatele.....	44

1. Úvod

Finanční prostředky vyčleněné Evropskou komisí na podporu projektů ze strukturálních fondů musí být administrovány a vybrané projekty realizovány podle závazně stanovených postupů tak, aby byly v souladu s předpisy EU, národními předpisy, požadavky auditu a Evropské komise.

Podle Metodiky finančních toků a kontroly strukturálních fondů a Fondu soudržnosti (schválené vládou ČR usnesení č. 822/2002 a aktualizované Ministerstvem financí – Národním fondem) Ministerstvo zemědělství jako Řídící orgán při výběru projektů rozhoduje o evropských financích a u každého projektu před placením příspěvku EU i tzv. národní spoluúčasti konečnému příjemci pomoci musí příslušný RO SZIF i MZe jako Řídící orgán potvrdit na formuláři „Osvědčení o provedené práci“, že konkrétní projekt byl realizován v souladu s výše uvedenými požadavky.

Podle § 6 odst. 1. zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách, dále jen zákon, je veřejnou zakázkou zakázka na dodávky, služby nebo stavební práce, jejímž zadavatelem je osoba uvedená v § 2 a u níž předpokládaná cena předmětu veřejné zakázky přesáhne 2 mil. Kč.

V resortu Ministerstva zemědělství je převážná část žadatelů o finanční pomoc (zemědělci, zemědělská družstva, zemědělské společnosti, potravinářské podniky atd.) zařazena dle ustanovení § 2 odst. 1 písm. b) zákona do skupiny jiná právnická nebo fyzická osoba.

Na základě této definice část žadatelů o finanční pomoc v rámci OP Zemědělství bude při realizaci projektů plně podléhat zákonu (včetně prováděcích předpisů), ale převážná část projektů (realizovaných zemědělci, zemědělskými družstvy, zemědělskými společnostmi, potravinářskými podniky, atd., u nichž výše finanční pomoci nepřesáhne 50 %) z OP „Zemědělství“ bude patřit do kategorie tzv. „neveřejných zakázek“.

Rozdělení zakázek na veřejné a neveřejné (zejména ve vztahu k § 18 odst. 3 cit. zákona, tj. dělení zakázek na menší části) může být předmětem přezkoumávání ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže. Znamená to, že překročení hranice 2 mil. Kč a 50 % podpory z veřejných zdrojů (např. na základě zadávacího řízení, nebo v důsledku tzv. víceprací), bude znamenat jinou kategorii zakázek (z neveřejných zakázek se stanou tzv. veřejné) a proběhlé zadávací řízení pro neveřejné zakázky nemůže být uznáno při kontrole realizovaného projektu za řádně provedené podle zákona (ve svém důsledku to bude znamenat neproplacení finanční pomoci na konkrétní projekt).

Zákon v ustanovení § 6 odst. 3 ukládá zadavateli povinnost zadat neveřejné zakázky transparentním a nediskriminačním postupem za cenu obvyklou v místě plnění.

Podle Pravidel pro žadatele o finanční pomoc z OP „Zemědělství“ postupují níže uvedení zadavatelé:

- 1) zadavatelé dle § 2 odst. 1 písm. a) zákona č. 40/2004 Sb., kdy předpokládaná cena předmětu zakázky je 500 000,- až 2 000 000,- Kč**
- 2) zadavatelé dle § 2 odst. 1 písm. b) zákona č. 40/2004 Sb., kdy předmět zakázky je nebo není z více než 50% financován veřejným zadavatelem, kdy předpokládaná cena předmětu zakázky je 500 000,- až 2 000 000,- Kč**
- 3) zadavatelé dle ustanovení § 2 odst. 1 písm. b) zákona č. 40/2004 Sb., pokud je zakázka financována z méně než nebo rovno 50% veřejným zadavatelem, kdy předpokládaná cena předmětu veřejné zakázky přesáhne 2 000 000,- Kč**

- 4) zadavatelé dle § 2 odst. 1 a) a b) zákona č. 40/2004 Sb., kdy předpokládaná cena předmětu zakázky je do výše 500 000,- Kč (tito zadavatelé se řídí pouze kapitolou 3 této Příručky)

Pro zadavatele uvedené v bodě 1), 2), 3) jsou zpracovány pokyny v kapitole 2 této Příručky + přílohy č. 1,2,3,4,5,6. Pro zadavatele uvedené v bodě 4) je zpracována kapitola 3 + přílohy č. 2, 6.

Ministerstvo zemědělství, aby zajistilo u neveřejných zakázek, že zadávací řízení bude provedeno transparentně a nediskriminačně za cenu obvyklou v místě plnění, stanovilo v části A bodu 3 d) Pravidel pro žadatele o finanční pomoc z OP Rozvoj venkova a multifunkční zemědělství (dále jen Pravidla) podmínky, za kterých bude poskytnuta finanční pomoc ze strukturálních fondů EU.

K zajištění pomoci žadatelům o finanční pomoc z OP Zemědělství při realizaci zadávání neveřejných zakázek dle Pravidel OP Zemědělství připravilo Ministerstvo zemědělství a Státní zemědělský intervenční fond tuto „Příručku“, která bude blíže vysvětlovat jednotlivé kroky a postupy při zadávání zakázek. **Příručka také obsahuje jako přílohy vzory jednotlivých formulářů požadovaných pro neveřejné zakázky (pro všechny výše uvedené typy zadavatelů).**

Příručka a její přílohy má doporučující charakter a může sloužit pro žadatele – příjemce pomoci jako podkladový materiál pro vypracování vlastní směrnice (příručky) dle konkrétních podmínek.

2. Zadávání neveřejných zakázek podle bodu 3 Obecné části Pravidel

Tato kapitola obsahuje návod na zadávací řízení pro zadávání neveřejných zakázek podle Pravidel pro žadatele OP, pro zadavatele uvedené v kapitole 1. Úvod pod bodem 1, 2 a 3.

2.1. Zahájení zadávacího řízení

Zadávací řízení lze uskutečnit před podáním žádosti o finanční pomoc. Nesmí však být realizováno před 1.5.2004. Tento způsob nepředpokládá zveřejnění zakázky na Centrální adrese.

Přijatelné výdaje vznikají žadateli až po řádném zaregistrování jeho žádosti o finanční pomoc na příslušném RO SZIF.

2.2. Účastníci soutěže, subdodavatelé

Myšlenka soutěže vyžaduje, aby se jí zúčastnili jen uchazeči způsobilí k vypsanému plnění, kteří nesmějí být posuzováni podle svého původu (požadavek nediskriminování).

V případě zadávacího řízení musí být podklady předány všem zájemcům, kteří mají jako předmět podnikání provádění plnění, která jsou ve vypsaném řízení uvedena. Od dodavatelů smějí být na důkaz jejich způsobilosti (odbornost, výkonnost a spolehlivost) požadovány údaje týkající se obchodních dat, včetně personálu a vybavení, a údaje týkající se plnění veřejnoprávních povinností a jejich bezúhonnosti. Musí disponovat dostatečnými personálními, technickými a ekonomicko-hospodářskými prostředky a celkově pak poskytovat jistotu

potřebnou pro plnění smluvních povinností. Zadavatel smí od uchazečů požadovat odpovídající osvědčení od příslušných orgánů nebo prohlášení. Kritéria způsobilosti musí být oznámena předem. Mohou se lišit případ od případu. Při následném hodnocení nabídek se smí již rozhodovat pouze na základě oznámených kritérií způsobilosti.

Je třeba rozlišovat mezi základními kvalifikačními kritérii způsobilosti a dalšími kritérii, která stanovil zadavatel.

K základním kvalifikačním kritériím patří např. kriteria jako je bonita a bezúhonnost. Z osobního hlediska by měl zadavatel požadovat, aby byly splněny živnostenské a profesní předpoklady. Měl by přihlížet i k finanční, ekonomické a technické výkonnosti dodavatele.

2.2.1 Subdodavatelé

Tato otázka se zároveň dotýká způsobilosti dodavatele. Zadavatel od něj bude zpravidla očekávat, že vypsání plnění, které je předmětem zakázky, vyhotoví sám. Pokud dodavatel není schopen provést plnění ve svém vlastním provozu, může tím zpochybnit svou odbornost nebo výkonnost. Zadavatel ovšem musí podle judikatury Evropského soudního dvora akceptovat subdodavatele – které shledá způsobilými – tehdy, když uchazeč nebo zájemce např. uvede subdodavatele z vlastního koncernu a může prohlásit, že má fakticky a právně přístup k plnění třetích osob, např. dceřině společnosti.

Předpoklady způsobilosti musí být u subdodavatelů ve vztahu k jejich řemeslu stejné jako u samotného dodavatele. Vzhledem k tomu, že využití subdodavatelů se zpravidla značně odrazí v kalkulacích, je nutno z důvodu rovného zacházení při soutěži dbát na to, aby byly ve všech nabídkách před koncem lhůty pro podání nabídek uvedeny také údaje ke jménům subdodavatelů (a nikoli pouze k pracím a podílům na zakázce). Zadavatel má před zadáním zakázky nárok se dozvědět, s kým má při plnění smlouvy co do činění, pokud si dodavatel hledá pomocníky pro plnění zakázky výpomocí. Zadavatel by si měl mít možnost prověřit také kalkulaci subdodavatele.

Zadavatel si smluvně vyhradí právo na souhlas s každou možnou změnou subdodavatele. V případě porušení těchto povinností by měl mít možnost uplatnit zvláštní právo na odstoupení od smlouvy spojené s právem na náhradu škod. Omezení na pouze jednu úroveň možných subdodavatelů s vyloučením určitého řetězce subdodavatelů by rovněž mohlo patřit k ochranným doložkám ve prospěch zadavatele. Řetězce subdodavatelů patří k jevům přinášejícím zadavatelům zakázek největší problémy při realizaci zakázek.

Využití subdodavatelů nebude nutné, pokud zadavatel vypíše zadávací řízení na odborné části, a tím osloví specializované podniky. Také připuštění konsorcií přesahujících jednotlivá řemesla a ručících ve vztahu k zadavateli společně a nerozdílně posiluje jeho zájem na řádném provedení smlouvy.

2.3. Výzva k podání nabídky na služby, dodávky a stavební práce

Výzvou k podání nabídky (viz Příloha č. 1 – Výzva k podání nabídky) zadavatel přímo bez uveřejnění vyzve několik dodavatelů k podání nabídky (min. musí obdržet zadavatel nabídky od 3 dodavatelů). Dodavatele je možné vybrat dle Seznamu kvalifikovaných dodavatelů MMR. Výběr uchazečů musí být popsán a řádně zdůvodněn v Písemné zprávě zadavatele.

Upozornění: **Pokud se zakázka bude skládat z několika typů činností (např. výstavba kravínu – stavební část, technologická část, elektroinstalace), v rámci jedné výzvy k podání nabídek zadavatel vyzve k podání nabídky minimálně tři dodavatele na každou činnost,**

(musí být podáno celkem 9 nabídek) a následně po hodnocení nabídek uzavře 3 smlouvy s vybranými dodavateli pro každou činnost.

Ve výzvě musí zadavatel uvést:

a) informace o předmětu zakázky, popis předmětu zakázky bez uvedení technických parametrů (ty obsahuje zadávací dokumentace).

Popis předmětu zakázky představuje ústřední bod vypsaného zadávacího řízení. Je měřítkem pro plnění, které má být provedeno. Podle něj se musí řídit dodavatelé, kteří mají zájem o zakázky a rozhodují se, zda se zadávacího řízení chtějí zúčastnit, či nikoliv. Z popisu plnění tedy musí naprosto přesně vyplývat plnění požadované zadavatelem.

Zadavatel je proto povinen popsat plnění, popř. předmět zakázky jednoznačně a vyčerpávajícím způsobem. Musí být všemi zájemci chápán ve stejném smyslu, aby mohli provést své kalkulace jistě a bez rozsáhlých (a nákladných) přípravných prací. Proto je třeba v popisu uvést mj. také všechny faktory ovlivňující cenu. Zejména v oblasti stavebnictví jsou tyto okolnosti často velmi rozdílné.

Zadavatel nese zodpovědnost za správnost a úplnost zadávací dokumentace.

Při samotném popisu plnění je nutno v co možná největší míře používat označení obvyklá v obchodním styku. Tím se dosáhne jednotného chápání toho, jaké plnění zadavatel požaduje. Určité výrobky nebo postupy, určitá místa nebo regiony původu a dodavatelské zdroje smějí být předepisovány jen tehdy, pokud k tomu opravňuje druh požadovaného plnění. Ve všech ostatních případech by takový postup znamenal neoprávněné zvýhodňování určitých uchazečů, a tím i porušení zásady rovného zacházení a nediskriminace. Totéž platí pro označení určitých výrobků nebo postupů: také zde smějí být např. ochranné známky, obchodní jména nebo patenty použity jen výjimečně. Pokud taková výjimka nastane (např. jestliže by předmět zakázky jinak nebylo možno popsat dostatečně přesně a srozumitelně všem uchazečům), pak musí zadavatel v každém případě připustit použití rovnocenného řešení. Většinou se to v praxi provádí pomocí dodatku „nebo rovnocenného druhu“. Důkaz, že alternativa zvolená dodavatelem je rovnocenná výrobku nebo postupu požadovanému zadavatelem, musí podat dodavatel. Pokud je nutné vyjasnění, musí být provedeno před uzavřením smlouvy.

V rámci popisu plnění musí zadavatel stanovit také technické požadavky na stavební výkony, resp. služby, které mají být provedeny, nebo na zboží nebo výrobky, které mají být dodány. Tento popis slouží k tomu, aby bylo zajištěno řádné využití k účelům zamýšleným zadavatelem. Zásada rovného zacházení se všemi uchazeči vyžaduje také v tomto případě, aby technické znaky byly popsány objektivně a specifikace nebyly uvedeny tak, aby tím určitým uchazečům vznikla výhoda. Ekologická hlediska však mohou být zohledněna při zadávání zakázek na stavební práce nebo na dodávky. Evropský soudní dvůr v Lucembursku k tomu ve svém rozhodnutí ze dne 17. září 2002 stanovil předpoklady, za kterých je to možné:

- dodatečné kritérium musí souviset s předmětem zakázky,
- nesmí zadavateli poskytnout neomezenou volnost při rozhodování,
- musí být výslovně uvedeno v popisu plnění, v oznámení zakázky nebo ve výzvě k podání nabídky,
- musí být dodrženy všechny podstatné zásady komunitárního práva, zejména zákaz diskriminace.

Podle § 37 odst. 2 zákona mohou být při zadávání veřejných zakázek využity také systémy certifikace prokazující splnění požadavků z hlediska ochrany životního prostředí (např. EMAS) a jejich dodržení může být požadováno jako předpoklad účasti v zadávacím řízení. Tento požadavek **může** zadavatel aplikovat i na neveřejné zakázky.

Zejména v oblasti stavebnictví je řada určitých plnění nebo postupů normována. Tím se zde při popisu technických požadavků nabízí pravidelné zohledňování Technických specifikací podle komunitárního práva. Tak je možno zajistit, aby co možná nejvíce tuzemských a zahraničních zájemců přesně vědělo, jaké plnění zadavatel skutečně požaduje, a mohlo podle toho vypracovat nabídku.

Při stanovení technických požadavků, které se nevztahují k technickým specifikacím podle komunitárního práva (právo Společenství EU), může zadavatel požadovat dodržování: českých technických norem, které přebírají evropské normy, evropských norem, evropských technických certifikátů, všeobecných technických specifikací zveřejněných v Úředním věstníku Evropských společenství, českých technických norem, stavebně-technických certifikátů, technických specifikací v jiných veřejně přístupných dokumentech, které se v technické praxi obvykle používají.

Kromě popisu předmětu zakázky musí zadavatel uvést také potřebné množstevní údaje a další podrobnosti. Při zadávání stavebních prací doporučujeme zadavateli, aby požadoval po zhotoviteli projektové dokumentace stavby také vyhotovení soupisu prací. V soupisu prací jsou práce rozčleněny na dílčí práce. To za prvé slouží k ještě lepšímu pochopení plnění požadovaného zadavatelem. Přílohy pak mohou být také vzory a vzorky nebo další výkresy. Za druhé mohou dodavatelé, kteří mají o zakázku zájem, zjistit, které dílčí práce mohou provést sami a pro které části musí být případně využit subdodavatel. Zadavatel přitom může ostatně také stanovit, že uchazeč musí ve své nabídce uvést části zakázky, které má v úmyslu zadat jiným osobám.

Když zadavatel vypracovává soupis prací, měl by u jednotlivých položek jednoznačně a podrobně popsat požadovaný standard provedení. To nebude vždy možné. Právě u velkých a komplexních stavebních záměrů si zadavatel totiž často sám ještě definitivně nevyjasnil plnění, které má být provedeno, a proto by chtěl prostřednictvím soutěže zjistit technicky, ekonomicky a kompozičně nejlepší a také funkčně odpovídající řešení. V takovém případě může v souladu s právem EU zařadit do soutěže kromě provedení plnění také jeho návrh. Zde se nabízí, aby místo soupisu prací byl vypracován program plnění a tím byla realizována funkčně specifikovaná soutěž. Tento program plnění zahrnuje popis zadání stavby, z něhož mohou uchazeči zjistit přinejmenším všechny podmínky a okolnosti rozhodující pro vypracování návrhu a pro jejich nabídku. Také zde může být přiložen vzorový soupis prací.

Nová směrnice EU o zadávání veřejných zakázek 2004/18/ES (Směrnice Evropského parlamentu a Rady ze dne 31. března 2004 o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby) předpokládá v čl. 29 jako nové zadávací řízení **soutěžní dialog**, který institucionalizuje výše uvedený postup. Soutěžní dialog má zadavateli umožnit, aby v případě komplexních, složitých záměrů zapojil potenciální uchazeče již do vypracování popisu plnění a navázal s nimi dialog. Výsledkem těchto dialogů je později popis plnění, na základě něhož pak uchazeči po ukončení fáze dialogu vypracují nabídku. Česká republika tento způsob zadávacího řízení bude akceptovat v novém znění zákona o veřejných zakázkách.

b) identifikační údaje o zadavateli včetně osobních údajů v tomto rozsahu:

- o u právnických osob: obchodní firmu nebo název, sídlo, právní formu, identifikační číslo, daňové identifikační číslo, byla-li přidělena, jméno a příjmení statutárního orgánu nebo jeho členů, případně jiné fyzické osoby oprávněné jednat jménem této právnické osoby,
- o u fyzických osob: jméno, příjmení, případně obchodní firmu, rodné číslo nebo datum narození, bydliště, případně místo podnikání je-li odlišné od místa bydliště, identifikační číslo, daňové identifikační číslo, byla-li přidělena; není-li součástí této výzvy zadávací dokumentace, musí zadavatel v této uvést informaci o možnosti vyžádat si zadávací dokumentaci, tj. uvést místo a dobu, kdy lze zadávací dokumentaci vyzvednout a uvést lhůtu pro vyzvednutí a lhůtu pro vyžádání dodatečných informací k zadávací dokumentaci. Zadavatel případně požaduje úhradu nákladů na pořízení zadávací dokumentace, což uvede ve výzvě.

c) datum, hodinu a místo, kam bude nabídka doručena

d) datum, hodinu a místo, kde se bude konat otvírání obálek

e) požadavky na kvalifikaci dodavatelů:

zadavatel uvede ve výzvě požadavky na kvalifikaci dodavatelů, přičemž splněním kvalifikace se rozumí:

- o splnění základních kvalifikačních kritérií (povinná) a prokázáním oprávnění k podnikání (výpisem z obchodního rejstříku či jiné evidence ne starší než 90 dnů ke dni podání nabídky)
- o případné splnění dalších kvalifikačních kritérií stanovených zadavatelem, jimiž zadavatel stanoví odpovídající úroveň finanční, ekonomické a technické způsobilosti dodavatele a zabezpečení jakosti podle druhu, rozsahu a složitosti zadávané zakázky,

f) kritéria pro zadání zakázky (hodnotící kritéria) jsou

- o buď nejnižší cena
- o nebo ekonomická výhodnost nabídky včetně uvedení váhy dílčích kritérií

g) případný požadavek na poskytnutí jistoty

h) závazná lhůta vázanosti uchazeče

tj. lhůta, po kterou je uchazeč vázán svou nabídkou vč. nabídkové ceny po dobu uvedenou zadavatelem ve výzvě k podání nabídky. Zadává se vzhledem k tomu, že mezi vypracováním nabídky a přidělením zakázky může často uplynout delší časové období.

Příklad:

Lhůta pro podání nabídky činí 20 dní a začíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy, hodnocení nabídky je nutné provést nejpozději do 30 dnů po lhůtě pro podání nabídky, tzn. že lhůta vázanosti musí být min. 51 dní, dle termínu stanoveného zadavatelem pro posouzení a hodnocení nabídek.

Propočet:

1) 1.1.2005 odeslání (či předání) výzvy k podání nabídky

- 2) lhůta pro podání nabídky od následujícího dne 2.1.2005 do 21.1.2005 (20 dní)
- 3) od 22.1.2005 max. 30 dní na hodnocení nabídky
- 4) lhůta vázanosti (minimálně 51 dní ode dne odeslání výzvy), tj. min. do 20.2.2005

Problematické je, pokud tuto lhůtu vázanosti, která je stanovena v oznámení, nelze dodržet z důvodu zpoždění. Pak je úkolem zadavatele, aby jednotlivé uchazeče požádal o prodloužení lhůty vázanosti. Lhůta může být v zásadě prodloužena až tehdy, když všichni uchazeči souhlasí.

i) podmínky zrušení zadávacího řízení

zadavatel je oprávněn zadávací řízení zrušit:

- o jestliže si tuto možnost vyhradil ve výzvě k podání nabídky, nejpozději však do uzavření smlouvy,

zadavatel je povinen zadávací řízení zrušit:

- o jestliže nebyla podána žádná nabídka, nebo pouze 1 – 2 nabídky,
- o jestliže všichni uchazeči byli vyloučeni z důvodu nesplnění kvalifikace,
- o v důsledku podstatné změny okolností, které zadavatel nemohl předvídat a ani je nezpůsobil, pominuly důvody pro pokračování zadávacího řízení. U zadavatelů dle § 2 odst. 1 písm. a) zákona a zadavatelů dle § 2 odst. 1 písm. b) zákona, u nichž výše finanční pomoci přesahuje 50%, v případě že skutečná fakturovaná částka za dodávky služeb, zboží nebo stavebních prací překročí částku 2 mil. Kč, např. fakturace víceprací a zadavatel realizoval zadávací řízení dle § 6 odst. 3 zákona – neveřejná zakázka, bude tato zakázka posuzována jako veřejná a bude provedené zadávací řízení prohlášené za neplatné, neboť mělo být realizováno jako veřejná zakázka a nikoliv dle Pravidel,
- o jestliže smlouvu odmítnou uzavřít vyhodnocení dodavatelé v pořadí 1 – 3, nebo neuzavřou smlouvu v době, po kterou jsou svou nabídkou vázáni.

Při opomenutí upozornění ve výzvě k podání nabídky na možnost zrušení zadávacího řízení nebude mít zadavatel možnost zadávací řízení zrušit z jiných, než výše uvedených důvodů.

2.4. Kvalifikační kritéria pro dodavatele

Níže uvedená základní kvalifikační kritéria jako povinná jsou dána z důvodu zajištění řádné realizace projektu a zároveň i ochrany žadatele před případnými dodavateli, kteří by nebyli schopni dostát svých závazků. Podmínka předložení výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné evidence prokazující předmět činnosti dodavatele je nutná z toho hlediska, že v případě uzavření smlouvy s dodavatelem, který nemá odpovídající předmět činnosti uveden v obchodním rejstříku nebo jiné evidenci, se stává smlouva neplatnou.

Zadavatel stanoví kvalifikační kritéria dodavatelů, která musí tento splnit, aby bylo možné provést hodnocení jím předložené nabídky.

Splněním kvalifikace se rozumí:

- a) **splnění povinných kvalifikačních kritérií a prokázání oprávnění k podnikání (viz bod 2.4.1)**
- b) **další nepovinná kvalifikační kritéria, která si zadavatel může stanovit (viz bod 2.4.2)**

2.4.1 Splnění základních kvalifikačních kritérií (povinná)

tj. uchazeč prokazuje, že:

- není v likvidaci – splnění prokazuje prohlášením;
- v uplynulých 3 letech proti němu nebyl prohlášen konkurs nebo byl konkurs zrušen pro nedostatek majetku – splnění prokazuje prohlášením;
- nemá v evidenci daní daňové nedoplatky – splnění prokazuje prohlášením;
- fyzická osoba nebyla pravomocně odsouzena pro trestný čin nebo došlo k zahlazení odsouzení trestného činu, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, vedoucí organizační složky zahraniční právnické osoby nebo statutárním orgánem pověřený zástupce – splnění prokazuje předložením výpisu z evidence Rejstříku trestů nebo jiným odpovídajícím dokladem ne starším než 6 měsíců, který zadavatel uzná (např. prohlášením),
- nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, nebo na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, s výjimkou povolených splátek – splnění prokazuje prohlášením,

Prokázání oprávnění k podnikání provede uchazeč předložením výpisu z obchodního rejstříku či jiné evidence ne starší 90 dnů ke dni podání nabídky, má-li v ní být dodavatel zapsán podle zvláštních právních předpisů. Oprávnění k podnikání musí dodavatel doložit ve stejnopise nebo v úředně ověřené kopii.

Dodavatelé zapsaní v seznamu kvalifikovaných dodavatelů vedeného na MMR mohou prokázat splnění kvalifikace základních kvalifikačních kritérií výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů ne starším 90 dnů.

Dodavatelé stavebních prací mohou prokázat splnění své kvalifikace předložením osvědčení certifikačního orgánu o splnění kvalifikačního a klasifikačního systému stavebních dodavatelů (www.sps.cz).

2.4.2 Splnění dalších kvalifikačních kritérií (nepovinná)

kterými zadavatel vymezuje odpovídající finanční, ekonomickou a technickou způsobilost dodavatele a zabezpečení jakosti podle druhu, rozsahu a složitosti zadávané zakázky, **např.:**

Finanční a ekonomickou způsobilost může prokázat dodavatel některým z těchto níže uvedených způsobů, který si určí zadavatel:

- vyjádřením banky, u níž má dodavatel běžný účet o schopnosti dodavatele plnit své finanční závazky,
- účetní závěrkou v plném nebo zjednodušeném rozsahu, včetně zprávy auditora, je-li zákonem uložena, sestavenou k poslednímu dni předcházejícího účetního období, je-li právním řádem platným v zemi sídla nebo bydliště dodavatele stanovena,

- o výkazem celkového obrátu dodavatele a obratem dosaženého za provedené práce, dodávky nebo poskytnuté služby za předcházející 3 účetní období, nebo dokladem o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu povolání,

Zadavatel je povinen v případě, že požaduje prokázání finanční a ekonomické způsobilosti ve výzvě k podání nabídky, **stanovit způsob prokázání této finanční ekonomické způsobilosti**. Dodavatel může prokázat svou finanční a ekonomickou způsobilost i jinými doklady, než které byly zadavatelem požadovány, pokud je zadavatel uzná (včetně prohlášení).

Technickou způsobilost prokazuje dodavatel zpravidla některým z těchto níže uvedených způsobů, který si určí zadavatel:

a) u zakázek na stavební práce:

- o osvědčením o vzdělání a profesní kvalifikaci dodavatele, zvláště osob, které jsou odpovědné za provádění prací,
- o seznamem nejvýznamnějších stavebních prací provedených za posledních 5 let s připojenými osvědčeními vyhotovenými objednavatelem o řádném provedení nejdůležitějších staveb; případně prohlášením dodavatele o řádném provedení nejdůležitějších staveb, není-li možné takové osvědčení od objednavatele získat; z těchto osvědčení musí vyplývat rozsah, doba a místo provedení prací obdobného charakteru, zda práce odpovídaly technickým požadavkům a zda byly řádně dokončeny,
- o přehledem provozních a technických zařízení, jež má k dispozici pro provedení prací, přehledem průměrného ročního počtu zaměstnanců a průměrným počtem řídicích zaměstnanců za poslední 3 roky, nebo
- o přehledem techniků a technických útvarů podílejících se na provedení prací bez zřetele na to, zda jsou zaměstnanci dodavatele.

b) u zakázek na dodávky:

- o seznamem významných dodávek v posledních 3 letech s uvedením jejich rozsahu a doby dodání a připojením osvědčení vydaného veřejným nebo soukromým objednavatelem, případně prohlášením dodavatele o provedení dodávky, není-li možné takové osvědčení od soukromého objednavatele získat,
- o popisem technického vybavení, opatření k zabezpečení jakosti a možností pro zabezpečení výzkumu a vývoje,
- o vzorky, popisy a fotografiemi zboží určeného k dodání, jejich pravost musí být prokázána, pokud to vyžaduje zadavatel,
- o osvědčeními vystavenými příslušnými orgány pro kontrolu jakosti nebo uznávanými institucemi potvrzujícími shodu, které dosvědčí, že jsou dodržovány určité specifikace nebo normy u výrobků,
- o kontrolou výrobní kapacity provedenou zadavatelem nebo jeho jménem, a jestliže je to nutné, také kontrolou opatření a vybavení pro zabezpečení jakosti, výzkumu a vývoje, jestliže zboží, které se má dodávat, je složité nebo je-li výjimečně požadováno pro zvláštní účel, nebo
- o přehledem techniků a technických útvarů podílejících se na dodávání zboží bez zřetele na to, zda jsou zaměstnanci dodavatele.

c) u zakázky na služby:

- osvědčením o vzdělání a profesní kvalifikaci osob, které jsou odpovědné za poskytnutí služeb
- seznamem významných služeb poskytnutých v posledních 3 letech s uvedením jejich rozsahu a doby dodání a připojením osvědčení vydaného veřejným nebo soukromým objednavatelem, případně prohlášením dodavatele o poskytnutí služby, není-li možné takové osvědčení od soukromého objednavatele získat,
- přehledem o technickém vybavení, kterým bude dodavatel disponovat při poskytování služeb,
- přehledem průměrného ročního počtu zaměstnanců a průměrným počtem řídicích zaměstnanců za poslední 3 roky,
- opatřeními k zabezpečení jakosti,
- kontrolou výrobní kapacity provedenou zadavatelem nebo příslušným úřadem státu, v němž má dodavatel sídlo nebo bydliště, a jestliže je to nutné, také kontrolou opatření a vybavení pro zabezpečení jakosti,
- uvedením části zakázky, kterou dodavatel zamýšlí zadat jiné osobě, nebo přehledem techniků a technických útvarů podílejících se na poskytování služeb bez zřetele na to, zda jsou zaměstnanci dodavatele.

Zadavatel je povinen ve výzvě k podání nabídky **stanovit způsob prokázání technické způsobilosti**. Dodavatel může nahradit prokázání požadované technické způsobilosti prohlášením.

Kvalifikaci nesplňuje dodavatel, který neposkytl údaje a informace o kvalifikaci v rozsahu stanoveném zadavatelem včetně dokladů požadovaných zadavatelem, nebo poskytl údaje a informace o kvalifikaci včetně požadovaných dokladů, které jsou neúplné nebo nepravdivé.

Dodavatelé, kteří nesplnili kvalifikaci, musí být zadavatelem z dalšího řízení vyloučeni.

Zadavatel je povinen bezodkladně písemně oznámit dodavateli vyloučení ze zadávacího řízení pro nesplnění kvalifikačních kritérií.

Kritéria a postupy hodnocení kvalifikace nesmí být zaměňovány s kritérii a postupy hodnocení nabídek (reference se nedoporučují používat jako hodnotící kritérium nabídky z toho důvodu, že u veřejných zakázek, které plně podléhají zákonu č. 40/2004 Sb., tento postup není dovolen a ÚOHS již zahájil konkrétní správní řízení).

2.5. Zadávací dokumentace a technické specifikace.

Zadavatel v zadávací dokumentaci (viz Příloha č. 2 – Zadávací dokumentace) vymezí předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky dodavatelem (včetně požadovaného množství). **Popis předmětu zakázky v zadávací dokumentaci musí být plně v souladu s Projektem, který je součástí žádosti o finanční pomoc.** Zadávací dokumentace je souhrnem všech údajů, informací a podkladů potřebných pro vyhotovení nabídky a realizaci zakázky, které zadavatel poskytuje dodavatelům. Obsahuje mimo jiné i technickou specifikaci předmětu zakázky.

Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá zadavatel.

Obsahem zadávací dokumentace jsou požadavky pro realizaci zakázky jako např. obchodní podmínky, požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny, platební podmínky, podmínky

za nichž je možné překročit výši nabídkové ceny, sdělení dodavatele jakou část zakázky má v úmyslu zadat jiným osobám, smluvní podmínky jako do kdy musí být zhotoveno stavební dílo nebo dodáno zboží a další požadavky pro realizaci zakázky.

Dále zadavatel stanoví kritéria pro zadání zakázky s uvážením, že základním kritériem může být ekonomická výhodnost nabídky nebo nejnižší nabídková cena. Pokud je základním kritériem ekonomická výhodnost, pak stanoví též dílčí kritéria včetně jejich váhy v procentech. Jedním z dílčích kritérií je vždy nabídková cena. Dalšími dílčími kritérii jsou zejména provozní náklady, požadavky na údržbu, technické, jakostní, ekologické nebo funkční vlastnosti předmětu zakázky.

Dalšími dílčími kritérii pro hodnocení nabídek mohou být doba provedení, smluvní záruky za jakost díla (zejména obsah a rozsah záruky), smluvní úprava zajišťovacích a sankčních instrumentů (zejména smluvní pokuty, bankovní záruky na zajištění nepeněžitě pohledávky), zohlednění ekologických postupů při provádění díla, druh a rozsah pojištění předmětu zakázky.

Zadávací dokumentace nesmí obsahovat požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení výrobků a služeb, které platí pro určitého podnikatele nebo jeho organizační složku za příznačné (jestliže to není odůvodněno předmětem zakázky), protože tyto údaje by mohly být považovány jako diskriminační.

2.5.1 Technické specifikace

Představují technické charakteristiky prací, materiálů, zboží nebo služeb, které mají být použity nebo dodány, popsány objektivním způsobem, který zajišťuje užití za účelem, který je zadavatelem zamýšlen.

Technické specifikace nesmí být stanoveny tak, aby určitým dodavatelům zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely překážky pro mezinárodní obchod.

Technické specifikace lze stanovit odkazem na:

- české technické normy, které přijímají evropské normy,
- evropské normy,
- evropská technická schválení,
- technické specifikace zveřejněné v Úředním věstníku Evropské unie,
- české technické normy,
- stavební technická osvědčení a
- technické specifikace obsažené v jiných veřejně dostupných dokumentech, uplatňovaných běžně v odborné technické praxi.

2.5.2 Zadávací dokumentace stavby

Součástí zadávací dokumentace stavby je projektová dokumentace stavby zpracovaná do podrobností nezbytných pro zpracování nabídky, rozšířená o detailní výkaz výměr s podrobným rozpisem prací a dodávek. Výkaz výměr musí obsahovat podrobný popis požadovaných standardů.

V soupisu prací jsou práce rozčleněny na dílčí práce. To za prvé slouží k ještě lepšímu pochopení plnění požadovaného zadavatelem. Přílohy mohou být také ukázky, vzory a vzorky nebo další výkresy. Za druhé mohou dodavatelé, kteří mají o zakázku zájem, zjistit, které dílčí práce mohou provést sami a pro které části musí být případně využit subdodavatel. Zadavatel přitom může

stanovit, že dodavatel musí ve své nabídce uvést části zakázky, které má v úmyslu zadat jiným osobám.

Když zadavatel vypracovává soupis prací, měl by u jednotlivých položek jednoznačně a podrobně popsat požadované standardy provedení, což nebude vždy možné. U velkých a komplexních stavebních záměrů si zadavatel totiž často sám ještě definitivně nevyjasnil plnění, které má být provedeno, a proto by chtěl prostřednictvím soutěže zjistit technicky, ekonomicky a kompozičně nejlepší a také funkčně odpovídající řešení. V takovém případě může zařadit do soutěže kromě provedení plnění také jeho návrh.

Dojde-li k nesouladu mezi výkazem výměr a projektovou dokumentací stavby, je pro stanovení nabídkové ceny rozhodující výkaz výměr.

Zadávací dokumentace by měla obsahovat všechny údaje, které jsou kromě výkazu výměr a technických specifikací důležité pro rozhodnutí o podání nabídky. Je to např.

- druh a rozsah plnění a také místo provedení (Jaké plnění má být provedeno a kde?),
- případná ustanovení o době provedení (Kdy má být plnění provedeno? – zde je nutné uvést přesné datum),
- označení (adresa) místa vyzývajícího k podání nabídek a místa udělovajícího zakázku,
- jméno a adresa místa, kde mohou být požadovány dodatečné podklady a nahlédnuto do nich,
- výše a podrobnosti platby nákladů na zaslání těchto podkladů,
- případná prohlídka místa plnění,
- případné povolení elektronického podání nabídek a metody pro jejich kódování a dekódování,
- přesný název předmětu zakázky u písemných nabídek nebo označení u elektronických nabídek,
- případně také adresa, na kterou je třeba směřovat elektronické nabídky,
- místo a čas pro otevření nabídek (uplynutí lhůty pro podání nabídek) a také uvedení osob, kterým je povoleno zúčastnit se otevření nabídek,
- podklady, o jejichž předložení požádal zadavatel pro posouzení způsobilosti uchazeče,
- schvalování alternativních nabídek,
- případné výhrady proti rozdělení zakázek na části a zadávání částí rozdělených zakázek různým uchazečům,
- lhůta vázanosti,
- zásadní platební podmínky nebo uvedení podkladů, v nichž jsou obsaženy,
- lhůty provedení: musí být dostatečné. Přitom je třeba náležitě zohlednit zejména příslušnou roční dobu, pracovní podmínky a ostatní potíže. Dostatek času je třeba zajistit také pro stavební přípravu. Mimořádně krátké lhůty se naproti tomu mají předpokládat jen ve výjimečném, zvláště naléhavém případě. Pokud by měl

zadavatel zvláštní zájem požadovat jednotlivé lhůty pro příslušné části stavby nebo uzavřené části plnění, je možno takovéto lhůty stanovit,

- smluvní pokuty: je třeba zacházet s nimi restriktivně. V případě nedodržení smluvních lhůt by měly být uplatněny pouze tehdy, když prodlení mělo za následek značné nevýhody. Smluvní pokuty je zároveň nutno přiměřeně omezit. Na druhé straně samozřejmě také lze dohodnout prémie za urychlené vyhotovení díla před uplynutím stanovených lhůt; zadavatel je však přirozeně dojedná pouze tehdy, přinese-li mu dřívější dokončení (značné) výhody,
- záruční lhůty: vyplývají v zásadě ze všeobecných, resp. dodatečných smluvních podmínek nebo z právních předpisů. Jsou rozhodující a odlišnými ujednáními by měly být nahrazeny jen tehdy, jestliže je to potřebné vzhledem ke specifickému druhu plnění,
- finanční záruky: mohou být sjednány pro plnění smlouvy. V zásadě by však měly být vyžadovány pouze tehdy, je-li to nezbytně nutné. Poskytování přehnaně vysokých finančních záruk (garancí) má v jednotlivých případech značný negativní dopad na úvěruschopnost uchazeče, příp. potenciálního zhotovitele a může vést k tomu, že upustí od podání nabídky a soutěž tím bude opět omezena. Proto by mělo být upuštěno od požadování finančních záruk přinejmenším tehdy, jestliže k vadám v plnění pravděpodobně nedojde nebo pokud je zhotovitel dostatečně známý a poskytuje dostatečnou záruku plnění podle smlouvy a odstranění případných závad,
- výše uvedené finanční záruky, které se týkají provedení smlouvy, nesmí být zaměňovány s jistotou ve výši do 3 % předpokládané ceny předmětu zakázky, jejíž složení zadavatel může požadovat od zúčastněných uchazečů za účelem zajištění splnění jejich povinností při přidělení zakázky. Tento nástroj by měl být používán velmi omezeně, protože by potenciální uchazeče mohl odradit od podání nabídky. Snížení počtu uchazečů se následně opět negativně odrazí na konkurenci, proto v případě uplatnění takovéto finanční záruky musí být vrácena neúspěšným uchazečům nejpozději sedm dní po doručení oznámení o přidělení zakázky. Uchazečům, kteří byli vyloučeni, musí být jistota vrácena neprodleně.

Při zadávacích řízeních vypisovaných v zemích EU se navíc uvádějí rozhodující kritéria pro hodnocení, pomocí nichž bude zadavatel veřejných zakázek později provádět své hodnocení nabídek. Tato kritéria zahrnují kromě technické hodnoty a hospodárnosti (cena nabídky, náklady na provoz a údržbu) také zvláštní kritéria, kterým zadavatel v jednotlivých případech přikládá význam. Jsou to např. konstrukční a funkčně podmíněná hlediska, doba užívání nebo lhůta provedení, ale také ekologické vlastnosti produktu. Ve vztahu k důležitosti jednotlivých kritérií dosud požadovalo evropské zadávací právo pouze to, aby byly údaje pokud možno uváděny v pořadí podle přisuzovaného významu. Český zákon zde zachází ještě dále, zadavatel je povinen uvést nejdříve základní kritérium pro přidělení nabídky (ekonomicky nejvýhodnější nabídka nebo nejnižší cena nabídky). Pokud se rozhodne pro zadání zakázky podle ekonomicky nejvýhodnější nabídky, musí také uvést dílčí kritéria a jejich důležitost.

Konečně ještě může být – právě v oblasti stavebnictví – vždy účelné vytvořit si představu o požadovaném plnění přímo na místě. Jaké zvláštnosti existují v místě plnění? Jaká je kvalita půdy? Jaké jsou tam příjezdové a odjezdové cesty? Pro zodpovězení těchto otázek je zpravidla vhodné navštívit dané místo. To musí zadavatel na přání zajistit všem uchazečům nebo zájemcům – avšak nejpozději 12 kalendářních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Praktický tip: Aby se uchazeči nedozvěděli již předem o svých konkurencích a nemohli se případně domlouvat ohledně svých nabídek, měli by být uchazeči zváni k prohlídce místa plnění jednotlivě a nezávisle na sobě.

Zadavatel musí uchazečům o zakázku zpřístupnit zadávací dokumentaci. K tomu může dojít buď z iniciativy zadavatele, nebo na výzvu uchazečů. Je-li zadavatel aktivní sám od sebe, může zadávací dokumentaci poskytnout již v rámci výzvy k podání nabídek. V každém případě je zadavatel povinen poskytnout zadávací dokumentaci každému uchazeči na základě jeho žádosti.

Zadavatel nesmí požadovat finanční platbu za vyhotovení zadávací dokumentace. Současně také nesmějí být vybírány žádné poplatky. Může být požadována pouze úhrada nákladů na poskytnutí zadávací dokumentace ve výši obvyklé v daném místě, tj. úhrada nákladů spojených s kopírováním dokumentace a příp. poštovné. Náklady spojené s kopírováním musí být přitom přiměřené. Při zasílání zadávací dokumentace v elektronické formě prostřednictvím e-mailu náklady v zásadě nevznikají.

Uchazeč je oprávněn požadovat po zadavateli dodatečné informace k zadávací dokumentaci na základě písemné žádosti, která bude doručena zadavateli nejpozději 12 dní před uplynutím lhůty pro podání nabídek. V zájmu dodržení zásady rovného zacházení je zadavatel povinen veškeré dodatečné informace, které poskytl jednotlivým uchazečům, předat také všem ostatním uchazečům a zájemcům, nejpozději do 7 dnů před uplynutím lhůty stanovené pro podání nabídek.

V případě zakázky na stavební práce může zadavatel v zadávací dokumentaci uvést správní orgán, u kterého mohou dodavatelé získat informace o povinnostech vyplývajících z ustanovení o ochraně zaměstnanosti a pracovních podmínkách platných v místě, ve kterém mají být stavební práce provedeny a které se vztahují k těmto pracím, dodavatel musí tyto informace při vypracování nabídky zohlednit.

2.6. Lhůta pro podání nabídky

Dle Pravidel nesmí být lhůta pro podání nabídky v zadávacím řízení kratší než 20 dnů.

Lhůta pro podání nabídky počíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy k podání nabídek.

2.7. Forma a obsah nabídek

Nabídkou se v souvislosti se zadáváním zakázek všeobecně rozumí právně závazné prohlášení uchazeče, že chce za nabízenou cenu poskytnout plnění požadované zadavatelem. Podle zákona o veřejných zakázkách je nabídkou návrh smlouvy předložený uchazečem v zadávacím řízení. Toto se vztahuje i na neveřejné zakázky podle bodu 3 Pravidel OP zemědělství.

Aby byl zadavatel schopen si vybrat z různých předložených návrhů smluv, musí být údaje obsažené v nabídce srovnatelné a odpovídat si jak formou, tak obsahem. Prohlášení uchazeče se musí krýt s obsahem stanoveným zadavatelem v zadávací dokumentaci, neboť jinak by zadavatel nemohl nabídku bez dalších opatření přijmout, příp. udělit zakázku.

2.7.1 Forma nabídek

Zadávání zakázek musí být uskutečněno mj. z důvodů zachování zásady rovného zacházení, příp. dodržení zákazu diskriminace v přísně formalizovaném řízení. V této souvislosti podléhají také podávané nabídky určitým formálním požadavkům.

Nabídky musí být předloženy:

- písemně
- v uzavřené obálce

zadavateli nebo na jím určené místo.

Upozornění: Pokud jde o písemnou formu nabídek, je třeba, aby zadavatel v případě oslovení zahraničního dodavatele uvedl ve výzvě k podání nabídky, v jakém jazyce musí být podána nabídka.

Při písemném vyhotovení nabídky musí uchazeč-dodavatel rovněž používat zadavatelem předem danou zadávací dokumentaci. Změny provedené zadavatelem v zadávací dokumentaci jsou nepřijatelné, jinak by nabídky nebyly srovnatelné. Naproti tomu změny ve vlastních záznamech v nabídkách směřjí uchazeči provádět až do uplynutí lhůty pro podání nabídek (např. pokud jde o ceny). Takové změny v záznamech mohou být prováděny tak, že uchazeč ještě ve lhůtě pro podání nabídek stáhne svoji nabídku zpět a pak rovněž v dané lhůtě doručí zadávacímu místu novou nabídku. Kromě požadavku písemné formy musí být nabídky především podepsané statutárním zástupcem, neboť v opačném případě by odevzdaná nabídka nebyla platná.

Ve vztahu k odevzdání nabídky v uzavřené obálce je navíc předepsáno, že obálka musí být opatřena:

1. názvem zakázky,
2. adresou zadavatele zakázky,
3. adresou uchazeče.

Označení zakázky na uzavřené obálce je nutné, aby nabídky bylo možno přiřadit k příslušným vypsáním zadávacím řízením. Správným přiřazením nabídek k příslušnému vypsání zadávacímu řízení je mj. zajištěno, že obálky nebudou otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Kromě toho mohou být podklady např. v případě doručení po uplynutí lhůty bez problémů a neprodleně poslány zpět příslušnému uchazeči. Je to nutné, protože nabídky, které byly zadavateli doručeny až po uplynutí lhůty pro podání nabídek, nesmějí být otevřeny. Z tohoto důvodu je také včasné doručení nabídky doplňkovým formálním požadavkem, bez jehož splnění není podání nabídky platné.

2.7.2 Obsah nabídky

Zákonem ani Pravidly není do podrobností upraveno, jaký má být obsah nabídky. Požadavky na obsah nabídky určuje zadavatel a to v zadávací dokumentaci. V zásadě mají nabídky obsahovat ceny a příslušné údaje požadované zadavatelem v zadávací dokumentaci.

Spolu s výzvou k podání nabídky může zadavatel uchazeči poskytnout jím připravený nabídkový dopis s příslušnou zadávací dokumentací.

Nabídkový dopis vyplněný uchazečem obsahuje nejprve nabídkové prohlášení vůči zadavateli. Obsahuje také všechny součásti nabídky, které mají být obsahem smlouvy. Proto obsahuje připravený nabídkový dopis zpravidla následující údaje:

- údaje o uchazeči (v případě fyzických osob: jméno a příjmení, příp. obchodní firma, rodné číslo nebo datum narození, příp. místo podnikání, je-li odlišné od bydliště, identifikační číslo a daňové identifikační číslo, byla-li přidělena; v případě právnických osob: firma nebo název, sídlo, právní forma, identifikační číslo a daňové identifikační číslo, byla-li přidělena, jméno a příjmení fyzické osoby oprávněné k zastupování,
- adresa místa doručení
- spisová značka nebo číslo vypsání zadávacího řízení nebo identifikační heslo,
- datum uplynutí lhůty vázanosti s prohlášením, že uchazeč je svou nabídkou vázán do uplynutí této lhůty,
- označení plnění,
- datum a případně spisová značka výzvy k odevzdání nabídek,
- nabídková cena, DPH a celková cena včetně daně z přidané hodnoty, podle popisu plnění a s uvedením měny a také případných cenových slev,
- počet vedlejších nabídek /alternativních nabídek odevzdaných spolu s hlavní nabídkou,
- uvedení příloh a prohlášení připojených k nabídce, jako je např.:
 - seznam subdodavatelských plnění,
 - prohlášení uchazeče /pracovního společenství (např. sdružení více uchazečů, kteří podají společnou nabídku),
 - popis plnění s cenovými údaji,
 - vedlejší nabídky /návrhy změn,
 - vzory a vzorky,

další součásti nabídky, které se přikládají pouze v případě, že je zadavatel uvede v zadávací dokumentaci, jako jsou např.:

- všeobecné smluvní podmínky,
- zvláštní smluvní podmínky,
- dodatečné smluvní podmínky pro provádění plnění,
- všeobecné technické smluvní podmínky pro provádění plnění,
- dodatečné technické smluvní podmínky pro provádění plnění.

Nabídkový dopis musí být opatřen datem a podpisem (příp. razítkem) uchazeče (statutárního zástupce) o zakázku. Obsahem nabídky je dále s odkazem na nabídkový dopis zadávací dokumentace, která se doplněním o ceny a prohlášením uchazeče stává nabídkovou dokumentací. Obsahuje všechny rozhodující součásti uzavírané smlouvy, jako například charakter plnění, které bude odvedeno, výši úhrady, smluvní lhůty, smluvní pokuty, peněžité záruky, zkoušky, záruku, fakturaci a způsoby plateb. Pokud mají být spolu s nabídkou doručeny vzory a vzorky, budou rovněž tvořit obsah nabídky a v případě přidělení zakázky také obsah smlouvy.

2.8. Zacházení s nabídkami po jejich přijetí zadavatelem

Zadavatel musí zajistit, aby v průběhu doručování nabídek nedocházelo k jejich otevírání před lhůtou stanovenou pro otevírání obálek, u doručených nabídek musí zkontrolovat, zda je obálka uzavřená a neporušená. Pokud obálka není uzavřená nebo je porušená, měla by být obálka opatřena poznámkou o doručení nabídky v neuzavřené obálce, příp. o způsobu a pravděpodobné příčině poškození obálky. Poté je neuzavřené nebo poškozené obálky nutno znovu uzavřít.

Jinak je nabídky třeba ihned po jejich doručení převzít a opatřit je pořadovými čísly. Za tímto účelem mají být obálky s nabídkami opatřeny vstupním razítkem, na kterém je uvedeno datum doručení, pořadové číslo a také zkratka jména příjemce.

Bezprostředně po označení a kontrole obálek je potřeba nabídky uložit uzavřené až do uplynutí lhůty pro podání nabídek a zacházet s nimi jako s důvěrnými materiály, neboť smějí být otevřeny až po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

Po uplynutí lhůty pro podání nabídek a před jejich otevíráním musí zadavatel vypracovat seznam došlých nabídek v pořadí jejich doručení. Doporučuje se, aby do seznamu byly zahrnuty také nabídky, které byly doručeny až po uplynutí lhůty k podání nabídek a byly neprodleně poslány zpět uchazeči. Seznam došlých nabídek je spolu s obálkami předán bezprostředně před otevřením nabídek osobám, které jsou tímto úkolem pověřeny.

2.9. Hodnotící kritéria pro posouzení předložených nabídek

Dodavatel může podat pouze jednu nabídku (v případě, že podá varianty, i tato nabídka se považuje za jednu nabídku).

Základním kritériem pro zadání zakázky je:

- ekonomická výhodnost nabídky, nebo
- nejnižší nabídková cena.

Zadavatel zvolí základní kritérium pro zadání zakázky podle jejího druhu a složitosti v návaznosti na rozsah požadavků vymezujících předmět zakázky.

Rozhodne-li se zadavatel pro zadání zakázky podle **ekonomické výhodnosti nabídky**, posuzuje nabídku podle dílčích kritérií. Jednotlivým dílčím kritériím musí zadavatel stanovit váhu, kterou vyjádří v procentech. Jedním z dílčích kritérií je vždy nabídková cena a dále zejména:

- provozní náklady,
- požadavky na údržbu,
- technické, jakostní, ekologické nebo funkční vlastnosti předmětu zakázky,
- doba provedení díla,
- smluvní záruky za jakost,
- smluvní úprava zajišťovacích a sankčních instrumentů,
- druh a rozsah pojištění předmětu plnění,
- případně další dílčí kritéria dle zadání zadavatele.

Zadavatel je povinen uvést ve výzvě k podání nabídky v případě zadání zakázky na podkladě ekonomické výhodnosti nabídky i dílčí kritéria včetně jejich váhy. Varianty nabídky jsou

přípustné, je-li zakázka zadávána na základě kritéria ekonomické výhodnosti nabídky a pokud zadavatel varianty předem nevyloučil.

Pokud jsou varianty nabídky přípustné, je zadavatel povinen v zadávací dokumentaci uvést alespoň minimální požadavky, které musí varianty splňovat.

Pokud zadavatel varianty nabídky předem nevyloučil, nesmí je odmítnout z důvodu odkazu na:

- národní technické normy přejímající evropské normy,
- evropská technická schválení, nebo
- národní technické specifikace.

2.10. Otvírání obálek s nabídkami

U zadávacího řízení není stanoveno, aby zadavatel jmenoval hodnotící komisi.

V případě složitých projektů na služby a dodávky a při realizaci stavebních prací většího rozsahu doporučujeme ustanovit hodnotící komisi v počtu min. 3 členů (vždy lichý počet).

Obálky s nabídkami se nesmí otevřít do uplynutí lhůty pro podání nabídky. Obálky se otvírají v termínu uvedeném ve výzvě k podání nabídky, nejpozději však do 30 dnů po lhůtě pro podání nabídky. Nabídky doručené po uplynutí lhůty pro jejich podání se neotvírají a zadavatel je vrátí bezodkladně uchazečům.

Není-li hodnotící komise jmenována, otvírá obálky zadavatel za přítomnosti nejméně jedné jím vybrané fyzické osoby.

Zadavatel (popř. hodnotící komise) otvírá obálky podle pořadového čísla jak tyto obdržel a kontroluje, zda nabídka je:

- a) podepsána oprávněnou osobou a
- b) je úplná z hlediska požadovaného obsahu.

Přítomným dodavatelům, kteří podali nabídky, zadavatel při otvírání obálek (popř. hodnotící komise) sděluje následně identifikační údaje dodavatele, jehož obálka je kontrolována, nabídkovou cenu a dále informuje, zda nabídka splňuje výše uvedené požadavky (body a) a b). Další obsah nabídek nesmí být sdělen.

Jestliže je při otvírání obálek zjištěno, že nabídka nesplňuje shora uvedené požadavky, je nabídka vyřazena z další účasti v zadávacím řízení.

Vyloučení včetně důvodů je zadavatel povinen vyřazenému dodavateli bezodkladně písemně oznámit.

Otvírání obálek s nabídkami končí poté, co byly otevřeny, zkontrolovány a přečteny všechny nabídky doručené ve stanovené lhůtě.

2.10.1 Protokol o otvírání obálek

Zadavatel (popř. hodnotící komise) sepisuje Protokol o otvírání obálek (**viz Příloha č. 3 – Protokol o otvírání obálek**), ve kterém uvede identifikační údaje o uchazeči, včetně osobních údajů, a to:

- v případě právnických osob obchodní firmu nebo název, sídlo, právní formu, identifikační číslo a daňové identifikační číslo, byla-li přidělena,
- v případě fyzických osob jméno, příjmení, případně obchodní firmu, rodné číslo nebo datum narození, bydliště, případně místo podnikání, je-li odlišné od bydliště, identifikační číslo a daňové identifikační číslo, byla-li přidělena.

Zadavatel (popř. hodnotící komise) současně uvede, zda nabídka vyhověla požadavkům, tj. byla podepsána oprávněnou osobou a je z hlediska požadovaného obsahu úplná, a uvede nabídkovou cenu.

Protokol o otevírání obálek, podepíše zadavatel (popř. podepíší všichni členové hodnotící komise). Tento Protokol se spolu s prezenční listinou účastníků přiloží k seznamu nabídek.

2.11. Posuzování nabídek

Zadavatel, popř. hodnotící komise (dále jen zadavatel) posoudí předložené nabídky dodavatelů z hlediska splnění zadávacích podmínek.

Nabídky, které nesplňují zadávací podmínky, musí být vyřazeny.

U nabídky, která obsahuje varianty nabídky, jestliže nedošlo k vyřazení všech variant nabídky, nepovažuje se nabídka za vyřazenou.

Současně zadavatel posoudí výši nabídkové ceny ve vztahu k předpokládané ceně předmětu zakázky. Pokud nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve vztahu k předmětu zakázky, musí si zadavatel vyžádat od dodavatele, který takovou nabídkovou cenu podal, písemné zdůvodnění ve lhůtě 7 dnů. Neodůvodní-li dodavatel mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve stanovené lhůtě, nebo posoudil zadavatel jeho odůvodnění jako neopodstatněné, nabídku vyřadí.

V návaznosti na formální kontrolu by měly být všechny nabídky zkontrolovány z hlediska správnosti číselných údajů. Tato početní kontrola není podle zákona o veřejných zakázkách jednoznačně závazně stanovena. Avšak musí být skutečně provedena, protože jinak by nabídky nebylo možno přesně srovnat. Pokud by byla zakázka udělena nabídce s početně nesprávně stanovenou celkovou cenou nabídky, znamenalo by to porušení podmínek soutěže a povinnosti rovného zacházení. Také se zabráňuje tomu, aby po uzavření smlouvy v rámci plnění smlouvy došlo ke zbytečným sporům mezi zadavatelem a dodavatelem o výši částky, která má být uhrazena.

Početní kontrola nabídek znamená přepočítání jednotlivých cenových údajů a součtů. Chybějící nebo pochybné cenové údaje a také značné početní chyby mohou za určitých okolností vést k vyloučení nabídky z další soutěže. „Značné“ mohou být jen takové početní chyby, které mají vliv na nabídkovou cenu. Na zřejmé početní chyby v nabídce, které nemají žádný vliv na nabídkovou cenu, nebude zadavatel brát zřetel.

Po ukončeném přepočítání všech nabídek se doporučuje, aby hlavní nabídky byly uspořádány do seznamu uchazečů ve vzestupném pořadí, které vyplývá z výše přepočtených nabídkových cen.

Zadavatel může v případě nejasností požádat dodavatele o písemné vysvětlení nabídky. V žádosti uvede zadavatel, v čem spatřuje nejasnosti nabídky, které má dodavatel vysvětlit ve lhůtě stanovené zadavatelem.

Vyloučení včetně důvodů je zadavatel povinen dodavateli bezodkladně písemně oznámit.

2.12. Hodnocení nabídek

Hodnocení nabídek provede zadavatel podle kritérií stanovených ve výzvě k zadávacímu řízení.

2.12.1 Posouzení nabídek podle kritéria nejnižší nabídkové ceny

Při tomto posouzení je třeba dbát na to, aby při zohlednění všech hledisek nabídková cena nebyla příliš vysoká nebo příliš nízká.

Kritérium nejnižší ceny bude aplikováno vždy tehdy, pokud stavebník nebo osoba jím pověřená (např. architekt) popsal plnění jednoznačně a vyčerpávajícím způsobem a nejsou přípustné varianty alternativní nabídky. To se týká zejména nabídek na stavební práce malého rozsahu.

Zakázka nesmí být přidělena nabídce s příliš nízkou cenou. Pochybnosti ve vztahu k přiměřenosti ceny mohou například vzniknout tehdy, jestliže bude podána jedna nebo několik nabídek se zvláště nízkou cenou nebo jestliže se takové nabídky podstatně liší od empirických hodnot známých zadavateli.

Zakázka nesmí být přidělena nabídce s nepřiměřeně vysokou cenou, aby bylo zajištěno úsporné nakládání s prostředky.

V obou případech (u příliš nízké nebo příliš vysoké ceny) je třeba požadovat od uchazeče písemné vysvětlení.

Rozhodující pro rozhodnutí o přidělení zakázky nejsou jednotkové ceny jednotlivých položek, nýbrž nabídková cena.

2.12.2 Posouzení nabídek podle kritéria ekonomické výhodnosti ekonomicky nejvýhodnější nabídky

Liší-li se nabídky v technických, ekonomických, konstrukčních nebo funkčních detailech, funkčně podmíněných podrobnostech – také pokud jde o následné náklady – je nutno zohlednit tyto rozdíly při posuzování ceny.

Zakázku je třeba přidělit nabídce s nejpříznivějším poměrem mezi cenou a výkonem.

V případě metody hodnocení podle kritéria ekonomicky nejvýhodnější nabídky je pro hodnocení nabídek třeba stanovit dílčí kritéria a jejich váhy v %, která zájemcům bude sdělena ve výzvě k podání nabídky.

Jedním z dílčích kritérií musí být cena nabídky.

Při zadávání zakázek a metodách hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti je při hodnocení ekonomické výhodnosti nutné použít bodovací metodu.

V následujících tabulkách je znázorněn postup hodnocení nabídek podle kritéria ekonomické výhodnosti.

Zadavatel je povinen uvést ve výzvě k podání nabídky všechna kritéria včetně jejich váhy v procentech (součet musí být roven 100).

Pro hodnocení jednotlivých kritérií používá zadavatel (hodnotící komise) bodovací stupnici 0 až 100.

Příklad:

ZADÁNÍ (dle výzvy k podání nabídky):

Dílčí kritéria	Váha v %
Cena v tis. Kč	60
Záruční lhůta v měsících	30
Požadavky na údržbu	10

DOŠLÉ NABÍDKY:

Dílčí kritéria	Nabídka 1	Nabídka 2	Nabídka 3	Nabídka 4	Nabídka 5
Cena v tis. Kč	3075	2999	3750	5000	4500
Záruční lhůta v měsících	7	8	10	9	6
Požadavky na údržbu	2	5	1	3	4

VÝPOČET:

- u kritérií, kde má nejvhodnější nabídka **minimální hodnotu** (cena, doba provádění, atd.)

CENA v tis. Kč	Počet bodů	Body x váha (60)
Nabídka 1 3075	97,53	5851,71
Nabídka 2 2999	100,00	6000,00
Nabídka 3 3750	79,97	4798,40
Nabídka 4 5000	59,98	3598,80
Nabídka 5 4500	66,64	3998,67

$$\text{Počet bodů kritéria} = 100 * \frac{\text{Hodnota minimální nabídky}}{\text{Hodnota nabídky}}$$

- u kritérií, kde má nevhodnější nabídka **maximální hodnotu** (doba záruky, smluvní pokuta, atd.)

ZÁRUČNÍ LHŮTA v měsících		Počet bodů	Body x váha (30)
Nabídka 1	7	70	2100
Nabídka 2	8	80	2400
Nabídka 3	10	100	3000
Nabídka 4	9	90	2700
Nabídka 5	6	60	1800

$$\text{Počet bodů kritéria} = 100 * \frac{\text{Hodnota nabídky}}{\text{Hodnota maximální nabídky}}$$

- u číselně nevyjádřitelných kritérií – sestavení pořadí od nevhodnější nabídky k nejméně vhodné (1., 2., ..., x.)

Požadavky na údržbu	Počet bodů	Body x váha (10)
Nabídka 1	2	80
Nabídka 2	5	20
Nabídka 3	1	100
Nabídka 4	3	60
Nabídka 5	4	40

$$\text{Počet bodů kritéria} = 100 - \frac{100}{\text{Počet účastníků}} * (\text{pořadí nab.} - 1)$$

Celkový počet bodů	Pořadí
Nabídka 1	8751,71
Nabídka 2	8600,00
Nabídka 3	8798,40
Nabídka 4	6898,80
Nabídka 5	6198,67

Zadavatel se rozhodne pro nabídku č. 3, která se na základě našeho výpočtu jeví jako ekonomicky nejvýhodnější.

2.13. Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek

O posouzení a hodnocení nabídek pořídí zadavatel (hodnotící komise) zprávu (**viz Příloha č. 5 - Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek**), která obsahuje seznam posuzovaných nabídek, seznam nabídek, které byly zadavatelem (hodnotící komisí) ze zadávacího řízení vyřazeny spolu s uvedením důvodu, popis hodnocení zbývajících nabídek s odůvodněním, výsledek hodnocení a údaje o složení hodnotící komise. Pro vypracování zprávy použije formulář „Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek“ (viz Příloha č. 5). Zprávu podepíše zadavatel, (všichni členové hodnotící komise). Po ukončení své činnosti předá hodnotící komise (je-li zřízena) zprávu včetně nabídek a ostatní dokumentace o zakázce zadavateli.

2.14. Přidělení zakázky

Zadavatel je povinen přidělit zakázku dodavateli, jehož nabídka byla vyhodnocena jako:

- ekonomicky nejvýhodnější nabídka nebo
- nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.

Rozhodnutí o přidělení zakázky (**viz Příloha č. 4 – Rozhodnutí a přidělení zakázky**) zašle neprodleně zadavatel vybranému dodavateli i ostatním dodavatelům (na vědomí - nejedná se o veřejnou zakázku s možností podání námitek), pokud nebyli vyloučeni.

Jestliže rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky neodpovídá pořadí nabídek podle hodnocení zadavatelem, musí být součástí rozhodnutí zdůvodnění tohoto postupu.

2.15. Uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem

Zadavatel po proběhlém zadávacím řízení uzavře s vybraným dodavatelem písemnou smlouvu o dodání služeb, dodávek nebo stavebních prací. Výdaje příjemce pomoci (zadavatele) uskutečněné bez písemné smlouvy nemohou být uznané za přijatelné výdaje. Příjemce pomoci je povinen zabezpečit (např. formou smluvního ustanovení), aby smluvní dodavatel vyhotovil a příjemci pomoci odevzdal účetní doklady za každou dodávku v potřebném počtu stejnopisů tak, aby příjemce pomoci byl schopen splnit svoji povinnost prokázat přijatelné výdaje.

Smlouvu lze uzavřít bezodkladně jakmile je vybrán vítězný dodavatel a bylo odesláno rozhodnutí o přidělení zakázky na vědomí ostatním dodavatelům, kteří podali nabídky a nebyli vyloučeni.

Ve smlouvě uzavřené s vítězným dodavatelem musí zadavatel zajistit zapracování níže citovaných bodů Pravidel do smlouvy:

Bod 3f) Pravidel: příjemce pomoci je povinen zajistit ve všech subdodavatelských smlouvách závazek, že subjektům provádějícím audit a kontrolu poskytnou všechny nezbytné informace týkající se subdodavatelských činností (nařízení Komise (ES) č. 448/2004, Pravidlo č. 1, bod 3.2.)

Bod 3g) Pravidel: příjemce pomoci je povinen v rámci realizace schváleného projektu uzavírat smlouvy s dodavatelem zboží, práce a služeb výhradně v písemné podobě. Výdaje příjemce podpory uskutečněné bez písemné smlouvy nemohou být uznané za přijatelné výdaje. Příjemce pomoci je povinen zabezpečit (např. formou smluvního ustanovení), aby smluvní dodavatel vyhotovil a příjemci pomoci odevzdal účetní doklady za každou dodávku v potřebném počtu stejnopisů tak, aby příjemce pomoci byl schopen splnit svoji povinnost prokázat přijatelné výdaje. (Případ, kdy příjemce pomoci realizuje projekt

osobně a bez nároku na odměnu je uveden v části B – Specifické podmínky, pod titulem „Příspěvky v naturáliích“);

Bod 6c) Pravidel: žadatel/příjemce je povinen od okamžiku zaregistrování žádosti na RO SZIF poskytovat požadované informace, dokladovat svoji činnost, poskytovat veškerou dokumentaci vztahující se k projektu a umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám (zejména pracovníkům SZIF, Ministerstva zemědělství ČR, Centrální harmonizační jednotky pro finanční kontrolu ve veřejné správě, Nejvyššího kontrolního úřadu, Certifikačního orgánu, kontrolního orgánu Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, finančního úřadu a dalších orgánů státní správy) do svých objektů a na pozemky k ověřování plnění podmínek Pravidel a Podmínek;

Bod 6d) Pravidel: žadatel/příjemce je povinen ve všech subdodavatelských smlouvách zajistit závazek, že subjektům provádějícím audit a kontrolu podle předchozího ustanovení poskytnou všechny nezbytné informace týkající se subdodavatelských činností (nařízení Komise (ES) č. 448/2004, Pravidlo č. 1, bod 3.2).

Pokud vybraný dodavatel odmítne uzavřít smlouvu, uzavře zadavatel smlouvu s dodavatelem, který se umístil druhý v pořadí, třetí v pořadí.

2.16. Písemná zpráva zadavatele

Zadavatel zpracuje ke každé zakázce, na kterou byla uzavřena smlouva s vybraným uchazečem ze zadávacího řízení, písemnou zprávu (viz Příloha č. 6 - Písemná zpráva zadavatele).

Tato zpráva má obsahovat:

a) předmět a celkovou cenu zakázky,

b) identifikační údaje včetně osobních údajů o těch uchazečích nebo zájemcích, jejichž nabídky byly hodnoceny nebo s nimiž bylo jednáno, spolu s pořadím, v jakém byly jejich nabídky vyhodnoceny:

- u právnických osob: obchodní firmu nebo název, sídlo, právní formu, identifikační číslo, daňové identifikační číslo, byla-li přidělena, jméno a příjmení statutárního orgánu nebo jeho členů, případně jiné fyzické osoby oprávněné jednat jménem této právnické osoby,
- u fyzických osob: jméno, příjmení, případně obchodní firmu, rodné číslo nebo datum narození, bydliště, případně místo podnikání je-li odlišné od místa bydliště, identifikační číslo, daňové identifikační číslo, byla-li přidělena,

c) identifikační údaje včetně osobních o těch uchazečích nebo zájemcích, kteří byli odmítnuti nebo vyloučeni spolu s uvedením důvodů.

- u právnických osob: obchodní firmu nebo název, sídlo, právní formu, identifikační číslo, daňové identifikační číslo, byla-li přidělena, jméno a příjmení statutárního orgánu nebo jeho členů, případně jiné fyzické osoby oprávněné jednat jménem této právnické osoby,
- u fyzických osob: jméno, příjmení, případně obchodní firmu, rodné číslo nebo datum narození, bydliště, případně místo podnikání je-li odlišné od místa bydliště, identifikační číslo, daňové identifikační číslo, byla-li přidělena,

d) identifikační údaje včetně osobních údajů o tom dodavateli, s nímž byla uzavřena smlouva.

- u právnických osob: obchodní firmu nebo název, sídlo, právní formu, identifikační číslo, daňové identifikační číslo, byla-li přidělena, jméno a příjmení statutárního orgánu nebo jeho členů, případně jiné fyzické osoby oprávněné jednat jménem této právnické osoby,
- u fyzických osob: jméno, příjmení, případně obchodní firmu, rodné číslo nebo datum narození, bydliště, případně místo podnikání - je-li odlišné od místa bydliště, identifikační číslo, daňové identifikační číslo, byla-li přidělena,

e) zdůvodnění, proč byla smlouva uzavřena s vybraným dodavatelem.

Zadavatel je povinen na vyžádání poskytnout tuto zprávu Evropské komisi nebo orgánu dohledu.

2.17. Uchování dokumentace o zadání zakázky

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci ze zadávacího řízení a to i v případě, že bylo zrušeno, po dobu 12 let od poslední platby. (Pozn.: viz Obecná část A Pravidel, bod 6).

3. Zadávací řízení neveřejných zakázek do výše 500 000,- Kč

Touto kapitolou se řídí zadavatelé dle § 2 odst. 1 a) a b) zákona č. 40/2004 Sb., kdy předpokládaná cena předmětu zakázky je do výše 500 000,- Kč

U zakázek, jejichž předpokládaná cena předmětu zakázky nepřesáhne 500 000,- Kč, není nutné realizovat zadávací řízení z více zájemců (tzn., že zadavatel sám rozhodne, zda bude realizovat zadávací řízení oslovením více zájemců, nebo zda bude jednat pouze s jím vybraným zájemcem).

Zadavatel nejprve zpracuje zadávací dokumentaci k realizaci zadávacího řízení, která musí být v souladu s projektem. Při vypracování zadávací dokumentace bude postupovat dle bodu 2.5. této Příručky.

Po vypracování zadávací dokumentace provede výběr dodavatelů nebo pouze jednoho dodavatele, kterým předá vypracovanou zadávací dokumentaci s tím, že lhůta pro předání nabídky bude stanovena po vzájemné dohodě.

Vybraní dodavatelé (dodavatel) musí splňovat základní kvalifikační kritéria a musí předložit oprávnění k podnikání předložením výpisu z obchodního rejstříku či jiné evidence ne starší 90 dnů (ke dni podání nabídky), má-li v ní být dodavatel zapsán podle zvláštních právních předpisů (viz bod 2.4.1. této Příručky). Oprávnění k podnikání musí dodavatel doložit ve stejnopise nebo v úředně ověřené kopii. Dále si může zadavatel stanovit i další kvalifikační kritéria, která jsou již nepovinná (viz bod 2.4.2 této Příručky), ale jejich vyžádáním je dodavatel musí také splnit.

Zadavatel v případě, že obdrží jen jednu nabídku, uzavře s uchazečem (dodavatelem) smlouvu a zpracuje Písemnou zprávu zadavatele (viz bod 2.15 a 2.16 a příloha č. 6)

Zadavatel v případě, že obdrží více než jednu nabídku, postupuje dle bodů 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 2.14, uzavře s vybraným uchazečem (dodavatelem) smlouvu (bod 2.15) a zpracuje Písemnou zprávu zadavatele (viz bod 2.16 a příloha č. 6).

Z příloh zadavatel zpracovává pouze přílohu č. 2 a č. 6.

4. Přílohy

Příloha č. 1 – Výzva k podání nabídky

Příloha č. 2 – Zadávací dokumentace

Příloha č. 3 – Protokol o otvírání obálek

Příloha č. 4 – Rozhodnutí a přidělení zakázky

Příloha č. 5 – Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek

Příloha č. 6 – Písemná zpráva zadavatele

4.1. Příloha 1: Výzva k podání nabídek

(nezávazný vzor)

Zadavatel:

Identifikační údaje o zadavateli: (včetně osobních údajů):

- v případě právnických osob obchodní firmu nebo název, sídlo, právní formu, IČ, DIČ, jméno statutárního orgánu nebo jeho členů, případně jiné fyzické osoby oprávněné jednat jménem této právnické osoby
- v případě fyzických osob jméno, příjmení, případně obchodní firmu, rodné číslo nebo datum narození, bydliště, případně místo podnikání, je-li odlišné od bydliště, IČ, DIČ, byla-li přidělena)

Sídlo:

IČ, DIČ:

Statutární orgán nebo jeho členové:

Informace o předmětu neveřejné zakázky:

Zadavatel..... vyhláší zadávací řízení na

Informace o možnosti vyžádat si zadávací dokumentaci:

Jedná se zejména o informace o místě, době vyzvednutí a úhradě nákladů na pořízení zadávací dokumentace a lhůtě pro vyžádání zadávací dokumentace.

Dodatečné informace je možné si vyžádat písemně a musí být doručeny zadavateli nejpozději 12 dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Místo konání jednání, datum, hodina:

Datum a hodina pro předložení nabídek

Adresa pro zasílání nabídek

Datum, hodina a místo konání otevírání obálek

Požadavek na poskytnutí jistoty:

Požadavky na kvalifikaci dodavatelů:

- základní kvalifikační kritéria a výpis z obchodního rejstříku ne starším 90 dnů k datu podání nabídky nebo jiné adekvátní evidence (povinná kritéria)
- nepovinná kritéria, která zadavatel může, ale nemusí požadovat:
 - prokazování finanční a ekonomické způsobilosti a tech. způsobilosti
 - prokazování jakosti a splnění požadavků systému řízení podniků z hlediska ochrany životního prostředí

Kritérium pro zadání zakázky:

- *nejnižší nabídková cena*
nebo
- *ekonomická výhodnost nabídky včetně dílčích kritérií a jejich váhy*

Podmínky zrušení zadávacího řízení:

Ize uvést i poznámku „zadávací řízení lze do uzavření smlouvy zrušit bez uvedení důvodů“ a nebo zadavatel uvede konkrétní důvody, na základě kterých dojde ke zrušení zadávacího řízení, viz bod 2.3.i).

V.....dne.....

.....

podpis a razítko

4.2. Příloha 2: Zadávací dokumentace

(nezávazný vzor)

Zadavatel:

Identifikační údaje o zadavateli: (včetně osobních údajů):

- v případě právnických osob obchodní firmu nebo název, sídlo, právní formu, IČ, DIČ, jméno statutárního orgánu nebo jeho členů, případně jiné fyzické osoby oprávněné jednat jménem této právnické osoby
- v případě fyzických osob jméno, příjmení, případně obchodní firmu, rodné číslo nebo datum narození, bydliště, případně místo podnikání, je-li odlišné od bydliště, IČ, DIČ, byla-li přidělena)

Sídlo:

IČ, DIČ:

Statutární orgán nebo jeho členové:

Vymezení předmětu zakázky:

Zadávací dokumentace vymezuje **předmět** zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky, včetně požadovaného množství. Zadávací dokumentace **obsahuje technické specifikace předmětu** zakázky. **Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá zadavatel.**

Např. zadavatel.....vyhlašuje zadávací řízení na nákup.....,

Upozornění: Popis předmětu zakázky v zadávací dokumentaci musí být plně v souladu s Projektem, který je součástí žádosti o finanční pomoc (např. technické parametry – výkon stroje, šířka lišty aj. Projektem stanovené parametry).

Klasifikace zboží:

Zadavatel je povinen při vymezení předmětu zakázky použít klasifikaci zboží, služeb a stavebních prací stanovenou prováděcím právním předpisem

- a) uvádí se číslo **CPV** dle společného slovníku pro zakázky
- b) dále číslo **SKP** dle standardní klasifikace produkce

Obchodní podmínky:

Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny:

Platební podmínky:

Podmínky, za nichž je možné překročit výši nabídkové ceny:

Zadání části zakázky jiným osobám:

Zadavatel může v zadávací dokumentaci požadovat, aby uchazeč ve své nabídce uvedl, jakou část zakázky má v úmyslu zadat jiným osobám.

Další podmínky:

Např. technické specifikace včetně norem:

Např. stroj.....musí splňovat normy dle následujících právních předpisů: (Následují normy a zákony týkající se předmětu plnění)

Poznámka: Jestliže to není odůvodněno předmětem zakázky, nesmí zadávací dokumentace obsahovat požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení výrobků a služeb, které platí pro určitého podnikatele nebo jeho organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu. Není-li zadavatel schopen popsat předmět zakázky s použitím specifikací, které jsou dostatečně přesné a srozumitelné všem dodavatelům, musí zadavatel v zadávací dokumentaci umožnit použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení.

V..... dne.....

.....

podpis a razítko

Potvrzení převzetí zadávací dokumentace, pokud je předávána osobně. Místo, datum, podpis, razítko.

4.3 Příloha 3: Protokol o otevírání obálek

PROTOKOL O OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK

včetně jejich seznamu před zahájením otevírání obálek.

Zadavatel:

Obchodní firma/název/jméno, příjmení zadavatele
Sídlo/místo podnikání/bydliště zadavatele
Jméno (jména) a příjmení osoby (osob) oprávněné jednat jménem zadavatele

Celkový seznam obdržených nabídek

č. obálky	Název právnické nebo fyzické osoby	Adresa	Datum obdržení nabídky
1			
2			
3			
Nabídka...n			

Odeslané nabídky zpět uchazečům z důvodu doručení nabídky po termínu

č. obálky	Název právnické nebo fyzické osoby	Adresa	Datum obdržení nabídky	Datum odeslání zpět
1				
2				
Nabídka... n:				

Otevírání obálek došlých do termínu

č. obálky	Název právnické nebo fyzické osoby	Adresa	Podpis nabídky státut. orgánem	Úplnost z hlediska požad. obsahu
			ANO/NE	ANO/NE
1				
2				
3				
4				

Vyřazení nabídky z důvodu nesplnění podmínek

č. obálky	Název právnické nebo fyzické osoby	Adresa	IČ	DIČ
Nabídka ... n:				

Nabídky, které budou hodnoceny a posuzovány

č. obálky	Název právnické nebo fyzické osoby	Adresa	IČ	DIČ	Nabídková cena
1					
2					
Nabídka... n:					

Připojena prezenční listina účastníků (zástupci uchazečů, jiné osoby)

V dne.....

Razítko, podpis

4.4. Příloha 4: Rozhodnutí o přidělení zakázky

(nezávazný vzor)

Zadavatel:

Identifikační údaje o zadavateli: (včetně osobních údajů):

- v případě právnických osob obchodní firmu nebo název, sídlo, právní formu, IČ, DIČ, jméno statutárního orgánu nebo jeho členů, případně jiné fyzické osoby oprávněné jednat jménem této právnické osoby
- v případě fyzických osob jméno, příjmení, případně obchodní firmu, rodné číslo nebo datum narození, bydliště, případně místo podnikání, je-li odlišné od bydliště, IČ, DIČ, byla-li přidělena)

Sídlo:

IČ, DIČ:

Statutární orgán nebo jeho členové:

Pořadí vyhodnocených nabídek: *identifikační údaje včetně osobních o těch uchazečích nebo zájemcích, jejichž nabídky byly hodnoceny nebo s nimiž bylo jednáno, spolu s pořadím, v jakém byly jejich nabídky vyhodnoceny,*

	Název firmy	Sídlo	IČO	DIČ	Pořadí
Nabídka č. 1:					1. nejlepší
Nabídka č. 2:					2. nejlepší
...					
Nabídka č. n:					n. nejhorší

Kritéria hodnocení:

- bud' **1. Nejnižší nabídková cena**
nebo **2. Ekonomická výhodnost nabídky postup dle bodu 2.12.2 této Příručky**

Zdůvodnění, proč byla zakázka zadána právě vítěznému uchazeči:

(jestliže rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky neodpovídá pořadí nabídek podle hodnocení hodnotící komise, musí být součástí rozhodnutí zdůvodnění tohoto postupu, neboť hodnotící komise má charakter poradního orgánu)

Zdůvodnění, proč byli ostatní uchazeči odmítnuti:

V dne

.....
podpis a razítko

Potvrzení převzetí Rozhodnutí o přidělení zakázky, pokud bylo předáno osobně.

Místo, datum, podpis, razítko.

4.5. Příloha 5: Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek

(nezávazný vzor)

Evidenční číslo zakázky:

Číslo části zakázky:

Identifikační údaje o zadavateli

Obchodní firma/název/jméno, příjmení zadavatele ¹	
Sídlo/místo podnikání/bydliště zadavatele	
Jméno (jména) a příjmení osoby (osob) oprávněné jednat jménem zadavatele	

Seznam posuzovaných nabídek

Číslo nabídky	Obchodní firma/název/jméno, příjmení uchazeče ²	IČ/RČ/datum narození uchazeče	Datum podání nabídky	Čas podání nabídky

Pozn.: Zadavatel přidá tolik řádků, kolik je třeba.

¹ V případě několika zadavatelů (§ 2 odst. 2), vyplní zadavatel do tohoto pole identifikační údaje o pověřeném zadavateli (např. pověřený účastník podle smlouvy o sdružení dle zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů). Pro identifikační údaje o ostatních zadavatelích použijte přílohu této zprávy

V případě, že je nabídka podána několika uchazeči společně, použije zadavatel pro každého uchazeče samostatný řádek. Číslo nabídky, datum a čas podání nabídky se vyplňuje pouze v řádku u prvního uvedeného uchazeče.

Seznam nabídek, které byly zadavatelem (hodnotící komisí, v případě, že byla ustanovena) ze zadávacího řízení vyřazeny

Číslo nabídky	Důvod pro vyřazení nabídky

Pozn.: Zadavatel přidá tolik řádků, kolik je třeba.

Popis hodnocení nabídek včetně odůvodnění

Výsledek hodnocení – pořadí nabídek

Pořadí nabídky	Obchodní firma/název/jméno, příjmení uchazeče ²
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Pozn.: Zadavatel přidá tolik řádků, kolik je třeba.

Podpis zadavatele:

Složení hodnotící komise a podpisy členů hodnotící komise (pokud byla ustanovena)

² V případě, že je nabídka podána několika uchazeči společně, vyplní zadavatel obchodní firmy/názvy/jména, příjmení všech uchazečů do jednoho řádku a oddělí je středníkem.

Jméno a příjmení člena hodnotící komise	Obchodní firma/název/jméno, příjmení organizace vůči níž je člen hodnotící komise v pracovněprávním či obdobném vztahu	RČ/číslo občanského průkazu člena hodnotící komise	Datum podpisu zprávy	Podpis

Pozn.: Zadavatel přidá tolik řádků, kolik je třeba.

Předání zprávy o posouzení a hodnocení nabídek zadavateli

Zpráva byla předána zadavateli dne	
Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem zadavatele	
Podpis oprávněné osoby zadavatele	
Razítko zadavatele	

PŘÍLOHA KE ZPRÁVĚ O POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK³

(nezávazný vzor)

Identifikační údaje o ostatních zadavatelích

Pořadové číslo zadavatele	
Obchodní firma/název/jméno, příjmení zadavatele	
Sídlo/místo podnikání/bydliště zadavatele	
Jméno(-a) a příjmení osoby oprávněné jednat jménem zadavatele	

Pozn.: Zadavatel zkopíruje tuto tabulku tolikrát, kolikrát je třeba (v každé další tabulce zvýší pořadové číslo zadavatele o „1“ – 3., 4., ...).

Informace o nahlížení do zprávy

Jméno a příjmení osoby, která nahlédla do zprávy	Obchodní firma/název/jméno, příjmení organizace vůči níž je osoba, která nahlédla do zprávy v pracovněprávním či obdobném vztahu	RČ/číslo občanského průkazu osoby, která nahlédla do zprávy	Datum nahlédnutí do zprávy	Náklady za výpis/opis v Kč	Podpis osoby, která nahlédla do zprávy

Pozn.: Zadavatel přidá tolik řádků, kolik je třeba.

³Tato příloha se vyplňuje pouze ve vhodných případech (např. když je zakázka zadávána několika zadavateli společně).

4.6. Příloha 6: Písemná zpráva zadavatele

(nezávazný vzor)

Identifikační údaje o zadavateli:

Obchodní firma/název/jméno, příjmení zadavatele	
Sídlo/místo podnikání/bydliště zadavatele	
Jméno (jména) a příjmení osoby (osob) oprávněné jednat jménem zadavatele	

Předmět zakázky:

Počet oslovených firem:

Předpokládaná cena předmětu zakázky + cena, na kterou byla uzavřena smlouva:

Hodnotící komise + datum a místo hodnocení:

Identifikační údaje o uchazečích, jejichž nabídky byly přizvány a hodnoceny:

Pořadí v hodnocení	Obchodní firma/název/jméno, příjmení uchazeče	IČ/RČ/datum narození uchazeče
1		
2		
3		

Identifikační údaje o uchazečích, kteří byli odmítnuti nebo vyloučeni:

Obchodní firma/název/jméno, příjmení uchazeče	IČ/RČ/datum narození uchazeče

Identifikační údaje o uchazeči, s nímž byla uzavřena smlouva:

Datum uzavření smlouvy:

Zdůvodnění, proč byla uzavřena smlouva s vybraným uchazečem: (např. nejnižší nabídková cena..)

Zdůvodnění oslovení vybraných uchazečů: Zadavatel uvede, na základě čeho se rozhodl vyzvat vybrané uchazeče.

Datum a podpis statutárního zástupce: