



# **Pokyny pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu**



VERZE 1.1

PLATNÁ OD 1. LEDNA 2015

## Obsah

1.1	Vymezení veřejných zakázek malého rozsahu .....	3
1.1.1	Vymezení veřejných zakázek malého rozsahu dle předpokládané hodnoty zakázky .....	3
1.1.2	Vymezení veřejných zakázek malého rozsahu dle předmětu plnění .....	3
1.2	Obecné principy výběru dodavatele .....	4
2	Zakázky s předpokládanou hodnotou nižší než 500.000 Kč bez DPH.....	6
3	Veřejné zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou vyšší než 500.000 Kč .....	7
3.1	Kontrola a schvalování ze strany MPSV.....	7
3.1.1	Kontrola zadávací dokumentace před vypsáním VZMR.....	7
3.1.2	Kontrola průběhu VZMR před podpisem smlouvy .....	7
3.2	Výzva k podání nabídek a zadávací dokumentace .....	8
3.3	Hodnocení nabídek.....	8
3.4	Námitky .....	9
3.5	Uzavření smlouvy .....	10
3.6	Zrušení VZMR .....	10
3.7	Zveřejňování informací.....	11
4	Archivace .....	11
5	Přílohy.....	11

## 1 Vymezení veřejných zakázek malého rozsahu

### 1.1 Vymezení veřejných zakázek malého rozsahu dle předpokládané hodnoty zakázky

Tento postup upravuje zadávání veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou zakázky (vždy bez DPH) pro:

- dodávky nebo služby nižší než 2 000 000 Kč bez DPH
- stavební práce nižší než 6 000 000 Kč bez DPH

Pro určení ceny VZMR je rozhodující předpokládaná celková cena předmětu VZMR bez DPH.

Při stanovování předpokládané hodnoty veřejné zakázky zadavatel nesmí záměrně rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení hodnoty veřejné zakázky a ta se stala veřejnou zakázkou malého rozsahu, tedy takovou, jejíž předpokládaná hodnota nepřekročí limity uvedené výše. Při posouzení, zda se jedná o jednu či více veřejných zakázek, musí zadavatel dodržovat princip věcné a časové souvislosti jednotlivých plnění<sup>1</sup>.

### 1.2 Vymezení veřejných zakázek malého rozsahu dle předmětu plnění

Podle svého předmětu se veřejné zakázky dělí na:

- a) veřejné zakázky na dodávky;
- b) veřejné zakázky na stavební práce;
- c) veřejné zakázky na služby.

**Veřejnou zakázkou na dodávky** je veřejná zakázka, jejímž předmětem je pořízení věci (dále také zboží), a to zejména formou koupě, koupě zboží na splátky nebo nájmu zboží, a rovněž veřejná zakázka, jejímž předmětem je kromě pořízení zboží také poskytnutí služeb nebo stavebních prací spočívajících v umístění, montáži či uvedení takového zboží do provozu, nejedná-li se o zhotovení stavby, pokud tyto činnosti nejsou základním účelem veřejné zakázky, avšak jsou nezbytné ke splnění veřejné zakázky na dodávky.

**Veřejnou zakázkou na stavební práce** je veřejná zakázka, jejímž předmětem je/jsou:

- a) provedení stavebních prací, které se týkají některé z činností uvedených v příloze č. 3 zákona<sup>2</sup>;
- b) provedení stavebních prací podle písmene a) a s nimi související projektová nebo inženýrská činnost, nebo
- c) zhotovení stavby, která je výsledkem stavebních nebo montážních prací, případně i související projektové či inženýrské činnosti, a která je jako celek schopna plnit samostatnou ekonomickou nebo technickou funkci,
- d) je vedle plnění podle písm. a) až c) rovněž poskytnutí dodávek či služeb nezbytných k provedení předmětu veřejné zakázky.
- e) stavební práce pořizované s využitím zprostředkovatelských nebo podobných služeb, které zadavateli poskytuje jiná osoba.

**Pozn.: výdaje na stavební práce nejsou v rámci výzvy uznatelnými.**

<sup>1</sup> V případě, že jednotlivé výsledky prací naplňují stejné ekonomické a technické funkce, jedná se o předmět jedné veřejné zakázky.

<sup>2</sup> Takovými činnostmi jsou zejména příprava staveniště, pozemní a inženýrské stavitelství, vnitřní instalace v budovách, dokončovací stavební práce a pronájem stavebních strojů nebo zařízení s obsluhou pro strojní mechanické bourání zdiva a konstrukcí.

**Veřejnou zakázkou na služby** je veřejná zakázka:

- a) která není veřejnou zakázkou na dodávky nebo veřejnou zakázkou na stavební práce<sup>3</sup>,
- b) jejímž předmětem je kromě poskytnutí služeb rovněž poskytnutí dodávky, pokud předpokládaná hodnota poskytovaných služeb je vyšší než předpokládaná hodnota poskytované dodávky,
- c) jejímž předmětem je kromě poskytnutí služeb rovněž provedení stavebních prací, pokud tyto stavební práce nejsou základním účelem veřejné zakázky, avšak jejich provedení je nezbytné ke splnění veřejné zakázky na služby.

### 1.3 Obecné principy výběru dodavatele

Zadavatel má povinnost už od příprav veřejné zakázky malého rozsahu (VZMR) dodržovat obecné principy. Výběr dodavatele musí být transparentní, nediskriminační a dodržovat rovný přístup ke všem známým i potenciálním uchazečům. Požadavky na uchazeče a všechny postupy spojené s realizací VZMR musí být vždy v souladu s platnou legislativou.

**Hospodárnost, efektivnost a účelnost** – jakékoliv výdaje na pořízení určitého plnění musí být pro realizaci projektu nezbytné, musí bezprostředně souviset s realizací projektových aktivit a směřovat ke splnění cílů projektu (tj. musí být vynaložen na položky uvedené ve schválené žádosti).

**Nediskriminace** – požadavky na uchazeče a podmínky účasti ve VZMR **MUSÍ** být vždy přiměřené předmětu a hodnotě zakázky a **NESMÍ** uzavírat přístup k zakázce některým uchazečům z důvodů, které nesouvisí s předmětem zakázky.

**Proporcionalita** – při realizaci VZMR by měl být zajištěn odpovídající stupeň zveřejnění a stupeň formalizovanosti zadávacího, tj. míry nároků kladených na úkony zadavatele, počet a odbornost orgánů zadavatele (především hodnotící komise).

**Transparentnost** – všechny úkony spojené s realizací VZMR musí být prováděny jednoznačným, průhledným a srozumitelným způsobem (zaslání a zveřejnění výzvy, zajištění informovanosti všech uchazečů, průběžný záznam postupů aj.):

- Evidování a archivace veškeré dokumentace k VZMR. Pro lepší transparentnost doporučujeme v souladu s ZVZ uchovávat od doručených nabídek i obálky.
- O všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele **MUSÍ být pořízena** písemná dokumentace (např. komunikace s uchazeči či odůvodnění všech rozhodnutí (např. zrušení VZMR) apod. a tuto uchovat pro následnou kontrolu.
- Srozumitelná ZD, která je už při vyhlášení úplná a dále se neupravuje.
- Přesně stanovené lhůty ve výzvě i ZD.

---

<sup>3</sup> Službami jsou zejména hotelové a restaurační služby, pozemní přeprava věcí a osob, služby vodní dopravy, služby v drážní dopravě, letecká přeprava cestujících i nákladu, vedlejší a doplňkové služby v dopravě, právní služby, zprostředkovatelské služby v oblasti zaměstnanosti a služby s tím související, pátrací a bezpečnostní služby, vzdělávací a profesní služby, zdravotní a sociální služby, rekreační, kulturní a sportovní činnosti (služby), údržbářské a opravářské služby, pozemní poštovní služby a letecké poštovní služby, telekomunikační služby, finanční služby (pojišťovací služby, služby v bankovníctví a investiční služby), počítačové zpracování dat a s tím spojené služby, služby ve výzkumu a vývoji, účetnictví a audit, průzkum trhu a veřejného mínění, poradenství a s tím spojené služby, služby architektů, inženýrské služby a integrované inženýrské služby, územní plánování, služby krajinného inženýrství, související vědecko-technické poradenství, služby zkušeben a provádění analýz, reklamní služby, úklidové služby a správa majetku, vydavatelské a tiskařské služby za úplaty nebo na smluvním základě, služby týkající se kanalizací a likvidace odpadu, sanitární a podobné služby.

- Již v zadávací dokumentaci **MUSÍ** být dostatečně popsána hodnotící kritéria a způsob hodnocení nabídek (u kvalitativních/subjektivních kritérií musí být vždy jednoznačně dáno, co bude hodnoceno a co bude hodnoceno lépe).
- Jasný a neměnný způsob hodnocení nabídek, aj.
- Srozumitelný a jasný popis způsobu hodnocení ve zprávě z VZMR, včetně uvedení všech hodnocených parametrů všech hodnocených nabídek, vzorců, výpočtů a odůvodnění přiděleného počtu bodů u subjektivních kritérií.

**Rovný přístup** – musí být dodržen ke všem uchazečům (tj. známým, budoucím i potenciálním) již od okamžiku příprav VZMR:

- Každý uchazeč musí mít k dispozici stejné množství informací, včetně odpovědí na dotazy položené jiným uchazečem. Informace poskytnuté telefonicky se výslovně NEDOPORUČUJÍ.
- Zadávací dokumentace musí být poskytnuta každému, kdo si ji vyžádá, pokud není zveřejněna na profilu zadavatele.
- O případných změnách v ZD musí zadavatel písemně informovat všechny uchazeče a zároveň změny uveřejnit i na profilu zadavatele. Dle charakteru změny zadavatel rozhodne, zda se jedná o změnu, která nebude mít vliv na lhůtu pro předložení nabídek, nebo bude vyžadovat prodloužení lhůty pro předložení nabídek, nebo zda se jedná o změnu, která si vyžádá zrušení VZMR a nové vypsání VZMR.
- Každý musí mít možnost prohlédnout si místo realizace, pokud to vyžaduje charakter zakázky (nedoporučujeme stanovit pouze jeden termín pro prohlídku místa realizace, termínů by mělo být více, nejlépe umožnit prohlídku po předchozí domluvě). Z každé prohlídky místa realizace **MUSÍ** být učiněn seznam zájemců, kteří se prohlídky účastnili.
- Pokud zadavatel umožní doplnění neúplných / nejasných nabídek, musí toto doplnění umožnit všem uchazečům bez rozdílu.

**Předpokládaná hodnota zakázky:** Zadavatel je povinen postupovat tak, aby nedocházelo k dělení předmětu zakázky na menší zakázky s cílem snížit hodnotu zakázky pro stanovené limity. Pro určení ceny VZMR je rozhodující předpokládaná celková cena předmětu VZMR bez DPH. Pro určení předpokládané hodnoty VZMR rozdělené do částí je rozhodující součet předpokládaných hodnot všech jejich částí v rámci projektu.

**Obchodní značky:** nesmí být uvedeny v zadávací dokumentaci (ZD) ani v jejích přílohách (a to ani u komponent, nebo jednotlivých částí požadovaného plnění). Pokud nelze předmět plnění jiným způsobem specifikovat, je možné ve výjimečných případech značku / název konkrétního dodavatele uvést, ale pouze jako příklad a do ZD je pak nutné uvést větu následujícího nebo obdobného znění: „*Jsou-li v ZD nebo jejich přílohách uvedeny konkrétní obchodní názvy či značky jedná se pouze o vymezení požadovaného standardu a zadavatel umožňuje i jiné technicky a kvalitativně srovnatelné řešení*“.

**Regionální vymezení** – diskriminován nesmí být uchazeč ani se sídlem v ČR ani v zahraničí. Nelze tedy stanovit, že uchazeč (zastoupení, pobočka apod.) či požadované reference musí / nesmí být z určité oblasti.

**Velikost firmy** – nedoporučujeme požadovat určitý minimální počet zaměstnanců firmy, uchazeč k realizaci zakázky může využít i subdodavatelů, či osob v jiném než zaměstnaneckém poměru (lze požadovat seznam osob, které se budou podílet na realizaci zakázky a stanovit minimální kvalifikaci, kterou musí plnit – bez požadavku na pracovní právní vztah k dodavateli).

**Obrat a jiné ekonomické požadavky** není možné stanovit jako kvalifikační předpoklady. V souladu s novelizovaným zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (ZVZ) však zadavatel po uchazečích

může požadovat čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti plnit zakázku a toto čestné prohlášení je možné požadovat i v zakázkách malého rozsahu.

**Požadavek na certifikáty systému řízení jakosti (ISO) či jiné certifikáty v oblasti ochrany životního prostředí a bezpečnosti práce** nejsou v souladu s novelou ZVZ možným kvalifikačním předpokladem a není možné je v ZD po uchazečích požadovat.

**Nepřiměřené požadavky** na počet a hodnotu referencí, výši jistoty, výši pojištění odpovědnosti za škodu, apod.:

- **REFERENCE** – doporučený požadavek je doložení referencí z realizace zakázky obdobného předmětu plnění a v obdobné výši, počet požadovaných referencí je závislý na předmětu zakázky (obvykle 3 – 5). Nedoporučuje se spojovat požadavek na reference s požadavkem na historii uchazeče – zadavatel může uvést, že reference nesmí být starší než 5 let, nelze však stanovit, že uchazeč musel v každém z předchozích pěti let realizovat obdobnou zakázku.
- **JISTOTA** – ZVZ uvádí max. výši 2 % předpokládané hodnoty zakázky, doporučujeme řídit se tímto zákonným ustanovením i při veřejných zakázkách malého rozsahu a nepožadovat vyšší hodnotu.
- **POJIŠTĚNÍ** – doporučený požadavek je pojistné plnění ve výši hodnoty nabízené ceny, je-li požadované plnění vyšší, musí být zadavatel schopen doložit, že by případná způsobená škoda přesáhla hodnotu zakázky. Požadavek na pojištění nelze uvádět jako kvalifikační předpoklad, může se však jednat o obchodní podmínku. Zadavatel by si měl vyhradit v zadávací dokumentaci povinnost předložení dokladu o sjednaném pojištění až po vítězném uchazeči při podpisu smlouvy, tj. neměl by být požadavek předkládat doklad po pojištění již v nabídce.

## 2 Zakázky s předpokládanou hodnotou nižší než 500.000 Kč bez DPH

U veřejných zakázek malého rozsahu s předpokládanou hodnotou nižší než 500 tis. Kč bez DPH je konečný příjemce povinen provést výběr dodavatele průzkumem trhu, a to formou dotazů (písemně či elektronicky) na dodavatele požadovaného plnění na předběžnou cenovou nabídku služeb, resp. průzkumem trhu na základě dostupných dokumentů pořízených z internetových stránek dodavatelů, z nichž vyplývá předmět plnění i cena, v případě dodávek zboží.

KP je povinen **porovnat nabídky minimálně tří dodavatelů** a o výběru vypracovat „Záznam o způsobu provedení průzkumu trhu a výběru nejvhodnějšího dodavatele“. S vybraným dodavatelem KP uzavře písemnou smlouvu nebo písemnou objednávku, kterou dodavatel potvrdí<sup>4</sup>. Pokud organizátor obdrží na základě oslovení (výzvy k podání nabídky) pouze jednu nabídku, je oprávněn tuto nabídku přijmout bez nutnosti průzkum trhu (výzvu k podání nabídky) opakovat.

V případě **nákupu drobných položek v obchodě s cenou nepřesahující 10 tis. Kč vč. DPH** postačí 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 KP, které spolu tvoří jeden účetní doklad. I v tomto případě platí, že KP musí při pořizování zboží a služeb postupovat hospodárně, efektivně a účelně.

---

<sup>4</sup> *Mimo zcela jednoduchých dodávek/služeb doporučujeme objednávku rozšířit o požadavky a podmínky zadavatele. Tedy např. Objednáváme u vás dodávku.../ služby... podle požadavků a podmínek [bud' uvedených níže (jednoduchá zadání) ] [nebo podle požadavků a podmínek uvedených v příloze...(složitější zadání)].*

KP je povinen archivovat doklady o řádném provedení výběru dodavatele (podklady o provedení průzkumu trhu – oslovení dodavatelů, cenové nabídky, posuzované ceníky – záznam o způsobu provedení průzkumu trhu a výběru nejvhodnějšího dodavatele a objednávku či písemnou smlouvu). **Tyto doklady budou ze strany MPSV prověřeny ex-post při kontrole projektu na místě.**

### 3 Veřejné zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou vyšší než 500.000 Kč

Veřejné zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou 500 tis. Kč a vyšší (a nedosahující limitů pro veřejné zakázky v režimu Zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění) je konečný příjemce povinen realizovat formou písemné výzvy k podání nabídky minimálně 5 vhodným uchazečům a současným zveřejněním výzvy na webových stránkách či profilu zadavatele.

Součástí výzvy musí být zjednodušená zadávací dokumentace obsahující předmět plnění, kvalifikační předpoklady, hodnoticí kritéria a jejich váhu a obchodní podmínky (viz Přílohu č. 1 obsahující požadované náležitosti ZD a metodické pokyny pro její zpracování).

**Za správnost a úplnost ZD zodpovídá VŽDY zadavatel.** ZD musí být podepsána zadavatelem a datována. Vzhledem k tomu, že ZD musí být vytvořena před zveřejněním Výzvy, musí být i datována maximálně tímto dnem!

Lhůta pro předložení nabídek nesmí být kratší než **10 kalendářních dnů** ode dne odeslání výzvy a jejího zveřejnění. Výběr dodavatele provádí tříčlenná hodnoticí komise. O výsledku hodnocení je vypracována Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek. S vítězným uchazečem uzavře KP písemnou smlouvu.

#### 3.1 Kontrola a schvalování ze strany MPSV

##### 3.1.1 Kontrola zadávací dokumentace před vypsáním VZMR

Zadavatel vypracuje zadávací dokumentaci v souladu s Přílohou č. 1 těchto Pokynů, která obsahuje požadované náležitosti zadávací dokumentace a metodické pokyny pro její zpracování.

Zadavatel zašle **minimálně 30 dnů** před plánovaným vypsáním VZMR návrh kompletní zadávací dokumentace obsahující náležitosti na e-mail: norsko@mpsv.cz k připomínkám MPSV. Do **8 dnů** od obdržení ZD obdrží Zadavatel komentář k elektronické verzi návrhu ZD. Do **5 dnů** od obdržení komentářů Zadavatel zpracuje komentáře, případně zašle zdůvodnění nepoužití návrhů z komentáře a předloží upravenou verzi ZD opětovně ke kontrole prostřednictvím výše uvedené e-mailové adresy. MPSV schválí do **5 dnů** od obdržení upravenou a finální ZD. V případě připomínek budou další komentáře zaslány Zadavateli k zapracování (na další kolo připomínek se aplikují opět pětidenní lhůty).

Po odsouhlasení ZD ze strany MPSV přistoupí Zadavatel k rozeslání a zveřejnění výzvy k předkládání nabídek.

##### 3.1.2 Kontrola průběhu VZMR před podpisem smlouvy

**Do 10 dnů** od odeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky resp. vypořádání námitek Zadavatel zašle MPSV elektronicky na e-mail: norsko@mpsv.cz ke kontrole a schválení následující dokumentaci k výběrovému řízení:

- Výzvu a scan z webových stránek/profilu zadavatele,
- Vítěznou nabídku,
- Zprávu z VZMR včetně hodnoticích tabulek jednotlivých členů komise,

- Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky,
- Vypořádání námitek,
- Návrh smlouvy.

MPSV zkontroluje dokumentaci a vydá stanovisko k průběhu VZMR ve lhůtě 10 dnů od obdržení dokumentace ke kontrole. V případě nejasností si MPSV může vyžádat další podklady či informace k VZMR. V tomto případě se lhůta pro schválení pozastavuje a začíná znovu běžet dnem doručení vyžádaných podkladů/informací.

Do 10 dnů od podpisu smlouvy zašle KP naskenovaný jeden originál smlouvy elektronicky MPSV.

### 3.2 Výzva k podání nabídek a zadávací dokumentace

Zadavatel je povinen oslovit takový počet uchazečů, který je přiměřený předmětu VZMR, a to takové uchazeče, o kterých má zadavatel informace, že jsou schopni plnit VZMR řádně a včas.

Výzvu společně se schválenou zadávací dokumentací zašle **Zadavatel písemně na doručenkou minimálně 5 vybraným vhodným uchazečům** a výzvu zároveň **zveřejní na svých webových stránkách či na profilu zadavatele**<sup>5</sup>.

Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena s ohledem na charakter zakázky, přičemž musí činit minimálně **10 kalendářních dnů** (počítá se ode dne následujícího po dni odeslání výzvy o zahájení zadávacího řízení). Každý uchazeč může podat pouze jednu nabídku. Nabídky musí být doručeny zadavateli na adresu a nejpozději v den a hodinu, které jsou uvedeny ve výzvě k účasti v zadávacím řízení. Zadavatel je povinen přijmout a hodnotit nabídku uchazeče, který nebyl na seznamu vyzvaných dodavatelů (tzv. nevyžádanou nabídku).

Výzva k podání nabídek musí obsahovat následující náležitosti:

- Identifikace zadavatele,
- Přesné vymezení předmětu plnění a požadavků zadavatele,
- Předpokládaná hodnota zakázky,
- Lhůta a místo pro předkládání nabídky,
- Místo plnění zakázky,
- Podmínky vydávání zadávací dokumentace,
- Informaci, že se jedná o VZMR dle § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, zadávanou v souladu s § 18 odst. 5 téhož zákona.
- Povinnost vítězného uchazeče spolupůsobit při výkonu kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě,
- Povinnou publicitu.

### 3.3 Hodnocení nabídek

Nabídky otevírá a hodnotí hodnotící **komise** jmenovaná zadavatelem (jmenování členů komise viz Přílohu č. 2). Komise musí mít minimálně 3 členy, z nichž alespoň jedním je zástupce zadavatele a zároveň předseda komise. Současně se jmenováním členů komise jmenuje zadavatel minimálně jednoho náhradníka. Alespoň jeden člen komise musí disponovat potřebnými odbornými znalostmi pro posouzení nabídek, pokud to předmět VZMR vyžaduje. Jednání komise, kromě otevírání obálek, je důvěrné, členové komise musí podepsat Prohlášení o nepodjatosti a důvěrnosti (viz Přílohu č. 3). Hodnocení probíhá po uplynutí lhůty pro podání nabídek, nabídky podané po lhůtě se nehodnotí.

<sup>5</sup> Profil zadavatele je dle ust. § 17 písm. x) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, **elektronický nástroj, prostřednictvím kterého zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám** způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup a jehož internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek.



Pro evidenci hodnocení doporučujeme využít **vzorových dokumentů**, které jsou přílohami tohoto dokumentu. Obdržené nabídky **MUSÍ** být evidovány do Evidenčního archu podaných nabídek viz Přílohu č. 4. Bezodkladně po uplynutí lhůty pro předkládání nabídek proběhne otevírání obálek, kterého se mohou zúčastnit zástupci uchazečů (doporučujeme stanovit limit počtu zástupců za uchazeče).

U nedostatků, které je možné doplnit, **doporučujeme** tuto možnost využít, a to zejména v případě, kdy jsou **nedostatky shledány u vítězné nabídky**. Pokud zadavatel vyzve uchazeče k doplnění nabídek, musí zachovat rovný přístup a umožnit doplnění všem v minimální lhůtě **3 pracovních dní** od vyzvání k doplnění. Při doplňování nesmí dojít ke změně technického plnění, ceny a dalších hodnocených parametrů nabídky. V případě nedoplnění nabídky ve stanovené lhůtě musí být nabídka vyřazena z hodnocení. Odůvodnění vyloučení neúplné nabídky musí být zaznamenáno ve Zprávě z VZMR minimálně způsobem uvedeným v Příloze č. 5.

**Vhodné nabídky** (tj. nevyřazené, doplněné) hodnotí členové hodnotící komise **dle předem stanovených hodnotících kritérií** (viz Přílohu č. 1). Přidělené body se zapisují do Hodnotící tabulky (viz Přílohu č. 6). Každý hodnotitel může hodnotit samostatně, nebo společně přidělí bodové ohodnocení, na kterém se členové hodnotící komise dohodli. Zadavatel má povinnost vybrat dodavatele podle svých předem stanovených kritérií (nejnižší cena nebo ekonomicky nejvýhodnější nabídka). Může však dojít k situaci bodové rovnosti při hodnocení nabídek a zadavatel nebude schopen určit, která nabídka je vítězná a tedy se kterým uchazečem smlouvu uzavře. Doporučujeme, aby zadavatel již v zadávací dokumentaci stanovil, jakým způsobem bude vybírat vítěze VZMR v případě, že dojde k bodové rovnosti hodnocení nabídek. V případě bodové rovnosti při hodnocení nabídek dle ekonomické výhodnosti nabídky, bude za výhodnější nabídku považována ta s nižší cenou nebo ta nabídka s lepším parametrem v kritériu s nejvyšší vahou. Toto kritérium musí být ekonomicky výhodnější a zároveň musí být dodrženy zásady transparentnosti, nediskriminace a rovného přístupu. Tento výběr musí být zadavatelem vždy ekonomicky odůvodnitelný.

Zadavatel po ukončení hodnocení zpracuje **Zprávu z VZMR** (viz Přílohu č. 5). Zadavatel stvrzuje svým podpisem Zprávy z VZMR souhlas s doporučením hodnotící komise a rozhodnutím o výběru dodavatele.

Zadavatel má povinnost přizvat na jednání hodnotící komise **zástupce poskytovatele dotace**, a to min. 7 kalendářních dní před konáním komise zasláním pozvánky elektronicky na e-mail: norsko@mpsv.cz.

**O výsledku VZMR** musí být písemně a prokazatelně (například uchováním poštovní doručky, elektronické doručky) informováni všichni uchazeči, kteří podali nabídku, výsledek zadavatel zároveň zveřejní na svých webových stránkách/profilu zadavatele (viz kapitolu 3.7). Oznámení musí být vypracováno dle vzoru v Přílohách č. 7 a 8.

### 3.4 Námitky

Řádně zdůvodněné námitky zadavateli může podat kterýkoliv uchazeč, který má nebo měl zájem na získání veřejné zakázky. Námitky se podávají písemně, musí být doručeny v níže stanovených lhůtách a splňovat následující informace:

- Kdo námitky podává,
- Proti kterému úkonu zadavatele směřují,
- V čem je spatřováno porušení pravidel postupem zadavatele,
- Čeho se stěžovatel domáhá.

Námítky proti zadávacím podmínkám musí stěžovatel doručit zadavateli nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek.

Námítky proti rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, případně námítky proti rozhodnutí zadavatele o vyloučení z účasti v zadávacím řízení musí stěžovatel doručit zadavateli **do 5 pracovních dnů** ode dne doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky nebo rozhodnutí o vyloučení z účasti v zadávacím řízení.

Zadavatel je povinen odeslat stěžovateli své písemné rozhodnutí o námitkách do 5 pracovních dnů od obdržení námitek. Informaci o stavu podání námitek a jejich vypořádání zadavatel zároveň informuje MPSV prostřednictvím e-mailu: **norsko@mpsv.cz**, a to ve lhůtě **5 pracovních dnů** po uplynutí lhůty pro vypořádání námitek.

### 3.5 Uzavření smlouvy

Smlouva musí být uzavřena s vítězným uchazečem do 15 kalendářních dnů ode dne vydání stanoviska k průběhu VZMR ze strany MPSV. Pokud vítěz odmítne smlouvu uzavřít, nebo neposkytne do 15 kalendářních dnů od vyzvání k podpisu smlouvy dostatečnou součinnost, může zadavatel oslovit uchazeče, který se umístil druhý v pořadí (obdobně s třetím v pořadí).

**Smlouva musí být uzavřena ve shodě s podmínkami VZMR** a zadávací dokumentací a nesmí se tedy měnit nabízené plnění, to musí být kvantitativně i kvalitativně shodné s nabídkou. Zadavatel má povinnost zajistit **součinnost** dodavatele při výkonu finanční kontroly, a to zanesením této povinnosti přímo do smlouvy.

**U zahraničních dodavatelů** doporučujeme do smlouvy přímo uvést, že dodavatel je povinen poskytnout součinnost při výkonu finanční kontroly poskytovateli dotace a kontrolním orgánům z EU, nebo jiným oprávněným kontrolním orgánům, neboť zakázka je spolufinancována z veřejných zdrojů.

Zadavatel **nesmí uzavřít smlouvu s uchazečem,**

- a) Pokud se na zpracování uchazečovy nabídky podílel zaměstnanec Zadavatele či člen statutárního orgánu, statutární orgán, člen realizačního týmu projektu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětné VZMR,
- b) 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
- c) jehož subdodavatelem je zaměstnanec Zadavatele, člen realizačního týmu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení.

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.

### 3.6 Zrušení VZMR

V případě zrušení VZMR je Zadavatel povinen bezodkladně, nejdéle **do 2 pracovních dnů**, písemně informovat všechny uchazeče, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek, a zároveň tuto informaci zveřejnit na svých webových stránkách/profilu zadavatele (tam, kde bylo zadávací řízení vyhlášeno).

V případě, že zadavatel zruší výběrové řízení v průběhu lhůty pro podání nabídek, je povinen tuto informaci zveřejnit na svých webových stránkách/profilu zadavatele (tam, kde bylo zadávací řízení vyhlášeno) a zároveň ji písemně zaslat všem osloveným uchazečům.

Zadavatel je povinen uchazečům sdělit důvod zrušení VZMR, pokud si možnost zrušení VZMR vymezí v zadávacích podmínkách. Zadavatel je zároveň povinen o zrušení VZMR prokazatelně informovat MPSV a doložit jej rovněž řádným zdůvodněním.

Zadavatel je oprávněn zrušit VZMR v souladu s níže uvedeným, nejpozději však do uzavření smlouvy.

Zadavatel zruší VZMR bez zbytečného odkladu, pokud:

- a) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky, nebo
- b) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky splňující požadavky Zadavatele na předmět plnění zakázky, resp. byli z účasti ve výběrovém řízení vyloučeni všichni uchazeči,
- c) byly zjištěny vážné nesrovnalosti nebo chyby ve výzvě nebo v zadávací dokumentaci, nebo
- d) odmítl uzavřít smlouvu i uchazeč třetí v pořadí, s nímž bylo možné smlouvu uzavřít.

Zadavatel může VZMR zrušit bez zbytečného odkladu, pokud:

- a) se v průběhu zadávacího řízení vyskytly důvody zvláštního zřetele, pro které nelze na Zadavateli požadovat, aby v zadávacím řízení pokračoval, nebo
- b) vybraný uchazeč, popřípadě uchazeč druhý v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl Zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost.

### 3.7 Zveřejňování informací

Zadavatel je povinen **na webových stránkách či profilu zadavatele<sup>6</sup>** zveřejnit následující informace:

- **Výzvu a případně zadávací dokumentaci** po celou stanovenou lhůtu pro podávání nabídek;
- **Zrušení VZMR** – pokud bude VZMR zrušena (viz kapitolu 3.6 výše), je zadavatel povinen zveřejnit **do 2 pracovních dnů** informaci o zrušení.
- **Výsledek VZMR do 15 dnů** od uzavření smlouvy – platí v případě hodnoty smlouvy do 500 tis. Kč bez DPH.

V případě uzavření smlouvy v hodnotě 500 tis. Kč bez DPH a více, **je zadavatel povinen zveřejnit na profilu zadavatele smlouvu s vítězným uchazečem do 15 dnů** od jejího uzavření a všechny její případné změny a dodatky.

## 4 Archivace

Zadavatel má povinnost archivovat veškerou dokumentaci vztahující se k VZMR po dobu minimálně 10 let od ukončení projektu a předložit ji ke kontrole, která se koná u Zadavatele, nebo ji zaslat MPSV, pokud si ji vyžádá.

## 5 Přílohy

Příloha č. 1 Vzor Zadávací dokumentace pro veřejné zakázky malého rozsahu

Příloha č. 2 Vzor „Jmenování členů hodnotící komise“

Příloha č. 3 Vzor „Prohlášení o nepodjatosti a důvěrnosti“

Příloha č. 4 Vzor „Evidenční arch podaných nabídek“

---

<sup>6</sup> Zadavatel informace zveřejní na svých webových stránkách nebo profilu zadavatele. Zadavatel je povinen všechny dokumenty k dané VZMR vyvěšovat na jednom místě, zvoleném před vyhlášením VZMR.

## Pokyny pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Příloha č. 5 Vzor „Zpráva z výběrového řízení“

Příloha č. 6 Vzor „Hodnoticí tabulka“

Příloha č. 7 Vzor „Oznámení o výsledku VZMR – nevybrané nabídce“

Příloha č. 8 Vzor „Oznámení o výsledku VZMR – vítězná nabídce“

Příloha č. 9 Vzor „Čestné prohlášení pro doložení splnění základních kvalifikačních předpokladů“