



**SK-CZ**  
**14-20**

**INTERREG V-A**  
SLOVENSKÁ REPUBLIKA  
ČESKÁ REPUBLIKA



**EURÓPSKA ÚNIA**  
**EURÓPSKY FOND**  
**REGIONÁLNEHO ROZVOJA**

**SPOLOČNE BEZ HRANÍC**

# Veřejné zakázky

Seminář pro příjemce  
k projektům v Programu INTERREG V-A  
Slovenská republika – Česká republika

# Zásady a postupy v oblasti zadávání zakázek v období 2014-2020

- Hlavním smyslem zadávacích řízení je umožnit rovný přístup všem potenciálním dodavatelům a zajistit hospodárné nakládání s veřejnými prostředky.
- Je nutné klást důraz na plnění základních zásad a principů (tj. **zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, princip hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti a nově je zadavatel při postupu podle tohoto zákona, a to při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, povinen za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, **dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací** ve smyslu tohoto zákona. Svůj postup je zadavatel povinen řádně odůvodnit.)**

# Zásady a postupy v oblasti zadávání zakázek v období 2014-2020



- V případě českých partnerů je povinnost postupovat v souladu:
  - se **zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách** (u zakázek vyhlášených do 30.9.2016 včetně), resp. se **zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek** (u zakázek vyhlášených od 1.10.2016) a s nimi souvisejícími zákony, vyhláškami a metodickými postupy.
  - U veřejných zakázek, jejichž zadávání tento zákon neupravuje (zejména veřejné zakázky malého rozsahu) je partner povinen postupovat v souladu s **Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020 (MPZ)**.
- V případě, že v organizaci partnera platí vlastní postupy pro **zadávání veřejných zakázek**, může je partner aplikovat, pokud splňují minimálně požadavky stanovené v zákoně, resp. MPZ.
- MPZ naleznete na <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Methodika-rizeni-programu/Methodika-zadavani-zakazek> (aktuální verze č. 4).

# Posuzování veřejných zakázek

## 1. fáze – kontrola před vyhlášením zadávacího řízení

- **U všech zakázek, u kterých bude zadávací řízení vyhlášeno po podpisu Smlouvy o poskytnutí NFP a jejichž předpokládaná hodnota je 500.000,- Kč bez DPH a vyšší, resp. 2.000.000,- Kč a vyšší v případě, že partner není veřejným nebo sektorovým zadavatelem a zároveň dotace poskytovaná na takovou zakázku není vyšší než 50 % je partner před vyhlášením zadávacího řízení povinen předložit svému kontrolorovi ke kontrole následující dokumenty (může být elektronická podoba):**
  - **zadávací dokumentaci**, příp. výzvu (pokud zároveň plní funkci zadávací dokumentace);
  - **kalkulaci předpokládané hodnoty veřejné zakázky vč. zdůvodnění této kalkulace** (uvedení z jakých údajů a informací partner vycházel při stanovování předpokládaných cen).

# Posuzování veřejných zakázek

## 1. fáze – kontrola před vyhlášením zadávacího řízení

- Kontrolor vydá k uvedeným dokumentům stanovisko do **10 pracovních dní** od jejich obdržení. V případě, že dokumentace předložená partnerem není kompletní, nebo Kontrolor potřebuje k posouzení předložené dokumentace další doplňující informace, běh této lhůty se pozastavuje. Běh lhůty pokračuje v okamžiku, kdy partner dodá chybějící podklady/požadované informace.
- **Zadávací řízení je možné vyhlásit až po obdržení souhlasného stanoviska Kontrolora** a partner je povinen při vyhlášení zadávacího řízení použít ty verze dokumentů, které byly posouzeny Kontrolorem.

# Posuzování veřejných zakázek

## 2. fáze – kontrola před podpisem smlouvy s dodavatelem

- Pro účely posouzení správnosti postupu zadavatele při zadávání zakázky budou vyžadovány zejména následující základní dokumenty:
  - **text oznámení o zahájení zadávacího řízení**, resp. výzvy zaslané požadovanému počtu potenciálních dodavatelů k podání nabídky a dalších dokumentů vymezujících předmět zakázky, **vč. dokumentů prokazujících jejich odeslání / zveřejnění, zadávací dokumentaci, příp. výzvu;**
  - **vítěznou nabídku;**
  - **protokol o otevírání obálek;**
  - **zprávu/protokol o posouzení a hodnocení podaných nabídek;**
  - **rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky, vč. dokumentů prokazujících jeho odeslání všem dotčeným uchazečům a zájemcům;**
  - **návrh smlouvy s dodavatelem.**

# Posuzování veřejných zakázek

## 2. fáze – kontrola před podpisem smlouvy s dodavatelem

- Nad rámec výše dokumentů partner kontrolorovi dále předloží:
  - nabídky, které byly v průběhu zadávacího řízení vyřazeny, pokud k vyřazení nějaké nabídky došlo;
  - písemnou informaci o způsobu vyřešení námitek (odvolání) podaných některými uchazeči, pokud v rámci zadávacího řízení nějaké námitky (odvolání) byly podány.
- Kontrolor posoudí dokumenty ve lhůtě **10 pracovních dní**. V případě, že dokumentace předložená partnerem není kompletní, nebo Kontrolor potřebuje k posouzení předložené dokumentace další doplňující informace, běh této lhůty se pozastavuje. Běh lhůty pokračuje v okamžiku, kdy partner dodá chybějící podklady/požadované informace.
- **Partner může uzavřít smlouvu s dodavatelem až poté, co obdrží souhlasné stanovisko Kontrolora k průběhu zadávacího řízení.**

# Posuzování veřejných zakázek

## 3. fáze – kontrola po podpisu smlouvy s dodavatelem

- Po podpisu smlouvy s dodavatelem, nejpozději však při předložení nejbližší následující soupisky dokladů, předloží partner svému Kontrolorovi k posouzení zejména následující dokumenty:
  - **uzavřenou smlouvu s vybraným dodavatelem, vč. případných dodatků;**
  - **text oznámení o výsledku zadávacího řízení zasláný všem uchazečům, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání;**
  - **datovou zprávu s potvrzením o uveřejnění uzavřené smlouvy s vybraným dodavatelem v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb. (zákon o registru smluv), pokud se jedná o právnickou osobu uvedenou v čl. 2 odst. 1 tohoto zákona.**
- Kontrolor si může vyžádat další dokumenty nezbytné pro provedení kontroly zadávacího řízení.



# Registr smluv

- Na základě zákona č. 340/2015 Sb. (zákon o registru smluv) vznikl tzv. registr smluv. **Partneři**, kteří jsou právnickou osobou uvedenou v čl. 2 odst. 1 tohoto zákona, **jsou povinni zveřejňovat v registru smluv** soukromoprávní smlouvy, tj. **i smlouvy** uzavírané s dodavateli/objednávky vystavené dodavatelům **v případě, že hodnota předmětu smlouvy je vyšší než 50.000,- Kč bez DPH.**
- Dle zákona je povinnost smlouvy zveřejnit nejpozději **do 30 dní** od uzavření smlouvy.
- Pokud nebude smlouva zveřejněna prostřednictvím registru smluv ani **do 3 měsíců** ode dne, kdy byla uzavřena, je podle tohoto zákona smlouva zrušena od počátku. V takovém případě budou jakékoliv výdaje vynaložené v souvislosti s takovou smlouvou považovány za **nezpůsobilé.**

# Vybrané aspekty MPZ

- Zakázkou malého rozsahu je zakázka, jejíž **předpokládaná hodnota** je rovna nebo nižší než 2.000.000,- Kč bez DPH (v případě zakázky na dodávky a/nebo služby) nebo 6.000.000,- Kč bez DPH (v případě zakázky na stavební práce).
- Zadavatel postupuje tak, aby nedocházelo ke **střetu zájmů**. Zadavatel si vyžádá písemné čestné prohlášení všech osob, které posuzují nebo hodnotí nabídky, že nejsou ve střetu zájmů. Pokud zjistí, že ke střetu zájmů došlo, přijme k jeho odstranění opatření k nápravě. Formulář Prohlášení o neexistenci střetu zájmů je přílohou č. 5 MPZ.
- Pokud **vybraný účastník odmítne uzavřít smlouvu** nebo zadavateli **neposkytne dostatečnou součinnost** k jejímu uzavření, může zadavatel vyzvat k uzavření smlouvy dalšího účastníka výběrového řízení v pořadí.
- **Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit**, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen do 3 pracovních dnů informovat všechny účastníky, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek.
- Zadavatel je povinen informovat ŘO o všech řízeních o přezkoumání úkonů zadavatele **zahájených Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže**, jejichž předmětem je zakázka spolufinancovaná ze zdrojů EU.



# Děkuji za pozornost.

Ing. Marcela Mostýnová

Centrum pro regionální rozvoj České  
republiky  
Oddělení pro NUTS II Střední Morava  
Hálkova 171/2, 799 00 Olomouc

mobil: 735 199 201  
e-mail: [marcela.mostynova@crr.cz](mailto:marcela.mostynova@crr.cz)