



Evropská unie
a Evropský fond pro regionální rozvoj
jsou partnery pro váš rozvoj



METODICKÝ POKYN

Zadávání zakázek v programovém období 2007-2013 pro pilotní aktivity na posílení regionálních inovačních systémů

V 24 MP ZZ PAIS 1.0

| Revize. č. | Předmět revize | Strana | Platné od | Podpis a datum |
|---------------|----------------|--------|-----------|----------------|
| | | | | |

| Verze č. | Za zpracovatelský tým | | Ověřil | | Schválil | |
|----------|-------------------------|----------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|
| | Jméno | Podpis a datum | Jméno | Podpis a datum | Jméno | Podpis a datum |
| 01/2011 | Ludmila Kostelníková | | Zdeněk Bogoč | | Ivan Matulík | |
| | | | | | | |

OBSAH

| | |
|--|-----------|
| ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ | 4 |
| Článek 1 Preambule..... | 4 |
| Článek 2 Účel Metodického pokynu..... | 5 |
| Článek 3 Vymezení základních pojmů | 5 |
| Článek 4 Předmět úpravy..... | 6 |
| Článek 5 Předmět zakázky a její vymezení | 6 |
| Článek 6 Stanovení předpokládané hodnoty zakázky..... | 7 |
| Článek 7 Zvláštní důvody vyloučení uchazeče a zákaz uzavření smlouvy..... | 8 |
| ČÁST DRUHÁ ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK | 8 |
| Článek 8 Zadávání zakázek..... | 8 |
| Článek 9 Archivace..... | 10 |
| Článek 10 Odvody při porušení pravidel pro zadávání zakázek..... | 10 |

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 1 Preambule

1. Všichni příjemci inovačního vouchery, včetně těch, kteří nejsou zadavateli ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, jsou při uzavírání úplatných smluv, jejichž předmětem je realizace zakázek, které spadají do působnosti Smlouvy o ES, povinni dodržovat pravidla a zásady Smlouvy o ES. Tyto zásady zahrnují volný pohyb zboží, právo usazování, volný pohyb služeb, nediskriminaci, rovné zacházení, transparentnost, proporcionalitu a vzájemné uznávání¹.
2. Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 320/2001 Sb.“) musí příjemci inovačního vouchery disponující s veřejnými prostředky při zadávání zakázek splňovat také pravidla správnosti, hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků².
3. Obecné zásady Smlouvy o ES a zásady vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb., musí být dodrženy i v případech, kdy se na zadávání zakázek nevztahuje zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

¹ *Rovné zacházení* - každý zadavatel je v průběhu zadávání zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení, povinen přistupovat stejným způsobem ke všem dodavatelům, kteří mohou podat či podávají nabídky (zadavatel definuje v zadávací dokumentaci, resp. výzvě přesné podmínky tak, aby všichni dodavatelé předem věděli, jak bude řízení probíhat, tedy např. bude-li omezován počet zájemců, jaké jsou přesné podmínky pro toto omezování, jakým způsobem bude probíhat hodnocení nabídek atd.).

Zákaz diskriminace - zadavatel je povinen v průběhu zadávání zakázky postupovat vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z dodavatelů. To znamená, že podmínky pro zadání zakázky musí být zadavatelem vždy stanoveny tak, aby zároveň umožňovaly výběr nejvhodnějšího dodavatele, ale na druhé straně neuzavíraly přístup jinému dodavateli do řízení, např. z důvodů, které nesouvisejí s předmětem zakázky.

Transparentnost - zadavatel má povinnost veškeré kroky, které vedou k uzavření smlouvy činit jasným, průhledným a srozumitelným způsobem, tzn. stanovit jasně lhůty a postupy pro jednotlivé kroky zadávání zakázky, o všech významných úkonech souvisejících s výběrem uchazeče pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu, který umožní úkony zadavatele nezávisle přezkoumat; jasně vymezit kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky uchazečů vždy v dostatečném předstihu před samotným vypracováním nabídek; opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním atd.

Proporcionalita - zásada spočívá v zajištění odpovídajícího stupně formalizovanosti zadávacího řízení, tj. míry nároků kladených na úkony zadavatele, počet a odbornost orgánů zadavatele.

Vzájemné uznávání osvědčení - musí být akceptovány doklady z jiných členských států prokazující rovnocennou kvalifikaci.

² *Správnost* – soulad finanční a majetkové operace s právními předpisy a dosažení optimálního vztahu mezi její hospodárností, účelností a efektivností.

Hospodárnost – použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů.

Efektivnost – použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění.

Účelnost – použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

| | | |
|------------------------------|---------------------|----------------|
| Datum vydání: 11. 5. 2011 | V 24 MP ZZ PAIS 1.0 | Stránka 4 z 10 |
|------------------------------|---------------------|----------------|

Článek 2 Účel Metodického pokynu

1. Účelem tohoto Metodického pokynu je vytvořit pravidla upravující postup podnikatelských subjektů při výběru dodavatele při zadávání zakázek pro pilotní aktivity na posílení regionálních inovačních systémů, kdy průběh zadávacího řízení není upraven zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění účinném ke dni zahájení zadávacího řízení (dále jen „zákon o veřejných zakázkách“).
2. Metodický pokyn bude sloužit také kontrolním orgánům jako podklad při provádění kontrolní činnosti.

Článek 3 Vymezení základních pojmů

- a. *Zakázka* – zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek, služeb a nespadá pod režim zákona o veřejných zakázkách.
- b. *Zakázkou na dodávky* – zakázka, jejímž předmětem je pořízení věci („zboží“) formou koupě, koupě zboží na splátky, nájmu zboží nebo nájmu zboží s právem následné koupě (leasing). Dále za zakázku na dodávky lze považovat poskytnutí služby spočívající v umístění, montáži či uvedení zboží (viz předchozí věta), do provozu, pokud tyto činnosti nejsou základním účelem zakázky, avšak jsou nezbytné k splnění zakázky na dodávky.
- c. *Zakázkou na stavební práce* – zakázka, jejímž předmětem je/ jsou:
 - 1) Provedení stavebních prací, které se týkají některé z činností uvedených v příloze č. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
 - 2) Provedení stavebních prací podle písm. d) bod 1) a s nimi související projektová nebo inženýrská činnost,
 - 3) Zhotovení stavby, které je výsledkem stavebních nebo montážních prací, případně i souvisejících projektové či inženýrské činnosti, a která je jako celek schopna plnit samostatnou ekonomickou nebo technickou funkci
 - 4) Plnění, jehož předmětem je vedle plnění podle písm. d) bod 1) a 3) rovněž poskytnutí dodávek či služeb nezbytných k provedení předmětu zakázky dodavatelem, nebo
 - 5) Stavební práce pořizované s využitím zprostředkovatelských nebo podobných služeb, které zadavateli poskytuje jiná osoba.
- d. *Zakázkou na služby* – zakázka, která není zakázkou na dodávky nebo stavební práce. Zakázkou na služby je také zakázka, jejímž předmětem je kromě poskytnutí služeb rovněž
 - 1) poskytnutí dodávky podle písm. c), pokud předpokládaná hodnota poskytovaných služeb je vyšší než předpokládaná hodnota poskytované dodávky, nebo

| | | |
|------------------------------|---------------------|----------------|
| Datum vydání: 11. 5. 2011 | V 24 MP ZZ PAIS 1.0 | Stránka 5 z 10 |
|------------------------------|---------------------|----------------|

- 2) provedení stavebních prací podle písm. d) pokud tyto stavební práce nejsou základním účelem zakázky, avšak jejich provedení je nezbytné ke splnění zakázky na služby.
- e. *Zadávací řízení* – postup zadavatele, jehož účelem je zadání zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.
- f. *Zadavatel* – každý podnikatelský subjekt (příjemce inovačního voucheru), který zadává zakázku ze strukturálních fondů EU, která je v přímé souvislosti s realizací projektu.
- g. *Poskytovatel dotace* – Řídící orgán ROP Střední Morava, který na základě posouzení žádosti příjemce, může dle ustanovení § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, nebo dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, poskytnout dotaci na základě právního aktu o poskytnutí dotace.
- h. *Dodavatel* – vědeckovýzkumná instituce, která dodává zboží, poskytuje služby.
- i. *Zadávací podmínky* – požadavky zadavatele uvedené v oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo výzvě k podání nabídky, v zadávací dokumentaci či jiných dokumentech.
- j. *Den* – pro účely metodického pokynu se termínem „den“ rozumí den kalendářní.

Článek 4 Předmět úpravy

1. Tento Metodický pokyn stanoví pravidla pro zadávání zakázek pro pilotní aktivity na posílení regionálních inovačních systémů.

Článek 5 Předmět zakázky a její vymezení

1. Předmětem jedné zakázky na dodávky nebo služby jsou:
 - všechna obdobná a spolu související plnění, která zadavatel zamýšlí zadat v průběhu jednoho účetního období, všechna plnění, která spolu místně, věcně a časově souvisí,
 - všechna plnění, jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek.
2. V případě, že mezi plněními existuje místní, věcná a časová souvislost, jsou předmětem jedné zakázky všechna obdobná a spolu související plnění, která zadavatel zamýšlí zadat v rámci realizace projektu nebo několika zadavatelem realizovaných a časově spolu souvisejících projektů, např. v rámci jedné výzvy.
3. Při určení předmětu zakázky není možné uvádět v zadávacích podmínkách požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení

| | | |
|------------------------------|---------------------|----------------|
| Datum vydání: 11. 5. 2011 | V 24 MP ZZ PAIS 1.0 | Stránka 6 z 10 |
|------------------------------|---------------------|----------------|

původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých uchazečů nebo určitých výrobků. Takový odkaz či specifikaci lze výjimečně připustit,

- a) není-li jinak možné dostatečně přesně a srozumitelně určit předmět zakázky; zadavatel však v takovém případě musí v zadávacích podmínkách umožnit pro plnění zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení, nebo
 - b) pokud by jinak specifikované plnění bylo nekompatibilní s již používanými zařízeními či systémy a jeho přizpůsobení by provozu zadavatele působilo mimořádné obtíže.
4. Důvody použití výjimek uvedených v odst. 3 je zadavatel povinen poskytovateli dotace na vyžádání prokázat.

Článek 6 Stanovení předpokládané hodnoty zakázky

1. Předpokládanou hodnotou zakázky je zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění zakázky.
2. Předpokládaná hodnota se stanoví v korunách českých bez daně z přidané hodnoty.
3. Zadavatel je povinen stanovit předpokládanou hodnotu zakázky před zahájením zadávacího řízení. Rozhodná pro určení postupu při zadávání zakázky je předpokládaná hodnota ke dni zahájení zadávacího řízení.
4. Zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v čl. 7 odst. 1.
5. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu jednoho účetního období nebo předpokládané hodnoty plnění, které tvoří jeden funkční celek.
6. Zadavatel není povinen sčítat předpokládané ceny dodávek či služeb, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb (např. nákup pohonných hmot dle aktuální potřeby zadavatele, nákup letenek, nákup potravin).
7. Zadavatel není povinen sčítat předpokládané hodnoty zakázek pořizovaných v průběhu účetního období, pokud se jedná o samostatné zakázky, pořizované na základě aktuálních potřeb zadavatele, pokud vznik těchto potřeb zadavatel nepředvídal ani objektivně předvídat nemohl (např. zakázky pořizované v krajně naléhavých případech jako důsledek havárií či přírodních katastrof).
8. V případě, že zadavatel hodlá pro realizaci zakázky uzavřít smlouvu na dobu neurčitou, nebo na dobu, jejíž trvání nelze přesně vymezit, předpokládaná hodnota zakázky se stanoví dle předpokládané výše peněžitého závazku za dobu 48 měsíců.
9. V případě rámcových smluv je předpokládaná hodnota maximální hodnota všech zakázek, které mají být zadány za dobu trvání rámcové smlouvy.

Článek 7 Zvláštní důvody vyloučení uchazeče a zákaz uzavření smlouvy

1. 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 předmětného zadávacího řízení,
 - b) resp. s uchazečem ve sdržení, 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 zadávacího řízení, nebo
2. Pokud zadavatel v průběhu zadávacího řízení zjistí některou ze skutečností uvedených v odst. 1, je povinen vyloučit uchazeče bez zbytečného odkladu po zjištění dané skutečnosti v jakékoli fázi zadávacího řízení, nejpozději však do uzavření smlouvy.

ČÁST DRUHÁ ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

Článek 8 Zadávání zakázek

1. Zakázky zadávané dle tohoto Metodického pokynu musí být v maximální výši do 200 000,- Kč (bez DPH) v případě zakázky na dodávky nebo služby.
2. Nelze realizovat zakázky na stavební práce podle tohoto Metodického pokynu.
3. Zakázky podle čl. 8 odst. 1 je zadavatel oprávněn zadávat výzvou jednomu dodavateli k předložení cenové nabídky (popřípadě s dalšími podmínkami plnění), pokud nemá zadavatel aktuální cenové nabídky již k dispozici. Je možná také přímá objednávka plněn, a to například emailovou formou.
4. Zadavatel může akceptovat cenové nabídky nebo realizovat objednávky pouze pokud cena odpovídá ceně v místě a čase obvyklé. (tzn. zadavatel nesmí pořídit zboží za cenu výrazně přesahující obvyklou cenu na místním trhu).
5. V případě, že nabídková cena nebude splňovat pravidla správnosti, hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků³ a nebude cenou obvyklou, má

³ *Správnost* – soulad finanční a majetkové operace s právními předpisy a dosažení optimálního vztahu mezi její hospodárností, účelností a efektivností.

Hospodárnosti – použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů.

Efektivnosti – použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění.

| | | |
|------------------------------|---------------------|----------------|
| Datum vydání: 11. 5. 2011 | V 24 MP ZZ PAIS 1.0 | Stránka 8 z 10 |
|------------------------------|---------------------|----------------|

poskytovatel dotace právo proplatit výdaje spojené se zakázkou jen do výše ceny obvyklé splňující pravidla zákona č. 320/2001 Sb.

6. Zadavatel musí vydat Rozhodnutí pověřené osoby zadavatele (na základě dodavatelem předložené nabídky) o pořízení plnění.
7. Zadavatel je povinen požadovat po dodavateli vystavení účetního dokladu a tento doklad si uschovat.
8. Zadavatel je povinen archivovat uzavřenou smlouvu (např. ve formě objednávky potvrzené dodavatelem) a účetní doklad vystavený dodavatelem (např. fakturu, pokladní doklad).
9. Smlouva včetně případných dodatků musí být písemná, přičemž musí obsahovat alespoň
 - a) identifikaci smluvních stran (např. firma, sídlo, IČ, DIČ pokud jsou přiděleny),
 - b) předmět plnění konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně,
 - c) dobu a místo plnění,
 - d) cenu v členění požadovaném zadavatelem, přičemž tato cena musí být uvedena bez DPH i včetně DPH a uvedení samotného DPH, případně musí být uvedeno, že smluvní strana (dodavatel) není plátcem DPH,
 - e) platební podmínky,
 - f) závazek uchazeče umožnit přístup kontrolním orgánům ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění (poskytovateli dotace, Ministerstvu pro místní rozvoj, Ministerstvu financí, auditnímu orgánu, Evropské komisi, Evropskému účetnímu dvoru, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu, příslušnému Finančnímu úřadu a dalším kontrolním orgánům) do objektů a na pozemky dotčené zakázkou a její realizací a provést kontrolu dokladů souvisejících se zakázkou,
 - g) další ujednání v návaznosti na požadavky zadavatele vymezené v zadávací dokumentaci a následně uvedené uchazečem v nabídce (např. důvody pro předkročení nabídkové ceny, sankce, povinnost mlčenlivosti, povinnost poskytnout zadavateli podklady pro zpracování monitorovací právy).
10. V případě kontroly zakázky poskytovatelem dotace budou kontrolovány předložené účetní doklady, výzva jednomu dodavateli (příp. cenové nabídky), Rozhodnutí pověřené osoby zadavatele o pořízení plnění, uzavřená smlouva (příp. objednávka), příp. zdůvodněné rozhodnutí zadavatele o nepřidělení zakázky/odmítnutí nabídky a jiných dokumentů ve vztahu k poskytnutému plnění dokládajících, že zadavatel při zadávání zakázky dodržel pravidla správnosti, hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků
11. Výše uvedené dokumenty, musí být jako doklad o provedení zadávacího řízení předloženy poskytovateli dotace, pokud je to poskytovatelem dotace vyžadováno, a to nejpozději společně s první žádostí o platbu po ukončení výběru obsahující prokazované způsobilé výdaje vztahující se k zadávacímu řízení.

Účelností – použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

| | | |
|------------------------------|----------------------------|----------------|
| Datum vydání: 11. 5. 2011 | V 24 MP ZZ PAIS 1.0 | Stránka 9 z 10 |
|------------------------------|----------------------------|----------------|

Článek 9 Archivace

1. V případě zadávání zakázky podle tohoto Metodického pokynu je zadavatel povinen archivovat veškerou písemnou i elektronickou dokumentaci, kterou pořídil při realizaci zadávacího řízení podle tohoto Metodického pokynu, přičemž se jedná zejména o dokumenty, jejichž pořizování v průběhu zadávacího řízení, popř. po jeho ukončení vyžaduje tento Metodický pokyn.
2. Doba, po kterou musí příjemce archivovat veškeré dokumenty pořizované v souvislosti se zadávacím řízením nebo s realizací zakázky, je stanovena v právním aktu o poskytnutí podpory nebo závazných předpisech upravujících oblast zadávání zakázek, nejméně však po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, zároveň však alespoň po dobu 3 let od ukončení programu⁴ dle článku 90 a násl. nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999.

Článek 10 Odvody při porušení pravidel pro zadávání zakázek

Porušení tohoto metodického pokynu pro zadávání zakázek pro projekty realizované v rámci ROP Střední Morava může způsobit mimo jiné nezpůsobilost veškerých nákladů vynaložených na realizaci dané zakázky.



Evropská unie
Evropský fond pro regionální rozvoj
Partner pro váš rozvoj

⁴ V souladu s čl. 11 odst. 6 písm.o) se jedná o lhůtu dokonce roku 2021.

| | | |
|------------------------------|----------------------------|-----------------|
| Datum vydání: 11. 5. 2011 | V 24 MP ZZ PAIS 1.0 | Stránka 10 z 10 |
|------------------------------|----------------------------|-----------------|