newsletter pro IPo

newsletter

květen 2012

JAK SPRÁVNĚ ZADÁVAT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V OBLASTI PODPORY 1.4 A 1.5 OP VK

esf evropský sociální fond v ČR

EVROPSKÁ UNIE

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

JAK SPRÁVNĚ ZADÁVAT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V OBLASTI PODPORY 1.4 A 1.5 OP VK

Příjemci dotací v oblasti podpory 1.4 a 1.5 jsou základní a střední školy, které běžně nemají praktické zkušenosti s administrací projektů financovaných ze strukturálních fondů a nemají také dostatečnou personální kapacitu na to, aby mohly zajistit odborně zdatné zaměstnance ve všech oblastech nutných k úspěšné realizaci projektů, zejména pak v oblasti administrace veřejných zakázek. Proto ŘO OP VK vydává **tohoto průvodce zadávání veřejných zakázek v oblasti podpory 1.4 a 1.5**, který provede příjemce dotace krok za krokem procesem administrace veřejných zakázek malého rozsahu v rámci oblasti podpory 1.4 a 1.5 OP VK. Tento průvodce zároveň odkazuje na doporučené vzory dokumentů: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/dokumenty-ke-stazeni-1, případně http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/prijemci, které mohou být pro účely administrace veřejných zakázek příjemci oblasti podpory 1.4 a 1.5 použity. Průvodce však není metodickým dokumentem a slouží pouze k usnadnění postupů příjemců. Příjemci jsou za všech podmínek povinni dodržet ustanovení Příručky pro příjemce finanční podpory v oblasti podpory 1.4, případně Příručky pro příjemce finanční podpory v oblasti podpory 1.5 (http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/prirucka-pro-zadatele-a-prijemce-1-4, případně http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/prirucka-pro-zadatele-a-prijemce-op-1-5).

Prvním krokem, který musíte učinit při zadávání veřejné zakázky je stanovení předmětu veřejné zakázky. **Stanovením předmětu veřejné zakázky** se rozumí určení zboží, služeb nebo stavebních prací, které bude zadavatel v rámci veřejné zakázky poptávat. Předmět veřejné zakázky jste oprávněni stanovit na základě vlastního rozhodnutí. Požadované plnění však musí být vždy stanoveno tak, aby nedošlo k rozdělení veřejné zakázky, pokud by v důsledku toho došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v Příručce pro příjemce v oblasti podpory 1.4, případně v Příručce pro příjemce v oblasti podpory 1.5. Při posouzení, zda se jedná o jednu či více veřejných zakázek, je potřeba vždy brát v úvahu následující souvislosti:

a) věcné - předmět plnění může být vymezen
(i) zcela totožně, (ii) či téměř shodně – shodný typ prací, (iii) či tematicky shodné zaměření plnění,
Věcně totožné nebo související plnění nesmí být rozděleno do více veřejných zakázek, pokud by takové rozdělení zapříčinilo, že předpokládaná hodnota alespoň jedné z rozdělených zakázek klesne pod limit platný pro vyhlášení veřejné zakázky na věcně související plnění jako celek!

Jestliže z průzkumu trhu vzejde, že všechno poptávané zboží není schopen dodat jediný dodavatel, nepovažuje se toto zboží za věcně související plnění.

b) místní – místně realizováno bude
(i) na jednom místě, (ii) nebo též i např. v navazujících objektech ležících v jednom uzavřeném areálu vzájemně neoddělitelného souboru nemovitostí,
V případě, kdy je veřejná zakázka plněna v jednom místě, v jedné lokalitě nebo v případě, kdy nespecifikujete místo, kde bude zakázka plněna, není možné veřejnou zakázku s ohledem na místo plnění rozdělit!
c) časové – tj. zadání zakázek zadavatel provede
(i) současně či (ii) krátce po sobě (návazně), (iii) v jednom časovém úseku, v jednom účetním období,

Pro účely OP VK je za předmět jediné veřejné zakázky považováno věcně související plnění nakupované v jednom účetním období! Pro účely určení předmětu veřejné zakázky je nutné jako celek posuzovat věcně související plnění poptávané zadavatelem jako právnickou osobou, ne tedy pouze plnění poptávané pro projekty OP VK!
Příklad:

Vyhlašujete veřejnou zakázku, v jejímž rámci poptáváte stolní PC v předpokládané hodnotě 450.000 CZK, monitory v předpokládané hodnotě 250.000 CZK a příslušenství (myši a klávesnice) v předpokládané hodnotě 60.000 CZK. Celková předpokládaná hodnota veřejné zakázky je tedy 760.000 CZK, vzhledem k tomu, že v případě výše uvedeného zboží se zcela zřejmě jedná o věcně související plnění.
Zadavatel může: zadat jedinou veřejnou zakázku, v jejímž rámci bude poptávat stolní PC, monitory a příslušenství v předpokládané hodnotě 760.000 CZK. V tomto případě postupujete dle pravidel Příručky pro příjemce v rámci oblasti podpory 1.4, případně Příručky pro příjemce v rámci oblasti podpory 1.5 platných pro zadávání veřejných zakázek s hodnotou 200.000 – 799.999 CZK.
Zadavatel může: Zadat dvě veřejné zakázky, tj. veřejnou zakázku na stolní PC v předpokládané hodnotě 450.000 CZK a veřejnou zakázku na monitory a příslušenství v hodnotě 310.000 CZK. Takto se nedopouštíte nepovoleného dělení veřejných zakázek, protože u obou veřejných zakázek budete stále postupovat dle pravidel Příručky pro příjemce v rámci oblasti podpory 1.4, případně Příručky pro příjemce v rámci oblasti podpory 1.5 platných pro zadávání veřejných zakázek s hodnotou 200.000 – 799.999 CZK. Zadavatel nesmí: Zadat dvě nebo více veřejných zakázek tak, aby alespoň jedna z nich byla administrována podle pravidel, která odpovídají nižší předpokládané hodnotě veřejné zakázky, nežli je předpokládaná hodnota součtu věcně souvisejícího plnění. Např. nesmíte zadat dvě veřejné zakázky, tj. veřejnou zakázku na stolní PC a monitory v předpokládané hodnotě 700.000 CZK a veřejnou zakázku na příslušenství v předpokládané hodnotě 60.000 CZK. V tomto případě by veřejná zakázka na příslušenství byla administrována podle méně přísných pravidel (1 – 199.999 CZK) nežli odpovídá součtu věcně souvisejícího plnění (200.000 – 799.999 CZK) a zadavatel se dopouští závažného porušení pravidel OP VK. Tomuto porušení se můžete vyhnout tím, že i zakázku v hodnotě 60.000 CZK budete soutěžit v režimu platném pro součet věcně souvisejícího plnění tedy jako zakázku v režimu 200.000 – 799.999 CZK.

Druhým krokem, který musíte učinit ještě před samotným vyhlášením veřejné zakázky je stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky.

Proč je nutné stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky?
Na základě určení předpokládané hodnoty veřejné zakázky stanoví zadavatel postup, kterým se bude řídit při administraci veřejné zakázky. Příručka pro příjemce v oblasti podpory 1.4, případně Příručka pro příjemce v oblasti podpory 1.5 stanoví závazné postupy pro administraci veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou 1 – 199.999 CZK, 200.000 – 799.999 CZK a 800.000 – 999.999 CZK. Zakázky s hodnotou dosahující alespoň 1 milion CZK jste povinni administrovat dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů (Zákonný limit se vztahuje na veřejné zakázky na dodávky a zakázky na služby. Vzhledem k tomu, že stavební práce většího rozsahu nejsou v oblasti podpory 1.4 a 1.5 způsobilým výdajem, příručky pro příjemce se jimi nezabývají).

Jakým způsobem stanovit předpokládanou hodnotu?
Předpokládanou hodnotu veřejné zakázky můžete stanovit na základě:
a) Průzkumu trhu – oslovíte několik firem na trhu s požadovaným plněním s žádostí o poskytnutí předběžné cenové nabídky. Na základě obdržených údajů stanovíte předpokládanou hodnotu veřejné zakázky.
b) Vlastní zkušenosti – v případě, že jste v minulosti vyhlašovali veřejnou zakázku na obdobné plnění, můžete ke stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky využít svých zkušeností s předchozími případy.
c) Ceníků – v případě, že jsou pro určitá plnění dostupné oficiální a veřejně dostupné ceníky či cenové nabídky, může zadavatel na jejich základě stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky.
Pro případ kontroly ze strany některého z oprávněných subjektů musíte být schopni prokázat, na základě jakých údajů jste stanovili předpokládanou hodnotu zakázky. Z tohoto důvodu doporučujeme archivovat dokumenty (průzkumy trhu apod.) související s určením předpokládané hodnoty veřejné zakázky.
Příklad:

Vyhlašujete veřejnou zakázku na nákup fotoaparátů. Pro účely zjištění předpokládané hodnoty této veřejné zakázky oslovíte e-mailem 4 společnosti zabývající se prodejem fotografického materiálu.
Společnost FOTO A s.r.o. uvede, že požadované fotoaparáty je schopna dodat za 120.000 CZK Společnost FOTO B a.s. uvede, že požadované fotoaparáty je schopna dodat za 100.000 CZK Společnost FOTO C s.r.o. na dotaz zadavatele neodpoví
Společnost FOTO D a.s. uvede, že požadované fotoaparáty je schopna dodat za 140.000 CZK
Na základě dodaných informací stanovíte předpokládanou hodnotu veřejné zakázky v rozmezí cca 100.000 – 140.000
CZK s přihlédnutím k podmínkám konkrétní veřejné zakázky. Skutečnost, že některé firmy na dotaz zadavatele neodpoví, není důvodem ke zpochybnění průzkumu trhu.

V případě, že Vámi stanovená předpokládaná hodnota veřejné zakázky nedosahuje 200.000 CZK, nejste povinni postupovat při zadání veřejné zakázky dle pravidel uvedených v Příručce pro příjemce v oblasti podpory 1.4, případně Příručce pro příjemce v oblasti podpory 1.5 a smíte zadat veřejnou zakázku bez výběrového řízení přímo jednomu zvolenému dodavateli. I v tomto případě musíte nakládat se svěřenými finančními prostředky transparentně, hospodárně a efektivně. Přímý nákup je nutné dokladovat písemnou objednávkou, účetním dokladem apod.

Třetím krokem je zpracování zadávací dokumentace k veřejné zakázce dle požadavků Příručky pro příjemce v oblasti podpory 1.4, případně Příručky pro příjemce v oblasti podpory 1.5. Zadávací dokumentace může existovat jako součást výzvy k podání nabídek (tedy dokumentu, jímž je zahajováno výběrové řízení) nebo samostatně. V případě, že zadávací dokumentace existuje jako samostatný dokument, musí být uchazečům přístupná na webu zadavatele nebo alespoň na vyžádání.
Zadávací dokumentace musí obsahovat informace o technických parametrech poptávaného plnění a všechny informace, které vyžaduje Příručka pro příjemce v oblasti podpory 1.4, případně Příručka pro příjemce v oblasti podpory 1.5 (str. 19, respektive str. 31).

V případě, že nemáte zkušenosti s vytvářením zadávacích dokumentací, můžete se inspirovat některou ze zadávacích dokumentací pro veřejné zakázky v rámci OP VK, které jsou zveřejněny na: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/nove-vyhlasene-zakazky. Nezapomeňte však na odlišnosti pravidel pro oblast podpory 1.4 a 1.5!

Čtvrtým krokem – odesláním výzvy k podání nabídek, dochází k samotnému vyhlášení veřejné zakázky. Výzva musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené Příručkou pro příjemce v oblasti podpory 1.4, případně Příručkou pro příjemce v oblasti podpory 1.5 (str. 18, respektive str. 31), přičemž zadavatel může pro zjednodušení postupu použít vzor výzvy k podání nabídek, který naleznete ke stáhnutí na: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/dokumenty-ke-stazeni-1, případně http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/prijemci.

Výzvu jste povinni odeslat 3 nebo 5 uchazečům (v závislosti na předpokládané hodnotě veřejné zakázky). Výzva může být uchazečům odeslána doporučeně poštou, nebo elektronicky datovou schránkou nebo e-mailem, přičemž jste vždy povinni odeslání výzvy na vyžádání prokázat kontrolním orgánům.

Archivujte podací lístky, případně obdobné dokumenty vzešlé z elektronické komunikace!
Oslovujte pouze takové uchazeče, o kterých můžete důvodně předpokládat (např. na základě průzkumu trhu), že jsou schopni veřejnou zakázku plnit!
Nesmíte oslovovat stále stejný okruh uchazečů!
V případě, že na oslovení neodpoví žádný z uchazečů, je nutné veřejnou zakázku zrušit a vyhlásit znovu. V tomto případě doporučujeme oznámení o zahájení nového výběrového řízení zveřejnit na webových stránkách MŠMT.

Příklad:

Správný postup: Vyhlašujete veřejnou zakázku s předpokládanou hodnotou 300.000 CZK na nákup výpočetní techniky. Provedete průzkum trhu a na jeho základě oslovíte 3 uchazeče, o kterých máte informace, že dodávají poptávané zboží.
Chybný postup: Vyhlašujete veřejnou zakázku s předpokládanou hodnotou 300.000 CZK na nákup výpočetní techniky. Oslovíte 3 náhodně vybrané společnosti, aniž byste ověřili, zda tyto společnosti skutečně dodávají výpočetní techniku. Jedna nebo více oslovených společností podnikají v jiném oboru a nejsou schopny požadované plnění dodat. V tomto případě jste porušili pravidla OP VK.

Ve výzvě k podání nabídek musíte stanovit lhůtu pro podání nabídek a sdělit tak osloveným uchazečům v jakém časovém horizontu musí doručit své nabídky zadavateli. Stejně tak jste povinni stanovit adresu pro doručení nabídek, případně jmenovat osobu pověřenou komunikací s uchazeči. Lhůta pro podání nabídek činí alespoň (dle předpokládané hodnoty veřejné zakázky) 7 nebo 10 dnů (v závislosti na předpokládané hodnotě) a začíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy k podání nabídek.
Je Vaší odpovědností zajistit, aby obálky s nabídkami nebyly neoprávněně otevřeny dříve, než se sejde „komise pro otevírání obálek“ viz pátý krok průvodce.
Nabídky, které byly doručeny po uplynutí lhůty pro podání nabídek, musíte vyřadit, pokud tak neučiníte, dopouštíte se porušení pravidel OP VK.

Příklad:

Lhůta pro podání nabídek končí 13. 11. 2010 v 12:00. Zadavateli byly doručeny 4 nabídky: Nabídka společnosti Kaštan s.r.o. byla doručena 9. 11. v 9:00
Nabídka společnosti Žalud a.s. byla doručena 13. 11. v 10:00
Nabídka společnosti Jeřabina a.s. byla doručena 13. 11. v 12:10
Nabídka společnosti Bukvice s.r.o. byla doručena 13. 11. v 11:59
Nabídka uchazeče Jeřabina a.s. musí být z účasti na výběrovém řízení vyřazena, protože byla zadavateli doručena po uplynutí lhůty pro podávání nabídek. Nabídku je nutné vyřadit, i když je doručena velmi krátkou dobu (i např. 1 minutu) po uplynutí lhůty pro podávání nabídek!

V případě, že se na Vás obrátí některý z uchazečů s dotazem ohledně zadávací dokumentace, jste povinni tomuto uchazeči písemně (postačuje i elektronicky) na dotaz odpovědět. Odpověď musíte sdělit také všem ostatním osloveným uchazečům! Formulář pro odpověď na otázku týkající se zadávací dokumentace a obecně podmínek výběrového řízení naleznete ke stáhnutí na: **http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/dokumenty-ke-stazeni-1**, případně **http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/prijemci**.

Přijetí nabídek jednotlivých uchazečů prokazujete dokumenty, které mu byly v rámci jednotlivých nabídek doručeny. Zadavatel archivuje obálky, ve kterých byly nabídky doručeny a texty jednotlivých nabídek!

Pátým krokem je posouzení úplnosti jednotlivých nabídek a jejich hodnocení v souladu s hodnotícími kritérii.

1. Posouzení úplnosti jednotlivých nabídek provádí komise pro otevírání obálek (případně pověřená osoba zadavatele). Nabídky, které neobsahují všechny náležitosti požadované ve výzvě k podání nabídek, musí být z výběrového řízení vyřazeny! O vyřazení nabídky jste z povinni bezodkladně informovat uchazeče, jehož nabídka byla vyřazena. Vzor oznámení o vyřazení nabídky naleznete na: **http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/dokumenty-ke-stazeni-1**, případně **http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/prijemci**.
2. Hodnocení nabídek provádí hodnotící komise. Hodnotící komise porovnává jednotlivé nabídky na základě hodnotících kritérií uvedených ve výzvě k podání nabídek, nebo v zadávací dokumentaci. Hodnotící komise (pověřená osoba) se nesmí při hodnocení nabídek odchýlit od postupu, který je stanoven ve výzvě k podání nabídek, nebo v zadávací dokumentaci.

Příklad:

Chybný postup: Ve výzvě k podání nabídek na veřejnou zakázku na občerstvení jsou stanovena následující hodnotící kritéria:
1. Nejnižší nabídková cena 50 %
2. Rychlost reakce na objednávku zadavatele 20 %
3. Množství šunky na chlebíčcích 30 %

Z protokolu o hodnocení nabídek však vyplývá, že v rámci hodnocení bylo s vahou 15 % posuzováno také množství sýra na chlebíčcích, zatímco množství šunky nemělo váhu 30 %, ale také pouze 15 %. V tomto případě jste změnili výchozí podmínky hodnocení jednotlivých nabídek a dopustili se porušení pravidel OP VK.

Hodnotící komise může vykonávat zároveň také funkci komise pro otevírání obálek a není nutné jmenovat dvě na sobě nezávislé komise.
Pro potřeby posouzení úplnosti nabídek a pro potřeby jejich zhodnocení musíte jmenovat hodnotící komisi (jste oprávněni jmenovat samostatnou komisi pro otevírání obálek), přičemž pro zakázky s nižší předpokládanou hodnotou může funkci hodnotící komise (stejně tak komise pro otevírání obálek) zastávat pověřená osoba zadavatele.

Pověřená osoba zadavatele: Jedná se o jakoukoliv osobu, kterou pověříte k hodnocení nabídek, případně k otevírání obálek. Pověřenou osobou může být zaměstnanec zadavatele i osoba na zadavateli nezávislá. Pověřená osoba hodnotí veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou 200.000 – 799.999 CZK.

Hodnotící komise: Hodnotící komisi jmenuje zadavatel. Členy hodnotící komise mohou být zaměstnanci zadavatele i osoby na zadavateli nezávislé. Hodnotící komise má 3 členy a hodnotí veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou 800.000 – 999.999 CZK.

Hodnotící komisi (pověřenou osobu) jste povinni řádně ustanovit a zabezpečit, že žádný ze členů hodnotící komise není ve vztahu k veřejné zakázce podjatý, tj. není v žádném, osobním ani pracovním vztahu s některým z uchazečů. Členové hodnotící komise (pověřená osoba) musí také dodržovat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce. **Vzor ustanovení hodnotící komise a vzor čestného prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti členů hodnotící komise naleznete na: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/dokumenty-ke-stazeni-1,** případně **http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/prijemci**
Hodnotící komise (pověřená osoba) je povinna zpracovat protokol, který detailně popisuje postup posouzení úplnosti a hodnocení jednotlivých nabídek. **Vzor protokolu naleznete: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/dokumenty-ke-stazeni-1,** případně **http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/prijemci** a musíte jej archivovat a na vyžádání předložit oprávněným kontrolním subjektům. Protokol podepisují všichni členové hodnotící komise (pověřená osoba). Protokol musí obsahovat minimálně:
- seznam doručených nabídek
- seznam posouzených a vyřazených nabídek
- zdůvodnění vyřazení předložené nabídky
- popis způsobu hodnocení nabídek
- výsledek hodnocení
- údaj o složení hodnotící komise.

Hodnocení nabídek musí probíhat v souladu s pravidly stanovenými Příručkou pro příjemce v oblasti podpory 1.4, případně Příručkou pro příjemce v oblasti podpory 1.5, tj. zejména nesmí docházet k diskriminaci jednotlivých uchazečů a jedním z hodnotících kritérií musí být vždy nabídková cena!
Pro potřeby zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v oblasti podpory 1.4 a 1.5 nejste povinni stanovit kvalifikační předpoklady, pokud jsou však kvalifikační předpoklady stanoveny, pak nemohou být hodnotícími kritérii!
Upozorňujeme, že hodnotící kritéria musí mít přímý vztah k předmětu plnění zadávané veřejné zakázky, musí odpovídat jejímu charakteru a složitosti a respektovat základní zásady transparentnosti a nediskriminace!

Šestým a posledním krokem je výběr vítěze výběrového řízení a podepsání smlouvy. Vítězem veřejné zakázky se stává ten z uchazečů, jehož nabídka je podle hodnotících kritérií pro Vás nejvýhodnější. Smlouvu smíte uzavřít jen s vítězem veřejné zakázky. Pouze v případě, kdy vítěz odmítne smlouvu podepsat, je možné oslovit uchazeče, který se umístil druhý v pořadí. Pokud nastane situace, že i druhý uchazeč odmítne uzavřít smlouvu, jste povinni výběrové řízení zrušit.
Odmítnutí vítěze veřejné zakázky jste povinni na vyžádání prokázat subjektům oprávněným ke kontrole. Odmítnutí je možné prokázat prohlášením uchazeče, nebo pokud s Vámi tento odmítá komunikovat, čestným prohlášením zadavatele.
Smlouva uzavřená s vítězným dodavatelem musí obsahovat:
– Název, IČ a adresy smluvních stran
– Určení předmětu plnění
– Stanovení ceny
– Dobu a místo plnění, případně další podmínky pro plnění smlouvy pokud se na nich strany dohodnou.

JAK SPRÁVNĚ ZADÁVAT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V OBLASTI PODPORY 1.4 A 1.5 OP VK

Uzavřená smlouva musí být vždy v souladu s podmínkami veřejné zakázky, tzn. zejména v souladu se zadávací dokumentací a nabídkou vítězného uchazeče. Nejste oprávněni změnit smlouvu v rozporu s podmínkami veřejné zakázky po celou dobu platnosti smlouvy. Smlouva **nesmí** být měněna zejména v následujících bodech:

- Změna předmětu plnění (dodatek, který umožní nakoupit jiný druh zboží)
- Změna množství plnění (dodatek, který umožní nakoupit více zboží)
- Změna ceny v neprospěch zadavatele (dodatek, který navýší cenu zboží), výjimku tvoří zvýšení ceny z důvodu; změny zákonných předpisů, např. zvýšení DPH
- Změna podmínek, které byly předmětem hodnocení (např. pokud byla hodnotícím kritériem dodací lhůta, není možné dodatkem ke smlouvě tuto lhůtu prodloužit)

Příklad:

Chybný postup: Uzavřeli jste s vítězem výběrového řízení smlouvu na nákup stolů. Hodnotícím kritériem ve veřejné zakázce byla nejnižší nabídková cena a rychlost dodání. Dle původního znění smlouvy měl dodavatel dodat 50 stolů do 2 měsíců od podpisu smlouvy. Měsíc po podpisu smlouvy zakoupíte novou nemovitost, kterou potřebujete vybavit stoly. Podepíšete proto dodatek ke smlouvě se zhotovitelem vzešlým z původního výběrového řízení, kterým zvýší počet poptávaných stolů a zároveň prodlouží dodací lhůtu tak, aby měl zhotovitel dostatek času dodat všechny stoly.
V tomto případě jste se dopustili porušení pravidel OP VK, protože jste navýšili množství stolů, aniž byste realizoval nové výběrové řízení. Pravidla OP VK jste porušili rovněž tím, že jste prodloužili lhůtu pro dodání stolů i přes to, že tato lhůta byla předmětem hodnocení v rámci veřejné zakázky a na základě původní hodnoty byla nabídka uchazeče vybrána jako nejvýhodnější.

Smlouvu vzešlou z veřejné zakázky nesmíte podepsat v případě, kdy zvítězí nabídka uchazeče, který je ve vztahu k zadavateli ve střetu zájmů. Tento zákaz je absolutní a není jej možné za žádných okolností nerespektovat.
O střet zájmů se jedná zejména v případě:

- Podpisu smlouvy s uchazečem v případě, kdy se na přípravě jeho nabídky podílela osoba spojená se zadavatelem (zaměstnanec, statutární orgán, příbuzný apod.), nebo osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení, nebo na administraci projektu či poskytovala poradenství nebo se jiným způsobem podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení
- Podpisu smlouvy se zaměstnancem, nebo členem statutárního orgánu zadavatele
- Podpisu smlouvy s jakoukoliv osobou, která se podílela na přípravě veřejné zakázky
- Podpisu smlouvy s uchazečem, jehož subdodavatelem je osoba spojená se zadavatelem

O výsledku výběrového řízení jste povinni bez zbytečného odkladu informovat všechny uchazeče, jejichž nabídky nebyly vyloučeny. Poskytnutím této informace naplňujete zásadu transparentnosti výběrového řízení. Formulář oznámení o výsledku výběrového řízení naleznete na: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/dokumenty-ke-stazeni-1, případně http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/prijemci.

V případě smluv uzavřených na základě výběrového řízení, jejichž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH je zadavatel povinen zveřejnit na profilu zadavatele danou smlouvu včetně všech jejích změn a dodatků dle § 147a zákona.

V případě, kdy není možné ukončit výběrové řízení uzavřením smlouvy, je nutné výběrové řízení zrušit. Důvody pro zrušení výběrového řízení jsou uvedeny v Příručce pro příjemce v oblasti podpory 1.4, případně Příručce pro příjemce v oblasti podpory 1.5. Výběrové řízení lze zrušit pouze pokud:

- Nebyly podány žádné nabídky
- Všechny nabídky byly vyřazeny
- Byla zjištěna chyba v zadání výběrového řízení, resp. Porušení právních předpisů nebo pravidel OP VK
- Všichni uchazeči, se kterými je možné uzavřít smlouvu, toto odmítli

O zrušení výběrového řízení musíte informovat všechny uchazeče. Formulář oznámení o zrušení výběrového řízení naleznete na: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/dokumenty-ke-stazeni-1, případně http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/prijemci Na vyžádání subjektů oprávněných ke kontrole, jste povinni objasnit, proč jste ke zrušení výběrového řízení přistoupili.

! v případě, že se na zřizovatele vztahuje usnesení vlády České republiky č. 343 ze dne 10. května 2010 ve znění pozdějších předpisů, je oprávněn pořizovat zboží na elektronickém tržišti.
! v případě, že váš zřizovatel uplatňuje jiná pravidla pro zadávání veřejných zakázek, respektujte i tato pravidla.

! v případě, že jste povinni postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, věnujte zvýšenou pozornost novele účinné od 1. dubna 2012.