

# Seminář pro žadatele a příjemce VÝZVA IROP č. 78

## Zadávání a kontrola veřejných zakázek

Mgr. Lenka Pilná

08. 04. 2019

# Základní dokumenty

Pravidla zadávání veřejných zakázek jsou stanovena v:

- 1) Zákon č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (ZZVZ, od 1.10.2016), novela od 1.1.2018, **poslední novela od 1.2.2019.**
- 2) Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014 – 2020 (MPZ) – zakázky malého rozsahu vyšší hodnoty (příloha č.3 Obecných pravidel pro, zakázky žadatele a příjemce).
- 3) Obecná pravidla pro žadatele a příjemce – kapitoly 5 a 6 – další pravidla stanovená poskytovatelem dotace - **aktuálně platná od 6.3.2019.**
- 4) Nařízení vlády č.172/2016Sb.,o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, **změna od 1.1.2018.**

# Související dokumenty

Přílohy Obecných pravidel pro žadatele a příjemce

- Příloha č. 3 – Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014–2020 (MPZ) – při zahájení výběrového/zadávacího řízení zadavatel postupuje dle aktuálně platné verze MPZ (aktuálně verze 4 platnost od 6.3.2019).
- Příloha č. 4 - CRR/ŘO IROP je oprávněn si od zadavatele vyžádat seznam osob a podepsaná čestná prohlášení o neexistenci střetu zájmů u osob vyjmenovaných v této příloze.
- Příloha č. 5 – Finanční opravy za nedodržení postupu stanoveného v ZVZ/ZZVZ a MPZ.

# Základní pravidla

Pokud příjemce podpory realizuje projekt prostřednictvím zakázky na dodání zboží, poskytnutí služeb nebo provedení stavebních prací, je povinen řídit se

- **principy transparentnosti, rovného zacházení, nediskriminace a přiměřenosti podle § 6 ZZVZ,**
- **a dále pak principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti (tzv. 3E) podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.**

# Finanční limity veřejných zakázek

MPZ stanoví pro veřejného a „dotovaného“ zadavatele následující limity (zadavatel dle § 4 odst. 1 až 3 ZZVZ):

- méně než 400.000 Kč bez DPH = zakázka nespádající pod pravidla MPZ, lze realizovat přímý nákup nebo objednávku, dotovaný zadavatel,
- od 400.000 Kč bez DPH do 2 mil./6 mil. Kč bez DPH (včetně) = zakázka malého rozsahu dle MPZ, nutné soutěžit postupem dle MPZ (uzavřená výzva),
- nad 2 mil./6 mil. Kč bez = postup dle zákona č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

# Finanční limity veřejných zakázek

MPZ stanoví pro zadavatele sektorové veřejné zakázky následující limity:

- méně než 400.000 Kč bez DPH = zakázka nespádající pod pravidla MPZ, lze realizovat přímý nákup nebo objednávku,
- od 400.000 Kč bez DPH do 2 mil./6 mil. Kč bez DPH (včetně) = zakázka malého rozsahu dle MPZ, nutné soutěžit postupem dle MPZ,
- nad 2 mil./6 mil. Kč bez DPH = zakázka vyšší hodnoty dle MPZ, nutné soutěžit postupem dle MPZ,
- nadlimitní veřejné zakázky = postup dle zákona č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

# Finanční limity veřejných zakázek

MPZ stanoví pro (ne)zadavatele následující limity:

- méně než 500.000 Kč bez DPH = zakázka nespádající pod pravidla MPZ, lze realizovat přímý nákup nebo objednávku,
- od 500.000 Kč bez DPH do 2 mil./6 mil. Kč bez DPH (včetně) = zakázka malého rozsahu dle MPZ, nutné soutěžit postupem dle MPZ,
- nad 2 mil./6 mil. Kč bez DPH = zakázka vyšší hodnoty dle MPZ, nutné soutěžit postupem dle MPZ.

# MPZ – stanovení předpokládané hodnoty

- Finanční limity se vztahují k předpokládané hodnotě VZ
- Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanoví k okamžiku zahájení zadávacího řízení, nebo k okamžiku zadání veřejné zakázky, pokud nebyla zadána v zadávacím řízení – §16 odst. 5 ZZVZ => **v případě zakázek malého rozsahu nelze uzavřít smlouvu nad 2mil./6 mil. Kč bez DPH !!!**
- Předpokládaná hodnota zakázky a nabídková cena účastníka, s nímž má být nebo byla uzavřena smlouva dle bodu 9.1 MPZ musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.



# MPZ – stanovení předpokládané hodnoty

- Postup stanovení předpokládané hodnoty (PH) je uveden v bodě 6.4. MPZ (shodná pravidla jako v ZZVZ).
- PH se stanoví na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění (popř. průzkum trhu, předběžné tržní konzultace apod.).
- Do PH se zahrne hodnota všech plnění, tvořící jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti.
- U pravidelných či trvajících dodávek a služeb platí pravidlo účetního období / předchozích 12 měsíců.

# MPZ – předmět zakázky

Věcné členění předmětu zakázky – shodné jako u ZZVZ

- zakázky na dodávky
- zakázky na služby
- zakázky na stavební práce

# MPZ – procesní postup

## Zadavatel může zadat zakázku:

- v otevřené výzvě *nebo*
- v uzavřené výzvě
  - v případě zakázek malého rozsahu
  - **v případě (ne)zadavatele u zakázky na stavební práce, jejíž PH je rovna nebo nižší 20.000.000 Kč bez DPH**

# MPZ – otevřená výzva

**Oznámení výběrového řízení uveřejní zadavatel po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek:**

- na profilu zadavatele, *nebo*
- v národním elektronickém nástroji

# MPZ – uzavřená výzva

- výzva nejméně 3 zájemcům k podání nabídky,
- jedná se pouze takové zájemce, o kterých má zadavatel informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout,
- prokazatelný způsob odeslání výzvy,
- zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení.

# MPZ – lhůta pro podání nabídek

Lhůta stanovená podle MPZ počíná dnem, který následuje po dnu uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení nebo odeslání výzvy k podání nabídek.

## **Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než:**

- **10** kalendářních dnů u zakázek malého rozsahu
- **15** kalendářních dnů u zakázek vyšší hodnoty
- **30** kalendářních dnů v případě zakázek, jejichž předpokládaná hodnota dosáhne nejméně hodnoty nadlimitní veřejné zakázky pro sektorové zadavatele podle nařízení vlády č. 172/2016 Sb.

# MPZ – další náležitosti

- **Obsah zadávacích podmínek**
- **Dodatečné informace**
- **Otevírání obálek**
- **Posouzení a hodnocení nabídek**
- **Uzavření smlouvy**
- **Změny uzavřené smlouvy**
- **Zrušení výběrového řízení**

# MPZ – přílohy

- Příloha č. 1 – Obchodní podmínky zakázek na stavební práce
- Příloha č. 2 – Formulář oznámení výběrového řízení – zadávací podmínky
- Příloha č. 3 – Protokol o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek
- Příloha č. 4 – Jmenování komise/Pověření k otevírání, posouzení a hodnocení nabídek
- Příloha č. 5 – Prohlášení o neexistenci střetu zájmů



# Kontrola veřejných zakázek

- Povinnost předkládat dokumentaci zakázky ke kontrole je upravena v bodě 5.2 a 5.3. Obecných pravidel.
- Relevantní dokumentaci o zakázce zadavatel předkládá prostřednictvím MS2014+,
- Požadavky na publicitu – povinnosti příjemců v oblasti publicity se nevztahují na dokumentaci o zakázce (zadávací dokumentace, protokoly z jednání komisí apod.).

# Kontrola veřejných zakázek

- Dodavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji příjemce použít.
- Každá faktura musí obsahovat číslo projektu.
- Dodavatel je povinen minimálně do konce roku 2028 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

# Kontrola veřejných zakázek

## 1. Fáze = kontrola zadávacích podmínek VZ

- dle Obecných pravidel je stanovena povinnost předložit zadávací podmínky VZ k posouzení a konzultaci CRR 10 pracovních dní před plánovaným zahájením zadávacího řízení – platí pro zakázky zadávané dle ZZVZ a pro ZVH.
- Předkládá se zadávací dokumentace včetně příloh, u stavebních zakázek i položkový rozpočet stavby v elektronické podobě (.unixml, .rts, .xc4, .utf, StavData a jakýkoliv uzamčený excelovský soubor, který je přímým výstupem softwaru pro rozpočtování).

# Kontrola veřejných zakázek

## 2. Fáze = kontrola průběhu zad. řízení před uzavřením smlouvy

- dle Obecných pravidel je stanovena povinnost předložit dokumentaci k průběhu zadávacího řízení před uzavřením smlouvy na plnění zakázky ke kontrole CRR – platí pro zakázky zadávané dle ZZVZ a pro ZVH.
- kontroluje se kompletní dokumentace, vítězná nabídka a nabídky všech vyloučených uchazečů.

# Kontrola veřejných zakázek

## 3. Fáze = kontrola dokončení zadávacího řízení

- musí proběhnout vždy před schválením první žádosti o platbu, ve které jsou nárokovány výdaje na základě uzavřené smlouvy.

# Kontrola veřejných zakázek

## Kontrola dodatků ke smlouvě

Dle obecných pravidel je stanovena povinnost:

- předkládat dodatky ke smlouvě před jejich uzavřením,
- podepsané dodatky bez zbytečného odkladu po jejich uzavření.

Z hlediska dodržení ZZVZ/MPZ proběhne kontrola všech dodatků souhrnně, nejpozději v závěrečné ŽoP.

Platí pro zakázky zadávané dle ZZVZ a pro ZVH.

# Kontrola veřejných zakázek

- Pro všechny fáze kontroly platí, že povinnost předložit dokumentaci k zakázce je splněna samotným předložením dokumentace, žadatel/příjemce není povinen vyčkat na stanovisko Centra a může zahájit zadávací/výběrové řízení i bez stanoviska Centra. Uzavřít smlouvu či dodatek může žadatel/příjemce ihned poté, co nastanou zákonné podmínky, resp. podmínky stanovené příslušným metodickým pokynem.
- Pokud bude ze strany Centra poskytnuta konzultace, doporučuje Centrum žadateli/příjemci, aby výstupy z konzultace zapracoval do příslušné dokumentace k zakázce. Odpovědnost za zapracování výstupů konzultace do příslušné dokumentace k zakázce je v plné kompetenci a odpovědnosti žadatele/příjemce.

# Kontrola veřejných zakázek

Od 1. března 2019 do 1.5.2019 jsou změny v postupu kontrol ze strany CRR ČR tato informace je zveřejněna na [www.crr.cz](http://www.crr.cz).

Poskytovány jsou pouze jednorázové konzultace na základě dokumentace předložené žadatelem/příjemcem, zpravidla v rozsahu:

- dílčí konzultace položkového rozpočtu stavby u zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 6 mil. Kč bez DPH.



# Doporučení při přípravě zadávací dokumentace

## 1. Předmět plnění a technické podmínky specifikovat přiměřeně a nediskriminačně

(nestanovit technické podmínky prostřednictvím přímého nebo nepřímého odkazu na určité dodavatele nebo výrobky, nebo patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu; neslučovat plnění různorodého charakteru (např. stavba + nábytek, ICT infrastruktura + agendový systém, servery + tiskárny atd.), nedělit předmět VZ pod finanční limity).

## 2. Stanovit předpokládanou hodnotu VZ v souladu se ZZVZ

(do PH zahrnout hodnotu všech plnění, která vyplývají ze smlouvy na VZ včetně vyhrazených práv).

## 3. Zvolit správný druh zadávacího řízení a režim veřejné zakázky

(ZPŘ, otevřené řízení, užší řízení, JŘBU, JŘSU,...nadlimitní, podlimitní,.....).

**4. Doba plnění by měla být definována lhůtou např. ve dnech, měsících,** apod., nikoliv konkrétním datem, pokud k tomu zadavatele nevedou závažné důvody (v tomto případě by měly být součástí ZD i podmínky, za kterých může být doba plnění prodloužena).

## 5. Stanovit nediskriminační a přiměřené požadavky na kvalifikaci – v případě postupu dle MP musí zadavatel umožnit prokázání kvalifikace v nabídce předložením čestného prohlášení!!

(VZ dle ZZVZ před podpisem smlouvy se předkládají originály – zvážit, zda požadovat v rámci kvalifikace nebo jako podmínku uzavření smlouvy).

## 6. Stanovit hodnotící kritéria v souladu se ZZVZ

(Kritéria musí souviset s plněním veřejné zakázky a měla by mít souvislost s užitou hodnotou zboží nebo služby, odůvodnit 3E dle OPŽP).

**7. Zvážit využití jistoty za nabídku x zadávací lhůta** musí být délka zadávací lhůty stanovena adekvátně a ,.....může mít i odrazující charakter.

hospodárně

# Doporučení v průběhu zadávacího řízení a realizace VZ

- 1. Uveřejnit dokumentaci VZ v souladu se ZZVZ** (VVZ, TED, dále uveřejnit ZD na profilu zadavatele ode dne uveřejnění oznámení o zahájení ZŘ nejméně do konce lhůty pro podání nabídek).
- 2. Stanovit lhůty pro otevírání obálek v souladu se ZZVZ** (pozor např. prohlídka místa plnění nejpozději 10 pracovních dnů (NL) a nejpozději 5 pracovních dnů (PL) před skončením lhůty pro podání nabídek a lhůta pro podání nabídek vždy delší než minimální lhůta stanovená pro příslušný druh zadávacího řízení).
- 3. Při změně nebo doplnění ZD prodloužit lhůtu v souladu se ZZVZ** (přiměřeně nebo o celou původní délku).
- 4. Provést hodnocení nabídek podle pravidel pro hodnocení nabídek uvedených v ZD.**
- 5. Posoudit mimořádně nízkou nabídkovou cenu (vyzvat k jejímu odůvodnění).**
- 6. Pozor na podstatnou změnu smlouvy** (dodatečné stavební práce, služby nebo dodávky; změna termínu plnění;.....).
- 7. Vymáhat sankce za nesplnění povinností** (za nesplnění termínu splnění,.....).

**Děkuji za pozornost.**

**Mgr. Lenka Pilná**

**lenka.pilna@crr.cz**

**telefon: 485 226 181, mobil: 734 798 017**