



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

**METODIKA ZADÁVÁNÍ
VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO
ROZSAHU
PRO PŘÍJEMCE DOTACÍ
Z DOTAČNÍHO PROGRAMU
133 710**

ÚVOD

Metodika zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „Metodika“) upravuje pravidla zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a procesní postup jejich realizace pro příjemce dotací z dotačního investičního programu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. 133 710 s názvem „**Rozvoj materiálně technické základny mimoškolních aktivit dětí a mládeže**“ Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“). Vztahuje se na všechny veřejné zakázky malého rozsahu (dále jen „VZMR“; tj. zakázky, které není nutné zadávat dle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „ZVZ“), na jejichž financování byly nebo v příštích letech budou v průběhu uvedeného programu žádány a přislíbeny peněžité prostředky. Následujícím stanoveným závazným procesním postupem směřujícím k uzavření smlouvy či potvrzení objednávky jsou povinni se řídit všichni zadavatelé (tj. ústavy, spolky, obecně prospěšné společnosti), kteří obdrží finanční dotaci z dotačního programu. Stanovené podmínky jsou vnímány jako minimální standard. Pokud má zadavatel nastaven přísnější interní systém zadávání VZMR, může jej použít. Pro ulehčení administrace výběrového řízení a především splnění povinnosti vůči MŠMT nalezne příjemce dotace v příloze této Metodiky vzory dokumentů, které doporučujeme použít.

Za správnost výběrového řízení, úplnost dokumentace výběrového řízení a jeho soulad s touto Metodikou, jakož i s obecně závaznými právními předpisy, odpovídá v plném rozsahu vždy zadavatel, a to i v případě, že bude při následné kontrole zjištěno jakékoliv pochybení zadavatele, které nebylo odhaleno při předchozí kontrole výběrového řízení ze strany MŠMT či jiného orgánu veřejné moci.

Důsledky nedodržení pravidel stanovených touto Metodikou a obecně závaznými právními předpisy jdou vždy k tíži zadavatele zakázky.

Cílem této Metodiky je uplatnit systém soutěže při zadávání VZMR, zabezpečit dodržování zásady transparentnosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace, zásady přiměřenosti a aplikovat tržní mechanismus v oblasti vynakládání veřejných prostředků tak, aby bylo dosaženo jejich hospodárného, efektivního a účelného využití.

V případě jakýchkoliv nejasností, či potencionálně sporných otázek, které vyvstanou v rámci postupu zadavatelů při výběrovém řízení dle této Metodiky, mohou zadavatelé vyhledat odbornou pomoc na MŠMT prostřednictvím příslušného odboru MŠMT (Odbor pro mládež).

V případě, že příjemci dotací budou zadávat zakázky a žádat dotace na zakázky, které nebudou VZMR, tj. bude se jednat o podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky, vztahuje se na ně v plném rozsahu nyní platný a účinný ZVZ¹. Zadavatel v případě těchto zákonných zakázek může požádat MŠMT s dostatečným časovým předstihem o metodickou podporu nebo vyhledat pomoc na vlastní náklady u subjektů poskytujících poradenské a právní služby.

Z důvodu transparentnosti MŠMT požaduje, aby všichni příjemci dotace (bez ohledu na výši dotace) uveřejnili vhodným způsobem (webové stránky, profil zadavatele nebo jiným vhodným způsobem) smlouvy nebo v případě neexistence smlouvy faktury mající základ v zadávacím řízení.

Čl. 1

PŘEDMĚT ÚPRAVY

1. Tato Metodika upravuje pravidla zadávání VZMR a procesní postup jejich realizace
2. Tato Metodika se **nevztahuje** na VZ, které jsou zadávány dle ZVZ, tj. veřejné zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než 2.000.000,- Kč bez DPH a stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než 6.000.000,- Kč bez DPH, tj. nevztahuje se na tzv. zákonné zakázky. V případě překročení těchto finančních limitů a žádostí o dotaci je zadavatel povinen uskutečnit zadávací řízení v souladu se ZVZ².

¹ MŠMT předesílá, že dne 19. 4. 2016 byl schválen nový zákon o zadávání veřejných zakázek (ve Sbírce zákonů byl publikován pod č. 134/2016 Sb.), který nabyde účinnosti 1. 10. 2016.

² Resp. po 1. 10. 2016 v souladu s nově platným a účinným zákonem č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek.

Čl. 2

VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

Pro účely této Metodiky se rozumí:

- a) **zadavatelem** jakákoliv osoba, které jsou nebo v příštích letech budou na základě příslušného dotačního programu MŠMT č. 133 710 poskytnuty, resp. přislíbeny peněžité prostředky z investičních programů Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „dotační program“), a který bude na základě těchto přislíbených finančních prostředků provádět výběrové neboli zadávací řízení s cílem uzavřít smlouvu s vybraným uchazečem;
- b) **zakázkou** jakékoliv plnění realizované na základě smlouvy či objednávky mezi zadavatelem a jedním či více uchazeči, jehož předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací;
 - zakázkou na dodávky je zakázka, jejímž předmětem je pořízení věci, a to zejména formou koupě, koupě zboží na splátky, nájmu nebo pachtu zboží s právem následné koupě
 - zakázkou na stavební práce je zakázka na stavební práce, provedení stavebních prací a s nimi související projektová a inženýrská činnost nebo zhotovení stavby (analogicky - vymezení blíže viz § 9 ZVZ)
 - zakázkou na služby, která není veřejnou zakázkou na dodávky nebo veřejnou zakázkou na stavební práce.
- c) **veřejnou zakázkou malého rozsahu** neboli **VZMR** se rozumí zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě zakázky na dodávky nebo zakázky na služby 2.000.000,- Kč bez DPH nebo v případě zakázky na stavební práce 6.000.000,- Kč bez DPH;
- d) **veřejnou zakázkou neboli VZ** se rozumí zakázka, jejíž předpokládaná hodnota přesahuje limity stanovené ZVZ, tj. jedná se o zakázku, která podléhá režimu dle ZVZ;
- e) **zadávací dokumentací** soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět VZ v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky;
- f) **spisovým materiálem** souhrn všech dokumentů v listinné nebo elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu výběrového řízení, popř. po jeho ukončení, vyžaduje tato Metodika, včetně úplného znění originálů nabídek všech uchazečů a uzavřených smluv. Zadavatel je povinen celou dokumentaci archivovat;
- g) **zadávacími podmínkami** veškeré požadavky zadavatele uvedené ve výzvě o zahájení zadávacího řízení, zadávací dokumentaci či jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu VZ;
- h) **výběrovým řízením** řádný proces v souladu s touto Metodikou, směřující k výběru vítězného uchazeče;
- i) **uchazečem** osoba, která má zájem být dodavatelem zakázky a která se za tímto účelem účastní výběrového řízení;
- j) **oprávněnou osobou** je statutární orgán (neboli osoba vystupující za oprávněnou osobu zadavatele navenek) nebo jím pověřený zaměstnanec, který zastupuje zadavatele ve výběrovém řízení a činí za něj svěřené právní úkony (např. schvaluje a podepisuje zadávací podmínky a závazný návrh smlouvy, kterým má být vítězný uchazeč vázán, rozhoduje o výběru nejvhodnější nabídky, rozhoduje o vyloučení uchazeče, rozhoduje o zrušení výběrového řízení a rozhoduje o způsobu vypořádání námitek);
- k) **smlouvou** písemná smlouva, na základě které je poskytováno konkrétní plnění uchazečem ať již jednorázově nebo opakovaně na základě samostatných objednávek;

Čl. 3

STANOVENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Zadavatel stanoví pro účely výběrového řízení před jeho zahájením předpokládanou hodnotu zakázky, kterou se rozumí předpokládaná výše peněžitého závazku zadavatele vyplývající z plnění zakázky. Pro stanovení výše předpokládané hodnoty je rozhodný den zahájení výběrového řízení a při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez DPH. Pokud zadavatel uzná za vhodné z důvodu obchodní strategie, předpokládanou hodnotu uvádět nemusí, nicméně v uvedeném případě musí zadávací podmínky obsahovat i možnost výběrové řízení zrušit, a to z důvodu, že uchazeč by mohl překročit pomyslný finanční limit zadavatele a zadavatel by neměl dostatečné finanční krytí z dotace, resp. z vlastních zdrojů.

Výše předpokládané hodnoty je stanovena na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného typu. Nejsou-li takové informace k dispozici, stanoví se předpokládaná hodnota na základě informací získaných cenovým průzkumem trhu (oslovení několika potencionálních uchazečů s žádostí o ceník či předložení vzorové cenové nabídky či provedení internetového průzkumu), popřípadě jiným vhodným způsobem (u stavebních zakázek na základě uznávaných ceníků stavebních prací, např. RTS, URS).

O výsledku cenového průzkumu musí být pořízen záznam, který může být předmětem kontrolní činnosti ze strany MŠMT. Z tohoto důvodu má zadavatel povinnost pořízení cenového průzkumu archivovat.

MŠMT upozorňuje, že Úřad pro ochranu hospodářské soutěže je oprávněn přezkoumávat postup zadavatele i v případě VZMR, pokud se objeví důvodné pochybnosti, že zakázka je formálně označena jako VZMR, ale ve skutečnosti se jedná o veřejnou zakázku nadlimitní nebo podlimitní. Zadavatel je povinen postupovat tak, aby nedocházelo k účelovému rozdělení předmětu veřejné zakázky pod stanovené zákonné limity.

Čl. 4

ČLENĚNÍ ZAKÁZEK

VZMR se pro účely této Metodiky rozdělují dle výše předpokládané hodnoty do dvou kategorií:

- a) I. kategorie - do 500.000,- Kč bez DPH;
- b) II. kategorie - VZMR nad 500.000,- Kč bez DPH do 2.000.000,- Kč bez DPH (u VZMR na dodávky a služby) a zakázky nad 500.000,- Kč bez DPH do 6.000.000,- Kč bez DPH (u VZMR na stavební práce).

Čl. 5

ZALOŽENÍ SPISU

Pro každou VZMR ve všech shora uvedených kategoriích bude zřízen spis. Spis tvoří veškerá dokumentace související s přípravou výběrového řízení, nabídky uchazečů, způsob hodnocení nabídek, komunikace s uchazeči o zakázku, rozhodnutí o zadání zakázky vybranému uchazeči, smlouva s vybraným uchazečem či potvrzení objednávky u VZMR I. kategorie a další písemnosti, které se vztahují k dané zakázce a výběrovému řízení. Spis k zakázce včetně všech obsažených dokumentů je zadavatel povinen uchovávat nejméně po dobu deseti (10) let od uzavření smlouvy či potvrzení objednávky na plnění zakázky.

Čl. 6

PROCESNÍ POSTUP ZADÁVÁNÍ JEDNOTLIVÝCH VZMR

Výše předpokládané hodnoty, resp. začlenění do příslušné kategorie dle článku 4, má vliv na procesní postup zadání VZMR.

6.1 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU I. KATEGORIE

Bagatelními nákupy se rozumí neformalizované pořízení dodávek, služeb a stavebních prací, jejichž cena za jednu komoditu nepřesáhne 500.000 Kč bez DPH. Tyto bagatelní nákupy může zadavatel pořídit/zadat napřímo jím zvolenému konkrétnímu uchazeči za cenu obvyklou v místě a čase, a to v případech, kdy se jedná o tuto nižší předpokládanou hodnotu zakázky, případně pokud předmět veřejné zakázky lze s ohledem na specifiká, předmět a účel zakázky získat pouze od jednoho uchazeče. Bagatelním nákupem se chápe například i operativní nákup při relativně nižší předpokládané hodnotě, přičemž zadavatel má dostatečnou znalost relevantního trhu a náklady na formalizovaný výběr uchazeče by byly v porovnání s možnou úsporou nepřiměřené. Uvedený postup je možné zvolit při současném dodržení zásad uvedených v úvodu Metodiky, především s ohledem na hospodárné a efektivní využití finančních prostředků.

Při pořizování hodnotově nejnižších veřejných zakázek, především v případě operativních nákupů drobných položek, je možné pověřit odpovědnou osobu k volbě uchazeče vycházející z jejího odborného úsudku. V případě, kdy zadavatel nemá potřebné zkušenosti, či nezná relevantní trh, provede před přímým zadáním bagatelního nákupu cenovým průzkum trhu způsobem uvedeným v článku 3 této Metodiky. Proces průzkumu trhu a všechny relevantní doklady, smlouvy, faktury atd. musí být archivovány pro následnou kontrolu ze strany MŠMT po dobu 10 let. Zadavatel vyhotoví písemnou zprávu zadavatele, ve které zaznamená průběh výběrového řízení a vloží ji do spisu.

6.2 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU II. KATEGORIE.

Postup před zahájením řízení:

Ze strany zadavatele musí být ještě před samotným výběrovým řízením, tj. vyhlášením zakázky, provedeno:

- a) založení spisu pro zamýšlenou zakázku;
- b) stanovení názvu veřejné zakázky;
- c) stanovení předmětu zakázky a jeho úplný popis;
- d) stanovení druhu zakázky dle jejího předmětu;
- e) stanovení výše předpokládané hodnoty zakázky bez DPH a zařazení zakázky do příslušné kategorie spolu s odůvodněním této výše a odkazy na zdroje, z nichž bylo při stanovení předpokládané hodnoty vycházeno;
- f) návrh a odůvodnění hodnotících kritérií při stanovení jiného kritéria než nejnižší nabídková cena;
- g) návrh složení hodnotící komise, pokud je zadavatelem ustanovena, která bude posuzovat nabídky (pokud to je personálně možné, měla by mít komise alespoň 3 členy, členové účastníci se posuzování nabídek musí podepsat čestné prohlášení o mlčenlivosti a nepodjatosti); Pokud zadavatel nemá kapacitu na naplnění komise, vykonává její kompetence přímo oprávněná osoba nebo jím pověřená osoba. Je-li to personálně možné, doporučujeme, aby alespoň jeden člen komise měl příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu VZ.

Zadavatel, resp. oprávněná osoba zadavatele nebo jí pověřený zaměstnanec, který zastupuje zadavatele, může rozhodnout o zahájení výběrového řízení na zakázky II. kategorie buď na základě A) uzavřené výzvy nebo B) zveřejněním otevřené výzvy k podání nabídek.

A. Uzavřená výzva

Uzavřená výzva spočívá v oslovení určitého počtu možných uchazečů zadavatelem za účelem podání nabídky. Zadavatel zakázky je povinen adresovat uzavřenou výzvu k podání nabídky na zakázku pouze takovým uchazečům (minimálně třem), o nichž má informace, že jsou schopni požadovaný předmět plnění zakázky splnit řádně, včas a v požadované kvalitě s ohledem na specifika, předmět a účel zakázky, a kteří splňují alespoň předpoklady nezbytné k plnění předmětu zakázky.

Zadavatel nevyzve uchazeče, se kterým má špatnou zkušenost, nebo pokud má pochybnosti o jeho ekonomické situaci a tím o schopnosti úspěšné realizace zakázky.

Zadavatel zakázky není povinen oslovit výzvou k podání nabídek počet uchazečů stanovený touto Metodikou, není-li na relevantním trhu dostatečný počet uchazečů schopných splnit předmět zakázky v zadavatelem požadovaném objemu a kvalitě vzhledem ke specifikám, předmětu a účelu zakázky. Neoslovení stanoveného počtu uchazečů je zadavatel zakázky povinen písemně odůvodnit a případně doložit doklady a informace, z nichž při svém rozhodnutí vycházel. Písemné odůvodnění neoslovení stanoveného počtu uchazečů je včetně všech příloh součástí spisového materiálu k zakázce.

Zadavatel nabídky posoudí, vyhodnotí a zvolí nejvýhodnější nabídku, o postupu provede písemný záznam. Zadavatel následně využije obecná ustanovení pro vznik smlouvy, případně ustanovení upravující vznik konkrétního smluvního typu (kupní smlouva, smlouva o dílo apod.).

Výběr možných uchazečů zadavatel uskuteční na základě svých zkušeností v předmětné oblasti zakázky, získaných referencí, průzkumu trhu, místní dostupnosti atd. Tato volba musí být věcně zdůvodněna. Zadavatel osloví několik (alespoň 3) potenciálních uchazečů a provede výběr na základě jimi podaných nabídek v souladu s předem stanovenými pravidly a věcným vymezením podmínek. Uchazeči musí doručit nabídky v zadavatelem stanovené lhůtě.

V odůvodněných případech, je-li na relevantním trhu pouze jeden (1) uchazeč schopný splnit předmět zakázky v zadavatelem požadovaném objemu a kvalitě vzhledem ke specifikám, předmětu a účelu zakázky, je zadavatel oprávněn k zadání zakázky užit přímé zadání takovému uchazeči. Takový postup je povinen řádně písemně zdůvodnit a písemné zdůvodnění tohoto postupu založit do spisu zakázky.

B. Otevřená výzva

Otevřená výzva spočívá v oslovení neomezeného okruhu možných uchazečů s výzvou k podání nabídky. Vedle uveřejnění výzvy vhodným způsobem lze vyzvat cíleně i určitý počet možných uchazečů (minimálně 3). Smlouva bude uzavřena s tím, kdo podá nabídku v dané lhůtě, splní podmínky vymezené ve výzvě a jehož nabídka bude vyhodnocena jako nejvýhodnější. Zadavatel si může vyhradit i možnost o nabídkách jednat.

Zadavatel ve výzvě k podání nabídek specifikuje předmět zakázky včetně podmínek jeho poskytování a pravidla výběrového řízení. Otevřená výzva se obsahově shoduje s náležitostmi uzavřené výzvy uvedené výše. Předmět plnění musí být vymezen způsobem, aby uchazeč, resp. potencialní uchazeč měl představu o požadovaném předmětu plnění, dále budou specifikovány obchodní podmínky. Analogicky je možné použít ustanovení ZVZ o vymezení předmětu plnění, technické podmínky, možnost variant, náležitosti podmínek výběrového řízení (viz § 44 a násl. ZVZ).

Zadavatel s ohledem na obecné zásady výběrového neboli zadávacího (dle ZVZ) řízení vždy předem stanoví pravidla pro hodnocení nabídek. Zadavatel určí lhůtu pro podání nabídek a lhůtu pro oznámení vybrané nabídky.

V případě zadávání VZMR II. kategorie, tj. VZMR jejichž předpokládaná hodnota převyšuje 500.000,- Kč bez DPH a zadavatel se rozhodne pro otevřenou výzvu, musí uveřejnit tuto otevřenou výzvu na svých webových stránkách nebo na webových stránkách svého zřizovatele, nebo na své úřední desce, popř. na svém profilu zadavatele³, aby informace o vyhlášení zakázky byla k dispozici neomezenému okruhu potencialních uchazečů.

³ Profil zadavatele je 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 VZ. Aktivní profil zadavatele může mít každý zadavatel pouze jeden. Profil

6.3 SPOLEČNÝ POSTUP U VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU II. KATEGORIE

Zadávací podmínky

Zadavatel zpracuje zadávací podmínky, které obsahují věcné vymezení předmětu plnění. Zadavatel je odpovědný za správnost a úplnost věcné stránky dokumentace VZ.

Zadávací podmínky musí obsahovat alespoň:

- a) identifikační údaje zadavatele;
- b) jméno oprávněné osoby (statutára, který bude podepisovat smlouvu s vítězným uchazečem);
- c) uvedení kontaktní osoby, která bude odpovídat na dotazy uchazečů týkající se výběrového řízení;
- d) specifikaci druhu a předmětu zakázky;
- e) obchodní podmínky, včetně platebních podmínek (doporučujeme specifikovat), upozornění zadavatele směrem k uchazeči, že závazný text smlouvy, který přiloží zadavatel v zadávacích podmínkách, musí uchazeč v nabídce podepsat;
- f) požadavek na způsob zpracování a členění nabídkové ceny (nabídková cena musí být členěna na cenu bez DPH, DPH a celkovou cenu včetně DPH);
- g) způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií (nejnižší nabídková cena nebo ekonomická výhodnost nabídky). Pokud je základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky; musí být vždy jedním z dílčích hodnotících kritérií nabídková cena. Pokud je použito hodnotící kritérium ekonomická výhodnost nabídky a pokud dílčí hodnotící kritérium nabídková cena má nižší váhu než 60% u VZ na služby, nebo 80% u VZ na dodávky a stavební práce, musí být odůvodněna přiměřenost takto stanovených kritérií; Při porovnání výše nabídkových cen v jednotlivých nabídkách je zadavatel (hodnotící komise) povinen zohlednit vždy odpovídající stejné údaje – buď výše nabídkových cen bez DPH, nebo včetně DPH. To zda bude pro účely hodnocení rozhodná výše ceny bez DPH či včetně DPH musí být rovněž jasně určeno v zadávacích podmínkách. Pokud zadavatel předpokládá účast uchazečů-plátců DPH i uchazečů-neplátců DPH, doporučujeme stanovit kritérium pro hodnocení cenu včetně DPH.;
- h) požadavky na kvalifikaci (viz přílohy této Metodiky, základní kvalifikační předpoklady analogicky dle § 53 ZVZ, požadavek na splnění profesních kvalifikačních předpokladů analogicky dle § 54 ZVZ, tj. výpis z obchodního rejstříku, živnostenské oprávnění, licence, doklad osvědčující odbornou způsobilost atd.). Postačuje, aby uchazeč pro účel splnění těchto kvalifikačních předpokladů podepsal čestné prohlášení. Za uchazeče toto čestné prohlášení musí podepsat statutár, nebo osoba oprávněná jednat za uchazeče; Výzva k podání nabídky může obsahovat další požadavky zadavatele na prokázání kvalifikace, kterými mohou být zpravidla např. technické kvalifikační předpoklady (např. požadavek na předložení seznamu zakázek s obdobným předmětem plnění uskutečněných za poslední tři (3) roky (služby a dodávky) nebo za posledních pět (5) let (stavební práce) se stanovením minimálního počtu referencí atd.);
- i) lhůtu a místo pro podání nabídek;
- j) podmínky a požadavky na zpracování nabídky, přičemž nabídka musí být zpracována vždy v českém jazyce, včetně upozornění uchazeče, že podáním nabídky souhlasí s tím, že případná smlouva bude vhodným způsobem uveřejněna;
- k) stanovení délky zadávací lhůty nebo jejího konce datem (lhůta nesmí být kratší 7 dní, resp. musí být stanovena s ohledem na charakter a složitost plnění; lhůta se počítá ode dne následujícího);
- l) požadavek na předložení všech částí nabídky v uzavřené a neporušené obálce označené slovem NEOTEVÍRAT, názvem VZ a adresou uchazeče;

zadavatele musí splňovat náležitosti vyhlášky č. 133/2012 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele.

- m) termín a místo otevírání obálek s nabídkami, pokud se otevírání obálek s nabídkami bude konat za účasti uchazečů, jejichž nabídky byly doručeny ve lhůtě pro podání nabídek, a dalších osob, o nichž tak stanoví zadavatel.

Je žádoucí, aby součástí zadávacích podmínek byl závazný návrh smlouvy zadavatele, ke kterému se uchazeč podáním nabídky zaváže bezpodmínečně přistoupit. Z objektivních důvodů lze namísto návrhu smlouvy vložit obchodní podmínky, které budou uchazeči o VZ povinni zpracovat do jimi zpracovaného návrhu smlouvy předkládaného v nabídce.

Výzva může dále obsahovat pravidla výběrového řízení:

- možnost zrušení výběrového řízení z určitých, zadavatelem předvídaných důvodů, popřípadě i bez uvedení důvodu;⁴
- možnost vyjednávat s uchazeči o podmínkách plnění;
- jednání může probíhat ve více kolech;
- způsob otevírání nabídek.

Zahájení a průběh výběrového řízení

Výběrové řízení počíná u uzavřené výzvy dnem odeslání výzvy alespoň 3 uchazečům. U otevřené výzvy je dnem zahájení výběrového řízení den uveřejnění výzvy (zadávacích podmínek) na webových stránkách zadavatele, na webových stránkách zřizovatele zadavatele, popř. na profilu zadavatele (viz pozn. pod čarou č. 3).

Uchazeči mohou vznášet dotazy (analogie dodatečných informací), zadavatel může stanovit, že odpovědi na dotazy bude uveřejňovat na stejném místě jako je umístěna výzva (analogie dodatečných informací), a to způsobem, že zveřejní dotaz bez možnosti identifikování tazající se osoby a zveřejní odpověď. Tato informace může být poskytnuta nejpozději 3 pracovní dny před termínem lhůty pro podávání nabídek. Později zasláné dotazy zadavatel odmítne. Zadavatel tedy musí zabezpečit, aby tyto dodatečné informace byly zpřístupněny všem uchazečům a byla tak naplněna stěžejní zásada veřejného zadávání – zásada rovného přístupu. Podle povahy odpovědi na vznesené dotazy (kupříkladu odpověď zásadního charakteru, která by mohla mít vliv na podanou nabídku) musí zadavatel přiměřeně prodloužit lhůtu pro podání nabídek. To se netýká odpovědí na dotazy, které budou mít pouze vysvětlující charakter bez nutnosti změn v zadávacích podmínkách

Jako prostředek komunikace mezi zadavatelem a uchazeči je možné používat datovou schránku nebo e-mail s tím, že je doporučeno, pokud je to možné používat při této komunikaci zaručený elektronický podpis.

Podání nabídek

Nabídky uchazečů ve výběrovém řízení na základě uzavřené nebo otevřené výzvy musí být podány vždy v písemné podobě na adresu uvedenou zadavatelem ve výzvě k podání nabídek. Nabídka bude obsahovat název veřejné zakázky, k níž se vztahuje, dále jméno, příjmení, datum narození a sídlo, příp. obchodní firmu nebo obchodní jméno, sídlo nebo místo podnikání a IČ uchazeče. Nabídka bude vhodným způsobem zajištěna proti manipulaci. Zadavatel může rozhodnout o jiné formě a způsobu podávání nabídek, je-li to úměrné vzhledem k předmětu zakázky, předpokládané hodnotě, administrativní náročnosti a legitimnímu očekávání účastníků.

Přijatá nabídka splňující požadavky dle předchozího ustanovení je vždy označena datem a časem doručení a předána příslušné pověřené osobě k zaevidování.

O přijetí nabídek ke každému výběrovému řízení je veden písemný záznam s uvedením jména, příjmení a data narození nebo obchodního jména nebo obchodní firmy a IČ uchazeče, data a času doručení nabídky. Tento záznam je součástí spisového materiálu k zakázce.

⁴ – pokud si zadavatel v zadávacích podmínkách nevymíní důvody pro zrušení výběrového řízení, popřípadě pokud neuvede, že výběrové řízení je možné zrušit i bez udání důvodu, tak upozorňujeme, že výběrové řízení je možné zrušit t pouze do doby rozhodnutí o vítězném uchazeči, resp. oznámení o rozhodnutí.

Do výběrového řízení nelze zahrnout nabídku podanou po lhůtě pro podání nabídek. Od skončení lhůty pro podání nabídek, resp. od okamžiku otevření nabídek, jsou uchazeči svými nabídkami vázáni do rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky nebo do zrušení výběrového řízení.

Zadavatel nesmí vyloučit nabídku jen z důvodů nedodržení formálních náležitostí nabídky. Takový postup by byl v rozporu se základními zásadami výběrového řízení dle ust. § 6 ZVZ.

Zadavatel (nebo eventuálně minimálně 3 členná komise, jejíž povinnost je popsána níže) může uchazeče vyzvat k opravě chyb vzniklých při vyhotovování nabídky. Za přípustnou změnu podané nabídky by bylo možné uznat takovou změnu, která nebude podstatná, nepůjde tedy o rozšiřování předmětu veřejné zakázky, nebudou prováděny změny, které by měly vliv na pořadí uchazeče, které by měly vliv na možnost účastnit se výběrového řízení nebo které by uchazeče ekonomicky zvýhodňovaly.

Lze odmítnout všechny předložené nabídky, pokud si to zadavatel vyhradil v podmínkách výběrového řízení. Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky a oznámí její přijetí způsobem, který vymezil v podmínkách výběrového řízení.

Rozhodnutí o vyloučení uchazeče

Zadavatel zakázky může rozhodnout, že bude z výběrového řízení vylučovat uchazeče, který podal nabídku, jež neobsahuje všechny dokumenty a náležitosti požadované zadavatelem, nebo který neprokázal splnění kvalifikačních předpokladů v rozsahu a způsobem požadovaným zadavatelem, a který tyto nedostatky neodstranil ani v dodatečně přiměřené lhůtě stanovené zadavatelem. V takovém případě se dodatečnou přiměřenou lhůtou rozumí alespoň tři (3) pracovní dny od doručení písemné výzvy zadavatele k doplnění požadovaných informací a dokladů uchazeči

O vyloučení uchazeče z výběrového řízení zadavatel vyhotoví písemné rozhodnutí, které uveřejní do 5 pracovních dní na svých webových stránkách, nebo na profilu zadavatele. Rozhodnutí o vyloučení je součástí spisového materiálu k zakázce.

Komise

Je na zvážení zadavatele, zda s ohledem např. na výši finančního plnění, složitost předmětu zakázky, zvýšení transparentnosti atd., ustanoví hodnotící komisi. Členové hodnotící komise jsou povinni na počátku svého prvního jednání podepsat prohlášení o mlčenlivosti a nepodjatosti. Úkolem komise je vypracovat protokol/protokoly o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek (dále jen „Protokol“, viz příloha/přílohy této Metodiky). V případě, kdy není komise ustanovena, má povinnost sepsat Protokol zadavatel nebo oprávněná osoba. Pokud je možné po otevření nabídky hned v tentýž den posoudit, vyhodnotit a vybrat vítězného uchazeče, postačuje udělat protokol jeden a bude obsahovat náležitosti uvedené níže. Protokoly podepisují všichni členové komise, kteří se účastnili jednání.

Protokol, který se součástí spisového materiálu musí minimálně obsahovat:

- a) datum, čas a místo jednání komise;
- b) identifikační údaje zadavatele;
- c) specifikaci druhu a předmětu VZ;
- d) seznam přítomných členů komise;
- e) seznam oslovených uchazečů;
- f) seznam obdržených nabídek seřazených v pořadí, v jakém byly doručeny zadavateli;
- g) informace o nabídkové ceně a informace o údajích z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným hodnotícím kritériím;
- h) byla-li vyžadována kvalifikace, pak uvedení uchazečů, jejichž kvalifikace byla posuzována, uchazečů, kteří prokázali splnění kvalifikace a uchazečů, kteří neprokázali splnění kvalifikace s uvedením důvodů;

- i) posouzení a hodnocení nabídek, (Je-li mezi dílčími hodnotícími kritérii nebo jejich subkritérii u základního hodnotícího kritéria ekonomická výhodnost nabídky subjektivní kritérium (tj. takové kritérium, které není matematicky či číselně přímo odvoditelné z nabídky a vyžaduje slovní ohodnocení), provede hodnotící komise hodnocení, které slovně odůvodní, a postupuje-li se podle bodové metody, přidělí nabídce počet bodů. V případě VZMR hodnotící komise neprovede hodnocení nabídek, pokud by měla hodnotit nabídku pouze jednoho uchazeče;
- j) údaj o tom, jak byly nabídky hodnoceny;
- k) výsledné pořadí hodnocení nabídek;
- l) seznam nabídek, které byly komisí z výběrového řízení vyřazeny, spolu s uvedením důvodu;
- m) odlišný názor člena komise s odůvodněním, zastává-li člen komise odchýlný názor proti názoru většiny;
- n) podpis všech členů komise, kteří se účastnili jednání komise.

Komise neprovede hodnocení nabídek, pokud by měla hodnotit nabídku pouze jednoho uchazeče. V takovém případě komise pouze zkontroluje, zda nabídka splňuje všechny požadavky a obsahuje všechny náležitosti stanovené zadavatelem ve výzvě. Zadavatel následně rozhodne, zda tuto nabídku přijme jako nejvhodnější, nebo výběrové řízení zruší.

Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky

Na základě Protokolu vyhotoveném komisí připraví oprávněná osoba písemné Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, které musí obsahovat alespoň:

- a) identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena;
- b) výsledek hodnocení nabídek, z něhož bude zřejmé pořadí nabídek;
- c) stručný popis hodnocení nabídek;
- d) odůvodnění nejvhodnější nabídky;

Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky musí být zasláno všem uchazečům, kteří podali nabídku na zakázku a nebyli vyloučeni z výběrového řízení z důvodu nesplnění předem daných podmínek zadavatele (např. nesplnění technické kvalifikace), a to nejpozději do 5 pracovních dnů od vydání tohoto rozhodnutí. Zadavatel tak může učinit na svém profilu zadavatele nebo na svých webových stránkách, pokud si to ve výzvě/zadávacích podmínkách vymínil. V takovém případě se rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky považuje za doručené uchazečům okamžikem uveřejnění. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky je součástí spisového materiálu k zakázce.

Opravný prostředek

Kterýkoliv uchazeč, který podal nabídku, má právo podat proti úkonům zadavatele námitku, a to nejpozději do 3 pracovních dnů od doručení úkonu zadavatele, proti kterému námitka směřuje.

O námitkách a případné nápravě rozhoduje oprávněná osoba.

Zadavatel nejpozději do 10 pracovních dnů od obdržení námitky odešle uchazeči písemné Rozhodnutí o námitce s uvedením odůvodnění (v případě nevyhovění námitky). V případě vyhovění námitky se v Rozhodnutí o námitce uvede způsob nápravy a odešle se všem uchazečům, kteří podali nabídky a nebyli z výběrového řízení vyloučeni.

Zrušení výběrového řízení

Vymezí-li si to zadavatel ve výzvě/zadávací dokumentaci k podání nabídek, může až do okamžiku oznámení rozhodnutí o vítězném uchazeči zrušit výběrové řízení, a to buď s odůvodněním, nebo i bez odůvodnění. Je žádoucí zrušení výběrového řízení odůvodnit. V opačném případě je nezbytné, aby možnost zrušení zadávacího řízení bez odůvodnění byla ve výzvě/zadávací dokumentaci vymíněna.

Oznámení o této skutečnosti je nutné odeslat nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne přijetí Rozhodnutí o zrušení výběrového řízení (podepisuje oprávněná osoba) všem známým uchazečům. Zadavatel tak může učinit na svém profilu zadavatele nebo na svých webových stránkách, pokud si to ve výzvě/zadávacích podmínkách vymínil. Rozhodnutí o zrušení výběrového řízení musí obsahovat řádné odůvodnění zrušení.

Vyhradil-li si zadavatel právo zrušit výběrové řízení i bez udání důvodu, rozhodnutí o zrušení výběrového řízení odůvodnění neobsahuje.

Zadavatel zruší výběrové řízení zejména v případech, že

- a) ve stanovené lhůtě nebyly podány žádné nabídky;
- b) z účasti ve výběrovém řízení byli vyloučeni všichni uchazeči;
- c) po zahájení výběrového řízení se objeví potřeba opravy výzvy, která by měla zásadní vliv na průběh výběrového řízení (např. změna výše předpokládané hodnoty nebo změna obchodních podmínek) a nelze postupovat změnou zadávacích podmínek a prodloužením lhůty pro podání nabídek;
- d) vítězný uchazeč, popř. uchazeč, který se umístil jako druhý nebo třetí v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření řádnou součinnost;
- e) odpadly důvody pro pokračování ve výběrovém řízení v důsledku podstatné změny okolností, které nastaly v době od zahájení výběrového řízení a které zadavatel s přihlédnutím ke všem okolnostem nemohl předvídat a ani je nezpůsobil;
- f) v průběhu výběrového řízení se vyskytly důvody hodné zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval.

Uzavření smlouvy

Zadavatel písemně vyzve, v souladu s výsledkem výběrového řízení, vítězného uchazeče k uzavření smlouvy.

Odmítne-li vybraný uchazeč uzavřít smlouvu, nebo neposkytne-li řádnou součinnost, aby mohla být uzavřena smlouva, může zadavatel vyzvat k uzavření smlouvy uchazeče, který se umístil jako druhý v pořadí. Odmítne-li uchazeč druhý v pořadí uzavřít smlouvu, nebo neposkytne-li řádnou součinnost k jejímu uzavření, může zadavatel vyzvat k uzavření smlouvy uchazeče, který se umístil jako třetí v pořadí.

Uveřejnění

Zadavatel vyhotoví písemnou zprávu zadavatele, ve které budou shrnuty nejzákladnější body výběrového řízení (případně může být přílohou této písemné zprávy zadavatele Protokol), tj. pořadí nabídek, způsob hodnocení, neakceptovatelné nabídky včetně odůvodnění, proč nebyly/nemohly být zadavatelem akceptovány.

Písemnou zprávu zadavatele a uzavřenou smlouvu uveřejní zadavatel na svých webových stránkách nebo na webových stránkách svého zřizovatele, popř. na profilu zadavatele.

Čl. 7

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato metodika zadávání veřejných zakázek malého rozsahu pro příjemce dotací z dotačního programu 133 710 nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem

Mgr. Michal Urban
pověřen zastupování náměstka pro řízení sekce
podpory sportu, tělovýchovy a mládeže

Přílohy:

- Vzor Písemné zprávy zadavatele u VZMR I. Kategorie
- Vzor Výzvy k podání nabídek
- Vzor Protokolu o otevírání nabídek
- Vzor Seznamu podaných nabídek
- Vzor Protokolu o hodnocení nabídek
- Vzor Čestného prohlášení
- Vzor Úvodního listu spisu

VZOR PÍSEMNÉ ZPRÁVY ZADAVATELE
U VZMR I. KATEGORIE

Adresát:
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
odbor pro mládež
Karmelitská 529/5
118 12 PRAHA 1

Vyřizuje	Značka	Místo, datum
.....

Věc: Přímé zadání zakázky VZMR I. kategorie

Podle bodu 6.1. METODIKY ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU PRO PŘÍJEMCE DOTACÍ Z DOTAČNÍHO PROGRAMU 133 710, MŠMT č. j./2016 byl vybrán dodavatel zakázky na dodávky, a to nákupu:
.....

Byl proveden průzkum trhu a nabídek jednotlivých dle našich požadavků, ceny a

Nabídku, která splňovala naše požadavky, plně uspokojila firma, IČO splňuje zadání na
Jedná se o technické parametry.

.....

jméno a podpis oprávněné osoby/
statutárního zástupce

[obchodní jméno uchazeče]
[ulice]
[PSČ Město]

V [] dne []

Věc: **Výzva k podání nabídky a k prokázání splnění kvalifikace**

Vážení,

tímto Vás vyzýváme k podání nabídky a prokázání kvalifikace do výběrového řízení na zadání zakázky s názvem:

„[název veřejné zakázky]“

Identifikační údaje o zadavateli:

Název zadavatele:	[]
Právní forma:	[]
Sídlo zadavatele:	[]
IČO/DIČ:	[]
Osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních:	[]
Telefon/fax:	[]
E-mail:	[]
Kontaktní osoba ve věcech technických:	[]
Adresa:	[]
Telefon/fax:	[]
E-mail:	[]

Shora uvedený zadavatel Vám tímto oznamuje svůj úmysl zadat zakázku na [druh veřejné zakázky] s názvem „[název veřejné zakázky]“.

Práva, povinnosti či podmínky v této výzvě výslovně neuvedené se řídí dle METODIKY ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCHÍ ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU PRO PŘÍJEMCE DOTACÍ Z DOTAČNÍHO PROGRAMU 133 710 (dále jen „Metodika“).

Shora uvedený zadavatel Vás tímto současně vyzývá k podání nabídky a k prokázání splnění kvalifikace dle této výzvy.

1. Druh zakázky

Zakázka [] kategorie dle Metodiky na [druh veřejné zakázky].

2. Předmět zakázky

[popis předmětu veřejné zakázky]

3. Termín plnění zakázky

Datum zahájení plnění: []

Datum ukončení plnění: []

4. Předpokládaná hodnota zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky:

[],- Kč bez DPH

5. Místo plnění zakázky

Místem plnění této veřejné zakázky je:

[adresa místa plnění]

6. Průběh výběrového řízení

Po uplynutí lhůty pro podání nabídek zadavatel otevře podané obálky a posoudí splnění kvalifikace uchazečů podle této výzvy, kteří ve lhůtě pro podání nabídek podali nabídku v tomto výběrovém řízení.

Uchazeče, kteří neprokáží splnění kvalifikačních předpokladů v rozsahu a způsobem požadovaným zadavatelem, a kteří tento nedostatek neodstraní ani v dodatečně přiměřené lhůtě stanovené zadavatelem, zadavatel z výběrového řízení vyloučí.

Nabídky uchazečů, kteří nebyli vyloučeni, bude zadavatel hodnotit postupem podle bodu 10 této výzvy.

Uchazeč, jehož nabídka bude dle bodu 10 této výzvy vybrána, bude zadavatelem vyzván k uzavření [typ smlouvy dle předmětu veřejné zakázky], jejíž návrh je povinen předložit uchazeč spolu s nabídkou dle bodu 11 této výzvy.

V případě, že takto vybraný uchazeč odmítne se zadavatelem uzavřít shora uvedenou smlouvu, vyzve zadavatel k uzavření této smlouvy uchazeče, který se umístil za uchazečem, který odmítl uzavřít tuto smlouvu.

PROTOKOL O OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Název zadavatele:	
Sídlo zadavatele:	
IČO:	
Název veřejné zakázky:	

(dále jen „veřejná zakázka“)

Dne [] v [] hod. bylo na adrese [] provedeno otevírání obálek s nabídkami k zakázce s názvem „[]“, [] kategorie dle Práva, povinnosti či podmínky v této výzvě výslovně neuvedené se řídí dle METODIKY ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU PRO PŘÍJEMCE DOTACÍ Z DOTAČNÍHO PROGRAMU 133 710 (dále jen „Metodika“).

Do konce lhůty pro podání nabídek bylo přijato [] (slovy []) nabídek, které jsou zapsány do seznamu podaných nabídek, který tvoří Přílohu č. 1 tohoto protokolu.

Po skončení lhůty pro podání nabídek nebyly doručeny žádné nabídky.

K otevírání obálek s nabídkami bylo přistoupeno v pořadí, v jakém byly doručeny a zapsány do seznamu nabídek. Kontrolováno bylo, zda nabídky splňují požadavky zadavatele dle Metodiky a výzvy k podání nabídek.

Nabídka č.	1.	Obchodní firma nebo název, resp. jméno a příjmení:			
		Sídlo, místo podnikání:			
		Právní forma, resp. RČ nebo datum narození:			
		IČO:			
		Nabídka zpracována v požadovaném jazyce:	ano	ne	
		Návrh smlouvy je podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče:	ano	ne	
		Nabídka obsahuje všechny součásti dle výzvy k podání nabídek:	ano	ne	
		Nabídka vyhověla požadavkům zadavatele:	ano	ne	
		Nabídková cena uchazeče bez DPH:			

Nabídka byla navržena zadavateli na vyřazení: ano ne

Odůvodnění:

Nabídka vyhověla požadavkům zadavatele

Nabídka č.	2.	Obchodní firma nebo název, resp. jméno a příjmení:		
		Sídlo, místo podnikání:		

	Právní forma, resp. RČ nebo datum narození:		
	IČO:		
	Nabídka zpracována v požadovaném jazyce:	ano	ne
	Návrh smlouvy je podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče:	ano	ne
	Nabídka obsahuje všechny součásti dle výzvy k podání nabídek:	ano	ne
	Nabídka vyhověla požadavkům zadavatele:	ano	ne
	Nabídková cena uchazeče bez DPH:		

Nabídka byla navržena zadavateli na vyřazení: ano **ne**

Odůvodnění:

[redacted]/Nabídka vyhověla požadavkům zadavatele

Nabídka č.	3.	Obchodní firma nebo název, resp. jméno a příjmení:	
	Sídlo, místo podnikání:		
	Právní forma, resp. RČ nebo datum narození:		
	IČO:		
	Nabídka zpracována v požadovaném jazyce:	ano	ne

	Návrh smlouvy je podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče:	ano	ne
	Nabídka obsahuje všechny součásti dle výzvy k podání nabídek:	ano	ne
	Nabídka vyhověla požadavkům zadavatele:	ano	ne
	Nabídková cena uchazeče bez DPH:		

Nabídka byla navržena zadavateli na vyřazení: ano ne

Odůvodnění:

Nabídka vyhověla požadavkům zadavatele

Nabídka č.	4.	Obchodní firma nebo název, resp. jméno a příjmení:	
	Sídlo, místo podnikání:		
	Právní forma, resp. RČ nebo datum narození:		
	IČO:		
	Nabídka zpracována v požadovaném jazyce:	ano	ne
	Návrh smlouvy je podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče:	ano	ne
	Nabídka obsahuje všechny součásti dle výzvy k podání nabídek:	ano	ne

	Nabídka vyhověla požadavkům zadavatele:	ano	ne
	Nabídková cena uchazeče bez DPH:		

Nabídka byla navržena zadavateli na vyřazení: ano/ne

Odůvodnění:

[redacted]/Nabídka vyhověla požadavkům zadavatele

Nabídka č.	5.	Obchodní firma nebo název, resp. jméno a příjmení:	
		Sídlo, místo podnikání:	
		Právní forma, resp. RČ nebo datum narození:	
		IČO:	
		Nabídka zpracována v požadovaném jazyce:	ano ne
		Návrh smlouvy je podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče:	ano ne
		Nabídka obsahuje všechny součásti dle výzvy k podání nabídek:	ano ne
		Nabídka vyhověla požadavkům zadavatele:	ano ne
		Nabídková cena uchazeče bez DPH:	

Nabídka byla navržena zadavateli na vyřazení: ano/ne

Odůvodnění:

[redacted]/Nabídka vyhověla požadavkům zadavatele

Otevírání obálek bylo ukončeno dne [] v [] hod.

Přílohy:

Seznam podaných nabídek;

Podpisy členů komise pro otevírání obálek:

Jméno a příjmení člena komise pro otevírání obálek	Podpis

SEZNAM PODANÝCH NABÍDEK

Název zadavatele:	
Sídlo zadavatele:	
IČO:	
Název veřejné zakázky:	

Pořadové číslo	Identifikace uchazeče	Datum doručení	Čas doručení	Obálka	Pozn.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

V _____ dne _____

PROTOKOL O HODNOCENÍ NABÍDEK

Název zadavatele:	
Sídlo zadavatele:	
IČO:	
Název veřejné zakázky:	

(dále jen „veřejná zakázka“)

Hodnotící komise se sešla dne [] v [] hod. na adrese [] při hodnocení nabídek na zakázku s názvem „[]“, [] kategorie dle Práva, povinnosti či podmínky v této výzvě výslovně neuvedené se řídí dle METODIKY ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU PRO PŘÍJEMCE DOTACÍ Z DOTAČNÍHO PROGRAMU 133 710 (dále jen „**Metodika**“).

Komise se sešla ve složení:

Členové komise:

- []
- []
- []

Ostatní přítomné osoby:

- []

I. Seznam hodnocených nabídek

Číslo nabídky	Identifikace uchazeče	Datum podání nabídky	Čas podání nabídky
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

II. Zaslané výzvy k doplnění informací a dokladů

Hodnotící komise konstatuje, že na základě výsledků jednání hodnotící komise byla následujícím uchazečům zadavatelem odeslána výzva k písemnému objasnění předložených informací či dokladů prokazujících splnění kvalifikace (dále jen „výzva“).

Číslo nabídky	Identifikace uchazeče

III. Posouzení kvalifikace uchazečů

Hodnotící komise posoudila splnění kvalifikačních předpokladů uchazečů:

Číslo nabídky	Identifikace uchazeče	Posouzení kvalifikace
1.		<p>[Popis rozsahu nesplnění kvalifikace, tj. chybějící doklady, či nesplnění minimálních požadavků zadavatele]</p> <p>Uchazeč prokázal splnění kvalifikace jak z hlediska požadavků Metodiky, tak z hlediska zadavatelem stanovených požadavků.</p>
2.		
3.		
4.		
5.		

IV. Vyloučení uchazeči

Zadavatel na základě doporučení hodnotící komise z výběrového řízení vyloučil následující uchazeče:

Číslo nabídky	Identifikace uchazeče	Odůvodnění
1.		<p>[Stručný popis důvodů, pro které byl uchazeč vyloučen z výběrového řízení]</p>

2.		
3.		
4.		
5.		

V. Popis způsobu hodnocení nabídek

Hodnocení nabídek, a to nabídek s pořadovým č. [] až [] provedla hodnotící komise v souladu s hodnotícími kritérii vymezenými v čl. 10 výzvy k podání nabídek.

Základním kritériem pro zadání veřejné zakázky byla stanovena **nejnižší nabídková cena** analogicky dle ustanovení § 78 odst. 1) písm. b) ZVZ.

Pořadí uchazečů odpovídá jejich pořadí dle výše jimi nabídnuté nabídkové ceny stanovené dle čl. 8 výzvy k podání nabídek, a to od nejnižší do nejvyšší.

Základním kritériem pro zadání veřejné zakázky byla stanovena **ekonomická výhodnost nabídky** analogicky dle ustanovení § 78 odst. 1) písm. a) ZVZ.

Dílčí hodnotící kritéria jsou stanovena takto:

	Kritérium	Váha kritéria
1.	Nabídková cena	[] %
2.	Navržená výše smluvní pokuty	[] %

Způsob hodnocení

Hodnocení nabídek bylo provedeno podle dílčích hodnotících kritérií a jejich vah. Hodnotící komise hodnotila nabídky dle výše uvedených dílčích kritérií podle jejich váhy, a to bodovací metodou s použitím bodovací stupnice v rozsahu 0 až 100 bodů. Každé jednotlivé nabídce byla dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odrážela úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria.

Pro číselně vyjádřitelné kritérium, pro které měla nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria (nabídková cena), získala hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikla násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce:

$$\text{Počet bodů} = \frac{\text{nejvhodnější nabídka}}{\text{-----}} \times 100$$

hodnocená nabídka

Pro číselně vyjádřitelné kritérium, pro které měla nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria ([]), získala hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikla násobkem 100 a poměru hodnoty hodnocené nabídky k nejvhodnější Nabídce:

$$\text{Počet bodů} = \frac{\text{hodnocená nabídka}}{\text{nejvhodnější nabídka}} \times 100$$

Celkové hodnocení je součtem bodových hodnocení dílčích kritérií, která byla vynásobena vahou daného kritéria. Nejvhodnější Nabídkou je ta, která získá nejvyšší celkový počet bodů.

VI. Hodnocení nabídek

- Nabídka č. [], uchazeče []
Nabídková cena uchazeče v Kč bez DPH [],- Kč bez DPH
[Druhé hodnotící kritérium] [hodnota kritéria]
- Nabídka č. [], uchazeče []
Nabídková cena uchazeče v Kč bez DPH [],- Kč bez DPH
[Druhé hodnotící kritérium] [hodnota kritéria]
- [] Nabídka č. [], uchazeče []
Nabídková cena uchazeče v Kč bez DPH [],- Kč bez DPH
[Druhé hodnotící kritérium] [hodnota kritéria]
- Nabídka č. [], uchazeče []
Nabídková cena uchazeče v Kč bez DPH [],- Kč bez DPH
[Druhé hodnotící kritérium] [hodnota kritéria]
- Nabídka č. [], uchazeče []

Nabídková cena uchazeče v Kč bez DPH

[],- Kč bez DPH

[Druhé hodnotící kritérium]

[hodnota kritéria]

VII. Výsledek hodnocení nabídek (stanovení celkového pořadí)

Číslo nabídky	Identifikace uchazeče	Nabídková cena v Kč bez DPH	Počet bodů za nabídkovou cenu
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Číslo nabídky	Identifikace uchazeče	[Druhé hodnotící kritérium]	Počet bodů za [druhé hodnotící kritérium]
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Číslo nabídky	Identifikace uchazeče	Celkový počet bodů	Pořadí uchazeče
1.			
2.			
3.			
4.			

5.			
----	--	--	--

S ohledem na provedené hodnocení nabídek uchazečů hodnotící komise konstatovala, že jako ekonomicky nejvýhodnější nabídka byla hodnotící komisí vyhodnocena nabídka s pořadovým číslem [REDACTED], tj. nabídka uchazeče:

[REDACTED]

S ohledem na shora uvedenou výši nabídkových cen hodnotící komise konstatovala, že nejnižší nabídková cena byla obsažena v nabídce s pořadovým číslem [REDACTED], tj. nabídka uchazeče.

[REDACTED]

VIII. Doporučení hodnotící komise

Hodnotící komise s ohledem na výsledek hodnocení nabídek doporučuje zadavateli uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky „[REDACTED]“ se shora uvedeným uchazečem.

Hodnocení nabídek bylo ukončeno dne [REDACTED] ve [REDACTED] hod.

Podpisy členů hodnotící komise:

Jméno a příjmení člena hodnotící komise	Podpis

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ ČLENA HODNOTÍCÍ KOMISE

KOMISE PRO OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK

KOMISE PRO POSOUZENÍ KVALIFIKACE A HODNOCENÍ NABÍDEK

(nehodící vymazat)

Název zadavatele:	
Sídlo zadavatele:	
IČO:	
Název veřejné zakázky:	

(dále jen „veřejná zakázka“)

Já, níže podepsaný(á) _____,
nar. _____, jakožto člen **komise pro otevírání obálek/komise pro posouzení kvalifikace a hodnocení nabídek** ve výběrovém řízení na veřejnou zakázku

tímto čestně prohlašuji, že

- a) nejsem ve vztahu k zakázce podjat (-a);
- b) nepodílel (-a) jsem se na zpracování nabídky žádného z uchazečů;
- c) nemám osobní zájem na zadání zakázky;
- d) s žádným z uchazečů mě nespojuje osobní, pracovní ani jiný obdobný poměr;
- e) budu zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech, se kterými budu seznámen (-a) v průběhu svého působení v hodnotící komisi, a to i po skončení tohoto výběrového řízení na zakázku;
- f) pokud v průběhu mého působení v komisi vznikne důvod k mé podjatosti ve vztahu k zakázce nebo některému z uchazečů, neprodleně tuto skutečnost oznámím zadavateli;
- g) po skončení činnosti komise předám veškeré převzaté podklady zadavateli, popř. jím pověřené osobě pro realizaci veřejné zakázky;
- h) jsem si vědom (-a) všech následků včetně trestněprávních, pokud jsem uvedl (-a) nepravdivé údaje, nebo budu jednat v rozporu s tímto čestným prohlášením.

V _____ dne _____

ÚVODNÍ LIST SPISU

Název zakázky:

Název zakázky přidělený zadavatelem

Značka:

Označení zakázky u zadavatele

Zadavatel:

Název zadavatele

Sídlo zadavatele

IČ: XXX XX XXX

Pověřená osoba:

Jméno pověřené osoby

Popis předmětu zakázky:

Stručný popis předmětu zakázky.

Předpokládaná hodnota zakázky: XX Kč bez DPH

Předpokládaná hodnota zakázky byla stanovena na základě
..jak byla určena předpokládaná hodnota.

Převažující předmět zakázky:

Zvolte položku.

Druh zadavatele:

Zvolte položku.

Druh zakázky:

Zvolte položku.

V dne

.....
Jméno oprávněné osoby/nebo osoby jednající za zadavatele