



**Smlouva o poskytnutí
účelové dotace z programu Asistenční vouchery Libereckého kraje
č. OLP/5781/2018**

schválená Zastupitelstvem Libereckého kraje dne 26. 2. 2019 usnesením č. 87/19/ZK

Smluvní strany:

Liberecký kraj

se sídlem : U Jezu 642/2a, 461 80 Liberec 2
zastoupený : Martinem Půtou, hejtnanem
na základě plné moci Ing. Radkou Loučkovou Kotasovou, členkou
rady kraje pověřené řízením resortu hospodářského a regionálního
rozvoje, evropských projektů a územního plánování
IČO : 70891508
DIČ : CZ70891508
Bankovní spojení : Komerční banka, a.s.
Číslo účtu : 107-6482590257/0100
(dále jen „poskytovatel“)
na straně jedné

a

Technická univerzita v Liberci

se sídlem/bydliště : Studentská 2, 460 01 Liberec
zastoupený/á/é : doc. RNDr. Miroslav Brzezina, CSc.
Právní forma : vysoká škola
IČO/datum narození) : 46747885
DIČ : CZ46747885
Bankovní spojení : Československá obchodní banka, a. s.
Číslo účtu : 305806603/0300
Zřizovatel, IČO :
Číslo účtu zřizovatele v případě PO:
(dále jen „příjemce“)
na straně druhé

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s §159 a násl. zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, podle zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů tuto

veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu Libereckého kraje



Článek I. Předmět a účel smlouvy

1. Smluvní strany uzavírají smlouvu o poskytnutí účelové neinvestiční dotace na zpracování dokumentace projektového záměru (dále jen „projekt“) s názvem:

„Příprava projektové žádosti LIFEPOPWAT“,

registrační číslo projektu OLP/5781/2018,

který byl schválen usnesením Zastupitelstva Libereckého kraje č. 87/19/ZK ze dne 26. 2. 2019.

2. Finanční prostředky z rozpočtu poskytovatele budou použity výhradně na způsobilé výdaje v souladu s dosažením účelu projektu, kterým je: **Zajistit nezbytný základ pro přípravu návrhu projektu za účasti příslušných odborníků a nástrojů, co povede k vypracování silného a konkurenceschopného konceptu, který bude předložen v rámci výzvy programu LIFE.**
3. Příjemce je povinen realizovat projekt minimálně v rozsahu a dle specifikace tohoto předmětu podpory:

Příprava a zpracování dokumentace projektového záměru strategické intervence/projektu pro:

podání žádosti o podporu do relevantní výzvy vhodného dotačního programu financovaného z národních či evropských zdrojů (operační programy Evropských strukturálních a investičních fondů, Horizon 2020 apod.), případně ze zdrojů identifikovaných jinde (např. místní rozpočty apod.).

Za naplnění předmětu podpory je považováno **úspěšné projití žádosti o podporu kontrolou formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti** (printscreen z informačního systému, např. MS2014+ či doložení čestného prohlášení příjemce o zahájení realizace strategického projektu z jiných zdrojů mimo programové financování).

4. Finanční prostředky z rozpočtu poskytovatele mohou být použity v souladu s účelem projektu na:
 - a) výdaje na mzdové náklady, zákonné sociální a zdravotní pojištění, ostatní mzdové a sociální náklady a platby za provedenou práci na projekt uvedený v čl. I. odst. 1,
 - b) zahraniční cestovní náklady na projekt uvedený v čl. I. odst. 1,
 - c) nákup služeb neinvestiční povahy, na projekt uvedený v čl. I. odst. 1.

Bližší vymezení způsobilých výdajů je uvedeno v příloze č. 5 smlouvy.

5. Příjemce je povinen po celou dobu realizace projektu splňovat podmínky vyhlášeného programu. Žádosti o změny v projektu, které by nebyly v souladu s těmito podmínkami, podléhají schválení Zastupitelstva Libereckého kraje.
6. Bližší specifikace povinností příjemce týkajících se způsobilosti výdajů a problematiky zadání veřejných zakázek je uvedena v platných Pravidlech pro žadatele a příjemce Obecná část, verze 4 a Specifická část, verze 3 a platných metodických dopisech Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání, uvedených na webových stránkách <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/dokumenty-pro-zadatele-a-prijemce-1>, které podpisem této smlouvy příjemce akceptuje jako závazné.



Článek II. Výše dotace a její uvolnění

1. Celková výše přiznané účelové dotace může činit maximálně 246.500 Kč a bude poskytnuta po vyúčtování projektu.
2. Celkové způsobilé výdaje projektu, max. podíl poskytovatele i min. podíl příjemce na celkových způsobilých výdajích projektu, dle článku I. odst. 1, v Kč a v % činí:

	Výše finančních prostředků v Kč	Podíl na celkových způsobilých výdajích
Celkové předpokládané způsobilé výdaje projektu	290.000	100 %
Celková výše dotace z programu (max. podíl poskytovatele)	246.500	85 %
Vlastní zdroje příjemce ¹⁾ (min. podíl příjemce)	43.500	15 %

1) jedná se o jiné finanční prostředky než z rozpočtu kraje

3. Pokud celkové skutečné způsobilé výdaje projektu při závěrečném vyúčtování projektu budou nižší než celkové předpokládané způsobilé výdaje projektu dle čl. II. odst. 2 této smlouvy, bude výše dotace upravena dle % podílu stanoveného v čl. II. odst. 2.
4. V případě, že celkové skutečné způsobilé výdaje projektu budou vyšší než celkové předpokládané způsobilé výdaje na projekt dle čl. II. odst. 2 této smlouvy, hradí toto navýšení výdajů příjemce dotace z vlastních zdrojů.
5. Finanční prostředky budou převedeny na účet příjemce do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy poskytovatel písemně potvrdí příjemci správnost předloženého úplného závěrečného vyúčtování, ve výši odpovídající smluvním podmínkám, maximálně do výše přiznané dotace.
6. Pokud je příjemce příspěvkovou organizací obce či města, budou mu peněžní prostředky poskytnuty prostřednictvím účtu jeho zřizovatele, uvedeného v záhlaví této smlouvy. Příjemci i zřizovateli bude zároveň zaslán průvodní dopis o uvolnění peněžních prostředků.

Článek III. Povinnosti příjemce a podmínky čerpání dotace

1. Příjemce se zavazuje použít poskytnutou dotaci pouze k úhradě způsobilých výdajů projektu a v souladu s účelem projektu dle čl. I. této smlouvy.
2. O použití a využití poskytovatelem poskytnutých finančních prostředků povede příjemce samostatnou oddělenou průkaznou účetní evidenci. Každý účetní doklad označí textem: **„Doklad hrazen v rámci programu Asistenční vouchery Libereckého kraje, reg. č. projektu OLP/5781/2018.“** Příjemce je povinen zavázat dodavatele předkládat k proplacení pouze faktury, které obsahují tuto identifikaci.
3. Do způsobilých výdajů na realizaci projektu se započítávají uhrazené výdaje, které vzniknou příjemci v souvislosti s realizací projektu dle čl. I. této smlouvy a v termínu dle čl. III., odst. 4. této smlouvy a náklady, které vzniknou příjemci v souvislosti s realizací projektu dle čl. I. této smlouvy a jsou proplaceny nejpozději do termínu vyúčtování dotace



uvedené v čl. III. odst. 6. Za způsobilé výdaje projektu se považují také výdaje, které vzniknou před uzavřením této smlouvy o poskytnutí účelové dotace, nejdříve však od **1. 3. 2017**.

Daň z přidané hodnoty (dále také jen DPH) je považována za způsobilý výdaj dle věty první a v případě, kdy příjemce není plátcem DPH, resp. nemůže uplatnit v souvislosti s realizací projektu dle čl. I. této smlouvy nárok na odpočet DPH na vstupu.

Pokud je uplatňován režim reverse charge, musí příjemce současně doložit i náležitosti uvedené v čl. III odst. 7.

4. Termín zahájení realizace projektu je **1. 11. 2018** a termín ukončení realizace projektu je **30. 1. 2019**.
5. Ukončením realizace projektu se rozumí dokončení veškerých aktivit na projektu včetně podání žádosti o podporu do relevantní výzvy vhodného dotačního programu či zahájení realizace projektu z vlastních zdrojů, dle čl. I. odst. 3.
6. Projekt musí být vyúčtován do **30 kalendářních dnů** po ukončení realizace, tj. 1. 3. 2019 nejpozději však do **1. 7. 2019**. Pokud příjemce realizoval projekt před nabytím účinnosti této smlouvy, musí provést vyúčtování nejpozději do **30 kalendářních dnů** od nabytí účinnosti této smlouvy. Projekt musí být vyúčtován formou závěrečného vyúčtování na příslušném formuláři uvedeném v příloze č. 1 a 2 této smlouvy, který musí být v termínu pro vyúčtování předložen odboru regionálního rozvoje a evropských projektů Krajského úřadu Libereckého kraje. Pro prokázání naplnění předmětu podpory dle čl. I, odst. 3 této smlouvy je možné prodloužit termín doložení pouze tohoto dokumentu do **2. 9. 2019** za předpokladu, že závěrečná zpráva s vyúčtováním bude podána v termínu dle podmínek stanovených výše. Závěrečné vyúčtování není vyžadováno v případě, že projekt nebyl realizován.
7. K závěrečnému vyúčtování předloží příjemce dotace **kopie účetních resp. prvotních daňových dokladů** nebo zjednodušených daňových dokladů (např. faktury, účtenky, paragony, výdajové pokladní doklady) týkající se realizovaného projektu (a to ve výši, resp. do výše celkových způsobilých výdajů projektu, ze které plyne nárok pro výpočet dotace z rozpočtu Libereckého kraje) a výpisy z účtu prokazující úhradu jednotlivých účetních resp. prvotních daňových dokladů nebo zjednodušených daňových dokladů, ze kterých bude zřejmý účel a způsob využití poskytnutých finančních prostředků poskytovatele. Pokud má být způsobilým výdajem i DPH dle čl. III. odst. 3 a je uplatněn režim reverse charge musí být příjemcem předloženy následující podklady:
 - a) kopie daňového přiznání k DPH podle § 101 zákona o DPH,
 - b) kopie evidence pro daňové účely podle § 100 zákona o DPH (s náležitostmi dle § 92a),
 - c) doklad o úhradě daňové povinnosti FÚ - kopie výpisu z bankovního účtu.
8. Příjemce dotace je povinen dále předložit k závěrečnému vyúčtování tyto přílohy:
 - a) originál závěrečného vyúčtování projektu dle přílohy č. 1 této smlouvy a originál závěrečné zprávy o realizaci projektu dle přílohy č. 2 této smlouvy,
 - b) dokument, který byl vypracován dle struktury popsané v příloze č. 4 smlouvy,
 - c) doklad potvrzení úspěšného hodnocení formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti nebo doložení čestného prohlášení příjemce o zahájení realizace dle článku I, odst. 3 této smlouvy,
 - d) doklady k osobním výdajům,
 - e) vyúčtování zahraničních cest,
 - f) doklady o nákupu služeb (objednávka, smlouva o dílo apod.),
 - g) doklady k veřejným zakázkám,

- h) fotografie z akcí, které byly v rámci projektu realizovány, pozvánky a prezenční listiny uspořádaných workshopů,
 - i) ukázky publicity realizované v rámci projektu (např. printscreen webových stránek, využití loga LK, tisková zpráva),
 - j) další relevantní přílohy.
9. Zálohové faktury, směnky, úvěrové smlouvy a jim podobné doklady se nepovažují za podklad k závěrečnému vyúčtování a nejsou považovány za způsobilé výdaje.
10. Příjemce je povinen minimálně jednou za dobu realizace projektu konzultovat stav realizace s RIS3 developerem strategických projektů.
11. U projektů, jejichž doba realizace je delší než 9 měsíců, je příjemce povinen předložit průběžnou zprávu o realizaci projektu (dále jen „ZoR“). První průběžnou ZoR předloží příjemce do 20 kalendářních dnů po uplynutí 6 měsíců ode dne podpisu smlouvy o poskytnutí účelové dotace, a každou další do 20 kalendářních dnů po uplynutí 6 měsíců od ukončení předchozího sledovaného období. Průběžnou zprávu není nutné předložit, zbývá-li od posledního dne sledovaného období, ke kterému by se průběžná ZoR měla vypracovat, do konce realizace méně než 3 měsíce.

Průběžná zpráva o realizaci bude obsahovat:

- a) identifikaci projektu,
 - b) stručný popis aktivit za uplynulé 6měsíční období,
 - c) informaci o vynaložených nákladech za uplynulé období a odhad nákladů do konce projektu,
 - d) informaci o plnění předmětu a účelu podpory dle čl. I, odst. 1,
 - e) informaci o plánovaných aktivitách pro další období.
12. Je-li příjemce veřejným zadavatelem nebo splní-li příjemce definici zadavatele podle zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, je příjemce povinen postupovat v případě výběru dodavatele podle tohoto zákona.

Zakázky malé hodnoty je příjemce povinen zadat postupy upravenými v Metodickém dopisu č. 4, týkajícího se Zadávání a kontroly zakázek, který je přílohou č. 8 smlouvy.

Nad rámec povinností příjemce vyplývajících z Metodického dopisu č. 4 platí, že příjemce, který hodlá v rámci realizace projektu zadat zakázku malé hodnoty převyšující 400.000 Kč bez DPH, je povinen zadávací dokumentaci konzultovat s poskytovatelem podpory před jejím vyhlášením.

13. Příjemce je povinen písemně informovat odbor regionálního rozvoje a evropských projektů Krajského úřadu Libereckého kraje o změnách projektu:
- a) **nepodstatného charakteru** – změnách nemajících vliv na předmět a účel projektu dle čl. I odst. 1 smlouvy (např. změna celkových způsobilých výdajů, čísla bankovního účtu, změna adresy), a to nejpozději s předložením závěrečného vyúčtování.
 - b) **podstatného charakteru** – změnách majících vliv na předmět a účel projektu dle čl. I odst. 1 smlouvy (např. změna v údajích uvedených ve smlouvě ohledně příjemcovy osoby, případně nerealizace projektu a všechny další podstatné okolnosti), a to nejdéle do 30 dnů od uskutečnění změny. Žádosti o změnu projektu, zejména účelu dotace, termínu realizace projektu a předmětu podpory projektu je možné podat nejdéle **30 pracovních dnů** před ukončením realizace projektu uvedeného v čl. III. odst. 4.

Odbor regionálního rozvoje a evropských projektů posoudí, zda žádost o změnu projektu podléhá schválení Zastupitelstva Libereckého kraje a vyžaduje uzavření dodatku.

14. Příjemce je povinen informovat veřejnost o skutečnosti, že jím realizovaný projekt byl podpořen z rozpočtu Libereckého kraje (dále jen „LK“), Evropských strukturálních a



investičních fondů (dále jen „ESIF“) a z rozpočtu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR (dále jen „MŠMT“). Každý dokument týkající se realizace projektu, jenž je použit pro informování veřejnosti nebo pro cílové skupiny o podpořeném projektu nebo její části, včetně jakéhokoli potvrzení účasti nebo jiného potvrzení, či analytických dokumentů, musí obsahovat tuto informaci. Povinnost zajištění publicity je zcela splněna tím, že příjemce bude o podpořeném projektu referovat tímto způsobem: **zobrazením znaku Evropské unie (dále jen „EU“) spolu s názvem fondu/fondů a programu a řídicího orgánu OP VVV – MŠMT, a loga Libereckého kraje**, resp. uvedením logolinku. Povinným prvkem logolinku je: Znak EU, název „Evropská unie“, odkaz na ESI fondy, odkaz na OP VVV, logo Libereckého kraje.

Příjemce je povinen dodržet podmínky užití jednotlivých log, které jsou uvedeny v na webových stránkách MŠMT.

Příjemce prokáže naplnění publicity doložením minimálně dvou prezentací logolinku (prostřednictvím odkazu, fotografie, fotokopie, scanu aj.) tak, aby bylo naplnění publicity zpětně dohledatelné.

Tato povinnost se nevztahuje na projekty realizované před nabytím účinnosti smlouvy.

15. Porušení podmínek souvisejících s účelem, na který byly finanční prostředky poskytnuty, a které je považováno za méně závažné, a za jejichž nedodržení bude dotace krácena, je:
 - a) nesplnění povinnosti dodat závěrečné vyúčtování dle čl. III. odst. 6 této smlouvy,
 - b) nesplnění povinnosti předložení úplného vyúčtování poskytnutých finančních prostředků dle čl. III. odst. 7 a odst. 8,
 - c) nesplnění povinnosti předložení průběžné zprávy o realizaci projektu dle čl. III. odst. 11,
 - d) nesplnění povinnosti příjemce informovat o změnách dle čl. III. odst. 0,
 - e) nesplnění povinnosti vést samostatnou průkaznou oddělenou účetní evidenci dle čl. III. odst. 2,
 - f) nesplnění povinnosti informovat veřejnost o podpoře projektu Evropskou unií, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR a Libereckým krajem dle čl. III. odst. 14.
 - g) nesplnění povinnosti při zadávání veřejných zakázek dle čl. III odst. 12.
16. V případě rozhodnutí o přeměně příjemce, fúzi, zániku s likvidací či rozdělení na dva či více samostatných subjektů v době účinnosti této smlouvy, je příjemce povinen neprodleně kontaktovat poskytovatele za účelem sdělení informace, jak poskytnutou dotaci vypořádat v návaznosti na tuto skutečnost.
17. Příjemce nesmí využít k realizaci projektu uvedeného v čl. I, odst. 1. této smlouvy jiné finanční prostředky poskytnuté z rozpočtu Libereckého kraje.
18. Výdaje hrazené z dotace poskytnuté na základě této smlouvy nesmí příjemce uplatnit vůči plnění v rámci jiné dotace.
19. Příjemce se zavazuje umožnit provedení kontroly dotace ze strany kontrolních orgánů, zejména ze strany: poskytovatele dotace, třetích osob pověřených poskytovatelem, Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora a Nejvyššího kontrolního úřadu ČR, a poskytnout jim součinnost. Těmto subjektům je povinen zpřístupnit zejména veškerou dokumentaci k projektu.
20. Příjemce je povinen realizovat opatření k odstranění nedostatků zjištěných při veřejnosprávní kontrole, která mu budou uložena orgány uvedenými v čl. III. odst. 19 této

smlouvy na základě prováděných kontrol, a to v termínu, rozsahu a kvalitě podle požadavků stanovených příslušným kontrolním orgánem.

21. Příjemce se zavazuje uchovávat odpovídajícím způsobem v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, veškerou dokumentaci související s plněním této smlouvy minimálně do roku 2033, nestanovuje-li legislativa pro některé typy dokumentů dobu delší.

Článek IV.

Kontrola hospodaření a sankce za nedodržení účelu a podmínek smlouvy

1. Příslušné orgány poskytovatele jsou oprávněny zejména v souladu s § 9 odst. 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, provádět kontroly dodržení účelu a podmínek, za kterých byla účelová dotace poskytnuta a čerpána.
2. Neoprávněné použití nebo zadržení peněžních prostředků poskytnutých jako dotace je porušením rozpočtové kázně ve smyslu ust. § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění. Za porušení rozpočtové kázně se v souladu s § 22 odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů nepovažuje, pokud příjemce splní povinnost k vrácení dotace nebo její části dobrovolně na písemnou výzvu poskytovatele v jím stanovené lhůtě, zjistí-li poskytovatel na základě kontroly, že příjemce dotace porušil povinnost stanovenou smlouvou, která souvisí s účelem, na který byly peněžní prostředky poskytnuty, nedodržel účel dotace nebo podmínku, za které byla dotace poskytnuta a u níž nelze vyzvat k provedení opatření k nápravě.
3. Za nedodržení podmínek uvedených v čl. III. odst. 15 bude dotace krácena, a to v případě, pokud příjemce neprovedl opatření k nápravě (v případě, že lze objektivní nápravu zjednat) v náhradní lhůtě stanovené poskytovatelem dotace, která nebude kratší než 7 kalendářních dnů a delší než 21 kalendářních dnů od prokazatelného doručení výzvy k jejich provedení:
 - 3.1. Za opožděné dodání závěrečného vyúčtování dle čl. III. odst. 6 této smlouvy ve lhůtě uvedené níže v tabulce
 - 3.2. Za předložení neúplného vyúčtování poskytnutých finančních prostředků dle čl. III. odst. 7 a 8 této smlouvy, kdy chybějící doklady příjemce předloží nejpozději ve lhůtě uvedené níže v tabulce

bude dotace krácena ve výši:

lhůta	výše krácení dotace
Do 10 kalendářních dnů vč.	2 %
Do 20 kalendářních dnů vč.	4 %

Počátek lhůty běží od následujícího dne od uplynutí náhradní lhůty pro provedení opatření k nápravě.

- 3.3. Za nepředložení průběžné zprávy o realizaci projektu dle čl. III. odst. 11, nejpozději do 14 dnů od uplynutí náhradní lhůty pro provedení opatření k nápravě, bude dotace krácena o 2 % z poskytnuté dotace.
- 3.4. Za nesplnění povinnosti informovat o změnách uvedených v čl. III. odst. 13 bude dotace krácena o 2 % z poskytnuté dotace.



- 3.5. Za nesplnění povinnosti vést samostatnou průkaznou účetní evidenci dle čl. III. odst. 2, nejpozději do 14 dnů od uplynutí náhradní lhůty pro provedení opatření k nápravě, bude dotace krácena o 5 % z poskytnuté dotace.
- 3.6. Za nesplnění povinnosti informovat veřejnost o podpoře projektu Evropskou unií, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR a Libereckým krajem dle čl. III. odst. 14, nejpozději do 14 dnů od uplynutí náhradní lhůty pro provedení opatření k nápravě, bude dotace krácena o 1 % z poskytnuté dotace.
- 3.7. Za nedodržení povinností při zadávání veřejných zakázek dle čl. III. odst. 12, bude dotace krácena dle přílohy č. 7 této smlouvy Snížené odvody v důsledku nedodržení povinností při zadávání zakázek.
4. Za nedodržení podmínek uvedených v čl. III. odst. 15 písm. a-g bude dotace krácena dle sazeb uvedených v čl. IV. odst. 3.1–3.7 také v případě, pokud příjemce ještě před doručením výzvy k provedení opatření k nápravě sám dodatečně splní povinnosti uložené mu touto smlouvou.
5. Pokud při následné kontrole poskytovatelem bude zjištěno porušení povinností příjemce mající charakter porušení rozpočtové kázně, bude příjemci uložen odvod v odpovídající výši.
6. Pokud porušením svých povinností způsobí příjemce poskytovateli škodu (např. řídicí orgán nařídí z důvodu porušení povinností příjemce poskytovateli odvod), je příjemce povinen k náhradě této škody.
7. Veškeré platby jako důsledky porušení závazků provede příjemce formou bezhotovostního převodu na účet poskytovatele č. 107-6482590257/0100 s variabilním symbolem č. 265011.

Článek V. Závěrečná ustanovení

1. Příjemce bere na vědomí, že smlouvy s hodnotou předmětu převyšující 50.000 Kč bez DPH včetně dohod, na základě kterých se tyto smlouvy mění, nahrazují nebo ruší, zveřejní poskytovatel v **registru smluv** zřízeném jako informační systém veřejné správy na základě zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv a na **elektronické úřední desce** poskytovatele. Příjemce výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva včetně případných dohod o její změně, nahrazení nebo zrušení byly v plném rozsahu zveřejněny v registru smluv a na elektronické úřední desce poskytovatele.
2. Příjemce prohlašuje, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
3. Poskytnutá dotace je veřejnou finanční podporou ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
4. Finanční prostředky poskytnuté dle této smlouvy mají charakter podpory de minimis podle nařízení Evropské komise č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis zveřejněného v Úředním věstníku Evropské unie dne 24. 12. 2013. Podpora „de minimis“ poskytnutá jednomu subjektu nesmí za tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období používaná příjemcem přesáhnout částku odpovídající 200.000,- EUR. Příjemce bere na vědomí, že dle zákona č. 215/2004 Sb. je poskytovatel povinen do 5 pracovních dnů od podpisu této smlouvy zaznamenat údaje o poskytnuté podpoře de minimis do centrálního registru podpor de minimis. Vyjde-



- li při zaznamenávání údajů do centrálního registru najevo, že je limit příjemce pro poskytnutí podpory de minimis vyčerpán, příjemci zaniká nárok na poskytnutí dotace a tato smlouva se od počátku ruší.
5. Příjemce prohlašuje, že mu nejsou známy překážky, které by bránily poskytnutí podpory de minimis dle výše uvedeného nařízení Evropské komise. Pokud se později ukáže toto prohlášení jako nepravdivé, příjemci zaniká nárok na dotaci a tato smlouva se od počátku ruší.
 6. V případě rozdělení příjemce podpory na dva či více samostatné podniky v období 3 let od nabytí účinnosti této smlouvy je příjemce podpory povinen neprodleně po rozdělení kontaktovat poskytovatele a kompetentní koordinační orgán v oblasti veřejné podpory za účelem sdělení informace, jak podporu de minimis poskytnutou dle této smlouvy rozdělit v Centrálním registru podpor malého rozsahu.
 7. Veškeré změny a doplňky k této smlouvě lze činit pouze formou písemných, očíslovaných dodatků.
 8. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran. V případě, že bude zveřejněna poskytovatelem v registru smluv, nabývá však účinnosti nejdříve tímto dnem, a to i v případě, že bude v registru smluv zveřejněna protistranou nebo třetí osobou před tímto dnem. Smlouva musí být nejprve podepsána příjemcem a následně poskytovatelem.
 9. Tuto smlouvu lze zrušit dohodou smluvních stran v souladu s ustanovením § 167 odst. 1 písm. a) zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění. Taková dohoda musí být písemná a musí v ní být uvedeny důvody, které vedly k ukončení smlouvy včetně vzájemného vypořádání práv a závazků.
 10. Pokud příjemce na základě této smlouvy neobdrží žádné finanční prostředky a písemně sdělí poskytovateli před termínem pro závěrečné vyúčtování, resp. před termínem pro jeho doložení v náhradní lhůtě, že nemá o dotaci zájem, ztrácí na dotaci nárok dnem, kdy poskytovatel obdrží příjemcovo sdělení.
 11. V případě, že příjemce nenaplní předmět podpory dle č. I, odst. 3. smlouvy, může poskytovateli dotace vzniknout škoda, spočívající v nenaplnění závazného indikátoru v projektu „Smart akcelerator Libereckého kraje“, v rámci kterého byl poskytnut asistenční voucher příjemci. V případě, že škoda poskytovateli skutečně vznikne, příjemce se zavazuje k její náhradě.
 12. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž dvě vyhotovení si ponechá poskytovatel a jedno vyhotovení obdrží příjemce.
 13. Smluvní strany prohlašují, že se s obsahem smlouvy seznámily, porozuměly jí a smlouva plně vyjadřuje jejich svobodnou a vážnou vůli.



14. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:

- Příloha č. 1 - Závěrečné vyúčtování/vypořádání projektu
- Příloha č. 2 - Průběžná/závěrečná zpráva o realizaci projektu
- Příloha č. 3 - Obsah závěrečné zprávy s vyúčtováním
- Příloha č. 4 - Struktura dokumentace projektového záměru
- Příloha č. 5 - Způsobilé výdaje projektu
- Příloha č. 6 - Čestné prohlášení o zahájení realizace projektu z vlastních zdrojů příjemce či jiných zdrojů mimo programové financování
- Příloha č. 7 - Snížené odvody v důsledku nedodržení povinností při zadávání zakázek
- Příloha č. 8 - Zadávání a kontrola zakázek

V Liberci dne: 22. 3. 2019

V Liberci dne: 20. 3. 2019

Poskytovatel:

Příjemce:

.....

Ing. Radka Loučková Kotasová
členka rady kraje pověřená řízením
resortu hospodářského a regionálního
rozvoje, evropských projektů
a územního plánování

.....

doc. RNDr. Miroslav Brzezina, CSc.
rektor
Technická univerzita v Liberci



Závěrečné vyúčtování/vypořádání projektu podpořeného z programu Asistenční vouchery

Název programu	Asistenční vouchery Libereckého kraje
Název projektu	
Registrační číslo projektu / smlouva číslo	
Název příjemce/IČO	
Plátce/neplátce DPH	
Bankovní spojení příjemce	
Termín realizace projektu	
Schválená výše dotace (v Kč)	
Celková výše způsobilých výdajů vynaložená příjemcem na projekt (v Kč)	
Jméno, adresa a telefon osoby zodpovědné za vyúčtování projektu	

Soupis účetních dokladů:

pořad. číslo	číslo daňového příp. účetního dokladu	datum úhrady daně o výdaje	název dokladu	účel výdaje	Částka v Kč *	hrazeno z dotace	hrazeno z jiných zdrojů

CELKEM:



*Plátce DPH uvede částky bez DPH.

Je-li příjemce plátcem DPH, ale nemůže v konkrétním případě uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, uvede celkové výdaje včetně DPH.

Součástí vyúčtování musí být kopie prvotních daňových dokladů nebo kopie zjednodušených daňových dokladů příp. kopie účetních dokladů a kopie příslušných dokladů o zaplacení (např. výpis z bankovního účtu nebo pokladniční doklad).

Všechny daňové doklady musí být označeny větou: „**Doklad hrazen v rámci programu Asistenční vouchery Libereckého kraje, reg. č. projektu OLP/4690/2018.**“

Všechny doklady musí být označeny pořadovými čísly uvedenými v prvním sloupci soupisu účetních dokladů.

Doklady o zaplacení musí být označeny pořadovými čísly dokladů, ke kterým se platba vztahuje.

Datum	
Zpracoval	
Schválil (statutární zástupce příjemce)	

Podpis oprávněné osoby a popř. razítko organizace

Účetní doklady

Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat:

- označení účetního dokladu,
- obsah účetního případu a jeho účastníky,
- peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
- okamžik vyhotovení účetního dokladu,
- okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písmene d)
- podpisový záznam podle § 33a odst. 4 osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování.

Běžný daňový doklad musí obsahovat

- obchodní firmu nebo jméno a příjmení, případně název, dodatek jména a příjmení nebo názvu, sídlo nebo místo podnikání, popřípadě trvalý pobyt nebo místo podnikání plátce, který uskutečňuje zdanitelné plnění,
- daňové identifikační číslo plátce, který uskutečňuje zdanitelné plnění,
- obchodní firmu nebo jméno a příjmení, případně název, dodatek jména a příjmení nebo názvu, sídlo nebo místo podnikání, popřípadě trvalý pobyt nebo místo podnikání plátce, pro něhož se uskutečňuje zdanitelné plnění,
- daňové identifikační číslo plátce, pro něhož se uskutečňuje zdanitelné plnění,
- evidenční číslo dokladu,
- rozsah a předmět zdanitelného plnění,
- datum vystavení dokladu,
- datum uskutečnění zdanitelného plnění,
- výši ceny bez daně z přidané hodnoty celkem,
- základní nebo sníženou sazbu daně, případně sdělení, že se jedná o zdanitelné plnění osvobozené od povinnosti uplatnit daň na výstupu podle § 46 nebo § 47,
- výši daně celkem zaokrouhlenou na desetihaléře nahoru, popřípadě uvedenou i v haléřích.



Průběžná/závěrečná* zpráva o realizaci projektu podpořeného z programu Asistenční vouchery Libereckého kraje

Název programu	Asistenční vouchery Libereckého kraje	
Název projektu		
Registrační číslo projektu / Smlouva číslo		
Název příjemce		
Forma dotace	účelová neinvestiční dotace	
Celkové skutečně vynaložené náklady na projekt (v Kč)		
Celková výše dotace přidělená z programu	Kč, tj.....% na celkových skutečných nákladech projektu	
Harmonogram projektu – zahájení a ukončení:	zahájení	ukončení
Žádost o podporu strategické intervence/ projektu prošla úspěšným formálním hodnocením a hodnocením přijatelnosti dne		
Realizace strategické intervence/ projektu byla zahájena z ostatních zdrojů dne		

Plátce DPH uvede celkové náklady bez DPH.

Je-li příjemce plátcem DPH, ale nemůže v konkrétním případě uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, uvede celkové náklady včetně DPH.



Popis realizace projektu:

(popište činnosti v rámci projektu realizované k termínu průběžné/závěrečné zprávy a jak bude/byl projekt zrealizován)

Realizovaná výběrová řízení, veřejné zakázky:

(vyjmenujte zrealizované veřejné zakázky v hodnotě převyšující 400 000 Kč bez DPH)

Doplňující informace (dle přílohy smlouvy č. 3 Obsahu závěrečné zprávy s vyúčtováním, např. fotodokumentace projektu, články, publikace, CD a další)

Zpracoval	
Schválil (statutární zástupce příjemce)	
Datum	

Celé jméno a podpis osoby, popř. razítko organizace



Obsah závěrečné zprávy s vyúčtováním

Závěrečná zpráva s vyúčtováním musí obsahovat tyto následující přílohy:

- dokument, který byl vypracován dle struktury popsané příloze smlouvy č. 4,
- závěrečné vyúčtování dotace dle přílohy smlouvy č. 1
- závěrečná zpráva dle přílohy smlouvy č. 2
- kopie potvrzení úspěšné kontroly formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti strategické intervence/projektu (printscreen z informačního systému, např. MS2014+) nebo doložení čestného prohlášení příjemce dle přílohy č. 6 o zahájení realizace strategického projektu z jiných zdrojů mimo programové financování či vlastních zdrojů,
- doklady k osobním výdajům,
 - kopie všech pracovně-právních smluv, pracovní výkazy za jednotlivé měsíce za jednotlivé pracovníky
 - mzdové rekapitulace či jiné vhodné formy doložení celkových způsobilých mzdových výdajů zaměstnanců za sledované období
 - výplatní a zúčtovací listiny, které jsou vyhotovovány za období jednoho měsíce
 - kopie výpisu z běžného účtu příjemce prokazující úhradu mezd zaměstnanci
- cestovné, ubytování a stravné,
 - vyúčtování zahraniční pracovní cesty
 - zpráva o průběhu zahraniční pracovní cesty
- doklady o nákupu služeb,
 - kopie objednávky, kupní smlouvy nebo smlouvy o dílo
 - kopie faktury (účetního dokladu) vystaveného dodavatelem analytických prací
 - kopie výpisu z běžného účtu příjemce prokazující úhradu faktury
 - kopie dodacího listu nebo předávacího protokolu, který potvrzuje, že služba byla realizována řádně a bez vad a nedodělků dle zadání
 - doklady k zadání zakázek
- pozvánky a prezenční listiny uspořádaných workshopů či pracovních skupin,
- doložení publicity.



Struktura dokumentace projektového záměru

Výstupem přípravy strategické intervence/projektu je příprava dokumentace projektového záměru, která bude vypracována dle následující struktury.

- Popis podstaty projektu
 - Výchozí stav - nulová varianta
 - Stav po realizaci – investiční varianta, etapy (fáze) projektu
 - Popis cílových skupin a identifikace všech dopadů projektu
 - Popis jednotlivých klíčových aktivit projektu
 - Časový harmonogram realizace – podle aktivit
- Marketingová analýza
 - Analýza prostředí
 - Analýza odhadu poptávky
 - Marketingový mix
- Management projektu
- Technické a technologické řešení
- Potřeba a zajištění majetku
- Finanční plán
- Hodnocení a finanční efektivnosti projektu
- Ekonomická analýza projektu
- Analýza citlivosti a řízení rizik

Varianta 1. V případě, že projekt, pro který je zpracována dokumentace projektového záměru, se bude ucházet o podporu z vhodného evropského či národního programu podpory, příjemce zajistí také zpracování a podání žádosti včetně všech požadovaných příloh a v souladu s požadavky poskytovatele podpory relevantního tuzemského nebo zahraničního programu.

Pro splnění způsobilosti musí v takovém případě projektová žádost projít alespoň úspěšnou kontrolou formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti u poskytovatele zvoleného dotačního programu.

Varianta 2. Projekty, u nichž se předpokládá zahájení realizace projektu z vlastních zdrojů příjemce Asistenčního vouchery či jiných zdrojů mimo programové financování, musí mít vypracovanou dokumentaci projektového záměru dle výše uvedené struktury.



Způsobilé výdaje projektu

Způsobilé výdaje

Obecné:

- Vyhovují zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti dle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a musí být vynaloženy na ty činnosti, které odpovídají požadavkům stanoveným v programu a jsou v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu,
- byly vynaloženy v souladu s podmínkami smlouvy o poskytnutí dotace a podmínkami tohoto programu,
- vznikly žadateli v období realizace projektu v přímé souvislosti se zpracováním projektové žádosti/realizačního projektu,
- byly žadatelem uhrazeny v období realizace projektu uvedeném ve smlouvě o poskytnutí dotace (výjimkou jsou osobní náklady, které mohou být uhrazeny po ukončení realizace do termínu předložení závěrečné zprávy),
- byly skutečně vynaloženy a zachyceny v účetnictví žadatele.

Konkrétní:

- a) náklady vedoucí k vypracování předběžné studie proveditelnosti, studie proveditelnosti, analýzy nákladů a přínosů (cost-benefit analýza - CBA),
- b) náklady vedoucí k vypracování technického a technologického řešení,
- c) náklady vedoucí k vypracování dokumentace pro územní rozhodnutí, včetně zaměření polohopisného, výškopisného, geodetického apod. a průzkumných akcí,
- d) náklady vedoucí k vypracování dokumentace pro stavební povolení, včetně průzkumných prací,
- e) náklady vedoucí k vypracování studií, analýz, průzkumu trhu, marketingového průzkumu, výzkumu zájmu a posudků vedoucích k přípravě povinných příloh žádosti o dotaci do relevantních dotačních programů na národní či evropské úrovni,
- f) náklady vedoucí k vypracování dokumentace k hodnocení vlivu na životní prostředí (EIA),
- g) náklady na vypracování komplexní žádosti o dotaci včetně všech požadovaných příloh v souladu s požadavky řídicího nebo obdobného orgánu daného programu.

Projektová dokumentace může být pořízena vlastní činností nebo dodavatelským způsobem, případně kombinovaně (část vlastní činností, část dodavatelsky).

Mezi způsobilé výdaje lze zařadit pouze ty náklady spojené s výše uvedenými aktivitami, které jsou účetně vedeny jako neinvestice.



Druhové členění:

a) **osobní náklady na odborné zaměstnance** v pracovním poměru a na zaměstnance vykonávající práce mimo pracovní poměr, které vznikly v přímé souvislosti s přípravou projektu; způsobilým výdajem v oblasti osobních výdajů jsou:

- mzdové výdaje: hrubá mzda, plat nebo odměna z pracovně-právních smluv a dohod zaměstnanců pracujících v rámci projektu včetně zákonných náhrad,
- odvody na sociální a zdravotní pojištění,
- nemocenská hrazená zaměstnavatelem,
- zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele,
- ostatní obligatorní výdaje.

Seznam doporučených mezd a možné postupy stanovení mezd pro pracovníky podílející se na realizaci přípravy strategického projektu jsou uvedeny na odkazu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zpusobilost-mezd-platu-op-vvv>.

Bude-li příjemce hradit z prostředků dotace náklady spojené s dohodami o provedení práce nebo dohodami o pracovní činnosti, musí příjemce poskytovateli doložit:

- jaký druh práce zaměstnanec vykonával, včetně prokázání konečného výstupu, pracovní výkazy.
- počet odpracovaných hodin, včetně způsobu jejich evidence,
- skutečnost, že vykonaný druh práce nemohl realizovat jinými prostředky, či vlastními zaměstnanci v pracovním poměru,
- zákonné odvody do sociálního fondu a jiných.

Jeden pracovník nemůže být v rámci projektu a současně v rámci vykonávání dalších činností pro příjemce a jeho partnery zaměstnán na více než 1,2 úvazku celkem (pracovní poměr v rámci všech pracovních smluv a práce podle dohod vykonávané mimo pracovní poměr).

b) **Zahraníční cestovní náhrady.** Způsobilé jsou pouze výdaje spojené s odbornými konzultacemi s partnerem projektu v případě přípravy projektového záměru s předpokladem podpory z podpůrného programu mezinárodní spolupráce.

- **Cestovné** – pro zahraniční cesty (na základě předložených cestovních dokladů pro hromadnou dopravu ve 2. třídě). V případě použití silničního motorového vozidla jsou způsobilé výdaje omezeny částkou odpovídající jízdě 2. třídy hromadné dopravy násobené počtem osob cílové skupiny, které se ve vozidle přepravovaly. Výjimku tvoří použití silničního motorového vozidla v případě, že bude doloženo, že hromadnou dopravu nebylo možno použít, např. při přepravě handicapovaných osob, nebo když jízdní řády hromadné dopravy nenabízejí vhodný použitelný spoj. V tomto případě je možno proplatit cestovní náhrady obdobně jako realizačnímu týmu.
- **Ubytování** – při ubytování v zahraničí se pokládá za adekvátní ubytování v hotelu za ceny v místě obvyklé, z pravidla v kategorii ***. Za způsobilou částku je obvykle možné považovat výdaje do částky 100 EUR/osoba/noc.
- **Stravování** – cenový limit pro stravování/občerstvení účastníků je stanoven na 400 Kč, pokud se jedná o akci výjezdní spojenou s ubytováním účastníků (pokud interní



předpisy příjemce nestanoví nižší limit) v zahraničí za ceny v místě obvyklé. Všichni účastníci, kterým bylo poskytnuto ubytování a stravování, musí být zapsáni v prezenční listině, která je vystavena na každý den zvlášť a která obsahuje relevantní údaje o účastnících a dané akci.

c) **Nákup služeb neinvestiční povahy.** Za způsobilé výdaje se považuje dodávka služeb, přičemž dodávkou služeb se pro účely poskytnutí asistenčního voucheru myslí:

- **Odborné služby/studie** – dodávky analytických prací, jako např. studie proveditelnosti, marketingová studie, analýza rizik atp. potřebných pro nastavení kvalitní projektové dokumentace.
- **Výdaje za zajištění workshopů**, pracovních skupin pro účely koncepčního nastavení strategického projektu – zahrnuje výdaje na zajištění případného pronájmu prostor, občerstvení. Cenový limit pro stravování/občerstvení účastníků je stanoven na 300 Kč na den a osobu (8 hodin). V případě, že se nejedná o celodenní akci, musí být limitní částka v odpovídajícím poměru krácena. V případě realizovaných workshopů či odborných pracovních skupin je nutné předem informovat poskytovatele asistenčního voucheru zasláním pozvánky (postačí elektronicky) a umožnit ze strany příjemce voucheru účast minimálně jednoho zástupce poskytovatele asistenčního voucheru.



Čestné prohlášení o zahájení realizace projektu z vlastních zdrojů příjemce či jiných zdrojů mimo programové financování

Hlavička subjektu/příjemce

IČO:

Sídlo:

Čestně prohlašuji, že dne byla zahájena realizace na základě zpracovaného, který byl finančně podpořen z programu Asistenční vouchery Libereckého kraje.

Výstupem realizace bude
s předpokládaným termínem dokončení

Jméno a příjmení statutárního zástupce/oprávněné osoby:

Funkce v organizaci:

Místo a datum:

Podpis a razítko:



Snížené odvody v důsledku nedodržení povinností při zadávání zakázek

Bod	Typ pochybení	Popis pochybení	Sazba sníženého odvodu
1	Nedodržení požadovaného způsobu zahájení řízení	Zadavatel zadal zakázku, aniž by zahájil zadávací řízení v souladu se zákonem nebo výběrové řízení v souladu s PPŽP.	100%
			25 %, pokud byla dodržena určitá míra uveřejnění, která umožnila potenciálním dodavatelům přístup k zadávané zakázce
2	Neoprávněné rozdělení předmětu zakázky	Zadavatel rozdělil předmět zakázky tak, že tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v zákoně nebo v PPŽP.	100%
			25 %, pokud byla dodržena určitá míra uveřejnění, která umožnila možným dodavatelům přístup k zadávané zakázce
3	Nedodržení minimální délky lhůty pro podání nabídek, předběžných nabídek nebo žádostí o účast	Zadavatel stanovil lhůtu pro podání nabídek, předběžných nabídek nebo žádostí o účast tak, že jejich délka nedosahovala minimálních lhůt stanovených v zákoně nebo v PPŽP.	25 %, pokud je zkrácení vyšší nebo rovno 50 % délky minimální lhůty
			10 %, pokud je zkrácení vyšší nebo rovno 30 % délky minimální lhůty
			2 % až 5 % dle závažnosti pochybení v případě jiného zkrácení
4	Neuveřejnění prodloužení lhůty pro podání nabídek, předběžných nabídek nebo žádostí o účast	Zadavatel v průběhu zadávacího nebo výběrového řízení prodloužil lhůtu pro podání nabídek nebo žádostí o účast, aniž by tuto skutečnost uveřejnil způsobem stanoveným v zákoně nebo PPŽP, resp. způsobem, jakým bylo zahájeno zadávací nebo výběrové řízení.	10%
			5 % v případě menší závažnosti pochybení
5	Nedostatečné vymezení požadavků na kvalifikaci	Zadavatel neuvedl v oznámení o zahájení zadávacího nebo výběrového řízení požadavky na kvalifikaci, případně tyto požadavky nevymezil dostatečně určitě. PPŽP, resp. způsobem, jakým bylo zahájeno zadávací nebo výběrové řízení.	25%
			10 % nebo 5 % v případě menší závažnosti pochybení

6	Nedostatečné vymezení pravidel pro hodnocení nabídek	Zadavatel neuvedl v oznámení o zahájení zadávacího nebo výběrového řízení nebo v zadávací dokumentaci pravidla pro hodnocení nabídek, případně pravidla pro hodnocení nabídek nevymezil dostatečně určitě.	25%
			10 % nebo 5 % v případě menší závažnosti pochybení
7	Stanovení požadavků na kvalifikaci v rozporu se zákonem nebo PPŽP	Zadavatel stanovil diskriminační nebo jiné protiprávní požadavky na kvalifikaci, včetně případů, kdy tyto požadavky bezprostředně nesouvisely s předmětem zakázky.	25%
			10 % nebo 5 % v případě menší závažnosti pochybení
8	Stanovení pravidel pro hodnocení nabídek v rozporu se zákonem nebo PPŽP	Zadavatel stanovil diskriminační nebo jiná protiprávní pravidla pro hodnocení nabídek, včetně případů, kdy hodnotící kritéria nevyjadřují vztah užitné hodnoty a ceny, resp. kvalitativní, environmentální nebo sociální hlediska spojená s předmětem zakázky.	25%
			10 % nebo 5 % v případě menší závažnosti pochybení
9	Stanovení technických podmínek nebo jiných podmínek účasti v řízení v rozporu se zákonem nebo PPŽP	Zadavatel stanovil podmínky účasti, zejména technické podmínky, obchodní podmínky nebo jiné výše neuvedené podmínky účasti v zadávacím nebo výběrovém řízení diskriminačním způsobem nebo jiným způsobem v rozporu se zákonem nebo PPŽP.	25%
			10 % nebo 5 % v případě menší závažnosti pochybení
10	Nedostatečné vymezení předmětu zakázky	Zadavatel nevymezil předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky.	25%
			10 % nebo 5 % v případě menší závažnosti pochybení
11	Použití jednacího řízení s uveřejněním v rozporu se zákonem	Zadavatel zadal zakázku v jednacím řízení s uveřejněním, aniž by byly splněny zákonné podmínky pro takový postup, nebo v průběhu jednacího řízení s uveřejněním podstatně změnil zadávací podmínky.	25%
			10 % nebo 5 % v případě menší závažnosti pochybení
12	Nedodržení zadávacích podmínek při zadávání zakázky	Zadavatel při zadávání zakázky nedodržel stanovené zadávací podmínky, zejména technické podmínky, požadavky na kvalifikaci, pravidla pro hodnocení, obchodní podmínky nebo jiné podmínky účasti v zadávacím nebo výběrovém řízení nebo podmínky průběhu zadávacího nebo výběrového řízení.	25%
			10 % nebo 5 % v případě menší závažnosti pochybení

13	Nedodržení základních zásad zadávání zakázek při posouzení nebo hodnocení nabídek	Zadavatel porušil základní zásady zadávání zakázek při posouzení nebo hodnocení nabídek, včetně případů, kdy v rozporu se zákonem či PPŽP jednal o nabídku, umožnil dodatečné změny nabídky nebo nezajistil nezbytnou auditní stopu posouzení nebo hodnocení nabídek.	25%
			10 % nebo 5 % v případě menší závažnosti pochybení
14	Neoprávněné vyřazení nabídky z důvodu mimořádně nízké nabídkové ceny	Zadavatel vyřadil nabídku z důvodu mimořádně nízké nabídkové ceny, aniž by požádal účastníka zadávacího nebo výběrového řízení o odpovídající zdůvodnění.	25%
15	Zvýhodnění určitého dodavatele	Zadavatel v průběhu lhůty pro podání nabídek nebo žádosti pro účast nebo při jednání s dodavatelem poskytl některému dodavateli nebo některým dodavatelům informace, které neposkytl ostatním dodavatelům, nebo zvýhodnil některého dodavatele nebo některé dodavatele jiným než výše uvedeným způsobem, přičemž tento postup měl nebo mohl mít vliv na výběr nejvhodnější nabídky.	25%
			10 % nebo 5 % v případě menší závažnosti pochybení
16	Střet zájmů	Příslušný soud nebo jiný orgán pravomocně rozhodl, že při zadávání zakázky došlo ke střetu zájmů, včetně případů, kdy příslušný soud pravomocně rozhodl, že byl při zadávání zakázky spáchán trestný čin.	100%
17	Podstatná změna závazku ze smlouvy	Zadavatel umožnil podstatnou změnu závazku ze smlouvy na zakázku nebo práv a povinností vyplývajících ze smlouvy na zakázku v rozporu se zákonem nebo PPŽP, včetně podstatného zúžení rozsahu plnění zakázky, které by mohlo ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky.	25 % a dále 100 % částky, o kterou byla případně zvýšena cena zakázky
18	Neoprávněné zadání dodatečných stavebních prací,	Zadavatel zadal zakázku, jejímž předmětem byly dodatečné stavební práce, služby nebo dodávky, nebo umožnil podstatnou změnu závazku ze	100 % hodnoty dodatečných stavebních prací, dodávek nebo služeb



	dodávek nebo služeb	smlouvy na zakázku vedoucí k provedení dodatečných stavební práce, služeb nebo dodávek, aniž by pro to byly splněny podmínky dle zákona nebo PPŽP.	25 % hodnoty dodatečných zakázek, pokud jejich celková hodnota nepřesahuje 50 % hodnoty původní zakázky a zároveň nedosahuje finančních limitů stanovených ve směrnici 2014/24/EU
19	Jiné pochybení	Zadavatel se dopustil jiného než výše uvedeného pochybení, které mělo nebo mohlo mít vliv na výběr nejvhodnější nabídky, nebo které znemožnilo ověření souladu jeho postupu s částí II, bodu 10 tohoto právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, včetně neuchování dokumentace o zakázce nebo nezajištění nezbytné auditní stopy.	25%
			10 % nebo 5 % v případě menší závažnosti pochybení

Zadávání a kontrola zakázek

(výňatek z Metodického dopisu č. 4 k Pravidlům pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 4, OP VVV, kapitola 12 – Zadávání a kontrola zakázek)

V souvislosti s Asistenčními vouchery Libereckého kraje se za řídicí orgán OP VVV považuje zejména Liberecký kraj.

Obsah

12.1 Působnost	1
12.2 Obecná ustanovení	2
12.2.1 Zásady postupu zadavatele	2
12.2.2 Druh zakázky podle předmětu	3
12.2.3 Druh zakázky podle předpokládané hodnoty	4
12.2.4 Stanovení předpokládané hodnoty zakázky	4
12.2.5 Střet zájmů	6
12.3 Postupy pro zadávání zakázek malého rozsahu a zakázek vyšší hodnoty	6
12.3.1 Druhy výběrových řízení	6
12.3.2 Zadávací podmínky	7
12.3.3 Lhůta pro podání nabídek	8
12.3.4 Vysvětlení, změna a doplnění zadávacích podmínek	8
12.3.5 Jednání o nabídkách	9
12.3.6 Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek	10
12.3.7 Výběr dodavatele a uzavření smlouvy na zakázku, oznámení o výsledku výběrového řízení	12
12.3.8 Změna závazku ze smlouvy na zakázku	13
12.3.9 Zrušení výběrového řízení	14
12.4 Kontrola výběrových a zadávacích řízení	15
12.4.1 Povinnosti zadavatele k uchování dokumentace	15
12.4.2 Kontrola před zahájením zadávacího řízení (ex-ante kontrola)	16
12.4.3 Kontrola postupu zadavatele před uzavřením smlouvy nebo sjednáním změny závazku ze smlouvy (interim kontrola)	17
12.4.4 Informace o záměru uzavření smlouvy za použití výjimky	19
12.4.5 Zvláštní ustanovení pro příjemce, kteří nejsou zadavateli ve smyslu ZZVZ	19
12.4.6 Společná ustanovení k ex-ante a interim kontrole	19
12.4.7 Poskytování informací ŘO OP VVV o průběhu zadávacího nebo výběrového řízení	20
12.4.8 Ex-post kontrola výběrových a zadávacích řízení	20
12.4.9 Důsledky pochybení příjemce při zadávání zakázek spolufinancovaných z OP VVV	20

12.1 Působnost

- 1) Tato kapitola upravuje pravidla pro zadávání dále vymezených zakázek spolufinancovaných z OP VVV a pravidla kontroly veškerých zakázek spolufinancovaných z OP VVV.



- 2) Zadavatelé jsou povinni postupy upravenými v oddílech 12.2 a 12.3 zadávat zakázky, které nezadají v zadávacím řízení dle § 3 ZZVZ nebo postupem podle § 2 odst. 3 věty druhé ZZVZ, není-li dále stanoveno jinak. (Podmínky stanovené v oddílech 12.2 a 12.3 nevylučují použití přísnějších interních směrnic/pravidel zadavatele upravujících zadávání veřejných zakázek. Dodržení, resp. nedodržení případných interních směrnic/pravidel pro zadávání zakázek není předmětem kontroly ze strany ŘO OP VVV.)
- 3) Zadavatelé nejsou povinni postupy upravenými v oddílech 12.2 a 12.3 zadávat zakázky, které splňují podmínky pro použití výjimky stanovené v § 29 nebo § 30 ZZVZ nebo podmínky pro použití jednacího řízení bez uveřejnění podle § 63 odst. 3 nebo 5 nebo § 64 až 66 ZZVZ.
- 4) Zadavatelé nejsou povinni postupy upravenými v oddílech 12.2 a 12.3 zadávat zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota je nižší než
 - a) 400 000 Kč bez DPH, nebo
 - b) 500 000 Kč bez DPH v případě, že je zakázka zadávána příjemcem, který není zadavatelem podle § 4 odst. 1 až 3 ZZVZ a zároveň dotace poskytovaná na takovou zakázku není vyšší než 50 %.

Zadavatelé jsou však v těchto případech povinni dodržet ustanovení bodů 12.2.1, 12.2.4 a 12.2.5.

- 5) Zadavatelé nejsou povinni postupy upravenými v oddílech 12.2 a 12.3 zadávat zakázky malého rozsahu na služby nebo dodávky v případech, kdy tyto zakázky zadali jako dlouhodobé, a to nikoli pro jednotlivý projekt, ale pro standardní činnosti zadavatele, pokud cena těchto zakázek odpovídá cenám v místě a čase obvyklým, smluvní podmínky se kvůli realizaci projektu nemění a zároveň tyto zakázky byly zadány alespoň 6 měsíců před zahájením realizace projektu, nebo podáním žádosti o podporu, podle toho, který z úkonů zadavatel učinil dříve
- 6) Zadavatelé mohou při zadávání zakázek malého rozsahu nebo zakázek vyšší hodnoty zvolit přísnější postupy, než jaké jsou upravené v oddílech 12.2 a 12.3, včetně zadání takových zakázek v zadávacím řízení podle ZZVZ.
- 7) Oddíl 12.4 (Kontrola výběrových a zadávacích řízení) se vztahuje na veškeré zakázky spolufinancované z OP VVV bez ohledu na druh zadavatele nebo předpokládanou hodnotu zakázky, není-li dále stanoveno jinak.

12.2 Obecná ustanovení

12.2.1 Zásady postupu zadavatele

- 1) Zadavatel musí při zadávání zakázky dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti. Ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazů diskriminace.
- 2) Zadavatel nesmí omezovat účast ve výběrovém řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo v členském státě Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederaci, nebo v jiném státě, který má s Českou republikou nebo s Evropskou unií

uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané zakázce.

- 3) Dle zákona o finanční kontrole ve veřejné správě musí příjemci při nakládání s veřejnými prostředky dodržovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.
- 4) Zadavatel kdykoli v průběhu výběrového řízení učiní nezbytné a přiměřené opatření k nápravě, pokud zjistí, že postupoval v rozporu s ustanoveními této kapitoly. Opatřením k nápravě se pro účely této kapitoly rozumí úkony zadavatele, které napravují předchozí postup, který je v rozporu s ustanoveními této kapitoly.

12.2.2 Druh zakázky podle předmětu

- 1) Zakázky se podle předmětu dělí na zakázky na dodávky, zakázky na služby nebo zakázky na stavební práce.
- 2) Zakázkou na dodávky je zakázka, jejímž předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí zakázky na stavební práce podle odstavce 4. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht.
- 3) Zakázkou na služby je zakázka, jejímž předmětem je poskytování jiných činností, než uvedených v odstavci 4.
- 4) Zakázkou na stavební práce je zakázka, jejímž předmětem je
 - a) poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely zakázek podle přímo použitelného předpisu Evropské unie²,
 - b) zhotovení stavby, nebo
 - c) poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi podle písmene a) nebo b).
- 5) 2 Nařízení Komise (ES) č. 213/2008 ze dne 28. listopadu 2007, kterým se mění nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 o společném slovníku pro veřejné zakázky (CPV) a směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES o postupech při zadávání zakázek, pokud jde o přezkum CPV.
- 6) Stavbou se pro účely této kapitoly myslí výsledek stavebních nebo montážních prací vytvářející jednotný celek, který je sám o sobě dostatečný k plnění hospodářské nebo technické funkce. Bez ohledu na právní formu spolupráce mezi zadavatelem a dodavatelem se za zakázku na stavební práce považuje rovněž zhotovení stavby odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem, přičemž za odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem se považuje stavba, u níž má zadavatel rozhodující vliv na druh nebo projekt stavby
- 7) Zakázky, které v sobě zahrnují více druhů zakázek, se zadávají v souladu s pravidly platnými pro druh zakázky odpovídající hlavnímu předmětu této zakázky. Obsahují-li zakázky dodávky i služby a nejedná se o zakázku na stavební práce, určí se hlavní předmět podle části předmětu zakázky s vyšší předpokládanou hodnotou. V ostatních případech se hlavní předmět určí podle základního účelu zakázky.



12.2.3 Druh zakázky podle předpokládané hodnoty

- 1) Pro účely této kapitoly se zakázky člení podle výše předpokládané hodnoty na zakázky
 - a) malého rozsahu a
 - b) vyšší hodnoty (Pro vyloučení pochybností se uvádí, že úprava zadávání zakázek vyšší hodnoty podle této kapitoly se týká pouze příjemců, kteří nejsou zadavateli ve smyslu § 4 odst. 1 až 3 ZZVZ.).
- 2) Zakázkou malého rozsahu je zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě zakázky
 - a) na dodávky nebo na služby částce 2 000 000 Kč bez DPH, nebo
 - b) na stavební práce částce 6 000 000 bez DPH Kč.
- 3) Zakázkou vyšší hodnoty je zakázka, jejíž předpokládaná hodnota přesahuje hodnoty stanovené v odstavci 2.

12.2.4 Stanovení předpokládané hodnoty zakázky

- 1) Před zahájením výběrového řízení nebo před zadáním zakázky na základě postupu uvedeného v bodu 12.1 odst. 4 stanoví zadavatel předpokládanou hodnotu zakázky. Předpokládanou hodnotou zakázky je zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění zakázky. Do předpokládané hodnoty zakázky se nezahrnuje DPH.
- 2) Do předpokládané hodnoty zakázky se zahrne hodnota všech plnění, která mohou vyplývat ze smlouvy na zakázku, není-li dále stanoveno jinak. Pro účely zadání zakázky ve výběrovém řízení se předpokládaná hodnota zakázky stanoví k okamžiku zahájení výběrového řízení.
- 3) Předpokládaná hodnota zakázky se stanoví na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění; nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje nebo informace, vychází z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem.
- 4) Zadavatel stanoví předpokládanou hodnotu zakázky za všechny své provozní jednotky. Jde-li však o provozní jednotku s funkční samostatností při zadávání zakázek nebo některých jejich kategorií, může se předpokládaná hodnota zakázky stanovit na úrovni této jednotky.
- 5) Je-li zakázka rozdělena na části, stanoví se předpokládaná hodnota podle součtu předpokládaných hodnot všech těchto částí bez ohledu na to, zda je zakázka zadávána v jednom nebo více výběrových řízeních, nebo zadavatelem samostatně nebo ve spolupráci s jiným zadavatelem nebo jinou osobou.
- 6) Součet předpokládaných hodnot částí zakázky podle odstavce 5 musí zahrnovat předpokládanou hodnotu všech plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti. Kromě případů uvedených v odstavci 7 musí být každá část zakázky zadávána postupy odpovídajícími celkové předpokládané hodnotě zakázky.



- 7) Jednotlivá část zakázky může být zadávána postupy odpovídajícími předpokládané hodnotě této části v případě, že celková předpokládaná hodnota všech takto zadávaných částí zakázky nepřesáhne 20 % souhrnné předpokládané hodnoty.
- 8) Předpokládaná hodnota zakázky, jejímž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby, se stanoví jako
 - a) skutečná cena uhrazená zadavatelem za dodávky nebo služby stejného druhu během předcházejících 12 měsíců nebo předchozího účetního období, které je delší než 12 měsíců, upravená o změny v množství nebo cenách, které lze očekávat během následujících 12 měsíců, nebo
 - b) součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek a služeb, které mají být zadavatelem zadány během následujících 12 měsíců nebo v účetním období, které je delší než 12 měsíců, pokud nemá k dispozici údaje podle písmene a).Má-li být smlouva uzavřena na dobu delší než 12 měsíců, upraví se předpokládaná hodnota zakázky stanovená podle tohoto odstavce podle odstavce 10 nebo 11.
- 9) Za zakázky podle odstavce 8 se nepovažují zakázky s takovým předmětem, jehož jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel pořizuje takové dodávky či služby opakovaně podle svých aktuálních potřeb.
- 10) Pro stanovení předpokládané hodnoty zakázky na dodávky je rozhodná u smlouvy na dobu
 - a) určitou předpokládaná výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy,
 - b) neurčitou nebo jejíž trvání nelze přesně vymezit předpokládaná výše úplaty za 48 měsíců.
- 11) Pro stanovení předpokládané hodnoty zakázky na služby, u které se nestanoví celková smluvní cena, je rozhodná předpokládaná výše úplaty
 - a) za celou dobu trvání smlouvy, je-li doba trvání smlouvy rovna 48 měsíců nebo kratší,
 - b) za 48 měsíců u smlouvy na dobu neurčitou, nebo smlouvy s dobou trvání delší než 48 měsíců.
- 12) Do předpokládané hodnoty musí zadavatel také zahrnout
 - a) u pojišťovacích služeb pojistné, provizi a jiné související platby,
 - b) u bankovních a finančních služeb poplatky, provize, úroky a jiné související platby,
 - c) při projektové činnosti honoráře, provize a jiné související odměny.
- 13) Poskytuje-li zadavatel dodavateli dodávky, služby nebo stavební práce, které jsou nezbytné pro poskytnutí zadavatelem požadovaných stavebních prací, zahrne jejich hodnotu do předpokládané hodnoty zakázky.
- 14) Zadavatel je povinen na žádost ŘO OP VVV prokázat způsob stanovení předpokládané hodnoty zakázky.

12.2.5 Střet zájmů

- 1) Zadavatel postupuje tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů. Zadavatel si vyžádá písemné čestné prohlášení všech osob, které posuzují nebo hodnotí nabídky, že nejsou ve střetu zájmů. Pokud zjistí, že ke střetu zájmů došlo, přijme k jeho odstranění opatření k nápravě.
- 2) Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájmy osob, které
 - a) se podílejí na průběhu výběrového řízení nebo zadání zakázky, nebo
 - b) mají nebo by mohly mít vliv na výsledek výběrového řízení nebo zadání zakázky, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti s výběrovým řízením nebo zadáním zakázky.
- 3) Zájem osob uvedených v odstavci 2 se pro účely této kapitoly rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele.

12.3 Postupy pro zadávání zakázek malého rozsahu a zakázek vyšší hodnoty

12.3.1 Druhy výběrových řízení

- 1) Zadavatel může zadat zakázku
 - a) v otevřené výzvě, nebo
 - b) v případě zakázek malého rozsahu v uzavřené výzvě.

Příjemce, který není zadavatelem podle § 4 odst. 1 až 3 ZZVZ a zároveň dotace poskytovaná na takovou zakázku není vyšší než 50 %, může zadat v uzavřené výzvě také zakázku na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 20 000 000 Kč bez DPH.

- 2) V otevřené výzvě oznamuje zadavatel oznámením otevřené výzvy neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat zakázku v tomto výběrovém řízení. Oznámení otevřené výzvy je výzvou k podání nabídek dodavatelů. Oznámení otevřené výzvy uveřejní zadavatel po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek
 - a) na profilu zadavatele, nebo
 - b) v Národním elektronickém nástroji. (Národní elektronický nástroj je dostupný na adrese <https://nen.nipez.cz>).

Zadavatel může výzvu po jejím uveřejnění odeslat některým dodavatelům, v takovém případě musí být výzva odeslána alespoň 3 dodavatelům.

- 3) V uzavřené výzvě vyzývá zadavatel písemnou výzvou nejméně 3 dodavatele k podání nabídky. Zadavatel vyzve pouze takové dodavatele, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení.
- 4) Umožňuje-li to předmět zakázky, může zadavatel zadat zakázku na elektronickém tržišti (Bližší informace o systému elektronických tržišť jsou dostupné na adrese <https://www.portal-vz.cz>). Při zadání zakázky na elektronickém tržišti postupuje



zadavatel podle pravidel elektronického tržiště, v takovém případě se ustanovení této kapitoly nepoužijí. Současně však musí být dodrženy zásady dle bodu 12.2.1.

12.3.2 Zadávací podmínky

- 1) Oznámení otevřené výzvy nebo výzva k podání nabídky (dále jen „oznámení výběrového řízení“) musí obsahovat alespoň:
 - a) identifikační údaje zadavatele (Identifikačními údaji se rozumí obchodní firma nebo název, sídlo, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o právnickou osobu, a obchodní firma nebo jméno a příjmení, sídlo podnikatele, popřípadě místo trvalého pobytu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o fyzickou osobu.);
 - b) název zakázky;
 - c) druh zakázky (dodávky, služby nebo stavební práce);
 - d) lhůtu a místo pro podání nabídky;
 - e) popis předmětu zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky;
 - f) pravidla pro hodnocení nabídek, která zahrnují i) kritéria hodnocení, ii) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a iii) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii;
 - g) způsob jednání s účastníky, pokud hodlá zadavatel s účastníky jednat podle bodu 12.3.5;
 - h) podmínky a požadavky na zpracování nabídky, jaké údaje týkající se předmětu zakázky a jeho realizace mají účastníci v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel posoudit soulad nabídky se zadávacími podmínkami;
 - i) požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
 - j) doba a místo plnění zakázky;
 - k) požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští;
 - l) pravidla pro vysvětlení zadávacích podmínek v souladu s bodem 12.3.4.
- 2) Zadávací podmínky mohou dále obsahovat zejména:
 - a) požadavky na prokázání kvalifikace, v takovém případě zadavatel stanoví tyto požadavky podle § 53 odst. 4 ZZVZ;
 - b) obchodní podmínky a jiné smluvní podmínky, nebo závazný vzor návrhu smlouvy na plnění zakázky;
 - c) požadavek na specifikaci případných poddodavatelů (identifikační údaje) a věcné vymezení plnění dodaného jejich prostřednictvím.
- 3) Není-li to odůvodněno předmětem zakázky, zadavatel nesmí zvýhodnit nebo znevýhodnit určité dodavatele nebo výrobky tím, že vymezí předmět zakázky prostřednictvím přímého nebo nepřímého odkazu na
 - a) určité dodavatele nebo výrobky, nebo



- b) patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu.
- 4) Odkaz podle odstavce 3 může zadavatel použít, pokud vymezení předmětu zakázky bez použití takového odkazu nemůže být dostatečně přesné nebo srozumitelné. U každého takového odkazu zadavatel uvede možnost nabídnout rovnocenné řešení.

12.3.3 Lhůta pro podání nabídek

- 1) Lhůtu pro podání nabídek stanoví zadavatel vždy s ohledem na předmět zakázky v oznámení výběrového řízení stanovením konce lhůty pro podání nabídek.
- 2) Lhůta pro podání nabídek stanovená podle této kapitoly počíná dnem uveřejnění oznámení otevřené výzvy podle bodu 12.3.1 odst. 2, nebo dnem odeslání výzvy k podání nabídky podle bodu 12.3.1 odst. 3.
- 3) Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než
 - a) 10 dnů u zakázek malého rozsahu,
 - b) 15 dnů u zakázek vyšší hodnoty, není-li dále stanoveno jinak,
 - c) 30 dnů u zakázek vyšší hodnoty, jejichž předpokládaná hodnota dosáhne nejméně hodnoty nadlimitní sektorové veřejné zakázky podle nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

12.3.4 Vysvětlení, změna a doplnění zadávacích podmínek

- 1) Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemně vysvětlení zadávacích podmínek. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
- 2) Zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozího odstavce. Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení, která není doručena včas, vysvětlení poskytne, nemusí dodržet lhůtu uvedenou v předchozí větě.
- 3) Vysvětlení zadávacích podmínek, včetně přesného znění požadavku podle odstavce 1 odešle zadavatel současně všem dodavatelům, které vyzval v rámci uzavřené výzvy, nebo uveřejní vysvětlení zadávacích podmínek včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým uveřejnil oznámení otevřené výzvy.
- 4) Vysvětlení zadávacích podmínek může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti. Odstavce 2 a 3 se použijí obdobně.
- 5) Zadávací podmínky může zadavatel změnit nebo doplnit před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Změna nebo doplnění zadávacích podmínek musí být uveřejněna nebo oznámena dodavatelům stejným způsobem jako zadávací podmínka, která byla změněna nebo doplněna. Pokud to povaha doplnění nebo změny zadávacích podmínek vyžaduje, zadavatel současně přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek. V případě takové změny nebo doplnění zadávacích podmínek, která může rozšířit okruh možných



účastníků výběrového řízení, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od uveřejnění nebo oznámení změny nebo doplnění zadávacích podmínek činila nejméně celou svou původní délkou.

12.3.5 Jednání o nabídkách

- 1) Zadavatel si může v zadávacích podmínkách vyhradit, že o podaných nabídkách bude s účastníky jednat. V takovém případě je v zadávacích podmínkách povinen uvést:
 - a) způsob a zásady jednání s účastníky o nabídkách,
 - b) způsob výběru účastníků pro další fáze jednání, rozhodne-li se zadavatel postupně omezovat počet účastníků podle odstavce 8, o jejichž nabídkách bude v jednotlivých fázích jednat.
- 2) Zadavatel může jednáním o nabídkách pověřit komisi, některé její členy či jinou osobu pověřenou zadavatelem (dále jen „pověřená osoba“)
- 3) Po otevření, posouzení a hodnocení nabídek podle oddílu 12.3.6 oznámí zadavatel písemně všem účastníkům, jejichž nabídky byly hodnoceny a kteří nebyli vyloučeni, předběžný výsledek hodnocení nabídek. Současně s oznámením o předběžném výsledku hodnocení nabídek zadavatel tyto účastníky písemně vyzve k prvnímu jednání o nabídkách a uvede dobu, místo a jazyk jednání.
- 4) Zadavatel je oprávněn jednat s účastníky o všech podmínkách plnění obsažených v nabídkách, zejména o podmínkách, které jsou předmětem hodnocení. Zadavatel může v průběhu jednání změnit nebo doplnit zadávací podmínky, zejména technické podmínky, vyjma technických podmínek, které v zadávacích podmínkách stanovil jako minimální.
- 5) Zadavatel není oprávněn v průběhu jednání o nabídkách sdělovat účastníkům údaje týkající se nabídky jiného účastníka bez předchozího souhlasu takového účastníka, vyjma aktuální výše nabídkové ceny a dalších číselných údajů rozhodných pro hodnocení.
- 6) Zadavatel může jednat o nabídkách se všemi účastníky současně či odděleně.
- 7) Z každého jednání o nabídkách vyhotovuje zadavatel protokol s uvedením všech ujednání, která mohou mít za následek změnu nabídky či návrhu smlouvy (dále jen "protokol z jednání"). Protokol z jednání podepisuje zadavatel a účastník či účastníci, kteří se jednání o nabídkách účastnili.
- 8) Po ukončení každé fáze jednání o nabídkách stanoví zadavatel na základě výsledků jednání pořadí účastníků. Pořadí účastníků stanoví zadavatel na základě kritérií hodnocení, a to vždy za použití všech kritérií hodnocení. Zadavatel je povinen o stanovení pořadí účastníků vyhotovit protokol, v němž uvede výsledky hodnocení jednání o nabídkách, pořadí účastníků a informaci o tom, se kterými účastníky bude jednáno v další fázi (dále jen „protokol o konečném výsledku hodnocení“). Protokol o konečném výsledku hodnocení je zadavatel povinen odeslat všem účastníkům, s nimiž bylo jednání o nabídkách v dané fázi uskutečněno bez zbytečného odkladu.



- 9) Zadavatel může před zahájením jakékoliv fáze jednání o nabídkách oznámit účastníkům, že jde o poslední fázi jednání o nabídkách, na této skutečnosti se také může zadavatel se všemi účastníky kdykoliv písemně dohodnout.

12.3.6 Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek

A. Společná ustanovení

- 1) Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek provádí:
 - a) zadavatel,
 - b) pověřená osoba nebo
 - c) komise jmenovaná zadavatelem.
- 2) Hodnocení nabídek může být provedeno před jejich posouzením. V takovém případě se provede posouzení nabídky alespoň u účastníka, se kterým má být uzavřena smlouva (dále též „vybraný dodavatel“). Tuto skutečnost uvede zadavatel v protokolu podle odstavce 3.
- 3) O otevírání, posouzení a hodnocení nabídek se pořizuje protokol obsahující alespoň:
 - a) jména a podpisy osob, které provedly otevírání, posouzení a hodnocení nabídek;
 - b) seznam doručených nabídek, včetně identifikačních údajů účastníků;
 - c) seznam účastníků vyzvaných k doplnění nebo objasnění nabídky;
 - d) seznam vyloučených účastníků s uvedením důvodu jejich vyloučení;
 - e) popis způsobu a odůvodnění hodnocení nabídek, pokud nebyly nabídky hodnoceny pouze podle nejnižší nabídkové ceny;
 - f) výsledek hodnocení.

B. Otevírání nabídek

- 1) Nabídky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Otevírají se pouze nabídky doručené ve lhůtě pro podání nabídek.
- 2) Otevřením nabídky podané v elektronické podobě se rozumí zpřístupnění jejího obsahu. Nabídky podané v elektronické podobě nesmí být zpřístupněny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

C. Posouzení nabídek a vyloučení účastníka výběrového řízení

- 1) Posouzení nabídek spočívá v posouzení, zda jsou nabídky zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami.
- 2) Jestliže je nabídka shledána jako nejasná nebo neúplná, může být účastník, který nabídku podal, vyzván k jejímu doplnění nebo objasnění. Doplněním nebo objasněním nabídek nesmí být změněna nabídková cena a/nebo údaje a informace, které jsou předmětem hodnocení.
- 3) Zadavatel může vyloučit účastníka, pokud jeho nabídka nesplňuje zadávací podmínky, tzn., pokud údaje, doklady, vzorky nebo modely předložené účastníkem



- a) nesplňují zadávací podmínky nebo je účastník ve stanovené lhůtě nedoložil,
 - b) nebyly účastníkem objasněny nebo doplněny na základě žádosti zadavatele, nebo
 - c) neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohou mít vliv na posouzení splnění zadávacích podmínek nebo na naplnění kritérií hodnocení.
- 4) Zadavatel může vyloučit účastníka pro nezpůsobilost, pokud prokáže, že
- a) plnění nabízené účastníkem by vedlo k nedodržování povinností vyplývajících z předpisů práva životního prostředí, sociálních nebo pracovněprávních předpisů nebo kolektivních smluv vztahujících se k předmětu plnění zadávané zakázky,
 - b) došlo ke střetu zájmů a jiné opatření k nápravě, kromě zrušení výběrového řízení, není možné,
 - c) došlo k narušení hospodářské soutěže předchozí účastí účastníka při přípravě výběrového řízení, jiné opatření k nápravě není možné a účastník na výzvu zadavatele neprokázal, že k narušení hospodářské soutěže nedošlo,
 - d) účastník se dopustil v posledních 3 letech před zahájením výběrového řízení závažných nebo dlouhodobých pochybení při plnění dřívějšího smluvního vztahu se zadavatelem zadávané zakázky, nebo s jiným veřejným zadavatelem, která vedla ke vzniku škody, předčasnému ukončení smluvního vztahu nebo jiným srovnatelným sankcím,
 - e) účastník se pokusil neoprávněně ovlivnit rozhodnutí zadavatele ve výběrovém řízení nebo se neoprávněně pokusil o získání neveřejných informací, které by mu mohly zajistit neoprávněné výhody ve výběrovém řízení, nebo
 - f) účastník se dopustil v posledních 3 letech před zahájením výběrového řízení nebo po zahájení výběrového řízení závažného profesního pochybení, které zpochybňuje jeho důvěryhodnost, včetně pochybení, za která byl disciplinárně potrestán, nebo mu bylo uloženo kárné opatření.
- 5) Zadavatel může vyloučit účastníka pro nezpůsobilost také, pokud na základě věrohodných informací získá důvodné podezření, že dodavatel uzavřel s jinými osobami zakázanou dohodu v souvislosti se zadávanou zakázkou.
- 6) Zadavatel může vyloučit účastníka výběrového řízení, pokud nabídka účastníka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu, která nebyla účastníkem zdůvodněna. Pokud zadavatel posoudí nabídkovou cenu účastníka jako mimořádně nízkou, vyzve jej ke zdůvodnění jeho nabídkové ceny.
- 7) Vybraného dodavatele zadavatel vyloučí z účasti ve výběrovém řízení, pokud zjistí, že jsou naplněny důvody vyloučení podle odstavce 3 nebo může prokázat naplnění důvodů podle odstavce 4 písm. a) až c).
- 8) Zadavatel odešle bezodkladně účastníkovi oznámení o jeho vyloučení s uvedením důvodu jeho vyloučení. Pokud si to zadavatel v oznámení výběrového řízení vyhradil, může oznámení o vyloučení účastníka uveřejnit stejným způsobem, jakým uveřejnil oznámení



výběrového řízení. V takovém případě se oznámení o vyloučení účastníka považuje za doručené okamžikem uveřejnění.

D. Hodnocení nabídek

- 1) Hodnocení nabídek provádí zadavatel, pověřená osoba, nebo komise podle kritérií hodnocení uvedených v zadávacích podmínkách.
- 2) Ekonomická výhodnost nabídek se hodnotí na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality včetně poměru nákladů životního cyklu a kvality, případně jen podle nejnížší nabídkové ceny nebo nejnížších nákladů životního cyklu. Zadavatel může rovněž stanovit pevnou cenu a hodnotit pouze kvalitu nabízeného plnění.
- 3) Pro hodnocení ekonomické výhodnosti nabídky podle kvality je zadavatel povinen stanovit kritéria, která vyjadřují kvalitativní, environmentální nebo sociální hlediska spojená s předmětem zakázky. Kritéria kvality musí být vymezena tak, aby podle nich nabídky mohly být porovnatelné a naplnění kritérií ověřitelné. Kritériem kvality nesmí být smluvní podmínky, jejichž účelem je utvrzení povinností dodavatele, nebo platební podmínky.
- 4) Kritériem kvality mohou být zejména
 - a) technická úroveň,
 - b) estetické nebo funkční vlastnosti,
 - c) uživatelská přístupnost,
 - d) sociální, environmentální nebo inovační aspekty,
 - e) organizace, kvalifikace nebo zkušenost osob, které se mají přímo podílet na plnění zakázky v případě, že na úroveň plnění má významný dopad kvalita těchto osob,
 - f) úroveň servisních služeb včetně technické pomoci,
 - g) podmínky a lhůta dodání nebo dokončení plnění, nebo
 - h) jiná kritéria, pokud jsou založena na objektivních skutečnostech vztahujících se k osobě dodavatele nebo k předmětu zakázky.
- 5) Pokud by byla předmětem posouzení jediná nabídka, může být účastník, který ji podal zadavatelem vybrán bez provedení hodnocení.

12.3.7 Výběr dodavatele a uzavření smlouvy na zakázku, oznámení o výsledku výběrového řízení

- 1) Zadavatel je povinen vybrat k uzavření smlouvy na zakázku účastníka, jehož nabídka byla vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější podle výsledku hodnocení nabídek a byla zpracována v souladu se zadávacími podmínkami.
- 2) Smlouva na veřejnou zakázku musí být uzavřena ve shodě se zadávacími podmínkami a nabídkou vybraného dodavatele.
- 3) Pokud vybraný dodavatel odmítne uzavřít smlouvu nebo zadavateli neposkytne dostatečnou součinnost k jejímu uzavření, zadavatel jej vyloučí z účasti ve výběrovém

řízení. V takovém případě může zadavatel vyzvat k uzavření smlouvy dalšího účastníka výběrového řízení, a to v pořadí, které vyplývá z výsledku původního hodnocení nabídek nebo z výsledku nového hodnocení. Nové hodnocení zadavatel musí provést, pokud by vyloučení původně vybraného dodavatele znamenalo podstatné ovlivnění původního pořadí nabídek. V případě, že vybraný dodavatel neposkytl zadavateli dostatečnou součinnost, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení, pokud ji nelze prokázat jiným způsobem.

- 4) Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:
 - a) označení smluvních stran vč. IČO a DIČ pokud jsou přiděleny;
 - b) předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
 - c) cena bez DPH a informaci zda dodavatel je či není plátcem DPH, platební podmínky;
 - d) dobu a místo plnění;
 - e) další obligatorní náležitosti dle občanského zákoníku.
- 5) O výsledku výběrového řízení musí být bez zbytečného odkladu informováni všichni účastníci, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a jejichž nabídka nebyla vyřazena z výběrového řízení. Oznámení o výsledku výběrového řízení musí obsahovat alespoň identifikační údaje účastníků, jejichž nabídky byly hodnoceny a výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek. Pokud si to zadavatel v oznámení výběrového řízení vyhradil, může oznámení o výsledku výběrového řízení uveřejnit stejným způsobem, jakým uveřejnil oznámení výběrového řízení. V takovém případě se oznámení o výsledku výběrového řízení považuje za doručené okamžikem uveřejnění.

12.3.8 Změna závazku ze smlouvy na zakázku

- 1) Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu závazku ze smlouvy, kterou uzavřel na plnění zakázky. Za podstatnou se považuje taková změna, která by
 - a) umožnila účast jiných dodavatelů nebo by mohla ovlivnit výběr dodavatele v původním výběrovém řízení, pokud by zadávací podmínky původního výběrového řízení odpovídaly této změně,
 - b) měnila ekonomickou rovnováhu závazku ze smlouvy ve prospěch vybraného dodavatele, nebo
 - c) vedla k významnému rozšíření rozsahu plnění zakázky.
- 2) Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na zakázku se nepovažuje změna, která nemění celkovou povahu zakázky a jejíž hodnota je nižší než
 - a) 10 % původní hodnoty závazku, nebo
 - b) 15 % původní hodnoty závazku ze smlouvy na zakázku na stavební práce.

Pokud bude provedeno více změn, je rozhodný součet hodnot všech těchto změn.
- 3) Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na zakázku se nepovažují dodatečné stavební práce, služby nebo dodávky od dodavatele původní zakázky, které nebyly zahrnuty v



původním závazku ze smlouvy na zakázku, pokud jsou nezbytné a změna v osobě dodavatele

- a) není možná z ekonomických anebo technických důvodů spočívajících zejména v požadavcích na slučitelnost nebo interoperabilitu se stávajícím zařízením, službami nebo instalacemi pořízenými zadavatelem v původním výběrovém řízení,
 - b) by způsobila zadavateli značné obtíže nebo výrazné zvýšení nákladů a
 - c) hodnota dodatečných stavebních prací, služeb nebo dodávek nepřekročí 50 % původní hodnoty závazku; pokud bude provedeno více změn, je rozhodný součet hodnoty všech změn podle tohoto odstavce.
- 4) Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na zakázku se nepovažuje změna,
- a) jejíž potřeba vznikla v důsledku okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat,
 - b) nemění celkovou povahu zakázky a
 - c) hodnota změny nepřekročí 50 % původní hodnoty závazku; pokud bude provedeno více změn, je rozhodný součet hodnoty všech změn podle tohoto odstavce.
- 5) Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na zakázku, jejímž předmětem je provedení stavebních prací, se nepovažuje záměna jedné nebo více položek soupisu stavebních prací jednou nebo více položkami, za předpokladu že
- a) nové položky soupisu stavebních prací představují srovnatelný druh materiálu nebo prací ve vztahu k nahrazovaným položkám,
 - b) cena materiálu nebo prací podle nových položek soupisu stavebních prací je ve vztahu k nahrazovaným položkám stejná nebo nižší,
 - c) materiál nebo práce podle nových položek soupisu stavebních prací jsou ve vztahu k nahrazovaným položkám kvalitativně stejné nebo vyšší a
 - d) zadavatel vyhotoví o každé jednotlivé záměně přehled obsahující nové položky soupisu stavebních prací s vymezením položek v původním soupisu stavebních prací, které jsou takto nahrazovány, spolu s podrobným a srozumitelným odůvodněním srovnatelnosti materiálu nebo prací podle písmene a) a stejné nebo vyšší kvality podle písmene c).
- 6) Pro účely výpočtu hodnoty změny nebo cenového nárůstu se původní hodnotou závazku rozumí cena sjednaná ve smlouvě na zakázku upravená v souladu s ustanoveními o změně ceny, obsahuje-li smlouva na zakázku taková ustanovení. Celkový cenový nárůst související se změnami podle odstavců 3 a 4 při odečtení stavebních prací, služeb nebo dodávek, které nebyly s ohledem na tyto změny realizovány, nesmí přesáhnout 30 % původní hodnoty závazku.

12.3.9 Zrušení výběrového řízení

- 1) Zadavatel je oprávněn zrušit výběrové řízení nejpozději do uzavření smlouvy.



- 2) O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen bez zbytečného odkladu informovat všechny účastníky, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek.
- 3) V případě zrušení výběrového řízení ve lhůtě pro podání nabídek, zadavatel oznámí zrušení výběrového řízení stejným způsobem, jakým toto výběrové řízení zahájil.

12.4 Kontrola výběrových a zadávacích řízení

Veškerá výběrová/zadávací řízení, které je zadavatel dle pravidel OP VVV povinen provádět, podléhají kontrole ze strany ŘO OP VVV, v některých případech se může jednat o kontrolu několikastupňovou (ex ante, interim, ex post, veřejnosprávní kontrola na místě) (Výjimku představují pouze ty výběrové/zadávací řízení, jejichž financování je plně hrazeno z prostředků poskytnutých na projekt v některém z režimů zjednodušeného vykazování, tj. z nepřímých či paušálních nákladů. Tyto veřejné zakázky ŘO OP VVV kontroluje pouze v případě, kdy má indikováno podezření na nedodržení pravidel pro výběr dodavatele, nejsou kontrolována v rámci standardních procesů uvedených v bodě 12.4.2 až 12.4.8 této kapitoly. Dokumentaci spojenou s realizací veřejných zakázek příjemce uchovává pro případnou kontrolu kontrolními orgány dle kap. 7.4 v rozsahu bodu 12.4.1., do IS KP14+ se přikládá na vyžádání ŘO OP VVV.)

12.4.1 Povinnosti zadavatele k uchování dokumentace

- 1) Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech související se zadáním zakázky. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu výběrového řízení, popř. po jeho ukončení, vyžadují PpŽP, vč. nabídek jednotlivých účastníků.
- 2) Pro účely ověření správnosti postupu zadavatele při zadávání zakázky postupy upravenými v PpŽP budou při kontrolách vyžadovány zejména následující dokumenty:
 - a) zadávací podmínky vymezující předmět zakázky, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání či uveřejnění;
 - b) vysvětlení zadávacích podmínek pokud bylo poskytnuto, včetně případných žádostí o něj a dokladů prokazujících jeho odeslání nebo uveřejnění;
 - c) nabídky podané účastníky, včetně případného objasnění či doplnění;
 - d) protokol o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek podepsaný příslušnými osobami;
 - e) smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem, včetně jejich případných dodatků;
 - f) oznámení o výsledku výběrového řízení zaslaná všem účastníkům, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jejichž nabídka nebyla vyřazena, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání nebo uveřejnění;
 - g) oznámení o vyloučení účastníka, pokud byli nějací účastníci vyloučeni, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání nebo uveřejnění;
 - h) jmenování pověřené osoby nebo komise, pokud byly jmenovány, včetně čestného prohlášení o neexistenci střetu zájmů.



- 3) Pro účely ověření správnosti postupu zadavatele při zadávání zakázky postupy upravenými v ZZVZ je při kontrolách dle zákona o finanční kontrole vyžadována dokumentace v rozsahu § 216 ZZVZ, případně § 155 ZVZ.
- 4) Při kontrole zakázky malého rozsahu, jejíž předpokládaná hodnota je nižší než
 - a) 400 000 Kč bez DPH, nebo
 - b) 500 000 Kč bez DPH v případě, že je zakázka zadávána příjemcem, který není zadavatelem podle § 4 odst. 1 až 3 ZZVZ a zároveň dotace poskytovaná na takovou zakázku není vyšší než 50 %,

budou kontrolovány předložené účetní doklady. Zadavatel může dokladovat realizaci přímého nákupu kromě účetního dokladu také písemnou objednávkou plnění nebo smlouvou, pokud byla uzavřena. V tomto případě je rozhodným dokumentem pro provedení kontroly účetní doklad.

- 5) Doba, po kterou musí zadavatelé uchovávat veškeré originální dokumenty související se zadáním a realizací zakázky, je stanovena v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory nebo závazných právních předpisech upravujících oblast zadávání zakázek, bližší informace jsou uvedeny v kapitole 7.4 Pravidel pro žadatele a příjemce Uchovávání dokumentů.

12.4.2 Kontrola před zahájením zadávacího řízení (ex-ante kontrola)

- 1) Zadavatel, který hodlá v rámci realizace projektu
 - a) zadat nadlimitní veřejnou zakázku v zadávacím řízení podle ZZVZ, nejedná-li se o veřejnou zakázku podle písm. c) a d),
 - b) zadat podlimitní veřejnou zakázku na stavební práce v zadávacím řízení podle ZZVZ, nejedná-li se o veřejnou zakázku podle písm. c) a d),
 - c) zadat nadlimitní veřejnou zakázku v jednacím řízení bez uveřejnění z důvodu podle § 63 odst. 3 nebo § 64 písm. a) nebo b) ZZVZ, nebo
 - d) zadat podlimitní veřejnou zakázku v jednacím řízení bez uveřejnění z důvodu podle § 63 odst. 3 nebo § 64 písm. a) nebo b) ZZVZ,

umožní ŘO OP VVV před zahájením zadávacího řízení provedení předběžné kontroly zadávacích podmínek ve lhůtě dle odstavce 5 na základě dokumentace v rozsahu odstavce 2 (dále jen „ex-ante kontrola“). (Pro stanovení, zdali na předmětnou veřejnou zakázku dopadá povinnost příjemce předložit ji k ex-ante kontrole, je rozhodující samotná předpokládaná hodnota veřejné zakázky, nikoli režim v rámci kterého je zadávána. Pokud předpokládaná hodnota předmětné veřejné zakázky dosahuje limitu pro nadlimitní veřejnou zakázku nebo podlimitní veřejnou zakázku v případě veřejné zakázky na stavební práce dle nařízení vlády č. 172/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů, je příjemce povinen předložit dokumentaci k veřejné zakázce v požadovaném rozsahu k ex-ante kontrole. Rozhodujícím kritériem k předložení veřejné zakázky k ex-ante kontrole v případě veřejné zakázky hrazené z více zdrojů (nikoli pouze z prostředků OP VVV), je výše předpokládané hodnoty, jež bude hrazena z prostředků OP VVV a nikoli celá předpokládaná hodnota veřejné zakázky.)



- 2) K ex-ante kontrole zadavatel předloží finální návrh zadávací dokumentace s výjimkou formulářů podle § 212 ZZVZ. V případě veřejných zakázek dle odstavce 1 písm. c) předloží zadavatel zejména odůvodnění záměru zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení bez uveřejnění v rozsahu uvedeném ve vzoru na konci tohoto dokumentu.
- 3) Dokumentaci v rozsahu dle odstavce 2 předloží zadavatel prostřednictvím IS KP14+. Zadavatel informuje ŘO OP VVV o této skutečnosti prostřednictvím strukturované interní depeše zasláné na adresu „OPVVV_Veřejné zakázky“. (Vzor strukturované interní depeše pro účely ex-ante kontroly je uveřejněn na webu MŠMT (<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzor-strukturovane-interni-depese-pro-zasilani-podkladu-k-ex>). Zadavatel může dokumentaci také přiložit k této interní depeši. V případě technických obtíží s předložením dokumentace prostřednictvím IS KP14+ bude zadavateli umožněno její předložení jiným vhodným způsobem.)
- 4) ŘO OP VVV informuje zadavatele, zda bylo zadávací řízení vybráno k ex ante kontrole prostřednictvím interní depeše v IS KP14+ do 5 pracovních dnů od doručení interní depeše dle odstavce 3. Pokud se ŘO OP VVV v této lhůtě nevyjádří, platí, že zadávací řízení nebylo vybráno k ex ante kontrole.
- 5) Pokud bylo zadávací řízení vybráno k ex-ante kontrole, ŘO OP VVV provede tuto kontrolu zpravidla
 - a) do 10 pracovních dnů od doručení interní depeše dle odstavce 3 v případě veřejných zakázek dle odstavce 1 písm. a) až b) a d), nebo
 - b) do 20 pracovních dnů od doručení interní depeše dle odstavce 3 v případě veřejných zakázek dle odstavce 1 písm. c)
- 6) Předpokladem provedení ex-ante kontroly ve lhůtě dle odstavce 5 je předložení veškeré dokumentace v nezbytném rozsahu. Pokud je to pro ukončení ex-ante kontroly nezbytné, může ŘO OP VVV požádat zadavatele o doplnění nebo objasnění předložené dokumentace prostřednictvím interní depeše v IS KP14+.
- 7) Pokud v odůvodněných případech nebude možné provést ex-ante kontrolu ve lhůtě dle odstavce 5, ŘO OP VVV informuje o této skutečnosti zadavatele prostřednictvím interní depeše v IS KP14+.
- 8) ŘO OP VVV informuje zadavatele o výsledku ex-ante kontroly prostřednictvím interní depeše v IS KP14+.

12.4.3 Kontrola postupu zadavatele před uzavřením smlouvy nebo sjednáním změny závazku ze smlouvy (interim kontrola)

- 1) Zadavatel, který v rámci realizace projektu
 - a) zadává nadlimitní veřejnou zakázku v zadávacím řízení podle ZZVZ, nebo
 - b) podlimitní veřejnou zakázku na stavební práce v zadávacím řízení podle ZZVZ, nebo
 - c) hodlá sjednat změnu závazku ze smlouvy na nadlimitní veřejnou zakázku nebo podlimitní veřejnou zakázku na stavební práce,

umožní ŘO OP VVV před uzavřením smlouvy (Zadavatel dle vlastního uvážení zvolí, zda umožní ŘO OP VVV provedení interim kontroly ještě před rozhodnutím o výběru dodavatele, nebo až po rozhodnutí o výběru dodavatele.) nebo sjednáním změny závazku ze smlouvy provedení průběžné kontroly postupu zadavatele ve lhůtě dle odstavce 4 na základě dokumentace v rozsahu dle odstavce 2 (dále jen „interim kontrola“). (Pro stanovení, zdali na předmětnou veřejnou zakázku dopadá povinnost příjemce předložit jí k interim kontrole, je rozhodující samotná předpokládaná hodnota veřejné zakázky, nikoli režim v rámci kterého je zadávána. Pokud předpokládaná hodnota předmětné veřejné zakázky dosahuje limitu pro nadlimitní veřejnou zakázku nebo podlimitní veřejnou zakázku v případě veřejné zakázky na stavební práce dle nařízení vlády č. 172/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů, je příjemce povinen předložit dokumentaci k veřejné zakázce v požadovaném rozsahu k interim kontrole. Rozhodujícím kritériem k předložení veřejné zakázky k interim kontrole v případě veřejné zakázky hrazené z více zdrojů (nikoli pouze z prostředků OP VVV), je výše předpokládané hodnoty, jež bude hrazena z prostředků OP VVV a nikoli celá předpokládaná hodnota veřejné zakázky.)

- 2) K interim kontrole zadávacího řízení zadavatel předloží dokumentaci v rozsahu dle bodu 12.4.1 odst. 2 nebo odst. 3 (s výjimkou dokumentů, které s ohledem na dosažený stav zadávacího nebo výběrového řízení nebyl zatím povinen vyhotovit nebo uchovat), není-li dále stanoveno jinak. V případě nabídek zadavatel předloží k interim kontrole alespoň nabídku, která byla nebo má být vybrána jako nejvhodnější, a nabídky, které byly vyřazeny. V případě, že zadavatel předloží dokumentaci k interim kontrole ještě před rozhodnutím o výběru dodavatele, předloží zároveň návrh takového rozhodnutí. K interim kontrole změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku předloží zadavatel finální znění návrhu dodatku a smlouvu, ke které se předmětný dodatek váže a odůvodnění, ze kterého bude jednoznačně vyplývat, že sjednáním změny zadavatel neumožní podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku ve smyslu § 222 odst. 3 ZZVZ.
- 3) Dokumentaci v rozsahu dle odstavce 2 předloží zadavatel prostřednictvím IS KP14+. Zadavatel informuje ŘO OP VVV o této skutečnosti prostřednictvím strukturované interní depeše zaslané na adresu „OPVVV_Veřejné zakázky“. (Vzor strukturované interní depeše pro účely interim kontroly je uveřejněn na webu MŠMT (<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzor-strukturovane-interni-depese-pro-zasilani-podkladu-k-ex>). Zadavatel může dokumentaci také přiložit k této interní depeši. V případě technických obtíží s předložením dokumentace prostřednictvím IS KP14+ bude zadavateli umožněno její předložení jiným vhodným způsobem.).
- 4) ŘO OP VVV provede interim kontrolu zpravidla do 15 pracovních dnů od doručení interní depeše dle odstavce 3.
- 5) Předpokladem provedení interim kontroly ve lhůtě dle odstavce 4 je předložení veškeré dokumentace v nezbytném rozsahu. Pokud je to pro ukončení kontroly nezbytné, může ŘO OP VVV požádat zadavatele o doplnění nebo objasnění předložené dokumentace prostřednictvím interní depeše v IS KP14+.
- 6) Pokud v odůvodněných případech nebude možné provést interim kontrolu ve lhůtě dle odstavce 4, ŘO OP VVV informuje o této skutečnosti zadavatele prostřednictvím interní depeše v IS KP14+.



- 7) ŘO OP VVV informuje zadavatele o výsledku interim kontroly prostřednictvím interní depeše v IS KP14+.
- 8) S ohledem na výsledek kontroly může ŘO OP VVV zadavateli doporučit, aby zvážil svůj další postup a možnosti přijetí přiměřeného opatření k nápravě zjištěných nedostatků, včetně možnosti zrušení zadávacího řízení a provedení nového zadávacího řízení.

12.4.4 Informace o záměru uzavření smlouvy za použití výjimky

Zadavatel, který hodlá zadat nadlimitní veřejnou zakázku za použití výjimky podle § 29, informuje ŘO OP VVV o svém záměru prostřednictvím interní depeše zaslané na adresu „OPVVV_Veřejné zakázky“ alespoň 10 pracovních dnů před předpokládaným datem uzavření smlouvy. V takovém případě se ex-ante ani interim kontrola neprovádí, ŘO OP VVV však může v odůvodněných případech poskytnout zadavateli stanovisko k uvedenému záměru prostřednictvím interní depeše v IS KP14+.

12.4.5 Zvláštní ustanovení pro příjemce, kteří nejsou zadavateli ve smyslu ZZVZ

- 1) Příjemce, který není zadavatelem podle § 4 odst. 1 až 3 ZZVZ umožní ŘO OP VVV v souvislosti se zakázkou vyšší hodnoty, jejíž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně finančního limitu pro nadlimitní sektorové zakázky podle nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
 - a) provedení ex-ante kontroly před zahájením zadávacího nebo výběrového řízení,
 - b) provedení interim kontroly před uzavřením smlouvy nebo sjednáním změny závazku ze smlouvy,
 - c) v případě, že hodlá zadat zakázku za použití výjimky podle bodu 12.1 odst. 3, před uzavřením smlouvy posouzení takového postupu.
- 2) Ustanovení bodů 12.4.2 až 12.4.4 se použijí přiměřeně.

12.4.6 Společná ustanovení k ex-ante a interim kontrole

- 1) Ustanovení bodů 12.4.2 až 12.4.5 se nepoužijí před vydáním/uzavřením právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.
- 2) Výsledek ex-ante nebo interim kontroly vychází ze skutečností, které byly ŘO OP VVV známy v době jejího provedení. Nelze však vyloučit existenci dalších skutečností, jejichž znalost by ŘO OP VVV vedla k odlišným závěrům. Účelem ex-ante a interim kontroly je pomoc zadavatelům při zadávání zakázek spolufinancovaných z prostředků OP VVV a prevence rizik možného vzniku nesrovnalostí. Výsledek ex-ante nebo interim kontroly nelze považovat za potvrzení způsobilosti či nezpůsobilosti výdajů spojených s konkrétní zakázkou. Odpovědnost za soulad postupu při zadávání konkrétní zakázky s právním aktem o poskytnutí/převodu podpory, veškerými právními předpisy a dalšími relevantními pravidly nese vždy zadavatel, resp. příjemce.



12.4.7 Poskytování informací ŘO OP VVV o průběhu zadávacího nebo výběrového řízení

- 1) Zástupce ŘO OP VVV je oprávněn zúčastnit se jako pozorovatel otevírání nabídek, jednání komise a jednání v soutěžním dialogu konaných v souvislosti s každou zakázkou spolufinancovanou z OP VVV, probíhá-li takové jednání po vydání/uzavření právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Zadavatel je povinen na žádost ŘO OP VVV umožnit zástupci ŘO OP VVV přístup na taková jednání. Pokud o to ŘO OP VVV na základě ex-ante kontroly nebo jiných skutečností požádá, je zadavatel dále povinen zaslat přes IS KP14+ ŘO OP VVV pozvánku na otevírání obálek, každé jednání komise a každé jednání v soutěžním dialogu související s konkrétní zakázkou, a to nejméně 5 pracovních dnů před konáním daného jednání. Uvedená lhůta může být zkrácena v případě, že se má jednání konat dříve než 5 pracovních dnů po předchozím jednání. ŘO OP VVV může na žádost zadavatele zmeškání lhůty prominout.
- 2) Zadavatel je povinen neprodleně informovat ŘO OP VVV prostřednictvím IS KP14+ o všech řízeních o přezkoumání úkonů zadavatele zahájených Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“) a rozhodnutích ÚOHS, případně soudních řízeních, jejichž předmětem je zakázka financovaná z OP VVV.

12.4.8 Ex-post kontrola výběrových a zadávacích řízení

Dokumentace v rozsahu bodu 12.4.1 odst. 1 až 4 musí být předložena v kopii poskytovateli podpory prostřednictvím IS KP14+, a to nejpozději společně s žádostí o platbu obsahující výdaje spojené se související zakázkou.

12.4.9 Důsledky pochybení příjemce při zadávání zakázek spolufinancovaných z OP VVV

- 1) Pochybení příjemce, které spočívá v nedodržení postupu podle ZVZ/ZZVZ nebo v nedodržení postupu podle oddílů 12.1 až 12.3, bude řešeno v souladu s právním aktem o poskytnutí/převodu podpory. Snížené odvody za porušení rozpočtové kázně v důsledku nedodržení povinností při zadávání zakázek jsou zpravidla upraveny v příslušné příloze právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.
- 2) V případě porušení pravidel pro zadávání zakázek stanovených v této kapitole nebo ZVZ/ZZVZ bude poskytovatelem podpory posuzována závažnost tohoto pochybení, a to zejména z hlediska jeho skutečného nebo možného vlivu na výsledek zadávacího nebo výběrového řízení, z hlediska míry porušení základních zásad zadávání zakázek a z hlediska míry porušení principů hospodárnosti, efektivity a účelnosti vynakládaných veřejných prostředků.
- 3) Pochybení, která nemají nebo nemohou mít vliv na výběr nejvhodnější nabídky, nebo na okruh potenciálních dodavatelů, nemají dopad na způsobilost výdajů použitých na financování dané veřejné zakázky nebo částky nárokové k proplacení v souvislosti s danou veřejnou zakázkou.
- 4) V případě pochybení, které má nebo by mohlo mít vliv na výběr nejvhodnější nabídky, nebo na okruh potenciálních dodavatelů a zadavatel nebyl schopen přijmout dostatečné opatření k nápravě, uplatní ŘO OP VVV pravidla pro snížení odvodů za porušení



rozpočtové kázně v důsledku nedodržení povinností při zadávání zakázek stanovená v příslušné příloze právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

- 5) Sazba sníženého odvodu se stanovuje z částky poskytnutých prostředků použitých na financování dané veřejné zakázky nebo částky nárokové k proplacení v souvislosti s danou veřejnou zakázkou. V případě, že bude u zakázky identifikováno více pochybení, výše snížených odvodů stanovených za jednotlivá pochybení se nesčítají a výsledný snížený odvod je stanoven s ohledem na nejzávažnější pochybení.



Vzor Odůvodnění záměru zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení bez uveřejnění.

Identifikační údaje	
Číslo projektu	
Název projektu	
Název zadavatele	
IČO zadavatele	
Název veřejné zakázky	
Evidenční číslo veřejné zakázky ve VVZ	<i>Zadavatel uvede ev. č. zakázky dle předběžného oznámení dle § 34 ZZVZ uveřejněného ve Věstníku veřejných zakázek. Vyplňuje se pouze v případě uveřejnění předběžného oznámení.</i>
Důvod použití jednacím řízení bez uveřejnění	<i>Zadavatel vybere z níže uvedených možností:</i> § 63 odst. 3 ZZVZ § 64 odst. 3 písm. a) ZZVZ § 64 odst. 3 písm. b) ZZVZ13 (V případě postupu dle ZZVZ zadavatel odůvodní postup podle § 23 odst. 4 písm. a), § 23 odst. 5 písm. a) až b) ZZVZ.)
Předpokládaná hodnota veřejné zakázky	<i>Zadavatel uvede předpokládanou hodnotu veřejné zakázky v Kč nebo v jiné měně bez DPH.</i>
Dodavatel/é	<i>Zadavatel uvede název dodavatele/dodavatelů (zájemce/zájemců), kterého/které hodlá vyzvat k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění.</i>



Prokázání potřeby pořízení konkrétního plnění pro splnění cílů projektu

Zadavatel uvede takové informace, ze kterých bude vyplývat, že potřebu zadavatele navázanou na cíle projektu není možné naplnit jiným způsobem než pořízením daného konkrétního plnění (např. konkrétního vědeckého přístroje daných technických parametrů) a že neexistují jiné alternativy naplnění takové potřeby zadavatele a cílů projektu.

Prokázání existence důvodů pro zadání veřejné zakázky v jednacím řízení bez uveřejnění

Zadavatel uvede takové informace, ze kterých bude vyplývat, že jsou objektivně splněny veškeré zákonné podmínky pro zadání veřejné zakázky v jednacím řízení bez uveřejnění dle výše uvedeného ustanovení ZZVZ (např. v čem spočívají konkrétní technické důvody způsobující neexistenci hospodářské soutěže § 63 odst. 3 písm. b) ZZVZ).

Prokázání způsobu stanovení předpokládané hodnoty

Zadavatel uvede, na základě jakých konkrétních informací stanovil předpokládanou hodnotu v souladu se ZZVZ.

Seznam příloh

Zadavatel přiloží relevantní doklady prokazující výše uvedené skutečnosti (např. dokumenty prokazující způsob stanovení předpokládané hodnoty, prohlášení výrobce o výhradním zastoupení dodavatele na území ČR apod.).