



**Smlouva o poskytnutí  
účelové dotace z programu Asistenční vouchery Libereckého kraje  
OLP/3901/2021**

schválená Zastupitelstvem Libereckého kraje dne 21. 12. 2021 usnesením č. 562/21/ZK

Smluvní strany:

**Liberecký kraj**

se sídlem : U Jezu 642/2a, 461 80 Liberec 2  
zastoupený : Martinem Půtou, hejtmánem  
IČ : 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 1402/2, 460 01 Liberec I-Staré Město  
zastoupený/á/é : doc. RNDr. Miroslavem Brzezínou, CSc., rektorem  
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 projektu Networking v oblasti materiálů a technologií“,  
registrační číslo projektu OLP/3901/2021,**

který byl schválen usnesením Zastupitelstva Libereckého kraje č. 562/21/ZK ze dne 21. 12. 2021.

2. Finanční prostředky z rozpočtu poskytovatele budou použity výhradně na způsobilé výdaje v souladu s dosažením účelu projektu, kterým je: Zefektivnit a zkvalitnit přípravu projektového návrhu podávaného fakultou strojní TUL do vyhlášeného programu HE - TWINNING. Podpora přípravy umožní zlepšení kvality a zvýší pravděpodobnost přijetí (podpoření) takového návrhu. Jelikož se bude jednat o projektový návrh se zapojením mnoha evropských partnerů, je náročnější na koordinaci, řízení, lidské zdroje apod..
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 konkrétního dotačního programu financovaného z národních zdrojů (např. programy Technologické agentury ČR, ministerstev, rozpočtů municipalit apod.) či mezinárodních zdrojů (operační programy Evropských strukturálních a investičních fondů, rámcového programu pro výzkum a inovace, 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) per diems na projekt uvedený v čl. I. odst. 1,
  - d) 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 5 a Specifická část Výzva Smart Akcelerator II, 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 170.000,00 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	200.000,00	100 %
Celková výše dotace z programu (max. podíl poskytovatele)	170.000,00	85 %
Vlastní zdroje příjemce <sup>1)</sup> (min. podíl příjemce)	30.000,00	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.

## 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, č. smlouvy OLP/3901/2021**“. V odůvodněných případech je příjemci umožněno, aby originál dokladu označil číslem projektu sám. 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 v souvislosti



s realizací projektu před uzavřením této smlouvy o poskytnutí účelové dotace, nejdříve však od **1. 3. 2020**.

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.

Z dotace nelze hradit výdaje za alkohol a tabák a výrobky z nich.

4. Termín zahájení realizace projektu je **1. 6. 2021** a termín ukončení realizace projektu je **18. 1. 2022**, nejpozději však do **30. 6. 2022**.
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. **17. 2. 2022**, nejpozději však do **30. 7. 2022**. 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 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 **30. 10. 2022** 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 **současně doloží doklady prokazující jejich úhradu, tj. výpisy z účtu v případě bezhotovostní platby nebo výdajové pokladní doklady v případě platby v hotovosti**. 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 priznání 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 a závěrečná zpráva o realizaci projektu dle přílohy č. 1 této smlouvy,
  - b) projektovou žádost podanou do vhodného dotačního programu nebo extenzivní projektovou fiši dle přílohy č. 3 této 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 dle přílohy č. 5 této smlouvy,
  - e) vyúčtování zahraničních cest dle přílohy č. 5 této smlouvy,
  - f) vyúčtování per diems dle přílohy č. 5 této smlouvy,



- g) doklady o nákupu služeb (doložení dodržení principu 3E, objednávka, smlouva o dílo apod.) dle přílohy č. 5 této smlouvy,
  - h) doklady k veřejným zakázkám dle přílohy č. 7 této smlouvy,
  - i) fotografie z akcí, které byly v rámci projektu realizovány, pozvánky a prezenční listiny uspořádaných workshopů,
  - j) ukázky publicity realizované v rámci projektu (např. printscreen webových stránek, využití loga LK, tisková zpráva),
  - k) interní směrnice (je-li relevantní),
  - l) doložení vedení samostatné oddělené účetní evidence, výstupní sestava z účetnictví (účetní deník apod.),
  - m) 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 koordinátorem nebo 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) informaci o plnění předmětu a účelu podpory dle čl. I, odst. 1,
  - c) stručný popis aktivit za uplynulé 6měsíční období,
  - d) informaci o vynaložených nákladech za uplynulé období a odhad nákladů do konce projektu,
  - 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 uvedenými v příloze č. 7 této smlouvy.
13. Příjemce je povinen písemně informovat správce programu, odbor regionálního rozvoje a evropských projektů Krajského úřadu Libereckého kraje, o změně v údajích uvedených ve smlouvě ohledně jeho osoby, případně nerealizace projektu a o všech dalších okolnostech, které mají nebo by mohly mít vliv na splnění účelu a plnění povinností podle této smlouvy, a to nejdéle do 30 dnů od uskutečnění změny.
14. Příjemce je povinen informovat odbor regionálního rozvoje a evropských projektů Krajského úřadu Libereckého kraje o ostatních změnách (např. změna celkových způsobilých výdajů, čísla bankovního účtu, změna adresy) nejpozději s předložením závěrečného vyúčtování.
15. Změny projektu, zejména účelu dotace, termínu realizace projektů a závazných parametrů projektu schvaluje na základě písemné žádosti příjemce Zastupitelstvo Libereckého kraje.



16. Žádost o změnu projektu je možné podat nejlépe 30 dnů před ukončením realizace projektu uvedeného v čl. III. odst. 4.
17. Správce programu, odbor regionálního rozvoje a evropských projektů Krajského úřadu Libereckého kraje posoudí, zda žádost o změnu projektu podléhá schválení Zastupitelstva Libereckého kraje a vyžaduje uzavření dodatku.
18. 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, který je použit pro informování veřejnosti nebo pro cílové skupiny o projektu nebo jeho 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 jedné prezentace 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.
19. Porušení podmínek souvisejících s účelem, na který byly finanční prostředky poskytnuty, a které je považováno za méně závažné, a za jejichž nedodržení se uloží nižší odvod, je:
- nesplnění povinnosti dodat závěrečné vyúčtování dle čl. III. odst. 6 této smlouvy,
  - nesplnění povinnosti předložení úplného vyúčtování poskytnutých finančních prostředků dle čl. III, odst. 7 a odst. 8,
  - nesplnění povinnosti předložení průběžné zprávy o realizaci projektu dle čl. III. odst. 11,
  - nesplnění povinnosti příjemce informovat o změnách dle čl. III. odst. 13 a 14,
  - nesplnění povinnosti vést samostatnou průkaznou oddělenou účetní evidenci dle čl. III. odst. 2,
  - nesplnění povinnosti informovat veřejnost o podpoře projektu Evropskou unií, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR a Libereckým krajem dle čl. III. odst. 18.
  - nesplnění povinnosti při zadávání veřejných zakázek dle čl. III odst. 12.
20. 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.
21. Příjemce nesmí využít k realizaci projektu uvedeného v čl. I, odst. 1. této smlouvy jiné finanční prostředky poskytnuté z rozpočtu Libereckého kraje.
22. Výdaje hrazené z dotace poskytnuté na základě této smlouvy nesmí příjemce uplatnit vůči plnění v rámci jiné dotace.



23. 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.
24. Příjemce je povinen realizovat opatření k odstranění nedostatků zjištěných při veřejnosprávní kontrole, která mu budou uložena orgány uvedenými v čl. III. odst. 23 této smlouvy na základě prováděných kontrol, a to v termínu, rozsahu a kvalitě podle požadavků stanovených příslušným kontrolním orgánem.
25. 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. Dle § 13 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb. platí, že vzájemné vztahy mezi kontrolními orgány a kontrolovanými osobami při výkonu veřejnosprávní kontroly na místě se řídí zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolním řádem), nestanoví-li tento zákon jinak. Podle § 5 odst. 2 zákona č. 255/2012 Sb. je kontrola zahájena prvním kontrolním úkonem, jímž je předložení pověření ke kontrole kontrolované osobě nebo jiné osobě, která kontrolované osobě dodává nebo dodala zboží nebo ho od ní odebrala či odebírá, koná nebo konala pro ni práce, anebo jí poskytuje nebo poskytovala služby nebo její služby využívala či využívá, případně se na této činnosti podílí nebo podílela (dále jen „povinná osoba“), jež je přítomna na místě kontroly. Podle § 8 písm. f) a § 10 odst. 3 zákona č. 255/2012 Sb. ve vztahu k povinné osobě je kontrolující oprávněn požadovat součinnost potřebnou k výkonu kontroly, přičemž povinná osoba je povinna poskytnout kontrolujícímu tuto součinnost, nelze-li tuto zajistit prostřednictvím kontrolované osoby.
2. Porušení povinností vyplývajících z této smlouvy 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. 19 se uloží nižší odvod, 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 uložen odvod 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 uložen odvod 2 % z poskytnuté dotace.

3.4. Za nesplnění povinnosti informovat o změnách uvedených v čl. III. odst. 13 a 14 bude uložen odvod 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 uložen odvod 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. 18, nejpozději do 14 dnů od uplynutí náhradní lhůty pro provedení opatření k nápravě, bude uložen odvod 1 % z poskytnuté dotace.

3.7. Za nedodržení povinností při zadávání veřejných zakázek dle čl. III. odst. 12, bude dotace krácena dle přílohy č. 8 této smlouvy Snížené odvody v důsledku nedodržení povinností při zadávání zakázek.

4. Pokud příjemce dotace provede opatření k nápravě ve lhůtě stanovené k provedení opatření k nápravě, nedošlo k porušení rozpočtové kázně.

5. V případě proplácení dotace ex-post bude za pochybení uvedená v čl. III. odst. 19 dotace krácena ve výši sazeb snížených odvodů uvedených v čl. IV. odst. 3.

6. Veškeré platby jako důsledky porušení závazků provede příjemce formou bezhotovostního převodu na účet poskytovatele č. **107-6482590257/0100** s variabilním symbolem č. **390121**.

## 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 nabytí účinnosti 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, že v období tří účetních let od nabytí účinnosti této smlouvy dojde k rozdělení příjemce podpory na dva či více samostatné podniky, respektive v případě sloučení příjemce podpory s jiným podnikem/převodu jmění podniku na společníka, je příjemce podpory povinen neprodleně informovat poskytovatele podpory o rozdělení podniku, respektive sloučení podniku/převodu jmění na podniku na společníka, a poskytnout mu informace nezbytné pro úpravu záznamu podpory de minimis poskytnuté dle této smlouvy v centrálním registru podpor malého rozsahu. Při nesplnění této povinnosti se příjemce podpory vystavuje riziku případného odejmutí předmětné podpory.
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, pak platí, že tato smlouva se ruší dnem, kdy poskytovatel obdrží příjemcovu 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 II 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 a Závěrečná zpráva o realizaci projektu
- Příloha č. 2 - Průběžná zpráva o realizaci projektu
- Příloha č. 3 - Struktura extenzivní projektové fiše
- Příloha č. 4 - Obsah závěrečné zprávy s vyúčtováním
- Příloha č. 5 - Způsobilé a nezpůsobilé výdaje projektu
- Příloha č. 6 - Čestné prohlášení o zahájení realizace projektu z vlastních zdrojů příjemce či jiných zdrojů mimo programové financování
- Příloha č. 7 - Zadávání a kontrola zakázek
- Příloha č. 8 - Snižené odvody v důsledku nedodržení povinností při zadávání zakázek

V Liberci dne: 26. 1. 2022

V Liberci dne: 11. 1. 2022

Poskytovatel:

Příjemce:

**Martin Půta**  
hejtman

**doc. RNDr. Miroslav Brzezina, CSc.**  
rektor



Příloha smlouvy č. 1

## Závěrečné vyúčtování/vypořádání projektu podpořeného z programu Asistenční vouchery Libereckého kraje a Závěrečná zpráva o realizaci projektu

Program (název a číslo)	Asistenční vouchery Libereckého kraje
Název projektu	
Název projektového záměru	

Název příjemce	
IČO příjemce	
Plátce/neplátce DPH	
Bankovní spojení příjemce	

Smlouva číslo	
Termín realizace projektu	Zahájení: <input type="text"/> Ukončení: <input type="text"/>

Celková výše způsobilých výdajů vynaložená příjemcem na projekt	
Schválená výše dotace dle smlouvy	
Výše dotace dle skutečnosti	v Kč: 0,00 v %: 0,00
Celková výše dotace k proplacení z rozpočtu	v Kč: 0,00

### Popis realizace projektu:

(popište činnosti v rámci projektu realizované v termínu realizace projektu, a jak byl projekt zrealizován)

### Splnění závazných parametrů:

parametr	jednotka	hodnota dle smlouvy	dosažená hodnota	dokumenty dokládající splnění parametru <sup>1</sup>

### Soupis účetních dokladů:

p. č.	č. dokladu	č. dokladu v evidenci příjemce	účel výdaje	dodavatel	datum vystavení dokladu	DUZP	datum úhrady výdaje	celková částka na dokladu	z toho hrazeno z dotace	z toho hrazeno z jiných zdrojů
1								0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč
2								0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč

<b>CELKEM:</b>	<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>	<b>0,00 Kč</b>
----------------	----------------	----------------	----------------

Plátce DPH uvede částky bez DPH.

(pro tyto účely je za plátce DPH považována osoba, která uplatňuje nárok odpočtu DPH na vstupu)



- ! Součástí vyúčtování musí být kopie prvotních daňových dokladů nebo kopie zjednodušených daňových dokladů, příp. kopie účetních dokladů včetně kopií k nim příslušných dokladů o zaplacení (výpisy z bankovního účtu nebo pokladní doklady).
- ! Všechny doklady musí být označeny pořadovými čísly uvedenými v prvním sloupci soupisu účetních dokladů. Doklady o zaplacení pak pořadovými čísly dokladů, ke kterým se platba vztahuje.
- ! Všechny doklady musí být označeny větou: "Doklad hrazen v rámci programu Asistenční vouchery Libereckého kraje, č. smlouvy OLP/3901/2021."

**Realizovaná výběrová řízení, veřejné zakázky:**

(vyjmenujte zrealizované veřejné zakázky v hodnotě převyšující 500.000 Kč bez DPH)

--

**Doplňující informace (fotodokumentace projektu, články, publikace, CD a další):**

--

Zpracoval (jméno a podpis):

\_\_\_\_\_ podpis

Schválil (jméno a podpis statutárního zástupce příjemce):

\_\_\_\_\_ podpis

Datum: \_\_\_\_\_

[\[1\] Příjemce uvede výčet dokladů přiložených k závěrečné zprávě o realizaci projektu, jimiž je prokazováno splnění závazných parametrů.](#)

[Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat náležitosti dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, § 11 Účetní doklady.](#)

[Běžný daňový doklad musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, § 29 Náležitosti daňového dokladu.](#)

**Stručný výtah:**

**Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat:**

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

**Běžný daňový doklad musí obsahovat**

- a) 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,
- b) daňové identifikační číslo plátce, který uskutečňuje zdanitelné plnění, obchodní firmu nebo jméno a příjmení, případně název, dodatek jména a příjmení nebo názvu,
- c) sídlo nebo místo podnikání, popřípadě trvalý pobyt nebo místo podnikání plátce, pro něhož se uskutečňuje zdanitelné plnění,
- d) daňové identifikační číslo plátce, pro něhož se uskutečňuje zdanitelné plnění,
- e) evidenční číslo dokladu,
- f) rozsah a předmět zdanitelného plnění,
- g) datum vystavení dokladu,
- h) datum uskutečnění zdanitelného plnění,
- i) výši ceny bez daně z přidané hodnoty celkem,



- j) základní nebo sníženou sazbu daně, případně sdělení, že se jedná o zdanitelné plnění osvobozené od povinnosti uplatnit daň na výstupu podle § 46 nebo § 47,  
k) výši daně celkem zaokrouhlenou na desetihaléře nahoru, popřípadě uvedenou i v haléřích.

Příloha smlouvy č. 2

## Průběžná zpráva o realizaci projektu podpořeného z programu Asistenční vouchery Libereckého kraje

Program (název a číslo)	Asistenční vouchery Libereckého kraje			
Název projektu				
Název projektového záměru				
Název příjemce				
IČO příjemce				
Plátce/neplátce DPH				
Bankovní spojení příjemce				
Smlouva číslo				
Termín realizace projektu	Zahájení:		Ukončení:	
Monitorovací období	Zahájení:		Ukončení:	
Celková výše způsobilých výdajů vynaložená příjemcem na projekt				
Schválená výše dotace dle smlouvy				
Výše dosud vynaložených výdajů				0,00
Odhad výdajů vynaložených do konce projektu				0,00
Odhadovaná výše celkových způsobilých výdajů	v Kč:		0,00	z toho dotace v Kč: 0,00

### Informace o průběhu přípravy projektového záměru:

(popište plnění předmětu podpory - stav přípravy projektového záměru)

### Popis realizace projektu v daném monitorovacím období:

(popište činnosti/aktivity, které byly v uplynulém období realizovány)

### Popis výdajů vynaložených za uplynulé období

(popište obecně, které výdaje byly na realizaci projektu v uplynulém období vynaloženy)

### Popis plánovaných aktivit pro další období

(popište činnosti, které plánujete realizovat v dalším období)

Zpracoval (jméno a podpis):

\_\_\_\_\_ podpis



Schválil (jméno a podpis statutárního zástupce příjemce):

\_\_\_\_\_ podpis

Datum: \_\_\_\_\_

Příloha smlouvy č. 3

## Struktura extenzivní projektové fiše

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 níže uvedené struktury a zároveň záměr realizace musí být podložen doklady prokazující tuto skutečnost (rozhodnutí příslušného orgánu příjemce, vyčlenění finančních prostředků apod.).

Výstupem přípravy extenzivní projektové fiše je dokument, který bude vypracován dle následující struktury:

- identifikace nositele/partnerů projektu,
- abstrakt projektu,
- výchozí stav projektu – nulová varianta,
- detailní popis aktivit a způsob dosažení cílového stavu (včetně technického/technologického řešení, pokud je relevantní),
- cílový stav projektu,
- harmonogram projektu,
- potřeba a zajištění majetku, pokud je relevantní,
- finanční plán,
- personální zajištění,
- kvantifikované výstupy projektu,
- cost-benefit analýza, je-li relevantní,
- analýza rizik.



## Obsah závěrečné zprávy s vyúčtováním

Závěrečná zpráva s vyúčtováním musí obsahovat tyto následující přílohy:

- projektová žádost nebo projektová fiše (dle struktury popsané v příloze smlouvy č. 3),
- závěrečné vyúčtování dotace a závěrečná zpráva dle přílohy smlouvy č. 1,
- kopie potvrzení úspěšné kontroly formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti strategické intervence/projektu (printscreens 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 pracovních 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,
  - čestné prohlášení příjemce, že zaměstnanci nepřekročili povolený úvazek 1,0,
  - životopisy klíčových/excelentních pracovníků spolu s odůvodněním jejich výběru,
- zahraniční cestovné, ubytování a stravné
  - vyúčtování zahraniční pracovní cesty,
  - prezenční listina ze zahraniční pracovní cesty (musí být vystavena na každý den zvlášť),
  - zpráva o průběhu zahraniční pracovní cesty, fotodokumentace,
- per diems
  - smlouva se zahraničním expertem (nebo čestné prohlášení experta),
  - dokumentace související s činností zahraničního experta na přípravě projektového záměru (denní program/pracovní výkaz, zpráva o činnosti, doložení vytvořené práce apod.),
- doklady o nákupu služeb
  - průzkum trhu, případně jiná vhodná forma doložení dodržení principu 3E,
  - kopie objednávky, kupní smlouvy nebo smlouvy o dílo,
  - kopie faktury (účetního dokladu),
  - kopie dodacího listu nebo předávacího protokolu, který potvrzuje, že služba byla realizována řádně a bez vad a nedodělků dle zadání,
  - kopie výpisu z běžného účtu příjemce prokazující úhradu faktury,
  - doklady k zadání veřejných zakázek,
- doložení uspořádání workshopů či pracovních skupin (pozvánky, prezenční listiny, fotodokumentace apod.),
- doložení publicity (odkaz na webové stránky, fotografie, fotokopie apod.),
- interní směrnice (směrnice k veřejným zakázkám, směrnice ke stanovení kurzů pro přepočty cizí měny apod.).



- doklad o prokázání vedení samostatné oddělení účetní evidence, výstupní sestava z účetnictví (účetní deník apod.).

Příloha smlouvy č. 5

## Způsobilé a nezpůsobilé výdaje projektu

### A) Způsobilé výdaje projektu

**Způsobilými výdaji** v rámci projektů podpořených z programu jsou veškeré výdaje, které vznikly v souvislosti s aktivitami, které lze považovat za nezbytné pro kvalitní přípravu projektu s ohledem na jeho specifickou povahu.

#### Časová způsobilost:

- Z časového hlediska jsou výdaje způsobilé, pokud vznikly a byly skutečně uhrazeny v průběhu realizace projektu, přičemž doba realizace projektu je přesně definována ve Smlouvě.
- Výdaje, k jejichž uskutečnění dojde po skončení realizace projektu, jsou z časového hlediska způsobilé za podmínky, že jejich věcné plnění souvisí s obdobím, ve kterém se projekt realizoval, a jsou předloženy (a vyúčtovány) nejpozději v závěrečném vyúčtování dotace.
- Způsobilý tedy může být i výdaj uhrazený po datu realizace projektu, za podmínky, že výdaj vznikl během jeho realizace (např. mzda člena realizačního týmu, vyplacená v měsíci, následujícím po ukončení realizace projektu, náležející tomuto zaměstnanci za poslední měsíc realizace).

#### Obecná způsobilost:

- 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 rozmezí časové způsobilosti výdaje uvedené výše,
- byly skutečně vynaloženy a zachyceny v účetnictví žadatele.

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

#### Typy výdajů:

- a) zajištění týmu pro přípravu strategické intervence/projektu,
- b) realizace odborných studií, analytických a koncepčních prací pro účely kvalitní realizace strategické intervence/projektu, vztahující se ke koncepčnímu nastavení projektu či vedoucí k přípravě povinných příloh žádosti o dotaci (předběžná studie proveditelnosti, studie proveditelnosti, marketingové studie, průzkumy trhu, průzkum zájmu, analýzy rizik, analytické konzultace, analýza výdajů a přínosů (cost-benefit analýza) a jiné analytické práce),
- c) výdaje vedoucí k vypracování technického a technologického řešení,





- d) výdaje vedoucí k vypracování dokumentace pro územní rozhodnutí, včetně zaměření polohopisného, výškopisného, geodetického apod. a průzkumných akcí,
- e) výdaje vedoucí k vypracování dokumentace pro stavební povolení, včetně průzkumných prací,
- f) výdaje vedoucí k vypracování dokumentace k hodnocení vlivu na životní prostředí (EIA) (pouze, pokud je v účetnictví žadatele vedena jako neinvestice),
- g) realizace workshopů a pracovních skupin pro účely koncepčního nastavení strategického projektu,
- h) odborné konzultace se zahraničním partnerem v případě, že strategický projekt je připravován pro podání žádosti do mezinárodního dotačního programu,
- i) výdaje na vypracování komplexní projektové žádosti/žádosti o dotaci včetně všech požadovaných příloh v souladu s požadavky řídicího nebo obdobného orgánu daného programu **nebo** výdaje na vypracování extenzivní projektové fiše včetně všech relevantních příloh v souladu s požadavky stanovenými příslušným orgánem příjemce,
- j) zajištění doložení skutečnosti, že projektová žádost prošla hodnocením formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti (v případě, že se bude jednat o projekt ucházející se o podporu z některého z dotačních zdrojů) **nebo** zajištění doložení skutečnosti, že byla zahájena realizace strategické intervence/projektu, pro kterou byla zpracována extenzivní projektová fiše.

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

### Druhy způsobilých výdajů:

(výňatek z Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 5, OP VVV, kapitola 8.7.2 – Způsobilé výdaje dle druhu; a Metodických dopisů)

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

#### 1) Osobní výdaje

Z asistenčních voucherů lze podpořit pouze osobní výdaje **odborných pracovníků**. Odbornými pozicemi se rozumí zaměstnanci, kteří zajišťují aktivity projektu a pracují s cílovou skupinou projektu.

**Seznam doporučených mezd a možné postupy stanovení mezd pro pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV jsou uvedeny na webové stránce <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zpusobilost-mezd-platu-op-vvv>.**

#### Způsobilým výdajem v oblasti osobních výdajů jsou:

- hrubá mzda, plat nebo odměna z dohod zaměstnanců pracujících na projektu (Mezi způsobilé výdaje projektu lze zahrnout pouze osobní výdaje za činnosti přímo související s projektem, tj. činnosti, které jsou popsány v žádosti o podporu a činnosti, které přímo souvisejí s realizací klíčových aktivit projektu.) včetně zákonných náhrad, resp. příplatků (např. za práci přesčas [Byl-li přesčas nařízen nadřízeným pracovníkem a byl nezbytný pro včasné vyřešení termínovaných úkolů.], práci ve svátek, pokud zaměstnanec vykonával v tomto časovém období práce přímo s projektem související, odměn a prémie, atp.);
- odvody na sociální a zdravotní pojištění;



- nemocenská hrazená zaměstnavatelem;
- zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele;
- ostatní obligatorní výdaje: např. dovolená nabíhající po dobu mateřské dovolené, příspěvky do fondu kulturních a sociálních potřeb, respektive sociálního fondu (v případě že to vyžaduje právní předpis), osobní překážky v práci či službě (vyšetření nebo ošetření u lékaře, svatba, narození dítěte, promoce, účast na pohřbu rodinného příslušníka, apod.) nebo indispoziční volno; rozsah překážek na straně zaměstnance a konkrétní podmínky poskytování náhrad mzdy/platu, příplatků či jiných benefitů jsou určeny buď právním předpisem, vnitřním předpisem zaměstnavatele či v kolektivní smlouvě;
- autorské příspěvky: uzavření autorské smlouvy se řídí zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, (nejedná se tedy o pracovně-právní vztah – tj. neuzavírá se PS ani DPČ, DPP).

Odpracované hodiny v rámci uzavřených pracovně právních vztahů zaměstnance projektu se nesmí překrývat a není možné, aby byl zaměstnanec placen za stejnou práci vícekrát.

Osoba, jejíž odměňování je i jen částečně hrazeno z prostředků projektu OP VVV, může u všech subjektů (příjemce a partneri) zapojených do realizace projektu odpracovat v každém kalendářním měsíci maximálně počet hodin rovnající se 1,0násobku [Při využití nařízeného přesčasu může dojít k překročení 1,0násobku fondu pracovní doby, avšak pouze za podmínek stanovených zákoníkem práce.] fondu pracovní doby daného měsíce – 1 úvazek (tj. součet veškerých odpracovaných hodin zaměstnance včetně případných DPP a DPČ u příjemce a partnerů nesmí překročit počet hodin fondu pracovní doby pro daný měsíc), a to ve všech kalendářních měsících po dobu realizace projektu OP VVV. Ve výjimečných případech může počet odpracovaných hodin zaměstnance u všech subjektů zapojených do realizace projektu dosahovat v součtu až 1,2násobku [Při využití nařízeného přesčasu může dojít k překročení 1,2násobku fondu pracovní doby, avšak pouze za podmínek stanovených zákoníkem práce.] fondu pracovní doby daného měsíce.

Do počtu odpracovaných hodin se započítává čerpaná dovolená, placený svátek, dny pracovní neschopnosti a ostatní překážky v práci v souladu se zákoníkem práce, vnitřním předpisem zaměstnavatele, kolektivní smlouvou a uzavřenou pracovní smlouvou či dohodou konanou mimo pracovní poměr.

Do posuzované výše úvazku se nezapočítává čerpání mateřské/rodičovské dovolené.

Příjemce musí současně zajistit, aby aplikací výše zmíněné výjimky nedocházelo k porušení zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, ani dalších relevantních předpisů.

**Při překročení úvazku jsou nezpůsobilými výdaji pouze výdaje související s odpracovanými hodinami nad rámec povoleného úvazku.**

**Náhrada za dovolenou je způsobilá v rozsahu:**

- 5 týdnů v roce: pro zaměstnavatele definované v §109 odst. 3 zákoníku práce č. 262/2006 Sb.;
- maximálně 5 týdnů v roce, pokud to povoluje kolektivní smlouva nebo interní směrnice organizace: pro všechny ostatní zaměstnavatele;
- 8 týdnů v roce: pro pedagogické pracovníky a akademické pracovníky vysokých škol v souladu s ustanovením § 213 odst. 3 zákoníku práce.



**Při stanovení způsobilosti dovolené v průběhu realizace projektu musí dojít k souběhu následujících kritérií:**

- a) náhrada za dovolenou je součástí hrubé mzdy/platu zaměstnance v období způsobilosti výdajů;
- b) náhrada za dovolenou přísluší k období realizace projektu, tzn., že pokud trvá realizace projektu 3 měsíce, pak k danému časovému úseku přísluší maximálně 3/12 dovolené (v souladu s platnou legislativní úpravou);
- c) náhrada za dovolenou se krátí dle výše úvazku zaměstnance na daném projektu;
- d) náhrada za dovolenou je obligatorním výdajem příjemce dle zákoníku práce;
- e) proplacení nevyčerpané dovolené při ukončení pracovního poměru není způsobilým výdajem.

Náhrada dovolené, která vyhoví současně všem výše uvedeným kritériím, je způsobilým výdajem. Náhrada dovolené, která kritériím nevyhoví, je nezpůsobilým výdajem.

Pokud se zaměstnanec podílí na projektu pouze částí svého úvazku, způsobilým výdajem je alikvotní část odpovídající poměru počtu odpracovaných hodin na projektu a počtu odpracovaných hodin v organizaci celkem. Tímto alikvotním poměrem se přepočítají veškeré výdaje související s daným zaměstnancem.

*Dokladování způsobilosti osobních výdajů:*

- a) pracovní smlouvy nebo dohody – pracovní smlouvy nebo dohody včetně pracovní náplně, mzdové/platové sazby/odměny z dohody a výši úvazku/počtu hodin pro projekt. Při změně pracovní smlouvy nebo dohody se dokládá dodatek k pracovní smlouvě nebo dohodě;
- b) mzdové rekapitulace či jiné vhodné formy doložení celkových způsobilých osobních výdajů zaměstnanců (např. mzdové listy, výplatní lístky, sjetiny ze mzdového systému) za sledované období. Doložené dokumenty musí obsahovat informace, umožňující řádné provedení kontroly výše osobních výdajů souvisejících s daným projektem (jedná se např. o údaj o počtu odpracovaných hodin, počtu hodin dovolené, nemocenské a dalších překážek v práci, výši hrubé mzdy/platu/odměny z dohody odpovídající pracovnímu vytížení zaměstnance pro projekt, výši odvodů na sociální a zdravotní pojištění za zaměstnavatele odpovídající hrubé mzdě zaměstnance pro projekt, výši superhrubé mzdy/platu a další);
- c) doklady o úhradě nebo odpovídající výstupy z účetního či jiného systému prokazující úhradu. Příjemce si pro doložení výdajů v rámci administrativního ověření volí z těchto dvou variant prokázání úhrady osobních výdajů:
  1. Účetním dokladem prokazujícím úhradu každého výdaje:
    - výpisem z bankovního účtu - v případě vyplácení mzdy/platu/odměny z dohody převodem na bankovní účet zaměstnance;
    - pokladním výdajovým dokladem - v případě vyplácení mzdy/platu/odměny z dohody zaměstnanci v hotovosti.
  2. Výstupem z účetního systému:
    - sjetinou z účetního systému zaměstnavatele, která prokazuje obraty na bankovním účtu příjemce, respektive výstup zaúčtování výplaty mzdy/platu/odměny z dohody;
    - případně jinou průkaznou sjetinou např. z ekonomického informačního systému, kdy je možné vytvářet sestavy napříč účetním a mzdovým systémem, v případě využití této sjetiny musí příjemce k závěrečnému vyúčtování doložit i informaci, jak jsou data do



této sjetiny vybírána, tak aby bylo prokázáno, že informace ve sjetině jsou dostatečně průkazné.

- d) životopisy klíčových/excelentních pracovníků a zdůvodnění výběru klíčového/excelentního pracovníka na konkrétní pracovní pozici a splnění požadavků na tuto pozici.
- e) pracovní výkazy;

Dokladováním osobních údajů v rámci vyúčtování dotace není porušeno právo zaměstnance na ochranu osobních údajů.

#### **Pro prokázání osobních výdajů platí:**

Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr musí kromě povinných údajů dle zákoníku práce obsahovat také:

- identifikaci projektu, do kterého je pracovník zapojen;
- popis pracovní činnosti (tj. náplň práce) relevantní pro projekt, včetně rozlišení, zda se jedná o hospodářskou nebo nehopodářskou činnost;
- rozsah činnosti, tzn. úvazek či počet hodin za časovou jednotku (měsíc, rok, apod.) s uvedením adekvátního poměru pro projekt; – údaj o mzdě/platu (zpravidla mzdový/platový výměr) s uvedením adekvátního poměru mzdy/platu na projekt nebo údaj o odměně z dohody.

Skutečně odpracované hodiny vykazuje příjemce prostřednictvím pracovních výkazů. **Výkaz práce** musí být dokládán u všech pracovníků.

Pracovní výkazy jsou předkládány za jednotlivé kalendářní měsíce. Příjemce/partner je povinen uschovat 1 paré originálu pracovního výkazu pro účely kontroly.

#### **Pracovní výkaz musí obsahovat minimálně následující údaje:**

- identifikace projektu;
- identifikační údaje: jméno a příjmení pracovníka, název pozice, typ pracovněprávního vztahu, úvazek zaměstnance v režimu přímých výdajů, celkový úvazek pro zaměstnavatele a celkový úvazek u všech zaměstnavatelů zapojených do realizace projektu;
- počet skutečně odpracovaných hodin, z toho odpracovaných hodin pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů;
- počet hodin dovolené, z toho počet hodin dovolené pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů (v detailu na dvě desetinná místa);
- počet hodin nemocenské, z toho počet hodin nemocenské pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů;
- počet hodin související s ostatními překážkami v práci, z toho počet hodin související s ostatními překážkami v práci pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů;
- počet hodin placených svátků, z toho počet hodin placených svátků pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů;
- měsíční výkaz práce
- dále obsahuje: přehled činností vykonaných pro projekt v režimu přímých výdajů (uvádí se den v měsíci, název skupiny činností, popis činností a počet hodin);
- prohlášení o pravdivosti údajů;
- podpis a datum podpisu zaměstnance, jméno a příjmení, podpis a datum podpisu osoby oprávněné pravdivost výkazu potvrdit. Hodiny strávené činnostmi mimo projekt nebo činnostmi, které zakládají nepřímé výdaje, jsou zahrnuty v celkových číselných údajích za



dané sledované období u zaměstnavatele a do přehledu činností vykonaných pro projekt v režimu přímých výdajů se neuvádí.

## 2) Cestovní náhrady - Specifická pravidla pro zahraniční služební cesty

Výdaje spojené s cestovními náhradami musí odpovídat cenám obvyklým v místě a čase realizace projektu. Z asistenčních voucherů lze podpořit pouze zahraniční služební cesty **odborných pracovníků**. Odbornými pozicemi se rozumí zaměstnanci, kteří zajišťují aktivity projektu a pracují s cílovou skupinou projektu.

V rámci cestovních náhrad je možné v souvislosti s realizací projektu řadit mezi způsobilé výdaje:

- a) **cestovné** – výdaje, které jsou spojené s dopravou na služební cestě
  - výdaje za jízdenky veřejné dopravy ve 2. třídě [Jízdenka 1. třídy je způsobilá pouze do výše ceny jízdenky 2. třídy.], místenky, lehátka nebo lůžka, letenky v ekonomické třídě [Při použití letadla je způsobilým výdajem letenka v ekonomické třídě a přímo související poplatky (např. letištní) při letu na vzdálenost větší než 500 km. Vzdálenost se pro tyto účely posuzuje jako nejkratší vzdálenost po pozemních komunikacích mezi místem zahájení cesty a cílem pracovní cesty dle veřejně dostupného plánovače trasy. Je-li vzdálenost kratší, výdaje na letenku mohou být považovány za nevhodné – pro tyto případy se doporučuje, aby příjemce získal před uskutečněním tohoto výdaje souhlas ze strany ŘO. Pokud ŘO pořízení letenky zamítne, lze z projektu uhradit jen výdaj odpovídající ceně jízdenky v 2. třídě vlaku vyšší kvality (SuperCity, EuroCity, InterCity, Express apod.)],
  - jízdenky místní veřejné dopravy [Při zakoupení časových kuponů musí být doloženo, že nákup kuponu je v rámci realizace projektu levnější než proplácení jednotlivých jízdenek.],
  - výdaje související s použitím silničního motorového vozidla včetně využití taxi (v odůvodněných případech např. neexistuje spojení, přepravuje se velké množství materiálu, apod.);
- b) **ubytování/nocležné** – výdaje za ubytování/nocležné musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým. Ubytování v hotelu v zahraničí je zajištěno za ceny v čase a místě obvyklé, zpravidla v kategorii \*\*\*. Za způsobilou částku je obvykle možné považovat výdaje do částky 100 EUR/osoba/noc (v případě jiné měny částka odpovídající ekvivalentu 100 EUR). Při překročení této částky je vyžadováno doložení průzkumu trhu hotelových služeb v dané oblasti, zejména je pak tento průzkum vyžadován u hotelů vyšší kategorie (více jak \*\*\*), jako podklad pro posouzení způsobilosti. Do průzkumu trhu je nutné zahrnout alespoň 3 různé nabídky.;
- c) **stravné** – přísluší zaměstnanci v závislosti na době trvání pracovní/služební cesty. Výši stravného na základě zákoníku práce, a podle odpovídajících vyhlášek MPSV, určuje zaměstnavatel zaměstnanci po uskutečnění pracovní cesty v rámci jejího vyúčtování. Zákoník práce (popřípadě vnitřní směrnice organizace) také určuje míru krácení stravného za bezplatně poskytnutá jídla;
- d) **kapesné** – zaměstnavatel může poskytnout zaměstnanci kapesné v souladu s pravidly pro poskytování cestovních náhrad při zahraničních cestách na základě zákoníku práce a souvisejících právních předpisů;
- e) **nutné vedlejší výdaje** – výdaje související s předmětem pracovní cesty, například parkovné, poplatky spojené s pracovní cestou, konferenční poplatky, poplatky za použití telefonu,



dálniční poplatek, apod. Tyto výdaje lze hradit pouze na základě prokázaných úhrad účetních dokladů.

Způsobilé jsou výdaje spojené s pracovními cestami odborných zaměstnanců příjemce a zaměstnanců partnerů při zahraničních cestách, přičemž zaměstnancem se rozumí také osoba, která má s příjemcem, popř. partnerem, uzavřenu dohodu o provedení práce či o pracovní činnosti, pokud je v této dohodě stanoveno, že tato osoba bude vykonávat služební cesty. Účel pracovní cesty musí být v souladu s konkrétní aktivitou a cíli projektu.

Mimo EU je možné považovat za způsobilé pouze cesty expertů a odborných pracovníků podílejících se na realizaci věcných aktivit projektu, s aktivní účastí na pořádané akci a s přímým vztahem k aktivitám projektu, které v rámci projektu realizují. Aktivní účastí se míní např. prezentace na konferenci, semináři, workshopu. Podmínka aktivní účasti se nevztahuje na cesty do Spojeného království Velké Británie a Severního Irska, tzn. Cesty do Spojeného království Velké Británie a Severního Irska je možné považovat za způsobilé ve smyslu aktivní i pasivní účasti na daných akcích.

Při vyúčtování a dokladování zahraničních pracovních cest se postupuje podle Vyhlášky Ministerstva financí o základních sazbách stravného v cizí měně platné pro daný rok.

### **Určení výše způsobilých výdajů a jejich úhrad v souvislosti s možným vznikem kurzových rozdílů při zařazení daného výdaje do soupisky dokladů**

Pro určení výše způsobilých výdajů u úhrad existují tyto následující varianty:

- a) Daňový/účetní doklad v Kč, úhrada v Kč – způsobilým výdajem je zaplacená částka v Kč včetně způsobilé části DPH;
- b) Daňový/účetní doklad v Kč, úhrada v cizí měně – způsobilým výdajem je částka v Kč vypočtena jako součin částky v cizí měně užitě k platbě a kurzu ČNB v den úhrady. Výsledná částka v Kč se tak zpravidla liší od částky fakturované;
- c) Daňový/účetní doklad v cizí měně, úhrada ve stejné cizí měně – způsobilým výdajem je částka získaná součinem zaplacené částky a kurzu ČNB ke dni úhrady. V případě více úhrad v zahraniční měně se způsobilá částka v zahraniční měně vynásobí průměrným kurzem zaokrouhleným na 3 desetinná místa, který se vypočítá jako podíl součtu uhrazených částek přepočtených na Kč a celkové ceny faktury v zahraniční měně;
- d) Daňový/účetní doklad v cizí měně, úhrada v Kč – způsobilým výdajem je celá zaplacená částka. V případě, že faktura další nezpůsobilé výdaje, vypočítávají se způsobilé výdaje jako součin způsobilé částky v zahraniční měně a kurzu úhrady dle výpisu z bankovního účtu. Je nutné jasně identifikovat, kolik zahraniční měny bylo placeno. Nestačí uvést samotnou částku v Kč bez jednoznačné vazby na to, kolik představuje zahraniční měny. Pokud na bankovním výpisu není zaplacená částka v zahraniční měně uvedena, může být doložena např. avízem o provedené zahraniční platbě nebo jiným dokladem potvrzeným bankou, který tento údaj obsahuje;
- e) Daňový/účetní doklad v cizí měně, část úhrady v stejné cizí měně, část úhrady v Kč – způsobilé výdaje se přepočítávají stejným způsobem jako v bodě c). Výše způsobilých výdajů související s cestovními náhradami, u kterých mohou vznikat kurzové rozdíly, se stanoví takto:
- f) v případě poskytnutí zálohy na zahraniční pracovní cestu v cizí měně zaměstnanci českého subjektu se při vyúčtování této zálohy použije kurz ČNB platný v den poskytnutí zálohy [Postupuje se v souladu s §183 zákoníku práce.]; v případě vyúčtování cestovních náhrad souvisejících se zahraniční pracovní cestou, kdy nebyla zaměstnanci českého subjektu



poskytnuta záloha, se při vyúčtování zahraniční cesty použije kurz ČNB platný v den nástupu zaměstnance na pracovní cestu [Postupuje se v souladu s §184 zákoníku práce.].

Dokladování způsobilosti zahraničních pracovních cest:

- a) vyúčtování pracovní cesty;
- b) zpráva o průběhu zahraniční pracovní cesty;
- c) prezenční listina (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);
- d) doklad o úhradě;
- e) kopie velkého technického průkazu vozidla a doklad o havarijním pojištění (při dokladování výdajů souvisejících s použitím silničního motorového vozidla v případě zahraničních cest, nebo tuzemských cest u projektů, které nejsou realizovány v režimu nepřímých výdajů). V případě dokladování cesty soukromým vozidlem rovněž souhlas nadřízeného pracovníka s použitím tohoto vozidla.

3) Per diems

V případě proplácení cestovních náhrad zahraničním expertům je nutné vycházet z platných sazeb EU. Tyto náhrady, tzv. „per diems“, kryjí výdaje za ubytování, stravné a cestovné v ČR.

Aktuální sazby per diems jsou uvedeny na webových stránkách

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per\\_diems/index\\_en.htm\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm_en).

Tento postup se uplatní např. u expertů přizvaných na přípravu projektové žádosti, krátkodobě [Za krátkodobý se považuje pobyt zahraničního experta v ČR po dobu 2 měsíců. Při delším pobytu je zapotřebí předchozí souhlas ŘO, v opačném případě budou per diems za každý den přesahující stanovený limit vyhodnoceny jako nevhodné, tudíž nezpůsobilé výdaje.] hostujícími zahraničními specialisty. Nejedná se o vyplácení cestovních náhrad zahraničním expertům, kteří s příjemcem nebo partnerem uzavřeli pracovní-právní vztah dle českých právních předpisů.

Příjemce dokládá buď smlouvu se zahraničním expertem či podepsané čestné prohlášení zahraničního experta, kde bude uvedena identifikace akce (např. konference, seminář), termín konání, prohlášení, že totožné výdaje na tuto akci nebyly hrazeny expertovi žádným dalším subjektem. Je specifikován bankovní účet, na který mají být prostředky vyplaceny (pokud nebudou vyplaceny hotově přímo proti výdajovému pokladnímu dokladu).

Pokud nelze stanovit dobu pobytu experta na celé dny, zohledňuje se doba zaokrouhlená na celé hodiny [Příklad: Expert přiletí ve středu v 10.00 hodin a odletí ve čtvrtek v 19.00 hodin. Částka způsobilých per diems se vypočte  $14 + 19 = 33$  hodin,  $33/24 = 1,375$ . Způsobilá bude denní sazba per diems násobená koeficientem 1,375.]

Pro přepočítání cizí měny na Kč použije příjemce kurzy platné pro vyplácení cestovních náhrad analogicky dle zákoníku práce. [Den nástupu na cestu = den překročení hranic ČR; den poskytnutí zálohy = den provedení bezhotovostního převodu, předchází-li dni příjezdu do ČR] „Per diems“ jsou expertovi hrazeny v plné výši. Pouze s jeho souhlasem mohou být „per diems“ stanoveny



nižší, mohou být také proplaceny jen jako doplatek po zaplacení ubytování přímo příjemcem, případně po poskytnutí stravování v rámci aktivity, na kterou byl expert pozván.

V per diems není obsaženo cestovné zahraničního experta do ČR (např. na letiště) a zpět. Letenka příp. jízdenka na tuto cestu je způsobilým výdajem nad rámec per diems (nákup služeb).

Dokladování způsobilosti:

- a) smlouva se zahraničním expertem (nebo čestné prohlášení experta);
- b) dokumentace související s účastí zahraničního experta na konferenci, semináři a dalších akcích (např. pozvánka, program, fotodokumentace, apod.).

4) Nákup služeb neinvestiční povahy

- a) **odborné služby/studie a výzkum** - zahrnuje např. výdaje na zpracování studií, analýz, sběr dat, zajištění tlumočení a překladů a dalších dílčích úkonů nezbytných pro realizaci projektu; může zahrnovat služby zahraničního experta, pokud s ním není uzavřena pracovní smlouva nebo dohoda (v takovém případě by byl vykazován dle kapitoly 1) Osobní výdaje);
- b) **výdaje na pracovní skupiny**
  - zahrnuje výdaje na zajištění workshopů a pracovních skupin pro účely koncepčního nastavení projektového záměru; tyto výdaje pokrývají zpravidla zajištění pronájmu prostor, konferenční techniky, občerstvení;
  - cenový limit pro stravování /občerstvení účastníků je stanoven na 400 Kč na den a osobu v případě celodenní tuzemské akce (tj. akce, která se odehraje v rámci jednoho dne a trvá minimálně 8 běžných hodin), případně 550 Kč, pokud se jedná o akci výjezdní spojenou s ubytováním účastníků (pokud interní předpisy příjemce nestanoví nižší limit).
  - 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.
- c) **ostatní služby** – zahrnuje např. letenky zahraničního experta apod.

Dokladování způsobilosti služeb:

- a) průzkum trhu nebo jiná vhodná forma doložení dodržení principu 3E;
- b) faktura;
- c) objednávka/smlouva;
- d) prezenční listiny (je-li relevantní);
- e) interní faktury o přeúčtování části výdajů z provozního nebo jiného střediska, včetně doložení způsobu výpočtu (je-li relevantní);
- f) doklady o proběhlé veřejné zakázce (je-li relevantní)
- g) doklad o úhradě.

## B) Nezpůsobilé výdaje





- a) výdaje související se zpracováním žádosti o poskytnutí vouchery a vyhotovení ostatních dokumentů potřebných k administraci projektu (např. potvrzení z banky apod.), výdaje na přípravu a tvorbu závěrečné zprávy s vyúčtováním a další administrativní činnosti,
- a) investiční výdaje,
- b) v čase a místě neobvyklé mzdové či platové náklady,
- c) náhrada nevyčerpané dovolené při ukončení pracovního poměru,
- d) ostatní výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni, dle zvláštních právních předpisů (např. odvody na zdravotním pojištění v případě, že zaměstnanec čerpá neplacené volno, náhrady spojené s dovolenou nad rámec počtu týdnů taxativně vymezených v ustanovení § 213 zákoníku práce, náhrady spojené s dovolenou sjednanou k dohodě o pracovní činnosti, příspěvky na penzijní připojištění, dary, odstupné apod.),
- e) tuzemské cestovné,
- f) výdaje na propagaci, zajištění publicity,
- g) nákup pozemků nebo budov,
- h) výdaje na nákup hmotného i nehmotného majetku (nákup zařízení, strojů, zhotovení stavby, nákup programů, software apod.),
- i) výdaje na nákup drobného hmotného i nehmotného majetku, materiálu, kancelářského vybavení,
- j) běžné provozní náklady (např. telefonní služby, energie, poplatky za připojení k síti, poštovné, balné, doprava, bankovní poplatky...),
- k) výdaje na nákup věcí osobní potřeby, které nesouvisejí s realizací projektu,
- l) výdaje na pohoštění nad rámec pitného režimu a stravování účastníků akce konané v přímé souvislosti s účelem, na který je dotace poskytována,
- m) výdaje na školení a kurzy, které nesouvisí s účelem, na který je dotace poskytována,
- n) výdaje na pořádání teambuildingů, výjezdních zasedání apod.,
- o) výdaje na alkohol a tabák a výrobky z nich,
- p) daně, s výjimkou DPH zahrnuté do ceny pořizovaného zařízení či služeb,
- q) splátky půjček a úvěrů vč. jejich nedoplatků, úroků z prodlení, leasingové splátky, odpisy pohledávek, manka a škody vč. výdajů příjemce, které nelze účetně doložit,
- r) penále, pokuty a platby sankčního charakteru,
- s) výdaje na právní spory,
- t) ostatní výdaje neuvedené ve výčtu způsobilých výdajů.



Příloha smlouvy č. 6

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

Název 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:



## Zadávání a kontrola zakázek

### (výňatek z Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 5, OP VVV, kapitola 12 – Zadávání a kontrola zakázek; a metodických dopisů)

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

Nad rámec povinností příjemce vyplývajících níže uvedených pravidel platí, že příjemce, který hodlá v rámci realizace projektu zadat zakázku malé hodnoty převyšující 500.000 Kč bez DPH, je povinen zadávací dokumentaci konzultovat s poskytovatelem podpory před jejím vyhlášením.

### Obsah

<a href="#">12. Zadávání a kontrola zakázek</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.1 Působnost</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.2 Obecná ustanovení</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.2.1 Zásady postupu zadavatele</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.2.2 Druh zakázky podle předmětu</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.2.3 Druh zakázky podle předpokládané hodnoty</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.2.4 Stanovení předpokládané hodnoty zakázky</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.2.5 Střet zájmů</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.3 Postupy pro zadávání zakázek malé hodnoty a zakázek vyšší hodnoty</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<b>definována.</b>	
<a href="#">12.3.1 Druhy výběrových řízení</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.3.2 Zadávací podmínky</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.3.3 Lhůta pro podání nabídek</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.3.4 Vysvětlení, změna a doplnění zadávacích podmínek</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.3.5 Jednání o nabídkách</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.3.6 Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.3.7 Výběr dodavatele a uzavření smlouvy na zakázku, oznámení o výsledku výběrového řízení</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.3.8 Změna závazku ze smlouvy na zakázku</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.3.9 Zrušení výběrového řízení</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.4 Kontrola výběrových a zadávacích řízení</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.4.1 Povinnosti zadavatele k uchování dokumentace</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.4.2 Kontrola před zahájením zadávacího řízení (ex-ante kontrola)</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<b>definována.</b>	
<a href="#">12.4.3 Kontrola postupu zadavatele před uzavřením smlouvy nebo sjednáním změny závazku ze smlouvy (interim kontrola)</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.4.4 Informace o záměru uzavření smlouvy za použití výjimky</a> .....	Chyba! Záložka není definována.
<a href="#">12.4.5 Zvláštní ustanovení pro příjemce, kteří nejsou zadavateli ve smyslu ZZVZ...</a> .....	Chyba! Záložka není definována.



[12.4.6 Společná ustanovení k ax-ante a interim kontrole](#) ..... Chyba! Záložka není definována.

[12.4.7 Poskytování informací ŘO o průběhu zadávacího nebo výběrového řízení](#) .... Chyba! Záložka není definována.

[12.4.8 Ex-post kontrola výběrových a zadávacích řízení](#)..... Chyba! Záložka není definována.

[12.4.9 Důsledky pochybení příjemce při zadávání zakázek spolufinancovaných z OP VVV...](#) Chyba! Záložka není definována.

## 12. Zadávání a kontrola zakázek

### 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 kapitole 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 v textu stanoveno jinak.
- 3) Zadavatelé nejsou povinni postupy upravenými v kapitole 12.2 a 12.3 zadávat zakázky, které splňují podmínky pro použití výjimky stanovené v § 29 nebo § 30 ZZVZ nebo podmínky pro použití jednacím řízení bez uveřejnění podle § 63 odst. 3 nebo 5 nebo § 64 až 66 ZZVZ.
- 4) Zadavatelé nejsou povinni postupy upravenými v kapitole 12.2 a 12.3 zadávat zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota je nižší než:
  - a) 500 000 Kč bez DPH, nebo
  - b) 2 000 000 Kč bez DPH v případě zakázky na dodávky a/nebo služby nebo 6 000 000 Kč bez DPH v případě zakázky na stavební práce, pokud je zakázka zadávána zadavatelem podle § 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 uvedené v kapitole 12.2.1, 12.2.4 a 12.2.5.

- 5) Zadavatelé nejsou povinni postupy upravenými v kapitole 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 malé hodnoty nebo zakázek vyšší hodnoty zvolit přísnější postupy, než jaké jsou upravené v kapitole 12.2 a 12.3, včetně zadání takových zakázek v zadávacím řízení podle ZZVZ.
- 7) Kapitola 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 zákazu diskriminace.



- 2) Zadavatel nesmí omezovat účast ve výběrovém řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo v členském státě EU, Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederaci, nebo v jiném státě, který má s ČR nebo s EU 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

Zakázky se podle předmětu dělí na zakázky na dodávky, zakázky na služby nebo zakázky na stavební práce.

- 1) Zakázkou na **dodávky** je zakázka, jejímž předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí zakázky na stavební práce podle odstavce 3. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht.
- 2) Zakázkou na **služby** je zakázka, jejímž předmětem je poskytování jiných činností, než uvedených v odst. 4 této kapitoly.
- 3) 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 EU (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),
  - b) zhotovení stavby, nebo
  - c) poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi podle písmene a) nebo b).
- 4) **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 veřejnou 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.
- 5) 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 (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
  - c) na dodávky nebo na služby v částce do 2 000 000 Kč bez DPH, nebo
  - d) na stavební práce v částce do 6 000 000 bez DPH Kč.
- 3) Zakázkou vyšší hodnoty je zakázka, jejíž předpokládaná hodnota přesahuje hodnoty stanovené pro zakázky malého rozsahu.

#### 12.2.4 Stanovení předpokládané hodnoty zakázky

- 1) Před zahájením výběrového řízení nebo před zadáním zakázky na základě výjimky podle kapitoly 12.1 odst. 3 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 výše musí zahrnovat předpokládanou hodnotu všech plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti. Kromě případů uvedených v odstavci 7 této části musí být každá část zakázky zadávána postupem odpovídajícím celkové předpokládané hodnotě zakázky.
- 7) Jednotlivá část zakázky může být zadávána postupy odpovídajícími předpokládané hodnotě této část 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 trvajících dodávky nebo služby, se stanoví jako
  - 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
  - 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 odst. 10 nebo 11 uvedených níže.



- 9) Za zakázky podle odstavce 8 této části se nepovažují zakázky s takovým předmětem plnění, 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.
- Zadavatel je povinen na žádost ŘO 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,
  - c) ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti s výběrovým řízením.
- 3) Zájmem 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 malé hodnoty 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.
- 2) 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.
- 3) 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 166.
- 4) Zadavatel může výzvu po jejím uveřejnění odeslat některým dodavatelům, v takovém případě musí být výzva odeslána alespoň 3 dodavatelům.



- 5) 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 166 Národní elektronický nástroj je dostupný na adrese <https://nen.nipez.cz>. odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení.
- Umožňuje-li to předmět zakázky, může zadavatel zadat zakázku na elektronickém tržišti (Bližší informace o systému elektronických tržišť jsou dostupné na webových stránkách <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 kapitoly 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 kapitoly 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 kapitolou 12.3.4.
- 2) Zadávací podmínky mohou dále obsahovat zejména:
  - a) požadavky na prokázání kvalifikace, v takovém případě zadavatel postupuje 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 kapitoly 12.3.1 odst. 3, nebo dnem odeslání výzvy k podání nabídky podle kapitoly 12.3.1 odst. 4.
- 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 ZZVZ.

### 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 této části se použijí obdobně.
- 5) Zadávací podmínky obsažené v zadávací dokumentaci může zadavatel změnit nebo doplnit před uplynutím lhůty nabídek. Změna nebo doplnění zadávací dokumentace podmínek musí být uveřejněna nebo oznámena dodavatelům stejným způsobem jako zadávací podmínka, která byla změněna nebo doplněna. Pokud to povaha doplnění nebo změny zadávací dokumentace vyžaduje, zadavatel současně přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek. V případě takové změny nebo doplnění zadávací dokumentace, která může rozšířit okruh možných účastníků výběrového řízení, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od uveřejnění nebo oznámení změny nebo doplnění zadávací dokumentace činila nejméně celou svou původní délku.

### 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 viz níže, o jejichž nabídkách bude v jednotlivých fázích jednat.



- 2) Po otevření, posouzení a hodnocení nabídek podle kapitoly 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.
- 3) 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 minimálních technických podmínek, které v zadávacích podmínkách stanovil jako minimální.
- 4) Zadavatel může jednáním o nabídkách pověřit komisi, některé její členy či pověřenou osobu.
- 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) jiná osoba pověřená zadavatelem (dále jen „pověřená osoba“) nebo
  - c) komise jmenovaná zadavatelem.
- 2) Hodnocení nabídek může být provedeno před jejich posouzením. V takovém případě se provede posouzení nabídky pouze u účastníka, se kterým má být uzavřena smlouva (dále jen „vybraný dodavatel“).
- 3) 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 nespĺňuje zadávací podmínky, tzn., pokud údaje, doklady, vzorky nebo modely předložené účastníkem:
  - a) nespĺňují 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, viz výše nebo může prokázat naplnění důvodů podle odstavce 4 písm. a) až c) této kapitoly.
- 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. Jako nejvýhodnější nabídka je hodnocena ekonomicky nejvýhodnější nabídka.
- 2) Ekonomická výhodnost nabídek se hodnotí na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality včetně poměru nákladů životního cyklu a kvality, případně jen podle nejnižší nabídkové ceny nebo nejnižších 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.
- 4) Kritériem kvality nesmí být smluvní podmínky, jejichž účelem je utvrzení povinností dodavatele, nebo platební podmínky. 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 je ve výběrovém řízení jediný účastník, může být 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 musí být uzavřena ve shodě se zadávacími podmínkami a vybranou nabídkou.
- 1) Pokud vybraný účastník 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 účastník



neposkytl zadavateli dostatečnou součinnost, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení, pokud to nelze prokázat jiným způsobem.

- 2) 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) cenu 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.
- 3) 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 nabídka byla hodnocena 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 veřejné 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, jejíž potřeba vznikla v důsledku okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat,
  - a) nemění celkovou povahu zakázky a
  - b) 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 viz výše při odečtení stavebních prací, služeb nebo dodávek, které nebyly s ohledem na tyto změny realizovány, nepřesáhne 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

- 1) Veškerá výběrová/zadávací řízení, které je zadavatel dle pravidel OP VVV povinen provádět, podléhají kontrole ze strany ŘO, v některých případech se může jednat o kontrolu několikastupňovou (ex-ante, interim, ex-post, veřejnosprávní kontrola na místě).
- 2) Výjimku představují pouze ta výběrová/zadávací řízení, jejichž financování je plně hrazeno z prostředků poskytnutých na projekt v některém z režimů zjednodušeného vykazování, tj. z nepřímých či paušálních nákladů, případně jednotkových nákladů. (Dokumentaci spojenou s realizací těchto veřejných zakázek příjemce uchovává pro případnou kontrolu kontrolními orgány dle kapitoly 7.4 v rozsahu kapitoly 12.4.1., do IS KP14+ se přikládá na vyžádání ŘO.). Tyto veřejné zakázky ŘO 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.

#### 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 zasláná 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) 500 000 Kč bez DPH, nebo
  - b) 2 000 000 Kč bez DPH v případě zakázky na dodávky a/nebo služby nebo 6 000 000 Kč bez DPH v případě zakázky na stavební práce, pokud je zakázka zadávána zadavatelem podle § 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.

#### 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 před zahájením zadávacího řízení provedení předběžné kontroly zadávacích podmínek ve lhůtě dle odstavce 5 této kapitoly a na základě dokumentace v rozsahu odstavce 2 viz níže (dále jen „ex-ante kontrola“). (Pro stanovení, zdali na předmětnou veřejnou zakázku dopadá povinnost příjemce předložit jí 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) a d) této kapitoly předloží zadavatel zejména odůvodnění záměru zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení bez uveřejnění v rozsahu přílohy č. 12 PpŽP.
  - 3) Dokumentaci v rozsahu dle odstavce 2 viz výše předloží zadavatel prostřednictvím IS KP14+ (Zadavatel předkládá ŘO kompletní dokumentaci ke kontrole prostřednictvím interní depeše, pokud nebude ŘO stanoveno jinak a zároveň založí (vytvoří záznam) předkládanou veřejnou zakázku do IS KP14+ v záložce „Veřejné zakázky“ (tzv. modul veřejných zakázek), pokud založení nečinil již dříve. V případě technických obtíží s předložením dokumentace prostřednictvím IS KP14+ bude zadavateli umožněno její předložení jiným vhodným způsobem.). Zadavatel informuje ŘO 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 webových stránkách MŠMT (<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzor-strukturovane-interni-depese-pro-zasilani-podkladu-k-ex>).
  - 4) ŘO 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. Pokud se ŘO 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 provede tuto kontrolu zpravidla
    - a) do 10 pracovních dnů od doručení interní depeše v případě veřejných zakázek dle odstavce 1 písm. a) až b) a d), nebo
    - b) do 20 pracovních dnů od doručení interní depeše v případě veřejných zakázek dle odstavce 1 písm. c) této kapitoly.
  - 6) Předpokladem provedení ex-ante kontroly v uvedených lhůtách je předložení veškeré dokumentace v nezbytném rozsahu.
  - 7) Pokud je to pro ukončení ex-ante kontroly nezbytné, může ŘO požádat zadavatele o doplnění nebo objasnění předložené dokumentace prostřednictvím interní depeše v IS KP14+. Pokud v odůvodněných případech nebude možné provést ex-ante kontrolu v uvedených lhůtách, informuje
  - 8) ŘO o této skutečnosti zadavatele prostřednictvím interní depeše v IS KP14+. ŘO 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 před uzavřením smlouvy (Zadavatel dle vlastního uvážení zvolí, zda umožní ŘO 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 viz níže na základě dokumentace v rozsahu dle odstavce 2 této kapitoly (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 kapitoly 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 této kapitoly předloží zadavatel prostřednictvím IS KP14+ (Zadavatel předkládá ŘO dokumentaci ke kontrole prostřednictvím interní depeše, pokud ŘO nebude stanoveno jinak a zároveň založí (vytvoří záznam) předkládanou veřejnou zakázku do IS KP14+ v záložce „Veřejné zakázky“ (tzv. modul veřejných zakázek), pokud založení nečinil již dříve. V případě technických obtíží s předložením dokumentace prostřednictvím IS KP14+ bude zadavateli umožněno její předložení jiným vhodným způsobem.). Zadavatel informuje ŘO o této skutečnosti prostřednictvím strukturované interní depeše zasláné na adresu „OPVVV\_Veřejné zakázky“. (Vzor strukturované interní depeše pro účely interim kontroly je uveřejněn na webových stránkách MŠMT: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzor-strukturovane-interni-depese-pro-zasilani-podkladu-k-ex>. S ohledem na výsledek kontroly může ŘO 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.)
- 4) ŘO provede interim kontrolu zpravidla do 15 pracovních dnů od doručení interní depeše.
- 5) Předpokladem provedení interim kontroly ve výše uvedené lhůtě je předložení veškeré dokumentace v nezbytném rozsahu. Pokud je to pro ukončení kontroly nezbytné, může ŘO požádat zadavatele o doplnění nebo objasnění předložené dokumentace prostřednictvím interní depeše v IS KP14+.
- 6) Pokud v odůvodněných případech nebude možné provést interim kontrolu v stanovené lhůtě, informuje ŘO o této skutečnosti zadavatele prostřednictvím interní depeše v IS KP14+.
- 7) ŘO informuje zadavatele o výsledku interim kontroly prostřednictvím interní depeše v IS KP14+.

#### 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 o svém záměru prostřednictvím interní depeše zasláné 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 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 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 ZZVZ
  - a) provedení ex-ante kontroly před zahájením zadávacího nebo výběrového řízení,
  - b) provedení interim kontroly před uzavřením smlouvy nebo sjednáním změny závazku ze smlouvy,
- 2) v případě, že hodlá zadat zakázku za použití výjimky podle kapitoly 12.1 odst. 3, před uzavřením smlouvy posouzení takového postupu.
- 3) Ustanovení kapitol 12.4.2 až 12.4.4 se použijí přiměřeně.

#### 12.4.6 Společná ustanovení k ax-ante a interim kontrole

- 1) Ustanovení kapitol 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 známy v době jejího provedení. Nelze však vyloučit existenci dalších skutečností, jejichž znalost by ŘO 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 o průběhu zadávacího nebo výběrového řízení

- 1) Zástupce ŘO 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 umožnit zástupci ŘO přístup na tyto jednání. Pokud o to ŘO na základě ex-ante kontroly nebo jiných skutečností požádá, je zadavatel dále povinen zaslat přes IS KP14+ ŘO 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 může na žádost zadavatele zmeškání výše uvedené lhůty prominout.
- 2) Zadavatel je povinen neprodleně informovat ŘO 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 kapitoly 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. Dokumentace v požadovaném rozsahu se předkládá prostřednictvím záložky „Veřejné zakázky“ (tzv. modul veřejné zakázky). Za schválení žádosti



o změnu se rozumí potvrzení přijetí dokumentace, resp. změn na ní provedených (např. doplnění, objasnění) a nikoliv schválení obsahu nahrané dokumentace k zakázce.

#### 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 kapitol 12.1 až 12.3, bude řešeno v souladu s právním aktem o poskytnutí/převodu podpory. Stanovení snížených odvodů za porušení rozpočtové kázně v důsledku nedodržení povinností při zadávání zakázek je zpravidla upraveno 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 nárokované 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 pravidla pro stanovení snížených 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 nárokované 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.



Příloha smlouvy č. 8

### Snížené odvody v důsledku nedodržení povinností při zadávání zakázek

Bod	Typ pochybení	Popis pochybení	Sazba sníženého odvodu
1.	Nedodržení požadovaného způsobu zahájení zadávacího nebo výběrového řízení	Zadavatel zadal zakázku, aniž by zahájil zadávací řízení v souladu se zákonem nebo výběrové řízení v souladu s PpŽP, nebo neoprávněně zadal zakázku napřímo (např. neoprávněně použil jednací řízení bez uveřejnění).	100 % 25 %, pokud byla dodržena určitá míra uveřejnění, která umožnila potenciálním účastníkům přístup k zadávané zakázce
1.	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, čímž nebylo zajištěno řádné uveřejnění veřejné zakázky.	100 %, pokud oznámení o zahájení zadávacího řízení / výzva k podání nabídky nebyla uveřejněna, ačkoliv se na dotčenou veřejnou zakázku tato povinnost vztahovala 25 %, pokud byla dodržena určitá míra uveřejnění, která umožnila potenciálním účastníkům přístup k zadávané zakázce
2.	Chybějící či nedostatečné zdůvodnění nerozdělení veřejné zakázky na části	Zadavatel nerozdělil nadlimitní veřejnou zakázku na části dle zákona a toto rozhodnutí v zadávací dokumentaci nebo v písemné zprávě zadavatele neodůvodnil či toto odůvodnění nebylo dostatečné.	5 %



Bod	Typ pochybení	Popis pochybení	Sazba sníženého odvodu
3.	Nedodržení minimální délky lhůty pro podání nabídek, nebo neprodloužení lhůty pro podání nabídek	Zadavatel nestanovil délku lhůty pro podání nabídek, předběžných nabídek nebo žádostí o účast v souladu s podmínkami stanovenými zákonem nebo PpŽP	100 %, pokud je zkrácení vyšší nebo rovno 85 % délky minimální lhůty, nebo byla lhůta rovna nebo kratší než 5 kalendářních dnů
		nebo	25 %, pokud je zkrácení vyšší nebo rovno 50 % délky minimální lhůty (ale nedosahuje 85 %)
		zadavatel po takové změně nebo doplnění zadávacích podmínek, jejichž povaha vyžadovala prodloužení lhůty pro podání nabídek, předběžných nabídek nebo žádostí o účast, neprodloužil takovou lhůtu za podmínek stanovených zákonem nebo PpŽP.	10 %, pokud je zkrácení vyšší nebo rovno 30 % délky minimální lhůty (ale nedosahuje 50 %)
			nebo nebyla prodloužena lhůta pro podání nabídek, předběžných nabídek nebo žádostí o účast v případě takové změny nebo doplnění zadávacích podmínek, jejichž povaha takové prodloužení vyžadovala
			5 %, pokud je zkrácení nižší než 30 % délky minimální lhůty
4.	Omezení přístupu k zadávací dokumentaci	Zadavatel neposkytl potenciálním účastníkům dostatečnou dobu k opatření zadávací dokumentace a vytvořil tím neodůvodněnou překážku hospodářské soutěže	10 %, pokud je doba pro opatření zadávací dokumentace kratší nebo rovna 50 % lhůty pro podání nabídek stanovené v zadávací dokumentaci
		nebo jiným způsobem omezil přístup k ní, což má za důsledek neodůvodněné	5 %, pokud je zkrácení doby pro opatření zadávací dokumentace menší než 80 % lhůty pro podání nabídek stanovené v zadávací dokumentaci



Bod	Typ pochybení	Popis pochybení	Sazba sníženého odvodu
		omezení hospodářské soutěže.	25 %, pokud je doba pro opatření zadávací dokumentace rovna nebo kratší než 5 kalendářních dnů  nebo  zadavatel vůbec neumožnil bezplatný, neomezený a přímý přístup k zadávací dokumentaci prostřednictvím prostředků elektronické komunikace, přestože tak byl povinen učinit
5.	Neuveřejnění prodloužení lhůty pro podání nabídek, nebo neprodloužení lhůty pro podání nabídek	Zadavatel v průběhu zadávacího nebo výběrového řízení prodloužil lhůtu pro podání nabídek, předběžných 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,  nebo  ačkoliv žádost o vysvětlení zadávacích podmínek byla doručena včas, zadavatel toto vysvětlení neuveřejnil, neodeslal nebo nepředal ve stanovené lhůtě a současně neprodloužil lhůtu pro podání nabídek, předběžných nabídek nebo žádostí o účast za podmínek stanovených v zákoně nebo PpŽP.	5 %, pokud došlo k uveřejnění jiným vhodným způsobem  10 %, pokud nedošlo k uveřejnění,  nebo  pokud nedošlo k prodloužení lhůty pro podání nabídek, předběžných nabídek nebo žádostí o účast v důsledku nedodržení lhůty pro poskytnutí vysvětlení zadávacích podmínek
6.	Neoprávněné použití	Zadavatel zadal veřejnou	25 %



Bod	Typ pochybení	Popis pochybení	Sazba sníženého odvodu
	jednacího řízení s uveřejněním nebo soutěžního dialogu	zakázku v jednacím řízení s uveřejněním nebo v soutěžním dialogu, aniž by byly splněny zákonné podmínky pro takový postup.	10 %, pokud byla zajištěna transparentnost zadávacího řízení vč. zdůvodnění využití tohoto druhu řízení v zadávací dokumentaci, nebyl omezen počet potenciálních účastníků, kteří mohli podat nabídku, předběžnou nabídku nebo žádost o účast, a současně bylo zajištěno rovné zacházení se všemi účastníky v průběhu řízení
7.	Nedodržení postupů stanovených zákonem pro Elektronické a souhrnné zadávání zakázek <sup>1</sup>	Nedodržení postupů stanovených zákonem pro elektronické nebo souhrnné zadávání veřejných zakázek (tj. rámcové dohody, dynamické nákupní systémy, elektronické aukce, elektronické katalogy, centralizované zadávání, společné zadávání a postupy centrálních zadavatelů).	10 %, pokud nedodržení zákonných postupů mohlo mít za následek odrazení potenciálních účastníků od účasti v zadávacím nebo výběrovém řízení  25 %, pokud následkem tohoto porušení došlo k zadání zakázky jinému účastníku, než kterému by byla zakázka zadána, pokud by se zadavatel pochybení nedopustil
8.	Neuvedení pravidel pro hodnocení nabídek nebo podmínek účasti v zadávacím nebo výběrovém řízení	Zadavatel neuvedl v oznámení o zahájení zadávacího řízení / výzvě k podání nabídek nebo v zadávací dokumentaci, která byla uveřejněna ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení / výzvy k podání nabídek, pravidla pro hodnocení nabídek, požadavky na kvalifikaci, technické podmínky, obchodní nebo jiné zvláštní podmínky	25 %, pokud nedošlo k uveřejnění kvalifikačních požadavků nebo pravidel pro hodnocení nabídek a jejich vah v oznámení o zahájení zadávacího řízení / výzvě k podání nabídek nebo zadávací dokumentaci, která byla uveřejněna ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení / výzvy k podání nabídek

<sup>1</sup> Kromě případů, kdy nesrovnalost spadá pod jiný typ porušení.



Bod	Typ pochybení	Popis pochybení	Sazba sníženého odvodu
		<p>plnění zakázky,</p> <p>nebo</p> <p>zadavatel nedostatečně podrobně vymezil pravidla pro hodnocení nabídek a jejich váhy</p> <p>nebo</p> <p>objasnění či doplnění podmínek účasti či pravidel pro hodnocení nabídek nebylo sděleno všem účastníkům, popř. tyto informace nebyly uveřejněny.</p>	<p>10 %, pokud v oznámení o zahájení zadávacího řízení / výzvě k podání nabídek, nebo v zadávací dokumentaci, která byla uveřejněna ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení / výzvy k podání nabídek nejsou uvedeny obchodní podmínky nebo technické podmínky</p> <p>nebo</p> <p>pravidla hodnocení nabídek a jejich váhy nejsou uvedeny dostatečně určitě v oznámení o zahájení zadávacího řízení / výzvě k podání nabídek, nebo v zadávací dokumentaci, což mohlo mít odrazující účinek na potenciální účastníky,</p> <p>nebo</p> <p>objasnění či doplnění podmínek účasti či pravidel pro hodnocení nebylo sděleno všem účastníkům, popř. tyto informace nebyly uveřejněny</p>
9.	Stanovení diskriminačních pravidel pro hodnocení nabídek, nebo podmínek účasti v zadávacím nebo výběrovém řízení ve vztahu k národním, regionálním nebo místním preferencím	Zadavatel stanovil podmínky pro vyloučení účastníka zadávacího nebo výběrového řízení, pravidla pro hodnocení nabídek, požadavky na kvalifikaci, technické podmínky, obchodní nebo jiné zvláštní podmínky plnění zakázky diskriminačním způsobem ve vztahu k místu plnění	<p>25 %, pokud mohlo dojít k odrazení potenciálních účastníků od účasti v zadávacím nebo výběrovém řízení</p> <p>10 %, pokud byla zajištěna alespoň minimální míra hospodářské soutěže</p>





Bod	Typ pochybení	Popis pochybení	Sazba sníženého odvodu
		(např. v případě požadavku na zkušenosti, zařízení, provozovnu atd. z určitého regionu či státu).	
10.	Stanovení diskriminačních pravidel pro hodnocení nabídek, nebo podmínek účasti v zadávacím nebo výběrovém řízení v ostatních aspektech, než je uvedeno v předchozím bodu	Zadavatel stanovil podmínky pro vyloučení účastníka zadávacího nebo výběrového řízení, pravidla pro hodnocení nabídek, požadavky na kvalifikaci, technické podmínky, obchodní nebo jiné zvláštní podmínky plnění zakázky diskriminačním způsobem	25 %, pokud stanovené podmínky zjevně neodpovídají předmětu veřejné zakázky nebo v případech, kdy toto omezení umožnilo účast pouze jednoho účastníka a současně účast tohoto účastníka není odůvodnitelná specifickým technickým charakterem předmětu veřejné zakázky  10 %, pokud stanovené podmínky souvisí s předmětem veřejné zakázky, ale nejsou jí přiměřené,  nebo  pokud kvalifikační požadavky byly použity jako kritéria hodnocení,  nebo  v případech stanovení technických podmínek prostřednictvím přímého odkazu na určité dodavatele, výroby, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, aniž by proto byly splněny podmínky stanovené v zákoně nebo PpŽP, s výjimkou případů, kdy použití této specifikace se týká pouze doplňkové



Bod	Typ pochybení	Popis pochybení	Sazba sníženého odvodu
			části veřejné zakázky a potenciální dopad na rozpočet Evropské unie je pouze formální
			5 %, pokud byla zajištěna alespoň minimální míra hospodářské soutěže
11.	Nedostatečné či nepřesné vymezení předmětu veřejné zakázky	Zadavatel nevymezil předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky, což mohlo odradit potenciální účastníky od podání nabídky, předběžné nabídky či žádosti o účast.	10 %
12.	Neodůvodněné omezení možnosti využít poddodavatele	Zadavatel omezil možnost využití poddodavatelů při plnění části veřejné zakázky, aniž by pro to byly splněny podmínky stanovené v zákoně nebo PpŽP.	5 %
13.	Změna nebo nesprávná aplikace požadavků na kvalifikaci nebo technických podmínek po otevření nabídek	Požadavky na kvalifikaci a/nebo technické podmínky byly ve fázi posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím nebo výběrovém řízení změněny nebo aplikovány nesprávně, což vedlo k zadání veřejné zakázky účastníku nesplňujícím podmínky nebo k vyloučení účastníka, který podmínky splňoval.	25 %
14.	Hodnocení nabídek proběhlo v rozporu se zadávacími podmínkami	Kritéria, která zadavatel stanovil pro hodnocení nabídek, nebyla dodržena či bylo užito dalších hodnotících kritérií, které nebyly uveřejněny.	10 % 25 %, pokud došlo k diskriminaci účastníků na základě národních, regionálních či místních preferencí
15.	Nedostatečná auditní stopa	Z dokumentace k veřejné	25 %



Bod	Typ pochybení	Popis pochybení	Sazba sníženého odvodu
	související se zadáním veřejné zakázky	zakázce není dostatečně zřejmé, jakým způsobem byla zadána zakázka účastníku řízení, což mělo za následek nedostatečnou transparentnost zadávacího nebo výběrového řízení.	100 %, pokud zadavatel odmítl zpřístupnit či poskytnout relevantní dokumentaci dokládající postup podle zákona nebo PpŽP
16.	Nezákonné vyjednávání o nabídkách s účastníky v průběhu zadávacího nebo výběrového řízení	Zadavatel umožnil účastníkovi úpravu nabídky v průběhu hodnocení, vlivem čehož došlo k zadání zakázky tomuto účastníkovi,  nebo  zadavatel v průběhu hodnocení nabídek vyjednával o nabídkách (zejména v otevřeném a užším řízení) v rozporu se zákonem nebo PpŽP s účastníkem nebo účastníky zadávacího nebo výběrového řízení, což vedlo k podstatné změně původních zadávacích podmínek.	25 %
17.	Neoprávněná účast účastníků na přípravě zadávacího nebo výběrového řízení	Zapojení účastníka do přípravy zadávacího nebo výběrového řízení mělo za následek porušení zásady nediskriminace, transparentnosti a rovného zacházení či vedlo k narušení hospodářské soutěže.	25 %
18.	Podstatná změna zadávacích podmínek v rámci jednacích řízení s uveřejněním	V průběhu jednacích řízení s uveřejněním došlo k takovým změnám v původních zadávacích podmínkách, které vyžadovali vyhlášení nového zadávacího řízení.	25 %
19.	Neodůvodněné vyloučení	Zadavatel vyloučil	25 %



Bod	Typ pochybení	Popis pochybení	Sazba sníženého odvodu
	účastníka, jehož nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu	účastníka zadávacího nebo výběrového řízení s mimořádně nízkou nabídkovou cenou bez toho aniž, by jej požádal o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, nebo jej sice požádal, avšak není schopen prokázat, že účastníkem poskytnuté zdůvodnění posoudil odpovídajícím způsobem.	
20.	Sřet zájmů s dopadem na výsledek zadávacího nebo výběrového řízení	Zakázka byla zadána účastníku zadávacího nebo výběrového řízení, u kterého zadavatel neověřil existenci střetu zájmů a/nebo nepřijal opatření vhodná k jeho předejití, odhalení a/nebo odstranění, a současně existuje objektivní vazba mezi tímto účastníkem a osobami podílejícími se na průběhu zadávacího nebo výběrového řízení nebo osobami které mají nebo mohly mít vliv na výsledek zadávacího nebo výběrového řízení.	100 %
21.	Zakázané dohody mezi dodavateli – Bid-rigging	V případě, že soud, Úřad pro ochranu hospodářské soutěže či jiný kompetentní úřad shledá, že v rámci zadávacího nebo výběrového řízení došlo ke kartelové dohodě či jiné formě zakázané spolupráce mezi účastníky řízení.	10 %, pokud účastníci zadávacího nebo výběrového řízení, kteří se na bid-riggingu podíleli, postupovali bez pomoci osoby v rámci řídicího či kontrolního systému nebo zadavatele a jednomu z účastníků podílejících se na bid-riggingu byla zakázka zadána.  25 %, pokud se zadávacího řízení účastnili pouze účastníci podílející



Bod	Typ pochybení	Popis pochybení	Sazba sníženého odvodu
			se na bid-riggingu
			100 %, pokud se na bid-riggingu podílela osoba v rámci řídicího či kontrolního systému nebo zadavatel ve spolupráci s účastníky podílejícími se na bid-riggingu a současně jednomu z nich byla zakázka zadána
22.	Podstatná změna závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku	Zadavatel umožnil podstatnou změnu závazku ze smlouvy na plnění veřejné zakázky v rozporu se zákonem nebo PpŽP, včetně zúžení rozsahu plnění zakázky, které mohlo ovlivnit výběr dodavatele, kterému byla zakázka zadána.	25 % z ceny původní veřejné zakázky a dále 25 % z hodnoty případných dodatečných stavebních prací, dodávek nebo služeb
			25 % z ceny původní veřejné zakázky a dále 100 % částky, o kterou byla případně zvýšena cena veřejné zakázky v případě, že takové zvýšení převyšuje 50 % hodnoty původní veřejné zakázky
23.	Jiné pochybení	Zadavatel se dopustil jiného než výše uvedeného pochybení, které mělo nebo mohlo mít vliv na výběr dodavatele, kterému byla zakázka zadána.	25 % 10 % nebo 5 % v případě menší závažnosti pochybení