

Výběr dodavatele, veřejné zakázky

- pokyny pro české partnery

Tento dokument slouží jako metodický materiál pro české partnery při realizaci veřejných zakázek.

V případě dotazů je partnerům doporučeno se obrátit na jejich místně příslušného kontrolora nebo případně na e-mail eus_kontrola@crr.cz

Verze č. 3 - platná od 6. června 2025

Obsah

1.1	přehled revizí.....	2
1.2	Výběr dodavatele veřejné zakázky	2
1.3	Aplikované předpisy a obecné zásady.....	3
1.4	Hodnotící kritéria.....	3
1.5	Posouzení veřejných zakázek.....	4
1.6	Sankce v případě nedodržení pravidel pro zadávání zakázek	8

1.1 přehled revizí

Pořadové číslo revize	Revidovaná kapitola	Obsah/popis revize	Platnost revize od
1	1.5	Doplnění odkazu na předkládání dokumentace k veřejné zakázce v podmínkách programu ČR-PR	23. července 2024
2	1.2, 1.5	Aktualizace odkazu pod čarou a limitů dle vydaného metodického stanoviska ministra pro místní rozvoj č. 4	6. června 2025

1.2 Výběr dodavatele veřejné zakázky

V případě, že část aktivit nebude zabezpečena partnerem, ale bude realizována na základě jedné nebo více smluv o dodávce zboží, služeb či stavebních prací, musí partner při uzavírání takových smluv postupovat v souladu s národní legislativou a pravidly Programu, přičemž toto platí i u veřejných zakázek zadávaných ve fázi přípravy projektu a projektové žádosti. 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 vyžaduje Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021-2027¹, respektive zadávacího řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“ nebo „ZZVZ“).

Hlavním smyslem zadávacích a výběrových řízení je umožnit rovný přístup všem potenciálním dodavatelům a zajistit hospodárné nakládání s veřejnými prostředky. Z toho důvodu je nutné klást důraz

¹ Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021-2027 je dostupný zde: <https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mmr-cr/metodicky-pokyn-pro-oblast-zadavani-zakazek>

nejen na dodržování procedur, ale i na naplnění základních zásad a principů (zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace², principů hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti³). V případech, kde je to vhodné, je při zadávání veřejných zakázek podle zákona též nezbytné zohlednit zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací.

1.3 Aplikované předpisy a obecné zásady

V případě českých partnerů je povinnost při zadávání veřejných zakázek postupovat v souladu:

- se zákonem o zadávání veřejných zakázek, a souvisejícími zákony, vyhláškami a metodickými postupy;
- v případě veřejných zakázek, jejichž zadávání citovaný zákon blíže neupravuje (zejména veřejné zakázky malého rozsahu), je partner povinen postupovat v souladu s Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021-2027.

V případě, že v organizaci partnera platí vlastní postupy pro zadávání veřejných zakázek, může je partner aplikovat, pokud splňují minimálně požadavky stanovené v zákoně, resp. v Metodickém pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021-2027.

Upozorňujeme, že zadávací a výběrová řízení musí být realizována tak, aby respektovala zásady a principy uvedené v ustanovení § 2 zákona č. 320/2001 Sb. (zákon o finanční kontrole) v platném znění, a § 6 zákona o zadávání veřejných zakázek, bez ohledu na to, zda jsou postupy pro jejich zadávání upraveny přímo citovaným zákonem o zadávání veřejných zakázek nebo jinými pravidly, a jejich dodržení je předmětem posouzení zadávacích a výběrových řízení Kontrolorem.

Partner, který je zadavatelem dle § 4 ZZVZ, musí také při zadání zakázky dodržet **ustanovení § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů**, ve znění pozdějších předpisů, který stanovuje, že zadavatel je povinen vyloučit ze zadávacího řízení obchodní společnost, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona o střetu zájmů nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti. Zadavatel nesmí takové obchodní společnosti zadat ani veřejnou zakázku malého rozsahu, takové jednání je neplatné.

Kromě příslušné národní legislativy a pravidel musí partneři při výběru dodavatele dodržovat také přímo použitelné právní předpisy Evropské unie. V této souvislosti upozorňujeme zejména na **nařízení Rady (EU) 2022/576 ze dne 8. dubna 2022, kterým se mění nařízení (EU) č. 833/2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině**, na základě kterého musí z řízení o zadávání veřejných zakázek nebo soutěže příjemce/partner vyloučit osoby a subjekty zapsané na unijních nebo vnitrostátních sankčních seznamech v souvislosti s jednáním Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině nebo subjekt, který je spojen s osobami nebo subjekty na těchto seznamech.

1.4 Hodnotící kritéria

Jako hodnotící kritérium pro výběr nabídky je stanovena ekonomická výhodnost nabídky v souladu s ustanovením § 114 odst. 1 zákona o zadávání veřejných zakázek.

² Dle § 6 Zákona o zadávání veřejných zakázek

³ Dle v § 2 Zákona o finanční kontrole

Ekonomická výhodnost nabídek se hodnotí na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality včetně poměru nákladů životního cyklu a kvality. Zadavatel může ekonomickou výhodnost nabídek hodnotit také podle nejnižší nabídkové ceny nebo nejnižších nákladů životního cyklu.

Zadavatel musí v zadávací dokumentaci stanovit pravidla pro hodnocení nabídek, která zahrnují kritéria hodnocení, metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii.

Dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k předmětu veřejné zakázky. Mohou jimi být zejména nabídková cena a kritéria kvality dle § 116 odst. 2 zákona o zadávání veřejných zakázek, jako např. technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, uživatelská přístupnost, sociální, environmentální nebo inovační aspekty aj., resp. jejich vyváženost.

1.5 Posouzení veřejných zakázek

Splnění pravidel pro zadávání veřejných zakázek je Kontrolorem posuzováno průběžně, a to:

- před vyhlášením zadávacího a výběrového řízení,
- před podpisem smlouvy s dodavatelem,
- po podpisu smlouvy s dodavatelem,
- před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem, pokud je dodatek uzavírán,
- po podpisu dodatku ke smlouvě s dodavatelem, pokud je dodatek uzavírán.

Dokumentace k zadávacím/výběrovým řízením se předkládá elektronicky e-mailem. V podmínkách programu Česká republika – Polská republika je dokumentace předkládána prostřednictvím ISKP21+ (pro partnery je k dispozici videonávod pro založení veřejné zakázky a navázání na projekt dostupný zde: <https://www.youtube.com/watch?v=KzQQ4cmFxro>).

V případě potřeby předání obsáhlejší dokumentace, kterou není možné standardně poslat prostřednictvím elektronické pošty, partneři kontaktují svého Kontrolora, který jej bude v této věci instruovat.

Kontrola před vyhlášením zadávacího/výběrového řízení

U všech zakázek, u kterých bude zadávací řízení vyhlášeno po podpisu Smlouvy o podmínkách realizace projektu a jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než:

- 750 000 Kč bez DPH, nebo
- 6 000 000 Kč bez DPH v případě zakázky na dodávky a/nebo služby nebo 18 000 000 Kč bez DPH v případě zakázky na stavební práce v případě, že Partner není zadavatelem dle § 4 odst. 1 až 3 zákona o zadávání veřejných zakázek,

je Partner před vyhlášením zadávacího/výběrového řízení povinen předložit svému kontrolorovi ke kontrole následující dokumenty (dokumenty stačí předložit v elektronické podobě):

- **zadávací dokumentaci, příp. výzvu** (pokud zároveň plní funkci zadávací dokumentace);

- **kalkulaci předpokládané hodnoty veřejné zakázky vč. zdůvodnění této kalkulace** (uvedení z jakých údajů a informací partner vycházel při stanovování předpokládané hodnoty)⁴;
- **vnitřní předpis Partnera pro oblast zadávání veřejných zakázek** v případě, že partner postupuje při zadání veřejné zakázky podle tohoto předpisu.

Kontrolor vydá k uvedeným dokumentům stanovisko zpravidla do 10 pracovních dní od jejich obdržení. V případě, že dokumentace předložená partnerem není kompletní nebo Kontrolor potřebuje k posouzení předložené dokumentace další doplňující informace, běh této lhůty se pozastavuje. Běh lhůty pokračuje od následujícího dne po dni, kdy partner dodal Kontrolorovi chybějící podklady/požadované informace.

Zadávací/výběrové řízení je možné vyhlásit až po obdržení souhlasného stanoviska Kontrolora, a to pouze v těch případech, kdy bude zadávací/výběrové řízení vybráno k provedení kontroly. Partner je pak povinen při vyhlášení zadávacího/výběrového řízení použít ty verze dokumentů, které byly odsouhlaseny Kontrolorem. V situacích, kdy zadávací/výběrové řízení ke kontrole vybráno nebude, obdrží Partner od Kontrolora sdělení o možnosti zahájit proces zadávání veřejné zakázky bez souhlasného stanoviska Kontrolora. **Proti sdělení Kontrolora, že nebylo zadávací/výběrové řízení vybráno ke kontrole v rámci zvoleného vzorku nelze podat námitku nebo jinou formu stížnosti k Řídícímu či Národnímu orgánu.**

Kontrola před podpisem smlouvy s dodavatelem

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci o zakázce a záznamy (vč. elektronických) o úkonech souvisejících s průběhem zadávacího/výběrového řízení. Dokumentací se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího/výběrového řízení, popř. po jeho ukončení, vyžaduje zákon (u veřejných zakázek, na které se vztahují ustanovení zákona), resp. postupy stanovené v Metodickém pokynu pro oblast zadávání zakázek (u veřejných zakázek, na které se zákon nevztahuje).

Informace o výběru vítězné nabídky musí být spolu s dokumenty uvedenými dále (v textu příručky) předložena kontrolorovi před podpisem smlouvy s dodavatelem.

Upozorňujeme, že v případě veřejných zakázek, u kterých je postup zadávání upraven přímo zákonem o veřejných zakázkách, zákon stanovuje uzavřít smlouvu bez zbytečného odkladu. Zároveň lhůta pro provedení kontroly průběhu zadávacího řízení kontrolorem činí zpravidla 10 pracovních dní. Z toho důvodu je nutné dokumenty předložit vždy co nejdříve po uzavření jednotlivých procesních kroků stanovených zákonem, tj. po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky – dokumenty uvedené níže pod body a) - f) a po vypořádání námitek stěžovatele – dokumenty uvedené níže pod bodem h).

⁴ Kalkulace předpokládané hodnoty veřejné zakázky musí obsahovat rozsah plnění, která jsou předmětem veřejné zakázky. V případě, že je veřejná zakázka složena z více dílčích plnění, musí být kalkulace v této podobě provedena za každé dílčí plnění. Zdůvodnění kalkulace musí být podloženo buď informacemi o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění (partner může vycházet např. z vlastních zkušeností se zadáním stejné či podobné veřejné zakázky v minulosti nebo z jiných dostupných údajů a informací – např. veřejně přístupné údaje na internetu nebo v odborných publikacích), nebo průzkumem trhu s požadovaným plněním.

Pro účely posouzení správnosti postupu zadavatele při zadávání zakázky budou vyžadovány následující základní dokumenty:

- a) **text oznámení o zahájení zadávacího/výběrového řízení, resp. výzvy** zaslané požadovanému počtu potenciálních dodavatelů k podání nabídky a dalších dokumentů vymezujících předmět zakázky (např. zadávací dokumentace, je-li povinnost ji zpracovat) vč. dokladů prokazujících jejich odeslání⁵;
- b) **vítězná nabídka** podaná uchazečem na základě oznámení o zahájení zadávacího/výběrového řízení, resp. výzvy zadavatele nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené uchazečem;
- c) **protokol o otevírání obálek** (není vyžadován, pokud jsou informace o otevírání obálek zahrnuty ve zprávě/protokolu o posouzení a hodnocení nabídek) podepsaný členy komise pro otevírání obálek;
- d) **zpráva/protokol o posouzení a hodnocení podaných nabídek** podepsaný členy hodnotící komise, včetně dokladů o jmenování hodnotící komise a prohlášeních o nepodjatosti všech jejích členů;
- e) **rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky** (oznámení o výběru dodavatele), vč. dokumentů prokazujících jeho odeslání (a doručení) všem dotčeným uchazečům a zájemcům;
- f) **návrh smlouvy s dodavatelem.**

Nad rámec těchto dokumentů Partner kontrolorovi dále předloží:

- g) **nabídky, které byly v průběhu zadávacího/výběrového řízení vyřazeny**, pokud k vyřazení nějaké nabídky došlo;
- h) **písemnou informaci o způsobu vyřešení námitek (odvolání)** podaných některými uchazeči, pokud v rámci zadávacího/výběrového řízení nějaké námitky (odvolání) byly podány, čestné prohlášení zadavatele v případech, kdy námitky podány nebyly a případně další komunikaci vedenou mezi zadavatelem a dodavatelem/dodavateli (např. v situacích, kdy zadavatel obdrží od navrhovatele stejnopis návrhu k zahájení správního řízení u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže);
- i) **vnitřní předpis Partnera pro oblast zadávání veřejných zakázek** v případě, že partner postupuje při zadání veřejné zakázky podle tohoto předpisu pokud došlo k jeho změně oproti verzi již dříve předložené.

Kontrolor posoudí dokumenty ve lhůtě zpravidla 10 pracovních dní. V případě, že dokumentace předložená Partnerem není kompletní, nebo Kontrolor potřebuje k posouzení předložené dokumentace další doplňující informace, běh této lhůty se pozastavuje. Běh lhůty pokračuje od následujícího dne po dni, kdy Partner dodal chybějící podklady/požadované informace.

V souvislosti s výše uvedeným výčtem předkládaných dokladů se Partnerovi doporučuje uzavřít smlouvu s dodavatelem až poté, co obdrží souhlasné stanovisko Kontrolora k průběhu zadávacího/výběrového řízení.

⁵ Partner v rámci zadávací dokumentace mimo jiné stanoví (a) fakturační podmínky tak, aby byla jednoznačně patrná souvislost jednotlivých faktur s projektem, a to označením účetního dokladu pomocí čísla nebo názvu projektu a (b) v případě, kdy Partner nezajistí adekvátní publicitu vlastními silami i povinnost vybraného dodavatele zajistit projektu dostatečnou publicitu o tom, že projekt je spolufinancován z prostředků EU.

Kontrola po podpisu smlouvy s dodavatelem

Po podpisu smlouvy s dodavatelem, nejpozději však při předložení nejbližší následující Podrobné soupisky výdajů, předloží Partner svému kontrolorovi k posouzení následující dokumenty:

- **uzavřenou smlouvu s vybraným dodavatelem;**
- **text oznámení o výsledku zadávacího řízení** zasláný všem uchazečům, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání;
- **datovou zprávu s potvrzením o uveřejnění uzavřené smlouvy s vybraným dodavatelem v registru smluv⁶** v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, pokud se na českého projektového partnera tato povinnost dle ustanovení § 2 odst. 1 tohoto zákona vztahuje (podrobnosti k uveřejňování smluv v registru smluv viz programová dokumentace);
- **vnitřní předpis Partnera pro oblast zadávání veřejných zakázek** v případě, že partner postupuje při zadání veřejné zakázky podle tohoto předpisu pokud došlo k jeho změně oproti verzi již dříve předložené.

Kontrolor si může vyžádat další dokumenty nezbytné pro provedení kontroly zadávacího/výběrového řízení.

Kontrola před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem

V případě, že je k uzavřené smlouvě s dodavatelem uzavírán dodatek, zasílají se Kontrolorovi před uzavřením dodatku k posouzení následující dokumenty:

- **návrh dodatku včetně příloh;**
- **případné další součásti dokumentace** k návrhu uzavření dodatku (pokud existují) včetně odůvodnění nezbytnosti/nutnosti uzavření dodatku;
- **vnitřní předpis Partnera pro oblast zadávání veřejných zakázek** v případě, že partner postupuje při zadání veřejné zakázky podle tohoto předpisu pokud došlo k jeho změně oproti verzi již dříve předložené.

Kontrolor si může vyžádat další dokumenty nezbytné pro provedení kontroly zadávacího/výběrového řízení.

Kontrola po podpisu dodatku ke smlouvě s dodavatelem

V případě, že je k uzavřené smlouvě s dodavatelem uzavřen dodatek, zasílají se Kontrolorovi po uzavření dodatku, nejpozději však při předložení nejbližší následující Podrobné soupisky výdajů, k posouzení následující dokumenty:

- **uzavřený dodatek včetně příloh;**
- **případné další součásti dokumentace** k uzavření dodatku (pokud existují),
- **vnitřní předpis Partnera pro oblast zadávání veřejných zakázek** v případě, že partner postupuje při zadání veřejné zakázky podle tohoto předpisu, pokud došlo k jeho změně oproti verzi již dříve předložené.

Kontrolor si může vyžádat další dokumenty nezbytné pro provedení kontroly zadávacího řízení.

⁶ Potvrzení o uveřejnění smlouvy registru smluv zasílá automaticky prostřednictvím datové schránky stranám, které smlouvu uzavřely.

Výše uvedené se netýká případů, kdy došlo k přímému nákupu bez výběrového/zadávacího řízení (v případě, že to pravidla umožňují). V tomto případě budou kontrolovány pouze účetní doklady se zakázkou související.

Dále se výše uvedené postupy netýkají zakázek, které jsou v projektu vykazovány pouze částečně, např. zadávací/výběrové řízení na spotřební materiál, a to za splnění podmínky, že součet výdajů uplatňovaných v projektu nepřesáhne 750 000 Kč (v případě, že je dodavatelem plátce DPH, se jedná o částku bez DPH). V případě, že součet výdajů uplatňovaných v projektu tuto částku přesáhne, ale zároveň nepřekročí v rámci projektu 25 % celkových způsobilých výdajů schváleného rozpočtu partnera a v rámci zakázky 50 % celkové hodnoty zakázky, musí zadavatel k deklarováním výdajům doložit, že veřejná zakázka byla zadána v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění u zakázek vyhlášených od 1. 10. 2016, případně s pravidly pro zadávání veřejných zakázek mimo režim zákona stanovenými v pravidlech Programu, a to buď zprávou externího auditora, případně Zprávou o výsledku přezkoumání hospodaření podle zákona č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí, pokud předmětem přezkoumání byla i daná veřejná zakázka. V případě, že výdaje z veřejné zakázky byly uplatněny i v rámci projektu realizovaného z jiného operačního programu, může příjemce doložit zprávu o výsledku kontroly veřejné zakázky zpracovanou subjektem, který je pro daný operační program odpovědný za provádění řídicí kontroly dle čl. 74 odst. 1 písm. a) nařízení EP a Rady (EU) 2021/1060 (dále také „Obecné nařízení“).

1.6 Sankce v případě nedodržení pravidel pro zadávání zakázek

V případě nedodržení pravidel a předpisů pro zadávání zakázek, které spadají pod výčet nesrovnalostí uvedených v rozhodnutím Komise C (2019) 3452 v platném znění, bude partnerovi vyčíslena finanční oprava v souladu s tímto rozhodnutím.