

**PŘÍRUČKA  
PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK  
PROGRAMU ROZVOJE VENKOVA  
NA OBDOBÍ 2014 - 2020**

VERZE **2.1**

ŘÍJEN 2016



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova  
Evropa investuje do venkovských oblastí  
Program rozvoje venkova



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Tato příručka stanovuje závazný postup pro zadávání zakázek malého rozsahu všemi žadateli/příjemci dotace z Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020 (dále „PRV“) a zakázek vyšší hodnoty všemi žadateli/příjemci dotace z PRV, kteří nespádají pod režim ZZVZ.

## OBSAH

<b>0</b>	<b>PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN.....</b>	<b>4</b>
<b>1</b>	<b>POJMY .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>ZÁSADY POSTUPU ZADAVATELE A PŘEDMĚT ZAKÁZKY .....</b>	<b>6</b>
2.1	Zásady postupu zadavatele.....	6
2.2	Zakázka .....	6
2.3	Druh zakázky podle předpokládané hodnoty .....	7
2.4	Stanovení předmětu zakázky .....	7
2.5	Stanovení předpokládané hodnoty zakázky.....	8
2.6	Zadání dodatečných stavebních prací nebo služeb .....	9
<b>3</b>	<b>VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ.....</b>	<b>10</b>
3.1	Druh výběrového řízení .....	10
3.2	Zadávací podmínky .....	10
3.3	Lhůta pro podání nabídek a dodatečné informace k zadávacím podmínkám .....	12
3.4	Jednání o nabídkách .....	12
<b>4</b>	<b>OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK, POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK .....</b>	<b>14</b>
4.1	Otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek.....	14
4.2	Otevírání obálek a nabídek podaných v elektronické podobě .....	14
4.3	Posouzení a hodnocení nabídek.....	15
4.4	Uzavření smlouvy s dodavatelem.....	16
4.5	Zrušení výběrového řízení .....	17
4.6	Poskytování informací .....	17
<b>5</b>	<b>KONTROLA VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ.....</b>	<b>18</b>
5.1	Povinnosti zadavatele k uchování dokumentace .....	18
<b>6</b>	<b>STANOVENÍ FINANČNÍCH OPRAV, KTERÉ SE POUŽIJÍ PRO VÝDAJE FINANCOVANÉ Z EZFRV V PŘÍPADĚ PORUŠENÍ USTANOVENÍ TÉTO PŘÍRUČKY PŘI ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU A ZAKÁZEK VYŠŠÍ HODNOTY .....</b>	<b>19</b>
6.1	Výše finanční opravy .....	19
<b>7</b>	<b>PŘÍLOHY .....</b>	<b>20</b>

## 0 PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Uvedená tabulka poskytuje seznam veškerých provedených změn oproti verzi původní.

Kapitola/strana	Předmět aktualizace	Účinnost (datum)
Kap. 1, str. 5	Úprava pojmu profil zadavatele – odkaz na ZZVZ	1. 10. 2016
Celý dokument	Úprava pojmu zakázka „malé hodnoty“ na zakázku „malého rozsahu“	1. 10. 2016
Celý dokument	Úprava pojmu „subdodavatel“ na „poddodavatel“	1. 10. 2016
Kap. 1, str. 5	Definování pojmu ZZVZ namísto pojmu ZVZ	1. 10. 2016
Celý dokument	Úprava odkazů na ZZVZ namísto odkazů na ZVZ	1. 10. 2016
Kap. 2.2, str. 6 a 7	Úprava definice zakázky na dodávky, služby a stavební práce	1. 10. 2016
Kap. 3.2.1, str. 11	Odstranění povinné publicity jako součást zadávacích podmínek	1. 10. 2016*
Kap. 4.4.2, str. 16	Úprava podmínek s kým nesmí být uzavřena smlouva	1. 10. 2016
Kap. 6.1.4, str. 19	Úprava odkazu – příloha s finančními opravami přesunuta do obecné části Pravidel	1. 10. 2016
Příloha č. 1, str. 21	Úprava závaznosti přílohy – nově pouze doporučující	1. 10. 2016
Příloha č. 1, str. 21 a 22	Úprava odkazu na vyhlášku č. 169/2016 (namísto vyhlášky 231/2012)	1. 10. 2016

**\* Odstranění povinné publicity jako součásti zadávacích podmínek uvedené původně v kapitole 3.2.1 se vztahuje na administraci všech žádostí, jejichž VŘ/ZŘ bylo zahájeno před 1. 10. 2016.**

## 1 POJMY

Pro účely této příručky jsou definovány následující pojmy takto:

**Dodavatel** – Fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce.

- **Elektronické tržiště** – Elektronický nástroj ve smyslu § 149 odst. 2 ZVZ s webovým rozhraním, který je jako elektronické tržiště veřejné správy uveden v seznamu elektronických tržišť vedeném správcem (<http://www.portal-vz.cz/>) a jehož prostřednictvím zadávají zadavatelé veřejné zakázky dle Pravidel pro elektronická tržiště.
- **EZFRV** – Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova

**Písemně** - Pro účely této Příručky se písemnou formou rozumí listinná nebo elektronická forma, včetně emailové či obdobné komunikace, přičemž elektronický podpis není povinnou náležitostí.

- **Profil zadavatele** – Elektronický nástroj definovaný dle § 214 ZZVZ
- **SZIF** – Státní zemědělský intervenční fond
- **Uchazeč** – Dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém řízení.
- **Věstník veřejných zakázek** – Část informačního systému o veřejných zakázkách, který zabezpečuje uveřejňování informací o veřejných zakázkách (<http://www.vestnikverejnychzakazek.cz>).
- **Výběrové řízení** – Postup zadavatele stanovený v této Příručce, jehož účelem je zadání zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení.
- **Zadávací řízení** – Postup zadavatele podle ZZVZ, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.

**Zadavatel** – Každý žadatel/příjemce dotace, který během realizace projektu provádí výběrové nebo zadávací řízení.

- **Zájemce** – Dodavatel, který byl ve výběrovém řízení vyzván zadavatelem k podání nabídky.
- **ZZVZ** – zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.

## **2 ZÁSADY POSTUPU ZADAVATELE A PŘEDMĚT ZAKÁZKY**

### **2.1 Zásady postupu zadavatele**

- 2.1.1 Zadavatel nesmí omezovat účast ve výběrovém řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo nebo místo podnikání v jiném členském státě Evropské unie.

### **2.2 Zakázka**

- 2.2.1 Zakázka je realizována na základě písemné smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací.
- 2.2.2 Zakázky se podle předmětu dělí na zakázky na dodávky, zakázky na služby nebo zakázky na stavební práce.
- 2.2.3 Zakázkou na dodávky je zakázka, jejímž předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí zakázky na stavební práce podle odstavce 2.2.4. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht.
- 2.2.4 Zakázkou na stavební práce je zakázka, jejímž předmětem je
- a) poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely zakázek podle přímo použitelného předpisu Evropské unie<sup>1</sup> (dále jen "hlavní slovník jednotného klasifikačního systému"),
  - b) zhotovení stavby, nebo
  - c) poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi podle písmene a) nebo b).
- 2.2.5 Zakázkou na stavební práce je též zakázka, jejímž předmětem je vedle plnění podle odstavce 2.2.4 rovněž zhotovení stavby odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem, tj. stavba, u níž má zadavatel rozhodující vliv na druh nebo projekt stavby.
- 2.2.6 Za zakázku na stavební práce se považují rovněž stavební práce pořizované s využitím zprostředkovatelských nebo podobných služeb, které zadavateli poskytuje jiná osoba.
- 2.2.7 Zakázkou na služby je zakázka, jejímž předmětem je poskytování jiných činností, než uvedených v odst. 2.2.4.

---

<sup>1</sup> 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

- 2.2.8 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.

## **2.3 Druh zakázky podle předpokládané hodnoty**

- 2.3.1 Pro účely této Příručky se zakázky podle výše předpokládané hodnoty člení na zakázky:

- a) malého rozsahu
- b) vyšší hodnoty

- 2.3.2 Zakázkou malého rozsahu je zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 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 a zároveň přesáhne nebo je rovna 400 000,- Kč bez DPH, nebo 500 000,- Kč bez DPH v případě, že je zakázka zadávána příjemcem, který není zadavatelem podle § 4 odst. 1 až 3 ZZVZ.

- 2.3.3 Zakázkou vyšší hodnoty je zakázka na dodávky a/nebo služby, jejíž předpokládaná hodnota činí více než 2 000 000,- Kč bez DPH. Zakázkou vyšší hodnoty je zakázka na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota činí více než 6 000 000,- Kč bez DPH.

## **2.4 Stanovení předmětu zakázky**

- 2.4.1 Při určení předmětu zakázky není přípustné uvádět v zadávacích podmínkách požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých uchazečů nebo určitých výrobků. Takový odkaz lze výjimečně připustit, pokud:

- a) by bez jeho použití, nebylo možné dostatečně přesně a srozumitelně určit předmět zakázky, zadavatel však zároveň musí v zadávacích podmínkách výslovně umožnit pro plnění zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení, nebo
- b) se jedná o zakázky na stavební práce, pouze pokud nepovede k neodůvodněnému omezení hospodářské soutěže, zadavatel v takovém případě vždy výslovně umožní pro plnění veřejné zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení, nebo

- c) by bylo pořizované plnění nekompatibilní s již používanými zařízeními či systémy a jeho přizpůsobení by provozu zadavatele působilo mimořádné obtíže, může zadavatel v zadávacích podmínkách uvést podrobněji specifický popis plnění.

2.4.2 Skutečnosti uvedené v předchozím bodu je zadavatel povinen SZIF na vyžádání prokázat.

## **2.5 Stanovení předpokládané hodnoty zakázky**

2.5.1 Předpokládanou hodnotou zakázky se rozumí předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající pro zadavatele z plnění zakázky. Zadavatel je povinen předpokládanou hodnotu zakázky stanovit pro účely postupu ve výběrovém řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez DPH, a to cena ke dni zahájení výběrového řízení.

2.5.2 Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky zadavatel vychází z údajů a informací o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění, nebo údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním nebo informací získaných jiným vhodným způsobem. Zadavatel je povinen na vyžádání prokázat způsob stanovení předpokládané hodnoty zakázky.

2.5.3 V případě, že zadavatel má v úmyslu uzavřít smlouvu na dobu neurčitou nebo na dobu, jejíž trvání nelze přesně vymezit, je povinen stanovit předpokládanou hodnotu zakázky na základě předpokládané výše peněžitého závazku za 48 měsíců.



## **2.6 Zadání dodatečných stavebních prací nebo služeb**

2.6.1 Dodatečné zakázky na služby či stavební práce, jejichž potřeba vznikla v důsledku okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat a tyto dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby jsou nezbytné pro provedení původních stavebních prací nebo pro poskytnutí původních služeb. Dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby může zadavatel zadat stávajícímu dodavateli za předpokladu, že dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby nemohou být technicky nebo ekonomicky odděleny od původní zakázky, pokud by toto oddělení způsobilo závažnou újmu zadavateli, nebo ačkoliv je toto oddělení technicky či ekonomicky možné, jsou dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby zcela nezbytné pro dokončení předmětu původní zakázky a zároveň celkový rozsah dodatečných stavebních prací nebo dodatečných služeb nepřekročí 50 % ceny původní zakázky.

2.6.2 Zadavatel má povinnost na vyžádání SZIF prokázat způsob stanovení předpokládané hodnoty původní zakázky.

### 3 VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

#### 3.1 Druh výběrového řízení

3.1.1 Zadavatel může zadat zakázku:

- a) v otevřené výzvě, nebo
- b) na elektronickém tržišti, nebo
- c) v uzavřené výzvě v případě zakázek malého rozsahu.

3.1.2 V otevřené výzvě oznamuje zadavatel oznámením výběrového řízení neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat zakázku v tomto výběrovém řízení; oznámení otevřené výzvy je výzvou k podání nabídek dodavatelů. Oznámení výběrového řízení v otevřené výzvě uveřejní zadavatel po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek na internetových stránkách [www.eagri.cz/prv](http://www.eagri.cz/prv) prostřednictvím Portálu Farmáře nebo ve věstníku veřejných zakázek nebo na profilu zadavatele.

3.1.3 V uzavřené výzvě vyzývá zadavatel písemnou výzvou nejméně 3 zájemce k podání nabídky. Zadavatel vyzve pouze takové zájemce, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. Zadavatel vybírá dodavatele z minimálně tří obdržovaných nabídek. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení.

3.1.4 Umožňuje-li to předmět zakázky, může zadavatel zadat zakázku na elektronickém tržišti. Je-li zadavateli usnesením vlády uložena povinnost zadávat zakázky prostřednictvím elektronického tržiště, je povinen postupovat dle tohoto usnesení. Zadání zakázky na elektronickém tržišti zadává zadavatel podle pravidel elektronického tržiště, v takovém případě se ustanovení upravující zadávání zakázek této Příručky nepoužijí. Současně však musí být dodrženy Obecné zásady Smlouvy o fungování EU při zadávání zakázek.

#### 3.2 Zadávací podmínky

3.2.1 Součástí oznámení otevřené výzvy, oznámení uzavřené výzvy nebo informací uveřejněných na elektronickém tržišti (dále jen „oznámení výběrového řízení“) musí být základní informace o zakázce a výběrovém řízení. Oznámení musí obsahovat alespoň tyto údaje:

- a) Identifikační údaje zadavatele<sup>2</sup>;
- b) Název zakázky;
- c) Druh zakázky (dodávky, služby nebo stavební práce);
- d) Lhůta a místo pro podání nabídky;

<sup>2</sup> 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, místo podnikání, popřípadě místo trvalého pobytu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o fyzickou osobu.

- e) Předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky;
- f) Základní hodnotící kritérium, kterým je i) ekonomická výhodnost nabídky, nebo ii) nejnižší nabídková cena. V případě, že je základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, stanoví zadavatel vždy dílčí hodnotící kritéria tak, aby vyjadřovala vztah užitné hodnoty a ceny. Dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k nabízenému plnění zakázky. Mohou jimi být zejména nabídková cena, kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, vlastnosti plnění z hlediska vlivu na životní prostředí, vliv na zaměstnanost osob se zdravotním postižením a osob se ztíženým přístupem na trh práce, provozní náklady, návratnost nákladů, záruční a pozáruční servis, zabezpečení dodávek, dodací lhůta nebo lhůta pro dokončení. Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být kvalifikační předpoklady, smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele, nebo platební podmínky;
- g) Způsob hodnocení hodnotících kritérií<sup>3</sup>;
- h) Způsob jednání s uchazeči, pokud hodlá zadavatel s uchazeči jednat podle odst. 3.4;
- i) Podmínky a požadavky na zpracování nabídky, jaké údaje týkající se předmětu zakázky a jeho realizace mají uchazeči v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel posoudit soulad nabídky se zadávacími podmínkami, u zakázek vyšší hodnoty je povinný požadavek zadavatele na předložení návrhu smlouvy na realizaci zakázky, pokud není návrh smlouvy součástí zadávacích podmínek;
- j) Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
- k) Doba a místo plnění zakázky;
- l) Požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští;
- m) Poskytování dodatečných informací dle odst. 3.3.3 této Příručky.

### 3.2.2 Zadávací podmínky mohou dále obsahovat zejména:

- a) Požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče, pokud zadavatel požadavky na kvalifikaci stanoví, musí tyto stanovit v souladu s § 53 odst. 4 ZZVZ;
- b) Obchodní podmínky, včetně platebních podmínek nebo závazný vzor smlouvy na plnění zakázky (závazné Obchodní podmínky pro zakázky na stavební práce jsou uvedeny Příloze č. 1 této Příručky);
- c) Požadavky na specifikaci případných poddodavatelů (identifikační údaje) a věcné vymezení plnění dodaného jejich prostřednictvím;

3.2.3 Pokud zadavatel v rámci uzavřené nebo otevřené výzvy přímo vyzývá zájemce, musí být schopen prokázat odeslání této výzvy.

3.2.4 Vzorový formulář oznámení výběrového řízení - zadávacích podmínek je přílohou č. 2 této Příručky. Tento formulář má pouze doporučující charakter, nicméně vždy je nutné dodržet minimálně požadavky stanovené v odst. 3.2.1.

<sup>3</sup> Pro zajištění transparentnosti výběrového řízení je nezbytné stanovit, jaké údaje či parametry z nabídek budou předmětem hodnocení a jakým způsobem bude hodnocení provedeno

### **3.3 Lhůta pro podání nabídek a dodatečné informace k zadávacím podmínkám**

- 3.3.1 Lhůtu pro podání nabídek stanoví zadavatel vždy s ohledem na předmět zakázky v oznámení výběrového řízení stanovením konce lhůty pro podání nabídek. Lhůta stanovená podle této Příručky počíná dnem, který následuje po události, jež je rozhodující pro její počátek. Rozhodnou událostí je uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení/odeslání výzvy k podání nabídky včetně zveřejnění/odeslání zadávací dokumentace.
- 3.3.2 Lhůta pro podání nabídek nesmí být
- a) u zakázek malého rozsahu kratší než 10 kalendářních dnů,
  - b) u zakázek vyšší hodnoty kratší než 15 kalendářních dnů.
- 3.3.3 Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemně dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 6 pracovních dnů a v případě zakázky malé hodnoty nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Dodatečné informace může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.
- 3.3.4 Zadavatel odešle dodatečné informace k zadávacím podmínkám, případně související dokumenty, nejpozději do 4 pracovních dnů a v případě zakázky malé hodnoty nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozího odstavce.
- 3.3.5 Dodatečné informace, včetně přesného znění požadavku podle odstavce 3.3.3, odešle zadavatel současně všem zájemcům, které vyzval v rámci uzavřené výzvy nebo uveřejní dodatečné informace včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým uveřejnil oznámení otevřené výzvy, případně tyto připojí k zadávací dokumentaci na elektronickém tržišti.
- 3.3.6 Provede-li zadavatel (prostřednictvím dodatečných informací) úpravy zadávacích podmínek, přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek, a to podle povahy provedené úpravy. V případě takové změny zadávacích podmínek, která může rozšířit okruh možných dodavatelů, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od okamžiku změny činila celou původní délku lhůty pro podání nabídek.

### **3.4 Jednání o nabídkách**

- 3.4.1 Zadavatel si může v zadávacích podmínkách vyhradit, že o podaných nabídkách bude s uchazeči jednat. V takovém případě je v zadávací dokumentaci povinen uvést:
- a) způsob a zásady jednání s uchazeči o nabídkách,
  - b) způsob výběru uchazečů pro další fáze jednání, rozhodne-li se zadavatel postupně omezovat počet uchazečů podle bodu 3.4.8 této Příručky, o jejichž nabídkách bude v jednotlivých fázích jednat.
- 3.4.2 Po otevření obálek s nabídkami, po posouzení a hodnocení nabídek podle části 4 této Příručky oznámí zadavatel písemně všem uchazečům, jejichž nabídky byly hodnoceny a kteří nebyli vyloučeni, předběžný výsledek hodnocení nabídek. Současně s oznámením o předběžném výsledku hodnocení nabídek zadavatel tyto uchazeče písemně vyzve k prvnímu jednání o nabídkách a uvede dobu, místo a jazyk jednání.
- 3.4.3 Zadavatel je oprávněn jednat s uchazeči o všech podmínkách plnění obsažených v nabídkách, zejména o podmínkách, které jsou předmětem hodnocení. Zadavatel není oprávněn v průběhu jednání o nabídkách měnit zadávací podmínky.
- 3.4.4 Zadavatel může jednáním o nabídkách pověřit hodnotící komisi, některé její členy či pověřenou osobu.
- 3.4.5 Zadavatel není oprávněn v průběhu jednání o nabídkách sdělovat uchazečům údaje týkající se nabídky jiného uchazeče bez předchozího souhlasu takového uchazeče, vyjma aktuální výše nabídkové ceny a dalších číselných údajů rozhodných pro hodnocení.
- 3.4.6 Zadavatel může jednat o nabídkách se všemi uchazeči současně či odděleně.
- 3.4.7 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 uchazeč či uchazeči, kteří se jednání o nabídkách účastnili.
- 3.4.8 Po ukončení každé fáze jednání o nabídkách stanoví zadavatel na základě výsledků jednání pořadí uchazečů. Pořadí uchazečů stanoví zadavatel na základě hodnotících kritérií, a to vždy za použití všech hodnotících kritérií. Zadavatel je povinen o stanovení pořadí uchazečů vyhotovit protokol, v němž uvede výsledky hodnocení jednání o nabídkách, pořadí uchazečů a informaci o tom, se kterými uchazeči bude jednáno v další fázi (dále jen "protokol o konečném výsledku hodnocení"). Protokol o konečném výsledku hodnocení je zadavatel povinen odeslat všem uchazečům, s nimiž bylo jednání o nabídkách v dané fázi uskutečněno bez zbytečného odkladu.

- 3.4.9 Zadavatel může před zahájením jakékoliv fáze jednání o nabídkách oznámit uchazečům, že jde o poslední fázi jednání o nabídkách; na této skutečnosti se také může zadavatel se všemi uchazeči kdykoliv písemně dohodnout.

## **4 OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK, POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK**

### **4.1 Otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek**

- 4.1.1 Otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek provádí:

- a) zadavatel,
- b) jiná osoba, pověřená zadavatelem (dále jen „pověřená osoba“), tímto způsobem je možné posuzovat a hodnotit pouze zakázky malé hodnoty nebo
- c) hodnotící komise, která má alespoň 3 členy, kterou jmenuje zadavatel.

- 4.1.2 O otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek se pořizuje protokol obsahující rozhodné skutečnosti, týkající se posouzení a hodnocení nabídek:

- a) seznam doručených nabídek, datum a čas doručené nabídky, včetně identifikačních údajů uchazečů;
- b) seznam uchazečů vyzvaných k doplnění/objasnění nabídky, pokud byli vyzváni;
- c) seznam vyřazených nabídek a zdůvodnění vyřazení nabídek, pokud byly nějaké nabídky vyřazeny;
- d) popis způsobu a odůvodnění hodnocení nabídek, pokud je hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky;
- e) výsledek hodnocení.

- 4.1.3 Protokol o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek je přílohou č. 3 této Příručky. Tento protokol má pouze doporučující charakter, nicméně vždy je nutné dodržet minimálně požadavky stanovené v odst. 4.1.2. V případě, že procesy otevírání, posouzení a hodnocení budou realizovány odděleně, budou pro ně vyhotoveny samostatné protokoly.

### **4.2 Otevírání obálek a nabídek podaných v elektronické podobě**

- 4.2.1 Obálky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Otevírají se pouze obálky doručené ve lhůtě pro podání nabídek.

- 4.2.2 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. Zpřístupňují se pouze nabídky podané ve lhůtě pro podání nabídek, podepsané zaručeným elektronickým podpisem

### 4.3 Posouzení a hodnocení nabídek

- 4.3.1 Osoby, které posuzují a hodnotí nabídky, nesmí být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjaté a musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvědí v průběhu posouzení a hodnocení nabídek. Před zahájením posouzení a hodnocení nabídek musí potvrdit svou nepodjatost a převzetí závazku mlčenlivosti formou čestného prohlášení.
- 4.3.2 Po otevření obálek provede zadavatel, hodnotící komise nebo pověřená osoba posouzení nabídek. Posouzení nabídek spočívá v posouzení, zda jsou nabídky zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami.
- 4.3.3 Jestliže je nabídka shledána jako nejasná nebo neúplná, může být uchazeč vyzván k jejímu doplnění nebo objasnění. Doplněním nebo objasněním nabídek nesmí být změněna nabídková cena a/nebo údaje a informace, které jsou předmětem hodnocení.
- 4.3.4 V případě, že uchazeč nabídku v dodatečné lhůtě nedoplní nebo neobjasní, případně zadavatel nepromine pozdní doplnění nebo objasnění, musí být tato nabídka vyřazena.
- 4.3.5 Hodnocení nabídek provádí zadavatel, hodnotící komise nebo pověřená osoba podle hodnotících kritérií uvedených v zadávacích podmínkách. Jako nejvhodnější nabídku vyhodnotí ekonomicky nejvýhodnější nabídku nebo nabídku s nejnižší nabídkovou cenou. Hodnocení nabídek může být provedeno před jejich posouzením, v takovém případě dojde k posouzení nabídky, která byla podána uchazečem, se kterým má být uzavřena smlouva. Tato skutečnost je v takovém případě uvedena v protokolu dle odst. 4.1.2.
- 4.3.6 Zadavatel rozhodne o novém posouzení a hodnocení nabídek, pokud zjistí, že hodnotící komise nebo pověřená osoba porušila postup stanovený touto Příručkou. Pro nové posouzení a hodnocení nabídek může zadavatel ustanovit jinou hodnotící komisi nebo tímto pověřit jinou osobu, případně provede nové posouzení a hodnocení nabídek sám.

## 4.4 Uzavření smlouvy s dodavatelem

4.4.1 V případě uzavírání smlouvy platí, že zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu pouze s uchazečem, který podal vítěznou nabídku (dále jen „vybraný uchazeč“). V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu se zadavatelem nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat pro uchazeče, který se umístil na třetím místě v pořadí. Smlouva musí být uzavřena ve shodě s podmínkami výběrového řízení a vybranou nabídkou. Za nedostatečnou součinnost je považována skutečnost, kdy vybraný uchazeč nereaguje žádným způsobem (tzn. v listinné formě nebo elektronicky) na výzvy zadavatele. V případě, že uchazeč neposkytl zadavateli dostatečnou součinnost, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení.

4.4.2 Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu s uchazečem,

a) pokud se na zpracování uchazečovy nabídky podílel zaměstnanec zadavatele či člen statutárního orgánu zadavatele, statutární orgán zadavatele, člen řídicího orgánu zadavatele, člen realizačního týmu projektu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadání předmětného výběrového řízení,

b) resp. s uchazečem ve sdružení, který je zaměstnancem zadavatele či členem realizačního týmu či osobou, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadání předmětného výběrového řízení, nebo

c) jehož poddodavatelem je zaměstnanec zadavatele, člen realizačního týmu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadání předmětného výběrového řízení,

d) jehož člen statutárního orgánu je zároveň členem statutárního orgánu zadavatele, pokud zadavatel nezadal zakázku v otevřené výzvě podle kapitoly 3.1.1 bod a) této Příručky,

e) jehož statutární zástupce je společně se statutárním zástupcem zadavatele členem statutárního orgánu třetí společnosti, pokud zadavatel nezadal zakázku v otevřené výzvě podle kapitoly 3.1.1 bod a) této Příručky.

4.4.3 Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:

a) označení smluvních stran vč. IČ a DIČ pokud jsou přiděleny;

b) předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);

c) cena bez DPH, vč. DPH a uvedení samotného DPH, příp. uvést, že dodavatel není plátcem DPH, platební podmínky;

d) doba a místo plnění;

e) další obligatorní náležitosti dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.



4.4.4 Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou uzavřel na plnění zakázky. Za podstatnou se považuje taková změna, která by

- a) rozšířila předmět veřejné zakázky, tím není dotčeno ustanovení bodu 2.6;
- b) za použití v původním výběrovém řízení umožnila účast jiných dodavatelů;
- c) za použití v původním výběrovém řízení mohla ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky nebo
- d) měnila ekonomickou rovnováhu smlouvy ve prospěch uchazeče.

#### **4.5 Zrušení výběrového řízení**

4.5.1 Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen bezodkladně písemně informovat všechny uchazeče, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek.

4.5.2 V případě zrušení výběrového řízení v době běhu lhůty pro podávání nabídek, uveřejní zadavatel informaci o zrušení výběrového řízení stejným způsobem, jakým toto výběrové řízení zahájil.

#### **4.6 Poskytování informací**

4.6.1 O výsledku výběrového řízení musejí být bez zbytečného odkladu informováni všichni uchazeči, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a jejichž nabídka nebyla vyřazena z výběrového řízení. Oznámení o výsledku výběrového řízení musí obsahovat min. následující informace: identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena, výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek. Tato informace musí být zaslána písemně, a to buď dopisem, nebo elektronicky (odeslání musí být schopen zadavatel prokázat – dodejka, podací lístek, předávací protokol, emailovou doručenkou spolu s odeslaným e-mailem apod.)

4.6.2 Zadavatel je povinen informovat SZIF o změnách, které nastaly v průběhu výběrového řízení nebo realizace zakázky.

4.6.3 Pokud si to zadavatel v oznámení výběrového řízení vyhradil, může ve výběrovém řízení uveřejnit oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky stejným způsobem, jakým vyhlásil výběrové řízení. V takovém případě se oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky považuje za doručené všem dotčeným zájemcům a všem dotčeným uchazečům okamžikem uveřejnění (zadavatel nemusí postupovat podle bodu 4.6.1.).

- 4.6.4 Zadavatel je povinen neprodleně informovat SZIF o všech řízeních o přezkoumání úkonů zadavatele zahájených Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“) a rozhodnutích ÚOHS o těchto řízeních, jejichž předmětem je zakázka spolufinancovaná ze zdrojů EU.

## **5 KONTROLA VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ**

### **5.1 Povinnosti zadavatele k uchování dokumentace**

- 5.1.1 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 vyžaduje tato Příručka.

- 5.1.2 Pro účely ověření správnosti postupu zadavatele při zadávání zakázky budou při kontrolách, vyžadovány především následující základní dokumenty:

- a) zadávací podmínky vymezující předmět zakázky vč. dokladů prokazujících jejich odeslání či uveřejnění;
- b) nabídky podané uchazeči, včetně případného objasnění či doplnění;
- c) protokol o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek podepsaný příslušnými osobami;
- d) smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem, včetně jejich případných dodatků;
- e) oznámení o výsledku výběrového řízení zasláná všem uchazečům, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jejichž nabídka nebyla vyřazena, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání, pokud toto oznámení nebylo uveřejněno podle bodu 4.6.3;
- f) oznámení o vyřazení nabídky, včetně dokladu prokazujícího její odeslání/ uveřejnění, pokud byla nějaká nabídka vyřazena;
- g) dodatečné informace včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/ uveřejnění;
- h) jmenování pověřené osoby nebo hodnotící komise (pokud byly jmenovány) včetně prohlášení o jejich nepodjatosti a mlčenlivosti.

## **6 STANOVENÍ FINANČNÍCH OPRAV, KTERÉ SE POUŽIJÍ PRO VÝDAJE FINANCOVANÉ Z EZFRV V PŘÍPADĚ PORUŠENÍ USTANOVENÍ TÉTO PŘÍRUČKY PŘI ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU A ZAKÁZEK VYŠŠÍ HODNOTY**

### **6.1 Výše finanční opravy**

6.1.1 Výše finanční opravy se vypočítá z částky dotace, která byla SZIF poskytnuta v souvislosti s výběrovým řízením, u kterého se porušení pravidla vyskytlo.

6.1.2 Výše finanční opravy je stanovena podle Rozhodnutí komise C(2013) 9527, ze dne 19. 12. 2013, kterým se stanoví a schvalují pokyny ke stanovení finančních oprav, jež má Komise provést u výdajů financovaných Unii v rámci sdíleného řízení v případě nedodržení pravidel pro zadávání zakázek.

6.1.3 Při rozhodování o sazbě finanční opravy, jež má být uplatněna musí být zohledněna závažnost porušení Pravidel:

- Je stanovena řada oprav v sazbě 5 %, 10 %, 25 % a 100 %, které se uplatní na výdaje v rámci zakázky. Tyto sazby zohledňují závažnost porušení Pravidel a zásadu proporcionality. Použijí se v případech, kdy není možné přesně vyčíslit finanční důsledek pro danou zakázku.
- Závažnost porušení Pravidel týkající se nedodržení kapitoly Zadávání zakázek žadatelem/příjemcem dotace a související finanční dopad na rozpočet Unie se posuzuje s ohledem na následující faktory: úroveň hospodářské soutěže, transparentnost a rovné zacházení. Má-li dotčené nedodržení Pravidel odrazující účinek na potenciální uchazeče nebo vede-li toto nedodržení k zadání zakázky jinému uchazeči, než kterému měla být zadána, je to silný ukazatel, že jde o porušení závažné.
- Je-li porušení Pravidel pouze formální povahy bez skutečného nebo potenciálního finančního dopadu, nebude provedena žádná oprava.
- Vyskytne-li se v jednom výběrovém řízení více porušení Pravidel, sazby oprav se nesčítají, ale zohlední se při rozhodování o sazbě opravy (5 %, 10 %, 25 % nebo 100 %) nejzávažnější porušení<sup>4</sup>.
- Finanční opravu ve výši 100 % je možné uplatnit v nejzávažnějších případech, kdy porušení zvýhodňuje určité uchazeče/zájemce nebo kdy se porušení týká podvodu, jak určí příslušný soud.

6.1.4 Tabulky finančních oprav jsou uvedeny v příloze 2 obecných podmínek Pravidel.

---

<sup>4</sup> Za jednotlivý případ podle § 44a odst. 4 písm. b) zákona č. 218/2000 Sb., se považuje jednotlivé výběrové řízení, nikoli jednotlivé porušení.

## **7 PŘÍLOHY**

Příloha č. 1 - Obchodní podmínky zakázek na stavební práce

Příloha č. 2 - Formulář oznámení výběrového řízení – zadávací podmínky

Příloha č. 3 - Protokol o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek

Příloha č. 4 - Jmenování hodnotící komise / Pověření k otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek

**PŘÍLOHA č. 1**  
**OBCHODNÍ PODMÍNKY ZAKÁZEK NA STAVEBNÍ PRÁCE**

**TATO PŘÍLOHA JE POUZE DOPORUČUJÍCÍ**

**1. Úvodní ustanovení**

1.1. Podmínky jsou stanoveny pro všechny zakázky na stavební práce, pokud není v textu ustanovení omezeno stanovením druhu nebo objemu stavebních prací.

**2. Způsob stanovení obchodních podmínek**

2.1 Zadavatel může stanovit obchodní podmínky odkazem na všeobecné obchodní podmínky vypracované odbornými nebo zájmovými organizacemi nebo jiné obchodní podmínky ve smyslu § 1751 odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „NOZ“).

2.2 Všeobecné obchodní podmínky musí zadavatel jednoznačně označit názvem, uvedením zpracovatele, datem vydání a datem platnosti tak, aby nemohlo dojít k záměně dokumentu.

2.3 Všeobecné obchodní podmínky je zadavatel povinen přiložit k zadávací dokumentaci, pokud nejsou bezplatně přístupné neomezeným dálkovým přístupem.

2.4 Zadavatel je oprávněn, v případech odůvodněných typem stavby, druhem stavebních prací nebo podmínkami provádění, upravit ustanovení všeobecných obchodních podmínek formou zvláštních obchodních podmínek obsahujících pouze odchylná ustanovení.

2.5 Zadavatel může stanovit obchodní podmínky také formou jiných obchodních podmínek ve smyslu § 1751 odst. 1 NOZ. Takové obchodní podmínky musí být k zadávací dokumentaci vždy přiloženy.

2.6 Všechna ustanovení obchodních podmínek stanovených zadavatelem musí být v souladu s náležitostmi podle vyhlášky č. 169/2016 Sb..

**3. Návrh smlouvy o dílo**

3.1 Zadavatel může vymezit obchodní podmínky v rámci zadávací dokumentace také formou závazného textu v návrhu budoucí smlouvy o dílo.

3.2 Návrh smlouvy o dílo musí stanovit priority dokumentů a z nich vyplývající stanovené obchodní podmínky musí být v souladu s povinnými náležitostmi této Příručky.

**4. Povinné náležitosti obchodních podmínek**

4.1 Obchodní podmínky obsahují ujednání vymezená v rámci jednotlivých kapitol v tomto rozsahu.

4.2 Obchodní podmínky stanoví vymezení pojmů takto:

- a) Objednatel je zadavatel po uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky nebo zakázky.
- b) Zhotovitelem je dodavatel po uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky nebo zakázky.
- c) Podzhotovitelem je poddodavatel po uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky nebo zakázky.
- d) Příslušnou dokumentací je dokumentace zpracovaná v rozsahu stanoveném jiným právním předpisem (vyhláškou č. 169/2016 Sb.).
- e) Položkovým rozpočtem je zhotovitelem oceněný soupis stavebních prací s výkazem výměr, dodávek a služeb, v němž jsou zhotovitelem uvedeny jednotkové ceny u všech položek stavebních prací, dodávek a služeb a jejich celkové ceny pro zadavatelem vymezené množství.

#### 4.3 Obchodní podmínky vždy vymezí definici a lhůtu pro:

- a) předání a převzetí staveniště,
- b) zahájení stavebních prací,
- c) dokončení stavebních prací,
- d) předání a převzetí stavby,
- e) počátku běhu záruční lhůty.

#### 4.4 Obchodní podmínky stanoví způsob předání a převzetí díla.

### 5. Povinnosti objednatele

5.1 Obchodní podmínky potvrzují odpovědnost objednatele za správnost a úplnost předané příslušné dokumentace a nesmí přenášet tuto odpovědnost žádnou formou na zhotovitele.

5.3 Obchodní podmínky musí stanovit povinnost objednatele, pokud to vyplývá ze zvláštních právních předpisů, jmenovat koordinátora bezpečnosti práce na staveništi. Tuto povinnost nesmí objednatel žádnou formou přenášet na zhotovitele.

### 6. Povinnosti zhotovitele

6.1 Obchodní podmínky stanoví povinnost zhotovitele umožnit výkon technického dozoru stavebníka a autorského dozoru projektanta, případně výkon činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi, pokud to stanoví jiný právní předpis.

6.2 Obchodní podmínky musí stanovit, že změnit dodavatele, pomocí kterého zhotovitel prokazoval v zadávacím řízení splnění kvalifikace, je možné jen ve výjimečných případech se souhlasem objednatele. Nový poddodavatel musí splňovat kvalifikaci minimálně v rozsahu, v jakém byla prokázána v zadávacím řízení.

6.3 Obchodní podmínky mohou podmínit změnu dalších poddodavatelů, které zhotovitel uvedl ve své nabídce, souhlasem objednatele. Objednatel však nesmí tento souhlas bez závažného důvodu odepřít.

6.4 Obchodní podmínky nesmí ukládat odpovědnost zhotoviteli za správnost a úplnost objednatelům předané příslušné dokumentace a zahrnutí případných vad dokumentace do ceny díla.

## **7. Předmět díla**

7.1 Předmětem díla může být také zpracování dokumentace skutečného provedení stavby.

7.2 Předmětem díla může být také geodetické zaměření skutečného provedení stavby.

7.3 Předmětem díla mohou být i další činnosti související se zhotovením stavby, jejichž provedení objednatel požaduje.

## **8. Cena díla**

8.1 Obchodní podmínky musí definovat obsah sjednané ceny.

8.2 Ceny uvedené zhotovitelem v položkovém rozpočtu musí obsahovat všechny náklady související se zhotovením díla, vedlejší náklady související s umístěním stavby, zařízením staveniště a také ostatní náklady souvisejícími s plněním podmínek zadávací dokumentace.

## **9. Změna ceny díla**

9.1 Obchodní podmínky musí obsahovat ujednání pro případnou změnu ceny jestliže:

- a) objednatel požaduje práce, které nejsou v předmětu díla
- b) objednatel požaduje vypustit některé práce předmětu díla
- c) při realizaci se zjistí skutečnosti, které nebyly v době podpisu smlouvy známy a dodavatel je nezavinily ani nemohl předvídat a mají vliv na cenu díla
- d) při realizaci se zjistí skutečnosti odlišné od dokumentace předané objednatelům (neodpovídající geologické údaje, apod.).

9.2 Obchodní podmínky musí obsahovat i způsob sjednání změny ceny díla.

9.3 Obchodní podmínky musí stanovit, že v případě změn u prací, které jsou obsaženy v položkovém rozpočtu, bude změna ceny stanovena na základě jednotkové ceny dané práce v položkovém rozpočtu.

9.4 V případě změn u prací, které nejsou v položkovém rozpočtu uvedeny, musí obchodní podmínky stanovit způsob stanovení ceny (např. odkazem na jednotkové ceny v obecně dostupné cenové soustavě).

9.5 Obchodní podmínky nesmí obsahovat v souvislosti s dodatečnými stavebními pracemi postup či způsob sjednání ceny, který by byl v rozporu s příslušnými

ustanoveními ZZVZ, či kterými by mohlo dojít k podstatné změně práv a povinností vyplývajících ze smlouvy.

## **10. Platební podmínky**

10.1 Obchodní podmínky stanoví, s výjimkou objektivně odůvodněných případů, že cena díla bude hrazena průběžně na základě daňových dokladů (faktur) vystavených zhotovitelem zpravidla jedenkrát měsíčně, přičemž datem zdanitelného plnění je poslední den příslušného měsíce.

10.2 Obchodní podmínky stanoví, že objednatel odsouhlasený soupis provedených prací je součástí faktury. Bez tohoto soupisu je faktura neúplná.

10.3 Pokud obchodní podmínky stanoví požadavek na zajištění plnění závazku za řádné dokončení díla formou zádržného, pak lze zádržné uplatnit až po úhradě sjednané ceny snížené o sjednané zádržné.

## **11. Lhůty splatnosti**

11.1 Obchodní podmínky stanoví splatnost daňových dokladů (faktur) za provedené práce, dodávky a služby ve lhůtě, která nesmí být delší než 30 dnů od data doručení faktury objednateli.

## **12. Pojištění zhotovitele – odpovědnost za škodu způsobenou třetím osobám**

12.1 Obchodní podmínky stanoví povinnost zhotovitele být pojištěn proti škodám způsobeným jeho činností včetně možných škod způsobených pracovníky zhotovitele, a to ve výši odpovídající možným rizikům ve vztahu k charakteru stavby a jejímu okolí, a to po celou dobu provádění díla.

12.2 Výše pojistné částky a podmínky plnění včetně podílu spoluúčasti jsou stanoveny v obchodních podmínkách.

12.3 Obchodní podmínky mohou stanovit požadavek na předložení pojistné smlouvy zhotovitelem a stanovit termín pro její předložení v návaznosti na uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky nebo zakázky.

## **13. Pojištění díla – stavebně montážní pojištění**

13.1 Obchodní podmínky mohou stanovit povinnost zhotovitele pojistit stavební a montážní rizika, která mohou vzniknout v průběhu provádění stavebních nebo montážních prací na celou dobu provádění díla až do termínu předání a převzetí, a to s ohledem na cenu díla.

13.2 Výše pojistné částky a podmínky plnění včetně podílu spoluúčasti musí být v obchodních podmínkách stanoveny.

13.3 Obchodní podmínky musí obsahovat ujednání o předložení pojistné smlouvy zhotovitelem před podpisem smlouvy o dílo, nikoli jako součásti nabídky.



#### **14. Zajištění závazku za řádné provádění díla**

- 14.1 Obchodní podmínky mohou stanovit povinnost zhotovitele poskytnout objednateli k zajištění závazku za řádné provádění díla bankovní záruku.
- 14.2 Výše požadovaného zajištění nesmí být vyšší než 5 % ze sjednané ceny díla.
- 14.3 Obchodní podmínky v takovém případě musí stanovit podmínky uplatnění nároku z bankovní záruky.
- 14.4 Obchodní podmínky musí v takovém případě obsahovat ujednání o předložení originálu záruční listiny zhotovitelem v určitém termínu vztaheném k podpisu smlouvy o dílo, nikoli jako součásti nabídky.

#### **15. Zajištění závazků za řádné dokončení díla**

- 15.1 Obchodní podmínky mohou stanovit povinnost zhotovitele poskytnout objednateli zajištění závazku za řádné dokončení díla ve sjednaném termínu formou zádržného.
- 15.2 Výše požadovaného zajištění nesmí být vyšší než 10% ze sjednané ceny díla a objednatel je povinen uhradit zadržanou část v termínu bezodkladně (do 15 dnů) po předání a převzetí díla, případně prodlouženém do doby odstranění vad a nedodělků uvedených v protokolu o předání a převzetí díla.
- 15.3 Obchodní podmínky musí stanovit podmínky a termín pro uvolnění zádržného.
- 15.4 Obchodní podmínky musí umožnit zhotoviteli nahradit zádržné bankovní zárukou.

#### **16. Zajištění závazků za řádné plnění záručních podmínek**

- 16.1 Obchodní podmínky mohou stanovit povinnost zhotovitele poskytnout objednateli zajištění závazku za řádné plnění záručních podmínek formou zádržného.
- 16.2 Výše požadovaného zajištění nesmí být vyšší než 5% ze sjednané ceny díla a objednatel je povinen uhradit zadržanou část v termínu bezodkladně (do 15 dnů) po uplynutí záruční lhůty.
- 16.3 Obchodní podmínky musí stanovit podmínky a termín pro uvolnění zádržného.
- 16.4 Obchodní podmínky musí umožnit zhotoviteli nahradit zádržné bankovní zárukou.

#### **17. Předání a převzetí staveniště**

- 17.1 Obchodní podmínky vymezí podmínky předání a převzetí staveniště.
- 17.2 Obchodní podmínky nesmí stanovit povinnost zhotovitele zjišťovat trasy a druhy inženýrských sítí vedoucích přes staveniště, ale mohou obsahovat povinnost zhotovitele zabezpečit jejich vytyčení a odpovědnost zhotovitele za jejich

neporušení v případech, kdy objednatel předal zhotoviteli dokumentaci o inženýrských sítích vedoucích stavenišťem.

## **18. Zařízení staveniště**

18.1 Obchodní podmínky stanoví, že zařízení staveniště zabezpečuje zhotovitel v souladu se svými potřebami, dokumentací předanou objednatelem a s požadavky objednatele.

18.2 Obchodní podmínky stanoví zhotoviteli povinnost zajistit v rámci zařízení staveniště podmínky pro výkon funkce autorského dozoru projektanta a technického dozoru stavebníka, případně činnost koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi, a to v přiměřeném rozsahu.

18.3 Obchodní podmínky stanoví lhůtu pro odstranění zařízení staveniště a vyklizení staveniště po předání a převzetí díla, popř. definuje dokumenty, které tuto lhůtu stanovují.

## **19. Kontrola projektové dokumentace**

19.1 Obchodní podmínky mohou stanovit povinnost zhotovitele jako odborně způsobilé osoby zkontrolovat technickou část předané dokumentace nejpozději před zahájením prací na příslušné části díla a upozornit objednatele bez zbytečného odkladu na zjištěné zjevné vady a nedostatky. Touto kontrolou není dotčena odpovědnost objednatele za správnost předané dokumentace.

19.2 Případný soupis zjištěných vad a nedostatků předané dokumentace včetně návrhů na jejich odstranění a dopadem na předmět cenu díla zhotovitel předá objednateli.

## **20. Kontrola provádění prací**

20.1 Obchodní podmínky obsahují zásady kontroly zhotovitelem prováděných prací, stanovení podmínek organizace kontrolních dnů a zejména postup při kontrole konstrukcí, které budou dalším postupem zakryty.

## **21. Kvalifikace pracovníků zhotovitele**

21.1 Obchodní podmínky mohou stanovit, že veškeré odborné práce budou vykonávat pracovníci zhotovitele nebo jeho podzhotovitelů, mající příslušnou kvalifikaci.

21.2 Obchodní podmínky musí v takovém případě stanovit způsob prokázání a postup při nesplnění podmínky.

## **22. Stavební deník**

22.1 Obchodní podmínky musí obsahovat povinnost zhotovitele vést stavební deník u všech veřejných zakázek nebo zakázek na stavební práce a to v rozsahu daném příslušným právním předpisem (vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů).

## **23. Předání a převzetí díla**

23.1 Obchodní podmínky musí stanovit povinnost objednatele zorganizovat předání a převzetí díla, povinnost objednatele pořídit zápis (protokol) o předání a převzetí, který musí obsahovat prohlášení o převzetí nebo nepřevzetí díla a soupis případných vad a nedodělků.

23.2 V obchodních podmínkách lze stanovit, že objednatel převezme dílo včetně vad, které samy o sobě ani ve spojení s jinými nebrání užívání díla. V souvislosti s tím, obchodní podmínky obsahují podmínky a lhůty pro odstranění zjištěných vad.

23.3 Obchodní podmínky stanoví povinnost objednatele k předání a převzetí díla přizvat osoby vykonávající funkci technického dozoru stavebníka, případně také autorského dozoru projektanta.

## **24. Délka záruční lhůty**

24.1 Obchodní podmínky musí stanovit délku záruční lhůty.

24.2 Záruční lhůta na stavební práce nesmí být delší než 60 měsíců.

24.3 Obchodní podmínky mohou u speciálních stavebních konstrukcí a prací, případně u dodávek strojů nebo technologických zařízení stanovit délku záruční lhůty jinak s ohledem na záruku poskytovanou výrobcem těchto strojů a zařízení, zhotovitel je však povinen ji řádně odůvodnit.

## **25. Úrok z prodlení při neplnění objednatele**

25.1 Obchodní podmínky stanoví objednateli úrok z prodlení v případě prodlení s úhradou úplné a řádně vystavené faktury ve výši nejméně 0,015 % z dlužné částky za každý den prodlení.

## **26. Smluvní pokuty při neplnění zhotovitele**

26.1 Obchodní podmínky stanoví smluvní pokuty za neplnění smluvních povinností zhotovitele. Výše smluvní pokuty nesmí být stanovena v rozporu se zásadami poctivého obchodního styku a musí odpovídat druhu, složitosti a charakteru předmětu díla.

26.2 Obchodní podmínky stanoví smluvní pokutu za prodlení se splněním termínu dokončení díla. Smluvní pokuta nesmí být vyšší než 0,2 % z ceny díla za každý i započatý den prodlení.

26.3 Obchodní podmínky v případech, kdy je umožněno převzetí díla včetně vad, stanoví smluvní pokutu za neodstranění vad uvedených v zápise o předání a převzetí díla v dohodnutém termínu.

26.4 Smluvní pokuta nesmí být stanovena vyšší než 0,1 % z ceny díla za každou vadu, u níž je zhotovitel v prodlení s jejím odstraněním v záruční době, a to za každý i započatý den prodlení.

26.5 Obchodní podmínky mohou stanovit smluvní pokutu za nevyklizení staveniště ve sjednaném termínu.

**PŘÍLOHA č. 2:  
VZOR OZNÁMENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ – ZADÁVACÍ PODMÍNKY**

**TATO PŘÍLOHA JE POUZE DOPORUČUJÍCÍ**

<b>1. Zadavatel: <i>název, IČ (pokud bylo přiděleno), sídlo</i></b>	
<b>2. Název zakázky:</b>	
<b>3. Druh zakázky: <i>dodávka, služba nebo stavební práce</i></b>	
<b>4. Lhůta pro podání nabídky: <i>datum dd.mm.rrrr, hodina (min. 10 dní u zakázky malého rozsahu, min. 15 dní u zakázky s vyšší hodnotou).</i></b>	
<b>5. Místo pro podání nabídky: <i>adresa, místnost</i></b>	
<b>6. Předmět zakázky: <i>specifikace předmětu veřejné zakázky (lze odkázat na samostatné přílohy, např. projektovou dokumentaci)</i></b>	
<b>7. Hodnotící kritérium: <i>Nejnižší nabídková cena nebo</i></b> Ekonomická výhodnost nabídky  <b>Dílčí hodnotící kritéria: <i>(v případě základního hodnotícího kritéria ekonomické vhodnosti nabídky, počet dílčích hodnotících kritérií není omezen) dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k nabízenému plnění zakázky. Mohou jimi být zejména nabídková cena, kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, vlastnosti plnění z hlediska vlivu na životní prostředí, vliv na zaměstnanost osob se zdravotním postižením, provozní náklady, návratnost nákladů, záruční a pozáruční servis, zabezpečení dodávek, dodací lhůta nebo lhůta pro dokončení. Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele, nebo platební podmínky</i></b>	
<b>1.</b>	<b>Váha (v %)</b>
<b>2.</b>	<b>Váha (v %)</b>
<b>7.1 Způsob hodnocení dílčích hodnotících kritérií: <i>(v případě základního hodnotícího kritéria ekonomické vhodnosti nabídky)</i></b>	

8. Způsob jednání s uchazeči: <i>(pokud hodlá zadavatel s uchazeči jednat)</i>
9. Podmínky a požadavky na zpracování nabídky: <i>V nabídce uchazeč předloží návrh smlouvy na plnění zakázky. Další požadavky, co má být dále obsahem nabídky, jaké údaje týkající se předmětu zakázky a jeho realizace mají uchazeči v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel posoudit soulad nabídky se zadávacími podmínkami</i>
10. Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny: <i>jakým způsobem mají dodavatelé zpracovat nabídkovou cenu</i>
11. Doba a místo plnění zakázky: <i>místo, kde má být zakázka plněna a předpokládanou dobu plnění</i>
12. Požadavky na varianty nabídek: <i>(pokud zadavatel připouští podání variantních nabídek)</i>
13. Poskytování dodatečných informací: Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemně dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 6 pracovních dnů a v případě zakázky malého rozsahu nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
<b>NEPOVINNÉ NÁLEŽITOSTI</b>
14. Požadavky na prokázání kvalifikace: <i>(pokud zadavatel požaduje prokázání kvalifikace)</i>
15. Obchodní podmínky: <i>obchodní podmínky, které jsou dodavatelé povinni zahrnout do svých nabídek nebo přiložit jako samostatnou přílohu závazného vzoru smlouvy</i>
16. Požadavky na specifikaci případných poddodavatelů: <i>požadavky na uvedení případných poddodavatelů, jejich identifikačních údajů a věcné vymezení plnění dodaného jejich prostřednictvím</i>
17. Přílohy zadávacích podmínek:

**PŘÍLOHA č. 3:**  
**VZOR PROTOKOLU O OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK, POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK**  
**TATO PŘÍLOHA JE POUZE DOPORUČUJÍCÍ**

<b>1. Zadavatel: <i>název, IČO (pokud bylo přiděleno), sídlo</i></b>
<b>2. Název zakázky:</b>
<b>3. Datum a čas zahájení otevírání obálek: <i>datum a čas ve formátu dd.mm.rrrr hh:mm</i></b>
<b>4. Přítomné osoby: <i>zadavatel/pověřená osoba/hodnotící komise, případně jiné osoby</i></b>
<b>4. Seznam doručených nabídek:</b> <i>Nabídka č. 1 <b>název dodavatele, IČO (pokud bylo přiděleno), sídlo/místo podnikání</b></i> <i>Nabídka č. 2 <b>název dodavatele, IČO (pokud bylo přiděleno), sídlo/místo podnikání</b></i>
<b>5. Prohlášení přítomných osob o jejich nepodjatosti a mlčenlivosti:</b> <b>Níže uvedené osoby čestně prohlašují, že nejsou ve vztahu k zakázce a uchazečům podjaté, nemají osobní zájem na zadání zakázky konkrétnímu uchazeči a budou zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvědí v průběhu posouzení a hodnocení nabídek.</b> <i>Jméno, příjmení a podpis</i>
<b>6. Posouzení nabídek:</b> <i>Nabídka č. 1 <b>název dodavatele, nabídková cena</b></i> <i>Výsledek posouzení nabídky: <b>Splnila zadávací podmínky ANO/NE/Uchazeč vyzván k doplnění/objasnění</b></i> <i>Nabídka č. 2 <b>název dodavatele, nabídková cena</b></i> <i>Výsledek posouzení nabídky: <b>Splnila zadávací podmínky ANO/NE/Uchazeč vyzván k doplnění/objasnění</b></i>
<b>7. Seznam uchazečů vyzvaných k doplnění/objasnění nabídky, pokud byli vyzváni:</b> <i>Nabídka č. 1 <b>název dodavatele</b></i>

<p><b>Důvod vyzvání k doplnění/objasnění</b></p> <p>Nabídka č. 2 název dodavatele,</p> <p><b>Důvod vyzvání k doplnění/objasnění</b></p>	
<p><b>8. Seznam vyřazených nabídek, pokud byly nějaké nabídky vyřazeny:</b></p> <p>Nabídka č. 1 název dodavatele</p> <p>Důvod vyřazení</p> <p>Nabídka č. 2 název dodavatele,</p> <p>Důvod vyřazení</p>	
<p><b>9. Hodnotící kritérium: Nejnižší nabídková cena nebo</b></p> <p><b>Ekonomická výhodnost nabídky</b></p>	
1.	Váha (v %)
2.	Váha (v %)
<p><b>10 Způsob hodnocení dílčích hodnotících kritérií: (v případě základního hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti nabídky)</b></p>	
<p><b>11. Výsledek hodnocení: pořadí nabídek</b></p>	
<p><b>12. Jména a podpisy osob, které provedly posouzení a hodnocení nabídek:</b></p>	

**PŘÍLOHA č. 4:  
VZOR JMENOVÁNÍ HODNOTÍCÍ KOMISE/POVĚŘENÍ K OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK,  
POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK**

**TATO PŘÍLOHA JE POUZE DOPORUČUJÍCÍ**

<b>1. Zadavatel: <i>název, IČO (pokud bylo přiděleno), sídlo</i></b>
<b>2. Název zakázky:</b>
<b>3. Výše uvedený zadavatel pro otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek pověřuje/jmenuje hodnotící komisi:</b>  <i>Jméno, příjmení</i>  <i>Jméno, příjmení</i>  <i>Jméno, příjmení</i>
<b>4. Nepodjatost a mlčenlivost:</b>  Zadavatel pověřené osobě/členům hodnotící komise sděluje, že osoby, které posuzují a hodnotí nabídky, nemohou být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjaté, nemohou mít osobní zájem na zadání zakázky konkrétnímu uchazeči a musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvědí v průběhu posouzení a hodnocení nabídek.
<i>Datum a podpis zadavatele</i>
<b>5. Pověřené osobě bylo oznámeno její pověření/Členům hodnotící komise bylo oznámeno jejich jmenování:</b>  <i>Jméno, příjmení, datum, podpis</i>  <i>Jméno, příjmení, datum, podpis</i>  <i>Jméno, příjmení, datum, podpis</i>