** Integrovaný regionální operační program**

**2021–2027**

**OBECNÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE**

**PŘÍLOHA 2**

***VÝČET DOKUMENTACE KE KONTROLE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY***

**verze 4**

# Výčet dokumentace ke kontrole veřejné zakázky

Níže uvedený výčet kontrolované dokumentace je pouze orientační, Centrum/ŘO IROP si může vyžádat další doplňující dokumentaci ke kontrole relevantní výběrovému/zadávacímu řízení.

*Je nutné předkládat elektronický obraz textového obsahu dokumentů v otevřeném a strojově čitelném formátu, případně v otevřeném formátu umožňujícím úplné strojové zpracování textového obsahu. Název dokumentu by měl být vyjádřením jeho obsahu, verze.*

**a) Kontrola před zahájením řízení:**

* písemné prokázání způsobu stanovení předpokládané hodnoty zakázky,
* předběžné oznámení, způsob uveřejnění předběžného oznámení z hlediska ZZVZ,
* zvolený druh řízení,
* zadávací dokumentace včetně příloh,
* položkový rozpočet stavby u zakázek na stavební práce, více viz kap. 5.4. Pravidel

**b) Kontrola průběhu řízení před uzavřením smlouvy:**

* finální (vyhlášená) dokumentace podle písm. a) „Kontrola před zahájením řízení“
* oznámení nebo výzva o zahájení řízení,
* doložení prokázání odeslání/uveřejnění výzvy,
* dodatečné informace, včetně jejich odeslání/zveřejnění,
* jmenování/rozhodnutí zadavatele o složení hodnotící komise (popř. komise pro otevírání obálek atd.), nebo informace o fyzických osobách, které se podílely na otevírání nabídek, posouzení kvalifikace, posouzení nebo hodnocení nabídek;
* protokol o otevírání obálek,
* podepsaná prohlášení o nepodjatosti všech osob, které se účastnily jednání komise nebo se podílely na otevírání nabídek, posouzení kvalifikace, posouzení nebo hodnocení nabídek,
* protokoly ze všech jednání komise,
* zpráva o posouzení a/nebo hodnocení nabídek,
* oznámení zadavatele uchazečům (oznámení o vyloučení, o výběru nejvhodnější nabídky apod.), včetně odeslání / uveřejnění,
* komunikace zadavatele, týkající se žádostí o dodatečné informace nebo námitek účastníků řízení,
* doklady předložené v rámci součinnosti před uzavřením smlouvy na plnění zakázky,
* návrh smlouvy na plnění zakázky včetně příloh,
* nabídka, která byla vybrána jako nejvhodnější (včetně položkového rozpočtu stavby u zakázek na stavební práce), nabídky, které byly vyřazeny a případná doplnění a/nebo objasnění těchto nabídek,
* námitky, včetně jejich vypořádání podaných v rámci řízení, popř. potvrzení o tom, že v rámci zadávacího řízení nebyly podány námitky.

**c) Kontrola realizovaného řízení:**

* uzavřená smlouva na plnění zakázky včetně příloh a případných dodatků,
* písemná zpráva zadavatele dle ZZVZ,
* uveřejnění v registru smluv.

# Seznam dokumentace k veřejné zakázce podle nejčastěji využívaných zadávacích řízení a podle jednotlivých fází kontroly

## Kontrola před zahájením VZ

**DLE ZZVZ – OTEVŘENÉ ŘÍZENÍ (PODLIMIT/NADLIMIT)**

1. Zadávací dokumentace včetně všech příloh (zejména návrh SOD, vzorové dokumenty, např. ČP, technická specifikace předmětu VZ, v případě stavebních prací také slepý soupis prací/výkaz výměr a projektová dokumentace).
2. Oznámení o zakázce – relevantní formulář z Věstníku veřejných zakázek o zahájení zadávacího řízení (vygenerovaný ve stavu „rozpracovaný“).
3. Prostý seznam osob a podepsaná ČP ke střetu zájmů Nemusí být doloženo, např. pokud nebyla doposud jmenovaná komise, podepíšou členové komise toto prohlášení v rámci jednání komise.
4. Písemné prokázání způsobu stanovení předpokládané hodnoty VZ (průzkum trhu, oceněný rozpočet).
5. U VZ na stavební práce – rozpočet stavebních prací vypracovaný na základě ocenění výkazu výměr, který splňuje požadavky na strukturu a členění dle vyhlášky č. 169/2016, ve znění pozdějších předpisů, ve formátu pdf. a v elektronickém výstupu ze softwaru pro rozpočtování. Doporučené elektronické formáty jsou: .kz, .kza, .unixml, .rts, .xc4, .utf, StavData a jakýkoliv uzamčený excelovský soubor, který je přímým výstupem softwaru pro rozpočtování.
6. Odůvodnění odpovědného zadávání (pokud je relevantní)

**DLE ZZVZ – ZJEDNODUŠENÉ PODLIMITNÍ ŘÍZENÍ**

1. Výzva k podání nabídky.
2. Zadávací dokumentace včetně všech příloh (zejména návrh SOD, vzorové dokumenty, např. ČP, technická specifikace předmětu VZ, v případě stavebních prací také slepý soupis prací/výkaz výměr a projektová dokumentace).
3. Seznam osob a podepsaná ČP ke střetu zájmů (pro relevantní osoby nemusí být doloženo, např. pro členy komise, pokud nebyla doposud jmenována, členové komise podepíšou toto prohlášení v rámci jednání komise).
4. Písemné prokázání způsobu stanovení předpokládané hodnoty VZ (průzkum trhu, rozpočet).
5. Odůvodnění odpovědného zadávání (pokud je relevantní)

*Pozn.: Výzva k podání nabídky a Zadávací dokumentace mohou být vytvořeny jako jeden dokument.*

**DLE MPZ – ZAKÁZKY MALÉ A VYŠŠÍ HODNOTY**

1. Výzva k podání nabídky (Zadávací dokumentace) včetně příloh (zejména návrh SOD, vzorové dokumenty, např. ČP, technická specifikace předmětu VZ, v případě stavebních prací také slepý soupis prací/výkaz výměr a projektová dokumentace).
2. Seznam osob a podepsaná ČP ke střetu zájmů (pro relevantní osoby, nemusí být doloženo, např. pro členy komise, pokud nebyla doposud jmenována, členové komise podepíšou toto prohlášení v rámci jednání komise).
3. Písemné prokázání způsobu stanovení předpokládané hodnoty VZ (průzkum trhu, rozpočet).

## Kontrola před podpisem smlouvy na VZ

**DLE ZZVZ – OTEVŘENÉ ŘÍZENÍ (PODLIMIT/NADLIMIT)**

1. Zadávací dokumentace včetně všech příloh (zejména návrh SOD, vzorové dokumenty, např. ČP, technická specifikace předmětu VZ, v případě stavebních prací také slepý soupis prací/výkaz výměr a projektová dokumentace) – vyhlášená verze. Doklad o uveřejnění na profilu zadavatele.
2. Oznámení o zakázce – relevantní formulář z Věstníku veřejných zakázek, popř. z Úředního věstníku Evropské unie o zahájení zadávacího řízení(vygenerovaný ve stavu „uveřejněný“).
3. Vysvětlení, doplnění a změna ZP včetně příloh + Žádosti o vysvětlení + doklad o podání žádostí a o uveřejnění/odeslání vysvětlení, doplnění, změny. V případě prodloužení lhůty pro podání nabídek (nebo jiných změn ZP povinně zveřejňovaných ve Věstníku Evropské unie, popř. v Úředním věstníku EU) příslušný formulář ve stavu „uveřejněný“ z Věstníku veřejných zakázek, popř. Úředního věstníku EU.
4. Doklad o jmenování hodnotící komise nebo pověřené osoby.
5. Všechny nabídky včetně Žádostí o objasnění či doplnění nabídky a dokladů, které účastníci na základě výzev doplnili včetně dokladu o tom, kdy se tak stalo.
6. PrtScr z profilu zadavatele, kdy byly podány nabídky, v případě listinných nabídek doklad o tom, kdy byly podány a protokol o jejich otevírání.
7. Rozhodnutí a Oznámení o výsledku (výběr dodavatele, vyloučení účastníka, zrušení zadávacího řízení včetně dokladů o odeslání účastníkům zadávacího řízení), Zpráva o hodnocení nabídek, Výsledek posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele.
8. Seznam osob a podepsaná ČP ke střetu zájmů (pro relevantní osoby).
9. Doklady před podpisem smlouvy – originály či ověřené kopie dokladů o kvalifikaci + doklady, které jsou podmínkou k uzavření smlouvy.
10. Námitky – prokazatelné doložení, kdy je zadavatel obdržel a jak je vypořádal včetně dokladu o odeslání, popř. zaslání informace, že námitky podány nebyly.
11. Podnět na ÚOHS.
12. Výpis vítězného dodavatele z Evidence skutečných majitelů.
13. Čestné prohlášení vítězného dodavatele a příjemce, že není na sankčních seznamech EU (příloha č. 9 Obecných pravidel).
14. Čestné prohlášení vítězného dodavatele, že není ve střetu zájmů dle § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů.
15. U VZ na stavební práce – položkový rozpočet z vítězné nabídky uchazeče, ve formátu pdf a v elektronickém výstupu ze softwaru pro rozpočtování. Doporučené elektronické formáty jsou: .kz, .kza, .unixml, .rts, .xc4, .utf, StavData a jakýkoliv uzamčený excelovský soubor, který je přímým výstupem softwaru pro rozpočtování.

**DLE ZZVZ – ZJEDNODUŠENÉ PODLIMITNÍ ŘÍZENÍ**

1. Výzva k podání nabídky a Zadávací dokumentace včetně všech příloh (zejména návrh SOD, vzorové dokumenty, např. ČP, technická specifikace předmětu VZ, v případě stavebních prací také slepý soupis prací/výkaz výměr a projektová dokumentace) – vyhlášená verze. Doklad o uveřejnění na profilu zadavatele, popř. o odeslání konkrétním dodavatelům.
2. Vysvětlení, doplnění a změna ZP včetně příloh + Žádosti o vysvětlení + doklad o podání žádostí a o uveřejnění/odeslání vysvětlení, doplnění, změny. V případě prodloužení lhůty pro podání nabídek příslušný formulář ve stavu „uveřejněný“ z Věstníku veřejných zakázek.
3. Doklad o jmenování hodnotící komise nebo pověřené osoby.
4. Všechny nabídky včetně Žádostí o objasnění či doplnění nabídky a dokladů, které účastníci na základě výzev doplnili, včetně dokladu o tom, kdy se tak stalo.
5. PrtScr z profilu zadavatele, kdy byly podány nabídky, v případě listinných nabídek doklad o tom, kdy byly podány, a protokol o jejich otevírání.
6. Rozhodnutí a Oznámení o výsledku zadávacího řízení (výběr dodavatele, vyloučení účastníka, zrušení zadávacího řízení) včetně dokladů o oznámení účastníkům.
7. Seznam osob a podepsaná ČP ke střetu zájmů (pro relevantní osoby).
8. Doklady před podpisem smlouvy – originály či ověřené kopie dokladů o kvalifikaci, doklady, které jsou podmínkou k uzavření smlouvy
9. Námitky – prokazatelné doložení, kdy je zadavatel obdržel a jak je vypořádal včetně dokladu o odeslání, popř. zaslání informace, že námitky podány nebyly.
10. Podnět na ÚOHS.
11. Výpis vítězného dodavatele z Evidence skutečných majitelů.
12. Čestné prohlášení vítězného dodavatele a příjemce, že není na sankčních seznamech EU
13. Čestné prohlášení vítězného dodavatele, že není ve střetu zájmů dle § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů.
14. U VZ na stavební práce – položkový rozpočet z vítězné nabídky uchazeče, ve formátu pdf a v elektronickém výstupu ze softwaru pro rozpočtování. Doporučené elektronické formáty jsou: .kz, .kza, .unixml, .rts, .xc4, .utf, StavData a jakýkoliv uzamčený excelovský soubor, který je přímým výstupem softwaru pro rozpočtování.

**DLE MPZ – ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU A VYŠŠÍ HODNOTY**

1. Výzva k podání nabídky (Zadávací dokumentace) včetně příloh (zejména návrh SOD, vzorové dokumenty, např. ČP, technická specifikace předmětu VZ, v případě stavebních prací také slepý soupis prací/výkaz výměr a projektová dokumentace) – vyhlášená verze.
2. V uzavřené výzvě doklady o odeslání výzvy dodavatelům, v otevřené výzvě doklad o uveřejnění na profilu zadavatele.
3. Vysvětlení, doplnění a změna ZP včetně příloh + Žádosti o vysvětlení + doklad o podání žádostí a o uveřejnění/odeslání vysvětlení, doplnění, změny.
4. Doklad o jmenování hodnotící komise nebo pověřené osoby.
5. Všechny nabídky včetně Žádostí o objasnění či doplnění nabídky a dokladů, které účastníci na základě výzev doplnili, včetně dokladu o tom, kdy se tak stalo.
6. V případě listinných nabídek doklad o tom, kdy byly podány, a protokol o jejich otevírání, posouzení a hodnocení, v případě elektronických nabídek PrtScr z profilu zadavatele, kdy byly podány.
7. Oznámení o výsledku výběrového řízení (výběr, vyloučení, zrušení) včetně dokladů o jeho oznámení účastníkům.
8. Seznam osob a podepsaná ČP ke střetu zájmů (pro relevantní osoby).
9. Doklady před podpisem smlouvy, které jsou podmínkou k uzavření smlouvy.
10. Čestné prohlášení vítězného dodavatele a příjemce, že není na sankčních seznamech EU
11. ČP vítězného dodavatele, že není ve střetu zájmů dle § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů.

## Kontrola po podpisu smlouvy na VZ

**DLE ZZVZ – OTEVŘENÉ ŘÍZENÍ (PODLIMIT/NADLIMIT)**

1. Uzavřená smlouva včetně všech příloh + doklad o jejím uveřejnění na profilu zadavatele nebo zveřejnění v Registru smluv.
2. Písemná zpráva zadavatele dle § 217 a doklad o jejím uveřejnění na profilu zadavatele.
3. Oznámení o zakázce – relevantní formuláře z Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku EU o zadání zakázky (vygenerované ve stavu „uveřejněný“).

**DLE ZZVZ – ZJEDNODUŠENÉ PODLIMITNÍ ŘÍZENÍ**

1. Uzavřená smlouva včetně všech příloh + doklad o jejím uveřejnění na profilu zadavatele nebo zveřejnění v Registru smluv.
2. Písemná zpráva zadavatele dle § 217 a doklad o jejím uveřejnění na profilu zadavatele.
3. Oznámení o zakázce – příslušný formulář z Věstníku veřejných zakázek o zadání zakázky (vygenerovaný ve stavu „uveřejněný“ z Věstníku veřejných zakázek).

**DLE MPZ – ZAKÁZKY MALÉ A VYŠŠÍ HODNOTY**

1. Uzavřená smlouva včetně všech příloh + doklad o jejím uveřejnění na profilu zadavatele nebo zveřejnění v Registru smluv (dle povinnosti).

## Kontrola změn závazku ze smlouvy

(platí pro uzavřené dodatky tak i změny závazku ze smlouvy bez uzavřeného dodatku, i když je níže používán pojem “dodatek”)

**DLE ZZVZ – OTEVŘENÉ ŘÍZENÍ (PODLIMIT/NADLIMIT)**

1. Uzavřený dodatek včetně všech příloh + doklad o jeho uveřejnění na profilu zadavatele nebo zveřejnění v Registru smluv.
2. Oznámení o změně – relevantní formulář z Věstníku veřejných zakázek, popř. z Úředního věstníku EU (vygenerovaný ve stavu „uveřejněný“), v případě změn dle ustanovení § 222 odst. 5, 6 ZZVZ.
3. Předložení odůvodnění a podřazení změn dle § 222 ZZVZ, pokud to je pro daný dodatek relevantní

**DLE ZZVZ – ZJEDNODUŠENÉ PODLIMITNÍ ŘÍZENÍ**

1. Uzavřený dodatek včetně všech příloh + doklad o jeho uveřejnění na profilu zadavatele nebo zveřejnění v Registru smluv.
2. Oznámení o změně – relevantní formulář z Věstníku veřejných zakázek, popř. z Úředního věstníku EU (vygenerovaný ve stavu „uveřejněný“), v případě změn dle ustanovení § 222 odst. 5, 6 ZZVZ.
3. Předložení odůvodnění a podřazení změn dle § 222 ZZVZ, pokud to je pro daný dodatek relevantní

**DLE MPZ – ZAKÁZKY MALÉ A VYŠŠÍ HODNOTY**

1. Uzavřený dodatek včetně všech příloh + doklad o jeho uveřejnění na profilu zadavatele nebo zveřejnění v Registru smluv (pokud je pro zadavatele tato povinnost relevantní).
2. Předložení odůvodnění a podřazení změn, pokud to je pro daný dodatek relevantní.