

**PŘEHLED DOKUMENTACE ZE ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ PRO  
ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK  
DLE ZÁKONA Č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách  
(uvedenou dokumentaci přikládá příjemce pomoci k žádosti o proplacení)**

**1. ZADAVATELI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY JSOU:**

- zadavatelé veřejní dle 2 odst. 2 zákona č. 137/2006 Sb.,
- zadavatelé dotovaní dle § 2 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., kdy předmět zakázky je z více než 50% financován veřejným zadavatelem.

**2. PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY POSTUPUJE ZADAVATEL (PŘÍJEMCE POMOCI) V SOULADU SE ZÁKONEM Č. 137/2006 SB., O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH.**

**3. DOKLADY ZE ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

Po ukončení realizace projektu předává současně s „Žádostí o proplacení výdajů projektu“ zadavatel (příjemce pomoci) na RO SZIF doklady ze zadávacího řízení (dále ZŘ) veřejné zakázky. Úplnost dokladů zkontroluje kontrolor oddělení kontrol OP a SAPARD, dle „Kontrolního listu k převzetí dokumentace ze zadávacího řízení veřejné zakázky zák. č. 137/2006 Sb.“. V níže uvedené tabulce „Dokumentace ze zadávacího řízení veřejné zakázky dle zák. č. 137/2006 Sb.“ jsou přehledně uvedeny doklady k předání dle druhu použitého ZŘ, s označením, zda dokument bude předáván v originále či úředně ověřené kopii (O), či v kopii ověřené pracovníkem oddělení kontrol OP a SAPARD (K\*). Příjemce pomoci předkládá:

**A. V ORIGINÁLE NEBO ÚŘEDNĚ OVĚŘENÉ KOPII**

**a) Zadávací dokumentaci**

**b) Nabídky** zájemců – dodavatelů (doprovodná dokumentace k nabídce může být u veřejných zakázek v kopii ověřené pracovníkem RO SZIF (viz bod B), **doklady o splnění základních a profesních kvalifikačních předpokladů** / čestné prohlášení u podlimitních zakázek (pokud si nestanoví zadavatel jinak)

**c) Smlouvu** uzavřenou s vybraným (vítězným) dodavatelem.

**B. V KOPII, KTERÁ JE POROVNÁNA S PŘEDLOŽENÝM ORIGINÁLEM** a pracovníkem RO SZIF označena razítkem „souhlasí s originálem“ (v tabulce je značeno **K\***).

U požadovaných dokumentů označených v tabulce **K\*** příjemce pomoci předloží spolu s originálním dokumentem jeho kopii. Pracovník oddělení kontrol OP a SAPARD ověří shodu originálu/úředně ověřené kopie s předávanou kopií, (případně sám pořídí kopii), označí kopii razítkem „souhlasí s originálem“ a svým podpisem a přijme ji. Originál/úředně ověřenou kopii vrátí příjemci pomoci zpět.

Obdobným způsobem se postupuje s dokumenty označenými **K\*** u řádků 1, 4, 11, 13, kdy žadatel předkládá na RO SZIF kopii (jedná se o kopie odeslaného dokumentu žadatelem). Pracovník RO SZIF předloženou nebo pořízenou kopii označí razítkem “souhlasí s originálem“.

**Pokud příjemce pomoci předloží dokumentaci v cizím jazyce** a není zřejmé, že byly naplněny požadavky Pravidel a Podmínek, musí toto dokázat doložením úředně ověřeného překladu.

<b>Dokumentace ze zadávacího řízení zakázek dle zákona č. 137/2006 Sb.</b>	<b>Originál (úř.ověř. kopie) /Kopie</b>	<b>Druh ZŘ</b>
<b>1. Oznámení zadávacího řízení/vyhlášení veřejné soutěže o návrh</b>	<b>K*</b>	O,U,JS
<b>2. Písemné oznámení o uveřejnění informací</b> o veřejné zakázce do centrálního systému centrální adresy (od správce centrální adresy).	<b>K*</b>	O,U,JS
<b>3. Písemné oznámení o uveřejnění informací v Úředním věstníku EU</b> o veřejné zakázce (od správce centrální adresy) - jen nadlimitní.	<b>K*</b>	O nadlim. U nadlim.
<b>4. Výzva k podání nabídky</b> v užším řízení (nejméně 5 zájemců) nebo v jednacím řízení s uveřejněním (min. 3 zájemci) a v jednacím řízení bez uveřejnění, výzva k účasti v soutěžním dialogu (min. 3 zájemci) + dodejka či potvrzení o předání/převzetí.	<b>K*</b>	U,JS,JBU, SD
<b>5. Zadávací dokumentace</b>	<b>O, doprov.dok v K*</b>	vždy
<b>6. Obdržené žádosti o účast</b> v užším řízení, jednacím řízení s uveřejněním nebo soutěžním dialogu, dodejky či potvrzení o předání/převzetí	<b>K*</b>	U,JSU, SD
<b>7. Nabídky</b> obdržené od dodavatelů	<b>O</b>	vždy
<b>8. Doklady o splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53</b> (u podlimitních zakázek lze v souladu s § 62 odst. 2 prokázat čestným prohlášením)	<b>O</b>	vždy
<b>9. Doklady o splnění profesních kvalifikačních předpokladů dle § 54</b>	<b>O</b>	vždy
<b>10. Protokol o otevírání obálek</b>	<b>K*</b>	vždy
<b>11. Dopisy se sdělením o vyloučení uchazečů či odmítnutí zájemců</b> ze zadávacího řízení (pokud budou vyřazeni) + dodejka či potvrzení o předání/převzetí.	<b>K*</b>	vždy
<b>12. Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek</b>	<b>K*</b>	vždy
<b>13. Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky</b> + dodejka či potvrzení o předání/převzetí.	<b>K*</b>	vždy
<b>14. Smlouva</b> uzavřená s vybraným (vítězným) uchazečem (dodavatelem) ze zadávacího řízení.	<b>O</b>	vždy
<b>15. Písemná zpráva zadavatele ke každé nadlimitní VZ.</b>	<b>K*</b>	vždy

**Význam zkratk v tabulce:** **O** – znamená originál nebo úředně ověřenou kopii,

**K\*** – znamená kopii, která je porovnána s předloženým originálem a pracovníkem RO SZIF označena razítkem „souhlasí s originálem“

<b>Název zadávacího řízení</b>	<b>zkratka</b>
Otevřené řízení	O
Užší řízení	U
Jednací řízení s uveřejněním	JS
Jednací řízení bez uveřejnění	JB