

SMĚRNICE TECHNOLOGICKÉ AGENTURY ČESKÉ REPUBLIKY O STÍŽNOSTECH VE VEŘEJNÝCH SOUTĚŽÍCH

Ročník: 2012


Číslo: SME-08

Vypracoval/a: Mgr. Martin Kobert



Podpis

Garant: Mgr. Martin Kobert



Podpis

Schválil/a: Rut Bízková
Předsedkyně TA ČR



Datum a podpis

Rozsah působnosti: Kancelář TA ČR, předsednictvo TA ČR, kontrolní rada TA ČR, stěžovatelé
Atribut zpřístupnění: Veřejný
Počet stran (včetně příloh): 12 + 7 stran příloh
Obsah: Uveden na straně 2 směrnice

Účinnost od: 26. 3. 2013

Účinnost do: na dobu neurčitou

Interval revize: jednou ročně

Tento dokument včetně všech svých příloh je výhradním duševním vlastnictvím organizace Technická agentura ČR. Pořizování kopií tohoto dokumentu nebo jeho částí, popřípadě jeho předávání jiným osobám, bez písemného souhlasu vedení organizace není povoleno.

Obsah

1. Účel a rozsah platnosti	3
2. Související předpisy a procesy	3
3. Definice pojmů a zkratk	3
4. Role a struktura procesu	5
4.1 Seznam rolí	5
4.2 Struktura procesu	6
5. Postup	6
5.1 Obecné podmínky podání stížnosti	6
5.2 Zpětvzetí stížnosti	7
5.3 Obecné zásady řízení o stížnosti	7
5.4 Lhůty	7
5.5 Ponechání finanční rezervy	8
5.6 Popis procesu	8
5.6.1 M0801 Podání stížnosti	8
5.6.2 M0802 Kontrola předepsaných náležitostí stížnosti	9
5.6.3 M0803 Výzva k doplnění stížnosti	9
5.6.4 M0804 Posouzení stížnosti administrátorem stížnosti z hlediska přípustnosti	9
5.6.5 M0805 Posouzení stížnosti administrátorem stížnosti po věcné stránce	9
5.6.6 M0806 Předložení stížnosti a vyjádření ke stížnosti kontrolní radě TA ČR	10
5.6.7 M0807 Vypracování závazného stanoviska kontrolní rady TA ČR	10
5.6.8 M0808 Rozhodnutí o stížnosti	10
5.6.9 M0809 Odeslání rozhodnutí o stížnosti stěžovateli	11
6. Záznamy o postupu	11
7. Změny dokumentu	11
8. Přílohy	11

1. Účel a rozsah platnosti

- 1.1 Účelem této směrnice je upravit práva a povinnosti stěžovatelů při podávání stížností na postup poskytovatele ve veřejné soutěži. Upravuje postup poskytovatele a stěžovatelů tak, aby byla zajištěna zásada transparentnosti soutěže a rovného zacházení se všemi stěžovateli a postup poskytovatele byl současně objektivní a pro stěžovatele předvídatelný.
- 1.2 Tato směrnice upravuje proces od podání stížnosti až po odeslání rozhodnutí o stížnosti stěžovateli.

2. Související předpisy a procesy

Název předpisu, na který se směrnice odkazuje	Relevantní část předpisu
Zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací)	§ 21 a § 22, § 36a
Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu)	
Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů	
SME-11 Směrnice pro přípravu a vyhlášení veřejné soutěže	

3. Definice pojmů a zkratk

Pojem	Definice	Zkratka
Administrátor stížnosti	Pracovník, který je koordinátorem veřejné soutěže podle SME-11 Směrnice pro přípravu a vyhlášení veřejné soutěže. Odpovídá za administrativní vyřízení podané stížnosti a zpracovává vyjádření ke stížnosti.	

Elektronický podpis	Údaje v elektronické podobě, které jsou připojené k datové zprávě nebo jsou s ní logicky spojené, a které slouží jako metoda k jednoznačnému ověření identity podepsané osoby ve vztahu k datové zprávě.	
Datová schránka	je elektronické úložiště, které je určeno k a) doručování orgány veřejné moci, b) provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci, c) dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob.	
Datová zpráva	Elektronická data, která lze přenášet prostředky pro elektronickou komunikaci a uchovávat na technickém nosiči dat, používaných při zpracování a přenosu dat elektronickou formou, jakož i data uložená na technických nosičích ve formě datového souboru.	
Důvod podání	Vylíčení rozhodných skutečností, tj. proti jakému postupu či kterému rozhodnutí poskytovatele směřuje, v jakém rozsahu postup či rozhodnutí poskytovatele napadá a v čem je spatřována nesprávnost tohoto rozhodnutí anebo postupu.	
Informační systém datových schránek	Informační systém datových schránek je informačním systémem veřejné správy, který obsahuje informace o datových schránkách a jejich uživatelích.	
Náležitosti	Název obsahující druh stížnosti, jméno, adresa a podpis stěžovatele, datum, název veřejné soutěže, důvod podání a návrh.	
Návrh	Stanovení toho, čeho se stěžovatel ve stížnosti domáhá.	
Podání	Je úkonem směřujícím vůči správnímu orgánu. Podání se posuzuje podle svého skutečného obsahu a bez ohledu na to, jak je označeno.	
Poskytovatel	Technická agentura České republiky	TA ČR
Přípustnost	Splnění následujících podmínek: stížnost je doručena včas, oprávněnou osobou a je podána v souladu s touto směrnicí.	

Stížnost	Opravný prostředek ve veřejné soutěži, kterým stěžovatel napadá postup či rozhodnutí poskytovatele, a to z důvodů a za podmínek v této směrnici uvedených.	
Zaručený elektronický podpis	Je elektronický podpis, který splňuje následující požadavky: <ol style="list-style-type: none"> 1. je jednoznačně spojen s podepisující osobou, 2. umožňuje identifikaci podepisující osoby ve vztahu k datové zprávě, 3. byl vytvořen a připojen k datové zprávě pomocí prostředků, které podepisující osoba může udržet pod svou výhradní kontrolou, 4. je k datové zprávě, ke které se vztahuje, připojen takovým způsobem, že je možno zjistit jakoukoliv následnou změnu dat. 	

4. Role a struktura procesu

4.1 Seznam rolí

Role	Popis role procesu
Kontrolní Rada TA ČR	Kontrolní orgán poskytovatele, který projednává, posuzuje a dává závazné stanovisko ke stížnosti podle § 36a zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací).
Předsednictvo TA ČR	Výkonný orgán poskytovatele
Stěžovatel	Podává stížnost v souladu s touto směrnicí
Podatelna TA ČR	Přijímá a eviduje podané stížnosti
Oddělení veřejných	Provádí jednotlivé kroky během administrativního vyřízení podané stížnosti

soutěží	
---------	--

4.2 Struktura procesu

- 1) Směrnice je ekvivalentem procesu M08 Stížnosti ve veřejných soutěžích. Proces je v procesním modelu TA ČR dekomponován do následujících subprocesů, které jsou vzájemně provázány:

Název subprocesu	Verze
M0801 Podání stížnosti	2
M0802 Přijetí a zaevidování stížnosti	2
M0803 Kontrola předepsaných náležitostí stížnosti	2
M0804 Výzva k doplnění stížnosti	2
M0805 Posouzení stížnosti z hlediska přípustnosti	2
M0806 Posouzení stížnosti po věcné stránce	2
M0807 Předložení stížnosti a vyjádření ke stížnosti kontrolní radě TA ČR	2
M0808 Vypracování závazného stanoviska kontrolní rady TA ČR	2
M0809 Rozhodnutí o stížnosti	2
M0810 Odeslání rozhodnutí o stížnosti stěžovateli	2

- 2) Mapa procesu tvoří přílohu č. 1 směrnice.

5. Postup

5.1 Obecné podmínky podání stížnosti

- 1) Stížnost musí obsahovat veškeré náležitosti.
- 2) Stěžovatel není oprávněn napadat výši poskytnuté podpory.
- 3) Stížnost musí být poskytovateli ve stanovené lhůtě doručena. Prominutí zmeškání lhůty k podání stížnosti není přípustné.
- 4) Stížnost se považuje za podanou včas, i když je ve stanovené lhůtě doručena jinému orgánu poskytovatele.
- 5) Stěžovatel nemůže měnit své návrhy a důvody podání stížnosti po jejím doručení poskytovateli.



5.2 Zpětvzetí stížnosti

- 1) Dokud o stížnosti nebylo rozhodnuto, je možno vzít ji písemně zpět; v takovém případě poskytovatel řízení o podané stížnosti zastaví. Rozhodnutí o zastavení řízení tvoří přílohu č. 7 této směrnice.
- 2) Vezme-li stěžovatel podanou stížnost zpět, nemůže podat stejnou stížnost znovu, ledaže stěžovatel uvede v nové stížnosti nové skutečnosti, které nebyly v době podání první stížnosti stěžovateli známy, a stížnost bude podána ve lhůtě pro její podání.

5.3 Obecné zásady řízení o stížnosti

- 1) Jednání o stížnosti je ve všech jeho fázích neveřejné.
- 2) Orgán, který o stížnosti jedná, projedná věc v mezích, ve kterých se stěžovatel domáhal přezkoumání rozhodnutí či postupu poskytovatele.
- 3) Stížnost se posuzuje podle svého obsahu, i když je nesprávně označena.
- 4) Podá-li stěžovatel včas přípustnou stížnost, je poskytovatel oprávněn stěžovatelem napadené rozhodnutí zrušit či změnit, shledá-li podanou stížnost důvodnou.
- 5) Stěžovatel nemá nárok na náhradu nákladů, které mu vznikly v souvislosti s podáním stížnosti.
- 6) Poskytovatel je povinen o stížnosti rozhodnout nejpozději do 45 dnů ode dne jejího doručení. Ve zvláště složitých případech může být lhůta pro projednání stížnosti prodloužena o dalších 30 dnů, kdy předsednictvo TA ČR rozhodne a řádně odůvodní prodloužení lhůty na návrh kontrolní rady TA ČR, která tak navrhne z vlastního podnětu nebo na návrh vedoucího oddělení veřejných soutěží. Administrátor stížnosti o prodloužení lhůty stěžovatele vyrozumí.
- 7) Kontrolní rada TA ČR může zahájit řízení obdobné řízení o stížnosti i z vlastního podnětu, který vzniká na základě podané stížnosti, ale vzaté zpět, na základě podané stížnosti na obdobný případ či na základě jiné relevantní skutečnosti.

5.4 Lhůty

- 1) Stížnost na nepřijetí návrhu projektu uchazeče do veřejné soutěže musí být doručena poskytovateli do 10 pracovních dnů ode dne doručení rozhodnutí poskytovatele o nezařazení návrhu projektu uchazeče do veřejné soutěže uchazeči.

- 2) Stížnost proti rozhodnutí o neposkytnutí podpory musí být doručena poskytovateli do 15 pracovních dnů ode dne doručení rozhodnutí o neposkytnutí podpory uchazeči.

5.5 Ponechání finanční rezervy

- 1) Poskytovatel pro případ vyhovění stížnosti proti rozhodnutí o neposkytnutí podpory ponechá finanční rezervu, jejíž výši pro danou veřejnou soutěž stanoví v jejích podmínkách.
- 2) Nevyužitou část finanční rezervy poskytovatel poskytne dalším uchazečům v pořadí poté, co bude rozhodnuto o všech stížnostech podaných ve stanovené lhůtě.

5.6 Popis procesu

5.6.1 M0801 Podání stížnosti

- 1) Stěžovatel si z webových stránek TA ČR stáhne formulář pro podání stížnosti. Formulář je v editovatelné podobě dostupný na adrese: <https://sites.google.com/a/tacr.cz/smernice/home/verejna-cast>. Poskytovatel doporučuje jeho použití, neboť tento formulář obsahuje všechny potřebné náležitosti (údaje) pro zpracování stížnosti.
- 2) Stěžovatel vyplní minimálně ty údaje, které jsou ve formuláři označeny jako povinné údaje.
- 3) Stížnost v písemné podobě se podává ve stanovené lhůtě na adresu sídla poskytovatele.
- 4) Elektronické podání lze provést buď e-mailovou zprávou, nebo prostřednictvím informačního systému datových schránek. Pokud stěžovatel provede elektronické podání prostřednictvím e-mailové zprávy, pak tato emailová zpráva musí být opatřena zaručeným elektronickým podpisem ve smyslu zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu. Přílohou elektronického podání se zaručeným elektronickým podpisem bude podaná stížnost ve formě datového souboru. Technologická Agentura akceptuje datové soubory ve formátech: *.PDF (dokument ve formátu Adobe Acrobat Reader®), *.DOC (dokument ve formátu MS WORD). Maximální velikost elektronického podání (email včetně příloh) je stanovena na **10 MB**. E-mailová zpráva se zasílá na adresu elektronické podatelny TA ČR: posta@tacr.cz.
- 5) Datová zpráva zasláná prostřednictvím informačního systému pro datové schránky bude v příloze obsahovat dokument se stížností. Požadavky na datové soubory jsou obdobné jako v předchozím bodě. Dokument bude odeslán do datové schránky Technologické agentury České republiky. Identifikátor datové schránky je: **afth9xp**.

5.6.2 M0802 Přijetí a zaevidování stížnosti

- 1) Podatelna TA ČR podanou stížnost v listinné nebo elektronické podobě přijme, zaeviduje a přidělí číslo jednací.
- 2) Každá přijatá stížnost se předává k dalšímu zpracování administrátoru stížnosti.

5.6.3 M0803 Kontrola předepsaných náležitostí stížnosti

- 1) Administrátor stížnosti stížnost zaeviduje do souhrnného přehledu všech stížností k dané veřejné soutěži. Souhrnný přehled slouží k následnému sledování stavu řešení jednotlivých stížností. Formulář: F-046 Souhrnný přehled stížností tvoří přílohu č. 6.
- 2) Administrátor stížnosti zkontroluje, zda stížnost obsahuje předepsané náležitosti stanovené ve formuláři.

5.6.4 M0804 Výzva k doplnění stížnosti

- 1) Pokud stížnost předepsané náležitosti neobsahuje, administrátor stížnosti vyzve stěžovatele k doplnění ve lhůtě tří pracovních dnů ode dne jejího doručení.
- 2) Stěžovatel stížnost na základě výzvy doplní. Pokud nebude stížnost doručena ani v této dodatečné lhůtě se všemi předepsanými náležitostmi, je považována za nepřijatelnou.

5.6.5 M0805 Posouzení stížnosti z hlediska přípustnosti

- 1) V případě, že stížnost obsahuje předepsané náležitosti, administrátor stížnosti posoudí její přípustnost z hlediska dalších podmínek přípustnosti stanovených touto směrnicí.
- 2) Pokud je stížnost vyhodnocena jako nepřijatelná, navrhne administrátor stížnosti ve svém vyjádření její odmítnutí.
- 3) Administrátor stížnosti podepíše své vyjádření a následně předloží k podpisu vedoucímu oddělení veřejných soutěží.

5.6.6 M0806 Posouzení stížnosti po věcné stránce

- 1) Administrátor stížnosti stížnost posoudí po její věcné stránce, shromáždí relevantní podklady a zpracuje k ní vyjádření s odůvodněním postupu, který je předmětem důvodu podání stížnosti.
- 2) Administrátor stížnosti podepíše své vyjádření a následně předloží k podpisu vedoucímu oddělení veřejných soutěží.

5.6.7 M0807 Předložení stížnosti a vyjádření ke stížnosti kontrolní radě TA ČR

- 1) Do 7 dnů ode dne doručení stížnosti administrátor stížnosti předloží své vyjádření s odůvodněním kontrolní radě TA ČR k posouzení stížnosti. Ve stejné lhůtě administrátor stížnosti předloží kontrolní radě TA ČR stížnost a relevantní dokumenty dle požadavků kontrolní rady TA ČR.

5.6.8 M0808 Vypracování závazného stanoviska kontrolní rady TA ČR

- 1) Kontrolní rada TA ČR nejprve posoudí stížnost z hlediska její přípustnosti. Pokud podaná stížnost je nepřípustná, navrhne předsednictvu TA ČR odmítnutí stížnosti spolu s odůvodněním.
- 2) Kontrolní rada TA ČR, neshledá-li důvody pro odmítnutí stížnosti pro nepřípustnost, dále stížnost posoudí a vydá závazné stanovisko, v němž vyhoví či nevyhoví stěžovateli. Byla-li stížnost podána důvodně, kontrolní rada TA ČR uloží předsednictvu TA ČR změnu rozhodnutí anebo nápravu předchozího postupu poskytovatele.
- 3) O svém rozhodování pořizuje kontrolní rada TA ČR zápis, jehož součástí musí být identifikace řešené stížnosti a stanovisko k ní.
- 4) Kontrolní rada TA ČR stížnost projedná po jejím přijetí na nejbližším zasedání. V odůvodněných případech, kdy hrozí nebezpečí prodloužení, může vedoucí oddělení veřejných soutěží požádat kontrolní radu TA ČR o urychlené projednání hlasováním per-rollam ve lhůtě 14 dní. Ve zvláště složitých případech může být projednání stížnosti odloženo do zajištění informací nutných k jejímu řádnému posouzení.
- 5) Kontrolní rada TA ČR vypracuje a předloží předsednictvu TA ČR své závazné stanovisko, tj. návrh rozhodnutí spolu s odůvodněním. Proti stanovisku kontrolní rady TA ČR ke stížnosti není přípustný žádný opravný prostředek.

5.6.9 M0809 Rozhodnutí o stížnosti

- 1) Předsednictvo TA ČR vydá rozhodnutí o stížnosti podle závazného stanoviska kontrolní rady TA ČR.

Na základě závazného stanoviska:

- Předsednictvo TA ČR stížnost odmítne, je-li nepřípustná.
- Předsednictvo TA ČR stížnost zamítne a rozhodnutí anebo správnost předchozí postupu poskytovatele potvrdí, je-li věcně správné, anebo vyskytly-li se v předchozím postupu poskytovatele pouze takové vady, které nemohly mít vliv na původní rozhodnutí či postup.
- Předsednictvo TA ČR stížnosti vyhoví a rozhodnutí poskytovatele změní anebo předchozí postup poskytovatele napraví.

Proti rozhodnutí o stížnosti není přípustný žádný další opravný prostředek.

- 2) Předseda TA ČR podepíše předsednictvem TA ČR schválené rozhodnutí o stížnosti.

5.6.10 M0810 Odeslání rozhodnutí o stížnosti stěžovateli

- 1) Rozhodnutí o stížnosti musí být stěžovateli odesláno do tří pracovních dnů po jeho vydání. Administrátor stížnosti zajistí odeslání rozhodnutí o stížnosti stěžovateli.

6. Záznamy o postupu

Název záznamu	Úložné místo/odpovědnost	Forma
Stížnost	Spisovna	Fyzická (papír)
Vyjádření ke stížnosti	Spisovna	Fyzická (papír)
Stanovisko kontrolní rady TA ČR ke stížnosti	Spisovna	Fyzická (papír)
Rozhodnutí o stížnosti	Spisovna/Stěžovatel	elektronická

7. Změny dokumentu

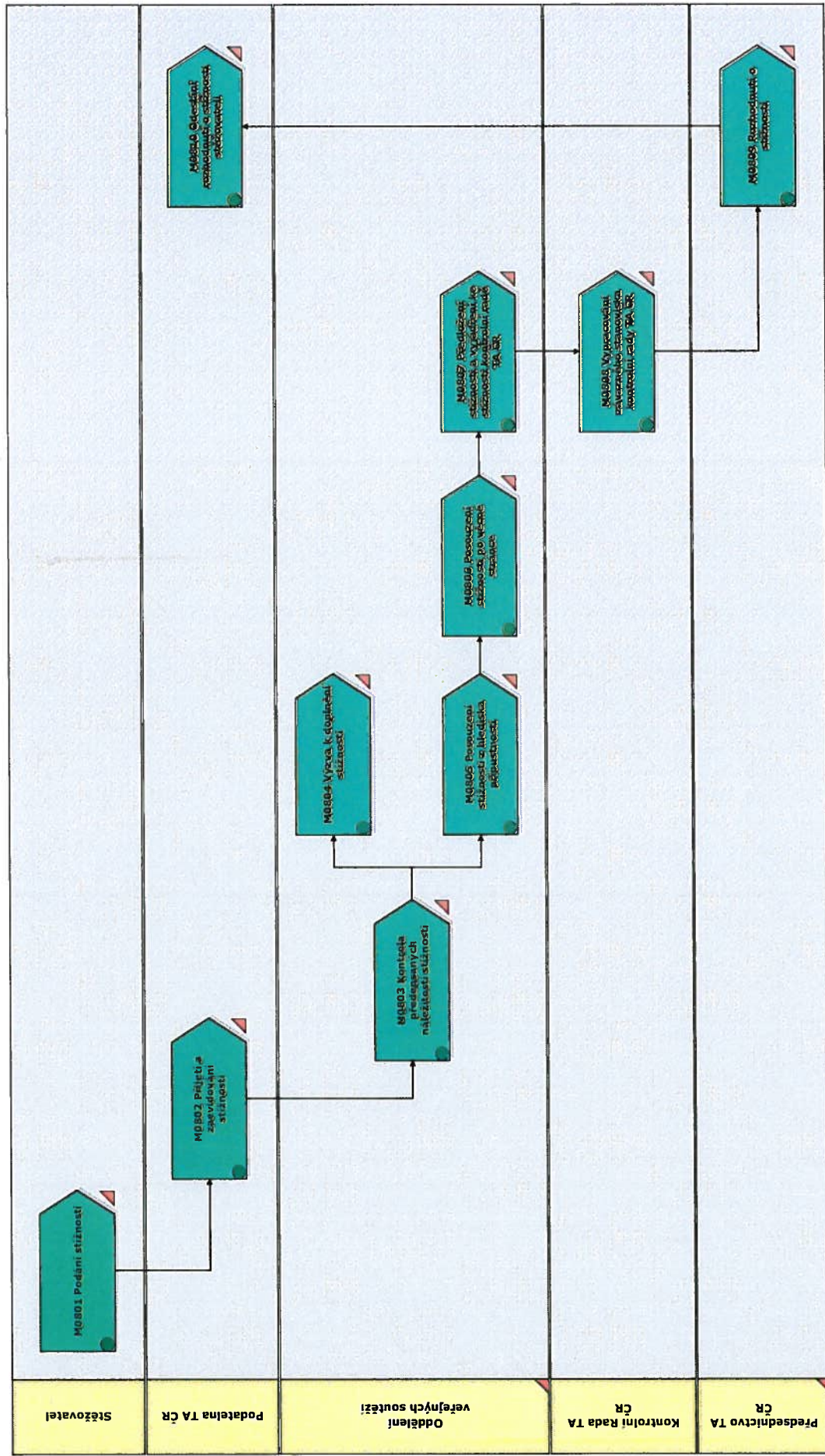
Verze	Popis změny dokumenty
1	Implementace standardizovaného procesu.
2	Zpracování požadavků kontrolní rady TA ČR, aktualizace formulářů:F-043, F-044 a F-45.

8. Přílohy

Číslo	ID	Název	Verze	Typ
1	---	Mapa procesu	1	Struktura procesu v SW

				ARPO
2	F-042	Stížnost	1	Formulář
3	F-043	Vyjádření Kanceláře TA ČR ke stížnosti	2	Formulář
4	F-044	Stanovisko kontrolní rady TA ČR ke stížnosti	2	Formulář
5	F-045	Rozhodnutí o stížnosti	2	Formulář
6	F-046	Souhrnný přehled stížností	1	Formulář
7	F-078	Rozhodnutí o zastavení řízení	1	Formulář

M08 Řešení stížností ve veřejné soutěži





Stížnost

*Jméno/název: Klikněte sem a zadejte text.	Číslo projektu: Klikněte sem a zadejte text.
(*)Jméno osoby oprávněné jednat jménem či za stěžovatele: Klikněte sem a zadejte text.	
(*)IČ: Klikněte sem a zadejte text.	
*Ulice: Klikněte sem a zadejte text.	*Č. p.: Klikněte sem a zadejte text.
*Město: Klikněte sem a zadejte text.	*PSČ: Klikněte sem a zadejte text.
Telefon: Klikněte sem a zadejte text.	e-mail: Klikněte sem a zadejte text.
*Název veřejné soutěže: Klikněte sem a zadejte text.	
*Důvod podání (vyličení rozhodných skutečností)	
Klikněte sem a zadejte text.	
*Návrh	
Klikněte sem a zadejte text.	

* označuje povinné údaje

Datum: **Klikněte sem a zadejte datum.**

Podpis:

Vyjádření Kanceláře TA ČR ke stížnosti

Číslo projektu: Klepněte sem a zadejte text.

Název projektu: Klepněte sem a zadejte text.

Uchazeč: Klepněte sem a zadejte text.

Další účastníci: Klepněte sem a zadejte text.

Výsledek v soutěži: Klepněte sem a zadejte text.

Číslo jednací stížnosti: TACR/xxxx/RRRR

Doručeno dne: Klepněte sem a zadejte datum.

Pořadí stížnosti: Klepněte sem a zadejte text.

Závěrečné stanovisko Rady programu: Klepněte sem a zadejte text.

Důvod stížnosti:

Klepněte sem a zadejte text.

Komentář důvodu stížnosti:

Klepněte sem a zadejte text.

Vyjádření Kanceláře TA ČR (KaTa):

Klepněte sem a zadejte text.

V Praze dne: Klepněte sem a zadejte datum.

Zpracovala: Klepněte sem a zadejte text.

Podpis administrátora stížnosti:

Verifikoval (vedoucí oddělení veřejných soutěží): Klepněte sem a zadejte text.

Stanovisko kontrolní rady ke stížnosti **Zvolte položku.**

Název veřejné soutěže: [Klikněte sem a zadejte text.](#)

Jméno/název stěžovatele: [Klikněte sem a zadejte text.](#)

Číslo jednací stížnosti: [Klikněte sem a zadejte text.](#)

Datum obdržení stížnosti: [Klikněte sem a zadejte datum.](#)

Číslo návrhu projektu: [Klikněte sem a zadejte text.](#)

Kontrolní rada na základě přezkoumání podkladů týkajících se stížnosti podává toto

Závazné stanovisko:

[Zvolte položku.](#) **se navrhuje** [Zvolte položku.](#)
[Klikněte sem a zadejte text.](#)

Odůvodnění

[Klikněte sem a zadejte text.](#)

Poučení: Proti tomuto stanovisku kontrolní rady ke stížnosti není přípustný žádný opravný prostředek.

Datum: [Klikněte sem a zadejte datum.](#)

.....
(*podpis předsedy KR/místopředsedy KR*)

ROZHODNUTÍ

o stížnosti **Zvolte položku.**

Název veřejné soutěže: [Klikněte sem a zadejte text.](#)

Jméno/název stěžovatele: [Klikněte sem a zadejte text.](#)

Číslo jednací stížnosti: [Klikněte sem a zadejte text.](#)

Datum obdržení stížnosti: [Klikněte sem a zadejte datum.](#)

Číslo návrhu projektu: [Klikněte sem a zadejte text.](#)

Předsednictvo Technické agentury České republiky na základě přezkoumání podkladů týkajících se stížnosti a závazného stanoviska kontrolní rady Technické agentury České republiky vydává ve věci shora uvedené stížnosti toto

ROZHODNUTÍ:

[Zvolte položku.](#) **se** [Zvolte položku.](#)

[Klikněte sem a zadejte text.](#)

Odůvodnění

[Klikněte sem a zadejte text.](#)

Poučení: Proti tomuto rozhodnutí o stížnosti není přípustný žádný další opravný prostředek.

Datum: [Klikněte sem a zadejte datum.](#)

.....
(podpis předsedy/místopředsedy TA ČR)

Souhrnný přehled stížností (X. veřejná soutěž programu NÁZEV PROGRAMU)

Pořadové číslo	Datum doručení	Číslo projektu	Číslo jednací	Odesilatel / uchazeč	Další účastník	Důvod vyřazení	Datum projednání	Rozhodnutí KR	Vrácen / nevrácen	Aktuální stav
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			
	DD.MM.RRRR		TACR/xxxx/RRRR				DD.MM.RRRR			

ROZHODNUTÍ

o zastavení řízení o podané stížnosti

Název veřejné soutěže: [Klikněte sem a zadejte text.](#)

Jméno/název stěžovatele: [Klikněte sem a zadejte text.](#)

Číslo jednací stížnosti: [Klikněte sem a zadejte text.](#)

Datum obdržení stížnosti: [Klikněte sem a zadejte datum.](#)

Číslo návrhu projektu: [Klikněte sem a zadejte text.](#)

Předsednictvo Technologické agentury České republiky na základě zpětvzetí stížnosti stěžovatelem vydává toto

ROZHODNUTÍ:

řízení ve věci shora uvedené stížnosti se zastavuje

Odůvodnění

Stěžovatel doručil poskytovateli dne [Klikněte sem a zadejte datum.](#) a pod číslem jednacím [Klikněte sem a zadejte text.](#) písemné oznámení, ve kterém bere výše uvedenou stížnost zpět.

Vzhledem k tomu, že stěžovatel v souladu s dispoziční zásadou vyjádřil tímto svým oznámením vůli, aby jeho stížnost nebyla poskytovatelem nadále projednána postupem podle směrnice poskytovatele **SME-08 Směrnice o stížnostech ve veřejných soutěžích**, zastavuje poskytovatel v souladu s článkem 5.2 této směrnice řízení o výše uvedené stížnosti.

Poučení: Proti tomuto rozhodnutí o stížnosti není přípustný žádný další opravný prostředek.

Datum: [Klikněte sem a zadejte datum.](#)

.....
(*podpis předsedy/místopředsedy TA ČR*)