



**Ministerstvo školství,
mládeže a tělovýchovy
č.j. 12847/2012-50**

METODICKÁ INFORMACE

**PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK FINANCOVANÝCH Z DOTAČNÍCH PROGRAMŮ MINISTERSTVA ŠKOLSTVÍ
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY ČESKÉ REPUBLIKY V OBLASTI SPORTU PRO ZADAVATELE DLE ZÁKONA
O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH**

Úvodní ustanovení

- Tato metodická informace se vztahuje na všechny zakázky, na jejichž financování byly získány peněžité prostředky z dotačních programů Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy České republiky v oblasti sportu.
- Touto metodickou informací jsou povinni řídit se zadavatelé veřejných zakázek dle ustanovení § 2 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“) v rámci zadávání zakázek, na něž se vztahují výjimky dle ustanovení § 18 ZVZ. V rámci zadávání zakázek, na něž se výjimky dle ustanovení § 18 ZVZ nevztahují, postupují zadavatelé dle ustanovení § 2 ZVZ v plném rozsahu dle příslušných ustanovení ZVZ.
- Zadavatelé zadávající zakázky financované výhradně z dotačních programů Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy České republiky v oblasti sportu nejsou při zadávání zakázek povinni aplikovat ustanovení Směrnice upravující zadávání veřejných zakázek malého rozsahu č.j. 2371/2009-14 Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy České republiky.
- Touto metodickou informací se nahrazují Metodické informace k zadávání zakázek malého rozsahu v oblasti sportu č.j. 4905/2011-50 Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy České republiky.
- Příslušný odbor Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy České republiky může v rámci posouzení žádosti o dotaci v individuálních případech udělit zadavateli zakázky výjimku z postupu dle této metodické informace.

I. Základní pojmy

1.1 Zakázka

Zakázkou se pro účely této metodické informace rozumí jakékoliv plnění realizované na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jehož předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací a které je financováno z dotačních programů Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy České republiky v oblasti sportu.

1.2 Zadavatel

Zadavatelem se pro účely této metodické informace rozumí subjekt zadávající zakázku.

Zadavatelé dle ustanovení § 2 ZVZ postupují při zadávání zakázek výhradně dle ZVZ a pouze v rozsahu výjimek dle ustanovení § 18 ZVZ jsou povinni při zadávání zakázek postupovat dle ustanovení této metodické informace, a to i v případě mají-li vlastní metodiku zadávání zakázek.

1.3 Výběrové řízení

Proces směřující k výběru dodavatele předmětu zakázky, viz čl. V. a násl. této metodické informace.

1.4 Předmět zakázky

Předmětem zakázky je plnění poskytované za úplatu zadavateli vybraným uchazečem. Dle předmětu se zakázky dělí na zakázky na **dodávky**, na **stavební práce** a na **služby**.

1.4.1 Zakázky na dodávky

Předmětem zakázky na dodávky je pořízení věci, a to zejména formou koupě, koupě zboží na splátky, nájmu zboží apod.

např. pořízení sportovního vybavení, pořízení osobních automobilů, pořízení technického vybavení pro sportoviště, apod.

1.4.2 Zakázky na stavební práce

Předmětem zakázky na stavební práce je provedení stavebních prací a s nimi související projektová nebo inženýrská činnost, nebo zhotovení stavby, která je výsledkem stavebních nebo montážních prací. Zakázkou na stavební práce je též zakázka, jejímž předmětem je vedle stavebních prací podle předchozí věty rovněž poskytnutí dodávek či služeb nezbytných k provedení předmětu zakázky dodavatelem.



např. výstavba sportovního areálu, rekonstrukce střechy stadionu, rekonstrukce povrchu sportoviště, apod.

1.4.3 Zakázky na služby

Zakázka, která není zakázkou na dodávky nebo zakázkou na stavební práce dle odst. 1.4.1 a 1.4.2 tohoto článku.

např. zajištění vzdělávacích kurzů, zajištění přepravních služeb, zajištění reklamních služeb, zajištění organizace sportovní akce, apod.

II.

Stanovení předpokládané hodnoty zakázky

- 2.1 Zadavatel je povinen pro účely výběrového řízení stanovit před jeho zahájením předpokládanou hodnotou zakázky, kterou se rozumí předpokládaná výše peněžitého závazku zadavatele vyplývající z plnění zakázky. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez daně z přidané hodnoty.
- 2.2 Výše předpokládané hodnoty je stanovena na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného typu. Nejsou-li takové informace k dispozici, stanoví se předpokládaná hodnota na základě informací získaných průzkumem trhu, popřípadě jiným vhodným způsobem.

např. zadavatel může pro stanovení hodnoty zakázky před zahájením zadávacího řízení oslovit několik dodavatelů s žádostí o ceník, či předložení vzorové cenové nabídky či provést internetový průzkum

III.

Členění zakázek

3.1 Zakázky se pro účely této metodické informace rozdělují dle výše předpokládané hodnoty do následujících kategorií:

- I. kategorie – zakázky **do 100.000,- Kč bez DPH;**
- II. kategorie – zakázky **od 100.000,- Kč bez DPH do 1.000.000,- Kč bez DPH (dodávky a služby);**
 - zakázky **od 100.000,- Kč bez DPH do 3.000.000,- Kč bez DPH (stavební práce);**

IV.

Základní zásady zadávání zakázek a odpovědnost zadavatele

- 4.1 Při zadávání zakázek všech kategorií jsou všechny osoby podílející se na zadávání zakázky povinny dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
- 4.2 Za správnost výběrového řízení a jeho soulad s touto metodickou informací, jakož i s obecně závaznými právními předpisy odpovídá v plném rozsahu vždy zadavatel zakázky, a to i v případě, že bude při následně kontrole zjištěno jakékoliv pochybení zadavatele, které nebylo odhaleno při předchozí kontrole výběrového řízení ze strany Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy České republiky, či jiného orgánu veřejné moci.
- 4.3 Důsledky nedodržení pravidel stanovených touto metodickou informací a obecně závaznými právními předpisy jsou vždy v plné výši na vrub zadavatele zakázky.

V.

Společné postupy zadávání zakázek

5.1 Postup před zahájením výběrového řízení

- stanovení osoby zodpovědné za přípravu podkladů a následnou administraci výběrového řízení (dále jen „**pověřená osoba**“);
- založení spisu pro zamýšlenou zakázku;
- stanovení předmětu zakázky a jeho popis;
- stanovení druhu zakázky dle jejího předmětu;
- stanovení výše předpokládané hodnoty zakázky a zařazení zakázky do příslušné kategorie spolu s odůvodněním této výše a odkazy na zdroje, z nichž bylo při stanovení předpokládané hodnoty vycházeno;
- návrh a odůvodnění hodnotících kritérií při stanovení jiného kritéria než nejnižší nabídková cena u zakázek II. kategorie;
- návrh složení hodnotící komise u zakázek II. kategorie;
- předání spisu zakázky ke schválení statutárnímu zástupci zadavatele, či vedoucímu zaměstnanci, který je v rámci své pracovní náplně, či na základě zvláštního zmocnění zadavatele oprávněn rozhodnout o schválení zadání zakázky (dále jen „**vedoucí zaměstnanec**“).

5.2 Založení spisu

- 5.2.1 Pro každou zakázku ve všech shora uvedených kategoriích zřídí pověřená osoba spis. Spis tvoří veškerá dokumentace související s přípravou výběrového řízení (vyjma interní emailové komunikace mezi zaměstnanci), nabídky uchazečů, způsob hodnocení nabídek, komunikace s uchazeči o zakázku, rozhodnutí o zadání zakázky vybranému uchazeči, smlouva s vybraným uchazečem, či potvrzení objednávky a další písemnosti, které se vztahují k dané zakázce a výběrovému řízení.
- 5.2.2 Spis k zakázce včetně všech obsažených dokumentů je zadavatel zakázky povinen uchovávat nejméně po dobu deseti (10) let od uzavření smlouvy na plnění zakázky.

5.3 Výzva k podání nabídek

5.3.1 Výzva k podání nabídek musí být vždy písemná a musí obsahovat alespoň:

- identifikační údaje zadavatele a kontaktní údaje včetně uvedení kontaktní osoby;
- vymezení předmětu zakázky;
- předpokládanou hodnotu zakázky;
- předpokládanou dobu a místo plnění zakázky;
- požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny;
- informaci o tom, že nabídky musí být vždy v řádně uzavřené obálce, zabezpečené proti manipulaci s jejím obsahem, označené názvem zakázky a obchodním jménem a adresou uchazeče;
- informaci o tom, že se nejedná o zadávací řízení dle ZVZ;
- obchodní podmínky nebo návrh obchodní smlouvy;
- hodnotící kritéria a způsob hodnocení nabídek;
- lhůtu pro podání nabídek;
- místo a způsob podání nabídek.

5.3.2 Zadavatel zakázky je povinen adresovat výzvu k podání nabídky na zakázku pouze takovým dodavatelům, o nichž má informace, že jsou schopni požadovaný předmět plnění zakázky splnit řádně a včas a že splňují alespoň profesní kvalifikační předpoklady k plnění zakázky.

5.3.3 Zadavatel zakázky není povinen oslovit výzvou k podání nabídek počet dodavatelů stanovený touto metodickou informací, není-li na relevantním trhu dostatečný počet dodavatelů schopných splnit předmět zakázky v zadavatelem požadovaném objemu a kvalitě. Neoslovení stanoveného počtu dodavatelů je zadavatel zakázky povinen písemně odůvodnit a doložit doklady a informace, z nichž při svém rozhodnutí vycházel. Písemné odůvodnění neoslovení stanoveného počtu dodavatelů je včetně všech příloh součástí spisového materiálu k zakázce.

5.4 Podání nabídek

- 5.4.1 Nabídky uchazečů musí být podány vždy v písemné podobě do sídla zadavatele zakázky, či adresy uvedené zadavatelem ve výzvě k podání nabídek.
- 5.4.2 Přijatá nabídka splňující požadavky dle předchozího ustanovení je vždy označena datem a časem doručení a předána příslušné pověřené osobě.
- 5.4.3 O přijetí nabídek ke každému výběrovému řízení je veden písemný záznam s uvedením obchodního jména a adresy uchazeče, data a času doručení nabídky. Tento záznam je součástí spisového materiálu k zakázce.

5.5 Rozhodnutí o vyloučení uchazeče

- 5.5.1 Zadavatel zakázky je oprávněn z výběrového řízení vyloučit uchazeče, který podal nabídku, která neobsahuje všechny dokumenty a náležitosti požadované zadavatelem, a který tento nedostatek neodstranil ani v dodatečně přiměřené lhůtě stanovené zadavatelem.
- 5.5.2 Zadavatel zakázky je povinen z výběrového řízení vyloučit uchazeče, který neprokázal splnění kvalifikačních předpokladů v rozsahu a způsobem požadovaným zadavatelem a touto metodickou informací, a který tento nedostatek neodstranil ani v dodatečně přiměřené lhůtě stanovené zadavatelem.
- 5.5.3 Dodatečnou přiměřenou lhůtou dle odst. 5.5.1 a 5.5.2 tohoto článku se rozumí alespoň tři (3) pracovní dny od doručení písemné výzvy zadavatele k doplnění požadovaných informací a dokladů uchazeči.
- 5.5.4 O vyloučení uchazeče z výběrového řízení zadavatel vyhotoví písemné rozhodnutí, které spolu s odůvodněním zašle vyloučenému uchazeči. Rozhodnutí o vyloučení je součástí spisového materiálu k zakázce.

5.6 Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky

- 5.6.1 O rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky na zakázku II. a vyšší kategorie vyhotoví zadavatel písemné rozhodnutí, které musí obsahovat alespoň:
- identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena;
 - výsledek hodnocení nabídek, z něhož bude zřejmé pořadí nabídek;
 - stručný popis hodnocení nabídek.
- 5.6.2 Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky musí být zasláno všem uchazečům, kteří podali nabídku na zakázku. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky je součástí spisového materiálu k zakázce.

5.7 Zrušení výběrového řízení

- 5.7.1 Vymezí-li si to zadavatel ve výzvě k podání nabídek, je oprávněn až do okamžiku uzavření smlouvy na plnění zakázky zrušit výběrové řízení.
- 5.7.2 O zrušení výběrového řízení zadavatel vyhotoví písemné rozhodnutí, které spolu s odůvodněním zašle všem uchazečům, kteří podali nabídku na zakázku. Rozhodnutí o zrušení výběrového řízení je součástí spisového materiálu k zakázce.

VI.

Výběrové řízení u zakázek I. kategorie

- 6.1 Statutární zástupce zadavatele, či vedoucí zaměstnanec může rozhodnout o zadání zakázky I. kategorie přímým oslovením jednoho (1) dodavatele za cenu obvyklou v místě a čase plnění a je povinen vycházet z informací o trhu, místní znalosti a svých poznatků a zkušeností. K zadání zakázky dochází buď okamžikem potvrzení objednávky, či uzavřením smlouvy s osloveným dodavatelem.

VII.

Výběrové řízení u zakázek II. kategorie

- 7.1 Výběrové řízení je zahájeno na základě písemné výzvy k podání nabídek nejméně pěti (5) uchazečům.
- 7.2 Lhůta k podání nabídek nesmí být pro zakázky II. kategorie kratší než deset (10) pracovních dnů ode dne odeslání výzvy k podání nabídek. Tato lhůta musí být vždy stanovena přiměřeně k charakteru a složitosti plnění zakázky.
- 7.3 Výzva k podání nabídky na zakázku II. kategorie musí obsahovat požadavek na prokázání základních kvalifikačních předpokladů dle ustanovení § 53 ZVZ. Zadavatel může u zakázky II. kategorie k prokázání základních kvalifikačních předpokladů dle ustanovení § 53 ZVZ akceptovat čestné prohlášení podepsané osobou oprávněnou jednat za uchazeče.
- 7.4 Výzva k podání nabídky může obsahovat další požadavky zadavatele na prokázání kvalifikace, kterými mohou být např. technické kvalifikační předpoklady:
- požadavek na předložení seznamu zakázek s obdobným předmětem plnění uskutečněných za poslední tři (3) roky (služby a dodávky) za posledních pět (5) let (stavební práce) se stanovením minimálního počtu referencí.
- 7.5 Hodnotícím kritériem je nejnižší nabídková cena. Pokud bude zvoleno kritérium ekonomické výhodnosti, musí dílčím kritériem být vždy nabídková cena s minimální hodnotou dílčího kritéria 60 %. Při zvolení kritéria ekonomické výhodnosti musí pověřená osoba vypracovat písemné odůvodnění, jež je součástí spisového materiálu k zakázce. Součástí odůvodnění musí být jednoznačné zdůvodnění volby jednotlivých dílčích hodnotících kritérií včetně vah, resp. doložit jaký je ekonomický přínos těchto kritérií pro zadavatele.
- 7.6 Kritéria ekonomické výhodnosti mohou být dvojího druhu:
- a) číselně vyjádřitelná:
- délka záruční doby;
 - výše smluvních pokut;
 - předpokládaná doba plnění, apod.
- b) číselně nevyjádřitelná:
- kvalita vzorové dokumentace;
 - kvalita metodiky práce;

- plnění poskytnutá nad rámec požadavků zadavatele bez vlivu na výši nabídkové ceny, apod.
- 7.7 Otevírání obálek a hodnocení nabídek provádí nejméně tříčlenná komise jmenovaná statutárním zástupcem, či vedoucím zaměstnancem zadavatele. Každý člen komise je povinen podepsat prohlášení o nepodjatosti vůči uchazečům podávajícím nabídky.
- 7.8 O otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek bude členy komise vyhotoven písemný protokol, jenž je součástí spisového materiálu. Protokol musí obsahovat veškeré informace o přijatých nabídkách rozhodné pro posouzení kvalifikace a výběr nejvhodnější nabídky, stručný popis hodnocení nabídek a návrh výběru nejvhodnější nabídky.
- 7.9 Po vyhotovení písemného protokolu o otevírání obálek a hodnocení nabídek je spis zakázky předán statutárnímu zástupci zadavatele, či vedoucímu zaměstnanci k rozhodnutí o zadání zakázky.

VIII.

Nejčastější pochybení při zadávání zakázek

8.1 Změna smlouvy po jejím uzavření

Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou uzavřel s vybraným uchazečem. Za podstatnou se považuje taková změna, která by

- a) rozšířila předmět zakázky;
- 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 vybraného uchazeče.

např. dodatek, jímž by došlo k rozšíření smlouvy o dílo o další práce, jež nebyly předmětem zakázky, či naopak zúžení předmětu plnění, kdy obě tyto změny mají vliv nejen na výši ceny za provedení díla, ale zároveň na okamžik dokončení díla – ostatní účastníci výběrového řízení by tak mohli nabídnout za změněných podmínek lepší cenu, či dobu dodání a mohlo by se tak jednat o nepřípustnou změnu smlouvy v rozporu se základními zásadami ZVZ a této metodické informace.

IX.

Závěrečná ustanovení

- 9.1 V případě jakýchkoliv nejasností, či potenciálních sporných otázek v rámci postupu zadavatelů při výběrových řízeních dle této metodické informace jsou zadavatelé zakázky povinni vyhledat odbornou pomoc na příslušném odboru Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy, či na vlastní náklady u subjektů poskytujících poradenské a právní služby.
- 9.2 Tato metodická informace nabývá účinnosti dne 01. 04. 2012
- 9.3 Zadávací a výběrová řízení zahájená do okamžiku účinnosti této metodické informace se dokončí dle dosavadních platných interních předpisů a metodik.

Přílohy:

Příloha č. 1 - Veřejný zadavatel - vzor výzvy k podání nabídek;

Příloha č. 2 - Veřejný zadavatel - vzor protokolu o otevírání obálek;

Příloha č. 3 - Veřejný zadavatel - vzor seznamu podaných nabídek;

Příloha č. 4 - Veřejný zadavatel - vzor protokolu o hodnocení nabídek;

Příloha č. 5 - Veřejný zadavatel - vzor čestného prohlášení člena hodnotící komise.

V Praze dne 29. 03. 2012

Jan Kocourek
Náměstek sk. 5
Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy