

**Ministerstvo školství,
mládeže a tělovýchovy
České republiky
č.j. 10 612/2014-1**

METODIKA ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

**PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU A OSTATNÍCH ZAKÁZEK
FINANCOVANÝCH Z DOTAČNÍCH PROGRAMŮ MINISTERSTVA ŠKOLSTVÍ
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY V OBLASTI SPORTU**

Úvodní ustanovení

- Tato metodika zadávání zakázek se vztahuje na všechny zakázky, na jejichž financování budou žádány peněžité prostředky z investičních dotačních programů Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy v oblasti sportu.
- Touto metodikou zadávání zakázek jsou povinni řídit se veřejní zadavatelé dle ust. § 2, odst. 2) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále též jako „**veřejný zadavatel**“), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZVZ**“) v rámci zadávání zakázek malého rozsahu, na jejichž financování budou žádány peněžité prostředky z investičních dotačních programů Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy v oblasti sportu, při nichž veřejný zadavatel nepostupuje v zadávacím řízení dle příslušných ustanovení ZVZ v souladu s ust. § 18 ZVZ. V ostatních případech postupuje veřejný zadavatel v plném rozsahu dle příslušných ustanovení ZVZ.
- Touto metodikou zadávání zakázek jsou povinni řídit se rovněž dotovaní zadavatelé dle ust. § 2, odst. 3) ZVZ (dále též jako „**dotovaný zadavatel**“) v rámci zadání jakékoliv veřejné zakázky malého rozsahu, na jejichž financování budou žádány peněžité prostředky z investičních dotačních programů Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy v oblasti sportu, při nichž dotovaný zadavatel nepostupuje v zadávacím řízení dle příslušných ustanovení ZVZ v souladu s ust. § 18 ZVZ. V ostatních případech postupuje dotovaný zadavatel v plném rozsahu dle příslušných ustanovení ZVZ.
- Touto metodikou zadávání zakázek jsou povinni řídit se rovněž ostatní subjekty - příjemci dotací, kteří nevystupují jako veřejný zadavatel nebo dotovaný zadavatel (dále též jako „**ostatní zadavatel**“) v rámci zadání jakékoliv zakázky, na jejíž financování budou žádány peněžité prostředky z investičních dotačních programů Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy v oblasti sportu, pokud příslušný odbor Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy neudělí takovému subjektu výjimku z postupu dle této metodické informace. Výjimka může být udělena i dodatečně.
- Jako zadavatel je dále v této směrnici označován společně veřejný zadavatel, dotovaný zadavatel i ostatní zadavatel.
- Zadavatelé zadávající zakázky financované výhradně z investičních 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. 36 073/2011-K6 Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy.
- Touto metodikou zadávání zakázek se nahrazují Metodické informace k zadávání zakázek malého rozsahu v oblasti sportu č. j. 30 992/2012-50 Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy.

- Příslušný odbor Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy může v rámci posouzení žádosti o dotaci v individuálních a řádně odůvodněných případech udělit zadavateli zakázky výjimku z postupu dle této metodiky zadávání zakázek.

I. Základní pojmy

1.1 Zakázka

Zakázkou se pro účely této metodiky zadávání zakázek 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, přičemž předpokládaná hodnota zakázky u veřejného a dotovaného zadavatele v případě poskytnutí dodávek a služeb nepřesahuje částku 2.000.000,- Kč bez DPH a v případě provedení stavební prací nepřesahuje částku 6.000.000, Kč bez DPH. U ostatního zadavatele se zakázkou dle této směrné informace rozumí i zakázka přesahující shora v tomto článku uvedené limity.

1.2 Zadavatel

Zadavatelem se pro účely této metodické informace rozumí jakákoliv fyzická, nebo právnická osoba zadávající Zakázku.

Veřejný a dotovaný zadavatel postupují při zadávání zakázek dle ZVZ, pokud režim ZVZ nevyloučí v souladu s ust. § 18 ZVZ. V takovém případě jsou povinni při zadávání zakázek postupovat dle ustanovení této metodické informace tak, aby byly dodrženy zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, a to i v případě mají-li vlastní metodiku zadávání zakázek.

Ostatní zadavatel je povinen postupovat podle ustanovení této metodiky, pokud mu příslušný odbor Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy neudělí výjimku z postupu dle této metodické informace, která může být udělena i dodatečně.

1.2.1 Veřejný zadavatel

Veřejný zadavatel je vymezen v § 2 odst. 2 pod písm. a) až d) ZVZ, je jím

- Česká republika (stát)
- Státní příspěvková organizace
- Územní samosprávný celek a jeho příspěvková organizace (obce, města, atd.)
- jiná právnická osoba, (veřejnoprávní subjekt) pokud byla založena za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu, nemá průmyslovou nebo obchodní povahu a zároveň je převážně financována z veřejných zdrojů a je ovládána státem nebo jiný veřejným zadavatelem.

1.2.2. Dotovaný zadavatel

Dotovaný zadavatel je vymezen v § 2 odst. 3 ZVZ, a stává se jím jakákoliv právnická nebo fyzická osoba, která zadává zakázku hrazenou (financovanou) z více jak 50% z peněžních

prostředků z veřejných zdrojů, nebo peněžní prostředky poskytnuté na zakázku hrazenou z veřejných zdrojů přesáhnou 200 000 000 Kč.

např. Sportovní klub získá dotaci od MŠMT na nákup vybavení ve výši 60%, stává se tedy dotovaným zadavatelem.

1.2.3. Ostatní zadavatel

Ostatní zadavatel je zadavatel veřejné zakázky, který nespadá do kategorie veřejného zadavatele ani dotovaného zadavatele.

např. Sportovní klub, který získal dotaci například od MŠMT na nákup vybavení ve výši 50% z výše zakázky a zbylých 50% financuje z vlastních zdrojů, pokud nepocházejí z jiných dotací.

1.3 Výběrové řízení

Proces směřující k výběru dodavatele předmětu Zakázky, viz čl. V. a násl. této metodiky zadávání zakázek.

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. Tzn., využije-li zadavatel k provedení určitých stavebních prací či ke zhotovení stavby zprostředkovatelských či jiných obdobných služeb (např. kompletní realitní či developerská činnost), je tato zakázka považována za zakázku na stavební práce, ačkoliv zprostředkovatel fakticky poskytuje zadavateli určitou službu.

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, je zakázkou na služby.

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

1.5 Profil zadavatele

Profil zadavatele je elektronický nástroj, prostřednictvím kterého zadavatel podle ZVZ uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, a jehož internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek. Aktivní profil zadavatele může mít každý zadavatel pouze jeden. Profil zadavatele musí splňovat náležitosti vyhlášky č. 133/2012 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele. Zadavatel si může založit profil zadavatele na libovolném portálu, který poskytuje provoz profilu zadavatele a splňuje příslušné náležitosti. Portály jsou jak placené, tak zdarma, a je na zadavateli, kterého poskytovatele si zvolí. Každý zadavatel, který spadá do kategorie veřejného zadavatele (**netýká se dotovaného zadavatele**) musí zveřejnit na svém profilu zadavatele uzavřenou smlouvu s vítězem veřejné zakázky do 15 dnů od popisu smlouvy, která plněním přesahuje částku 500 000 Kč bez DPH. Nezáleží, zdali je zadavatel plátcem DPH či nikoliv, vždy je rozhodující částka bez DPH. Smlouva musí být uveřejněna včetně všech změn a dodatků, vyjma informací a údajů, u kterých to vyžaduje ochrana informací a údajů dle zvláštního právního předpisu.

např. *Obec rekonstruuje své hřiště, uzavře smlouvu s vítězem veřejné zakázky na stavební práce v celkové výši 800 tis. Kč bez DPH. Dotaci na zakázku má přislíbenou ve výši 720 tis. bez DPH. Po podpisu smlouvy musí do 15 dnů zveřejnit smlouvu o dílo uzavřenou s vítězem na svém profilu zadavatele, protože je zakázka financována z více jak 50% z veřejných zdrojů (dotovaný zadavatel) a smlouva je nad 500 tis. Kč bez DPH. Oceněný výkaz výměr, který je přílohou smlouvy o dílo však zadavatel zveřejnit nemusí, a to z důvodu ochrany tvorby ceny.*

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 výběrového řízení oslovit několik dodavatelů s žádostí o ceník či předložení vzorové cenové nabídky či provést internetový průzkum*
- 2.3 Úřad pro ochranu hospodářské soutěže je oprávněn přezkoumávat postup zadavatele (veřejného a dotovaného) i v případě zakázek malého rozsahu, pokud se objeví důvodné pochybnosti, že veřejná zakázka je formálně označena jako zakázka malého rozsahu, ale ve skutečnosti se jedná o zakázku nadlimitní nebo podlimitní. Zadavatel je povinen postupovat tak, aby nedocházelo k účelovému rozdělení předmětu veřejné zakázky pod stanovené limity.

III. Členění zakázek

3.1 Zakázky se pro účely této metodiky zadávání zakázek rozdělují dle výše předpokládané hodnoty do následujících kategorií:

- I. kategorie – zakázky **do 500.000,- Kč bez DPH;**
- II. kategorie – zakázky **od 500.000,- Kč bez DPH do 2.000.000,- Kč bez DPH (dodávky a služby);**
 - zakázky **od 500.000,- Kč bez DPH do 6.000.000,- Kč bez DPH (stavební práce);**
- III. kategorie – zakázky **od 2.000.000,- Kč bez DPH výše (dodávky a služby);**
 - zakázky **od 6.000.000,- Kč bez DPH výše (stavební práce);**

Zakázky dle III. kategorie jsou dle pravidel této metodiky zadávání zakázek povinni zadávat toliko ostatní zadavatele, pokud pro financování zakázky žádají peněžité prostředky z investičních dotačních programů Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy v oblasti sportu. Na zadávání zakázek III. kategorie veřejnými a dotovanými zadavateli se ustanovení této metodiky zadávání zakázek nevztahuje a v takovém případě je veřejný a/nebo dotovaný zadavatel povinen postupovat dle příslušných ustanovení ZVZ pro jednotlivé typy zadávacích řízení.

IV.

Základní zásady zadávání zakázek a odpovědnost zadavatele

- 4.1 Při zadávání zakázek I. a II. kategorie všemi zadavateli a III. kategorie ostatními zadavateli dle této metodiky zadávání zakázek jsou všechny osoby podílející se na zadávání zakázky povinny dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
- 4.2 Za správnost výběrového řízení, úplnost dokumentace výběrového řízení a jeho soulad s touto metodikou zadávání zakázek, 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 metodikou zadávání zakázek 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, podmínek výběrového řízení a následnou administraci výběrového řízení (dále jen „pověřená osoba“);
- založení spisu pro zamýšlenou zakázku;
- stanovení názvu veřejné zakázky;
- stanovení předmětu zakázky a jeho úplný popis;
- stanovení druhu zakázky dle jejího předmětu;
- stanovení výše předpokládané hodnoty zakázky bez DPH 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. a vyšší kategorie;
- návrh složení hodnotící komise, příp. komise pro otevírání obálek, u zakázek II. a vyšší kategorie;
- předání spisu zakázky ke schválení statutárnímu zástupci zadavatele či vedoucímu nebo pověřenému zaměstnanci zadavatele, který je v rámci své pracovní náplně či na základě zvláštního zmocnění nebo pověření 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, 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 Přímé zadání

5.3.1 Použití

Přímé zadání veřejné zakázky spočívá v zadání zakázky konkrétnímu dodavateli. Použijí se obecná ustanovení pro vznik smlouvy, případně ustanovení upravující vznik konkrétního smluvního typu (kupní smlouva, smlouva o dílo apod.).

5.3.2 Výběr dodavatele

Výběr dodavatele není nijak formalizován. Přímé zadání zadavatel může využít v případech, kdy se jedná o nižší předpokládanou hodnotu zakázky, zejména v řádu deseti tisíců nebo statisíců korun českých (max. však do výše 500.000,- Kč bez DPH), případně pokud předmět veřejné zakázky lze s ohledem na specifika, předmět a účel zakázky získat pouze od jednoho dodavatele. Odůvodněné případy vzhledem k předmětu veřejné zakázky, předpokládané hodnotě veřejné zakázky nebo jiným okolnostem, pokud:

- jde o operativní nákup při relativně nižší předpokládané hodnotě (zadavatel má dostatečnou znalost relevantního trhu a náklady na formalizovaný výběr dodavatele by byly v porovnání s možnou úsporou nepřiměřené;

Při pořizování hodnotově nejnižších veřejných zakázek, především v případě operativních nákupů drobných položek, je možné prostřednictvím vnitřního předpisu oprávnit vedoucího pracovníka k volbě dodavatele vycházející z jeho odborného úsudku.

V případě, kdy zadavatel nemá potřebné zkušenosti, či nezná relevantní trh, provede před přímým zadáním veřejné zakázky průzkum trhu.

5.4 Uzavřená výzva

5.4.1 Použití

Uzavřená výzva spočívá v oslovení určitého počtu možných dodavatelů zadavatelem za účelem podání nabídky. Zadavatel nabídky posoudí, vyhodnotí a přijme (akceptuje) nejvýhodnější nabídku. Použijí se obecná ustanovení pro vznik smlouvy, případně ustanovení upravující vznik konkrétního smluvního typu (kupní smlouva, smlouva o dílo apod.).

5.4.2 Výběr možných dodavatelů

Výběr možných dodavatelů zadavatel uskuteční na základě svých zkušeností v předmětné oblasti zakázky, získaných referencí, průzkumu trhu, místní dostupnosti atd. Tuto svou volbu musí být schopen věcně zdůvodnit. Pokud jeho volba není zřejmá, vyhotoví záznam s odůvodněním takového rozhodnutí. Zadavatel osloví několik (alespoň 3) potenciální uchazeče a provede výběr na základě jimi podaných nabídek v souladu s předem stanovenými pravidly. Výběr potenciálních dodavatelů, kteří budou osloveni za účelem podání nabídky, se uskuteční na základě kvalifikace. Zadavatel nevyzve uchazeče, se kterým má špatnou zkušenost, pokud má pochybnosti o jeho ekonomické situaci a tím o schopnosti úspěšné realizace veřejné zakázky.

5.4.3 Náležitosti výzvy k podání nabídek

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

- identifikační údaje zadavatele a kontaktní údaje včetně uvedení kontaktní osoby;
- název zakázky;
- 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;
- smluvní podmínky nebo návrh smlouvy;
- případné požadavky na kvalifikaci;
- hodnotící kritéria a způsob hodnocení nabídek;
- lhůtu pro podání nabídek;
- místo a způsob (formu) podání nabídek;
- další relevantní informace či požadavky zadavatele.

Výzva může dále obsahovat pravidla výběrového řízení:

- zadavatel může výběrové řízení bez udání důvodu zrušit;
- možnost vyjednávat s dodavateli o podmínkách plnění;
- jednání může probíhat ve více kolech;
- způsob otevírání nabídek (veřejně/neveřejně).

5.4.4 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, včas a v požadované kvalitě s ohledem na specifika, předmět a účel zakázky, a kteří splňují alespoň profesní kvalifikační předpoklady nezbytné k plnění předmětu zakázky.

5.4.5 Zadavatel zakázky není povinen oslovit výzvou k podání nabídek počet dodavatelů stanovený touto metodikou zadávání zakázek, není-li na relevantním trhu dostatečný počet dodavatelů schopných splnit předmět zakázky v zadavatelem požadovaném objemu a kvalitě vzhledem ke specifikám, předmětu a účelu zakázky. Neoslovení stanoveného počtu dodavatelů je zadavatel zakázky povinen písemně odůvodnit a případně 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.

5.5 Otevřená výzva

5.5.1 Použití

Otevřená výzva spočívá v oslovení neomezeného okruhu možných subjektů s výzvou k podání nabídky. Vedle uveřejnění výzvy vhodným způsobem lze vyzvat i určitý počet možných dodavatelů. Smlouva bude uzavřena s tím, kdo podá nabídku v dané lhůtě, splní podmínky vymezené ve výzvě a jehož nabídka bude vyhodnocena jako nejvýhodnější. Zadavatel si může vyhradit i možnost o nabídkách jednat.

5.5.2 Příprava podmínek výběrového řízení

Zadavatel ve výzvě k podání nabídek specifikuje předmět veřejné zakázky včetně podmínek jeho poskytování a pravidla výběrového řízení. Otevřená výzva se obsahově shoduje s náležitostmi uzavřené výzvy uvedené v předchozí kapitole. Předmět plnění musí být vymezen nejméně obecným způsobem, dále budou specifikovány obchodní podmínky. Analogicky je možné použít ustanovení ZVZ o vymezení předmětu plnění, technické podmínky, možnost variant, náležitosti podmínek výběrového řízení (§ 44 - 47 ZVZ) apod.

Zadavatel s ohledem na zásady § 6 ZVZ vždy předem stanoví pravidla pro hodnocení nabídek. Zadavatel určí lhůtu pro podání nabídek a lhůtu pro oznámení vybrané nabídky.

5.5.3 Uveřejnění výzvy

Otevřenou výzvu je nutno uveřejnit vhodným způsobem. Tímto způsobem může být uveřejnění na webových stránkách nebo úřední desce zadavatele, profilu zadavatele, na webových stránkách poskytovatele dotace apod.

5.5.4 Průběh výběrového řízení

Dodavatelé mohou vznášet dotazy, zadavatel může stanovit, že bude odpovědi na dotazy uveřejňovat na stejném místě jako je umístěna výzva (analogie dodatečných informací). V případě odpovědi by však měl odpověď uveřejnit či jinak případným zájemcům zpřístupnit.

5.6 Podání nabídek

5.6.1 Nabídky uchazečů ve výběrovém řízení na základě uzavřené nebo otevřené výzvy musí být podány vždy v písemné podobě do sídla zadavatele zakázky či na adresy uvedené zadavatelem ve výzvě k podání nabídek. Nabídka bude obsahovat název veřejné zakázky, k níž se vztahuje, dále jméno, příjmení, datum narození a sídlo, příp. obchodní firmu nebo obchodní jméno, sídlo nebo místo podnikání a IČ uchazeče. Nabídka bude vhodným způsobem zajištěna proti manipulaci s nabídkou. Zadavatel může rozhodnout o jiné formě a způsobu podávání nabídek, je-li to úměrné vzhledem k předmětu zakázky, předpokládané hodnotě, administrativní náročnosti a legitimnímu očekávání účastníků.

- 5.6.2 Přijatá nabídka splňující požadavky dle předchozího ustanovení je vždy označena datem a časem doručení a předána příslušné pověřené osobě k zaevidování.
- 5.6.3 O přijetí nabídek ke každému výběrovému řízení je veden písemný záznam s uvedením jména, příjmení a data narození nebo obchodního jména nebo obchodní firmy a IČ uchazeče, data a času doručení nabídky. Tento záznam je součástí spisového materiálu k zakázce.
- 5.6.4 Do výběrového řízení nelze zahrnout nabídku podanou po lhůtě pro podání nabídek. Od skončení lhůty pro podání nabídek, resp. od okamžiku otevření nabídek, jsou uchazeči svými nabídkami vázáni do rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky nebo do zrušení zadávacího řízení.
- 5.6.5 Zadavatel nesmí vyloučit nabídku jen z důvodů nedodržení formálních náležitostí nabídky. Takový postup by byl v rozporu se základními zásadami výběrového řízení dle ust. § 6 ZVZ.
- 5.6.6 Zadavatel (komise) může uchazeče vyzvat k opravě chyb vzniklých při vyhotovování nabídky. Za přípustnou změnu podané nabídky by bylo možné uznat takovou změnu, která nebude podstatná, nepůjde tedy o rozšiřování předmětu veřejné zakázky, nebudou prováděny změny, které by měly vliv na pořadí uchazeče nebo na možnost účastnit se výběrového řízení či by takovou změnou byl uchazeč ekonomicky zvýhodňován.
- 5.6.7 Lze odmítnout všechny předložené nabídky, pokud si to zadavatel vyhradil v podmínkách výběrového řízení. Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky a oznámí její přijetí způsobem, který vymezil v podmínkách výběrového řízení. Neúspěšné uchazeče vyrozumí bez zbytečného odkladu.

5.7 Rozhodnutí o vyloučení uchazeče

- 5.7.1 Zadavatel zakázky je povinen z výběrového řízení vyloučit uchazeče, který podal nabídku, jež neobsahuje všechny dokumenty a náležitosti požadované zadavatelem (vyjma případů dle ust. odst. 5.6.5), a který tento nedostatek neodstranil ani v dodatečně přiměřené lhůtě stanovené zadavatelem.
- 5.7.2 Zadavatel zakázky je povinen z výběrového řízení vyloučit uchazeče, který neprokázal splnění kvalifikačních předpokladů v rozsahu a způsobem požadovaným zadavatelem, a který tento nedostatek neodstranil ani v dodatečně přiměřené lhůtě stanovené zadavatelem.
- 5.7.3 Dodatečnou přiměřenou lhůtou dle odst. 5.7.1 a 5.7.2 tohoto článku se rozumí alespoň tři (3) pracovní dny od doručení písemné výzvy zadavatele k doplnění požadovaných informací a dokladů uchazeči.
- 5.7.4 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.

5.8 Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky

5.8.1 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;
- Odůvodnění nejvhodnější nabídky;

5.8.2 Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky musí být zasláno všem uchazečům, kteří podali nabídku na zakázku a nebyli vyloučeni z výběrového řízení. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky je součástí spisového materiálu k zakázce.

5.9 Zrušení výběrového řízení

5.9.1 Vymezí-li si to zadavatel ve výzvě k podání nabídek, je oprávněn až do okamžiku uzavření smlouvy na plnění zakázky zrušit výběrové řízení, a to buď s odůvodněním nebo z důvodu zadavatelem vymezených.

5.9.2 O zrušení výběrového řízení zadavatel vyhotoví písemné rozhodnutí, které spolu s odůvodněním zašle všem uchazečům, kteří podali nabídku na zakázku a nebyli vyloučeni ze zadávacího/výběrového řízení. Rozhodnutí o zrušení výběrového řízení je součástí spisového materiálu k zakázce. Vyhradil-li si zadavatel právo zrušit výběrové řízení i bez udání důvodu, rozhodnutí o zrušení výběrového řízení odůvodnění neobsahuje.

VI.

Výběrové řízení u zakázek I. kategorie

- 6.1 Statutární zástupce zadavatele, či vedoucí nebo pověřený zaměstnanec zadavatele může rozhodnout o zadání zakázky I. kategorie přímým zadáním dle ust. 5.3 této metodiky zadávání zakázek jednomu (1) dodavateli 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. Zadání zakázky I. kategorie formou otevřené nebo uzavřené výzvy není vyloučeno.

VII.

Výběrové řízení u zakázek II. kategorie

- 7.1 Výběrové řízení může zadavatel zahájit buď vhodným zveřejněním otevřené výzvy k podání nabídek dle odst. 5.4 shora, nebo uzavřenou výzvou dle odst. 5.5 shora na základě písemné výzvy k podání nabídek odeslané nejméně třem (3) uchazečům.
- 7.2 Lhůta k podání nabídek nesmí být pro zakázky II. kategorie kratší než sedm (7) pracovních dnů ode dne zveřejnění resp. 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 v platném znění 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 zpravidla např. technické kvalifikační předpoklady:
- např. 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 zpravidla nejnížší 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 Otevírání obálek a hodnocení nabídek provádí nejméně tříčlenná komise jmenovaná statutárním zástupcem, či vedoucím nebo pověřeným zaměstnancem zadavatele. Každý člen komise je povinen podepsat prohlášení o nepodjatosti vůči uchazečům podávajícím nabídky.
- 7.7 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.
- 7.8 Po vyhotovení písemného protokolu o otevírání obálek a hodnocení nabídek je spis zakázky předán statutárnímu zástupci zadavatele, či vedoucímu nebo pověřenému zaměstnanci k rozhodnutí o zadání zakázky.

- 7.9 Ve smyslu § 147 a) ZVZ uveřejní veřejný nebo dotovaný zadavatel na svém aktivním profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku malého rozsahu včetně všech jejích změn a dodatků, jejíž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH a to do 15 dnů od jejího uzavření.
- 7.10 V odůvodněných případech, je-li na relevantním trhu pouze jeden (1) dodavatel schopný splnit předmět zakázky II. kategorie v zadavatelem požadovaném objemu a kvalitě vzhledem ke specifikám, předmětu a účelu zakázky, je zadavatel oprávněn k zadání zakázky II. kategorie užít přímé zadání takovému dodavateli. Takový postup je povinen řádně písemně zdůvodnit a písemné zdůvodnění tohoto postupu založit do spisu zakázky.
- 7.11 V odůvodněných případech, jedná-li se o zakázku na služby, je zadavatel oprávněn k zadání zakázky II. kategorie užít přímé zadání. Takový postup je povinen řádně písemně zdůvodnit a písemné zdůvodnění tohoto postupu založit do spisu zakázky.

např. nákup letenek, ubytování a stravování sportovců na reprezentaci či přípravu atd.

VIII.

Výběrové řízení u zakázek III. kategorie

- 8.1 Výběrové řízení může být zahájeno buď vhodným zveřejněním otevřené výzvy k podání nabídek dle odst. 5.4 shora, nebo uzavřenou výzvou dle odst. 5.5 shora na základě písemné výzvy k podání nabídek odeslané nejméně třem (3) uchazečům. Má-li zadavatel zakázky vlastní webové stránky je povinen zveřejnit otevřenou výzvu k podání nabídek po dobu lhůty k podání nabídek dle odst. 8.2 tohoto článku na těchto webových stránkách.
- 8.2 Lhůta k podání nabídek nesmí být pro zakázky III. kategorie kratší než deset (10) pracovních dnů ode dne odeslání uzavřené výzvy k podání nabídek, resp. ode dne vhodného zveřejnění otevřené výzvy k podání nabídek. Tato lhůta musí být vždy stanovena přiměřeně k charakteru a složitosti plnění zakázky.
- 8.3 Výzva k podání nabídky na zakázku III. kategorie musí obsahovat požadavek na prokázání základních kvalifikačních předpokladů dle ustanovení § 53 ZVZ. Zadavatel může u zakázky III. kategorie k prokázání základních kvalifikačních předpokladů dle ustanovení § 53 ZVZ v platném znění akceptovat čestné prohlášení podepsané osobou oprávněnou jednat za uchazeče.
- 8.4 Výzva k podání nabídky může obsahovat další požadavky zadavatele na prokázání kvalifikace obdobně dle ustanovení čl. VII. odst. 7.4 této metodiky zadávání zakázek.
- 8.5 Hodnotícím kritériem je nejnižší nabídková cena. Pokud bude zvoleno kritérium ekonomické výhodnosti dle čl. VII. odst. 7.6 této metodiky zadávání zakázek, musí dílčím kritériem být vždy nabídková cena s minimální hodnotou dílčího kritéria 70%. 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.
- 8.6 Otevírání obálek a hodnocení nabídek provádí nejméně tříčlenná komise jmenovaná statutárním zástupcem, či vedoucím nebo pověřeným zaměstnancem zadavatele. Každý člen komise je povinen podepsat prohlášení o nepodjatosti vůči uchazečům podávajícím nabídky. O otevírání obálek a hodnocení nabídek bude členy komise vyhotoven písemný protokol, jenž je součástí spisového materiálu. Protokol musí obsahovat veškeré informace o přijatých nabídkách a zejména zda nabídka obsahuje všechny požadované informace a doklady, zda je nabídka zpracována v souladu s podmínkami výběrového řízení a zda je návrh smlouvy na plnění zakázky podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče. Protokol o hodnocení nabídek musí obsahovat informace o hodnocených nabídkách rozhodné pro posouzení kvalifikace a výběr nejvhodnější nabídky, stručný popis hodnocení nabídek a návrh výběru nejvhodnější nabídky.

- 8.7 Po vyhotovení písemného protokolu o hodnocení nabídek je spis zakázky předán statutárnímu zástupci zadavatele, či vedoucímu zaměstnanci k rozhodnutí o zadání zakázky.
- 8.8 V odůvodněných případech, je-li na relevantním trhu pouze jeden (1) dodavatel schopný splnit předmět zakázky III. kategorie v zadavatelem požadovaném objemu a kvalitě vzhledem ke specifikám, předmětu a účelu zakázky, je zadavatel oprávněn k zadání zakázky III. kategorie užít přímé zadání takovému dodavateli. Takový postup je povinen řádně písemně zdůvodnit a písemné zdůvodnění tohoto postupu založit do spisu zakázky.
- 8.8 V odůvodněných případech, jedná-li se o zakázku na služby, je zadavatel oprávněn k zadání zakázky III. kategorie užít přímé zadání. Takový postup je povinen řádně písemně zdůvodnit a písemné zdůvodnění tohoto postupu založit do spisu zakázky.

např. nákup letenek, ubytování sportovců na reprezentaci či přípravu atd.

IX.

Závěrečná ustanovení

- 9.1 V případě jakýchkoliv nejasností, či potenciálních sporných otázek v rámci postupu zadavatelů při výběrových řízeních dle této metodiky zadávání zakázek 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 aktualizace metodiky zadávání zakázek nabývá účinnosti dne 21. 5. 2014.
- 9.3 Výběrová řízení zahájená do okamžiku účinnosti této metodické informace se dokončí dle dosavadních platných interních předpisů a metodik.

Přílohy:

- Příloha č. 1 -Vzor výzvy k podání nabídek
Příloha č. 2 -Vzor protokolu o otevírání obálek
Příloha č. 3 -Vzor seznamu podaných nabídek
Příloha č. 4 -Vzor protokolu o hodnocení nabídek
Příloha č. 5 -Vzor čestného prohlášení člena hodnotící komise
Příloha č. 6 -Vzor úvodního listu spisu

V Praze dne 19. 5. 2014



Jan Zíkl

Náměstek sk. I

Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy