

Koncepce centrálního nákupu resortu MF

Centralizované zadávání resortních veřejných zakázek¹

Tento dokument byl zpracován za účelem vyjasnit spolupráci mezi jednotlivými útvary, které se podílí na centralizovaném zadávání veřejných zakázek v resortu MF, definovat roli a úlohu komoditních specialistů a vymezit kompetence MF jako centrálního zadavatele směrem k resortním organizacím.

Podstatnou součástí nového nastavení systému je **jasná definice rozhraní mezi rolí resortních organizací jako pověřujících zadavatelů a rolí MF**, které nese jako centrální zadavatel za zadávací řízení hlavní odpovědnost.

Dalším významným bodem je **zakotvení odborného posouzení využití zvláštních postupů zadávacího řízení** (rámcová smlouva, dynamický nákupní systém, elektronická aukce, soutěž o návrh) na základě zdokumentovaného srovnání jejich výhod, nevýhod, využitelnosti pro danou komoditu a souvisejících nákladů, **a to již na počátku přípravy zadávacího řízení.**

1. Vymezení rolí útvarů MF v nákupním procesu²

MF jako resortní centrální zadavatel **koordinuje přípravu a zajišťuje realizaci zadávacího řízení a uzavření rámcové smlouvy s vybraným dodavatelem či dodavateli.** Na základě rámcové smlouvy si resortní organizace uzavírají **vlastní prováděcí smlouvy.**

Dílní objednávky probíhají dle zvoleného způsobu zadání v souladu s uzavřeným Zápisem o centralizovaném zadávání VZ (sdruženě cestou MF nebo samostatně za každou resortní organizaci), **jménem a na účet jednotlivých pověřujících zadavatelů.**

Role MF	Hlavní úkoly
Komoditní specialista (věcně příslušné útvary MF)	<ul style="list-style-type: none"> Buduje si znalost trhu a dané komodity (komoditní expertíza) Spolupracuje s věcně příslušnými útvary resortních organizací při sběru a analýze jejich požadavků Formuluje poptávku resortu (přiměřený standard a vhodnou technickou specifikaci) Spolupracuje při nastavení parametrů zadávacího řízení
Administrátor VZ (sam. oddělení 9001)	<ul style="list-style-type: none"> Buduje si znalost vhodných zadávacích postupů Kompletuje zadávací dokumentaci Organizuje a administruje zadávací řízení (zajišťuje přímý výkon zadávání centralizovaných veřejných zakázek)
Právní podpora (oddělení 6403)	<ul style="list-style-type: none"> Poskytuje právní podporu s ohledem na dodržení požadavků zákona o veřejných zakázkách Připravuje návrh smlouvy
Metodická podpora (oddělení 4703)	<ul style="list-style-type: none"> Metodicky pomáhá s naplňováním principů 3E v praxi Zpočátku vytváří podklady pro činnost komoditních specialistů (sběr požadavků, jejich analýza, nastavení standardů, doporučené postupy zadávání) Zpracovává rešerše a analýzy podle potřeby, hledá využitelnou dobrou praxi Vyhodnocuje realizované zakázky z pohledu 3E, formuluje navazující doporučení Zobecňuje získané zkušenosti, aby byly využitelné v budoucnu a pro ostatní resorty

¹ Centralizovaným zadáváním veřejných zakázek je v souladu s Minimálními požadavky na vytvoření a provoz systémů centralizovaného zadávání veřejných zakázek pro ústřední orgány státní správy vydanými MMR a Směrnicí č. 1/2012 Pravidla centralizovaného zadávání veřejných zakázek v resortu MF myšlen postup zadávání veřejné zakázky dle ustanovení § 3 odst. 1 zákona o veřejných zakázkách, kdy centrální zadavatel pro pověřující zadavatele pořizuje dodávky, služby či stavební práce, které následně prodává pověřujícím zadavatelům za cenu nikoliv vyšší, než za kterou byly pořizeny, nebo kdy centrální zadavatel provádí zadávací řízení a zadává VZ na dodávky, služby či stavební práce na účet pověřujících zadavatelů.

² Tento materiál se zabývá specifiky centralizovaného zadávání resortních veřejných zakázek. Pro centralizované veřejné zakázky platí navíc nad rámec uváděného stejně jako pro jiné veřejné zakázky jak obecná pravidla pro veřejné zakázky daná v rámci resortu MF (směrnice Zadávání veřejných zakázek na Ministerstvu financí, působnost auditních a kontrolních orgánů MF), tak příslušné zákony a jejich prováděcí předpisy (zejména pak Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, vč. prováděcí vyhlášky, a Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech).

1.1. Komoditní specialisti ve věcně příslušných útvarech

Výkonná role: Průzkum trhu, definice předmětu veřejné zakázky a spolupráce při nastavení parametrů zadávacího řízení (druh zadávacího řízení, vhodný termín zahájení zadávacího řízení, délka trvání smlouvy, předpokládaná hodnota, dodací podmínky atd.)

1.2. Sam. oddělení 9001 Veřejné zakázky

Výkonná role: Volba parametrů zadávacího řízení a příprava zadávací dokumentace na základě podkladů od *komoditních specialistů*

1.3. Oddělení 6403 Právní zastupování

Metodická role: Metodická podpora *sam. oddělení 9001* Veřejné zakázky v právních otázkách

Výkonná role: Příprava návrhu smlouvy na základě informací od *komoditních specialistů*

1.4. Oddělení 4703 Harmonizace finančního řízení

Metodická role: Metodická podpora *komoditních specialistů* a *sam. oddělení 9001* Veřejné zakázky, sjednocování postupů, nastavování standardů, zaznamenávání komoditní expertízy, vyhodnocování realizovaných zakázek z pohledu 3E, formulace navazujících doporučení a zobecňování získaných zkušeností pro další využití

Výkonná role: Podpora *komoditních specialistů* při tvorbě dokumentů potřebných pro zadávací dokumentaci, průzkumu trhu, hledání využitelných vzorových postupů a příkladů dobré praxe (v budoucnu by měli komoditní specialisti tuto roli zajišťovat sami; spektrum komodit, u kterých to bude možné komoditním specialistům zcela přenechat, by se mělo postupně rozšiřovat)

2. Proces přípravy resortních veřejných zakázek

2.1. Stanovení předmětu veřejné zakázky a volba vhodného postupu zadávání

Tato fáze probíhá za aktivní účasti resortních organizací a končí uzavřením smlouvy o centralizovaném zadávání mezi MF jako centrálním zadavatelem a všemi pověřujícími zadavateli.



2.1.1. Sběr požadavků v jednotlivých organizacích

Komoditní specialista ve věcně příslušném útvaru MF ve spolupráci s *oddělením 4703* naformuluje základní strukturu poptávky pro účely sběru požadavků jednotlivých organizací, připraví podklady a instrukce pro vyplnění požadavků jednotlivými organizacemi, poskytnou organizacím podporu při sběru požadavků a provedou následnou kontrolu úplnosti dat.

2.1.2. Analýza dat zasláných jednotlivými organizacemi a formulace jednotného standardu

Komoditní specialista ve spolupráci s *oddělením 4703* vyhodnotí předložené požadavky, navrhne společný standard pro účely formulace poptávky resortu a projedná jej s resortními organizacemi. *Oddělení 4703* v případě potřeby dodá rešerše trhu a příklady dobré praxe pro formulaci standardu.

2.1.3. Definice předmětu veřejné zakázky

Komoditní specialista ve spolupráci s *oddělením 4703* připraví na základě informací od resortních organizací výsledný podklad pro přípravu zadávací dokumentace s definicí předmětu veřejné zakázky a jeho technických parametrů (základní technická specifikace předmětu, předpokládaná hodnota, délka trvání smluvního vztahu).

Sam. oddělení 9001 dodá v případě potřeby podklady z přípravy předchozích zadávacích řízení.

2.1.4. Stanovení parametrů zadávacího řízení

Komoditní specialista ve spolupráci se *sam. oddělením 9001* stanoví na základě definovaného předmětu veřejné zakázky a průzkumu trhu druh veřejné zakázky, druh zadávacího řízení, případně zvláštní postupy řízení (rámcová smlouva, dynamický nákupní systém, elektronická aukce, soutěž

o návrh atd.), způsob vedení zadávacího řízení (listinný, elektronický) a navrhne vhodná kvalifikační a hodnotící kritéria.

Oddělení 4703 v případě potřeby spolupracuje na průzkumu trhu a dodá příklady dobré praxe pro stanovení vhodného postupu zadávání. *Oddělení 4703* dále s *komoditním specialistou* a *sam. oddělením 9001* konzultuje navrhované parametry zadávacího řízení tak, aby byl zajištěn přiměřený zadávací postup a dostatečná soutěž (princip hospodárnosti), a zároveň aby související administrativní náklady na straně MF odpovídaly očekávaným přínosům (princip efektivity).

Pokud je to v daném případě možné a účelné, navrhne *komoditní specialista* takové parametry zadávacího řízení, které umožní v rámci uzavřeného smluvního vztahu navyšovat původně předpokládanou poptávku (připojit k výhodnému odběru případně i další organizace).

Oddělení 6403 dodá v případě potřeby právní podporu.

2.1.5. Zveřejnění předběžného oznámení

Komoditní specialista ve věcně příslušném útvaru ve spolupráci se *sam. oddělením 9001* připraví do Porady vedení materiál ke schválení návrhu zadat centralizovanou resortní veřejnou zakázku (Návrh na předběžné oznámení před zadávacím řízením).

Sam. oddělení 9001 po schválení materiálu Poradou vedení uveřejní Předběžné oznámení.

2.1.6. Uzavření zápisu o centralizovaném zadávání VZ

Oddělení 6403 na základě informací od *komoditního specialisty* a *sam. oddělení 9001* připraví návrh Zápisu o centralizovaném zadávání VZ, zajistí k návrhu zápisu resortní připomínkové řízení a zajistí podpis zápisu centrálním zadavatelem a všemi pověřujícími zadavateli.

2.2. Příprava zadávací dokumentace a realizace zadávacího řízení

Tato fáze probíhá v souladu s podmínkami uzavřeného Zápisu o centralizovaném zadávání VZ. Pro zajištění efektivního průběhu zadávacího řízení by měla být již plně v gesci útvarů MF jako centrálního zadavatele. Pověřující zadavatelé jsou o postupu prací informováni, ale dílčí kroky již neschvalují.



2.2.1. Dopracování technických parametrů do detailu potřebného pro zadávací dokumentaci

Komoditní specialista ve spolupráci se *sam. oddělením 9001*.

Oddělení 4703 poskytuje v případě potřeby metodickou podporu, může hledat příklady dobré praxe, případně zpracovat analýzu trhu daného zboží / služby.

2.2.2. Dopracování požadavků na kvalifikační předpoklady

Komoditní specialista ve spolupráci se *sam. oddělením 9001*.

Oddělení 4703 poskytuje v případě potřeby metodickou podporu, může hledat příklady dobré praxe, případně zpracovat analýzu trhu potenciálních dodavatelů.

2.2.3. Příprava návrhu smlouvy

Oddělení 6403 na základě podkladů od *komoditního specialisty* a *sam. oddělení 9001*.

2.2.4. Dopracování hodnotících kritérií a metody hodnocení

Komoditní specialista ve spolupráci se *sam. oddělením 9001*.

Oddělení 4703 poskytuje v případě potřeby metodickou podporu, může hledat příklady dobré praxe nebo rovnou připravit hodnotící tabulky.

2.2.5. Kompletace zadávací dokumentace

Sam. oddělení 9001 na základě podkladů dodaných *komoditními specialisty* a *oddělením 6403*.

2.2.6. Zahájení a realizace zadávacího řízení

Sam. oddělení 9001 předloží veřejnou zakázku ke schválení dle příslušných resortních vnitřních předpisů, po jejím schválení vyhlásí veřejnou zakázku uveřejněním Oznámení o zakázce a dále vede celý proces zadávacího řízení podle zákona o veřejných zakázkách a příslušných resortních vnitřních předpisů. Odborné útvary spolupracují dle potřeby (např. komoditní specialista při zodpovídání dodatečných informací, při jmenování komisí, při posuzování a hodnocení nabídek a přípravě odpovědí na námítky uchazečů).

Komoditní specialista zajistí podpis smlouvy s vybraným dodavatelem, vede přehled o realizovaném plnění u resortních organizací a předkládá *sam. oddělení 9001* k uveřejnění dle zákona.

2.3. Zobecnění získaných zkušeností pro další využití

Jedná se o průběžnou metodickou činnost s konkrétními výstupy, které mohou při budoucím zadávání stejné nebo podobné komodity sloužit pro MF i ostatní resorty.



2.3.1. Vyhodnocení realizovaných veřejných zakázek z pohledu efektivit

Oddělení 4703 provede následné vyhodnocení zadávacího řízení z pohledu efektivit, tedy zda bylo dosaženo úspory / vyšší kvality a s jakými nároky na přípravu a administraci veřejné zakázky toho bylo dosaženo. O dosažených výsledcích a zkušenostech s realizací centrálního nákupu resortu informuje *oddělení 4703* vedení ministerstva formou pravidelné roční zprávy, jejíž součástí je i návrh opatření vedoucích k dalšímu zlepšování dosaženého stavu.

2.3.2. Vytváření komoditní expertízy

Oddělení 4703 získané zkušenosti využije pro formulaci osvědčených postupů pro nákup dané komodity do budoucna, definici doporučených / závazných ustanovení zadávací dokumentace a smlouvy a pro sběr příkladů dobré praxe a klíčových rizik včetně návrhu jejich řízení (připraví „toolkit“ pro danou komoditu).

3. Obsazení role komoditních specialistů

Jedná se o pracovníky s technickou znalostí dané komodity, kteří jsou v celém procesu zadávání klíčoví a nejvíce ovlivňují postavení resortu MF ve vztahu k potenciálním dodavatelům. Pracovníci s touto technickou znalostí už dnes v rámci resortu jsou, pouze tuto svou roli ne všichni aktivně vykonávají. Cílem proto není vytvořit nový útvar či najímat odborníky vně resortu, ale naopak najít a dále rozvíjet komoditní expertízu uvnitř MF, pro každou komoditu právě v tom útvaru, který je jí technicky nejbližší (zastřešuje ji nebo je jejím hlavním odběratelem).

Tito komoditní specialisté by si měli systematicky budovat přehled o trhu dané komodity, sezónních vlivech, chování hlavních aktérů a osvědčených postupech zadávání tak, aby mohli svůj přehled a dlouhodobé zkušenosti využívat pro takové nastavení postupu zadávání a technických parametrů poptávaného zboží, které zajistí maximálně výhodné postavení MF jako resortního centrálního zadavatele (a potenciálně i centrálního zadavatele vybraných komodit pro další resorty).

Pro prioritní komodity³ se jedná o pracovníky v následujících útvarech, které je touto rolí třeba pověřit a upravit podle toho popis jejich pracovní náplně:

Prioritní komodita	Věcně příslušný útvar	Komoditní specialista
Kancelářský papír	13 - odbor Hospodářská správa	
Kancelářské potřeby	13 - odbor Hospodářská správa	
Kancelářský nábytek	13 - odbor Hospodářská správa	

³ Tj. komodity, pro které je usnesením vlády č. 930 ze dne 14. prosince 2011 o Minimálním povinném seznamu komodit povinně nakupovaných s využitím institutu centrálního zadavatele v rámci resortních systémů centralizovaného zadávání veřejných zakázek v souladu s minimálními požadavky na vytvoření a provoz resortních systémů centralizovaného zadávání veřejných zakázek stanovena **povinnost centralizovaného zadávání** v rámci resortu a u kterých je v rámci resortu MF v letech 2014-2015 plánováno centralizované resortní výběrové řízení.

Prioritní komodita	Věcně příslušný útvar	Komoditní specialista
Osobní vozidla	13 - odbor Hospodářská správa	
Elektrická energie a plyn	13 - odbor Hospodářská správa	
Telekomunikační služby	33 - odbor Řízení a provoz ICT resortu	
Tiskárny	33 - odbor Řízení a provoz ICT resortu	
Počítače	33 - odbor Řízení a provoz ICT resortu	
Datové služby (KIVS)	33 - odbor Řízení a provoz ICT resortu	
Mobilní telefony	33 - odbor Řízení a provoz ICT resortu	
Antivirová / antispamová ochrana	33 - odbor Řízení a provoz ICT resortu	
Finanční daňové tiskopisy	39 - odbor Správní činnosti	
Daňové obálky	39 - odbor Správní činnosti	
Pokutové, resp. příkazové bloky	39 - odbor Správní činnosti	
Kolkové známky	39 - odbor Správní činnosti	

Aktuální seznam stanovených komoditních specialistů povede *oddělení 4703*. Konkrétní pracovníky pověřené rolí komoditního specialisty lze v případě potřeby změnit (nahlášením změny *oddělení 4703* cestou ředitele věcně příslušného odboru.