

Centrální nákup státu v roce 2019 a dále



Ministerstvo financí
České republiky



CENTRÁLNÍ
NÁKUP
STÁTU

Obsah

- Vymezení a pravidla
- Role MF
- Strategie CNS 2019 +
- Metodická podpora
- Podklady a materiály

Vymezení a pravidla 1/3

Legislativní rámec:

- **Zákon č. 134/2016 Sb.**, o zadávání veřejných zakázek (dodržování zásad)
 - Zásada zákazu diskriminace
 - Zásada rovného zacházení
 - Zásada transparentnosti

Vymezení a pravidla 2/3

Legislativní rámec:

- **Zákon č. 320/2001 Sb.**, o finanční kontrole (dodržování principů 3E)
 - Princip účelnosti
 - Princip hospodárnosti
 - Princip efektivity

Vymezení a pravidla 3/3

Základní pravidla vychází z usnesení vlády:

- **520/2018**

Závazné stanovisko ministryně financí pro centrální nákup státu

- **24/2016**

Stanovení minimálních požadavků na jednotlivá ministerstva (MMR, MV, MF)

- **913/2015**

Rámcové harmonogramy standardů a VZ pro roky 2016-2020

- **289/2015**

Seznam komodit, pravidla CNS, zahájení činnosti meziresortních skupin

- **924/2014**

Příprava CNS, doporučené nákupní postupy, analýza komodit, IT řešení podpory CNS

Role MF 1/4

Role MMR

Gestor zákona o zadávání veřejných zakázek (tj. pravidla všech zadávacích řízení včetně obou stupňů centralizovaného zadávání)

+ Spravuje NEN

Spravuje systém centralizovaného zadávání (tj. vytváří, implementuje a kontroluje jeho pravidla)

Role MF

Gestor zákona o finanční kontrole (tj. pravidla 3E – efektivní, účelné a hospodárné vynakládání veřejných prostředků)

Koordinační role centrálního nákupu státu pro vybrané komodity (tj. stanovuje technické standardy, provádí sběr požadavků a centrálně zadává)

Stanovuje v rámci systému centralizovaného zadávání standard komodity, sbírá požadavky a centrálně zadává, vydává vzorový nákupní postup, vydává závazné stanovisko k pravidlům CNS

Role MV

Stanovuje v rámci systému centralizovaného zadávání standard komodity a centrálně zadává

**Komodity zadávané
individuálně**

jednotlivými úřady

**Komodity zadávané
resortně**

resortní systémy
centralizovaného
zadávání

**Komodity zadávané
centrálně**

pro ÚOSS a jejich
podřízené organizace

Role MF 2/4

Schéma struktury pro podporu CNS



- Cílem nejsou jen samotné nadresortní VZ a standardy, ale i sdílení dobré praxe, nákupních postupů a znalostí.

Role MF 3/4

Komoditní standardizační skupiny (také „KSS“)

- Celkem **5 skupin** dle komodit určených pro standardizaci a nadresortní VZ
 - Vozový park a pohonné hmoty
 - Kancelářské potřeby
 - Energie a správa budov
 - Doprava a ubytování
 - ICT komodity (v gesci Ministerstva vnitra)

Nadresortní koordinační skupina (také „NKS“)

- Zastřešující role nad komoditními standardizačními skupinami
- Členy zástupci ministerstev, vede předseda (MF), 2 místopředsedové (MF a MV), koordinaci zajišťuje tajemník (MF)
- Projednává přípravu standardů a realizaci nadresortních veřejných zakázek
- Diskusní platforma pro sdílení zkušeností resortů v oblasti centralizovaného zadávání a centrálního nákupu

Vyhodnocení pilotního období:

Technické standardy

- Standard na automobily na běžné a alternativní pohony (CNG, EV)
- Standard na kancelářské potřeby a xerografický papír
- Standard na úklidové služby
- Standard na ICT komodity (aktuálně finalizovány)

Vyhodnocení pilotního období:

Nadresortní VZ

- Software – 1,9 mld. Kč úspor oproti ceníkovým cenám
- Automobily pro 10 resortů – Ø 15 %, maximum 33 % oproti ceníkovým cenám
- Kancelářský papír pro 6 resortů – 7% na základě výpočtů odebírajících resortů

- **Zpráva o hodnocení CNS a RSCZ (také „Zpráva“)**
- **Příprava nového usnesení vlády ke Společným nákupům**
 - Předložena vládě souběžně se Zprávou za rok 2018
 - Podpora fungujících prvků v rámci nastaveného systému
 - Zrušení nefunkčních a zatěžujících prvků
 - Meziresortní spolupráce

Metodická podpora

Metodika veřejného nakupování

- Doporučené postupy pro všechny útvary veřejných zadavatelů, které jsou do nákupního procesu zapojeny
 - Popis nákupního procesu a prolínání jednotlivých principů 3E v těchto fázích
 - Zdůraznění skutečnosti, že Veřejný nákup \neq veřejná zakázka
 - Příklady dobré a špatné praxe
 - Otázky, které by si měl veřejný zadavatel klást ke splnění principů 3E

Veřejný nákup ≠ veřejná zakázka

KDO?	Vedení organizace	Útvar zadavatele	Rozpočtář	Útvar veřejných zakázek + Právní útvar	Vedení organizace	Vedení organizace + Účtárna	Útvar zadavatele
CO?	CÍLE A ÚKOLY	ZHDNOCENÍ ÚČELNOSTI	PLÁN ROZPOČTU	VEŘEJNÁ ZAKÁZKA	PODPIS SMLOUVY	PŘEVZETÍ A UHRAZENÍ	EX-POST ZHDNOCENÍ
JAK?	Stanovení cílů a požadovaných výsledků činnosti v dalším období, včetně stanovení kritérií pro vyhodnocení míry jejich naplnění.	Zhodnocení potřeby a jednotlivých variant jejího řešení. Může zahrnovat provedení studie proveditelnosti nebo jiné formy zhodnocení projektových záměrů.	Stanovení rozpočtu na rozpočtový rok dle stanovených cílů a rozpočtových možností.	Realizace zadávacího řízení útvarem veřejných zakázek	Po úspěšném dokončení veřejné zakázky je s dodavatelem uzavřena smlouva na realizaci předmětu plnění.	Je předán výsledný předmět zakázky, případně poskytnuta služba a jsou vystavovány a hrazeny faktury v souladu s podepsanou smlouvou, popř. probíhá průběžná fakturace na základě uzavřené smlouvy.	Je zhodnocen průběh zakázky a její výsledek, a to včetně vyhodnocení, jakým způsobem realizace veřejné zakázky přispěla k naplnění cílů a výsledků na dané období.

Podklady a materiály

- Sharepoint Centrálního nákupu státu
 - Pro všechny členy NKS a KSS
- Webové stránky MF sekce SMART Governance
 - Pro veřejnost

Případné dotazy k probírané tématice rádi zodpovíme na

chj@mfcrcz

Děkuji za pozornost

Mgr. Iva Bendžíková

Harmonizace finančního řízení

CENTRÁLNÍ HARMONIZAČNÍ JEDNOTKA

Iva.Bendzikova@mfcz.cz

www.mfcz.cz/verejny-sektor/smart-governance



Ministerstvo financí
České republiky