



	Název dokumentu:		Verze č.: 9
	SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK		Účinnost od: 10. 8. 2016
	Evid. číslo: S 02	Č. j.: NPS 06201/2016	Strana: 1 z 18

## SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK


Datum: 2. 8. 2016	Zpracoval: Ing. Emilie Cvrčková	Funkce: vedoucí oddělení veřejných zakázek	Podpis: 
Datum: 2. 8. 2016	Ověřil: Mgr. Martina Krinedlová	Funkce: právník	Podpis: 
Datum: 03-08-2016	Schválil, vydal: Mgr. Pavel Hubený	Funkce: ředitel	Podpis: 

Tento předpis ruší následující předpisy:		
Evidenční č.	Název	Verze číslo
S 02	Směrnice o zadávání veřejných zakázek, NPS 06377/2014	8

	Název dokumentu:		Verze č.: 9
	<b>SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK</b>		Účinnost od: 10. 8. 2016
	Evid. číslo: S 02	Č. j.: NPS 06201/2016	Strana: 2 z <del>18</del> 18

## Obsah

Rozdělovník .....	3
Změnový list .....	4
1. Účel .....	5
2. Rozsah platnosti .....	5
3. Termíny a použité zkratky .....	5
4. Související dokumentace .....	5
4.1. Právní předpisy a další závazné vnější dokumenty .....	5
4.2. Vnitřní předpisy Správy .....	7
4.3. Šablony a formuláře .....	8
4.4. Přílohy .....	8
5. Obecná ustanovení .....	8
5.1.1. Předmět směrnice .....	8
5.1.2. Vymezení pojmů .....	9
Pro účely této směrnice jsou použity všechny definice pojmů uvedené v Zákoně. ....	9
6. Základní principy zadávání veřejných zakázek .....	9
6.1. Povinnosti Zadavatele .....	9
6.2. Osoby oprávněné jednat za zadavatele .....	10
6.3. Povinnosti oddělení veřejných zakázek .....	11
6.4. Povinnosti zadávající osoby .....	11
6.5. Povinnosti zaměstnanců Správy .....	12
7. Postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu .....	12
7.1. Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na dodávky, služby nebo stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne hodnotu 100.000,- Kč bez DPH .....	12
7.3. Zadávání zakázek na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne hodnotu 200.000,- Kč bez DPH a nepřesáhne hodnotu 2.000.000,- Kč bez DPH a na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne hodnotu 200.000,- Kč bez DPH a nepřesáhne hodnotu 6.000.000,- Kč bez DPH .....	13
8. Zadávání veřejných zakázek velkého rozsahu .....	14
9. Zadávání zakázek na elektronickém tržišti .....	14
10. Centralizované zadávání veřejných zakázek .....	15
11. Minitendry na lesnické činnosti .....	16
11.1. Jednací řízení bez uveřejnění na veřejné zakázky zadávané na základě rámcových smluv .....	16
12. Přezkoumání námitek .....	16
13. Protikorupční strategie .....	16
14. Uchovávání dokumentace .....	17
15. Společná a závěrečná ustanovení .....	17

	Název dokumentu: <b>SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK</b>		Verze č.: 9
	Evid. číslo: S 02		Účinnost od: 10. 8. 2016
	Č. j.: NPS 06201/2016		Strana: 3 z <del>18</del> <sup>18</sup>

## Rozdělovník

Přístup k dokumentaci: <http://webmail.vimperk.npsumava.cz>, sekce Dokumenty

Jméno a příjmení	Organizační útvar	Potvrzuji seznámení s dokumentem datum/podpis
Martin Starý	Odbor ochrany přírody a krajiny	
Miloš Juha	Odbor řízení projektů	
Jan Kozel	Odbor péče o lesní ekosystémy NP	
Jiří Dolejší	Odbor státní správy NPŠ	
Martin Roučka	Odbor vnitřní správy	
Silvie Havlátková	Odbor státní správy CHKO Šumava	
Karel Malík	Útvar interního auditu	
Martina Kučerová	Oddělení IS a SEV	
Blanka Müllerová	Oddělení kanceláře ředitele	



Název dokumentu:

**SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK**

Verze č.: 9


Účinnost  
od: 10. 8. 2016

Evid. číslo: S 02

Č. j.: NPS 06201/2016

Strana: 4 z ~~18~~<sup>18</sup>**Změnový list**

Číslo změny	Datum	Změny v textu				Popis změny
		Nahrazuje se (odstraněno)		Vloženo		
		Kapitola, článek	Strana	Kapitola, článek	Strana	
1.	19.8. 2014					Novelizované vydání
2.	1. 8. 2015					Novelizované vydání
3.	10.8. 2016					Novelizované vydání

	Název dokumentu: <b>SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK</b>		Verze č.: 9
	Evid. číslo: S 02		Účinnost od: 10. 8. 2016
	Č. j.: NPS 06201/2016		Strana: 5 z <del>18</del> 18

## 1. Účel

Účelem této směrnice je stanovení závazných postupů pro zadávání veřejných zakázek v případech, kdy zadavatelem je Správa Národního parku Šumava (dále jen „Správa“), a to včetně veřejných zakázek zadávaných prostřednictvím certifikovaných elektronických nástrojů.

## 2. Rozsah platnosti

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance Správy NP Šumava.


## 3. Termíny a použité zkratky

Zákon	Zákon č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů
Správa	Správa Národního parku Šumava
DPH	daň z přidané hodnoty
ET	elektronické tržiště
NIPEZ	národní infrastruktura pro elektronické zadávání veřejných zakázek
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
E-ZAK	certifikovaný elektronický nástroj k zadávání veřejných zakázek
GEMIN	certifikované elektronické tržiště
ÚOHS	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
VZMR	veřejné zakázky malého rozsahu
VZ	Veřejné zakázky
VŘ	Výběrové řízení
OVZ	Oddělení veřejných zakázek
MT	minitendr
PLENP	Péče o lesní ekosystémy NP
Lesnické činnosti	Pěstební, těžební, lesní školky, předvýrobní úpravy a přeprava dříví
LEIS	Lesnický informační systém
ÚP	Územní pracoviště Správy NP Šumava
ICT	Informační a komunikační technologie
OLP	Oddělení lesního provozu

## 4. Související dokumentace

### 4.1. Právní předpisy a další závazné vnější dokumenty

Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

	Název dokumentu: <b>SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK</b>		Verze č.: 9
	Evid. číslo: <b>S 02</b>		Účinnost od: 10. 8. 2016
	Č. j.: <b>NPS 06201/2016</b>		Strana: 6 z <del>18</del> <sup>18</sup>

Nařízení vlády č. 393/2015 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 77/2008 Sb., o stanovení finančních limitů pro účely zákona o veřejných zakázkách, o vymezení zboží pořizovaného Českou republikou - Ministerstvem obrany, pro které platí zvláštní finanční limit, a o přepočtech částek stanovených v zákoně o veřejných zakázkách v eurech na českou měnu, ve znění pozdějších předpisů, a nařízení vlády č. 78/2008 Sb., kterým se stanoví finanční limity pro účely koncesního zákona, ve znění pozdějších předpisů

Nařízení vlády č. 77/2008 Sb., o stanovení finančních limitů pro účely zákona o veřejných zakázkách, o vymezení zboží pořizovaného Českou republikou - Ministerstvem obrany, pro které platí zvláštní finanční limit, a o přepočtech částek stanovených v zákoně o veřejných zakázkách v eurech na českou měnu, v platném znění

Nařízení vlády č. 78/2008 Sb., kterým se stanoví finanční limity pro účely koncesního zákona

Vyhláška č. 392/2010 Sb., o stanovení náležitostí obsahu žádosti o předchozí stanovisko Ministerstva financí v oblasti veřejných zakázek

Vyhláška č. 9/2011 Sb., kterou se stanoví podrobnější podmínky týkající se elektronických nástrojů a úkonů učiněných elektronicky při zadávání veřejných zakázek a podrobnosti týkající se certifikátu shody

Vyhláška č. 162/2011 Sb., o způsobu stanovení zvláštních technických podmínek pro účely zákona o veřejných zakázkách

Vyhláška č. 133/2012 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele

Vyhláška č. 171/2015 Sb., kterou se mění vyhláška č. 133/2012 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele


Vyhláška č. 230/2012 Sb., kterou se stanoví podrobnosti vymezení předmětu veřejné zakázky na stavební práce a rozsah soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr

Vyhláška č. 231/2012 Sb., kterou se stanoví obchodní podmínky pro veřejné zakázky na stavební práce

Vyhláška č. 232/2012 Sb., o podrobnostech rozsahu odůvodnění účelnosti veřejné zakázky a odůvodnění veřejné zakázky

Vyhláška č. 328/2006 Sb., kterou se stanoví paušální částka nákladů řízení o přezkoumání úkonů zadavatele pro účely zákona o veřejných zakázkách.

Zákon č. 167/2012 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony

	Název dokumentu: <b>SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK</b>		Verze č.: 9
	Evid. číslo: <b>S 02</b>		Účinnost od: 10. 8. 2016
	Č. j.: <b>NPS 06201/2016</b>		Strana: 7 z <del>18</del> <sup>18</sup>

Usnesení vlády č. 343 ze dne 10. 5. 2010, k používání ET, v úplném znění

Usnesení vlády č. 451 ze dne 15. 6. 2011, k Seznamu komodit

Pravidla systému používání ET subjekty veřejné správy při pořizování a obměně určených komodit (příloha k usnesení vlády č. 451 a č. 933) z 1. 7. 2012

Usnesení vlády ČR ze dne 14. prosince 2011 č. 930, 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

Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek

Nařízení Komise (EU) č. 1251/2011 ze dne 30. listopadu 2011, kterým se mění směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2009/81/ES ohledně prahových hodnot používaných při postupech zadávání zakázek

Věstník veřejných zakázek ([www.vestnikverejnychzakazek.cz](http://www.vestnikverejnychzakazek.cz))

Číselník NIPEZ

Metodika zadávání veřejných zakázek (31.12. 2015) – MMR Strategie elektronizace zadávání veřejných zakázek pro období let 2016 až 2020, vyhodnocení efektivity fungování a návrh dalšího postupu využívání elektronických tržišť veřejné správy a návrh povinného používání NEN

Směrnice MŽP ČR č. 5/2013

Příkaz ministra č. 9/2013


Pokyn MŽP č. 2/2012 k RSCZ

Nařízení MŽP č. j. 4814 – nákup informačních technologií přes ET

## 4.2. Vnitřní předpisy Správy

- Ř 04 Organizační řád
- Ř 02 Spisový řád
- S 15 K oběhu účetních dokladů
- S 20 Příručka lesnických činností



	Název dokumentu: <b>SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK</b>		Verze č.: 9
	Evid. číslo: S 02		Účinnost od: 10. 8. 2016
	Č. j.: NPS 06201/2016		Strana: 8 z <del>18</del> 18

### 4.3. Šablony a formuláře

F 69/S015 - Objednávka  
 F 130/S02 - Prohlášení zaměstnance o nepodjatosti  
 F 157/S02 - Formulář pro zadání veřejné zakázky  
 F 160/S02 – Vzor Zadávací podmínky  
 F 162/S02 - Vzor přílohy čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů  
 F 163 a/S02 - Vzor kupní smlouvy – ekonomická činnost  
 F 163 b/S02 - Vzor kupní smlouvy – veřejnoprávní činnost  
 F 163 c/S02 - Vzor kupní smlouvy – ekonomická činnost\_veřejnoprávní činnost  
 F 164 a/S02 - Vzor smlouvy o dílo  
 F 164 b/S02 - Vzor smlouvy o dílo  
 F 164 c/S02 - Vzor smlouvy o dílo  
 F 164 d/S02 - Vzor smlouvy o dílo  
 F 164 e/S02 - Vzor smlouvy o dílo  
 F 164 f/S02 - Vzor smlouvy o dílo  
 F 165 a/S02 - Vzor smlouvy o dílo na stavební práce – ekonomická činnost  
 F 165 b/S02 - Vzor smlouvy o dílo na stavební práce – veřejnoprávní činnost  
 F 165 c/S02 - Vzor smlouvy o dílo na stavební práce – ekonomická činnost veřejnoprávní činnost  
 F 168/S02 - Vzor rozhodnutí o vyloučení uchazeče  
 F 169/S02 - Vzor rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení  
 F 177/S02 - Vzor přílohy čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů  
 F 08/S02 - Vzor jmenování komise pro otevírání, posouzení a hodnocení nabídek  
 F 09/S02 - Vzor protokolu z otevírání, posouzení a hodnocení nabídek  
 F 11/S02 - Vzor rozhodnutí o výběru nabídky  
 F 13/S02 - Vzor žádosti o udělení výjimky ze zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Výše uvedené šablony a formuláře jsou pro zadávání veřejných zakázek na Správě závazné.

### 4.4. Přílohy

Příloha č. 1 - Rozdělení zakázek  
 Příloha č. 2 - E-ZAK manuál zadavatele  
 Příloha č. 3 - Metodická návodná GEMIN (pouze v elektronické podobě)  
 Příloha č. 4 – Manuál pro zadávání veřejných zakázek prostřednictvím minitendrů


## 5. Obecná ustanovení

### 5.1.1. Předmět směrnice

Tato směrnice upravuje a sjednocuje pro vnitřní potřebu postup a odpovědnost při zadávání veřejných zakázek Správou, jako veřejným zadavatelem.

Podle této směrnice se postupuje i při zadávání veřejných zakázek financovaných a spolufinancovaných z prostředků Evropské unie. Povinnosti vyplývající z pravidel pro zadávání veřejných zakázek financovaných a spolufinancovaných z prostředků Evropské



	Název dokumentu: <b>SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK</b>		Verze č.: 9
	Evid. číslo: S 02		Účinnost od: 10. 8. 2016
	Č. j.: NPS 06201/2016		Strana: 9 z <del>18</del> 18

unie tím nejsou dotčeny. Pokud tato pravidla vylučují použití některých ustanovení této směrnice, bude postupováno podle podmínek a postupů Evropské unie, včetně formulářů. Obdobně se postupuje i v případě dalších zahraničních zdrojů financování.

Při zadávání veřejných zakázek postupuje zadávající útvar Správy v souladu s usneseními vlády, které problematiku upravují.

### 5.1.2. Vymezení pojmů

Pro účely této směrnice jsou použity všechny definice pojmů uvedené v Zákoně.

- **Veřejnou zakázkou se** pro účely této směrnice **rozumí** zakázka zadávaná Správou na základě písemné smlouvy uzavřené s jedním či více dodavateli, za písemnou úpravu smlouvy je považována i písemná objednávka, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací
- **Zadávajícím útvarem** je útvar Správy, do jehož působnosti patří pořízení předmětu veřejné zakázky nebo pro který je veřejná zakázka realizována a jenž má pro veřejnou zakázku zajištěny rozpočtové prostředky
- **Zadávající osobou** je vedoucí zadávajícího útvaru nebo jím písemně pověřený zaměstnanec, který provádí formální úkony zadávacího řízení za zadavatele pro veřejné zakázky malého rozsahu
- **Elektronické tržiště** (dále jen „e-tržiště“) je elektronický nástroj GEMIN splňující podmínky dle ustanovení § 149 Zákona a příslušných prováděcích předpisů
- **Profilem zadavatele** se rozumí elektronický nástroj E-ZAK splňující podmínky dle ustanovení § 149 Zákona a příslušných prováděcích předpisů dostupný na [https://ezak.mzp.cz/profile\\_display\\_9.html](https://ezak.mzp.cz/profile_display_9.html)


## 6. Základní principy zadávání veřejných zakázek

### 6.1. Povinnosti Zadavatele

Zadavatel je povinen při zadávání veřejných zakázek dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazů diskriminace a principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti v souladu s § 6 Zákona.

Zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo nebo místo podnikání v jiném členském státě Evropské unie a ostatních státech, které mají s Českou republikou či Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelů z těchto států k zadávané veřejné zakázce.

Zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené Zákonem nebo touto směrnicí. Zadavatel nesmí zároveň sloučit předměty veřejných zakázek tak, aby tím došlo k omezení potencionálního okruhu dodavatelů v rozporu se zásadami uvedenými v § 6 Zákona. Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního

	Název dokumentu: <b>SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK</b>		Verze č.: 9
			Účinnost od: 10. 8. 2016
	Evid. číslo: S 02	Č. j.: NPS 06201/2016	Strana: 10 z <a href="#">1848</a>

období. Je-li veřejná zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí veřejné zakázky.

Zadavatel je zejména povinen:

- pořizovat o všech úkonech listinnou i elektronickou dokumentaci, která umožní úkony zadavatele nezávisle přezkoumat;
- opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním;

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

- rozšířila předmět veřejné zakázky; tím není dotčeno ustanovení § 23 odst. 5 písm. b) a § 23 odst. 7 Zákona;
- za použití v původním zadávacím řízení umožnila účast jiných dodavatelů;
- za použití v původním zadávacím řízení mohla ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky (např. v rámci smluvního vztahu neodůvodněná změna termínu realizace, změna sankcí atd.)
- měnila ekonomickou rovnováhu smlouvy ve prospěch vybraného dodavatele.


Pokud je hodnotícím kritériem i jiné kritérium než nejnížší nabídková cena, musí hodnocení nabídek vždy provést komise ustanovená zadavatelem.

## 6.2. Osoby oprávněné jednat za zadavatele

V případě zadávacího řízení na veřejné zakázky je oprávněn jednat za zadavatele ředitel Správy, není-li dále stanoveno jinak, a to v tomto rozsahu:

- schvaluje zadávací podmínky (výzvu, zadávací dokumentaci);
- rozhoduje o změně zadávacích podmínek
- jmenuje hodnotící komisi;
- rozhoduje o vyloučení uchazeče;
- rozhoduje o výběru nejvhodnější nabídky; v případě, že toto rozhodnutí není v souladu s doporučením hodnotící komise, pak je povinen takové rozhodnutí dostatečně zdůvodnit;
- rozhoduje o námitkách uchazeče proti úkonům zadavatele
- rozhoduje o zrušení zadávacího řízení;
- podepisuje smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější

Termín pro rozhodnutí v těchto věcech, pokud není dán zákonem kratší termín, je maximálně pět pracovních dnů. V případě dlouhodobé nepřítomnosti zadavatele musí být určen jeho zástupce.

	Název dokumentu: <b>SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK</b>		Verze č.: 9
			Účinnost od: 10. 8. 2016
	Evid. číslo: S 02	Č. j.: NPS 06201/2016	Strana: 11 z <a href="#">1848</a>

### 6.3. Povinnosti oddělení veřejných zakázek


Za Správu vykonává práva a povinnosti zadavatele Oddělení veřejných zakázek, není-li uvedeno jinak, zejména:

- metodicky řídí postup jednotlivých útvarů Správy (zadávacích osob) při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, poskytuje odbornou konzultační činnost;
- provádí kontrolu formálně právních náležitostí zadávacích podmínek z hlediska splnění požadavků této směrnice a zákona a jejich úplnosti předložených zadávací osobou před zahájením zadávacího řízení
- v případě, že administrativně vykonává veřejnou zakázku malého rozsahu, je zadávací útvar povinen poskytnout dokumentaci potřebnou k vypsání VZ. Dokumentace bude předána v listinné i elektronické podobě. K dokumentaci bude přiložen vyplněný formulář F 157
- požádá o souhlas MŽP před zadáním veřejné zakázky, pokud předpokládaná hodnota plnění veřejné zakázky činí více jak 1 000 000,-Kč, v případě dotačních projektů od 1,-Kč.
- administrativně vykonává zadávací řízení v podlimitním i nadlimitním režimu, zadávací útvar je povinen poskytnout dokumentaci potřebnou k vypsání VZ. Dokumentace bude předána v písemné i elektronické podobě
- zadávací útvar předává v listinné i elektronické podobě firmy k oslovení
- zadávací útvar zodpovídá za výběr, použití a úpravy příslušného vzoru smlouvy
- uchovává dokumentaci zadávacích řízení u zakázek velkého rozsahu
- vyhotovuje rozhodnutí o námitkách proti úkonům zadavatele
- připravuje podklady pro správní řízení vedené v souvislosti s veřejnou zakázkou před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a pro navazující řízení vedená před správními soudy
- metodicky řídí ÚP při zadávání veřejných zakázek prostřednictvím minitendrů v E-ZAKu
- z důvodu složitosti MT na lesnické činnosti bude vykonávat namátkovou kontrolu v průběhu zadávání a archivace dokumentů

### 6.4. Povinnosti zadávací osoby

Každá zadávací osoba je povinna využívat při zadávání veřejné zakázky elektronický nástroj E-ZAK, a to v souladu s jeho Manuálem pro zadavatele (viz příloha č. 2 Směrnice). Pověřený zaměstnanec má právo a u komodit povinně pořizovaných a obměňovaných prostřednictvím elektronického tržiště (usnesením vlády č. 451 ze dne 15. 6. 2011) povinnost využít elektronického tržiště GEMIN, a to v souladu s Metodickou náповědou GEMIN (viz příloha č. 3 Směrnice)

Každá zadávací osoba je povinna postupovat, tak aby nedocházelo k dělení předmětu zakázky na menší, formálně samostatné zakázky s cílem snížit hodnotu zakázky pod stanovené limity pro jednotlivé postupy. S ohledem na tento požadavek je povinna v případě stanovení předpokládané hodnoty vzít v úvahu všechna obdobná spolu související plnění, která zamýšlí pořídit v průběhu jednoho účetního období (1 rok) a tato plnění sečíst, nebo všechna plnění, jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek. Z tohoto důvodu vede

	Název dokumentu: <b>SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK</b>		Verze č.: 9
	Evid. číslo: S 02		Účinnost od: 10. 8. 2016
	Č. j.: NPS 06201/2016		Strana: 12 z <a href="#">1848</a>

evidenci již uskutečněných plnění. Zadávající osoba není povinna sčítat předpokládané hodnoty zakázek, které budou pořizovány nahodile a které nelze objektivně dopředu vůbec předvídat jako důsledek nepředvídatelných poškození a zničení určitých majetkových hodnot.

Zadávající osoba musí vypisovat cyklická výběrová řízení minimálně po třech měsících. Zadávající útvar je povinen provozovat v rámci své působnosti systém sběru požadavků, které eviduje a na jejich základě vypisuje VŘ. Forma požadavků není stanovená, musí však být průkazná pro případnou kontrolní či auditní činnost.

Termínový kalendář pro předkládání seznamu požadavků na zadávání VZ:

31.1. , 30. 4., 31. 7., 30. 10.

Každá zadávající osoba je povinna ve vztahu ke konkrétnímu zadávacímu řízení, vyplnit Čestné prohlášení o nepodjatosti (F130/S02).

## 6.5. Povinnosti zaměstnanců Správy

Zaměstnanci útvarů organizace, kteří požadují provedení zadávacího řízení, jsou povinni svůj požadavek, včetně nutných podkladů v rozsahu stanoveném zákonem, postoupit zadávající osobě v dostatečném časovém předstihu zohledňujícím lhůty stanovené zákonem, popř. interními předpisy organizace, pro jednotlivé úkony zadavatele a ostatních účastníků zadávacího řízení. Zadávající útvar odpovídá za výběr, použití a úpravy příslušného vzoru smlouvy.


## 7. Postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

### 7.1. Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na dodávky, služby nebo stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne hodnotu 100.000,- Kč bez DPH

Pokud bude předpokládaná hodnota veřejné zakázky menší než 100.000,- Kč bez DPH, je možné plnění namísto smlouvy zajistit objednávkou při plnění do 50.000,- Kč bez DPH včetně nebo smlouvou nad 50 tis. Kč bez DPH a zadávající osoba je povinna dodržet alespoň zásady uvedené v čl. 6.1. Předmět plnění pořizuje zadávající osoba za cenu v místě a čase obvyklou, na základě objektivní informovanosti o trhu.

### 7.2. Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na dodávky, služby nebo stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne hodnotu 200.000,- Kč bez DPH

Veřejnou zakázku s předpokládanou hodnotou plnění od 100.000,- Kč do 200.000,- Kč lze zadat přímo jednomu dodavateli, předmět plnění zadávající osoba pořizuje na základě vzorové smlouvy za cenu v místě a čase obvyklou, na základě objektivní informovanosti o trhu. Zadávající osoba je povinna dodržet alespoň zásady uvedené v čl. 6.1.

	Název dokumentu: <b>SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK</b>		Verze č.: 9
			Účinnost od: 10. 8. 2016
	Evid. číslo: S 02	Č. j.: NPS 06201/2016	Strana: 13 z <a href="#">1848</a>

**7.3. Zadávání zakázek na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne hodnotu 200.000,- Kč bez DPH a nepřesáhne hodnotu 2.000.000,- Kč bez DPH a na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne hodnotu 200.000,- Kč bez DPH a nepřesáhne hodnotu 6.000.000,- Kč bez DPH**

Zadávací osoba je povinna před zadáním veřejné zakázky vypracovat předběžné základní parametry veřejné zakázky na Formuláři pro zadání veřejné zakázky (F157). Formulář nechá zajistit podpisy příslušnými osobami a dále tento formulář slouží jako kontrolní list celé zakázky malého rozsahu.

Oddělení veřejných zakázek si po předložení zadávacích podmínek zadávací osobou vyžádá předchozí souhlas MŽP při záměru zadat veřejnou zakázku s předpokládanou hodnotou plnění nad 1.000.000,- Kč a u veřejné zakázky, jejímž předmětem plnění jsou poradenské a/nebo marketingové a jiné obdobné služby, včetně právních služeb bez ohledu na stanovení finančního limitu.

Zadávací osoba je povinna zveřejnit výzvu k podání nabídek na profilu Správy. Lhůta pro podání nabídek nesmí být zadávací osobou stanovena kratší jak 4 pracovní dny s tím, že lhůta počne plynout dne následujícího po zveřejnění Výzvy na profilu Zadavatele. Lhůta je dodržena, pokud bude nabídka doručena ve lhůtě k podání nabídek. Pokud bude k podání nabídky povinná prohlídka místa plnění, musí být minimální lhůta pro podání nabídek 15 kalendářních dní. Výzva musí obsahovat ustanovení, že zadavatel má oprávnění zadávací řízení zrušit.

Zadávací osoba vyzývá nejméně 3 dodavatele k předložení nabídky u zakázek malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne hodnotu 200.000,- Kč bez DPH (uzavřená výzva).


U veřejných zakázek malého rozsahu s hodnotou zakázek na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne hodnotu 750.000,- Kč bez DPH a na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne hodnotu 2.500.000,- Kč bez DPH zadávací osoba vyzývá nejméně 5 dodavatelů k předložení nabídky (otevřená výzva).

Lhůta pro podání nabídek nesmí být zadávací osobou stanovena kratší jak 6 pracovních dní s tím, že lhůta počne plynout dne následujícího po zveřejnění Výzvy na profilu Zadavatele. Lhůta je dodržena, pokud bude nabídka doručena ve lhůtě k podání nabídek. Pokud bude k podání nabídky povinná prohlídka místa plnění, musí být minimální lhůta pro podání nabídek 15 kalendářních dní.

Zadávací osoba vyzve pouze takové dodavatele, o kterých má důvodně za to, že jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností jím požadované plnění schopni řádně a včas dodat; v případě, že je na segmentu trhu s požadovaným plněním nižší počet dodavatelů, než má být vyzván, obrací se zadavatel s výzvou k podání nabídky na všechny takové dodavatele.

Osobně doručené nabídky na plnění zakázky jsou přijímány proti potvrzení o podání v podatelně organizace. Nabídky jsou evidovány podle pořadí doručení s uvedením dne a hodiny doručení. Ve stejné evidenci jsou obdobným způsobem evidovány nabídky doručené



	Název dokumentu: <b>SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK</b>		Verze č.: 9
			Účinnost od: 10. 8. 2016
	Evid. číslo: <b>S 02</b>	Č. j.: <b>NPS 06201/2016</b>	Strana: 14 z <a href="#">1848</a>

poštou. Zadávající osoby jsou povinny o zadání zakázky informovat zaměstnance podatelny předem a seznámit je se všemi skutečnostmi, vylučujícími vzájemnou záměnu doručovaných nabídek.

Nabídky na plnění zakázky otevírá a posuzuje tříčlenná hodnotící komise složená vždy z vedoucího příslušného útvaru nebo jeho zástupce a zaměstnance oddělení veřejných zakázek, dle jmenování komise ředitelem. Ředitel jmenuje společně s tříčlennou komisí 3 náhradníky.

Jako nejvýhodnější komise vyhodnotí nabídku podle kritérií uvedených v zadávacích podmínkách. Pokud budou nabídky na plnění veřejné zakázky hodnoceny dle ekonomické výhodnosti, musí být jako základní hodnotící kritérium nejnižší nabídková cena min. ve výši 70%, ostatní kritéria mohou být max. do výše 30% z celkového hodnocení.

Zadávající osoba je povinna zveřejnit na profilu zadavatele podepsanou smlouvu včetně jejích nedílných příloh s konečnou cenou přesahující částku 500.000,- Kč bez DPH bezodkladně po podepsání smlouvy.

Se souhlasem ředitele organizace a příslušného náměstka lze provést zadání zakázky přímo vybrané osobě, jedná-li se o havárii či o neodkladnou potřebu organizace, popř. pokud toto bude odůvodněno ve smyslu zákona o veřejných zakázkách. Ředitel Správy je oprávněn udělit výjimku z postupu dle těchto ustanovení směrnice, a to na základě žádosti (F13).

## 8. Zadávání veřejných zakázek velkého rozsahu

Při zadávání veřejných zakázek, u nichž předpokládaná hodnota přesáhne hodnotu 2.000.000,- Kč bez DPH na dodávky a služby a hodnotu 6.000.000,- Kč bez DPH u stavebních prací, je zadávající osoba povinna se řídit ustanoveními Zákona.


Jako nejvýhodnější bude vyhodnocena nabídka, která bude nejvýhodnější dle kritérií určených v zadávacích podmínkách veřejné zakázky.

Členem hodnotící komise u podlimitních veřejných zakázek a u nadlimitních veřejných zakázek musí být vždy vedoucí oddělení veřejných zakázek, právník nebo vedoucí odboru vnitřní správy a zástupce zadávajícího útvaru. Hodnotící komise musí mít alespoň 5 členů a 5 náhradníků. Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít hodnotící komise nejméně jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.

## 9. Zadávání zakázek na elektronickém tržišti

Veřejné zakázky zadávané prostřednictvím ET jsou zadávány v souladu s čl. 6.2. této směrnice.

Veřejné zakázky do 100.000,- Kč jsou prostřednictvím tržiště zadávány přímým zadáním

	Název dokumentu: <b>SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK</b>		Verze č.: 9
	Evid. číslo: <b>S 02</b>		Účinnost od: 10. 8. 2016
	Č. j.: <b>NPS 06201/2016</b>		Strana: 15 z <a href="#">1848</a>

jednomu uchazeči, s výjimkou komodit ICT.

Veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky a služby od 100.000,- Kč do 750.000,- Kč a veřejné zakázky malého rozsahu na stavební práce od 100.000,- Kč do 2.500.000,- Kč jsou zadávány uzavřenou výzvou s oslovením 3 dodavatelů. Veřejné zakázky malého rozsahu nad těmito limity jsou zadávány otevřenou výzvou s oslovením 5 dodavatelů.

Komisi pro otevírání obálek a hodnocení nabídek není třeba jmenovat, pokud je veřejná zakázka malého rozsahu zadávána prostřednictvím elektronického tržiště a současně je kritériem hodnocení nabídek nejnížší cena.

Povinné formuláře, které musí obsahovat zadávací řízení:

F 157/S02 - Formulář pro zadání veřejné zakázky  
F 130/S02 - Prohlášení zaměstnance o nepodjatosti  
F 160/S02 – Vzor Zadávací podmínky  
F 162/S02 - Vzor přílohy čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů  
F 08/S02 - Vzor jmenování komise pro otevírání, posouzení a hodnocení nabídek (pokud je ustanovena komise)  
F 11/S02 - Vzor rozhodnutí o výběru nabídky  
F 168/S02 - Vzor rozhodnutí o vyloučení uchazeče  
F 169/S02 - Vzor rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení  
F 177/S02 – Vzor přílohy čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů  
Prostou kopii uzavřené smlouvy či objednávky s vítězným uchazečem

Dále budou na tržišti soutěženy veřejné zakázky na komodity zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení.


## 10. Centralizované zadávání veřejných zakázek

Centralizované zadávání určitých komodit probíhá v souladu s interními předpisy centrálního zadavatele a smlouvou uzavřenou mezi Centrálním zadavatelem a Správou.

Předmětem centralizovaného zadávání jsou elektrická energie, plynná paliva, telekomunikační služby, kancelářská technika a zařízení, počítače a stroje na zpracování dat, osobní vozidla, bezpečnostní služby, nábytek, kancelářské potřeby a další komodity dle smluv o centralizovaném zadávání.

Odůvodněnou výjimku z centralizovaného zadávání schvaluje MŽP. Tyto komodity se pořizují v nezbytně nutných případech (např. havárie počítačové sítě) a nezbytně nutném rozsahu. V rámci postupu nesmí být zmařen smysl a účel centralizovaného zadávání.



	Název dokumentu: <b>SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK</b>		Verze č.: 9
			Účinnost od: 10. 8. 2016
	Evid. číslo: S 02	Č. j.: NPS 06201/2016	Strana: 16 z <a href="#">1848</a>

## 11. Minitendry na lesnické činnosti

Z působnosti této směrnice je vyřazeno zadávání veřejných zakázek na základě Rámcových smluv uzavřených s více dodavateli na práce v lese. Zadávání těchto zakázek probíhá prostřednictvím profilu zadavatele E-ZAK, Zadávající osoby z odboru PLENP jsou povinny postupovat dle manuálu pro zadávání veřejných zakázek prostřednictvím MT zpracovaným Oddělením veřejných zakázek.

Povinnosti zadávajících osob:

- Zadávající osoba je zaměstnancem odboru PLENP – pracovník ÚP nebo pracovník OLP, podřízený v rámci odboru PLENP
- K zadávání MT využívá systém E-ZAK
- Zadávající osoba je metodicky řízena OVZ prostřednictvím Metodického pokynu (Manuálu) pro zadávání veřejných zakázek prostřednictvím minitendrů
- Zadávající osoba je povinna dodržovat ostatní ustanovení této směrnice a Zákona
- Zadávající osoba je povinna používat úpravy systému E-ZAK a LESIS pro zadávání MT na lesnické činnosti
- Zadávající osoba je povinna dle Zákona uveřejňovat do Věstníku veřejných zakázek souhrnné oznámení o zadání veřejné zakázky

### 11.1. Jednací řízení bez uveřejnění na veřejné zakázky zadávané na základě rámcových smluv

Vedoucí územního pracoviště je zmocněn k podpisu a odeslání výzvy k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění, k ustanovení hodnotící komise, rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, k podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem a k podpisu písemné zprávy zadavatele. Hodnotící komise musí mít alespoň 5 členů a 5 náhradníků. Členem hodnotící komise u těchto veřejných zakázek musí být vždy vedoucí ÚP, ekonom ÚP, zástupce z oddělení lesního provozu, referenti ÚP.


OVZ je povinné zakázku uveřejnit dle platného Zákona.

## 12. Přezkoumání námitek

Zadávající osoba má povinnost bezodkladně informovat vedoucího oddělení veřejných zakázek o podaných námitkách a poskytnout potřebnou součinnost při jejich vypořádání. Rozhodnutí o námitkách vyhotoví oddělení veřejných zakázek a podepíše ředitel Správy.

## 13. Protikorupční strategie

Do obchodních podmínek a vzoru smlouvy je zadávající osoba povinna zapracovat opatření k zamezení vzniku korupce. K tomuto účelu slouží texty vzorových smluv.

	Název dokumentu: <b>SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK</b>		Verze č.: 9
			Účinnost od: 10. 8. 2016
	Evid. číslo: <b>S 02</b>	Č. j.: <b>NPS 06201/2016</b>	Strana: 17 z <a href="#">1848</a>

V zadávací dokumentaci jsou zakotvena a stanovena další opatření k zamezení vzniku korupce, k tomuto účelu se využije následující text:

„V případě zjištění neetických praktik uchazeče (nabízení, poskytnutí, přijímání nebo zprostředkování nějakých hodnot nebo výhod s cílem ovlivnit chování nebo jednání kohokoliv přímo nebo nepřímo v zadávacím řízení) či rozporu čestného prohlášení uchazeče a skutečností ověřených zadavatelem na základě spolehlivých informací, případně i na základě využití požádání uchazeče o písemné vysvětlení nebo po přizvání uchazeče pro ústní vysvětlení, vyloučí zadavatel takového uchazeče bezodkladně ze zadávacího řízení.“

Při předkládání nabídky musí uchazeč předložit čestné prohlášení, že není osobou blízkou dle ustanovení § 22 zákona č. 89/2012, Sb., Občanského zákoníku, v platném znění, ve vztahu k zadavateli, ani k subjektům podílejícím se na přípravě tohoto zadávacího řízení, není ani v jiném obdobném spojení (např. pracovním, majetkovém, personálním).

## 14. Uchovávání dokumentace

Dokumentací o veřejné zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné nebo elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení nebo po jeho ukončení, vyžaduje zákon či tato směrnice, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů a uzavřených smluv.


Uchovávání dokumentace o veřejné zakázce zajišťuje zadávající osoba v případě veřejných zakázek malého rozsahu, v případě podlimitních a nadlimitních řízení oddělení veřejných zakázek v souladu se Spisovým řádem organizace.

Povinnost uchovávat dokumentaci o veřejné zakázce trvá po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení.

## 15. Společná a závěrečná ustanovení

V případě, že hodnotící komise porušila postup stanovený zákonem nebo interními předpisy MZP a mohla tímto způsobem ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky, rozhodne ředitel Správy o novém posouzení a hodnocení nabídek. Pro nové posouzení a hodnocení nabídek ustanoví jinou hodnotící komisi, popř. provede nové posouzení a hodnocení nabídek sám. Důvody pro nové posouzení a hodnocení nabídek budou součástí dokumentace k veřejné zakázce.

Kontrola plnění této směrnice je vykonávána v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění, a jeho prováděcími předpisy. Kontrola orgánu dohledu je prováděna dle Zákona.

	Název dokumentu:		Verze č.: 9
	<b>SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK</b>		Účinnost od: 10. 8. 2016
	Evid. číslo: S 02	Č. j.: NPS 06201/2016	Strana: 18 z <del>1848</del>

Za správnost zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v souladu se Zákonem a v souladu s touto směrnicí je odpovědna zadávající osoba, a to po obsahové i formální stránce.

Oddělení veřejných zakázek do 5 pracovních dní po předložení zadávající osobou, není -li před zadáním veřejné zakázky vyžadován předchozí souhlas MŽP, posoudí zadávací podmínky u zakázek malého rozsahu v souladu se Zákonem a s touto směrnicí.

Za správnost zadávání veřejných zakázek velkého rozsahu v souladu se zákonem a v souladu s touto směrnicí je odpovědna po stránce obsahové zadávající osoba, a po stránce formální oddělení veřejných zakázek.