

Směrnice ředitele ČGS č. 5/2018
pro postup při zadávání veřejných zakázek
podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek,
v podmínkách resortu Ministerstva životního prostředí

Článek 1
Předmět úpravy

1. Tato směrnice upravuje postup a odpovědnost při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), v případě, kdy zadavatelem je Česká geologická služba (dále také jen organizace).
2. 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 unie tím nejsou dotčeny. Obdobně se postupuje i v případě dalších externích zdrojů financování.

Článek 2
Vymezení základních pojmů

1. Pro účely této směrnice jsou použity všechny definice pojmů uvedené v zákoně. Česká geologická služba má ze zákona postavení **veřejného zadavatele**.
2. **Zadavatelem** se pro účely této směrnice rozumí organizace, příp. osoby oprávněné jednat jménem zadavatele.
3. **Profilem zadavatele** se rozumí elektronické nástroje E-ZAK a NEN splňující podmínky dle ustanovení § 213 zákona a příslušných prováděcích předpisů.
4. **Veřejnou zakázkou** se pro účely této směrnice rozumí zakázka realizovaná na základě smlouvy, popř. objednávky, mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Veřejnou zakázkou se rozumí rovněž rámcová smlouva.
5. **Centrálním zadavatelem** je veřejný zadavatel, který provádí centralizované zadávání spočívající v tom, že pro jiné/ho zadavatele pořizuje dodávky či služby, jež jsou předmětem veřejných zakázek, které následně prodává jiným zadavatelům za cenu nikoliv vyšší, než za kterou byly dodávky či služby pořizeny, nebo provádí zadávací řízení a zadává veřejnou zakázku na dodávky, služby či stavební práce na účet jiných zadavatelů. Centrální zadavatel může pořizovat v rámci centralizovaného zadávání dodávky či služby i pro sebe.

6. **Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky** se rozumí předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky, kterou je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez DPH. Zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity dle odst. 7 až 9 tohoto článku. Zadavatel nesmí zároveň sloučit předměty veřejných zakázek tak, aby tím došlo k omezení potencionálního okruhu dodavatelů v rozporu se zásadami uvedenými v § 6 zákona. Je-li veřejná zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí veřejné zakázky.
 7. **Nadlimitní veřejnou zakázkou** se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota:
 - 7.1 u veřejné zakázky na dodávky nebo na služby činí nejméně 3.873.000,- Kč bez DPH,
 - 7.2 u veřejné zakázky na stavební práce činí nejméně 149.224.000,- Kč bez DPH.
 8. **Podlimitní veřejnou zakázkou** se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota:
 - 8.1 u veřejné zakázky na dodávky nebo na služby je vyšší než 2.000.000,- Kč bez DPH a nedosahuje 3.873.000,- Kč bez DPH,
 - 8.2 u veřejné zakázky na stavební práce je vyšší než 6.000.000,- Kč bez DPH a nedosahuje 149.224.000,- Kč bez DPH.
 9. **Veřejnou zakázkou malého rozsahu** se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota:
 - 9.1 u veřejné zakázky na dodávky nebo na služby činí nejvýše 2.000.000,- Kč bez DPH,
 - 9.2 u veřejné zakázky na stavební práce činí nejvýše 6.000.000,- Kč bez DPH.
- Hodnoty uvedené v bodech 7.-9. se upravují podle novel Nařízení vlády č. 172/2016 Sb.
10. **Zadávacím útvar**em je útvar organizace, do jehož působnosti patří pořízení předmětu veřejné zakázky. Zadávacím útvarem organizace je ekonomický útvar, odbor hospodářsko-správní. Veřejné zakázky podle ZZVZ jsou administrovány externím dodavatelem.
 11. **Objednatel** je útvar organizace, pro který má být veřejná zakázka realizována a který má pro veřejnou zakázku zajištěny rozpočtové prostředky.
 12. **EKIS** – ekonomický informační systém organizace.
 13. **Zřizovatel** – Ministerstvo životního prostředí ČR.
 14. **ZZVZ** – zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění.
 15. **NEN** – Národní elektronický nástroj.
 16. **Dodavatel** – ve smyslu veřejné zakázky uchazeč, který podá nebo může podat nabídku v rámci veřejné soutěže.

Článek 3 Zásady postupu zadavatele

1. Zadavatel je povinen dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace a přiměřenosti a principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti v případě všech veřejných

- zakázek bez ohledu na to, zda jsou postupy pro jejich zadávání upraveny přímo zákonem nebo jinými pravidly.
2. Zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo nebo místo podnikání v 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.
 3. Zadavatel je zejména povinen:
 - 3.1 pořizovat o všech významných úkonech dokumentaci, která umožní úkony zadavatele nezávisle přezkoumat,
 - 3.2 vymezit zadávací podmínky a hodnotící kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky dodavatelů vždy v předstihu před samotným zahájením zadávacího řízení ve smyslu přílohy č. 1. této směrnice,
 - 3.3 opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním,
 - 3.4 přistupovat stejným způsobem ke všem dodavatel, kteří mohou podat či podávají nabídky,
 - 3.5 postupovat vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z dodavatelů .
 4. Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou uzavřel s vybraným dodavatelem, není-li v zákoně stanoveno jinak. Za podstatnou se považuje taková změna, která by:
 - 4.1 rozšířila předmět veřejné zakázky,
 - 4.2 za použití v původním zadávacím řízení umožnila účast jiných dodavatelů,
 - 4.3 za použití v původním zadávacím řízení mohla ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky,
 - 4.4 změnila ekonomickou rovnováhu smlouvy ve prospěch vybraného dodavatele.

Článek 4 Elektronické nástroje

Organizace je povinna využívat pro administraci veřejných zakázek výhradně resortní elektronické nástroje zařazené do tzv. multiprofilu resortu Ministerstva životního prostředí, který je dostupný na <https://ezak.mzp.cz/>, a to elektronické nástroje E-ZAK a NEN s profilem zadavatele a elektronický nástroj Gemin.cz, a to v souladu se zákonem, s příslušnými právními a prováděcími předpisy, usneseními vlády ČR a dalšími relevantními pravidly. Ministerstvo má jako administrátor elektronických nástrojů právo nahlížet do jednotlivých evidencí resortních organizací ministerstva.

Článek 5 Centralizované zadávání

1. Předmětem centralizovaného zadávání podle této směrnice jsou zejména¹:
 - 1.1 elektrická energie,

¹ Usnesení vlády ČR ze dne 18. ledna 2016 č. 24 k resortním systémům centralizovaného zadávání veřejných zakázek v návaznosti na pravidla pro centrální nákup státu.

- 1.2 plynná paliva,
 - 1.3 telekomunikační služby,
 - 1.4 kancelářská technika a zařízení,
 - 1.5 počítače a stroje na zpracování dat,
 - 1.6 osobní vozidla,
 - 1.7 nábytek,
 - 1.8 kancelářské potřeby.
2. V případě veřejných zakázek, jež mají být předmětem centralizovaného zadávání podle této směrnice, zajišťuje realizaci celého zadávacího řízení zřizovatel organizace. Zadávací řízení bude provedeno na základě smlouvy o centralizovaném zadávání, která bude uzavřena mezi ministerstvem a resortními organizacemi před zahájením centralizovaného zadávání.
 3. Položky, které nejsou součástí smlouvy o centralizovaném zadávání nebo v případě mimořádné události, vzniklé v důsledku havárie nebo živelné pohromy, kdy je nezbytně nutné zahájit realizaci akce okamžitě, lze výjimečně veřejnou zakázku zadávat mimo centrální nákup. Potřeba pořízení musí být řádně zdůvodněna.

Článek 6 Právník organizace

1. Právník organizace je zaměstnanec organizace s právním vzděláním na obdobné pozici :
 - 1.1 poskytuje odbornou konzultační činnost pro objednatele i zadávající útvar před zahájením i v průběhu zadávacího řízení,
 - 1.2 ve spolupráci se zadávajícím útvarem a externím dodavatelem spolu zajišťuje organizaci veřejných zakázek podle ZZVZ v platném znění a podle postupů v této směrnici uvedených.

Článek 7 Povinnosti objednatele

Objednatel ve spolupráci se zadávajícím útvarem a právníkem organizace :

1. před zahájením výběru dodavatele vyhotoví (dle vzoru v Příloze č. 1 této směrnice) „Formulář pro zadání veřejné zakázky“ (dále jen „formulář“), který bude obsahovat zejména:
 - 1.1 název a předmět (podrobnou specifikaci) veřejné zakázky,
 - 1.2 předpokládanou hodnotu veřejné zakázky,
 - 1.3 dobu a místo plnění veřejné zakázky,
 - 1.4 návrh zadávacích podmínek (specifikace předmětu veřejné zakázky) včetně požadavků na kvalifikaci a návrh způsobu hodnocení veřejné zakázky,
 - 1.5 stanovení technických podmínek a zvláštních technických podmínek,

- 1.6 stanovení obchodních a platebních podmínek; u veřejných zakázek na stavební práce v souladu s prováděcím právním předpisem²,
 - 1.7 návrh na složení hodnotící komise,
 - 1.8 podpis vedoucího útvaru objednatele ,
 - 1.9 u VZMR do 200 tis. Kč bez DPH se použije formulář pro zadání veřejné zakázky dle vzoru v Příloze č. 2 této směrnice,
2. v rámci přípravy formuláře zjišťuje u zadávajícího útvaru, zda zadávaná veřejná zakázka není stejného nebo srovnatelného charakteru s předměty jiných veřejných zakázek a není tak součástí komodit, u nichž je nutné předpokládanou hodnotu předmětu veřejné zakázky sčítat, a zda existuje povinnost pořizovat příslušné dodávky či služby prostřednictvím el. nástrojů (Gemin.cz, E-zak, NEN) či v rámci centralizovaného zadávání,
 3. předává vyhotovený formulář podle druhu veřejné zakázky zadávajícímu útvaru,
 4. odpovídá za věcnou správnost předložených informací a za odhad finančních nákladů, jakož i za dodržení platné směrnice organizace o oběhu účetních dokladů ,
 5. předkládá ve spolupráci s právníkem organizace zadávajícímu útvaru návrh smlouvy dle schválených vzorů, které jsou k dispozici v Intranetu organizace,
 6. poskytuje vyžádanou součinnost v případě interních či externích kontrol,
 7. věcně zpracovává nabídky dodavatelů dle čl. 8 bod 2.2 spolu s jejich vyhodnocením,
 8. plní další úkoly vyplývající z této směrnice a ze zákona.

Článek 8

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

1. Veřejné zakázky malého rozsahu (dále jen „VZMR“) se pro účely této směrnice dále dělí na :
 - 1.1 VZMR I. kategorie (veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou do 200.000,- Kč bez DPH)
 - 1.2 VZMR II. kategorie (veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou nejméně 200.000,- Kč bez DPH, ale dosahující nejvýše 499.000 Kč bez DPH) a
 - 1.3 VZMR III. kategorie (veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou nejméně 500.000,- Kč bez DPH, ale dosahující nejvýše 2.000.000,- Kč bez DPH u veřejných zakázek na dodávky nebo služby, resp. 6.000.000,- Kč bez DPH u veřejných zakázek na stavební práce).

VZMR jsou zadávány dle ustanovení § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“), mimo působnost ZZVZ v souladu s ustanovením § 31 ZZVZ.

Článek 9

Povinnosti zadávajícího útvaru

1. U VZMR I. kategorie zadávající útvar:
 - 1.1 dodržuje zásady uvedené v článku 3 této směrnice,

² Vyhláška č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr.

- 1.2 pořizuje předmět veřejné zakázky za nejvýhodnější cenu v místě a čase obvyklou na základě podkladů od objednatele (poptávka a nabídky minimálně od tří různých dodavatelů nebo tři aktuální ceny z vyhledavače na internetu v odpovídajícím množství a kvalitě),
- 1.3 dbá na to, aby v případech opakujících se dílčích zakázek v průběhu jednoho kalendářního roku součet peněžitých závazků, vyplývajících pro organizaci z uzavřených smluv či objednávek, nedosáhl u těchto VZMR 200.000,- Kč bez DPH (pokud se po vyčerpání této částky v průběhu kalendářního roku zjistí nutnost dalšího finančního čerpání u veřejné zakázky stejného druhu, zahajuje se zadávací řízení postupem podle celkového součtu předpokládaných hodnot veřejných zakázek s obdobným předmětem v rámci příslušného kalendářního roku),
- 1.4 vede evidenci těchto zakázek v EKIS (v souladu s platnou směrnicí ČGS o oběhu účetních dokladů veškeré nákupy zboží, služeb či prací v hodnotě nad 5.000,- Kč vč. DPH musí být pořizeny na základě příslušné objednávky či smlouvy a zaevidovány do účetního systému organizace),
- 1.5 zajišťuje uveřejnění smlouvy či objednávky s plněním nad 50.000 Kč bez DPH v registru smluv,
- 1.6 v souladu s platnou směrnicí ČGS o oběhu účetních dokladů, pro havarijní stavy a nákupy do hodnoty 10.000,- Kč vč. DPH, které svým charakterem předchází vystavení objednávky neumožňují (např. o nákupy PHM, jednorázové ubytování, občerstvení při jednání, vložné konference, správní a členské poplatky hrazené na základě platných smluv, daně apod.) použije výše uvedená ustanovení směrnice přiměřeně.

2. U VZMR II. kategorie zadávající útvar:

- 3.1 uveřejňuje otevřenou výzvu na profilu zadavatele po dobu min. 10 kalendářních dnů nebo vyzývá nejméně 3 dodavatele k předložení nabídky; 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 (současně s odesláním výzvy zveřejňuje odpovídajícím způsobem výzvu k podání nabídky na profilu zadavatele),
- 3.2 předkládá řediteli organizace jmenování tříčlenné komisi pro otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek; všichni členové komise podepisují čestné prohlášení o nepodjatosti, komise doporučuje spolu se zdůvodněním (s ohledem na hodnotící kritéria) zadavateli uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem; doporučení a zdůvodnění uvede komise v protokolu o posouzení a hodnocení nabídek,
- 3.3 předkládá řediteli organizace k rozhodnutí výběru nejvhodnější nabídky na základě doporučení komise,
- 3.4 zadávací útvar sděluje tuto informaci všem účastníkům řízení spolu se stručným odůvodněním výběru; příslušné oznámení uveřejňuje na profilu zadavatele,

- 3.5 předkládá řediteli organizace k uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem; případně k rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení; zadavatel si musí možnost zrušení zadávacího řízení vyhradit již ve výzvě k podání nabídek,
 - 3.6 zadávající útvar zajišťuje uveřejnění smlouvy v registru smluv,
 - 3.7 zadávací útvar administruje veškeré náležitosti spojené s veřejnou zakázkou na profilu zadavatele.
3. U VZMR III. kategorie zadávací útvar :
- 4.1 uveřejňuje výzvu prostřednictvím Národního elektronického nástroje (NEN),
 - 4.2 postupuje podle platné legislativy pro NEN,
 - 4.3 zadávající útvar zajišťuje uveřejnění smlouvy v registru smluv.
4. Jsou-li naplněny podmínky pro postup zadavatele analogicky podle ustanovení ZZVZ § 11 (verikální spolupráce) , §29 (obecné výjimky) či §63 (jednací řízení bez uveřejnění) zákona, pak je zadávající útvar oprávněn vyzvat k předložení nabídky nejméně jednoho dodavatele. Tento postup je zadávající útvar ve spolupráci s právníkem organizace povinen důkladně odůvodnit.
5. V případě, že zadávající útvar hodlá zadat VZMR způsobem odlišným od postupů popsaných v této směrnici (s výjimkou postupů stanovených přímo zákonem), pak je povinen podat ve spolupráci s objednatelům písemnou žádost o udělení výjimky ředitele organizace z působnosti této směrnice v rozsahu, v němž se od postupů dle této směrnice hodlá odchýlit, a je povinen tuto žádost důkladně odůvodnit a uchovat společně s dokumentací k veřejné zakázce.
6. Zajišťuje schválení veřejných zakázek v hodnotě vyšší než 1.000.000 Kč vč. DPH před uveřejněním zřizovatelem.
7. Ve spolupráci s právníkem organizace a externím dodavatelem zajišťuje administraci veřejných zakázek dle ZZVZ a zajišťuje uveřejnění smluv v registru smluv.
8. Poskytuje vyžádanou součinnost v případě interních či externích kontrol.
9. Plní další úkoly vyplývající z této směrnice a ze zákona.

Článek 10

Uchovávání dokumentace

1. Dokumentací o veřejné zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné nebo elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popřípadě po jeho ukončení, vyžaduje tato směrnice či zákon, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů a uzavřených smluv.
2. Způsob uchovávání dokumentace týkající se veřejných zakázek je uvedena ve platném Spisovém a skartačním řádu organizace.

Článek 11

Protikorupční strategie

1. Do obchodních podmínek a návrhu smlouvy v rámci zpracování zadávací dokumentace je zadavatel povinen zapracovat opatření k zamezení vzniku korupce a střetu zájmů. K tomuto účelu využije následující text:

„Objednatel/kupující je oprávněn odstoupit od smlouvy, jestliže zjistí, že zhotovitel/prodávající

- 1.1 nabízel, dával, přijímal nebo zprostředkoval nějaké hodnoty s cílem ovlivnit chování nebo jednání kohokoliv, ať již státního úředníka nebo někoho jiného, přímo nebo nepřímo, v zadávacím řízení nebo při provádění smlouvy, nebo
 - 1.2 zkresloval skutečnosti za účelem ovlivnění zadávacího řízení nebo provádění smlouvy ke škodě objednatele, včetně užití podvodných praktik k potlačení a snížení výhod volné a otevřené soutěže.“
2. Zadavatel povinně zahrne do závazného návrhu smlouvy či obchodních podmínek následující text:
- „Zhotovitel/prodávající bezvýhradně souhlasí se zveřejněním plného znění smlouvy v souladu se zákonem a souvisejícími právními předpisy. Zveřejnění obsahu smlouvy nemůže být považováno za porušení povinnosti mlčenlivosti.“
3. V zadávací dokumentaci zadavatel stanoví další opatření k zamezení vzniku korupce a střetu zájmů; k tomuto účelu využije následující text:
- „Zákaz střetu zájmů
- V případě zjištění neetických praktik dodavatele (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 dodavatele a skutečností ověřených zadavatelem na základě spolehlivých informací, případně i na základě využití požádání dodavatele o písemné vysvětlení nebo po přizvání dodavatele pro ústní vysvětlení, vyloučí zadavatel takového dodavatele bezodkladně ze zadávacího řízení.
- Při předkládání nabídky musí dodavatel předložit čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů a v něm prohlásit, že není v zadávacím řízení ovlivněn přímo ani nepřímo střetem zájmů ve vztahu k zadavateli, ani k subjektům podílejícím se na přípravě tohoto zadávacího řízení, jakož i že nemá žádné zvláštní spojení s těmito osobami (např. majetkové, personální).“

Článek 12

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se Směrnice ČGS č. 2/2013 pro postup při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, v podmínkách resortu Ministerstva životního prostředí.
2. Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti 10 dní po jejím podpisu ředitelem organizace.

V Praze dne 12. října 2018



Mgr. Zdeněk Venera, Ph.D.
ředitel

Přílohy:

- Příloha č. 1: Formulář o zadání veřejné zakázky
Příloha č. 2: Formulář o zadání veřejné zakázky do 200 tis. Kč bez DPH