



Směrnice č.27 o zadávání veřejných zakázek

OBSAH

ČÁST PRVNÍ - VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 1 – Obecná ustanovení

Článek 2 – Úvodní ustanovení

Článek 3 – Vymezení pojmů

ČÁST DRUHÁ – POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Článek 4 – Příprava veřejné zakázky

Článek 5 – Zadání veřejné zakázky

ČÁST TŘETÍ – POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

Článek 6 – Obecné způsoby a postupy

Článek 7 – Zakázky s předpokládanou hodnotou do 200 tisíc Kč bez DPH (resp.400 tisíc Kč bez DPH u stavebních prací)

Článek 8 – Zakázky s předpokládanou hodnotou 200 až 750 tisíc Kč bez DPH (resp.400 tisíc až 2,5 mil Kč bez DPH u stavebních prací)

Článek 9 – Zakázky s předpokládanou hodnotou 750 tisíc až 2 mil Kč bez DPH (resp.2,5 mil až 6 mil. Kč bez DPH u stavebních prací)

Článek 10 – Výjimky ze zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Článek 11 – Společná ustanovení týkající se zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Článek 12 – Specifické zadávání veřejných zakázek malého rozsahu Elektronické tržiště, Ústní cenová jednání

ČÁST ČTVRTÁ – Ustanovení přechodná a závěrečná

PŘÍLOHY

Příloha č. 1 – Vzor výzvy k podání nabídky malého rozsahu

Příloha č. 2 - Vzor protokolu z neveřejného otevírání obálek (VZMR)

Příloha č. 3 – Vzor vyrozumění o výsledku poptávkového řízení (VZMR)

Příloha č.4 – Vzor vyrozumění o výsledku poptávkového řízení (negativní) (VZMR)

Příloha č.5 – Vzor výzvy k podání nabídky malého rozsahu

Příloha č.6 – Formulář pro zadání veřejné zakázky (VZMR)

Příloha č.7 - Vzor zadávacích podmínek

Příloha č.8 – Vzor jmenování komise

Příloha č.9 – Vzor hodnocení nabídek

Příloha č.10 – Vzor rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky

ČÁST PRVNÍ VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 1 Obecná ustanovení

1. Tato směrnice upravuje pro potřeby Správy národního parku České Švýcarsko (dále jen Správy NP) postup při zadávání veřejných zakázek zadávaných podle zákona č.134/2016 o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen zákon) a/nebo v případě zadávání veřejných zakázek malého rozsahu prostřednictvím elektronického tržiště, a/nebo zakázek malého rozsahu, u kterých není uložena povinnost je zadávat postupy dle zákona.
2. Směrnice upravuje zakázky komodit uvedených v Seznamu komodit Usnesení vlády č. 451 z 15.6.2011 převyšující 50.000,- Kč bez DPH / rok i zakázky komodit neuvedených v Seznamu komodit.
3. Při zadávání veřejných zakázek se Správa NP řídí ustanoveními, jejichž dodržení jí ukládá aktuálně platná Směrnice MŽP pro postup při zadávání veřejných zakázek.
4. Dále se řídí ustanoveními, jejichž dodržení jí ukládá Služební předpis státního tajemníka MŽP O poskytování podpory řízení resortních organizací, zejména povinností schválit záměr na vyhlášení jakékoliv VZ, která resortní organizaci zavazuje k peněžitému plnění převyšujícímu částku 1,00 mil. Kč bez DPH a v případě poradenských a/nebo marketingových a jiných obdobných služeb včetně právních služeb bez ohledu na stanovení finančního limitu.
5. Účelem a hlavním cílem této směrnice je zavést postupy v rámci procesu realizace veřejných zakázek a při uzavírání smluv zavazujících k peněžitému plnění tak, aby finanční prostředky byly vynakládány hospodárně, efektivně a účelně a uzavírané smlouvy obsahovaly doložku souhlasu se zveřejněním obsahu smlouvy v souladu s právními předpisy. Dalším cílem a účelem je pak dodržení zásad transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace v případě všech veřejných zakázek bez ohledu na to, zda jsou postupy pro jejich zadávání upraveny přímo zákonem nebo jinými pravidly.
6. Dále tato směrnice stanoví postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu k dodržení zásad transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace uvedených v zákoně. Zadávání veřejných zakázek nad limity, stanovené zákonem pro veřejné zakázky malého rozsahu, se řídí přímo zákonem.
7. Centralizované zadávání veřejných zakázek se zejména týká komodit:
 - Elektrická energie;
 - Plyná paliva;
 - Telekomunikační služby;
 - Kancelářská technika a zařízení;
 - Počítače a stroje na zpracování dat;

- Osobní vozidla;
- Bezpečností služby;
- Nábytek;
- Kancelářské potřeby.

Článek 2

Úvodní ustanovení

1. Zakázky zadávají zaměstnanci pověřeni zaměstnavatelem (dále jen „pověřená osoba-PO“) interními předpisy Správy NP, tj. příkazce operace (vedoucí zaměstnanec).
2. Zaměstnanci Správy NP, kteří jsou oprávněni požadovat provedení zadávacího řízení, jsou povinni svůj požadavek včetně nutných podkladů postoupit PO v dostatečném časovém předstihu, tj. minimálně 10 pracovních dnů před realizací.
3. PO zastupuje v době její nepřítomnosti v celém rozsahu zaměstnanec, který je pověřený zastupováním.

Článek 3

Vymezení pojmů

1. **Veřejnou zakázkou** se pro účely této směrnice rozumí zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací a jejíž předpokládaná hodnota **přesahuje 2 000 000 Kč bez DPH** v případě zakázky na **služby** nebo **dodávky** a **6 000 000 Kč bez DPH** v případě zakázky na **stavební práce**.
2. **Zadavatelem** se pro účely této směrnice rozumí Správa NP, příp.osoby oprávněné jednat jménem zadavatele.
3. **Centrálním zadavatelem** je veřejný zadavatel (MŽP), který provádí centralizované zadávací řízení pro jiné/ho zadavatele (Správa NP) a zadává veřejnou zakázku na dodávky, služby či stavební práce na účet jiných zadavatelů.
4. **Předpokládaná hodnota** je předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývajícího z plnění veřejné zakázky za stanovené období. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez DPH ke dni vyhlášení zakázky.
5. Veřejné zakázky se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na nadlimitní veřejné zakázky, podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu.
6. **Veřejnou zakázkou malého rozsahu** se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby **2.000.000,- Kč bez DPH** nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce **6.000.000,- Kč bez DPH**. Tyto zakázky, kromě zakázek komodit uvedených v Seznamu komodit, které budou pořizovány a obměňovány prostřednictvím elektronického tržiště, není povinna Správa NP zadávat podle zákona, avšak je nutné při jejich zadávání respektovat a dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazů

diskriminace. Procesem realizace veřejné zakázky – poptávkovým řízením s možným využitím e-tržistiště, Správa NP zajistí zadání zakázky za cenu v místě a čase obvyklou, přesným nadeřinovářím obecných parametrů bez udání značky či názvu zboží, zajistí rovnou soutěž pro všechny uchazeče.

7. **Hodnoticí kritéria** – základním hodnoticím kritériem je ekonomická výhodnost nabídky nebo nejnižší nabídková cena. Je možno vždy stanovit další dílčí hodnoticí kritéria vztahující se vždy k nabízenému plnění veřejné zakázky. Těmito kritérii mohou být zejména kvalita, technická úroveň, estetické a funkční vlastnosti, vlastnosti plnění z hlediska životního prostředí, provozní náklady, návratnost nákladů, záruční a pozáruční servis, zabezpečení dodávek, dodací lhůta nebo lhůta pro dokončení. Jednotlivým dílčím kritériím se stanoví jeho váha, která se vyjádří v procentech. Stanovená váha může být u jednotlivých dílčích hodnoticích kritérií shodná či nikoliv.

ČÁST DRUHÁ POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Článek 4 Připrava veřejné zakázky

1. Před zahájením zadávacího řízení **stanoví zadavatel** (PO) v souladu s pravidly stanovenými v zákoně **předpokládanou hodnotu zakázky**. U veřejných zakázek, jejichž předmětem jsou obdobná plnění, dodávky, práce nebo služby, zadavatel sčítá hodnoty za poslední účetní období, tj. jeden kalendářní rok.
2. Dále zadavatel (PO) stanoví zadávací podmínky v souladu s pravidly stanovenými v zákoně.

Článek 5 Zadání veřejné zakázky

1. Nabídky na plnění veřejné zakázky otevírá, posuzuje a hodnotí komise. U podlimitních zakázek je komise minimálně tříčlenná a u nadlimitních zakázek minimálně pětičlenná.
2. Nabídky jsou hodnoceny dle hodnoticích kritérií stanovených v zadávacích podmínkách.
3. Dále zadavatel (PO) postupuje dle zákona.

ČÁST TŘETÍ POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

Článek 6 Obecné způsoby a postupy

Způsoby a postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu komodit neuvedených v Seznamu komodit Usnesení vlády č.451 z 15.6.2011 podle výše finančních limitů.

1. Zda se jedná o veřejnou zakázku malého rozsahu, je povinna určit PO. V souvislosti s tím je PO, stejně jako v případě zadávání ostatních veřejných zakázek povinna stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, tedy stanovit předpokládanou výši peněžitého závazku vyplývající pro zadavatele z plnění veřejné zakázky (bez DPH).
2. V případě zakázek na dodávky nebo služby, které se opakují po více let a jejichž výše by za dobu 4 let přesáhla částku **2 000 000,- Kč bez DPH**, je nutno vždy předem zvážit zařazení zakázky do příslušné kategorie, především, zda v tomto případě není nutno z hlediska zákona vypisovat tuto zakázku na delší dobu a cenu nad 2 000 000 Kč, tj. v režimu zákona. Obdobné platí u zakázek na stavební práce s tím, že hranicí je částka **6 000 000,- Kč bez DPH**.
3. Vzhledem k tomu, že hodnota plnění poskytnutého na základě veřejné zakázky malého rozsahu může být do **2 000 000,- Kč bez DPH**, v případě dodávek a služeb a v případě stavebních prací až do **6 000 000,- Kč bez DPH**, tato směrnice stanoví postup pro zadávání v závislosti na předpokládané hodnotě předmětu veřejné zakázky malého rozsahu či poptávkového řízení.
4. Rozdělení veřejných zakázek malého rozsahu, které vychází z principu proporcionality, zohledňuje cenu veřejné zakázky malého rozsahu ve srovnání s náklady na proces jejího zadání a možné přínosy zadávací procedury.

Článek 7

Veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou do 200 tisíc Kč bez DPH (resp. do 400 tisíc Kč bez DPH u stavebních prací)

Zakázky na dodávky nebo služby, jejichž výše plnění nepřesáhne 200.000,- Kč bez DPH a zakázky stavebního charakteru (stavební práce + projektové práce, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi) jejichž výše plnění nepřesáhne 400.000,- Kč bez DPH

1. Tyto zakázky je možné zadat přímým oslovením jednoho dodavatele. Zadavatel, tj. PO je povinen posoudit, zda je výše sjednané ceny obvyklá v daném čase a místě plnění. O přímém zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle tohoto bodu rozhoduje vždy PO, jejíž oprávnění plyne z příslušného vnitřního předpisu a je k tomuto druhu úkonu dle tohoto předpisu zmocněna. O přímém zadání zakázky tímto způsobem nemusí být sepsán žádný písemný zápis. Výběr dodavatele bude pouze řádně odůvodněn na krycím listu smlouvy či objednávky, a to vždy.
2. PO veřejnou zakázku zadává následujícím způsobem:
 - Obrací se na jednoho, popř. na více dodavatelů s výzvou k předložení cenové nabídky (eventuálně s dalšími podmínkami plnění), písemně prostřednictvím emailové pošty, telefonicky.
 - Rozhoduje na základě dodavatelem předložené či jinak dostupné aktuální nabídky o uzavření smlouvy, popř. předložení objednávky (není nutné ustanovit hodnotící komisi).

- Uzavírá smlouvu (uzavřením smlouvy se v tomto případě rozumí rovněž doručení objednávky); případně rozhoduje o nepřidělení veřejné zakázky/odmítnutí nabídky.
- Součástí dokumentace zakázky je písemná či elektronická komunikace s dodavatelem či dodavateli

Článek 8

Zakázky s předpokládanou hodnotou přesahujících 200 až 750 tisíc Kč bez DPH (resp.400 tisíc až 2,5 mil Kč bez DPH u stavebních prací)

Zakázky na dodávky nebo služby s výší plnění přes 200.000,- Kč bez DPH avšak nepřesahující 750.000,- Kč bez DPH; zakázky na stavební práce s výší plnění přes 400.000,- Kč bez DPH avšak nepřesahující 2.500.000,- Kč bez DPH

1. U těchto zakázek je zadavatel povinen (s výjimkou uvedenou v bodě 2., odst.2) oslovit alespoň tři dodavatele a to průkazným způsobem, tj. mailem či písemně. O zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle tohoto bodu rozhoduje vždy pověřená osoba (zpravidla vedoucí zaměstnanec, tj. příkazce operace), jejíž oprávnění plyne z příslušného vnitřního předpisu a je k tomuto druhu úkonu dle tohoto předpisu zmocněna. O zadání zakázky tímto způsobem musí být sepsán písemný zápis, který zdůvodňuje výběr konečného dodavatele.
2. Zadavatel, PO veřejnou zakázku zadává následujícím způsobem:
 - Obrací se na minimální počet dodavatelů (tj. alespoň tři dodavatele) s výzvou k předložení nabídky (s vymezením požadovaného plnění a eventuálně dalšími podmínkami plnění). Výzva musí obsahovat rovněž údaje o kritériích rozhodných pro zadání zakázky (hodnotící kritéria), která však nemusí být vymezena jako hodnotící kritéria podle zákona; dobu pro podání nabídek dodavatelům musí stanovit minimálně v rozsahu 7 dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům.
 - V případě veřejné zakázky na dodávky (pokud to charakter dodávky umožňuje) může PO učinit prokazatelně výběr z minimálně tří dodavatelů, kteří veřejně nabízejí popávaná zboží (např.e-shop) a podklady, na jejichž základě došlo k výběru dodavatele, budou součástí objednávky
 - PO si vyhrazuje právo nevyzvat a případně odmítnout dodavatele, se kterými má negativní zkušenosti v rozsahu předmětu zakázky. PO vyzve pouze takové zájemce, o kterých má věrohodné informace, že jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností jím požadované plnění schopni řádně a včas dodat.
 - PO rozhoduje na základě dodavatelem předložené nabídky či kalkulace o uzavření smlouvy, popř. předložení objednávky (není nutné ustanovit hodnotící komisi).
 - Zadání nebo nezadání zakázky malého rozsahu písemně oznámí zadavatel, tj. PO všem dodavatelům, kteří předložili nabídku.
 - Veškerá písemná i elektronická komunikace budou součástí dokumentace zakázky, která bude uložena u zadavatele, tj. osoby pověřené.

Článek 9

Zakázky s předpokládanou hodnotou přesahujících 750 tisíc až 2 mil Kč bez DPH (resp. přesahujících 2,5 mil až 6 mil. Kč bez DPH u stavebních prací)

Zakázky na dodávky nebo služby s výší plnění přes 750.000,- Kč bez DPH avšak nedosahující 2.000.000,- Kč bez DPH; zakázky na stavební práce s výší plnění přes 2.500.000,- Kč bez DPH avšak nedosahující 6.000.000,- Kč bez DPH

1. U těchto zakázek je zadavatel povinen oslovit nejméně tři dodavatele a to pouze písemnou formou. O hodnocení nabídek a rozhodnutí o přidělení zakázky dodavateli musí být sepsán písemný zápis, jehož přílohou je i dokumentace příslušné zakázky (kopie oslovení a nabídky, resp. odpovědi oslovených dodavatelů).
2. Zadavatel veřejnou zakázku zadává následujícím způsobem:
 - Obrací se na minimální počet dodavatelů (3) s výzvou k předložení nabídky (s vymezením požadovaného plnění a eventuálně dalšími podmínkami plnění). Výzva musí obsahovat rovněž údaje o kritériích rozhodných pro zadání zakázky (hodnotící kritéria), která však nemusí být vymezena jako hodnotící kritéria podle zákona; dobu pro podání nabídek dodavateli musí stanovit minimálně v rozsahu 10 dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům; výzva k předložení nabídky musí obsahovat rovněž lhůtu pro rozhodnutí o zadání zakázky.
 - Kromě výzvy minimálního počtu dodavatelů PO vždy současně s předchozím bodem zveřejňuje zadání příslušné veřejné zakázky na profilu zadavatele Správy NP prostřednictvím přílohy č. 5 Vzor zadávací dokumentace, a to po dobu minimálně 10 pracovních dnů s uvedením kontaktu na zadavatelem pověřenou osobu, na kterou se mohou zájemci obrátit, př. na profilu veřejného zadavatele. PO je povinna poskytnout potřebné informace o zakázce, kromě vyzvaného minimálního počtu dodavatelů i dodavatelům, kteří se mu přihlásili na základě uveřejnění veřejné zakázky na profilu zadavatele Správy NP.
 - PO si vyhrazuje právo nevyzvat a případně odmítnout dodavatele, se kterými má negativní zkušenosti v rozsahu předmětu zakázky. Odmítnutí takovýchto uchazečů se nemusí písemně zdůvodňovat, pokud není vyžadováno.
 - Posouzení a hodnocení nabídek a výběr příslušného dodavatele u zakázek malého rozsahu v těchto limitech provádí hodnotící komise. Hodnotící komise je vždy minimálně tříčlenná. Hodnotící komise je jmenována poradou vedení Správy NP. Nejméně jeden člen komise musí mít odbornost ve vztahu k požadovanému plnění. Komise rozhoduje spolu se zdůvodněním (s ohledem na hodnotící kritéria) uzavření smlouvy či učinění objednávky s vybraným dodavatelem nebo jiný postup (zrušení vnitřního poptávkového řízení, apod.). Rozhodnutí hodnotící komise je tedy konečné.
 - Zadání nebo nezadání zakázky malého rozsahu oznámí zadavatel všem dodavatelům, kteří předložili nabídku.
 - Veškerá písemná, popř. i elektronická komunikace budou součástí dokumentace zakázky, která bude uložena u zadavatele, tj. osoby pověřené.

Článek 10

Výjimky ze zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

1. V případě hrozící a jinak neodvratitelné škody nebo za jiných naléhavých podmínek je ředitel Správy NP oprávněn rozhodnout o přímém zadání zakázky na dodávky nebo služby nedosahující výše 2.000.000,- Kč bez DPH, přičemž jsou povinni vycházet z dostupných informací o trhu. Podobně je ředitel SNPČŠ oprávněn rozhodnout o přímém zadání zakázky na stavební práce nedosahující výše 6.000.000,- Kč bez DPH. Jinými naléhavými podmínkami jsou např. havárie, kalamity, krizové situace apod.. PO, která využije toto ustanovení, je povinna písemně požádat ředitele SNPČŠ o umožnění zadání zakázky dle tohoto bodu s odůvodněním, proč má být daná zakázka zadána tímto způsobem.
2. Oslovení minimálního počtu dodavatelů se neuplatní v případě, kdy to charakter zakázky znemožňuje (např. stavby a dodávky specifického charakteru, u kterých charakter akce znemožňuje oslovení požadovaného počtu dodavatelů, nákup specializovaných zařízení a předmětů pro vědecké účely, u kterých existuje pouze jeden dodavatel, nákupy specifických zařízení a předmětů ze zahraničí, apod.). Zadání této zakázky povoluje ředitel SNPČŠ. Pověřená osoba, která využije toto ustanovení, je povinna písemně požádat ředitele SNPČŠ o umožnění zadání zakázky dle tohoto bodu s odůvodněním.

Článek 11

Společná ustanovení týkající se zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

1. Zadavatel poskytuje pro zpracování nabídky zadávací dokumentaci v rozsahu přiměřeném charakteru zakázky, tak aby byly zajištěny jednotné podmínky zpracování nabídek pro všechny uchazeče o zakázku. Zadávací dokumentací se rozumí veškeré dokumenty, jimiž zadavatel specifikuje předmět zakázky a v nichž si klade podmínky a požadavky na její realizaci.
2. Zadavatel si stanovuje požadavky na kvalifikaci a odbornost dodavatele v závislosti na charakteru a rozsahu zakázky.
3. Základním kritériem pro zadání zakázky je ekonomická výhodnost nabídky nebo nejnižší nabídková cena. Zadavatel zvolí základní kritérium pro zadání zakázky podle jejího druhu, charakteru a složitosti v návaznosti na rozsah požadavků vymezujících předmět zakázky. Zadavatel je povinen tato kritéria stanovit před odesláním výzvy k předložení cenových nabídek. Nerozhodne-li se zadavatel pro zadání zakázky podle ekonomické výhodnosti nabídky, posuzuje nabídku podle dílčích kritérií, jimž musí stanovit váhu, kterou vyjádří nejlépe v procentech. Jedním z dílčích kritérií je však vždy nabídková cena.
4. Zadavatel si vždy vyhrazuje právo v tomto řízení nevybrat žádného dodavatele nebo poptávkové řízení zrušit.

Článek 12
Specifické zadávání veřejných zakázek malého rozsahu
Elektronické tržiště, Ústní cenové jednání

1. **Elektronické tržiště:** Správa NP postupuje při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, u kterých je stanovena povinnost použít e-tržiště v souladu s Usnesením vlády ČR č. 343 ze dne 10. května 2010, k používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při vynakládání finančních prostředků vč. pravidel systému používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při pořizování a obměně určených komodit. Usnesením vlády ČR č. 451 ze dne 15. června 2011, o Seznamu komodit, které budou pořizovány a obměňovány prostřednictvím elektronického tržiště, o Vzorovém provozním řádu elektronických tržišť, o Metodickém pokynu k vybraným chybám v klasifikaci CPV a o změně Usnesení vlády ČR č. 343 ze dne 10. května 2010, k používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při vynakládání finančních prostředků.
2. Správa NP při nákupu určených komodit využívá jediné **e-tržiště GEMIN**. Správa NP musí prostřednictvím e-tržiště zadávat 100 % finančního objemu **určených komodit**. Povinnost se vztahuje na veřejné zakázky malého rozsahu v hodnotě nad 50.000,- Kč bez DPH, případně na nákup komodit v režimu zjednodušeného podlimitního řízení nebo na realizaci veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové smlouvy, pokud byla rámcová smlouva uzavřena s více uchazeči. Nepovinně se však mohou prostřednictvím e-tržiště pořizovat určené komodity (i komodity nezařazené do seznamu povinných komodit) od částky 1,- Kč. Ministerstvo životního prostředí jako administrátor systému má právo nahlížet do jednotlivých evidencí resortních organizací ministerstva.
3. Touto formou jsou zadávány všechny zakázky komodit uvedených v Seznamu komodit Usnesení vlády č. 451 z 15. 6. 2011 v hodnotě nad 50 000,- Kč bez DPH **nedosahující 2 000 000,- Kč bez DPH na dodávky a služby, nedosahující 6 000 000,- Kč bez DPH na stavební práce, prostřednictvím referenta majetkoprávní evidence.**
4. Před objednáním přes elektronické tržiště vystaví ten, kdo nákup požaduje, písemný požadavek pro zadání veřejné zakázky na el. tržišti. Tuto žádost podepíše PO a předloží ji referentovi majetkoprávní evidence. Ten zadá na el. tržiště poptávku na toto zboží. Po zaslání nabídek od možných dodavatelů, tyto nabídky PO posoudí a ten, kdo nákup požaduje, vystaví objednávku na nejvýhodnější nabídku a zajistí schválení objednávky správcem rozpočtu stejným způsobem, jako před nákupem na fakturu. Přílohou objednávky je protokol o výběru dodavatele. **Teprve na základě schválené objednávky může být zboží objednáno přes el. tržiště.**
5. Při zadávání zakázek formou elektronického tržiště musí počet oslovených subjektů odpovídat provoznímu řádu elektronického tržiště. Tento je uveřejněn na zvoleném elektronickém tržišti.
6. **Ústní cenové jednání:** Správa NP postupuje při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu způsobem ústního cenového jednání těch typů zakázek, u kterých již byla cena předem vysoutěžena v rámci klasického výběrového řízení dle zákona nebo v rámci veřejné zakázky malého rozsahu uveřejněné na profilu veřejného zadavatele s neomezeným počtem uchazečů. Ústní cenové jednání je přípustné pouze v případech

zadávání lesnických prací, kdy technik jedná s přímo oslovenými dodavateli o ceně zakázky malého rozsahu s možností nasmlouvat práce v max. výši vítězné ceny veřejné zakázky. V tomto případě se na takovéto zadání veřejné zakázky malého rozsahu nevztahuje povinnost udělení výjimky ze Směrnice ředitelem Správy NP.

ČÁST ČTVRTÁ USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ

1. Veškerá dokumentace o provedených poptávkových řízeních a realizovaných veřejných zakázkách podléhajících této směrnici musí být uložena v příruční spisovně dle pokynu příslušného vedoucího útvaru, jehož se zakázka týká, a to po dobu 10 let od podepsání smlouvy a po uplynutí této lhůty může být provedena skartace v souladu se skartačním řádem Správy NP. Dokumentací o veřejné zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů týkajících se předmětné veřejné zakázky včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů a uzavřených smluv.
2. Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance Správy NP.
3. 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 o zadávání veřejných zakázek.
4. Přílohou této směrnice jsou vzory základních dokumentů týkající se zadávání veřejných zakázek malého rozsahu mimo režim elektronického tržiště.
5. Za správnost zadávání veřejných zakázek v souladu se zákonem a v souladu s touto směrnicí je po stránce procesní i věcně zodpovědná osoba, která veřejné zakázky dle této směrnice zadává, tj. pověřená osoba.
6. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1.10.2016.
7. Verze č.2 nabývá účinnosti dne 1.1.2017

Ing. Pavel Benda, Ph.D.
ředitel