



SMĚRNICE

ÚSTAVU PRO HOSPODÁŘSKOU ÚPRAVU LESŮ BRANDÝS NAD LABEM

Název: **Veřejné zakázky**

Číslo: ÚŘ/ 1409 /2012

Účinnost:	01. 04. 2012	Zpracoval	Jiří Beneš JUDr. Radoslav Staško
Počet stran:	5	Kontroloval:	Ing. Petr Tykva
Počet příloh:	3	Schválil:	Ing. Jaromír Vašíček, CSc.

Tato směrnice upravuje postup zaměstnanců při zadávání veřejných zakázek podle **zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění (dále jen ZVZ).**

Ve smyslu výše uvedeného zákona je Ústav pro hospodářskou úpravu lesů Brandýs nad Labem (dále jen ÚHÚL) povinen dodržovat **zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.**

ZVZ se nevztahuje na zakázky malého rozsahu, vyjma výše uvedených zásad.

ÚHÚL je veřejným zadavatelem ve smyslu § 2, odst. 2, písm. a) ZVZ (veřejným zadavatelem je Česká republika).

ÚHÚL jako veřejný zadavatel musí respektovat zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v souladu se kterým musí být veřejné (finanční) prostředky vynakládány hospodárně, efektivně a účelně, přičemž ve smyslu § 2 tohoto zákona se hospodárností rozumí použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů; efektivností se rozumí použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění; účelností se rozumí použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

Podle předpokládané hodnoty rozdělují ZVZ veřejné zakázky do 3 kategorií:

Veřejné zakázky malého rozsahu - hodnota do **1 000 000 Kč** bez DPH (dodávky a služby), nebo hodnota do **3 000 000,- Kč** bez DPH (stavební práce).

Veřejné zakázky podlimitní – hodnota nad **1 000 000 Kč** do **3 256 000 Kč** bez DPH (dodávky a služby), nebo hodnota nad **3 000 000 Kč** do **125 265 000 Kč** bez DPH (stavební práce).

Veřejné zakázky nadlimitní - hodnota nad **3 256 000 Kč** bez DPH (dodávky a služby), nebo hodnota nad **125 265 000 Kč** bez DPH (stavební práce).

ZVZ upravuje u podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek tyto druhy zadávacích řízení:

- a) otevřené řízení,
- b) užší řízení,
- c) jednací řízení s uveřejněním,
- d) jednací řízení bez uveřejnění,
- e) soutěžní dialog,
- f) zjednodušené podlimitní řízení.

Veřejné zakázky na služby, dodávky a stavební práce v případě, že předpokládaná hodnota bez DPH přesahuje 100 000 Kč, koordinuje a evidenci dokumentace vede pro všechny pobočky a ústředí ÚHÚL referent veřejných zakázek.

Část I. Přímá objednávka

Veřejné zakázky na služby, dodávky a stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH nepřesahuje 100.000 Kč.

Realizace zakázky se uskutečňuje na základě písemné smlouvy nebo na základě písemné objednávky (její akceptace). Potvrzením nebo akceptací přímé objednávky druhou smluvní stranou se zakládá smluvní vztah přímo bez uzavřené smlouvy, a to v případech, kdy není možné uzavřít písemnou smlouvu vzhledem k okolnostem, za kterých k objednání dochází (např. nákup v obchodě apod.), nebo je nutné zakázku zajistit neprodleně.

Jedná se zejména o následující případy:

- naléhavé a mimořádné opravy, havárie, případně o naléhavě vyvolanou potřebu údržby zařízení, objektů ÚHÚL a zařízení informační a komunikační technologie a provozně nutné opravy,
- naléhavé objednávky externích služeb,
- nákup pohoštění (drobné výdaje),
- objednání seminářů a odborných školení,
- odborná literatura včetně elektronických verzí,
- technická pomoc (dispoziční návrhy, dozory).

U přímé objednávky, vzhledem k jejímu charakteru v případě časové tísně není potřeba dokladovat průzkum trhu.

Část II. Elektronická tržiště

Povinností veřejného zadavatele u vybraných komodit při hodnotě nad 50.000 Kč bez DPH je použit elektronického tržiště (aukci) k zveřejnění požadavků na nákup služeb, dodávek a stavebních prací. Seznam povinných komodit je uveden v číselníku NIPEZ, který je přílohou č. 3 této směrnice. Požadavky na nákup vybraných komodit nad 50.000 Kč uplatní útvary a pobočky písemně vždy do posledního dne kalendářního čtvrtletí u referenta veřejných zakázek. Realizaci a vedení dokumentace zabezpečuje referent veřejných zakázek. Nákup služeb, dodávek a stavebních prací v hodnotě do 50.000 Kč bez DPH realizuje příslušný útvar ústředí nebo pobočka a vedení dokumentace zakázky (objednávka, průzkum trhu atd.) zajišťuje odpovědný náměstek (jím pověřený pracovník), nebo ředitel pobočky (jím pověřený pracovník).

Část III. Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

1. Veřejné zakázky na služby, dodávky a stavební práce, mimo komodit uvedených v příloze č. 3 této směrnice (viz část II. – Elektronická tržiště), jejichž předpokládaná hodnota bez DPH nepřesahuje 100.000 Kč.

Zadání veřejné zakázky na návrh vedoucích oddělení schvaluje a podepisuje příslušný náměstek nebo ředitel pobočky, který zároveň odpovídá za nepřekročení ročního limitu 100.000 Kč dle jednotlivých kódů NIPEZ. Vedení dokumentace zakázky (objednávka, průzkum trhu atd.) zajišťuje odpovědný náměstek (jím pověřený pracovník), nebo ředitel pobočky (jím pověřený pracovník).

Následně po odsouhlasení návrhu navrhovatel veřejné zakázky, nebo jím pověřený pracovník (dále jen navrhovatel VZ) provede průzkum trhu a vyhotoví záznam o způsobu a výsledcích průzkumu trhu. V záznamu uvede důvod výběru nejvhodnějšího dodavatele a jeho identifikační údaje (název, sídlo, příp. identifikační číslo). Záznam dle přílohy č. 2 bude přílohou účetního dokladu k předmětné veřejné zakázce.

Průzkum trhu se realizuje písemnou formou, elektronickou formou nebo telefonicky. O výsledku navrhovatel VZ vyhotoví záznam s uvedením identifikačních a kontaktních údajů osloveného dodavatele a s uvedením výsledku průzkumu.

Navrhovatel VZ osloví minimálně 3 dodavatele. V případě exkluzivity dodavatele (na trhu existují méně než 3 potenciační dodavatelé) tato skutečnost bude uvedena v záznamu.

Zadání veřejné zakázky je možno realizovat přímou objednávkou dle části I. této směrnice za současného splnění podmínek části III., bod 1, odst. 1 této směrnice (dodržení limitů).

2. Veřejné zakázky na služby a dodávky, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH přesáhne 100.000 Kč a nedosáhne 1.000 000 Kč a stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH přesáhne 100.000 Kč a nedosáhne 3.000 000 Kč.

Zadání veřejné zakázky schvaluje a podepisuje v hodnotě do 500 000 Kč bez DPH odpovědný náměstek ředitele ÚHÚL, v hodnotě nad 500 000 Kč ředitel ÚHÚL. Evidenci a realizaci VZ na základě podkladů předložených navrhovatelem VZ (včetně kódu NIPEZ a seznamu minimálně 3 potenciačních dodavatelů) zajišťuje referent veřejných zakázek.

Výzva bude obsahovat kritéria hodnocení nabídek. Odpovědný náměstek stanoví pro vyhodnocení nabídek hodnotící komisi.

Výzva bude zveřejněna na webových stránkách ÚHÚL.

Navrhovatel VZ po ukončení VZ (po uzavření smlouvy, která je výsledkem výběrového řízení) doloží kopii smlouvy referentovi veřejných zakázek.

Část IV.
Zadáání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek
s hodnotou plnění nad 1 000 000 Kč bez DPH (dodávky a služby)
a 3 000 000 Kč bez DPH (stavební práce)

Podlimitní a nadlimitní zakázky se zadávají dle ustanovení ZVZ pro otevřené řízení a podléhají schválení ředitelem ÚHÚL. Realizaci a vedení dokumentace zabezpečuje referent veřejných zakázek na základě podkladů odpovědných náměstků ŘÚ.

Postup podle ustanovení ZVZ pro jiné druhy zadávacích řízení podléhá schválení ředitelem ÚHÚL. Návrh na použití jiného druhu zadávacího řízení předkládá řediteli ÚHÚL referent pro veřejné zakázky.

Část V.
Další ustanovení

1. Postupem uvedeným v této směrnici budou splněny povinnosti nakládání s veřejnými finančními prostředky uvedené v zákoně č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění a v zákoně č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě v platném znění.
2. Navrhovatel veřejné zakázky předloží schválený návrh na realizaci veřejné zakázky dle části II. (Elektronická tržiště) a části III., bod 2. této směrnice referentovi veřejných zakázek nejméně 5 pracovních dnů před předpokládaným dnem zahájení zadávacího řízení.
3. Neplnění povinností dle této směrnice může být podle závažnosti posuzováno jako porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci, případně porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci zvlášť hrubým způsobem ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.
4. Ředitelé poboček a náměstkové každoročně v termínu do 15. 1. příslušného kalendářního roku předkládají náměstkovi pro EaP soupis komodit dle NIPEZ předpokládaných k realizaci v příslušném kalendářním roce v hodnotě nad 100 000 Kč.
5. Útvar EaP předkládá ředitelům poboček a odpovědným náměstkům ředitele přehled čerpání finančních prostředků dle jednotlivých komodit (včetně kódů NIPEZ) za předchozí kalendářní kvartál, a to v termínech do 15. 4., 15. 7. a 15. 10. kalendářního roku.
6. a) Náměstek pro HÚEL koordinuje veřejné zakázky zabezpečující komodity související s činností útvaru HÚEL, zejména:
 - nákup odborných poradenských služeb.Příslušné kódy NIPEZ jsou uvedeny v Příloze č. 3 této směrnice.
- b) Náměstek pro ISaT koordinuje veřejné zakázky zabezpečující komodity související s činností útvaru ISaT, zejména:
 - nákup softwaru a hardwaru, včetně materiální a technické podpory,
 - nákup programátorských poradenských služeb,
 - nákup tiskařských, reprografických, kartografických, fotogrammetrických a knihařských technologií,
 - nákup informačních a komunikačních technologií.Příslušné kódy NIPEZ jsou uvedeny v Příloze č. 3 této směrnice.
- c) Náměstek pro EaP koordinuje veřejné zakázky zabezpečující komodity související s činností útvaru EaP, zejména:
 - nákup automobilů,
 - nákup stavebních prací,
 - dodávky energií,
 - provoz budov.Příslušné kódy NIPEZ jsou uvedeny v Příloze č. 3 této směrnice.

Část VI.
Závěrečná ustanovení

1. Přílohou této směrnice je Příloha č. 1 – Lhůty potřebné k zabezpečení realizace jednotlivých druhů veřejných zakázek, Příloha č. 2 - Vzor záznamu o způsobu a výsledcích průzkumu trhu, Příloha č. 3 – Kódy NIPEZ.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem **1.4.2012**.

3. Tato směrnice ruší platnost Směrnice č. ÚŘ/3744/2011 – Veřejné zakázky a jejího dodatku č. 1.

V Brandýse nad Labem dne 29. 03. 2012

Ing. Jaromír Vašíček, CSc.
ředitel ÚHÚL

Lhůty potřebné k zabezpečení realizace jednotlivých druhů veřejných zakázek.

Lhůty stanovené pro jednotlivé druhy zadávacích řízení:

Pro doručení žádosti o účast vč. požadovaných dokladů - v užším řízení - v jednacím řízení s uveřejněním (JŘsU) - v soutěžním dialogu	Nadlimitní VZ	Podlimitní VZ
	min. 37 dnů	min. 15 dnů
Pro podání nabídek	Nadlimitní VZ	Podlimitní VZ
	min. 52 dnů v otevřeném řízení	min. 22 dnů v otevřeném řízení
	min. 40 dnů v užším řízení	min. 15 dnů v užším řízení a ve zjednodušeném podlimitním řízení
	Možnost zkrácení lhůt o 5 dní u otevřeného řízení a užšího řízení v případě uveřejnění zadávací dokumentace v plném rozsahu na profilu zadavatele	

Lhůty začínají běžet dnem následujícím po dni zahájení zadávacího řízení.

<http://xeon2.aura.cz/mmr-nipez/>

- 01 - Paliva a elektrická energie, pára a horká voda
 - + 02110000-3 - Tuhá paliva
 - + 02120000-6 - Plynná paliva
 - + 02135000-4 - Palivové oleje
 - 02310000-5 - Elektrická energie
 - + 02330000-1 - Solární energie
- 03 - Kancelářská technika a zařízení
 - + 30120000-6 - Zařízení pro fotokopírování a ofsetové tiskářské zařízení
 - + 30140000-2 - Počítač a úložná zařízení
 - + 30150000-5 - Psací stroje
- 04 - Spotřební materiál pro kancelářskou techniku
 - + 30125000-1 - Části a příslušenství fotokopírovacích strojů
 - 30152000-9 - Součásti a příslušenství psacích strojů
 - 30192113-6 - Inkoustové náplně
- 06 - Počítače a stroje na zpracování dat a média
 - + 30200000-1 - Počítače
 - + 30234000-3 - Média pro ukládání dat
 - + 48820000-2 - Servery
- 08 - Mobilní telefony a příslušenství
 - + 32250000-0 - Mobilní telefony
- 09 - Telekomunikační zařízení a infrastruktura
 - + 32500000-3 - Telekomunikační přístroje na přenos dat
- 10 - Audiovizuální a fotografická technika
 - + 32300000-6 - Televizní a rozhlasové přijímače, zařízení pro nahrávání zvuku nebo videa nebo duplikační přístroje
 - + 38650000-6 - Fotografická vybavení
- 11 - Kancelářské potřeby
 - + 22800000-3 - Rejstříky, účetní knihy, rychlovažáče, formuláře a ostatní tištěné papírové výrobky z papíru nebo lepenky
 - + 30190000-7 - Různé kancelářské zařízení a potřeby
 - + 32260000-2 - Schránky na ukládání papírů a vybavení pracovních stůlů
- 12 - Tiskářské výrobky
 - + 22100000-1 - Tištěné knihy, brožury a letáky
 - + 22400000-4 - Poštovní známky, šekové tiskopisy, bankovky, akciové certifikáty, obchodní reklamní materiály, katalogy a příručky
 - + 22820000-4 - Tiskopisy
 - + 30199700-7 - Tištěné papírové výrobky jiné než tiskopisy
- 14 - Čistící prostředky a jiné drogistické zboží
 - + 33710000-0 - Parfémy, toaletní potřeby a kondomy
 - + 33760000-5 - Toaletní papír, kapesníky, ruční utěrky a ubrusy
 - + 33770000-3 - Papírové hygienické výrobky
 - + 39224000-3 - Kartáčekové výrobky různých typů
 - + 39800000-0 - Čistící a lešticí výrobky
- 15 - Nábytek
 - + 39110000-6 - Sedadla, židle a související výrobky a jejich díly
 - + 39120000-9 - Stoly, skříně, psací stoly a knihovny
 - + 39130000-2 - Kancelářský nábytek
 - + 39140000-5 - Domácí nábytek
 - + 39150000-8 - Různý nábytek a vybavení
 - + 39160000-1 - Školní nábytek
- 16 - Zařízení a vybavení interiéru
 - + 39220000-0 - Kuchyňské zařízení, domácí potřeby a zařízení pro pohostinství
 - + 39240000-6 - Nožičské zboží
 - + 39290000-1 - Různé vybavení interiéru
 - + 39700000-9 - Domácí spotřebiče
- 38 - Elektroinstalační materiál
 - + 31400000-0 - Akumulátory, galvanické články a batere
 - + 31500000-1 - Elektrické zdroje světla a svítidla
- 39 - Demolice, zemní práce, krajinné úpravy a zahradnické služby
 - + 45110000-1 - Demolice a zemní práce
 - + 77300000-3 - Zahradnické služby
- 42 - Pronájem dopravních prostředků
 - + 60170000-0 - Pronájem vozidel k přepravě osob s řidičem
 - + 60180000-3 - Pronájem vozidel pro přepravu zboží s řidičem
- 45 - Opravy a údržba kancelářských strojů, osobních počítačů a telekomunikačních zařízení
 - + 50310000-1 - Opravy a údržba kancelářských strojů
 - + 50320000-4 - Opravy a údržba osobních počítačů
 - + 50330000-7 - Údržba telekomunikačních zařízení
- 46 - Opravy a údržba motorových vozidel a příslušenství k nim
 - + 50100000-6 - Opravy a údržba vozidel a příslušenství k nim a související služby

- 49 - Opravy a údržba technických stavebních zařízení
 - + 50710000-5 - Opravy a údržba elektrických a mechanických domovních instalací
 - + 50720000-8 - Opravy a údržba ústředního topení
 - 50730000-1 - Opravy a údržba skupin chladicích zařízení
 - 50740000-4 - Opravy a údržba eskalátorů
 - 50750000-7 - Údržba výtahů
- 50 - Převážní a jiné logistické služby
 - + 60100000-9 - Služby silniční dopravy
 - + 64100000-7 - Poštovní a kurýrní služby
- 52 - Telekomunikační služby a Internetové služby
 - + 64200000-8 - Telekomunikační služby
 - + 72400000-4 - Internetové služby
- 59 - Poradenství a služby pro informační technologie
 - + 72250000-2 - Systémové a podpůrné služby
- 69 - Pomocné a ostatní kancelářské služby
 - + 79500000-9 - Pomocné kancelářské služby
 - + 79900000-3 - Různé provozní a s podnikáním související služby
- 74 - Vzdělávání a školení
 - + 80000000-4 - Vzdělávání a školení
- 75 - Bezpečnostní služby
 - + 79700000-1 - Vyhledávací a bezpečnostní služby
- 76 - Úklidové a čistící služby
 - + 90910000-9 - Úklidové služby
 - + 90920000-2 - Zařízení související s hygienickými službami