

V Praze dne 14. 2. 2025
ČGS/100/25/46

Směrnice ředitele ČGS č. 1/2025 pro postup při zadávání veřejných zakázek a uveřejňování v registru smluv

ČÁST PRVNÍ

OBECNÁ

Článek 1

Úvodní ustanovení

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**“) či analogicky k zákonu v případě, kdy zadavatelem je Česká geologická služba (dále jen „**ČGS**“ nebo „**organizace**“).
2. Podle této směrnice se postupuje rovněž 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 zahraničních zdrojů financování.

Článek 2

Vymezení základních pojmů

1. **ČGS** má ze zákona postavení veřejného zadavatele.
2. **Administrátorem** veřejné zakázky je osoba oprávněná administrovat veřejnou zakázku v elektronických nástrojích používaných zadavatelem, tedy osoba oprávněná administrovat zadávací řízení podle zákona či poptávkové řízení/elektronický průzkum trhu analogicky k zákonu. Administrátorem může být také pověřená externí osoba či organizace – **externí administrátor**.
3. **Centralizovaným zadáváním veřejných zakázek** 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 pořízeny, 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.
4. **Elektronické nástroje**. ČGS dle příslušných právních předpisů a usnesení vlády ČR¹ při zadávání veřejných zakázek využívá pro administraci veřejných zakázek výhradně Národní elektronický nástroj, který je dostupný na <https://nen.nipez.cz/>.
5. **Zadávací řízení** je v mezích této směrnice souhrnné označení pro postup při zadávání prostřednictvím elektronického nástroje.

¹ Usnesení vlády České republiky č. 467 ze dne 21. června 2017 o uložení povinnosti využívat Národní elektronický nástroj při zadávání veřejných zakázek, ve znění usnesení č. 408/2018.

6. **Osobou oprávněnou jednat jménem zadavatele** je v zadávacím řízení **ředitel organizace**, který zejména schvaluje zadávací podmínky, jmenuje komisi pro otevírání nabídek, hodnocení nabídek a posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení, schvaluje všechny dokumenty a činí veškerá rozhodnutí napříč zadávacím řízením, podepisuje smlouvu, případně jedná před kontrolními orgány. V poptávkovém řízení je oprávněnou osobou příslušný příkazce operace ve vztahu k zadávajícímu útvaru, nebo jím pověřená osoba, přičemž platí, že pokud příkazce operace schválil výdaj stvrdil tím i pověření odpovědné osoby.
7. **OVZ** je zaměstnanec oddělení veřejných zakázek
8. **OMI** je zaměstnanec oddělení majetku a investic
9. **Profillem zadavatele** se rozumí elektronický nástroj NEN splňující podmínky dle ustanovení § 213 zákona a příslušných prováděcích předpisů dostupný na: <https://nen.nipez.cz/>. Adresa profilu zadavatele je: <https://nen.nipez.cz/profil/CGS>.
10. **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 příslušných prováděcích právních předpisů. 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.
11. **Veřejnou zakázkou** se pro účely této směrnice rozumí zakázka zadávaná ČGS a realizovaná na základě smlouvy, popř. objednávky, mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek, služeb nebo provedení stavebních prací. Veřejnou zakázkou se rozumí rovněž rámcová dohoda či veřejná zakázka zadávaná ministerstvem, jakožto centrálním zadavatelem.
12. **Veřejnou zakázkou malého rozsahu** se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota:
- 12.1 u veřejné zakázky na dodávky nebo na služby činí nejvýše 2.000.000,- Kč bez DPH,
- 12.2 u veřejné zakázky na stavební práce činí nejvýše 6.000.000,- Kč bez DPH.
13. **Zákonnou veřejnou zakázkou** se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je stanovena nařízením vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, v aktuálním znění (toto se mění 1x za 2 roky, vždy k 01. 01. daného kalendářního roku).
14. **Zadávacím útvar**em je útvar organizace, do jehož působnosti patří pořízení předmětu veřejné zakázky nebo pro který je veřejná zakázka realizována a jenž má pro veřejnou zakázku zajištěny rozpočtové prostředky.

ČÁST DRUHÁ

CENTRALIZOVANÉ ZADÁVÁNÍ

Článek 3

Pravidla pro postup prostřednictvím centralizovaného zadávání

1. Předmětem centralizovaného zadávání podle této směrnice jsou zejména
- 1.1 Elektrická energie
- 1.2 Plyná 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 Ministerstvo životního prostředí, případně jiné ministerstvo určené pro danou komoditu (dále jen „ministerstvo“). Zadávací řízení bude provedeno na základě smlouvy o centralizovaném zadávání, která bude uzavřena mezi ministerstvem a resortními organizacemi (dále jen „smlouva o centralizovaném zadávání“) před zahájením centralizovaného zadávání.
3. Smlouvu o centralizovaném zadávání připravuje ministerstvo a uzavírá osoba oprávněná jednat jménem ministerstva a osoba oprávněná jednat jménem resortní organizace
4. Smlouva o centralizovaném zadávání upravuje vzájemná práva a povinnosti v souvislosti s centralizovaným zadáváním. Uzavřením smlouvy o centralizovaném zadávání vzniká centrálnímu zadavateli ve vztahu k dotčeným zadavatelům oprávnění provádět centralizované zadávání. Na základě smlouvy o centralizovaném zadávání je resortní organizace povinna poskytnout veškerou součinnost pro řádný postup v centralizovaném zadávání. OVZ zajišťuje uveřejnění smlouvy uzavřené na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků na profilu zadavatele v případě, že finanční limit přesahuje 500.000,- Kč bez DPH (či v dalších, relevantních případech), eventuálně výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky.
5. V případě položek 1.4 a 1.5. o zařazení pořízení zboží či služeb do centralizovaného zadávání rozhoduje vedoucí odboru informatiky organizace

ČÁST TŘETÍ

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY OBECNĚ

Článek 4

Obecná pravidla pro zadávání veřejných zakázek všech kategorií

1. Zadávající útvar je vždy povinen:

- 1.1 dodržovat zásady uvedené v § 6 zákona. Tj. musí zejména dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti při výběru dodavatele a ve vztahu k němu musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace.
- 1.2 v rámci přípravy veřejné zakázky zjišťovat² ve spolupráci s OMI a OVZ, zda zadávaná veřejná zakázka není stejného nebo srovnatelného charakteru s předměty jiných veřejných zakázek zadávaných napříč organizací a není tak součástí komodit (dle CPV NIPEZ kódu), u nichž je nutné předpokládanou hodnotu předmětu veřejné zakázky v rámci 1 účetního období (kalendářního roku) sčítat a kontrolovat dosažení limitů pro jednotlivé kategorie veřejných zakázek uvedených v čl. 6 této směrnice/uvedených v zákoně.

² Zadávající útvar ověří, 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 v průběhu jednoho kalendářního roku (účetního období) sčítat.

Pokud se po vyčerpání této částky v průběhu výše definovaného období 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 (účetního období) a takovéto zadávací řízení poté spadá do odpovídající kategorie veřejné zakázky,

2. Zadávací útvar dále odpovídá za věcnou správnost předložených informací a za odhad finančních nákladů, jakož i za dodržení Směrnice ředitele ČGS č. 4/2021 o oběhu účetních dokladů, či směrnice, která ji nahradila. Především se jedná o povinnost vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
3. Zadávací útvar je v průběhu zadávání veřejné zakázky (v součinnosti s OVZ jedná-li se o zadávacím řízení) zejména povinen:
 - 3.1 pořizovat o všech významných úkonech elektronickou, popř. písemnou či audio dokumentaci, která umožní úkony zadavatele nezávisle přezkoumat,
 - 3.2 podrobně vymezit hodnotící kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky dodavatelů, vždy v dostatečném předstihu před samotným zahájením zadávacího řízení,
 - 3.3 opatřit všechna relevantní rozhodnutí řádným odůvodněním,
4. OVZ zajišťuje uveřejnění smlouvy uzavřené na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků na profilu zadavatele v případě, že finanční limit přesahuje 500.000,- Kč bez DPH (či v dalších, relevantních případech), eventuálně výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky.
5. Jsou-li naplněny podmínky pro postup zadavatele (včetně analogie k zákonu) podle ustanovení §§ 11, 12, 29 či 63 zákona, pak je zadavatel oprávněn vyzvat k předložení nabídky nejméně jednoho dodavatele.

Článek 5

Obecná pravidla pro zadávání VZMR II. kategorie a zákonných veřejných zakázek

1. VZMR II. kategorie³ a zákonné veřejné zakázky jsou administrovány výhradně v NEN.
2. U výše uvedených veřejných zakázek OVZ v součinnosti se zadávacím útvarem provádí dále uvedené úkony k přípravě řízení:
 - 2.1 zadávací útvar předloží OVZ formulář pro zadání veřejné zakázky (dále jen „**formulář**“) (formulář viz příloha č. 2 této směrnice),
 - 2.2 OVZ do 14 kalendářních dnů od obdržení formuláře posoudí navržené zadávací podmínky a případně navrhne jejich změnu či doplnění tak, aby nebyl porušen zákon či tato směrnice. V případě zvlášť složitého zadávacího postupu lze tuto lhůtu přiměřeně prodloužit. O této skutečnosti musí být zadávací útvar informován,
 - 2.3 na vyžádání je zadávací útvar povinen poskytnout OVZ chybějící nebo dodatečné informace a podklady, a to ve lhůtě stanovené OVZ,
 - 2.4 zadávací útvar věcně zpracovává požadavky dodavatelů o poskytnutí dodatečných informací k zadávacím podmínkám a předkládá je OVZ v termínu stanoveném OVZ či zákonem,
 - 2.5 zadavatel rozhoduje o výběru dodavatele na základě stanovených hodnotících kritérií uvedených v zadávacích podmínkách; OVZ sděluje tuto informaci všem účastníkům spolu se stručným odůvodněním

³ Limity plnění jsou uvedeny v článku 6. – Dělení veřejných zakázek malého rozsahu.

výběru a zákonnými náležitostmi,

2.6 zadavatel uzavírá smlouvu s vybraným dodavatelem – uzavření smlouvy probíhá přednostně elektronicky (formát PDF a PDF/A),

2.7 zadavatel rozhoduje o zrušení zadávacího řízení,

2.8 zadávající útvar plní další úkoly vyplývající z této směrnice a ze zákona a poskytuje OVZ potřebnou součinnost.

3. Zadavatel rovněž jmenuje min. tříčlennou hodnotící komisi⁴ včetně náhradníků (dále jen „**hodnotící komise**“) přičemž:

3.1 členem hodnotící komise musí být vždy zástupce OVZ, jehož hlavní úlohou je administrativní podpora, administrace veřejné zakázky v NEN a kontrola dodržování postupu dle této směrnice/zákona,

3.2 všichni členové komise podepisují čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů,

3.3 je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít hodnotící komise nejméně jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky,

3.4 hodnotící komise si ke svému jednání může přizvat odborníka nebo jinou osobu zastupující zadavatele. Všechny přizvané osoby musí před svou činností podepsat čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů,

3.5 hodnotící komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomni alespoň dvě třetiny jejích členů,

3.6 hodnotící komise doporučuje spolu se zdůvodněním (s ohledem na hodnotící kritéria) zadavateli uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem,

3.7 hodnocení nabídek provádí hodnotící komise podle hodnotících kritérií uvedených v zadávacích podmínkách.

4. OVZ dále zajišťuje zejména níže uvedené činnosti v rámci probíhajícího zadávacího řízení:

4.1 zodpovídá za doručování písemností ve vztahu k dodavatelům,

4.2 poskytuje zadávací podmínky dodavatelům,

4.3 poskytuje dodatečné informace k zadávacím podmínkám a zajišťuje jejich odeslání a uveřejnění,

4.4 přijímá nabídky dodavatelů (případně žádosti o účast zájemců),

4.5 zajišťuje jednání hodnotící komise,

4.6 vyzývá dodavatele k doplnění nabídky, je-li třeba,

4.7 zajišťuje úkony spojené s rozhodnutím zadavatele o vyloučení dodavatele z další účasti v řízení,

4.8 zajišťuje úkony spojené s rozhodnutím zadavatele o výběru dodavatele a oznámením o výběru dodavatele,

4.9 u vybraného dodavatele dále ověřuje prokázání majetkové struktury před podpisem smlouvy, prověřuje informace z Centrálního registru oznámení, a to, zda není zapsán na sankčním seznamu EU,

4.10 zajišťuje úkony spojené s rozhodnutím zadavatele o zrušení řízení.

5. U zákonných veřejných zakázek OVZ dále:

5.1 připravuje a na profilu zadavatele uveřejňuje písemnou zprávu zadavatele,

5.2 připravuje, odesílá a zajišťuje splnění veškerých potřebných uveřejňovacích povinností zadavatele do

⁴ U veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 300 mil. Kč bez DPH zadavatel zajistí, aby hodnocení nabídek provedla komise, která má minimálně 5 členů a 5 náhradníků, z nichž většina má příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.

Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku Evropské unie,

5.3 ve spolupráci se zadávajícím útvarem připravuje rozhodnutí o podaných námitkách,

5.4 jedná jménem zadavatele (ve spolupráci se zadávajícím útvarem) v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a v řízení před správním soudem.

6. U zákonných veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 750.000 Kč bez DPH, které nebudou zadávány v otevřené výzvě, otevřeném řízení nebo ve zjednodušeném podlimitním řízení zasílá OVZ ve spolupráci se zadávajícím útvarem žádost o schválení záměru realizace veřejné zakázky (vzor viz příloha č. 3 této směrnice) na příslušný odbor zřizovatele organizace, a to před zahájením zadávacího postupu.

ČÁST ČTVRTÁ

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

Článek 6

Dělení 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 nižší 500.000,- Kč bez DPH),

1.2 VZMR II. kategorie (veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou rovnou nebo přesahující 500.000,- Kč bez DPH, ale dosahující nejvýše 2.000.000,- Kč bez DPH u dodávek a služeb a nejvýše 6.000.000,- Kč bez DPH u stavebních prací).

Článek 7

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu I. kategorie

1. VZMR I. Kategorie zadává do ekonomického systému, do hodnoty 200. 000 Kč bez DPH OMI a zaměstnanci pověřeni zadáváním objednávek. U hodnoty nad 200. 000 Kč bez DPH do limitu VZMR I. Kategorie OVZ.
2. U VZMR I. kategorie zadávající útvar provede průzkum trhu s písemným oslovením nejméně 3 potenciálních dodavatelů (dále jen „poptávkové řízení“), poté pořizuje předmět veřejné zakázky za cenu v místě a čase obvyklou a o všem provede písemný záznam, ve kterém uvede všechny rozhodné údaje; tento podepsaný písemný záznam – poptávkový list (vzor viz příloha č. 1 této směrnice).

Článek 8

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu II. kategorie

1. VZMR II. kategorie jsou administrovány OVZ v NEN.
2. U VZMR II. kategorie OVZ v součinnosti se zadávajícím útvarem (po přípravě řízení dle shora uvedeného) uveřejňuje otevřenou výzvu na profilu zadavatele po dobu min. 6 kalendářních dnů, vyzývá-li současně dodavatele bezprostředně po uveřejnění, musí oslovit nejméně 3 dodavatele k podání nabídky, vyzývá 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.

Článek 9

Výjimky ze zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

1. Zadávající útvar je oprávněn u VZMR I. Kategorie do 50 000 Kč bez DPH pořizovat hotové produkty a standardní služby na základě průzkumu trhu formou vyhledání odpovídajících, srovnatelných, nabídek na webových stránkách či obdobným způsobem a následným písemným zdokumentováním výběru předmětu veřejné zakázky za cenu v místě a čase obvyklou. Postup v souladu s článkem 4. 1. této směrnice, tím není dotčen.
2. Hodlá-li zadávající útvar **zadat VZMR způsobem odlišným** od postupů popsaných v této směrnici, je pak povinen podat řediteli ČGS písemnou žádost o udělení výjimky z působnosti této směrnice v rozsahu, v němž se od postupů dle této směrnice hodlá odchýlit. Zadávající útvar je povinen tuto žádost o udělení výjimky důkladně odůvodnit a uchovat společně s dokumentací k veřejné zakázce.
3. Jedná-li se o havarijní situaci, kdy odstranění následků vyžaduje bezodkladné řešení z důvodů snížení rizik a nákladů, uděluje výjimku náměstek úseku příslušného zadávající útvar nepřesahuje-li částka 50 000 Kč bez DPH, a ředitel organizace v případě, že se jedná o částku nad 50 000 Kč bez DPH. Výjimka podle tohoto bodu může být učiněna ústně, musí však být bez zbytečného odkladu písemně potvrzena. Tento článek se použije i na situace, kdy není pochyb o tom, že bezprostřednímu havarijnímu stavu dojde a této situaci se předchází
4. Jedná-li se o postup, kdy je zadáváno na základě již existujícího právního vztahu, postupu podle Směrnice ředitele ČGS č. 4/2021 o oběhu účetních dokladů, či směrnici, která ji nahradila nebo nejde-li zjevně o omezování hospodářské soutěže a odpovědná osoba se za pravdivost této skutečnosti zaručuje. Platí, že osoba, která takové odůvodnění užije se za něj zaručila.

ČÁST PÁTÁ

REGISTR SMLUV

Článek 10

Uveřejňování v registru smluv

1. OMI dále zajišťuje uveřejňovací povinnost ve vztahu k zákonu č. 340/2015 Sb., zákon o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o RS“), tj. uveřejňuje v Informačním systému Registr smluv (dále jen „ISRS“) každou uzavřenou **objednávku** jejíž konečná hodnota je rovna nebo přesahuje 50.000 Kč bez DPH (pokud se neuplatní některá z výjimek z povinnosti uveřejnění dle ust. § 3 zákona o RS).
2. OVZ dále zajišťuje uveřejňovací povinnost dle RS, tj. uveřejňuje v ISRS každou uzavřenou **smlouvu**, jejíž konečná hodnota je rovna nebo přesahuje 50.000 Kč bez DPH (pokud se neuplatní některá z výjimek z povinnosti uveřejnění dle ust. § 3 zákona o RS).
3. U smluv, kdy je **ČGS v pozici dodavatele** přechází povinnost k uveřejnění podle RS na pověřeného zaměstnance Odbor všeobecné ekonomiky.
4. Zadávací útvar odpovídá za skutečnost, že smlouva nebo objednávka je uzavřena v souladu s postupem uvedeným ve směrnici ředitele Oběh účetních dokladů v platném znění, je doplněná o všechny náležitosti (číslo jednací a evidenční číslo ekonomického systému) a je podepsána oběma smluvními stranami včetně uvedení data podpisu smluvních stran. Současně odpovídá za to, že evidence ve spisové službě je kompletní, tj. smlouva je přiložena ve finální podobě včetně všech příloh. V případě potřeby je možné o součinnost požádat OVZ.
5. Zadávací útvar odpovídá za to, že uzavřená smlouva bude řádně a včas předána ke zveřejnění v registru smluv. Za předanou smlouvu je považována ta smlouva, která je svou formou bez dalších úprav způsobilá k uveřejnění. Nedodržení této povinnosti je považováno za hrubé porušení pracovní kázně.

ČÁST ŠESTÁ

ZÁVĚREČNÁ ČÁST

Článek 11

Uchovávání dokumentace

1. Dokumentací o veřejné zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné nebo elektronické podobě (případně audio podobě), jejichž pořízení v průběhu řízení, popřípadě po jeho ukončení, vyžaduje tato směrnice či zákon, včetně úplného znění nabídek všech dodavatelů a uzavřených smluv.
2. Uchovávání dokumentace o veřejné zakázce zajišťuje OVZ elektronicky ve spisové službě.
3. Povinnost uchovávat dokumentaci o veřejné zakázce trvá po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení řízení.

Článek 12

Protikorupční strategie

1. Do obchodních podmínek a návrhu smlouvy v rámci zpracování zadávacích podmínek je zadávající útvar povinen zpracovat opatření k zamezení vzniku korupce a střetu zájmů. K tomuto účelu využije zejména následující text (modifikovaný dle skutečného stavu):

„Zadavatel je oprávněn odstoupit od smlouvy, jestliže zjistí, že dodavatel 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 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, nebo nedodržoval povinnosti vyplývající z předpisů práva životního prostředí, sociálních nebo pracovně právních předpisů nebo kolektivních smluv vztahujících se k předmětu plnění Veřejné zakázky

2. Zadávací útvar povinně zahrne do závazného návrhu smlouvy, podléhajícího uveřejnění v RS, zejména následující text:

„Zhotovitel 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 zadávacím řízení se do zadávacích podmínkách se stanoví další opatření k zamezení vzniku korupce a střetu zájmů; k tomuto účelu využije zejména následující text (modifikovaný dle skutečného stavu):

„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 požadání 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 ovlivněn přímo ani nepřímo střetem zájmů ve vztahu k zadavateli, ani k subjektům podílejícím se na přípravě tohoto řízení, jakož i že nemá žádné zvláštní spojení s těmito osobami (např. majetkové, personální).“

Článek 13

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává OVZ.
2. Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitele organizace a účinnosti dnem 14. 2. 2025 a je závazná pro všechny zaměstnance organizace.
3. Účast ve správních řízeních vedených před Úřadem dokončí zadávající útvary podle interních předpisů platných v době zahájení zadávacího řízení.
4. Řízení zahájené přede dnem nabytí účinnosti této směrnice se dokončí podle interních předpisů platných v době zahájení zadávacího řízení.
5. Tato směrnice se přiměřeně použije i na veřejné zakázky zadávané odborem fondů Evropské unie.
6. Zrušuje se směrnice ředitele ČGS č. 2/2024 pro postup při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, v podmínkách resortu Ministerstva životního prostředí, ve znění jejích dodatků a směrnice ČGS č. 1/2019 zveřejňování smluv v registru smluv.



Mgr. Zdeněk Venera, Ph.D.
ředitel České geologické služby

Přílohy:

- č. 1 - Poptávkový list pro VZMR I. kategorie
- č. 2 - Formulář pro zadání veřejné zakázky (jednotně pro VZMR II. kategorie a zákonné VZ)
- č. 3 – Formulář o záměru realizace veřejné zakázky