

Směrnice č. 12/2015 veřejné zakázky

Platnost od 1.2.2015

Mgr. Richard Mach - ředitel školy v.r.

Čl. 1 Základní ustanovení

Tato směrnice o veřejných zakázkách upravuje zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek a je vypracována na základě zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění.

Čl. 2 Předmět úpravy

Tato směrnice upravuje způsob evidence veřejných zakázek (VZ) a postup při zadávání VZ malého rozsahu (VZMR) ve smyslu §12, odst. 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, tj. veřejných zakázek na dodávky a služby pod 2 000 000 Kč bez DPH a veřejných zakázek na stavební práce pod 6 000 000 Kč bez DPH pro potřeby Základní školy Kuřim, Jungmannova 813, okres Brno – venkov, příspěvková organizace (ZŠKJ).

Směrnice dále stanovuje konkrétní povinnosti odpovědných osob zadavatele, které odpovídají za přípravu, zadání a řízení zakázek a za vyhodnocování podaných nabídek.

Čl. 3 Veřejné zakázky malého rozsahu

1) VZMR není zadavatel povinen zadávat podle zákona, je však povinen postupovat dle této vnitřní směrnice a při svém postupu při jejich zadávání dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

2) Zadavatel nesmí rozdělit předměty zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity pro jednotlivé kategorie stanovené touto vnitřní směrnicí.

3) VZMR se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na tyto kategorie:

a. I. kategorie – do 40 000 Kč

b1. II. kategorie – od 40 000 Kč do 100 000 Kč

b2. II. kategorie - od 100 000 Kč do 200 000 Kč

c. III. kategorie – od 200 000 Kč do 800 000 Kč

d. IV. kategorie – od 800 000 Kč do 2 000 000 Kč u služeb a dodávek, resp. do 6 000 000 Kč u stavebních prací.

4) Zahájí-li dodavatel zadání VZMR postupem platným pro zadávání podlimitní nebo nadlimitní veřejné zakázky dle zákona, postupuje se podle ustanovení platných pro zadávání podlimitní nebo nadlimitní veřejné zakázky dle zákona. Pro zadávání VZMR tato směrnice stanoví následující postup:

1) VZMR I. kategorie (do 40 000 Kč bez DPH)

a. Nevyžaduje se výzva k předložení nabídek, ani písemná smlouva na realizaci předmětu veřejné zakázky.

b. Jedná se především o nákup, potravin do školní jídelny, známek, mycích a úklidových prostředků, nákup knih a časopisů, školení a odborné kurzy (bez přihlášky), běžné opravy a údržba a nákup ostatních služeb, drobné stavební práce, údržba, vzdělávání, ubytování, stravování, doprava a pobyty, technická pomoc apod.

c. U všech zakázek je nutné vystavení objednávek, které jsou součástí směrnice 12s veřejné zakázky

2) b1 VZMR II. kategorie (od 40 000 Kč do 100 000 Kč bez DPH)

1. Zadavatel, ZŠKJ, poptává zakázku u minimálně 3 potencionálních (nelze-li jinak u menšího počtu)

2. Zadavatel, ZŠKJ vybere dodavatele dle veřejně přístupných nabídek (katalog, internet)

Na základě provedeného výběru vystaví zadavatel objednávku.

a. Objednávka – opravy, nákupy, drobné stavební práce, údržba, vzdělávání, ubytování, stravování, doprava a pobyty, technická pomoc apod.

b. Na objednávku lze realizovat jednorázové nákupy, jejichž hodnota nedosáhne 100 000 Kč.

c. Objednávka musí obsahovat předběžnou cenu nákupu. V objednávce musí být požadován rozpis na položky či jednotky služebních a pracovních úkonů. Dále musí být sjednán termín plnění a ustanovení o záruce. Jedna kopie objednávky musí být přiložena k faktuře, příp. jinému účetnímu záznamu. Na dokladu musí být vždy uvedena konkrétní částka plnění vyjádřená číslem.

d. O vydaných objednávkách vede zadavatel evidenci v knize objednávek, kde uvede:

- Číslo objednávky

- Datum vystavení a datum předpokládaného plnění

- Dodavatele, zhotovitele

- Stručný popis předmětu objednávky

- Výstavce objednávky

e. Objednávka je podepsána ředitelem školy a příkazcem operace, bude vedena v knize objednávek.

f. Zadavatel vyzývá jen takové dodavatele, o kterých má informace z veřejně dostupných rejstříků a dalších zdrojů, že jsou schopni splnit předmět VZMR.

h. Nepožaduje se doklad o kvalifikaci. Zadavatel si zjistí oprávnění k podnikání ve veřejně přístupných rejstřících.

Statutární orgán je po provedení výběru povinen informovat zřizovatele RM Kuřimi o zvoleném dodavateli

3) b2 VZMR II. kategorie (od 100 000 Kč do 200 000 Kč bez DPH)

a. Výzva

Zadavatel písemně vyzve k předložení nabídky (např. emailem) nejméně tři dodavatele, nelze-li jinak jednoho dodavatele nebo přímo jednomu dodavateli, nelze-li jinak zašle návrh smlouvy na požadované plnění odpovídající předmětu VZMR.

Součástí výzvy bude zpracovaná dokumentace k VZMR, je-li zpracována a je-li to účelné a odůvodněno předmětem veřejné zakázky.

Ve výzvě musí být uveden předmět VZMR, místo plnění, požadavky na kvalifikační předpoklady, obchodní podmínky a další podmínky na plnění VZMR, další požadované dokumenty.

Zadavatel může požadovat předložit kvalifikační předpoklady na plnění předmětu VZMR, zejména výpis z obchodního rejstříku, je-li v něm dodavatel zapsán, a živnostenské oprávnění.

Ke všem zadávacím řízením vyhotoví zadavatel průvodní list nabídky, který je Přílohou této vnitřní směrnice.

b. Hodnocení

Návrh hodnocení nabídky provádí ředitel školy, z jejichž prostředků je zakázka hrazena a následně rozhodne, zda navrhne zřizovateli uzavřít s dodavatelem příslušnou smlouvu na realizaci předmětu VZMR.

K hodnocení je ustanovena hodnotící komise.

Dokumenty vztahující se k hodnocení nabídky jsou protokol o otevírání obálky a Zpráva o posouzení a hodnocení nabídky.

Po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky odešle zadavatel písemné rozhodnutí dodavateli, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, vybíralo-li se z více nabídek.

c. Smlouva

Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat náležitosti dle ustanovení platných právních předpisů a odvolávku na předpis, dle kterého byla sepsána.

Nezbytnou podmínkou ke schválení a podepsání smlouvy je předem řádně vyplněný průvodní list smlouvy viz. (Příloha této vnitřní směrnice) včetně příslušných předpisů.

Smlouva musí být vždy vyhotovena nejméně ve třech stejnopisech. (1x zadavatel, 1x dodavatel, 1x zřizovatel) dodatky ke smlouvám musí také obsahovat všechna výše zmíněná ustanovení.

Dodatky ke smlouvám schvaluje ten, kdo schválil smlouvu původní.

d. Statutární orgán předloží zřizovateli RM Kuřimi výsledky hodnotící komise s návrhem na výběr dodavatele. Zřizovatel RM Kuřimi zhodnotí doporučení hodnotící komise a rozhodne o výběru dodavatele. Toto rozhodnutí opravňuje statutární orgán ZŠKJ k dalším krokům.

4) VZMR III. kategorie (od 200 000 Kč do 800 000 Kč bez DPH)

a. Výzva

Zahájení zadávacího řízení se oznamuje v listinné podobě vybraným dodavatelům formou výzvy k podání nabídky a prokázání kvalifikace. V elektronické podobě se oznámení o zahájení zadávacího řízení oznamuje na profilu zadavatele. Odeslání listinné podoby zadávací dokumentace se prokazuje např. dodejkou.

Připouští se elektronická forma výzvy (zaslání prostřednictvím datové schránky).

Zadavatel písemně vyzve k podání nabídky alespoň tři dodavatel, pokud takový počet dodavatelů na českém trhu působí.

Výzva k podání nabídky musí obsahovat alespoň:

- identifikační údaje zadavatele včetně kontaktních údajů,
 - informaci o druhu a předmětu veřejné zakázky,
 - podmínky plnění veřejné zakázky
 - lhůtu a místo pro podání nabídek
 - obchodní podmínky a sankční ujednání
 - způsob podání nabídek (osobní doručení nebo prostřednictvím držitele poštovní licence),
 - požadavky na prokázání kvalifikace (schopností, odbornosti a zkušeností dodavatele),
 - údaje o kritériích rozhodných pro hodnocení a zadání veřejné zakázky,
 - právo zadavatele zrušit zadávací řízení nebo odmítnout všechny nabídky,
 - odkaz na zadávací dokumentaci, pokud není součástí výzvy k podání nabídek a prokázání licence.
- Požadavky zadavatele musí být přiměřené k povaze a předmětu VZMR a nesmí být diskriminační a předem vylučovat z účasti jakéhokoliv dodavatele.

Zadavatel vyzve k podání nabídky pouze takové dodavatele, o kterých má informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas dodat. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný druh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění VZMR či jinými zvláštními okolnostmi.

Lhůta pro podání nabídky nesmí být kratší než 7 kalendářních dnů.

Zadávací dokumentace je zveřejněna od zahájení zadávacího řízení až do uplynutí lhůty k podání nabídky na profilu zadavatele.

b. Hodnocení

Hodnocení nabídek provádí nejméně tříčlenná komise.

Dokumenty k hodnocení nabídek jsou:

- seznam oslovených dodavatelů,
- seznam dodavatelů, kteří podali nabídku,
- protokol o otevírání obálek,
- protokol jednání hodnotící komise,
- zpráva o hodnocení nabídek.

c. Smlouvy

Na plnění předmětu VZMR se uzavírá písemná smlouva.

V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu nebo neposkytne dostatečnou součinnost, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup se může opakovat i s uchazečem, který se umístil jako třetí v pořadí.

d. Právo zadat zakázku přísluší řediteli školy.

e. Výběrové řízení nemusí být provedeno. Ředitel odpovídá za to, že uchazeč jím oslovený a vybraný má dostatečné odborné, materiální a další předpoklady pro úspěšné zvládnutí zakázky v potřebné kvalitě a stanovené lhůtě.

f. Statutární orgán předloží zřizovateli RM Kuřimi výsledky hodnotící komise s návrhem na výběr dodavatele. Zřizovatel RM Kuřimi zhodnotí doporučení hodnotící komise a rozhodne o výběru dodavatele. Toto rozhodnutí opravňuje statutární orgán ZŠKJ k dalším krokům.

5) VZMR IV. kategorie (od 800 000 Kč do 2 000 000 Kč bez DPH)

a. Výzva

Stejně jako odst. 4/a – Výzva

b. Hodnocení

Stejně jako odst. 4/b – Hodnocení

c. Smlouva

Na plnění předmětu VZMR se uzavírá písemná smlouva.

V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu nebo neposkytne dostatečnou součinnost, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup se může opakovat i s uchazečem, který se umístil jako třetí v pořadí.

Smlouva musí obsahovat:

- datum uzavření smlouvy,
- datum předpokládaného plnění,
- název smlouvy,
- stručný popis předmětu smlouvy,
- uvedení smluvních stran,
- přílohy (pokud je smlouva obsahuje),
- částku plnění včetně časového rozlišení,
- označení číslem jednacím (dle Spisového a skartačního řádu školy).

Dotatky ke smlouvám musí obsahovat všechny výše uvedená ustanovení.

Dotatky ke smlouvám schvaluje ten, kdo schválil smlouvu původní.

Statutární orgán předloží zřizovateli RM Kuřimi výsledky hodnotící komise s návrhem na výběr dodavatele. Zřizovatel RM Kuřimi zhodnotí doporučení hodnotící komise a rozhodne o výběru dodavatele. Toto rozhodnutí opravňuje statutární orgán ZŠKJ k dalším krokům.

Čl. 4
Závěrečná ustanovení

- a. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:
Mgr. Ilona Mikelová – zástupce statutárního orgánu
- b. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- c. **Veškerá ustanovení této směrnice podléhají Vyhlášce zřizovatele o ZVZMR**

Mgr. Richard Mach – ředitel školy
Tato směrnice nabývá účinnosti 1.2.2015

Vypracoval : Richard Mach
Schváleno dne: 26.1.2015

Mgr. Richard Mach – ředitel školy

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
Kuřim, J. M. Královceva 813
okres Brno-venkov,
příspěvková organizace
IČ: 708 20 123