

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 41. VĚŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

Č.j.:	SZMTr/01112/2018
Vypracoval:	PhDr. Dalibor Pyszko, ředitel školy
Schválil:	PhDr. Dalibor Pyszko, ředitel školy
Provozní porada projednala dne	27 . 8. 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Část první

Čl. 1

Základní ustanovení

- 1) Tato směrnice upravuje zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů) dále jen „zákon“) při nákupu dodávek, služeb a stavebních prací pro potřeby Střední školy, Základní školy a Mateřské školy, Třinec, Jablunkovská 241, příspěvková organizace.
- 2) Zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek podlimitních a nadlimitních a soutěž o návrh jsou upraveny zákonem.

Čl. 2 Vymezení pojmů

- 1) **Střední škola, Základní škola a Mateřská škola, Třinec, Jablunkovská 241, příspěvková organizace** je veřejným zadavatelem (dále jen „zadavatel“) veřejných zakázek ve smyslu zákona.
- 2) **Veřejnou zakázkou** je zakázka na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Veřejné zakázky se podle předmětu dělí na veřejné zakázky na dodávky, veřejné zakázky na služby a veřejné zakázky na stavební práce (dále jen „**druhy veřejných zakázek**“). Veřejné zakázky se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na nadlimitní veřejné zakázky, podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu.
- 3) **Nadlimitní** veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota odpovídá nejméně finančnímu limitu stanoveného provádějícím právním předpisem.

- 4) **Podlimitní** veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby nejméně 2 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce nejméně 6 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty a nedosáhne finančního limitu uvedeného níže.
- 5) Za veřejnou zakázku **malého rozsahu** (dále jen „**VZMR**“) se považuje veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě dodávek a služeb 2 000 000 Kč a v případě stavebních prací 6 000 000 Kč. Veškeré uvedené částky předpokládaných hodnot veřejných zakázek jsou **bez daně z přidané hodnoty**.
- 6) **Předpokládanou hodnotou** zakázky se rozumí zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývajícího 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 daně z přidané hodnoty**. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky se postupuje přiměřeně podle pravidel, která jdou upravena v ustanoveních § 13 až § 23 zákona. Je-li zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí zakázky.
- 7) **Cenou obvyklou** se rozumí například cena za obdobný předmět plnění VZMR sjednána v předchozích letech. Cenou obvyklou se rozumí cena stanovená porovnáním za obdobný předmět plnění uvedená na srovnávacích cen (Heureka apod.) nebo cena porovnána dle cenových soustav (např. URS, RTS, ASPE, OTSKP apod.).
- 8) **Dodavatelem** se rozumí fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce, pokud má sídlo, místo podnikání či trvalého pobytu na území České republiky, nebo zahraničí.
- 9) **Účastníkem** se rozumí dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení.
- 10) **Zadáním** se rozumí rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem, uskutečněné v zadávacím řízení.
- 11) **Hodnocení nabídek** bude provedeno dle kritérií stanovených zadavatelem. Pokud zadavatel nestanoví jinak, rozhoduje při hodnocení dle kritéria nejnižší nabídkové ceny s daní z přidané hodnoty.
- 12) **Zadávací dokumentace** je soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky. Zadávací dokumentace může obsahovat podrobnou specifikaci údajů uvedenou v oznámení o zahájení zadávacího řízení.
- 13) **Zadávací lhůtou** je lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni. Zadávací lhůtu stanoví zadavatel zejména s ohledem na druh zadávacího řízení a předmět zakázky. Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky. Zadávací lhůta se prodlužuje uchazečům, s nimiž může zadavatel uzavřít smlouvu (tj. s uchazečem, který se umístil jako druhý nebo třetí v pořadí) až do doby uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení. Uchazeči druhému či třetímu v pořadí, se kterým má být uzavřena smlouva (protože uchazeč, který se umístil jako lepší v pořadí, smlouvu na zakázku neuzavřel) bude v zadávacích podmínkách stanovena povinnost poskytnout zadavateli součinnost potřebnou k uzavření smlouvy na zakázku, maximálně v délce 15 dnů ode dne doručení výzvy k uzavření smlouvy.
- 14) **Zadávacími podmínkami** se rozumí veškeré požadavky zadavatele uvedené v oznámení o zahájení zadávacího řízení, v zadávací dokumentaci či v jiných dokumentech obsahující vymezení předmětu zakázky.

- 15) **Zadávací řízení** je závazný procesní postup zadavatele při zadávání VZMR.
- 16) **Zadáváním** se rozumí postup zadavatele podle této vnitřní směrnice, jehož účelem je zadání VZMR, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.
- 17) **Dokumentací o zakázce** se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popřípadě po jeho ukončení, vyžaduje tato vnitřní směrnice, včetně úplného znění originálu nabídek všech uchazečů a uzavřených smluv, včetně všech jejich dodatků.
- 18) **Zakázky systému krizového řízení** jsou účely této vnitřní směrnice VZMR, které je nutné zadat v krajně naléhavém případě, který zadavatel svým jednáním nezpůsobil a ani jej nemohl předvídat a z časových důvodů není možné zadat zakázku standardním postupem v souladu s touto vnitřní směrnicí; za splnění těchto podmínek se může jednat např. o zakázky na předejití/odstranění/zmírnění škod způsobených např. povodněmi, mimořádnými událostmi a škodami v lese i na zeleni mimo les (větrné a sněhové kalamity, nebezpečí vzniku požárů v období sucha, nahodilá těžba), havarijními situacemi, poruchami zařízení nezbytně nutného pro provoz zadavatele, atd.
- 19) **Autorský dozor** (dále jen „AD“) je činnost zpracovatele projektové dokumentace pro vydání stavebního povolení, popř. dokumentace pro provádění stavby, prováděná obvykle na základě smluvního ujednání mezi projektantem a stavebníkem po dobu provádění stavby.
- 20) **Technický dozor** (dále jen „TDS“) – má za úkol zajistit soulad prováděných prací s ověřenou projektovou dokumentací a podmínkami vydaného stavebního povolení, za dodržení obecných technických požadavků na výstavbu a obecně platných právních předpisů, včetně kontroly technického provedení, dodržení technologických postupů stavby a smluvních podmínek.
- 21) **Zadavatel** rovněž není povinen postupovat dle této směrnice u dodávek, které budou pořizovány „nahodile“ dle zcela aktuálních potřeb zadavatele, jejichž hodnota je v průběhu účetního období proměnlivá, a které nelze objektivně dopředu vůbec předvídat. Příkladem může být pořizování potravin, jízdenek či letenek, pohonných hmot nebo léků. Zadavatel není povinen postupovat podle této směrnice také, je-li předmětem nabytí, nájem nebo pacht, jde-li o právní služby či služby auditora, jde-li o pořízení úvěru nebo zápůjčky (§29 zákona).
- 22) **Profilem zadavatele** se rozumí konkrétní elektronická adresa v síti internet, na které jsou zveřejňovány zakázky realizované Střední školou, Základní školou a Mateřskou školou, Třinec, Jablunkovská 241, příspěvkovou organizací. Adresa profilu zadavatele zní: www.zstrinec.cz (dále jen „profil zadavatele“)

Čl. 3 Zásady pro poptávku AD a TDS

1. Výkon AD bude součástí poptávky na zpracování projektové dokumentace.
2. Výkon TDS bude poptán před výběrem dodavatele stavby s tím, že budou prokazatelně poptáni nejméně 3 dodavatelé.
3. Odměna za výkon AD a TDS se sjednává celkovou částkou (vč. Vedlejších nákladů např. nákladů na cestovné atd.)
4. Součástí výše uvedených poptávek bude povinnost AD a TDS provést záznam do stavebního deníku v případě výkonu AD a TDS na stavbě.

Čl. 4 Zásady postupu zadavatele

Všechny osoby nebo orgány vykonávající dle ustanovení této vnitřní směrnice úkony zadavatele jsou povinny při zadávání zakázek dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

ČÁST DRUHÁ

Způsob zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Čl. 1 Úvodní ustanovení

- 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 předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity pro jednotlivé kategorie stanovené touto vnitřní směrnicí v části druhé, čl. 1 odst. 3
- 3) VZMR se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na tyto kategorie:
 - a) **I. Kategorie** – do 40 000 Kč
 - b) **II. Kategorie** – od 40 000 Kč do 200 000 Kč
 - c) **IV. Kategorie** – od 200 000 Kč do 2 000 000 Kč u služeb a dodávek, resp. do 6 000 000 Kč u stavebních prací.
- 4) Zahájí-li zadavatel 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.

Čl. 2 Zadávání VZMR I. kategorie

(do 40 000 Kč)

- 1) Nevyžaduje se výzva k předložení nabídek, ani písemná smlouva na realizaci předmětu veřejné zakázky ani objednávka.
- 2) Týká se především těchto veřejných zakázek: nákup přes Nákupní systém (portál) Moravskoslezského kraje, nákup hotově přes pokladnu, nákup drobného nábytku, nákup mycích a úklidových prostředků, nákup knih a notového materiálu, novin a časopisů, pořízení tisků, výlepů pozvánek, plakátů, vázání kronik, inzerce, nákup kancelářského materiálu, školení a odborné kurzy (přes přihlášky), jednorázové nákupy materiálu, paliv a PHM, jednorázové pronájmy, běžné opravy a údržba, nákup ostatních služeb, kopírovací služby.
- 3) Úkony zadavatele při zadání VZMR I. kategorie činí ředitel Střední školy, Základní školy a Mateřské školy, Třinec, Jablunkovská 241, příspěvkové organizace.

Čl. 3

Zadávání VZMR II. Kategorie (od 40 000 Kč do 200 000 Kč)

1. Výzva

1. Zadavatel je oprávněn zadat přímo předmět plnění za cenu obvyklou specifikovanou v části první, článku 2, bodu 7, jednomu dodavateli.
2. Zadavatel vyzve k předložení nabídky (a to i například e-mailovou formou, telefonicky) nejméně jednoho dodavatele nebo přímo jednomu dodavateli zašle návrh smlouvy na požadované plnění odpovídající předmětu VZMR.
3. Nejsou-li splněny podmínky dle bodu 1, vyzve zadavatel k podání nabídky 3 dodavatele, pokud na trhu působí.
4. Postup dle bodu 3 se doporučuje u zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 50. 000 Kč bez DPH.
5. Součástí výzvy bude zpracována dokumentace k VZMR, je-li zpracována a je-li to účelné a odůvodněno předmětem veřejné zakázky a postupuje-li se dle bodu 3 a 4 odstavce 1.
6. Ve výzvě bude uveden předmět VZMR, místo plnění, požadavky na kvalifikační předpoklady jsou-li požadovány, obchodní podmínky a další podmínky na plnění VZMR, další požadované dokumenty.
7. Zadavatel může požadovat předložit kvalifikační předpoklady na plnění předmětu VZMR, zejména výpis z obchodního rejstříku, je-li v něm dodavatel zapsán, a živnostenská oprávnění.
8. Ustanovení bodu 2 až 6 se použije přiměřeně v případě oslovení jednoho dodavatele.

2. Hodnocení

1. Hodnocení nabídky provádí ředitel Střední školy, Základní školy a Mateřské školy, Třinec, Jablunkovská 241, příspěvkové organizace, popř. pověřený zaměstnanec školy, a následně rozhodne o objednání realizace předmětu VZMR.
2. V případě hodnocení dle kritéria nejnižší nabídkové ceny, pokud zadavatel nestanoví jinak, rozhoduje při hodnocení pro plátce daně z přidané hodnoty cena bez daně z přidané hodnoty.
3. K hodnocení může být ustanovena hodnotící komise, jejímž členem je ředitel a pracovníci pověřeni realizací VZMR.
4. Dokumenty vztahujícími se k hodnocení nabídky, postupuje-li se dle bodu 3 a 4 odstavce 1, jsou:
Záznam o provedení srovnání cen (příloha č. 3)
5. Dokumenty podle bodu 4 se nevyhotovují v případě oslovení jednoho dodavatele.
6. Po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky odešle zadavatel písemné rozhodnutí dodavateli, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, vybíralo-li se z více nabídek.

3. Objednávky

1. Na objednávku lze realizovat jednorázové nákupy, jejichž hodnota nedosáhne 200.000 Kč.

2. Objednávka musí obsahovat předběžnou cenu nákupu. V objednávce musí být požadován rozpis na položky či jednotky služebních a pracovních výkonů. Dále v ní musí být sjednán termín plnění a ustanovení o záruce.
3. Jedna kopie objednávky musí být přiložena k faktuře, příp. jinému účetnímu záznamu.
4. Doklad, kde při jednorázovém plnění, jehož hodnota činí nejméně 40 000 Kč, bude uvedeno plnění „dohodou“, se považuje za účetní záznam, který nesplňuje náležitosti a při kontrolním procesu bude navrácen k doplnění. (Na dokladu musí být vždy uvedena konkrétní částka plnění vyjádřená číslem).
5. O vydaných objednávkách vede zadavatel evidenci v knize objednávek, kde uvede:
 - a) Číslo objednávky
 - b) Datum vystavení a datum předpokládaného plnění
 - c) Dodavatele, zhotovitele
 - d) Stručný popis předmětu objednávky
 - e) Výstavce objednávky
6. Nákup formou objednávek se týká zejména tohoto plnění:
 - a) Běžné opravy
 - b) Jednorázové pronájmy a nákupy
 - c) Havarijní opravy
 - d) Drobné stavební práce
 - e) Předprojektové a projektové práce včetně různých druhů studií
 - f) Technická pomoc, průzkumy, expertízy
 - g) Opravy a údržba výpočetní techniky a rozmnožovacích přístrojů
 - h) Vzdělávání
 - i) Ubytování, stravování, doprava, pobyty
 - j) A další služby zde neuvedené
7. Zadavatel vyzývá jen takové dodavatele, o kterých má informace z veřejně přístupných rejstříků a dalších zdrojů, že jsou schopni splnit předmět VZMR.
8. Povinnost podle bodu 10 je splněna uveřejněním objednávky v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších právních předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“)
9. Nepožaduje se doložit doklad o kvalifikaci, Zadavatel si zjistí oprávnění k podnikání ve veřejných přístupných rejstřících.

4. Smlouvy

1. Ředitel Střední školy, Základní školy a Mateřské školy, Třinec, Jablunkovská 241, příspěvkové organizace školy rozhodne dle charakteru předmětu VZMR o uzavření smlouvy na plnění předmětu VZMR.
2. Smlouva musí mít písemnou formu.
3. Smlouva musí obsahovat náležitosti dle ustanovení platných právních předpisů a odvolávku na předpis, dle kterého byla sepsána.
4. Smlouvu včetně dodatků je oprávněn schvalovat a podepisovat ředitel Střední školy, Základní školy a Mateřské školy, Třinec, Jablunkovská 241, příspěvkové organizace.
5. Smlouva musí být vždy vyhotovena nejméně ve dvou stejnopisech. (1x zadavatel, 1x dodavatel)
6. Všechny uzavřené smlouvy musí obsahovat tyto údaje:
 - a) datum uzavření smlouvy,

- b) datum předpokládaného plnění,
 - c) název smlouvy,
 - d) stručný popis předmětu smlouvy,
 - e) uvedení smluvních stran,
 - f) pokud smlouva obsahuje přílohy, musí být vždy tyto přílohy součástí evidovaných ukládaných smluv,
 - g) částku plnění včetně časového rozlišení,
 - h) označení číslem jednacím v souladu s platným „Spisovým řádem“
7. Dodatky ke smlouvám musí také obsahovat všechna výše zmíněná ustanovení podle bodu 6 a 7 tohoto článku.
8. Po podpisu smlouvy na plnění VZMR je smlouva s plněním 50 000 Kč bez DPH zveřejněna v registru smluv podle zákona o registru smluv.

Čl. 4

Zadávání VZMR III. Kategorie

(od 200 000 Kč do 2 000 000 Kč, resp. do 6 000 000 Kč u stavebních prací)

1. Příprava zakázky

1. Návrh rozsahu zakázky, zadávací dokumentaci, zadávací řízení a zadání zakázky připravuje ředitel Střední školy, Základní školy a Mateřské školy, Třinec, Jablunkovská 241, příspěvkové organizace Základní umělecké školy Nový Bor.

2. Rozhodnutí a zahájení zadávacího řízení

1. O zahájení zadávacího řízení (včetně stanovení jeho rozsahu) rozhoduje ředitel Střední školy, Základní školy a Mateřské školy, Třinec, Jablunkovská 241, příspěvkové organizace

3. Výzva

- 1. 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 musí být prokazatelné, např. dodejkou.
- 2. Pripouští se elektronická forma výzvy. Výzva se v tomto případě zasílá vybraným dodavatelům prostřednictvím profilu zadavatele.
- 3. Zadavatel písemně vyzve k předložení nabídky a prokázání kvalifikace nejméně tři dodavatele, pokud takový počet dodavatelů na českém trhu působí.
- 4. Povinnost podle bodu 3 je splněna uveřejněním výzvy na profilu zadavatele neomezenému okruhu dodavatelů.
- 5. **Výzva k podání nabídky musí obsahovat alespoň:**
 - a) identifikační údaje zadavatele, včetně kontaktních údajů,
 - b) informaci o druhu a předmětu veřejné zakázky,
 - c) podmínky plnění veřejné zakázky,
 - d) lhůtu a místo pro podání nabídek,
 - e) obchodní podmínky a sankční ujednání,
 - f) způsob podání nabídek (osobní doručení nebo doručení prostřednictvím držitele poštovní licence apod.)

- g) požadavky na prokázání kvalifikace (schopností, odborností a zkušeností dodavatele),
 - h) údaje o kritériích rozhodných pro hodnocení a zadání veřejné zakázky,
 - i) právo zadavatele zrušit zadávací řízení nebo odmítnout všechny nabídky,
 - j) odkaz na zadávací dokumentaci, pokud není součástí výzvy k předložení nabídek a prokázání kvalifikace,
 - k) Doporučuje se ve výzvě k podání nabídky uvádět pro vyloučení účastníka pro nezpůsobilost:
 - Zadavatel může vyloučit účastníka zadávacího řízení pro nezpůsobilost, pokud se prokáže, že se účastník zadávacího řízení dopustil v posledních 3 letech od zahájení zadávacího řízení závažných nebo dlouhodobých pochybení při plnění dřívějšího smluvního vztahu se zadavatelem zadávané veřejné zakázky, nebo s jiným veřejným zadavatelem, která vedla k vzniku škody, předčasnému ukončení smluvního vztahu nebo jiným srovnatelným sankcím,
 - Zadavatel může vyloučit účastníka zadávacího řízení pro nezpůsobilost, pokud se prokáže, že se účastník zadávacího řízení dopustil v posledních 3 letech před zahájením zadávacího řízení nebo po zahájení zadávacího řízení závažného profesního pochybení, které zpochybňuje jeho důvěryhodnost, včetně pochybení, za která byl disciplinárně potrestán, nebo mu bylo uloženo kárné opatření podle jiných právních předpisů.
6. Zpracovatel zadávací dokumentace může uvést v oznámení zadávacího řízení další podmínky nezbytné pro plnění předmětu VZMR.
 7. Zadávací dokumentace je tvořena výzvou k podání nabídky, s náležitostmi dle bodu 5 tohoto článku, dále projektovou dokumentací (u stavebních prací) nebo technickým popisem. U dodávek a služeb specifikací požadované dodávky či služby. Nedílnou součástí zadávací dokumentace je soupis prací, dodávek a služeb. U stavebních prací je soupis prací, dodávek a služeb tvořen položkami, zatříděnými dle třídníku stavebních konstrukcí a prací, např. dle URS.
 8. Za soupis prací, dodávek a služeb je odpovědný zadavatel.
 9. Veškeré požadavky zadavatele musí být přiměřené k povaze a předmětu VZMR a nesmí být diskriminační a předem vylučovat z účasti jakéhokoliv dodavatele.
 10. Zadavatel vyzve k podání nabídky pouze takové dodavatele, o kterých má informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas dodat (případně nemá odůvodněné pochyby o tom, že toto schopni nejsou). Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem VZMR či jinými zvláštními okolnostmi.
 11. Zadávací dokumentace je zveřejněna od zahájení zadávacího řízení až do uplynutí lhůty k podání nabídky na profilu zadavatele.
 12. Lhůta k podání nabídky se stanoví přiměřeně k povaze a předmětu VZMR a nesmí být kratší než 7 kalendářních dnů.

4. Hodnocení

1. Hodnocení nabídek provádí nejméně tříčlenná komise jmenovaná ředitelem Střední školy, Základní školy a Mateřské školy, Třinec, Jablunkovská 241, příspěvkové organizace.

2. Dokumenty k hodnocení nabídek jsou:
 - Protokol o otevírání obálky,
 - Zpráva o hodnocení nabídek.
3. Po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky odešle zadavatel písemné rozhodnutí dodavateli, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, vybíralo-li se z více nabídek.

5. Smlouva

1. Na plnění předmětu VZMR se uzavírá písemná smlouva.
2. Smlouvu schvaluje ředitel Střední školy, Základní školy a Mateřské školy, Třinec, Jablunkovská 241, příspěvkové organizace.
3. V případě, že vybraný účastník odmítne uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, může uzavřít zadavatel smlouvu s účastníkem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat s účastníkem, který se umístil na třetím místě v pořadí. Neuzavře-li smlouvu ani třetí účastník, rozhodne ředitel Střední školy, Základní školy a Mateřské školy, Třinec, Jablunkovská 241, příspěvkové organizace o dalším postupu.
4. Všechny uzavřené smlouvy musí obsahovat tato údaje
 - a) datum uzavření smlouvy,
 - b) datum předpokládaného plnění,
 - c) název smlouvy,
 - d) stručný popis předmětu smlouvy,
 - e) uvedení smluvních stran,
 - f) pokud smlouva obsahuje přílohy, musí být vždy tyto přílohy součástí evidovaných ukládaných smluv,
 - g) částku plnění včetně časového rozlišení
 - h) označení číslem jednacím v souladu s platným „Spisovým řádem“
5. Dodatky ke smlouvám musí také obsahovat všechna výše zmíněná ustanovení podle bodu 4 tohoto článku.
6. Dodatky ke smlouvám schvaluje ten, kdo schválil smlouvu původní.
7. Po ukončení zadávacího řízení se na www stránkách, na profilu zadavatele, zveřejní celý průběh veřejné zakázky.
Povinně se na profilu zadavatele zveřejní:
 - a) protokol o otevírání obálek,
 - b) zpráva o posouzení a hodnocení nabídek,
 - c) rozhodnutí o přidělení VZMR,
 - d) smlouva o dílo, kupní smlouva či jiný druh smlouvy, uzavřený s vybraným uchazečem, včetně všech příloh a dodatků ke smlouvě.
8. Povinnost podle bodu 7 písm. d), je splněna uveřejněním smluv v registru smluv podle zákona o registru smluv.

ČÁST TŘETÍ Čl. 1 Metody hodnocení

1. Předložení nabídky se hodnotí podle zvoleného kritéria.
2. Kritéria hodnocení nabídek:
 - a) Nejnižší nabídková cena
 - b) Ekonomická výhodnost nabídky

Čl. 2

Postup při hodnocení nabídek podle nejnižší nabídky ceny

1. Hodnotící komise sestaví pořadí nabídek sestupně podle předložených nabídkových cen.
2. Nejvýhodnější nabídkou je nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.
3. Pokud zadavatel nestanoví jinak, rozhoduje při hodnocení kritérií nejnižší nabídkové ceny pro plátce daně z přidané hodnoty cena bez daně.

Čl. 3

Nepřiměřeně nízká nabídková cena

1. Při hodnocení nabídek podle hodnotícího kritéria nejnižší nabídkové ceny, posoudí hodnotící komise též výši nabídkové ceny ve vztahu k předmětu VZMR.
2. Nepřiměřeně nízká nabídková cena bude hodnocena komisí takto:
 - a) Hodnotící komise sečte nabídkové ceny všech účastníků a vydělí je počtem účastníků, čímž získá průměrnou nabídkovou cenu.
 - b) Průměrnou nabídkovou cenu posoudí k nabízené ceně jednotlivého účastníka. Tímto posouzením získá zadavatel odchylku nabídkových cen od průměrné nabídkové ceny.
3. Ve výzvě k podání nabídky stanoví zadavatel hranici, od které bude zadavatel považovat nabízenou cenu za mimořádně nízkou a bude možné účastníky vyloučit.
4. Zadavatel je oprávněn požadovat po účastníkovi vysvětlení nabízené ceny.
5. Zadavatel může vyloučit účastníka zadávacího řízení, pokud nabídka účastníka obsahuje mimořádně nízkou cenu, která nebyla účastníkem zadávacího řízení zdůvodněna.
6. Účelem tohoto ustanovení je ochrana zadavatele proti účastníkům, jejichž nabídková cena je zřejmě podhodnocená, a která by v případě realizace způsobila tlak na zvýšení ceny, změnu technologického řešení nebo snížení standardů stanovených projektem dle obecně závazných předpisů (zákon, ČSN apod.)

Čl. 4 Hodnocení podle ekonomické výhodnosti nabídky

1. Při hodnocení nabídek podle kritéria ekonomické výhodnosti nabídek stanoví zadavatel ve výzvě hodnotící kritéria, kterým přiřadí váhu důležitosti v %.
2. Hodnotící kritéria budou zvolena s ohledem na předmět veřejné zakázky.
3. Součástí hodnotících kritérií musí být nabídková cena.
4. Váha kritéria u nabídkové ceny nesmí být nižší jak 50%.
5. Hodnotícími kritérii mohou být: kvalita nabízeného plnění, termín plnění, rychlost servisu, náklady životního cyklu, estetické nebo funkční vlastnosti, technická úroveň, uživatelská přístupnost.
6. Při hodnocení dílčích kritérií, kdy zadavatel požaduje nejnižší hodnotu jako nejvýhodnější, se použije následující postup:

Nejvýhodnější dílčí kritérium

_____ x 100 x váha v procentech = počet bodů

Hodnocené dílčí kritérium

7. Při hodnocení dílčích kritérií, kdy zadavatel požaduje nejvyšší hodnotu jako nejvýhodnější, se použije následující postup výpočtu:

Hodnocené dílčí kritérium

_____ x 100 x váha v procentech = počet bodů

Nejvýhodnější dílčí kritérium

8. Nejvyšší součet bodových hodnot všech hodnocených kritérií je považován za ekonomicky nejvýhodnější nabídku.

Čl. 5 Hodnocení nabídek na výkon AD a TDS

1. Nabídky na projektovou dokumentaci (vč. Výkonu AD) a na výkon TDS budou hodnoceny podle aplikace pro výpočet honoráře architekta/inženýra (technika) pro pozemní stavby podle honorářových zón a započitatelných nákladů, dostupné na: http://www.stavebnistandardy.cz/doc/vypocet/vypocet_kom.htm (dále jen „aplikace“).
2. Nabízená cena dle bodu 1) nepřekročí maximální hranici doporučeného honoráře dle aplikace.
3. Základní odměna AD a TSD se sjednává bez DPH (v případě plátců DPH, dle sazby DPH platné v době podání nabídky).
4. Překročí-li nabídky dle bodu 1) maximální hranici doporučeného honoráře dle aplikace, rozhodne o nabídce ředitel Střední školy, Základní školy a Mateřské školy, Třinec, Jablunkovská 241, příspěvková organizace.

ČÁST ČTVRTÁ

Čl. 1

Společná a závěrečná ustanovení

5. Za zveřejnění celé historie průběhu VZMR je zodpovědná ředitel nabídky ředitel Střední školy, Základní školy a Mateřské školy, Třinec, Jablunkovská 241, příspěvková organizace.
1. Finanční částky uváděné v této vnitřní směrnici jsou **bez daně z přidané hodnoty (DPH)**.
2. Ve všech výzvách k podání nabídky a prokázání kvalifikace musí být uvedeno, že si zadavatel vyhrazuje **právo zrušit zadávací řízení a právo realizovat jen část VZMR**.
3. Dokumentace vedená k VZMR, pokud je vedená v listinné podobě, se uchovává po dobu pěti let. Je-li VZMR hrazena z dotačního titulu, je dokumentace uchovávána po dobu deseti let.
4. Podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky na nákup dodávek, služeb a stavebních prací se řídí zákonem.
5. Je-li VZMR spolufinancována z dotačního titulu, použijí se pro zadání VZMR současně i pravidla poskytovatele dotačního titulu.

6. Je-li v souladu se zákonem o registru smluv, uveřejněna smlouva (objednávka). Která má být uveřejněna podle zákona o veřejných zakázkách, je tím splněna povinnost uveřejnit ji podle zákona o veřejných zakázkách; to platí obdobně o údajích uveřejňovaných jako metadata podle tohoto zákona.
7. Zadavatel pro zakázky v režimu zákona (podlimitní a nadlimitní zakázky) může ustanovit komisi pro otevírání obálek s nabídkami a komisi pro posouzení a hodnocení nabídek. Komise pro posouzení a hodnocení nabídek může plnit funkci komise pro otevírání obálek s nabídkami. V případě zastoupení zadavatele dle zákona, může úkony komise pro otevírání obálek s nabídkami a komise pro posouzení a hodnocení nabídek provést zástupce na základě uzavřené příkazní smlouvy. Zástupce nesmí provést výběr dodavatele, vyloučit účastníka zadávacího řízení, zrušit zadávací řízení, nebo rozhodnout o námitkách.
6. **Výjimky** – rada města může rozhodnout o výjimce z této směrnice a postupů dle této směrnice a rozhodnout o zadání zakázky jednomu účastníkovi. Jedná se o případy, kdy nemůže zakázku splnit jiný účastník např. z důvodu ochrany autorských práv či licenčních práv, jedinečné technologie, časové tísňe, havarijního stavu, pořízení shodného mobiliáře, strojů, přístrojů, zařízení, automobilů, technického vybavení, dodávek apod. Odůvodnění výjimky nabídce ředitel Střední školy, Základní školy a Mateřské školy, Třinec, Jablunkovská 241, příspěvková organizace.
- 8.

Čl. 2 Zrušovací ustanovení

Dnem účinnosti této vnitřní směrnice se ruší Směrnice o veřejných zakázkách malého rozsahu ze dne 1. 1. 2015

Čl. 3 Účinnost

Tato vnitřní směrnice o veřejných zakázkách malého rozsahu nabývá účinnosti dne 1. 9. 2018

V Třinci dne 27. srpna 2018

PhDr. Dalibor Pyszko
ředitel školy