

 ESOZ Sřední odborná škola energetická a stavební, Obchodní akademie a Sřední zdravotnická škola, Chomutov, příspěvková organizace	NÁZEV DOKUMENTU:		ČÍSLO: 6-PP01-06
	Upřesnění postupu při zadávání veřejných zakázek		REVIZE:
			STRANA: 1 z 2
	TYP DOKUMENTU: Interní pokyn		ČÍSLO JEDNACI: 1323 1.11 A5

Organizační opatření

1. Interní pokyn je závazný pro všechny zaměstnance.
2. Interní pokyn nabývá platnosti dnem podpisu s účinností od 1.1.2015.

ZPRACOVAL:	PODPIS:	SCHVÁLIL:	PODPIS:	VYDAL:	DATUM:
Jaroslav Chrték		Mgr. Jan Mareš, MBA		ESOZ	9.3.2015
Vedoucí provozně-technického úseku		Ředitel školy		ORIGINAL ULOŽEN:	
DATUM:		DATUM:		Sekretariát ředitele	
5.3.2015		9.3.2015			
KONTROLOVAL:	PODPIS:	UVOLNIL DO SYSTÉMU:	PODPIS:	ZRUŠENO DNE:	
-----		Vlastimil Kocourek		NAHRAZENO:	
Představitel managementu pro kvalitu		Představitel managementu pro kvalitu			
DATUM:		DATUM:			
-----		9.3.2015			

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnóvému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitele školy.

 Střední odborná škola energetická a stavební, Obchodní akademie a Střední zdravotnická škola, Chomutov, příspěvková organizace	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 6-PP01-06
	Upřesnění postupu při zadávání veřejných zakázek	REVIZE:
	TYP DOKUMENTU: Interní pokyn	STRANA: 2 z 2

Střední odborná škola energetická a stavební, Obchodní akademie a Střední zdravotnická škola, Chomutov, příspěvkové organizace (dále jen „škola“) tímto interním pokynem upřesňuje

„Pravidla pro zadávání veřejných zakázek Ústeckým krajem a jím zřizovanými příspěvkovými organizacemi“ vydaná s pořadovým číslem S-3/2012 (dále jen „pravidla VZ“).

I.

Vymezení kompetencí a odpovědnosti

1. Výkonem činností podle pravidel VZ je příslušným a gescí v celém zadávacím řízení těmito pravidly pověřen vedoucí provozně-technického úseku.
2. Výkonem činností administrátora VZ je pověřen technický pracovní provozně-technického úseku.
3. Za zřízení, provozování a udržování profilu zadavatele zodpovídá vedoucí provozně-technického úseku.

Profil zadavatele je uveden na odkazu:

- a) <https://www.vhodne-uverejneni.cz/profil/stredni-odborna-skola-energeticka-a-stavebni-obchodni-akademie-a-stredni-zdravotnicka-skola-chomutov-prispevkova-organizace>
- b) <https://www.tenderarena.cz/profil/detail.jsf?identifikator=ESOZ>

II.

Komise

Ředitel školy jmenuje na návrh vedoucího provozně-technického úseku složení jednotlivých komisí podle pravidel VZ.

III.

Evidence veřejných zakázek

1. Veškeré veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než **100 tis. Kč.**, podléhají centrální evidenci.
2. Pro příspěvkové organizace vede odbor investiční KÚ samostatnou evidenci způsobem a za podmínek uvedených v pravidlech VZ.
3. Evidenci veřejných zakázek malého rozsahu, které nepodléhají povinnosti vedení v centrální evidenci, zabezpečuje technický pracovník provozně-technického úseku.
4. Vedoucí provozně-technického úseku je povinen uchovávat dokumentaci (§ 155 ZVZ) o veřejné zakázce, o soutěži o návrh a záznamy o úkonech učiněných elektronicky podle § 149 ZVZ po dobu **10 let** od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení, nestanoví-li zvláštní právní předpis nebo smlouva o poskytnutí dotace jinak, u VZMR po dobu **5 let**.