Autorská práva



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Proč citovat?

- Dílo: literární a jiné dílo umělecké a dílo vědecké, které je jedinečným výsledkem tvůrčí činnosti autora a je vyjádřeno v jakékoli objektivně vnímatelné podobě včetně podoby elektronické, trvale nebo dočasně, bez ohledu na jeho rozsah, účel nebo význam

- DUM je autorským dílem pokud se jedná o výsledek tvůrčí činnosti. Nemusí být autorským dílem, pokud se jedná pouze o přepis obecně známých informací.

- Za komerční využití díla je považováno použití díla za účelem dosažení hospodářského prospěchu (komerční vydání vytvořených vzdělávacích materiálů – např. jako skripta).

- DUM není školní dílo dle § 35 AZ, jedná se o zaměstnanecké dílo dle §58 AZ

Jak správně citovat

– **Kde hledat inspiraci pro správné citování použitých zdrojů?**
webové stránky portálu RVP:
http://autori.rvp.cz/obecne-informace/citace

– **V jaké míře lze využívat cizí zdroje?**

- možnost citace v odůvodnitelné míře – tzv. malá citace
- každý inovovaný materiál musí mít přidanou hodnotu a citace/zdroje využívá jen ve skutečně odůvodnitelné míře.

- Lze využívat texty, zvukové soubory a videa dostupná na internetu, za předpokladu, že zdroj je řádně citován (viz http://autori.rvp.cz/obecne-informace/citace) a zároveň za předpokladu že jsou dodržena pravidla citace dle §31 AZ

- Použití obrázků nad rámec zákonné citace je možné pouze v případě, že to licence umožňuje nebo při zajištění souhlasu autora
  - volně použitelné licence: public domain, Creative Commons – pozor na respektování podmínek licence
  - stačí uvést v minimálním rozsahu dle zákona

- uvádějte odkazy na obrázek i s jeho zdrojovými informacemi
- všechny potřebné informace o díle budou patrné po kliknutí na odkaz

např.:
http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Knabenkraut_2286.jpg, 12.6. 2011 (správně)

http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/3/30/Knabenkraut_2286.jpg,12.6. 2011 (špatně)

Veřejné zakázky

Základní pojmy – obecné zásady
Předmět zakázky
Hodnota zakázky
Výzva a zadávací dokumentace
Hodnocení nabídek
Ukončení nebo zrušení VŘ

Právní předpisy dopadající na zadávání veřejných zakázek v OP VK

-Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády

-Pravidla stanovená v Příručce pro žadatele a příjemce OP 1.5. Příjemce je povinen řídit se platnou verzí Příručky, jež má uvedenou v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

-Interní předpisy školy / zřizovatele vztahující se k zadávání veřejných zakázek – nutno dodržet.

-Národní pravidla Národního orgánu pro koordinaci (NOK)
http://www.strukturalni-fondy.cz/Narodni-organ-pro-koordinaci/Dokumenty/Metodiky-a-manualy/FileList/Verejne-zakazky/Aktualizace-Zavaznych-postupu-pro-zadavani-verejny

Důležité !!!

Pokud zadavatel nakoupil předmět plnění v libovolné hodnotě předtím, než mu byl schválen projekt v oblasti podpory 1.5 (vydáno rozhodnutí) není povinen tento nákup sčítat (považovat za související plnění) s případnou veřejnou zakázkou na nákup obdobného předmětu plnění pro projekt, protože v době zadání původní zakázky nemohl ještě zadavatel vědět, že získá projekt v oblasti podpory 1.5.

Základní pojmy

Zakázka

- Veřejné zakázky jsou úplatné smlouvy uzavřené písemnou formou mezi jedním nebo více hospodářskými subjekty a jedním nebo více zadavateli, jejichž předmětem je provedení stavebních prací, dodání zboží nebo poskytnutí služeb.

Zadavatel

- Veřejnými zadavateli se rozumí stát, regionální nebo místní orgány, veřejnosprávní subjekty, sdružení tvořená jedním či více takovými orgány nebo jedním či více veřejnosprávními subjekty.
- Veřejný zadavatel (definice v § 2, odst. 2 zákona)- příspěvkové organizace
- Dotovaný zadavatel (definice v §, 2 odst. 3 zákona) – subjekt, který zadává VZ hrazenou z více než 50% z peněžních prostředků z veřejných zdrojů (např. soukromé školy)
- Soukromý zadavatel- osoby, na které se nevztahuje zákon, postupují pouze dle pravidel stanovených v Příručce

Obecné zásady pro zadávání VZ

Obecné zásady obsažené ve smlouvě o založení ES a § 6 zákona o VZ

Volný pohyb zboží a služeb, právo usazování,proporcionalita, vzájemné uznávání osvědčení.

Zákaz diskriminace

Rovné zacházení - nesmí se omezovat případný dodavatel např. požadavkem na působení v regionu, původ firmy apod.

Transparentnost – kontroly NKÚ,FÚ a MŠMT, možné i EK – dokumenty se archivují – vyhlášení, výzva, oznámení, protokol o hodnocení, jednotlivé nabídky, výsledek, smlouva s vítězem

- **Vnitřní předpisy příjemců**

Obecné zásady pro zadávání VZ

Příjemci disponující s veřejnými prostředky při zadávání VZ musí také dodržovat pravidla :

- účelnosti,
- efektivnosti a
- hospodárnosti vynaložených prostředků

(zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole)

Stanovení předmětu zakázky

- **Věcná souvislost**

  Je všechny poptávané produkty/služby schopen běžně dodat jeden dodavatel? Je třeba udělat průzkum trhu – cca 5 společností z daného oboru, co a v jakých cenách z toho, co má být předmětem zakázky, dodávají. Na základě průzkumu pak udělat buď jednu zakázku na vše, nebo např. jednu na PC, monitory, tiskárny a druhou na dataprojektory a ozvučení.

- **Místní souvislost**

  Je ve všech místech plnění schopen běžně plnit jeden dodavatel?

- **Časová souvislost**

  Na jak dlouhou dobu lze relevantně stanovit předmět plnění?

Stanovení předmětu zakázky

Předmět zakázky obsahuje:

- všechna obdobná a spolu související plnění, která zadavatel zamýšlí zadat v průběhu jednoho účetního období,

Na jeden předmět plnění vždy jedna zakázka na jeden účetní rok – tzn. škola musí vědět, kolik např. PC chce na jedno účetní období koupit. Nelze poptávat 15 PC a pak dělat dodatek po několika měsících na dalších pět. Lze poptávat 20 a odebrat méně.

– všechna plnění za projekt i za svou kmenovou činnost. POZOR – pokud chci nakoupit např. 2 IT z projektu a 3 IT z peněz zřizovatele, musím udělat VZ na všech pět tabulí!!!!!!!

- všechna plnění, která spolu místně, věcně a časově souvisí, nebo jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek,

Stanovení předmětu zakázky

Předmět zakázky – popsat obecně. V zadávací dokumentaci se nesmí uvádět požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb vedoucí ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých uchazečů nebo určitých výrobků.

Pokud musím specifikovat předmět jednoznačně (Microsoft Office – např. jako součást zakázky na PC nebo specifický přístroj do laboratoře – přesně specifikované parametry, které jsou zásadní)- zadávací dokumentace může obsahovat požadavek na konkrétní produkt, ale musí to vždy být zdůvodněné.

Stanovení předpokládané hodnoty zakázky

Principy stanovení ceny

Průzkum trhu, odhad na základě zkušenosti, ceníky

Využít ceníky profesních komor, průzkum trhu (internet), pokud bude hodnota zakázky těsně podlimitní (999.999), lze očekávat kontrolu!!!

Využití předpokládané hodnoty

Na základě předpokládané hodnoty zakázky (bez DPH) jsou určena pravidla, podle kterých probíhá výběrové/zadávací řízení

Stanovení předpokládané hodnoty zakázky

- **Zadavatel nesmí:**
  - předmět jedné zakázky rozdělit tak, aby snížil hodnotu zakázky pod stanovené limity pro zadávání veřejných zakázek. Nemohu rozdělit zakázku v hodnotě 390.000 na dvě zakázky 185.000, ale mohu zakázku na 600.000 rozdělit na dvě 300.000 – je to pro to, že pak se nemění režim VZ, jsou stejné podmínky zadání.

– **Předpokládaná hodnota x maximální hodnota**

Zadavatel není oprávněn vyloučit uchazeče z důvodu překročení předpokládané hodnoty.

Pokud je v ZD stanovena max. nabídková cena, vyloučíme uchazeče, který ji překročil.

Zakázky dle Příručky pro žadatele a příjemce oblasti podpory 1.5 (verze 3)

- upraveno v Příručce na str. 37

1 – 199 999 Kč- Přímý nákup

- Povinnost dokladovat účetním dokladem, či písemnou objednávkou.
- V případě nákupu bez výběrového řízení musí zadavatel prokázat úmysl zadat zakázku přímým nákupem. Za vhodný způsob prokázání tohoto úmyslu je požadován např. zápis z jednání porady školy o nutnosti pořízení předmětného plnění.

200 000 – 799 999 Kč

- Výzva minimálně 3 zájemcům.
- Lhůta pro podání nabídek min. 7 dní, stanovit datum, čas.
- Rozhodnutí pověřené osoby zadavatele.

800 000 – 999 999 Kč (změna limitu k 1.4.2012 po změně zákona o veřejných zakázkách)

- Výzva minimálně 5 zájemcům.
- Lhůta pro podání nabídek min. 10 dní, stanovit datum, čas.
- Ustanovení alespoň 3 členné komise.
- Protokol z jednání hodnotící komise.

Zakázky dle Příručky pro žadatele a příjemce oblasti podpory 1.5 (verze 4)

- upraveno v Příručce na str. 35

1 – 199 999 Kč- Přímý nákup

- Povinnost dokladovat účetním dokladem, či písemnou objednávkou.
- V případě nákupu bez výběrového řízení musí zadavatel prokázat úmysl zadat zakázku přímým nákupem. Za vhodný způsob prokázání tohoto úmyslu je požadován např. zápis z jednání porady školy o nutnosti pořízení předmětného plnění.

200 000 – 999 999 Kč

- Výzva minimálně 3 zájemcům.
- Lhůta pro podání nabídek min. 10 dní, stanovit datum, čas.
- Ustanovení alespoň 3 členné komise.
- Protokol z jednání hodnotící komise.

Zahájení výběrového řízení a lhůty

- Prostřednictvím odesláním výzvy konkrétním zájemcům (min. počet oslovených zájemců uveden v příručce) – vždy oslovit možné dodavatele, kteří podle průzkumu trhu jsou schopni požadovanou zakázku realizovat!
- Lhůta pro podávání nabídek – povinný údaj
- Výzva a zadávací dokumentace musí obsahovat minimálně údaje - viz Příručka
- Hodnotící kriteria a způsob hodnocení budou v zadávací dokumentaci, cena je kriteriem povinným.
- Odeslání oznámení o zahájení VŘ k uveřejnění musí být schopen zadavatel prokázat – podací lístky, dokumenty vzešlé z el. komunikace.
- Součástí výzvy musí být i požadavky na předmět zakázky a podmínky plnění.
- Součástí výzvy mohou být i lhůty stanovené zadavatelem – lhůta pro hodnocení a lhůta pro podpis smlouvy.

Zahájení výběrového řízení a lhůty

dle verze 4 Příručky pro příjemce

- Oznámení o zahájení výběrového řízení na zakázku malého rozsahu **musí být uveřejněno na webových stránkách MŠMT**, dále může být uveřejněno např. na webových stránkách zadavatele, v tisku, v Obchodním věstníku, na úřední desce apod. Formulář pro zveřejnění výzvy na webových stránkách poskytovatele podpory je k dispozici ke stažení na www.msmt.cz (*Výzva k podávání nabídek*).

Poskytování informací uchazečům

Nutnost poskytnout informaci prokazatelně všem uchazečům.

V souvislosti s doplněním informací o ZD je nutné přiměřeně upravit lhůtu pro podání nabídek, případně prodloužit o celou lhůtu pro podání nabídek.

Doručení nabídek

Prokazuje se dokumenty, které zadavatel v rámci jednotlivých nabídek obdržel – archivovat obálky a texty nabídek!
Otevírání obálek – pověřená osoba zadavatele nebo komise pro otevírání obálek (může být shodná s hodnotící komisí).

Hodnocení nabídek

Komise (800 000-999.999/resp. 200.000 – 999.999), pověřená osoba (200.000-799.999)

- Mohou být zaměstnanci zadavatele
- Mohou zastávat současně roli komise pro otevírání nabídek.
- Minimální počet členů HK je stanoven na základě předpokládané výše hodnoty zakázky.

- Střet zájmu, nepodjatost, mlčenlivost (čestné prohlášení)

Postup + dokladování

- Hodnoceny jsou pouze úplné nabídky → neúplné nabídky musí být vyřazeny
- Nabídky předložené po uplynutí lhůty nejsou hodnoceny.
- Nabídky, které nesplňují další podmínky výzvy, ZD a kvalifikační kritéria nejsou hodnoceny.
- O hodnocení je vždy nutné pořídit protokol/zápis.

Kvalifikační / hodnotící kritéria

Kvalifikační předpoklady
- Podmínky, kterou musí uchazeč splnit, aby jeho nabídka byla hodnocena.
Nevhodně nastavené kvalifikační předpoklady mohou diskriminovat uchazeče.

Hodnotící kritéria
- Parametr, podle kterého se hodnotí kvalita nabídek. Nelze je v průběhu měnit!
- Nelze hodnotit sankce (smluvní pokuta) a kvalifikační předpoklady!

Hodnotící kritéria- druhy
- Cena- může být i jediným kritériem
- Kvalitativní kritéria- hodnoceno subjektivně komisí

Nutno postupovat transparentně, zejména v případě subjektivních kritérií.

Protokol

Obsahuje rozhodné události, které byly předmětem jednání komise, tzn. minimálně:

- seznam doručených, posouzených a vyřazených nabídek,
- zdůvodnění vyřazení předložené nabídky,
- popis způsobu hodnocení nabídek,
- výsledek hodnocení,
- údaj o složení komise.

Protokol podepisují všichni přítomní členové komise.

Přílohou jsou čestná prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti.

Podpisem zadavatele na protokolu s souhlasem s doporučením hodnotící komise je rozhodnuto o výběru dodavatele.

Ukončení VZ

- O výsledku VŘ musí být informováni všichni uchazeči, kteří podali nabídky v řádném termínu a nebyli vyloučeni z účasti ve VŘ.
- Oznámení o výsledku obsahuje minimálně identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena, výsledek hodnocení, z něhož je zřejmé pořadí.
- Informace zaslána písemně, nebo elektronicky – doklady o zaslání archivovat!

•**<u>Dle verze 4 Příručky pro příjemce</u>**

- Výsledek výběrového řízení, musí být uveřejněn na stejném místě (minimálně stránky MŠMT) jako oznámení o zahájení výběrového řízení **do 15 kalendářních dnů po skončení výběrového řízení resp. uzavření smlouvy.**
- V případě uzavření smlouvy vč. dodatků v hodnotě do 500.000,- Kč bez DPH bude součástí zveřejnění výsledků výběrového řízení na stránkách MŠMT i tato kompletní smlouva.
- Formulář *Výsledek výzvy k podávání nabídek* je k dispozici ke stažení na www.msmt.cz.

Zveřejnění smlouvy na profilu zadavatele – smlouva nad 500.000 bez DPH

Od 1.4.2012 (novela ZVZ) je zadavatel povinen zveřejnit smlouvu s vybraným uchazečem vč. případných dodatků na profilu zadavatele, v případě, že smlouva je uzavřena na cenu **500 tis bez DPH a více!!**

Upraveno § 147a ZVZ
Týká se i zakázek malého rozsahu!!!
POZOR tato povinnost není uvedena v Příručce verze 3!

Profil zadavatele - § 17 písm. x)

Profil zadavatele

- **profilem zadavatele se rozumí elektronický nástroj**, prostřednictvím kterého zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, a jehož internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek.

evropský sociální fond v ČR
EVROPSKÁ UNIE
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY
OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Ukončení VZ

Uzavření smlouvy

Zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu pouze s uchazečem, který podal vítěznou nabídku - pokud odmítne, potom s druhým.

Uzavřená smlouva musí odpovídat podmínkám stanoveným v zadávací dokumentaci a vybranou nabídkou.

Náležitosti smlouvy, viz příručka str. 35 (resp. 31 verze 4)

Ukončení VZ

Střet zájmu – nelze v žádném případě uzavřít smlouvu s uchazečem - příklady

- pokud se na zpracování uchazečovy nabídky podílel zaměstnanec zadavatele či člen realizačního týmu projektu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení, nebo na administraci projektu či poskytovala poradenství nebo se jiným způsobem podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení,

- s uchazečem, který je právnickou osobou a její člen statutárního orgánu, vlastník či zaměstnanec je zaměstnancem zadavatele, členem realizačního týmu projektu či se na základě smluvního vztahu podílel na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení, nebo na administraci projektu či poskytoval poradenství nebo se jiným způsobem podílel na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení,

- s uchazečem ve sdružení, který je zaměstnancem zadavatele či členem realizačního týmu či osobou, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení, nebo

- jehož subdodavatelem je zaměstnanec zadavatele, člen realizačního týmu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení.

- s uchazečem, jemuž byl uložen zákaz plnění VZ ve smyslu § 120a odst. 2 ZVZ

Uzavřená smlouva

Po dobu platnosti NELZE měnit, především v těchto bodech:

• Změna předmětu plnění (dodatek umožňující nakoupit jiný druh zboží)

• Změna množství plnění (dodatek umožňující nakoupit více zboží

• Změna ceny – navýšení (výjimka – zvýšení ceny ze zákonných důvodů – změny zákonných předpisů, např. DPH).

• Změna podmínek, které byly hodnotícím kritériem (např. pokud byla hodnotícím kritériem dodací lhůta, nelze ji dodatkem prodloužit).

Zrušení VZ

Zakázku je nutné zrušit v těchto případech:

- nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky
- nebyly podány žádné nabídky splňující požadavky zadavatele na předmět plnění zadavatele
- byly zjištěny vážné nesrovnalosti, chyby ve výzvě, v zadávací dokumentaci
- odmítl uzavřít smlouvu i uchazeč druhý , s nímž bylo možné smlouvu uzavřít

Zakázku je možné dle Příručky zrušit také:

- pokud byla podána jenom jedna nabídka nebo pokud byly všechny nabídky kromě jedné vyřazeny,
- nebo v průběhu výběrového řízení se vyskytly důvody zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval,
- vítězný uchazeč odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost.

Zadavatel je oprávněn VŘ zrušit kdykoliv, nejpozději však do uzavření smlouvy.

Nutnost informovat písemně všechny uchazeče, kteří podali nabídku v řádném termínu!
Zadavatel přeformuluje podmínky a zadává znovu.

Vše archivovat!

Výjimky a nestandardní případy

Dlouhodobě nasmlouvané služby

Alespoň 6 měsíců před začátkem realizace.

Podmínky využívané služby nesmí být měněny.

- Jde např. o internet, el. proud apod., tedy za služby, netýká se to smluv na zboží – školy nemusí vypisovat novou VZ, ale nesmí se v průběhu projektu měnit cena
- Pokud např. operátor mění cenu každého půl roku, úprava tarifu a je to uvedeno ve smlouvě, pak je to v pořádku. Pokud ovšem na základě realizace projektu má dojít k navýšení konektivity a tím pádem i ceny, pak je třeba vypsat VZ.

Nákup informačních a komunikačních technologií.

Usnesení vlády ČR č. 693 ze dne 26. června 2002, od 1.5.2012 Usnesení vlády ČR č. 343 ze dne 10.6.2010 a č. 451 ze dne 15.6.2011

Povinnost zadávat VZ přes elektronické tržiště – týká se příspěvkových org. přímo řízených MŠMT

Povinnost oslovit 5 dodavatelů.

Výjimky a nestandardní případy

Oslovení jediného dodavatele
Poptávané plnění může z technických, uměleckých důvodů, z důvodů ochrany výhradních práv, práva duševního vlastnictví k poptávanému plnění nebo z důvodů vyplývajícího ze zvláštního právního předpisu poskytnout pouze jeden určitý dodavatel.
Tuto skutečnost je třeba písemně odůvodnit a doložit např. průzkumem trhu.

Vzory dokumentů a formulářů

Vzor výzvy k podání nabídek
Formulář pro odpověď na otázku k ZD a podmínek výběrového řízení
Vzor oznámení o vyřazení uchazeče
Vzor ustanovení hodnotící komise
Vzor čestného prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti členů komise
Vzor protokolu komise o posouzení úplnosti a hodnocení nabídek
Formulář oznámení o výsledku
Formulář o zrušení výběrového řízení

Dostupné na http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/dokumenty-ke-stazeni-1

Podrobné informace o pravidlech VZ k oblasti podpory 1.5

Aktuality, případně newslettery dostupné na:
http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy

Dotazy k realizaci VZ směřovat na PM projektu na MŠMT nebo stredniskoly@msmt.cz

Příjemcům, kteří se řídí Příručkou verze 3 doporučujeme seznámit se s kapitolou o veřejných zakázkách v Příručce verze 4 (podrobnější informace k častým chybám, výklad některých problematických témat).
Příjemce také může podat žádost o podstatnou změnu – přechod z Příručky verze 3 na Příručku verzi 4 – datum schválení ze strany poskytovatele je datum, od kdy se příjemce novou verzí Příručky řídí