


DoS č. 2	<b>Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích</b>				
<b>DODATEK Č. 2 KE SMĚRNICI Č. 11/2016</b>					
<b>Datum vydání:</b>	11. 2. 2019	<b>Účinnost od:</b>	11. 2. 2019	<b>Účinnost do:</b>	odvolání
<b>Číslo jednací:</b>	VŠTE003320/2019	<b>Počet stran:</b>	4	<b>Počet příloh:</b>	3
<b>Periodicita kontroly aktuálnosti normy</b>		Roční			
<b>Ruší předpis</b>					
<b>Nadřízené předpisy</b>	Směrnice č. 11/2016 Centrální nákupy a veřejné zakázky malého rozsahu na VŠTE				
<b>Související předpisy</b>	Směrnice č. 1/2018 Oběh účetních dokladů a pravidla finanční kontroly Směrnice č. 8/2012 Spisový a skartační řád (v plném rozsahu) Opatření č. 6/2013 Určení příkazce a správce rozpočtu pro jednotlivé zakázky a nákladová střediska (v plném rozsahu) Opatření č. 6/2017 Používání razítek a podpisové vzory na VŠTE (v plném rozsahu)				
<b>Podřízený předpis</b>	-				
<b>Rozdělovník</b>	Zaměstnanci VŠTE				
					
<b>Vypracoval:</b>	Bc. Lucie Bártová, v.r.	<b>Garant:</b>	Kvestor		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	Ing. Jaromír Vrbka, MBA, Ph.D., v.r.		
<b>Formálně ověřil:</b>	Bc. Eva Plochová, v.r.	<b>Schválil:</b>	Rektor		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	prof. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v.r.		

## **Článek 1**

### **Základní ustanovení**

- (1) Tímto dodatkem dochází ke změně směrnice č. 11/2016 Centrální nákupy a veřejné zakázky malého rozsahu na VŠTE ze dne 1. 7. 2016 (č. j. VŠTE005422/2016).
- (2) Jednotlivé články se mění a doplňují takto:

## **Článek 1**

### **Obecná ustanovení**

*(1) Tato směrnice upravuje nákupní proces na Vysoké škole technické a ekonomické v Českých Budějovicích (dále je „VŠTE“) a postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, které jsou zadávány mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění (dále jen „zákon“).*

## **Článek 2**

### **Sběr požadavků**

- (1) Sběr požadavků probíhá formou zaslání řádně vyplněného formuláře pro vystavení návrhu objednávky [Příloha č. 4](#) na nákup dodávky nebo služby v písemné podobě k rukám tajemníků jednotlivých ústavů popř. na oddělení nákupu k rukám pracovníka nákupu nebo vedoucího oddělení nákupu.
- (2) *Bez řádně vyplněného formuláře pro vystavení návrhu objednávky nebude možné návrh objednávky vystavit.*

## **Článek 3**

### **Určení režimu nákupu**

- (1) *Podle výše nákupní ceny vedoucí oddělení nákupu rozhodne o vyhotovení objednávky nebo kupní smlouvy, příp. jiný typ smlouvy.*
- (2) *Objednávka bude vyhotovována u zboží a služeb od hodnoty 3 000,- Kč bez DPH do hodnoty 49.999,- Kč bez DPH.*
- (3) *Kupní smlouva, příp. smlouva o dílo bude uzavírána v rámci nákupů s hodnotou 50 000,- Kč bez DPH a vyšší.*
- (4) *Rektor může, povolit objednávku i u nákupu s hodnotou vyšší než 50 000,- Kč bez DPH. Pověřený pracovník Kanceláře rektora zveřejní objednávku prostřednictvím programu iFIS.*

## **Článek 5 Objednávky**

*(4) Objednávky pro nákup letenek může vytvářet v systému iFIS vedoucí úseku zahraničních vztahů, nebo jím pověřený pracovník a asistent kancléře.*

*(5) Objednávky na jednotlivá nákladová střediska ústavů mohou vytvářet v systému iFIS tajemníci těchto ústavů.*

*(7) Návrh objednávky s hodnotou vyšší než 50.000,- Kč bez DPH bude prostřednictvím kancléře předložen rektorovi k posouzení.*

*(9) V případě, že je vybraný dodavatel veden v registru nespolehlivých plátců DPH, pracovník nákupu upozorní na tuto skutečnost příkazce a správce rozpočtu.*

## **Článek 6 Smlouvy**

*(2) V případě, že je vybraný dodavatel uveden na seznamu nespolehlivých plátců, je nutné vybrat jiného dodavatele, nebo informaci předat vedoucí ekonomického oddělení.*

*(3) Po odsouhlasení dodavatele předá pracovník nákupu návrh na vypracování kupní smlouvy nebo smlouvy o dílo právníkovi.*

*(6) V případě schválení smlouvy všemi povinnými stranami v rámci předběžné kontroly předá kancelář rektora ve spolupráci s pracovníkem nákupu smlouvu k podpisu dodavateli.*

## **Článek 7 Úvodní ustanovení**

*(1) Veřejnou zakázkou malého rozsahu je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky a služby částce 2 000 000,- Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce částce 6 000 000,- Kč bez DPH.*

## **Článek 8 Předpokládaná hodnota**

*(1) Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky je zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřena v penězích. Stanoví se k okamžiku zahájení zadávacího řízení nebo k okamžiku zadání veřejné zakázky, pokud nebyla zadána v zadávacím řízení.*

*(2) Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanovuje jako částka bez DPH a při jejím stanovování platí pravidlo zákazu rozdělení předmětu veřejné zakázky tak, aby tím došlo k účelnému snížení hodnoty veřejné zakázky.*

## **Článek 9**

### **Povinnosti při zadávání VZMR**

(1) U VZMR nejsou zadavatelé povinni postupovat v režimu Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Veřejný zadavatel je však vždy povinen postupovat v rámci zadávacího řízení transparentně, nediskriminačně a dodržovat zásadu rovného zacházení. Tyto obecné zásady musí být dodržovány a to zejména s ohledem na obecné zásady hospodářské soutěže.

(3) Pokud se zadavatel rozhodne zadat veřejnou zakázku *dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek*, například postupem platným pro podlimitní veřejné zakázky, musí tímto způsobem postupovat i nadále po celé výběrové řízení dle platného ZZVZ a tímto se *bezpodmínečně řídit*.

## **Článek 10**

### **Kategorie VZMR v rámci interní směrnice**

(1) VZMR jsou rozděleny do několika kategorií dle předpokládané hodnoty veřejné zakázky (předpokládaná cena veřejné zakázky v Kč bez DPH). Pro dodávky a služby jsou tyto kategorie stanoveny následovně:

- a) Kat. 1 – Předpokládaná hodnota 1 Kč – 2999 Kč;
- b) Kat. 2 – Předpokládaná hodnota 3000 Kč – 49 999 Kč;
- c) Kat. 3 – Předpokládaná hodnota 50 000 Kč – 499 999 Kč;
- d) Kat. 4 – Předpokládaná hodnota 500 000 Kč – 2 000 000 Kč

(2) VZMR jsou rozděleny do několika kategorií dle předpokládané hodnoty veřejné zakázky (předpokládaná cena veřejné zakázky v Kč bez DPH). Pro stavební práce jsou tyto kategorie stanoveny následovně:

- a) Kat. 1 – Předpokládaná hodnota 1 Kč – 2999 Kč;
- b) Kat. 2 – Předpokládaná hodnota 3000 Kč – 49 999 Kč;
- c) Kat. 3 – Předpokládaná hodnota 50 000 Kč – 499 999 Kč;
- d) Kat. 4 – Předpokládaná hodnota 500 000 Kč – 6 000 000 Kč

(3) Dodávky a služby s předpokládanou hodnotou 2 000 001 Kč a více jsou *zadávány podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek*

(4) Stavební práce s předpokládanou hodnotou 6 000 001 Kč a více *jsou zadávány podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek*.

## **Článek 11**

### **Kontrola a dodržování transparentnosti a nediskriminace**

(1) Veškeré *dokumenty* týkající se VZMR a centrálních nákupů budou uchovávány v příruční spisovně vedoucího oddělení nákupu nebo pracovníka nákupu po dobu 2 let.

(2) Po 2 letech budou *dokumenty* předány do centrální spisovny.

(4) Dokumenty uvedené v Článku 11 odst. (3) jsou závazné pro VZMR v kategoriích 3 a 4 uvedených v čl. 10 této směrnice.

(5) Pro kategorii 1 a 2 nejsou doklady uvedené v Článku 11 odst. (3) povinné.

(6) Pro kategorii 3 nejsou doklady uvedené v Článku 11 odst. (3) povinné v případě postupu, kdy zadavatel přímo hodnotí nabídky zaslané dodavateli jako odpověď na poptávku.

(7) Při použití postupu zadávacího řízení pro podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky dle zákona č. 134/2016 Sb., tj. zjednodušené podlimitní řízení, otevřené řízení, užší řízení, jednací řízení s/bez uveřejnění, řízení se soutěžním dialogem, řízení o inovačním partnerství, koncesní řízení, řízení pro zadávání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu, jsou potřebné dokumenty pro dodržování transparentnosti a ne-diskriminace určeny ZZVZ.

## Článek 12

### Zadávání VZMR v rámci projektů spadajících pod operační programy a evropské dotační fondy

## Článek 13

### Postup při zadávání VZMR

(1) Vedoucí oddělení nákupu nebo pracovník nákupu v první řadě musí určit kategorii, podle které se bude následně zadávací řízení řídit. Jednotlivé kategorie jsou specifikované v článku 10 této směrnice nazvané Kategorie VZMR v rámci interní směrnice.

(2) Další postup zadávání podle tohoto článku 13 je povinný pro všechny kategorie podle článku 10, vyjma kategorie 1 (článek 10, odst. 1 písm. a) a odst. 2 písm. a)).

(6) Pro kategorie 3 a 4 je nutné po obdržení nabídek vyhotovit stručnou zprávu o posouzení nabídek. Tato zpráva by měla obsahovat minimálně následující údaje:

- a) údaje o zadavateli;
- b) údaje o oslovených dodavatelích a jejich počtu;
- c) údaje o doručených nabídkách;
- d) vyhodnocení došlých nabídek vč. hodnotícího kritéria;
- e) doporučení pro pověřenou osobu zadavatele.

(8) Dle článku 5 této směrnice bude vybranému uchazeči následně zaslána objednávka, případně s ním bude podepsána smlouva, *postupem* dle směrnice o oběhu účetních dokladů a pravidlech finanční kontroly.

(3) Vzniká nová [Příloha č. 4 – Formulář pro vystavení návrhu objednávky](#).

(4) Dochází ke změně příloh 1, 2.

#### **Přílohy:**

[Příloha č. 1 - Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na dodávky a služby](#)

[Příloha č. 2 - Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na stavební práce](#)

[Příloha č. 4 – Formulář pro vystavení návrhu objednávky](#)