


DOS č. 5	Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích				
<b>DODATEK Č. 5</b> <b>KE SMĚRNICI Č. 11/2016 CENTRÁLNÍ NÁKUPY</b> <b>A VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU NA VŠTE</b>					
<b>Datum vydání:</b>	7. 6. 2021	<b>Účinnost od:</b>	7. 6. 2021	<b>Účinnost do:</b>	odvolání
<b>Číslo jednací:</b>	VŠTE004542/2021	<b>Počet stran:</b>	4	<b>Počet příloh:</b>	0
<b>Periodicita kontroly aktuálnosti normy</b>	Roční				
<b>Ruší předpis</b>	-				
<b>Nadřazené předpisy</b>	Směrnice č. 11/2016 Centrální nákupy a veřejné zakázky malého rozsahu na VŠTE				
<b>Související předpisy</b>	-				
<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, PhD. v. r.		
<b>Formálně ověřil:</b>	Ing. Kateřina Kříženecká v. r.	<b>Schválil:</b>	Prorektor – statutární zástupce rektora		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	Ing. Zuzana Rowland, MBA, PhD. v. r.		

**DODATEK Č. 5  
KE SMĚRNICI Č. 11/2016 CENTRÁLNÍ NÁKUPY A VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO  
ROZSAHU NA VŠTE**

**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) Článek 1 odst. 1 nově zní takto:

„(1) Tato směrnice upravuje nákupní proces na Vysoké škole technické a ekonomické v Českých Budějovicích (dále jen „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“).“
- (3) Článek 2 odst. 1 nově zní takto:

„(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 útvar kvestora.“
- (4) Článek 3 odst. 1 nově zní takto:

„(1) Podle výše nákupní ceny pověřený pracovník útvaru kvestora (dále jen „pracovník nákupu“) rozhodne o vyhotovení objednávky nebo kupní smlouvy, příp. jiného typu smlouvy.“
- (5) Článek 3 odst. 3 nově zní takto:

„(3) U objednávek s hodnotou 50 000 Kč bez DPH a vyšší je nutná její akceptace ze strany rektora. Pokud bude návrh objednávky schválen rektorem, pověřený pracovník Právního oddělení zveřejní objednávku prostřednictvím programu iFIS ve veřejném registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb. (dále jen „Registr smluv“). V opačném případě bude možné realizovat nákup pouze na základě kupní smlouvy, smlouvy o dílo, případně jiného druhu smlouvy.“
- (6) Článek 5 odst. 4 nově zní takto:

„(4) Objednávky pro nákup letenek může vytvářet v systému iFIS vedoucí Oddělení zahraničních vztahů, nebo jím pověřený pracovník, a asistent prorektora – statutárního zástupce rektora.“
- (7) Článek 5 odst. 6 nově zní takto:

„(6) Nákup nemůže být realizován bez schválení příkazcem a správcem rozpočtu. Příkazce schválí návrh objednávky, zajistí podpis správce rozpočtu a následně předá návrh objednávky zpět na útvar kvestora.“
- (8) Článek 5 odst. 7 nově zní takto:

„(7) Návrh objednávky s hodnotou vyšší než 50 000 Kč bez DPH bude prorektorem – statutárním zástupcem rektora předložen rektorovi k posouzení.“
- (9) Článek 5 odst. 10 nově zní takto:

„(10) Pracovník nákupu schvaluje návrh objednávky v systému iFIS a odesílá objednávku vybranému dodavateli.“

(10) Článek 6 nově zní takto:

### **„Článek 6 Smlouvy**

- (1) Po výběru dodavatele prověří pracovník nákupu vybraného dodavatele v registru nespolehlivých plátců.
- (2) V případě, že je vybraný dodavatel uveden na seznamu nespolehlivých plátců, je nutné vybrat jiného dodavatele, nebo informaci předat vedoucímu Ekonomického oddělení.
- (3) Po odsouhlasení dodavatele předá pracovník nákupu návrh na vypracování kupní smlouvy, smlouvy o dílo nebo jiné smlouvy prorektorovi – statutárnímu zástupci rektora.
- (4) U veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „VZMR“), které probíhají formou výzvy k podání nabídek, bude smlouva předem připravená právníkem a schválená prorektorem – statutárním zástupcem rektora.
- (5) Vypracovaný návrh smlouvy zadá pověřený pracovní Právního oddělení k vnitřnímu schválení v rámci organizace a podpisu oprávněnou osobou dle směrnice o oběhu účetních dokladů a pravidlech finanční kontroly.
- (6) V případě schválení smlouvy všemi povinnými stranami v rámci předběžné kontroly předá Právní oddělení ve spolupráci s pracovníkem nákupu smlouvu k podpisu dodavateli.
- (7) Po doručení smlouvy podepsané oprávněnou osobou za dodavatele, předá pracovník nákupu smlouvu pověřenému pracovníkovi Právního oddělení k zajištění podpisu rektora a případnému zveřejnění v Registru smluv.
- (8) Jedno vyhotovení podepsané smlouvy předá Právní oddělení ve spolupráci s pracovníkem nákupu dodavateli.“

(11) V článku 8 se slovo „veřejné zakázky“ nahrazuje slovem „VZMR“.

(12) Článek 9 nově zní takto:

### **„Článek 9 Všeobecná ujednání k zadávání VZMR**

- (1) Pokud poskytovatel dotace v případě projektů nestanoví vlastní pravidla pro VZMR, platí následující postupy:
  - a) Zadavatel není povinen zadávat podle zákona VZMR; je však povinen dodržet zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
  - b) Výzvy k podání nabídky v rámci výběrového řízení na zadání VZMR od hodnoty 500 000 Kč bez DPH a vyšší musí být vedeny v elektronickém nástroji Tender arena.

- c) Výběrové řízení může být zahájeno:
- přímým zadáním v případě VZMR do 500 000 Kč bez DPH,
  - uzavřenou výzvou, tj. písemnou výzvou nejméně 3 dodavatelům k podání nabídky. Uzavřená výzva se v elektronickém nástroji Tender arena neuveřejňuje,
  - otevřenou výzvou, tj. zadavatel oznámí neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat VZMR v tomto druhu výběrového řízení; zadavatel dále může přímo vyzvat k podání nabídky konkrétní dodavatele, v takovém případě odešle výzvu nejméně 3 dodavatelům. Oznámení otevřené výzvy uveřejní zadavatel po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek v elektronickém nástroji Tender arena.“

(13) Článek 10 se označuje jako „Postup zadávání VZMR s předpokládanou hodnotou do 500 000 Kč bez DPH.

(14) Článek 11 nově zní takto:

### **„Článek 11**

#### **Postup při zadání VZMR s předpokládanou hodnotou nad 500 000 Kč bez DPH**

- (1) Postup při zadání VZMR s předpokládanou hodnotou nad 500 000 Kč bez DPH do 2 000 000 Kč bez DPH v případě dodávek nebo služeb a v případě stavebních prací do 6 000 000 Kč bez DPH se realizuje takto:
- a) příkazci jednotlivých útvarů, ústavů nebo jimi pověřeni pracovníci doručí požadavky na nákup k rukám pracovníka nákupu (včetně technické specifikace),
- b) pracovník nákupu vypracuje zadávací dokumentaci a určí způsob zahájení výběrového řízení:
- uzavřenou výzvou, tj. písemnou výzvou nejméně 3 dodavatelům k podání nabídky. Uzavřená výzva se neuveřejňuje v elektronickém nástroji Tender arena,
  - otevřenou výzvou, tj. oznámení výzvy neomezenému okruhu dodavatelů. Oznámení otevřené výzvy uveřejní zadavatel po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek v elektronickém nástroji Tender arena.
- (2) Po uplynutí lhůty pro podání nabídek (min. 10 kalendářních dní) proběhne otevírání obálek a hodnocení došlých nabídek. Hlavním hodnotícím kritériem je nabídková cena, popřípadě jiná kritéria určená zadavatelem. K uzavření kupní smlouvy bude vybrán dodavatel, který splní zadavatelem stanovená hodnotící kritéria.
- (3) Dodávky a služby s předpokládanou hodnotou 2 000 000 Kč bez DPH a více jsou zadávány podle zákona.
- (4) Stavební práce s předpokládanou hodnotou 6 000 000 Kč bez DPH a více jsou zadávány podle zákona.“

(15) Článek 12 odst. 1 nově zní takto:

„(1) Veškeré dokumenty týkající se VZMR a centrálních nákupů budou uchovávány v příruční spisovně pracovníka nákupu po dobu 2 let.“

(16) Článek 12 odst. 4 nově zní takto:

„(4) Při použití postupu zadávacího řízení pro podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky dle zákona, 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 nediskriminace určeny zákonem.“

(17) Článek 13 odst. 3 nově zní takto:

„(3) Za zvolení správného druhu výběrového řízení, zpracování zadávací dokumentace, administrace a zajištění průběhu výběrového řízení zodpovídá pracovník nákupu a vedoucí Oddělení projektových prací. Celý průběh výběrového řízení v rámci operačních programů a evropských dotačních fondů probíhá v kooperaci pracovníka nákupu s vedoucím Oddělení projektových prací.“

(18) Článek 13 odst. 4 nově zní takto:

„(4) Vedoucí Oddělení projektových prací pravidelně sleduje změny v závazných předpisech a příručkách pro zadávání veřejných zakázek v rámci operačních programů a evropských dotačních fondů. Na veškeré změny mající vliv na zadávání veřejných zakázek, musí včas a s dostatečným předstihem upozornit pracovníka nákupu.“

(19) Příloha č. 3 se zrušuje.

## **Článek 2 Účinnost**

(1) Tento dodatek nabývá účinnosti dnem 7. 6. 2021.

Ing. Vojtěch Stehel, MBA, PhD. v. r.  
rektor