

Směrnice S2019-03

16. prosince 2019

Směrnice upravující sestavení rozpočtu investic a postup pro vypsání veřejných zakázek podle zákona 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek

Čl. 1

Předmět požadavku

Ve vazbě na přípravu rozpočtu a harmonogramu veřejných zakázek na nový kalendářní rok zajistí vedoucí týmů za svoji skupinu zpracování soupisu požadovaných investičních zařízení.¹ Požadavky budou vyplněny do formuláře „Požadavkový list investic“, který je přílohou č. 1 této Směrnice. Součástí je vždy technická specifikace, která tvoří samostatnou přílohu vyplněného formuláře.

Ve formuláři se uvede zejména: název zařízení, funkcionality přístroje pro sumarizaci ve vztahu k limitům stanoveným zákonem č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, cena bez DPH, zdroj financování a umístění přístroje (místnost). Současně je třeba popsat případné doplňkové nebo vyvolané náklady, pokud jsou s investicí spojeny, např. stavební úpravy, úpravy technologií apod.

Veškeré úkony je nutné provádět v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek v platném znění. Skupina uživatele je povinna prostřednictvím pověřené odpovědné osoby poskytnout maximální součinnost při realizaci veřejné zakázky, zejména zpracovat technickou specifikaci ve formátu doložitelném k zadávací dokumentaci, a správnost poslední verze po případných úpravách potvrdit podpisem. Technická specifikace nesmí obsahovat konkrétní značku požadovaného zařízení ani případně odkazy na konkrétní zařízení.²

Čl. 2

Předání požadavků

Formulář včetně přiložené technické specifikace pro sestavení rozpočtu investic na následující rok je možné odevzdávat průběžně do kanceláře **administrátora rozpočtu** (dále jen AR), budova D, 1. patro, místnost 103/2, a to nejpozději do 20. ledna roku, kterého se pořízení týká, a současně elektronicky na adresu investments@uochb.cas.cz. Na tuto adresu je rovněž možné směřovat dotazy.

V případě nepředvídatelných skutečností, např. havárie či udělení nového projektu, které nastanou po termínu určeném pro nejzazší předání požadavků, je nutné neprodleně kontaktovat AR pro dohodnutí dalšího postupu.

¹ Investicí se rozumí výdaj za zařízení pro hlavní činnost ve výši 40 tis. Kč vč. DPH, pro hospodářskou činnost ve výši 40tis. Kč bez DPH

² Toto neplatí v případě unikátního zařízení, které vyrábí na světě pouze jeden výrobce.

Rozpočet podléhá schválení ředitelem a Radou instituce a dále se k němu vyjadřuje Dozorčí rada.³ Všechny schválené údaje jsou závazné a jakákoliv dodatečná změna ve formě rozšiřování nebo zužování věcných nebo finančních kritérií, která by ovlivnila záměry ostatních týmů narušením harmonogramu veřejných zakázek a proběhlý schvalovací proces, je nežádoucí.

Čl. 3

Sumarizace požadavků a schválení rozpočtu

Po 20. lednu každého roku provede AR sumarizaci požadavků, kterou předá Metodické radě ÚOCHB k vyhodnocení, a to zejména z pohledu souladu s vědeckým záměrem pracoviště, duplicit, vhodnosti pro širší okruh uživatelů a hospodárnosti.

Po prověření soupisu Metodickou radou zajistí AR předložení řediteli pracoviště ke schválení a dále již jako návrh rozpočtu předání ke schválení Radě instituce a k vyjádření Dozorčí radě. Tyto úkony bude AR realizovat prostřednictvím sekretariátu ředitele v bezprostředně po sobě navazujících krocích. Pokud nebude na programu jednotlivých orgánů plánováno zasedání, proběhne schvalování a vyjádření *per rollam*.

Čl. 4

Realizace rozpočtu

Po schválení rozpočtu definuje AR druhy veřejných zakázek pro jednotlivé skupiny zařízení podle jejich předpokládané hodnoty.

1. skupina DHM a DNM, ve které budou jednotlivé položky realizovány jako zakázky malého rozsahu, a to:

1. kategorie – předpokládaná hodnota pod 250 tis. Kč bez DPH k přímému nákupu za ceny v místě a čase obvyklé,
2. kategorie – předpokládaná hodnota od 250 tis. Kč do 499,99 tis. Kč bez DPH k nákupu po vyhodnocení zpravidla tří konkurenčních cenových nabídek na zařízení stejných parametrů od možných dodavatelů,
3. kategorie – od hodnoty 500 tis. Kč do 1 999,99 tis. Kč bez DPH k zadání na základě výzvy k podání nabídek alespoň třem možným dodavatelům prostřednictvím profilu zadavatele se lhůtou podání nabídek alespoň 10 pracovních dnů.

2. skupina DHM a DNM podléhající režimu podlimitních a nadlimitních zakázek:

- a) podlimitní zakázky od limitu 2 000 000 Kč bez DPH
- b) nadlimitní zakázky od limitu 5 494 664 Kč bez DPH

3. skupina – jednacím řízením bez uveřejnění, nebo jednacím řízením s uveřejněním – pouze v mimořádných specifických případech při dodržení zákonných podmínek.

³ U přístrojů nad 8 mil. Kč pokračuje schvalovací proces projednáním Majetkovou komisí AV ČR a Akademickou radou.

Podklady pro zadání zakázek 1. skupiny předá AR k realizaci dalšího procesu do útvaru MTZ.

Podklady pro zadání zakázek 2. skupiny předá AR po předchozím projednání s externím dodavatelem procesu Veřejných zakázek a odsouhlasení konečné verze uživatelem právnímu oddělení k závěrečnému náhledu a postoupení k podpisu řediteli. Všichni účastníci procesu jsou povinni veškeré získané informace bez prodlení předávat AR tak, aby byl po celou dobu řízení informován o souvisejících skutečnostech a disponoval potřebnými dokumenty včetně jmen členů Komise a jejich náhradníků.

Administrativní proces podlimitních a nadlimitních zakázek včetně podpisu Smlouvy vybraným uchazečem a následného zveřejnění v souladu se zákonem procesuje externí dodavatel na základě s ním uzavřené Smlouvy.

Celý proces pořízení majetku podle předchozích bodů zajišťuje po podpisu Smlouvy s vybraným dodavatelem s plnou odpovědností útvar MTZ. Odpovídá za správnost a úplnost celého procesu pořízení, zejména zveřejnění Smlouvy, dodávku a uvedení do provozu, splnění všech podmínek Smlouvy, ocenění veškerými náklady s pořízením souvisejícími, úkony ve vztahu k zákonným povinnostem souvisejícím s uveřejněním informací na profilu zadavatele a následnou archivaci dokumentů. Respektuje při tom veškeré legislativní a formální náležitosti a interní metodické postupy.

AR dozoruje plnění harmonogramu realizace až do konečného zařazení do majetku.

Čl. 5 Zavedení do majetku

Po realizaci nákupu oznámí investiční referent ukončení akce pořízení DHM nebo DNM oddělení OTE a doloží rozpis ocenění veškerými náklady s pořízením souvisejícími, a to v jednotkových cenách. Oddělení OTE zařadí majetek do užívání podle Odpisového plánu a Přílohy č. 1 k zákonu o dani z příjmu a předá k zaúčtování.

Čl. 6 Ostatní

V průběhu úkonů souvisejících s činnostmi podle této Směrnice mohou všichni účastníci v případě potřeby konzultovat prostřednictvím nebo za účasti AR s právní kanceláří ÚOCHB.



Zdeněk Hostomský
ředitel ústavu