

B3-13/1-MPR



UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI
METODICKÝ POKYN REKTORA UP (MPR)

B3-13/1-MPR

Způsob pořizování počítačových sestav, notebooků a monitorů prostřednictvím dynamického nákupního systému na Univerzitě Palackého v Olomouci

Obsah: Tímto metodickým pokynem rektora UP se stanovuje způsob pořizování počítačových sestav, notebooků a monitorů prostřednictvím dynamického nákupního systému na Univerzitě Palackého v Olomouci.

Zpracoval: Vedoucí Oddělení veřejných zakázek UP

Platnost: dnem 17. června 2013
Účinnost: dnem 19. června 2013

Rozdělovník: rektor, prorektorky a prorektoři, kvestor, kancléř,
děkanky a děkani fakult, tajemnice a tajemníci fakult,
ředitelka SKM UP,
vedoucí zaměstnanci CVT UP, KUP, VUP, PS UP, VTP UP,
ASC UP, CPSSP
vedoucí zaměstnanci EO RUP, PMO RUP, ORV UP, PTO UP,
OVZ UP, OPDV UP, Archivu UP,
OPOP, OK
Právní oddělení UP,
Oddělení interního auditu UP,
Oddělení kontroly UP,
Oddělení organizace a řízení UP.

Způsob pořizování počítačových sestav, notebooků a monitorů prostřednictvím dynamického nákupního systému na Univerzitě Palackého v Olomouci

I. Úvodní ustanovení

1. Pro pořizování počítačových sestav, notebooků a monitorů, iPadů a tabletů (dále jen „ICT komodita“) a dalších souvisejících komodit byl v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen „zákon“), zaveden na Univerzitě Palackého v Olomouci (dále jen „UP“) v rámci elektronického systému zadávání veřejných zakázek (tzv. E-ZAK) dynamický nákupní systém (dále jen „DYNAS“).
2. E-ZAK je elektronický nástroj pro zadávání veřejných zakázek v prostředí webové aplikace umožňující zkrácení lhůt v zadávacím řízení, úsporu transakčních nákladů, snížení jednotkových cen nakupovaných komodit a zvýšení vyjednávací síly zadavatele. DYNAS umožňuje operativně realizovat zadávací řízení na dodávku běžně dostupného zboží a napomáhá jejich transparentnosti.
3. V souvislosti se zavedením DYNAS vydává rektor UP následující metodický pokyn (dále jen „pokyn“) pro stanovení postupů při pořizování výše uvedené komodity.

II. Předmět úpravy

1. Předmětem tohoto pokynu je popis základních kompetencí a organizace pořizování ICT komodity na UP v souladu se zákonem a dalšími vnitřními předpisy a normami UP.

III. Sběr požadavků

1. Sběr požadavků na nákup ICT komodit probíhá na UP v následujících krocích:

1) Zadání požadavku

Aplikace objednávkového systému DYNAS, číselníky ICT komodit a další informace jsou přístupné na Portálu UP (pod označením DYNAS). Požadavky na pořízení ICT komodity do systému DYNAS zadávají osoby pověřené vedoucím pracoviště či jiná osoba, která je k tomu jmenovaná děkanem či vedoucím příslušné součásti UP (dále jen „objednavatel“).

2) Výběr z číselníku

Objednavatel při zadávání požadavku do systému DYNAS vybere z číselníku požadované ICT komodity, příp. doplní údaje o příslušenství (volitelné doplňkové položky). V případě požadavku odlišného od číselníku, např. jiné konfigurace je povinen písemně nebo emailem prostřednictvím svého správce sítě (pracovník odpovědný za provoz výpočetní techniky a počítačové sítě v rámci dané součásti UP) a zaměstnance oddělení veřejných zakázek (dále jen „OVZ“) k tomu určeného, požádat kvestora UP o odsouhlasení nového požadavku, přičemž potřeba nového požadavku musí být řádně odůvodněna nezbytností k výkonu pracovní činnosti. Následně po odsouhlasení takového požadavku kvestorem UP, bude „garantem komodity“ (zaměstnanec Centra výpočetní techniky UP – dále jen „CVT“ – k tomu určený vedoucím zaměstnancem CVT) zařazena nová konfigurace zboží do číselníku. Teprve poté objednavatel postupuje podle výše uvedeného. Bez odsouhlasení nové konfigurace kvestorem UP nelze číselník rozšířit.

3) Údaje o finančním krytí

Objednavatel je povinen vyplnit objednávku v systému DYNAS a uvést u ní zdroj financování, kterým je u prostředků pro projekty číslo SPP prvku, u provozních prostředků číslo nákladového střediska. V případě, že zboží je pořizováno z finančních prostředků OP VaVpI, OP VK či jiného obdobného operačního programu EU, doplní požadavek údaji o názvu daného projektu a jeho registračního čísla. Dále je nutné uvést, má-li být zboží hrazeno z investičních prostředků.

4) Schválení požadavku

Požadavek vyžaduje v systému DYNAS dvojí schválení, a to:

- a) správcem SPP prvku (tzn. řešitelem projektu) nebo vedoucím nákladového střediska, kteří schvalují požadavek bez zbytečného odkladu, a to nejpozději do posledního dne sběru požadavků
- b) následně tajemníkem, vedoucím pracovníkem (dále jen „schvalovatel“) příslušné součásti UP

či jinou osobou k tomu určenou za příslušnou součást UP (v případě RUP kvestorem), kteří potvrzují v systému DYNAS finanční krytí požadavku, a to vždy po ukončení daného kola (výzvy) ve lhůtě nejpozději do 5 dnů ode dne obdržení informativní automaticky systémem DYNAS generované emailové zprávy o ukončení sběru požadavků daného kola (výzvy). Po ukončení sběru požadavků daného kola (výzvy) se objednavateli uzavře možnost provádění změn a vkládání nových požadavků. Schválené požadavky daného kola (výzvy) jsou následně automaticky hromadně vyexportovány a zaslány na OVZ, které zajistí realizaci zadání veřejné zakázky v rámci systému DYNAS v souladu se zákonem.

5) Rozpory v požadavcích

V případě, že by se nabídková cena požadavku výrazným způsobem odlišovala od předpokládané hodnoty požadavku (tzn., že by hrozilo nedostatečné finanční krytí požadavku), nebo že by nebyl respektován požadavek na investice/neinvestice, je OVZ povinno kontaktovat odpovědnou osobu, tj. osobu, která je v systému DYNAS určena k převzetí zboží od vybraného dodavatele, který po projednání se schvalovatelem rozhodne o odsouhlasení či odmítnutí posuzované části nabídky dodavatele.

6) Uzavření smlouvy

Bezodkladně po uzavření příslušné smlouvy s vybraným dodavatelem zboží daného kola (výzvy) vloží OVZ do systému DYNAS hypertextový odkaz na uzavřenou smlouvu, kde je možné si ji stáhnout. Uzavřené kupní smlouvy se nebudou zasílat všem elektronicky, ale budou dostupné na odkazu dle předchozí věty.

IV. Další ustanovení

1. Vyhlašování jednotlivých výběrových řízení v rámci DYNAS je 1× za měsíc, vždy však s přihlédnutím k aktuálním potřebám UP. V případě urgentních požadavků, pořizování většího počtu ICT komodit nebo investičních celků (např. počítačové učebny) je možno termín vyhlášení výběrového řízení přizpůsobit požadavkům na základě domluvy s OVZ.
2. Číselník zboží je oprávněn modifikovat pouze garant komodity, který je povinen v návaznosti na vývoj dané komodity a jednotlivých požadavků operativně provádět jeho aktualizaci.
3. Veškerá interní komunikace je realizována prostřednictvím interní elektronické pošty UP.

V. Společná a závěrečná ustanovení

1. Metodický pokyn rektora je závazný pro všechny součásti UP. Tento metodický pokyn rektora se vztahuje na počítačové sestavy, notebooky, monitory, iPady, tablety a příslušenství k těmto komoditám pořizovaným na UP, nebude-li stanoveno rektorem jinak. CVT a OVZ jsou pověřeni kontrolou dodržování tohoto pokynu a jeho případnou aktualizací.
2. Tento metodický pokyn rektora nabývá platnosti dnem jeho podpisu rektorem UP a účinnosti dnem jeho zveřejnění na úřední desce UP, tj. druhým dnem od nabytí platnosti.
3. Tímto metodickým pokynem se ruší metodický pokyn rektora B3-11/2-MPR „Způsob pořizování počítačových sestav, notebooků a monitorů prostřednictvím dynamického nákupního systému na UP“.

V Olomouci dne 17. června 2013

prof. RNDr. Miroslav Mašláň, CSc., v. r.
rektor UP