

K EVIDENCI SMLUV UZAVŘENÝCH FORMOU OBJEDNÁVKY

(ve znění ke dni 1. 9. 2024)

Článek 1

Předmět úpravy

- (1) Směrnice Masarykovy univerzity č. 6/2017 v návaznosti na znění zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „zákon“) **ukládá povinnou evidenci smluv** na MU jednotným způsobem.
- (2) Smlouvou je myšlena smlouva uzavřená podle občanského zákoníku v rámci soukromého smluvního práva, tedy dvoustranná nebo vícestranná právní jednání směřující ke vzniku závazku k určitému plnění. V registru smluv se taktéž uveřejňují smlouvy, které jsou uzavírány formou tzv. objednávek (viz [Metodický návod k aplikaci zákona o registru smluv](#), verze 1.13, kapitola IV. písm. b.). Výjimku z povinnosti evidence smluv dle směrnice MU č. 6/2017 tvoří pouze smlouvy uzavírané v rámci pracovněprávních vztahů.
- (3) Dle směrnice MU **musí být smlouvy vloženy do tzv. interního registru smluv** (dále jen „IRS FI“) – webové aplikace Úřadovny Informačního systému MU, která je rozdělena do více agend, přičemž agenda relevantní pro evidenci objednávek je **agenda FI EO: Ekonomické spisy – Fakulta informatiky – Objednávky**. U každé smlouvy/objednávky **se eviduje**:
 - **elektronický obraz originálu smlouvy** (= sken podepsané smlouvy),
 - **textový obsah smlouvy upravený za účelem zveřejnění** (= prostý text uzavřené smlouvy bez osobních informací, podpisů, aj., v otevřeném a strojově čitelném formátu),
 - **metadata**:
 - identifikace smluvních stran,
 - předmět smlouvy,
 - cena, resp. hodnota smlouvy (lze-li určit),
 - datum uzavření smlouvy.

Článek 2

Postup evidence objednávek v IRS FI

- (1) Každá objednávka je nejprve vytvořena v EIS Magion a teprve následně se ukládá do agendy v IRS FI. Vytvoření záznamu v IRS FI vychází z modulu OBJ v EIS Magion a dochází k němu těmito způsoby:
 - (a) schválením objednávky elektronickou finanční kontrolou, nebo
 - (b) zadáním údaje „*Schváleno průvodkou*“ (v případě, že u objednávky neproběhla elektronická finanční kontrola), nebo
 - (c) připojením/naskenováním dokumentu (se zaškrtnutím volby *SSL*), nebo
 - (d) odesláním objednávky přes volbu „*Tisk -> Email -> Odeslat*“.
- (2) Kromě vytvoření záznamu v IRS FI **JE NUTNÉ do IRS FI přenést i některé dokumenty**, konkrétně to jsou:
 - (a) podepsaná objednávka,

- (b) průvodka („košilka s FK“) při schválení objednávky „papírovou cestou“,
 (c) všechny přílohy/nabídky, na které se odkazuje text objednávky,
 (d) u objednávek nad 50.000 Kč bez DPH je povinnou přílohou navíc objednávka „v otevřeném a strojově čitelném formátu“, která se vytvoří při použití volby „*Tisk -> Email -> Odeslat*“; (touto volbou se automaticky založí záznam v IRS FI, včetně přenosu přílohy).
- (3) Při vkládání dokumentů k objednávkám v EIS Magion je nutné pro jejich snazší identifikaci používat **nabídku typů dokumentů v EIS Magion**:
- **objedávka** – doplní se automaticky k vytvořené příloze v EIS Magion přes volbu „*Tisk -> Email -> Odeslat*“; **NEPOUŽÍVAT PRO PŘIPOJOVÁNÍ JINÝCH DOKUMENTŮ!**,
 - **objedávka podpis** = podepsaná objednávka po schválení FK; v případě objednávky nad 50.000 Kč bez DPH se vkládá buď oboustranně podepsaná objednávka anebo objednávka podepsaná za FI, která je akceptací nabídky dodavatele/poskytovatele,
 - **schválení objednávky** = dokument o schválení žádosti o vystavení objednávky z aplikace v INETu – pro FI nerelevantní, aplikace se na FI nepoužívá,
 - **příloha/nabídka** = dokumenty, na které je přímý odkaz v textu objednávky,
 - **průvodka k objednávce** = košilka s FK při schválení objednávky „papírovou cestou“ (stav FK = schváleno průvodkou),
 - **jiný** – ostatní doplňující dokumenty bez povinnosti přenosu do SSL (IRS FI).

Poznámka: Pokud je k objednávce připojen dokument bez přenosu do SSL (IRS FI) a následně se zjistí, že tento dokument měl být do SSL (IRS FI) přenesen, je zapotřebí nejprve dokument v EIS Magion odpojit a znovu připojit se zaškrtnutým přenosem do SSL.

Článek 3

Objednávkové řady a objednávková místa na FI

- (1) Vystavováním objednávek v EIS Magion jsou pověřeny tyto osoby (dále také jen „objednávková místa“):

Typický předmět objednávky	Osoba pověřená objednáním	Objednávková řada	Zástup v době nepřítomnosti	Objednávková řada zástupu
Zboží a služby placené fakultní platební kartou	Mgr. Jana Baná	3307	Mgr. Veronika Gazárková	3304
Výpočetní technika, AVT, tonery, apod.	Bc. Magda Musilová	3306	Ing. Miroslava Navrátilová / Ing. Dagmar Huňářová / Petra Křivánková	3302 / 3309 / 3301
Kancelářské potřeby, zboží a služby pro správu budovy	Hana Lysáková	3303		
Knihy, EIZ	Mgr. Ondřej Lukáš	3305		
Zboží a služby pro CSP	Ing. Dagmar Huňářová	3308	Ing. Miroslava Navrátilová	3308
NEI objednávky nad 50.000 Kč bez DPH (povinné zveřejnění)	Mgr. Veronika Gazárková	3350	Ing. Dagmar Huňářová / Ing. Miroslava Navrátilová	3350
Vnitroobjednávky dle požadavků kateder	Mgr. Jana Baná	3395	Ing. Miroslava Navrátilová	3395
Vnitroobjednávky ostatní	Ing. Miroslava Navrátilová	3395	Ing. Dagmar Huňářová	3395
INV TZ budovy (vč. případného zveřejnění)	Mgr. Veronika Gazárková	3398	Ing. Dagmar Huňářová / Ing. Miroslava Navrátilová	3398
INV stroje, SW, apod. (vč. případného zveřejnění)	Mgr. Veronika Gazárková	3399	Ing. Dagmar Huňářová / Ing. Miroslava Navrátilová	3399
Limitované přísliby	Ing. Miroslava Navrátilová / Ing. Dagmar Huňářová	3388	Ing. Dagmar Huňářová / Ing. Miroslava Navrátilová	3388

Článek 4

Osoby pověřené zveřejňováním smluv / objednávek

- (1) Osoby pověřené zveřejňováním smluv uzavřených formou objednávky jsou Mgr. Veronika Gazárková a RNDr. Lenka Bartošková.

Článek 5

Postup v případě neinvestičních objednávek do 50.000 Kč bez DPH

- (1) Objednávkové místo zadá objednávku do EIS Magion modul OBJ.
- (2) V případě, že se text objednávky odkazuje na nabídku („objednáváme dle nabídky“) **MUSÍ** objednávkové místo k objednavce tuto **nabídku/přílohu PŘILOŽIT** – zaškrtnutím přenosu do SSL (= IRS FI) zůstává zaškrtnuto!!!

Pokud chce objednávkové místo vložit do EIS Magion i další dokumenty, ale nechce jejich přenos do IRS FI, pak musí „odškrtnout“ přenos do SSL (IRS FI).

- (3) Objednávkové místo zahájí finanční kontrolu objednávky. V případě schválení objednávky průvodkou nastaví objednávkové místo provedení finanční kontroly průvodkou (schváleno průvodkou), přičemž tuto průvodku do EIS Magion k objednavce naskenuje (vč. zaškrtnutí přenosu do SSL).

- (4) Po úspěšné finanční kontrole objednávkové místo:

- (a) vytiskne formulář objednávky,
- (b) předá jej k podpisu tajemnici,
- (c) podepsanou objednávku naskenuje k objednavce v EIS Magion,
- (d) **předá objednávku** vč. případných příloh **dodavateli/poskytovateli** (resp. žadateli o vystavení objednávky v případě, že na objednávkové místo žadatel o vystavení objednávky spolu s žádostí o vystavení objednávky nepředal kontakt na osobu vyřizující plnění objednávky u dodavatele/poskyvatele) a **SOUČASNĚ** změní stav políčka **Odeslání** na **Odesláno** a **zadá datum odeslání**.

Pokud objednávkové místo změní stav políčka **Odeslání** na **Odesláno** dodatečně, musí **opravit datum odeslání** – automaticky je doplňováno aktuální datum!!!

POZOR!!! Z EIS Magion není možné odesílat objednávku s přílohou (objednáváme dle nabídky...).

Článek 6

Postup v případě neinvestičních objednávek nad 50.000 Kč bez DPH a investičních objednávek

- (1) Pro vystavování neinvestičních objednávek s cenou nad 50.000 Kč bez DPH nebo investičních objednávek (stroje a SW s pořizovací cenou vyšší než 80.000 Kč vč. DPH, technické zhodnocení majetku) jsou určeny objednávkové řady 3350, 3398 a 3399.
- (2) Již při zadávání objednávky do EIS Magion musí mít objednávkové místo informaci o tom, zda bude objednávka zveřejňována, anebo se na ni vztahuje některá ze zákonných výjimek, např.¹:

¹ Případné další výjimky je nutné vždy nejprve konzultovat s právníkem FI nebo s tajemnicí.

- (a) § 3 odst. 2 písm. d) zákona o registru smluv – smlouva, jejíž plnění je prováděno převážně mimo území České republiky – typicky objednávky letenek (viz [Metodický návod k aplikaci zákona o registru smluv](#), verze 1.13, kapitola VII. písm. d) str. 41),
- (b) § 3 odst. 2 písm. h) zákona o registru smluv – výše hodnoty předmětu smlouvy je 50.000 Kč bez DPH nebo nižší – může nastat v případě objednávky na akci, která je technickým zhodnocením nebo dílčím plněním ve výsledku vstupujícím do pořizovací ceny investičního majetku,
- (c) objednávka je výzvou k plnění na základě uzavřené (rámcové) smlouvy a ve smlouvě je ujednáno, že jednotlivé výzvy k plnění není nutné zveřejňovat (nutno ověřit v textu smlouvy) – typicky se jedná o objednávku zboží v rámci tzv. centrálních nákupů.

(3) Bude-li objednávka zveřejňována, pak mohou nastat dvě možnosti:

- (a) objednávka je vystavována jako „reakce“ na nabídku dodavatele/poskytovatele, pak je nutné do textu objednávky uvést:

„Vystavený daňový doklad musí obsahovat číslo naší objednávky a splňovat všechny náležitosti vyplývající z ustanovení příslušných právních předpisů. Daňový doklad musí být zaslán na adresu objednatele, případně elektronicky na email: ekon@fi.muni.cz. Akceptujeme Vaši nabídku ... ze dne ... (viz příloha) bez možnosti odchylky. Objednávka bude zveřejněna v registru smluv ČR.“

V dne.....
.....
Razítko a podpis osoby oprávněné za dodavatele

V Brně dne
.....
RNDr. Lenka Bartošková, tajemnice FI MU“

- (b) není-li objednávka vystavována jako reakce na nabídku dodavatele/poskytovatele, pak je nutné do „zápatí“ objednávky uvést text akceptace:

„Vystavený daňový doklad musí obsahovat číslo naší objednávky a splňovat všechny náležitosti vyplývající z ustanovení příslušných právních předpisů. Daňový doklad musí být zaslán na adresu objednatele, případně elektronicky na email: ekon@fi.muni.cz. Žádáme o akceptaci této objednávky (objednatel vylučuje akceptaci s odchylkou) a její následné odeslání na email: ekon@fi.muni.cz nejpozději do 3 pracovních dnů, jinak bude objednávka neplatná. Dodavatel souhlasí se zveřejněním smlouvy v registru smluv (dle zákona 340/2015 Sb.), která vznikne na základě této objednávky.

V dne.....
.....
Razítko a podpis osoby oprávněné za dodavatele

V Brně dne
.....
RNDr. Lenka Bartošková, tajemnice FI MU“

- (4) Po vyplnění základních údajů (hlavičky objednávky + položek objednávky) v EIS Magion pošle objednávkové místo objednávku mailem na adresu sekdek@fi.muni.cz – volba *Tisk* → *E-mail* → *Odeslat* => tímto krokem se automaticky založí spis v příslušné agendě IRS FI.

POZOR!!! Tento krok je nutné realizovat i u objednávek vznikajících automaticky na základě CN/DNS!!! = po automatickém vložení objednávky do EIS Magion objednávkové místo musí tuto objednávku poslat z EIS Magion na adresu sekdek@fi.muni.cz mailem.

- (5) V případě, že se text objednávky odkazuje na nabídku/přílohu („objednáváme dle přílohy“) **MUSÍ** objednávkové místo k objednavce tuto **nabídku/přílohu PŘILOŽIT** – zaškrtnátko přenosu do SSL (= IRS FI) zůstává zaškrtnuto!!!
Pokud chce objednávkové místo vložit do EIS Magion i další dokumenty, ale nechce jejich přenos do IRS FI, pak musí „odškrtnout“ přenos do SSL (IRS FI).
- (6) Objednávkové místo zahájí finanční kontrolu objednávky. V případě schválení objednávky průvodkou nastaví objednávkové místo provedení finanční kontroly průvodkou (schváleno průvodkou), přičemž tuto průvodku do EIS Magion k objednavce naskenuje (vč. zaškrtnutí přenosu do SSL).
- (7) Po úspěšné finanční kontrole pověřené objednávkové místo objednávku vytiskne a předá k podpisu tajemnici fakulty.
- (8) V případě nutnosti **zajistit akceptaci objednávky** ze strany dodavatele/poskytovatele (objedávka vystavena postupem dle článku 6 odst. 3 písm. b předá objednávkové místo podepsanou objednávku (vč. případných příloh) dodavateli/poskytovateli společně s žádostí o písemnou akceptaci objednávky (podpis objednávky).
- (9) Má-li být objednávka zveřejněna v celostátním Registru smluv České republiky, lze tak učinit až v okamžiku, kdy je objednávka oboustranně „akceptována“. **Zveřejnění zajistí osoby pověřené zveřejňováním smluv na FI.** Zveřejňuje se formulář objednávky bez podpisů (vzniklý na základě postupu dle odst. 4 po odstranění osobních údajů apod.) plus případné přílohy (upřesňující předmět objednávky – nabídky). **Postup zveřejnění:**
- Úřadovna → agenda [Ekonomické spisy – Fakulta informatiky](#)
 - výběr spisu zveřejňované objednávky,
 - vložení formuláře objednávky určeného ke zveřejnění,
 - doplnění metadat objednávky – datum uzavření smlouvy, případně oprava ceny (hodnota předmětu smlouvy) → [Podrobnosti o spisu](#): tlačítko [Změnit](#) (a [Uložit](#) změny),
 - na záložce [Dokumenty](#) vybrat (zaškrtnátko vlevo) dokumenty určené ke zveřejnění,
 - úkonem [Předání smlouvy do Registru smluv k uveřejnění](#) provést vlastní zveřejnění objednávky v Registru smluv ČR.
- (10) Osoby pověřené zveřejňováním smluv/objednávek vloží sken objednávky vč. podpisů (akceptace) k objednavce v EIS Magion. Přenos z EIS Magion do IRS FI se provede automaticky.
- (11) Po úspěšném zveřejnění objednávky v celostátním registru smluv osoba pověřená zveřejňováním smluv u zveřejněné objednávky v EIS Magion do políčka [Dodání](#) **zapiše ID verze smlouvy** z Registru smluv ČR a **nastaví hodnotu pole Registrace** na [Zveřejněno](#).
- (12) Není-li objednávka zveřejňována z důvodu výjimek uvedených v odst. 2, **musí být** do políčka [Poznámka](#) **uveden důvod nezveřejnění**. Vzniká-li objednávka na základě smlouvy, je nutné číslo smlouvy, ke které se objednávka váže, uvádět do políčka [Smlouva](#) v EIS Magion.
- (13) Objednávkové místo **odešle objednávku podepsanou ze strany FI** (vč. případných příloh) **dodavateli/poskytovateli** a **SOUČASNĚ** změní stav políčka [Odeslání](#) v EIS Magion na [Odesláno](#) a **zadá datum odeslání**.
 Pokud objednávkové místo změní stav políčka [Odeslání](#) na [Odesláno](#) dodatečně, musí **opravit datum odeslání** – automaticky je doplňováno aktuální datum!!!

Článek 7

Odlišný postup při zveřejňování objednávek s dodavateli ze zahraničí

- (1) Je-li objednáváno zboží nebo služba ze zahraničí, mohou nastat problémy vykomunikovat s dodavatelem akceptaci objednávky a souhlas s jejím zveřejněním. V případě, že nelze získat od zahraničního dodavatele akceptaci objednávky (a souhlas se zveřejněním), je možné objednávku zveřejnit a poté dodavateli poslat objednávku s textem:

“The Parties agree with the publication of the Agreement in the open Contract Repository established by the Czech law. The Agreement shall be made accessible to the general public, but personal data, signatures and bank account information shall be omitted.

Masaryk University has to publish this contract online under the law.

Please see here (only in Czech): <https://smlouvy.gov.cz/>

*The publication of another agreement; please note that personal data were omitted (you can see published document in .docx in the section “Soubory” on the right side): **plus uvést odkaz, na kterém je objednávka v RS ČR zveřejněna.**“*

Článek 8

Archivace

- (1) Veškerou dokumentaci v listinné podobě, která vznikla v procesu vystavování, schvalování, zveřejňování a odesílání objednávky předá objednávkové místo k archivaci na Ekonomické oddělení FI. Minimálně by to měly být tyto dokumenty:
- (a) podepsaná objednávka,
 - (b) všechny přílohy/nabídky, na které se odkazuje text objednávky,
 - (c) při finanční kontrole realizované „papírovou cestou“ průvodka.

Článek 9

Uzavírání spisů objednávek

- (1) Spisy objednávek v IRS FI by měly být průběžně uzavírány – vzhledem k tomu, že skartační řízení (V10) běží od následujícího roku po uzavření spisu, měly by spisy být uzavřeny před koncem roku (např. při kontrole na zveřejňování smluv/objednávek).
- (2) Za realizaci tohoto úkonu odpovídají osoby pověřené prací s IRS FI.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

- (1) Tento metodický list nabývá účinnosti 1. září 2024.

*RNDr. Lenka Bartošková
tajemnice FI
podepsáno elektronicky*