



PEDAGOGICKÁ  
FAKULTA  
Univerzita Karlova

## Opatření děkana č. 21/2021

Č. j. UKPedF/384685/2021

Zpracovala: tajemnice fakulty, oddělení pro rozvoj a projekty

Odpovídá: děkan fakulty

Na základě Opatření rektora č. 30/2020: „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy“ účinného od 1. 7. 2020, v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v aktuálním znění (dále jen „ZZVZ“), a na základě rozhodnutí o zavedení dynamického nákupního systému (dále jen "DNS") vydávám toto Opatření

## Veřejné zakázky na Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy

Opatření děkana vymezuje základní pojmy z oblasti zadávání veřejných zakázek. Dílčí postupy zadávání veřejných zakázek definuje aktualizovaný Provozní pokyn tajemnice č. 4/2021.

### 1. DÍL OBECNÁ USTANOVENÍ

#### Definice základních pojmů

**Zadavatel** – veřejná vysoká škola je veřejným zadavatelem ve smyslu § 4 odst. 1 písm. e) ZZVZ. Pro účely tohoto opatření a Provozního pokynu tajemnice č. 4/2021 je veřejným zadavatelem dle § 17 odst. 2 ZZVZ Pedagogická fakulta Univerzity Karlovy, IČ 00216208, se sídlem Magdalény Rettigové 4, 116 39 Praha 1 není-li stanoveno jinak. Zadavatel je povinen při zadávání veřejných zakázek dodržet principy 3 E (hospodárnost, účelnost a efektivitu), dále zásadu transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, resp. nově zásadu odpovědného veřejného zadávání, jak jsou zásady definovány v ZZVZ, anebo dotčenými ministerstvy.

**Odpovědné veřejné zadávání** – vnímáme jako proces, při kterém zadavatel nakupuje produkty, služby a stavební práce, které potřebuje, přičemž získává maximální hodnotu za peníze vytvářením prospěchu pro společnost a ekonomiku, a minimalizací negativních dopadů na životní prostředí. Odpovědné veřejné zadávání není v právní úpravě definováno (text převzatý z webu MPSV).

**Sociálně odpovědné zadávání** – je postup podle ZZVZ, při kterém má zadavatel povinnost zohlednit například pracovní příležitosti, sociální začlenění, důstojné pracovní podmínky a další sociálně relevantní hlediska spojená s veřejnou zakázkou (§ 28 odst. 1 písm. p).

**Environmentálně odpovědné zadávání** – je postup podle ZZVZ, při kterém má zadavatel povinnost zohlednit například dopad na životní prostředí, trvale udržitelný rozvoj, životní cyklus dodávky, služby nebo stavební práce a další environmentálně relevantní hlediska spojená s veřejnou zakázkou (§ 28 odst. 1 písm. q).

**Inovace** – je podle ZZVZ implementace nového nebo značně zlepšeného produktu, služby nebo postupu související s předmětem veřejné zakázky (§ 28 odst. 1 písm. r).

**Kontrolní seznam** – je interní metodický materiál UK v podobě praktického návodu, nad čím vším se má zadavatel zamýšlet v souvislosti se zásadami odpovědného veřejného zadávání.

**Principy 3 E** – jsou to hospodárnost, účelnost a efektivita a vyplývají ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v aktuálním znění.

**Provozní jednotka** – útvar Univerzity Karlovy s funkčností samostatnosti při zadávání veřejných zakázek. Provozní jednotkou jsou fakulty, rektorát, další součásti, o nichž je v organizačním řádu univerzity stanoveno, že je řediteli svěřen výkon správy majetku. Pro potřeby Opatření děkana a Provozního pokynu tajemnice č. 4/2021, dále jen „fakulta“.

**Dodavatel** – fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce.

**Poddodavatel** – osoba, pomocí které má dodavatel plnit určitou část veřejné zakázky, nebo která má poskytnout dodavateli plnění veřejné zakázky určité věci či práva.

**Účastník zadávacího/výběrového řízení** – dodavatel, který podal nabídku v zadávacím či výběrovém řízení nebo žádost o účast, vyjádřil předběžný zájem podle § 58 odst. 5 nebo § 129 odst. 4 ZZVZ nebo zahájil jednání se zadavatelem v zadávacím řízení.

**Veřejná zakázka** – zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejichž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. ZZVZ vymezuje dle předmětu plnění veřejné zakázky a) na dodávky, b) na stavební práce, c) na služby.

**Zadávací řízení** – závazný procesní postup zadavatele při zadávání veřejné zakázky stanovený ZZVZ, Opatřením rektora č. 30/2020, tímto Opatřením a Provozním pokynem tajemnice č. 4/2021, jehož účelem je zadání veřejné zakázky malého rozsahu (dále jen „VZMR“), podlimitní veřejné zakázky nebo nadlimitní veřejné zakázky, a dynamickým nákupním systémem, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení. Jednotlivé fáze zadávacího řízení: odeslání či zveřejnění zadávacích podmínek, přijímání nabídek, otevírání obálek s nabídkami, posouzení kvalifikace a posouzení a hodnocení nabídek, rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, uzavření smlouvy případně zrušení zadávacího řízení. Zadavatel může zadávání veřejných zakázek realizovat nejen z pozice provozní jednotky samostatně, ale také se může zadávání veřejných zakázek účastnit na celouniverzitní či centralizované úrovni (účast stanovuje či doporučuje rektor).

**Výběrové řízení** – užší pojem než zadávací řízení, používá se u veřejných zakázek malého rozsahu. Fáze výběrového řízení se shodují s fázemi zadávacího řízení.

**Formalizované výběrové řízení** – formalizovaným výběrovým řízením se rozumí postup dle čl. 14 odst. 1 písm. b), čl. 15 odst. 1 písm. a) a čl. 17 odst. 1 písm. a), b) a c) Opatření rektora č. 30/2020.

**Dynamický nákupní systém** – je zvláštním řízením, které probíhá elektronickou formou. Jeho hlavním účelem je podstatné ulehčení zadávání veřejných zakázek, jejichž předmětem je pořízení běžného (standardizovaného) a obecně dostupného zboží, služeb nebo stavebních prací; pokud některá plnění tyto podmínky nesplňují, nelze pro jejich zadání dynamický nákupní systém využít. Dynamický nákupní systém lze tedy využít zejména pro pořizování takových typů komodit jako jsou kancelářské potřeby, běžně dostupné IT komponenty jako jsou monitory, klávesnice, náplně do tiskáren, překladatelské služby, běžný stavební materiál. V případě stavebních prací půjde spíše o výjimečnou možnost využití dynamického nákupního systému (převzato z materiálu MV ČR).

**Národní infrastruktura pro elektronické zadávání veřejných zakázek** (NIPEZ, CPV kódy) – číselník NIPEZ tvoří základ standardizace popisu předmětů veřejných zakázek a v oblasti kategorizace a standardizace komodit je nejdůležitějším výstupem MMR ČR. Do celého systému zadávání veřejných zakázek přináší důležitý prvek jednotného popisu nakupovaných komodit organizacemi veřejné správy. Díky tomuto nástroji dochází k významnému zpřesnění popisu předmětu veřejných zakázek a k zefektivnění standardizace komodit v resortech jednotlivých zadavatelů.

**Věstník veřejných zakázek** – část Informačního systému o veřejných zakázkách, která zabezpečuje uveřejňování informací o veřejných zakázkách.

**Profil zadavatele** – Elektronický nástroj definovaný v § 28 písm. i) a j) ZZVZ. Pro potřeby tohoto opatření je profilem zadavatele centrální aplikace Univerzity Karlovy E-ZAK

**Elektronické tržiště** – webová aplikace, která umožňuje elektronické zadávání zakázek

**Příprava veřejné zakázky** – fáze před zadávacím či výběrovým řízením, v níž se zejména analyzuje potřeba zadavatele zohledněná v návrhu výzvy k podání nabídky nebo návrhu zadávací dokumentace, včetně technické specifikace z hlediska kvality, rozsahu, času pořízení, přiměřenosti, efektivnosti, hospodárnosti, účelnosti a požadavků na kvalifikaci dodavatelů a stanovuje se předpokládaná hodnota veřejné zakázky. Zadavatel při přípravě každé veřejné zakázky postupuje tak, aby u veřejných zakázek, u kterých je to možné, postupoval sociálně či environmentálně odpovědně, případně aby využil inovace. Pomocí Kontrolního seznamu se zadavatel vhodně, účelně a smysluplně zamýšlí a analyzuje zásadu odpovědného veřejného zadávání tak, aby byl schopen obhájit, proč a jak byly zásady zohledněny, případně proč nové zásady zohledněny nebyly. Vytvořená dokumentace a zdokumentované myšlenkové procesy musí být transparentní a umožňovat i zpětnou kontrolovatelnost.

**Součinnost** – pro účely tohoto opatření se součinností rozumí zejména poskytování potřebných podkladů a informací, připomínkování předložených pracovních verzí dokumentů, účast na osobních konzultacích apod.

**Schválení** – pro účely tohoto opatření se schválením rozumí podpis finální verze dokumentu předloženého zpracovatelem ke schválení. Schvalující je oprávněn vrátit předložený dokument zpět zpracovateli s konkrétními pokyny k jeho úpravě či doplnění.

**Písemně** – pro účely tohoto opatření se písemnou formou rozumí listinná nebo elektronická forma, včetně emailové či obdobné komunikace, např. prostřednictvím datové schránky, elektronického nástroje či elektronického tržiště, přičemž elektronický podpis není povinnou náležitostí

**Podpis** – pro účely tohoto opatření se podpisem rozumí vlastnoruční podpis listinného dokumentu, uznávaný elektronický podpis elektronického dokumentu, a pokud to povaha dokumentu připouští, tak i schválení elektronického dokumentu v rámci elektronické spisové služby.

**Příkazce operace** – vedoucí zaměstnanec fakulty pověřený k nakládání s veřejnými prostředky organizace. Příkazce operace pro konkrétní případy je blíže specifikován v Provozním pokynu tajemnice č. 3 Oběh dokladů a řídicí kontrola.

**Správce rozpočtu** – vedoucí zaměstnanec odpovědný za správu rozpočtu fakulty nebo jiný zaměstnanec pověřený správou rozpočtu. Správce rozpočtu pro konkrétní případy je blíže specifikován v Provozním pokynu tajemnice č. 3 Oběh dokladů a řídicí kontrola.

**Rámcová smlouva** – písemná smlouva/dohoda mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli uzavřená na dobu určitou, která upravuje podmínky týkající se jednotlivých veřejných zakázek na pořízení opakujících se dodávek, služeb či stavebních prací s obdobným předmětem plnění zadávaných po dobu platnosti rámcové smlouvy, zejména pokud jde o cenu a množství.

**Registr smluv** – je informačním systémem zřízeným podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), který je veřejně dostupný. Všechny státní a veřejnoprávní instituce, územně samosprávné celky, státní podniky, právnické osoby, v nichž má většinovou majetkovou účast stát nebo územní samosprávný celek a další instituce definované tímto zákonem mají od 1. 7. 2016 povinnost zveřejňovat nově uzavírané smlouvy s plněním nad 50 tis. Kč bez DPH v registru smluv. Od 1. 7. 2017 je zveřejnění v registru smluv podmínkou účinnosti těchto smluv.

**Zadávací útvar** – útvar fakulty, v jehož působnosti je zabezpečení dodávek, služeb nebo stavebních prací, které mají být předmětem veřejné zakázky, nebo který plnění zakázky potřebuje pro zajištění svých úkolů. Zadávající útvar odpovídá za stanovení věcných a odborných parametrů zadávacích podmínek, včetně kontroly nabídkových parametrů. Zadávající útvar musí mít zajištěné financování veřejné zakázky.

**Pracoviště veřejných zakázek** – pracoviště, jež má ve své působnosti přípravu, organizaci či administraci veřejných zakázek v rámci fakulty. Zodpovídá za soulad zadávacích podmínek a procesního postupu při zadávání veřejných zakázek se ZZVZ, Opatřením rektora č. 30/2020, tímto Opatřením a Provozním pokynem tajemnice č. 4/2021. Pro potřeby tohoto opatření je pracovištěm veřejných zakázek Oddělení pro rozvoj a projekty (ORP).

## 2. DÍL KATEGORIE VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

### Veřejná zakázka malého rozsahu

Veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby 2.000.000,- Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce 6.000.000,- Kč bez DPH.

- **Veřejná zakázka malého rozsahu na dodávky a služby**

Členění VZMR na dodávky a služby dle předpokládané hodnoty veřejné zakázky:

I. kategorie: 0 Kč – 100.000,- Kč bez DPH

II. kategorie: 100.000,01 Kč – 500.000,- Kč bez DPH

III. kategorie: 500.000,01 Kč – 2.000.000,- Kč bez DPH

- **Veřejná zakázka malého rozsahu na stavební práce**

Členění VZMR na stavební práce dle předpokládané hodnoty veřejné zakázky:

I. kategorie: 0 Kč – 200.000,- Kč bez DPH

II. kategorie: 200.000,01 Kč – 2.000.000,- Kč bez DPH

III. kategorie: 2.000.000,01 Kč – 6.000.000,- Kč bez DPH

#### **Postup zadávání veřejných zakázek malého rozsahu**

Detailní postup zadávání VZMR na dodávky a služby a VZMR na stavební práce na fakultě je definován v Provozním pokynu tajemnice č. 4/2021.

#### **Podlimitní veřejná zakázka**

Veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota přesahuje v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby nejméně 2.000.000,01 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce 6.000.000,01 Kč bez DPH a nedosáhne finančního limitu podle § 25 ZZVZ.

#### **Nadlimitní veřejná zakázka**

Veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota bez DPH podle § 25 ZZVZ přesahuje finanční limit stanovený prováděcím právním předpisem, Nařízením vlády č. 172/2016 Sb., dle aktuálního znění. Limity jsou aktualizovány každé 2 roky. Při zadávání nadlimitní veřejné zakázky se postupuje podle zákona.

## **3. DÍL ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK NA PEDF UK**

#### **Jednání za fakultu**

Ve věcech zadávání veřejných zakázek fakultu zastupuje a za ni rozhoduje:

- děkan, případně tajemník fakulty, resp. vedoucí zaměstnanec, jemuž je svěřen výkon správy majetku, v rozsahu č. 50 odst. 1 písm. c) Statutu, hradí-li fakulta nebo další součást náklad veřejné zakázky z finančních prostředků přidělených fakultě a/nebo z finančních prostředků získaných z její doplňkové činnosti;
- děkan, případně tajemník fakulty, resp. vedoucí zaměstnanec nebo jiná osoba, pověřil-li jej rektor písemným zmocněním, ve věcech vyhrazených rektorovi dle č. 5 odst. 1) písm. a) Opatřením rektora č. 30/2020.

#### **Závěrečné ustanovení**

Tímto se ruší Opatření děkana č. 36/2020.

Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 9. 2021.

V Praze dne 1. 9. 2021

prof. PaedDr. Michal Nedělka, Dr., v. z.

děkan fakulty