



OPATŘENÍ DĚKANA Č. 5/2016

Č.j. 477/2016

Zpracoval: tajemnice fakulty, Oddělení pro rozvoj a projekty

Odpovídá: děkanka fakulty

Na základě Opatření rektora č. 52/2015: „Základní principy, zásady a pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci UK v Praze“ účinného od 1.11.2015 a v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen „ZVZ“) vydávám toto

Veřejné zakázky na Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy v Praze

Opatření děkana vymezuje základní pojmy z oblasti zadávání veřejných zakázek. Dílčí postupy zadávání veřejných zakázek definuje Provozní pokyn tajemnice č. 2/2016.

1. DÍL OBECNÁ USTANOVENÍ

Definice základních pojmů

Zadavatel – veřejná vysoká škola je veřejným zadavatelem ve smyslu § 2 odst. 2 písm. d) ZVZ. Pro účely tohoto opatření a Provozního pokynu tajemnice č. 2/2016 je veřejným zadavatelem Pedagogická fakulta Univerzity Karlovy v Praze, IČO 00216208, se sídlem Magdalény Rettigové 4, 116 39 Praha 1, není-li stanoveno jinak. Zadavatel je povinen při zadávání veřejných zakázek dodržet zásadu transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, jak jsou definovány v ZVZ.

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

Uchazeč – dodavatel, který podal nabídku v zadávacím či výběrovém 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. ZVZ 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 ZVZ, Opatřením rektora č. 52/2015, tímto opatřením a Provozním pokynem tajemnice č. 2/2016, jehož

účelem je zadání veřejné zakázky malého rozsahu (dále jen „ZMR“), podlimitní veřejné zakázky nebo nadlimitní veřejné zakázky 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 hodnocení nabídek, rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, uzavření smlouvy případně zrušení zadávacího řízení.

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

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

Profil zadavatele – Elektronický nástroj definovaný v § 17 písm. w) ZVZ. Pro potřeby tohoto opatření je profilem zadavatele centrální aplikace Univerzity Karlovy E-ZAK

Elektronické tržiště – webová aplikace, která umožňuje elektronické zadávání zakázek

Písemně – pro účely tohoto opatření se písemnou formou rozumí listinná nebo elektronická forma, včetně emailové či obdobné komunikace, přičemž elektronický podpis není povinnou náležitostí

Příkazce operace - vedoucí zaměstnanec fakulty pověřený k nakládání s veřejnými prostředky organizace. Příkazce operace pro konkrétní případy je blíže specifikován v Provozním pokynu č. 5/2014 Oběh dokladů a řídicí kontrola, bod 2.6.

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 č. 5/2014 Oběh dokladů a řídicí kontrola, bod 2.6.

Rámcová smlouva - písemná smlouva mezi zadavatelem a jedním či více uchazeči 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.

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.

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 ZVZ, Opatřením rektora č. 52/2015, tímto opatřením a Provozním pokynem tajemnice č. 2/2016. Pro potřeby tohoto opatření je pracovištěm veřejných zakázek Oddělení pro rozvoj a projekty.

2. DÍL DRUHY VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Zakázka malého rozsahu

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

Zakázka malého rozsahu na dodávky a služby

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

- 1) 0 Kč – 9.999 Kč bez DPH
- 2) 10.000 Kč – 99.999 Kč bez DPH
- 3) 100.000 Kč – 399.999 Kč bez DPH
- 4) 400.000 Kč – 1.999.999 Kč bez DPH

Zakázka malého rozsahu na stavební práce

Členění ZMR na stavební práce dle předpokládané hodnoty veřejné zakázky:

- 1) 0 Kč – 199.999 Kč bez DPH
- 2) 200.000 Kč – 1.999.999 Kč bez DPH
- 3) 2.000.000 Kč – 5.999.999 Kč bez DPH

Postup zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Detailní postup zadávání veřejných ZMR na dodávky a služby a ZMR na stavební práce na fakultě je uveden v Provozním pokynu tajemnice č. 2/2016.

Podlimitní veřejná zakázka

Veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby nejméně 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce nejméně 6 000 000 Kč bez DPH a nedosáhne finančního limitu podle § 12 odst. 1 ZVZ.

Postup zadávání podlimitní veřejné zakázky

Detailní postup zadávání podlimitní veřejné zakázky na fakultě je uveden v Provozním pokynu tajemnice č. 2/2016, Opatření rektora č. 52/2015 a zákonu č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

Nadlimitní veřejná zakázka

Veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota podle § 13 ZVZ bez DPH dosáhne nejméně finančního limitu stanoveného prováděcím právním předpisem pro jednotlivé kategorie zadavatelů, oblasti a druhy veřejných zakázek, případně kategorie dodávek nebo služeb.

Postup zadávání nadlimitní veřejné zakázky

Detailní postup zadávání nadlimitní veřejné zakázky na fakultě je definován v Provozním pokynu tajemnice č. 2/2016, Opatření rektora č. 52/2015 a zákonu č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

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. 49 Statutu, hradí-li fakulta nebo další součást náklad veřejné zakázky ze svých finančních zdrojů;
- děkan, případně tajemník fakulty, resp. vedoucí zaměstnanec nebo jiná osoba, pověřil-li jej rektor písemným zmocněním, ve věcech vyhrazených rektorovi dle č. 13 odst. 1) písm. a) Opatření rektora.

Závěrečné ustanovení

Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne 2. 2. 2016

prof. PaedDr. Radka Wildová, CSc., v.r.

děkanka fakulty