

UNIVERZITA KARLOVA, PEDAGOGICKÁ FAKULTA

Provozní pokyn tajemnice č. 2/2021
č. j. UKPedF/178123/2021
Tiskařské služby
na Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy v roce 2021
(upřesnění postupu)

Zpracovali: vedoucí a pracovnice ORP

Odpovídají: vedoucí zadávajících útvarů (Knihovna, Vydavatelství, Oddělení vnějších vztahů, popř. další)

Na PedF UK se nebudou v tomto roce realizovat výběrová řízení na tiskařské služby formou dynamického nákupního systému. Bude se postupovat podle aktuálně platných předpisů:

- Provozní pokyn tajemníka č. 1/2020 „Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu do 2.000.000 Kč bez DPH pro dodávky a služby a do 6.000.000 Kč bez DPH pro stavební práce“ <https://1url.cz/dKQwB>; přílohy k PPT <https://1url.cz/dKQws>
- Opatření děkana č. 36/2020 „Veřejné zakázky na Pedagogické fakultě UK“ <https://1url.cz/JKQwg>
- Opatření rektora 30/2020 „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy“ <https://cuni.cz/UK-10608.html>

S ohledem na zákonnou úpravu a vnitřní předpisy univerzity i fakulty se poptávka tiskařských služeb u dodavatelů považuje za veřejnou zakázku, z veřejných prostředků je hrazena služba ve prospěch fakulty. Pro předvídatelnost nákladů a možnost, že v ročním součtu náklad tisku přesáhne částku 100.000,- Kč, a též pro zajištění souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek na UK, je nutné, aby věc byla formálně řešena v rámci výběrového řízení, nikoliv jen přímými objednávkami.

Pořízení „Tiskařských služeb v roce 2021“ je považováno z hlediska fakulty jako jedna VZMR s postupným plněním dle aktuálních požadavků zadávajících útvarů.

Předpokládaná celková hodnota plnění je aktuálně stanovena **do 500.000,- Kč bez DPH**.

Jednotlivá plnění budou na ORP evidována a výše plnění sledována.

Provozní pokyn tajemnice č. 1/2020:

Jednotlivá plnění budou realizována v souladu s platným PPT č. 1/2020, článkem IV, bodem 3., první odrážkou:

Zadávající útvar realizuje VZMR:

- osloví dodavatele přímou objednávkou k plnění na základě provedeného průzkumu trhu (min. 3 dodavatele, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout)

Opatření rektora 30/2020:

1. Průzkum trhu dle čl. 15 odst. 1 písm. a) **Opatření rektora 30/2020** provádí zadavatel na základě rešerše nabídek nejméně 3 dodavatelů, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. Zadavatel nesmí provádět průzkum trhu opakovaně u stejného okruhu dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení.

2. Zadavatelem provedený průzkum trhu musí být zachycen v písemné podobě a musí z něho vyplývat, že zadavatelem porovnané nabídky byly vzájemně porovnatelné. Nabídky nejsou vzájemně porovnatelné, pokud například obsahují odlišný rozsah plnění, odlišné podstatné technické parametry nebo výrazně jiné obchodní podmínky, které mají vliv na výhodnost nabídek, tj. zejména délku záruční doby, termín a místo dodání, výši smluvní pokuty za pozdní úhradu nebo rozsah dodávaného příslušenství apod.

3. Zadavatel provede rešerši nabídek nižšího počtu dodavatelů, než jaký je stanoven v odstavci 1. tohoto článku, pokud nelze z objektivních důvodů tento počet dodržet (např. existuje pouze jediný dodavatel předmětu veřejné zakázky) nebo pokud je použití tohoto způsobu z jiných důvodů nevhodné. O této skutečnosti vyhotoví zadavatel písemný záznam, který obsahuje odůvodnění nižšího počtu dodavatelů.

Jednotlivá plnění tiskařských služeb budou realizována podle dílčí **Metodiky pro normální (řádný) proces („A. Metodika“)**. Ve výjimečných případech lze tiskařskou službu zrealizovat podle dílčí **Metodiky pro mimořádný proces („B. Metodika“)**.

A. Metodika pro normální (řádný) proces:

1. Na zadávajícím útvaru (konkrétním pracovišti) vznikne potřeba z hlediska **tiskařské služby**.
2. Vedoucí zadávajícího útvaru fakulty, popř. jím pověřená osoba (také zadavatel), zrealizuje oslovení minimálně **3 dodavatelů**, kteří jsou způsobilí požadované plnění poskytnout (formou **oslovovacího dopisu** převážně v elektronické podobě).
Dopis musí obsahovat:
 - a) požadavek zadávajícího útvaru [technickou specifikaci s uvedením předmětu plnění a ceny, popřípadě další podmínky plnění (rozsah, termín atd.)],
 - b) termín pro doložení nabídek,
 - c) a případně požadavek na obchodní podmínky – návrh smlouvy (na vyžádání poskytneme).
3. Pokud z oslovených 3 dodavatelů (subjektů) některý odpoví, že zakázku technologicky/časově nezvládne a nabídku nezpracuje, lze postupovat následovně. Pokud je časový prostor oslovit další subjekt, aby se sešly opravdu 3 konkrétní nabídky, pak bude vhodné oslovit ještě další subjekt. Pokud času moc nebude, pak postačí původní oslovení alespoň 3 subjektů (i kdyby ze 3 oslovených mohl – a zpracoval a zaslal nabídku – pouze jeden, je to opět indikátor toho, že času k realizaci asi moc nebylo).
4. Zadavatel nesmí provádět průzkum trhu opakovaně u stejného okruhu dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení.
5. Po obdržení nabídek daná osoba zadávajícího útvaru (zadavatel) vyhodnotí **nabídky od oslovených dodavatelů** s vymezením předmětu plnění a ceny, popřípadě dalšími podmínkami plnění (rozsah, termín atd.), po ověření ceny v čase a místě obvyklé následně rozhodne o výběru **finálního dodavatele** na požadovanou tiskařskou službu.
6. Podle **finanční výše tiskařské služby** daná osoba zadávajícího útvaru (zadavatel) postupuje následovně:
 - zakázka do 20.000,- bez DPH/1 tiskařská služba – nemusí být objednávka, může být **přímý nákup** doložený **fakturou** či **paragonem** od dodavatele **NEBO**
 - zakázka od 20.000,01 bez DPH do 50.000,- bez DPH/1 tiskařská služba – zadavatel zadá **objednávku** a následně dojde **faktura** od dodavatele **NEBO**
 - zakázka nad 50.000,01 bez DPH/1 tiskařská služba – zadavatel zadá **objednávku**, popř. vytvoří **smlouvu** (podle náročnosti tiskařské služby) a následně dojde **faktura** od dodavatele.
7. Daná osoba (zadavatel) připraví všechny **požadované materiály k archivaci** pro ORP.
8. **Další dílčí operace** (např. převzetí dodávky, fakturace aj.) se řídí platnými právními předpisy PedF UK a jsou plně v kompetenci zadávajícího útvaru (zadavatele).

Obsah spisů/požadované materiály ke každé jednotlivé tiskařské službě určeného k archivaci:

- Forma materiálů připravených k archivaci – **elektronická podoba**
- Materiály související s oslovením **minimálně 3 dodavatelů**, kteří jsou způsobilí požadované plnění poskytnout
 - Oslovovací dopis pro dodavatele (většinou email)
 - Nabídky od oslovených dodavatelů
- Vyhodnocení nabídek od dodavatelů formou jednoduchého písemného přehledu/záznamu
- Přímá objednávka (do 50.000,- Kč bez DPH) nebo přímá objednávka, popř. smlouva (od 50.000,01 Kč bez DPH)

- Zaslání všech požadovaných materiálů ke konkrétní tiskařské službě v elektronické podobě (**zazipovaný soubor, který obsahuje:** oslovovací email/emaily s požadavky na tisk, všechny odpovědi/nabídky od oslovených dodavatelů, vyhodnocení nabídek, potvrzená objednávka nebo smlouva (u **přímého nákupu faktura** či **paragon** od dodavatele):
 - vedoucímu ORP: Josef Rydlo (josef.rydlo@pedf.cuni.cz)
 - v kopii: Ivana Choutková (ivana.choutkova@pedf.cuni.cz)
 - termín: neprodleně po realizaci přímého nákupu nebo vystavení a akceptaci objednávky nebo podepsání smlouvy

B. Metodika pro mimořádný proces (výjimka z metodiky pro normální – řádný – proces):

Pokud se zadávající útvar (zadavatel) dostane z hlediska požadavku na tiskařskou službu do akutní časové tísně a nebude moci zrealizovat tiskařskou službu v maximální výši do 20.000,- Kč bez DPH podle výše uvedené „A. Metodiky“, bude postupovat na základě této výjimky. Důvody k postupu podle výjimky budou zcela ojedinělé a výjimečné a potenciální příčiny mohou být např.: rychlá oprava/náprava vzniklé chyby při původním tisku nebo přetisk z důvodu odchylky od původních dat, časově mimořádná akce (rozhodnutí o konání akce „na poslední chvíli“) aj.

1. Zadavatel provede vyhodnocení nabídek nižšího počtu dodavatelů/**popř. pouze 1 dodavatele**, než jaký je stanoven v „A. Metodice“ tohoto PPT, pokud nelze z objektivních důvodů tento počet dodržet (např. existuje pouze jediný dodavatel předmětu veřejné zakázky) nebo pokud je použití tohoto způsobu z jiných důvodů nevhodné/nezvládnutelné – viz důvody uvedené v předcházejícím odstavci PPT – „B. Metodiky“). O této skutečnosti vyhotoví zadavatel písemný záznam, který obsahuje odůvodnění nižšího počtu dodavatelů (pouze 1 dodavatele).

Obsah spisu/požadované materiály k této výjimečně zrealizované tiskařské službě určeného k archivaci:

- Forma materiálů připravených k archivaci – **elektronická podoba**
- Písemný záznam/zdůvodnění postupu podle výjimky z metodiky (důvod, proč nebylo postupováno standardně – „vypadnutí“ přednášejícího v době 24 hodin před akcí, zjištěná chyba v tištěném materiálu těsně před akcí, aktuální organizační změna aj., vč. popsání vzniku mimořádné situace – zejména termín obdržení požadavku a požadovaný termín tisku, aby bylo možné seznat krátkou dobu, a odůvodnění proč nedošlo k zadání dříve)
- Vyhodnocení nabídky od dodavatele (jednoduchá tabulka, název firmy, IČO firmy, cenová nabídka – hlavním kritériem je cena a rychlost dodávky)
- Zakázka do 20.000,- bez DPH/1 tiskařská služba – nemusí být objednávka, může být **přímý nákup** doložený **fakturou** či **paragonem** od vybraného dodavatele
- Zaslání všech požadovaných materiálů ke konkrétní tiskařské službě v elektronické podobě (**zazipovaný soubor, který obsahuje:** oslovovací email s požadavky na rychlý – akutní – tisk, odpověď/nabídka od osloveného dodavatele, vyhodnocení nabídky, u tohoto **přímého nákupu faktura** či **paragon** od vybraného dodavatele):
 - vedoucímu ORP: Josef Rydlo (josef.rydlo@pedf.cuni.cz)
 - v kopii: Ivana Choutková (ivana.choutkova@pedf.cuni.cz)
 - termín: neprodleně po zrealizování tohoto mimořádného procesu (rychlého – akutního – tisku)

Pracovníci ORP budou monitorovat i dílčí ceny (jednotlivá plnění) a pravidelně kontrolovat celkovou částku v průběhu kalendářního roku.

Za archivaci dokumentů v dané oblasti jsou zodpovědná dotčená pracoviště (Knihovna, Vydavatelství a Oddělení vnějších vztahů, popř. další). Doba archivace se řídí platnými právními předpisy.

Shrnutí základních bodů:

1. **Tiskařská služba** bude realizovaná normálním (řádným) procesem – viz „**A. Metodika**“
2. Průzkum trhu **oslovením minimálně 3 dodavatelů** jako zadavatel (pracovník konkrétního fakultního útvaru) realizují vždy bez ohledu na finanční výši 1 konkrétní tiskařské služby (tzn. zakázka/tisk za 1.000,- Kč nebo za 10.000,- Kč nebo za 15.000,- Kč ... vždy je nutné provést průzkum trhu)
3. Jako zadavatel mám vybraného **1 dodavatele** (na základě vyhodnocení průzkumu trhu):
 - zakázka do 20.000,- bez DPH/1 tiskařská služba – nemusí být objednávka, může být **přímý nákup** doložený **fakturou** či **paragonem** od dodavatele **NEBO**
 - zakázka od 20.000,01 bez DPH do 50.000,- bez DPH/1 tiskařská služba – zadavatel zadá **objednávku** a následně dojde **faktura** od dodavatele **NEBO**
 - zakázka nad 50.000,01 bez DPH/1 tiskařská služba – zadavatel zadá **objednávku**, popř. vytvoří **smlouvu** (podle náročnosti tiskařské služby) a následně dojde **faktura** od dodavatele
4. Výjimečná situace („akce ze dne na den“) – realizují bez průzkumu trhu („na to nemám čas“) podle „**B. Metodiky**“ – přímo zadám dodavateli (**ale v tomto případě max. do 20.000,- bez DPH**) – nemusí být objednávka, může být **přímý nákup** doložený **fakturou** či **paragonem** od dodavatele

Poznámka:

Z čl. IV PPT č. 1/2020 Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu... vyplývá následující:

- zakázka do 20.000,- bez DPH – nemusí být objednávka, může být přímá faktura či paragon

V případě aktuálních dotazů nebo potřeby metodické pomoci se lze kdykoliv obrátit, nejlépe elektronicky písemně, na vedoucího ORP Josefa Rydla nebo paní Ivanu Choutkovou, kteří danou věc přímo vybaví, popř. prokonzultují se spolupracujícím právníkem Mgr. Matyášem Semrádem.

Účinnost tohoto postupu je ode dne vydání.

Praha, 11. 5. 2021

Ing. Ivana Kočová, v. r.
tajemnice