



PEDAGOGICKÁ  
FAKULTA  
Univerzita Karlova

**Provozní pokyn č. 3/2024**  
**Č.j.: UKPedF/493773/2024**

Zpracovala: tajemnice fakulty, proděkan pro rozvoj a projekty

Zodpovídá: tajemnice fakulty

**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**

## Článek I

### Úvodní ustanovení

Předmětem tohoto pokynu je stanovení základních pravidel, postupů, kompetencí a organizace při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „VZMR“) na základě Opatření děkana č. 23/2024 „Veřejné zakázky na Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy“ a v souladu s Opatřením rektora č. 21/2024 „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy“.

Pokyn se vztahuje na VZMR realizované na základě smlouvy mezi zadavatelem, Pedagogickou fakultou Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“), a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb do 2.000.000,- Kč bez DPH nebo úplatné provedení stavebních prací do 6.000.000,- Kč bez DPH.

Tento pokyn se nevztahuje na VZMR vyplývající z havarijního stavu či jiných životu nebezpečných situací, živelných pohrom a dalších mimořádných událostí.

V případě VZMR financovaných z prostředků, na jejichž čerpání se vztahují specifická pravidla (např. projekty EU, grantové prostředky apod.), se uplatní přednostně specifická pravidla. V případě rozporu pokynu a specifických pravidel se při zadání VZMR uplatní ta pravidla, která jsou přísnějšího charakteru.

## Článek II

### Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu

#### 1. Kategorie VZMR pro dodávky a služby

- a) s předpokládanou hodnotou od 0,- Kč do 20.000,- Kč bez DPH,
- b) s předpokládanou hodnotou od 20.000,01 Kč bez DPH do 300.000,- Kč bez DPH,
- c) s předpokládanou hodnotou od 300.000,01 Kč bez DPH do 1.000.000,- Kč bez DPH,
- d) s předpokládanou hodnotou od 1.000.000,01 Kč bez DPH do 2.000.000,- Kč bez DPH.



PEDAGOGICKÁ  
FAKULTA  
Univerzita Karlova

## 2. Kategorie VZMR pro stavební práce

- a) s předpokládanou hodnotou od 0,- Kč do 20.000,- Kč bez DPH,
- b) s předpokládanou hodnotou od 20.000,01 Kč bez DPH do 600.000,- Kč bez DPH,
- c) s předpokládanou hodnotou od 600.000,01 Kč bez DPH do 3.000.000,- Kč bez DPH,
- d) s předpokládanou hodnotou od 3.000.000,01 Kč bez DPH do 6.000.000,- Kč bez DPH.

## Článek III Věcně příslušná pracoviště pro zadávání VZMR

Věcně příslušná pracoviště (dále jen „VPP“) jsou pracoviště fakulty oprávněná k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v rozsahu uvedeném v tomto provozním pokynu.

Mezi věcně příslušná pracoviště patří:

- Oddělení pro rozvoj a projekty – ORP,
- Středisko informačních technologií – SIT,
- Technicko-provozní oddělení Brandýs nad Labem – TPO Brandýs,
- Technicko-provozní oddělení pro Prahu – TPO Praha,
- Knihovna,
- Vydavatelství,
- Oddělení komunikace a marketingu – OKM.

## 1. Působnost věcně příslušných pracovišť

<a href="http://pages.pedf.cuni.cz/orp">http://pages.pedf.cuni.cz/orp</a> <b>Věcně příslušné pracoviště</b>	<b>Komodity</b>	<b>Zadání požadavku</b>
ORP	kancelářský papír, kancelářské potřeby, další komodity neuvedené u ostatních věcně příslušných pracovišť	<a href="http://orp.pedf.cuni.cz">http://orp.pedf.cuni.cz</a> <a href="http://pages.pedf.cuni.cz/orp">http://pages.pedf.cuni.cz/orp</a>
SIT	počítače, notebooky, příslušenství, komponenty,	<a href="http://pozadavky.pedf.cuni.cz">http://pozadavky.pedf.cuni.cz</a> <a href="http://pozadavky.pedf.cuni.cz/">http://pozadavky.pedf.cuni.cz/</a>



PEDAGOGICKÁ  
FAKULTA  
Univerzita Karlova

	tiskárny, kopírovací stroje, tonery, prvky infrastruktury, technické vybavení související s infrastrukturou, vybraný SW, další informačních a komunikačních technologie (dále jen „ICT“) a vybavení a služby	
TPO Brandýs	nábytek, vybavení, úklidové a čisticí prostředky, stavební práce, opravy, revize	e-mailem vedoucímu TPO Brandýs
TPO Praha	nábytek, vybavení, úklidové a čisticí prostředky, stavební práce, opravy, revize	<a href="http://tpo.pedf.cuni.cz">http://tpo.pedf.cuni.cz</a>
Knihovna	knihy, časopisy, e-zdroje	<a href="http://knihovna.pedf.cuni.cz/e-formulare">http://knihovna.pedf.cuni.cz/e-formulare</a>
Vydavatelství	tisky, předtisková příprava, překlady, grafická a textová úprava	e-mailem vedoucímu Vydavatelství
OKM	tisky, předtisková příprava, překlady, grafická a textová úprava	e-mailem vedoucímu OKM

**Důležité upozornění pro bezproblémový proces realizace VZMR:** Pracoviště fakulty (dále „žadávající útvar“) má povinnost kontaktovat dané VPP v dostatečném předstihu před každou plánovanou realizací dodávky, služby nebo stavební práce uvedené v bodě b), c) a d) odst. 1 a 2 čl. II (tohoto PPT). V případě realizací v gesci SIT a Knihovny toto platí také pro dodávky uvedené v bodě a) odst. 1 čl. II (tohoto PPT).

**VPP ve spolupráci s ORP, popř. s tajemníkem fakulty či proděkanem pro rozvoj rozhodne o dalším postupu realizace VZMR:**

- VPP zadá samostatně,
- VPP zadá ve spolupráci s ORP,
- VPP předá ke zpracování a zadání ORP,
- VPP umožní nákup žadávajícímu útvaru,
- VPP v odůvodněných případech zamítne.

Za věcnou správnost zadání VZMR zodpovídá příkazce operace. Nelze samostatně objednávat komodity, na které je již fakultou uzavřena platná rámcová smlouva. V případě, že rámcová smlouva neumožňuje nákup požadované komodity, je nutno oslovit VPP (viz tabulky výše).



PEDAGOGICKÁ  
FAKULTA  
Univerzita Karlova

Postup přípravy zadávací dokumentace, pokud není zadávána VPP samostatně, je realizován v souladu s přílohou č. 5 – Postup při zpracování ZD VZMR, článkem I. Tohoto PPT.

## Článek IV

### Postupy pro VZMR pro dodávky a služby

1. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 1 bodě **a) 0 – 20.000,- Kč bez DPH:**

Příkazce operace realizuje uvedené VZMR na základě přímého objednání od dodavatele, a to na základě faktury, v odůvodněných případech může provést nákup za hotové nebo platební kartou (na drobné vydání).

V případě realizací VZMR v gesci SIT, resp. Knihovny provede příkazce operace nákup ve spolupráci se SIT, resp. Knihovny dle čl. III tohoto PPT.

2. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 1 bodě **b) 20.000,01 – 300.000,- Kč bez DPH:**

Příkazce operace realizuje VZMR ve spolupráci s VPP dle čl. III tohoto PPT:

- **na základě obdržené nabídky min. od jednoho dodavatele**, (viz článek 16 odst. 1b Opatření rektora č. 21/2024) s vymezením předmětu plnění a ceny, popřípadě dalšími podmínkami plnění (rozsah, termín atd.), po ověření ceny v čase a místě obvyklé, pokud nemá již zadávající útvar aktuální cenovou nabídku k dispozici  
nebo

- oslovením dodavatele **na profilu zadavatele**.

3. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 1 bodě **c) 300.000,01 – 1.000.000,- Kč bez DPH:**

Příkazce operace realizuje VZMR ve spolupráci s VPP dle čl. III:

- osloví dodavatele **přímou objednávkou** k plnění na základě provedeného průzkumu trhu (min. 2 dodavatelů, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout  
nebo

Příkazce operace ve spolupráci s VPP dle čl. III zpracuje **Záměr veřejné zakázky** (formulář viz Příloha č. 1).

VPP následně na základě schváleného Záměru veřejné zakázky:

- osloví v uzavřené výzvě nejméně 3 dodavatele  
nebo

- osloví nejméně 3 dodavatele **na profilu zadavatele (uzavřená výzva)**  
nebo

- zveřejní VZMR na profilu zadavatele (otevřená výzva, lze i oslovit dodavatele, minimálně však tři).

4. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 1 bodě **d) 1.000.000,01 – 2.000.000,- Kč bez DPH:**

Příkazce operace ve spolupráci s VPP dle čl. III zpracuje **Záměr veřejné zakázky** (formulář viz Příloha č. 1).

VPP následně na základě schváleného Záměru veřejné zakázky:

- osloví v **uzavřené výzvě nejméně 5 dodavatelů**  
nebo

- osloví nejméně 5 dodavatelů **na profilu zadavatele (uzavřená výzva)**



PEDAGOGICKÁ  
FAKULTA  
Univerzita Karlova

nebo

- zveřejní VZMR na **profilu zadavatele** (otevřená výzva lze i oslovit dodavatele, minimálně však tři).

Příkazce operace ve spolupráci s VPP vybere vítěznou nabídku a realizuje předmět plnění VZMR. Postup při plnění předmětu smlouvy je realizován v souladu s přílohou č. 5 – Závazný postup při zpracování zadávací dokumentace VZMR, článkem II tohoto PPT.

## Článek V

### Postupy pro VZMR pro stavební práce

1. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 2 bodě a) **0 – 20.000,- Kč bez DPH:**

Příkazce operace prostřednictvím VPP realizuje uvedené VZMR na základě přímého objednání od zhotovitele.

2. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 2 bodě b) **20.000,01 – 600.000,- Kč bez DPH:**

Příkazce operace prostřednictvím VPP realizuje uvedené VZMR na základě nabídky od jednoho zhotovitele s vymezením předmětu plnění a ceny, popřípadě dalšími podmínkami plnění (rozsah, termín atd.), po ověření ceny v čase a místě obvyklé.

Příkazce operace ve spolupráci s VPP vybere dodavatele a realizuje VZMR.

Písemná smlouva se zpravidla uzavírá od 50.000,- Kč bez DPH.

3. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 2 bodě c) **600.000,01 – 3.000.000,- Kč bez DPH:**

Příkazce operace ve spolupráci s VPP dle čl. III zpracuje **Záměr veřejné zakázky** (formulář viz Příloha č. 1).

VPP následně na základě schváleného Záměru veřejné zakázky:

- osloví v **uzavřené výzvě nejméně 3 dodavatele** k podání nabídky
- nebo
- osloví nejméně 3 dodavatele **na profilu zadavatele** (uzavřená výzva)
- nebo
- zveřejní VZMR na **profilu zadavatele** (lze i oslovit dodavatele, minimálně však).

Příkazce operace ve spolupráci s VPP vybere vítěznou nabídku a realizuje VZMR.

4. Pro VZMR uvedené v čl. II odst. 2 bodě d) **3.000.000,01 – 6.000.000,- Kč bez DPH:**

Příkazce operace ve spolupráci s VPP dle čl. III zpracuje **Záměr veřejné zakázky** (formulář viz Příloha č. 1).

VPP následně na základě schváleného Záměru veřejné zakázky:

- osloví v **uzavřené výzvě nejméně 5 dodavatelů** k podání nabídky
- nebo
- osloví nejméně 5 dodavatelů **na profilu zadavatele** (uzavřená výzva)
- nebo
- zveřejní VZMR na **profilu zadavatele** (otevřená výzva, lze i oslovit dodavatele, minimálně však tři).



PEDAGOGICKÁ  
FAKULTA  
Univerzita Karlova

Příkazce operace ve spolupráci s VPP vybere vítěznou nabídku a realizuje VZMR.

## Článek VI Společná ustanovení

### 1. Objednávka a její zpracování

Danou oblast řeší podrobněji Provozní pokyn tajemnice Oběh dokladů a řídicí kontrola v platném znění.

Objednávka má elektronickou podobu a listinnou podobu vytvořenou v iFIS.

Zadávací útvar je povinen **zadávat objednávky do iFIS od 20.000,- Kč bez DPH (pro dodávky, služby a stavební práce). Od 50.000,- Kč bez DPH se zpravidla uzavírá písemná smlouva.**

Pokud zadávací útvar nemá přístup do iFIS, obrátí se na ORP, které objednávku do iFIS zadá (Ing. Petra Tobolářová).

Objednávka musí být před odesláním dodavateli schválena elektronicky v iFIS správcem rozpočtu.

Dodavatel musí potvrdit svým podpisem/elektronickým podpisem objednávku a doručit zpět objednateli.

Po obdržení faktury bude objednávka z iFIS v listinné podobě připojena k faktuře. Pokud bude na faktuře uvedeno číslo objednávky, pak listinnou verzi objednávky k faktuře připojí fakturantka na ekonomickém oddělení; pokud číslo objednávky na faktuře nebude uvedeno, pak objednávku vytiskne a připojí k faktuře pověřený pracovník zadávacího útvaru.

Administrativní pomoc se zadáváním objednávek do iFIS poskytne zadávacím útvarům ORP (Ing. Petra Tobolářová). Pokud nepůjde iFIS spustit, obrací se ORP v dalších případech na kontaktní osobu správce iFIS.

#### **Nutné náležitosti objednávky:**

1. Evidenční číslo je automaticky generováno,
2. Označení smluvních stran, jejich sídlo (adresa), IČO a DIČ,
3. Předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně),
4. Cenu bez DPH nebo s DPH, příp. informaci, že dodavatel není plátcem DPH,
5. Termín dodání a místo dodání.

### 2. Registr smluv, platnost smluv a objednávek

K zakázkám od 50.000,- Kč bez DPH zajistí příkazce operace ve spolupráci s VPP objednávku nebo písemnou smlouvu pro účely zveřejnění v Registru smluv .

Smlouva v písemné podobě či objednávka ve výši od 50.000,- Kč bez DPH nabývá účinnosti až na základě zveřejnění v Registru smluv (zákon č. 340/2015 Sb.). Nezveřejněná smlouva do 3 měsíců od podepsání je od počátku neplatná (viz § 7, čl. 1 zákona 340/2015). Zveřejnění provádí Kancelář děkana fakulty dle čl. VII bodu 2. tohoto PPT.



PEDAGOGICKÁ  
FAKULTA  
Univerzita Karlova

### 3. Průzkum trhu

Průzkum trhu dle čl. IV odst. 3 první odrážky tohoto pokynu provádí zadavatel na základě posouzení (rešerše) nabídek nejméně 2 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.

Zadavatelem provedený průzkum trhu musí být zachycen v písemné podobě a musí z něho vyplývat, že zadavatelem porovnávané 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.

### 4. Uzavřená výzva

K podání nabídky v uzavřené výzvě lze oslovit pouze takové dodavatele, o kterých má příkazce operace nebo VPP informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. Nesmí se vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení. Věcně příslušné pracoviště vyzve k podání nabídky nižší počet dodavatelů, pokud nelze z objektivních důvodů tento počet dodržet (např. existuje pouze jediný dodavatel předmětu veřejné zakázky, jsou naplněny okolnosti dle § 63 odst. 3-5 ZZVZ apod.), nebo pokud je použití tohoto způsobu z jiných důvodů nevhodné. O této skutečnosti je nutné vyhotovit písemný záznam (formulář viz Příloha č. 2), který obsahuje odůvodnění oslovení nižšího počtu dodavatelů.

### 5. Otevřená výzva

V otevřené výzvě oznamuje věcně příslušné pracoviště oznámením výběrového řízení neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat zakázku v tomto výběrovém řízení; oznámení otevřené výzvy je výzvou k podání nabídek dodavatelů. Oznámení výběrového řízení uveřejní věcně příslušné pracoviště po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek. V otevřené výzvě je též možnost dodavatele i oslovit, musí však být osloveni nejméně tři dodavatelé.

### 6. Dynamický nákupní systém

Dynamický nákupní systém (dále jen „DNS“) je zvláštním řízením, které probíhá elektronickou formou. Zavedení DNS za účelem pořízování běžného (standardizovaného) a obecně dostupného zboží, služeb nebo stavebních prací provádí ORP na profilu zadavatele E-ZAK.

Zadávání veřejných zakázek na dodávky ICT vybavení se realizuje v zavedeném dynamickém nákupním systému (na profilu zadavatele E-ZAK). Nákupy dodávek ICT vybavení v DNS zahrnuje standardní ICT, tj. především: osobní počítače, tablety, notebooky, tiskárny, externí disky, monitory, příslušenství, a další příbuzné ICT předměty. Součástí dodávek může být i



PEDAGOGICKÁ  
FAKULTA  
Univerzita Karlova

montáž, instalace, uvedení do provozu a zaškolení obsluhy zadavatele, pokud to bude povaha dodávky či potřeby zadavatele vyžadovat.

Tyto zakázky jsou zadávány ORP.

Podklady pro dílčí zakázky jsou zpracovány ve spolupráci se SIT, které zajišťuje technickou specifikaci požadovaného ICT vybavení. Technická stránka věci je současně konzultována s příslušným zaměstnancem, který vybavení požaduje.

V případě DNS odešle ORP každé čtvrtletí do Věstníku veřejných zakázek (dále jen VVZ) oznámení o výsledku zadávacího řízení na k tomu určeném formuláři.

U DNS, které jsou financovány prostřednictvím EU fondů, odešle ORP po každé ukončené dílčí zakázce oznámení o výsledku do VVZ na k tomu určeném formuláři. Oznámení o výsledku musí být v tomto případě zveřejněno i v Úředním věstníku EU (TED (Tenders Electronic Daily)).

## Článek VII Další ustanovení

### 1. Odpovědné veřejné zadávání

Zadávací útvar ve spolupráci s ORP před vyhlášením veřejné zakázky provede v souladu se Strategii odpovědného veřejného zadávání Univerzity Karlovy (viz příloha č. 3), identifikaci klíčových příležitostí spojených s odpovědným veřejným zadáváním a analýzu vhodnosti použití nástrojů odpovědného veřejného zadávání. Analýza bude provedena prostřednictvím Kontrolního seznamu (viz příloha č. 4). Vyplněný kontrolní seznam se stává součástí dokumentace o veřejné zakázce.

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.

Toto ustanovení se použije pro veřejné zakázky malého rozsahu, s finančním limitem:

- 1.000.000,- Kč – 2.000.000,- bez DPH u dodávek a služeb,
- 3.000.000,01 Kč – 6.000.000,- Kč bez DPH u stavebních prací

Zadavatel promítne do smluvních podmínek, zpravidla včetně kodifikace smluvních sankcí pro jejich porušení a postupů kontroly, jejich plnění.

### 2. Povinnosti příkazce operace

Příkazce operace dle čl. III kontaktuje věcně příslušné pracoviště.

Příkazce operace zodpovídá za **evidování objednávek v iFIS** dle čl. VI bodu 1. tohoto pokynu.





PEDAGOGICKÁ  
FAKULTA  
Univerzita Karlova

V případě **nečerpání/změny** objednávky zodpovídá příkazce operace za uvedení v soulad v systému iFIS a informování ORP (postačí e-mailem). Pracoviště veřejných zakázek informaci dále předá správci rozpočtu.

Příkazce operace zodpovídá za věcnou správnost zadání veřejné zakázky, resp. za zpracování záměru veřejné zakázky a zadávací dokumentace. Pokud je zakázka zadávána ve spolupráci s ORP či VPP, zadávající útvar porovná, v požadovaném termínu, odbornou (technickou) stránku zadávací dokumentace s jednotlivými nabídkami od dodavatelů.

Příkazce operace zodpovídá za předání uzavřené smlouvy včetně příloh nebo objednávky do kanceláře děkana do 5 pracovních dní, a to v elektronické podobě **ve formátu doc., docx (MS Word)** na e-mail [registrsmluv@pedf.cuni.cz](mailto:registrsmluv@pedf.cuni.cz). Kancelář děkana zajistí vložení dokumentů do Registru smluv, a to nejdéle do 30 dnů od uzavření smlouvy (viz § 5 čl. 2 zákona č. 340/2015 Sb.). Příkazce operace bude informován o zveřejnění smlouvy v Registru smluv.

### 3. Povinnosti věcně příslušných pracovišť

Věcně příslušné pracoviště přijímá požadavky od zadávajících pracovišť, rozhoduje o způsobu zpracování a realizuje VZMR dle čl. III. tohoto PPT.

Věcně příslušné pracoviště spolupracuje s pracovištěm veřejných zakázek při specifikaci zadání VZMR. Pokud je zakázka zadávána ve spolupráci s PVZ, VPP či zadávající útvar porovná obratem odbornou (technickou) stránku zadávací dokumentace s jednotlivými nabídkami od dodavatelů.

### 4. Povinnosti pracoviště veřejných zakázek

Kontroluje dodržování finančních limitů jednotlivých druhů zakázek, s možným využitím dat z účetnictví.

Zajišťuje administraci veřejných zakázek na základě podkladů od VPP nebo zadávajících útvarů. Dále poskytuje koordinaci a administrativní výpomoc VPP. Postupuje podle zákona o zadávání veřejných zakázek v aktuálním znění a Opatření rektora v aktuálním znění. Případně zajišťuje externí firmu.

Výhradně obsluhuje veřejný profil zadavatele.

Rozesílá uzavřené výzvy, pokud jej o to požádá VPP nebo příkazce operace.

Zajišťuje prověřování dodavatelů a zajištění dokumentů ke střetu zájmu u veškerých nákupů a veřejných zakázek v souladu s PPT č. 03/2023.

Ke dni 15. března a ke dni 15. října každého roku na základě podkladů od jednotlivých pracovišť fakulty sestaví „Plán nákupu dílčích komodit“. Podklady pracovišť fakulty musí obsahovat název komodity, specifikaci, cenu bez DPH a s DPH, včetně doložení relevantnosti této ceny ve formě např. předběžné nabídky nebo průzkumu trhu.

Sběr požadavků se vztahuje na všechny nákupy, které se plánují a jsou financovány z různých zdrojů (projekty, dotace, granty, ČŽV aj.). Výjimku mají projekty, které mají specifická pravidla. Ve spolupráci s proděkanem pro rozvoj, tajemnicí fakulty a s RUK se řeší sporné případy.

### 5. Archivace dokumentů

Za archivaci dokumentů jsou zodpovědná tato pracoviště: ekonomické oddělení, kancelář děkana, VPP a ORP v rozsahu uvedeném níže.



PEDAGOGICKÁ  
FAKULTA  
Univerzita Karlova

Doba archivace se řídí platnými právními předpisy, popř. specifickými pravidly daného dotačního titulu. V případě rozporu právních předpisů a specifických pravidel se při archivaci uplatní ta pravidla, která jsou přísnějšího charakteru.

hodnota VZMR	archivované dokumenty	zodpovědné pracoviště
Od 0,- Kč do 20.000,- Kč bez DPH (dodávky a služby)  Od 0,- Kč do 20.000,- Kč bez DPH (stavební práce)	faktura nebo drobné vydání	Ekonomické oddělení
Od 20.000,01 do 300.000,- Kč bez DPH (dodávky a služby)  Od 20.000,01 do 600.000,- Kč bez DPH (stavební práce)	objednávka + faktura (od 50.000,- Kč bez DPH) nebo písemná smlouva + faktura (na stavební práce od 50.000,- Kč bez DPH písemná smlouva + faktura)	Ekonomické oddělení (objednávka + faktura)  Kancelář děkana (originály písemných smluv + vkládání do evidence smluv a dále od 50.000,- Kč bez DPH do Registru smluv MVČR)
od 300.000,01 do 1.000.000,- Kč bez DPH (dodávky a služby)  od 600.000,01 do 3.000.000,- Kč bez DPH (stavební práce)	Objednávka + faktura nebo písemná smlouva + faktura	Ekonomické oddělení (objednávka, faktura, kopie smlouvy)  Kancelář děkana (originály písemných smluv + vkládání do evidence smluv v iFIS a dále od 50.000,- Kč bez DPH do Registru smluv MVČR)  Pracoviště veřejných zakázek, příp. jiné věcně příslušné pracoviště (záměr, výzva, zadávací dokumentace, protokol o otevírání obálek, protokol/y o průběhu hodnotící komise, rozhodnutí hodnotící komise, kopie smlouvy, příp. druhý originál)



PEDAGOGICKÁ  
FAKULTA  
Univerzita Karlova

od 1.000.000,01 do 2.000.000,- Kč bez DPH (dodávky a služby)	písemná smlouva + faktura	Ekonomické oddělení (faktura, kopie smlouvy)
od 3.000.000,01 do 6.000.000,- Kč bez DPH (stavební práce)		Kancelář děkana (originály písemných smluv + vkládání do evidence smluv v iFIS a dále od 50.000,- Kč bez DPH do Registru smluv MVČR)  Pracoviště veřejných zakázek, příp. jiné věcně příslušné pracoviště (záměr, výzva, zadávací dokumentace, protokol o otevírání obálek, protokol/y o průběhu hodnotící komise, rozhodnutí hodnotící komise, kopie smlouvy, příp. druhý originál)

## 6. Závaznost

Za dodržení tohoto pokynu jsou odpovědni příkazci operací, zaměstnanci pověřeni zadáváním objednávek na pracovištích a zaměstnanci VPP.

## 7. Novelizace a zrušení

Změny a doplnění tohoto PPT lze provést jen formou písemných dodatků, které se číslovají pořadovými čísly. Za aktualizaci, případně za podání návrhu na zrušení tohoto pokynu pro jeho věcnou nesprávnost nebo pro jeho nesoulad s právními předpisy, odpovídá tajemník fakulty.

Všechna VZMR, zahájená před nabytím účinnosti tohoto pokynu, se dokončí dle PPT č. 4/2021.

Tento provozní pokyn tajemnice ruší PPT č. 4/2021.

Tento provozní pokyn nabývá účinnosti dne 3. 9. 2024

V Praze dne 3. 9. 2024

Ing. Ivana Kočová, v. r.  
tajemnice fakulty

Příloha č. 1 – Záměr veřejné zakázky

Příloha č. 2 – Protokol o výběru nižšího počtu dodavatelů ve VZMR

Příloha č. 3 – Strategie odpovědného zadávání

Příloha č. 4 – Kontrolní seznam

Příloha č. 5 – Postup při zpracování zadávací dokumentace VZMR