

**OPATŘENÍ DĚKANA Č. 23/2024**  
**Č. j. UKPedF/493697/2024**

Zpracoval: tajemnice fakulty, proděkan pro rozvoj, oddělení pro rozvoj a projekty

Odpovídá: děkan

**Veřejné zakázky na Pedagogické fakultě**  
**Univerzity Karlovy**

Toto opatření děkana vymezuje základní pojmy z oblasti zadávání veřejných zakázek. Dílčí postupy zadávání veřejných zakázek definuje aktualizovaný Provozní pokyn tajemnice č. 3/2024 (dále jen „PPT“). Toto opatření děkana vychází z Opatření rektora č. 21/2024 „Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy“ účinného od 1. 7. 2024 (dále jen „OR“) a je v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v aktuálním znění (dále jen „ZZVZ“).

**ČÁST 1 OBECNÁ USTANOVENÍ**

**Čl. 1**

**Definice základních pojmů a procesů**

**Zadavatel** – veřejná vysoká škola je veřejným zadavatelem ve smyslu § 4 odst. 1 pís. e) ZZVZ. Pro účely tohoto opatření děkana a PPT č. 3/2024 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 – viz dále), 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 (odpovědné zadávání veřejných zakázek)** – je 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. Zadavatel postupuje při zadávání veřejných zakázek sociálně a environmentálně odpovědně a tam, kde je to vhodné, použije inovace



PEDAGOGICKÁ  
FAKULTA  
Univerzita Karlova

**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** – Pedagogická fakulta (dále jen „fakulta“) jako součást Univerzity Karlovy s funkcí samostatnosti při zadávání veřejných zakázek.

**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 nebo 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, OR rektora č. 21/2024, tímto opatřením děkana a PPT č. 3/2024, 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



PEDAGOGICKÁ  
FAKULTA  
Univerzita Karlova

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** – výběrovým řízením se rozumí závazný procesní postup zadavatele stanovený tímto opatřením děkana a PPT č. 3/2024, jehož účelem je zadání veřejné zakázky malého rozsahu, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení.

**Formalizované výběrové řízení** – pro účely tohoto opatření děkana se formalizovaným výběrovým řízením rozumí postup dle čl. 16 odst. 1 písm. b), c) a d), dle čl. 17 odst. 1 písm. a) a dle čl. 19 odst. 1 písm. a) a b) tohoto opatření děkana, popř. postup dle čl. 17 odst. 1 písm. b) a dle čl. 19 odst. 1 písm. c) OR č. 21/2024, pokud tento postup nebude spočívat v postupu dle čl. 16 odst. 1 písm. a) OR č. 21/2024.

**Dynamický nákupní systém (dále jen „DNS“)** – je zvláštní řízení, které probíhá elektronickou formou. Jeho hlavním účelem je podstatně usnadnit zadávání veřejných zakázek, jejichž předmětem je pořízení běžného (standardizovaného) a obecně dostupného zboží, služeb nebo stavebních prací. Pokud některé plnění tyto podmínky nespĺňuje, nelze pro jeho zadání dynamický nákupní systém využít. DNS lze tedy využít zejména pro pořizování takových typů komodit, jako jsou kancelářské potřeby, běžně dostupné IT komponenty (například monitory, klávesnice, náplně do tiskáren), překladatelské služby a běžný stavební materiál. V případě stavebních prací půjde spíše o výjimečnou možnost využití dynamického nákupního systému.

**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 děkana je profilem zadavatele centrální aplikace Univerzity Karlovy E-ZAK.

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



PEDAGOGICKÁ  
FAKULTA  
Univerzita Karlova

**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 děkana se součinností rozumí zejména poskytování potřebných podkladů a informací, připomínkování předložených pracovních verzí dokumentů, účast na osobních konzultacích apod.

**Schválení** – pro účely tohoto opatření děkana se schválením rozumí podpis finální verze dokumentu předloženého zpracovatelem ke schválení nebo jeho schválení v rámci elektronické spisové služby, pokud to povaha dokumentu připouští. Schvalující je oprávněn vrátit předložený dokument zpět zpracovateli s konkrétními pokyny k jeho úpravě či doplnění.

**Písemně** – pro účely tohoto opatření děkana 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 PPT Oběh dokladů a řídicí kontrola, bod 2.1.

**Správce rozpočtu** – vedoucí zaměstnanec odpovědný za správu rozpočtu fakulty nebo jiný zaměstnanec pověřený správou rozpočtu. Správce rozpočtu pro konkrétní případy je blíže specifikován v PPT Oběh dokladů a řídicí kontrola, bod 2.1.

**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, o 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 stát nebo územní samosprávný celek většinovou majetkovou účast, 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, OR č. 21/2024, tímto opatřením děkana a PPT č. 3/2024. Pro potřeby tohoto opatření je pracovištěm veřejných zakázek fakulty Oddělení pro rozvoj a projekty (ORP).

## ČÁST 2 KATEGORIE VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

### Čl. 2

#### 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.

Kategorie veřejné zakázky	Předpokládaná hodnota veřejné zakázky na dodávky a služby (bez DPH)	Předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce (bez DPH)
I. kategorie	0,- Kč – 300.000,- Kč	0,- Kč – 600.000,- Kč



**PEDAGOGICKÁ  
FAKULTA**  
Univerzita Karlova

II. kategorie	300.000,01 Kč – 1.000.000,- Kč	600.000,01 Kč – 3.000.000,- Kč
III. kategorie	1.000.000,01 Kč – limit dle § 27 ZZVZ	3.000.000,01 Kč – limit dle § 27 ZZVZ

### Čl. 3

#### Postup zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Detailní postup zadávání VZMR na dodávky a služby a VZMR na stavební práce na fakultě je definován v PPT č. 3/2024.

### Čl. 4

#### Podlimitní veřejná zakázka

Veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota přesahuje v případě veřejné zakázky na dodávky nebo 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 zároveň nedosáhne finančního limitu podle § 25 ZZVZ.

### Čl. 5

#### Nadlimitní veřejná zakázka

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

## ČÁST 3 ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK NA FAKULTĚ

### Čl. 5

#### Jednání za fakultu

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

- a) děkan, případně tajemník fakulty, resp. vedoucí zaměstnanec, jemuž je svěřen výkon správy majetku, v rozsahu čl. 50 odst. 1 písm. c) Statutu, hradí-li fakulta náklad veřejné zakázky z finančních prostředků přidělených fakultě a/nebo z finančních prostředků získaných z její doplňkové činnosti;



PEDAGOGICKÁ  
FAKULTA  
Univerzita Karlova

- b) 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) OR č. 21/2024.

## Čl. 6

### Závěrečné ustanovení

Toto Opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem 3. 9. 2024 a současně se zrušuje Opatření děkana č. 21/2021.

V Praze dne 3. 9. 2024

doc. RNDr. Antonín Jančařík, Ph.D. v. r.

děkan fakulty