

---

# Opatření děkana FHS UK č. 4/2022

---

Název:	<b>Evidence veřejných zakázek na Fakultě humanitních studií Univerzity Karlovy</b>
K provedení:	zákon o zadávání veřejných zakázek; Opatřením rektora Univerzity Karlovy č. 30/2020: Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy
Účinnost:	<b>14. února 2022</b>

## Evidence veřejných zakázek na Fakultě humanitních studií Univerzity Karlovy

### Čl. 1: Úvodní ustanovení

Tímto opatřením děkana jsou v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek a Opatřením rektora Univerzity Karlovy č. 30/2020 Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy stanoveny zásady k provádění průběžné jednotné evidence všech veřejných zakázek zadávaných Fakultou humanitních studií Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“).

### Čl. 2: Evidence veřejných zakázek

1. Činnosti spojené s evidencí veřejných zakázek (dále jen „VZ“) zajišťuje oddělení veřejných zakázek (dále jen „oddělení VZ“).
2. Každý pracovník fakulty, který provádí přípravu VZ, je povinen v souladu s výše uvedeným opatřením rektora před zadáním VZ nejdříve písemně požádat oddělení VZ o přidělení evidenčního čísla VZ (dále jen „číslo VZ“) k dané zakázce a to bez ohledu na výši její předpokládané hodnoty, bez ohledu na převažující zdroj financování a bez ohledu na předmět plnění VZ.
3. Bez čísla VZ přiděleného oddělením VZ nemůže pracovník fakulty VZ zadat, tj. nemůže předložit smlouvu k podpisu děkanovi, nemůže odeslat objednávku dodavateli či nemůže provést přímý nákup hrazený v hotovosti či platební kartou.
4. Pracovník fakulty požádá o číslo VZ e-mailem na adrese [verejne.zakazky@fhs.cuni.cz](mailto:verejne.zakazky@fhs.cuni.cz). V žádosti o číslo VZ musí pracovník uvést následující údaje:
  - a. název VZ;
  - b. zda jde o VZ na dodávky, o VZ na služby nebo o VZ na stavební práce;
  - c. předpokládanou hodnotu VZ v Kč bez DPH (hodnota VZ musí být určena podle § 16 zákona o zadávání veřejných zakázek);
  - d. finanční zdroje pro financování VZ;
  - e. případný požadavek na specifické značení čísla dané VZ (např. u VZ v působnosti oddělení pro rozvoj nebo oddělení pro vědu a výzkum);
  - f. jméno a příjmení, pracoviště a pracovní pozici;
  - g. datum a podpis.
5. Přidělené číslo VZ pracovník fakulty následně uvede do záhlaví objednávky či smlouvy a zároveň jej zaznamená do jím průběžně vedené dokumentace příslušné VZ.

### Čl. 3: Výjimky z evidence veřejných zakázek

Toto opatření **se nevztahuje** na zadávání následujících VZ:

- a. úklidové služby;
- b. ostraha objektu;
- c. dodávky kancelářských potřeb a doplňkového sortimentu;
- d. dodávky a služby objednané Knihovnou FHS UK;
- e. ubytovací služby spojené s pracovními cestami zaměstnanců a souvisejícím nákupem letenek a jízdenek pro hromadnou a městskou dopravu a nezbytným cestovním pojištěním (netýká se však zakázek na pronájmy prostor,

jejich vybavení, občerstvení, technických, lektorských služeb a obdobných služeb či dodávek týkajících se dané pracovní cesty);

- f. služby běžného pracovněprávního, právního, účetního a daňového poradenství;
- g. poštovní služby, dodávky kolků a podobných cenin;
- h. energetické dodávky a služby (voda, plyn, elektřina, teplo);
- i. pracovnělékařské služby;
- j. nákup pohonných a provozních hmot a nezbytného provozního vybavení;
- k. zakázky zadávané celouniverzitním nebo centralizovaným zadáváním na Univerzitě Karlově;
- l. zakázky týkající se provozu budovy fakulty, které je nezbytné zadat v naléhavých případech okamžitě, např. při odstraňování bezprostředních následků živelních pohrom, havarijních stavů ohrožujících bezpečnost a zabraňujících výkonu práce apod.

#### **Čl. 4: Závěrečná ustanovení**

1. Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu.
2. Toto opatření nabývá účinnosti dne 14. února 2022.

V Praze dne 1. února 2022

**Ing. arch. Mgr. Marie Pětová, Ph.D.**  
*děkan*