

**Opatření děkana č. 15/2020
k zadávání veřejných zakázek**

**Část I
Základní ustanovení**

Čl. 1

Předmět úpravy a působnost

1. Opatření se vydává za účelem realizace zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „ZZVZ“) a opatření rektora č. 30/2020 s názvem „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy“ (dále též jen „OR“) v podmínkách Přírodovědecké fakulty Univerzity Karlovy (dále jen fakulta).
2. Opatření rektora č. 30/2020 uceleně zpracovávají problematiku zadávání veřejných zakázek v podmínkách Univerzity Karlovy, proto se tímto opatřením stanovují pouze odpovědnosti a vztahy mezi jednotlivými pracovišti a zaměstnanci.
3. Opatření jsou závazná pro všechny zaměstnance, kteří se podílejí na zadávání veřejných zakázek.

Čl. 2

Finanční limity

1. V tomto opatření jsou finanční údaje uváděny bez DPH.
2. Pro účely tohoto opatření se veřejné zakázky rozdělují podle limitů plnění tak, jak je uvedeno v Tabulce 1, ve které jsou zároveň uvedena oprávnění jednat za fakultu.

Tabulka 1 (uvedené částky jsou v Kč bez DPH)

Finanční limity	VZ malého rozsahu			VZ velkého rozsahu	
	I. kategorie	II. kategorie	III. kategorie	VZ podlimitní	VZ nadlimitní
Dodávky a služby	do 200 000	200 000,01 až 500 000	500 000,01 až 2 000 000	2 000 000,01 až 5 494 000*	5 494 000,01 a výše
Stavební práce	do 200 000	200 000,01 až 2 000 000	2 000 000,01 až 6 000 000	6 000 000,01 až 137 366 000*	137 366 000,01 a výše
Oprávněn k podpisu smlouvy	děkan				
Oprávněn k plnění práv a povinností plynoucích ze smlouvy	příslušný příkazce operace a osoby uvedené na smlouvě				
Oprávněn k podpisu objednávky (nahrazuje smlouvu)	příslušný příkazce operace	děkan			

*Jedná se o limity platné v době vydání tohoto opatření a je dle nařízení vlády možná jejich změna v průběhu platnosti tohoto opatření. Informace o aktuálních limitech je k dispozici na oddělení veřejných zakázek (dále též „OVZ“).

Čl. 3

Základní povinnosti

1. Zadávající pracoviště je pracoviště fakulty, v jehož působnosti je zabezpečení dodávek, služeb nebo stavebních prací, které mají být předmětem veřejné zakázky, nebo pracoviště, které plnění z veřejné zakázky potřebuje pro zajištění svých potřeb.

2. Zadávající pracoviště zodpovídá za specifikaci předmětu veřejné zakázky, stanovení předpokládané hodnoty, navržení okruhu oslovených dodavatelů, vyhotovení a předběžné schválení veřejné zakázky před zahájením výběrového či zadávacího řízení, navržení členů hodnotící komise, správnost odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci, vymezení kvalifikačních předpokladů a hodnotících kritérií a za další činnosti, pokud je tak uvedeno níže. Formulář s názvem „*Předběžné schválení veřejné zakázky*“ je k dispozici na adrese <https://www.natur.cuni.cz/fakulta/oddeleni-verejnych-zakazek/formulare>. Formulář není třeba vyhotovovat v případě zakázky I. kategorie.
3. Oddělení veřejných zakázek (dále OVZ) poskytuje metodickou pomoc v oblasti veřejných zakázek a odpovídá za sestavení zadávací dokumentace ve spolupráci se zadávajícím pracovištěm, za administraci veřejných zakázek včetně dodržení uveřejňovacích povinností, za komunikaci s dodavatelem v průběhu výběrových či zadávacích řízení, za soulad smlouvy se zadáním a vybranou nabídkou a dále za plnění povinností plynoucích veřejnému zadavateli ze zákona o zadávání veřejných zakázek a za plnění povinností plynoucích z OR, které nejsou uloženy tímto opatřením někomu jinému. OVZ rovněž připravuje návrhy jednotlivých rozhodnutí a dokumentů ve spolupráci s hodnotící komisí, zadávajícím pracovištěm a právním oddělením a odpovídá za řádné užívání elektronických nástrojů určených pro zadávání veřejných zakázek.
4. OVZ může v odůvodněných případech se zadávajícím pracovištěm dohodnout, že pro danou veřejnou zakázku bude částečně či zcela působnost OVZ vykonávat jiné pracoviště, nebo že bude uzavřena smlouva na administraci konkrétní veřejné zakázky.
5. U veřejných zakázek I. kategorie činí úkony zadavatele příslušný příkazce operace.
6. U veřejných zakázek II. a III. kategorie činí úkony zadavatele pracovníci OVZ s následujícími výjimkami:
 - a. zadávací dokumentaci podepisuje vedoucí zadávacího pracoviště,
 - b. o výběru dodavatele a o zrušení výběrového řízení rozhoduje děkan,
 - c. předběžné schválení veřejné zakázky potvrzuje a o námitkách dodavatelů rozhoduje tajemník.
7. U veřejných zakázek velkého rozsahu:
 - a. děkan podepisuje zadávací dokumentaci, rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, rozhodnutí o vyloučení účastníka, rozhodnutí o výběru dodavatele, ustanovení komise pro otevírání obálek a hodnocení nabídek (pokud se komise ustanovuje), rozhodnutí o námitkách, vyjádření zasílané Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, zprávu o hodnocení nabídek a písemnou zprávu zadavatele,
 - b. předběžné schválení veřejné zakázky podepisuje tajemník,
 - c. jednání nevyhrazené děkanovi a tajemníkovi činí pracovníci OVZ.
8. Komise pro otevírání nabídek a hodnocení nabídek se zřizují podle charakteru veřejné zakázky.
9. Zadávající pracoviště a OVZ podílející se na zadávání veřejných zakázek jsou povinni postupovat tak, aby veřejná zakázka byla zadána při dodržení veškerých ustanovení ZZVZ, OR, a tohoto opatření.
10. Právní oddělení úzce spolupracuje s OVZ při tvorbě smluvních podmínek pro veřejné zakázky a metodiky pro zadávání veřejných zakázek. Právní oddělení je dále povinno bez zbytečného odkladu poskytnout právní pomoc OVZ a zadávajícímu pracovišti.

Část II

Veřejné zakázky velkého rozsahu

Čl. 4

Zadávání veřejných zakázek velkého rozsahu

1. Veřejné zakázky velkého rozsahu se zadávají v zadávacích řízeních stanovených ZZVZ.
2. Druh zadávacího řízení stanoví OVZ po projednání se zadávajícím pracovištěm.

Část III

Veřejné zakázky malého rozsahu

Čl. 5

Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu

Veřejné zakázky malého rozsahu jsou zadávány postupem dále stanoveným podle kategorií uvedených v tabulce č. 1 v čl. 2 tohoto opatření.

Čl. 6

Veřejné zakázky I. kategorie

1. Příslušný příkazce stanoví předmět veřejné zakázky, aby tvořil samostatný funkční celek, a u tohoto předmětu zjistí cenu obvyklou v místě a čase plnění, přičemž je povinen vycházet z informací o trhu a z dosavadních zkušeností.
2. Výběr dodavatele zajistí příslušný příkazce operace s ohledem na předmět veřejné zakázky a finanční hodnotu veřejné zakázky buď přímým zadáním, nebo na základě vyhodnocení více nabídek získaných na internetu, telefonickou poptávkou nebo na základě písemné výzvy k podání nabídky. Příslušný příkazce operace je oprávněn činit veškeré úkony za zadavatele spojené s vypsáním výzvy, příjmem nabídek a s jejich posuzováním a hodnocením a výběrem dodavatele.
3. Příslušný příkazce operace odpovídá za vymezení předmětu veřejné zakázky, za stanovení způsobu výběru dodavatele, za sjednání podmínek smluvního vztahu a za výběr formy smluvního vztahu (objednávka, smlouva), přičemž uzavření smlouvy formou objednávky je přípustné, pokud objednávka pro konkrétní případ dostatečně vymezuje práva a povinnosti obou smluvních stran.
4. Příslušný příkazce operace může požádat OVZ, aby OVZ zakázku I. kategorie zadalo ve výběrovém řízení platném pro II. či III. kategorii.

Čl. 7

Veřejné zakázky II. kategorie

1. Zadávající pracoviště předloží OVZ přesné vymezení předmětu veřejné zakázky, včetně technických parametrů a uvedení výše předpokládané hodnoty, a současně navrhne kvalifikační a hodnotící kritéria. OVZ následně bez zbytečného odkladu připraví písemnou výzvu k podání nabídek, zadávající pracoviště poskytne OVZ nezbytnou operativní součinnost k vytvoření výzvy a text výzvy před jejím odesláním dodavatelům svým podpisem schválí.
2. OVZ po projednání se zadávajícím pracovištěm stanoví druh výběrového řízení:
 - a. přímá objednávka jednomu dodavateli na základě provedeného průzkumu trhu,
 - b. uzavřená výzva – výzva se doručí nejméně 3 dodavatelům,
 - c. otevřená výzva – výzva se zveřejní,
 - d. elektronické tržiště.
3. Postup ve výběrových řízení pro kategorii II. je uveden v čl. 15 a 16 OR.
4. OVZ po projednání se zadávajícím pracovištěm stanoví, zda se bude o nabídkách jednat ve smyslu čl. 20 OR.
5. OVZ informuje písemně uchazeče, kteří podali nabídku, o výsledku výběrového řízení.
6. Zadávající pracoviště zajistí podpis smlouvy podle zadávacích podmínek a výsledku výběrového řízení.

Čl. 8

Veřejné zakázky III. kategorie

Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu této kategorie se postupuje podle čl. 7 tohoto opatření s následujícími odlišnostmi:

- a. není přímá objednávka jednomu dodavateli na základě průzkumu trhu,
- b. otevřená výzva se zveřejňuje na profilu zadavatele nebo ve Věstníku veřejných zakázek,
- c. nabídky není možné přijímat e-mailem.

Postup ve výběrových řízení pro kategorii III. je uveden v článku 17 až 24 OR.

Čl. 9

Výjimky

O použití výjimky z čl. 6 až 8 tohoto opatření při dodržení podmínek stanovených v čl. 12 odst. 1, v čl. 15 odst. 1 písm. c), v čl. 16 odst. 3 nebo v čl. 17 odst. 5 OR rozhoduje děkan na základě písemné žádosti

zadávacího pracoviště obsahující zdůvodnění a vyjádření OVZ. Udělené výjimky jsou archivovány u OVZ.

Část IV **Společná a závěrečná ustanovení**

Čl. 10

Uzavírání smluv

Veřejná zakázka je zadána uzavřením smlouvy, v případě I. kategorie veřejných zakázek rovněž potvrzením objednávky. Tvorba, uzavření a archivace smluv na plnění veřejných zakázek se řídí Opatřením děkana č. 27/2017.

Čl. 11

Archivace

Archivaci dokumentace o veřejné zakázce I. kategorie zajišťuje příslušný příkazce operace, archivaci ostatních veřejných zakázek zajišťuje OVZ.

Čl. 12

Další ustanovení

Toto opatření ruší opatření děkana č. 05/2019 z 1. 3. 2019. Veškeré výběrová a zadávací řízení zahájená podle původního opatření děkana se dokončí podle nového opatření děkana.

1. Osobou odpovědnou za kontrolu tohoto opatření stanovují vedoucího oddělení veřejných zakázek.
2. Toto opatření nabývá platnosti dnem vydání a účinnosti dnem 01. 08. 2020.

V Praze dne 22. 7. 2020

prof. RNDr. Jiří Zima, CSc.
děkan fakulty