

Univerzita Karlova
Přírodovědecká fakulta
Albertov 6
128 00 Praha 2

Opatření děkana č. 15/2024 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. 21/2024 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. 21/2024 uceleně zpracovává problematiku zadávání veřejných zakázek v podmínkách Univerzity Karlovy, proto se tímto opatřením děkana 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 300 000	300 000,01 až 1 000 000	1 000 000,01 až limit dle § 27 ZZVZ	limit dle § 27 ZZVZ až 5 401 000**	5 401 000,01 a výše
Stavební práce	do 600 000	600 000,01 až 3 000 000	3 000 000,01 až limit dle § 27 ZZVZ	limit dle § 27 ZZVZ až 135 348 000**	135 348 000,01 a výše
				zjednodušené podlimitní řízení jen do 50 mil.	
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			

- * V případě, že se jedná o veřejné zakázky financované nebo spolufinancované ze strukturálních fondů EU, je nutné u zakázek I. - III. kategorie zohlednit limity stanovené pravidly daného poskytovatele dotace.
- ** 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 odboru 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 odpovídá za specifikaci předmětu veřejné zakázky, stanovení předpokládané hodnoty, návržení okruhu oslovených dodavatelů, vyhotovení předběžného schválení veřejné zakázky před zahájením výběrového či zadávacího řízení, návržení členů komise pro posouzení a hodnocení nabídek, správnost odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci, vymezení požadavků na prokázání kvalifikace účastníka a hodnotících kritérií a za další činnosti, pokud je tak uvedeno níže. Formulář s názvem „*Předběžné schválení veřejné zakázky*“ je k dispozici na webových stránkách fakulty u OVZ. Formulář není třeba vyhotovovat v případě zakázky I. kategorie.
3. 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 dodavateli 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 komisí pro posouzení a hodnocení nabídek, zadávajícím pracovištěm a právním odborem 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 stížnostech 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 posouzení 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 posouzení 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 odbor úzce spolupracuje s OVZ při tvorbě smluvních podmínek pro veřejné zakázky a metodiky pro zadávání veřejných zakázek. Právní odbor je dále povinen bez zbytečného odkladu poskytnout právní pomoc OVZ a zadávajícímu pracovišti.
11. V případě zadávání veřejných zakázek na základě uzavřené rámcové dohody s formou bez obnovení soutěže zajišťuje příkazce operace dílčí objednávky dle uzavřené rámcové dohody.

12. V případě zadávání veřejných zakázek na základě uzavřené rámcové dohody s formou s obnovením soutěže mezi účastníky a veřejných zakázek v dynamickém nákupním systému se postupuje jako u veřejných zakázek III. kategorie.
13. V případě zakázek s předpokládanou hodnotou nad 40 mil. Kč s DPH se postupuje podle čl. 5 OR.

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 nákupem, 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 nabídky, 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 na profilu zadavatele.
3. Postup ve výběrových řízeních pro kategorii II. je uveden v čl. 17 a 18 OR.
4. OVZ po projednání se zadávajícím pracovištěm stanoví, zda se bude o nabídkách jednat ve smyslu čl. 22 OR.
5. OVZ informuje písemně účastníky, 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

1. 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. nabídky není možné přijímat e-mailem, datovou schránkou, datovým úložištěm apod.
2. Postup ve výběrových řízeních pro kategorii III. je uveden v článku 19 až 26 OR.

Čl. 9

Výjimky

O použití výjimky z čl. 6 až 8 tohoto opatření při dodržení podmínek stanovených v čl. 14 odst. 1, v čl. 16 odst. 1 písm. d) nebo v čl. 19 odst. 5 OR rozhoduje děkan na základě písemné žádosti zadávajícího pracoviště obsahující zdůvodnění a vyjádření OVZ. Udělené výjimky jsou archivovány u OVZ.

Část IV

Společná a závěrečná ustanovení

Čl. 10

Uzavírání smluv

1. Veřejná zakázka je zadána uzavřením smlouvy, v případě I. kategorie veřejných zakázek rovněž potvrzením objednávky. Tvorbou, uzavřením a archivací smluv na plnění veřejných zakázek se řídí Opatřením děkana č. 27/2017 (číslo platné ke dni vydání tohoto opatření).
2. Právní odbor ve spolupráci s OVZ zpracovává pro opakující se typy veřejných zakázek vzorové smlouvy, které je OVZ povinno používat v zadávacích a výběrových řízeních jako obchodní podmínky. Odchýlení se od vzorových smluv je OVZ povinno předem projednat s právním odborem.

Čl. 11

Archivace

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

Čl. 12

Závěrečná ustanovení

1. Pokud bude během přípravy a/nebo průběhu výběrového či zadávacího řízení nebo při plnění smlouvy zjištěn střet zájmů je osoba, která takové zjištění učinila, povinna tuto skutečnost neprodleně nahlásit tajemníkovi fakulty, který učiní nezbytná opatření.
2. Toto opatření ruší opatření děkana č. 15/2020. Veškeré výběrové a zadávací řízení zahájená podle původního opatření děkana se dokončí podle opatření děkana 15/2020.
3. Osobou odpovědnou za kontrolu tohoto opatření stanovují vedoucího OVZ.
4. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho vydání.

V Praze dne 12. 9. 2024

.....
prof. RNDr. Jiří Zima, CSc.
děkan fakulty