

Univerzita Karlova
Farmaceutická fakulta v Hradci Králové

Opatření děkana č. 10/2021

Zadávání veřejných zakázek

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Předmětem opatření je stanovení závazných postupů pro zadávání veřejných zakázek (dále také „VZ“) Farmaceutickou fakultou UK v Hradci Králové (dále jen „FaF UK“), a to v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), příslušným opatřením rektora¹ a dalšími vnitřními předpisy a řídicími akty UK a FaF UK tak, aby bylo dosaženo hospodárného, efektivního a účelného nakládání s veřejnými prostředky.
2. Opatření je závazné pro všechny zaměstnance, kteří se podílejí na zadávání veřejných zakázek.
3. FaF UK při zadávání veřejných zakázek pro zabezpečování svých potřeb prosazuje své etické hodnoty, vyjadřující její postoj k celospolečensky významným tématům jako jsou sociální a environmentální aspekty.

Čl. 2

Plánování VZ

Každé pracoviště FaF UK vyplní v aplikaci <https://apps.faf.cuni.cz/OSREP/VZNew.aspx>) seznam plánovaných nákupů (služeb, dodávek, stavebních prací) pro příslušný kalendářní rok, a to nejpozději do 31. ledna. Dále také neprodleně na vyžádání, či v důsledku náhlé/nepředvídatelné potřeby nákupu podá informaci odpovědné osobě Správního oddělení, která je v roli organizátora/administrátora VZ. Seznam plánovaných nákupů slouží pro účely stanovení předpokládaných hodnot VZ a stanovení příslušné kategorie VZ tak, aby se předešlo dělení VZ.

Čl. 3

Realizace VZ

1. Veřejné zakázky na FaF UK organizuje/administruje:
 - a) pracovník Správního oddělení (organizátor/administrátor) popř. jiný pověřený pracovník fakulty (tj. kontaktní osoba). Zakázky financované nebo spolufinancované z mimofakultních, národních zdrojů nebo z prostředků EU administruje výhradně Správní oddělení,
 - b) jiné pracoviště FaF UK (např. oddělení děkanátu, katedry, útvary a střediska mohou organizovat/administrovat VZMR I. a II. kategorie, s výjimkou VZ financovaných z projektů EU),

¹ Opatření rektora č. 30/2020 - Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v rámci Univerzity Karlovy

- c) externí osoba (zástupce zadavatele VZ) na základě písemné smlouvy – v takovém případě obsahuje smlouva se zástupcem zadavatele rovněž závazek k postupu v souladu se zákonem a pokyny poskytovatele dotace vč. ustanovení o závazku správy elektronického nástroje – profilu zadavatele FaF UK.
2. Zadávající útvar nebo pracoviště odpovídá zejména za stanovení věcných a odborných parametrů zadávacích podmínek a zajištění financování VZ. Organizátor/administrátor VZ (zejména zaměstnanec Správního oddělení FaF UK, ale v rámci VZMR I. a II. kategorie to může být i zaměstnanec jiného pracoviště FaF UK) odpovídá zejména za soulad zadávacích podmínek a procesního postupu při zadávání VZ s tímto pokynem. Správní oddělení navíc v rámci VZMR III. kategorie a VZ v režimu ZZVZ odpovídá za soulad zadávacích podmínek a procesního postupu se ZZVZ a OR a poskytuje metodickou podporu zadávajícím útvarům.
 3. Proces realizace VZMR II. kategorie organizují jednotlivá pracoviště za předpokladu, že před zahájením zadávacího řízení byla VZ řádně schválena tajemníkem fakulty (příloha č. 1 „Předběžné schválení VZMR II. kategorie“).
 4. Proces realizace VZMR III. kategorie a VZ v režimu ZZVZ zajišťuje Správní oddělení, popř. externí osoba. Před jeho zahájením musí být VZ řádně schválena děkanem fakulty (příloha č. 2 „Předběžné schválení VZMR III. kategorie a VZ v režimu ZZVZ“).

Čl. 4

Závěrečná ustanovení

1. Podrobný postup zaměstnanců v souvislosti se zadáváním VZ, možné výjimky ze stanoveného postupu a kroky směřující k naplnění principů odpovědného veřejného zadávání stanoví Metodický pokyn k zadávání veřejných zakázek na FaF UK.
2. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

V Hradci Králové dne 19. července 2021

prof. PharmDr. Tomáš Šimůnek, Ph.D.
děkan fakulty