



**Organizační směrnice
ORG 1/2010
Zadávání veřejných zakázek**

**Úroveň dokumentu: I
Vazba na akreditační standardy: GLD**

Datum platnosti: 20. 2. 2010

Datum účinnosti: 1. 3. 2010

Zrušovací ustanovení: Organizační směrnice ORG 7/2009

	Zpracoval:	Ověřil:	Schválil:
Organizační složka	personální odbor	AK Šachta & Partners, v.o.s.	úsek ředitele
Funkce	právník specialista	advokát	ředitel Nemocnice Na Homolce
Jméno	JUDr. Jiří Kodýdek	Vladislav Jirka, Ph.D	MUDr. Vladimír Dbalý, MBA
Datum	10. 2. 2010	15. 2. 2010	20. 2. 2010
Podpis			

Před použitím dokumentu si ověřte, zda se jedná o platné znění. Platné znění je k dispozici na nemocničním Intranetu.

Tento dokument je výhradně duševním vlastnictvím Nemocnice Na Homolce a postupování třetím osobám lze provádět pouze se souhlasem ředitele Nemocnice Na Homolce

Obsah

ČÁST 1 Předmět úpravy a základní pojmy.....	3
Čl. 1 Předmět úpravy	3
Čl. 2 Základní pojmy	3
Čl. 3 Předpokládaná hodnota předmětu veřejné zakázky	4
ČÁST 2 Předběžné oznámení	5
Čl. 4 Předběžné oznámení nemocnice	5
ČÁST 3 Zadávací řízení a jeho druhy	5
Čl. 5 Zadávací řízení	5
Čl. 6 Otevřené řízení	5
Čl. 7 Užší řízení	6
Čl. 8 Jednací řízení s uveřejněním	6
Čl. 9 Jednací řízení bez uveřejnění	6
Čl. 10 Soutěžní dialog	7
Čl. 11 Zjednodušené podlimitní řízení	7
Čl. 12 Vnitřní výběrové řízení	7
ČÁST 4 Zadávání veřejných zakázek	8
Čl. 13 Postup při zadávacím řízení	8
Čl. 14 Vnitřní výběrové řízení	8
Čl. 15 Hodnotící kritéria	9
Čl. 16 Postup při zadávacím řízení	9
ČÁST 5 Pravomoci a odpovědnosti	9
Čl. 17 Ředitel nemocnice	9
Čl. 18 Ekonomická správa nemocnice.....	10
Čl. 19 Náměstci ředitele.....	10
Čl. 20 Odpovědná osoba	10
Čl. 21 Právní služba	10
Čl. 22 Předseda investiční komise	11
Čl. 23 Předseda komise pro posouzení a hodnocení nabídek	11
Čl. 24 Oddělení informatiky	11
Čl. 25 Archiv nemocnice	11
ČÁST 6 Ustanovení závěrečná	12
Čl. 26 Vzory formulářů.....	12
Čl. 27 Metodika zadávání veřejných zakázek	12
Čl. 28 Právní úprava veřejných zakázek.....	12

Přílohy

Příloha č. 1: [Žádost o zapůjčení nabídky vybraného uchazeče](#)

ČÁST 1 PŘEDMĚT ÚPRAVY A ZÁKLADNÍ POJMY

Čl. 1

Předmět úpravy

(1) Směrnice pro zadávání veřejných zakázek definuje základní pojmy, způsoby zadávání veřejných zakázek a stanoví odpovědnost za plnění povinností stanovených v zákoně č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen „zákon“), a vnitřních předpisů Nemocnice Na Homolce (dále jen „nemocnice“).

(2) Nemocnice je jako příspěvková organizace zadavatelem veřejných zakázek ve smyslu § 2 odst. 2 písm. b) zákona.

Čl. 2

Základní pojmy

- a) Veřejnou zakázkou je zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi nemocnicí a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Veřejná zakázka, kterou je nemocnice povinna zadat podle zákona, musí být realizována na základě písemné smlouvy. Nemocnice je povinna při postupu podle zákona dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
- b) Veřejnou zakázkou na dodávky je veřejná zakázka, jejímž předmětem je pořízení věci (dále jen „zboží“), a to zejména formou koupě, koupě zboží na splátky nebo nájmu zboží. Veřejnou zakázkou na dodávky je rovněž veřejná zakázka, jejímž předmětem je kromě pořízení zboží i poskytnutí služby spočívající v umístění, montáži či uvedení takového zboží do provozu, pokud tyto činnosti nejsou základním účelem zakázky, avšak jsou nezbytné ke splnění veřejné zakázky na dodávky.
- c) Veřejnou zakázkou na stavební práce je zejména veřejná zakázka, jejímž předmětem je
 - provedení stavebních prací, které se týkají některé z činností uvedených v příloze č. 3 zákona,
 - provedení stavebních prací podle předchozího bodu a s nimi související projektová nebo inženýrská činnost, nebo
 - zhotovení stavby, která je výsledkem stavebních nebo montážních prací, případně i související projektové či inženýrské činnosti, a která je jako celek schopna plnit samostatnou ekonomickou nebo technickou funkci.
- d) Veřejná zakázka na služby je zejména veřejná zakázka, která není veřejnou zakázkou na dodávky nebo veřejnou zakázkou na stavební práce.
- e) Nadlimitní veřejnou zakázkou se rozumí zakázka, u níž předpokládaná hodnota veřejné zakázky obecně přesáhne pro veřejné zakázky na dodávky a pro veřejné zakázky na služby částku 3 236 000,00 Kč (u vybraných služeb dle přílohy č. 2 zákona částku 4 997 000,00 Kč) a pro veřejné zakázky na stavební práce 125 421 000,00 Kč.
- f) Dodavatelem se rozumí fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce, pokud má sídlo, místo podnikání či místo trvalého pobytu na území České republiky, nebo zahraniční dodavatel.
- g) Zadáním se rozumí rozhodnutí nemocnice o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem, uskutečněné v zadávacím řízení.
- h) Zadávacími podmínkami se rozumí veškeré požadavky nemocnice uvedené v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení, zadávací dokumentaci či jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu veřejné zakázky.

- i) Zadáváním se rozumí závazný postup nemocnice podle zákona v zadávacím řízení, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.
- j) Kvalifikací se rozumí způsobilost dodavatele pro plnění veřejné zakázky.
- k) Profilem nemocnice se rozumí internetová adresa nemocnice, kterou nemocnice používá k uveřejňování informací týkajících se veřejných zakázek. Profilem nemocnice je internetová adresa <http://www.homolka.cz>.
- l) Informačním systémem o veřejných zakázkách se rozumí místo, kde jsou ve veřejně přístupném informačním systému uveřejněny informace určené zákonem.
- m) Odpovědnou osobou se rozumí zaměstnanec nemocnice (popř. externí subjekt), který zodpovídá za věcnou stránku konkrétní veřejné zakázky.
- n) Dokumentací o veřejné zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popř. po jeho ukončení, vyžaduje zákon, včetně originálů a kopií nabídek všech dodavatelů (vždy jeden originál a jedna kopie uzavřených smluv. Toto ustanovení platí obdobně i pro dokumentaci o soutěži o návrh, a to i v případě, že na tuto soutěž nenavazovalo zadávací řízení.

Čl. 3

Předpokládaná hodnota předmětu veřejné zakázky

(1) Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky se pro účely zákona rozumí nemocnicí předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky, který je nemocnice povinna stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez daně z přidané hodnoty.

(2) Předpokládanou hodnotu stanoví zadavatel v souladu s pravidly stanovenými v zákoně a na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění. Nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje, stanoví předpokládanou hodnotu na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním, popřípadě na základě údajů a informací získaných jiným vhodným způsobem. Pro stanovení výše předpokládané hodnoty je rozhodný den odeslání oznámení či výzvy o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění.

(3) Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období. To neplatí pro dodávky, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a nemocnice tyto dodávky pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb. Nemocnice je však povinna při nákupu dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

(4) Nemocnice nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky, jestliže by tím došlo ke snížení jeho předpokládané ceny pod finanční limity stanové zákonem.

(5) Postup ke zjištění předpokládané ceny veřejné zakázky je stanoven v § 13 až 16 zákona, a to s ohledem na konkrétní předmět veřejné zakázky.

ČÁST 2 PŘEDBĚŽNÉ OZNÁMENÍ

Čl. 4

Předběžné oznámení nemocnice

V případě, že nemocnice má v úmyslu zkrátit lhůtu pro podání nabídek v nadlimitní veřejné zakázce, je povinna učinit předběžné oznámení, a to podle pravidel uvedených v § 86 a násl. zákona.

ČÁST 3 ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ A JEHO DRUHY

Čl. 5

Zadávací řízení

- (1) Nemocnice je povinna zadat nadlimitní i podlimitní veřejnou zakázku v
- a) otevřeném řízení (§ 27 zákona),
 - b) užším řízení (§ 28 zákona),
 - c) jednacím řízení s uveřejněním (§ 29 zákona),
 - d) jednacím řízení bez uveřejnění (§ 34 zákona),
 - e) soutěžním dialogu (§ 35 zákona),
 - f) zjednodušeném podlimitním řízení (§ 38 zákona).

(2) Veřejné zakázky malého rozsahu je možné zadat ve vnitřním výběrovém řízení, které je upraveno v čl. 12 této směrnice. Veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nepřesáhne v případě dodávek a služeb 2 mil. Kč a v případě stavebních prací 6 mil. Kč.

(3) Nemocnice před zahájením zadávacího řízení přidělí zadávacímu řízení pořadové číslo veřejné zakázky. K přidělení pořadového čísla je příslušný vedoucí archivu nemocnice, který je organizačně začleněn do oddělení komerčních služeb a dokumentace. Vedoucí archivu přiděluje veřejným zakázkám čísla v chronologické vzestupné řadě s lomítkem s uvedením roku zahájení veřejné zakázky, tj. ve tvaru XXX/YYYY, kde XXX je pořadové číslo zakázky v roce YYYY.

(4) Nemocnice v zadávacím řízení vyžaduje nabídky v originále a nejméně jedné kopii.

(5) Dokumentace k veřejné zakázce včetně všech dodatků ke smlouvám bude uložena v archivu nemocnice do doby skartace, tj. 5 let od ukončení veřejné zakázky.

Čl. 6

Otevřené řízení

(1) V oznámení otevřeného řízení oznamuje nemocnice neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat veřejnou zakázku v tomto zadávacím řízení; oznámení otevřeného řízení je výzvou k podání nabídek dodavatelů a k prokázání splnění kvalifikace.

(2) Otevřené řízení představuje spolu s užším řízením (čl. 7) obecnou formu zadávacího řízení, k jehož aplikaci může nemocnice přistoupit ve všech případech zadání veřejných zakázek bez splnění dalších podmínek.

Čl. 7 Užší řízení

(1) Užší řízení tvoří dvě oddělená a samostatná stadia. První stadium se skládá z vlastního oznámení užšího řízení, na které navazují žádosti o účast v užším řízení. První stadium je ukončeno hodnocením kvalifikace zájemců, popř. omezením jejich počtu na 5 a více dle rozhodnutí nemocnice.

(2) Druhá fáze je zahájena výzvou nemocnice k podání nabídek kvalifikovaných zájemců. Další podrobnosti ke způsobu realizace tohoto zadávacího řízení stanoví zákon.

Čl. 8 Jednací řízení s uveřejněním

(1) Nemocnice může zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení s uveřejněním, jestliže v předchozím otevřeném řízení, užším řízením nebo soutěžním dialogu byly podány pouze neúplné nebo nepřijatelné nabídky, podstatně nezmění zadávací podmínky a zahájí jednací řízení s uveřejněním bezodkladně po zrušení předchozího zadávacího řízení.

- (2) Nemocnice může zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení s uveřejněním rovněž
- a) ve výjimečných případech, pokud s ohledem na povahu dodávek, služeb či stavebních prací nebo rizika s nimi spojená lze důvodně předpokládat, že nabídkové ceny uchazečů budou navzájem nesrovnatelné,
 - b) v případě veřejných zakázek na služby, a to zejména jde-li o pojišťovací, bankovní, investiční či projektové služby nebo auditorské, tlumočnické, právní či jiné podobné služby, pokud povaha služeb neumožňuje dostatečně přesně určit předmět veřejné zakázky tak, aby jí bylo možno zadat postupy stanovenými zákonem pro otevřené nebo užší řízení, a to zejména pokud jde o stanovení hodnotících kritérií již při zahájení otevřeného či užšího řízení, nebo
 - c) v případě veřejných zakázek na stavební práce, pokud jde o stavební práce prováděné výhradně za účelem výzkumu nebo vývoje a nikoliv za účelem dosažení zisku nebo úhrady nákladů spojených s výzkumem a vývojem.

(3) Nemocnice může zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení s uveřejněním i bez naplnění podmínek uvedených v předchozích odstavcích, jde-li o veřejnou zakázku na služby uvedené v příloze č. 2 zákona.

(4) Náležitosti oznámení jednacího řízení, písemné výzvy k jednání a úprava průběhu vlastního jednání o nabídkách je upravena v § 29 a násl. zákona.

Čl. 9 Jednací řízení bez uveřejnění

- (1) Nemocnice může zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení bez uveřejnění, jestliže
- a) v předchozím otevřeném řízení, užším řízení či jednacím řízení s uveřejněním nebyly podány žádné nabídky,
 - b) v předchozím otevřeném řízení, užším řízení či jednacím řízení s uveřejněním byly podány pouze nevhodné nabídky dle ustanovení § 22 odst. 1 písm. a) zákona, nebo
 - c) nebyly podány žádné žádosti o účast v užším řízení či jednacím řízení s uveřejněním.
 - d) V jednacím řízení bez uveřejnění může být zadána veřejná zakázka v dalších speciálních případech uvedených v § 23 zákona.

(2) V písemné výzvě k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění oznamuje zadavatel zájemci nebo omezenému počtu zájemců svůj úmysl zadat veřejnou zakázku v tomto zadávacím řízení. Písemná výzva obsahuje náležitosti stanovené v § 34 odst. 2 zákona.

(3) Jednací řízení bez uveřejnění se v nemocnici používá ve výjimečných případech. Odpovědná osoba dle čl. 20 je povinna předložit právní službě písemnou dokumentaci prokazující existenci zákonných důvodů pro použití této formy výběrového řízení.

Čl. 10

Soutěžní dialog

(1) V oznámení soutěžního dialogu oznamuje nemocnice neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat veřejnou zakázku v tomto zadávacím řízení; oznámení soutěžního dialogu je výzvou k podání žádostí o účast v soutěžním dialogu a k prokázání splnění kvalifikace.

(2) Vedle oznámení podle odstavce 1 je nemocnice oprávněna specifikovat své potřeby, požadavky a jiné skutečnosti rovněž v dokumentaci soutěžního dialogu.

(3) Závěmci podávají písemnou žádost o účast a prokazují splnění kvalifikace ve stanovené lhůtě. Po posouzení kvalifikace závěmců vyzve nemocnice závěmce, kteří prokázali splnění kvalifikace, k účasti v soutěžním dialogu. Pokud nemocnice v oznámení soutěžního dialogu omezila počet závěmců v soutěžním dialogu, vyzve k účasti v soutěžním dialogu pouze závěmce vybrané v souladu s § 61 zákona. Nemocnice může stanovit i maximální počet závěmců, jež vyzve k účasti v soutěžním dialogu.

(4) Nemocnice je povinna vyzvat k účasti v soutěžním dialogu nejméně tři závěmce. Pokud byly nemocnici podány méně než tři žádosti o účast nebo méně žádostí o účast, než nemocnice uvedla v oznámení soutěžního dialogu, může nemocnice vyzvat k účasti v soutěžním dialogu všechny závěmce, kteří podali žádost o účast a prokázali splnění kvalifikace v požadovaném rozsahu. To platí i v případě, pokud splnění kvalifikace prokázali méně než tři závěmci.

(5) Podrobnosti průběhu soutěžního dialogu stanoví zákon.

Čl. 11

Zjednodušené podlimitní řízení

(1) Ve zjednodušeném podlimitním řízení vyzývá nemocnice písemnou výzvou nejméně 5 závěmců k podání nabídky a k prokázání splnění kvalifikace.

- (2) Nemocnice může použít zjednodušené podlimitní řízení pro veřejné zakázky, a to
- a) pro zakázky na dodávky či na služby od 2 mil. Kč, u nichž předpokládaná hodnota nepřesáhne částky pro nadlimitní veřejné zakázky uvedené v čl. 2 písm. e),
 - b) a pro zakázky na stavební práce od 6 mil. Kč, u nichž předpokládaná hodnota nepřesáhne částku 20 mil. Kč.

(3) Písemnou výzvu podle odstavce 1 uveřejní nemocnice na profilu nemocnice (<http://www.homolka.cz>) po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek.

(4) Nemocnice nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh závěmců, není-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.

(5) Obsah písemné výzvy je stanoven v § 38 odst. 4 zákona.

Čl. 12

Vnitřní výběrové řízení

(1) Vnitřní výběrové řízení se vypisuje pro zakázky, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH činí 0,5 až 2 mil. Kč u veřejných zakázek na dodávky a služby nebo 6 mil. Kč u veřejných zakázek na stavební práce. Na základě rozhodnutí ředitele nemocnice, popř.

příslušného náměstka ředitele, lze vyhlásit vnitřní výběrové řízení i pro veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota je nižší než 0,5 mil. Kč.

(2) Za organizaci vnitřního výběrového řízení a výběr nejvhodnějšího dodavatele odpovídá příslušný náměstek ředitele, do jehož kompetence nákup služby, dodávky nebo stavebních prací spadá.

ČÁST 4 ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Čl. 13

Postup při zadávacím řízení

(1) Při zadávání veřejných zakázek, pokud to zákon připouští, se postupuje podle ustanovení této směrnice.

(2) Postup při zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek zajišťuje právní služba nemocnice podle čl. 21 této směrnice.

(3) Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu zajišťuje příslušný náměstek ředitele nemocnice ve spolupráci s právní službou.

(4) Postupy při zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek jsou uvedeny zejména v části druhé zákona.

Čl. 14

Vnitřní výběrové řízení

(1) Před zahájením vnitřního výběrového řízení je vyžádáno u vedoucího archivu nemocnice pořadové číslo veřejné zakázky.

(2) Veřejná zakázka ve vnitřním výběrovém řízení musí být zadána transparentním a nediskriminačním způsobem za cenu obvyklou v místě plnění. Při určení ceny obvyklé je nutno vycházet z kvalifikovaného průzkumu trhu.

(3) Nemocnice je povinna vyzvat k podání nabídky nejméně tři subjekty, které jsou schopny veřejnou zakázku realizovat. Nemocnice nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.

(4) V zadávací dokumentaci stanoví nemocnice podmínky pro splnění kvalifikace dodavatelů, předmět veřejné zakázky, lhůtu pro podání nabídky, případně další potřebné údaje. Součástí zadávací dokumentace je vždy závazný vzor smlouvy na plnění veřejné zakázky.

(5) Před odesláním výzvy k podání nabídky je výzva, včetně zadávací dokumentace, předložena v dostatečném předstihu právní službě k posouzení.

(6) Hodnocení nabídek provádí v souladu se stanovenými hodnotícími kritérii příslušný náměstek ředitele nemocnice, do jehož působnosti veřejná zakázka spadá.

(7) Vnitřní výběrové řízení je nemocnice oprávněna kdykoliv zrušit bez udání důvodu.

(8) Zrušení vnitřního výběrového řízení oznámí nemocnice bez zbytečného odkladu všem vyzvaným dodavatelům. Příslušný náměstek ředitele zodpovídá za předání dokumentace výběrového řízení do archivu nemocnice. Dokumentace se archivuje po dobu 5 let od uzavření smlouvy, její změny nebo zrušení zadávacího řízení.

(9) Příslušný náměstek ředitele zodpovídá za předání dokumentace výběrového řízení do archivu nemocnice. Dokumentace se archivuje po dobu 5 let od uzavření smlouvy, její změny nebo zrušení zadávacího řízení.

(10) Smlouvu uzavřenou na základě vnitřního výběrového řízení je oprávněn podepsat pověřený zaměstnanec nemocnice v souladu s organizační směrnicí [ORG 20/2008](#), Podpisový řád.

Čl. 15

Hodnotící kritéria

(1) Při zadávání veřejných zakázek stanoví nemocnice hodnotící kritéria tak, aby byly zachovány zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

(2) Pro stanovení hodnotících kritérií ve vnitřním výběrovém řízení se použijí ustanovení § 78 zákona přiměřeně.

(3) V případě, že je jako základní hodnotící kritérium stanovena ekonomická výhodnost nabídky, stanoví nemocnice váhu dílčího hodnotícího kritéria cena nejméně 60%.

Čl. 16

Postup při zadávacím řízení

Postup při zadávání veřejných zakázek zajišťuje právní služba nemocnice podle čl. 21 této směrnice. Postupy při zadávání veřejných zakázek jsou uvedeny zejména v hlavě sedm a osm zákona.

ČÁST 5

PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI

Čl. 17

Ředitel nemocnice

(1) Ředitel nemocnice rozhoduje o

- a) vyhlášení a zrušení zadávacího řízení,
- b) formě zadávacího řízení,
- c) pověření jiné osoby výkonem zadavatelských oprávnění,
- d) novém hodnocení nabídek, v případě že komise pro hodnocení nabídek porušila zákon,
- e) vyloučení nabídky uchazeče,
- f) oprávněnosti podaných námitek,
- g) výkonu práva z poskytnuté jistoty,
- h) vyloučení člena komise pro posouzení a hodnocení nabídek v případě jeho podjatosti,
- i) výběru nejvhodnější nabídky.

(2) Ředitel nemocnice jmenuje

- a) členy a náhradníky komise pro posouzení a hodnocení nabídek,
- b) členy komise pro otevírání obálek.

(3) Ředitel nemocnice podepisuje příslušné písemnosti v oblasti zadávání veřejných zakázek.

Čl. 18

Ekonomická správa nemocnice

Ekonomická správa nemocnice odpovídá za

- a) návrh způsobu financování veřejné zakázky,
- b) stanovení platebních podmínek veřejné zakázky, včetně podmínek za níž je možno překročit nabídkovou cenu veřejné zakázky, obchodních podmínek a požadavků na zpracování nabídkové ceny,
- c) za nepřekročení nabídkové ceny vybraného uchazeče, zejména v případě postupného financování veřejné zakázky, pokud by hrozilo nebezpečí překročení limitu, informuje právní službu nemocnice a dohodne způsob řešení navýšení ceny v souladu se zákonem,
- d) zajištění dokladu o složení, popř. uvolnění jistoty v případě, kdy je jistota vyžadována.

Čl. 19

Náměstci ředitele

Náměstci ředitele nemocnice zodpovídají za jmenování odpovědné osoby jako garanta veřejné zakázky spadající do funkční náplně jejich úseku.

Čl. 20

Odpovědná osoba

(1) Odpovědnou osobou je zaměstnanec nemocnice (popř. externí subjekt) jmenovaný ředitelem nemocnice, který odpovídá za věcnou stránku konkrétní veřejné zakázky.

(2) Odpovědná osoba zodpovídá zejména za

- a) komplexní definování předmětu veřejné zakázky,
- b) stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky,
- c) stanovením základních a dalších kvalifikačních předpokladů podle § 53 a násl. zákona,
- d) stanovení dalších předpokladů pro plnění veřejné zakázky,
- e) stanovení kritérií pro hodnocení nabídek,
- f) stanovení minimálních požadavků na varianty zpracování, pokud nemocnice připouští varianty nabídky,
- g) podání dodatečných informací k zadávací dokumentaci dle § 52 zákona,
- h) organizaci prohlídky místa plnění, pokud je zadavatelem organizována.

Čl. 21

Právní služba

(1) Právní služba zodpovídá za

- a) přípravu a předložení návrhu zadávací dokumentace řediteli nemocnice,
- b) zasílání návrhů zadávací dokumentace ve smyslu pokynu zřizovatele ze dne 17. května 2007, čj. MZDR 16298/2007,
- c) vyhlášení zadávacích řízení,
- d) zpracování rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky,
- e) přípravu a právní posouzení smlouvy s vybraným uchazečem,
- f) uveřejnění výsledků zadávacího řízení,
- g) zpracování písemné zprávy zadavatele o zakázce,
- h) vyřizování námitek,
- i) doručování zásilek,
- j) zastupování nemocnici v řízení o přezkoumání úkonů nemocnice před orgánem dohledu,
- k) zpracování předběžného oznámení,
- l) plnění informační povinnosti v oblasti veřejných zakázek vůči vedení nemocnice,

- m) poskytování poradenské činnosti pro komisi pro hodnocení a posuzování nabídek a pro odpovědnou osobu,
- n) předání dokumentace o veřejné zakázce a dokumentace o soutěži o návrh archivu nemocnice,
- o) informování vedoucího archivu nemocnice v případě změn smluv uzavřených na základě výběrových řízení, a to z důvodu změny skartační lhůty dokumentace o výběrovém řízení,
- p) sledování a vyhodnocování rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a odborné literatury v oblasti zadávání veřejných zakázek.

Čl. 22

Předseda investiční komise

(1) Předseda Investiční komise je povinen zpracovat na počátku kalendářního roku, nejpozději však do 10 dnů po schválení příslušného rozpočtu, z něhož bude veřejná zakázka hrazena písemný seznam veřejných zakázek, které budou realizovány v příslušném kalendářním roce.

(2) Seznam veřejných zakázek musí obsahovat:

- a) u veřejných zakázek na dodávky celkové množství zboží v jednotlivých druzích,
- b) u veřejných zakázek na služby celkovou předpokládanou cenu služeb v jednotlivých druzích služeb,
- c) u veřejných zakázek na stavební práce jejich druh a rozsah a předpokládaný termín realizace.

(3) Předseda komise předá seznam veřejných zakázek právní službě.

Čl. 23

Předseda komise pro posouzení a hodnocení nabídek

Předseda komise pro posouzení a hodnocení nabídek zodpovídá za svolání hodnotící komise, za zpracování protokolu o otevírání obálek (pokud není ustanovena samostatná komise pro otevírání obálek) a za zprávu o posouzení a hodnocení nabídek.

Čl. 24

Oddělení informatiky

Na písemný pokyn právní služby nemocnice zajistí hlavní informatik včasné zveřejnění údajů o veřejné zakázce stanovených zákonem na internetových stránkách nemocnice (<http://www.homolka.cz/cz/>).

Čl. 25

Archiv nemocnice

(1) Dokumentace veřejných zakázek, viz čl. 2 písm. n) této směrnice, se ukládá do archivu nemocnice (čl. 3 odst. 2 organizační směrnice [ORG 14/2008](#), Skartační řád).

(2) Archiv je povinen podle § 149 zákona uchovávat dokumentaci veřejné zakázky po dobu 5 let od uzavření smlouvy, její změny nebo zrušení zadávacího řízení, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

(3) Dokumentaci veřejné zakázky si může přímo vyžádat od vedoucího referátu archivu pouze oprávněná osoba, tj. ředitel nemocnice, náměstci ředitele, přednostové, primáři

a vedoucí lékaři oddělení bez primáře. Ostatní zaměstnanci si dokumentaci z archivu mohou vyžádat na základě žádosti podepsané oprávněnou osobou (vzor žádosti v [příloze č. 1](#)).

(4) Fyzická skartace dokumentace veřejné zakázky bude provedena 5 let po ukončení veřejné zakázky ve smyslu odstavce 2.

ČÁST 6 USTANOVENÍ ZÁVĚREČNÁ

Čl. 26 Vzory formulářů

Vzory formulářů na uveřejňování oznámení dle této směrnice, včetně metodických pokynů k jejich vyplnění, jsou umístěny na portálu o veřejných zakázkách a koncesích.

Čl. 27 Metodika zadávání veřejných zakázek

Podrobná metodika zadávání veřejných zakázek je k dispozici u právní služby nemocnice.

Čl. 28 Právní úprava veřejných zakázek

Aktuální seznam platných právních předpisů v oblasti zadávání veřejných zakázek je umístěn na portálu o veřejných zakázkách a koncesích.