

██████████
nar. ██████████
██████████
██████████

Č.j.: FNMH/26/045627
Vyřizuje: ██████████
V Praze dne 26.3.2026

Datová schránka ██████████

Odpověď na žádost o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Vážená paní,

dne 17.3.2026 Fakultní nemocnice Motol a Homolka (dále jen „FNMH“) jako povinný subjekt podle § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů přijala prostřednictvím datové schránky Vaši žádost o informace.

Váš dotaz:

Ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím žádám o poskytnutí těchto informací:

- 1) Kopii závěrečné auditní zprávy o výsledku interního auditu „Audit vnitřního kontrolního systému“ (Audit č. 1/2024)
- 2) Nová verze směrnice č. IOS 1/2017-4 Zadávání veřejných zakázek v působnosti Fakultní nemocnice v Motole, která nabyla účinnosti dne 1. 7. 2024.
- 3) V Protokole o kontrole (Č. j.: MZDR 10637/2025-13/KIA - KON) z veřejnosprávní kontroly provedené ministerstvem loni na jaře v reakci na kauzu Motol je uvedeno: „Nová verze směrnice č. IOS 1/2017-4 Zadávání veřejných zakázek v působnosti Fakultní nemocnice v Motole nabyla účinnosti dne 1. 7. 2024 (viz bod 2 této žádosti, pozn. žadatelky), avšak překvapivě z ní byly odstraněny veškeré pasáže vztahující se k problematice řídicí kontroly. Stěží tak lze dospět k jiné mu závěru, než že výkon řídicí kontroly byl ve FN Motol záměrně eliminován.“

Je možné doložit kopie dokumentů (např. pracovní verze nebo verze se zaznamenanými změnami), na jejímž základě veřejnosprávní kontrola k tomuto došla?

Odpovědi:

Ad 1.)

Kopii závěrečné zprávy zasíláme v příloze.

Ad 2.)

Kopii nové verze směrnice i se zaznamenanými změnami zasíláme v příloze.

Ad 3.)

Závěry obsažené v Protokolu o kontrole (č.j. MZDR 10637/2025-13-KIA-KON) jsou závěry kontrolního orgánu, tj. Ministerstva zdravotnictví, které kontrolu provedlo, a které také vede kontrolní spis obsahující podklady, z nichž při svých zjištěních vycházelo. Kontrolující jsou povinni v souvislosti s výkonem kontroly zjistit stav věci v rozsahu nezbytném pro dosažení účelu kontroly a v závislosti na povaze kontroly doložit svá kontrolní zjištění potřebnými doklady. Je možné se domnívat, že uvedený závěr kontrolní orgán učinil na základě porovnání jednotlivých verzí interního předpisu, přičemž z protokolu o kontrole je zřejmé, že byla posuzována jak verze směrnice č. IOS 1/2017-4, tak i její předchozí verze č. IOS 1/2017-3, která byla vyžádána a předána. Další podrobnosti k podkladům, z nichž kontrolující vycházeli, a dotazy na konkrétní formulace závěrů je nutné směřovat na Ministerstvo zdravotnictví jakožto kontrolující orgán.

V příloze přikládáme i předchozí verzi směrnice.

S pozdravem



náměstek pro právní záležitosti
Fakultní nemocnice Motol a Homolka

FAKULTNÍ NEMOCNICE V MOTOLE

V ÚVALU 84, 150 06 PRAHA 5

Oddělení interního auditu



Č. j.: 1/1 – OVAŘK

Výtisk č. 8

**ZÁVĚREČNÁ AUDITNÍ ZPRÁVA
O VÝSLEDKU INTERNÍHO AUDITU
„Audit vnitřního kontrolního systému“**

Audit č. 1/2024

Obsah

1. Identifikační údaje auditu	3
1.1. Detailní informace o auditu	3
1.2. Přehled právních norem a interních předpisů	4
1.3. Přehled použitých zkratk	5
1.4. Postup auditu a cíl auditu	6
1.5. Hodnotící škála rizik	6
2. Zjištění a doporučení.....	7
2.1. Realizace veřejných zakázek	8
2.2. Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku	8
2.3. Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku	10
3. Shrnutí.....	12
4. Závěrečné prohlášení	13

Seznam tabulek a grafů:

Graf č. 1: Proces řídicí kontroly

Tabulka č. 1: Seznam činností v rámci auditu vnitřního kontrolního systému

Seznam příloh:

Příloha č. 1: Přehled auditovaných VZ

Příloha č. 2: Vzorek účetních a daňových dokladů

Příloha č. 3: Seznam vnitřních předpisů zmiňující osoby příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní

1. Identifikační údaje auditu

1.1. Detailní informace o auditu

Název auditu	Audit vnitřního kontrolního systému
Předmět auditu	Prověření funkčnosti vnitřního kontrolního systému
Typ auditu	Řádný audit provedený v souladu s plánem interních auditů a kontrol 1. pol. 2024
Pověření	Pověření vedoucího Odboru vnitřního auditu a řízení kvality č. 1/2024
Auditovaný subjekt	Provozně-technický úsek, Ekonomický úsek, Obchodní úsek, Nemocniční lékárna
Auditorský tým	██████████ ██████████
Rozsah auditu a vymezení auditovaného období	2018 – 2024
Audit byl vykonán v termínu od - do:	5. 3. 2024 – 11. 6. 2024
Rok posledního interního auditu stejného zaměření	-
Počet stran	13
Počet příloh	3
Rozdělovník	Výtisk č. 1 – Ředitel Fakultní nemocnice v Motole Výtisk č. 2 – Provozně technický náměstek Výtisk č. 3 – Ekonomický náměstek Výtisk č. 4 – Obchodní náměstek Výtisk č. 5 – Nemocniční lékárna Výtisk č. 6 – Odbor veřejných zakázek Výtisk č. 7 – Právní odbor Výtisk č. 8 – Odbor vnitřního auditu a řízení kvality
Datum vypracování	14. 6. 2024

1.2. Přehled právních norem a interních předpisů

	Zákony a předpisy
1.	Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
2.	Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech
2.	Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole
3.	Zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv
4.	Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
5.	Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb.
6.	Vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, pro některé vybrané účetní jednotky
7.	Vyhláška č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele
8.	Organizační řád Fakultní nemocnice v Motole č. IR_1/2009-9
9.	Podpisový řád Fakultní nemocnice v Motole č. IR_1/2010-4
10.	Příkaz ředitele č. IPR_9/2017-3 Seznam objednávkových míst
11.	Příkaz ředitele č. IPR_13/2017-1 Pravidla čerpání drobného vydání a trvalých záloh určených pro provoz jednotlivých pracovišť
12.	Příkaz ředitele č. IPR_5/2022-1 Změna formuláře Nedílná součást faktury
13.	Organizační směrnice č. IOS_11/2004-2 Postup při poskytování, přijímání záloh a jejich vyúčtování
14.	Organizační směrnice č. IOS_1/2005-4 Reprezentační fondy ve FN Motol
15.	Organizační směrnice č. IOS_16/2006-5 Postup při schvalování pracovních cest a úhrada cestovních náhrad
16.	Organizační směrnice č. IOS_6/2009-3 Nákup zboží a služeb
17.	Organizační směrnice č. IOS_13/2009-5 Závazný a jednotný postup při zpracování, schvalování, podepisování, zveřejňování a evidenci smluv

18.	Organizační směrnice č. IOS_1/2014-3 Konsignační sklady
19.	Organizační směrnice č. IOS_4/2015-2 Řízení nákupu investic
20.	Organizační směrnice č. IOS_1/2017-3 Zadávání veřejných zakázek v působnosti Fakultní nemocnici v Motole
21.	Organizační směrnice č. IOS_3/2017-1 Vedení účetnictví a oběh účetních dokladů
22.	Provozní řád pracoviště provozně-technického náměstka č. IIIPRP_PT_N_06/2010-2
23.	Provozní řád pracoviště Úseku ekonomického náměstka č. IIIPRP_UEN_10/2020-1
24.	Provozní řád Odbor ústředních skladů č. IIIPRP_OÚS_11/2020-2

1.3. Přehled použitých zkratk

Zkratka	Význam	Zkratka	Význam
Apothéke	Nemocniční informační systém - objednávky a správa ZM a ZP	AMIS	Nemocniční informační systém - účetnictví
DUZP	Datum uskutečnění zdanitelného plnění	DPH	Daň z přidané hodnoty
EN	Ekonomický náměstek	EFAS	Nemocniční informační systém - evidenci smluv, objednávek a VZ
FM Motol	Fakultní nemocnice v Motole	Odbor ZT	Odbor zdravotnické techniky a investic
OVZ	Odbor veřejných zakázek	OZT	Oddělení zdravotnické techniky
PO	Příkazce operace	PTN	Provozně-technický náměstek
ŘK	Řídící kontrola	SR	Správce rozpočtu
SW	Software	Tender arena	Elektronický nástroj pro zadávání veřejných zakázek
VKS	Vnitřní kontrolní systém	VZ	Veřejná zakázka
VZMR	Veřejná zakázka malého rozsahu	ZZVZ	Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

1.4. Postup auditu a cíl auditu

Při ověřování auditorský tým vycházel z následujících zdrojů:

- právních norem a interních předpisů platných v auditovaném období,
- informací získaných z auditních rozhovorů s příslušnými zaměstnanci (viz seznam jednání, který je součástí auditního spisu),
- systémy a evidence EFAS, AMIS, registr smluv, profil zadavatele, věstník veřejných zakázek.

Cílem auditu bylo ověření následující rizikové oblasti:





- vnitřní kontrolní systém,
- riziko finanční a rozpočtové,
- riziko lidského faktoru,
- riziko právní.

1.5. Hodnotící škála rizik

Cílem auditu bylo popsat zjištění v jednotlivých oblastech zkoumání a tato zjištění ohodnotit podle závažnosti. Pro přehlednost a vzájemnou srovnatelnost je míra závažnosti rozdělena do 4 skupin a vizuálně odlišena barevnou škálou (viz níže uvedená tabulka „Vysvětlivky významnosti rizika“). Ke každému zjištění je pak uvedeno konkrétní doporučení.

Hodnocení závažnosti rizika jednotlivých zjištění je stanoveno na základě kvalifikovaného posouzení auditorského týmu založeném na znalosti problematiky, osobních zkušenostech a vzájemné komparaci závažnosti jednotlivých zjištění. Přesto si hodnocení zachovává subjektivní charakter a nelze jej exaktně kvantifikovat.

Vysvětlivky významnosti rizika

Barevné rozlišení	Popis	Vysvětlení
	Žádná / nízká míra závažnosti	Jedná se o méně významný nebo nevýznamný nedostatek nesystémového charakteru.
	Nízká / střední míra závažnosti	Jedná se o dílčí nedostatek systémového charakteru nebo významnější nedostatek nesystémového charakteru.
	Střední / vysoká míra závažnosti	Nedostatek může mít finanční dopad, nedostatek má vliv na funkčnost a efektivnost více dílčích procesů, jedná se o zásadní systémový nedostatek určité oblasti.
	Vysoká / velmi vysoká míra závažnosti	Nedostatek, který může mít zásadní vliv na chod organizace nebo který může mít významný finanční dopad. Nedostatek má zásadní vliv na funkčnost a efektivnost procesů.

2. Zjištění a doporučení

Auditní tým se v rámci auditu vnitřního kontrolního systému zaměřil na zajištění předběžné řídicí kontroly před a po vzniku závazku u vybraných veřejných zakázek a účetních a daňových dokladů k uskutečněným výdajům.

Graf č. 1: Proces řídicí kontroly



Tabulka č. 1: Seznam činností v rámci auditu vnitřního kontrolního systému

Druh činnosti	Popis vykonané činnosti
Byly předloženy vybrané složky VZMR a nadlimitních veřejných zakázek?	Bylo ověřeno, zda veřejné zakázky jsou v souladu se zákonem a vnitřními předpisy.
Odpovídají nárokové výdaje svým charakterem a výší příslušné položce rozpočtu?	Byl porovnán rozpočet nákladů a ve finančním výkazu zveřejněném na https://monitor.statnipokladna.cz/ se skutečným plněním nákladů.
Byly předloženy příslušné účetní doklady (smlouva, objednávky, faktury, dodací listy)?	Byla ověřena existence kupní smlouvy, objednávky a faktury.
Byly výdaje zachyceny v účetnictví FN Motol?	Bylo ověřeno účtování v účetním systému AMIS.
Byly výdaje zaplacený z účtu FN Motol?	Byly ověřeny výpisy z bankovního účtu, čísla bankovního účtu dodavatelů dle faktur a soulad uhrazené částky s fakturovanou.
Byl ověřen systém řídicí kontroly?	Byla ověřena existence auditní stopy při zajištění finanční kontroly, byly ověřeny podpisy odpovědných osob dle vnitřních předpisů FN Motol.

2.1. Realizace veřejných zakázek

Pro účely auditu bylo zvoleno celkem 5 nadlimitních VZ a 5 VZMR se zaměřením na dodávky a služby napříč FN Motol. Kompletní výčet auditovaných VZ je uveden v Příloze č. 1.

Zjištění: SMLOUVY S PLNĚNÍM NA DOBU NEURČITOU	
1.	VZ č. 1, 2, 3 jsou dle předložených a uveřejněných smluv uzavřeny na dobu neurčitou.
Doporučení:	
1.	Při překročení zákonem stanovené délky trvání smluvního vztahu 4 let, musí zadavatel řádně odůvodnit toto překročení (§ 131 odst. 3 ZZVZ). V případě překročení této doby, by měl být po určitých časových intervalech realizován průběžný cenový průzkum trhu s průkaznou auditní stopou umožňující ověření dodržování principů účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti (dále jen „3E“).

Zjištění: STANOVENÍ LHŮTY PRO PODÁNÍ NABÍDEK	
2.	U VZ č. 6, byla stanovena nedostatečně dlouhá lhůta pro podání nabídek. Zadavatel stanovil lhůtu pro podání nabídek termínem 20. 7. 2022 do 12:00. Účastníkům řízení byla předána výzva k podání nabídek v termínu 19. – 20. 7. 2022. Účastníci neměli dostatečně dlouhou dobu ke zpracování své nabídky, čímž došlo k porušení zásady přiměřenosti.
Doporučení:	
2.	Ponechávat účastníkům delší časový rámec pro zpracování jejich nabídek a naplnění zásady přiměřenosti.

2.2. Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku

Predběžná řídicí kontrola před vznikem závazku probíhá před vyhlášením veřejné zakázky, před podpisem smlouvy, popř. před odesláním objednávky na konkrétní plnění. Předběžnou řídicí kontrolu před vznikem závazku provádí příkazce operace a správce rozpočtu. Auditní stopa je zajištěna formulářem Žádost o nákup, který je součástí IOS_1/2017-3 *Zadávání veřejných zakázek v působnosti FN Motol*. Auditní tým v rámci prověření funkčnosti vnitřního kontrolního systému ověřil u vybraného vzorku veřejných zakázek uvedených v Příloze č. 1, zda byly splněny povinnosti stanovené zákonem a interními předpisy FM Motol.

Zjištění:		ABSENCE SPRÁVCE ROZPOČTU
3.	U VZ č. 1, 5, 6, 7, 8, 9 a 10 bylo zjištěno, že předložená dokumentace u nadlimitních veřejných zakázek a VZMR neobsahuje auditní stopu o řádném zajištění předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku dle § 26 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, § 13 vyhlášky č. 416/2004 Sb. a IOS_1/2017-3 Zadávání veřejných zakázek v působnosti FN Motol. Předložená dokumentace neobsahuje podpis odpovědné osoby vykonávající funkci správce rozpočtu (osoby, která prověří soulad operace se schváleným rozpočtem, finanční krytí uskutečněné operace a prověří souvislosti s rozpočtovými riziky). Podrobnosti k jednotlivým VZ jsou uvedeny v Příloze č. 1.	
Doporučení:		
3.	Dodržování pravidel stanovených zákonem a interními předpisy FN Motol.	
Zjištění:		AUDITNÍ STOPA O VYKONÁNÍ ŘÍDICÍ KONTROLY
4.	VZ č. 6, 8, 9 a 10 neobsahují auditní stopu o řádném zajištění předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku dle § 26 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, § 13 Vyhlášky č. 416/2004 Sb. a IOS_1/2017-3 Zadávání veřejných zakázek v působnosti FN Motol. Neobsahují vyplněný a podepsaný formulář Žádost o nákupu, který tvoří Přílohu č. 1 IOS_1/2017-3 Zadávání veřejných zakázek v působnosti FN Motol, kde je uveden záznam o provedení předběžné řídicí kontroly před uskutečněním operace. Podrobnosti k jednotlivým VZ jsou uvedeny v Příloze č. 1.	
Doporučení:		
4.	Dodržování pravidel stanovených zákonem a interními předpisy FN Motol.	
Zjištění:		PLNĚNÍ MIMO SMLUVNÍ ZAJIŠTĚNÍ
5.	U VZ č. 8 došlo k plnění na základě neplatné (již neexistující) smlouvy. Při plnění z již neplatné smlouvy nedošlo u faktury č. 3828/2023 ve výši 70.357,02 Kč bez DPH ke zveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Podrobnosti k VZ jsou uvedeny v Příloze č. 1.	
Doporučení:		
5.	Dodržování pravidel stanovených zákonem a interními předpisy FN Motol.	
Zjištění:		UVEŘEJŇOVÁNÍ METADAT V REGISTRU SMLUV
6.	U VZ č. 1, 2, 5, 8 nedošlo v registru smluv k uveřejnění hodnoty smlouvy, čímž došlo k porušení § 5 odst. 5a) zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, tj. neuveřejnění povinných metadat.	
Doporučení:		
6.	Dodržování zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv a zajištění zveřejnění všech metadat.	

Zjištění: ZVEŘEJNĚNÍ SMLUV A OBJEDNÁVEK V REGISTRU SMLUV	
7.	U VZ č. 1 bylo zjištěno, že nebyla cena za materiál započítána do celkové nabídkové ceny. Materiál potřebný pro provedení prací byl zadavatelem individuálně objednáván na základě žádanky a zhotovitelem byl materiál dodáván a fakturován za ceny podle jeho platných ceníků společně s vykonanou prací. Objednávky na fakturovaný materiál nebyly dle <i>zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv</i> , zveřejňovány v registru smluv. Tím byla porušena povinnost dle § 2 a 3 tohoto zákona. Podrobnosti k VZ jsou uvedeny v <i>Příloze č. 1</i> .
Doporučení:	
7.	Dodržování pravidel stanovených zákonem a interními předpisy FN Motol.

2.3. Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku

Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku probíhá před úhradou závazku (před odesláním platby). Předběžnou řídicí kontrolu před vznikem závazku provádí příkazce operace a hlavní účetní. Auditní stopa je zajištěna formulářem „Nedílná součást účetního dokladu“, který je součástí *IPR_5/2022-1 Změna formuláře Nedílná součást faktury*. Auditní tým v rámci prověření funkčnosti vnitřního kontrolního systému ověřil u vybraného vzorku účetních a daňových dokladů uvedených v *Příloze č. 2*, zda byly splněny povinnosti stanovené zákonem a interními předpisy FM Motol.

Zjištění: PŘEKROČENÍ PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	
8.	U VZ č. 1 a 2, bylo dle dostupných dat ze systému EFAS a AMIS zjištěno, že bylo překročeno skutečné plnění veřejné zakázky nad limit veřejné zakázky a smlouvy zveřejněnou v registru smluv. Podrobnosti k jednotlivým VZ jsou uvedeny v <i>Příloze č. 1</i> .
Doporučení:	
8.	Zabezpečit řádnou evidenci plnění VZ v systému EFAS, popřípadě v jiné operativní evidenci.

Zjištění: NESLUČITELNOST ROLÍ PŘÍKAZCE OPERACE A SPRÁVCE ROZPOČTU	
9.	Na vybraném vzorku účetních a daňových dokladů u VZ č. 4 bylo zjištěno, že řídicí kontrolu před vznikem závazku a po vzniku závazku u finančních operací vykonala shodná osoba v rámci předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku jako správce rozpočtu a v rámci předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku jako příkazce operace. <i>Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole</i> udává v § 26 pravidlo o neslučitelnosti rolí příkazce operace a správce rozpočtu. Podrobnosti k jednotlivým VZ jsou uvedeny v <i>Příloze č. 1</i> .
Doporučení:	
9.	Dodržování <i>zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole</i> .

Zjištění: EVIDENCE PLNĚNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	
10.	Na vybraném vzorku u VZ č. 1, 2 a 6 nebylo možné ve všech případech ověřit skutečné plnění konkrétní zakázky, protože objednávkové místo si neeviduje celkové plnění v členění na materiál a práce. Celkové plnění vybraných zakázek nelze zjistit ze systému EFAS ani z účetního systému AMIS. Podrobnosti k jednotlivým VZ jsou uvedeny v <i>Příloze č. 1</i> .
Doporučení:	
10.	Zabezpečit řádnou evidenci plnění zakázek v systému EFAS, popřípadě v jiné operativní evidenci.

Zjištění: PŘÍKAZCE OPERACE	
11.	Na vybraném vzorku účetních a daňových dokladů u VZ č. 1, 3, 4, 5 a 7 bylo zjištěno, že řídicí kontrolu před vznikem závazku a po vzniku závazku u jedné finanční operace vykonává odlišný příkazce operace. Tato informace není uvedena v žádném vnitřním předpise. Podrobnosti k jednotlivým VZ jsou uvedeny v <i>Příloze č. 1</i> .
Doporučení:	
11.	Nastavit do interního předpisu možnost provádět řídicí kontrolu odlišnými osoby dle jednotlivých fází řídicí kontroly.

Zjištění: DISPOZIČNÍ OPRAVNĚNÍ A PODPISOVÉ VZORY	
12.	V rámci ověřování funkčnosti vnitřního kontrolního systému si auditní tým vyžádal aktuální Dispoziční oprávnění a podpisové vzory k vybraným veřejným zakázkám. Bylo zjištěno, že tato oprávnění a podpisové vzory nejsou dostatečně aktualizována a předávána Ekonomickému úseku.
Doporučení:	
12.	Zajistit pravidelnou aktualizaci Dispozičních oprávnění a podpisových vzorů jednotlivých nákladových středisek, včetně doručení Ekonomickému úseku.

3. Shrnutí

OBLASTI POZITIVNĚ HODNOCENÉ

- U veřejných zakázek vedených v systému Apothéke je evidováno skutečné plnění, u kterého nedošlo k přečerpání.
- Auditované veřejné zakázky jsou vedeny v systému Tender arena.

OBLASTI S POTENCIÁLEM DALŠÍHO ZLEPŠOVÁNÍ

- Zabezpečení provádění řídicí kontroly dle *zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole*.
- O průběhu řídicí kontroly provádět průkazné záznamy.
- Zajistit evidenci plnění, které bylo realizováno na základě uzavřených smluv.
- V rámci řídicí kontroly zajistit hospodárné, účelné a efektivní nakládání s veřejnými prostředky (princip 3E).
- Řádná evidence v systému EFAS.
- Uveřejňování zákonem stanovených metadata dle *zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv*.
- Zvážit plnění ze smluvních vztahů na dobu neurčitou.
- V rámci výběrových řízení dodržovat zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

Sdělení na závěr:

Aktuálně není v žádném interním dokumentu popsáno fungování vnitřního kontrolního systému. Vnitřní procesy řídicí kontroly jsou nastaveny *zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, prováděcí vyhláškou č. 416/2004 Sb.* a jinými interními předpisy. Z tohoto důvodu ve Fakultní nemocnici v Motole dochází k nejasnostem/nepochopení funkce v osobě příkazce operace a správce rozpočtu a v rámci řídicí kontroly tak dochází k pochybení.

4. Závěrečné prohlášení

Auditorský tým vyjadřuje tímto poděkování zaměstnancům Provozně-technického úseku, Ekonomického úseku, Obchodního úseku a Nemocniční lékárně za vstřícný přístup v průběhu provádění auditní akce.

Připomínky k Předběžné auditní zprávě byly předloženy v řádně stanoveném termínu Nemocniční lékárnou. Ostatní auditované subjekty se k dotčeným zjištěním nevyjádřily.

Připomínky byly vypořádány s rozpory a nebyly tedy zohledněny a ani zapracovány ve finálních nápravných opatřeních.

Zpracoval:

[Redacted signature]

[Redacted signature]

[Redacted signature]

[Redacted signature]

Schválil:

[Redacted signature]

[Redacted signature]

Datum a místo:

14. 6. 2024

Fakultní nemocnice v Motole, Praha 5

Příloha č. 1 Přehled auditovaných VZ

Poř. číslo	Číslo VZ/ Objednávky	Registr smluv	Druh VZ	Název VZ/ Objednávka	Dodavatel včetně IČO	Číslo smlouvy EFAS	Plnění dle smlouvy v Kč bez DPH včetně uvedení délky závazku	Předěžná řídicí kontrola před vznikem závazku (Interní sdělení - žádost o nákup) - provádí příkazce operace a správce rozpočtu	Předěžná řídicí kontrola po vzniku závazku (Košilka, nedílná součást faktury) - provádí příkazce operace a hlavní účetní	Plnění a evidence smluvního závazku	Zjištění
1.	VZ0096056 Z2020-023877	ID 13022544 2. 10. 2020	Nadlimitní	FN Motol - Zajištění instalatérských prací - havárie, opravy a údržba	76490246	2104120703	28 000 000 30.9.2020 doba neurčitá	Interní sdělení před schválením zadávací dokumentace s podpisů oprávněných osob - není uvedeno kdo je příkazce a správce rozpočtu (EN poznámka o zvažení uzavření smlouvy na kratší dobu), formulář žádost o nákup (záznam o provedení příkazce operace, PTN uveden, podpis správce rozpočtu chybí, Interní sdělení před podpisem smlouvy - referent OVZ, referent OVZ, právník (neuvečen příkazce a správce rozpočtu).	Košilka faktury - nedílná součást účetního dokladu - zkontrolovány podpisy s vyžádanými podpisovými vzory u vybraného vzorku účetních dokladů - na košilce k fakturě je podepsán jako příkazce operace odlišný příkazce operace před vznikem závazku (PTN) a po podpisu závazku - ve vnitřních předpisech není stanoveno, že je možné v rámci jedné zakázky a různých fází řídicí kontroly mít odlišné příkazce operace.	Kontrola plnění zakázky - dle podkladů v EFAS a AMIS nelze identifikovat a rozdělit zvlášť cenu materiálu a cenu práce. Veřejná zakázka byla vyřazena pouze na cenu práce do limitu 28 000 000.-- Kč bez DPH. Z uvedených podkladů nelze ověřit celkové plnění uvedeně smlouvy. Celkové plnění k datu 31. 12. 2023 činí dle faktur z EFAS 86 696 232.-- Kč bez DPH (cena vč. materiálu). Nebyl doložen seznam faktur k plnění smlouvy v členění zvlášť materiál a práce. Nelze prokázat celkové plnění VZ. Objednávky na materiál nejsou zveřejněny v registru smluv. Objednávkové místo si nevede evidenci plnění smlouvy v členění práce a materiál	Objednávkové místo si nevede evidenci plnění smlouvy v členění práce a materiál, proto nebylo možné prokázat skutečné plnění smlouvy. U uvedené zakázky nebyla doložena auditní stopa o provedení řídicí kontroly v souladu s § 26 a § 27 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.
2.	VZ0141302 Z2022-021574	ID 20389941 6. 10. 2022	Nadlimitní	FN Motol - Opravy a údržba nábytku - truhlářské práce	68889631	2204120306	6 855 000 4. 10. 2022 doba neurčitá	Interní sdělení před schválením zadávací dokumentace s podpisů oprávněných osob - není uvedeno, kdo je příkazce a správce rozpočtu, formulář žádost o nákup (záznam o provedení předěžné řídicí kontroly) podpis příkazce operace - schodné jako u předěžné řídicí kontroly před vznikem závazku. Uveden, Interní sdělení před podpisem smlouvy - podpisy vedoucí OVZ, referent OVZ, vedoucí Oddělení administrace VZ (neuvečen příkazce a správce rozpočtu).	Košilka faktury - nedílná součást účetního dokladu - zkontrolovány podpisy s vyžádanými podpisovými vzory u vybraného vzorku účetních dokladů - na košilce je podepsán příkazce operace - schodné jako u předěžné řídicí kontroly před vznikem závazku.	Kontrola plnění zakázky - dle podkladů v EFAS a AMIS nelze identifikovat a rozdělit zvlášť cenu materiálu a cenu práce. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky stanovená v souladu s § 21 a násled. ZZVZ činí: 6 855 000.-- Kč bez DPH, z toho: • předpokládaná hodnota pro práce činí 5 141 250.-- Kč bez DPH; • předpokládaná hodnota materiálu použitého pro zhotovení díla plnění za rok 2023 je 2 855 263,91 Kč bez DPH. Objednávkové místo si nevede evidenci plnění smlouvy v členění materiál a práce.	Objednávkové místo si nevede evidenci plnění smlouvy v členění materiál a práce, proto nebylo prokázáno skutečné plnění smlouvy. Došla faktura 3524 ve výši 152 419,64 Kč bez DPH zúčtována v účetním období 1/2024, DUZP však 8.12.2023. V účetnictví roku 2023 na účtu 511 Opravy a udržování není zúčtována dohledná položka. Penúšena zásada akuračního principu účtování, tzn. účtování účetních případů do období, se kterým časově a věcně souvisí bez ohledu na samotný tok peněz.
3.	VZ0154941 Z2022-052204	ID 23176163 19.6. 2023	Nadlimitní	FN Motol - Derlizace, dezinfekce a dezinfekce objektů a areálu FN Motol	29317193	2304100862	4 270 058,52 14.6.2023 doba neurčitá	Interní sdělení před schválením zadávací dokumentace s podpisů oprávněných osob - není uvedeno, kdo je příkazce a správce rozpočtu, formulář žádost o nákup (záznam o provedení předěžné řídicí kontroly) podpis příkazce operace PTN uveden v zastoupení - podpis správce rozpočtu EN uveden, Interní sdělení před podpisem smlouvy - podpisy vedoucí OVZ, referent OVZ, vedoucí Oddělení administrace VZ (neuvečen příkazce a správce rozpočtu).	Košilka faktury - nedílná součást účetního dokladu - zkontrolovány podpisy s vyžádanými podpisovými vzory u vybraného vzorku účetních dokladů - na košilkách je podepsán příkazce operace odlišný příkazce operace před vznikem závazku (zástup) a po podpisu závazku - ve vnitřních předpisech není stanovena možnost mít v rámci jedné zakázky a různé fází řídicí kontroly odlišné příkazce operace.	Kontrola plnění zakázky - dle podkladů v EFAS a AMIS. Plnění 4 270 058,52 Kč bez DPH na čtyři roky. K datu 20.3.2024 skutečné plnění 654 616,37 Kč bez DPH (dle EFAS) - nebylo dosaženo limitu plnění veřejné zakázky. Plnění zakázky je evidováno v EFAS, zároveň jsou faktury evidovány [redacted]	Bylo zjištěno, že předěžnou řídicí kontrolu před vznikem závazku a po vzniku závazku u jedné finanční operace vykonává odlišný příkazce operace. Tato informace není uvedena v žádném vnitřním předpisu organizace. Původní dodavatel [redacted] smlouva uzavřena dne 24.4.2023 pod stejným číslem 2204101020, nová smlouva už na [redacted] uzavřena dne 14.6.2023 pod číslem 2204101020 (v EFAS pod číslem 2304100862).

Poř. číslo	Číslo VZ/ Objednávky	Registr smluv	Druh VZ	Název VZ / Objednávka	Dodavatel včetně IČO	Číslo smlouvy EFAS	Plnění dle smlouvy v Kč bez DPH včetně uведенí délky závazku	Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku (Interní sdělení a žádost o nákup) - provádí příkazce operace a správce rozpočtu	Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku (Košilka nedílná součást faktury) - provádí příkazce operace a hlavní účetní	Plnění a evidence smluvního závazku	Zjištění
4.	VZ0161977 Z2023-012818	ID 23497539 19.7.2023	Nadlimitní	FN Motol - Artrioskopická věž - 2 ks	07578814	2303400180	3 906 771 19.7.2023	Interní sdělení před schválením zadávací dokumentace s podpisem oprávněných osob - není uvedeno kdo je příkazce a správce rozpočtu, formulář Žádost o nákup (záznam o provedení předběžné řídicí kontroly) podpis příkazce operace PTN uveden, vedoucí Odboru ZT, Interní sdělení před podpisem smlouvy - podpis Oddělení zadávacích řízení (neuveřejněn příkazce a správce rozpočtu). Nákup schválen investiční komisí.	Košilka faktury - nedílná součást účetního dokladu - zkontrolovány podpisy s vyžádanými podpisovými vzory - pouze 2 faktury - příkazce operace [redacted] - ve vnitřních předpisech není stanoveno, že je možné v rámci jedné zakázky a různé fáze řídicí kontroly mít odlišné příkazce operace.	Došlo k navýšení ceny objednávkou č. PJ/3400260/23 (schváleno PTN, vedoucí OZT, vedoucí Odboru ZT a inv. bez identifikační SR a PO), faktura č. 400877/2023 ve výši 90 200,- Kč bez DPH.	Bylo zjištěno, že řídicí kontrolu před vznikem závazku a po vzniku závazku u jedné finanční operace vykonala shodná osoba v rámci předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku jako správce rozpočtu a v rámci předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku jako příkazce operace. Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a správe rozpočtu, (RK před vznikem závazku - Žádost o nákup Příkazce operace PTN a správce rozpočtu [redacted] RK po vzniku závazku - Košilka k faktuře Příkazce operace [redacted] správce rozpočtu být nemusí, [redacted] - v rámci jedné finanční operace je příkazce operace a správce rozpočtu).
5.	VZ0147333 Z2022-034527	ID 21138621 12.12.2022	Nadlimitní	FN Motol - Kardiosimulátory včetně příslušenství pro pediatrické pacienty	60719877	2202700838	3 056 000 12.12.2022 48 měsíců	Interní sdělení před schválením zadávací dokumentace s podpisem oprávněných osob - není uvedeno, kdo je příkazce a správce rozpočtu, formulář Žádost o nákup (záznam o provedení předběžné řídicí kontroly) podpis příkazce operace obojí: náměstek [redacted] uveden, podpis správce rozpočtu chybí (uveden pouze schvátel a žadatel).	Košilka faktury - nedílná součást účetního dokladu - zkontrolovány podpisy s vyžádanými podpisovými vzory - příkazce operace [redacted] ve vnitřních předpisech není stanoveno, že je možné v rámci jedné zakázky a různé fáze řídicí kontroly mít odlišné příkazce operace.	Evidence plnění zakázky vedena v systému Aholéke - limit plnění VZ není překročen	Bylo zjištěno, že předběžnou řídicí kontrolu před vznikem závazku a po vzniku závazku u jedné finanční operace vykonává odlišný příkazce operace. Tato informace není uvedena v žádném vnitřním předpisu organizace. U uvedených zakázek není provedena dostatečná řídicí kontrola v souladu s § 26 a § 27 zákona č. 320/2001 Sb. o rozpočtových pravidlech. Nebyla doložena auditní stopa o vykonání předběžné řídicí kontroly - není uveden správce rozpočtu před vznikem závazku
6.	VZ0146470 PP/41/2002/722	ID 20179697 15.9.2022	VZMR	Operavy výtlaků a dilatčních špar v lůžích podlahách	29317193	-	2 000 000 15.9.2022	Neodloženo Interní sdělení ani Žádost o nákup. Formulář Informace o zadání zakázky do 2 ml. Kč u dodávky a služeb a do 6 ml. Kč u staveb - podpisy Garant, vedoucí, náměstek - není identifikováno, kdo vykonává řídicí kontrolu - příkazce operace a správce rozpočtu (Garant i vedoucí [redacted] náměstek PTN). Objednávka podepsána [redacted] a PTN. Chybí informace, kdo vykonal předběžnou řídicí kontrolu jako správce rozpočtu (kdo ověřil, že v kterých jsou finanční prostředky, z kterých se bude zakázka realizovat) a kdo jako příkazce operace - dodané podklady k VZMR neobsahuje požadované dokumenty k předběžné řídicí kontrole.	Košilka faktury - nedílná součást účetního dokladu - zkontrolovány podpisy s vyžádanými podpisovými vzory u vybraného vzorku účetních dokladů - 15 faktur - z důvodu překročení plnění objednávky bylo zkontrolováno celkové plnění zakázky - na košilkách je podepsán příkazce operace [redacted]	Kompletní plnění zakázky - dle podkladů v SW EFAS ani AMIS. Celkové plnění na objednávku ve výši 3 094 103,59 Kč bez DPH (dle SW EFAS a AMIS) přesáhlo celkovou cenu objednávky 2 000 000,- bez DPH (viz Příloha č. 2 Vzorek faktur - tabulka ALFA PREMIA č. 2 Vzorek faktur - tabulka ALFA PREMIA faktury 2023 EFAS vs. AMIS). Objednávkové místo si nevede evidenci plnění smlouvy v členění materiál a práce. Nedostatečně zajištěna příběžná řídicí kontrola v EFASU.	Objednávkové místo si nevede evidenci plnění smlouvy, proto nebylo neprokázáno skutečné plnění smlouvy. Informace o plnění zakázky byly zjištěny ze systému EFAS a AMIS. U uvedených zakázek není provedena dostatečná řídicí kontrola v souladu s § 26 a § 27 zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole. Nebyla doložena auditní stopa o vykonání předběžné řídicí kontroly - není uveden správce rozpočtu před vznikem závazku. (Objednávka v registru smluv zveřejněna, překročení plnění k uvedené objednávce. Ověřeno v systému EFAS a AMIS viz Příloha č. 2 Vzorek faktur - tabulka ALFA PREMIA faktury EFAS vs. AMIS.)
7.	VZ0165751 PP/406001/723	ID 23162147 13.6.2023	VZMR	Objednávka zboží a služeb - oprava rozvaděče MaR pro lopné okruhy směšovací stanic topení	29008841	-	1 634 244 13.6.2023	Žádost o nákup (záznam o provedení předběžné řídicí kontroly) doložena, podpis příkazce operace PTN uveden, podpis správce rozpočtu chybí. Formulář Informace o zadání zakázky do 2 ml. Kč u dodávky a služeb a do 6 ml. Kč u staveb - podpisy Garant, vedoucí, náměstek - není identifikováno, kdo vykonává řídicí kontrolu - příkazce operace a správce rozpočtu. Není uvedeno, kdo vykonal předběžnou řídicí kontrolu jako správce rozpočtu (kdo ověřil, že v kterých jsou finanční prostředky, z kterých se bude zakázka realizovat).	Košilka faktury - nedílná součást účetního dokladu - zkontrolovány podpisy s vyžádanými podpisovými vzory u vybraného vzorku účetních dokladů - pouze 2 faktury - příkazce operace [redacted] - ve vnitřních předpisech není stanoveno možnost mít v rámci jedné zakázky a různých fází řídicí kontroly odlišnou osobu příkazce operace.	Bez smlouvy - objednávka z 12.6.2023 zveřejněna v registru smluv 13.6.2023	Bylo zjištěno, že předběžnou řídicí kontrolu před vznikem závazku a po vzniku závazku u jedné finanční operace vykonává odlišný příkazce operace. Tato informace není uvedena v žádném vnitřním předpisu organizace. U uvedené zakázky není provedena dostatečná řídicí kontrola v souladu s § 26 a § 27 zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole. Nebyla doložena auditní stopa o vykonání předběžné řídicí kontroly - není uveden správce rozpočtu před vznikem závazku.

Poř. číslo	Číslo VZ/ Objednávky	Registr smluv	Druh VZ	Název VZ/ Objednávka	Dodavatel včetně IČO	Číslo smlouvy EFAS	Plnění dle smlouvy v Kč bez DPH včetně úvodní a délky závazku	Předložena fidejucie (Interní sdělení a žádost o nákup) - provádí příkazce operace a správce rozpočtu	Předložena fidejucie (Košilka nejdříve součástí faktury) - provádí příkazce operace a hlavní účetní	Přehledná fidejucie (Košilka nejdříve součástí faktury) - provádí příkazce operace a hlavní účetní	Plnění a evidence smluvního závazku	Zjištění
8.	VZ0061748	ID 7182795 28.12.2018	VZMR	FN Motol - dodávka zámkových vložek a klíčů do systému. generálních klíčů KABA 8596 a 7400	[redacted] 25753081	2018/1102	hodnota smlouvy neuvedena 18.12.2018 48 měsíců	U předložení dokumentace není doloženo Interní sdělení ani Žádost o nákup. Formulář Informace o zadání zakázky do 2 mil. Kč u dodávky a služeb a do 6 mil. Kč u staveb - podpis Garant, vedoucí, náměstek - není identifikováno, kdo vykonává fidejucii kontrolu. Není uvedeno, kdo vykonal předloženo fidejucii kontrolu jako správce rozpočtu (kdo ověřil, že v rozpočtu jsou finanční prostředky, z kterých se bude zakázka realizovat). Předloženo dokumenty obsahující auditní stopu ověřující vykonání předložené fidejucie kontrolu.	Košilka faktury - nedílňá součást účetního dokladu - kontrolovány podpisy s vyžádanými podpisovými vzory u vybraného vzorku účetních dokladů. Z podkladů v EFAS a AMIS bylo zjištěno, že plnění ke smlouvě číslo 7/2018 bylo propočteno i po době platnosti smlouvy (do 28.12.2023). Na fakturu číslo 3828/23 ze dne 5.5.2023 ve výši 70.357,02 Kč bez DPH nebyla vyslavena objednávka, která měla být zveřejněna v registru smluv.	Předpokládaná hodnota VZMR čími 1.400.000,- Kč bez DPH, nedohledána vysoutěžená částka celkové plnění ze smlouvy 801.012,- Kč včetně DPH. V rámci auditního šetření nebyla předložena kompletní zadávací dokumentace k VZ.	Bylo zjištěno z podkladů z EFAS a AMIS, že plnění ke smlouvě číslo 7/2018 bylo propočteno i po době platnosti této smlouvy. Smlouva byla ukončena 28.12.2022. Na fakturu číslo 3828/23 ze dne 5.5.2023 ve výši 70.357,02 Kč bez DPH nebyla vyslavena ani objednávka, která by měla být zveřejněna v registru smluv. Organizace neposluchovala dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Nebyla doložena auditní stopa o vykonání předložené fidejucie kontrolu.	
9.	VZ0152504	ID 21511337 13.1.2023	VZMR	FN Motol - Koloidní infúzi: roztok želatiny	[redacted] 48586285	2201401345	1.811.400 12.1.2023 24 měsíců	Předložena dokumentace k VZMR neobsahuje požadované dokumenty k předložení fidejucie kontrolu - formulář Žádost o nákup se nevyhatočuje. Nemoocnění lékárna má vlastní žadanku, die které objednávka zboží do lékárny. Interní sdělení s podpisy schváleni založeno s originálem smlouvy na právní úseku - není uvedeno, kdo vykonal předloženo fidejucii kontrolu jako správce rozpočtu (kdo ověřil, že v rozpočtu jsou finanční prostředky, z kterých se bude zakázka realizovat).	Košilka faktury - nedílňá součást účetního dokladu - kontrolovány podpisy s vyžádanými podpisovými vzory u vybraného vzorku účetních dokladů.	Na vzorku dodaných účetních dokladů byl ověřen průběh předložené fidejucie kontrolu po vzniku závazku. Ověřeno die dodaného dispozicního oprávnění a podpisového vzoru. Evidence plnění zakázky zajištěna v systému Apotheke. Smlouva uzavřena na 1.811.400,- Kč bez DPH. Ke dni 31.3.2024 čími skutečné plnění die systému Apotheke 844.112,- Kč bez DPH. K datu 31.3.2024 nebylo přetřobeno plnění zakázky.	Aktualizovat Dispozicní oprávnění a podpisové vzory NS 9979 Nemoocnění lékárna.	
10.	VZ0154813	ID 21900377 20.2.2023	VZMR	FN Motol - Termoregulační jednotka	[redacted] 46342907	2203401357	1.070.000 20.2.2023	Chybí doložení vykonání předložené fidejucie kontrolu před vznikem závazku. Žádost o nákup nebyla zpracována. Nákup schvalen Investicní komisí.	Košilka faktury - nedílňá součást účetního dokladu - zkontrolovány podpisy s vyžádanými podpisovými vzory. Pouze 1 faktura - příkazce operace [redacted] aktualizovat podpisové vzory - dodány ekonomickým úsekem podpisové vzory z 12.11.1997 - řada zaměstnanců, již není v pracovním poměru.	Předložena dokumentace k VZMR neobsahuje auditní stopu o řádném zajištění předložené fidejucie kontrolu před vznikem závazku. U uvedených zakázek nebyla provedena dostatečná fidejucie kontrola v souladu s § 26 a § 27 Zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.		

Příloha č. 2 Vyorek účetních a daňových dokladů

Datum zaúčtování	Datum uskutečnění zdanitelného plnění	Faktura číslo jednací	Kč bez DPH	Kč vč DPH	Objednávka EFAS	Text	Dodané účetní doklady	Zaplace dne	Účetnictví	Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku	Poznámka
31.1.2023		400078/2023	781 763,00	945 933,23	PI/SME001/4/23	zajištění instalatérských prací – havárie, opravy a údržba	staženo AMIS	29.3.2023	042/11-000	Příkazce operace hlavní účtění	
15.2.2023		1294/2023	458 880,00	458 880,00	PI/SME002/1/23	zajištění instalatérských prací – havárie, opravy a údržba	staženo AMIS	1.3.2023	042/11-000	Příkazce operace hlavní účtění	
15.2.2023		1294/2023		90 582,91	PI/SME002/1/23	zajištění instalatérských prací – havárie, opravy a údržba	staženo AMIS	1.3.2023	042/11-000	Příkazce operace hlavní účtění	Rozúčtování DPPH
15.2.2023		1294/2023		5 781,89	PI/SME002/1/23	zajištění instalatérských prací – havárie, opravy a údržba	staženo AMIS	1.3.2023	549/34-000	Příkazce operace hlavní účtění	Rozúčtování DPH
21.2.2023		400124/2023	4 003 899,00	4 844 717,79	PI/SME0020/2/23	zajištění instalatérských prací – havárie, opravy a údržba	staženo AMIS	20.4.2023	042/11-000	Příkazce operace hlavní účtění	
28.2.2023		400164/2023	559 596,00	677 111,16	PI/SME002/2/23	zajištění instalatérských prací – havárie, opravy a údržba	staženo AMIS	26.4.2023	042/11-000	Příkazce operace hlavní účtění	
21.3.2023		400217/2023	450 000,00	544 500,00	PI/SME0031/2/23	zajištění instalatérských prací – havárie, opravy a údržba	staženo AMIS	15.5.2023	042/11-000	Příkazce operace hlavní účtění	
30.11.2023		10259/2023	838 738,00	1 014 872,98	ne	zajištění instalatérských prací – havárie, opravy a údržba	staženo AMIS	26.1.2024	511/12-110	Příkazce operace hlavní účtění	
30.6.2023		5462/2023	977 294,00	1 182 525,74	ne	zajištění instalatérských prací – havárie, opravy a údržba	staženo AMIS	29.8.2023	511/12-110	Příkazce operace hlavní účtění	
28.2.2023		2047/2023	888 534,00	1 075 126,14	ne	zajištění instalatérských prací – havárie, opravy a údržba	staženo AMIS	25.4.2023	511/12-110	Příkazce operace hlavní účtění	
31.7.2023		6129/2023	1 888 049,00	2 284 539,29	ne	zajištění instalatérských prací – havárie, opravy a údržba	staženo AMIS	27.9.2023	511/12-110	Příkazce operace hlavní účtění	
31.8.2023		6840/2023	1 083 840,00	1 311 446,40	ne	zajištění instalatérských prací – havárie, opravy a údržba	staženo AMIS	23.10.2023	511/13-110	Příkazce operace hlavní účtění	
CELKEM VZOREK FAKTUR			11 930 593,00	14 436 017,53							
CELKOVÉ NÁKLADY A VÝDAJE 2023 AMIS (cena vč. DPH)											
účet 042/11-000				9 983 269,05							
účet 511/12-110				64 622 575,17							
účet 511/13-110				8 535 966,78							
CELKEM CIPRO r. 2023 vč. DPH (AMIS)				83 141 811,00							
CELKEM SKUTEČNÉ PĚNĚNÍ ÚLE FAKTUR EFASu k 17. 4. 2024			86 696 232,34	104 902 441,23	práce vč. materiálu						Chybí evidence v členění materiál a práce, smlouva na 28 mil Kč bez DPH byla vysoutěžena pouze za práci nikoliv materiál

Datum zaúčtování	Datum uskutečnění zdanitelného plnění	Faktura číslo jednací	Kč bez DPH	Kč vč DPH	Objednávka EFAS	Text	Dodané účetní doklady	Zaplace dne	Účetnictví	Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku	Poznámka
3.1.2024	8.12.2023	35/24	152 419,64	184 427,76	ne	Opravy a údržba nábytku - truhlářské práce PRAHA 6,	staženo AMIS	31.1.2024	511/01-110		Zaučtováno 1/2024 na účet 511/01 Opravy a udržování DUZP 8.12.2023 - dohadná položka v 12/2023 neobhledána
30.11.2023	20.11.2023	9935/23	179 405,29	217 080,40	ne	Opravy a údržba nábytku - truhlářské práce PRAHA 6,	chybí	29.12.2023	511/01-110		v AMISu umislena pouze kořilka a židanky - chybí daňový doklad
24.11.2023	9.11.2023	9668/23	152 440,23	184 452,68	ne	Opravy a údržba nábytku - truhlářské práce PRAHA 6,	staženo AMIS	21.12.2023	511/01-110		
31.10.2023	1.10.2023	8884/23	160 014,67	193 617,75	ne	Opravy a údržba nábytku - truhlářské práce PRAHA 6,	staženo AMIS	23.11.2023	511/01-110		
28.8.2023	2.8.2023	6692/23	172 227,26	208 394,98	ne	Opravy a údržba nábytku - truhlářské práce PRAHA 6,	staženo AMIS	29.9.2023	511/01-110		

30.6.2023	14.6.2023	5736/23	181 579,45	219 711,13	ne		OPRAVA 6, opravy a údržba nábytku - truhlářské práce	staženo AMIS	11.8.2023	511/01-110	
22.5.2023	2.5.2023	428/23	206 223,00	249 529,83	ne		OPRAVA 6, opravy a údržba nábytku - truhlářské práce	staženo AMIS	29.6.2023	511/01-110	
31.3.2023	23.3.2023	2775/23	198 360,13	240 015,76	ne		OPRAVA 6, opravy a údržba nábytku - truhlářské práce	staženo AMIS	15.5.2023	511/01-110	
7.3.2023	1.3.2023	2044/23	223 706,34	270 684,67	ne		OPRAVA 6, opravy a údržba nábytku - truhlářské práce	staženo AMIS	28.4.2023	511/01-110	
16.1.2023	4.1.2023	471/23	183 581,15	222 133,19	ne		OPRAVA 6, opravy a údržba nábytku - truhlářské práce	staženo AMIS	6.3.2023	511/01-110	
Celkem vzorek faktur			1 809 957,16	2 190 048,15							
Celkem skutečné plnění dle faktur EFASu k 17. 4. 2024			2 489 077,94	3 011 784,30							

Datum začítování	Datum uskutečnění zúčtovacího plnění	Faktura číslo jednací	Kč bez DPH	Kč vč DPH	Objednávka EFAS	Text	Dodané účetní doklady	Zaplaceno dne	Účetnictví	Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku	Poznámka
29.2.2024	28.2.2024	2003/24	17 482,29	21 153,56	PP/4109008/24	dezinsektace a dezinfekce objektů a areálu FN Motol	staženo AMIS	12.3.2024	518/70-040	Příkazce operace hlavní účetní	
14.2.2024	31.1.2024	1554/24	61 453,72	74 359,00		ZNOJMO, Deratizace, dezinfekce a dezinfekce objektů a areálu FN Motol	staženo AMIS	27.3.2024	518/70-040	Příkazce operace hlavní účetní	
10.1.2024	29.12.2023	362/24	1 276,03	1 544,00	PP/4109035/23	ZNOJMO, Deratizace, dezinfekce a dezinfekce objektů a areálu FN Motol	staženo AMIS	26.2.2024	518/70-040	Příkazce operace hlavní účetní	Faktura značkována v 1/2024 - 12/2023 zúčtována dohodná položka.
16.11.2023	16.11.2023	9523/23	3 164,46	3 829,00	PP/4109032/23	ZNOJMO, Deratizace, dezinfekce a dezinfekce objektů a areálu FN Motol	staženo AMIS	29.12.2023	518/70-040	Příkazce operace hlavní účetní	
6.12.2023	30.11.2023	10051/23	169 417,36	204 995,00		ZNOJMO, Deratizace, dezinfekce a dezinfekce objektů a areálu FN Motol	staženo AMIS	26.1.2024	518/70-040	Příkazce operace hlavní účetní	
9.11.2023	31.10.2023	9193/23	30 727,27	37 180,00		ZNOJMO, Deratizace, dezinfekce a dezinfekce objektů a areálu FN Motol	staženo AMIS	14.12.2023	518/70-040	Příkazce operace hlavní účetní	Zaplaceno 14.12.2023, tj. dříve než podpis příkazce operace 21.12.2023 v rámci předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku
9.11.2023	31.10.2023	9194/23	23 900,00	28 919,00	PP/4109037/23	ZNOJMO, Deratizace, dezinfekce a dezinfekce objektů a areálu FN Motol	staženo AMIS	21.12.2023	518/70-040	Příkazce operace hlavní účetní	
12.9.2023	11.9.2023	7146/23	1 728,93	2 092,00	PP/4109031/23	ZNOJMO, Deratizace, dezinfekce a dezinfekce objektů a areálu FN Motol	staženo AMIS	6.11.2023	518/70-040	Příkazce operace hlavní účetní	
29.8.2023	29.8.2023	6755/23	130 781,82	158 246,00		ZNOJMO, Deratizace, dezinfekce a dezinfekce objektů a areálu FN Motol	staženo AMIS	23.10.2023	518/70-040	Příkazce operace hlavní účetní	
13.6.2023	13.6.2023	4909/23	498 854,55	603 614,00	PP/4109030/23	ZNOJMO mimořádná dezinfekce - stravovací odbor	staženo AMIS	11.7.2023	518/70-040	Příkazce operace hlavní účetní	Faktura má DUZP ještě před datem účinnosti smlouvy, nepatří ke smlouvě, ale je vystavena objednávkou PP/4109030/23, která je zveřejněna v registru smluv 31.5.2023 (v EFASu je však ke smlouvě přiřazena)
21.12.2023	21.12.2023	10624/23	45 186,92	54 676,00		ZNOJMO, Deratizace, dezinfekce a dezinfekce objektů a areálu FN Motol	staženo AMIS	15.2.2024	518/70-040	Příkazce operace hlavní účetní	
odečteno z celkového plnění	13.6.2023	4909/23	-498 854,55	-603 614,00		ZNOJMO mimořádná dezinfekce - stravovací odbor		11.7.2023			Faktura nepatří ke smlouvě
Celkem vzorek faktur			485 118,80	586 993,56							
Celkem skutečné plnění dle faktur EFASu k 17. 4. 2024			654 616,37	792 085,13							

Datum zaúčtování	Datum uskutečnění zdanitelného plnění	Faktura číslo jednací	Faktura Kč bez DPH	Faktura Kč vč. DPH celkem	Objednávka EFAS	Dodavatel	Dodané účinné doklady	Zaplaceno dne	Účetnictví	Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku	Poznámka
12.12.2023		400842/2023	3 906 771,00	4 727 192,91	PI/3400293/23	PRAHA 9-HORNÍ POČERNICE - 2 ks artroskopická věž	staženo AMIS	19.1.2024	042/20-000	Příkazce operace p. [redacted] hlavní účetní	Zařazeno do používání dne 31.1.2024. Řídící kontroly před vznikem závazku a po vzniku závazku u jedné finanční operace vykonala shodná osoba v rámci předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku jako správce rozpočtu a v rámci předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku jako příkazce operace - nesúčastnost funkcí.
21.12.2023	13.12.2023	400877/2023	90 200,00	1 09 142,00	PI/3400260/23	PRAHA 9-HORNÍ POČERNICE - monitor	staženo AMIS	6.2.2024	042/20-000	Příkazce operace p. [redacted] hlavní účetní	Navýšení ceny pouze objednávkou č. PI/3400260/23, k 1.3.2024 nezařazeno do používání. Není doložena auditní stopa řídicí kontroly před vznikem závazku (není smlouva na monitor - podpisy jen na objednávce).
Celkem skutečné plnění k 1. 3. 2024			3 996 971,00	4 836 334,91							

Datum zaúčtování	Datum uskutečnění zdanitelného plnění	Faktura číslo jednací	Faktura Kč bez DPH	Faktura Kč vč. DPH celkem	Objednávka Aponthé	Dodavatel	Dodané účinné doklady	Zaplaceno dne	Účetnictví	Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku	Poznámka
3.2.2023	31.1.2023	260858/23	45 400,00	52 210,00	2769976	[redacted] - Kardiosimulátory včetně příslušenství pro pediatrické pacienty	ok	28.4.2023	132/05-100	Příkazce operace zástup p. [redacted] hlavní účetní	
10.2.2023	1.2.2023	261181/23	45 400,00	52 210,00	2770293	[redacted] - Kardiosimulátory včetně příslušenství pro pediatrické pacienty	ok	3.5.2023	132/05-100	Příkazce operace p. [redacted] hlavní účetní	
22.2.2023	17.2.2023	261364/23	45 400,00	52 210,00	2770474	[redacted] - Kardiosimulátory včetně příslušenství pro pediatrické pacienty	ok	22.5.2023	132/05-100	Příkazce operace p. [redacted] hlavní účetní	
20.4.2023	11.4.2023	262822/23	50 400,00	57 960,00	2771842	[redacted] - Kardiosimulátory včetně příslušenství pro pediatrické pacienty	ok	14.7.2023	132/05-100	Příkazce operace p. [redacted] hlavní účetní	
10.5.2023	2.5.2023	263288/23	45 400,00	52 210,00	2772361	[redacted] - Kardiosimulátory včetně příslušenství pro pediatrické pacienty	ok	7.7.2023	132/05-100	Příkazce operace p. [redacted] hlavní účetní	
9.6.2023	1.6.2023	264251/23	1 400,00	1 694,00	2773181	[redacted] - Kardiosimulátory včetně příslušenství pro pediatrické pacienty	ok	5.9.2023	132/05-100	Příkazce operace p. [redacted] hlavní účetní	
19.6.2023	12.6.2023	264466/23	50 400,00	57 960,00	2773364	[redacted] - Kardiosimulátory včetně příslušenství pro pediatrické pacienty	ok	11.9.2023	132/05-100	Příkazce operace zástup p. [redacted] hlavní účetní	
9.8.2023	3.8.2023	265795/23	45 400,00	52 210,00	2774648	[redacted] - Kardiosimulátory včetně příslušenství pro pediatrické pacienty	ok	2.11.2023	132/05-100	Příkazce operace p. [redacted] hlavní účetní	
16.8.2023	8.8.2023	265937/23	50 400,00	57 960,00	2774778	[redacted] - Kardiosimulátory včetně příslušenství pro pediatrické pacienty	ok	9.11.2023	132/05-100	Příkazce operace zástup p. [redacted] hlavní účetní	
21.9.2023	13.9.2023	266824/23	45 400,00	52 210,00	2775579	[redacted] - Kardiosimulátory včetně příslušenství pro pediatrické pacienty	ok	18.12.2023	132/05-100	Příkazce operace zástup p. [redacted] hlavní účetní	
6.12.2023	29.11.2023	269154/23	45 400,00	52 210,00	2778007	[redacted] - Kardiosimulátory včetně příslušenství pro pediatrické pacienty	ok	4.3.2024	132/05-100	Příkazce operace zástup p. [redacted] hlavní účetní	
31.1.2024	19.1.2024	261022/24	45 400,00	50 848,00	2779360	[redacted] - Kardiosimulátory včetně příslušenství pro pediatrické pacienty	ok	22.4.2024	132/05-100	Příkazce operace p. [redacted] hlavní účetní	Od 1.1.2024 změna sazby DPH.
31.1.2024	16.1.2024	261023/24	50 440,00	56 448,00	2779365	[redacted] - Kardiosimulátory včetně příslušenství pro pediatrické pacienty	ok	22.4.2024	132/05-100	Příkazce operace p. [redacted] hlavní účetní	Od 1.1.2024 změna sazby DPH.
Celkem skutečné plnění dle faktur Aponthé k 6. 3. 2024			566 240,00	648 340,00							

Datum zaúčtování	Datum uskutečnění zdanitelného plnění	Faktura číslo, jednací	Kč bez DPH	Kč vč DPH	Objednávka EFAS	Text	Dodané účetní doklady	Zaplaceno dne	Účetnictví	Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku	Poznámka
31.5.2023	31.5.2023	4531/23	10 085,12	12 203,00	PP/41/20027/22	ZNOJMO, opravy výtluků a dilatačních spár v liých podlažích	staženo AMIS	29.6.2023	511/01-110	Příkazce operace hlavní účtění	
31.5.2023	31.5.2023	4532/23	318 838,84	385 795,00	PP/41/20027/22	ZNOJMO, opravy výtluků a dilatačních spár v liých podlažích	staženo AMIS	29.6.2023	511/01-110	Příkazce operace hlavní účtění	
9.5.2023	9.5.2023	3891/23	5 906,61	7 147,00	PP/41/20027/22	ZNOJMO, opravy výtluků a dilatačních spár v liých podlažích	staženo AMIS	5.6.2023	511/01-110	Příkazce operace hlavní účtění	
9.5.2023	9.5.2023	3892/23	340 876,03	412 460,00	PP/41/20027/22	ZNOJMO, opravy výtluků a dilatačních spár v liých podlažích	staženo AMIS	5.6.2023	511/01-110	Příkazce operace hlavní účtění	
6.4.2023	6.4.2023	3058/23	308 935,54	373 812,00	PP/41/20027/22	ZNOJMO, opravy výtluků a dilatačních spár v liých podlažích	staženo AMIS	3.5.2023	511/01-110	Příkazce operace hlavní účtění	
6.4.2023	6.4.2023	3059/23	79 431,40	96 112,00	PP/41/20027/22	ZNOJMO, opravy výtluků a dilatačních spár v liých podlažích	staženo AMIS	3.5.2023	511/01-110	Příkazce operace hlavní účtění	
7.3.2023	7.3.2023	2054/23	389 623,14	471 444,00	PP/41/20027/22	ZNOJMO, opravy výtluků a dilatačních spár v liých podlažích	staženo AMIS	3.4.2023	511/01-110	Příkazce operace hlavní účtění	
31.12.2022	29.12.2022	941/22	303 150,41	366 812,00	PP/41/20027/22	ZNOJMO, opravy výtluků a dilatačních spár v liých podlažích	staženo AMIS	19.1.2023	511/01-110	Příkazce operace hlavní účtění	
8.12.2022	8.12.2022	8816/22	23 125,00	23 125,00	PP/41/20027/22	ZNOJMO, opravy výtluků a dilatačních spár v liých podlažích	staženo AMIS	23.12.2022	511/01-110	Příkazce operace hlavní účtění	
8.12.2022	8.12.2022	8815/22	382 928,00	382 928,00	PP/41/20027/22	ZNOJMO, opravy výtluků a dilatačních spár v liých podlažích	staženo AMIS	23.12.2022	511/01-110	Příkazce operace hlavní účtění	
3.11.2022	3.11.2022	7765/22	389 553,00	389 553,00	PP/41/20027/22	ZNOJMO, opravy výtluků a dilatačních spár v liých podlažích	staženo AMIS	30.11.2022	511/01-110	Příkazce operace hlavní účtění	
3.11.2022	3.11.2022	7766/22	5 056,00	5 056,00	PP/41/20027/22	ZNOJMO, opravy výtluků a dilatačních spár v liých podlažích	staženo AMIS	30.11.2022	511/01-110	Příkazce operace hlavní účtění	
5.10.2022	5.10.2022	6986/22	300 093,00	300 093,00	PP/41/20027/22	ZNOJMO, opravy výtluků a dilatačních spár v liých podlažích	staženo AMIS	3.11.2022	511/01-110	Příkazce operace hlavní účtění	
5.10.2022	5.10.2022	6985/22	18 442,00	18 442,00	PP/41/20027/22	ZNOJMO, opravy výtluků a dilatačních spár v liých podlažích	staženo AMIS	3.11.2022	511/01-110	Příkazce operace hlavní účtění	
8.2.2023	8.2.2023	1229/23	218 059,50	263 852,00	PP/41/20027/20	ZNOJMO, opravy výtluků a dilatačních spár v liých podlažích	staženo AMIS	8.3.2023	511/01-110	Příkazce operace hlavní účtění	V EFASu uvedeno špatné číslo objednávky (P/41/20027/20) objednávka na jinou firmu a službu)
Celkem skutečné plnění dle faktur EFASu k 17. 4. 2024			3 094 103,59	3 508 834,00							Chybí evidence v členění materiálů a práce, smlouva na 2 mil Kč bez DPH za práci.
Celkem objednávka			2 600 000,00	2 420 000,00							

Datum uskutečnění zdanitelného plnění	Datum uskutečnění zdanitelného plnění	Faktura číslo, jednací	Kč bez DPH	Kč vč DPH	Objednávka EFAS	Text	Dodané účetní doklady	Zaplaceno dne	Účetnictví	Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku	Poznámka
20.10.2023	20.10.2023	9074/23	885 960,00	1 072 011,60	PP/406001/723	HOSTOMICE POD BRDY, oprava rozvaděčů MaR pro ložné okruhy směšovacíh stanic Iopeni	staženo AMIS	14.12.2023	511/04-080	Příkazce operace hlavní účtění	
31.7.2023	27.7.2023	6280/23	418 837,80	905 423,64	PP/406001/723	HOSTOMICE POD BRDY, oprava rozvaděčů MaR pro ložné okruhy směšovacíh stanic Iopeni	staženo AMIS	14.9.2023	511/04-080	Příkazce operace hlavní účtění	
Celkem skutečné plnění dle faktur EFASu k 17. 4. 2024			1 304 797,80	1 977 435,24							

Datum zařičování	Datum uspořádání zdanitelného plnění	Faktura číslo jednací	Kč bez DPH	Kč vč DPH	Objednávka EFAS	Text	Dodání účtené doklady	Zaplaceno dne	Účetnictví	Předběžná řídící kontrola po vzniku závazku	Poznámka
1.11.2023	31.10.2023	8825/23	7 659,52	9 268,00	ne	vložek a klíčů do systému generálních klíčů KABA 8596 a 7400	staženo AMIS	20.12.2023	518/20-030	Příkazce operace hlavní účetní	Plnění po ukončení smlouvy Nová smlouva č. 2304120421 s účinností od 19.3.2024.
3.10.2023	29.9.2023	7726/23	2 366,99	2 864,00	ne	vložek a klíčů do systému generálních klíčů KABA 8596 a 7400	staženo AMIS	23.11.2023	518/20-030	Příkazce operace hlavní účetní	Plnění po ukončení smlouvy Nová smlouva č. 2304120421 s účinností od 19.3.2024.
27.12.2023	22.2.2023	10684/23	9 464,52	11 452,00	ne	vložek a klíčů do systému generálních klíčů KABA 8596 a 7400	staženo AMIS	14.2.2024	518/20-030	Příkazce operace hlavní účetní	Plnění po ukončení smlouvy Nová smlouva č. 2304120421 s účinností od 19.3.2024.
1.12.2023	30.11.2022	989/23	19 911,65	16 833,00	ne	vložek a klíčů do systému generálních klíčů KABA 8596 a 7400	staženo AMIS	15.1.2024	518/20-030	Příkazce operace hlavní účetní	Plnění po ukončení smlouvy Nová smlouva č. 2304120421 s účinností od 19.3.2024.
1.9.2023	31.8.2023	6850/23	4 448,00	5 382,00	ne	vložek a klíčů do systému generálních klíčů KABA 8596 a 7400	staženo AMIS	9.10.2023	518/20-030	Příkazce operace hlavní účetní	Plnění po ukončení smlouvy Nová smlouva č. 2304120421 s účinností od 19.3.2024.
2.8.2023	31.7.2023	6113/23	6 191,78	7 492,00	ne	vložek a klíčů do systému generálních klíčů KABA 8596 a 7400	staženo AMIS	14.9.2023	518/20-030	Příkazce operace hlavní účetní	Plnění po ukončení smlouvy Nová smlouva č. 2304120421 s účinností od 19.3.2024.
3.7.2023	30.6.2023	5343/23	4 432,20	5 363,00	ne	vložek a klíčů do systému generálních klíčů KABA 8596 a 7400	staženo AMIS	29.8.2023	518/20-030	Příkazce operace hlavní účetní	Plnění po ukončení smlouvy Nová smlouva č. 2304120421 s účinností od 19.3.2024.
1.6.2023	31.5.2023	4511/23	2 281,85	2 761,00	ne	vložek a klíčů do systému generálních klíčů KABA 8596 a 7400	staženo AMIS	28.7.2023	518/20-030	Příkazce operace hlavní účetní	Plnění po ukončení smlouvy Nová smlouva č. 2304120421 s účinností od 19.3.2024.
5.5.2023	26.4.2023	3828/23	70 357,02	85 132,00	ne	vložek a klíčů do systému generálních klíčů KABA 8596 a 7400	staženo AMIS	7.6.2023	518/20-030	Příkazce operace hlavní účetní	Plnění po ukončení smlouvy = objednávka nevystavena a v registru smluv nezveřejněna
2.5.2023	28.4.2023	3713/23	3 259,46	3 944,00	ne	vložek a klíčů do systému generálních klíčů KABA 8596 a 7400	staženo AMIS	27.6.2023	518/20-030	Příkazce operace hlavní účetní	Plnění po ukončení smlouvy Nová smlouva č. 2304120421 s účinností od 19.3.2024.
3.4.2023	31.3.2023	2864/23	5 519,01	6 678,00	ne	vložek a klíčů do systému generálních klíčů KABA 8596 a 7400	staženo AMIS	30.5.2023	518/20-030	Příkazce operace hlavní účetní	Plnění po ukončení smlouvy Nová smlouva č. 2304120421 s účinností od 19.3.2024.
1.3.2023	28.2.2023	1843/23	12 513,96	15 142,00	ne	vložek a klíčů do systému generálních klíčů KABA 8596 a 7400	staženo AMIS	25.4.2023	518/20-030	Příkazce operace hlavní účetní	Plnění po ukončení smlouvy Nová smlouva č. 2304120421 s účinností od 19.3.2024.
2.2.2023	31.1.2023	994/23	4 903,26	5 933,00	ne	vložek a klíčů do systému generálních klíčů KABA 8596 a 7400	staženo AMIS	28.4.2023	518/20-030	Příkazce operace hlavní účetní	Plnění po ukončení smlouvy Nová smlouva č. 2304120421 s účinností od 19.3.2024 - faktura není v EFASu
25.1.2023	24.1.2023	816/23	6 304,93	7 629,00	ne	vložek a klíčů do systému generálních klíčů KABA 8596 a 7400	staženo AMIS	20.4.2023	518/20-030	Příkazce operace hlavní účetní	Plnění po ukončení smlouvy Nová smlouva č. 2304120421 s účinností od 19.3.2024 - faktura není v EFASu
Celkem plnění faktur rok 2023			153 614,15	185 873,00							
Celkem skutečné plnění dle NS			není info	801 012,00							

Datum zaúčtování	Datum uskutečnění zdanitelného plnění	Faktura číslo jednací	Faktura Kč bez DPH	Faktura Kč vč. DPH celkem	Objednávka Apotheke	Text	Dodané účetní doklady	Zaplaceno dne	Účtemnictví	Předěžná řídící kontrola po vzniku závazku	Poznámka	Kč bez DPH roztok Gelaspan	Kč vč. DPH roztok Gelaspan
31.1.2023	31.1.2023	101639/23	65 094,96	72 547,94	ano	léky - koloidní infúzi roztok želatiny Gelaspan	ok	24.3.2023	132/03-000	Příkazce operace [redacted] pověření [redacted] hlavní účetní	Podpisové vzory z 30.5.2017 - doportučení aktualizace	28 982,40	31 880,64
31.3.2023	31.3.2023	105357/23	46 840,91	51 525,00	ano	léky - koloidní infúzi roztok želatiny Gelaspan	ok	29.5.2023	132/03-000	Příkazce operace [redacted] pověření [redacted] hlavní účetní		28 982,40	31 880,64
23.5.2023	23.5.2023	108197/23	36 228,00	39 850,80	ano	léky - koloidní infúzi roztok želatiny Gelaspan	ok	19.7.2023	132/03-000	Příkazce operace [redacted] pověření [redacted] hlavní účetní		36 228,00	39 850,80
16.6.2023	15.6.2023	109643/23	127 027,80	139 730,58	ano	léky - koloidní infúzi roztok želatiny Gelaspan	ok	28.7.2023	132/03-000	Příkazce operace [redacted] pověření [redacted] hlavní účetní		36 228,00	39 850,80
30.6.2023	30.6.2023	110508/23	52 791,80	58 071,10	ano	léky - koloidní infúzi roztok želatiny Gelaspan	ok	29.8.2023	132/03-000	Příkazce operace [redacted] pověření [redacted] hlavní účetní		18 114,00	19 925,40
27.7.2023	27.7.2023	111861/23	38 979,60	42 877,68	ano	léky - koloidní infúzi roztok želatiny Gelaspan	ok	25.9.2023	132/03-000	Příkazce operace [redacted] pověření [redacted] hlavní účetní		21 736,80	23 910,48
30.11.2023	30.11.2023	118854/23	70 905,80	77 996,49	ano	léky - koloidní infúzi roztok želatiny Gelaspan	ok	29.1.2024	132/03-000	Příkazce operace [redacted] pověření [redacted] hlavní účetní		36 228,00	39 850,79
21.12.2023	21.12.2023	120160/23	148 649,20	163 952,92	ano	léky - koloidní infúzi roztok želatiny Gelaspan	ok	15.2.2024	132/03-000	Příkazce operace [redacted] pověření [redacted] hlavní účetní		54 342,00	59 776,19
9.2.2024	8.2.2024	102135/24	45 004,00	50 404,48	ano	léky - koloidní infúzi roztok želatiny Gelaspan	ok	28.3.2024	132/03-000	Příkazce operace [redacted] pověření [redacted] hlavní účetní		36 228,00	40 575,36
23.2.2024	23.2.2024	102991/24	69 373,85	77 698,70	ano	léky - koloidní infúzi roztok želatiny Gelaspan	ok	18.4.2024	132/03-000	Příkazce operace [redacted] pověření [redacted] hlavní účetní		28 982,40	32 460,29
Celkem vzorek faktur			700 895,92	774 655,69								326 052,00	359 961,39
Celkem skutečné plnění dle faktur Apotheke k 30.3.2024			1 529 497,02	1 688 501,24								844 112,50	930 552,52

Datum zaúčtování	Datum uskutečnění zdanitelného plnění	Faktura číslo jednací	Faktura Kč bez DPH	Faktura Kč vč. DPH celkem	Objednávka EFAS	Dodavatel	Dodané účetní doklady	Zaplaceno dne	Účtemnictví	Předěžná řídící kontrola po vzniku závazku	Poznámka
17.4.2023	12.4.2023	400272/23	1 070 000,00	1 294 700,00	PI/3400068/23	[redacted] - Termoregulační jednotka	staženo AMIS	13.6.2023		Příkazce operace [redacted] hlavní účetní	Chybi předěžná řídící kontrola před vznikem závazku, předložena auditní slopa

Příloha č. 3: Seznam vnitřních předpisů zmiňující osoby příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní

Název vnitřního předpisu
Organizační směrnice č. IOS_1/2017-3 Zadávání veřejných zakázek v působnosti Fakultní nemocnice v Motole
Organizační směrnice č. IOS_3/2017-1 Vedení účetnictví a oběh účetních dokladů
Příkaz ředitele č. IPR_9/2017-3 Seznam objednávkových míst
Příkaz ředitele č. IPR_5/2022-1 Změna formuláře Nedílná součást faktury

Fakultní nemocnice v Motole

V Úvalu 84, 150 06 Praha 5



FN MOTOL

Organizační směrnice č. IOS_1/2017-4

Zadávání veřejných zakázek v působnosti Fakultní nemocnice v Motole

Určení: všem zaměstnancům Fakultní nemocnice v Motole

	Zpracoval:	Garant:	Schválil:
Organizační útvar	Odbor veřejných zakázek	Úsek obchodní	Úsek ředitele
Funkce	Vedoucí odboru	Obchodní náměstek	Ředitel FN Motol
Jméno	██████████	██████████	██████████

Účinnost směrnice od: 5. 5. 2017
Účinnost této verze od: 1. 7. 2024
Doba platnosti: bez omezení, revize dle čl. 6.9 směrnice č. IOS_23/2006,
ve znění pozdějších revizí
Verze: 4
Počet stran směrnice: 20
Počet příloh: 1
Umístění podepsaného výtisku: Administrátor pro řízenou dokumentaci
Rozdělovník řízených výtisků: Právní odbor
Odbor vnitřního auditu a řízení kvality

Obsah

1	Účel	5
2	Rozsah platnosti	5
3	Definice a použité zkratky	5
3.1	Definice	5
3.2	Zkratky	7
4	Odpovědnosti a pravomoci	8
4.1	Povinnosti vedoucího objednávkového místa při úplatném nabývání dodávek, služeb a stavebních prací	8
4.2	Povinnosti Garanta veřejné zakázky při zadávání veřejných zakázek	8
4.3	Povinnosti Administrátora VZ	9
4.4	OVZ	10
4.5	OM	10
4.6	NL	11
4.7	Ostatní organizační útvary	11
5	Realizace nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek	11
5.1	Požadavek na realizaci zakázky	11
5.2	Způsob zadání VZ a příprava podkladů pro vyhlášení zakázky	12
5.3	Vyhlášení VZ a případné úpravy zadávacích podmínek	12
5.4	Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek	12
5.5	Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem	13
5.6	Námítky a řízení před dozorovým orgánem	14
5.7	Postup zadavatele při realizaci ostatních zadávacích řízení	14
5.8	Využití externích odborníků	14
6	Realizace veřejných zakázek malého rozsahu	14
6.1	Finanční limity a postupy při zadávání VZMR – Přímé zadání	14
6.2	Finanční limity a postupy při zadávání VZMR – Uzavřená výzva	15
6.3	Finanční limity a postupy při zadávání VZMR – Otevřená výzva	16
6.4	Vlastní realizace VZMR	17
6.5	Archivace dokumentace VZMR zadávané v Uzavřené nebo Otevřené výzvě	17
6.6	Výjimky z postupu podle kap. 6.1 až 6.3:	18
6.7	V souvislosti s administrací (evidencí) VZMR v aplikaci EFAS je nutné především	19
7	Související předpisy	19
8	Závěrečná ustanovení	20

Přílohy:

Příloha č. 1 Žádost o zadání veřejné zakázky

Klíčová slova:

veřejná zakázka, veřejná zakázka malého rozsahu, VZMR, žádost o zadání veřejné zakázky, nadlimitní, podlimitní, finanční limity, stavební práce, komoditní specialista, objednávkové místo, hlavní manažer akce, přímé zadání, otevřená výzva, uzavřená výzva, průzkum trhu, garant.

1 Účel

Účelem této směrnice je vymezit pravidla a postupy při zadávání veřejných zakázek v působnosti Fakultní nemocnice v Motole (dále jen „FN Motol“), a to podle platných právních předpisů, které nařizují postupy zadavatelů při zadávání veřejných zakázek (dále také „ZZVZ“). Při zadávání veřejných zakázek musí být dodrženy zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. Za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu veřejné zakázky vhodné, musí být dodrženy zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu ZZVZ. Při postupu dle této směrnice jsou všichni její adresáti povinni postupovat hospodárně, efektivně a účelně, zejména požadovat pouze takové dokumenty a informace, které jsou nezbytné pro úspěšné zadání veřejné zakázky.

2 Rozsah platnosti

Postupy stanovené touto směrnicí jsou závazné pro užití veškerých veřejných prostředků FN Motol (*např. vlastní zdroje, zdroje z jiných veřejných rozpočtů, státních fondů, evropských fondů, grantů, peněžité dary apod.*). Při užití veškerých veřejných prostředků je FN Motol povinna postupovat též v souladu s dalšími právními předpisy a se závaznými dokumenty dalších orgánů (*např. Ministerstvo zdravotnictví České republiky, rozhodovací praxí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, nebo poskytovatelů dotací či grantů*).

3 Definice a použité zkratky

3.1 Definice

Pro účely této směrnice se rozumí:

Administrátor VZ - zaměstnanec OVZ, který odpovídá za přípravu zadávacích podmínek a realizaci zadávacího řízení.

DNS - dynamický nákupní systém je plně elektronický systém pro pořizování běžného a obecně dostupného zboží, služeb nebo stavebních prací, který je časově omezený a otevřený po celou dobu svého trvání všem dodavatelům, kteří splní podmínky pro zařazení do dynamického nákupního systému a podají předběžnou nabídku.

Garant veřejné zakázky zaměstnanec organizačního útvaru FN Motol, zpravidla objednávkového místa dle Příkazu ředitele č. IPR_9/2017 Seznam objednávkových míst, ve znění pozdějších revizí, do jehož kompetence předmět veřejné zakázky věcně přísluší, není-li dále stanoveno jinak. Garant veřejné zakázky je v případě investičního majetku přímo odpovědný za odborně-specializovanou péči o svěřený investiční majetek po celou dobu jeho životního cyklu (tzn. od definice jeho potřeby až po jeho vyřazení z účetní evidence a následnou likvidaci). Garantem veřejné zakázky je v případě nákupu léčivých přípravků a zdravotnického materiálu komoditní specialista z obchodního úseku. Garantem veřejné zakázky je v případě Investiční akce, jejíž realizace

je upravena Organizační směrnicí č. IOS_4/2015 Řízení nákupu investic, ve znění pozdějších revizí, Hlavní manažer akce.

Havarijní stav - stav, kdy se zdravotnický přístroj, IT či provozní technologie nenadále a neočekávaně dostane do fáze kdy již přestal/a řádně fungovat, a je tedy třeba neprodleně pořídit přístroj nebo technologii nový/ou. Musí se jednat o stav, který zadavatel svým jednáním nezpůsobil, a ani jej nemohl předvídat, kdy dochází k přímému ohrožení života či zdraví, škody na životním prostředí či škody velkého rozsahu na majetku a který není možné řešit zadáním VZ nebo VZMR nebo v rámci spolupráce organizačních útvarů FN Motol (zdravotnických pracovišť, oddělení, odborů), např. sdílením přístroje po dobu realizace zakázky, opravou oprávněným servisem. Podmínky musí být splněny současně a popsány konkrétně. Nejedná se o pouhou havárii přístroje či technologie, jejichž činnost lze po dobu realizace standardní VZ zabezpečit hospodárným využitím přístrojů či technologií v majetku FN Motol s obdobnými parametry, nebo kdy výkony lze realizovat v dalším kalendářním období.

Nadlimitní veřejnou zakázkou – VZ jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo přesahuje limit dle nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek. Nadlimitní VZ je VZ jejíž předpokládaná hodnota je v případě VZ na dodávky nebo na služby vyšší než 3 494 000 Kč bez DPH, nebo v případě VZ na stavební práce vyšší než 135 348 000 Kč bez DPH.

NIPEZ - **Národní infrastruktura pro elektronické zadávání veřejných zakázek** je modulárně členěná soustava informačních systémů podporujících procesy elektronizace zadávání VZ. NIPEZ zahrnuje moduly pro plnění zákonných povinností – uveřejňovací systém, modul e-tržišť, národní elektronický nástroj pro zadávání veřejných zakázek a rozhraní na jiné interní a externí informační systémy.

Objednávkové místo – pracoviště FN Motol zřízené podle Příkazu ředitele č. IPR_9/2017 Seznam objednávkových míst, ve znění pozdějších revizí.

Odborný poradce – zaměstnanec organizačního útvaru nemocnice, který je odborníkem ve vztahu k předmětu plnění a odpovídá za vymezení technických parametrů a dalších specifických požadavků na předmět plnění. Spolupracuje s garantem veřejné zakázky, zejména při posouzení vzorků, hodnocení odborných kritérií hodnocení, vyřízení námitek při komunikaci s dozorovým orgánem a v případě potřeby při vysvětlení zadávacích podmínek.

Podlimitní veřejnou zakázkou – VZ, jejíž předpokládaná hodnota je v případě VZ na dodávky nebo na služby vyšší než 2 000 000 Kč bez DPH, nebo v případě VZ na stavební práce vyšší než 6 000 000 Kč bez DPH.

Profil zadavatele – elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup, a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám.

Průzkum trhu – procesní postup při přípravě zadávání a zadávání VZ/VZMR. Výstupem průzkumu trhu mohou být minimálně 3 dokumenty, kterými mohou být: nabídky dodavatelů na předmět VZ,

neadresné nabídky dohledané na internetu (např. ve formě printscreenů), smlouvy jiných zadavatelů na obdobný předmět plnění uveřejněné v registru smluv, případně jiné obdobné dokumenty.

Veřejnou zakázkou (dále také „VZ“) - zakázka realizovaná mezi FN Motol a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Zadávání VZ, které zadává FN Motol, zajišťuje Odbor veřejných zakázek, není-li dále stanoveno jinak.

Veřejnou zakázkou malého rozsahu (dále také „VZMR“) - veřejná zakázka definovaná jako veřejná zakázka malého rozsahu podle ZZVZ, realizovaná postupy dle této směrnice při dodržení povinností stanovených v ZZVZ, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě VZ na **dodávky** nebo na **služby** částce 2 000 000 Kč bez DPH, nebo v případě VZ na stavební práce částce 6 000 000 Kč bez DPH. Zadávání VZMR, které zadává FN Motol, zajišťují podle článku 6 této směrnice jednotlivá objednávková místa dle Příkazu ředitele č. IPR_9/2017 Seznam objednávkových míst, ve znění pozdějších revizí, není-li dále stanoveno jinak.

Žádost o zadání veřejné zakázky - dokument, jehož aktuální závazné znění tvoří přílohu č. 1 této směrnice.

3.2 Zkratky

DNS	Dynamický nákupní systém
DPH	Daň z přidané hodnoty
EFAS	informační systém pro evidenci veřejných zakázek, smluv a objednávek
EÚ	Ekonomický úsek
FKSP	Fond kulturních a sociálních potřeb
FN Motol	Fakultní nemocnice v Motole
HW	Hardware - technické vybavení počítače
NIPEZ	Národní infrastruktura pro elektronické zadávání veřejných zakázek
NL	Nemocniční lékárna
OM	Objednávkové místo
OVZ	Odbor veřejných zakázek
OZT	Odbor zdravotnické techniky
PRO	Právní odbor
SW	Software - programové vybavení
SZM	Spotřební zdravotnický materiál
VZ	Veřejná zakázka
VZMR	Veřejná zakázka malého rozsahu
ZZVZ	Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

4 Odpovědnosti a pravomoci

Při zadávání VZ a VZMR je každý zaměstnanec FN Motol povinen dodržovat ZZVZ včetně jeho prováděcích předpisů a interní opatření FN Motol, která se vztahují k úplatnému nabývání dodávek, služeb a stavebních prací.

4.1 Povinnosti vedoucího objednávkového místa při úplatném nabývání dodávek, služeb a stavebních prací

- 1) Odpovídá za zajištění nákupu zboží, služeb nebo stavebních prací, které jsou dle interních předpisů Příkazu ředitele č. IPR_9/2017 Seznam objednávkových míst, ve znění pozdějších revizí a Příkazu ředitele č. IPR_15/2017 Metodika používání kódů NIPEZ ve Fakultní nemocnici v Motole, ve znění pozdějších revizí, zařazeny do působnosti OM, které řídí.
- 2) Odpovídá za zpracování Žádosti o zadání VZ a její předání OVZ včetně úplných podkladů v termínu nejméně 6 měsíců před okamžikem potřeby uzavření smlouvy na plnění VZ. V případě procesně jednoduchých VZ, kde lze důvodně očekávat plynulé zadání VZ může být tato lhůta zkrácena na 4 měsíce. V případě VZ na nákup léků a SZM má tuto povinnost garant VZ.
- 3) Při stanovení předpokládané hodnoty v účetním období (tj. kalendářním roce) je povinen sečíst cenu uhrazenou FN Motol za dodávky nebo služby stejného druhu během předcházejících 12 měsíců. Pokud nemá výše uvedené údaje k dispozici, je povinen sčítat předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období, a to u všech plánovaných výdajů.
- 4) Nesmí rozdělit jednotlivé nákupy tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty VZ a VZMR pod finanční limity stanovené ZZVZ. V případě nejasnosti může členění jednotlivých VZMR konzultovat s OVZ.

4.2 Povinnosti Garanta veřejné zakázky při zadávání veřejných zakázek

Garant veřejné zakázky (dále jen „garant VZ“) je zaměstnanec FN Motol pověřený vedoucím OM ke zpracování podkladů pro přípravu zadávacích podmínek a spolupráci při zadání veřejné zakázky. Garant VZ odpovídá za:

- 1) Věcnou specifikaci předmětu veřejné zakázky, především stanovení technických podmínek předmětu veřejné zakázky, předpokládaného objemu a předpokládané hodnoty veřejné zakázky, není-li dále stanoveno jinak. V případech, kdy to vyžaduje povaha předmětu plnění (např. léky, SZM, přístroje), odpovídá za výše uvedené spolu s garantem odborný poradce, kterého garant uvede v žádosti o zpracování veřejné zakázky.
- 2) Stanovení profesní způsobilosti a technické kvalifikace, pokud je chce požadovat, stanovení kritéria hodnocení, není-li dále stanoveno jinak.

- 3) Poskytnutí součinnosti administrátorovi VZ při případném poskytování vysvětlení zadávacích podmínek a při případném vyřízení námitek a při případné komunikaci s dozorovým orgánem.
- 4) Posouzení splnění podmínek technické kvalifikace, posouzení splnění podmínek účasti stanovených zvláštními zákony, posouzení vzorků a hodnocení odborných kritérií hodnocení, není-li dále stanoveno jinak.
- 5) Návrh členů hodnotící komise/návrh osoby odborného poradce, pokud bude jmenována.

4.3 Povinnosti Administrátora VZ

Administrátor VZ je zaměstnancem OVZ. Při zadávání VZ odpovídá za realizaci postupů nařízených ZZVZ, dalšími právními předpisy a interními předpisy upravujícími procesní postup zadání VZ. Administrátor VZ odpovídá za:

- 1) Provedení zadávacího řízení za zadávací proces zadání VZ, za stanovení lhůt v zadávacím řízení a za volbu druhu zadávacího řízení, případně zvláštního postupu pro zadání VZ.
- 2) Posouzení podkladů předaných garantem VZ v rozsahu své odbornosti a poskytnutí zpětné vazby garantovi VZ, zda jsou technické podmínky VZ, požadavky na technickou kvalifikaci, kritéria hodnocení, případně jiné omezující podmínky v souladu se základními zásadami dle § 6 odst. 1 – 3 ZZVZ.
- 3) Zpracování zadávací dokumentace VZ včetně příloh, zpracování obchodních podmínek a/nebo návrhu smlouvy na plnění VZ přiměřeně dle Organizační směrnice č. IOS_13/2009 Závazný a jednotný postup při zpracování, schvalování, podepisování, zveřejňování a evidenci smluv, ve znění pozdějších revizí.
- 4) Zpracování a vedení dokumentace zadávacího řízení, která obsahuje zejména doklady týkající se celého procesu zadání VZ, včetně postupů před zahájením zadávacího řízení.
- 5) Uveřejnění Oznámení zadávacího řízení, zadávací dokumentace, dalších dokumentů, jejichž uveřejnění nařizuje ZZVZ v zadávacím řízení a v rámci zvláštních postupů při zadávání VZ (např. vysvětlení a/nebo změny zadávací dokumentace).
- 6) Otevírání nabídek, posouzení prokázání základní a profesní způsobilosti, není-li dále stanoveno jinak.
- 7) Organizaci jednání hodnotící komise a jmenování hodnotící komise, je-li hodnocení prováděno prostřednictvím hodnotící komise.
- 8) Posouzení splnění dalších podmínek pro uzavření smlouvy.
- 9) Archivaci dokumentace VZ v souladu s IR_1/2006 Spisovým řádem Fakultní nemocnice v Motole, ve znění pozdějších revizí.

4.4 OVZ

- 1) Provádí přípravu a administraci VZ zadávané v zadávacím řízení v rozsahu odbornosti osob zde zařazených. Při tom je povinen zejména:
 - a) Zpracovat do zadávacích podmínek oprávněné a odůvodněné požadavky a připomínky Garanta VZ nebo jiných oprávněných osob.
 - b) Vést dokumentaci VZ, která bude obsahovat zejména doklady týkající se celého procesu zadávání VZ, včetně postupů před zahájením zadávacího řízení.
- 2) Zajišťuje právní služby při zadávání VZ.
- 3) Zajišťuje vypracování nebo připomínkování zadávacích podmínek, a to na základě úplných věcných podkladů poskytnutých Garantem VZ.
- 4) Odpovídá za dodržování ZZVZ a interních opatření FN Motol v průběhu celého zadávacího řízení, zpracování všech úkonů v zadávacím řízení, dodržování lhůt a evidenci všech dokumentů k jednotlivým veřejným zakázkám.
- 5) Odpovídá za operativní metodickou podporu při zadávání VZ a VZMR.
- 6) Provádí vzdělávání jednotlivých OM minimálně 1 x za kalendářní rok.
- 7) Zpracovává plán veřejných zakázek na kalendářní rok na základě podkladů od jednotlivých OM, případně dalších organizačních útvarů.

4.5 OM

- 1) Odpovídá za vlastní nákup zboží, služeb a stavebních prací v rozsahu uvedeném v Příkazu ředitele č. IPR_15/2017 Metodika používání kódů NIPEZ ve Fakultní nemocnici v Motole, ve znění pozdějších revizí.
- 2) Provádí přípravu a administraci VZMR a Objednávek v rozsahu odborností osob zde zařazených. Při tom je povinno zejména:
 - a) Zpracovat zadávací podmínky VZMR na základě úplných věcných podkladů, které má k dispozici na základě své činnosti, případně poskytnutých nákladovým střediskem nebo jinými oprávněnými osobami.
 - b) Zpracovat do zadávacích podmínek oprávněné a odůvodněné požadavky nákladového střediska a dalších oprávněných osob.
 - c) Vést dokumentaci VZMR, která bude obsahovat zejména doklady týkající se celého procesu zadávání VZMR.
 - d) Vést kompletní evidenci o realizaci VZMR.
- 3) Odpovídá za dodržování ZZVZ a interních opatření FN Motol v průběhu celého řízení, zpracování všech úkonů v řízení a dodržování lhůt.
- 4) Poskytuje součinnost ostatním organizačním útvarům FN Motol, zejména OVZ při zadávání podlimitních a nadlimitních VZ.

- 5) Sčítá předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek nebo služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období; pokud tato hodnota překročí limit pro VZMR, oznámí tuto skutečnost OVZ a nákup provádí příslušným zadávacím řízením OVZ.

4.6 NL

Je specifickým objednávkovým místem. Provádí přípravu, administraci a zadání VZMR jí svěřených do kompetence, přičemž při zadávání VZMR postupuje obdobně jako jiná OM. Je-li NL současně OM, garantem i administrátorem VZMR, nemá povinnost vyhotovovat žádost o zadání zakázky dle přílohy č. 1 této směrnice.

Při zadávání nadlimitních a podlimitních VZ plní roli Odborného poradce, přičemž odpovídá zejména za dodání podkladů pro VZ garantovi VZ, kontrolu a schválení zadávacích podmínek a posouzení, zda nabídka či nabídka vybraného dodavatele splňuje zadávací podmínky týkající se předmětu VZ.

4.7 Ostatní organizační útvary

Při zadávání veřejných zakázek spolupracují s výše popsanými organizačními útvary, v některých případech i s ostatními organizačními útvary FN Motol, jejichž zaměstnanci se podílejí na zadávání jednotlivých veřejných zakázek s ohledem na jejich kvalifikaci. Zaměstnanci ostatních organizačních útvarů jsou povinni poskytnout součinnost Administrátorovi VZ a Garantovi VZ při stanovení a následném posouzení technických podmínek předmětu VZ, při stanovení a posouzení technické kvalifikace a v případě potřeby při vysvětlení zadávacích podmínek, posouzení vzorků a hodnocení odborných kritérií hodnocení, vyřízení námitek a při komunikaci s dozorovým orgánem. Zaměstnanci ostatních organizačních útvarů mohou být v rámci své odbornosti Odbornými poradci dle svého funkčního zařazení a náplně práce.

5 Realizace nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek

5.1 Požadavek na realizaci zakázky

- 5.1.1 Požadavek na realizaci zakázky (Žádosti o zadání VZ, viz příloha č. 1) zpracovává Garant VZ, do jehož působnosti předmět zakázky patří. OM shromažďují požadavky/žádanky nákladových středisek na nákup podle své věcné působnosti. Součástí žádosti o zadání VZ musí být specifikace předmětu plnění (dodávky, služby, stavebních prací), a to v souladu s přílohou č. 1 této směrnice.
- 5.1.2 Vyplněnou žádost zadání VZ s přílohami (specifikací předmětu plnění) předává Garant VZ k zajištění realizace VZ na OVZ.
- 5.1.3 OVZ zaeviduje doručenou žádost o zadání VZ do seznamu připravovaných VZ. OVZ posoudí předložené dokumenty a do 5 pracovních dnů informuje Garanta VZ o zahájení zpracování

zadávacích podmínek, popř. požádá Garanta VZ o doplnění, objasnění či upřesnění předložených podkladů.

5.2 Způsob zadání VZ a příprava podkladů pro vyhlášení zakázky

- 5.2.1. Administrátor VZ zpracuje zadávací podmínky dle požadavků Garanta VZ uvedených v žádosti o zadání VZ. Při zpracování zadávacích podmínek postupuje Administrátor VZ podle ZZVZ a zároveň hospodárně, efektivně a účelně. V rámci zadávacích podmínek uvede Administrátor VZ požadavky na doložení dokumentů a informací, které jsou nezbytné pro úspěšné zadání VZ.
- 5.2.2. Zadávací podmínky zpracované administrátorem VZ posoudí Garant VZ a poskytne případně připomínky. Administrátor je povinen akceptovat odůvodněné připomínky Garanta VZ. V případě neshody Garanta a administrátora VZ, projedná připomínky vedoucí OVZ s náměstkem úseku, kam je zařazen Garant VZ. Pokud není dosaženo shody ani na této úrovni, rozhoduje o znění zadávacích podmínek ředitel FN Motol.
- 5.2.3. Administrátor VZ předá zpracovanou zadávací dokumentaci do interního schvalovacího procesu, kdy musí být zadávací podmínky odsouhlaseny v tomto pořadí: vedoucí OVZ, Garant VZ, vedoucí organizačního útvaru, kam je zařazen Garant VZ, náměstek úseku, kam je zařazen Garant VZ, ekonomický náměstek a vedoucí PRO. V případě důvodné potřeby jsou do schvalovacího procesu zařazeni další zaměstnanci FN Motol. Administrátor je povinen akceptovat odůvodněné připomínky všech schvalujících osob. V případě přetrvávající neshody, projedná připomínky vedoucí OVZ a autor připomínky. Pokud není dosaženo shody ani na této úrovni rozhoduje o znění zadávacích podmínek ředitel FN Motol.
- 5.2.4. V případě VZ na léky musí být zadávací podmínky odsouhlaseny vedoucím nemocniční lékárny.

5.3 Vyhlášení VZ a případné úpravy zadávacích podmínek

- 5.3.1. Na základě ředitelem FN Motol podepsané zadávací dokumentace Administrátor VZ zahájí zadávací řízení nebo zvláštní postup k zadání VZ. Administrátor VZ odešle k uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení a v zákonných lhůtách uveřejní na profilu zadavatele zadávací podmínky.
- 5.3.2. Pokud jsou podány žádosti o vysvětlení či změnu zadávací dokumentace, odpovídá za zpracování a uveřejnění vysvětlení a/nebo změny zadávací dokumentace Administrátor VZ, kterému poskytne nezbytnou součinnost Garant VZ, Odborný poradce, případně další osoby.

5.4 Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek

- 5.4.1. Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek organizačně a procesně zajišťuje OVZ, a to v souladu se ZZVZ.

- 5.4.2. Posouzení splnění základní způsobilosti a profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1) ZZVZ provádí administrátor VZ, posouzení splnění profesní způsobilosti podle § 77 odst. 2) ZZVZ, technické způsobilosti a splnění technických podmínek provádí Garant VZ ve spolupráci s Odborným poradcem. Hodnocení nabídek provádí hodnotící komise, kterou jmenuje vedoucí OVZ. Hodnotící komise má minimálně 3 členy, kterými zpravidla jsou 2 členové organizačního útvaru Garanta VZ a jeden člen z OVZ. Hodnocení nabídek v případě, že je jediným kritériem hodnocení nabídková cena, může na základě pověření vedoucího OVZ provést administrátor VZ.
- 5.4.3. U VZ, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje 300 000 000 Kč bez DPH, nebo jsou hodnoceny podle více kritérií hodnocení, provádí posouzení a hodnocení nabídek hodnotící komise, jmenuje statutární zástupce zadavatele nebo vedoucí OVZ. Hodnotící komise má minimálně 5 členů, kterými zpravidla jsou 2 členové organizačního útvaru Garanta VZ a jeden člen z ekonomického úseku a další zaměstnanci nebo externí odborníci. U VZ s předpokládanou hodnotou vyšší než 300 000 000 Kč bez DPH musí mít většina členů hodnotící komise příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu VZ.
- 5.4.4. V případě, že je v rámci posouzení nabídek zjištěna potřeba jejich objasnění či doplnění, zajistí Administrátor VZ zpracování žádosti o objasnění či doplnění nabídky. Garant VZ, případně další zaměstnanci podílející se na zadávání VZ, mu poskytnou nezbytnou součinnost.
- 5.4.5. Pokud je hodnocení nabídek prováděno v elektronické aukci, zodpovídá OVZ za zprostředkování aukce.

5.5 Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem

- 5.5.1. Rozhodnutí o výběru dodavatele zpracuje Administrátor VZ na základě hodnocení nabídek a předkládá jej k podpisu řediteli FN Motol.
- 5.5.2. Po rozhodnutí ředitele FN Motol oznámí Administrátor VZ rozhodnutí včetně všech zákonných náležitostí účastníkům zadávacího řízení. Zároveň Administrátor VZ vyzve vybraného dodavatele k předložení dokladů a dalších dokumentů a informací, které jsou nezbytné pro uzavření smlouvy, a vyzve vybraného dodavatele k zaslání návrhu smlouvy, který bude podepsán osobou oprávněnou jednat za vybraného dodavatele.
- 5.5.3. Administrátor VZ následně předkládá k podpisu ředitele FN Motol smlouvu s vybraným dodavatelem. Po podpisu smlouvy ze strany ředitele FN Motol předá sekretariát ředitele jedno paré smlouvy PRO a 2 paré smlouvy OVZ. OVZ následně jedno paré uzavřené smlouvy zašle vybranému dodavateli a jedno paré smlouvy předá Garantovi VZ. Je-li smlouva uzavřena elektronicky, je předávána prostřednictvím elektronické komunikace.
- 5.5.4. Zveřejnění smlouvy s vybraným dodavatelem v Registru smluv zajišťuje PRO.
- 5.5.5. Administrátor VZ zajistí v zákonných lhůtách zpracování a uveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení a Písemné zprávy zadavatele.

5.6 Námitky a řízení před dozorovým orgánem

- 5.6.1. V případě, že jsou v zadávacím řízení podány námitky, zajistí Administrátor VZ jejich vyřízení. Garant VZ, případně další zaměstnanci podílející se na zadávání VZ mu poskytnou nezbytnou součinnost.
- 5.6.2. V případě, že je podán návrh nebo podnět k zahájení řízení nebo podnět k přezkoumání úkonů zadavatele, zajistí Administrátor VZ vyjádření FN Motol. Garant VZ případně další zaměstnanci podílející se na zadávání VZ mu poskytnou nezbytnou součinnost.

5.7 Postup zadavatele při realizaci ostatních zadávacích řízení

- 5.7.1. Procesní postup zadavatele je ve výše uvedených ustanoveních této směrnice popsán primárně pro otevřené řízení. V případě použití jiného druhu zadávacího řízení než je řízení otevřené, se na jednotlivé dokumenty zpracované v těch druzích zadávacího řízení (žádosti o účast, předběžné nabídky, návrhy řešení) použijí výše uvedená pravidla obdobně.

5.8 Využití externích odborníků

- 5.8.1. Ředitel FN Motol může rozhodnout o administraci zadávacího řízení externí osobou. V takovém případě se výše uvedená ustanovení aplikují přiměřeně. Důvodem pro administraci zadávacího řízení může být složitost předmětu veřejné zakázky, nedostatek kapacity OVZ nebo jiné důvody.
- 5.8.2. Vedoucí OVZ může pro úspěšné zadání veřejné zakázky využít externích odborníků k jednotlivým úkonům v zadávacím řízení. Vedoucí OVZ může externí odborníky využít k vyřízení námitek nebo zpracování dokumentů pro dozorový orgán.

6 Realizace veřejných zakázek malého rozsahu

6.1 Finanční limity a postupy při zadávání VZMR – Přímé zadání

- 6.1.1. Přímé zadání je možné v případě VZMR, jejíž předpokládaná hodnota činí nejvýše 200 000,- Kč bez DPH (dodávky a služby) a 1 000 000,- Kč bez DPH (stavební práce).
- 6.1.2. Realizaci VZMR s touto předpokládanou hodnotou zajišťuje OM. Součástí dokumentace k zadání VZ jejíž pořizovací cena přesahuje 100 000,- Kč bez DPH (dodávky a služby) a 500 000,- Kč bez DPH (stavební práce) jsou doklady o průzkumu trhu, jimiž OM doloží, že je VZMR pořízena za cenu v místě a čase obvyklou. Těmito doklady mohou být minimálně 3 dokumenty, kterými mohou být: nabídky dodavatelů na předmět VZMR, neadresné nabídky dohledané na internetu (např. ve formě printscreenů), smlouvy jiných zadavatelů na obdobný předmět plnění uveřejněné v registru smluv, případně jiné obdobné dokumenty. V případě VZMR na stavební práce mohou být doklady o průzkumu trhu nahrazeny rozpočtem zpracovaným dle standardizované cenové soustavy (např. ÚRS CZ, RTS).

6.1.3. OM, které VZMR zadalo, je povinno uchovávat dokumentaci o VZMR, kterou tvoří všechny dokumenty v listinné nebo elektronické podobě a výstupy z ústní komunikace, jejichž pořízení v průběhu zadání VZMR požaduje tato směrnice nebo jiné interní předpisy FN Motol, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů, a to po dobu 5 let ode dne uzavření smlouvy nebo vystavení objednávky, nestanoví-li jiný interní předpis lhůtu delší, zejména IR_1/2006 Spisový řád Fakultní nemocnice v Motole, ve znění pozdějších revizí. Dokumenty, které musí být uchovány, jsou:

- 1) smlouva či objednávka uzavřená na předmět plnění VZMR,
- 2) doklady o průzkumu trhu.

6.2 Finanční limity a postupy při zadávání VZMR – Uzavřená výzva

6.2.1. Uzavřená výzva v případě VZMR, jejíž předpokládaná hodnota činí nejvýše 1 000 000,- Kč bez DPH (dodávky a služby) 3 000 000,- Kč bez DPH (stavební práce).

6.2.2. Realizaci VZMR s touto předpokládanou hodnotou zajišťuje OM na základě schválené žádosti o zadání VZ. Tato VZMR je zadána na základě adresné výzvy minimálně 3 dodavatelům, kteří jsou schopni splnit předmět VZMR. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 7 kalendářních dní. Součástí dokumentace o zadání VZMR jsou doklady o odeslání Výzvy k podání nabídek, nabídky, dokumenty o posouzení a hodnocení nabídek a výběru dodavatele.

6.2.3. Výzva k podání nabídek musí obsahovat:

- 1) specifikaci předmětu VZ v podrobnostech nezbytných pro podání nabídky,
- 2) základní hodnotící kritérium a případná dílčí kritéria hodnocení,
- 3) lhůtu pro podání nabídek a způsob podání nabídek,
- 4) obchodní podmínky nebo závazný vzor smlouvy na plnění VZ.

6.2.4. Výzva k podání nabídek může obsahovat:

- 1) požadavky na kvalifikaci či způsobilost dodavatele,
- 2) požadavky předložení vzorků,
- 3) možnost zadavatele zrušit výběrové řízení.

6.2.5. Postup zadání VZMR v Uzavřené výzvě:

- 1) Po uplynutí lhůty pro podání nabídek jsou nabídky otevřeny, posouzeny a hodnoceny.
- 2) Otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek provádí zaměstnanec OM, jiná pověřená osoba nebo hodnotící komise, která má alespoň 3 členy. Hodnotící komisi jmenuje a jinou osobu pověřuje vedoucí OM nebo jeho nadřízený.
- 3) Otevření nabídek je zpřístupnění jejich obsahu.

- 4) Posouzení nabídek je posouzení, zda nabídky splňují požadavky zadavatele stanovené ve výzvě k podání nabídek, zejména technické a obchodní podmínky, případně požadavky na kvalifikaci či způsobilost, pokud byly požadovány.
- 5) Hodnocení nabídek dle stanovených hodnotících kritérií.
- 6) V rámci posouzení a hodnocení nabídek může být dodavatel vyzván k objasnění, či doplnění nabídky.
- 7) Na základě posouzení a hodnocení nabídky rozhodne vedoucí OM o výběru nejvhodnější nabídky, případně o zrušení výběrového řízení. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky zašle zaměstnanec OM všem dodavatelům, kteří podali nabídku. Vybranému dodavateli zašle zároveň návrh smlouvy k podpisu.
- 8) Zaměstnanec OM následně předkládá k podpisu ředitele FN Motol smlouvu s vybraným dodavatelem. Po podpisu smlouvy ze strany ředitele FN Motol předá sekretariát ředitele jedno paré smlouvy PRO a 2 paré smlouvy OM. OM následně jedno paré uzavřené smlouvy zašle vybranému dodavateli a jedno paré smlouvy zůstane OM. Je-li smlouva uzavřena elektronicky, je předávána prostřednictvím elektronické komunikace.

6.3 Finanční limity a postupy při zadávání VZMR – Otevřená výzva

- 6.3.1. Otevřená výzva v případě VZ, jejíž předpokládaná hodnota činí nejvýše 2 000 000,- Kč bez DPH (dodávky a služby) 6 000 000,- Kč bez DPH (stavební práce).
- 6.3.2. Realizaci VZ s touto předpokládanou hodnotou zajišťuje OM na základě schválené žádosti o zadání veřejné zakázky. Tato VZ je zadána na základě neadresné výzvy, která musí být uveřejněna v elektronickém nástroji nebo na webu FN Motol. Výzva může být dále odeslána min. 3 dodavatelům, kteří jsou schopni splnit předmět VZ. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 kalendářních dní. Součástí dokumentace o zadání VZ jsou doklady o uveřejnění Výzvy k podání nabídek, nabídky, dokumenty o posouzení a hodnocení nabídek a výběru dodavatele. Porada vedení může rozhodnout o neuveřejnění výzvy k podání nabídek.
- 6.3.3. Výzva k podání nabídek musí obsahovat:
 - 1) specifikaci předmětu VZ v podrobnostech nezbytných pro podání nabídky,
 - 2) základní hodnotící kritérium a případná dílčí kritéria hodnocení,
 - 3) lhůtu pro podání nabídek a způsob podání nabídek,
 - 4) obchodní podmínky nebo závazný vzor smlouvy na plnění.
- 6.3.4. Výzva k podání nabídek může obsahovat:
 - 1) požadavky na kvalifikaci či způsobilost dodavatele,
 - 2) požadavky předložení vzorků,
 - 3) možnost zadavatele zrušit výběrové řízení.
- 6.3.5. Postup zadání VZMR v Otevřené výzvě:

- 1) Po uplynutí lhůty pro podání nabídek jsou nabídky otevřeny, posouzeny a hodnoceny.
- 2) Posouzení a hodnocení nabídek prování hodnotící komise, která má alespoň 3 členy. Hodnotící komisi jmenuje vedoucí OM nebo jeho nadřízený.
- 3) Otevření nabídek je zpřístupnění jejich obsahu.
- 4) Posouzení nabídek je posouzení, zda nabídky splňují požadavky zadavatele stanovené ve výzvě k podání nabídek, zejména technické a obchodní podmínky, případně požadavky na kvalifikaci či způsobilost, pokud byly požadovány.
- 5) Hodnocení nabídek dle stanovených hodnotících kritérií.
- 6) V rámci posouzení a hodnocení nabídek může být dodavatel vyzván k objasnění, či doplnění nabídky.
- 7) Na základě posouzení a hodnocení nabídky rozhodne vedoucí OM o výběru nejvhodnější nabídky, případně o zrušení výběrového řízení. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky zašle zaměstnanec OM všem dodavatelům, kteří podali nabídku. Vybranému dodavateli zašle zároveň návrh smlouvy k podpisu.
- 8) Zaměstnanec OM následně předkládá k podpisu ředitele FN Motol smlouvu s vybraným dodavatelem. Po podpisu smlouvy ze strany ředitele FN Motol předá sekretariát ředitele jedno paré smlouvy PRO a 2 paré smlouvy OM. OM následně jedno paré uzavřené smlouvy zašle vybranému dodavateli a jedno paré smlouvy zůstane OM. Je-li smlouva uzavřena elektronicky, je předávána prostřednictvím elektronické komunikace.

6.4 Vlastní realizace VZMR

Vlastní realizace VZMR zajišťují primárně věcně příslušná OM. Realizaci VZMR může zajišťovat ve své působnosti i OVZ. Při zadávání VZMR je možné uplatnit přiměřeně postupy uvedené v čl. 5. této směrnice. OM může použít veškeré postupy, které jsou výše uvedeny pro zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek.

6.5 Archivace dokumentace VZMR zadávané v Uzavřené nebo Otevřené výzvě

OM nebo OVZ, které VZMR zadalo je povinno uchovávat dokumentaci o VZMR, kterou tvoří všechny dokumenty v listinné nebo elektronické podobě a výstupy z ústní komunikace, jejichž pořízení v průběhu zadání VZMR požaduje tato směrnice nebo jiné interní předpisy FN Motol, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů, a to po dobu 5 let ode dne uzavření smlouvy nebo vystavení objednávky, nestanoví-li jiný interní předpis lhůtu delší zejména IR_1/2006 Spisový řád Fakultní nemocnice v Motole. Dokumenty, které musí být uchovány, jsou:

- a) žádost o zadání VZ dle přílohy č. 1 této směrnice,
- b) výzva k podání nabídek,
- c) doklad o jejím odeslání/uveřejnění,

- d) doklad o jmenování hodnotící komise, byla-li jmenována,
- e) doklad o posouzení a hodnocení nabídek,
- f) nabídky jednotlivých dodavatelů,
- g) rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky,
- h) smlouva na plnění VZ,
- i) případné žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek, byly-li podány, včetně odpovědí,
- j) námitky, byly-li podány, včetně vyřízení.

6.6 Výjimky z postupu podle kap. 6.1 až 6.3:

Přímé nákupy

- a) **Vitální indikace a STATIM – bez finančního omezení.**
- b) **Čerpání z FKSP** – finanční příspěvek FN Motol svým zaměstnancům – osobní (na vlastní žádost) čerpání příspěvku z Fondu kulturních a sociálních potřeb zaměstnavatele.
- c) **Drobné vydání** – V souladu s Příkazem ředitele č. IPR_13/2017 Pravidla čerpání drobného vydání a trvalých záloh určených pro provoz jednotlivých pracovišť, ve znění pozdějších revizí a jeho přílohami. Za FN Motol právně jedná odpovědná osoba stanovená přílohami výše uvedeného příkazu.
- d) **do 500.000,- Kč bez DPH – přímý nákup k odstranění havarijního stavu** – týká se pouze: zdravotnické přístrojové techniky, informačních technologií (SW a HW) a provozu (havárie energetických či technologických zařízení a jejich rozvodů, medicínálních plynů, stavebních konstrukcí apod.) – zajišťuje OM ve spolupráci s vedoucím příslušného úseku/odboru/přednostou/primářem, provedením cenového průzkumu. Za FN Motol právně jedná ředitel FN Motol, případně jím pověřený zaměstnanec, který bude o takovém nákupu informovat nejbližší poradu vedení prostřednictvím nadřízeného náměstka.
- e) **500.000,- Kč bez DPH a výše - přímý nákup k odstranění havarijního stavu** - týká se pouze: zdravotnické přístrojové techniky, informačních technologií (SW a HW) a provozu (havárie energetických či technologických zařízení a jejich rozvodů, medicínálních plynů, stavebních konstrukcí apod.) – zajišťuje OM ve spolupráci s OVZ, vedoucím příslušného úseku/odboru/přednostou/primářem, provedením cenového průzkumu. Za FN Motol právně jedná ředitel FN Motol; takový nákup musí být projednán a schválen poradou vedení; to neplatí v případě krajní nouze (§ 28 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník) a bezprostředního ohrožení života a zdraví osob, resp. vzniku škody velkého rozsahu (podle § 138 odst. 1 zák. č. 40/2009 Sb., trestní zákoník- nejméně 10.000.000,- Kč).
- f) **do 2.000.000,- Kč bez DPH – LÉKY a SZM** (a dále např. radiofarmaka, transfuze) – přímý nákup na základě cenového průzkumu, zajišťuje OM ve spolupráci s Obchodním úsekem. Za FN Motol právně jedná ředitel FN Motol.

6.7 V souvislosti s administrací (evidencí) VZMR v aplikaci EFAS je nutné především

K zadání VZMR, jejíž pořizovací cena přesahuje 100.000,- Kč bez DPH (dodávky a služby) a 500.000 Kč bez DPH (stavební práce), vytvořit a po celou dobu operace vést záznam v modulu Veřejné zakázky v EFAS, nebo v příslušném informačním systému. Při administraci v aplikaci postupovat dle interních předpisů a manuálu k tomuto modulu.

7 Související předpisy

- Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
- Příkaz ředitele č. IPR_13/2017 Pravidla čerpání drobného vydání a trvalých záloh určených pro provoz jednotlivých pracovišť, ve znění pozdějších revizí
- Příkaz ředitele č. IPR_15/2017 Metodika používání kódů NIPEZ ve Fakultní nemocnici v Motole, ve znění pozdějších revizí
- Příkaz ředitele č. IPR_9/2017 Seznam objednávkových míst, ve znění pozdějších revizí
- Organizační směrnice č. IOS_6/2009 Nákup zboží a služeb, ve znění pozdějších revizí
- Organizační směrnice č. IOS_13/2009 Závazný a jednotný postup při zpracování, schvalování, podepisování, zveřejňování a evidenci smluv, ve znění pozdějších revizí
- IR_1/2006 Spisový řád Fakultní nemocnice v Motole, ve znění pozdějších revizí

8 Závěrečná ustanovení

Tato verze směrnice č. IOS_1/2017-4 nabývá účinnosti dne 1. 7. 2024 a tímto dnem se ruší předchozí verze směrnice č. IOS_1/2017-3.

Zpracoval:

V Praze dne

.....

[Redacted signature]

Ověřil:

V Praze dne

.....

[Redacted signature]

Schválil:

V Praze dne

.....

[Redacted signature]

ředitel nemocnice

ŽÁDOST O ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**(záznam o provedení předběžné řídicí kontroly před uskutečněním operace)**

Datum:

1. Předmět nákupu a číslo EFAS

Název:

EFAS:

2. Zdůvodnění nákupu
(účelnost, medicínská opodstatněnost; pokud se jedná o investiční akci datum schválení Investiční komisí)**3. Předpokládaná hodnota**
v Kč bez DPH**4. Objednávkové místo**
(OM)**Předkládá****5. Garant** Veřejné zakázky

jméno, příjmení, telefonní číslo, podpis

Schvaluje**6. Schvalovatel** (vedoucí OM)

jméno, příjmení, podpis

7. Náместek příslušného úseku

jméno, příjmení, podpis

8. Ekonomický náместek

jméno, příjmení, podpis

9. Příloha

Specifikace předmětu veřejné zakázky - na samostatném listu

9. Příloha - Specifikace předmětu veřejné zakázky, může být na samostatném listu**Obsahuje alespoň:**

- a. **Vymezení odůvodněných technických parametrů** a dalších specifických požadavků na plnění VZ (technická specifikace). Tyto údaje se mohou v průběhu přípravy zadávacího řízení měnit, např. na základě připomínek OVZ. Finální verze požadované technické specifikace, ze které budou vycházet zadávací podmínky, musí být podepsána Garantem VZ a založena do dokumentace VZ. Garant VZ svým podpisem vyjadřuje souhlas s uvedenými údaji a potvrzuje, že ze strany věcně příslušného OM byly splněny povinnosti obsažené v Organizační směrnici č. IOS_1/2017-4 „Zadávání veřejných zakázek v působnosti Fakultní nemocnice v Motole“, zejména věcná správnost a medicínská opodstatněnost požadovaných technických parametrů a dalších požadavků, a že dané parametry a požadavky **nesměřují** k určitému typu výrobku či výrobci, nejsou diskriminační a umožňují účast potencionálních dodavatelů, pokud se nejedná o výjimky uvedené v kap. 6.6 Organizační směrnice č. IOS_1/2017-4 „Zadávání veřejných zakázek v působnosti Fakultní nemocnice v Motole a o VZ zadávané na základě výjimky z působnosti zákona. V takovém případě **Vedoucí OM** vyjadřuje svůj souhlas i s odůvodněním pro zadání na základě výjimky nebo v jednacím řízení bez uveřejnění.
- b. **Návrh obchodních podmínek v případě specifických požadavků týkajících se** upřesnění místa plnění (pavilon, rampa apod.), požadavky na postupné dodávky, specifické požadavky na termíny plnění-termíny dodávek, např. u radiofarmak, dodávky a odběr formou konsignačního skladu, výpůjčky přístrojů, požadavky na servis, resp. jeho speciální zohlednění v konstrukci nabídkové ceny, certifikace, licenční ujednání, prohlášení o shodě, doba záruky a apod.
- c. **Požadavky na prokázání profesní způsobilost a případné požadavky na technickou a ekonomickou kvalifikaci.**
- d. **Odborné stanovisko OZT** v případě nákupu zdravotnické přístrojové techniky či poskytnutí služeb, které se na tuto techniku vztahují.

Fakultní nemocnice v Motole

V Úvalu 84, 150 06 Praha 5



FN MOTOL

Organizační směrnice č. IOS_1/2017-3

Zadávání veřejných zakázek v působnosti Fakultní nemocnice v Motole

Určení: všem zaměstnancům Fakultní nemocnice v Motole

	Zpracoval:	Garant:	Schválil:
Organizační útvar	Odbor veřejných zakázek	Úsek obchodní	Úsek ředitele
Funkce	Vedoucí odboru	Obchodní náměstek	Pověřený jednáním za ředitele Fakultní nemocnice v Motole
Jméno	██████████	██████████	██████████ ██████████

Účinnost směrnice od: 5.5.2017
Účinnost této verze od: 5.10.2017
Doba platnosti: bez omezení, revize dle čl. 6.9 směrnice č. IOS_23/2006-4,
ve znění pozdějších revizí
Verze: 3
Počet stran směrnice: 13
Počet příloh: 2
Umístění podepsaného výtisku: Administrátor pro řízenou dokumentaci
Rozdělovník řízených výtisků: Právní odbor
Odbor vnitřního auditu a kontroly

Obsah

1	Účel	4
2	Rozsah platnosti	4
3	Definice a použité zkratky	4
3.1	Definice	4
3.2	Zkratky	6
4	Odpovědnosti a pravomoci	7
5	Realizace nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek	9
5.1	Požadavek na realizaci zakázky	9
5.2	Způsob zadání VZ a příprava podkladů pro vyhlášení zakázky	9
5.3	Vyhlášení VZ a případné úpravy zadávacích podmínek	9
5.4	Otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek	10
5.5	Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky	10
6	Realizace veřejných zakázek malého rozsahu	10
6.1	Finanční limity při zadávání VZMR:	10
6.2	Výjimky z postupu podle kap. 6.1:	11
7	Související předpisy	12
8	Závěrečná ustanovení	13

Přílohy:

Příloha č. 1 Žádost o nákup

Příloha č. 2 Specifikace předmětu plnění veřejných zakázek a veřejných zakázek malého rozsahu

Klíčová slova:

veřejná zakázka, veřejná zakázka malého rozsahu, garant zakázky, komise

1 Účel

Účelem této směrnice je vymezit pravidla a postupy při zadávání veřejných zakázek v působnosti Fakultní nemocnice v Motole (dále jen „FN Motol“), a to podle platných právních předpisů, kterými se upravují postupy zadavatelů při zadávání veřejných zakázek (dále také „ZZVZ“). Při zadávání veřejných zakázek musí být dodrženy zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

2 Rozsah platnosti

Postupy stanovené touto směrnicí jsou závazné pro užití veškerých veřejných prostředků FN Motol (*např. vlastní zdroje, zdroje z jiných veřejných rozpočtů, státních fondů, evropských fondů, grantů, peněžité dary apod.*). Při užití veškerých veřejných prostředků je FN Motol povinna postupovat též v souladu s dalšími právními předpisy a s příkazy dalších orgánů (*např. ČR - Ministerstva zdravotnictví, rozhodovací praxí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, nebo poskytovatelů dotací či grantů*).

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance FN Motol.

3 Definice a použité zkratky

3.1 Definice

Pro účely této směrnice se rozumí:

- 1) **Veřejnou zakázkou** (dále také „VZ“) - zakázka realizovaná v souladu se ZZVZ, a to na základě písemné smlouvy nebo objednávky mezi FN Motol a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací.
- 2) **Veřejnou zakázkou malého rozsahu** (dále také „VZMR“) - veřejná zakázka definovaná jako veřejná zakázka malého rozsahu podle ZZVZ, realizovaná postupy dle této směrnice při dodržení povinností stanovených v ZZVZ, popř. dalšími právními předpisy.
- 3) **Havarijní stav** - stav, kdy se zdravotnický přístroj, IT či provozní technologie nenadále a neočekávaně dostane do fáze kdy již přestal/a řádně fungovat, a je tedy třeba neprodleně pořídit přístroj nebo technologii nový/ou. Musí se jednat o stav, který zadavatel svým jednáním nezpůsobil, a ani jej nemohl předvídat, kdy dochází k přímému ohrožení života či zdraví, škody na životním prostředí či škody velkého rozsahu na majetku a který není možné řešit zadáním VZ nebo VZMR nebo v rámci spolupráce organizační celků FN Motol (oddělení, odborů, úseků), např. sdílením přístroje po dobu realizace zakázky, opravou oprávněným servisem. Podmínky musí být splněny současně a popsány konkrétně. Nejedná se o pouhou havárii přístroje či technologie, jejichž činnost lze po dobu realizace standardní VZ zabezpečit hospodárným

využitím přístrojů či technologií v majetku FN Motol s obdobnými parametry, nebo kdy výkony lze realizovat v dalším kalendářním období.

- 4) **Kód CPV** (Common Procurement Vocabulary – Společný slovník pro veřejné zakázky) - devítimístný číselný kód pro všechny relevantní produkty a služby v oblasti veřejných zakázek, slovník je založen na stromové struktuře se slovním popisem produktu, činnosti nebo služby.
- 5) **NIPEZ - Národní infrastruktura pro elektronické zadávání veřejných zakázek** je modulárně členěná soustava informačních systémů podporujících procesy elektronizace zadávání veřejných zakázek. NIPEZ zahrnuje moduly pro plnění zákonných povinností – uveřejňovací systém, modul e-tržišť, Národní elektronický nástroj pro zadávání veřejných zakázek (NEN) a rozhraní na jiné interní a externí informační systémy.
- 6) **Příkazce operace** – jsou ředitel FN Motol, jeho náměstci a ředitelem nebo náměstkem pověřeni zaměstnanci FN Motol, kteří jsou odpovědní za oprávněnost požadavku (pracovník schvalující objednávku dle Příkazu ředitele č. IPR_15/2017-1 a jeho příloh) na zahájení zadávacího řízení, resp. řízení vedeného za účelem zadání VZMR.
- 7) **Majetkový manažer-Garant** (dále jen „**MM-Garant**“) - zaměstnanec FN Motol pověřený Příkazcem operace, tj. osoba přímo odpovědná za odborně-specializovanou péči o svěřený druh majetku po celou dobu jeho životního cyklu (tzn. od definice jeho potřeby až po jeho vyřazení z účetní evidence a následnou likvidaci). Tato osoba je povinna sledovat výdaje na jednotlivé položky svěřeného majetku. MM-Garant je odpovědný za spolupráci při přípravě VZ nebo VZMR.
- 8) **E-tržišť (elektronické tržišť)** se rozumí webová aplikace jednoho nebo více provozovatelů umožňující elektronické zprostředkování obchodu (poptávka, výběr, objednávka, aukce). Pro tento druh nákupů lze používat pouze licencované provozovatele, kteří jsou držiteli licence podle obecně závazných právních předpisů, pokud tato směrnice nestanoví jiný postup.
- 9) **DNS - dynamický nákupní systém** je plně elektronický systém pro pořizování běžného a obecně dostupného zboží, služeb nebo stavebních prací, který je časově omezený a otevřený po celou dobu svého trvání všem dodavatelům, kteří splní podmínky pro zařazení do dynamického nákupního systému a podají předběžnou nabídku.
- 10) **Průzkum trhu** – procesní postup při zadávání VZ/VZMR za využití komunikačních prostředků mimo profil zadavatele, E-tržišť a DNS.
- 11) **Specializovaná služba nebo dodávka k zajištění poskytování zdravotní péče**
 - i. dodávka přístrojů, či jiných věcí (např. zdravotnické prostředky, léčiva) přímo užívaných k poskytování zdravotní péče, nebo
 - ii. dodávka speciálního a spotřebního zdravotnického materiálů, nebo
 - iii. služba, kterou přímo využívá organizační složka úseku léčebné a preventivní péče v souvislosti s poskytováním zdravotní péče.

- 12) **Administrátor VZ/VZMR**- zaměstnanec zařazený do OVZ nebo OM v případě VZMR svěřených do kompetence OM, spravující konkrétní VZMR. Administrátorem VZMR je zaměstnanec OM nebo také OVZ. Administrátorem VZ zadávané v zadávacím řízení je zaměstnanec OVZ.
- 13) **Profil zadavatele** – elektronická aplikace eGordion na elektronické adrese: www.egordion.cz/nabídkaGORDION/profilFnm.
- 14) **Žádost o nákup** - dokument, jehož aktuální závazné znění tvoří přílohu č. 1 této směrnice.
- 15) **Objednávkové místo** – pracoviště FN Motol zřízené podle Příkazu ředitele č. IPR_9/2017-1 a jeho přílohy

3.2 Zkratky

DNS	Dynamický nákupní systém
DPH	Daň z přidané hodnoty
EN	Ekonomický náměstek
EÚ	Ekonomický úsek
FN Motol	Fakultní nemocnice v Motole
HW	Hardware - technické vybavení počítače
MM	Majetkový manažer
NL	Nemocniční lékárna
NLPP	Náměstek pro léčebně preventivní péči
NS	Nákladové středisko (oddělení, odbor, úsek)
OM	Objednávkové místo
ON	Obchodní náměstek
OVZ	Odbor veřejných zakázek
OZT	Odbor zdravotnické techniky a investic
PRO	Právní odbor
PTN	Provozně-technický náměstek
SW	Software - programové vybavení
VZ	Veřejná zakázka
VZMR	Veřejná zakázka malého rozsahu
ZZVZ	Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a další obecně závazné právní předpisy upravující postupy zadavatelů při zadávání veřejných zakázek

4 Odpovědnosti a pravomoci

- 4.1.** Při zadávání VZ a VZMR je každý zaměstnanec FN Motol povinen dodržovat ZZVZ včetně jeho prováděcích předpisů a interní opatření FN Motol, která se vztahují k úplatnému nabývání zboží, služeb a stavebních prací.
- 4.2.** Jednotliví zaměstnanci FN Motol zařazení v OVZ, na OM a NL zastupují zadavatele (FN Motol) ve smyslu § 43 ZZVZ při výkonu práv a povinností souvisejících při zadávání VZ a VZMR souvisejících se zadávacím řízením podle ZZVZ.
- 4.3. Povinnosti Příkazce operace při úplatném nabývání majetku, služeb a stavebních prací**
- 1) Systematicky prověřovat efektivní, účelné a hospodárné využití veřejných prostředků, jenž jsou svěřeny k pořízení, skladování a údržbě svěřeného majetku.
 - 2) Dbát o efektivní, účelné a hospodárné využití svěřeného majetku. V případě zjištění nedostatku, okamžitě přijmout opatření k nápravě zjištěného stavu. Aktivně spolupracovat s pracovištěm evidence majetku na EÚ, OM a s OVZ.
 - 3) Aktivně realizovat ustanovení právních předpisů a interních opatření FN Motol v oblasti svěřeného majetku. Při vymezování potřeb a určování jejich rozsahu dodržovat zásadu zákazu dělení předmětu VZ.
 - 4) Při stanovení předpokládané hodnoty v účetním období (tj. kalendářním roce) je Příkazce operace povinen sčítat předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období, a to u všech plánovaných výdajů.
 - 5) Příkazce operace nesmí rozdělit jednotlivé nákupy tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty VZ a VZMR pod finanční limity stanovené ZZVZ a touto směrnicí.
- 4.4. Povinnosti MM-Garanta) při úplatném nabývání majetku, služeb a stavebních prací**
- 1) Poskytovat součinnost OVZ či NL při přípravě a průběhu zadávání VZ, zejména poskytovat specifikace, posouzení nabývaných komodit a odborné konzultace v souladu s platnými právními předpisy a interními opatřeními FN Motol.
 - 2) Přebírat dodávky a služby a provádět věcnou kontrolu plnění dodávek materiálu a služeb, resp. stavebních prací ve své působnosti (např. soulad množství, sortimentu, funkčnosti, ceny, termínu). Dále provádět kontrolu plnění všech dodávek souvisejících se svěřeným majetkem, důkladně prověřovat úplnost a správnost všech dokladů souvisejících s předmětnými dodávkami.
 - 3) MM-Garant je správcem smlouvy - kontaktní osoba ve věcech smluvních a technických, odpovědná za technické podmínky smlouvy a navrhuje případné potřebné změny smlouvy (dotatky, ukončení atp.).

4.5. OVZ

- 1) Provádí přípravu a administraci VZ zadávané v zadávacím řízení v rozsahu odbornosti osob zde zařazených. Při tom je povinen zejména:
 - a. Zpracovat do zadávacích podmínek oprávněné a odůvodněné požadavky Příkazce operace nebo MM-Garanta nebo OM.
 - b. Vést dokumentaci VZ, která bude obsahovat zejména doklady týkající se celého procesu zadávání VZ, včetně postupů před zahájením zadávacího řízení.
- 2) Zajišťuje právní služby při zadávání VZ.
- 3) Zajišťuje vypracování nebo připomínkování zadávacích podmínek, a to na základě úplných věcných podkladů poskytnutých Příkazcem operace nebo MM-Garantem.
- 4) Je odpovědný za dodržování ZZVZ a interních opatření FN Motol v průběhu celého zadávacího řízení, zpracování všech úkonů v zadávacím řízení, dodržování lhůt a evidenci všech dokumentů k jednotlivým veřejným zakázkám.

4.6. OM

- 1) Provádí přípravu a administraci VZMR a Objednávek v rozsahu odbornosti osob zde zařazených. Při tom je povinná zejména:
 - a. Zpracovat do zadávacích podmínek oprávněné a odůvodněné požadavky Příkazce operace nebo MM-Garanta.
 - b. Vést dokumentaci VZMR, která bude obsahovat zejména doklady týkající se celého procesu zadávání VZMR.
 - c. Vést kompletní evidenci o realizaci VZMR.
- 2) Zajišťuje vypracování zadávacích podmínek na základě úplných věcných podkladů poskytnutých Příkazcem operace nebo MM-Garantem.
- 3) Je odpovědná za dodržování ZZVZ a interních opatření FN Motol v průběhu celého řízení, zpracování všech úkonů v řízení, dodržování lhůt a evidenci všech dokumentů k jednotlivým VZMR.

4.7. NL

- 1) Provádí přípravu, administraci a zadání VZMR jí svěřené do kompetence. Při tom je povinná zejména:
 - a. Vést dokumentaci VZMR, která bude obsahovat zejm. doklady týkající se celého procesu zadávání VZMR.
 - b. Vést kompletní evidenci o realizaci VZMR.
 - c. Sčítat předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek, které hodlá pořídit v průběhu účetního období; pokud tato hodnota překročí limit pro VZMR, oznámí tuto skutečnost OM, resp. OVZ a nákup provádí příslušným zadávacím

řízením OVZ. Shodně se postupuje, pokud součet cen ukončených VZMR s obdobnými, spolu souvisejícími dodávkami dosáhne 80% limitu pro VZMR a je zde předpoklad, že hodnoty budoucích VZMR v účetním období překročí tento limit.

- 2) Zajišťuje vypracování zadávacích podmínek.
- 3) Je odpovědná za dodržování ZZVZ v průběhu celého řízení, zpracování všech úkonů v řízení, dodržování lhůt a evidenci všech dokumentů k jednotlivým VZMR.
- 4) Zasílá vždy k poslednímu dni měsíce reporty o zadaných VZMR vedoucímu OVZ.

Kontaktním místem v případě dotazů nebo žádostí o operativní metodickou podporu je OVZ.

5 Realizace nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek

5.1 Požadavek na realizaci zakázky

- 5.1.1 Požadavek na realizaci zakázky (žádosti o nákup) zpracovává OM, do jehož působnosti předmět zakázky patří. OM shromažďují požadavky odborných pracovišť (např. klinik) na nákup podle své věcné působnosti. Součástí žádosti o nákup musí být podrobná specifikace předmětu plnění (dodávky, služby, stavebních prací), a to v souladu s přílohou č. 2 této směrnice.
- 5.1.2 Vyplněnou žádost o nákup s přílohami (specifikací předmětu plnění) předává OM v listinné i elektronické podobě k zajištění realizace VZ na OVZ.
- 5.1.3 OVZ zapíše doručenou žádost o nákup do seznamu připravovaných veřejných zakázek. OVZ posoudí předložené dokumenty a do 5 pracovních dnů informuje OM o zahájení zpracování zadávacích podmínek, popř. požádá OM o vyjasnění či upřesnění předložených podkladů.

5.2 Způsob zadání VZ a příprava podkladů pro vyhlášení zakázky

Na základě údajů, uvedených v Požadavku na realizaci zakázky (schválené žádosti o nákup), po odsouhlasení specifikace předmětu plnění a po dohodě s MM-Garantem zakázky, doporučí OVZ způsob zadání zakázky, např. otevřené řízení, zjednodušené podlimitní řízení, apod.

5.3 Vyhlášení VZ a případné úpravy zadávacích podmínek

Kompletní zadávací dokumentaci zpracuje OVZ a odešle ji ke kontrole MM-Garantovi, který hotovou zadávací dokumentaci, zaslanou v elektronické podobě, obratem odsouhlasí – či navrhne úpravy jejího textu. Výsledný text je předán k podpisu řediteli nemocnice způsobem, určeným Organizační směrnicí č. IOS_13/2009 Závazný a jednotný postup při zpracování, schvalování, podepisování, zveřejňování a evidenci smluv, ve znění pozdějších předpisů.

Na základě ředitelem FN Motol podepsané zadávací dokumentace odešle OVZ ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek Oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení, resp. zveřejní na profilu zadavatele výzvu k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení a na stejném profilu zveřejní příslušnou zadávací dokumentaci s přílohami v plném rozsahu.

5.4 Otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek

Otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek organizačně a procesně zajišťuje OVZ, a to v souladu se ZZVZ. Pro posouzení a hodnocení nabídek bude statutárním zástupcem zadavatele jmenována min. 5 členná hodnotící komise, z nichž alespoň dvě třetiny musí být odborně způsobilé ve vztahu k předmětu VZ. Pro posouzení kvalifikace a posouzení nabídek mají členové komise možnost navrhnout řediteli FN Motol přizvání odborníka. Pokud je hodnocení nabídek prováděno v elektronické aukci, zodpovídá OVZ za zprostředkování aukce.

5.5 Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky

Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky zpracuje OVZ na základě podkladů z jednání komise a předkládá je k podpisu ředitele FN Motol. OVZ následně předkládá k podpisu ředitele FN Motol smlouvu s vybraným dodavatelem. Zveřejnění smlouvy s vybraným dodavatelem v Registru smluv zajišťuje PRO.

6 Realizace veřejných zakázek malého rozsahu

6.1 Finanční limity při zadávání VZMR:

- a) **1 – 49.999,- Kč bez DPH** (dodávky a služby) a **1 - 500.000,- Kč bez DPH** (stavební práce) – **přímé zadání** - na základě schválené žádosti o nákup (viz formulář **Žádost o nákup**, který tvoří Přílohu č. 1 této směrnice) vlastní nákup zajišťuje OM formou cenového průzkumu trhu (sociální sítě, telefon), využitím e-tržště nebo jiného elektronického nástroje či odesláním výzvy k podání nabídky;
- b) **50.000 – 500.000,- Kč bez DPH** (dodávky a služby) a **500.001 – 2.500.000,- Kč bez DPH** (stavební práce) - na základě schválené žádosti o nákup (viz formulář **Žádost o nákup**) vlastní nákup zajišťuje OM formou cenového průzkumu trhu (sociální sítě, telefon), využitím e-tržště nebo jiného elektronického nástroje či odesláním výzvy k podání nabídky alespoň **3 potencionálním dodavatelům (uzavřená výzva)** a zveřejněním výzvy na webových stránkách FN Motol (www.fnmotol.cz);
- c) **500.001 – 2.000.000,- Kč bez DPH** (dodávky a služby) a **2.500.001 – 6.000.000,- Kč bez DPH** (stavební práce) – na základě schválené žádosti o nákup (viz formulář **Žádost o nákup**), vlastní nákup zajišťuje OM formou průzkumu trhu nebo formou použití

certifikovaného elektronického nástroje a odesláním výzvy k podání nabídky alespoň **5 potencionálním dodavatelům (otevřená výzva)** a zveřejněním výzvy na webových stránkách FN Motol (www.fnmotol.cz) nebo na profilu zadavatele.

6.2 Výjimky z postupu podle kap. 6.1:

Přímé nákupy

- a) **Vitální indikace a STATIM – bez finančního omezení.**
- b) **Čerpání z FKSP** – finanční příspěvek FN Motol svým zaměstnancům – osobní (na vlastní žádost) čerpání příspěvku z Fondu kulturních a sociálních potřeb zaměstnavatele na nákup vitamínových přípravků, dovolené, dětské tábory, příměstské tábory, rehabilitace, vstupenek na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce nebo vzdělávací kurzy, **pokud nejde o centrální nákup zaměstnaneckých poukázek v rámci benefičního systému odměňování zaměstnanců, např. internetového Cafeteria systému – elektronické zaměstnanecké poukázky.**
- c) **Drobné vydání – V souladu s Příkazem ředitele IPR_č. 13/2017-1 a jeho přílohami.**
Za FN Motol právně jedná odpovědná osoba stanovená přílohami výše uvedeného příkazu.
- d) **1 – 499.999,- Kč bez DPH – přímý nákup k odstranění havarijního stavu** – týká se pouze: zdravotnické přístrojové techniky, informačních technologií (SW a HW) a provozu (havárie energetických či technologických zařízení a jejich rozvodů, medicínálních plynů, stavebních konstrukcí apod.) – zajišťuje OM ve spolupráci s vedoucím příslušného úseku/odboru/přednostou/primářem, provedením cenového průzkumu. Za FN Motol příkazce operace, v jehož působnosti je zřízeno OM, který bude o takovém nákupu informovat nejbližší poradou vedení.
- e) **500.000,- Kč bez DPH a výše - přímý nákup k odstranění havarijního stavu** - týká se pouze: zdravotnické přístrojové techniky, informačních technologií (SW a HW) a provozu (havárie energetických či technologických zařízení a jejich rozvodů, medicínálních plynů, stavebních konstrukcí apod.) – zajišťuje OM ve spolupráci s OVZ, vedoucím příslušného úseku/odboru/přednostou/primářem, provedením cenového průzkumu. Za FN Motol právně jedná ředitel FN Motol; takový nákup musí být projednán a schválen poradou vedení; to neplatí v případě krajní nouze (§ 28 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník) a bezprostředního ohrožení života a zdraví osob, resp. vzniku škody velkého rozsahu (podle § 138 odst. 1 zák. č. 40/2009 Sb., trestní zákoník- nejméně 5.000.000,- Kč).
- f) **1 – 199.999,- Kč bez DPH – LÉKY** (a dále např. radiofarmaka, transfuze) – přímý nákup na základě cenového průzkumu, zajišťuje NL ve spolupráci s OM. Za FN Motol právně jedná pracovník schvalující objednávku na základě pověření vystaveného ředitelem FN Motol.

g) **200.000 - 499.999,- Kč bez DPH – LÉKY** (a dále např. radiofarmaka, transfuze) – přímý nákup na základě cenového průzkumu, zajišťuje NL ve spolupráci s OM. Za FN Motol právně jedná ředitel FN Motol.

Podmínkou použití výše uvedených výjimek je, že se jedná o naléhavý případ, který zadavatel nezavinil a ani jej nemohl předvídat a v jehož důsledku hrozí bezprostřední ohrožení života, zdraví nebo škoda na majetku velkého rozsahu. Vedoucí NS v dokumentaci k dané veřejné zakázce je povinen popsat nastalou situaci, způsob jejího řešení, řádně odůvodnit použití tohoto způsobu zadání VZ a navrhnout výběr konkrétního dodavatele, s důrazem na odůvodnění nemožnosti oslovení více dodavatelů.

- 6.3 Vlastní realizaci VZMR zajišťují primárně věcně příslušné OM. Realizaci VZMR může zajišťovat ve své působnosti i OVZ.
- 6.4 OVZ poskytuje metodickou podporu OM při zadávání VZMR.
- 6.5 Při zadávání VZMR se vhodným způsobem uplatňují postupy uvedené v části 5. této směrnice.

7 Související předpisy

- Zákon 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
- Příkaz ředitele č. IPR_13/2017-1 Pravidla čerpání drobného vydání a trvalých záloh určených pro provoz jednotlivých pracovišť
- Příkaz ředitele č. IPR_15/2017-1 Metodika používání kódů NIPEZ ve Fakultní nemocnici v Motole
- Příkaz ředitele č. IPR_9/2017-1 Seznam objednávkových míst
- Organizační směrnice č. IOS_6/2009-3 Nákup zboží a služeb, ve znění pozdějších revizí
- Organizační směrnice č. IOS_13/2009-5 Závazný a jednotný postup při zpracování, schvalování, podepisování, zveřejňování a evidenci smluv, ve znění pozdějších revizí

8 Závěrečná ustanovení

Veškerá interní opatření vydávaná ve FN Motol jsou duševním vlastnictvím Fakultní nemocnice v Motole. Šíření informací obsažených v interních opatřeních mimo FN Motol bez souhlasu ředitele není dovoleno.

Tato verze směrnice číslo IOS_1/2017-3 nabývá účinnosti dne 5.10.2017 a tímto dnem se ruší předchozí verze směrnice č. IOS_1/2017-2.

Zpracoval:

V Praze dne

.....
[Redacted Signature]

Ověřil:

V Praze dne

.....
[Redacted Signature]

Schválil:

V Praze dne

.....
[Redacted Signature]

pověřený jednáním za ředitele
Fakultní nemocnice v Motole

ŽÁDOST O NÁKUP

(záznam o provedení předběžné řídicí kontroly před uskutečněním operace)

Datum:

1. **Předmět nákupu**2. **Zdůvodnění nákupu** (účelnost, medicínská opodstatněnost)3. **Předpokládaná cena** v Kč
bez DPH4. **Nákladové středisko (NS)****Předkládá**(pracovník odpovídající za vystavení žádanky – objednávky - příjmení, jméno, telefonní číslo)5. **Žadatel****Schvaluje**6. **Schvalovatel** (vedoucí NS)7. **Příkazce operace** (věcně příslušný náměstek nebo jím pověřená osoba)8. **Správce rozpočtu** (dle limitu)**V případě že je rámcová smlouva a současně vydán limitovaný příslib správce rozpočtu vyplní číslo Rámcové smlouvy a limitovaného příslibu. Žadanku je možné předat jako podklad k objednávce.**9. **Příloha** - Specifikace předmětu plnění - na samostatném listu

Specifikace předmětu plnění veřejných zakázek a veřejných zakázek malého rozsahu

1. OM zahajuje proces přípravy zadávacího řízení podle ZZVZ resp. VZMR odesláním minimálně těchto dokumentů na OVZ:
 - a. **Žádost o nákup** s potvrzeným finančním krytím, tj. kompletně vyplněnou Žádost o nákup se všemi podpisy (příloha č. 1 Organizační směrnice č. IOS_1/2017-3 „Zadávání veřejných zakázek v působnosti Fakultní nemocnice v Motole“. Stanovení požadavku musí být v souladu s **principy hospodárného, účelného a efektivního** vynakládání finančních prostředků.
 - b. **Informaci o stanovení výše předpokládané hodnoty VZ.**
 - c. **Vymezení odůvodněných technických parametrů** a dalších specifických požadavků na plnění VZ/VZMR (technická specifikace). Tyto údaje se mohou v průběhu přípravy zadávacího řízení měnit, např. na základě připomínek OVZ. Finální verze požadované technické specifikace, ze které budou vycházet zadávací podmínky, musí být podepsána Příkazcem operace a založena do dokumentace VZ. Příkazce operace svým podpisem vyjadřuje souhlas s uvedenými údaji a potvrzuje, že ze strany věcně příslušného OM byly splněny povinnosti obsažené Organizační směrnicí č. IOS_1/2017-3 „Zadávání veřejných zakázek v působnosti Fakultní nemocnice v Motole“, zejména věcná správnost a medicínská opodstatněnost požadovaných technických parametrů a dalších požadavků, a že dané parametry a požadavky **nesměřují** k určitému typu výrobku či výrobcí, nejsou diskriminační a umožňují účast minimálně dvou či více potencionálních dodavatelů, pokud se nejedná o výjimky uvedené v kap. 6.1 Organizační směrnice č. IOS_1/2017-3 „Zadávání veřejných zakázek v působnosti Fakultní nemocnice v Motole a o VZ zadávané na základě výjimky z působnosti zákona, v takovém případě Příkazce operace vyjadřuje svůj souhlas i s odůvodněním pro zadání na základě výjimky.
 - d. **Vymezení obchodních podmínek** – upřesnění místa plnění (pavilon, rampa apod.), požadavky na postupné dodávky, specifické požadavky na termíny plnění-termíny dodávek, např. u radiofarmak, dodávky a odběr formou konsignačního skladu, výpůjčky přístrojů, požadavky na servis, resp. jeho speciální zohlednění v konstrukci nabídkové ceny, certifikace, licenční ujednání, prohlášení o shodě, doba záruky a apod.
 - e. **Seznam minimálně 4 odborně způsobilých osob a 4 jejich náhradníků (odborně způsobilých) ve vztahu k předmětu VZ/VZMR**, které budou následně navrženy jako členové hodnotící komise. Tyto osoby budou jako členové hodnotící komise odpovědny za odborné posouzení a hodnocení nabídek.
 - f. **Seznam potencionálních dodavatelů, kteří** jsou schopni splnit předmět veřejné zakázky.

- g. **Požadavky na prokázání účasti** dodavatele v zadávacím řízení – požadavky na prokázání splní základní způsobilosti, profesní způsobilosti, kritéria ekonomické kvalifikace a kritéria technické kvalifikace.
 - h. **Odborné stanovisko OZT** v případě nákupu zdravotnické přístrojové techniky či poskytnutí služeb, které se na tuto techniku vztahují.
 - i. **Odborné stanovisko OIS** v případě nákupu informačních technologií (HW, SW) či služeb s touto technologií související
2. **Příkazce operace** stanoví kontaktní osobu, zpravidla jí bude MM – garant (resp. několik kontaktních osob v případě složitějšího předmětu plnění), která zabezpečuje sběr informací v rámci věcné působnosti OM. Jméno této osoby oznámí OVZ.
 3. **OVZ stanoví** Administrátora VZ/VZMR, který následně bude komunikovat s Příkazcem operace, resp. MM.
 4. Na základě předaných dokumentů (viz odst. 1) **zpracuje Administrátor VZ zadávací podmínky** a předá je ke schválení Příkazci operace a následně dalším osobám dle Organizační směrnice č. IOS_13/2009-5 „Závazný a jednotný postup při zpracování, schvalování, podepisování, zveřejňování a evidenci smluv“, kteří svým podpisem vyjadřují souhlas s obsahem zadávacích podmínek a potvrzují jejich správnost po odborné stránce z hlediska jejich pracovního zařazení a příslušné odborné způsobilosti.

Koordinace postupů při zadávání objednávek

1. Věcně příslušné OM zahajuje proces přípravy řízení za účelem zadání objednávky na základě smlouvy (např. rámcové smlouvy) uzavřené s jedním dodavatelem nebo na základě výsledků VZMR zadávané podle kap. 6 Organizační směrnice č. IOS_13/2009-5 „Závazný a jednotný postup při zpracování, schvalování, podepisování, zveřejňování a evidenci smluv“ odesláním odsouhlasené Objednávky vybranému dodavateli.
2. Vlastní nákup zboží, služeb nebo stavebních prací je možné realizovat až po akceptaci objednávky vybraným dodavatelem a zveřejněním objednávky v registru smluv. Zveřejnění objednávky v registru smluv zajišťuje PRO.