Návod na podání Návrhu na uzavření veřejnoprávní smlouvy

Návrh na uzavření veřejnoprávní smlouvy podle § 17 zákona č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 22/1997 Sb.“) je vhodné podat na formuláři Návrh na uzavření veřejnoprávní smlouvy (dále jen „Návrh“), který je k dispozici na webových stránkách Českého institutu pro akreditaci, o.p.s. (dále jen „ČIA“) – www.cai.cz. V případě použití a vyplnění uvedeného formuláře má žadatel jistotu, že Návrh obsahuje všechny potřebné údaje v souladu s právními předpisy a ČSN EN ISO/IEC 17011:2018 Posuzování shody – Požadavky na akreditační orgány akreditující orgány posuzování shody.

Subjekt posuzování shody (dále jen „subjekt“) může uzavřít veřejnoprávní smlouvu o akreditaci (dále jen „VPS“) za následujících podmínek:

- Pokud nedojde do 30 dnů od podání Návrhu k uzavření VPS, bude tento Návrh považován za žádost ve smyslu § 16 odst. 1, 5 a 7 zákona č. 22/1997 Sb. v souladu s jeho obsahem;

- Pokud nedojde k uzavření VPS do 120 dnů před skončením platnosti udělené akreditace, bude tento Návrh považován za žádost ve smyslu § 16 odst. 1 zákona č. 22/1997 Sb., na jejímž základě bude ve věci akreditace vedeno správní řízení;

- Subjekt souhlasí s tím, že tento Návrh včetně všech příloh bude nedílnou součástí akreditačního spisu, vedeného akreditačním orgánem. Akreditační orgán se zavazuje, že subjektu, pokud o to požádá, umožní nahlédnout do spisu vedeného v jeho věci.

K uzavření VPS postupuje subjekt takto:

1) V Návrhu subjekt označí předmět VPS, kterou chce uzavřít.

2) Subjekt vyplní předepsané identifikační údaje o subjektu a objektu akreditace. Zde je důležité věnovat vyplnění dostatečnou pozornost, protože se jedná o údaje, které jsou určeny ke zveřejnění v souvislosti s udělením akreditace (např. na osvědčení o akreditaci, webové stránce ČIA, ve Věstníku Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví (dále jen „ÚNMZ“).

3) V další části Návrhu zájemce vybere harmonizovanou normu podle požadované oblasti akreditace z výčtu harmonizovaných norem, podle kterých ČIA provádí akreditaci (pro lepší orientaci jsou uvedeny zkratky oblastí akreditace):

|  |  |
| --- | --- |
| ZL – zkušební laboratoř | ZL-emise – laboratoř pro měření emisí |
| KL – kalibrační laboratoř | COP – certifikační orgán certifikující osoby |
| IO – inspekční orgán | EMAS – systém environmentálního managementu EMAS |
| COSM – certifikační orgán certifikující systémy managementu | GHG – ověřovatelé výkazů emisí skleníkových plynů |
| COV – certifikační orgán certifikující produkty | PZZ – poskytovatelé zkoušení způsobilosti |
| ML – zdravotnická laboratoř | VRM – výrobce referenčních materiálů |
|  |  |

4) V části prohlášení/závazky subjekt prohlašuje, že bude plnit závazné povinnosti, které vycházejí z článku 4.2 normy ČSN EN ISO/IEC 17011:2018;

5) V části týkající se specifikace příloh Návrhu subjekt k Návrhu přiloží vyjmenované přílohy:

Formuláře pro přílohy jsou obdobné formulářům využívaným jako přílohy k žádosti. Odlišná je pouze terminologie: Žádost – Návrh.

Příloha č. 1 – Doklad o právním postavení žadatele se přikládá pouze v případě, že subjekt není zapsán ve veřejném rejstříku, resp. nelze ověřit požadované údaje z veřejného rejstříku a sbírky listin, vzdáleně přístupných skrze portál <https://or.justice.cz>. Dokladem o právním postavení subjektu je zejména výpis z veřejného rejstříku, zřizovací listina apod.

Současně je nutno předložit doklad o existenci živnostenského či jiného oprávnění potřebného k výkonu činností v rozsahu akreditace dle zvláštního právního předpisu

Zdravotnické laboratoře musí doložit kopii registrace zdravotnického zařízení pro daný druh a rozsah laboratorní diagnostické péče, pro niž žádají o akreditaci.

Uvedené doklady se přikládají v případě Návrhu na uzavření VPS o udělení akreditace.

Příloha č. 2 – Doplňující informace o subjektu vyplňuje subjekt podle příslušné oblasti akreditace, návod na vyplnění této přílohy a příslušný formulář jsou k dispozici na webových stránkách pro jednotlivé oblasti akreditace.

Příloha č. 3 – Požadovaný rozsah činností posuzování shody (rozsah akreditace) vyplňuje subjekt podle příslušné oblasti akreditace, návod na vyplnění této přílohy a příslušný formulář jsou k dispozici na webových stránkách pro jednotlivé oblasti akreditace.

Příloha č. 4 – Dokumentovaný popis systému managementu (např. příručka kvality) se přikládá jen v případě, že již není na ČIA (v aktuálním znění).

Příloha č. 5 – Informace o organizační struktuře objektu a jeho návaznost na strukturu subjektu se přiloží jen v případě, že není součástí Přílohy č. 4.

Přikládá se v případě, týká-li se Návrh udělení akreditace a prodloužení platnosti udělené akreditace.

Příloha č. 6 – Informace o účasti v programech zkoušení způsobilosti (nebo mezilaboratorním porovnání) zkušebních, zdravotnických a kalibračních laboratoří se přikládá vždy. Certifikační orgány certifikující produkty a inspekční orgány a dále výrobci referenčních materiálů jej přikládají v případě, že vykonávají zkušební činnost. Příslušný formulář je k dispozici na webových stránkách pro výše uvedené oblasti akreditace.

Příloha č. 7 – Osoba, která v akreditačním procesu jedná za subjekt (blíže vizte bod 6), je povinna prokázat své oprávnění. Jako přílohu č. 7 proto připojí doklad o svém oprávnění za subjekt jednat, jímž může být např. pověření udělené statutárním orgánem nebo plná moc. Pokud oprávnění jednat za subjekt vyplývá z veřejného rejstříku (typicky obchodní rejstřík), potom není třeba k žádosti přikládat výpis z rejstříku.

6) V poslední části Návodu vyplní subjekt informace o osobě, která bude ve věci jednat za subjekt, nebo která bude subjekt zastupovat jako zmocněnec na základě plné moci. Tato osoba je vždy pouze jedna (§ 30 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád – dále jen „SŘ“) a bude ve věci vystupovat jako „zástupce subjektu“, zejména přebírat písemnosti doručované subjektu, vyjadřovat se k průběhu akreditačního procesu, komunikovat s ČIA a činit jménem subjektu / za subjekt právní jednání (podepisovat VPS a dodatky, podávat námitky apod.). Spolu s údaji o zástupci subjektu je třeba uvést důvod oprávnění jednat za subjekt (zaškrtnout příslušné políčko) a připojit doklad o oprávnění jako Přílohu č. 7 k Návrhu (vizte výše), pokud oprávnění nevyplývá z veřejného rejstříku (typicky statutární orgán subjektu).

**Osoba jednající za subjekt** (§ 30 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád) je fyzická osoba, která vystupuje jménem subjektu. Touto osobou může být:

a) člen statutárního orgánu subjektu; tvoří-li statutární orgán více osob, jedná za právnickou osobu předseda statutárního orgánu, popřípadě jeho člen, který tím byl pověřen; je-li předsedou nebo pověřeným členem právnická osoba, jedná vždy fyzická osoba, která je k tomu touto právnickou osobou zmocněna nebo jinak oprávněna, nebo

 b) zaměstnanec (člen) subjektu, který tím byl statutárním orgánem pověřen, nebo

 c) vedoucí odštěpného závodu, je-li subjekt odštěpným závodem, nebo

d) prokurista subjektu, může-li podle udělené prokury jednat samostatně.

Subjekt se též může rozhodnout, že za něj bude v souvislosti s akreditací jednat **zmocněnec na základě udělené plné moci** (§ 33 SŘ).

Subjektem samozřejmě může být **podnikající fyzická osoba**, která v akreditačním procesu jedná sama za sebe (nemá zmocněnce na základě plné moci) – pro tuto situaci je v žádosti políčko „podnikající fyzická osoba“.

Vyplněný formulář Návrhu včetně příslušných příloh zasílá subjekt ČIA elektronicky prostřednictví datové schránky, případně prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb.

**Na základě doručeného Návrhu začne ČIA neprodleně pracovat na přípravě a uzavření subjektem požadované VPS. Náklady na tuto činnost představují náklady spojené s akreditací ve smyslu § 16 odst. 4 zákona č. 22/1997 Sb., které je subjekt povinen akreditačnímu orgánu uhradit, a to i v případě, že by se po jejich vynaložení rozhodl vzít Návrh zpět, nebo připravenou VPS neuzavřít.**