

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY – ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

pro veřejnou zakázku malého rozsahu na služby zadávanou dle obecných zásad stanovených v § 6 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.

Zadavatel tímto deklaruje, že se nejedná o zadávací řízení vedené v režimu zákona o zadávání veřejných zakázek. Zákon se použije pouze podpůrně a přiměřeně.

„Administrace veřejných zakázek v rámci 98. výzvy“

Zadavatel zakázky:

**Nemocnice Znojmo, příspěvková organizace
MUDr. Jana Janského 11, 669 02 Znojmo
IČO: 00092584**

Přílohy:

1. Krycí list nabídky
2. Čestné prohlášení o základní způsobilosti
3. Čestné prohlášení o základní způsobilosti (poddodavatel)
4. Tabulka HK – kvalita týmu

PREAMBULE

Tato zadávací dokumentace je zpracována v souladu s obecnými zásadami postupu zadavatele dle § 6 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění (dále jen „zákon“ či „zákon o zadávání veřejných zakázek“).

Nejedná se o zadávací řízení v režimu zákona o veřejných zakázkách. Všemi citacemi zákona o veřejných zakázkách se míní použití institutů tohoto zákona analogicky.

Dotaz k zadávací dokumentaci je účastník povinen doručit pověřené osobě zadavatele (preferujeme emailem na: zadavacirizeni@viaconsult.cz) nejpozději do 4 pracovních dnů před uplynutím lhůty stanovené pro podání nabídek. Podal-li dodavatel žádost o vysvětlení či doplnění zadávací dokumentace, uveřejní zadavatel toto vysvětlení či doplnění zadávací dokumentace, včetně přesného znění dotazu, případně související dokumenty, nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti dodavatele. Veškerá komunikace mezi účastníky a zadavatelem musí probíhat v českém jazyce.

Zadavatel dále upozorňuje účastníky na skutečnost, že zadávací dokumentace je souhrnem požadavků zadavatele, ale nikoliv konečným souhrnem veškerých požadavků vyplývajících z obecně platných norem. Účastník se tak musí při zpracování své nabídky vždy řídit nejen požadavky obsaženými v zadávací dokumentaci, ale též ustanoveními příslušných obecně závazných norem.

Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této zadávací dokumentace a v přílohách zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění zakázky. Tyto požadavky je účastník povinen plně a bezvýjimečně respektovat při zpracování své nabídky a ve své nabídce je akceptovat. Neakceptování požadavků zadavatele uvedených v této zadávací dokumentaci a v přílohách zadávací dokumentace bude považováno za nesplnění zadávacích podmínek s následkem vyloučení účastníka z další účasti na výběrovém řízení.

Zadavatel jako správce osobních údajů informuje subjekty údajů, od nichž obdržel nabídku, že osobní údaje zpracovává výhradně z důvodu a za účelem splnění právních povinností stanovených zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

Dodavatel bere na vědomí, že zadavatel má zájem, s ohledem na povahu a smysl této veřejné zakázky, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu zákona, přičemž dodavatel je povinen tyto zásady dodržovat. Sociálně odpovědné zadávání kromě důrazu na čistě ekonomické parametry zohledňuje také související dopady zejména v oblasti zaměstnanosti, sociálních a pracovních práv a životního prostředí. Zadavatel od dodavatele vyžaduje při plnění předmětu veřejné zakázky zajistit zejména legální zaměstnávání, férové pracovní podmínky a odpovídající úroveň bezpečnosti práce pro všechny osoby, které se na plnění veřejné zakázky budou podílet. Dodavatel je povinen zajistit tento požadavek zadavatele i u svých poddodavatelů.

1 INFORMACE O ZADAVATELI

1.1 Základní údaje

zadavatel	: Nemocnice Znojmo, příspěvková organizace
sídlo	: MUDr. Jana Janského 11, 669 02 Znojmo
zastoupen	: MUDr. MARTIN PAVLÍK, Ph.D., EDIC, DESA, ředitel
IČO	: 00092584
DIČ	: CZ00092584

1.2 Pověřená osoba zadavatele

Zástupcem zastupujícím zadavatele je VIA Consult a.s., Kopečná 234/12, Staré Brno, 602 00 Brno.

1.3 Kontaktní osoby

Kontaktní osobou ve všech otázkách je Bc. Lucie Baroňová, tel.: +420 603 291 633, e-mail: zadavacirizeni@viaconsult.cz.

1.4 Elektronický nástroj zadavatele

Elektronický nástroj zadavatele, který je zároveň profilem zadavatele, je přístupný na adrese: https://zakazky.krajbezkorupce.cz/profile_display_111.html

2 PŘEDMĚT ZAKÁZKY

Zadavatel připravuje zadání veřejných zakázek v rámci programu: 98. výzva – Rozvoj, modernizace a posílení odolnosti páteřní sítě poskytovatelů zdravotní péče s ohledem na potencionální hrozby (dále jen „Program“).

V rámci Programu má být pořízeno množství lékařské technologie, která bude pořízena na základě výsledků množství zadávacích řízení podle zákona.

Zadavatel hledá administrátora veřejných zakázek (zastoupení zadavatele podle § 43 zákona).

Zadavatel požaduje, aby dodavatel administroval pro zadavatele v rámci Programu níže uvedená zadávací řízení na dodávky:

Druh řízení	Předpokládaný počet	Rozdělení na části/předpokládaný počet částí
Otevřené řízení (OR)	8	3
Užší řízení (UR)	2	3
Zjednodušené podlimitní řízení	5	3

(ZPR)		
Jednací řízení bez uveřejnění (JŘBU)	5	1
Veřejná zakázka malého rozsahu (VZMR)	3	3
Celkový počet řízení	23	

2.1. ROZSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ:

- 1) Rozsah výkonu zadavatelských činností pro jednotlivá zadávací řízení (úkony zahrnuté v pevné nabídkové ceně):

otevřené řízení

- podle podkladů příkazce zpracování a zajištění uveřejnění Předběžného oznámení zadávacího řízení v souladu se zákonem, pokud bude zveřejňováno,
- zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma specifikace předmětu plnění, dále jen „SPECIFIKACE“), tj. zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a textu smlouvy (obchodních podmínek), projednání dokumentů zadávací dokumentace s příkazcem, po odsouhlasení textu příkazcem vypracování čistopisu,
- zpracování termínovníku průběhu zadávacího řízení a jeho předání příkazci,
- zpracování a zajištění uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení v souladu se zákonem,
- zveřejnění dokumentů zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (profilu zadavatele),
- v součinnosti s příkazcem zajištění poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se zákonem, zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (profilu zadavatele),
- převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení od příkazce, po jejich dešifrování příkazcem v elektronickém nástroji,
- zpracování seznamu přijatých nabídek,
- posouzení prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení v ekonomicky nejvýhodnější nabídce, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se zákonem),
- zpracování podkladů pro zadavatele nebo členy komise v podobě návrhu protokolů,
- organizační zajištění všech jednání zadavatele nebo komise, na nichž bude prováděno posuzování a hodnocení nabídek, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,
- vypracování požadavků na vysvětlení nabídek (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování požadavků na odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž nabídka byla vyřazena pro nesplnění podmínek účasti v zadávacím řízení,
- vypracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů před uzavřením smlouvy, a administrace jejich předložení, vč. jejich kontroly,
- vypracování oznámení o výběru dodavatele, písemné zprávy o hodnocení,
- v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu posouzení a hodnocení podle § 125 zákona,
- v případě zrušení zadávacího řízení elektronické zaslání sdělení o zrušení zadávacího řízení všem účastníkům zadávacího řízení,
- vypracování stanovisek k námitkám, návrhům a podnětům podaným ze strany účastníků zadávacího řízení nebo dodavatelů, přičemž tato stanoviska může příkazce požadovat zpracovat ve formě textů (rozhodnutí zadavatele o námitkách, stanovisko zadavatele k návrhu, vyjádření zadavatele k podnětu),
- zastupování zadavatele ve správním řízení vedeném orgánem dohledu (ÚOHS),

- zpracování a zveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení v souladu se zákonem v případě uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo při zrušení zadávacího řízení,
- kontrola vyplnění textu smlouvy v souladu s nabídkou vybraného dodavatele, příkazník však neprovádí kontrolu specifikace přístroje určeného k dodání, pokud je tato specifikace přílohou smlouvy, kterou dokládá vybraný dodavatel,
- sledování zákonem stanovených lhůt a písemné upozorňování zadavatele na povinnost provádět úkony, které příkazník za příkazce ze zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,
- zpracování písemné zprávy zadavatele a její zveřejnění v elektronickém nástroji,
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci k archivaci, a to:
 - a) v elektronické podobě na vhodném datovém nosiči a současně
 - b) v tištěné podobě těchto dokumentů, které byly pořízeny v tištěné podobě (např. protokoly z jednání komise).

ZPRŮ

- zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma SPECIFIKACE), tj. výzvy k podání nabídky, zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a textu smlouvy (obchodních podmínek), projednání dokumentů zadávací dokumentace s příkazcem, po odsouhlasení textu příkazcem vypracování čistopisu,
- zpracování termínovníku průběhu zadávacího řízení a jeho předání příkazci,
- elektronické odeslání výzvy k podání nabídky vyzvaným dodavatelům, v případě, že budou k podání nabídky dodavatelé přímo vyzýváni,
- zveřejnění dokumentů zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (profilu zadavatele),
- v součinnosti s příkazcem zajištění poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se zákonem, zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (profilu zadavatele),
- převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení od příkazce, po jejich dešifrování příkazcem v elektronickém nástroji,
- elektronické nabídky příkazník pro potřeby zadavatele nebo komise netiskne,
- zpracování seznamu přijatých nabídek,
- posouzení prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení v ekonomicky nejvýhodnější nabídce, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se zákonem),
- zpracování podkladů pro zadavatele nebo členy komise v podobě návrhu protokolů,
- organizační zajištění všech jednání zadavatele nebo komise, na nichž bude prováděno posuzování a hodnocení nabídek, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,
- vypracování požadavků na vysvětlení nabídek (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování požadavků na odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž nabídka byla vyřazena pro nesplnění podmínek účasti v zadávacím řízení,
- vypracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů před uzavřením smlouvy, a administrace jejich předložení, vč. jejich kontroly,
- vypracování oznámení o výběru dodavatele, písemné zprávy o hodnocení,
- v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu posouzení a hodnocení podle § 125 zákona,
- v případě zrušení zadávacího řízení uveřejnění Oznámení o zrušení na profilu zadavatele,
- vypracování stanovisek k námitkám, návrhům a podnětům podaným ze strany účastníků zadávacího řízení nebo dodavatelů, přičemž tato stanoviska může příkazce požadovat zpracovat ve formě textů (rozhodnutí zadavatele o námitkách, stanovisko zadavatele k návrhu, vyjádření zadavatele k podnětu),
- zastupování zadavatele ve správním řízení vedeném orgánem dohledu (ÚOHS),

- zpracování a zveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení v souladu se zákonem v případě uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo při zrušení zadávacího řízení,
- kontrola vyplnění textu smlouvy v souladu s nabídkou vybraného dodavatele, příkazník však neprovádí kontrolu specifikace přístroje určeného k dodání, pokud je tato specifikace přílohou smlouvy, kterou dokládá vybraný dodavatel,
- sledování zákonem stanovených lhůt a písemné upozorňování zadavatele na povinnost provádět úkony, které příkazník za příkazce ze zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,
- zpracování písemné zprávy zadavatele a její zveřejnění v elektronickém nástroji,
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci k archivaci, a to:
 - a) v elektronické podobě na vhodném datovém nosiči a současně
 - b) v tištěné podobě těch dokumentů, které byly pořízeny v tištěné podobě (např. protokoly z jednání komise).

užší řízení

- podle podkladů příkazce zpracování a zajištění uveřejnění Předběžného oznámení v souladu se zákonem, pokud bude zveřejňováno,
- zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma SPECIFIKACE), tj. výzvy, zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a textu smlouvy (obchodních podmínek), projednání dokumentů zadávací dokumentace s příkazcem, po odsouhlasení textu příkazcem vypracování čistopisu,
- zpracování termínovníku průběhu 1. kola UŘ a jeho předání příkazci,
- zpracování a zajištění uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení v souladu se zákonem, pokud není zadávací řízení zahajováno uveřejněním předběžného oznámení,
- zveřejnění dokumentů zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (profilu zadavatele),
- v součinnosti s příkazcem zajištění v 1. kole UŘ poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se zákonem, zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (profilu zadavatele),
- převzetí žádostí o účast účastníků zadávacího řízení od příkazce, po jejich dešifrování příkazcem v elektronickém nástroji,
- zpracování seznamu přijatých žádostí o účast,
- posouzení prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení v žádostech o účast,
- zpracování podkladů pro zadavatele nebo členy komise v podobě návrhu protokolů,
- organizační zajištění všech jednání zadavatele nebo komise, na nichž bude prováděno posuzování prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení v žádostech o účast, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,
- vypracování požadavků na vysvětlení žádostí o účast (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž žádost o účast byla vyřazena pro neprokázání splnění podmínek účasti v 1. kole UŘ,
- zpracování termínovníku průběhu 2. kola UŘ a jeho předání příkazci,
- zpracování výzvy k podání nabídky ve 2. kole UŘ a její elektronické rozeslání účastníkům zadávacího řízení,
- v součinnosti s příkazcem zajištění v 2. kole UŘ poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se zákonem, zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (profilu zadavatele),
- převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení od příkazce, po jejich dešifrování příkazcem v elektronickém nástroji,
- zpracování seznamu přijatých nabídek,
- posouzení prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení v ekonomicky nejvýhodnější nabídce, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se zákonem),
- zpracování podkladů pro zadavatele nebo členy komise v podobě návrhu protokolů,

- organizační zajištění všech jednání zadavatele nebo komise, na nichž bude prováděno posuzování prokázání splnění podmínek účasti v 2. kole UŘ a hodnocení nabídek, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,
- vypracování požadavků na vysvětlení nabídek (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování požadavků na odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž nabídka byla vyřazena pro nesplnění podmínek účasti v zadávacím řízení,
- vypracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů před uzavřením smlouvy, a administrace jejich předložení, vč. jejich kontroly,
- vypracování oznámení o výběru dodavatele, písemné zprávy o hodnocení
- v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu posouzení a hodnocení podle § 125 zákona,
- v případě zrušení zadávacího řízení elektronické zaslání sdělení o zrušení zadávacího řízení všem účastníkům zadávacího řízení,
- vypracování stanovisek k námitkám, návrhům a podnětům podaným ze strany účastníků zadávacího řízení nebo dodavatelů, přičemž tato stanoviska může příkazce požadovat zpracovat ve formě textů (rozhodnutí zadavatele o námitkách, stanovisko zadavatele k návrhu, vyjádření zadavatele k podnětu),
- zastupování zadavatele ve správním řízení vedeném orgánem dohledu (ÚOHS),
- zpracování a zveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení v souladu se zákonem v případě uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo při zrušení zadávacího řízení, kontrola vyplnění textu smlouvy v souladu s nabídkou vybraného dodavatele, příkazník však neprovádí kontrolu specifikace přístroje určeného k dodání, pokud je tato specifikace přílohou smlouvy, kterou dokládá vybraný dodavatel,
- sledování zákonem stanovených lhůt a písemné upozorňování zadavatele na povinnost provádět úkony, které příkazník za příkazce ze zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,
- zpracování písemné zprávy zadavatele a její zveřejnění v elektronickém,
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci k archivaci, a to:
 - a) v elektronické podobě na vhodném datovém nosiči a současně
 - b) v tištěné podobě těch dokumentů, které byly pořízeny v tištěné podobě (např. protokoly z jednání komise).

JŘBU

- zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma specifikace předmětu plnění, dále jen „SPECIFIKACE“), tj. výzvy, zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a textu smlouvy (obchodních podmínek), projednání dokumentů zadávací dokumentace s příkazcem, po odsouhlasení textu příkazcem vypracování čistopisu,
- zpracování termínovníku průběhu zadávacího řízení a jeho předání příkazci,
- zajištění odeslání výzvy k podání nabídky,
- v součinnosti s příkazcem zajištění poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se zákonem,
- převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení od příkazce, po jejich dešifrování příkazcem v elektronickém nástroji,
- posouzení prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení,
- zpracování podkladů pro zadavatele nebo členy komise v podobě návrhu protokolů,
- organizační zajištění všech jednání zadavatele nebo komise, na nichž bude prováděno posuzování a hodnocení nabídek a jednání s účastníky, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,
- vypracování požadavků na vysvětlení nabídek (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování požadavků na odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž nabídka byla

- vyřazena pro nesplnění podmínek účasti v zadávacím řízení,
- vypracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů před uzavřením smlouvy, a administrace jejich předložení, vč. jejich kontroly,
 - vypracování oznámení o výběru dodavatele, písemné zprávy o hodnocení,
 - v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu posouzení a hodnocení podle § 125 zákona,
 - v případě zrušení zadávacího řízení elektronické zaslání sdělení o zrušení zadávacího řízení všem účastníkům zadávacího řízení;
 - vypracování stanovisek k námitkám, návrhům a podnětům podaným ze strany účastníků zadávacího řízení nebo dodavatelů, přičemž tato stanoviska může příkazce požadovat zpracovat ve formě textů (rozhodnutí zadavatele o námitkách, stanovisko zadavatele k návrhu, vyjádření zadavatele k podnětu),
 - zastupování zadavatele ve správním řízení vedeném orgánem dohledu (ÚOHS),
 - zpracování a zveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení v souladu se zákonem v případě uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo při zrušení zadávacího řízení,
 - kontrola vyplnění textu smlouvy v souladu s nabídkou vybraného dodavatele, příkazník však neprovádí kontrolu specifikace přístroje určeného k dodání, pokud je tato specifikace přílohou smlouvy, kterou dokládá vybraný dodavatel,
 - sledování zákonem stanovených lhůt a písemné upozorňování zadavatele na povinnost provádět úkony, které příkazník za příkazce ze zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,
 - zpracování písemné zprávy zadavatele a její zveřejnění v elektronickém nástroji,
 - předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci k archivaci, a to:
 - c) v elektronické podobě na vhodném datovém nosiči a současně
 - d) v tištěné podobě těch dokumentů, které byly pořízeny v tištěné podobě (např. protokoly z jednání komise).

VZMR

- zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma SPECIFIKACE), tj. výzvy, zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a textu smlouvy (obchodních podmínek), projednání dokumentů zadávací dokumentace s příkazcem, po odsouhlasení textu příkazcem vypracování čistopisu,
- zpracování termínovníku průběhu zadávacího řízení a jeho předání příkazci,
- odeslání výzvy k podání nabídky vyzvaným dodavatelům;
- zveřejnění dokumentů zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (profilu zadavatele),
- v součinnosti s příkazcem zajištění poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se zákonem, zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (profilu zadavatele),
- převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení,
- posouzení prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení v ekonomicky nejvýhodnější nabídce, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se zákonem),
- zpracování podkladů pro zadavatele nebo členy komise v podobě návrhu protokolů,
- organizační zajištění všech jednání zadavatele nebo komise, na nichž bude prováděno posuzování prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,
- vypracování požadavků na vysvětlení nabídek (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování požadavků na odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování oznámení o výběru dodavatele, a rozeslání účastníkům zadávacího řízení,
- v případě zrušení zadávacího řízení zaslání oznámení o zrušení všem účastníkům

zadávacího řízení;

- vypracování stanovisek k námitkám, návrhům a podnětům podaným ze strany účastníků zadávacího řízení nebo dodavatelů, přičemž tato stanoviska může příkazce požadovat zpracovat ve formě textů (rozhodnutí zadavatele o námitkách, stanovisko zadavatele k návrhu, vyjádření zadavatele k podnětu),
- zastupování zadavatele ve správním řízení vedeném orgánem dohledu (ÚOHS),
- kontrola vyplnění textu smlouvy v souladu s nabídkou vybraného dodavatele, příkazník však neprovádí kontrolu specifikace přístroje určeného k dodání, pokud je tato specifikace přílohou smlouvy, kterou dokládá vybraný dodavatel,
- sledování stanovených lhůt a písemné upozorňování zadavatele na povinnost provádět úkony, které příkazník za příkazce ze zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci k archivaci, a to:
 - a) v elektronické podobě na vhodném datovém nosiči a současně
 - b) v tištěné podobě těch dokumentů, které byly pořízeny v tištěné podobě (např. protokoly z jednání komise).

2) Rozsah výkonu zadavatelských činností pro jednotlivá zadávací řízení (úkony nezahrnuté v pevné nabídkové ceně, účtované hodinovou sazbou):

- provedení předběžných tržních konzultací podle § 33 zákona,
- zastupování zadavatele při jiných kontrolách vztahujících se k veřejné zakázce,
- zpracování odborných stanovisek,
- řešení změn závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku podle § 222 zákona,
- řešení zadání dodatečných veřejných zakázek

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí 1.900.000,- Kč bez DPH. Tato cena je nejvyšší přípustná v rámci nacenění vzorového příkladu jednotlivých druhů a typů řízení (celková nabídková cena) – viz krycí list.

3 TERMÍN PLNĚNÍ ZAKÁZKY

Předpokládaný termín plnění zakázky:

Předpokládaný podpis smlouvy s vítězným účastníkem je ihned po ukončení výběrového řízení. (předpokládá se únor 2022).

4 KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ NABÍDEK

Zadavatel provede hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti podle kritérií:

1. Nabídková cena	50 %
2. Kvalita týmu – referenční zakázky	25 %
3. Systém managementu kvality	10 %
4. HZS za odborné a kvalifikované práce	10 %
5. Praxe členů realizačního týmu	5 %

4.1. 1. KRITÉRIUM, PODKLADY A HODNOCENÍ:

V rámci kritéria bude hodnocena celková výše nabídkové ceny v Kč bez DPH stanovená podle čl. 6.1.1. této výzvy. Bodové hodnocení nabídek bude vypočteno podle vzorce:

nejnižší nabídková cena ze všech nabídek
 ----- x 100
 nabídková cena v hodnocené nabídce

Takto stanovené bodové hodnocení bude násobenou vahou 1. kritéria.

4.2. 2. KRITÉRIUM, PODKLADY A HODNOCENÍ:

V rámci kritéria bude hodnocen celkový počet zadávacích řízení realizovaných vedoucím realizačního týmu a zástupcem vedoucího realizačního týmu. Referenční zakázky určené k hodnocení musí splňovat tyto požadavky:

- Zadávací řízení bylo realizováno a dokončeno podle zákona č. 134/2016 Sb.
- Zadávací řízení bylo vedeno jako OŘ, UŘ, JŘBU nebo ZPŘ
- Předmětem zadávacího řízení byly dodávky přístrojového vybavení pro zdravotnictví

Podklad pro hodnocení zpracovaný dodavatelem:

Referenční zakázky budou doloženy seznamem, který bude obsahovat:

- Pořadové číslo seznamu
- Evidenční číslo veřejné zakázky ve VVZ ve formátu: Z20XX(rok) -XXXXXX (číslo) – v případě JŘBU se nevyplňuje
- Název veřejné zakázky
- Název zadavatele veřejné zakázky
- Druh zadávacího řízení v režimu zákona (OŘ, UŘ, JŘBU, ZPŘ)

Zadavatel doporučuje použít k vyplnění připravenou tabulku, která je přílohou č. 4 této zadávací dokumentace.

Způsob hodnocení:

V rámci kritéria bude hodnocen celkový počet referenčních zakázek, tj. zadávacích řízení realizovaných vedoucím realizačního týmu a zástupcem vedoucího realizačního týmu vyhovujících požadavku. **Maximální počet hodnocených referenčních zakázek, které budou hodnoceny, je 30 (dohromady pro vedoucího realizačního týmu i jeho zástupce).** V případě, že účastník předloží více než 30 referenčních zakázek splňujících výše uvedené, bude pro účely hodnocení počítáno s 30 referenčními zakázkami.

Bodové hodnocení nabídek bude provedeno podle vzorce:

počet referenčních zakázek v hodnocené nabídce
 ----- x 100
 počet referenčních zakázek v nejvýhodnější nabídce

Takto stanovené bodové hodnocení bude násobenou vahou 2. kritéria.

4.3. 3. KRITÉRIUM, PODKLADY A HODNOCENÍ:

V rámci kritéria bude hodnocena skutečnost, zda uchazeč má zaveden, certifikován a udržován systém managementu kvality dle ČSN EN ISO 9001 pro oblast zadávání veřejných zakázek vydaný nezávislou certifikační autoritou.

Podklad pro hodnocení zpracovaný dodavatelem:

Uchazeč ve své nabídce předloží prostou kopii platného osvědčení akreditovaného subjektu (certifikátu) o zavedení a udržování systému managementu kvality dle ČSN EN ISO 9001 pro oblast zadávání veřejných zakázek.

Způsob hodnocení:

Předloží-li uchazeč v nabídce certifikát managementu kvality dle ČSN EN ISO 9001 pro oblast zadávání

veřejných zakázek podle výše uvedeného, obdrží v rámci tohoto kritéria hodnocení 100 bodů. V opačném případě 0 bodů.

Takto stanovené bodové hodnocení bude násobenou vahou 3. kritéria.

4.4. 4. KRITÉRIUM, PODKLADY A HODNOCENÍ:

V rámci kritéria bude hodnocena výše HZS za odborné a kvalifikované práce v Kč bez DPH / hod. stanovená v tabulce v čl. 6.1.2. této výzvy. Bodové hodnocení nabídek bude vypočteno podle vzorce:

nejnižší HZS ze všech nabídek

----- x 100

HZS v hodnocené nabídce

Takto stanovené bodové hodnocení bude násobenou vahou 4. kritéria.

4.5. 5. KRITÉRIUM, PODKLADY A HODNOCENÍ:

V rámci kritéria bude hodnocen celkový součet let praxe v oblasti zadávání VZ všech (4) členů realizačního týmu v oblasti zadávání veřejných zakázek.

Podklad pro hodnocení zpracovaný dodavatelem:

Dodavatel uvede délku praxe jednotlivých členů realizačního týmu takto:

Pozice člena realizačního týmu	Jméno člena realizačního týmu	Délka praxe v oblasti zadávání VZ (počet roků)
vedoucí realizačního týmu		
zástupce vedoucího realizačního týmu		
specialista na zadávání veřejných zakázek (1)		
specialista na zadávání veřejných zakázek (2)		
Celková délka praxe v oblasti zadávání VZ všech členů realizačního týmu		

Způsob hodnocení:

V rámci kritéria bude hodnocen celkový počet roků praxe v oblasti zadávání veřejných zakázek všech členů realizačního týmu. Bodové hodnocení nabídek bude provedeno podle vzorce:

počet let praxe v hodnocené nabídce

----- x 100

počet let praxe v nejvýhodnější nabídce

Takto stanovené bodové hodnocení bude násobenou vahou 5. kritéria.

4.6. STANOVENÍ VÝSLEDNÉHO HODNOCENÍ NABÍDEK:

Bodové hodnocení stanovené pro jednotlivá kritéria bude za všechna kritéria sečteno. Pořadí nabídek bude stanoveno podle počtu dosažených bodů. Nejvýhodnější je nabídka s nejvyšším počtem bodů.

5 OBECNÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

Dodavatel může prokázat určitou část ekonomické kvalifikace, technické kvalifikace nebo profesní způsobilosti (s výjimkou kritéria podle § 77 odst. 1 zákona) prostřednictvím jiných osob. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit:

- doklady o splnění základní způsobilosti jinou osobou (analogicky dle § 74 odst. 1), 2) a 3) zákona), postačí prokázat čestným prohlášením – viz Příloha č. 3,
- doklady prokazující splnění profesní způsobilost jiné osoby – účastník prokáže předložením výpisu z obchodního rejstříku jiné osoby (je-li tato osoba v obchodním rejstříku zapsána),
- doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby,
- písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutých věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v tom rozsahu, v jakém poddodavatel prokázal kvalifikaci za dodavatele,

Pozn.: Rozsah písemného závazku jiné osoby § 83 odst. 1 písm. d) je potřeba specifikovat konkrétně tak, aby spolehlivě dokládal reálnou míru participace jiné osoby na plnění předmětné zakázky, tedy uvedení konkrétních činností či poskytnutí konkrétního plnění či osob. Vágní formulace, že se poddodavatel bude podílet na zakázce v rozsahu, v jakém dodavatel jeho prostřednictvím prokazuje splnění kvalifikačních předpokladů, je dle zadavatele, judikatury a rozhodovací praxe Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže nedostačující.

Doklady o kvalifikaci předkládají dodavatelé v nabídkách v kopiích a mohou je nahradit jednotným evropským osvědčením pro veřejné zakázky podle § 87 zákona.

Z hlediska pravosti a stárí dokladů se dodavatel řídí ustanovením § 86 zákona, přičemž doklady prokazující základní způsobilost podle § 74 a profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení výběrového řízení.

Dojde-li v průběhu výběrového řízení ke změně v kvalifikaci účastníka, je účastník výběrového řízení povinen postupovat dle § 88 zákona.

Pokud nabídku podává několik účastníků společně, je každý z nich povinen prokázat splnění základní způsobilosti a profesní způsobilosti, resp. doložení výpisu z obchodního rejstříku či jiné evidence v plném rozsahu. Splnění zbylých požadavků musí prokázat všichni účastníci společně.

Pokud nabídku podává několik účastníků společně, jsou zadavateli povinni předložit současně s doklady prokazujícími splnění kvalifikačních předpokladů smlouvu, ve které je obsažen závazek, že všichni tito účastníci budou vůči zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých

v souvislosti se zakázkou závazání společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících ze zakázky.

5.1 Základní způsobilost

Dle § 74 zákona je způsobilým dodavatel:

- a) který nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k zákonu č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,
- b) který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c) který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- e) který není v likvidaci, proti němuž nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž nebyla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

Dodavatel prokáže základní způsobilost předložením čestného prohlášení (viz příloha č. 2 ZD).

5.2 Profesní způsobilost

Dodavatel prokáže profesní způsobilost předložením:

- **Výpis z obchodního rejstříku**, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán. Výpis z obchodního rejstříku nesmí být starší 3 měsíců přede dnem zahájení výběrového řízení,
- **Doklad o oprávnění k podnikání** podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu zakázky (výpis z živnostenského rejstříku),

5.3 Technická kvalifikace

Zadavatel požaduje za účelem prokázání lidských zdrojů, technických zdrojů nebo odborných schopností a zkušeností dodavatele, které pokládá za nezbytné pro plnění veřejné zakázky v odpovídající kvalitě. Zadavatel k prokázání kritérií technické kvalifikace požaduje předložit:

1. Seznam významných služeb realizovaných dodavatelem podle zákona

Významnou službou se rozumí řádně realizované a ukončené zadávací řízení vedené podle zákona č. 134/2016 Sb., kde předmětem zadávacího řízení byla veřejná zakázka na dodávky přístrojů pro

zdravotnictví:

- a) realizované v podlimitním řízení na dodávky
 - dodavatel předloží alespoň 5 zakázek, jejichž předmětem byla dodávka přístrojového vybavení pro výše uvedené účely
- b) realizované v nadlimitním řízení na dodávky
 - dodavatel předloží alespoň 5 zakázek, jejichž předmětem byla dodávka přístrojového vybavení pro výše uvedené účely
- c) minimálně 5 zakázek ze zakázek uvedených podle bodu a) a b) bylo rozděleno na min. 3 části podle § 35 a 101 zákona

Dodavatel požadavek zpracuje formou přehledu, v němž uvede:

- Název veřejné zakázky
- Název zadavatele veřejné zakázky
- Druh řízení podle zákona č. 134/2016 Sb.
- Evidenční číslo veřejné zakázky ve Věstníku veřejných zakázek
- Počet částí v zadávacím řízení

2. Seznam osob, jež se budou podílet na plnění veřejné zakázky, a to ve funkci a počtu:

- a) Vedoucí realizačního týmu - 1 osoba
- b) Zástupce vedoucího realizačního týmu - 1 osoba
- c) Člen realizačního týmu na pozici specialista na zadávání veřejných zakázek - 2 osoby

Dodavatel uvede ve své nabídce jmenovitě ke každé z výše uvedené funkcí osobu, jenž se bude podílet na plnění veřejné zakázky.

3. Vzdělání a odborná kvalifikace osob odpovědných za poskytování příslušných služeb

Vedoucí realizačního týmu (1 osoba)

- d) min. praxe: 5 let v oblasti zadávání veřejných zakázek

Vedoucí realizačního týmu předloží:

- e) Kopii dokladu o ukončeném vzdělání
- f) Čestné prohlášení o délce praxe podepsané vedoucím realizačního týmu. Z čestného prohlášení musí být zřejmá celková délka praxe při zadávání veřejných zakázek.
- g) Přehled realizovaných zakázek: členem týmu provedená a dokončená zadávací řízení OŘ, UŘ, JŘBU nebo ZPŘ na dodávky přístrojového vybavení pro zdravotnictví podle zákona – min. počet 5 ks; v přehledu člen realizačního týmu uvede:
 - Název veřejné zakázky
 - Název zadavatele veřejné zakázky
 - Druh zadávacího řízení podle zákona č. 134/2016 Sb.
 - Evidenční číslo veřejné zakázky ve Věstníku veřejných zakázek (VVZ) ve formátu Z(rok)-číslo
- h) Požadavky stanovené zadavatelem na vedoucího realizačního týmu nemohou být plněny prostřednictvím poddodavatele.

Zástupce vedoucího realizačního týmu (1 osoba)

- i) min. praxe: 5 let v oblasti zadávání veřejných zakázek
- j)

Zástupce vedoucího realizačního týmu předloží:

- k) Kopii dokladu o ukončeném vzdělání
- l) Čestné prohlášení o délce praxe podepsané zástupcem vedoucího realizačního týmu. Z čestného prohlášení musí být zřejmá celková délka praxe při zadávání veřejných zakázek.
- m) Přehled realizovaných zakázek: členem týmu provedená a dokončená zadávací řízení OŘ, UŘ, JŘBU nebo ZPŘ na dodávky přístrojového vybavení pro zdravotnictví podle zákona – min. počet

3 ks; v přehledu člen realizačního týmu uvede:

- Název veřejné zakázky
 - Název zadavatel veřejné zakázky
 - Druh řízení podle zákona č. 134/2016 Sb.
 - Evidenční číslo veřejné zakázky ve Věstníku veřejných zakázek (VVZ) ve formátu Z(rok)-číslo
- n) Požadavky stanovené zadavatelem na zástupce vedoucího realizačního týmu nemohou být plněny prostřednictvím poddodavatele.

Člen realizačního týmu na pozici specialista na zadávání veřejných zakázek (2 osoby)

- o) min. praxe: 3 roky v oblasti zadávání veřejných zakázek
- p)

Člen realizačního týmu na pozici specialista na zadávání veřejných zakázek předloží:

- q) Kopii dokladu o ukončeném vzdělání
- r) Čestné prohlášení o délce praxe podepsané specialistou na zadávání veřejných zakázek. Z čestného prohlášení musí plynout celková délka praxe při zadávání veřejných zakázek.
- s) Přehled realizovaných zakázek: členem týmu provedená a dokončená zadávací řízení OŘ, UŘ, JŘBU nebo ZPŘ na dodávky podle zákona – min. počet 3 ks; v přehledu příslušný člen realizačního týmu uvede:
- Název veřejné zakázky
 - Název zadavatel veřejné zakázky
 - Druh řízení podle zákona č. 134/2016 Sb.
 - Evidenční číslo veřejné zakázky ve Věstníku veřejných zakázek (VVZ) ve formátu Z(rok)-číslo

6 OBCHODNÍ PODMÍNKY

Účastníci přiloží jako součást nabídky vlastní návrh příkazní smlouvy.

Zadavatel požaduje, aby do návrhu příkazní smlouvy byly zapracovány níže uvedené obchodní podmínky:

1. Předmět plnění

Specifikace předmětu plnění podle čl. 2. této výzvy, specifikace činností pro jednotlivá zadávací řízení (činnosti zahrnuté v pevné ceně) podle odst. 2.1. bod 1) této výzvy. Činnosti účtované HZS podle odst. 2.1. bod 2) této výzvy.

2. Doba plnění

Smlouva bude uzavřena na dobu určitou a bude platná po dobu provádění všech zadávacích řízení v rámci Programu uvedených v čl. 2 této výzvy (tj. celkem 23 zadávacích řízení). Zadavatel má právo požadovat po dodavateli v rámci Programu administraci zadávacích řízení nad rámec uvedeného, přičemž cena za shodný druh a typ zadávacího řízení musí zůstat nezměněna.

Dílčí lhůty plnění:

- Lhůta pro zpracování zadávací dokumentace je 14 kalendářních dnů od předání podkladů
- Čistopis a zahájení zadávacího řízení do 2 kalendářních dnů od odsouhlasení textů zadávací dokumentace zadavatelem

- Podklady pro posouzení a hodnocení nabídek do 14 kalendářních dnů od zpřístupnění nabídek / žádostí o účast
- Texty pořizované v průběhu zadávacího řízení do 2 kalendářních dnů nebo tak, aby byly dodrženy lhůty podle zákona
- Předání dokumentace o veřejné zakázce k archivaci do 10 kalendářních dnů od ukončení zadávacího řízení

3. Odměna

Činnosti podle čl. 2.1. bod 1) této výzvy budou provedeny za pevnou cenu stanovenou pro jednotlivé druhy zadávacích řízení. Činnosti podle čl. 2.1. bod 2) této výzvy budou účtovány jako násobek HSZ a skutečně provedených hodin a budou vždy doloženy soupisem účtovaných činností.

4. Platební podmínky

Pevná cena za zadávací řízení bude fakturována ve 3 splátkách:

K termínu zpracování čistopisu zadávací dokumentace:

50 % z celkové ceny zadávacího řízení

K termínu ukončení posuzování a hodnocení nabídek

45 % z celkové ceny zadávacího řízení

K termínu ukončení zadávacího řízení a předání dokumentace k archivaci

5 % z celkové ceny zadávacího řízení

Činnosti nezahrnuté v pevné ceně mohou být fakturovány po jejich provedení.

Splatnost faktur 30 dnů.

V případě, že dojde ke zrušení nebo odstoupení od této smlouvy z důvodů na straně příkazce, bude příkazník práce rozpracované ke dni zrušení nebo odstoupení fakturovat příkazci ve výši vzájemně dohodnutého rozsahu vykonaných prací a to podílem z dohodnuté ceny pro jednotlivé práce dle tohoto postupu (týká se jednotlivých zahájených výběrových řízení dle Smlouvy):

- t) Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 60% ze sjednané celkové odměny,
- u) Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75% ze sjednané celkové odměny,
- v) Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95% ze sjednané celkové odměny.

Pokud dojde ke zrušení výběrového řízení, tak se Příkazník zavazuje realizovat opakované vyhlášení pro Příkazce v hodnotě 65% úplaty dle zvoleného druhu řízení.

5. Odpovědnost dodavatele

Smluvní pokuta při prodlení s dílčími lhůtami plnění uvedenými v odst. 2 tohoto článku 5.000 Kč za každý případ a každý den prodlení.

Záruční doba 24 měsíců od ukončení každého jednotlivého zadávacího řízení.

V případě, že Příkazník poruší povinnosti stanovené jemu v příkazní smlouvě a zadávací či výběrové řízení bude v důsledku tohoto porušení povinností provedeno v rozporu se zákonem (případně s pravidly

poskytovatele dotace), je Příkazník povinen uhradit Příkazci smluvní pokutu v plné výši udělené sankce dle níže uvedeného mechanismu:

- a) Smluvní pokuta ve výši odpovídající udělené sankci, maximálně však do výše ceny za administraci zadávacího či výběrového řízení, ke kterému byla sankce udělena, bude Příkazci uhrazena do 30 dní od doručení rozhodnutí o udělení sankce Příkazníkovi.
- b) Je-li udělená sankce vyšší než cena za administraci předmětného zadávacího či výběrového řízení, je Příkazník povinen uhradit Příkazci smluvní pokutu v plné výši udělené sankce po odečtení již uhrazené pokuty dle písm. a) tohoto ustanovení nejpozději do 30 dní od doručení pravomocného soudního rozhodnutí o udělení sankce Příkazníkovi.

Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody.

6. Vyhrazené změny závazku ze smlouvy

- Cenu za jednotlivá zadávací řízení lze upravit v případě, že zadávaná veřejná zakázka bude rozdělena na více částí, než 3.
- Zadavatel může sjednat provedení opakovaného zadávacího řízení.
- Zadavatel může v rámci Programu sjednat činnosti nad rámec vymezeného předmětu plnění.
- Zadavatel může v rámci Programu upravit množství a druhy provedených zadávacích řízení. Cena za shodný druh a typ zadávacího řízení musí zůstat nezměněna.

Návrh smlouvy nesmí vyloučit či žádným způsobem omezovat oprávnění či požadavky zadavatele, uvedené v této zadávací dokumentaci.

K návrhu smlouvy dodavatel zpracuje a v rámci nabídky doloží:

- Seznam poddodavatelů

Zadavatel požaduje, aby dodavatel v nabídce předložil seznam poddodavatelů a uvedl, kterou část veřejné zakázky bude každý z poddodavatelů plnit, a to včetně procentuálního vyjádření podílu na zakázce. V seznamu poddodavatelů musí být mimo jiné uvedeni poddodavatelé, pomocí kterých účastník prokazuje kvalifikační předpoklady, a to v tom rozsahu (plnění na zakázce), v jakém se tito podílejí na prokázání kvalifikačních předpokladů. Při specifikaci části plnění zakázky, které budou realizovány poddodavatelsky, musí dodavatel vycházet ze specifikace předmětu zadávacího řízení, uvedené v zadávacích podmínkách.

Pozn.: Pokud nabídka nebude obsahovat seznam poddodavatelů, má se za to, že účastník realizuje zakázku sám bez pomoci poddodavatelů.

6.1 Způsob zpracování nabídkové ceny

6.1.1 NABÍDKOVÁ CENA ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:

Dodavatel stanoví nabídkovou cenu v Kč bez DPH takto:

Druh řízení	Počet řízení / částí	Jednotková cena	Cena celkem
Otevřené nadlimitní řízení	8/3		
Užší nadlimitní řízení	2/3		
Zjednodušené podlimitní řízení	5/3		
Jednací řízení bez uveřejnění	5 /1		
Veřejná zakázka malého rozsahu	3/3		
Celková výše nabídkové ceny			

Celková výše nabídkové ceny je předmětem hodnocení předložených nabídek.

Cena za jednotlivé druhy zadávacích řízení je sjednána jako pevná pro rozsah činností podle odst. 2.1 bod 1) této výzvy a počet částí podle čl. 2 této výzvy.

Hodnocena bude celková nabídková cena za výše uvedených 23 řízení uvedená v krycím listu nabídky. Shodnou tabulku je účastník povinen zpracovat do návrhu příkazní smlouvy.

6.1.2. HODINOVÉ ZÚČTOVACÍ SAZBY:

Dodavatel stanoví hodinovou sazbu v Kč bez DPH / hod. (dále jen „HZS“) pro ocenění činností podle odst. 2.1. bod 2) této výzvy. HZS za pomocné a administrativní práce je stanovena shodně pro všechny dodavatele.

Druh prací	HZS
Odborné a kvalifikované práce	
Pomocné a administrativní práce	350 Kč bez DPH / hod.

HZS pro odborné a kvalifikované práce je předmětem hodnocení předložených nabídek.

7 POŽADAVKY NA OBSAHOVÉ ČLENĚNÍ A ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY (DOPORUČENÍ ZADAVATELE)

7.1 Způsob a forma zpracování nabídky

Nabídka bude doručena zadavateli prostřednictvím elektronického nástroje na adrese https://zakazky.krajbezkorupce.cz/profile_display_111.html nejpozději do konce lhůty stanovené pro podávání nabídek.

Veškeré doklady musí být zpracovány v českém jazyce (tím zadavatel nijak nevylučuje aplikaci § 45 odst. 3 zákona) a musí být zajištěna jejich dobrá čitelnost. Žádný doklad nesmí obsahovat opravy a přepisy, které by zadavatele mohly uvést v omyl. Za včasné podání nabídky odpovídá účastník.

Zadavatel nenese žádnou odpovědnost za technické zabezpečení na straně dodavatele a doporučuje dodavatelům zohlednit při podávání nabídek rychlost jejich připojení k internetu tak, aby byla nabídka podána ve stanovené lhůtě (podáním nabídky se rozumí její finální odeslání a nahrání do elektronického nástroje).

7.2 Požadavky na jednotné uspořádání písemné nabídky

Účastník sestaví svazek nabídky v níže vymezeném pořadí:

- a) krycí list nabídky
- b) obsah svazku
- c) dokumenty prokazující splnění kvalifikace
- d) návrh smlouvy vč. příloh
- e) další doklady požadované v zadávací dokumentaci (např. plná moc)

8 ZPŮSOB PODÁNÍ NABÍDEK

Nabídky se ve smyslu § 107 odst. 1 zákona podávají písemně, a to v elektronické podobě výhradně prostřednictvím elektronického nástroje.

Elektronicky podanou nabídku je nezbytné přiřadit pod konkrétní veřejnou zakázku zadavatele, pro kterou je nabídka zpracována.

Lhůta pro podání nabídek končí dne **16. 2. 2022 v 9:00 hodin**.

9 OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK

Otevírání nabídek je neveřejné.

10 PRÁVA ZADAVATELE

Zadavatel nebude účastníkům hradit žádné náklady spojené s účastí ve výběrovém řízení. Tyto náklady nesou účastníci sami.

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení, a to i bez udání důvodů. Zadavatel si zároveň vyhrazuje právo odmítnout veškeré obdržené nabídky.

Zadavatel si vyhrazuje právo změnit, upřesnit nebo doplnit zadávací podmínky do konce lhůty stanovené pro podání nabídek.

11 DALŠÍ PODMÍNKY VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ A UPŘESŇUJÍCÍ POŽADAVKY ZADAVATELE

Zadavatel nepřipouští variantní řešení ani rozdělení zakázky na části.

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídkách účastníků u třetích osob.

V Brně dne 1. 2. 2022



Mgr. Milan Konečný, VIA Consult a.s., zástupce zadavatele