

VZ202410

**Výzva včetně zadávací dokumentace k veřejné zakázce  
malého rozsahu na služby**

dle § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

**„Organizace a administrace výběrových řízení – Nemocnice  
Kyjov – elektronizace procesů“**

Výběrové řízení na zakázku malého rozsahu dle § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“ nebo „ZZVZ“).

**Zadavatel**

**Název:** Nemocnice Kyjov, příspěvková organizace  
**Sídlo:** Strážovská 1247/22, 697 01 Kyjov  
**IČO:** 002 26 912  
**Zastoupený:** MUDr. Jiří Vyhnal, ředitel  
**Zápis do OR:** Krajský soud v Brně odd. Pr vložka 1230

Výběrové řízení (dále také „zadávací řízení“) je realizováno přiměřeně k pojmům a principům použitým v ZZVZ. Touto výzvou není zahájeno zadávací řízení ve smyslu § 3 ZZVZ. Pokud výzva v jednotlivých ustanoveních odkazuje na text ZZVZ, nejedná se o postup v některém zadávacím řízení ve smyslu § 4 odst. 4 ZZVZ, ustanovení ZZVZ se na zadávací řízení neaplikují. Vzhledem k tomu v tomto výběrovém řízení nelze proti rozhodnutí zadavatele uplatnit námitky či jiné standardní opravné prostředky ve smyslu ZZVZ.

### **1. Název a sídlo zadavatele, kontaktní údaje, bankovní údaje, IČO**

**Název:** Nemocnice Kyjov, příspěvková organizace  
**Sídlo:** Strážovská 1247/22, 697 01 Kyjov  
**IČO:** 002 26 912  
**Zastoupený:** MUDr. Jiří Vyhnal, ředitel  
**Zápis do OR:** Krajský soud v Brně odd. Pr vložka 1230

(dále také jako „zadavatel“)

### **2. Informace o veřejné zakázce**

**Název zakázky:** „Organizace a administrace výběrových řízení – Nemocnice Kyjov – elektronizace procesů“

Druh výběrového řízení: Otevřená výzva

### **3. Popis předmětu zakázky**

Předmětem veřejné zakázky na služby je uzavření Příkazní smlouvy, na jejímž základě budou po dobu její platnosti zadavatelem zadávány a administrátorem prováděny služby, spočívající v komplexním zajištění administrace zadávacího řízení nadlimitní veřejné zakázky na výběr dodavatele Softwaru pro provoz nemocnice zajišťující centrální správu všech nemovitostí a movitého majetku nemocnice (včetně správy zdravotnických prostředků) jednotné a efektivní řízení procesů jejich správy, provozu a bezpečnosti, a to v rámci dotačního programu spolufinancovaného z Evropského fondu pro regionální rozvoj, prostřednictvím Integrovaného regionálního operačního programu, konkrétně výzvy č. 09. eGovernment – SC 1.1 (PR).

Zadavatel předpokládá v rámci plnění veřejné zakázky realizaci jednoho výběrového řízení v nadlimitním režimu.

Součástí poskytovaných služeb bude rovněž poskytování odborné konzultační činnosti související s přípravou zadávacího řízení.

Zadávání a realizace zakázek musí být v souladu s právními předpisy Evropské unie a České republiky, zejména ZZVZ, s Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021–2027 (dále jen „MPZ“), pravidly programu, a s pravidly stanovenými právním aktem/Rozhodnutím nebo pravidly dotačního programu účinnými v době, kdy byla zakázka vyhlášena, přičemž v základních podrobnostech bude administrace veřejné zakázky zahrnovat zejména, nikoliv však výlučně, činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení.

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

**otevřené řízení (dále také jen „OR“)**

- podle podkladů zadavatele 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. výzvy, zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a textu

smlouvy (obchodních podmínek), projednání dokumentů zadávací dokumentace se zadavatelem, po odsouhlasení textu zadavatelem vypracování čistopisu,

- zpracování termínovníku průběhu zadávacího řízení a jeho předání zadavateli,
- zpracování a zajištění uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení v souladu se zákonem,
- zveřejnění dokumentů zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (profilu zadavatele),
- v součinnosti se zadavatelem 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 zadavatele, po jejich dešifrování zadavatelem 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 zadavatel 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, administrátor 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 administrátor za zadavatele ze zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,
- zpracování písemné zprávy zadavatele a její zveřejnění v elektronickém nástroji,
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení zadavateli 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 (dále také jen „UŘ“)**

- podle podkladů zadavatele zpracování a zajištění uveřejnění Předběžného oznámení v souladu se zákonem, pokud bude zveřejňováno,
- 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 se zadavatelem, po odsouhlasení textu zadavatelem vypracování čistopisu,
- zpracování termínovníku průběhu 1. kola UŘ a jeho předání zadavateli,
- 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 se zadavatelem 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 zadavatele, po jejich dešifrování zadavatelem 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 zadavateli,
- zpracování výzvy k podání nabídky ve 2. kole UŘ a její elektronické rozeslání účastníkům zadávacího řízení,
- v součinnosti se zadavatelem 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 zadavatele, po jejich dešifrování zadavatelem 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 zadavatel 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, administrátor 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 administrátor za zadavatele ze zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,
- zpracování písemné zprávy zadavatele a její zveřejnění v elektronickém nástroji,
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení zadavateli 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).

#### **jednací řízení bez uveřejnění (dále také jen „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 se zadavatelem, po odsouhlasení textu zadavatelem vypracování čistopisu,
- zpracování termínovníku průběhu zadávacího řízení a jeho předání zadavateli,
- zajištění odeslání výzvy k podání nabídky,
- v součinnosti se zadavatelem 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 zadavatele, po jejich dešifrování zadavatelem 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 zadavatel 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, administrátor 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 administrátor za zadavatele ze zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,
- zpracování písemné zprávy zadavatele a její zveřejnění v elektronickém nástroji,
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení zadavateli 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).

**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

Pokud některé činnosti, které jsou potřebné k zajištění řádného průběhu zadávacího řízení, nejsou zahrnuty ve výše uvedeném výčtu, má se za to, že jsou jeho obsahem.

Dodavatel je oprávněn podat nabídku pouze na celou veřejnou zakázku.

**4. CPV, předpokládaná hodnota**

Druh zakázky: veřejná zakázka malého rozsahu na služby

CPV: 75100000-7 – Administrativní služby

**Celková předpokládaná hodnota zakázky:**

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: Zadavatel si vyhradil právo předpokládanou hodnotu VZ neuvádět.

Předpokládaná hodnota projektu „Nemocnice Kyjov – elektronizace procesů“: 18 837 885,00 Kč včetně DPH

**Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce účastníka i u třetích osob a účastník je povinen mu v tomto ohledu poskytnout veškerou potřebnou součinnost.**

## **5. Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky**

Smlouva bude uzavřena na dobu určitou po dobu trvání dotačního programu specifikovaného výše, nebo do splnění všech povinností za smlouvy či z administrace veřejných zakázek plynoucích.

## **6. Plnění veřejné zakázky**

Místem plnění veřejné zakázky je sídlo zadavatele, zejména pro činnosti, u kterých je nezbytná fyzická přítomnost osob zadavatele, např. jednání komisí.

Dílní úkony spočívající ve vyhotovování písemností pro účely zadávacích řízení je administrátor oprávněn plnit v místě svého sídla.

Zadavatel požaduje konání všech jednání hodnotící komise za přítomnosti administrátora, probíhajících v sídle zadavatele.

Každý dodavatel bude při sestavení cenové nabídky počítat s účastí na minimálně 3 jednání hodnotící komise u každé zakázky. Délka každého jednání komise se předpokládá průměrně 2 hodiny.

## **7. Požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele**

### **7.1. Prokazování splnění kvalifikace**

Kvalifikace se prokazuje předložením čestného prohlášení, z jehož obsahu bude zřejmé, že dodavatel kvalifikaci požadovanou Zadavatelem splňuje (obdobně jako dle § 53 odst. 4 ZZVZ) nebo prokázáním všech požadovaných dokladů v prosté kopii nebo jednotným evropským osvědčením pro veřejné zakázky podle § 87 ZZVZ.

Zadavatel si v případě doložení dokladů (k **profesní způsobilosti**) čestným prohlášením vyžádá od vybraného dodavatele před podpisem smlouvy doklady ke kvalifikaci (k **profesní způsobilosti**). Dodavatel může doložit tyto doklady v prosté kopii.

Zadavatel **může** při pochybnostech dokladů v nabídce po vybraném dodavateli, se kterým má být uzavřena smlouva obdobně jako dle § 124 a násl. ZZVZ, požadovat před uzavřením smlouvy obdobně jako dle § 122 odst. 3 ZZVZ předložit zadavateli originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace.

Pokud zadavatel odešle vybranému dodavateli výzvu k předložení dokladů obdobně jako dle § 122 odst. 3 ZZVZ a vybraný dodavatel požadované doklady ve stanovené lhůtě nepředloží, bude zadavatel v souladu se zásadou přiměřenosti posuzovat skutečnosti a důvody, proč vybraný dodavatel otálí s uzavřením smlouvy na plnění zakázky. Zadavatel v takovém případě může dále postupovat obdobně jako dle § 122 odst. 7 ZZVZ.

7.2. Ustanovení § 81 až 85, § 87 a 88 se použijí obdobně. Zadavatel si může v průběhu zadávacího řízení vyžádat předložení originálů nebo úředně ověřených kopií dokladů o kvalifikaci.

### **7.3. Základní způsobilost dodavatele**

Obdobně jako dle ustanovení § 74 ZZVZ, a to předložením čestného prohlášení, jehož vzor je uveden v Příloze č. 4 této Výzvy.

**Pro obnovení základní způsobilosti dodavatele** se postupuje obdobně jako dle ustanovení § 76 ZZVZ, účastník výběrového řízení může prokázat, že i přes nesplnění základní způsobilosti obnovil svou způsobilost k účasti ve výběrovém řízení, pokud v průběhu výběrového řízení zadavateli doloží, že přijal dostatečná nápravná opatření obdobně jako dle § 76 ZZVZ.

#### 7.4. Profesní způsobilost dodavatele

Obdobně jako dle ustanovení § 77 ZZVZ, a to předložením:

Dodavatel prokazuje splnění profesní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje. Zadavatel požaduje, aby dodavatel rovněž prokázal, že je oprávněn podnikat v rozsahu odpovídajícímu předmětu zakázky, protože jiný právní předpis takové oprávnění vyžaduje, a současně aby prokázal, že je odborně způsobilý nebo disponuje osobou, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje, protože taková odborná způsobilost je pro plnění zakázky jiným právním předpisem vyžadována.

Dodavatel prokazuje splnění profesní způsobilosti předložením

- **výpisu z obchodního rejstříku** nebo jiné obdobné evidence (postačí předložit výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence jedenkrát a bude to považováno za prokázání základní i profesní způsobilosti),

Doklady podle odstavce 7.3. ZD dodavatel nemusí předložit, pokud právní předpisy v zemi jeho sídla obdobnou profesní způsobilost nevyžadují.

#### 7.5. Technická kvalifikace dodavatele

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

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 komplexního podnikového informačního systému (ERP) tzn. Softwarové řešení pro elektronizaci a automatizaci hlavních procesů organizace.

##### **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 - 1 osoba

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

##### Vzdělání a odborná kvalifikace osob odpovědných za poskytování příslušných služeb:

###### **Vedoucí realizačního týmu (1 osoba)**

min. praxe: 5 let v oblasti zadávání veřejných zakázek

Vedoucí realizačního týmu předloží:

- a) Kopii dokladu o ukončeném vzdělání.
  - b) Čestné prohlášení o délce praxe podepsané vedoucím realizačního týmu. Z čestného prohlášení musí být zřejmá celková délka praxe při zadávání veřejných zakázek.
  - c) Přehled realizovaných zakázek: členem týmu provedená a dokončená zadávací řízení OŘ, UŘ, JŘBU na dodávky – 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)**

min. praxe: 5 let v oblasti zadávání veřejných zakázek

Zástupce vedoucího realizačního týmu předloží:

- a) Kopii dokladu o ukončeném vzdělání
- b) Čestné prohlášení o délce praxe podepsané zástupcem vedoucího realizačního týmu. Z čestného prohlášení musí být zřejmá celková délka praxe při zadávání veřejných zakázek.
- c) Přehled realizovaných zakázek: členem týmu provedená a dokončená zadávací řízení OŘ, UŘ, JŘBU 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
- Požadavky stanovené zadavatelem na zástupce vedoucího realizačního týmu nemohou být plněny prostřednictvím poddodavatele.

### **Člen realizačního týmu na pozici specialista na zadávání veřejných zakázek (1 osoba)**

min. praxe: 3 roky v oblasti zadávání veřejných zakázek

- a) Člen realizačního týmu na pozici specialista na zadávání veřejných zakázek předloží:
- b) Kopii dokladu o ukončeném vzdělání
- c) Čestné prohlášení o délce praxe podepsané specialistou na zadávání veřejných zakázek. Z čestného prohlášení musí plynout celková délka praxe při zadávání veřejných zakázek.
- d) Přehled realizovaných zakázek: členem týmu provedená a dokončená zadávací řízení OŘ, UŘ, JŘBU 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

## **8. Společná ustanovení ke kvalifikaci**

### **8.1. Stáří vybraných dokladů**

Doklady prokazující základní způsobilost dodavatele a výpis z Obchodního rejstříku musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem pro podání nabídky.

Veškeré dokládané údaje týkající se dodavatele, se musejí vztahovat výhradně k osobě dodavatele se současným identifikačním číslem nebo k osobě, která byla právním předchůdcem dodavatele a jejíž veškeré závazky převzal dodavatel.

Neprokáže-li dodavatel splnění kvalifikace v plném rozsahu, může být dle § 48 odst. 2 ZZVZ vyloučen z účasti ve výběrovém řízení. Zadavatel bezodkladně písemně oznámí dodavateli své rozhodnutí o jeho vyloučení z účasti ve výběrovém řízení s uvedením důvodu.

### **8.2. Prokazování kvalifikace výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů**

Obdobně jako dle § 228 a násl. ZZVZ

### **8.3. Prokazování kvalifikace certifikátem**

Obdobně jako dle § 234 a násl. ZZVZ.

#### 8.4. Změny kvalifikace účastníka výběrového řízení

Obdobně jako dle § 88 ZZVZ.

#### 9. Obchodní podmínky

Zadavatel stanoví obchodní a platební podmínky formou závazného návrhu příkazní smlouvy, který tvoří přílohu č. 3 této zadávací dokumentace (dále jen „návrh smlouvy“).

Obchodní podmínky jsou vypracovány ve formě návrhu příkazní smlouvy. Účastníci do těchto obchodních podmínek pouze doplní údaje nezbytné pro vznik návrhu smlouvy (zejména vlastní identifikační údaje, cenu a případné další údaje, jejichž doplnění text obchodních podmínek předpokládá), a takto doplněné obchodní podmínky předloží jako svůj návrh smlouvy na plnění.

#### 10. Hodnotící kritéria a způsob hodnocení

##### 10.1. Hodnotící kritéria

Výše nabídkové ceny v Kč bez DPH **100 %**

**Nabídková cena je částka za nadlimitní otevřené řízení na dodávky.**

##### 10.2. Kritéria budou hodnocena následovně:

Ekonomická výhodnost nabídky bude posuzována a hodnocena podle nejnižší nabídkové ceny v Kč bez DPH.

##### 10.3. Způsob hodnocení nabídek

Nabídky budou seřazeny od nejnižší nabídkové ceny bez DPH po nejvyšší nabídkovou cenu (nejméně vhodná nabídka). Na základě těchto cenových údajů bude sestaveno pořadí, kdy nejvhodnější nabídkou se stane nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.

#### 11. Podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace

Výzva, jejíž součástí je i Zadávací dokumentace, včetně příloh je zaslána osloveným dodavatelům v elektronické podobě. Zadávací dokumentace včetně Výzvy bude též uveřejněna na profilu zadavatele.

Listinná forma zadávací dokumentace nebude poskytnuta.

#### 12. Lhůta a způsob podávání nabídek (elektronicky)

Veškeré úkony v rámci tohoto výběrového řízení se provádějí elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje, nestanoví-li zadavatel v zadávacích podmínkách nebo v průběhu výběrového řízení jinak.

**Adresa elektronického nástroje:**

[https://zakazky.krajbezkorupce.cz/profile\\_display\\_218.html](https://zakazky.krajbezkorupce.cz/profile_display_218.html)

Zadavatel dodavatele upozorňuje, že pro plné využití všech možností elektronického nástroje je třeba provést a dokončit tzv. registraci dodavatele. Zadavatel dodavatele dále upozorňuje, že v daném elektronickém nástroji není možné podat za účastníka nabídku, prostřednictvím účtu třetí osoby.

Za řádné a včasné seznamování se s písemnostmi zasílanými zadavatelem prostřednictvím elektronického nástroje jakož i za správnost kontaktních údajů uvedených u dodavatele odpovídá vždy dodavatel.

Podrobné informace o ovládání systému jsou dostupné v uživatelské příručce daného elektronického nástroje.

Zadavatel doporučuje dodavatelům provést před odesláním nabídky test nastavení prohlížeče.

Lhůta pro podání nabídek končí dne **4.6.2024 v 10:00 hod.**

**Na nabídku podanou po uplynutí lhůty pro podání nabídek se pohlíží, jako by nebyla podána.**

### **13. Termín a místo otevírání nabídek**

Otevírání elektronicky podaných nabídek bude zahájeno obdobně jako dle § 109 odst. 1 ZZVZ po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

### **14. Prohlídka místa plnění**

Prohlídka místa plnění veřejné zakázky se s ohledem na charakter plnění veřejné zakázky nekoná – veškeré potřebné informace jsou uvedeny v zadávací dokumentaci.

### **15. Komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem/účastníky**

#### **15.1. Vysvětlení zadávací dokumentace**

Zadavatel poskytuje dodatečné informace na základě písemné žádosti, kterou dodavatel může zaslat prostřednictvím profilu zadavatele, případně e-mailem na kontaktní osobu (Ing. Petra Hroudná, email: [hroudna.petra@nemkyj.cz](mailto:hroudna.petra@nemkyj.cz), tel.: 518 601 238) nejpozději **4 pracovní dny** před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Při komunikaci prosím používejte přesný název zakázky, viz odst. 1 této ZD. Zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději **do 2 pracovních dnů** po doručení žádosti. Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení, která není doručena včas, vysvětlení poskytne, nemusí dodržet lhůtu uvedenou v předchozí větě. Vysvětlení zadávacích podmínek může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti. Vysvětlení zadávací dokumentace včetně přesného znění žádosti zadavatel odešle současně všem účastníkům, které vyzval v rámci uzavřené výzvy, nebo uveřejní stejným způsobem, jakým uveřejnil zadávací dokumentaci (pokud byla uveřejněna). Zadavatel v rámci vysvětlení zadávací dokumentace neuvede název subjektu, který žádost o vysvětlení zadávací dokumentace podal.

#### **15.2. Komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem**

Komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem probíhá zásadně elektronicky, a to zejména prostřednictvím elektronického nástroje, případně e-mailu nebo datové schránky.

Pro komunikaci se zadavatelem prostřednictvím elektronického nástroje je dodavatel povinen zaregistrovat se na adrese elektronického nástroje: [https://zakazky.krajbezkorupce.cz/profile\\_display\\_218.html](https://zakazky.krajbezkorupce.cz/profile_display_218.html) (dále jen „elektronický nástroj“).

Za ověření doručení žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace prostřednictvím e-mailu do poštovní evidence osoby zastupující zadavatele odpovídá dodavatel (z důvodu spamového filtru atp. je vhodné odchozí zprávu ověřit u kontaktní osoby zadavatele uvedené výše v tomto článku).

#### **15.3. Doručování písemností dodavatelům/účastníkům**

Zadavatel odesílá písemnosti dodavatelům/účastníkům prostřednictvím profilu zadavatele, případně prostřednictvím emailu, pošty nebo prostřednictvím datové schránky či datovou zprávou na adresu, kterou dodavatel uvede v rámci své nabídky jako adresu komunikace (viz Krycí list nabídky).

## **16. Požadavky na zpracování nabídkové ceny**

Dodavatelé stanoví celkovou nabídkovou cenu v souladu se zadávací dokumentací, a to absolutní částkou v Kč bez DPH.

Účastník zpracuje nabídkovou cenu na formuláři **Cenová nabídka, který tvoří přílohu č. 2** zadávací dokumentace.

### **Nabídkovou cenu tvoří částka za nadlimitní otevřené řízení na dodávky.**

Nabídková cena bude uvedena v Kč a na příslušných místech členěna na cenu bez DPH, DPH a včetně DPH.

Cena celkem bez DPH, DPH a včetně DPH se uvede na Krycí list nabídky – příloha č. 1.

Nabídková cena uvedená v různých částech nabídky musí být shodná, a to včetně DPH.

Nabídková cena uvedená v návrhu dohody musí být stanovena jako závazná, nejvýše přípustná a nepřekročitelná, kromě změn umožněných dohodou. Účastník je povinen do ceny plnění zahrnout všechny náklady či poplatky a další výdaje, které mu při realizaci veřejné zakázky dle této zadávací dokumentace vzniknou nebo mohou vzniknout, podrobnosti stanoví návrh dohody. Součástí nabídkové ceny musí být veškeré plnění Dodavatele z titulu splnění povinností stanovených návrhem dohody.

## **17. Požadavek na písemnou formu a jazyk nabídky**

Účastník zpracuje nabídku písemně, v elektronické podobě, a to v českém jazyce v souladu s požadavky zadavatele uvedenými v zadávací dokumentaci a dále v souladu se ZZVZ (technické listy, katalogové listy, prospekty apod. mohou být předloženy v anglickém jazyce).

## **18. Závaznost požadavků zadavatele**

Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této zadávací dokumentace a v jejich přílohách vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění této veřejné zakázky, není-li uvedeno jinak. Tyto požadavky jsou účastníci povinni plně a bezvýhradně dodržet při zpracování své nabídky.

Nedodržení závazných požadavků zadavatele bude považováno za nesplnění zadávacích podmínek. Zpracováním a podáním nabídky zároveň účastník výběrového řízení potvrzuje, že jednotlivé části a požadavky uvedené v zadávací dokumentaci četl, chápe a respektuje.

## **19. Nezbytná omezující opatření k účasti v zadávacím řízení**

Dle § 4 b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o střetu zájmů“), obchodní společnost, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti, se nesmí účastnit zadávacích řízení podle zákona upravujícího zadávání veřejných zakázek jako účastník nebo poddodavatel, prostřednictvím kterého dodavatel prokazuje kvalifikaci. Zadavatel je povinen takovou obchodní společnost vyloučit ze zadávacího řízení. Zadavatel nesmí obchodní společnosti uvedené ve větě první zadat veřejnou zakázku malého rozsahu, takové jednání je neplatné.

**Neexistenci střetu zájmů dle § 4b zákona o střetu zájmů účastník prokáže předložením čestného prohlášení o neexistenci střetu zájmů (příloha č. 5).**

Dle Nařízení Rady (EU) 2022/576 ze dne 8. dubna 2022, kterým se mění nařízení (EU) č. 833/2014 omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině, je zakázáno zadat nebo dále plnit veřejné zakázky následujícím osobám, subjektům nebo orgánům, nebo pokračovat v jejich plnění s následujícími osobami, subjekty a orgány:

*a) jakýkoli ruský státní příslušník, fyzická osoba s bydlištěm v Rusku nebo právnická osoba, subjekt či orgán usazené v Rusku;*

*b) právnická osoba, subjekt nebo orgán, které jsou z více než 50 %<sup>1</sup> přímo či nepřímo vlastněny některým ze subjektů uvedených v písmeni a) tohoto odstavce, nebo*

*c) fyzická nebo právnická osoba, subjekt nebo orgán, které jednají jménem nebo na pokyn některého ze subjektů uvedených v písmeni a) nebo b) tohoto odstavce,*

*včetně subdodavatelů, dodavatelů nebo subjektů, jejichž způsobilost je využívána ve smyslu směrnic o zadávání veřejných zakázek, pokud představují více než 10 % hodnoty zakázky, nebo společně s nimi.*

Dále platí nařízení Rady (EU) č. 269/2014 a nařízení Rady (EU) č. 208/2014, která stanovují mimo jiné i individuální finanční sankce pro fyzické nebo právnické osoby, subjekty či orgány uvedené na sankčním seznamu (dále jen „sankcionované osoby“). Obdobně jsou stanoveny individuální finanční sankce v případě Běloruska, a to v nařízení Rady (ES) č. 765/2006.

Splnění výše uvedených podmínek účastník prokáže předložením čestného prohlášení (příloha č. 5).

**Účastník, který nepředloží požadované čestné prohlášení (ani na výzvu zadavatele), nebo u něhož zadavatel zjistí nesplnění omezujících opatření dle výše uvedeného nařízení, bude z výběrového řízení vyloučen.**

## **20. Další požadavky na zpracování nabídky**

- a) Zadavatel nepřipouští variantní řešení.
- b) Zadavatel si vyhrazuje výběrové řízení na zakázku zrušit kdykoliv v průběhu jeho trvání, popř. odmítnout všechny došlé nabídky, a to bez náhrady nákladů účastníkům.
- c) Účastníkovi nevzniká nárok v souvislosti s podáním nabídky na kompenzaci nákladů spojených s jejím zpracováním.
- d) Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.
- e) Zadavatel doporučuje, aby nabídka byla předložena v následujícím členění dokumentů:
  - krycí list nabídky (Příloha č. 1 této ZD),
  - obsah nabídky,
  - doklady o prokázání kvalifikace,
  - závazný návrh dohody včetně všech příloh,

---

1 Na osobu s podílem přesně 50 % ruských vlastníků, se tedy sankce nevztahuje, musí se jednat o nadpoloviční podíl.

- vyplněná čestná prohlášení (Příloha č. 4 a 5 této ZD).
- f) Zadavatel si vyhrazuje právo vyloučit účastníka z výběrového řízení, jehož nabídka neodpovídá zadání, nebo ho plní pouze zčásti.
- g) Zadavatel upozorňuje na skutečnost, že vybraný dodavatel může být osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle § 2e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a to nejméně po dobu 10 let od realizování dodávek předmětu veřejné zakázky.
- h) Účastník zpracuje nabídku v elektronické podobě, v souladu s požadavky zadavatele uvedenými v zadávací dokumentaci.

## **21. Vyhrazené změny závazku ze smlouvy**

- Cenu za 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 plnění sjednat činnosti nad rámec vymezeného předmětu plnění.
  - Zadavatel může v rámci plnění upravit množství a druhy provedených zadávacích řízení.
- Cena za shodný druh a typ zadávacího řízení musí zůstat nezměněna.

## **22. Informace o zpracování osobních údajů**

- 22.1. Zadavatel v postavení správce osobních údajů tímto informuje ve smyslu čl. 13 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen „GDPR“) účastníky o zpracování osobních údajů za účelem realizace zadávacího řízení dle ZZVZ.
- 22.2. Zadavatel může v rámci realizace zadávacího řízení zpracovávat osobní údaje dodavatelů a jejich poddodavatelů (z řad fyzických osob podnikajících), členů statutárních orgánů a kontaktních osob dodavatelů a jejich poddodavatelů, osob, prostřednictvím kterých je dodavatelem prokazována kvalifikace, členů realizačního týmu dodavatele a skutečných majitelů dodavatele.
- 22.3. Zadavatel bude zpracovávat osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro realizaci zadávacího řízení a pouze po dobu stanovenou právními předpisy, zejména ZZVZ. Subjekty údajů jsou oprávněny uplatňovat jejich práva dle čl. 13 až 22 GDPR v písemné formě na adrese sídla zadavatele.

V Kyjově dne 21.5.2024

Za zadavatele      **Mgr. Petra Böhmová, LL.B.**

### **Seznam příloh:**

Příloha č. 1 – Krycí list

Příloha č. 2 – Cenová nabídka

Příloha č. 3 – Návrh příkazní smlouvy na administraci VZ

Příloha č. 4 – Čestné prohlášení o splnění ZZ

Příloha č. 5 – Čestné prohlášení na střet zájmů a Rusko