



**Vyšší odborná škola a Střední odborná škola, Březnice,
Rožmitálská 340**

Rožmitálská 340, 262 72 BŘEZNICE

tel. 318 682 961

e-mail: skola@sbrez.cz, stránky: www.sbrez.cz

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY

Veřejná zakázka malého rozsahu

ZADAVATEL: Vyšší odborná škola a Střední odborná škola, Březnice, Rožmitálská 340

Sídlem: Rožmitálská 340, 262 72 Březnice

Zastoupený: Ing. Marií Fiřtikovou, ředitelkou školy

IČ: 61100277

DIČ: CZ61100277

č.j.: 827/2018

NÁZEV ZAKÁZKY:

„Praktická výuka autoškoly skupiny B a T“

Zadavatel Vás

VYZÝVÁ

k předložení nabídky k výše uvedené veřejné zakázce malého rozsahu na služby dle zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, za podmínek uvedených dále.

Zveřejněno : https://zakazky.kr-stredocesky.cz/profile_display_51.html

1. Informace o předmětu zakázky

Charakteristika veřejné zakázky, technická specifikace

Předmětem výběrového řízení je praktická výuka autoškoly skupin B a T podle zákona 247/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů

Počet žáků autoškoly : skupina „T“ - 5 žáků

skupina „B“ - 4 žáci

Doba a místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění je:

Vyšší odborná škola a Střední odborná škola, Březnice, Rožmitálská 340 se sídlem Rožmitálská 340, 262 72 Březnice

Počátek a konec praktické výuky autoškoly je vždy na výše uvedené adrese školy.

Předpokládaná doba plnění

Termín plnění předmětné zakázky je od 22. října 2018 do 22. května 2019. Včetně provedení všech předepsaných zkoušek žáků autoškoly.

Informace k zakázce

Jméno a příjmení kontaktní osoby:

Ing. Marie Fiřtiková – ředitelka školy - e-mail: firtikova@sbrez.cz, tel 318 682 961

Havelka Jaroslav. e-mail: hospodar@sbrez.cz, tel: 318 682 961

2. Lhůta pro podání nabídek, včetně adresy, na kterou mají být poslány

2.1. Adresa pro podání nabídky

Obchodní firma/název: Vyšší odborná škola a Střední odborná škola, Březnice, Rožmitálská 340

Ulice: Rožmitálská

Číslo popisné: 340

Obec: Březnice

Poštovní směrovací číslo: 262 72

Stát: CZ

č. místnosti: 48 - sekretariát

2.2. Lhůta pro podání nabídky

Datum a čas: od 24.9.2018 od 8,00 hodin do 11.10.2018 do 10,00 hodin

2.3. Jiné upřesňující údaje k předložení nabídky

Nabídky se podávají písemně, v uzavřené obálce označené názvem zakázky popisem: „ **Praktická výuka autoškoly skupiny B a T** “ - **NABÍDKA – NEOTEVÍRAT**“, na které musí být uvedena adresa uchazeče, na níž je možné nabídku vrátit. Obálka bude opatřena na uzavření razítkem, případně podpisem uchazeče, je-li fyzickou osobou, či jeho statutárního zástupce, je-li o právnickou osobou.

Nabídku je možné podat osobně v kanceláři č.48 sekretariát školy na výše uvedené adrese (pracovní dny od 8 – 14 hodin v den ukončení VŘ od 8 – 10 hodin) nebo zaslat poštou na uvedenou adresu tak, aby byla na uvedenou adresu doručena do konce lhůty pro podání nabídek.

3. Požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů

Uchazeč doloží ve své nabídce: (příloha č.3)

- oprávnění k podnikání na celý rozsah plnění zakázky včetně výpisu z obchodního rejstříku či jiné evidence, má-li v ní být uchazeč zapsán podle zvláštních předpisů, ne starší 90 dnů, **doklady se předkládají v prosté kopii**
- dokladu o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky malého rozsahu, zejména dokladu prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci, ne starší 90 dnů, **doklady se předkládají v prosté kopii**
- výpis z rejstříku trestů statutárních zástupců firmy
- prohlášení uchazeče, že jeho pojištění odpovědnosti za škodu pokrývá celý rozsah plnění veřejné zakázky malého rozsahu, podepsané osobou oprávněnou za uchazeče **jednat a doložit kopii smlouvy o pojištění**

Při podpisu smlouvy předloží vybraný uchazeč originály těchto dokladů.

4. Způsob hodnocení nabídek

Nabídky budou hodnoceny zadavatelem – hodnotícím ukazatelem je nejnížší nabídková cena.

5. Varianty nabídky

Zadavatel nepřipouští varianty nabídky a nabídku nelze řešit subdodavatelsky.

6. Způsob zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena bude uvedena v CZK.

Nabídková celková cena bude uvedena v členění: nabídková cena bez daně z přidané hodnoty (DPH), samostatně DPH (sazbu DPH uvede uchazeč) a nabídková cena včetně DPH.

Celková nabídková cena v této skladbě bude uvedena na Krycím listu nabídky – (příloha č. 1)

Nabídková cena bude zpracována v souladu se zadávacími podmínkami a bude stanovena jako cena nejvýše přípustná.

Praktická výuka autoškoly skupin "T"

(zákon 247/2016 Sb, příloha 3, tabulka 2)

Název	hod	Kč/hod bez DPH	celkem Kč bez DPH	DPH	celkem Kč včetně DPH
PV - ŘV - praktický výcvik řízení vozidla	21				
PV - ÚV- praktický výcvik údržba vozidla	8				
ZP- výuka zdravotnické přípravy	2				
PV - ZP- praktický výcvik zdravotnické přípravy	4				
celkem za žáka					
počet žáků		5	celková cena za skupinu "T"		

Praktická výuka autoškoly skupina "B"

(zákon 247/2016 Sb, příloha 3, tabulka 2)

Název	hod	Kč/hod bez DPH	celkem Kč bez DPH	DPH	celkem Kč včetně DPH
PV - ŘV - praktický výcvik řízení vozidla	28				
PV - ÚV- praktický výcvik údržba vozidla	2				
ZP- výuka zdravotnické přípravy	2				
PV - ZP- praktický výcvik zdravotnické přípravy	4				
celkem za žáka					
počet žáků		4	celková cena za skupinu "B"		

Nabídka bude podepsána uchazečem, tj. je-li uchazeč fyzickou osobou, bude podepsána jím nebo jím zmocněnou osobou, je-li právnickou osobou, bude podepsána jejím statutárním orgánem nebo jím zmocněnou osobou. Bude-li nabídka podepsána zmocněnou osobou, je nutné k nabídce přiložit originál nebo úředně ověřenou kopii plné moci.

7. Platební podmínky

Zadavatel nebude poskytovat zálohy.

Realizovaná výuka bude zadavatelem hrazena zhotoviteli na základě faktur, které budou splňovat náležitosti daňového dokladu, dle platných obecně závazných právních předpisů, a bude v nich uveden název "**Praktická výuka autoškoly skupiny B a T**", a číslo smlouvy zadavatele. Nedílnou součástí faktury musí být **soupis absolvovaných hodin výuky**, potvrzeným zástupcem zadavatele.

Faktura bude splatná ve lhůtě minimálně 30 kalendářních dnů od jejího doručení zadavateli za předpokladu, že bude vystavena v souladu s platebními podmínkami a bude splňovat všechny uvedené náležitosti, týkající se vystavené faktury. Pokud faktura nebude vystavena v souladu s platebními podmínkami nebo nebude splňovat požadované náležitosti, je zadavatel oprávněn fakturu zhotoviteli díla vrátit; vrácením pozbývá faktura splatnosti.

Platby budou probíhat výhradně v CZK a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.

8. Požadavky na členění nabídky

1. Krycí list nabídky. Zájemce použije (přílohu č. 1)
2. Součástí této nabídky bude návrh smlouvy o dílo, který musí po obsahové stránce odpovídat údajům uvedeným v této výzvě k jednání a obsahu nabídky zájemce. Návrh smlouvy je závazný. V případě, že návrh smlouvy nebude odpovídat výzvě a ostatním částem nabídky zájemce, bude tato skutečnost důvodem pro vyřazení nabídky a vyloučení zájemce. (příloha č.2)
3. Veškeré dokumenty musí být podepsány oprávněnou osobou.
4. Další dokumenty tvořící nabídku zájemce.

9. Další části výzvy - přílohy

Příloha č. 1 - Krycí list nabídky

Příloha č. 2 - Návrh smlouvy

Příloha č. 3 - Kvalifikační doklady a prohlášení

Příloha č. 4 - Ostatní přílohy

10. Práva zadavatele

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadání zakázky, kdykoliv i bez udání důvodů.

Zadavatel si vyhrazuje právo jednat o konečném znění smlouvy o dílo.

V Březnici dne 17.9.2018



Ing. Marie Fiřtíková
ředitelka

Vyšší odborná škola a Střední odborná škola
Březnice, Rodinná 350
292 72 Březnice
IČ: 611 56 277 DIČ: CZ61156277
tel.: 310 682 001 e-mail: skola@vse.cz

1. The first part of the report is a general introduction to the subject of the study. It discusses the importance of the study and the objectives of the research.

2. The second part of the report is a detailed description of the methodology used in the study. It includes information about the sample, the data collection methods, and the statistical analysis.

3. The third part of the report is a discussion of the results of the study. It compares the findings with the previous research and discusses the implications of the study.

4. The fourth part of the report is a conclusion and a list of references. The conclusion summarizes the main findings of the study, and the references list the sources used in the research.

5. The fifth part of the report is a list of appendices. These include additional data, tables, and figures that are not included in the main text of the report.

6. The sixth part of the report is a list of abbreviations and a glossary. The abbreviations list the short forms used in the report, and the glossary defines the key terms used in the study.

7. The seventh part of the report is a list of acknowledgments. This section is used to thank the people and organizations that have helped with the study.

8. The eighth part of the report is a list of footnotes. These are used to provide additional information about the study, such as the sources of the data or the methods used in the analysis.

9. The ninth part of the report is a list of references. These are the sources of the information used in the study, such as books, articles, and websites.

10. The tenth part of the report is a list of appendices. These are additional data, tables, and figures that are not included in the main text of the report.

11. The eleventh part of the report is a list of abbreviations and a glossary. The abbreviations list the short forms used in the report, and the glossary defines the key terms used in the study.

12. The twelfth part of the report is a list of acknowledgments. This section is used to thank the people and organizations that have helped with the study.

13. The thirteenth part of the report is a list of footnotes. These are used to provide additional information about the study, such as the sources of the data or the methods used in the analysis.

14. The fourteenth part of the report is a list of references. These are the sources of the information used in the study, such as books, articles, and websites.

15. The fifteenth part of the report is a list of appendices. These are additional data, tables, and figures that are not included in the main text of the report.

16. The sixteenth part of the report is a list of abbreviations and a glossary. The abbreviations list the short forms used in the report, and the glossary defines the key terms used in the study.

17. The seventeenth part of the report is a list of acknowledgments. This section is used to thank the people and organizations that have helped with the study.

18. The eighteenth part of the report is a list of footnotes. These are used to provide additional information about the study, such as the sources of the data or the methods used in the analysis.

19. The nineteenth part of the report is a list of references. These are the sources of the information used in the study, such as books, articles, and websites.

20. The twentieth part of the report is a list of appendices. These are additional data, tables, and figures that are not included in the main text of the report.

21. The twenty-first part of the report is a list of abbreviations and a glossary. The abbreviations list the short forms used in the report, and the glossary defines the key terms used in the study.

22. The twenty-second part of the report is a list of acknowledgments. This section is used to thank the people and organizations that have helped with the study.

23. The twenty-third part of the report is a list of footnotes. These are used to provide additional information about the study, such as the sources of the data or the methods used in the analysis.

24. The twenty-fourth part of the report is a list of references. These are the sources of the information used in the study, such as books, articles, and websites.

25. The twenty-fifth part of the report is a list of appendices. These are additional data, tables, and figures that are not included in the main text of the report.

26. The twenty-sixth part of the report is a list of abbreviations and a glossary. The abbreviations list the short forms used in the report, and the glossary defines the key terms used in the study.

27. The twenty-seventh part of the report is a list of acknowledgments. This section is used to thank the people and organizations that have helped with the study.

28. The twenty-eighth part of the report is a list of footnotes. These are used to provide additional information about the study, such as the sources of the data or the methods used in the analysis.

29. The twenty-ninth part of the report is a list of references. These are the sources of the information used in the study, such as books, articles, and websites.

30. The thirtieth part of the report is a list of appendices. These are additional data, tables, and figures that are not included in the main text of the report.

31. The thirty-first part of the report is a list of abbreviations and a glossary. The abbreviations list the short forms used in the report, and the glossary defines the key terms used in the study.

32. The thirty-second part of the report is a list of acknowledgments. This section is used to thank the people and organizations that have helped with the study.

33. The thirty-third part of the report is a list of footnotes. These are used to provide additional information about the study, such as the sources of the data or the methods used in the analysis.

34. The thirty-fourth part of the report is a list of references. These are the sources of the information used in the study, such as books, articles, and websites.

35. The thirty-fifth part of the report is a list of appendices. These are additional data, tables, and figures that are not included in the main text of the report.