

VÝZVA A ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadavatel:

Muzeum Mladoboleslava, p.o.

se sídlem Staroměstské náměstí 1, 293 01 Mladá Boleslav

IČO: 00353639

veřejná zakázka malého rozsahu s názvem

„Poskytování ekonomických služeb a zajištění finančního a mzdového účetnictví“

zadávaná mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „**zákon**“)

1. OBECNÉ INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

1.1 Informace o zadavateli

1.1.1 Zadavatel

Název:	Muzeum Mladoboleslava, p.o.
Sídlo:	Staroměstské náměstí 1, 293 01 Mladá Boleslav
IČO:	00353639
Profil zadavatele:	https://zakazky.kr-stredocesky.cz/profile_display_12.html
Osoba oprávněná jednat za zadavatele:	Mgr. Kateřina Jeníčková, ředitelka
Kontaktní osoba k veřejné zakázce:	Mgr. Kateřina Jeníčková

(dále jen „**Zadavatel**“)

1.2 Základní informace o veřejné zakázce

1.2.1 Výběrové řízení

Veřejná zakázka s názvem „**Poskytování ekonomických služeb a zajištění finančního a mzdového účetnictví**“ je veřejnou zakázkou malého rozsahu na služby (dále jen „**Veřejná zakázka**“).

Veřejná zakázka je v souladu s § 31 zákona zadávána mimo režim zákona. Obsahuje-li tato zadávací dokumentace odkaz na zákon, použije se příslušné ustanovení zákona analogicky. To však neznamená, že Zadavatel zadává Veřejnou zakázku v režimu Zákona.

Zakázka je zveřejněna v certifikovaném elektronickém nástroji E-ZAK, který je dostupný na <https://zakazky.kr-stredocesky.cz/>.

1.2.2 Účel Veřejné zakázky

Účelem Veřejné zakázky je uzavření smlouvy na plnění Veřejné zakázky s jedním vybraným dodavatelem, na jejímž základě budou pro Zadavatele služby.

1.2.3 Předmět plnění Veřejné zakázky

Předmětem plnění Veřejné zakázky je

Služby finanční účtárny

- účtování podle výpisu z banky o stavu a pohybu finančních prostředků na bankovních účtech organizace a kontrola bankovních zůstatků,
- podle platných zákonů, vyhlášek a účtového rozvrhu účtuje o nákladech, výnosech, příjmech, výdajích, o rezervním fondu, a jiných fondech, podrozvahových účtech,
- účtový rozvrh rozpracovává na základě směrné účtové osnovy a v souladu s pokyny zřizovatele objednatele,
- účtuje o mzdách, pokladnách, skladech, ceninách
- měsíčně provádí kontrolu vybraných účtů s organizací,
- zadáva rozpočet do účetního programu na základě podkladů od organizace, organizace případně poskytne program/aplikaci pro zpracování účetnictví (Fenix)
- zajišťuje zpracování měsíční účetní závěrky na základě došlých podkladů,
- eviduje stavy a pohyby dlouhodobého majetku a měsíčně provádí výpočet výše odpisů a převod finančních prostředků zřizovatelů,
- zpracovává čtvrtletní závěrky včetně různých statistik a výkazů dle pokynů Objednatele a zajišťuje jejich předání do CSÚIS,
- elektronicky měsíční povinné sestavy: rozvaha, výkaz zisku a ztráty a přílohy, hlavní knihy a deníky, včetně jejich členění dle jednotlivých účelových znaků apod.,
- zpracovává dokladovou inventuru u vybraných účtů dle dohody a spolupracuje při inventurách majetku (kontrolní sestavy, podklady pro inventarizaci dlouhodobého majetku),
- zpracovává roční účetní závěrku včetně všech ročních závěrkových prací týkajících se účetnictví,
- zpracovává ročního vyúčtování daní za Objednatele dle dokladů
- spolupráce při měsíčních, čtvrtletních a ročních závěrkových pracích,

- zajištění funkce hlavní účetní v rámci vnitřní finanční kontroly, včetně určení zastupitelnosti
- podílí se na vnitřní finanční kontrole prostřednictvím elektronického nástroje Croseus,
- zpracovává dokladové inventury a inventarizace majetku, závazků, pohledávek atd.,
počet přijatých faktur ročně: maximálně 600
počet vydaných faktur ročně: maximálně 70
počet pokladních dokladů ročně: maximálně 3000
- zpracování výkaznictví v aplikaci PAP

Služby ekonomické

- metodické a organizační vedení ekonomického úseku organizace,
- koordinace ekonomických a účetních činností,
- nastavení a dohled nad vnitřním systémem finanční kontroly,
- správné nastavení a kontrola čerpání a tvorby peněžních fondů organizace,
- kontrola čerpání mzdových a provozních prostředků organizace,
- zpracování veškerých ekonomických agend dle zadání Zřizovatele – zejména sestavování rozpočtů, rozborů hospodaření a dalších výkazů dle zadání,
- podávání pravidelných finančních rozborů vedení organizace,
- sestavování potřebných statistických výkazů, výročních zpráv dle pokynů Objednatele
- pravidelná kontrola účetnictví, dodržování finančního plánu, jeho sestavení a kontrola dodržování,
- revize stávajících procesů vedení a kontroly, zpracování ekonomických agend a implementace nápravných opatření,
- revize vnitřních směrnic organizace, jejich aktualizace a tvorba nových,
- podpora při úctování a dotačních programech,
- metodický dohled při inventarizaci,
- dohled a metodické vedení vnitřní finanční kontroly v organizaci podle platné legislativy,
- evidence obdržených finančních prostředků (od obdržení až po jejich konečné vyúčtování),
- pravidelná kontrola účetnictví, dodržování finančního plánu, jeho sestavení a kontrola dodržování,
- podpora při úctování a dotačních programech,
- spolupráce při měsíčních, čtvrtletních a ročních závěrkových pracích, např. odesílání MÚZO,

Služby mzdové účtárny

- kompletní výpočet měsíčních mezd a odvodů na základě zpracované docházky zaměstnanců, provádění srážek z mezd (např. půjčky, pojištění a spoření)

- přihlášení a odhlášení zaměstnanců k sociálnímu a zdravotnímu pojištění,
- zasílání výplatních pásek zaměstnancům Objednatele elektronicky emailem,
- kontrola platových postupů,
- kommunikace s OSSZ včetně zpracování nemocenských dávek, včetně zpracování nemocenských dávek (vč. podpůrčí doby, mateřské dovolené a ušlého výdělku)
- komunikace s exekutorskými úřady,
- zastupování při jednáních a kontrolách prováděných OSSZ, FÚ, ÚP, ZP,
- zpracování a odeslání přehledu vyměřovacích základů na OSSZ, ZP, FÚ,
- výpočet zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu včetně výpočtu náhrady ztráty na výdělku při pracovním úrazu,
- zpracování sestav:
 - nemocenských dávek dle jednotlivých zaměstnanců,
 - srážek a exekucí dle jednotlivých zaměstnanců včetně komunikace,
 - čerpání dovolené
 - pro odvod do FKSP
 - zaměstnávání osob zdravotně postižených,
- zpracování rekapitulace mezd včetně výplatních míst,
- vypracování, vedení a odesílání evidenčního listu důchodového pojištění,
- zpracování mzdových listů,
- vypracování potvrzení o příjmech,
- zpracování ročního vyúčtování daní za zaměstnance dle dokladů,
- administrativní úkony spojené se vznikem a ukončením pracovního poměru včetně, dohod, úkony spojené se změnami pracovních smluv a platových postupů,
- jiné mzdové výkazy dle požadavku,
- roční výkaznictví náhradního plnění
- evidence příspěvků zaměstnavatele na penzijní připojištění
- vyhotovení podkladů pro rozborovou činnost ve formě sestav (včetně sestav za hlavní činnost, hospodářskou činnost a jiné zdroje).
- zpracování povinných statistik především P2-04
- Objednatel případně poskytne Dodavateli přístup do programu MRP

Počet zaměstnanců PO: cca 24 – 28 stálých zaměstnanců; 45 zaměstnanců na DPP/DPČ

Další požadavky:

- Dodavatel se zavazuje mít k dispozici pracovníka s pracovní dobou 8:00-15:00 hod každý pracovní den.
- Dodavatel zajistí osobní přítomnost zaměstnance v sídle objednavatele minimálně 3x měsíčně v předem sjednaných časech, případně po předchozí domluvě

- Dodavatel čestně prohlašuje, že pro případnou újmu způsobenou v souvislosti s plněním této smlouvy má v době podepsání této smlouvy platnou a účinnou pojistnou smlouvu profesní odpovědnosti na pojistnou částku minimálně 2 mil. Kč.
- V souladu s předmětem plnění, zejména pak s agendou vedení účetnictví a ekonomiky, je Dodavatel povinen na výzvu Objednatele vyslat svého kompetentního zástupce a zúčastnit se veškerých jednání se Zřizovatelem objednatel nebo jiných setkání, kde je projednávána ekonomická a hospodářská agenda. Zástupce Dodavatele je na těchto jednáních povinen poskytovat veškerá vysvětlení a doplňující informace, a aktivně se podílet na řešení a objasňování veškerých záležitostí spadajících do předmětu plnění Dodavatele. Dále se Dodavatel, po předchozí dohodě s Objednatelem, zavazuje zajistit účast svého kompetentního zástupce na školeních realizovaných Zřizovatelem Objednatele.
- Dodavatel je povinen aktivně spolupracovat při veřejnosprávních a jiných kontrolách prováděných orgány státní správy, samosprávy, auditními orgány a dalšími oprávněnými subjekty. V rámci této spolupráce Dodavatel zajišťuje, že:
 - na vyžádání poskytne veškeré relevantní podklady a dokumenty týkající se předmětu plnění;
 - umožní zástupcům kontrolních orgánů přístup k informacím a prostorám nezbytným pro řádné provedení kontroly;
 - určí kontaktní osobu, která bude s kontrolními orgány komunikovat;
 - aktivně se podílí na řešení zjištěných nedostatků.

Detailní informace o předmětu plnění Veřejné zakázky obsahuje závazný návrh smlouvy na plnění Veřejné zakázky (dále jen „**Závazný návrh smlouvy**“ nebo „**Smlouva**“), který je přílohou č. 1 této zadávací dokumentace

V případě, že popis předmětu plnění obsahuje požadavky nebo odkazy na určité dodavatele, nebo na patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, umožňuje Zadavatel použití i jiných, kvalitativně a technicky rovnocenných řešení, které naplní Zadavatelem požadovanou funkcionalitu.

1.2.4 Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky byla stanovena na základě § 16 a násl. zákona a činí **2 590 000,- Kč bez DPH; 3 133 900,- Kč včetně DPH.**

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky, je stanovena jako limitní hodnota a nejvýše přípustná nabídková cena. Pokud nabídková cena účastníka ve vztahu k veřejné zakázce překročí výše uvedenou předpokládanou hodnotu, bude taková nabídka vyřazena a účastník z další účasti v zadávacím řízení vyloučen.

1.2.5 Doba plnění

Smlouva na plnění Veřejné zakázky bude uzavřena bezodkladně po výběru nejvhodnější nabídky.

Předpokládaný termín zahájení: 1.12. 2025

Termín ukončení 37 měsíců od zahájení plnění

1.2.6 Místo plnění

Místo plnění Veřejné zakázky je uvedeno v Závazném návrhu smlouvy.

1.2.7 Závaznost požadavků zadavatele

Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této zadávací dokumentace a v jejích 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, jehož následkem může být vyloučení účastníka z výběrového řízení.

1.2.8 Odpovědné zadávání

V souladu s ustanovení § 6 zákona 134/2016 zadavatel před vyhlášením veřejné zakázky zvážil možné dopady do sociální a ekologické oblasti a v souladu s tím nastavil následující požadavky:

- 1) Zadavatel má zájem zadat veřejnou zakázku v souladu se zásadami sociálně odpovědného zadávání veřejných zakázek. 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 legální zaměstnávání, férové pracovní podmínky a odpovídající úroveň bezpečnosti práce pro všechny osoby, které se na plnění veřejné zakázky podílejí.

2. KVALIFIKACE ÚČASTNÍKŮ

2.1 Obecná ustanovení o prokazování kvalifikace

Zadavatel stanovil požadavky na kvalifikaci analogicky k požadavkům uvedeným v ustanovení § 73 zákona.

Kvalifikovaným pro splnění Veřejné zakázky je účastník, který:

- a) splní základní způsobilosti ve smyslu § 74 a násl. zákona, v rozsahu dle odst. 2.2 této zadávací dokumentace;
- b) splní profesní způsobilosti ve smyslu § 77 zákona, v rozsahu dle odst. 2.3 této zadávací dokumentace;
- c) splní technickou kvalifikaci ve smyslu § 79 a násl. zákona, v rozsahu dle odst. 2.4 této zadávací dokumentace.

2.2 Základní způsobilost

Účastník je povinen prokázat základní způsobilost v rozsahu dle písm. a) až e) ustanovení § 74 odst. 1 zákona. Účastník prokáže splnění základní způsobilosti předložením Písemného čestného prohlášení, ve kterém prohlásí, že:

- a) 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, ve znění pozdějších předpisů, nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahrazeným odsouzením se nepřihlíží; je-li dodavatelem právnická osoba, dodavatel čestně prohlašuje, že podmínku dle první věty splňuje jak tato právnická osoba, tak i každý člen jejího statutárního orgánu; je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, dodavatel dále čestně prohlašuje, že podmínku dle první věty splňuje jak tato právnická osoba, tak i každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele;

- b) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) 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) není v likvidaci, nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku, nebyla vůči němu nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu, ani není v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele;

Za tímto účelem účastník použije vzor uvedený v příloze č. 2 této zadávací dokumentace. Základní způsobilost může účastník doložit i výpisem ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů, pokud je v něm zapsán.

2.3 Profesní způsobilost

Účastník prokáže splnění profesní způsobilosti předložením Písemného čestného prohlášení, ve kterém prohlásí, že:

- a) je zapsán v obchodním rejstříku, či v jiné evidenci
- b) má oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícím předmětu Veřejné zakázky, zejména příslušné živnostenské oprávnění či licenci k předmětu podnikání:

Za tímto účelem účastník použije vzor uvedený v příloze č. 2 této zadávací dokumentace. Profesní způsobilost může účastník doložit i výpisem ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů, pokud je v něm zapsán.

2.4 Technická kvalifikace

Účastník prokáže technickou kvalifikaci předložením

- a) seznamu významných služeb

2.4.1 Seznam významných služeb

Účastník je povinen předložit seznam významných služeb poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením výběrového řízení (tj. před uveřejněním výzvy k podání nabídky).

Účastník prokáže splnění tohoto technického kvalifikačního předpokladu, pokud z předložených dokladů bude bez pochybností vyplývat, že účastník v posledních 3 letech před zahájením výběrového řízení poskytl alespoň následující 2 významné zakázky spočívající v účetních a ekonomických službách podobného charakteru jako je předmět plnění této veřejné zakázky.

V seznamu významných služeb musí být ve vztahu ke každé službě uvedeny minimálně následující údaje:

- a) identifikace objednatele,
- b) kontaktní osoba objednatele (jméno, tel., e-mail)
- c) specifikace realizovaných služeb
- d) finanční objem služeb
- e) doba realizace služeb

Z předložených podkladů musí být ve vztahu ke každé uvedené službě možné bez pochybností posoudit, zda se jedná o významnou službu, jak je definována Zadavatelem výše.

Za tímto účelem účastník použije vzor uvedený v příloze č. 2 této zadávací dokumentace.

2.5 Společná ustanovení o prokazování kvalifikace

2.5.1 Další podmínky prokazování kvalifikace

Kvalifikace získaná v zahraničí se prokazuje analogicky dle ustanovení § 81 a § 45 odst. 3 zákona.

Prokazování splnění kvalifikace prostřednictvím výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů nebo jednotným evropským osvědčením pro veřejné zakázky se řídí příslušnými ustanoveními zákona.

Postup v případě změn kvalifikace účastníka se řídí analogicky dle ustanovení § 88 zákona.

3. ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

3.1 Základní požadavky zadavatele

Účastník stanoví nabídkovou cenu za řádné a včasné splnění předmětu Veřejné zakázky, na jejíž plnění podává nabídku.

Nabídková cena bude uvedena v závazném návrhu smlouvy v následujícím členění:

- Cena v Kč bez DPH;
- Sazba DPH v %;
- Cena v Kč včetně DPH.

3.2 Maximální výše nabídkové ceny

Maximální výše nabídkové ceny, kterou jsou účastníci oprávněni v nabídce uvést, odpovídá výši předpokládané hodnoty Veřejné zakázky dle odst. 1.2.4 této zadávací dokumentace.

Účastník, který podá nabídku obsahující vyšší nabídkovou cenu, bude za zadávacího řízení vyloučen.

3.3 Podmínky překročení nabídkové ceny

Nabídková cena a veškeré její položky musí být stanoveny jako nejvýše přípustné a neměnné.

Nabídková cena bude stanovena jako cena konečná, tj. zahrnující jakékoli případné dodatečné náklady účastníka, nepřekročitelná a ve Smlouvě jako cena smluvní.

Překročení nabídkové ceny je možné pouze v případě, že po podání nabídky na Veřejnou zakázku a před termínem jejího plnění dojde ke změně relevantních sazeb DPH, a to pouze o hodnotu odpovídající této změně.

3.4 Mimořádně nízká nabídková cena

Zadavatel upozorňuje, že je oprávněn posuzovat nabídku z hlediska mimořádně nízké nabídkové ceny analogicky dle § 113 zákona.

4. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Základní kritérium pro hodnocení nabídek je ekonomická výhodnost nabídky ve smyslu § 114 odst. 1 zákona. Hodnocení ekonomické výhodnosti nabídek bude provedeno podle jediného kritéria hodnocení – nejnížší nabídkové ceny.

Jako ekonomicky nejvýhodnější bude vyhodnocena taková nabídková cena, která bude nižší oproti nabídkovým cenám ostatních účastníků.

Hodnocena bude celková výše nabídkové ceny v Kč včetně DPH.

V případě, že dvě či více nabídek bude obsahovat shodnou nejnížší nabídkovou cenu, bude o pořadí těchto nabídek rozhodnuto podle času doručení nabídky zadavateli, přičemž lépe bude hodnocena nabídka, která byla zadavateli doručena dříve. Pro určení času doručení je rozhodující datum a čas doručení zaznamenané na profilu zadavatele E-ZAK.

5. OBCHODNÍ PODMÍNKY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

5.1 Obchodní podmínky

Obchodní podmínky obsahuje Závazný návrh smlouvy na plnění Veřejné zakázky, který tvoří přílohu č. 1 této zadávací dokumentace.

Závazný návrh smlouvy na plnění Veřejné zakázky představuje závazné požadavky Zadavatele na plnění Veřejné zakázky a účastníci nejsou oprávněni činit úpravy Smlouvy s výjimkou údajů, které jsou v Závazném návrhu smlouvy výslovně označeny k doplnění (uvozeny formulací **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]), a dále s výjimkou identifikace účastníka uvedené v hlavičce Závazného návrhu smlouvy (zejména pokud je účastníkem více dodavatelů či fyzická osoba).**

Závazný návrh smlouvy musí být ze strany účastníka podepsán statutárním orgánem nebo jinou osobou prokazatelně oprávněnou jednat za účastníka; v takovém případě doloží účastník toto oprávnění v originálu či v úředně ověřené kopii v nabídce. Podává-li nabídku více účastníků společně (jako konsorcium dodavatelů), Závazný návrh smlouvy musí být podepsán statutárními orgány nebo jinými osobami prokazatelně oprávněnými jednat za všechny účastníky podávající nabídku, nebo účastníkem, který byl ostatními účastníky k tomuto úkonu výslovně zmocněn.

Vybraný účastník bude uskutečňovat svou součinnost před podpisem Smlouvy podle pokynů Zadavatele a v souladu s jeho zájmy, pokud tyto nebudou v rozporu s obecně platnými právními předpisy.

5.2 Platební podmínky

Platební podmínky obsahuje Závazný návrh smlouvy na plnění Veřejné zakázky, který tvoří přílohu č. 1 této zadávací dokumentace.

6. DALŠÍ POŽADAVKY ZADAVATELE

6.1 Poddodavatelé

Účastník předloží seznam poddodavatelů, kteří se budou podílet na plnění předmětu Veřejné zakázky, spolu s věcným vymezením plnění Veřejné zakázky dodaného jejich prostřednictvím. V opačném případě účastník doloží čestné prohlášení o provedení prací vlastními kapacitami.

6.2 Obchodní tajemství

Zadavatel požaduje, aby účastník, v případě, že považuje část své nabídky za své obchodní tajemství, pro které má zákonné důvody pro to, aby nebylo uveřejněno v souvislosti s povinností Zadavatele uveřejňovat uzavřené smlouvy na předmět plnění Veřejných zakázek včetně jejich příloh a dodatků, takové informace v nabídce označil a řádně odůvodnil požadavek na jejich neuveřejnění.

7. VYSVĚTLENÍ A ZMĚNY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

7.1 Vysvětlení zadávací dokumentace

Účastníci jsou oprávněni po Zadavateli písemně požadovat vysvětlení zadávací dokumentace. Písemná žádost musí být doručena kontaktní osobě zadavatele prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK nejpozději čtyři (4) pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Na později doručené žádosti není Zadavatel povinen reagovat.

Vysvětlení zadávací dokumentace Zadavatel poskytne všem dodavatelům nejpozději do dvou (2) pracovních dnů od doručení žádosti, a to stejným způsobem jako výzvu k podání nabídky.

Zadavatel může poskytnout účastníkům vysvětlení zadávací dokumentace i bez předchozí žádosti.

Vysvětlení zadávací dokumentace Zadavatel uveřejní na profilu Zadavatele, a to bez identifikace konkrétního dodavatele.

Při poskytování vysvětlení zadávací dokumentace postupuje Zadavatel analogicky s § 98 zákona.

7.2 Změny a doplnění zadávací dokumentace

Kdykoli v průběhu lhůty pro podání nabídek může Zadavatel přistoupit ke změně nebo doplnění zadávací dokumentace.

8. POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDEK

8.1 Podání nabídky

Nabídky se podávají v písemné formě, v elektronické podobě (nikoli v listinné podobě) a to pomocí elektronického nástroje E-ZAK dostupného na https://zakazky.kr-stredocesky.cz/profile_display_12.html. Zadavatel doporučuje podat nabídku jako soubor dokumentů v komprimované (zabalené) složce (metoda ZIP). Zároveň Zadavatel upozorňuje, že v případě, že chce účastník předložit elektronický originál dokumentu, nesmí být s tímto

dokumentem nijak manipulováno (dokument nesmí být upraven, spojen s jiným PDF dokumentem apod.).

Nabídka nemusí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem. Nabídka nemusí obsahovat elektronické originály dokumentů, u vybraného dodavatele si zadavatel může vyžádat předložení originálů dokladů o kvalifikaci, pokud již tyto nebyly v zadávacím řízení předloženy. V nabídce musí být uvedeny identifikační údaje účastníka v rozsahu analogicky dle § 28 odst. 1 písm. g) zákona. Nabídka nebude obsahovat opravy a přepisy a jiné nesrovnalosti, které by Zadavatele mohly uvést v omyl.

Zadavatel upozorňuje dodavatele, že pro podání nabídek je nutná registrace v elektronickém nástroji E-ZAK, přičemž **k registraci je vyžadován zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu**. Podrobné informace jsou uvedeny na stránkách provozovatele elektronického nástroje <http://www.ezak.cz/>. Nabídky musí účastníci doručit shora uvedeným způsobem nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek.

Nabídka účastníka podaná v elektronické podobě musí splňovat požadavky podle § 5 odst. 3 vyhlášky č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody.

Účastník může ve výběrovém řízení podat pouze jedinou nabídku, a pokud podá nabídku, nesmí být současně osobou, jejímž prostřednictvím jiný účastník v tomtéž výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci.

8.2 Požadavky na obsah nabídky

Nabídka na Veřejnou zakázku bude předložena v následující struktuře:

- a) Krycí list nabídky
- b) Obsah nabídky,
- c) Podepsaný závazný návrh smlouvy na plnění Veřejné zakázky,
- d) Doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů (čestné prohlášení př. č.2)
- e) Seznam poddodavatelů,
- f) Čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů
- g) Další dokumenty požadované zadávací dokumentací anebo dle uvážení účastníka.

Požadavky na členění nabídky dle výše uvedeného mají doporučující charakter.

8.3 Vyloučení střetu zájmů

Nabídka rovněž musí vždy obsahovat čestné prohlášení, že účastník splňuje podmínku dle ustanovení § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.

Za tímto účelem účastník použije vzor uvedený v příloze č.3 této zadávací dokumentace.

8.4 Požadavky zadavatele ve vztahu k mezinárodním sankcím

Zadavatel ve vztahu k mezinárodním sankcím požaduje, aby každý účastník garantoval, že v případě výběru jeho nabídky, uzavření smlouvy a plnění veřejné zakázky, nedojde k porušení právních předpisů a rozhodnutí upravujících mezinárodní sankce, kterými jsou Česká republika nebo zadavatel vázáni.

Skutečnost, že dodavatel neporušuje tyto normy, prokáže dodavatel předložením čestného prohlášení ve své nabídce, jehož vzor tvoří přílohu č.3 této zadávací dokumentace.

Pokud se mezinárodní sankce vztahuje na účastníka výběrového řízení, může ho zadavatel vyloučit z účasti ve výběrovém řízení, nebo vybraného dodavatele, zadavatel ho vyloučí z účasti ve výběrovém řízení. Pokud se mezinárodní sankce vztahuje na poddodavatele účastníka výběrového řízení, může zadavatel požadovat nahrazení poddodavatele, nebo u vybraného dodavatele, musí zadavatel požadovat nahrazení poddodavatele vybraného dodavatele.

8.5 Jazyk nabídky

Nabídka musí být zpracována ve všech svých částech v českém jazyce (výjimku tvoří odborné údaje a názvy).

9. LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK A OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK

9.1 Lhůta pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek je uvedena na profilu zadavatele.

9.2 Otevírání nabídek

Otevírání nabídek je neveřejné.

10. PRÁVA A VÝHRADY ZADAVATELE

Na vyloučení účastníka z výběrového řízení se přiměřeně aplikuje ustanovení § 48 zákona, s výjimkou § 48 odst. 7, 9 a 10 zákona. Okamžikem doručení rozhodnutí o vyloučení zaniká účastníkovi účast ve výběrovém řízení.

Zadavatel neposkytuje zálohy.

Zadavatel nepřipouští varianty nabídek, ani dodatečné plnění nabídnuté nad rámec požadavků stanovených v této zadávací dokumentaci.

Zadavatel nehradí náklady spojené se zpracováním nabídek účastníků a s účastí ve výběrovém řízení.

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

Zadavatel si vyhrazuje právo toto výběrové řízení kdykoli až do uzavření Smlouvy zrušit, popřípadě odmítnout všechny předložené nabídky (nevybrat žádnou z předložených nabídek), a to i bez udání důvodu.

Zadavatel si v souladu s § 100 odst. 1 zákona vyhrazuje změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku spočívající v prodloužení doby plnění Dodavatele o dobu, po kterou trvá překážka, bránící Dodavateli v řádném plnění smlouvy. Tato překážka může spočívat zejména:

a) na straně správních orgánů, kdy je plnění Dodavatele na jednání těchto orgánů závislé a je jimi podmíněno, přičemž Dodavatel jednající s náležitou péčí nemohl vzniku překážky na straně správních orgánů zabránit,

b) na straně třetích osob, kdy je plnění Dodavatele na jednání těchto osob závislé a je jimi podmíněno, přičemž Dodavatel jednající s náležitou péčí nemohl vzniku překážky na straně třetích osob zabránit,

c) ve vzniku mimořádných nepředvídatelných a neodvratitelných okolností, ohledně kterých nebylo možno rozumně očekávat, že by s nimi strany počítaly v době uzavření smlouvy, a kterými jsou zejména živelné pohromy, epidemie či závažné společenské události (vis maior),

d) v prodloužení doby výběrového řízení, jež má za důsledek nemožnost splnění předmětu plnění v původním termínu,

e) v nepříznivých klimatických podmínkách (např. tuhá zima, přetrvávající mrazivé počasí, extrémní klimatické podmínky, nánosy sněhu) a jiných podmínkách, které objektivně zabraňují realizaci Díla v původních termínech, nebo

f) v okolnosti/okolnostech, které Zadavatel ani Dodavatel nemohli rozumně předpokládat a které nezávisí na jejich vůli (např. objev archeologického naleziště).

11. SEZNAM PŘÍLOH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Nedílnou součástí této zadávací dokumentace jsou následující přílohy:

- | | |
|--------------|---|
| Příloha č. 1 | Návrh smlouvy |
| Příloha č. 2 | Čestné prohlášení k prokázání kvalifikace |
| Příloha č. 3 | Čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů a mezinárodní sankce |
| Příloha č. 4 | Krycí list nabídky |

Za Muzeum Mladoboleslava, p.o.

Mgr. Kateřina Jeníčková
ředitelka