

## ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

**Zadavatel:**

**Dům seniorů Mladá Boleslav, poskytovatel sociálních služeb**

**Se sídlem Olbrachtova 1390/II, 293 01 Mladá Boleslav**

**IČO: 00874647**

veřejná zakázka malého rozsahu s názvem

**„Zajištění spisových služeb a archivace papírových dokumentů pro roky 2021-2023“**

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

Zakázka je zveřejněna v certifikovaném nástroji E – ZAK.

## Obsah:

1.	OBECNÉ INFORMACE o veřejné zakázce .....	4
1.1	Informace o zadavateli .....	4
1.1.1	Zadavatel .....	4
1.2	Základní informace o veřejné zakázce .....	4
1.2.1	Poptávkové řízení .....	4
1.2.2	Účel Veřejné zakázky .....	4
1.2.3	Předmět plnění Veřejné zakázky .....	4
1.2.4	Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky .....	6
1.2.5	Doba plnění .....	6
1.2.6	Místo plnění .....	6
1.2.7	Závaznost požadavků zadavatele .....	6
2.	KVALIFIKACE ÚČASTNÍKŮ .....	6
2.1	Obecná ustanovení o prokazování kvalifikace .....	6
2.2	Základní způsobilost .....	6
2.3	Profesní způsobilost .....	7
2.4	Společná ustanovení o prokazování kvalifikace .....	7
2.4.1	Pravost a stáří dokladů .....	7
2.4.2	Prokazování kvalifikace prostřednictvím poddodavatele .....	8
2.4.3	Další podmínky prokazování kvalifikace .....	8
3.	ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY .....	8
3.1	Základní požadavky zadavatele .....	8
3.2	Maximální výše nabídkové ceny .....	9
3.3	Podmínky překročení nabídkové ceny .....	9
4.	ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK .....	9
5.	OBCHODNÍ PODMÍNKY A PLATEBNÍ PODMÍNKY .....	9
5.1	Obchodní podmínky .....	9
5.2	Platební podmínky .....	10
6.	DALŠÍ POŽADAVKY ZADAVATELE .....	10
6.1	Poddodavatelé .....	10
6.2	Zadávací lhůta .....	10
6.3	Obchodní tajemství .....	10
7.	VYSVĚTLENÍ A ZMĚNY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE .....	10

7.1	Vysvětlení zadávací dokumentace .....	10
7.2	Změny a doplnění zadávací dokumentace .....	10
8.	POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDEK .....	11
8.1	Podání nabídky .....	11
8.2	Požadavky na obsah nabídky.....	11
8.3	Jazyk nabídky .....	11
9.	LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK A OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK .....	11
9.1	Lhůta a místo pro podání nabídek.....	11
9.2	Otevírání nabídek.....	12
10.	PRÁVA A VÝHRADY ZADAVATELE .....	12
11.	SEZNAM PŘÍLOH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE .....	12

## 1. OBECNÉ INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

### 1.1 Informace o zadavateli

#### 1.1.1 Zadavatel

**Název:** Dům seniorů Mladá Boleslav, poskytovatel sociální služeb

**Sídlo:** Olbrachtova 1390/II, 293 01 Mladá Boleslav

**IČO:** 00874647

**DIČ:**

Osoba oprávněná jednat za zadavatele: Ing. Světlana Kubíková, ředitelka Domu seniorů Mladá Boleslav  
email: reditel@ddmb.cz

(dále jen „Zadavatel“)

### 1.2 Základní informace o veřejné zakázce

#### 1.2.1 Poptávkové řízení

Veřejná zakázka s názvem „Zajištění spisových služeb a archivace papírových dokumentů pro roky 2021-2023“ je veřejnou zakázkou malého rozsahu na poskytované 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 neznámá, že Zadavatel zadává Veřejnou zakázku v režimu zákona.

#### 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 poskytovány služby.

#### 1.2.3 Předmět plnění Veřejné zakázky

Předmětem plnění Veřejné zakázky je zajištění spisových služeb a archivace papírových dokumentů došlých a vzešlých z činnosti zadavatele v období od 1.1. 2021 do 31.12. 2023, a to v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů ve znění zákona č. 250/2014 Sb., vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podobnostech výkonu spisové služby ve znění vyhlášky 283/2014 Sb., vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. Od 25.5. 2018 také dle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb. Předpokládáný současný objem papírových dokumentů zadavatele

předávaných k další správě (evidence, uložení, skartace ...) je cca 48 běžných metrů. Papírové dokumenty jsou v současnosti smluvně umístěny (90 km od zadavatele).

### **Zpracování evidence dokumentů**

Evidence dokumentů obsahuje především:

- Vypracování detailní evidence, jejichž výstupem musí být papírová i elektronická forma soupisu dokumentů.
- Přiřazení spisových znaků a skartační plán zpracovaných dokumentů a jeho aktualizace dle Spisového a skartačního řádu organizace.
- Uložení zpracovaných dokumentů do archivačních boxů.

### **Transport**

Z důvodu, že se jedná o vysoce důvěrnou dokumentaci, je požadavek na transport současné dokumentace do místa uložení (spisovny) uchazeče pouze vlastní dopravou a vlastními lidskými zdroji uchazeče.

### **Zařazení a uložení dokumentů v místě uložení**

Uložení a správa dokumentů musí být v souladu se zákony, vyhláškami a nařízeními uvedenými v předmětu zakázky.

### **Správa a evidence dokumentů**

Správa a evidence dokumentů obsahuje především:

- Zajištění statistik celkového počtu dokumentů uložených v externí spisovně
- Vyhledání fyzických dokumentů na vyžádání a jejich doručení Zadavateli
- Provozní doba spisovny musí být každý pracovní den v rozmezí 8-17 hodin pro příjem vyhledání a doručování dokumentů, jestliže dojde k požadavku mimo tuto provozní dobu, má se za to, jako kdyby nastal následující pracovní den.
- Zajištění externí správy dokumentů přímo v prostorách zadavatele (interní spisovně) prostřednictvím vlastních lidských zdrojů uchazeče
- Zajištění provedení pravidelného skartačního řízení dle Spisového a skartačního řádu organizace na základě požadavku a součinnosti zadavatele.

### **Skartace dokumentů:**

Skartace dokumentů s prošlou skartační lhůtou musí být skartována v souladu se zákony, vyhláškami a nařízeními uvedenými v předmětu zakázky.

Služba bude poskytována na základě této zakázky po dobu **36 měsíců od podpisu smlouvy**.

Detailní informace o předmětu plnění Veřejné zakázky obsahuje závazný návrh smlouvy na plnění Veřejné zakázky (příloha č. 4 této zadávací dokumentace).

#### **1.2.4 Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky**

Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky za celé období trvání smluvního vztahu tedy 36 měsíců byla stanovena na základě § 16 a násl. zákona a činí 100 000,- Kč (slovy: sto tisíc korun českých) bez DPH.

#### **1.2.5 Doba plnění**

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

#### **1.2.6 Místo plnění**

Místem plnění Veřejné zakázky je uvedeno v závazném návrhu smlouvy na plnění Veřejné zakázky (příloha č. 4 této zadávací dokumentace).

#### **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 poptávkového řízení.

## **2. KVALIFIKACE ÚČASTNÍKŮ**

### **2.1 Obecná ustanovení o prokazování kvalifikace**

Zadavatel stanovil požadavky na kvalifikaci analogicky k požadavkům uvedeným v § 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 ekonomickou kvalifikaci ve smyslu § 78 zákona, v rozsahu dle odst. 2 této zadávací dokumentace;
- d) splní technickou kvalifikaci ve smyslu § 79 a násl. zákona, v rozsahu dle odst. 2.5 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. Ustanovení § 74 odst. 2 a 3 zákona se aplikují obdobně.

Účastník prokáže základní způsobilost následujícími způsoby:

- (i) splnění základní způsobilosti podle § 74 odst. 1 písm. a) zákona předložením výpisu z evidence Rejstříků trestů,
- (ii) splnění základní způsobilosti podle § 74 odst. 1 písm. b) zákona předložením potvrzení příslušného finančního úřadu,
- (iii) splnění základní způsobilosti ve vztahu ke spotřební dani podle § 74 odst. 1 písm. b) předložením písemného čestného prohlášení,
- (iv) splnění základní způsobilosti podle § 74 odst. 1 písm. c) předložením čestného prohlášení,
- (v) splnění základní způsobilosti podle § 74 odst. 1 písm. d) předložením potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení,
- (vi) splnění základní způsobilosti podle § 74 odst. 1 písm. e) předložením výpisu z obchodního rejstříku, nebo předložením písemného čestného prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán

*Nebo účastník prokáže základní způsobilost předložením písemného čestného prohlášení. Za tímto účelem lze využít vzoru uvedeného v příloze č. 2 této zadávací dokumentace.*

### **2.3 Profesní způsobilost**

Účastník je povinen prokázat profesní způsobilost předložením:

- a) výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm účastník zapsán, či výpisu z jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje;
- b) dokladu o oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícím předmětu Veřejné zakázky, zejména dokladu prokazujícího příslušné živnostenské oprávnění či licenci.

*Nebo účastník prokáže profesní způsobilost předložením písemného čestného prohlášení, z něhož bude vyplývat:*

- a) *údaj o zápisu v obchodním rejstříku, pokud je v něm účastník zapsán, či v jiné obdobné evidenci, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje;*
- b) *že účastník má oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícím předmětu Veřejné zakázky, zejména příslušné živnostenské oprávnění či licenci.*

*K prokázání profesní způsobilosti lze využít čestného prohlášení dle vzoru uvedeného v příloze č. 2 této zadávací dokumentace.*

### **2.4 Společná ustanovení o prokazování kvalifikace**

#### **2.4.1 Pravost a stáří dokladů**

Účastník je oprávněn předložit kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Analogicky k § 86 odst. 3 zákona je účastník, se kterým má být uzavřena Smlouva, povinen předložit originály nebo ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace, pokud již nebyly v poptávkovém řízení předloženy.

Doklady prokazující základní způsobilosti podle odst. 2.2 této zadávací dokumentace a profesní způsobilost podle odst. 2.3 této zadávací dokumentace musí prokazovat splnění požadovaného

kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení poptávkového řízení (tj. před uveřejněním výzvy k podání nabídky nebo jejím doručením účastníkovi, nebyla-li uveřejněna).

Je-li zadavatelem vyžadováno čestné prohlášení, musí být ze strany účastníka podepsáno statutárním orgánem nebo jinou osobou prokazatelně oprávněnou jednat za účastníka; v takovém případě doloží účastník toto oprávnění v originálu či v kopii v nabídce.

#### **2.4.2 Prokazování kvalifikace prostřednictvím poddodavatele**

Účastník může prokázat určitou část ekonomické kvalifikace, technické kvalifikace nebo profesní způsobilosti, s výjimkou způsobilosti podle odst. 2.3 písm. a) této zadávací dokumentace, prostřednictvím poddodavatele. Účastník je v takovém případě povinen zadavateli předložit:

- a) doklady prokazující splnění základní způsobilosti poddodavatele podle odst. 2.2 této zadávací dokumentace,
- b) doklady prokazující splnění profesní způsobilosti poddodavatele podle odst. 2.3 písm. a) této zadávací dokumentace, tj. výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje,
- c) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím poddodavatele,
- d) písemný závazek poddodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude účastník oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém poddodavatel prokázal kvalifikaci za účastníka. Ustanovení § 83 odst. 2 a 3 zákona se použijí obdobně.

#### **2.4.3 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

*Nabídková cena bude sestavena dle přílohy č. 5 této zadávací dokumentace.*



### **3.2 Maximální výše nabídkové ceny**

Maximální výše nabídkové ceny, kterou jsou účastníci oprávněni v nabídce uvést, odpovídá výši předpokládané hodnoty Veřejné zakázky.

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 jakékoliv 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.

## **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 – nejnižší 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 bez DPH.

## **5. OBCHODNÍ PODMÍNKY A PLATEBNÍ PODMÍNKY**

### **5.1 Obchodní podmínky**

Obchodní podmínky obsahuje závazný návrh smlouvy na plnění Veřejné zakázky, který tvoří přílohu č. 4 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 návrhu smlouvy (zejména pokud je účastníkem více dodavatelů či fyzická osoba).

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. Předložení nepodepsaného návrhu smlouvy není předložením řádného návrhu požadované smlouvy. Podává-li nabídku více účastníků společně (jako konsorcium dodavatelů), 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 po podpisu 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. 4 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 identifikací části předmětu Veřejné zakázky, která má být příslušným poddodavatelem plněna. V opačném případě účastník doloží čestné prohlášení o provedení prací vlastními kapacitami.

### **6.2 Zadávací lhůta**

Zadavatel stanovuje zadávací lhůtu v délce 60 dní. V této lhůtě účastníci poptávkového řízení nesmí z poptávkového řízení odstoupit. Počátkem zadávací lhůty je konec lhůty pro podání nabídek.

### **6.3 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 dle bodu 1.1.1 na uvedenou emailovou adresu nejpozději 3 dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Na později doručené žádosti není Zadavatel povinen reagovat.

Vysvětlení zadávací dokumentace Zadavatel poskytne všem dodavatelům, a to stejným způsobem jako výzvu k podání nabídky.

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

### **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 na Veřejnou zakázku se podávají písemně v listinné formě v uzavřené obálce opatřené na uzavření razítkem či podpisem osoby oprávněné jednat za účastníka a označené „Veřejná zakázka – **„Zajištění spisových služeb a archivace papírových dokumentů pro roky 2021-2023 – Neotevírat“**, na které musí být uvedena adresa, na niž je možné vyrozumět účastníka o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

V nabídce musejí být uvedeny identifikační údaje účastníka v rozsahu dle § 28 odst. 1 písm. g) zákona.

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

### **8.2 Požadavky na obsah nabídky**

Účastník předloží nabídku na Veřejnou zakázku v jednom výtisku. Všechny listy nabídky budou navzájem pevně spojeny či sešity tak, aby byly dostatečně zabezpečeny před jejich vyjmutím z nabídky. Všechny výtisky budou řádně čitelné, bez škrťů a přepisů. Všechny stránky nabídky, resp. jednotlivých výtisků, budou očíslovány vzestupnou kontinuální řadou; není třeba číslovat originály či úředně ověřené kopie požadovaných dokumentů.

Nabídka na Veřejnou zakázku bude předložena v následující struktuře:

- a) Cenová nabídka – vlastní formát
- b) Krycí list nabídky dle vzoru (příloha č. 1)
- c) Čestné prohlášení k prokázání základní a profesní způsobilosti (příloha č. 2)
- d) Čestné prohlášení – Poddodavatelé (příloha č. 3)
- e) Podepsaný závazný návrh smlouvy na plnění Veřejné zakázky (příloha č. 4)
- f) Další dokumenty požadované zadávací dokumentací anebo dle uvážení účastníka

### **8.3 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 a místo pro podání nabídek**

Nabídky na Veřejnou zakázku se podávají v listinné podobě osobně nebo poštou na adresu sídla Zadavatele dle odst. 1.1.1 této zadávací dokumentace ve lhůtě pro podání nabídek.

Lhůta pro podání nabídek končí dne 8. 12. 2020 v 15:00 hodin.

## 9.2 Otevírání nabídek

Otevírání nabídek je neveřejné.

## 10. PRÁVA A VÝHRADY ZADAVATELE

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

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 v poptávkovém 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 poptávkové řízení kdykoli až do uzavření smlouvy zrušit, popřípadě odmítnout všechny předložené nabídky, a to i bez udání důvodu.

Uchazeč bere na vědomí, že zadavatel dle interní metodiky může podepsat smlouvu až po schválení Radou SČK.

## 11. SEZNAM PŘÍLOH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Nedílnou součástí této zadávací dokumentace jsou následující přílohy:

- Příloha č. 1 Krycí list nabídky
- Příloha č. 2 Čestné prohlášení k prokázání základní a profesní způsobilosti
- Příloha č. 3 Čestné prohlášení – Poddodavatelé
- Příloha č. 4 Podepsaný závazný Návrh kupní smlouvy
- Příloha č. 5 Cenová kalkulace

V Mladá Boleslavi dne 30. listopadu 2020

**DŮM SENIORŮ MLADÁ BOLESLAV**  
poskytovatel sociálních služeb  
Olbrachtova 1390/II  
293 01 Mladá Boleslav  
IČO: 874 647 tel.: 326 718 628

Ing. Světlana Kubíková

Ředitelka Domu seniorů Mladá Boleslav