

**Výzva k podání nabídky
na veřejnou zakázku malého rozsahu (dále jen VZMR)
na SLUŽBY**

1. Základní informace

Základní údaje	
Název zakázky	„Setkání členů Rady Středočeského kraje s řediteli příspěvkových organizací kraje“
Druh veřejné zakázky	Výše uvedená veřejná zakázka je 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.
Zadavatel:	Středočeský kraj
Sídlo:	Zborovská 11, 150 21 Praha 5
IČO DIČ:	70891095 CZ70891095
Osoba oprávněná jednat za Zadavatele:	Mgr. Vítězslav Kaliba, MPA, vedoucí Odboru Kancelář hejtmanky
Kontaktní osoba k veřejné zakázce	Ing. Jana Křížová Tel: 702 158 066, email: krizovaj@kr-s.cz
Dostupnost Zadávací dokumentace dle § 96 ZZVZ:	Zadávací dokumentace je uveřejněna na profilu Zadavatele v plném rozsahu. Adresa profilu: https://zakazky.kr-stredocesky.cz/contract_display_9910.html
Předpokládaná hodnota VZ bez DPH:	800 000,- Kč
Předpokládaná hodnota VZ s DPH:	968 000,- Kč
Lhůta pro podání nabídek:	Dle uveřejněného oznámení o zahájení poptávkového řízení (dále jen „ Oznámení “) na profilu.

2. Předmět VZMR

Zadavatel poptává zajištění akce „Setkání členů Rady Středočeského kraje s řediteli příspěvkových

organizací kraje“

- Konferenční prostory
- AV technika vč. navržený způsobu registrace (např. přes QR kódy)
- Catering
- Výzdoba – v částce 20.000,- Kč bez DPH
- Pomocný personál
- Parkování
- Moderátorka / moderátor
- 6 x hostesky
- 4 zábavné koutky s jarní/letní tematikou
- Hudební doprovod
- Fotokoutek

Počet osob: max 350

2.1. Místo konání

Hlavní město Praha

2.1.1. Dopravní dostupnost a parkování

- a) Zajištění parkování v prostoru místa konání nebo ve vzdálenosti do 500 metrů od místa konání (vzdálenost měřená mapy.cz, pěší trasa, krátká) pro 250 vozů po dobu akce (8:00 – 16:00 hodin).
- b) Parkování v prostoru místa konání pro 20 vozidel po dobu akce (8:00 – 16:00 hodin) nebo zajištění alespoň možnosti výstupu a nástupu V.I.P. hostů přímo před budovou.
- c) Stanice metra maximálně do 800 metrů od místa konání (vzdálenost měřená mapy.cz, pěší trasa, krátká). V případě delší vzdálenosti požadujeme zajištění kyvadlové dopravy pro cca 150 osob, 60 minut před začátkem akce a 60 minut v odpoledních hodinách. Interval mezi transfery 5 minut.

Zadavatel je oprávněn učinit bezplatnou redukcí z objednaného počtu parkovacích míst bez účtování storno poplatků ze strany dodavatele písemně nejdéle **7 dnů před termínem akce**.

2.2. Termín akce

Jeden z níže uvedených termínů dle volných kapacit objektu.

Zadavatel preferuje termíny dle jejich řazení. Volba termínu však nemá vliv na hodnocení nabídky.

Dodavatel ve své nabídce uvede termín, který pro Zadavatele závazně rezervuje.

Středa 1. 6. 2022

nebo

Pátek 27. 5. 2022

2.2.1. Předběžný časový harmonogram

Den před akcí

14:00 – 20:00 příprava akce /rozmístění bannerů – požadavek na místnost pod uzamčením /dárkové tašky apod./

Školení hostesek 60 minut v rámci odpoledního bloku.

V den akce

08:00	Příchod hostesek
08:30 – 09:30	Akreditace, ranní Coffee break
09:30 – 12:00	Prezentace
12:00 – 12:15	Jarní přídětek/welcome drink
12:15 – 15:00	Oběd + Společenská část živá hudba 4 zábavné koutky s jarní/letní tematikou s možností zapojení hostů
15:00	Odchod moderátora/moderátorky
15:00 – 17:00	Likvidace akce
17:00	Odchod hostesek

2.3. Prostory

- Velký sál pro 350 osob – pro samotnou konferenci, včetně konferenčního nábytku.
- Prostor pro registraci hostů v předsáli
- Prostor pro catering - mimo sál, kde budou probíhat prezentace
- Prostor pro společenskou část - mimo sál, kde budou probíhat prezentace (pozn.: prostor pro catering a společenskou část může být společný, je-li dostatečně prostorný. Nemusí jít o dva sály)
- Šatna s personálem
- Prostor zázemí pro management pořadatele – 15 osob (přílehlé prostory konferenčních sálů)
- Prostor zázemí pro personál pořadatele – 10 osob (přílehlé prostory konferenčních sálů)

V uvedených prostorech je požadováno bezplatně k dispozici wi-fi připojení pro účastníky akce.

2.4. Technické a konferenční vybavení

2.4.1. Velký sál

- Velký sál pro 350 osob – možné varianty uspořádání:
 - A) divadelní – židle s vyklápěcím stolem;
 - B) školní;
 - C) jiné stolové dle možností sálu.
- Podium vysoké alespoň 40 cm nad podlahu sálu, pokryté kobercem
- Předsednický stůl na pódiu pro 12 osob pokrytý ubrusem a rautovou sukni
- Řečnický pultík
- Osvětlení řečnického pultu a pódia
- **AV technika - ozvučení**
 - Bezdrátový mikrofon pro moderátora
 - Bezdrátový mikrofon pro řečníka
 - 6 x drátový konferenční mikrofon na stůl, vhodný mezi dva delegáty (předsednictvo - 12 osob)
 - 4 x bezdrátový mikrofon včetně přijímače – na vysokém stojanu do uličky v zadní části pro dotazy z publika + jeden náhradní mikrofon a dostatek náhradních baterií (nezbytná dostatečná kvalita mikrofonů, aby fungovaly na volných frekvencích bez rušení WIFI a mobilními telefony)
 - Centrála pro konferenční mikrofony (zvuková režie)
- **AV technika – projekce a prezentace**

- Projekce u příchodu hostů, jingly, videa, loga
- Projekce 1 - 2 LED stěny/plátna za pódiem pro přenos prezentace řečníků a projekce z video kamery v sále. Počet a velikost LED stěn/plátna závisí na velikosti a uspořádání sálu. Dobrá viditelnost pro všechny podmínkou.
- Zařízení umožňující promítání prezentace, vkládání loga, snímání přednášejícího (dostatek redukce pro WIN a MAC, HDMI, WGA, DVI aj.), včetně obsluhy
- Video kamera Full HD s delším objektivem včetně stativu + extra zvukový kabel pro připojení externího zařízení umístěný u kamery, včetně kameramana
- Notebook – prezentační, rozlišení 1920 x 1080 - prezentace pouze z režie; včetně připravených gongů, včetně podpory
- Náhledový monitor pro prezentujícího / předsednictvo – zobrazovat pouze prezentace na monitory
- Hudební podkresy, jingly

2.4.2. Předsálí - prostor pro registraci hostů

- Místo pro registraci vybavené mobiliářem (stoly, židle apod.) a technikou na registraci dle navržené metody.
- Navigační systém (tištěný s jednotnou grafikou, kterou poskytne zadavatel)
- Technika
- Přípojky el. proudu
- Multifunkční tiskárna s možností kopírovat - barevná, A4, stolní + papír
- Notebook připojený k multifunkční tiskárně
- Ozvučení (gong)

2.4.3. Prostor pro catering

- Prostor/prostory pro catering coffee break, přípitek a oběd
- Sezení nebo kombinace sezení a bistro stolky pro celkovou kapacitu 350 hostů

2.4.4. Prostor pro společenskou část

- Prostor samostatný nebo jako součást prostoru pro catering nebo prostoru pro registraci
- 10 bistro stolů (v případě, že bude mimo prostoru pro catering)
- 10 stolů s ubrusem a 10 židlí pro adventní zvyky
- Rozvody a přípojky el. proudu

2.5. Jarní výzdoba

Jarní výzdoba umístěná na registraci, na předsednickém stole v hlavním sále a v prostoru pro společenskou část v ceně 20.000,- Kč bez DPH. Tato částka bude součástí rozpočtu, který Dodavatel předloží ve své nabídce.

2.6. Catering

- Coffee break pro 350 osob. Káva, čaj, výběr z nealkoholických nápojů, variace cukrářských výrobků a minisendvičů – 2 ks/os., vč. bezlepkové varianty (cca 5 %) a také ovoce – 50 g/os.
- Káva, čaj a voda ve džbánech, nealko nápoje k dispozici po celou dobu konání akce.
- Přípitek pro 350 osob – sekt, nealko nápoje.
- Bufetový oběd pro 350 osob. Studený předkrm nebo salát, výběr minimálně ze 2 polévek, 3 hlavních jídel a 2 moučnicků. Jedno z hlavních jídel vegetariánské. Na objednávku předem možnost také bezlepkového hlavního jídla. Voda ve džbánech, nealko nápoje, káva.

Zadavatel je oprávněn učinit bezplatnou redukcí z objednaného počtu osob na pohoštění bez účtování storno poplatků ze strany dodavatele písemně nejdéle **7 dnů před termínem akce**.

2.7. Program

2.7.1. Moderátorka / moderátor

Požadujeme zkušenosti z rádia, TV nebo jinou mediální praxi, pohotovost, schopnost vést rozhovor, reagovat na dění v sále.

Běžné moderování.

Oblečení společenské.

Dodavatel si vyhrazuje právo navrženou osobu moderátorky/moderátora z vítězné nabídky odsouhlasit, nebo po dohodě s dodavatelem, změnit.

V týdnu před konáním akce setkání s moderátorkou/moderátorem v sídle objednatele, Zborovská 11, Praha 5 – cca 1 hodina.

2.7.2. Hostesky – 6 osob

Registrace, informování hostů, podávání mikrofonů do publika, předávání dárkových taštiček apod. Jednotné oblečení černé šaty nebo bílá halenka a černá sukně, černé lodičky. Zadavatel zajistí jednotné šátky v barvách krajského úřadu červená modrá, bílá.

2.7.3. Zábavné koutky s jarní tematikou – 4 různé

Zábavné koutky s jarní tematikou s možností zapojení hostů (cca 10 - 15% projeví zájem)

Např. koutek s aranžováním květin, košíkář s možností udělat si malý košíček, výroba vizovického pečiva.../

Součástí nabídky jsou případné rekvizity, dekorace, materiál, případně ochranné pomůcky pro hosty.

2.7.4. Hudební doprovod

Živá hudba, min. 3 hudebníci jako podkresová hudba k vytvoření atmosféry.

V případě, že je potřeba ozvučení, zajišťuje Účastník.

2.7.5. Fotokoutek

Veselé focení včetně přímého tisku nebo zaslání účastníkům na e-mail či telefon dle jejich preferencí.

2.8. Další požadované služby

- IT podpora při přípravě a realizaci akce
- Administrace slidů – projekce
- Technická pomoc minimálně 1 osoba odpoledne před akcí a v den akce při likvidaci 15:00 – 17:00 (pomoc se značením, roll-upy, odnos materiálu z vozů do sálů apod.).
- Navigace v celém prostoru (tištěná s jednotnou grafikou, kterou poskytne odběratel)
- Pomocný personál v den konání akce např. za účelem koordinace parkování apod. – bude-li to systém parkingu nebo jiné činnosti vyžadovat. Nejedná se o práci hostesek.

3. Klasifikace veřejné zakázky

Kód předmětu veřejné zakázky dle číselníku Common Procurement Vocabulary je:

79952000-2 Organizování akcí
79952100-3 Organizace kulturních akcí
79950000-8 Organizace výstav, veletrhů a kongresů
55100000-1 Hotelové služby

4. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je 800.000,- Kč bez DPH.

5. Zpracování nabídkové ceny

Nabídkovou cenu dodavatel stanoví jako celkovou cenu za kompletní služby, včetně všech souvisejících nákladů (poplatků, vedlejších nákladů ovlivněných např. kurzovními vlivy, obecným vývojem cen, zvýšenými náklady vyplývajícími z obchodních podmínek apod.) absolutní částkou v českých korunách.

Nabídková cena musí být stanovena jako nejvýše přípustná za splnění celého předmětu Veřejné zakázky, a to v členění:

- celková nabídková cena bez DPH,
- procentní sazba DPH a výše DPH v Kč,
- celková nabídková cena včetně DPH v Kč.

Za správnost stanovené sazby DPH nese odpovědnost dodavatel.

Nabídkovou cenu dodavatel zpracuje formou vyplněného položkového rozpočtu (*Příloha č. 5 této ZD*).

V případě pochybností se jako závazná cena bere cena uvedená dodavatelem v návrhu smlouvy.

6. Nejvyšší přípustná nabídková cena

Celková nabídková cena nesmí přesáhnout výši předpokládané hodnoty Veřejné zakázky. Zadavatel si vyhrazuje právo vyřadit nabídku dodavatele, jehož celková nabídková cena tuto hodnotu přesáhne.

7. Hodnocení

Zadavatel provede hodnocení Nabídek dle kritéria ekonomické výhodnosti, a to na základě nejnižší nabídkové ceny.

8. Mimořádně nízká nabídková cena

Posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny Zadavatel provede před odesláním oznámení o výběru dodavatele.

V případě, že Zadavatel posoudí nabídkovou cenu jako mimořádně nízkou, požádá dodavatele o písemné zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny, a to postupem dle § 113 ZZVZ.

9. Podmínky plnění Veřejné zakázky

Dodavatel je povinen se před podáním Nabídky seznámit se všemi obecně závaznými právními předpisy a platnými normami, které se vztahují k předmětu plnění Veřejné zakázky. Dodavatel je odpovědný za to, že Veřejná zakázka bude plněna v souladu se všemi obecně závaznými právními předpisy a platnými normami, které se vztahují k předmětu plnění Veřejné zakázky.

9.1. Zásady odpovědného zadávání

V souladu s § 6 odst. 4 ZZVZ, s účinností od 1. ledna 2021 a s usnesením vlády České republiky ze dne 24. července 2017 č. 531, o Pravidlech uplatňování odpovědného přístupu při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy samosprávy má zadavatel zájem zadat veřejnou zakázku v souladu se zásadami odpovědného veřejného zadávání. Společensky odpovědné zadávání kromě důrazu na čistě ekonomické parametry zohledňuje také související dopady zejména v oblasti sociální a životního prostředí.

Zadavatel požaduje, aby dodavatel v rámci své nabídky čestně prohlásil, že:

- zajistí dodržování veškerých právních předpisů vůči svým pracovníkům, zejména odměňování, pracovní dobu, dobu odpočinku mezi směnami, placené přesčasy. Dodavatel se dále zavazuje, že všechny osoby, které se na plnění zakázky budou podílet, jsou vedeny v příslušných registrech, například v registru pojištěnců ČSSZ a mají příslušná povolení k pobytu v ČR.
- bude minimalizovat produkci všech druhů odpadů, vzniklých v souvislosti s realizací díla. V případě jejich vzniku bude přednostně a v co největší míře usilovat o jejich další využití, recyklaci a další ekologicky šetrná řešení, a to i nad rámec povinností stanovených zákonem č. 541/2020 Sb., o odpadech.

10. Kvalifikace dodavatelů

10.1. Požadavky na prokázání splnění kvalifikace

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

Kvalifikovaným pro splnění Veřejné zakázky je dodavatel, který:

- a) splní základní způsobilosti ve smyslu § 74 a násl. zákona, v rozsahu dle odst. 19.2. této zadávací dokumentace;
- b) splní profesní způsobilosti ve smyslu § 77 zákona, v rozsahu dle odst. 19.3 této zadávací dokumentace;
- c) splní technické kvalifikační předpoklady ve smyslu § 79 odst. 2 písm. b), v rozsahu dle odst. 19.4 této zadávací dokumentace;

10.2. Základní způsobilost

Dodavatel 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.

Dodavatel 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

Dodavatel prokáže základní způsobilost předložením Písemného čestného prohlášení. Za tímto účelem lze využít vzoru uvedeného v příloze č. 2 této zadávací dokumentace.

10.3. Profesní způsobilost

Dodavatel je povinen prokázat profesní způsobilost předložením:

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

Dodavatel prokáže profesní způsobilost předložením Písemného čestného prohlášení. Za tímto účelem lze využít vzoru uvedeného v příloze č. 2 této zadávací dokumentace.

10.4. Technická kvalifikace – seznam významných zakázek

Dodavatel prokáže splnění technické kvalifikace předložením seznamu významných služeb, odpovídajících předmětu veřejné zakázky, včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele. Zadavatel uvádí, že se musí jednat o služby řádně dokončené a předané objednateli.

Zadavatel stanovuje, že dodavatel splní tento kvalifikační předpoklad, pokud doloží, že za posledních 5 let před zahájením zadávacího řízení realizoval 2 referenční zakázky, kde finanční hodnota u každé z nich byla minimálně 350 000 Kč bez DPH.

10.5. Pravost a stáří dokladů

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

Doklady prokazující základní způsobilosti této zadávací dokumentace a profesní způsobilost 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 dodavatele podepsáno statutárním orgánem nebo jinou osobou prokazatelně oprávněnou jednat za dodavatele; v takovém případě doloží dodavatel toto oprávnění v originálu či v kopii v nabídce.

10.6. Prokázání kvalifikace – další možnosti

Prokázání splnění kvalifikace prostřednictvím jiných osob

Dodavatel může prokázat určitou část kvalifikace prostřednictvím jiných osob v souladu s § 83 ZZVZ.

Seznam kvalifikovaných dodavatelů

Dodavatel je oprávněn prokázat kvalifikaci výpisem ze seznamu kvalifikovaných Dodavatelů, a to způsobem a v rozsahu určeným v § 228 a násl. ZZVZ.

Systém certifikovaných dodavatelů

Dodavatel je oprávněn prokázat kvalifikaci certifikátem vydaným v rámci schváleného systému

certifikovaných dodavatelů, a to způsobem a v rozsahu určeným v § 233 a násl. ZZVZ.

11. Poddodavatelé

Dodavatel 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 dodavatel doloží čestné prohlášení o provedení prací vlastními kapacitami.

Dodavatel, který podal nabídku v tomto poptávkovém řízení, nesmí být současně osobou, jejímž prostřednictvím jiný Dodavatel v tomtéž poptávkovém řízení prokazuje svou kvalifikaci. Pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli nebo podal nabídku a je současně osobou, jejímž prostřednictvím jiný dodavatel v tomto zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci, bude zadavatelem vyloučen z poptávkového řízení

12. Požadavek na jazykové zpracování Nabídky

Nabídka bude zpracována v **českém jazyce**; uvedený požadavek se nevztahuje na dokumenty předložené v rámci Nabídky nad rámec požadavků Zadavatele (např. dodatečné propagační materiály).

13. Doporučený způsob zpracování a forma Nabídky

Zadavatel doporučuje, aby Nabídka byla členěna v souladu s níže uvedeným řazením:

- a) Krycí list nabídky (Příloha č. 1 této ZD)
- b) Nabídka Účastníka
- c) Rozpočet (Příloha č. 5 této ZD)
- d) Čestné prohlášení (Příloha č. 2 této ZD) nebo požadované doklady k prokázání splnění Základní způsobilosti:
 - Doklady k prokázání splnění Profesní způsobilosti
 - Doklady k prokázání kritérií technické kvalifikace
- e) Čestné prohlášení o poddodavatelích (Příloha č. 3 této ZD)
- f) Závazný návrh smlouvy s doplněnými údaji (Příloha č. 4 této ZD)
- g) Případně plná moc osoby zmocněné statutárním orgánem Účastníka k jednání a podepisování za Účastníka;

14. Příjem Nabídek

Nabídky na Veřejnou zakázku se podávají v elektronické podobě, a to pomocí elektronického nástroje E-ZAK dostupného na zakazky.kr-stredocesky.cz. Zadavatel doporučuje podat nabídku jako soubor dokumentů v komprimované (zabalené) složce (metoda ZIP). Zadavatel upozorňuje, že v případě, že chce dodavatel 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 o kvalifikaci, pokud již tyto nebyly v zadávacím řízení předloženy. V nabídce na krycím listě dle vzoru, který tvoří přílohu č. 1 zadávací dokumentace, 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 nezbytná 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 zakazky.kr-stredocesky.cz . Nabídky musí účastníci doručit výše uvedeným způsobem nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek.

Nabídka dodavatele 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.

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

Pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími účastníky nebo podá nabídku a je současně osobou, jejímž prostřednictvím jiný dodavatel v tomto poptávkovém řízení prokazuje kvalifikaci, bude Zadavatelem vyloučen ze zadávacího řízení.

Lhůta pro podání Nabídek je **zveřejněna na adrese** zakázky v elektronickém nástroji **E-ZAK**.

Elektronická adresa pro podání nabídek:

https://zakazky.kr-stredocesky.cz/contract_display_9910.html

15. Poskytnutí vysvětlení zadávací dokumentace

Dodavatelé jsou oprávněni po zadavateli písemně požadovat vysvětlení zadávací dokumentace.

Písemná žádost musí být doručena kontaktní osobě zadavatele prostřednictvím E-ZAK (příp. e-mailem, či přes datovou schránkou – ID kebyyfy) **nejpozději 3 pracovní dny 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 do 2 pracovních dnů.

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

16. Změny v zadávací dokumentace

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

17. OBCHODNÍ PODMÍNKY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

17.1. Obchodní podmínky

Obchodní podmínky obsahuje závazný návrh smlouvy, který je přílohou 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 dodavatel 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 dodavatel 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.

17.2. Platební podmínky

Platební podmínky obsahuje závazný návrh smlouvy na plnění veřejné zakázky, který tvoří přílohu č. 4 této zadávací dokumentace.

18. Bližší podmínky součinnosti před uzavřením smlouvy

Zadavatel v souladu s ustanovením § 104 odst. 1 písm. e) zákona stanovuje, že vybraný Dodavatel je povinen zadavateli oznámit, zda spadá pod definici malého a středního podniku ve smyslu doporučení komise 2003/361/ES¹, a to pro účely vyplnění formuláře „Oznámení o výsledku zadávacího řízení“ uveřejněného ve Věstníku veřejných zakázek.

Zadavatel v souladu s ustanovením § 122 odst. 4 zákona u vybraného Dodavatele, je-li právnickou osobou, zjistí údaje o jeho skutečném majiteli podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu (dále jen „Skutečný majitel“) z evidence údajů o skutečných majitelích podle zákona upravujícího veřejné rejstříky právnických a fyzických osob.

Zadavatel upozorňuje, že od 1. června 2021 není možné uzavřít smlouvu s vybraným Účastníkem, který je českou právnickou osobou, pokud nepůjde zjistit jeho skutečného majitele z evidence skutečných majitelů.

19. Práva a výhrady Zadavatele

Zadavatel si vyhrazuje právo jednat o konečném znění smlouvy v nabídce.

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

Zadavatel nehradí náklady spojené se zpracováním nabídek dodavatelů a s účastí v poptávkovém řízení.

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce dodavatele u třetích osob a dodavatel 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.

Zadavatel neposkytuje zálohy.

Ze soutěže budou vyloučeny nabídky, které nesplňují podmínky této veřejné zakázky, včetně nabídek neúplných, nabídky obsahující nepravdivé údaje, doručené po lhůtě pro podání nabídek.

Vyloučené nabídky se nevyhodnocují a neposuzují.

Vyloučeným účastníkům bude písemně oznámeno jejich vyřazení včetně důvodu vyřazení.

¹ Definice (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=LEGISSUM:n26026>): - mikropodnik: méně než 10 zaměstnanců a roční obrát (finanční částka získaná za určité období) nebo rozvaha (výkaz aktiv a pasiv polečnosti) do 2 milionů EUR, - malý podnik: méně než 50 zaměstnanců a roční obrát nebo rozvaha do 10 milionů EUR, - střední podnik: méně než 250 zaměstnanců a roční obrát do 50 milionů EUR nebo rozvaha do 43 milionů EUR.

Přílohy:

Příloha č. 1 – Krycí list nabídky

Příloha č. 2 – Vzor čestného prohlášení

Příloha č. 3 – Vzor čestného prohlášení o poddodavatelích

Příloha č. 4 – Návrh smlouvy

Příloha č. 5 – Položkový rozpočet

Mgr. Vítězslav Kaliba, MPA
vedoucí Odboru Kancelář hejtmanky