

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY

Zadavatel:

Domov seniorů TGM, příspěvková organizace

se sídlem Pod Studánkou 1884, 266 01 Beroun

IČ: 725 41 121

veřejná zakázka malého rozsahu s názvem

„Revize a webová aplikace v Domově seniorů TGM Beroun“

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

Zakázka je zveřejněna v certifikovaném elektronickém nástroji E-ZAK

1. OBECNÉ INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

1.1 Informace o zadavateli

1.1.1 Zadavatel

Název: Domov seniorů TGM, příspěvková organizace

Sídlo: Pod Studánkou 1884, 266 01 Beroun

IČO: 725 41 121

DIČ: CZ72541121

Osoba oprávněná jednat za zadavatele: Mgr. Ondřej Šimon, MPA, ředitel

(dále jen „Zadavatel“)

1.1.2 Kontaktní osoby za Zadavatele

Kontaktní osoba zástupce
Zadavatele ve věcech Miroslav Vaňout
smluvních

Funkce: Vedoucí hospodářského úseku

Email: vanout.miroslav@seniori-beroun.cz

Tel.: 777 773 159

Profil zadavatele: https://zakazky.kr-stredocesky.cz/company_detail_216.html

(dále jen „Zadavatel“)

1.2 Základní informace o veřejné zakázce

1.2.1 Poptávkové řízení

Veřejná zakázka s názvem „**Revize a webová aplikace v Domově seniorů TGM Beroun**“ 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 neznámá, že Zadavatel zadává Veřejnou zakázku v režimu zákona.

Podkladem pro zpracování nabídky je tato Výzva. Účastník je povinen zadavatele upozornit na případné nejasnosti a chyby v předaných podkladech, a to zejména pokud mají vliv na cenu zakázky.

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 revize a webová aplikace v Domově seniorů TGM Beroun.

1.2.3 Předmět plnění Veřejné zakázky

Předmětem díla bude provedení expertního posouzení stavu provádění revizí vyhrazených technických zařízení v Domově seniorů TGM Beroun. Dílem se rozumí provedení těchto činností:

- Posouzení rozsahu a stavu provádění revizí vyhrazených technických zařízení v určených objektech Zadavatele.
- Posouzení aktuálního stavu dokumentace provádění revizí vyhrazených technických zařízení v určených objektech Zadavatele.
- Posouzení rozsahu povinností provádění revizí vyhrazených technických zařízení v určených objektech Zadavatele, dle aktuálně platné legislativy.
- Zhodnocení aktuálního stavu provádění revizí vyhrazených technických zařízení v určených objektech Zadavatele.
- Vypracování auditu provádění revizí vyhrazených technických zařízení v určených objektech Zadavatele.
- Případný návrh nápravných opatření.
- Vypracování 5letého plánu provádění revizí vyhrazených technických zařízení v určených objektech Zadavatele.
- Zpracování podkladů, zejména přehledu činností, termínů, lhůt a souvisejících dokumentů v rámci provádění revizí vyhrazených technických zařízení v určených objektech Zadavatele, na základě předložené dokumentace a na základě fyzické prohlídky jednotlivých objektů.

PROVÁDĚNÍ REVIZÍ, VYHRAZENÝCH TECHNICKÝCH ZAŘÍZENÍ V OBJEKTECH ZADAVATELE

- Provádění revizí vyhrazených technických zařízení v určených objektech Zadavatele dle platné legislativy.
- Zpracování revizních zpráv, zápisů z prohlídek a kontrol.

- Předání revizních zpráv, zápisů z prohlídek a kontrol Zadavateli v písemné podobě, každá ve dvou vyhotoveních, doručené na adresu Zadavatele.
- Předání revizních zpráv, zápisů z prohlídek a kontrol Zadavateli v elektronické podobě prostřednictvím specializovaného softwaru / webové aplikace, určené pro evidenci zařízení a technologií a souvisejících agend a dokumentace spojených s evidencí prováděných revizí vyhrazených technických zařízení.

KOUPĚ LICENCE PRO UŽÍVÁNÍ WEBOVÉ APLIKACE URČENÉ PRO SPRÁVU NEMOVITOSTÍ A VOZOVÉHO PARKU, SPOLU S CLOUDOVÝM ÚLOŽIŠTĚM DAT

Záměrem je koupě licence pro užívání webové Aplikace určené pro správu nemovitostí a vozového parku, spolu s cloudovým úložištěm dat.

- Licence bude zakoupena na dobu 4 let, 2 uživatelských licencí a pro neomezený počet zařízení a technologií v majetku Zadavatele. Dále pro neomezený počet evidovaných motorových dopravních prostředků v majetku a správě organizace.

Aplikace bude umožňovat:

- evidenci, instalovaných zařízení a technologií,
- evidenci revizí vyhrazených technických zařízení, kontrol požárně bezpečnostních zařízení, prohlídek a kontrol dalších zařízení a technologií ve vazbě na aktuálně platnou legislativu
- evidenci a archivaci související dokumentace v elektronické podobě, zejména revizních zpráv, protokolů o odstranění závad, faktur, smluv, objednávek, fotodokumentace atd.
- evidenci dodavatelů médií, zejména smluv, ceníků apod.
- evidenci dokumentace k problematice PENB
- evidence měřidel, termínů cejchování apod.
- evidenci spotřeb médií
- evidenci dotační dokumentace
- evidence dokumentace PO a BOZP, včetně evidence termínů expirace dokumentace
- evidenci stavební a výkresové dokumentace objektu
- evidenci fotodokumentace objektu
- evidenci záruk, reklamací, pojistných událostí
- evidenci stavebních částí objektu, souvisejících činností a dokumentace
- evidenci zařizovacích předmětů objektu, souvisejících činností a dokumentace
- evidenci ostatní dokumentace objektu, zejména dokumentace stavební, schvalovací, provozní, pojišťovací apod.
- Helpdesk – online řešení nahlášených požadavků a incidentů
- evidenci dodavatelů a jejich kontaktních osob, včetně evidence smluv, jejich dodatků apod.
- evidenci nájemců a jejich kontaktních osob, včetně evidence smluv, jejich dodatků apod.
- evidenci motorových vozidel, evidenci provedených a plánovaných činností na vozidlech, evidencí řidičů, evidenci tankovacích karet
- online knihu jízd

VLASTNOSTI APLIKACE - APLIKACE BUDE OBSAHOVAT/UMOŽŇOVAT:

- evidenci společností v majetku Zadavatele

- evidenci objektů v majetku společností Zadavatele, včetně evidence jejich katastrálního územní a parcelního čísla
 - evidenci instalovaných zařízení a technologií v jednotlivých objektech Zadavatele, v rámci společností Zadavatele
 - evidenci termínů a lhůt revizních a servisních intervalů, prohlídek a kontrol instalovaných zařízení a technologií
 - upozornění na blížící se termíny revizí, prohlídek a kontrol, anebo servisního intervalu v rámci náhledu na společnost, objekt a zařízení
 - upozornění na blížící se termíny revizí, prohlídek a kontrol, anebo servisního intervalu formou informačního e-mailu Zadavatelem definovaným osobám
 - ukládání souvisejících dokumentů v elektronické podobě, zejména revizních zpráv, servisních protokolů, protokolů o odstranění závad, faktur, smluv, objednávek, fotodokumentace atd.
 - implementovaný seznam zařízení a technologií, s vazbou na platnou legislativu u každého definovaného zařízení, ve věci provádění revizí, prohlídek a kontrol
 - pravidelný update související legislativy, informování zadavatele o legislativních změnách na měsíční bázi
 - možnost customizace seznamu definovaných zařízení a technologií, dle požadavků Zadavatele
-
- evidenci a archivaci dokumentů souvisejících s problematikou dodavatelů médií, zejména smluv, ceníků atd. a evidenci termínů platností jednotlivých dokumentů
 - evidenci a archivaci dokumentů souvisejících s problematikou Průkazů energetické náročnosti budov a evidenci termínů jejich platností
 - evidenci a archivaci dokumentů souvisejících s dotační problematikou
 - evidenci měřidel, termínů pro cejchování, evidenci spotřeb médií
-
- rozčlenění budovy na jednotlivé stavební prvky, zařazené do předdefinovaných skupin
 - evidenci provedených a plánovaných staveních činností, včetně sledování termínů jejich platností
 - evidenci dodavatelů staveních činností a jejich kontaktních osob
 - evidenci záruk
 - evidenci související dokumentace, smluv, objednávek, faktur apod.
 - rozčlenění budovy na jednotlivé organizační celky, prostory
 - evidenci zařizovacích předmětů, souvisejících činností, termínů, záruk a dokumentace
 - evidenci zařízení a technologií v rámci jednotlivých prostor
-
- evidenci dokumentace Požární ochrany
 - evidence dokumentace BOZP
 - kategorizace objektu z pohledu PO, složení požární hlídky, evidence požárně odpovědné osoby
 - evidenci související dokumentace v elektronické podobě, včetně termínů její platnosti a automatického upozornění na konec platnosti dokumentu v náhledu a formou info e-mailu
-
- evidenci provozní dokumentace objektu
 - evidenci speciální dokumentace objektu, včetně dokumentace pojišťovací a dotační
 - evidenci stavební dokumentace objektu, včetně
 - základní dokumentace objektu
 - koordinačních výkresů
 - stavební výkresové dokumentace
 - dokumentace inženýrských sítí

- dokumentace technologií
 - dokumentace elektroinstalace
 - dokumentace požárních zařízení
 - dokumentace zdravotnické a kanalizace
 - a ostatní dokumentace objektu
- evidenci dodavatelů
 - evidenci dodavatelských smluv, včetně termínů jejich platností a automatické upozornění na konec platnosti dokumentu v náhledu a formou info e-mailu
 - evidenci dodatků smluv
- evidenci motorových vozidel, včetně
 - identifikaci vozidla
 - evidenci formy vlastnictví vozidla
 - kategorizace vozidla, dle typu a objemu motoru
 - evidence záruk na vozidle
 - evidenci souvisejících informací o pojistné, případně leasingové společnosti
 - evidenci tankovací karty vozidla
 - evidenci plánovaných a provedených činností na vozidle
 - evidenci související dokumentace v elektronické podobě
 - evidence nájezdu km, včetně online knihy jízd
 - automatické importy záznamů o tankování, případně ostatních nákupech
 - vyhledávání a export dat a dokumentů
- možnost nastavení Uživatelům přístupová práva do Aplikace / prostřednictvím jedinečného uživatelského jména a hesla každého uživatele / na úrovních:
 - **Společnost / organizační celek**
 - **Objekt**
 - **Typ instalovaných zařízení a technologií**
 - **Typ dokumentace**
- možnost nastavit Uživatelům přístupová práva do Aplikace na úrovních:
 - „Pouze čtení“
 - „Čtení a editace“
 - „Administrátor“
 - nastavit architekturu a úrovně přístupových práv jednotlivých Uživatelů Zadavatelem

Aplikace včetně úložiště dat bude v souladu se Zákonem o kybernetické bezpečnosti č. 181/2014 Sb. a jeho prováděcí vyhlášky č. 316/2014 minimálně v rozsahu:

- §5/1i Zálohování a obnova
- §11 Řízení přístupů a bezpečné chování uživatelů
- §16 Fyzická bezpečnost
- §18 Nástroj pro ověřování identity uživatelů
- §19 Nástroj pro řízení přístupových oprávnění

Personální a technické zabezpečení

Klientská podpora - Helpdesk

- Poskytovatel bude zajišťovat Uživatelům aplikace podporu, formou Helpdesku s e-mailovou podporou minimálně v rozsahu
- e-mail: doba response max. 24 hod.
- telefon: 08.00 – 16.00

Implementační team

- školitelé
 - Poskytovatel bude zajišťovat školení pro Zadavatele v rozsahu a v místě dle požadavku Zadavatele, formou osobního školení Uživatelů aplikace prostřednictvím zkušených školitelů

Realizační team, customizace aplikace

- projekt manager
 - Poskytovatel bude Poskytovat službu customizace Aplikace, v rozsahu dle požadavků Zadavatele, na základě odsouhlaseného rozsahu úprav
 - případná customizace aplikace však nesmí narušit principy fungování aplikace
 - Poskytovatel bude Poskytovat Zadavateli službu doplnění číselníků / seznamu definovaných zařízení nebo technologií, v rozsahu dle požadavku Zadavatele.
- update legislativy
 - Poskytovatel zajišťuje pravidelný update legislativy v rámci aplikace s vazbou na problematiku provádění revizí definovaných v rámci aplikaci
 - Update legislativy bude Poskytovatel provádět minimálně na měsíční bázi
 - Poskytovatel informuje Uživatele aplikace Zadavatele o legislativních změnách formou e-mailového sdělení jednotlivým Uživatelům aplikace.

Vývoj, IT podpora

Poskytovatel vyvíjí své produkty prostřednictvím zkušených programátorů s dlouhou praxí v oboru.

1.2.4 Požadovaný termín plnění veřejné zakázky malého rozsahu:

Od podpisu smlouvy.

1.2.5 Místo plnění

Místem plnění Veřejné zakázky je sídlo dodavatele.

1.2.6 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;

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 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 k předmětu Veřejné zakázky.

2.4 Vymezení minimální úrovně těchto kvalifikačních předpokladů:

Účastník prokáže splnění tohoto technického kvalifikačního předpokladu, pokud z předložených dokladů bude bez pochybností vyplývat, že účastník v posledních 3 letech provádí obdobné služby v minimálně 3 organizacích.

Účastník zadávacího řízení prokáže splnění doložením seznamu organizací, který musí obsahovat cenu a dobu poskytování služeb a rovněž identifikaci objednatele, včetně kontaktní osoby, u níž je významnou dodávku možno ověřit. Seznam významných dodávek bude podepsán osobou

oprávněnou jednat jménem či za účastníka zadávacího řízení. Zadavatel si vyhrazuje právo následně u vybraného dodavatele ověřit pravdivost vykazovaných významných dodávek přímo u objednatelů.

2.5 Společná ustanovení o prokazování kvalifikace

2.5.1 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 doručení 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.

2.5.2 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.

2.5.3 Prokazování kvalifikace účastníky, kteří podávají společnou nabídku

Má-li být předmět Veřejné zakázky plněn několika účastníky společně a za tímto účelem podávají či hodlají podat společnou nabídku, je každý z účastníků povinen prokázat splnění základní způsobilosti podle odst. 2.2 této zadávací dokumentace a profesní způsobilost podle odst. 2.3 písm. a) této zadávací dokumentace v plném rozsahu.

V případě, že má být předmět Veřejné zakázky plněn společně několika účastníky, jsou zadavateli povinni doložit, že všichni dodavatelé podávající společnou nabídku nesou společně a nerozdílně

odpovědnost za plnění veřejné zakázky. Tuto skutečnost lze doložit například předložením smlouvy, z níž bude společná a nerozdílná odpovědnost za plnění veřejné zakázky vyplývat.

2.5.4 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 Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídky a nabídkové ceny

Nabídka bude uchazečem zpracována písemně.

Celková nabídková cena bude v nabídce uvedena v Kč jako cena nejvýše přípustná, a to v členění bez DPH, samostatně DPH, a včetně DPH.

Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.

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.

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.

Hodnotící kritérium	Váha kritéria v celkovém hodnocení
Nejnižší nabídková cena	100%

5. OBCHODNÍ PODMÍNKY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

5.1 Uzavření smlouvy (objednávky) a Obchodní podmínky

Smlouvu k plnění výše uvedené veřejné zakázky malého rozsahu uzavře zadavatel s účastníkem, který předložil nejvhodnější nabídku.

Smlouva uzavřená na tuto veřejnou zakázku, bude za účelem provádění zásady transparentnosti uveřejněna v Registru smluv v souladu s platnou legislativou, zejm. pak zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv.

O datu účinnosti smlouvy mají smluvní strany možnost přesvědčit se nahlédnutím do Registru smluv.

5.2 Platební podmínky

Zadavatel nebude poskytovat zálohy.

Splatnost faktur je 45 dní od doručení faktury zadavateli.

Faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle platných právních předpisů.

6. DALŠÍ POŽADAVKY ZADAVATELE

6.1 Zadávací lhůta

Zadavatel stanovuje zadávací lhůtu v délce 7 dní. V této lhůtě účastníci poptávkového řízení nesmí z poptávkového řízení odstoupit. Počátkem zadávací lhůty je konec lhůty pro podání nabídek.

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 ve věcech zadávací dokumentace na emailovou adresu nejpozději 3 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.

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 uzavřeních razítkem či podpisem osoby oprávněné jednat za účastníka a označené „Revize a

webová aplikace v Domově seniorů TGM Beroun“, na které musí být uvedena adresa, na niž je možné vyzoomět 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 takové podobě, že 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) Krycí list nabídky
- b) Cenová nabídka zpracovaná uchazečem, včetně uvedení veškerých údajů
- c) Doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů
- d) Souhlas s uveřejněním smlouvy na profilu zadavatele a v Registru Smluv
- e) Návrh smlouvy
- f) Další dokumenty požadované zadávací dokumentací anebo dle uvážení účastníka

Veškeré dokumenty budou podepsány osobou oprávněnou jednat za 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 korespondenční zadavatele **Pod Studánkou 1884, 266 01 Beroun** ve lhůtě pro podání nabídek.

Lhůta pro podání nabídek končí dne **30. 09. 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.

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 způsobilosti

Příloha č. 3 Souhlas s uveřejněním smlouvy (objednávky) na Profilu zadavatele a v Registru smluv

Za Domov seniorů TGM, p.o., dne 21. 09. 2020

Mgr. Ondřej Šimon, MPA

ředitel