

VÝZVA A ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadavatel:

Regionální muzeum Mělník, příspěvková organizace Středočeského kraje

se sídlem nám. Míru 54, 276 01 Mělník

IČO: 00066567

veřejná zakázka malého rozsahu s názvem

**„FINANČNÍ, MZDOVÉ ÚČETNICTVÍ, PERSONALISTIKA A POSKYTOVÁNÍ
EKONOMICKÝCH SLUŽEB“**

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:	Regionální muzeum Mělník, příspěvková organizace Středočeského kraje
Sídlo:	nám. Míru 54, 276 01 Mělník
IČO:	00066567
Osoba oprávněná jednat za zadavatele:	Mgr. Jitka Králová, ředitelka
Kontaktní osoba k veřejné zakázce	Mgr. Jitka Králová, ředitelka (kralova@muzeum-melnik.cz), Ing. Marcela Holubová, zástupkyně ředitelky (holubova@muzeum-melnik.cz)

(dále jen „**Zadavatel**“)

1.2 Základní informace o veřejné zakázce

1.2.1 Poptávkové řízení

Veřejná zakázka s názvem „**Finanční, mzdové účetnictví, personalistika a poskytování ekonomických služeb**“ je veřejnou zakázkou malého rozsahu na službu (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 neznamena, 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 prováděny služby uvedené v bodě 1.2.1.

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,
- Zadává rozpočet do programu na základě podkladů od organizace,
- 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 zřizovateli,
- Zpracovává čtvrtletní závěrky vč. 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 dokladové inventury a inventarizace majetku, závazků, pohledávek atd.,
- Měsíční zpracování přiznání k DPH
- Počet přijatých faktur ročně: maximálně 600
- Počet vydaných faktur ročně: maximálně 70
- Počet pokladních dokladů ročně: maximálně 2000

Služby ekonomické

- Metodické a organizační vedení ekonomického úseku organizace
- Koordinace ekonomických a účetních činností
- Nastavení a dohled nad vnitřním kontrolním systémem
- 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 řediteli organizace
- Spolupráce při měsíčních, čtvrtletních a ročních závěrkových prací,
- Sestavování potřebných statistických výkazů, výročních zpráv,

- Pravidelná kontrola účetnictví, dodržování finančního plánu, jeho sestavení a kontrola dodržování,
- Revize stávajících ekonomických agend a implementace nápravných opatření
- Podpora při účtování a dotačních programech.
- Metodický dohled při inventarizaci
- Zajištění funkce správce rozpočtu a hlavní účetní v rámci finanční kontroly,
- Dohled a metodické vedení při zavádění elektronické verze vnitřního řízení kontrolního systému,
- Evidence obdržených finančních prostředků (od obdržení až po jejich konečné vyúčtování),
- Kontrola čerpání mzdových prostředků.

Služby mzdové účtárny

- Kompletní výpočet měsíčních mezd a odvodů na základě zpracované docházky zaměstnanců,
- Přihlášení a odhlášení zaměstnanců k sociálnímu a zdravotnímu pojištění,
- Vystavování platových výměrů,
- Zasílání výplatních pásek elektronicky emailem,
- Hlídní platových postupů,
- Komunikace s OSSZ včetně zpracování nemocenských dávek,
- 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 výdělků při pracovním úrazu,
- Zpracování sestav:
 - o Nemocenských dávek dle jednotlivých zaměstnanců,
 - o Srážek a exekucí dle jednotlivých zaměstnanců včetně komunikace,
 - o Čerpání dovolené
 - o Pro odvod do FKSP
 - o 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,
- Zpracování povinných statistik především P2-04,

- Počet fyzických osob v PP: cca 18–20
- Počet DPP: cca 20/rok,
- Počet DPČ: cca 10/rok,

1.2.4 Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky byla stanovena na základě § 16 a násl. zákona a činí **1.990.000, - Kč** (slovy: jeden milion devět set devadesát tisíc korun českých) bez DPH za 25 měsíců.

1.2.5 Doba a místo plnění

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

Termín plnění: Od 1. 12. 2023 do 31. 12. 2025

Místo plnění Veřejné zakázky je Regionální muzeum Mělník, příspěvková organizace Středočeského kraje

Adresa: nám. Míru 54, 276 01 Mělník

1.2.6 Minimální požadavky na předmět plnění Veřejné zakázky:

- doložená praxe s poskytováním podobné služby pro minimálně 2 krajské příspěvkové organizace min. po dobu 2 let,
- dostupnost na telefonu a emailu s reakcí do 24 hodin,
- 1x týdně osobní přítomnost na pracovišti zadavatele,
- pojištění profesní odpovědnosti,
- v období 1. 12. – 31. 12. 2023 zpracování dat v programu Byznys s následnou migrací dat do mzdového a finančního programu dodavatele, jehož výstupy jsou kompatibilní pro sběr dat na KÚSK
- předložení týmu 3 osob podílejících se na realizaci zakázky a jejich 3 zástupců ve složení: ekonom, finanční účetní, mzdová účetní
- zkušenost s elektronickou řídicí kontrolou CROSEUS

1.2.7 Závaznost požadavků zadavatele

Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této zadávací dokumentace a v jejich 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.

1.2.8 Odpovědné zadávání

V souladu s ustanovením § 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. 0 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 zahlazeným 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 2 roky před zahájením poptávkového řízení (tj. před uveřejněním výzvy k podání nabídky nebo jejím doručením účastníkovi, nebyla-li uveřejněna).

Účastník prokáže splnění tohoto technického kvalifikačního předpokladu, pokud z předložených dokladů bude bez pochybností vyplývat, že účastník v posledních 2 letech před zahájením poptávkového řízení poskytl alespoň 2 významné služby.

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

- a) identifikace objednatele,
- b) specifikace realizovaných služeb
- c) finanční objem služeb
- d) 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.

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 a pokud si je zadavatel vyžádá.

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.

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 jako konečná **měsíční paušální částka** 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 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.

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 – nejnižší nabídkové ceny.**

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

Hodnocena bude celková výše měsíčního paušálu 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. 3 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. Předložení nepodepsaného Závazného návrhu smlouvy není předložením řádného návrhu požadované Smlouvy. 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 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. 3 této zadávací dokumentace.

6. DALŠÍ POŽADAVKY ZADAVATELE

6.1 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 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 konkrétní identifikace konkrétního dodavatele.

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

Pokud je žádost o vysvětlení zadávacích podmínek doručena včas a zadavatel neuveřejní, neodešle nebo nepředá vysvětlení do 2 pracovních dnů, prodlouží lhůtu pro podání nabídek nejméně o tolik pracovních dnů, o kolik přesáhla doba od doručení žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek do uveřejnění, odeslání nebo předání vysvětlení 2 pracovní dny.

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, a to na adresu zadavatele, v jeho úředních hodinách, které jsou dostupné na webových stránkách zadavatele.

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.

Nabídky budou doručeny v písemné formě v řádně uzavřených a označených obálkách. Zadavatel požaduje, aby obálky byly označeny názvem zakázky s nápisem „NEOTVÍRAT - „FINANČNÍ, MZDOVÉ ÚČETNICTVÍ, PERSONALISTIKA A POSKYTOVÁNÍ EKONOMICKÝCH SLUŽEB“ a kontaktní adresou účastníka.

Při zaslání poštou se za rozhodující čas považuje čas doručení nabídky na adresu zadavatele. Doručení obálky s nabídkou na dodací poštu zadavatele nelze považovat za řádné a včasné doručení nabídky.

Při zaslání kurýrní službou se za rozhodující čas považuje čas obdržení nabídky na adrese zadavatele nebo čas uvedený na potvrzení o převzetí nabídky.

Nabídky, které budou zadavateli doručeny po termínu, nebudou hodnotící komisí otevřeny ani hodnoceny. Budou pouze archivovány jako součást zadávacího řízení. O tom, že nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek, bude účastník, který nabídku podal, vyrozuměn písemně bez zbytečného odkladu dopisem nebo elektronicky.

Nabídky musí účastníci doručit shora uvedeným způsobem nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek.

V nabídce musejí být na krycím listě dle vzoru, který tvoří přílohu č. 1 této zadávací dokumentace, uvedeny identifikační údaje účastníka v rozsahu analogicky 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

Nabídka na Veřejnou zakázku bude předložena v následující struktuře:

- a) Obsah nabídky,
- b) Podepsaný Závazný návrh smlouvy na plnění Veřejné zakázky (příloha č. 3)
- c) Doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů (čestné prohlášení příloha č.2)
- d) Čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů (příloha č. 4)
- e) 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. 4 této zadávací dokumentace.

8.4 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 pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek končí dne: **21. 11. 2023 v 7.00 hodin.**

9.2 Otevírání nabídek

Otevírání nabídek provede komise k tomu určená **dne 21. 11. 2023 v 7.05 hodin** na adrese zadavatele.

Zadavatel připouští účast účastníků, kteří podali nabídky při otevírání obálek s nabídkami. Účastníci přítomní otevírání nabídek potvrdí svou účast podpisem v listině účastníků, kterou zadavatel přiloží k protokolu o otevírání nabídek.

Komise otevírá nabídky postupně podle pořadového čísla, tak jak byly doručeny a zapsány do seznamu doručených a přijatých nabídek.

10. POSOUZENÍ NABÍDEK

Hodnotící komise si vyhrazuje právo provést nejprve hodnocení nabídek a poté posouzení nabídky účastníka, který se po provedeném hodnocení umístí první v pořadí.

Hodnotící komise posoudí nabídku účastníka z hlediska splnění požadavků zadavatele uvedených ve výzvě a v zadávacích podmínkách. Při posouzení nabídek účastníka z hlediska splnění zadávacích podmínek posoudí hodnotící komise též vyšší nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.

V případě, že nabídka účastníka, jehož nabídka se umístila po hodnocení na prvním místě, nebude splňovat požadavky stanovené zadavatelem, může být hodnotící komisí vyřazena z další účasti v zadávacím řízení nebo účastník vyzván ve smyslu ust. § 46 zákona.

11. 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 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 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 (nevybrat žádnou z předložených nabídek), a to i bez udání důvodu.

12. SEZNAM PŘÍLOH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Nedílnou součástí této zadávací dokumentace jsou následující přílohy:

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

Mgr. Jitka Králová
ředitelka