

Krajská správa a údržba silnic Vysočiny, příspěvková organizace,
Kosovská 16, 586 01 Jihlava

Evidenční číslo VZ: **ZMR-SL-8-2020**

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY
A
ZADÁVACÍ DOKUMENTACE
na veřejnou zakázku malého rozsahu

**Procesně organizační a personální audit Krajské
správy a údržby silnic Vysočiny, příspěvkové
organizace**

Poptávkové řízení je zahájeno ve smyslu § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen zákon), tedy mimo režim citovaného zákona a v souladu s platnými pravidly Rady Kraje Vysočina pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách Kraje Vysočina a příspěvkových organizací zřizovaných Krajem Vysočina.

V Jihlavě dne: 9. 3. 2020

Ing. Radovan Necid, v.r.
ředitel

Identifikační údaje zadavatele

Zadavatel: Krajská správa a údržba silnic Vysočiny, příspěvková organizace
Kosovská 1122/16
586 01 Jihlava

IČO: 000 90 450

DIČ: CZ00090450

Právní forma: příspěvková organizace

Zastoupený: Ing. Radovanem Necidem, ředitelem organizace

Telefon: 567 117 158

E-mail: ksusv@ksusv.cz

Nadřízený orgán: Kraj Vysočina

Charakteristika zadavatele

Krajská správa a údržba silnic Vysočiny, příspěvková organizace, jako veřejný zadavatel ve smyslu ustanovení § 4 odst. 1 písm. d) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) **vyzývá tímto dodavatele** k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu.

Podle druhu a způsobu zadávání jde o veřejnou zakázku malého rozsahu na služby (dále jen „veřejná zakázka“) zadávanou v poptávkovém řízení.

Cílem veřejné zakázky je získat doporučení k provedení změn ve vybrané části Krajské správy a údržby silnic Vysočiny, příspěvkové organizace tak, aby bylo dosaženo zvýšení efektivity fungování organizace, zejména z pohledu řízení a z pohledu organizačního a personálního zajištění. Doporučení budou podložena analýzou procesů, v rámci které budou provedeny další analýzy, specifikované v předmětu veřejné zakázky.

1. Předmět veřejné zakázky

Přehled plnění veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je realizace procesně organizačního a personálního auditu ve vymezené části organizace, s cílem optimalizovat a zefektivnit organizační a personální strukturu organizace, optimalizovat vybrané procesy a činnosti, zlepšit kompetence vybraných zaměstnanců, a to včetně doporučení, jak toho dosáhnout, v prostředí Krajské správy a údržby silnic Vysočiny, příspěvkové organizace (dále jen „KSÚSV“).

2. Technické podmínky

2.1. Stanovení technických podmínek

V organizaci probíhají hlavní procesy, řídicí procesy a podpůrné procesy. Procesy nejsou dosud zmapovány, pro vymezení předmětu (rozsahu) veřejné zakázky zadavatel pracuje s tímto předpokladem:

Tabulka č. 1

1. Druh procesu	2. Činnosti v rámci procesu	3. Útvar, který proces zajišťuje
Procesy řízení		V útvech A., B., C. a D.
Hlavní procesy	Správa a údržba silnic, tj. plánování, koordinace a provádění údržby (včetně zimní údržby a oprav silniční sítě)	A. Výrobní útvar
	Plán souvislých oprav, plán investic, projektová příprava investic	B. Technicko-správní útvar C. Obchodní útvar
Podpůrné procesy	Nákup materiálu pro údržbu, opravy, realizace veřejných zakázek, nákupy automobilů atd.	C. Obchodní útvar
	Řízení lidských zdrojů	D. Oddělení personalistiky
	Předávání informací a komunikace	V útvech A., B., C. a D.
	Majetkoprávní příprava staveb, stav majetku z hlediska vlastnictví pod existujícími stavbami v majetku kraje	C. Obchodní útvar

Procesní analýza

Vedení organizace identifikovalo potřebu optimalizovat procesy, které probíhají v těchto útvech: „výrobní útvar“, „technicko-správní útvar“ a „obchodní útvar“ a optimalizovat také vazby těchto procesů na procesy „řízení lidských zdrojů“, procesy „komunikace a předávání informací“ a „řídicí procesy“. Optimalizace procesů by měla zejména spočívat v identifikaci neefektivních činností, duplicitních činností, nebo v identifikaci časového a informačního nesouladu (jde např. o situace, kdy časově nenavazuje předávání informací, činnosti neprobíhají logicky za sebou apod.) mezi

jednotlivými činnostmi poté, co bude provedena analýza (zmapování) procesů. Předpokládá se, že analýza (zmapování procesů) bude provedena v tomto rozsahu a následujícím způsobem:

1. Vytvoření mapy procesů, které probíhají v útvech A. – D., viz sloupec č. 3 tabulky č. 1. K vytvoření mapy procesů bude použit jazyk BPM.
2. Dekompozice vybraných procesů (rozdělení na aktivity) tak, aby bylo možné definovat individuální pravomoci a odpovědnosti zaměstnanců pro jednotlivé aktivity a jejich stávající skutečný počet. Definice odpovědností a pravomocí za jednotlivé aktivity bude provedena prostřednictvím matice odpovědností (vykonává, spolupracuje, zabezpečuje, schvaluje, kontroluje).
3. Identifikace zásadních neshod v procesech a činnostech, Za neshodu jsou považovány např.: duplicitní činnosti; nedostatek předávaných informací; neexistence návazností mezi jednotlivými činnostmi nebo útvary (viz tabulka č. 1 a útvary A. – D.); neefektivní, nebo zbytné činnosti; nesprávně stanovené odpovědnosti a pravomoci (včetně toho, zda musí být konkrétní zaměstnanci zařazení jako „vedoucí“); nedodatečná nebo nadbytečná kapacita zaměstnanců na zajištění konkrétních činností; nesprávný postup v činnostech (činnost, která předchází jiné činnosti, by ji měla spíše následovat); apod.
4. Analýza personálních zdrojů, které zajišťují procesy a činnosti v útvech uvedených v tabulce č. 1 (A. – D.) útvaru z hlediska kapacity, z hlediska souladu popsaných pracovních činností se skutečným výkonem činností (viz interní předpisy KSUSV, nebo popisu pracovní náplně) a z hlediska souladu organizačního řádu (S 53/2014 Organizační řád) se skutečně vykonávanými procesy a činnostmi. Součástí analýzy personálních zdrojů bude vypracování kompetenčních modelů pro vedoucí zaměstnance (viz útvary A. – D. z tabulky č. 1) a následně posouzení skutečných kompetencí zaměstnanců s těmito kompetenčními modely. Dále bude kompetence vedoucích zaměstnanců těchto útvarů (viz útvary A. – D. z tabulky č. 1) ověřena metodou 360° která patří k běžně používaným metodám hodnocení kompetencí.
5. Návrh doporučení k optimalizaci procesů tak, aby byly odstraněny všechny neshody (příklady viz bod 3). Součástí návrhu bude plán implementace doporučení

Výstupy

Z každé fáze podle předchozích bodů 1 až 5 bude vypracován samostatný výstup. Činnost podle předchozích bodů 1 až 5 a vypracování výstupů bude průběžně diskutováno a prokazatelně odsouhlasováno s realizačním týmem KSUSV. Realizační tým bude tvořen ředitelem organizace, vedoucími dotčených útvarů a interním auditorem. Jednotlivé výstupy budou předloženy elektronicky ve formátu *doc/*docx a *pdf.

Závěrečný výstup bude zpracován v elektronické a písemné formě (1x v listinné podobě a na elektronickém nosiči dat 1x ve formátu *doc/*docx a 1x ve formátu *pdf). Při předání hotového díla bude provedena osobní prezentace v rozsahu přibližně 4 až 6 hodin v místě plnění.

Splněním veřejné zakázky se rozumí dodání požadovaných výstupů včetně osobní závěrečné prezentace.

3. Způsob financování veřejné zakázky

Zadavatel předpokládá financování veřejné zakázky z vlastních prostředků.

4. Požadavky na varianty

Zadavatel nepřipouští variantní řešení.

5. Kontaktní osoba a prohlídka místa plnění

5.1. Kontaktní osoba

Zadavatel se zavazuje poskytnout dodavatelům potřebné informace a podklady potřebné pro splnění veřejné zakázky, které nejsou součástí této zadávací dokumentace. Poskytnuty budou na vyžádání účastníka.

Kontaktní osoba ve věcech zadávací dokumentace:

Mgr. Dušan Baranovič vedoucí oddělení obchodního a veřejných zakázek,

tel.: 567 117 163

email: baranovic.d@ksusv.cz

5.2. Prohlídka místa plnění

Zadavatel s ohledem na charakter plnění veřejné zakázky prohlídku místa plnění neorganizuje.

6. Lhůta a místo plnění veřejné zakázky

6.1. Termín plnění

Předpokládaný termín zahájení plnění je duben 2020.

Bližší termín plnění zadavatel stanovil v obchodních podmínkách.

6.2. Podmínky pro změnu termínu plnění

Pokud z jakýchkoliv důvodů na straně zadavatele bude nemožné termín předpokládaného zahájení plnění dodržet (zejména prodloužením doby trvání poptávkového řízení) je zadavatel oprávněn jednostranně změnit předpokládaný termín zahájení. Doba plnění se pak prodlužuje o dobu shodnou s prodlením zadavatele tak, aby celková lhůta, po kterou je uskutečnění plnění vyžadováno, zůstala zachována. Dojde-li k důvodům na straně zadavatele, pro které bude zadavatelem změněn předpokládaný termín zahájení, bude smlouva mezi zadavatelem a vybraným

dodavatelem obsahovat již termíny upravené podle skutečného termínu zahájení. Další údaje o termínu plnění jsou uvedeny v obchodních podmínkách (**příloha B1**).

6.3. Místo plnění

Krajská správa a údržba silnic Vysočiny, příspěvková organizace, Kosovská 1122/16, Jihlava 586 01.

7. Způsob hodnocení nabídek

7.1. Základní hodnotící kritérium pro zadání veřejné zakázky

Nabídky budou hodnoceny podle kritéria **ekonomická výhodnost nabídek**.

Ekonomická výhodnost nabídek bude hodnocena podle **nejnižší nabídkové ceny**.

7.2. Způsob hodnocení nabídek

- 7.2.1. Zadavatel může provést posouzení splnění podmínek zadavatele v poptávkovém řízení před hodnocením nabídek nebo až po hodnocení nabídek. U vybraného dodavatele zadavatel provede posouzení splnění podmínek a hodnocení jeho nabídky vždy.
- 7.2.2. Při hodnocení nabídek bude rozhodovat nabídková cena v **korunách českých včetně DPH**.
- 7.2.3. Při hodnocení bude stanoveno pořadí nabídek podle výše nabídkové ceny. Nejúspěšnější nabídkou (první v pořadí) se stane nabídka, která obsahuje nejnižší nabídkovou cenu při respektování všech podmínek a požadavků uvedených v zadávacích podmínkách a za předpokladu, že dodavatel prokázal splnění kvalifikace.
- 7.2.4. V případě rovnosti hodnot celkových nabídkových cen se za výhodnější nabídku považuje nabídka účastníka poptávkového řízení, který svoji nabídku podal dříve.

8. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny a nabídky

8.1. Nabídková cena

- 8.1.1. Nabídkovou cenou se pro účely poptávkového řízení rozumí celková cena plnění v korunách českých v rozsahu této zadávací dokumentace. Nabídková cena musí obsahovat veškeré nutné náklady k řádné realizaci plnění, včetně všech nákladů souvisejících. V případě jakéhokoliv rozporu v cenových údajích v nabídce účastníka se za hodnotu celkové nabídkové ceny považuje údaj uvedený v návrhu smlouvy. Nabídková cena bude uvedena v členění v návrhu smlouvy na cenu bez DPH, výši DPH (sazba 21%) a cenu celkem včetně DPH.
- 8.1.2. Nabídková cena bude dále vypracována ve formuláři pro zpracování nabídkové ceny (**příloha A1**) v požadované struktuře.

- 8.1.3. V případě, že účastník není plátcem DPH, vyplní cenu bez DPH a včetně DPH stejnou, v kolonce sazba DPH pak uvede informaci, že není plátcem DPH.
- 8.1.4. Takto nabídnutá cena je cenou nejvýše přípustnou, kterou není možné překročit, pokud to výslovně neupravuje tato zadávací dokumentace. Cena obsahuje veškeré náklady dodavatele nutné k realizaci díla.

8.2. Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídky

8.2.1. V nabídce musí být uvedeny identifikační údaje účastníka. Nabídka bude zpracována formou popisu plnění předmětu zakázky, případně návrhu řešení a doplněním chybějících údajů v závazném návrhu smlouvy, která je **přílohou B1**. Dodavatel není oprávněn provádět jakékoli úpravy ve výše uvedeném návrhu smlouvy s výjimkou doplnění chybějících a barevně označených údajů. V případě nabídky podávané společně několika dodavateli, jakož i v případě podání nabídky zahraničním dodavatelem či dodavateli, je vybraný dodavatel oprávněn upravit závazný návrh smlouvy dle **přílohy B1** této zadávací dokumentace pouze a výhradně s ohledem na tyto skutečnosti.

8.2.2. Poddodavatelé

Zadavatel požaduje, aby účastník poptávkového řízení ve své nabídce specifikoval části plnění veřejné zakázky, které hodlá plnit prostřednictvím jednoho či více poddodavatelů. Účastník poptávkového řízení je povinen ve své nabídce předložit seznam konkrétních poddodavatelů, kterým bude uhrazeno **více než 5 %** z hodnoty předmětné veřejné zakázky, pokud jsou účastníkovi řízení známi a v nabídce uvedl, kterou část veřejné zakázky bude každý z poddodavatelů plnit – s uvedením druhu prací a s uvedením předpokládaného procentuálního (%) finančního podílu jednotlivých poddodavatelů na veřejné zakázce (dle **přílohy F2**).

8.2.3. Účastník v nabídce předloží i další povinné dokumenty, potvrzení, listiny a prohlášení požadované zákonem či zadavatelem v této zadávací dokumentaci.

8.3. Forma nabídky

Nabídky se podávají **pouze v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje**. Dodavatel podává nabídku ve lhůtě pro podání nabídek. Nabídky musí být podány v českém jazyce.

8.4. Členění nabídky

Nabídka musí obsahovat:

8.4.1. Vyplněný krycí list nabídky (**příloha F1**) obsahující identifikační údaje účastníka a kontaktní údaje.

Smlouvu, podává-li společnou nabídku více dodavatelů (pokud taková situace nastane).

8.4.2. Vyplněný Formulář pro výpočet nabídkové ceny (**příloha A1**)

- 8.4.3. Závazný návrh smlouvy, zpracovaný účastníkem poptávkového řízení v intencích této zadávací dokumentace a podepsaný osobou oprávněnou za účastníka řízení jednat (**příloha B1**).
- 8.4.4. Podepsané prohlášení k prokázání kvalifikace účastníka (**příloha F2**) a doklady k prokázání kvalifikace.
- 8.4.5. Profesionální životopisy pracovníků zhotovitele (min. 3 členný realizační tým).
- 8.4.6. Podepsané prohlášení účastníka o znalosti podmínek podání nabídky. (**příloha F2**).
- 8.4.7. Seznam poddodavatelů (**příloha F2**).
- 8.4.8. Další povinné dokumenty, potvrzení, listiny a prohlášení požadované zákonem či zadavatelem v této zadávací dokumentaci.

9. Požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů účastníků

Zadavatel požaduje v nabídkách doložit kvalifikační předpoklady v tomto rozsahu:

9.1. Profesionální způsobilost

- 9.1.1. výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán,
- 9.1.2. doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či jiné oprávnění,

Zadavatel stanovuje splnění tohoto kvalifikačního předpokladu v minimálním rozsahu nutném k plnění této veřejné zakázky, tj. předložením živnostenského oprávnění pro předmět podnikání **Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona** obsahující alespoň v jeden z následujících oborů činností:

- **auditorská činnost nebo**
- **činnost ekonomických, finančních, organizačních a ekonomických poradců nebo**
- **služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy nebo**
- **poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků.**

9.2. Technická kvalifikace

- 9.2.1. Technickou kvalifikaci splní účastník poptávkového řízení, který předloží **seznam minimálně 3 (tří) obdobných zakázek**, které realizoval v posledních **třech letech**.

Za obdobné zakázky jsou považovány dokončené zakázky před obdržením výzvy na služby poskytnuté dodavatelem v oblasti procesního řízení a tvorby procesních modelů pro příspěvkové organizace státní správy nebo samosprávy, subjekty státní správy nebo samosprávy či pro organizační složky státní správy nebo samosprávy obdobného typu, tj. jiné správy a údržby silnic a technických služeb a to v rozsahu **minimálně 600.000 Kč bez DPH** za každou zakázku; v Seznamu významných služeb musí být uveden stručný popis zakázky, rozsah a cena zakázky a doba realizace zakázky.

K prokázání splnění technické kvalifikace v nabídce uvedením seznamu významných služeb může účastník poptávkového řízení využít přílohou **F2**.

- 9.2.2. Technickou kvalifikaci dále splní účastník poptávkového řízení předložením profesní kvalifikace **formou profesních životopisů pracovníků zhotovitele – pracovníků realizačního týmu**. Pro prokázání této části kvalifikace a plnění zakázky zadavatel dále požaduje **u vedoucího realizačního týmu minimálně 3 roky praxe** v oblasti procesního řízení.

K prokázání splnění této části technické kvalifikace účastník v nabídce předloží profesní životopisy členů realizačního týmu.

9.3. Způsob prokázání kvalifikace

- 9.3.1. Dodavatel je povinen předložit zadavatelem požadované doklady prokazující kvalifikaci v českém jazyce. V případě cizojazyčných dokladů je povinen přiložit kopii jejich překlad do českého jazyka v prosté kopii. Povinnost připojit k dokladům překlad do českého jazyka se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce.
- 9.3.2. Účastník doloží v nabídce prosté kopie dokumentů, přičemž stáří výpisu z obchodního rejstříku nesmí být starší 3 měsíců poslednímu dni podání nabídek.
- 9.3.3. Podává-li nabídku více účastníků společně, prokazuje každý z nich splnění kvalifikace v plném rozsahu, to se netýká technické způsobilosti, v rámci které postačuje, aby splnění této kvalifikace prokázali všichni společně.
- 9.3.4. Splnění kvalifikace může účastník prokázat prostřednictvím poddodavatele. Účastník je v takovém případě povinen zadavateli předložit smlouvu uzavřenou s poddodavatelem, z níž vyplývá závazek poddodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky účastníkem či k poskytnutí věcí a práv, s nimiž bude účastník oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém poddodavatel prokázal splnění kvalifikace.

9.4. Zadavatel může vyloučit účastníka poptávkového řízení pro nezpůsobilost, pokud prokáže, že:

- 9.4.1. plnění nabízené dodavatelem by vedlo k nedodržování povinností vyplývajících z předpisů práva životního prostředí, sociálních nebo pracovněprávních předpisů nebo kolektivních smluv vztahujících se k předmětu plnění veřejné zakázky,
- 9.4.2. došlo ke střetu zájmů a jiné opatření k nápravě, kromě zrušení poptávkového řízení, není možné,
- 9.4.3. došlo k narušení hospodářské soutěže předchozí účastí účastníka při přípravě poptávkového řízení, jiné opatření k nápravě není možné a účastník na výzvu zadavatele neprokázal, že k narušení hospodářské soutěže nedošlo,
- 9.4.4. se účastník dopustil v posledních 3 letech od zahájení poptávkového řízení závažných nebo dlouhodobých pochybení při plnění dřívějšího smluvního vztahu se zadavatelem zadávané veřejné zakázky, nebo s jiným veřejným zadavatelem, která vedla k vzniku škody, předčasnému ukončení smluvního vztahu nebo jiným srovnatelným sankcím,
- 9.4.5. se účastník pokusil neoprávněně ovlivnit rozhodnutí zadavatele v poptávkovém řízení nebo se neoprávněně pokusil o získání neveřejných informací, které by mu mohly zajistit neoprávněné výhody v poptávkovém řízení, nebo
- 9.4.6. se účastník poptávkového řízení dopustil v posledních 3 letech před zahájením poptávkového řízení nebo po zahájení poptávkového řízení závažného profesního pochybení, které zpochybňuje jeho důvěryhodnost, včetně pochybení, za která byl disciplinárně potrestán, nebo mu bylo uloženo kárné opatření podle jiných právních předpisů.

10. Obchodní podmínky

Obchodní podmínky jsou vypracovány ve formě a struktuře smlouvy (**příloha B1**). Účastníci do těchto obchodních podmínek doplní pouze údaje nezbytné pro vznik návrhu smlouvy (zejména vlastní identifikační údaje, cenu a případné další údaje, jejichž doplnění text obchodních podmínek předpokládá) a následně takto doplněné obchodní podmínky předloží s nabídkou jako svůj návrh smlouvy na veřejnou zakázku.

11. Lhůta pro podání nabídek, otevírání obálek

11.1. Lhůta pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek končí **dne 20. 3. 2020 ve 14:00 hodin**.

11.2. Způsob podání nabídky

Nabídky musí být podány prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK dostupného na <https://ezak.kr-vysocina.cz/>.

Pro podání nabídky v elektronické podobě je nutné provést registraci dodavatele v elektronickém nástroji E-ZAK na adrese <https://ezak.kr-vysocina.cz/registrace.html> **K úspěšnému dokončení registrace je potřeba platný elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu.**

Nabídka již nemusí být opatřena platným zaručeným elektronickým podpisem založeným na osobním kvalifikovaném certifikátu. U dokumentů, které budou součástí nabídky, **zadavatel nevyžaduje, aby byly elektronicky podepsány.**

Všechny dokumenty je nutné vložit jako součást nabídky do elektronického nástroje ve formátu *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx nebo *.pdf (nejlépe ve verzi podporující fulltextové vyhledávání), není-li v zadávací dokumentaci stanoveno jinak.

11.3. Elektronický nástroj

Veškeré úkony v rámci tohoto řízení se provádějí elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK, nestanoví-li zadavatel v zadávacích podmínkách nebo v průběhu optávkového řízení jinak.

Veškeré písemnosti zasílané prostřednictvím elektronického nástroje se považují za řádně doručené okamžikem přijetí datové zprávy na elektronickou adresu adresáta či adresátů datové zprávy v elektronickém nástroji.

Zadavatel dodavatele upozorňuje, že pro plné využití všech možností elektronického nástroje je třeba provést a dokončit tzv. registraci dodavatele.

Za řádné a včasné seznamování se s písemnostmi zasílanými zadavatelem prostřednictvím elektronického nástroje jakož i za správnost kontaktních údajů uvedených u dodavatele zodpovídá vždy dodavatel.

Podmínky a informace týkající se elektronického nástroje včetně informací o používání elektronického podpisu jsou dostupné na <https://ezak.kr-vysocina.cz/>.

11.4. Pokud nabídka nebude doručena ve lhůtě pro podání nabídek nebo způsobem stanoveným v zadávací dokumentaci, nepovažuje se za podanou a v průběhu optávkového řízení se k ní nepřihlíží.

11.5. Otevírání nabídek

Vzhledem k tomu, že zadavatel připouští podávání nabídek pouze v elektronické podobě, veřejné otevírání nabídek se nekoná.

12. Stanovení zadávací lhůty

Zadavatel stanoví zadávací lhůtu, po kterou jsou účastníci vázáni svými nabídkami, v délce 2 měsíců ode dne skončení lhůty pro podání nabídek.

13. Dodatečné informace k veřejné zakázce

13.1. Změna zadávacích podmínek a žádost o dodatečné informace

- 13.1.1. Zadavatel je oprávněn změnit zadávací podmínky nebo poskytnout dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Takto může učinit až do uplynutí lhůty pro podání nabídek. Při tom je povinen přihlédnout k případnému prodloužení této lhůty.
- 13.1.2. Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemné dodatečné informace k zadávacím podmínkám.

13.2. Poskytnutí dodatečných informací

- 13.2.1. Dodatečné informace budou všem dodavatelům poskytnuty formou uveřejnění na internetovém profilu zadavatele.
- 13.2.2. Dodavatel, který si opatřil zadávací dokumentaci z internetového profilu zadavatele, je povinen před podáním nabídky si na internetovém profilu zadavatele ověřit, zda zadavatel nezměnil zadávací podmínky.
- 13.2.3. Dodatečné informace k zadávacím podmínkám jsou nedílnou součástí zadávací dokumentace.

14. Další podmínky a požadavky zadavatele

14.1. Podmínky zadavatele.

- 14.1.1. Účastník může podat pouze jednu nabídku.
- 14.1.2. Zadavatel nepřipouští variantní řešení. Žádná osoba se nesmí zúčastnit tohoto poptávkového řízení jako zájemce více než jednou.
- 14.1.3. V případě, že vznikne rozpor mezi údaji o zakázce obsaženými v různých částech zadávací dokumentace, jsou pro zpracování nabídky podstatné údaje obsažené v obchodních podmínkách.
- 14.1.4. Náklady účastníků spojené s účastí v poptávkovém řízení zadavatel nehradí.
- 14.1.5. Nabídky nebudou účastníkům vráceny a zůstávají majetkem zadavatele.
- 14.1.6. Žádný z účastníků nemá nárok na náhradu nákladů spojených s vypracováním a podáním nabídky.
- 14.1.7. Nabídky, které budou doručeny po uplynutí lhůty pro podání nabídek zadavatel, nebude posuzovat a hodnotit.
- 14.1.8. Pokud nabídka nebude úplná nebo v ní nebudou obsaženy veškeré doklady a informace stanovené touto zadávací dokumentací, nebude účastníku veřejná zakázka přidělena.

14.1.9. Zadavatel si vyhrazuje právo před rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky nebo před uzavřením smlouvy ověřit, případně vyjasnit, informace deklarované účastníkem v nabídkách.

14.2. Způsob oznámení o vyloučení účastníka z účasti v poptávkovém řízení

14.2.1. Účastníka, jehož nabídka byla při posouzení nabídek hodnotící vyřazena, vyloučí zadavatel bezodkladně z účasti v poptávkovém řízení.

14.2.2. Zadavatel si vyhrazuje, že oznámení o vyloučení účastníka poptávkového řízení uveřejní na svém profilu zadavatele. Takto zveřejněné oznámení se považuje za doručené, a to okamžikem uveřejnění.

14.3. Způsob oznámení o výběru nejvhodnější nabídky v poptávkovém řízení

14.3.1. Zadavatel si vyhrazuje, že oznámení o výběru nejvhodnější nabídky uveřejní do 5 pracovních dnů po vydání rozhodnutí na svém profilu zadavatele. Takto zveřejněné oznámení se považuje za doručené všem účastníkům poptávkového řízení, a to okamžikem uveřejnění.

14.4. Kontraktační součinnost vítězného účastníka

14.4.1. Vybraný dodavatel je povinen poskytnout zadavateli řádnou součinnost potřebnou k uzavření smlouvy ve lhůtě nejpozději do 5 pracovních dnů od doručení výzvy k součinnosti.

14.4.2. Zadavatel požaduje po vybraném dodavateli předložení návrhu smlouvy včetně případných příloh **v elektronickém originálu podepsaném oprávněnou osobou za dodavatele.**

14.4.3. Text smlouvy bude vyhotoven zadavatelem a zaslán vybranému dodavateli současně s výzvou k poskytnutí součinnosti.

14.4.4. K poskytnutí součinnosti bude vybraný dodavatel vyzván po rozhodnutí o jeho výběru.

14.4.5. Odmítne-li vybraný dodavatel uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li řádnou součinnost, může zadavatel uzavřít smlouvu s dodavatelem, který se umístil jako druhý v pořadí.

14.5. Zrušení poptávkového řízení

Zadavatel si vyhrazuje právo neuzavřít smlouvu s žádným účastníkem, odmítnout všechny nabídky nebo zadání zakázky zrušit.

15. Závěrečná ustanovení

Podáním nabídky účastník souhlasí s obsahem zadávacích podmínek.

16. Zadávací dokumentace

16.1. Zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace je soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky. Součástí zadávací dokumentace jsou přílohy:

Příloha A1	Formulář pro výpočet nabídkové ceny
Příloha B1	Obchodní podmínky ve formě smlouvy
Příloha F1	Krycí list nabídky
Příloha F2	Čestné prohlášení

16.2. Podmínky poskytnutí zadávací dokumentace

Příloha S1	Zřizovací listina (+ Dodatek č. 63 Zřizovací listiny)
Příloha S2	Dokument S 15/2008 Organizační schéma
Příloha S3	Dokument S 53/2014 Organizační řád
Příloha S4	Dokument S 21/2008 Řízení dokumentů a záznamů
Příloha S5	Seznam vnitřních předpisů a PPČ