

# **ZADÁVACÍ DOKUMENTACE**

v rámci veřejné zakázky malého rozsahu zadávané mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) s názvem:

## **„Administrace veřejných zakázek“**

Tato veřejná zakázka je zakázkou malého rozsahu ve smyslu § 27 ZZVZ. Veřejná zakázka se tak dle § 31 zákona řídí pouze zásadami uvedenými v § 6 ZZVZ, další postupy tohoto zadávacího řízení nejsou stanovené ZZVZ a případná zákonná ustanovení v tomto dokumentu jsou použita pouze analogicky.

## **1. Identifikační údaje**

### **1.1. Základní údaje o zadavateli**

Název zadavatele: Město Hranice  
Sídlo: Pernštejnské náměstí 1, 753 01 Hranice  
IČ: 00301311  
DIČ: CZ 00301311  
Zastoupený: Jiřím Kudláčkem, starostou  
(dále jen „zadavatel“)

### **1.2. Kontaktní osoby zadavatele**

Kontaktní osoba: Ing. Dagmar Čabalová  
Telefon: 581 828 200  
Email: dagmar.cabalova@mesto-hranice.cz

## **2. Informace o druhu a předmětu plnění veřejné zakázky**

### **2.1. Druh veřejné zakázky**

Podle předmětu plnění se jedná o veřejnou zakázku na služby.

### **2.2. Klasifikace předmětu veřejné zakázky (CPV)**

75100000-7 Administrativní služby

### **2.3. Účel veřejné zakázky**

Tato veřejná zakázka je zadávána jako veřejná zakázka malého rozsahu. Předmětem veřejné zakázky jsou služby spočívající v komplexním organizačním a věcném zajištění zadávacích řízení na veřejné zakázky v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek a další služby s tím související. Cílem této veřejné zakázky je uzavření rámcové dohody (dále jen „smlouva“) na níže specifikovaný předmět plnění. Smlouva bude uzavřena s jedním účastníkem, přičemž si zadavatel vyhrazuje právo objednat stejné služby i u jiných subjektů a to bez jakýchkoliv sankcí.

### **2.4. Předmět plnění veřejné zakázky**

Předmětem plnění této veřejné zakázky je poskytování komplexních služeb při organizování a administraci zadávacích řízení zadávaných dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Předmět plnění této veřejné zakázky se týká následujících zadávacích řízení a jejich rozsahu:

Předmět plnění obsahuje u předmětných zadávacích řízení zejména tyto činnosti:

- Činnosti spojené s přípravou veškerých podkladů nutných pro administraci veřejných zakázek včetně činností poradenských.
- Na základě podkladů od zadavatele vypracování zadávací dokumentace pro veřejnou zakázku.

- Zastupování zadavatele v zadávacím řízení:
  - činnosti spojené s přípravou zadávacích podmínek veřejné zakázky;
  - činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek;
  - činnosti spojené s otevíráním obálek s nabídkami a s posouzením a hodnocením nabídek;
  - činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení;
  - činnosti spojené s vyřízením případných námitek a návrhů či podnětů k ÚOHS.
  
- Činnosti spojené se zajištěním odborného poradenství a konzultací ohledně platné legislativy v oboru veřejných zakázek
  - Poskytování odborného poradenství a konzultací na základě objednávek zadavatele
  - Poskytování poradenství v oboru veřejných zakázek poskytovaných právním specialistou
  - Zpracování posudků, analýz, popř. přípravy dílčích úkonů vztahujících se k veřejným zakázkám.

#### 2.4.1. **Podrobné vymezení předmětu plnění veřejné zakázky**

Jedná se zejména o tyto požadované činnosti:

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou textu oznámení o zakázce a jeho zveřejnění:

- zpracování formuláře Předběžného oznámení a Oznámení o zakázce,
- zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu dílčích hodnotících kritérií a jejich konzultace se zadavatelem (v případě zvolení ekonomické výhodnosti nabídky jako základního hodnotícího kritéria),
- vypracování definitivního znění textu Předběžného oznámení a Oznámení o zakázce,
- zveřejnění Předběžného oznámení,
- zveřejnění Oznámení o zakázce,
- kompletace a rozmnožení zadávací dokumentace v potřebném počtu,
- sestavení kvalifikační dokumentace, kompletace a rozmnožení kvalifikační dokumentace v potřebném počtu,
- sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem posouzení kvalifikace,
- sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích hodnotících kritérií,
- sestavení podmínek a požadavků na zpracování nabídky dodavatele / dodavatelů dle charakteru plnění veřejné zakázky.

## II. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- předání zadávací dokumentace dodavatelům, včetně zajištění Předávacích protokolů a Potvrzení o předání a převzetí zadávací dokumentace,
- předání kvalifikační dokumentace dodavatelům, včetně zajištění Předávacích protokolů a Potvrzení o předání a převzetí kvalifikační dokumentace,
- zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám na základě žádostí zájemců,
- zajištění doručení dodatečných informací k zadávacím podmínkám všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace, nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta,
- organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami v listinné nebo elektronické podobě,
- zpracování potvrzení o přijetí nabídek,
- zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek,
- příprava formulářů pro jmenování komise pro otevírání obálek s nabídkami, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu komise pro otevírání obálek s nabídkami,
- příprava formulářů pro jmenování komise pro posouzení kvalifikace, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu komise pro posouzení kvalifikace,
- příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu hodnotící komise,
- vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komisí.

## III. etapa: Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty:

- organizační zajištění otevírání obálek příp. zasedání komise pro otevírání obálek s nabídkami,
- zpracování protokolu o zasedání komise pro otevírání obálek s nabídkami,
- zajištění oznámení vyloučení účastníků, jejichž nabídky komise pro otevírání obálek s nabídkami vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- organizační zajištění zasedání komise pro posouzení kvalifikace,
- zpracování protokolu o zasedání komise pro posouzení kvalifikace,
- vyhotovení žádosti o objasnění předložených informací či dokladů předložených k prokázání kvalifikace,
- zajištění oznámení vyloučení účastníků, jejichž nabídky komise pro posouzení kvalifikace vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- organizační zajištění zasedání hodnotící komise,
- řízení komisí do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejích jednotlivých zasedání,
- rozbor nabídek účastníků z hlediska splnění kvalifikace,
- rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- organizační zajištění průběhu posuzování nabídek,
- zpracování protokolu/ů o zasedání hodnotící komise,
- vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky nebo doplnění dokladů,
- vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníků,
- zajištění oznámení vyloučení účastníků, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,

- zajištění odeslání oznámení o uvolnění peněžní jistoty vyloučenému účastníkovi, včetně zpracování všech potřebných formulářů,
- rozbor nabídek z hlediska dílčích hodnotících kritérií,
- organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek,
- zabezpečení příslušných hodnotících tabulek dle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a tabulky celkového pořadí,
- organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise, včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise,
- vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.

#### IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- zpracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
- zajištění doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky účastníkům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni,
- zpracování a zajištění zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení,
- zpracování písemné zprávy zadavatele
- zajištění vrácení případných ukázek a vzorků,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění.

#### V. etapa: Činnosti spojené se sumarizací dokumentace:

- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení ke dni uzavření smlouvy s vybraným účastníkem zadavatel.

A dále ostatní činnosti související s druhem zadávacího řízení dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Elektronická komunikace v souladu s § 211 zákona bude realizována přes elektronický certifikovaný nástroj, který využívá zadavatel v současné chvíli tj. [www.e-zakazky.cz](http://www.e-zakazky.cz)

### **3. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky**

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky určená zadavatelem je 1.650.000,- Kč bez DPH. Uvedená předpokládaná hodnota je za dobu plnění 4 rok. Tato hodnota je zároveň maximální a nepřekročitelnou cenou. V případě, že dodavatel uvede v nabídce vyšší nabídkovou cenu, než je předpokládaná hodnota, bude ze zadávacího řízení vyloučen.

### **4. Místo a doba plnění veřejné zakázky**

#### **4.1. Místo plnění veřejné zakázky**

Výstupy plnění veřejné zakázky budou předávány na pracovišti zadavatele: Městský úřad Hranice, Pernštejnské náměstí 1, 753 01 Hranice

#### **4.2. Doba plnění veřejné zakázky**

Zahájení plnění: bezprostředně po účinnosti rámcové dohody

Ukončení plnění: 4 roky po uzavření rámcové dohody

Konkrétní termíny jednotlivých zadávacích řízení stanoví zadavatel dle své aktuální potřeby. Dodavatel realizuje každé jednotlivé zadávací řízení vždy na základě písemné objednávky vystavené zadavatelem.

## **5. Kvalifikační předpoklady**

### **5.1. Základní způsobilost analogicky dle zákona**

Způsobilý není dodavatel, který:

- a) byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 zákona nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,
- b) má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) má 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) je v likvidaci, proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

Dodavatel prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením:

- a) výpisu z evidence Rejstříku trestů pro bod 5.1 písm. a) zadávací dokumentace, Je-li dodavatelem právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.
- b) potvrzením příslušného finančního úřadu ve vztahu k bodu 5.1 písm. b) zadávací dokumentace,
- c) písemným čestným prohlášením ve vztahu ke spotřební dani dle bodu 5.1 písm. b) zadávací dokumentace,
- d) písemným čestným prohlášením ve vztahu veřejnému zdravotnímu pojištění dle bodu 5.1 písm. c) zadávací dokumentace,
- e) potvrzením příslušné okresní správy sociálního zabezpečení ve vztahu k bodu 5.1 písm. d) zadávací dokumentace,
- f) výpisem z obchodního rejstříku, nebo předložením písemného čestného prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán ve vztahu k bodu 4.2 písm. e) zadávací dokumentace.

### **5.2. Profesní způsobilost analogicky dle § 77 odst. 1 a 2 písm. a) a b) ZVZ**

- 5.2.1. výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud v ní je zapsán, a to v prosté kopii;

### 5.3. Technické kvalifikační předpoklady analogicky dle § 79 odst. 2 písm. a) zákona

5.3.1. Účastník splňuje tento kvalifikační předpoklad, pokud předloží ***seznam významných služeb poskytnutých dodavatelem v posledních 4 letech*** s uvedením jejich rozsahu a doby plnění. Z předloženého seznamu významných služeb bude patrné označení/název významné služby, označení objednatele, pro kterého byla významná služba poskytnuta, stručný popis poskytnuté významné služby, určení období, v němž byla významná služba poskytnuta, označení kontaktní osoby objednatele pro účely ověření pravdivosti uváděných informací.

5.3.2. Seznam významných služeb bude obsahovat:

- minimálně 10 služeb poskytnutých dodavatelem v posledních 4 letech, jejichž předmětem byla komplexní administrace zadávacích řízení na nadlimitní veřejné zakázky zadávané v otevřeném řízení.
- minimálně 10 služeb poskytnutých dodavatelem v posledních 4 letech, jejichž předmětem byla komplexní administrace zadávacích řízení na podlimitní veřejné zakázky zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení.
- minimálně 5 služeb poskytnutých dodavatelem v posledních 4 letech, spočívajících v sepisu Rozhodnutí o námitkách ve smyslu § 241 zákona .

### 5.4. Technické kvalifikační předpoklady analogicky dle § 79 odst. 2 písm. e) zákona

5.3.3 Vymezení minimální úrovně tohoto kvalifikačního předpokladu odpovídajícího druhu, rozsahu a složitosti plnění veřejné zakázky analogicky dle zákona.

Účastník splňuje tento kvalifikační předpoklad, pokud má pro plnění veřejné zakázky k dispozici **realizační tým**, jehož členové budou povinni realizovat veřejnou zakázku. Zadavatel v tomto smyslu stanoví, že na plnění zakázky (s výjimkou čistě administrativních plnění – rozeslání rozhodnutí, odesílání formulářů do Věstníku veřejných zakázek, kopírování a kompletace spisu, zajištění předání a převzetí dokumentů, organizační zajištění schůzek) se mohou podílet pouze členové týmu, jejich kvalita byla předmětem hodnocení nabídky účastníka dle čl. 8 této zadávací dokumentace. Nahradit takového člena týmu lze pouze členem týmu se stejnou či vyšší kvalifikací a kvalitou.

Realizační tým účastníka musí mít minimálně tři členy, kteří budou splňovat níže uvedené požadavky:

- Ukončené VŠ vzdělání v oboru právo; v případě že člen týmu je advokátem - aktuální aktivní členství v České advokátní komoře,
- Zkušenost s administrací min. 3 zadávacích řízení dle zákona

Zadavatel požaduje, aby všechny výše uvedené požadavky prokázal účastník v rámci své nabídky předložením profesních životopisů osob realizačního týmu s vlastnoručním podpisem konkrétní osoby realizačního týmu, ze kterého musí vyplývat splnění všech výše uvedených požadavků. Účastník je povinen v rámci svého životopisu rovněž uvést konkrétní administrace zadávacích řízení dle zákona, tak aby vyplývalo splnění výše uvedených požadavků.

### 5.5. Další požadavky zadavatele

Dodavatel se zavazuje mít sjednáno po celou dobu trvání rámcové smlouvy pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou činností zhotovitele objednavateli nebo třetím osobám, a to na limit pojistného plnění ve výši alespoň 10.000.000,- Kč. Dodavatel je povinen

nejpozději při uzavření Rámcové smlouvy předložit doklad o pojištění podle tohoto ustanovení na vyžádání zadavatele. Nepředložení pojistné smlouvy v požadované výši limitu pojistného plnění a v požadovaném termínu bude ze strany zadavatele považováno za neposkytnutí součinnosti s uzavřením smlouvy a zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí.

Součástí nabídky bude **čestné prohlášení o kvalitě realizačního týmu, který se bude podílet na plnění veřejné zakázky**. Vzor tohoto prohlášení je v příloze č. 3 této zadávací dokumentace.

#### 5.6. **Pravost a stáří dokladů k prokázání kvalifikace**

Účastník, se kterým má být uzavřena smlouva, je povinen před jejím uzavřením předložit zadavateli originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Nesplnění této povinnosti se považuje za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy a zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí.

### 6. **Další specifikace veřejné zakázky**

**Účastník může podat pouze jednu nabídku**. Pokud podá účastník více nabídek samostatně nebo společně s dalšími účastníky, vyřadí zadavatel všechny nabídky.

**Zadavatel nepřipouští varianty nabídky**, nepřipouští ani podání nabídek na dílčí plnění.

Zadavatel požaduje, aby účastník ve své nabídce specifikoval části veřejné zakázky, které má v úmyslu **zadat jednomu či více poddodavatelům**, a aby uvedl identifikační údaje každého poddodavatele. Účastník doloží tento požadavek zadavatele předložením seznamu částí zakázky, které v případě přidělení zakázky, zadá dalším subjektům - osobám, s uvedením přesné identifikace poddodavatele a popisu jeho činností na zakázce, včetně jeho procentuálního podílu. Tyto údaje uvede (vepíše) do krycího listu nabídky uvedeného v příloze číslo 2.

Účastník, který podal nabídku ve výběrovém řízení, nesmí být současně poddodavatelem jiného účastníka v tomtéž výběrovém řízení. Účastník, který sám nepodal nabídku ve výběrovém řízení, může být současně poddodavatelem více účastníků v tomtéž výběrovém řízení.

### 7. **Platební a obchodní podmínky**

Návrh smlouvy je součástí zadávací dokumentace a je obsažen v příloze této zadávací dokumentace.

Návrh smlouvy, včetně všech uvedených příloh, musí být ze strany účastníka podepsán statutárním orgánem nebo osobou příslušně zmocněnou, originál nebo úředně ověřená kopie zmocnění musí být v takovém případě součástí nabídky.

#### 7.1. **Vymezení platebních podmínek**

Platební podmínky jsou uvedeny v návrhu smlouvy, který je součástí zadávací dokumentace a je přiložen v příloze č. 4 zadávací dokumentace.



## 8. Způsob hodnocení nabídek

Základním hodnotícím kritériem je **ekonomická výhodnost nabídky**. Zadavatele provede hodnocení nabídek na základě jednotlivých dílčích kritérií uvedených níže v textu.

Dílčí hodnotící kritéria:

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| 1. Nabídková cena zadávacího řízení celkem bez DPH | váha dílčího kritéria 60 % |
| 2. Nabídková cena za právní služby celkem bez DPH  | váha dílčího kritéria 5%   |
| 3. Délka praxe                                     | váha dílčího kritéria 15 % |
| 4. Počet realizovaných zadávacích řízení           | váha dílčího kritéria 20 % |

Pro účely hodnocení je účastník povinen předložit **čestné prohlášení o kvalitě realizačního týmu, který se bude podílet na plnění veřejné zakázky**. Vzor tohoto prohlášení je v příloze č. 3 této zadávací dokumentace. Účastník je povinen vyplnit dané prohlášení takto:

Do sloupce s názvem „Jméno a příjmení člena“ uvede Účastník jméno a příjmení člena realizačního týmu.

Do sloupce s názvem „Délka praxe“ uvede účastník počet měsíců, ve kterých prováděl člen realizačního týmu komplexní administrování veřejných zakázek dále jen „komplexní administrace VZ“. Zadavatel stanovuje jako maximální hranici praxe v délce trvání 120 měsíců. V případě, že průměrná praxe překročí délku 120 měsíců, bude zadavatel hodnotit na maximální hranici 120 měsíců a na obdobní převyšující tuto maximální hranici nebude brát zřetel.

Do sloupce „Počet zadávacích řízení za období 2015 –2018 nad rámec požadovaný v čl. 5.4 Technické kvalifikační předpoklady“ uvede účastník počet zadávacích řízení, ve kterých člen realizačního týmu vykonával funkci hlavního administrátora (vedoucího člena týmu v rámci „komplexní administrace VZ) nebo člena týmu. Zadavatel bude započítávat pouze komplexní administrace VZ, konané v režimu ZVZ (nikoliv tedy zakázky malého rozsahu nebo jiné druhy výběrových řízení, konaných mimo režim zákona) Zadavatel dále započítává jednu administraci pouze k jednomu členovi realizačního týmu (tj. pokud se na jedné veřejné zakázce podílelo více členů realizačního týmu, smí být tato služba započítána pouze ve vztahu k jedinému členovi realizačního týmu, který se na veřejné zakázce podílel jako vedoucí člen týmu).

Do sloupce „Pozice v realizačním týmu“ uvede účastník pracovní pozici daného člena realizačního týmu.

„Průměrná délka praxe za celý realizační tým“ = suma hodnot délky praxe všech členů realizačního / počtem členů realizačního týmu. Hodnota bude zaokrouhlena na celé číslo směrem dolů. Analogicky bude vypočtena hodnota „průměrného počtu zadávacích řízení za celý realizační tým“.

„Soupis objednatelů služeb“ bude obsahovat úřední název objednatelů včetně jejich IČ k veřejným zakázkám zahrnutých do počtu zadávacích řízení uvedených u jednotlivých členů realizačního týmu. Ve sloupci „Počet zadávacích řízení za období 2015 – 2018 účastník povinně uvede v tomto soupisu počet zadávacích řízení ve vztahu ke každému objednateli. Ve sloupci s názvem „Jméno a příjmení člena realizačního týmu“ účastník uvede jména členů realizačního týmu, kteří se podíleli na zadávacích řízení příslušného objednatele. Zadavatel si vyhrazuje právo přezkumu uvedených údajů přímo o konkrétního objednatele.

Pro hodnocení kritéria č. 1 tedy nabídkové ceny celkem bez DPH bude hodnocena nabídková cena celkem bez DPH zpracovaná dle tabulky nabídkové ceny viz. příloha č.2 (čím nižší tím lepší). Vzorec pro výpočet bodové hodnoty je následující:

$$\text{Bodová hodnota} = 100 * \text{hodnota nejvhodnější nabídky} / \text{hodnota nabídky}$$

Pro hodnocení kritéria č. 2 tedy nabídkové ceny celkem bez DPH bude hodnocena nabídková cena celkem bez DPH zpracovaná dle tabulky nabídkové ceny viz. příloha č.2 (čím nižší tím lepší). Vzorec pro výpočet bodové hodnoty je následující:

$$\text{Bodová hodnota} = 100 * \text{hodnota nejvhodnější nabídky} / \text{hodnota nabídky}$$

Pro hodnocení kritéria č. 3 bude hodnocena průměrná délka praxe za všechny členy realizačního týmu. V rámci daného dílčího hodnotícího kritéria se nabídce přidělí bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího hodnotícího kritéria. Vzorec pro výpočet bodové hodnoty tohoto maximalizačního číselně vyjádřitelného kritéria je následující:

$$\text{Bodová hodnota} = 100 * \text{hodnota nabídky} / \text{hodnota nejvhodnější nabídky}.$$

Pro hodnocení kritéria č. 4 bude hodnocen průměrný počet zadávacích řízení za celý realizační tým. Pro hodnocení nabídek je použita bodovací stupnice v rozsahu 1 až 100 bodů. V rámci daného dílčího hodnotícího kritéria se nabídce přidělí bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího hodnotícího kritéria. Vzorec pro výpočet bodové hodnoty u tohoto maximalizačního číselně vyjádřitelného kritéria je následující:

$$\text{Bodová hodnota} = 100 * \text{hodnota nabídky} / \text{hodnota nejvhodnější nabídky}.$$

Bodové hodnoty v rámci jednotlivých dílčích kritérií budou následně vynásobeny váhou příslušného dílčího kritéria. Přidělené hodnoty budou sečteny za jednotlivá kritéria, tím bude stanovena celková bodová hodnota příslušné nabídky.

## **9. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny**

Celkovou nabídkovou cenou se rozumí cena za veškeré požadované služby související se zadávacími řízeními požadovanými Zadavatelem v zadávací dokumentaci v části 2.4.

Nabídková cena bude uvedena v Krycím listu nabídky (viz příloha č. 2). Pro jednotlivá zadávací řízení bude v Krycím listu uvedena nabídková cena za jedno řízení bez DPH, a nabídková cena v Kč včetně DPH. Dále zde bude uvedena nabídková **cena celkem za celý předmět plnění veřejné zakázky**, a to v tomto členění:

- nabídková cena v Kč bez DPH;
- výše DPH v Kč;
- nabídková cena v Kč včetně DPH.

Jednotkovou nabídkovou cenu poskytovaných služeb uvede účastník v návrhu smlouvy. Nabídková cena bude stanovena jako pevná a závazná nejvýše přípustná cena, která již zahrnuje veškeré náklady dodavatele na plnění předmětu veřejné zakázky včetně všech případných poplatků, nákladů na dopravu apod. Nabídková cena zahrnuje i veškeré náklady, které nejsou výslovně uvedeny, ale o kterých dodavatel vzhledem ke svým odborným znalostem s vynaložením veškeré odborné péče věděl nebo vědět měl a mohl. Nabídková

cena pro účely hodnocení je cenou za předpokládané plnění rámcové dohody co do množství a druhu dílčího plnění. Realizovaný předmět plnění rámcové dohody bude vycházet z konkrétních potřeb zadavatele a nemusí proto zcela odpovídat předpokládanému plnění dle tabulky nabídkové ceny.

## **10. Způsob zpracování nabídky**

Zadavatel požaduje předložit nabídku v následující struktuře:

1. Identifikační údaje o účastníkovi:  
Název účastníka, právní forma, sídlo, IČO, DIČ, bankovní spojení, jména členů statutárního orgánu společnosti vč. kontaktů (telefon, ID datové schránky, e-mail, adresa), pověřená osoba zmocněná k dalšímu jednání včetně písemného pověření k zastupování a kontaktního emailu, který bude sloužit ke komunikaci se zadavatelem v rámci tohoto zadávacího řízení, a profil společnosti.
2. Nabídková cena – krycí list  
Nabídková cena v členění požadovaném touto výzvou.
3. Kvalifikace  
Doklady prokazující splnění kvalifikace požadované touto výzvou.
4. Hodnocení  
Relevantní údaje a informace pro účely hodnocení požadované touto výzvou.
5. Smlouva  
Návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat za účastníka.
7. Ostatní dokumenty.

## **11. Lhůta a způsob podání nabídek**

Lhůta pro podání nabídek se stanovuje do **24.01.2019 v 12 hod.**

**Termín je splněn v případě, že nabídka je doručena do výše uvedeného termínu na podatelnu MěÚ Hranice. Nabídky v písemné formě předkládejte v uzavřených obálkách s výrazným označením „NEOTVÍRAT – SOUTĚŽ – Administrace veřejných zakázek“**

Nabídky zasílejte poštou na adresu zadavatele nebo podejte osobně na podatelnu Městského úřadu v Hranicích, Pernštejnské nám. č. 1, 753 01 Hranice.

Nabídka musí být podána v českém jazyce.

## **12. Otevírání nabídek**

Otevírání nabídek je neveřejné.

## **13. Jednání s účastníky a vysvětlení zadávací dokumentace**

Dotaz musí být zadavateli doručen nejpozději 4 pracovní dny před lhůtou pro podání nabídek. Zadavatel je povinen odpovědět na dotaz ve lhůtě 3 pracovních dnů od doručení dotazu. Vysvětlení zadávací dokumentace bude uveřejněno na webových stránkách města. Účastníci jsou povinni sledovat webové stránky města.

#### **14. Další podmínky a práva zadavatele**

Účastníci nemají právo na úhradu nákladů spojených s účastí ve výběrovém řízení. Účastníci nesou veškeré náklady spojené s vypracováním a podáním nabídky. Zadavatel v žádném případě neponese za takové náklady zodpovědnost, bez ohledu na průběh a výsledek výběrového řízení.

Zadavatel si vyhrazuje právo dodatečně změnit či doplnit zadávací podmínky. Pokud tak učiní, prodlouží přiměřeně lhůtu pro podání nabídek a to dle charakteru změn či doplnění zadávacích podmínek.

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení až do okamžiku uzavření smlouvy.

Účastníkovi podáním nabídky nevznikají žádná práva na uzavření smlouvy na předmět nabídky, zadavatel si vyhrazuje právo neuzavřít smlouvu s žádným účastníkem. Zadavatel si vyhrazuje právo před rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky ověřit, popř. vyjasnit informace deklarované účastníky v nabídkách.

V Hranicích dne 02.01.2019

.....  
Jíří Kudláček  
starosta města

#### **Přílohy zadávací dokumentace:**

- Číslo 1 - Čestného prohlášení účastníka
- Číslo 2 - Krycí list nabídky
- Číslo 3 - Návrh rámcové dohody

## Krycí list nabídky

### ZÁKLADNÍ ÚDAJE:

**Název veřejné zakázky:** Administrace veřejných zakázek

**Zadavatel:** město Hranice  
**Sídlo:** Pernštejnské nám. 1, 753 37 Hranice  
**IČ:** 00301311  
**DIČ:** CZ00301311

**Osoba oprávněná  
jedenat za zadavatele:** Jiří Kudláček, starosta

**Účastník:** .....

**Adresa:** .....

**IČ:** .....

**DIČ:** .....

**Osoba oprávněná  
jedenat za účastníka:** .....

**ID datové schránky:** .....

**Osoby zmocněné  
k zastupování:** .....

### Celková nabídková

V tabulce je uveden předpokládaný počet jednotlivých druhů zadávacích řízení realizovaných v **jednom roce**. Počet je orientační a slouží pouze pro potřeby hodnocení. Skutečný počet realizovaných zadávacích řízení bude dán schváleným rozpočtem města v daném roce.

Druh zadávacího řízení	Počet ks	Cena za realizaci zadávacího řízení (součin počtu zadávacích řízení a ceny za jedno řízení)  Vzor : 5 x ..... = .....
<b>Nabídková cena za zadávací řízení</b>		
Otevřené řízení (nadlimitní i podlimitní VZ)	5	
Užší řízení (nadlimitní i podlimitní)	1	

VZ)		
Zjednodušené podlimitní řízení	3	
Jednací řízení bez uveřejnění	1	
Jednací řízení s uveřejněním	1	
Zjednodušený režim dle zákona č. 134/2016 Sb.	1	
Cena celkem bez DPH v Kč		
DPH 21%		
Cena celkem včetně DPH v Kč		
Nabídková cena za poradenskou činnost		
	Počet hod	Cena za poradenskou činnost  (součin počtu hodin poradenské činnosti a hodinové sazby)
Poradenství v oblasti veřejných zakázek (hodinová sazba)	10	
Cena celkem bez DPH v Kč		
DPH 21%		
Cena celkem včetně DPH		

.....  
 (Obchodní firma, jméno a podpis osoby  
 oprávněná jednat za Uchazeče - doplní  
 uchazeč)