Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu

dle ustanovení § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, (dále jen „ZZVZ“) a v souladu s Metodickým pokynem ředitele odboru ZDR MHMP č. 1/2018 k postupu zadávání veřejných zakázek podle ZZVZ pro organizace zřizované hl. m. Prahou a usměrňované v samostatné působnosti odborem ZDR MHMP

 Administrace veřejných zakázek

(dále jen „zakázka“)

Tato veřejná zakázka malého rozsahu je zadávána mimo rámec zákona v souladu s ustanovením § 31 zákona podle zásad § 6 zákona a postupem stanoveným v Metodickém pokynu ředitele odboru ZSP MHMP č. 1/2018 k postupu zadávání veřejných zakázek podle ZZVZ pro organizace zřizované hl. m. Prahou a usměrňované v samostatné působnosti odborem ZDR MHMP.

Zadavatel:

Městská nemocnice následné péče

Příspěvková organizace hl. m. Prahy

K Moravině 343/6, Praha 9 - Vysočany

IČ 45245843

Kontaktní osoba pověřená administrací zakázky:

Bc. Klára Vyšatová

personalista@mnnp.cz

Předpokládána hodnota: 1 900 000 Kč bez DPH, doba trvání 24 měsíců nebo do vyčerpání sjednaného finanční rámce (limitu) 1 900 000 Kč bez DPH, podle toho, která skutečnost nastane dříve.

Hodnotící kritéria:

* nabídková cena za komplexní administraci zadávacího řízení bez DPH – celkem 80 %, přičemž v rámci tohoto kritéria jsou dílčí subkritéria popsaná v zadávací dokumentaci;
* nabídková cena za poradenské služby a právní poradenství v oblasti zadávání veřejných zakázek mimo průběh zadávacího řízení bez DPH – 20 %

Lhůta pro podání nabídek končí dne 14. 7. 2021 v 10.00 hod.

Místo a způsob pro podání nabídek: elektronicky prostřednictvím profilu zadavatele

Nabídky mohou být podány výhradně elektronicky prostřednictvím certifikovaného elektronického nástroje Tender arena, který je implementován na profilu zadavatele <https://tenderarena.cz/dodavatel/seznam-profilu-zadavatelu/detail/Z0002329>

– žádný jiný způsob podání nabídek není přípustný.

Podrobnosti zakázky jsou uvedeny v zadávací dokumentaci a jejích přílohách.

Zadavatel v tomto řízení o zadání zakázky malého rozsahu postupuje mimo režim ZZVZ.

**Zadávací dokumentace výzvy**

## Základní informace

**Zadavatel**

Instituce: Městská nemocnice následné péče

Sídlo: K Moravině 343/6

IČ: 45245843

dále jen MNNP nebo zadavatel

**Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele**

Mgr. Iva Vyšatová, ředitelka Městské nemocnice následné péče

**Kontaktní osoba**

Bc. Klára Vyšatová, útvar veřejných zakázek

personalista@mnnp.cz

Profil zadavatele:

<https://tenderarena.cz/dodavatel/seznam-profilu-zadavatelu/detail/Z0002329>

## Veřejná zakázka

* 1. **Druh zakázky: služby**
	2. Název veřejné zakázky:

Administrace veřejných zakázek

* 1. Finanční limit zakázky

Finanční prostředky zadavatele, vyčleněné v souvislosti s předmětem plnění, nepřesahují **částku 1 900 000,- Kč bez DPH.**

## Předmět zakázky

**Předmětem plnění veřejné zakázky jsou:**

Předmětem této veřejné zakázky malého rozsahu je uzavření příkazní smlouvy, na jejímž základě dodavatel (poskytovatel služeb), jakožto příkazník, zajistí pro zadavatele (jakožto příkazce) komplexní administraci zadávání veřejných zakázek, včetně odborného právního poradenství.

Příkazce je příspěvkovou organizací zřizovanou hl. m. Prahou, dle zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“), je veřejným zadavatelem. Metodicky vede zadavatele odbor ZDR MHMP; pro provádění zadávacích řízení a administraci veřejných zakázek vydává odbor ZDR MHMP dle potřeby metodické pokyny; pokyny jsou aktualizovány (měněny) s ohledem na vývoj právní úpravy a pravidla MHMP. Předmětem plnění je zajištění zadávání veřejných zakázek (vč. zakázek malého rozsahu) v souladu s metodickými pokyny ZDR MHMP, a to i v oblasti užívání elektronických nástrojů při zadávání veřejných zakázek a ZZVZ.

Administrace veřejných zakázek, a to i malého rozsahu, musí probíhat v souladu s Metodickým pokynem odboru ZDR MHMP k postupu zadávání veřejných zakázek v platném znění a pokyny odboru ZDR MHMP týkající se elektronické komunikace u veřejných zakázek a Směrnicí MNNP „Postup zadávání veřejných zakázek“, oba dokumenty každý zvlášť nebo oba společně jen jako „**Metodický pokyn“ nebo „Metodické pokyny“.**

V rámci přípravy a organizačního zajištění zadávacího řízení každé z veřejných zakázek k jejíž administraci obdrží příkazník pokyn od zadavatele (příkazce) **zajistí příkazník zejména následující činnosti:**

* seznámení se s Metodickými pokyny;
* studium a revize předaných podkladů, zařazení předmětu zakázky podle typu, konzultace ke způsobu zadání zakázky v zadávacím řízení,
* prověření hlavních parametrů smluvního vztahu a charakteru zakázky z hlediska Metodického pokynu a ZZVZ a prověření zadavatelem předpokládaného druhu zadávacího řízení,
* doporučení konkrétního způsobu realizace ZŘ v souladu s Metodickým pokynem, vytvoření harmonogramu zadání veřejné zakázky.
* stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky, na podkladě informací od MNNP,
* návrh zadávací dokumentace, která bude zahrnovat mimo jiné i návrh smlouvy na plnění veřejné zakázky,
* po schválení příkazcem kompletace a vyhotovení finální verze zadávací dokumentace;
* zpracování příslušných formulářů pro uveřejnění ve věstníku VZ, dle ZZVZ a prováděcích předpisů k ZZVZ,
* zabezpečení uveřejnění ve věstníku VZ, na profilu zadavatele,
* plnění uveřejňováních povinností dle ZZVZ a/nebo Metodických pokynů za příkazce, a to prostřednictvím profilu zadavatele<https://tenderarena.cz/dodavatel/seznam-profilu-zadavatelu/detail/Z0002329>
* ; a/nebo věstníku veřejných zakázek.

V průběhu zadávacího řízení zajistí příkazník, mj. toto:

* zpracování a uveřejnění výzvy k podání nabídek, a to i prostřednictvím elektronického nástroje dle ZZVZ, a/nebo Metodického pokynu
* příjem nabídek prostřednictvím elektronického nástroje dle ZZVZ, Metodického pokynu
* organizaci a přípravu otvírání a hodnocení nabídek prostřednictvím elektronického nástroje dle ZZVZ v souladu s Metodickým pokynem
* konzultační a poradenská činnost v průběhu lhůty pro podání nabídek - příjem a zajištění odpovědí na dotazy zájemců – ve spolupráci se zadavatelem zpracuje příkazník odpovědi na žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám vztahujících se k technickým podmínkám nebo specifikaci (místní, časová určení, odborné požadavky zadavatele na předmět plnění) veřejných zakázek, které jsou v kompetenci odborných pracovníků zadavatele; příkazník zajistí adresování uchazečům nebo uveřejnění odpovědí na dotazy nebo dodatečných informací;
* příprava podkladů pro jmenování členů komisí,
* příprava podkladů pro příjem nabídek a otevírání obálek a koordinace,
* účast na jednání komise pro otevírání obálek, zpracování protokolu o otevírání obálek,
* příprava podkladů pro jednání komise v rámci posuzování a hodnocení nabídek,
* zpracování protokolů z jednání jednotlivých komisí,
* zpracování textu rozhodnutí zadavatele o případném vyloučení uchazečů a oznámení těchto rozhodnutí příslušným uchazečům,
* zpracování rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a oznámení těchto rozhodnutí příslušným uchazečům,
* zpracování rozhodnutí zadavatele o vyřízení námitek, budou-li podány,
* příprava podkladů a zajištění kvalifikovaného právního zastoupení příkazce v případě řízení vedeného před ÚOHS,
* asistence s podpisem smluvní dokumentace,
* zabezpečení povinností zadavatele souvisejících s podpisem smlouvy – zajištění podkladů a dokumentů potřebných pro splnění povinností zadavatele pro uzavření smlouvy.
* další činnosti či úkony výslovně nevyjmenované, je-li jejich zajištění nezbytné k řádné přípravě a průběhu zadávacího řízení a není-li jejich provedení výslovně vyloučeno dle ZZVZ.

Příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění ZZVZ, a to ve lhůtách stanovených ZZVZ, popř. v předstihu tak, aby byly dodrženy zákonné lhůty pro činnosti, které má dle ZZVZ vykonat přímo zadavatel (příkazce). Tam, kde ZZVZ nebo Metodický pokyn stanoví povinnost užívat elektronické nástroje, využívá příkazník elektronický nástroj – k tomu je oprávněn zadavatel jej zmocnit. Příkazce je vždy v průběhu administrace respektovat a dodržovat Metodický pokyn v aktuálním znění, včetně pokynů pro užívání elektronických nástrojů. Pro účely plnění je povinen se s ním seznámit.

**V případě realizace zadávacího řízení zakázek malého rozsahu je příkazník povinen postupovat dle Metodických pokynů v platném znění. Příkazce (nebo jeho zřizovatel) je oprávněn k aktualizaci Metodických pokynů.** Metodické pokyny obsahují požadavky na uveřejňování veřejných zakázek malého rozsahu, a to nad rámec požadavků na uveřejňování kladených ZZVZ; zadavatel uveřejňuje veřejné zakázky prostřednictvím svých webových stránek [www.prahamp.cz](http://www.prahamp.cz) a/nebo na profilu zadavatele. Metodické pokyny obsahují též procesní požadavky zadávání veřejných zakázek a jejich uveřejňování na profilu zadavatele s hodnotou zakázky od 100 000 Kč bez DPH.

Do rozsahu činností zajišťovaných příkazníkem nenáleží:

* zpracování technické specifikace veřejné zakázky, je-li technická specifikace vztažena k předmětu veřejné zakázky nebo informacím týkajícím se provozu (provozních podmínek zadavatele) nebo objektu (budovy) zadavatele, jde-li o informace, které musí být známy toliko zadavateli v důsledku jeho provozní činnosti;
* materiální a personální zajištění členů komise pro otevírání obálek, hodnotící komise, příp. dalších komisí, a jejich náhradníků; příkazce zabezpečí prostory pro činnosti komisí;
* uveřejnění smlouvy v registru smluv.

Bližší popis plnění je uveden v závazném návrhu smlouvy:

**Závazný návrh Smlouvy:**

nedílnou součástí této výzvy je v příloze č. 1 návrh Smlouvy, která obsahuje závazné podmínky plnění; uchazeči jsou oprávněni měnit nebo doplňovat obsah Smlouvy pouze na vyznačených místech.

Při opakování zadávacího řízení v důsledku jeho předchozího zrušení z důvodů vyšší moci (např. proto, že nebyla podána žádná nabídka) nebo rozhodnutí zadavatele z důvodů ležících na jeho straně, provede příkazník nové zadávací řízení za sníženou sazbu 50 % z původní odměny za administraci zadávacího řízení.

## Doba a místo plnění

**Doba plnění:**

Předpokládaný termín zahájení plnění je po nabytí účinnosti smlouvy.

Předpokládaný termín ukončení plnění: 24 měsíců od nabytí účinnosti smlouvy nebo do vyčerpání limitu zakázky.

**Místo plnění:**

Místem plnění je pracoviště zadavatele.

## Požadavky na zpracování nabídky

* 1. **Kvalifikace / Požadavky zadavatele na způsobilost**

**Předpokladem pro posouzení a hodnocení nabídek účastníků podaných do tohoto řízení je prokázání splnění kvalifikace účastníků; zadavatel stanovil tyto požadavky na předložení a kvalifikaci účastníky, kterou doloží takto:**

1. **prostá kopie výpisu z obchodního rejstříku nebo obdobné evidence, prokazující oprávnění k podnikání v rozsahu předmětu zakázky**
2. **čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti dle § 74 ZZVZ (viz příloha č. 3 výzvy)**
3. **jmenný seznam osob, které se budou podílet na realizaci zakázky**

Zadavatel požaduje předložit jmenný seznam osob, které se budou podílet na plnění veřejné zakázky (bez ohledu na to, zda jde o zaměstnance dodavatele nebo osoby v jiném vztahu k dodavateli) vč. strukturovaných profesních životopisů (dále jen „realizační tým“) ve složení:

* administrátor,
* advokát se specializací v oblasti veřejných zakázek.

V souvislosti s těmito požadavky zadavatele tedy předloží dodavatel za každého požadovaného člena realizačního týmu následující dokumenty:

zpracovaný strukturovaný profesní životopis, který musí obsahovat minimálně následující údaje:

jméno a příjmení osoby,

* označení pozice v realizačním týmu,
* dosažené vzdělání včetně uvedení školy – instituce,
* přehled profesní praxe vztahující se k plnění předmětu této veřejné zakázky (resp. k dané pozici v realizačním týmu), z něhož bude zřejmé splnění požadavků zadavatele níže,
* informace o poměru k dodavateli (zaměstnanec/poddodavatel *[[1]](#footnote-1)))*

Dodavatel splňuje toto kritérium technické kvalifikace, pokud má k dispozici realizační tým složený minimálně ze 2 osob v následujícím složení (bez ohledu na to, zda se jedná o zaměstnance dodavatele nebo osoby v jiném vztahu k dodavateli) a splňující níže uvedené předpoklady:

1. administrátor
* min. SŠ vzdělání,

praxe v administraci veřejných zakázek pro příspěvkové organizace nebo organizace státní správy či samosprávy alespoň 2 roky,

* znalost elektronických nástrojů pro zadávání veřejných zakázek
1. advokát
* VŠ v oboru právo, advokát zapsaný v České advokátní komoře, praxe alespoň 1 rok v oblasti právního poradenství v oblasti veřejných zakázek, poskytování právního poradenství administrátorovi.

Zadavatel výslovně požaduje, aby se osoby uvedené dodavatelem v seznamu členů realizačního týmu (ať už dodavatel nabídne pouze minimální počet členů realizačního týmu, nebo vyšší počet členů realizačního týmu) skutečně přímo podílely na realizaci veřejné zakázky, a to ve vztahu k požadovaným pozicím, resp. v rozsahu odpovídajícím požadovaným zkušenostem a potřebám při plnění veřejné zakázky (blíže viz závazný návrh rámcové smlouvy). Členové realizačního týmu uvedení dodavatelem nad rámec minimálního požadavku zadavatele (2 výše uvedených pozic) musí splňovat všechna kritéria technické kvalifikace stanovená zadavatelem na danou pozici. V případě návrhu dalších pozic (nad rámec výše uvedených) ze strany dodavatele, zadavatel nestanovil žádné minimální požadavky.

Změna člena realizačního týmu bude přípustná pouze po předchozím souhlasu zadavatele za předpokladu, že nový člen realizačního týmu bude též splňovat všechna kritéria technické kvalifikace stanovená zadavatelem na danou pozici.

Pro vyvrácení jakýchkoliv pochybností zadavatel uvádí, že jedna osoba nemůže zastávat více pozic v rámci bodů 1. – 2. výše, tj. pro každou z těchto pozic musí být dodavatelem navržen samostatný člen týmu.

V případě, že člen realizačního týmu není zaměstnancem účastníka zadávacího řízení, ale jeho poddodavatelem, doloží člen realizačního týmu (poddodavatel) v životopise písemný závazek, že bude vykonávat služby, ke kterým se prokazatelně kritérium kvalifikace vztahuje. Tento písemný závazek stvrdí člen realizačního týmu (poddodavatel) v životopise svým podpisem.

1. **seznam významných řádně poskytnutých služeb** spočívajících v administraci veřejných zakázek za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení, s uvedením jejich předmětu, rozsahu a osoby objednatele služeb; finanční objem významných služeb zadavatel nestanovuje, požaduje však, ze seznamu vyplývala:
2. zkušenost s plnou administrací výběrového řízení veřejné zakázky malého rozsahu, včetně podání nabídky – minimální počet 3
3. zkušenost s plnou administrací výběrového řízení veřejné zakázky malého rozsahu s využitím elektronických nástrojů, včetně podání nabídky – minimální počet 2
4. zkušenost s plnou administrací zjednodušeného podlimitního řízení – minimální počet 3
5. zkušenost s plnou administrací otevřeného řízení – minimálním počet 2
6. zkušenost se zastupováním zadavatele před ÚOHS – minimální počet 1

Tyto požadované významné služby budou prokázány názvem administrované veřejné zakázky, identifikací jejího zadavatele, příp. jejich evidenčním číslem ve Věstníku veřejných zakázek, profilu, v případě řízení u ÚOHS uvedením spisové značky správního řízení.

* 1. **Nabídka**
* Nabídková cena bude uchazečem uvedena v krycím listu (vzor tvoří přílohu č. 2 zadávací dokumentace) a jím podepsaném a doplněném závazném návrhu Smlouvy, jejíž vzor tvoří přílohu č. 1 Výzvy.
* Nabídka bude předložena v českém jazyce.
* Zadavatel stanoví cenový limit stanovený bodem 2.3 zadávací dokumentace, ve výši
1 900 000,- Kč bez DPH, jako závaznou obchodní podmínku – cenový rámec pro čerpání služeb.
* Nabídková cena bude uvedena v Kč jako odměna za realizaci jednoho každého zadávacího řízení (pravidelné opakující se plnění) v souladu s návrhem smlouvy:
	+ zadávací řízení na zadání zakázky malého rozsahu – plnění (administrace) dle Metodických pokynů
	+ zjednodušené podlimitní řízení dle ZZVZ,
	+ otevřené řízení dle § 56 a násl. ZZVZ,
	+ nabídková cena za poradenské služby a právní poradenství v oblasti zadávání veřejných zakázek mimo průběh zadávacího řízení
	1. **Další podmínky zadavatele**

Uchazeč předkládá svou nabídku bezplatně, z předané nabídky nelze uplatňovat vůči zadavateli žádné nároky. Uchazeč podáním nabídky potvrzuje svůj bezpodmínečný souhlas se zveřejněním uzavřené smlouvy a dalších dokladů, požadovaných po zadavateli či dodavateli ZVZ, na profilu zadavatele nebo v registru smluv, příp. s veškerými uveřejněními vyžadovanými ZVZ, nebo zákonem o registru č. 340/2015 Sb., z. o registru smluv. Uchazeč podáním nabídky potvrzuje, že je srozuměn s uveřejňovacími povinnostmi zadavatele a dává souhlas s uveřejněním nabídky nebo jejích částí, zároveň s uveřejněním smlouvy a jejích příloh.

U vybraného dodavatele je zadavatel oprávněn požádat výzvou k předložení pojistné smlouvy nebo jiného dokladu prokazujícího pojištění pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou příkazci při výkonu činností příkazníka nebo v souvislosti s ní na pojistnou částku minimálně 5.000.000 Kč. Dále je zadavatel oprávněn požádat vybraného dodavatele o předložení dokladů prokazujících kvalifikaci, nemá-li je již k dispozici a dále je oprávněn vyžádat si originály dokumentů, které jsou jako kopie součástí nabídky.

U vybraného dodavatele, je-li právnickou osobou, zadavatel zjistí údaje o jeho skutečném majiteli podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu (dále jen "skutečný majitel") z evidence údajů o skutečných majitelích podle zákona upravujícího veřejné rejstříky právnických a fyzických osob. Zjištěné údaje zadavatel uvede v dokumentaci o veřejné zakázce. Nelze-li zjistit údaje o skutečném majiteli nahlížením do evidence, zadavatel vyzve vybraného dodavatele rovněž k předložení výpisu z evidence obdobné evidenci údajů o skutečných majitelích nebo

 a) ke sdělení identifikačních údajů všech osob, které jsou jeho skutečným majitelem, a

 b) k předložení dokladů, z nichž vyplývá vztah všech osob podle písmene a) k dodavateli; těmito doklady jsou zejména

1. výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence,

2. seznam akcionářů,

3. rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku,

4. společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy. Místo a lhůta pro doručení nabídky

Dodavatel může podat pouze jednu nabídku.

Nabídky mohou být podány výhradně elektronicky prostřednictvím certifikovaného elektronického nástroje Tender arena, který je implementován na profilu zadavatele<https://tenderarena.cz/dodavatel/seznam-profilu-zadavatelu/detail/Z0002329>

 – žádný jiný způsob podání nabídek není přípustný.

Nabídka v elektronické podobě nesmí přesáhnout objem dat 200 MB, z čehož maximálně 100 MB dokumenty k prokázání kvalifikace a maximálně 100 MB ostatní dokumenty nabídky, s výjimkou případů, kdy je při podání nabídky v elektronickém nástroji uveden vyšší limit objemu dat nabídky (tento vyšší limit je pak vždy pro všechny účastníky konkrétního zadávacího řízení shodný). Každý jednotlivý soubor, který je součástí nabídky, nesmí přesáhnout velikost 100 MB.

Dodavatel předkládá dokumenty, které jsou součástí nabídky v prostých kopiích, skenech. Zadavatel připouští v nabídce předložení prostých kopií / skenů dokumentů podepsaných osobou oprávněnou jednat za dodavatele.

Nabídka musí být zpracována prostřednictvím zadavatelem akceptovatelných formátů souborů, tj. Microsoft Office (Word, Excel), Open Office, PDF, JPEG, GIF, nebo PNG; tyto soubory mohou být součástí komprimovaného souboru ve formátu ZIP, RAR, či 7Z, přičemž takovýto komprimovaný soubor nesmí být opatřen heslem.

Zadavatel uvádí podrobné informace k podání nabídky v elektronické podobě:

a) Pro podání nabídky v elektronické podobě bude použit certifikovaný elektronický nástroj Tender arena dostupný na internetové adrese www.tenderarena.cz, kde je rovněž dostupný podrobný návod na jeho použití (odkaz „Nápověda“) a kontakty na uživatelskou podporu.

b) Dodavatel musí pro podání nabídky disponovat osobním počítačem s nainstalovaným internetovým prohlížečem, připojeným k síti Internet (minimální technické požadavky na osobní počítač, konektivitu k internetu a internetový prohlížeč jsou blíže uvedeny v návodu na použití elektronického nástroje – odkaz „Nápověda“ v prostředí elektronického nástroje).

c) Dodavatel musí být pro možnost podání nabídky registrován jako dodavatel v elektronickém nástroji Tender arena (odkaz „registrace dodavatele“ na webové stránce www.tenderarena.cz, popř. www.fen.cz) a uživatel dodavatele musí pro podání nabídky disponovat rolí „účastník zakázky“. Vyřízení registrace trvá max. 48 hodin (v pracovní dny) po doložení všech požadovaných dokladů a není zpoplatněna.

d) Pakliže je v této zadávací dokumentaci uveden požadavek na podepsání konkrétních dokumentů při současném nepřipuštění nahrazení tohoto dokumentu jeho prostou kopií či scanem, musejí být jednotlivé dokumenty tvořící obsah nabídky, u nichž je podepsání osobou oprávněnou zastupovat dodavatele vyžadováno, opatřeny elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, popř. se musí jednat o autorizovaně konvertovaný dokument ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

e) Zadavatel nenese odpovědnost za technické podmínky na straně dodavatele. Zadavatel doporučuje dodavatelům zohlednit zejména rychlost jejich připojení k internetu při podávání nabídky tak, aby tato byla podána ve lhůtě pro podání nabídek (podáním nabídky se rozumí finální odeslání nabídky do nástroje po nahrání veškerých příloh!).

f) Veřejný klíč k zašifrování nabídky je uveřejněn na profilu zadavatele a bude automaticky použit při podávání nabídky ze strany dodavatele (není tedy nezbytné jej stahovat a znovu vkládat do el. nástroje při podání nabídky).

Dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně osobou, jejímž prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci.

Zadavatel vyloučí účastníka zadávacího řízení, který podal více nabídek samostatně nebo společně s jinými dodavateli, nebo podal nabídku a současně je osobou, jejímž prostřednictvím jiný účastník zadávacího řízení v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci.

Na dotazy k zadávací dokumentaci zadavatel neodpovídá, veškeré informace jsou uvedeny v zadávací dokumentaci a jejích přílohách.

Lhůtu pro podání nabídek stanovuje zadavatel **14. 7. 2021 v 10.00 hodin**. Nabídka podaná po uplynutí lhůty pro podání nabídek se nepovažuje za podanou a v průběhu zadávacího řízení se k ní nepřihlíží.

## Hodnocení nabídek

Nabídky budou hodnoceny podle základního kritéria ekonomické výhodnosti nabídky. Zadavatel stanovil následující dílčí kritéria a přidělil jim následující váhy:

* nabídková cena za komplexní administraci zadávacího řízení bez DPH – celkem 80 %;
* nabídková cena za poradenské služby a právní poradenství v oblasti zadávání veřejných zakázek mimo průběh zadávacího řízení bez DPH – 20 %

V rámci kritéria “nabídková cena za komplexní administraci zadávacího řízení“ bude hodnocena nabídková cena bez DPH; v členění dle krycího listu, který tvoří přílohu č. 2 této ZD.

V rámci tohoto kritéria cena za komplexní administraci zadávacího řízení s vahou 80 %, mají dílčí kritéria váhu:

|  |  |
| --- | --- |
| ZŘ veřejné zakázky malého rozsahu | 50% |
| ZŘ zjednodušené podlimitní řízení | 20%  |
| otevřené řízení dle ZZVZ | 10% |

Nejvyšším počtem bodů dle váhy v rámci dílčího kritéria nabídková cena za komplexní administraci zadávacího řízení bude hodnocena nejvýhodnější nabídka, tj. nabídka s nejnižší nabídkovou cenou v daném dílčím kritériu. Ostatní hodnocené nabídky získají bodovou hodnotu, poměrnou k hodnotě nejvýhodnější nabídky k hodnotě hodnocené nabídky v rámci dílčích kritérií. Výsledek se vynásobí vahou dílčího kritéria.

V rámci kritéria nabídková cena za poradenské služby a právní poradenství v oblasti zadávání veřejných zakázek bude hodnocena nabídková cena bez DPH za 1 hodinu poskytování služeb; v členění dle krycího listu, který tvoří přílohu č. 2 této ZD.

**Způsob hodnocení dílčích kritérií**

Počet bodů = (nejnižší hodnocená nabídnutá cena / nabídnutá cena) x 100 x váha příslušného kritéria.

Výsledná bodová ohodnocení každého z kritérií se vynásobí vahou příslušného kritéria. Na základě součtu výsledných hodnot všech kritérií jednotlivých nabídek bude stanoveno pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že ekonomicky nejvýhodnější je vždy ta nabídka, která dosáhne nejvyšší hodnoty (nejvyššího počtu bodů).

## Závěrečná ustanovení

**Zrušení zadávacího řízení**

* Zadavatel je oprávněn zrušit zadávací (poptávkové) řízení této zakázky do uzavření smlouvy.
* Pokud zadavatel toto právo uplatní, nevzniká vyzvaným uchazečům vůči zadavateli jakýkoliv nárok.
* Případné zrušení zadání veřejné zakázky oznámí zadavatel na profilu zadavatele.
* Zadavatel není povinen sdělovat důvody takového rozhodnutí.

**Vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče**

* Při nesplnění podmínek tohoto výběrového řízení si zadavatel vyhrazuje právo nabídku uchazeče nezahrnout do hodnocení nabídek.
* Zadavatel má právo vyloučit dodavatele, který nesplňuje požadavky zadavatele na kvalifikaci a/nebo zadávací podmínky, jak byly výše stanoveny.
* Zadavatel nemá povinnost informovat písemně uchazeče o tom, že byl vyloučen a/nebo jeho nabídka byla vyřazena.

**Přílohy Výzvy:**

Příloha číslo 1.: Závazné obchodní podmínky – návrh smlouvy

Příloha číslo 2.: Krycí list nabídky (vzor k vyplnění)

Příloha číslo 3.: Vzor čestného prohlášení o splnění základní způsobilosti dle § 74 zákona

V Praze dne

Za zadavatele

Mgr. Iva Vyšatová, ředitelka Městské nemocnice následné péče

**Příloha č. 1 Výzvy:**

**Závazný návrh Smlouvy (samostatný dokument / soubor)**

**Příloha č. 2 Výzvy:**

**Krycí list nabídky**

„Administrace veřejných zakázek

|  |  |
| --- | --- |
| **Obchodní firma / název / jméno a příjmení uchazeče:** |  |
| **Sídlo/místo podnikání /místo trvalého pobytu uchazeče:** |  |
| **Právní forma uchazeče** |  |
| **IČ:** |  |
| **DIČ:** |  |
| **Kontaktní osoba ve věci zakázky, emailová adresa, kontaktní adresa, telefon:** |  |

|  |
| --- |
| **Kritérium: Cena za komplexní administraci zadávacího řízení:** |
| Druh zadávacího řízení | odměna dle čl. IV. odst. 1 návrhu smlouvy (komplexní administrace, vč. právních služeb), cena v Kč za jednotlivou realizaci zadávacího řízení (bez DPH, včetně DPH). Neplátce DPH uvede konečnou cenu s informací, že je „neplátcem DPH“. |
| veřejná zakázka malého rozsahu | ……………..bez DPH | ……………… s DPH |
| zjednodušené podlimitní řízení | ……………..bez DPH | ……………… s DPH |
| otevřené řízení dle § 56 a násl. ZZVZ | ……………..bez DPH | ……………… s DPH |
| **Kritérium: Poradenské služby a právní poradenství v oblasti zadávání veřejných zakázek mimo průběh zadávacího řízení** | Cena za 1 hod. bez DPH……………… | Cena za 1 hodinu s DPH……………… |

|  |  |
| --- | --- |
| **Jméno a funkce statutárního orgánu:** |  |
| **Datum a podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče:** |  |

Tento kompletně vyplněný krycí list musí být umístěn v úvodu nabídky uchazeče. Uvedené údaje se musí shodovat s údaji uvedenými v nabídce a budou využity v rámci procesu hodnocení nabídek.

**Příloha č. 3 Výzvy:**

**VZOR ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ O SPLNĚNÍ ZÁKLADNÍ ZPŮSOBILOSTI**

|  |  |
| --- | --- |
| Název veřejné zakázky: | Administrace veřejných zakázek |
| Druh veřejné zakázky:         |  |
| Forma zadávacího řízení:    | Veřejná zakázka malého rozsahu  |
| Název zadavatele: | Městská nemocnice následné péče, příspěvková organizace Hlavního města Prahy  |
| **Účastník:** | *…………….* |
| Název: | *…………….*  |
| Sídlo:  | *……………..* |
| IČ: | *……………..* |

**Prohlašuji místopřísežně, že** **jako účastník výběrového řízení na předmětnou veřejnou zakázku splňuji základní způsobilost, neboť jsem účastníkem**

* 1. který nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením výběrového řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu.

Je-li dodavatelem právnická osoba, splňuje tuto podmínku tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, splňuje tuto podmínku tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.

Účastní-li se výběrového řízení pobočka závodu zahraniční právnické osoby, splňuje tuto podmínku tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu. Účastní-li se výběrového řízení pobočka české právnické osoby, splňuje tuto podmínku tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu a vedoucí pobočky závodu.

* 1. který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
	2. který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
	3. který 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,
	4. který není v likvidaci[[2]](#footnote-2), proti němuž nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku[[3]](#footnote-3), vůči němuž nebyla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu[[4]](#footnote-4) nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

 V ……… dne:……………

..……………………………………………….

*jméno, příjmení a podpis osoby oprávněné jednat jménem či za účastníka*

1. *V případě, že člen realizačního týmu není zaměstnancem účastníka zadávacího řízení, ale jeho poddodavatelem a účastník zadávacího řízení jím prokazuje kvalifikaci, doloží člen realizačního týmu (poddodavatel) v životopise* ***písemný závazek, že bude vykonávat služby, ke kterým se prokazované kritérium kvalifikace vztahuje. Tento písemný závazek stvrdí člen realizačního týmu (poddodavatel) v životopise svým podpisem.*** [↑](#footnote-ref-1)
2. § 187 občanského zákoníku [↑](#footnote-ref-2)
3. § 136 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů [↑](#footnote-ref-3)
4. Např. zákon č. 21/1992 Sb., o bankách, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 87/1995 Sb., o spořitelních a úvěrních družstvech a některých opatřeních s tím souvisejících a o doplnění zákona České národní rady č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví a o změně některých souvisejících zákonů. [↑](#footnote-ref-4)