

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Personální informační systém pro Slatinné lázně Třeboň

ZADAVATEL

Slatinné lázně Třeboň s.r.o.

Sídlo: Lázeňská 1001, Třeboň II, 379 01 Třeboň
IČO: 25179896
DIČ: CZ25179896
Právní forma: 112 – Společnost s ručením omezeným
Zastupuje: prof. JUDr. Vilém Kahoun, Ph.D., jednatel společnosti

Druh zadávacího řízení

Výběrové řízení mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“). Jestliže jsou v této zadávací dokumentaci obsaženy odkazy na ZZVZ, pak se tím má na mysli jejich analogické užití.

Zakázka na dodávky a služby.

OSOBA POVĚŘENÁ ZADAVATELSKÝMI ČINNOSTMI

Mgr. Jakub Grafnetter, advokát
Office Park Nové Dvory
Durychova 101/66, 142 00 Praha 4

JG **JAKUB GRAFNETTER**
advokátní kancelář

Kontaktní osoba

Magdaléna Bičová
manažerka veřejných zakázek

KONTAKTY

e-mail: vz@akjg.cz
tel.: +420 774 878 811

Obsah

1.	Základní informace	3
1.1	Uveřejnění na profilu zadavatele.....	3
1.2	Předpokládaná hodnota a klasifikace zakázky	3
1.3	Podrobné vymezení předmětu zakázky.....	3
1.4	Místo plnění zakázky	4
1.5	Doba plnění zakázky	5
2.	Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny	5
2.1	Zpracování nabídkové ceny	5
2.2	Daň z přidané hodnoty	5
3.	Kvalifikace.....	6
3.1	Základní informace a podmínky	6
3.2	Prokázání kvalifikace prostřednictvím jiných osob	6
3.3	Kvalifikace v případě společné účasti dodavatelů	6
3.4	Prokazování kvalifikace získané v zahraničí.....	6
3.5	Rozsah kvalifikace	6
4.	Jiné požadavky a podmínky.....	7
4.1	Obecné požadavky a podmínky zadávacího řízení	7
4.2	Dopad mezinárodních sankcí	7
4.3	Povinnost zápisu v evidenci skutečných majitelů.....	7
4.4	Neexistence střetu zájmů.....	8
4.5	Odpovědné zadávání	8
4.6	Poddodavatelé	9
4.7	Ověřování nabídky zadavatelem	9
5.	Obchodní podmínky.....	9
5.1	Obchodní a platební podmínky	9
5.2	Závazný vzor smlouvy a její přílohy	9
5.3	Pojištění.....	9
6.	Podmínky a požadavky na formu, členění a způsob zpracování a podání nabídky.....	10
6.1	Požadavky na obsah a formu zpracování nabídky	10
6.2	Požadované členění nabídky.....	10
7.	Lhůty a termíny zadávacího řízení.....	11
7.1	Lhůta pro podání nabídek	11
7.2	Vysvětlení zadávací dokumentace.....	11
7.3	Doručování	11
7.4	Prohlídka místa plnění.....	12
8.	Hodnotící kritéria	12
8.1	Základní hodnotící kritéria	12
8.2	Pravidla pro hodnocení nabídek.....	12
	Další součásti zadávací dokumentace.....	13
	Přílohy.....	13

1. Základní informace

1.1 Uveřejnění na profilu zadavatele

- 1.1.1 Zadavatel uveřejní zadávací dokumentaci na profilu zadavatele, a to minimálně ode dne zahájení zadávacího řízení až do konce lhůty pro podání nabídek.
- 1.1.2 Profil zadavatele: https://zakazky.mesto-trebon.cz/profile_display_190.html

1.2 Předpokládaná hodnota a klasifikace zakázky

- 1.2.1 Předpokládaná hodnota zakázky činí **5 500 000 Kč bez DPH**.
- 1.2.2 Klasifikace dle CPV:

CPV	Popis plnění
48450000-7	Software pro řízení lidských zdrojů
72260000-5	Služby související se softwarem (implementace, rozvoj, integrace HR portálu)
72261000-2	Služby podpory softwaru (uživatelská podpora, helpdesk)
72267000-4	Služby údržby softwaru (pravidelná správa, aktualizace HR systému)
72220000-3	Služby analýzy informačních systémů (návrhy dílčích HR řešení)

1.3 Podrobné vymezení předmětu zakázky

- 1.3.1 Předmětem výběrového řízení je pořízení informačního systému pro podporu personalistiky, mezd, plánování směn a docházky, poskytnutí licencí, HW příslušenství (bude-li pro nabízené řešení potřebné), zajištění implementace a následné servisní podpory.
- 1.3.2 Cílem projektu je dodání informačního systému pro podporu personalistiky, mezd, plánování směn a docházky.
- 1.3.3 Zadavatel předpokládá, že nabízené řešení je a po dobu provozování bude plně v souladu s platnou legislativou ČR a EU. Dále předpokládá, že řešení bude dodáno jako již plně funkční celek a úplně zintegrováno do prostředí zadavatele, jak z hlediska procesů zadavatele, tak z hlediska jeho ICT prostředí.
- 1.3.4 Oblasti řešení musí pokrýt minimálně následující témata:
- Personalistika
 - Personální administrativa.
 - Vzdělávání a rozvoj zaměstnanců.
 - Hodnocení zaměstnanců.
 - Nábor zaměstnanců.
 - Adaptace a nástupnictví.

- Pracovně lékařské prohlídky.
 - Zaměstnanecké benefity.
 - Systemizace a organizační management
 - Mzdy
 - Zpracování mezd.
 - Mzdová administrativa.
 - Mzdový controlling a plánování mezd.
 - Plánování směn a docházka
 - Evidence a plánování pracovní doby a nepřítomností zaměstnanců.
 - Docházkové výkazy.
 - Dovolená, cestovní příkazy a další schvalovací workflow agendy.
 - HR portál pro zaměstnance a vedoucí zaměstnance
 - Poskytování přehledů a osobních dokumentů zaměstnancům a jejich vedoucím.
 - Zavedení jednoduché elektronické komunikace mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.
 - Sdílení dokumentů mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, zajištění prokazatelného seznámení s vybranými druhy dokumentů.
 - Elektronická distribuce výplatních pásek.
 - Sjednocení různých funkcionalit personalistiky na jenom místě.
 - Efektivnější předávání informací mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem.
- 1.3.5 Podrobnější specifikace předmětu zakázky je stanovena v následujících dokumentech, které tvoří přílohu zadávací dokumentace:
- Technická část zadávací dokumentace,
 - Závazný vzor smlouvy o dílo,
 - Závazný vzor smlouvy o technické podpoře,
(oba vzory smlouvy společné též „závazné vzory smluv“)
 - Cenová nabídka.
- 1.3.6 Dodavatelé (nazýváni po podání nabídek účastníky zadávacího řízení, zkráceně „dodavatelé“ resp. „účastníci“) jsou povinni respektovat a ve své nabídce zohlednit veškeré skutečnosti uvedené v této zadávací dokumentaci a jejích přílohách a své nabídky podávat v rozsahu a intencích zde uvedených informací a dokladů.

1.4 Místo plnění zakázky

- 1.4.1 Místem provádění díla jsou prostory, v nichž bude dodavatel vykonávat služby dle závazného vzoru smlouvy potřebné k jejímu splnění, případně sídlo zadavatele. Bližší podrobnosti jsou uvedeny v závazném vzoru smlouvy.
- 1.4.2 Místem pro jednání mezi dodavatelem a zadavatelem je sídlo zadavatele, příp. jiné místo dle určení zadavatele.

1.5 Doba plnění zakázky

- 1.5.1 Zadavatel předpokládá uzavření smlouvy bezodkladně po rozhodnutí o výběru dodavatele a splnění všech podmínek a naplnění všech lhůt dle této zadávací dokumentace.
- 1.5.2 Smlouva bude uzavřena na dobu určitou.
- Smlouva o dílo bude uzavřena do doby jejího splnění – předpoklad do 31. 12. 2026.
- Smlouva o servisní podpoře bude uzavřena na dobu 48 měsíců od převzetí díla.
- 1.5.3 Veškeré ostatní podmínky a termíny plnění jsou součástí předloženého vzoru smlouvy.
- 1.5.4 **Přílohu této zadávací dokumentace tvoří Rámcový harmonogram plnění, který zadavatel vyhotovil za účelem vytvoření přibližné představy o termínech a průběhu plnění této zakázky. Závazný harmonogram bude vytvořen až v rámci plnění smlouvy na tuto zakázku dle závazných vzorů smluv.**

2. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

2.1 Zpracování nabídkové ceny

- 2.1.1 Účastníci předloží nabídkovou cenu doplněním přílohy Cenová nabídka, jejíž závazný vzor je přílohou této zadávací dokumentace.
- Absenci Cenové nabídky v nabídce účastníka nelze zhojit.**
- 2.1.2 Účastník uvede celkovou nabídkovou cenu též v Krycím listu nabídky. Rozhodným údajem je celková nabídková cena vyplývající z Cenové nabídky. Krycí list nabídky je pouze informativní dokument.
- 2.1.3 Nabídková cena musí být zpracována v české měně (CZK) ve formátu určeném v dokumentu, který účastník vyplňuje.
- 2.1.4 Zadavatel nepřipouští:
- a) uvedení nabídkové ceny (příp. jejích jednotlivých položek) v jiném než určeném formátu,
 - b) jiný úkon, jímž účastník učiní jím nabízenou nabídkovou cenu neporovnatelnou s nabídkovými cenami ostatních účastníků.
- 2.1.5 Nabídková cena jednotlivých položek musí být stanovena jako závazná a nejvýše přípustná za plnění vymezené specifikací požadovaných prací. Nabídková cena musí zahrnovat veškeré odměny a náklady ve smyslu závazných vzorů smluv.

2.2 Daň z přidané hodnoty

- 2.2.1 Není-li účastník registrovaným plátcem DPH, potom tuto skutečnost výslovně uvede v Krycím listu nabídky.
- 2.2.2 Nabídková cena může být změněna v souvislosti se změnou sazeb DPH dle platných a účinných právních předpisů České republiky.

3. Kvalifikace

3.1 Základní informace a podmínky

- 3.1.1 Účastník je povinen splnit a prokázat kvalifikaci v rozsahu dále stanoveném zadavatelem.
- 3.1.2 Doklady o kvalifikaci předkládají účastníci v nabídkách v kopiích.
- 3.1.3 Zadavatel je oprávněn vyzvat vybraného dodavatele k předložení dokladů, vč. originálů nebo úředně ověřených kopií dokladů, kterými účastník prokazoval kvalifikaci.

3.2 Prokázání kvalifikace prostřednictvím jiných osob

- 3.2.1 Účastník může technickou kvalifikaci nebo profesní způsobilost požadovanou zadavatelem prokázat prostřednictvím jiných osob. Účastník je v takovém případě povinen v nabídce předložit:
 - a) doklady prokazující splnění profesní způsobilosti jinou osobou,
 - b) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby,
 - c) doklady o splnění základní způsobilosti jinou osobou a
 - d) smlouvu nebo jinou osobou podepsané potvrzení o její existenci, jejímž obsahem je závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude účastník oprávněn disponovat při plnění zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za účastníka.
- 3.2.2 V ostatním se na prokázání kvalifikace prostřednictvím jiných osob použije § 83 ZZVZ.

3.3 Kvalifikace v případě společné účasti dodavatelů

- 3.3.1 V případě společné účasti dodavatelů prokazuje základní způsobilost a profesní způsobilost každý dodavatel samostatně.

3.4 Prokazování kvalifikace získané v zahraničí

- 3.4.1 V případě, že byla kvalifikace získána v zahraničí, prokazuje se doklady vydanými podle právního řádu země, ve které byla získána, a to v rozsahu požadovaném zadavatelem.

3.5 Rozsah kvalifikace

- 3.5.1 Konkrétní rozsah a požadavky na prokázání způsobilosti a kvalifikace jsou uvedeny v příloze Požadavky na prokázání kvalifikace, která tvoří přílohu této zadávací dokumentace.

4. Jiné požadavky a podmínky

4.1 Obecné požadavky a podmínky zadávacího řízení

- 4.1.1 Údaje uvedené v jednotlivých částech zadávací dokumentace se navzájem doplňují a vymezují závazné podmínky a požadavky zadavatele na plnění zakázky. Těmito podklady je účastník povinen se řídit při zpracování nabídky a předkládání informací o kvalifikaci.
- 4.1.2 Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce účastníka u třetích osob.
- 4.1.3 Zadavatel nepřiznává právo na jakoukoliv úhradu nákladů spojených s účastí v tomto zadávacím řízení.
- 4.1.4 Účastníci jsou povinni zdržet se jakýchkoli jednání, která by mohla narušit transparentní a nediskriminační průběh zadávacího řízení, zejména pak jednání, v jejichž důsledku by mohlo dojít k narušení soutěže mezi účastníky.
- 4.1.5 Zadavatel může provést posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení před hodnocením nabídek nebo až po hodnocení nabídek.
- 4.1.6 **Zadavatel si vyhrazuje právo toto zadávací řízení zrušit bez uvedení důvodů, a to kdykoliv a ve kterékoli fázi.**

4.2 Dopad mezinárodních sankcí

- 4.2.1 Zadavatel nezádává zakázku účastníku zadávacího řízení, pokud by takové zadání bylo v rozporu s mezinárodními sankcemi podle zákona upravujícího provádění mezinárodních sankcí.
- 4.2.2 Zadavatel požaduje, aby účastník předložil v rámci nabídky Čestné prohlášení, z něhož bude zřejmé, že on sám a všichni jeho poddodavatelé jsou oprávněni realizovat zakázku, aniž by se tím dostali do rozporu se zákonem, upravujícím provádění mezinárodních sankcí, a že se zavazuje, pokud po předložení Čestného prohlášení dojde v průběhu zadávacího řízení nebo po jeho skončení ke změně skutečností majících vliv na platnost předloženého Čestného prohlášení, bezodkladně zadavateli oznámit takovou změnu.
- 4.2.3 Pokud by se změna týkala poddodavatele vybraného dodavatele, pak bude zadavatel požadovat nahrazení takového poddodavatele.
- 4.2.4 Vzor Čestného prohlášení o neexistenci dopadu mezinárodních sankcí je přílohou této zadávací dokumentace.

4.3 Povinnost zápisu v evidenci skutečných majitelů

- 4.3.1 U vybraného dodavatele, je-li českou právnickou osobou, zadavatel zjistí údaje o jeho skutečném majiteli podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů (dále jen „skutečný majitel“) z evidence skutečných majitelů podle téhož zákona (dále jen „evidence skutečných majitelů“). Zjištěné údaje zadavatel uvede v dokumentaci o zadávacím řízení.
- 4.3.2 Vybraného dodavatele, je-li zahraniční právnickou osobou, zadavatel vyzve k předložení výpisu ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů nebo, není-li takové evidence,
 - 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 ze zahraniční evidence obdobné veřejnému rejstříku,
2. seznam akcionářů,
3. rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku,
4. společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.

4.3.3 Zadavatel vyloučí vybraného dodavatele:

- a) je-li českou právnickou osobou, která má skutečného majitele, pokud nebylo podle čl. 4.3.1 zadávací dokumentace možné zjistit údaje o jeho skutečném majiteli z evidence skutečných majitelů; k zápisu zpřístupněnému v evidenci skutečných majitelů po odeslání oznámení o vyloučení dodavatele se nepřihlíží,
- b) je-li zahraniční právnickou osobou, pokud nepředložil údaje nebo doklady dle čl. 4.3.2 zadávací dokumentace.

4.4 Neexistence střetu zájmů

- 4.4.1 V souladu s § 4b zákona č. 159/2006 Sb., zákon o střetu zájmů, v účinném znění, se obchodní společnost, ve které prezident republiky, člen vlády nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády, nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti, nesmí účastnit zadávacích řízení podle ZZVZ jako účastník nebo poddodavatel, prostřednictvím kterého dodavatel prokazuje kvalifikaci.
- 4.4.2 **Zadavatel vyloučí ze zadávacího řízení dodavatele**, který by nesplňoval podmínky zákazu střetu zájmů dle čl. 4.4.1 zadávací dokumentace (analogicky, neboť se nejedná o zadávací řízení dle ZZVZ).
- 4.4.3 Zadavatel požaduje, aby účastník předložil v rámci nabídky Čestné prohlášení, z něhož bude zřejmé, že on sám a všichni jeho poddodavatelé, jejichž prostřednictvím účastník prokazuje kvalifikaci, jsou oprávněni realizovat zakázku, aniž by se tím dostali do rozporu se zákonem o střetu zájmů.
- 4.4.4 Vzor Čestného prohlášení o neexistenci střetu zájmů je přílohou této zadávací dokumentace.

4.5 Odpovědné zadávání

- 4.5.1 Zadavatel má zájem zadat zakázku v souladu se zásadami sociálně a environmentálně odpovědného zadávání a inovací analogicky ve smyslu § 6 ZZVZ. Odpovědné zadávání kromě důrazu na čistě ekonomické parametry zohledňuje také související dopady zakázky zejména v oblasti zaměstnanosti, sociálních a pracovních práv a životního prostředí.
- 4.5.2 Zadavatel od dodavatele vyžaduje, aby při plnění předmětu zakázky zajistil legální zaměstnávání, férové a důstojné pracovní podmínky a odpovídající úroveň bezpečnosti práce pro všechny osoby, které se budou na plnění předmětu zakázky podílet.
- 4.5.3 Vybraný dodavatel je povinen zajistit splnění tohoto požadavku zadavatele i u svých poddodavatelů.
- 4.5.4 Aspekty odpovědného zadávání zakázek jsou dále zohledněny ve vzorových smluvních ujednáních dle příloh této zadávací dokumentace.

4.6 Poddodavatelé

- 4.6.1 Zadavatel požaduje, aby účastník ve své nabídce předložil doplněný Seznam poddodavatelů, pokud jsou účastníkovi známi, a uvedl, kterou část zakázky bude každý z poddodavatelů plnit, a to dle vzoru, který je přílohou zadávací dokumentace.
- 4.6.2 Zadavatel upozorňuje na případná omezení ve smyslu čl. 4.2 zadávací dokumentace.
- 4.6.3 V případě nepředložení Seznamu poddodavatelů platí, že účastník nehodlá plnit zakázku prostřednictvím poddodavatele.

4.7 Ověřování nabídky zadavatelem

- 4.7.1 Zadavatel je oprávněn ověřovat nabídky účastníků z hlediska dodržení jednotlivých podmínek a parametrů požadovaného plnění.
- 4.7.2 Za tím účelem je zadavatel oprávněn od účastníků žádat vysvětlení nabídek a doplnění nabídek a požadovat předložení vzorků, provádět zkoušky plnění, resp. jiným přiměřeným způsobem ověřovat věrohodnost nabízeného plnění.

5. Obchodní podmínky

5.1 Obchodní a platební podmínky

- 5.1.1 Závazné obchodní a platební podmínky jsou obsaženy v závazných vzorech smluv, které jsou přílohou zadávací dokumentace.

5.2 Závazný vzor smlouvy a její přílohy

- 5.2.1 Podáním nabídky účastník vyjadřuje svůj souhlas se všemi podmínkami závazných vzorů smluv. **Samotné návrhy smluv však účastník v nabídce nepředkládá.** Účastník současně bere na vědomí, že zadavatel před podpisem smluv s vybraným účastníkem doplní relevantní údaje z nabídky vybraného účastníka do návrhů smluv a tyto předloží účastníkovi k podpisu.
- 5.2.2 Účastník předkládá ve své nabídce pouze dokumenty, u kterých tak stanoví zadávací dokumentace.
- 5.2.3 V jednotlivých dokumentech nebo přílohách je účastník oprávněn a současně povinen doplnit pouze příslušným způsobem označené nebo pro ten případ vynechané údaje. Jakákoli jiná úprava těchto dokumentů není zadavatelem akceptována.

5.3 Pojištění

- 5.3.1 Vybraný účastník je povinen být ve smyslu smlouvy pojištěn.

6. Podmínky a požadavky na formu, členění a způsob zpracování a podání nabídky

6.1 Požadavky na obsah a formu zpracování nabídky

6.1.1 Zadavatel upozorňuje, že nabídky mohou být podány pouze písemně elektronickou formou prostřednictvím Profilu zadavatele. Podání nabídky v listinné podobě ani v elektronické formě jiným způsobem, než prostřednictvím Profilu zadavatele není přípustné.

6.1.2 Adresa Profilu zadavatele:

https://zakazky.mesto-trebon.cz/profile_display_190.html

Pro plné využití Profilu zadavatele je nutná registrace dodavatele na adrese:

<https://zakazky.mesto-trebon.cz/registrace.html>

Nabídka bude zpracována prostřednictvím akceptovatelných formátů souborů, tj. Microsoft Office (Word, Excel), Open Office, PDF, PDF/A, JPEG, GIF, ZIP, DWG, DXF nebo PNG.

6.1.3 Zadavatel požaduje předložení Cenové nabídky v *.xlsx formátu.

6.1.4 Pokud velikost vkládaného souboru přesáhne povolený limit, rozdělí účastník nabídku do více souborů, vždy ale v rámci téže nabídky.

6.1.5 Veškeré podmínky a informace týkající se Profilu zadavatele jsou dostupné na adrese:

<https://ezak.cz/>

6.1.6 V případě společné účasti dodavatelů (společná nabídka) uvedou dodavatelé v nabídce též osobu, která bude zmocněna zastupovat tohoto účastníka při styku se zadavatelem v průběhu zadávacího řízení.

6.1.7 Účastník zadávacího řízení může podat pouze jedinou nabídku.

6.1.8 Nabídka bude zpracována v českém jazyce.

6.2 Požadované členění nabídky

6.2.1 Účastník předloží nabídku v uvedené struktuře:

Dokument	Obsah
Krycí list nabídky	Doplněný vzor Krycího listu nabídky
Plné moci	Příslušné plné moci, zastupuje-li účastníka osoba na základě plné moci
Kvalifikační dokumenty	Doplněný dokument Požadavky na prokázání kvalifikace
	Kvalifikační doklady požadované dokumentem Požadavky na prokázání kvalifikace
	Dokumenty dle čl. 3.2–3.4 zadávací dokumentace, týká-li se účastníka taková situace

Čestné prohlášení o neexistenci dopadu mezinárodních sankcí	Doplněné Čestné prohlášení o neexistenci dopadu mezinárodních sankcí dle čl. 4.2.2 zadávací dokumentace
Čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů	Doplněné Čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů dle čl. 4.4.3 zadávací dokumentace
Cenová nabídka	Doplněný závazný vzor Cenové nabídky Upozornění: absenci uvedeného dokladu v nabídce nelze zhojit
Seznam poddodavatelů	Seznam dle čl. 4.6 zadávací dokumentace

7. Lhůty a termíny zadávacího řízení

7.1 Lhůta pro podání nabídek

- 7.1.1 Lhůta pro podání nabídek je uveřejněna na Profilu zadavatele.
- 7.1.2 Čas podání nabídek se řídí systémovým časem Profilu zadavatele.
- 7.1.3 Otevírání nabídek se uskuteční po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Otevírání nabídek není veřejné.
- 7.1.4 Účastníci jsou povinni nabídky v souladu s touto zadávací dokumentací podat ve lhůtě pro podání nabídek. Později podané nabídky nebudou do zadávacího řízení zařazeny.

7.2 Vysvětlení zadávací dokumentace

- 7.2.1 Účastník je oprávněn požadovat písemně vysvětlení zadávací dokumentace analogicky podle § 98 ZZVZ, a to doručením žádosti na elektronickou adresu vz@akjq.cz nebo prostřednictvím Profilu zadavatele.
- 7.2.2 Zadavatel uveřejní vysvětlení zadávací dokumentace nejméně 5 pracovních dnů před skončením lhůty pro podání nabídek.
- 7.2.3 Zadavatel není povinen vysvětlení zadávací dokumentace poskytnout, pokud není žádost o vysvětlení doručena včas, a to alespoň 8 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
- 7.2.4 Zadavatel poskytne vysvětlení zadávací dokumentace uveřejněním na Profilu zadavatele.

7.3 Doručování

- 7.3.1 Zadavatel si vyhrazuje právo doručit oznámení o vyloučení účastníka nebo oznámení o výběru dodavatele na Profilu zadavatele. V takovém případě se oznámení považují za doručená všem účastníkům zadávacího řízení okamžikem jejich uveřejnění.

7.4 Prohlídka místa plnění

7.4.1 Zadavatel prohlídku místa plnění neorganizuje.

8. Hodnotící kritéria

8.1 Základní hodnotící kritéria

8.1.1 Základním hodnotícím kritériem je ekonomická výhodnost nabídky.

8.1.2 Zadavatel bude ekonomickou výhodnost nabídky hodnotit podle níže uvedených hodnotících kritérií:

Označení	Název kritéria	Váha
K1	Nabídková cena za dílo	50 %
K2	Nabídková cena za podporu provozu aplikace	50 %

8.2 Pravidla pro hodnocení nabídek

8.2.1 Hodnocení nabídek se provádí bodovací metodou. Popis hodnocení v rámci každého dílčího kritéria je uveden v odst. 8.2.3 a 8.2.4 této zadávací dokumentace. Celkové hodnocení podle bodovací metody bude provedeno tak, že jednotlivá bodová ohodnocení nabídek dle dílčích kritérií K1 a K2 se vynásobí příslušnou váhou daného kritéria (viz tabulka výše). Na základě součtu výsledných hodnot u jednotlivých nabídek bude stanoveno pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější je stanovena nabídka, která dosáhla nejvyšší bodové hodnoty. Vzorec pro hodnocení tedy vypadá takto:

$$\text{Celkový počet bodů} = (K1 \times 0,5) + (K2 \times 0,5)$$

8.2.2 Výsledné počty bodů u kritérií K1 a K2 bude zadavatel zaokrouhlovat na dvě desetinná místa dle matematických pravidel. V případě shodného celkového počtu bodů účastníků zadávacího řízení umístěných po provedení hodnocení na prvním místě v pořadí (sdílené umístění) rozhodne o jejich konečném pořadí výsledný počet bodů (po zohlednění váhy) dílčího kritéria K1. Jako nejvýhodnější proto v takovém případě bude vybrána nabídka, která obdržela za dílčí kritérium K1 (po zohlednění váhy) více bodů. Pokud by i přesto shodný stav setrval, pak rozhodne o konečném pořadí účastníků zadávacího řízení los provedený notářem. O proběhlém losování bude pořízen písemný zápis. Losování se mají právo účastnit všichni dotčení účastníci zadávacího řízení. O termínu losování budou zadavatelem písemně upozorněni nejméně dva (2) pracovní dny předem.

8.2.3 Hodnotící kritérium K1 – Nabídková cena za dílo

V tomto dílčím kritériu se bude hodnotit celková nabídková cena s daní z přidané hodnoty, tj. v Kč s DPH, za zhotovení díla, jeho implementaci do prostředí zadavatele a za licence, nabízená dodavatelem, zpracovaná dle čl. 2.1 této zadávací dokumentace, která bude uvedena v buňkách D15 a D30 Cenové nabídky, a bude stanovena jako součet hodnot uvedených v těchto buňkách.

Jako nejvýhodnější bude v tomto dílčím kritériu hodnocena nabídka s nejnížší celkovou nabídkovou cenou uvedeného součtu.

Nabídkové ceny budou hodnoceny v tomto dílčím kritériu (K1) v pořadí od nejnížší po nejvyšší. Nejnižší hodnotě bude přiřazeno 100 bodů. Ostatní hodnocené nabídky získají bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 bodů a poměru hodnoty nejvýhodnější nabídky (nabídka s nejnížší nabídkovou cenou) k hodnotě hodnocené nabídky.

Nabídky budou bodově hodnoceny dle následujícího vzorce:

$$K1 = 100 \times \frac{\text{nejnížší nabídková cena (ze všech hodnocených nabídek)}}{\text{nabídková cena hodnocené nabídky}}$$

8.2.4 **Hodnotící kritérium K2 – Nabídková cena za podporu provozu aplikace**

V tomto dílčím kritériu se bude hodnotit celková nabídková cena s daní z přidané hodnoty, tj. v Kč s DPH, za 48 měsíců plnění služeb technické podpory, nabízená dodavatelem, zpracovaná dle čl. 2.1 této zadávací dokumentace, která bude uvedena v buňkách D45 a D52 Cenové nabídky, a bude stanovena jako součet hodnot uvedených v těchto buňkách.

Jako nejvýhodnější bude v tomto dílčím kritériu hodnocena nabídka s nejnížší celkovou nabídkovou cenou uvedeného součtu.

Nabídkové ceny budou hodnoceny v tomto dílčím kritériu (K2) v pořadí od nejnížší po nejvyšší. Nejnižší hodnotě bude přiřazeno 100 bodů. Ostatní hodnocené nabídky získají bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 bodů a poměru hodnoty nejvýhodnější nabídky (nabídka s nejnížší nabídkovou cenou) k hodnotě hodnocené nabídky.

Nabídky budou bodově hodnoceny dle následujícího vzorce:

$$K2 = 100 \times \frac{\text{nejnížší nabídková cena (ze všech hodnocených nabídek)}}{\text{nabídková cena hodnocené nabídky}}$$

Další součásti zadávací dokumentace

Přílohy

Součástí zadávací dokumentace jsou tyto přílohy:

- 01_ Krycí list nabídky
- 02_ Závazný vzor smlouvy o dílo
- 03_ Závazný vzor smlouvy o technické podpoře
- 04_ Závazný vzor licenční smlouvy
- 05_ Technická část zadávací dokumentace
- 06_ Cenová nabídka
- 07_ Požadavky na prokázání kvalifikace
- 08_ Čestné prohlášení o neexistenci dopadu mezinárodních sankcí

09_Čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů

10_Seznam poddodavatelů

11_Rámcový harmonogram plnění

Ve Třeboni dne 4/3/2026

Za zadavatele:



.....
prof. JUDr. Vilém Kahoun, Ph.D.
jednatel společnosti