

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

IDENTIFIKACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY A ŘÍZENÍ

Název Veřejné zakázky	TIS – Informační systém Střediska Teiresiás
Druh Veřejné zakázky	služby
Režim Veřejné zakázky	nadlimitní
Druh Řízení	jednací řízení s uveřejněním
URL Řízení	https://zakazky.muni.cz/contract_display_6589.html

IDENTIFIKACE ZADAVATELE

Název	Masarykova univerzita, Středisko pro pomoc studentům se specifickými nároky
Sídlo	Komenského náměstí 2, 602 00 Brno
IČO	00216224
Zastoupen	PhDr. Petrem Peňázem, ředitelem
Profil zadavatele	https://zakazky.muni.cz
Kontaktní osoba	Mgr. Petr Jelínek
Telefon	+420 777 568 861
E-mail	petr@4econsult.cz



OBSAH

1	Úvodní ustanovení _____	3
2	Předmět veřejné zakázky _____	5
3	Obchodní či jiné smluvní podmínky _____	5
4	Podmínky kvalifikace _____	5
5	Průběh Řízení _____	6
6	Pravidla pro hodnocení nabídek _____	8
7	Další ustanovení ke zpracování žádosti o účast a nabídky _____	11
8	Lhůta pro podání žádostí o účast a nabídek a způsob podání žádostí o účast a nabídek _____	11
9	Ověřovací fáze _____	12
10	Další informace a podmínky _____	13
11	Přílohy _____	13

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 DEFINICE

1.1.1 V zadávací dokumentaci včetně všech jejích příloh a případných vysvětlení mají níže stanovené pojmy a zkratky následující význam:

- a) „**Cenová část nabídky**“ je samostatná část nabídky, ve které je uvedena Nabídková cena;
- b) „**Cíle veřejné zakázky**“ jsou cíle, potřeby nebo očekávání stanovené Zadavatelem v zadávací dokumentaci, které mají být Veřejnou zakázkou či v souvislosti s ní naplněny;
- c) „**Minimální požadavky**“ jsou požadavky Zadavatele na předmět Veřejné zakázky vymezené technickými, obchodními a jinými smluvními podmínkami, které jsou stanoveny v předloze Smlouvy a jejích případných přílohách;
- d) „**Nabídková cena**“ je cena, za kterou dodavatel nabízí splnění předmětu Veřejné zakázky v souladu s Minimálními požadavky, a to včetně nákladů na realizaci Pokročilého řešení, pokud bylo navrženo;
- e) „**Opatření**“ je opatření k minimalizaci pravděpodobnosti vzniku či negativního dopadu rizika na naplnění stanoveného Cíle nebo Cílů veřejné zakázky;
- f) „**Ověřovací fáze**“ je fáze Řízení, která je předstupněm vlastního plnění Veřejné zakázky a její úspěšné provedení je nezbytnou podmínkou pro výběr dodavatele a uzavření Smlouvy;
- g) „**Pokročilé řešení**“ je soubor Vylepšení zpracovaný dodavatelem nad rámec Základního řešení, avšak nikoli v rozporu se Smlouvou;
- h) „**Projektový manažer**“ je osoba, kterou dodavatel hodlá pověřit vedením personálu dodavatele a další koordinací plnění Veřejné zakázky na straně dodavatele, a zároveň Zástupce dodavatele podle Smlouvy; rozsah odpovědnosti a činností takové osoby je stanoven v předloze Smlouvy;
- i) „**Řízení**“ je zadávací řízení Veřejné zakázky;
- j) „**Smlouva**“ je smlouva na Veřejnou zakázku;
- k) „**TIS**“ je Informační systém Střediska Teiresiás;
- l) „**Tvrzení**“ je tvrzení o odborné úrovni dodavatele vztahující se k předmětu Veřejné zakázky;
- m) „**Vylepšení**“ je konkrétní kvalitativní či kvantitativní vylepšení Základního řešení navržené dodavatelem tak, aby byl naplněn stanovený Cíl nebo Cíle veřejné zakázky;
- n) „**Veřejná zakázka**“ je veřejná zakázka popsaná v této zadávací dokumentaci;
- o) „**Zadavatel**“ je zadavatel identifikovaný na titulní straně této zadávací dokumentace a zároveň Zákazník podle Smlouvy;
- p) „**Základní řešení**“ je návrh dodavatele na plnění předmětu Veřejné zakázky, který splňuje Minimální požadavky;
- q) „**ZZVZ**“ je zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

1.1.2 Další definice jsou stanoveny v předloze Smlouvy.

1.2 KOMUNIKACE V ŘÍZENÍ A ELEKTRONICKÝ NÁSTROJ

- 1.2.1 Písemná komunikace mezi Zadavatelem a dodavatelem musí probíhat elektronicky, pokud Zadavatel nestanoví v zadávací dokumentaci nebo v průběhu Řízení jinak.
- 1.2.2 Zadavatel preferuje vedení písemné komunikace s dodavatelem **prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK**.
- 1.2.3 Podrobné informace k elektronickému nástroji jsou dostupné na: <https://zakazky.muni.cz>
- 1.2.4 Zadavatel dodavatele upozorňuje, že pro plné využití všech možností elektronického nástroje E-ZAK je třeba provést a dokončit tzv. registraci dodavatele. Elektronický nástroj E-ZAK je napojen na Centrální databázi dodavatelů portálu FEN.cz, kde také probíhá registrace a administrace dodavatelských účtů. Zadavatel upozorňuje dodavatele, že při odeslání žádosti o ověření identity organizace při registraci do systému FEN po něm bude požadován zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu. Dodavatel by tak měl dokončit svoji registraci v elektronickém nástroji E-ZAK s dostatečným předstihem před koncem lhůty pro podání nabídky.

1.3 PŘEDBĚŽNÉ TRŽNÍ KONZULTACE

- 1.3.1 Zadavatel vedl předběžné tržní konzultace s cílem připravit zadávací podmínky Řízení a informovat dodavatele o svých záměrech a požadavcích.
- 1.3.2 Informace, které byly předmětem předběžných tržních konzultací, jsou dostupné na: https://zakazky.muni.cz/publication_display_212.html
- 1.3.3 Na základě předběžných tržních konzultací byly zadávací podmínky upraveny v následujícím rozsahu:
- byla upravena nejvýše přípustná cena za vytvoření Díla z 2.200.000 Kč na 2.500.000 Kč bez DPH;
 - v Příloze P.1 Smlouvy byla doplněna možnost předání grafického návrhu i jako hotové šablony v podobě HTML/CSS/JS souborů.

1.4 ČÁSTI ZADÁVACÍ DOKUMENTACE VYPRACOVANÉ ODLIŠNÝMI OSOBAMI

Na vypracování zadávací dokumentace se podílely následující osoby odlišné od Zadavatele:

- **4E consulting, s.r.o.**, se sídlem Kainarova 3236/88, Žabovřesky, 616 00 Brno, IČO 07649827, a **Nehoupat, s.r.o.**, se sídlem Purkyňova 648/125, 612 00 Brno, IČO 06895387, v rozsahu zpracování zadávací dokumentace a jejích příloh (s výjimkami uvedenými dále).
- **House of Řezáč, s.r.o.**, sídlem Gorkého 51/1, Brno – Veverí, 602 00 Brno, IČ 04673212, v rozsahu zpracování následujících částí Přílohy P.1 Smlouvy: Výzkum a návrh TIS, tedy Prototyp (5.4), Uživatelské role a scénáře (5.5), Informační architektura (5.6), Identifikované příležitosti k dalšímu rozvoji (5.8) a Požadavky na funkce (8) a Požadavky na vzhled (9).

1.5 DOTACE

Veřejná zakázka bude částečně hrazena z projektu Národního plánu obnovy MUNI 3.2.1, reg. č. NPO_MUNI_MSMT-16606/2022.

2 PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

2.1 VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- 2.1.1 Předmětem Veřejné zakázky je návrh a realizace TIS v podobě rozšiřitelné webové aplikace, která zkonsoliduje a vzájemně prováže jednotlivé agendy Zadavatele do jednotného systému a umožní koordinovat služby Zadavatele. Součástí předmětu Veřejné zakázky je školení uživatelů TIS, zajištění jeho provozu s využitím technologické infrastruktury Masarykovy univerzity, podpora a údržba TIS, jakož i jeho další rozvoj.
- 2.1.2 Předmět Veřejné zakázky je podrobně specifikován v předloze Smlouvy.

2.2 VYHRAZENÉ ZMĚNY ZÁVAZKŮ

Zadavatel si vyhrazuje možnost změn závazků ze Smlouvy. Podmínky pro tyto změny a jejich obsah jsou stanoveny v předloze Smlouvy.

2.3 PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA

- 2.3.1 Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky je **6 380 000 Kč bez DPH**.
- 2.3.2 Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky zahrnuje předpokládanou hodnotu změn závazků ze Smlouvy.

2.4 KÓD CPV

72413000-8	Návrh webových (www) stránek
72420000-0	Vývojové internetové služby
72421000-7	Vývojové služby internetových nebo intranetových klientských aplikací
72422000-4	Vývojové služby internetových nebo intranetových serverových aplikací

3 OBCHODNÍ ČI JINÉ SMLUVNÍ PODMÍNKY

Obchodní či jiné smluvní podmínky jsou stanoveny v předloze Smlouvy. **Dodavatel nemusí předlohu Smlouvy předkládat v nabídce.**

4 PODMÍNKY KVALIFIKACE

Dodavatel musí prokázat kvalifikaci požadovanou Zadavatelem. Podmínky základní způsobilosti, profesní způsobilosti a technické kvalifikace včetně způsobu prokázání jejich splnění jsou stanoveny v předloze formuláře žádosti o účast. **Pokud dodavatel předloží formulář žádosti o účast vyplněný v souladu s jeho předlohou, nemusí v žádosti o účast předkládat žádné další doklady o kvalifikaci.**

5 PRŮBĚH ŘÍZENÍ

5.1 KVALIFIKAČNÍ FÁZE

- 5.1.1 K účasti v Řízení **musí dodavatel podat žádost o účast a prokázat splnění podmínek kvalifikace** předložením údajů stanovených v předloze formuláře žádosti o účast. Pokud dodavatel předloží **formulář žádosti o účast** zpracovaný v souladu s jeho předlohou, nemusí v žádosti o účast předkládat žádné další doklady, dokumenty nebo údaje.
- 5.1.2 Po uplynutí lhůty pro podání žádostí o účast **Zadavatel posoudí splnění podmínek kvalifikace jednotlivými účastníky**. Zadavatel vyloučí z účasti v Řízení účastníky, kteří splnění podmínek kvalifikace neprokáží.

5.2 SNÍŽENÍ POČTU ÚČASTNÍKŮ

- 5.2.1 Pokud po kvalifikační fázi zůstanou v Řízení více než tři (3) účastníci, provede Zadavatel **snížení jejich počtu na tři (3) účastníky**. Snížení počtu účastníků bude provedeno na základě pořadí od nejvyššího počtu bodů získaných za technickou kvalifikaci, a to způsobem stanoveným ve formuláři žádosti o účast.
- 5.2.2 V případě, že pro **shodný počet bodů** nebude možné určit požadovaný počet účastníků, bude pořadí těch se shodným počtem bodů určeno podle
- a) počtu bodů získaných za technickou kvalifikaci osoby projektového manažera (viz list „1 Projektový manažer“ formuláře žádosti o účast); nebude-li ani takto možné určit stanovený počet účastníků, bude pořadí těch se shodným počtem bodů určeno podle
 - b) počtu bodů získaných za technickou kvalifikaci – referenční zakázky (viz list „referenční zakázky“ formuláře žádosti o účast); nebude-li ani takto možné určit stanovený počet účastníků, bude pořadí těch se shodným počtem bodů určeno podle
 - c) součtu konečných cen referenčních zakázek (viz list „referenční zakázky“ formuláře žádosti o účast); nebude-li ani takto možné určit stanovený počet účastníků, budou k podání předběžných nabídek vyzváni všichni účastníci se shodným počtem bodů.
- 5.2.3 Zadavatel vyloučí z účasti v Řízení účastníky, kteří nebyli vybráni k podání předběžné nabídky.

5.3 FÁZE PODÁNÍ A JEDNÁNÍ O PŘEDBĚŽNÝCH NABÍDKÁCH

- 5.3.1 Nevyloučené účastníky Řízení Zadavatel vyzve k podání předběžných nabídek.
- 5.3.2 Po skončení lhůty pro podání předběžných nabídek může Zadavatel jednat s účastníky o předběžných nabídkách s cílem jejich zlepšení ve prospěch Zadavatele.
- 5.3.3 Jednání budou probíhat se zástupci jednotlivých účastníků samostatně, a to ústně nebo písemně. Ústní setkání budou probíhat formou videokonference (Zadavatel předpokládá využití aplikace Microsoft Teams), případně osobně na určeném místě v Brně.
- 5.3.4 Předběžnou nabídku může účastník po dobu jednání se Zadavatelem upravovat.
- 5.3.5 Zadavatel může v průběhu jednání stanovit, že jednání povede za účastníka Projektový manažer.
- 5.3.6 Zadavatel může v průběhu jednání změnit nebo doplnit zadávací podmínky, s výjimkou technických podmínek v ustanovení 3.1 Přílohy K.1 Smlouvy. O změně nebo doplnění zadávacích

podmínek musí Zadavatel účastníky písemně informovat a poskytnout jim přiměřenou dobu pro úpravu předběžných nabídek.

- 5.3.7 Jednání o předběžných nabídkách rovněž nemůže vést ke změně nebo doplnění zadávacích podmínek, v důsledku kterých by účastníkem navrhované Pokročilé řešení přestalo být relevantní.
- 5.3.8 Okamžik ukončení jednání nebo způsob jeho určení oznámí Zadavatel účastníkům.

5.4 FÁZE PODÁNÍ NABÍDEK, JEJICH VYHODNOCENÍ

- 5.4.1 Poté, co bude ukončeno jednání o předběžných nabídkách, **vyzve Zadavatel účastníky k podání nabídky**; Zadavatel si vyhrazuje právo o předběžných nabídkách nejednat a vyhodnotit a zadat Veřejnou zakázku přímo na základě předběžných nabídek.
- 5.4.2 Po vyhodnocení nabídek **proběhne Ověřovací fáze** (viz ust. 9 zadávací dokumentace).

5.5 HARMONOGRAM ŘÍZENÍ

Zadavatel předpokládá, že Řízení proběhne podle následujícího harmonogramu. Časové údaje jsou pouze orientační. V závislosti na průběhu Řízení se může skutečná časová náročnost jednotlivých postupů podstatně lišit a není vyloučena ani možnost jejich opakování.

Postup v Řízení	Počet kalendářních dnů
Zahájení Řízení	0
Lhůta pro podání žádostí o účast	+ 30
Posouzení žádostí o účast / snížení počtu zájemců	+ 15
Rozhodnutí o vyloučení zájemců	+ 3
Výzva k podání předběžných nabídek	+ 2
Lhůta pro podání předběžných nabídek	+ 25
Jednání o předběžných nabídkách	+ 21
Lhůta pro podání (konečných) nabídek	+ 15
Výběr dodavatele	+ 15
Uzavření Smlouvy	+ 15

6 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ NABÍDEK

6.1 KRITÉRIA HODNOCENÍ

Podané nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti v následujících kritériích:

Kritérium	Váha
Nabídková cena	25 %
Odborná úroveň	35 %
Rizika	10 %
Pokročilé řešení	15 %
Vlastnosti a schopnosti Projektového manažera	15 %

6.2 NABÍDKOVÁ CENA

6.2.1 V tomto kritériu bude předmětem hodnocení **nabídková cena uvedená dodavatelem ve formuláři Cenové části nabídky**.

6.2.2 Bližší podmínky pro zpracování Nabídkové ceny jsou stanoveny v předloze formuláře Cenové části nabídky.

6.3 ODBORNÁ ÚROVEŇ

6.3.1 V tomto kritériu bude předmětem hodnocení **Tvrzení uvedené dodavatelem na listu Odborná úroveň** v předloze formuláře nabídky.

6.3.2 Bližší podmínky pro zpracování jsou stanoveny v předloze formuláře nabídky.

6.4 RIZIKA

6.4.1 V tomto kritériu bude předmětem hodnocení **rizika a k nim navržená Opatření uvedené dodavatelem na listu Rizika** v předloze formuláře nabídky.

6.4.2 Bližší podmínky pro zpracování jsou stanoveny v předloze formuláře nabídky.

6.5 POKROČILÉ ŘEŠENÍ

6.5.1 V tomto kritériu budou předmětem hodnocení **Vylepšení uvedené dodavatelem na listu Pokročilé řešení** v předloze formuláře nabídky.

6.5.2 Bližší podmínky pro zpracování jsou stanoveny v předloze formuláře nabídky.

6.6 VLASTNOSTI A SCHOPNOSTI PROJEKTOVÉHO MANAŽERA

6.6.1 V tomto kritériu budou předmětem hodnocení **základní předpoklady a individuální vlastnosti a schopnosti Projektového manažera** stanovené v kontrolním listu Vlastností a schopností Projektového manažera, které Projektový manažer potvrdí **prostřednictvím ústního pohovoru** se Zadavatelem.

6.6.2 Každému Projektovému manažerovi budou pokládány **stejné otázky z následujících okruhů:**

- a) základní popis postupu plnění Veřejné zakázky;
- b) motivace Projektového manažera ve vztahu k předmětu Veřejné zakázky, jeho vytíženost a povinnosti ve vztahu k případným dalším zakázkám po dobu plnění Veřejné zakázky;
- c) cíle Projektového manažera, které plněním Veřejné zakázky sleduje;
- d) kontrola a hodnocení včasnosti a kvality plnění Veřejné zakázky Projektovým manažerem;
- e) vnímání osobní odpovědnosti Projektového manažera za plnění Veřejné zakázky účastníkem a jeho schopnost plnění ovlivnit;
- f) Pokročilé řešení navržené dodavatelem;
- g) specifika Veřejné zakázky, na která je třeba se podle Projektového manažera zaměřit; a
- h) dodavatelský řetězec, který lze předpokládat při plnění Veřejné zakázky.

6.6.3 Konkrétní znění otázek se Projektový manažer dozví až v průběhu pohovoru. Pohovor **nebude veden o technických detailech předmětu Veřejné zakázky ani nabídky.**

6.6.4 Pohovor se v závislosti na okolnostech průběhu Řízení uskuteční prostřednictvím volně dostupných prostředků dálkové komunikace stanovených Zadavatelem, nebo osobně v sídle Zadavatele. Pohovoru se nesmí za účastníka účastnit žádná jiná osoba než Projektový manažer. Zadavatel předpokládá, že čas pohovoru s Projektovým manažerem nepřesáhne 20 min. Z průběhu pohovoru s Projektovým manažerem bude pořízen audio nebo audiovizuální záznam.

6.6.5 Termín pohovoru Zadavatel sdělí účastníku nejméně 5 pracovních dnů předem. Pohovor se může konat i dříve, pokud s tím bude účastník souhlasit. Projektový manažer může být z pohovoru včas omluven. V takovém případě Zadavatel sdělí účastníku jiný termín pohovoru. Pokud se Projektový manažer neúčastní pohovoru ani v náhradním termínu, nebude nabídka účastníka v tomto kritériu hodnocena a automaticky obdrží 0 bodů.

6.7 VÝPOČET ZÍSKANÝCH BODŮ

6.7.1 Ekonomicky nejvýhodnější nabídkou je ta, která získá **nejvyšší celkový počet bodů**. Celkový počet bodů bude vypočten jako součet počtů bodů získaných ve všech kritériích.

6.7.2 Počet bodů získaných v kritériu **Nabídková cena** bude vypočten podle následujícího vzorce:

$$B = \frac{N_{nej}}{N_{hod}} \times V$$

kde:

B _____ počet bodů

N_{nej} _____ nejnižší Nabídková cena

N_{hod} _____ hodnocená Nabídková cena

V _____ váha kritéria

6.7.3 Počet bodů získaných v kritériích **Odborná úroveň, Rizika, Pokročilé řešení a Vlastnosti a schopnosti Projektového manažera** bude vždy vypočten na základě kontrolního listu příslušného kritéria a následujícího vzorce:

$$B = \frac{N_{hod}}{N_{nej}} \times V$$

kde:

B _____ počet bodů

N_{hod} _____ výsledný počet bodů v kontrolním listu hodnocené nabídky

N_{nej} _____ výsledný počet bodů v kontrolním listu nabídky s nejvyšším takovým počtem bodů

V _____ váha kritéria

6.8 ANONYMITA

- 6.8.1 V zájmu zajištění maximální objektivitě hodnocení Zadavatel doporučuje, aby dodavatel příslušné listy **Odborné úrovně, Rizika a Pokročilé řešení** předlohy formuláře nabídky zpracoval **zcela anonymně**; neměl by v nich přímo ani nepřímo identifikovat sebe, svého Projektového manažera nebo jiné klíčové pracovníky.
- 6.8.2 Pokud budou dokumenty podle předchozího odstavce přesto identifikační údaje obsahovat, zajistí Zadavatel, aby byly k hodnocení předloženy tak, že identifikační údaje nebudou čitelné.

6.9 ČÍSELNÉ ÚDAJE

- 6.9.1 Dodavatel je předlohami listů **Odborné úrovně, Rizika a Pokročilé řešení** v předloze formuláře nabídky veden k tomu, aby v maximální možné míře uváděl číselné údaje.
- 6.9.2 **Odborná úroveň, Rizika** nebo **Pokročilé řešení** mohou být hodnoceny pozitivně jediné tehdy, pokud je přínos **Tvrzení, Opatření** či **Vylepšení** vyjádřen číselným údajem. Číselný údaj přitom musí být jasný, určitý, přesvědčivý, aby Zadavatel mohl jednoduše vyhodnotit, zda je nabídka v příslušném kritériu kvalitní či nikoli.
- 6.9.3 Za číselný údaj se považuje i slovní vyjádření, které je ekvivalentem konkrétní číselné hodnoty tak, že o jeho významu, jasnosti, určitosti ani přesvědčivosti nemůže být pochyb.
- 6.9.4 Relevantní číselné údaje budou předmětem ověření v rámci Ověřovací fáze, pokud do ní účastník postoupí.

6.10 PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY PROSTŘEDNICTVÍM PODDODAVATELE

- 6.10.1 Zadavatel zásadně připouští plnění předmětu Veřejné zakázky prostřednictvím poddodavatele
- 6.10.2 Tvrzení, Opatření, Vylepšení či vlastnosti a schopnosti Projektového manažera mohou být založeny nejen na kvalitě související s účastníkem samotným (resp. jeho personálu, zavedených postupech, v úrovni zázemí či technického vybavení apod.), ale též na kvalitě související s poddodavatelem účastníka.
- 6.10.3 Pokud budou Tvrzení, Opatření, Vylepšení či vlastnosti a schopnosti Projektového manažera založeny na kvalitě související s poddodavatelem, musí se takový poddodavatel podílet v odpovídajícím rozsahu na plnění Veřejné zakázky, pokud není v předloze Smlouvy stanoveno jinak.

7 DALŠÍ USTANOVENÍ KE ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI O ÚČAST A NABÍDKY

7.1 FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O ÚČAST A FORMULÁŘ NABÍDKY

- 7.1.1 Dodavatel musí podat **žádost o účast** a prokázat splnění podmínek kvalifikace předložením údajů stanovených v **předloze formuláře žádosti o účast**. Pokud dodavatel předloží **formulář žádosti o účast zpracovaný v souladu s jeho předlohou**, nemusí v žádosti o účast předkládat žádné další doklady, dokumenty nebo údaje.
- 7.1.2 Dodavatel musí podat **předběžnou nabídku i nabídku** a prokázat splnění zadávacích podmínek s výjimkou podmínek kvalifikace předložením údajů stanovených v **předloze formuláře nabídky a předloze Cenové části nabídky**. Pokud dodavatel předloží **formulář nabídky a Cenovou část nabídky zpracované v souladu s jejich předlohami**, nemusí v nabídce předkládat žádné další doklady, dokumenty nebo údaje.

7.2 DALŠÍ PODMÍNKY

- 7.2.1 Dodavatel musí zpracovat žádost o účasti, předběžnou nabídku i nabídku **v českém nebo slovenském jazyce**, pokud není v ZZVZ stanoveno jinak.
- 7.2.2 V případě rozporu mezi doklady, dokumenty nebo údaji předloženými účastníkem, jejichž předložení Zadavatel nepožadoval, a:
- dokumenty předložené účastníkem, jejichž předložení Zadavatel požadoval, mají přednost dokumenty, jejichž předložení Zadavatel požadoval; a
 - zadávací dokumentaci, má přednost zadávací dokumentace.
- Zadavatel nemusí přihlížet k dokladům, dokumentům nebo údajům předloženými účastníkem, jejichž předložení Zadavatel nepožadoval. Zadavatel však může požádat účastníka o jejich objasnění.

8 LHŮTA PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTÍ O ÚČAST A NABÍDEK A ZPŮSOB PODÁNÍ ŽÁDOSTÍ O ÚČAST A NABÍDEK

8.1 LHŮTA PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTÍ O ÚČAST

Dodavatel musí podat žádost o účast do **31. 10. 2022, 10:00 hodin**.

8.2 LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK

Lhůta pro podání předběžných nabídek i nabídek bude stanovena ve výzvě k podání nabídek.

8.3 ZPŮSOB PODÁNÍ ŽÁDOSTÍ O ÚČAST A NABÍDEK

Dodavatel musí podat žádost o účast, předběžnou nabídku nebo nabídku **v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK** (viz URL Řízení v úvodu zadávací dokumentace).

8.4 OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK

Otevírání žádostí o účast a nabídek bude neveřejné.

9 OVĚŘOVACÍ FÁZE

9.1 OBECNÁ USTANOVENÍ

- 9.1.1 **Účastník**, jehož nabídka bude vyhodnocena jako **ekonomicky nejvýhodnější**, se musí na výzvu Zadavatelem účastnit Ověřovací fáze.
- 9.1.2 Zadavatel předpokládá, že **účastník bude v Ověřovací fázi postupovat proaktivně** tak, aby Zadavateli potvrdil, že je schopen splnit Veřejnou zakázku, a to k maximální možné spokojenosti Zadavatele.
- 9.1.3 V průběhu Ověřovací fáze **nesmí být měněna nabídka ani se o ní nesmí jednat**.

9.2 PŘEDKLÁDANÉ DOKLADY A SETKÁNÍ SE ZADAVATELEM

- 9.2.1 Účastník musí předložit na výzvu Zadavatele **elektronicky**:
- ~~a) alespoň prosté kopie dokladů nebo dokumentů, kterými **musí potvrdit:**~~
 - ~~a) **pravdivost a správnost hodnot**, které uvedl jako **přínosy Tvzení, Opatření či Pokročilého řešení**, pokud za ně dosáhl na vyšší než neutrální hodnocení; **aprokázat**~~
 - a) **reálnost přínosů Tvzení, Opatření či Pokročilého řešení**, pokud za ně dosáhl na vyšší než neutrální hodnocení;
 - b) dokument, ve kterém popíše způsob, jakým bude Zadavateli umožněno **sledovat, zda je Veřejná zakázka plněna řádně a včas**, tedy včetně dosažení přínosů Tvzení, Opatření či Pokročilého řešení (pokud za ně dosáhl na vyšší než neutrální hodnocení);
 - c) **návrh týdenního reportu** průběhu plnění Veřejné zakázky;
 - d) originály nebo ověřené kopie **dokladů o kvalifikaci**,
 - e) **údaje a doklady o skutečném majiteli účastníka**, pokud je zahraniční právnickou osobou.
- 9.2.2 Zadavatel může vyzvat účastníka k účasti na **setkání se Zadavatelem, na kterém účastník musí obhájit dokumenty a doklady** podle ust. 9.2.1 zadávací dokumentace.
- 9.2.3 Setkání **aktivně povede Projektový manažer**. Setkání se uskuteční prostřednictvím volně dostupných prostředků dálkové komunikace stanovených Zadavatelem, nebo osobně v sídle Zadavatele. Z průběhů setkání bude pořízen audio nebo audiovizuální záznam.
- 9.2.4 Termín setkání Zadavatel sdělí účastníku nejméně 5 pracovních dnů předem. Setkání se může konat i dříve, pokud s tím bude účastník souhlasit. Projektový manažer může být ze setkání včas omluven. V takovém případě Zadavatel sdělí účastníku jiný termín setkání.
- 9.2.5 Pokud účastník nepředloží doklady nebo dokumenty nebo nepotvrdí skutečnosti podle ust. 9.2.1 a) zadávací dokumentace, **rozhodne Zadavatel o odpovídajícím snížení počtu bodů získaných v příslušném kritériu**.
- 9.2.6 Pokud účastník nepředloží doklady, dokumenty nebo údaje podle ust. 9.2.1 ~~h) b) až e)~~ **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.** zadávací dokumentace nebo se mu je nepodaří obhájit nebo se

Projektový manažer neúčastní setkání ani v náhradním termínu, **bude účastník vyloučen z účasti v Řízení.**

10 DALŠÍ INFORMACE A PODMÍNKY

10.1 VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Dodavatel může požádat Zadavatele o vysvětlení zadávací dokumentace.

10.2 NÁKLADY SPOJENÉ S ÚČASTÍ V ŘÍZENÍ

Dodavatel nemá právo požadovat po Zadavateli náhradu nákladů spojených s účastí v Řízení.

11 PŘÍLOHY

Nedílnou součástí zadávací dokumentace jsou následující přílohy:

- předloha formuláře žádosti o účast
- předloha formuláře nabídky
- kontrolní list Odborné úrovně
(dodavatel nevyplňuje a nepředkládá v nabídce)
- kontrolní list Pokročilé řešení
(dodavatel nevyplňuje a nepředkládá v nabídce)
- kontrolní list Rizik
(dodavatel nevyplňuje a nepředkládá v nabídce)
- kontrolní list Vlastností a schopností Projektového manažera
(dodavatel nevyplňuje a nepředkládá v nabídce)
- předloha Cenové části nabídky
- předloha Smlouvy včetně příloh
(dodavatel nevyplňuje a nepředkládá v nabídce)
- předloha dotazníku spokojenosti
- typy pro vyplnění přínosu Tvrzení Odborné úrovně
(dodavatel nevyplňuje a nepředkládá v nabídce)