



Výzva k podání nabídek, na kterou se nevztahuje postup pro zadávací řízení dle zákona č. 134/2016., o zadávání veřejných zakázek¹

Číslo zakázky (bude doplněno MPSV při uveřejnění)	
Název zakázky	„VZ_NBK_040_2021_03 – Moderní úřad Nymburk – elektronická úřední deska“
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	Dodávka
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	17. 12. 2021
Registrační číslo projektu	CZ.03.4.74/0.0/0.0/19_109/0016728
Název projektu	Moderní úřad Nymburk
Název / obchodní firma zadavatele	Město Nymburk
Sídlo zadavatele	Náměstí Přemyslovců 163, 288 02 Nymburk
Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Mgr. Aleš Růžička, tajemník Tel: 325 501 303 Na základě plné moci
IČ zadavatele / DIČ zadavatele	00239500 / CZ 00239500
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	Bc. Josef Hájek, vedoucí odboru informatiky Tel: 325 501 417, 724 256 151
Lhůta pro podání nabídek	Lhůta pro podání nabídek končí dnem 17. 1. 2022 v 9:00 hodin.
Místo pro podání nabídek	Uchazeči zadávacího řízení podají písemnou nabídku v řádně uzavřené obálce, a to buď doporučeně poštou, prostřednictvím osoby, která provádí přepravu zásilek (kurýrní služba), nebo prostřednictvím držitele poštovní licence podle zvláštního právního předpisu na adresu: Město Nymburk Náměstí Přemyslovců 163 288 02 Nymburk Uchazeči můžou nabídku podat rovněž osobně na podatelně městského úřadu Náměstí Přemyslovců 163, 288 02 Nymburk v úředních hodinách: Pondělí od 8:00 do 17:30 Úterý od 8:00 do 14:00 Středa od 8:00 do 17:00 Čtvrtek od 7:00 do 14:00 Pátek od 8:00 do 12:00

¹ Pole s povinnými náležitostmi výzvy jsou podbarvená.



Popis (specifikace) předmětu zakázky

Předmětem veřejné zakázky je:

- provedení připojení elektrické a datové sítě (přívod elektrické energie a datové sítě) v 1. P. P. budovy Městského úřadu Nymburk, Náměstí Přemyslovců 163 pro napojení elektronické úřední desky,
- Instalace a zapojení datového rozvodu LAN bude realizováno pomocí 2 kabelů FTP PP Cat5e. Jeden bude sloužit jako datový kabel pro připojení elektronické úřední desky a druhý bude sloužit jako připojení veřejné WIFI. - Přípojky LAN budou zapojeny do stávající datové sítě v 1.P.P. budovy. Předpokládaná délka instalace LAN činí 2 x cca 5 metrů kabelu FTP.
- dodávka elektronické úřední desky (vč. dopravy na místo plnění) a její osazení v místě plnění v podloubí Městského úřadu Nymburk. Stavební připravenost zajistí Zadavatel na základě požadavků specifikovaných Uchazečem,
- zprovoznění elektronické úřední desky (napojení na datový zdroj a zdroj elektrické energie, oživení elektronické úřední desky a nastavení dle technické specifikace uvedené níže,
- administrátorské zaškolení a zaškolení obsluhy pro práci s jednotlivými zařízeními a softwarem v potřebném rozsahu (dále též jen „SW“),
- poskytnutí uživatelských licencí nutných k plnohodnotnému užívání zařízení, např. ve vztahu k ovládacímu SW,
- zajištění všech nezbytných zkoušek, atestů a revizí podle ČSN a případných jiných právních nebo technických předpisů platných v době provádění a předání díla, kterými bude prokázáno dosažení předepsané kvality a předepsaných technických parametrů díla,
- předání veškerých dokladů nutných k převzetí a užívání díla kupujícími.
- poskytování softwarové podpory díla.
- poskytování servisu díla po dobu záruky 5 let (60 měsíců). (Cena rozšířené záruky na 5 let celkem nepřesáhne 10% ceny zakázky)

to vše dle dále uvedené specifikace.

Stavební připravenost pro zabudování elektronické úřední desky na ploše v podloubí městského úřadu (tzn. výkopové práce, uložení kabeláže a opětovné překrytí kabeláže vně budovy městského úřadu) zajistí Zadavatel na vlastní náklady na základě požadavků specifikovaných Uchazečem.

Připojení elektrické a datové sítě zajistí Uchazeč, tj. přívod elektrické energie a datové sítě v 1. P. P. budovy Městského úřadu Nymburk, Náměstí Přemyslovců 163 pro napojení elektronické úřední desky, včetně revizí.

Samotnou instalaci a zapojení elektronické úřední desky bude provádět Uchazeč.

Uchazeč se zavazuje zadavateli oznámit písemně e-mailem přesnou specifikaci požadavků na stavební připravenost pro zabudování elektronické úřední desky minimálně měsíc před termínem dodání.

Napojení na informační datový zdroj

Datovým zdrojem pro elektronickou úřední desku bude spisová služba T-Mapy (NSESSS - <https://www.mvcr.cz/clanek/narodni-standard-pro-elektronicke-systemy-spisove-sluzby.aspx>).

Kalendář akcí bude připojen na datový zdroj z webových stránek města - <https://www.mesto-nymburk.cz/index.php?sekce=3&zobraz=kalendarium>

Specifikace předmětu plnění:

Podmínky pro napojení elektronické úřední desky v podloubí u vstupu do Městského úřadu Nymburk, Náměstí Přemyslovců 163:

- Zadavatel zajistí výkopové práce, uložení kabeláže s podmínkou dodržení rozestupu datového kabelu od elektrického kabelu a opětovné překrytí kabeláže vně budovy Městského úřadu Nymburk, Náměstí Přemyslovců 163.



- Pokládku kabeláže uvnitř budovy Městského úřadu Nymburk, Náměstí Přemyslovců 163 zajistí dodavatel, včetně zajištění případných revizí. Připojení elektrické a datové sítě zajistí dodavatel. Smluvní cena obsahuje veškeré práce a činnosti nutné pro zdárné uskutečnění dodávky zařízení dle zadávacích podmínek.
- Uvnitř budovy budou připraveny dvě datové zásuvky a zálohovaná zásuvka 230V. Zajistí zadavatel.
- Instalace a zapojení datového rozvodu LAN bude realizováno pomocí 2 kabelů FTP PP Cat5e. Jeden bude sloužit jako datový kabel pro připojení elektronické úřední desky a druhý bude sloužit jako připojení veřejné WIFI.
- Přípojky LAN budou zapojeny do stávající datové sítě v 1.P.P. budovy. Předpokládaná délka instalace LAN činí 2 x cca 5 metrů kabelu FTP.
- Pokud je v zadávací dokumentaci uvedeno jméno nebo obchodní označení konkrétního výrobku nebo výrobce, jedná se pouze o způsob určení minimálních požadavků na kvalitu a způsob provedení daného výrobku, a to příkladným odkazem na konkrétní výrobek či výrobce s tím, že tento výrobek nebo výrobce není z tohoto důvodu zadavatelem, jakkoliv preferován či jinak zvýhodněn. Pokud uchazeč bude nabízet jiný výrobek nebo jiného výrobce, je povinen dodržet minimální požadavky na kvalitu a způsob provedení daného výrobku a je zároveň zodpovědný za splnění všech požadovaných parametrů ostatních prací a dodávek.
- Zadavatel zajistí součinnost dodavatele spisové služby v nezbytném rozsahu

Minimální požadavky:

Základní požadavek

- Připevněná elektronická úřední deska na zdi, horizontální, jednostranná.
- Elektronická úřední deska bude zapojena do zálohované sítě (230V) Městského úřadu Nymburk.
- Bude obsahovat WIFI adapter pro možnost připojení veřejné WIFI sítě.
- Soulad se zákonem č. 261/2021.
- Soulad se zákonem č. 99/2019.
- Velký nápis na horním rámu uprostřed: Úřední deska.
- Barevné provedení dle vizuálního stylu města (<http://mesto-nymburk.cz/index.php?sekce=1&idO=78>).

Konstrukce

- Plně outdoorové provedení. Provoz za každého počasí s ohledem na klimatické podmínky v místě instalace elektronické úřední desky.
- Provozní rozsah pro teploty okolí od -30°C až +50°C
- Provozní rozsah až +75°C na přímém slunci
- Provozní rozsah vlhkosti 0 – 100%.
- Provedení musí být odolné proti poškození vandaly (kovová konstrukce, anti-nálepkový a anti-grafiti povrch)
- Možnost ovládání handicapovanými osobami
- Ochrana LCD panelu
 - Tvrzené sklo
 - Antireflexní úprava skla
- Třída krytí min. IP65.
- Ochrana proti korozi a UV záření.
- Provoz 24/7/365.

LCD panel

- Úhlopříčka min. 55"
- Životnost LCD panelu minimálně 50 000 hodin v provozu 24/7/365.
- Svítivost min. 2000 nit.
- Reakce na dotyk v zimním období i s k tomu vhodnými rukavicemi.
- Automatická regulace jasu.

Vzduchotechnika

- Jednou z možností zajištění funkčnosti elektronické úřední desky v požadovaných teplotních mezích (viz. výše) je vybavení elektronické úřední desky vnitřním klimatizačním



systémem se samoregulací, který zajistí stabilní a optimální prostředí pro zařízení (klimatizační jednotka).

- Uchazeč může zajistit funkčnost elektronické úřední desky ve výše uvedených teplotních rozmezech i jiným způsobem.

Zadavatel si **vyhrazuje právo požadovat po uchazeči vysvětlení a doložení** zajištění funkčnosti dodávaného zařízení ve stanovených teplotních rozmezech

Požadavky na konfiguraci počítače

- Počítač v provedení pro 24 hodinový provoz.
- Připojení k internetu přes Ethernet.
- Operační systém a hardware nutný pro plynulý provoz úřední desky.

Software a správa

- Hlavní aplikací bude zobrazovací SW, který bude mít maximální prioritu, a jeho vypnutí nebo minimalizace bude speciálně zabezpečena tak, aby se nedala provést přes veřejně přístupné (dotykové) rozhraní elektronické úřední desky.
- Titulní strana bude rozdělena na sekce (Webové stránky města, úřední deska, Kalendář akcí). Úpravu vzhledu pro kiosek provede dodavatel elektronické úřední desky.
- Dodavatel zajistí propojení s modulem kalendáře akcí se součinností s odborem informatiky, dále zajistí propojení se spisovou službou T-Mapy (NSESSS).
- Ze spisové služby se budou přenášet pouze soubory, veškeré zveřejnění dokumentů se bude provádět v softwaru elektronické úřední desky. Dále bude software schopen předávat dokumenty na webové stránky města.
- Správa obsahu elektronické úřední desky musí probíhat vzdáleně.
- Je nutné, aby prohlížeč umožňoval zobrazení i příloh (běžné soubory PDF, JPG, PNG, BMP, XLS, DOC, TXT, RTF). Úpravu vzhledu pro kiosek provede dodavatel elektronické úřední desky.
- Bude zabezpečeno, aby se veřejnost dostala jen na webové stránky města.
- Uživatel bude mít možnost přepnout do rozložení přizpůsobeného pro vozíčkáře.
- Po delší době nečinnosti dojde k přepnutí do „úsporného“ zobrazení, kdy bude celý prostor obrazovky vyplněn polem pro zobrazování obrázků (plakátů). Při dotyku dojde k návratu na defaultní zobrazení.
- Zadavatel (Město Nymburk) bude mít možnost administrace případných whitelistu, obrázků (bannerů, plakátů), zdrojů RSS, statického textu v poli pro text, výchozích odkazů ve webovém prohlížeči, intervalů pro zobrazování obrázků, RSS a přechodu do „úsporného“ zobrazení.
- Správa obrázků (případně videa) bude realizována prostřednictvím webového rozhraní. Toto bude mít publikační funkcionalitu – tedy možnost zadat data publikování OD a DO. Publikace pak bude probíhat automaticky podle zadaného data.
- Součástí bude SW pro vzdálenou správu a online monitorování, který sleduje neoprávněné vniknutí, chod LCD panelu, vzduchotechniky, počítače a zobrazovacího software a v případě problémů zasílá upozornění správcům elektronické úřední desky.
- Zadavatel požaduje trvalou licenci SW.
- Zadavatel nepřipouští v souvislosti s provozováním elektronické úřední desky úhradu udržovacích nebo provozních poplatků např. za licence, správu, hosting, atd.

Montáž a uvedení do provozu

- Montáž elektronické úřední desky na zeď městského úřadu a její uvedení do provozu.
- Montáž se bude konat za dohledu odboru školství, kultury a pam. Péče.
- Zaškolení obsluhy v potřebném rozsahu.

Dokumentace

- Dokumentace k HW.
- Dokumentace k dodanému SW.
- Dokumentace kabeláží 230V včetně revizní zprávy.
- Servisní dokumentace – popis zapojení a nastavení HW a SW, bezpečnostních opatření.
- Dokumentace skutečného provedení.



Záruka, jakost, vady zboží a servis

- Uchazeč je povinen dodat zboží v dohodnutém množství, jakosti a provedení.
- Zadavatel požaduje I. jakost dodaného zboží. Zboží musí být nové.
- Uchazeč zaručuje funkčnost zboží v režimu 24 hodin/ 7dnů v týdnu/ 365 dnů v roce.
- Zadavatel požaduje na zboží záruku za jakost v délce 60 měsíců. Uchazeč je povinen zahájit veškeré odstraňování vad v případě nefunkčnosti LCD panelu nejpozději do 12 hodin od okamžiku nahlášení této vady Zadavatelem a vadu odstranit nejpozději do 24 hodin od okamžiku nahlášení této vady Zadavatelem.
- Záruční doba začíná běžet dnem předání zboží Zadavateli na základě předávacího protokolu. Záruční doba se staví po dobu, po kterou nemůže Zadavatel zboží řádně užívat pro vady, za které nese odpovědnost Uchazeč. Ode dne výměny vadného zboží počíná na vyměněné zboží běžet nová záruční doba.
- V případě výměny nebo opravy v servisním středisku Uchazeče nebo autorizovaném servisním středisku výrobce zabezpečí Uchazeč bezplatně dopravu vadného zboží od Zadavatele do servisu a dopravu opraveného nebo vyměněného zboží zpět k Zadavateli.
- Zadavatel poskytne pro plnění záručního servisu tuto nutnou součinnost:
 - umožní provedení opravy v nejkratším možném čase,
 - zajistí přítomnost pověřené osoby při servisním zásahu.
- Záruční servis bude prováděn bezplatně s výjimkou neoprávněných požadavků na záruční servis, např. v důsledku chyby obsluhy apod.
- Uchazeč uhradí škodu, která Zadavateli vznikla vadným plněním, v plné výši. Uchazeč rovněž Zadavateli uhradí náklady vzniklé při uplatňování práv z odpovědnosti za vady.
- Nebezpečí škody na zboží přechází na Zadavatele okamžikem převzetí zboží.

Možné zapojení elektronické úřední desky:



Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH)	320 000 bez DPH
Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky	Lhůta dodání (vč. instalace, zprovoznění, proškolení): nejpozději do 3 měsíců od podpisu smlouvy
Místo dodání / převzetí plnění	Město Nymburk, Náměstí Přemyslovců 163, 288 02 Nymburk
Pravidla pro hodnocení nabídek , která zahrnují i) kritéria hodnocení, ii) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a iii) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii	
Zadavatel stanovil, že nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti. Ekonomická výhodnost nabídek se hodnotí na základě nejnižší nabídkové ceny:	
a) Kritérium: Celková nabídková cena bez DPH - váha 100 %	



Zadavatel seřadí nabídkové ceny podle jejich výše. Nejúspěšnější nabídkou je nabídka s nejnižší nabídkovou cenou při splnění všech podmínek zadavatele.

Pro případ rovnosti nabídkových cen bude rozhodující datum a čas podání nabídky a jako nevýhodnější bude hodnocena nabídka toho uchazeče, který předložil nabídku s nejnižší nabídkovou cenou jako první v pořadí.

Požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele

Uchazeč prokáže splnění **základní způsobilosti** předložením:

- a) čestného prohlášení o tom, že dodavatel nemá daňové nedoplatky, nedoplatky na pojistném či penále týkajícím se veřejného zdravotního pojištění nebo sociálního zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti. Čestné prohlášení bude zpracováno podle vzoru, který tvoří nedílnou přílohu č. 1 této výzvy. Čestné prohlášení musí prokazovat splnění požadovaného kritéria nejpozději v době 3 měsíců přede dnem podání nabídky.

Uchazeč prokáže splnění **profesní způsobilosti** předložením:

- a) kopie výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpisem z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán. Výpis z obchodního rejstříku nesmí být ke dni podání nabídky starší 90 dnů,
- b) kopie dokladu o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, tj. výpisu ze živnostenského rejstříku pro obory činností:
- zprostředkování obchodu a služeb nebo
 - velkoobchod a maloobchod
 - výroba elektronických součástek, elektrických zařízení a výroba a opravy elektrických strojů, přístrojů a elektronických zařízení pracujících na malém napětí nebo
 - poskytování software, poradenství v oblasti informačních technologií, zpracování dat, hostingové a související činnosti a webové portály nebo
 - poskytování technických služeb nebo
 - výroba, obchod a služby jinde nezařazené.

Výpis z živnostenského rejstříku nesmí být ke dni podání nabídky starší 90 dnů.

Prokazování splnění způsobilosti a kvalifikace výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

Předloží-li uchazeč zadavateli výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, tento výpis nahrazuje doklad prokazující:

- a) profesní způsobilost v rozsahu, v jakém údaje ve výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů prokazují splnění kritérií profesní způsobilosti, a
- b) základní způsobilost.

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů nesmí být starší než 3 měsíce. Zadavatel nesmí přijmout výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, na kterém je vyznačeno zahájení řízení o změně údajů.

Uchazeč prokáže splnění **technické způsobilosti** předložením:

- a) seznamu významných dodávek poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení (tj. v období let 2019-2021) včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele **pro 3 veřejné zakázky obdobného charakteru jako je předmět zadávacího řízení. Veřejnou zakázkou obdobného charakteru se rozumí dodávka a instalace elektronické úřední desky.** Za splněnou dobu se považuje dodávka uvedená v příslušném seznamu, která byla v průběhu této doby dokončena. Uchazeč může použít dodávky, které poskytli:



- společně s jinými dodavateli, a to v rozsahu, v jakém se na plnění zakázky podílel, nebo
- jako poddodavatel, a to v rozsahu, v jakém se na plnění dodávky podílel.

b) **popisu a fotografií zboží** určeného k dodání s přesným označením typu předmětu plnění nabízeného účastníkem s technickými parametry.

Uchazeč je povinen předložit, jako součást své nabídky i technické listy včetně označení výrobce a typového označení zboží, které zařadil do své nabídky. Toto zboží pak musí beze zbytku splňovat vymezené technické parametry.

Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

Zadavatel požaduje následující formální členění nabídky:

- Krycí list nabídky podepsaný osobou oprávněnou jednat za uchazeče
- Doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů
- Podepsaný návrh Kupní smlouvy včetně oceněného položkového rozpočtu
- Technický list nabízeného výrobku



Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny	Uchazeč je povinen stanovit nabídkovou cenu absolutní částkou v českých korunách v členění bez DPH, DPH a s DPH za plnění celkového předmětu zakázky včetně dopravy a veškerých vedlejších nákladů v souladu s podmínkami výběrového řízení. Nabídková cena bude uvedena v návrhu kupní smlouvy. Nabídková cena bude zahrnovat: • náklady na připojení elektrické a datové sítě, vč. revizí – uchazeč ocení slepý položkový rozpočet, který je přílohou této výzvy a který bude poté přílohou kupní smlouvy • dodávku a instalaci elektronické úřední desky, včetně dopravy na místo v tomto členění:																				
	<table><tr><th>Části zakázky</th><th>Cena bez DPH</th><th>DPH</th><th>Cena s DPH</th></tr><tr><td>Připojení el. a datové sítě, případné stavební úpravy</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Elektronická úřední deska - dodávka, instalace, nastavení a zprovoznění, proškolení</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Prodloužení záruční doby na 5 let</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Cena celkem:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Části zakázky	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH	Připojení el. a datové sítě, případné stavební úpravy				Elektronická úřední deska - dodávka, instalace, nastavení a zprovoznění, proškolení				Prodloužení záruční doby na 5 let				Cena celkem:			
	Části zakázky	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH																	
	Připojení el. a datové sítě, případné stavební úpravy																				
	Elektronická úřední deska - dodávka, instalace, nastavení a zprovoznění, proškolení																				
Prodloužení záruční doby na 5 let																					
Cena celkem:																					
Cena rozšířené záruky na 5 let celkem nepřesáhne 10% ceny zakázky																					
Požadavek na písemnou formu nabídky	Nabídky se podávají pouze v listinné podobě. Pod pojmem nabídka se rozumí předložení údajů, dokumentů, které potřebuje zadavatel k hodnocení nabídek dle ekonomické																				



	výhodnosti nabídky a k posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení. Nabídka bude zpracována v českém jazyce v písemné formě, v souladu s podmínkami tohoto zadání. Forma nabídky: nabídka musí být podepsána osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, • uchazeč musí předložit nabídku v písemné podobě, a to v jednom originále, • veškeré náklady a výdaje spojené se zpracováním a předložením nabídky nese uchazeč, • nabídky doručené zadavateli po uplynutí stanovené lhůty nebudou hodnoceny, • každý uchazeč je oprávněn podat pouze jednu nabídku. Zadavatel nepřipouští varianty nabídky. Nabídka bude podána výlučně v písemné podobě v zalepené obálce s označením: NABÍDKA „VZ_NBK_040_2021_03 – NEOTVÍRAT“
Požadavek na uvedení kontaktní osoby dodavatele	Uchazeč ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu
Požadavek na jednu nabídku	Každý uchazeč může podat pouze jednu nabídku.
Vysvětlení zadávacích podmínek	
Uchazeč je oprávněn požadovat po zadavateli vysvětlení výzvy, a to výhradně přes elektronický nástroj EZAK na profilu zadavatele (https://zakazky.mesto-nymburk.cz/profile_display_2.html) Elektronická žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Na základě žádosti o vysvětlení výzvy doručené ve stanovené lhůtě zadavatel doručí uchazeči vysvětlení k výzvě, a to nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne doručení žádosti uchazeče. Toto vysvětlení, včetně přesného znění žádosti, poskytne zadavatel i všem ostatním uchazečům, kteří si vyžádali výzvu. Zadavatel současně zveřejní vysvětlení (včetně přesného znění žádosti uchazeče) anebo dodatečné informace na místech, kde bude zveřejněna výzva, tj. na: • portálu www.esfcr.cz, • na profilu zadavatele (https://zakazky.mesto-nymburk.cz/profile_display_2.html) Zadavatel má právo poskytnout uchazečům vysvětlení výzvy i bez předchozí žádosti uchazeče. Takovéto vysvětlení výzvy uveřejní zadavatel nejpozději 5 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.	
Další požadavky na zpracování nabídky	
a) Obchodní podmínky	
1. Zadavatel pro plnění předmětu zakázky stanovuje obchodní podmínky formou návrhu kupní smlouvy. Obchodní podmínky tvoří nedílnou součást zadávací dokumentace. 2. Uchazeč je povinen akceptovat obchodní podmínky zadavatele stanovené formou návrhu kupní smlouvy v plném rozsahu. Uchazeč není oprávněn činit v návrhu smlouvy změny či doplnění s výjimkou údajů, které jsou výslovně vyhrazeny pro doplnění ze strany uchazeče. Není rovněž oprávněn přikládat žádné přílohy k návrhu smlouvy, které tato výzva výslovně nepředpokládá.	



Uchazeč je oprávněn doplnit do vzoru Smlouvy pouze údaje, které jsou ve vzoru smlouvy označeny červeným textem jako nedoplněné **[DOPLNÍ ÚCHAZEČ]**. Návrh Smlouvy bude datován a podepsán osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče, případně bude doložena ověřená plná moc osoby zmocněné k jednání jménem uchazeče.

b) Platební podmínky

1. Zadavatel neposkytuje zálohy.
2. Úhrada ceny bude provedena jednou fakturou po předání a převzetí kompletní dodávky bez vad a nedodělků zadavateli.
3. Splatnost faktury je 30 dnů ode dne doručení faktury zadavateli.
4. Další podmínky financování a platební podmínky jsou uvedeny v obchodních podmínkách

Zadávací řízení se řídí

Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 14 na toto zadávací řízení se neaplikují ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

Dodavatelé budou vyrozumíváni o výsledku, resp. zrušení zadávacího řízení a o příp. vyloučení nabídky prostřednictvím uveřejnění informace na portálu www.esfcr.cz pod výše uvedeným názvem veřejné zakázky.

Datum a podpis osoby oprávněné
jednat za zadavatele

V [Nymburce] dne []

Seznam příloh

Součástí zadávací dokumentace jsou následující přílohy:

1. Kryptický list nabídky
2. Čestné prohlášení – základní způsobilost
3. Obchodní podmínky vč. přílohy – Technické specifikace a položkového rozpočtu (závazný text návrhu kupní smlouvy)