



Město Orlová
Osvobození 796, 735 14 Orlová-Lutyně
kancelář tajemníka
Osvobození 796, 73514 Orlová-Lutyně

VÁŠ DOPIS ZN.:

ZE DNE:

NAŠE ZN.: MUOR 21350/2017

SPIS ZN.: MUOR S 3835/2017/TAJ/VAD

VYŘIZUJE: Bc. Dagmar Vaňková

TEL.: 596 581 225

FAX: 596 581 123

E-MAIL: dagmar.vankova@muor.cz

DATUM: 24.04.2017

Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu na služby pod názvem „Nastavení systému řízení a rozvoje lidských zdrojů MěÚ Orlová“ v rámci projektu „Profesionální úřad – spokojený občan Orlové“.

Město Orlová, zastoupené Ing. Tomášem Kučou – starostou, osobou oprávněnou jednat za zadavatele (dál jen zadavatel), Vás vyzývá k podání nabídky k veřejné zakázce malého rozsahu na služby (dále také „zakázka“). Nejedná se o zadávací řízení dle zákona č. 134/2016Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“). Ustanovení zákona jsou použita pouze podpůrně.

Jedná se o zakázku s názvem:

„Nastavení systému řízení a rozvoje lidských zdrojů MěÚ Orlová“

Čl. I.

Identifikační údaje veřejného zadavatele

Zadavatel: Město Orlová
Adresa: Osvobození 796, 735 14 Orlová-Lutyně
Zastoupeno: Ing. Tomáš Kuča, starostou
IČO: 00297577
DIČ: CZ00297577
Kontaktní osoby: Bc. Dagmar Vaňková, personalistka – projektový manažer; t. č. 596 581 225, email: dagmar.vankova@muor.cz
Ing. Radomír Matušek, MBA, tajemník úřadu, t.č. 596581247, email: radomir.matusek@muor.cz;
Bc. Daniela Kuczata, projektový specialista – personalistka; email: daniela.kuczata@muor.cz;



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Úřední hodiny:

Po, St: 8:00–11:30 a 12:30–17:00

Čt: 8:00–11:30 a 12:30–13:30

Út, Pá: (pouze pro objednané)

E-mail: urad@muor.cz

E-podatelna: posta@muor.cz

Internet: www.mesto-orlova.cz

Tel. / Fax: 596 581 111 / 596 581 123

BANKOVNÍ SPOJENÍ:

ČSOB a.s Praha, pobočka Orlová

číslo účtu: 104904012/0300

IČ: 00297577

Čl. II. Předmět a rozsah zakázky

1. Podáním nabídky se zájemce hodlá zúčastnit veřejné zakázky malého rozsahu pod názvem "Nastavení systému řízení a rozvoje lidských zdrojů MěÚ Orlová" (dále jen plnění zakázky).
2. Předmětem plnění zakázky je zpracování komplexního strategického dokumentu pro personální oblast a nastavení optimálního systému řízení a rozvoje lidských zdrojů, prostřednictvím zavedení moderních metod řízení lidských zdrojů, které budou pracovníci personálního útvaru a vedoucí pracovníci MěÚ Orlová využívat i po ukončení projektu. Počet zaměstnanců dotčených projektem je k datu vyhlášení výzvy 176, kdy tento počet se může v době plnění zakázky lišit.
3. Hlavním cílem plnění zakázky je zmapování stávajících personálních procesů na MěÚ Orlová a jejich hloubková analýza prostřednictvím provázanosti s procesní dokumentací a organizační strukturou. V průběhu realizace zakázky dojde k provedení komplexní procesní analýzy.
4. Zhotovitel předloží podrobný popis návrhu řešení zakázky dle jednotlivých aktivit uvedených v bodě 5.
5. V rámci plnění zakázky budou realizovány tyto klíčové aktivity:

5.1. Analýza personálních procesů MěÚ, v rámci, které bude detailně zmapován, posouzen a popsán současný stav stěžejních personálních procesů vykonávaných v rámci úřadu. Jedná se především o tyto personální procesy:

- Plánování lidských zdrojů.
- Nábor/ výběr nového zaměstnance.
- Adaptace nového zaměstnance.
- Vzdělávání a rozvoj zaměstnanců.
- Hodnocení zaměstnanců.
- Motivace zaměstnanců.
- Ukončení pracovního poměru.

5.2. Identifikace nedostatků současně nastaveného systému řízení a rozvoje lidských zdrojů MěÚ Orlová a návrh konkrétních doporučení k jeho optimalizaci.

- Doporučení by měly směřovat k optimalizaci nastavení jednotného systému řízení a rozvoje lidských zdrojů MěÚ Orlová, který povede ke zvýšení kvalifikace zaměstnanců a zlepšení podmínek pro výkon práce na MěÚ Orlová.

5.3. Zpracování komplexního strategického dokumentu v oblasti řízení a rozvoje lidských zdrojů, jenž bude obsahovat především personální procesy, opatření a programy, které se týkají oblastí získávání, adaptace, vzdělávání, hodnocení a motivace zaměstnance. Implementace navržených doporučení vedoucích k optimalizaci systému řízení a rozvoje lidských zdrojů MěÚ Orlová:

- Vytvoření kompetenční matice MěÚ.
- Rozvoj / implementace nástrojů řízení lidských zdrojů (teambuildingové prvky, motivační parametry, mentoring atd.).
- Doporučení vhodného nástroje pro zavedení systému sdílení znalostí, zkušeností a dobré praxe v rámci řízení a rozvoje lidských zdrojů.
- Aktualizace popisu pracovních náplní s ohledem na zpracovanou kompetenční matici MěÚ.
- Nastavení systému náboru a adaptace nových zaměstnanců včetně zpracování metodiky a příslušných šablon.
- Nastavení systému vzdělávání a rozvoje zaměstnanců včetně zpracování metodiky vzdělávání a stanovení vhodných oblastí (modulů) vzdělávání.
- Nastavení systému hodnocení a motivace zaměstnanců včetně zpracování metodiky a šablony protokolu hodnocení a stanovení vhodných motivačních faktorů.
- Nastavení systému ukončení pracovního poměru včetně šablony výstupního listu.

5.4. Proškolení pracovníků personálního útvaru a vedení MěÚ v oblasti práce s kompetenční maticí a nastaveným systémem náboru a adaptace, vzdělávání a rozvoje, hodnocení a motivace zaměstnanců, ukončení pracovního poměru, a to formou praktického workshopu.

- Proškolení bude realizováno formou jednodenního workshopu určeného pro 25 zaměstnanců z řad liniových manažerů a vedení Města Orlové, který se bude konat v prostorách Městského úřadu Orlová. Workshop se uskuteční po předání jednotlivých výstupů z plnění zakázky na základě dohodnutého termínu s účastníkem (dodavatelem služby), nejpozději do 30.9.2017. Proškolení se bude konat v rozsahu 8 hodin (jedna hodina je 45 minut).

6. Výstupy z plnění zakázky:

- 6.1 Analýza současného stavu personálních procesů MěÚ Orlová dle bodu 5.1., včetně zpracovaných procesních map.
 - 6.2 Identifikace nedostatků a doporučení k optimalizaci systému řízení a rozvoje lidských zdrojů MěÚ Orlová.
 - 6.3 Návrh personální strategie MěÚ Orlová s důrazem na systematické propojení optimalizovaných procesů v oblasti řízení a rozvoje lidských zdrojů na období min. 5 - ti let od ukončení projektu.
 - 6.4 Implementace navržených doporučení včetně zpracování kompetenční matice MěÚ Orlová
 - 6.5 Nastavení systému personálních procesů MěÚ Orlová (nábor a adaptace, vzdělávání a rozvoj, hodnocení a motivace zaměstnanců, ukončení pracovního poměru).
 - 6.6 Proškolení formou workshopu dle bodu 5.4.
7. Veškeré výstupy z plnění zakázky vyjma bodu 6.6. budou zadavateli předány 2x v listinné podobě a 1 x CD ROM ve formátu *pdf.

Čl. III.

Požadavky zadavatele na prokázání profesní způsobilosti

Účastník veřejné zakázky 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.

Účastník veřejné zakázky 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,

Účastník veřejné zakázky prokáže splnění **technické kvalifikace** předložením:

- a) seznamu významných služeb poskytnutých dodavatelem za poslední 4 roky před zahájením výběrového řízení s uvedením doby poskytnutí a identifikace objednatele, včetně uvedení kontaktu pro ověření reference. Seznam musí být podepsán osobou oprávněnou jednat jménem nebo za dodavatele. Seznam musí obsahovat nejméně tři

významné poskytnuté služby v oblasti profesionalizace a rozvoje lidských zdrojů, které byly realizovány v organizacích státní správy nebo samosprávy. U dvou z těchto tří realizovaných služeb požadujeme, aby každá jednotlivě poskytnutá služba byla v minimální hodnotě 600 tis. Kč bez DPH, přičemž u těchto dvou služeb bude uvedena cena.

b) seznamu zaměstnanců odpovědných za realizaci služeb při tvorbě strategického dokumentu, přičemž členy (minimálně 3členného) realizačního týmu musí být:

1. vedoucí týmu, který bude odpovědný za řádné plnění veřejné zakázky a za komunikaci se zadavatelem. Vedoucí týmu bude splňovat:
 - VŠ vzdělání v magisterském studijním programu;
 - praxi v poskytování služeb v oblasti rozvoje lidských zdrojů ve státní správě nebo samosprávě v délce minimálně 4 roky;
 - vedení realizačního týmu u min. dvou služeb z oblasti rozvoje lidských zdrojů ve státní správě nebo samosprávě, za poslední 3 roky před zahájením výběrového řízení;
2. další 2 členové realizačního týmu, kteří budou splňovat:
 - VŠ vzdělání min. v bakalářském studijním programu,
 - účast při realizaci min. 2 poskytnutých služeb z oblasti rozvoje lidských zdrojů ve státní správě nebo samosprávě u každého člena týmu jednotlivě za poslední 3 roky před zahájením výběrového řízení;

Přílohou tohoto seznamu bude strukturovaný profesní životopis, ze kterého bude jednoznačně vyplývat požadovaná praxe a účast při realizaci požadovaných služeb, jednotlivých členů realizačního týmu a prosté kopie dokladů prokazující dosažení VŠ vzdělání.

Účastník zakázky, který neprokáže naplnění minimálních požadavků na technickou kvalifikaci, bude vyloučen.

Změna členů realizačního týmu je možná pouze po předchozím písemném schválení ze strany objednatele, a to za předpokladu, že zhotovitel doloží strukturovaný profesní životopis jednotlivých členů realizačního týmu a prosté kopie dokladu prokazující dosažení VS vzdělání pro zachování podmínek na realizační tým stanovených v rámci technické kvalifikace.

ČI. IV. Zadávací dokumentace

a) obchodní podmínky

1. Zadavatel pro plnění předmětu zakázky stanovuje obchodní podmínky zpracované formou požadavků na obsah smlouvy o provedení služeb. Obchodní podmínky tvoří nedílnou součást zadávací dokumentace.
2. Účastník zakázky je povinen akceptovat obchodní podmínky zadavatele stanovené formou požadavků na obsah smlouvy v plném rozsahu. V případě, že se bude návrh smlouvy uchazeče od obchodních podmínek zadavatele odchylovat, bude tato skutečnost považována za nesplnění vyhlášených podmínek předmětného výběrového řízení. Účastník do obchodních podmínek doplní pouze údaje nezbytné pro vznik návrhu smlouvy (zejména své identifikační údaje včetně kontaktní adresy a emailové adresy, nabídkovou cenu a případné další údaje, jejichž doplnění text obchodních podmínek předpokládá). Jiná změna není přípustná. Návrh smlouvy musí být podepsán osobou oprávněnou jednat jménem nebo za účastníka.

b) platební podmínky

1. Zálohy na platby nebudou sjednány.
2. Úhrada ceny bude provedena ve dvou částech vždy po ukončení každé části zakázky dle ustanovení odst. e) bod. 1 a po jejím převzetí objednatelem. Úhrada bude provedena na základě faktury, která bude mít náležitosti daňového dokladu dle ust. § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a bude označena názvem a číslem projektu (Název projektu: „Profesionální úřad = spokojený občan Orlové“, Číslo projektu: CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_033/0002812).
3. Splatnost faktury je 30 dnů ode dne doručení faktury objednateli.
4. Další podmínky financování a platební podmínky jsou uvedeny v obchodních podmínkách zadavatele zpracovaných formou požadavků na obsah obchodní smlouvy.

c) podmínky, za nichž je možno překročit nabídkovou cenu

Nabídkovou cenu je možné v průběhu plnění předmětu zakázky změnit pouze v případech uvedených v obchodních podmínkách zadavatele.

d) varianty nabídky

Zadavatel nepřipouští variantní řešení.

e) požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny

1. Účastník zakázky je povinen stanovit nabídkovou cenu absolutní částkou v českých korunách v členění s DPH, DPH a bez DPH za plnění celkového předmětu zakázky včetně dopravy a veškerých vedlejších nákladů v souladu s podmínkami výběrového řízení.

Nabídková cena bude uvedena v návrhu smlouvy o plnění zakázky v tomto členění:

Části zakázky	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH
Zpracování analytické části – analýza personálních procesů a identifikace nedostatků včetně návrhů na optimalizaci;			
Zpracování implementační části – implementace navržených doporučení včetně proškolení odpovědných zaměstnanců formou jednodenního workshopu			
Cena celkem			

2. Zakázka bude realizovaná v souladu s obchodními podmínkami zadavatele stanovenými formou požadavků na obsah smlouvy.

Předpokládaná hodnota zakázky: 1 302 066 Kč bez DPH.

3. Účastník veřejné zakázky odpovídá za kompletnost poskytovaných činností a je povinen i veškeré činnosti, které nejsou výslovně uvedeny a souvisí s předmětem plnění, zahrnout do nabídkové ceny.
4. Předložena nabídková cena je až na výjimky uvedené v obchodních podmínkách neměnná, a to do celkového dokončení plnění zakázky.
5. Při posouzení nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek posoudí zadavatel nabídkové ceny účastníků, tzn. zda není nabídková cena cenou mimořádně nízkou. Nabídková cena, která bude o 25 % nižší, než je aritmetický průměr všech nabídkových cen bez DPH (tj. součet všech podaných nabídkových cen vydělený jejich počtem), bude považována za mimořádně nízkou nabídkovou cenu. Přiměřeně k ust. § 113 odst. 4 zákona bude zadavatel po účastníkovi výběrového řízení žádat její písemné odůvodnění.
6. V případě, že uchazeč podá nabídku v rozporu s požadavky zadavatele uvedenými v tomto článku, bude jeho nabídka vyřazena.

f) kritéria pro zadání veřejné zakázky a způsob hodnocení nabídek

Základním hodnotícím kritériem pro zadání této veřejné zakázky je ve smyslu § 114 odst. 1 zákona ekonomická výhodnost nabídky. Nabídky budou hodnoceny podle nejnižší nabídkové ceny bez DPH. Jako nejvhodnější bude vyhodnocena nabídka s nejnižší nabídkovou cenou bez DPH.

g) požadavky a podmínky pro zpracování nabídky

1. Účastník může podat pouze jednu nabídku k celému rozsahu zakázky, a to písemně v českém jazyce.
2. Nabídka bude předložena ve dvou vyhotoveních – jedno vyhotovení bude označeno jako originál a druhé vyhotovení bude označeno jako kopie. Předmětem posouzení a hodnocení bude výhradně originál nabídky.
3. Nabídka bude předložena v uzavřené obálce označené dle vzoru dle bodu 5.
4. Nabídka, která bude zadavateli doručena po uplynutí lhůty pro podání nabídek, se neotvírá a nehodnotí. Zadavatel o této skutečnosti vyrozumí účastníka, který takovou nabídku podal do 5 pracovních dnů od identifikace této skutečnosti zveřejněním oznámení na portálu www.esfcr.cz.
5. Vzor provedení obálky s nabídkou na veřejnou zakázku malého rozsahu:

Identifikační údaje – doplní dodavatel

Název obchodní název firmy/jméno a příjmení

Sídlo/místo podnikání

Právní forma

IČ/DIČ

NEOTVÍRAT – NABÍDKA NA VEŘEJNOU ZAKÁZKU MALÉHO ROZSAHU

„Nastavení systému řízení a rozvoje lidských zdrojů MěÚ Orlová“

město Orlová

Kancelář tajemníka

Osvobození 796

735 14 Orlová-Lutyně

6. Předložená nabídka bude členěna:
 - krycí list nabídky s identifikačními údaji o uchazeči včetně kontaktních údajů (tel. č., e-mail, fax, ID datové schránky),

- doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů,
- návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele,
- kalkulaci ceny – uchazeč využije tabulku uvedenou v bodě IV. e) této výzvy,
- popis návrhu realizace zakázky včetně časového harmonogramu.

Čl. V.

Lhůta a místo pro podání nabídek

1. Lhůta pro podání nabídek: **do 12,00 hod. dne 12. 5. 2017.**
2. Místo pro podání nabídek: Městský úřad Orlová, Osvobození 796, 735 14 Orlová-Lutyně
3. Nabídky podané osobně budou přijímány zaměstnanci Městského úřadu Orlová pracujícími na podatelně v sídle zadavatele v provozních hodinách.
4. Provozní hodiny podatelny: PO a ST: 8,00 – 11,30 a 12,30 - 17,00;
ÚT, ČT, PÁ: 8,00 – 11,30 a 12,30 – 13,30;

Čl. VI.

Místo a doba plnění předmětu zakázky, místo dodání a převzetí plnění

1. Místem plnění je Město Orlová, Osvobození 796, 735 14 Orlová-Lutyně.
2. Předpokladem pro zahájení plnění zakázky je ukončení výběrového řízení a podpis smlouvy.
3. Předpokládané termíny ukončení plnění:
 - a) **Zpracování analytické části v rozsahu čl. II, bod 5. 1 a 5. 2.** – max. 9 týdnů od podpisu smlouvy
 - b) **Zpracování implementační části v rozsahu čl. II, bod. 5. 3. a 5. 4.** - max. 9 týdnů od převzetí analytické části objednavatelem bez vad a nedodělků
4. Tato veřejná zakázka je součástí projektu „ Profesionální úřad = spokojený občan Orlové“, regostrační číslo: CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_033/0002812 spolufinancovaného z fondu Evropské unie prostřednictvím Operačního programu zaměstnanost.
5. Místem dodání a převzetí plnění je Město Orlová, Osvobození 796, 735 14 Orlová-Lutyně.

Čl. VII.

Vysvětlení zadávacích podmínek

1. Účastník je oprávněn po veřejném zadavateli požadovat písemně vysvětlení zadávacích podmínek.
2. Zadavatel může poskytnout účastníkům dodatečné vysvětlení zadávacích podmínek i bez předchozí žádosti.
3. Písemné žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek budou zasílány na adresu zadavatele, tj. Město Orlová, Osvobození 796, 735 14 Orlová-Lutyně, nebo prostřednictvím datové schránky (ID: r7qbskc) nebo do elektronické pošty na adresu profesionalni.urad@muor.cz.
4. Písemné žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek musí být zadavateli doručeny nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
5. Vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty zadavatel odešle a zveřejní do 2 pracovních dnů po doručení žádosti. Zadavatel uveřejní vysvětlení zadávacích podmínek včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým uveřejnil zadávací dokumentaci. Zadavatel doporučuje, aby účastníci veřejné zakázky průběžně sledovali portál <http://www.esfcr.cz>.
6. Na žádosti o poskytnutí vysvětlení zadávacích podmínek podané jinou než písemnou formou nebo po lhůtě nebude brán zřetel.

Čl. VIII. Práva zadavatele

1. Zadavatel si vyhrazuje právo v průběhu lhůty pro podání nabídek změnit, upřesnit nebo doplnit podmínky výzvy.
2. Zadavatel si vyhrazuje právo oznamovat účastníkům veřejné zakázky rozhodnutí zadavatele o příp. vyřazení nabídky, vyloučení uchazeče a výsledku, resp. zrušení výběrového řízení prostřednictvím uveřejnění oznámení na portálu <http://www.esfcr.cz>.
3. Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace uvedené účastníky v nabídkách a případně požádat o jejich upřesnění.
4. Účastníci nemají nárok na úhradu nákladů spojených s účastí ve výběrovém řízení.
5. Účastníci nemají nárok na náhradu škody, včetně ušlého zisku, jestliže zadavatel využije svá práva výše uvedená.
6. Zadavatel si vyhrazuje právo vyloučit z výběrového řízení účastníka, který nesplnil zadávací podmínky uvedené v této výzvě zejména kvalifikaci, obchodní podmínky atd.
7. Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadání veřejné zakázky v souladu s pravidly pro žadatele a příjemce v rámci OPZ nejpozději však do uzavření smlouvy.

7.1 Zadavatel zruší výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:

- a) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky;
- b) byly ve stanovené lhůtě podány pouze neúplné nabídky nebo nabídky, které jsou v rozporu s požadavky zadavatele;
- c) byly zjištěny vážné nesrovnalosti nebo chyby ve výzvě/zadávací dokumentaci;
- d) smlouvu se zadavatelem odmítl uzavřít i třetí dodavatel v pořadí, s nímž bylo možné smlouvu uzavřít, resp. tento dodavatel neposkytl potřebnou součinnost k uzavření smlouvy;
- e) došlo ke střetu zájmů a jiné opatření k nápravě není možné.

7.2 Zadavatel může zrušit výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:

- a) v průběhu výběrového řízení se vyskytly důvody hodné zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval;
- b) vybraný účastník, popřípadě účastník druhý v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost;
- c) zadavateli byla podána pouze jedná úplná nabídka.

IX. Přílohy výzvy

1. Vzor čestného prohlášení
2. Krycí list nabídky

Ing. Radomír Matušek, MBA
Tajemník městského úřadu

Příloha č. 1

Čestné prohlášení dodavatele k veřejné zakázce malého rozsahu na služby pod názvem „Nastavení systému řízení a rozvoje lidských zdrojů MěÚ Orlová“

Dodavatel (obchodní název):

Adresa, sídlo, místo podnikání:

IČO:

DIČ:

Telefon, fax, e-mail:

Jméno oprávněné osoby:

V souladu s vyhlášenými podmínkami zadavatele ke shora uvedenému výběrovému řízení prokazuji jako oprávněná osoba dodavatele splnění tohoto požadavku zadavatele předložením níže uvedeného prohlášení takto:

„Prohlašuji, že dodavatel nemá daňové nedoplatky, nedoplatky na pojistném či penále týkajícím se veřejného zdravotního pojištění nebo sociálního zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti“.

V dne:

.....
podpis oprávněné osoby*

*) oprávněnou osobou se rozumí osoba, která je oprávněná jednat jménem (např. dle zápisu v obchodním rejstříku) nebo za dodavatele (např. na základě udělené plné moci)

Příloha č. 2

Krycí list nabídky k veřejné zakázce malého rozsahu na služby

