

Výzva k podání nabídky

v rámci veřejné zakázky malého rozsahu:

„Administrace žádosti o finanční podporu a realizace veřejné zakázky“

Tato veřejná zakázka je v souladu s § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“ nebo „ZZVZ“) zadávána mimo režim zákona, s výjimkou vždy aplikovatelného použití zásad vyjádřených v ust. § 6 zákona (zásady transparentnosti a přiměřenosti, ve vztahu k účastníkům zadávacího řízení zásada rovného zacházení a zákaz diskriminace). V případě, že se však během procesu zadávání veřejné zakázky vyskytnou výkladové nejasnosti, interpretační mezery či nejistoty, bude použit při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu analogický výklad dle příslušných ustanovení zákona; avšak bez dotčení kautely uvedené ve větě první, tj. skutečnosti, že veřejné zakázky malého rozsahu jsou zadávány mimo režim zákona.

Identifikační údaje zadavatele

Název: **Karlovarská krajská nemocnice, a.s.**
Sídlo: Bezručova 1190/19, 360 01 Karlovy Vary
IČ: 263 65 804
Zastoupení: MUDr. Josef März, předseda představenstva
Ing. Jan Špilar, místopředseda představenstva
Ing. Martin Čvančara, MBA, člen představenstva

Profil zadavatele: https://ezak.kr-karlovarsky.cz/profile_display_630.html

Preambule

Zakázka je zadávána v certifikovaném elektronickém nástroji E-ZAK, který je dostupný na <https://ezak.kr-karlovarsky.cz>

Veškeré úkony včetně podání nabídky a předložení dokladů o kvalifikaci, které jsou součástí nabídky, se provádějí elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK.

Veškerá komunikace, která se týká zadávacího řízení, probíhá rovněž elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK.

Veškeré podmínky a informace týkající se elektronického nástroje jsou dostupné na <https://ezak.kr-karlovarsky.cz>

Dodavatel či účastník řízení, který není registrovaný v elektronickém nástroji E-ZAK, je povinen provést registraci a ověření dodavatele v Centrální databázi dodavatelů platformy FEN (<https://fen.cz/>), kde probíhá registrace a administrace dodavatelských účtů. Elektronický nástroj E[1]ZAK je na uvedené databázi napojen.

V případě jakýchkoli otázek týkajících se technického nastavení kontaktujte, prosíme, provozovatele elektronického nástroje E-ZAK na e-mailu: podpora@ezak.cz, tel. +420 538 702 719.

Zadávací dokumentace je k dispozici na profilu zadavatele: https://ezak.kr-karlovarsky.cz/profile_display_630.html

Výzva k podání nabídky je k dispozici v elektronické podobě.

Zadavatel zpracoval tuto zadávací dokumentaci dle svých nejlepších znalostí a zkušeností z oblasti zadávání veřejných zakázek s cílem zajistit transparentní, nediskriminační a hospodárné zadání veřejné zakázky.

Zadavatel proto žádá dodavatele, aby neprodleně po převzetí této zadávací dokumentace tuto podrobili vlastnímu přezkoumání a v případě nejasností, nesouladu nebo nesouhlasu s jakoukoliv skutečností, resp. procesem v ní obsaženým, využili svého práva požádat o vysvětlení zadávací dokumentace dle § 98 ZZVZ nebo podat námitky dle § 241 a násl. ZZVZ.

1) Vymezení plnění veřejné zakázky

Předmět veřejné zakázky

Veřejná zakázka je rozdělena na dvě části:

A) část 1 veřejné zakázky - Zpracování žádosti o finanční podporu a její administrace:

Karlovarská krajská nemocnice a.s. (dále „KKN“) připravuje podání projektové žádosti do plánované výzvy NPO (Národní plán obnovy) – Interoperabilita II, a to s projektem „**Karlovarská krajská nemocnice a.s. – pořízení nemocničního informačního systému (NIS)**“ v předpokládané hodnotě **10.000.000 Kč bez DPH**.

B) část 2 veřejné zakázky - Příprava, realizace a administrace veřejné zakázky:

KKN v případě schválení finanční podpory v rámci plánované výzvy NPO (Národní plán obnovy) – Interoperabilita II (viz část 1 VZ) bude realizovat VZ na dodávku a instalaci nového NIS v předpokládané hodnotě 10.000.000 Kč bez DPH.

A) část 1 - předmětem plnění části veřejné zakázky jsou následující služby:

Zpracování žádosti o finanční podporu a její administrace

1. zpracování Žádosti o finanční podporu pro výše zmíněný projektový záměr v rámci výzvy k předkládání projektů do NPO;
2. zpracování Studie proveditelnosti jako povinné přílohy projektové Žádosti (pokud bude součástí výzvy);
3. zpracování Žádosti o stanovisko Digitální informační agentury (DIA) jako povinné přílohy projektové žádosti (pokud bude součástí výzvy);
4. zhotovitel Žádost o finanční podporu zpracuje způsobem a v rozsahu stanoveným v požadavcích příslušné výzvy k předkládání projektů do NPO;
5. administrace projektové Žádosti prostřednictvím příslušné internetové **aplikace IS KP14+**;
6. zhotovitel kompletně zajistí potřebné konzultace obsahu Žádosti se zadavatelem, případné konzultace projektu s příslušnými relevantními subjekty (technická část projektu) a poskytovatelem finanční podpory;
7. poradenství vedoucí ke zdárnému uzavření smlouvy o poskytnutí finanční podpory; v rámci těchto činností provede zhotovitel posouzení vhodnosti a zhodnocení stavu projektu ve vztahu k vyhlášenému dotačnímu titulu;
8. zadavatel stanovuje popsany rozsah činností jako minimální s tím, že účastník zadávacího řízení ve své nabídce může nabídnout další nevyjmenované a nutné činnosti k získání finanční podpory. Zadavatel poskytne k účelu naplnění předmětu veřejné zakázky zhotoviteli potřebnou součinnost, spočívající v předání všech potřebných podkladů a informací.

B) část 2 - předmětem plnění části veřejné zakázky jsou následující služby:

Příprava, realizace a administrace veřejné zakázky

1. realizace zadávání veřejných zakázek (VZ) podle zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek a podle pravidel NOP a zadavatele, min. v následujícím rozsahu; zadavatel předpokládá realizaci **jedné nadlimitní VZ** na dodávku, instalaci a zprovoznění NIS; součástí bude i servisní podpora dodavatele;
2. zajištění všech činností v **systému VVZ** (Věstník veřejných zakázek), **E-ZAK** (profil zadavatele) a aplikace **IS KP14+**;
3. **činnosti spojené s přípravou zadávání veřejné zakázky** – uveřejnění VZ, zpracování konceptu kvalifikační dokumentace a projednání tohoto konceptu se zadavatelem, zpracování finální verze kvalifikační dokumentace, zpracování konceptu zadávací dokumentace vč. formulářů pro hodnocení nabídek a projednání tohoto konceptu se zadavatelem, vyhotovení a kompletace zadávací dokumentace, předložení zadávací dokumentace ke kontrole NPO a úpravy zadávací dokumentace dle požadavků poskytovatele finanční podpory;
4. **činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek** – řádné uveřejnění VZ a zadávací dokumentace podle platné legislativy / pravidel v závislosti na druhu zakázky, příjem Žádostí o změny, doplnění či vysvětlení zadávací dokumentace, zpracování změn, doplnění či vysvětlení zadávací dokumentace organizačního a procesního charakteru, zpracování změn, doplnění či vysvětlení zadávací dokumentace týkajících se předmětu plnění VZ ve spolupráci se zadavatelem, uveřejnění změn, doplnění či vysvětlení zadávací dokumentace;
5. **činnosti spojené s výběrem nejvhodnější nabídky** – organizační zabezpečení zasedání komise v sídle zadavatele a vypracování Protokolů z těchto jednání, zajištění účasti zástupce jako poradce při jednání komise, vypracování Protokolu o otevírání nabídek, vypracování návrhu hodnocení nabídek vč. ověření údajů, které byly účastníky zadávacího řízení nabídnuty pro hodnocení nabídek, posouzení splnění kvalifikačních předpokladů vybraného dodavatele a návrhu posouzení jeho nabídky z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávací dokumentaci, návrhu posouzení zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, návrhu Výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, návrhu Žádosti o písemné vysvětlení nabídky, návrhu Rozhodnutí o vyloučení účastníka ze zadávacího řízení a navazujícího Oznámení o vyloučení účastníků zadávacího řízení, vypracování Zprávy o hodnocení nabídek;

6. **činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení** – vypracování návrhu Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, resp. návrhu Oznámení o zrušení zadávacího řízení v souladu s rozhodnutím zadavatele, vypracování návrhu Oznámení o uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, vypracování formuláře Oznámení o výsledku zadávacího řízení a zajištění uveřejnění tohoto formuláře ve Věstníku veřejných zakázek, zpracování Písemné zprávy zadavatele, sumarizace, kompletace a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli.

2) Další pokyny zadavatele

- každá část veřejné zakázky bude posuzována odděleně jako by se jednalo o samostatnou veřejnou zakázku. Zadavatel vybere nejvhodnější nabídku podanou vždy k příslušné části veřejné zakázky a na jednotlivé části veřejné zakázky budou uzavřeny samostatné smlouvy;
- části veřejné zakázky je možné zrušit i samostatně bez dopadu na jinou část veřejné zakázky. V rámci podání nabídky jsou účastníci zadávacího řízení povinni nabídnout a ocenit položku té části veřejné zakázky, ke které mají v úmyslu podat svou nabídku;
- v případě nezískání finanční podpory nebude KKN realizovat část 2 VZ na dodávku NIS;
- období udržitelnosti dotačního projektu si zajišťuje zadavatel, tzn. činnost vybraného dodavatele končí ukončením zadávacího řízení;
- součástí předmětu plnění část 2 je též osobní účast poradce v sídle KKN na klíčových událostech (otevírání nabídek, jednání hodnotící komise apod.) a posouzení odborné části nabídek (pro účely hodnocení nabídek a posouzení nejvhodnější nabídky);
- podklady pro technickou část zadávací dokumentace, tzn. technické specifikace předmětu plnění, poskytnete KKN;
- návrh příkazní smlouvy (část 1 VZ i část 2 VZ) musí obsahovat pojištění odpovědnosti v **min. finančním objemu 10 mil. Kč**;
- účastník zadávacího řízení (část 1 VZ i část 2 VZ) musí v nabídce popsat způsob, finanční výši a procesní postup vypořádání se zadavatelem, pro případy:
 - nezískání finanční podpory z důvodu pochybení zhotovitele (část 1 VZ);
 - neuzavření VZ z důvodu pochybení zhotovitele (část 2 VZ);
 - obdržení finanční korekce (sankce) zadavateli (KKN) ze strany dotačního úřadu z důvodu pochybení zhotovitele (část 1 VZ i část 2 VZ);
- vybraný dodavatel (část 1 VZ i část 2 VZ) je povinen využívat **cloudové úložiště zadavatele**;

3) Termíny

A) část 1 VZ:

- T1 – uzavření Příkazní smlouvy s vybraným dodavatelem (pevný termín)
- T1 + 10 KD – prvotní návrh žádosti o finanční podporu dodavatele (příkazníka) + požadavky na zadavatele (KKN)
- T2 – termín vyhlášení Výzvy v rámci NOP (pevný termín; k 11.09.2023 prozatím není vyhlášena)
- T2 + 5 KD – finální požadavky dodavatele (příkazníka) na zadavatele (KKN)
- T2 + 15 KD – zpracování požadavků dodavatele (příkazníka) zadavatelem (KKN)
- T2 + 20 KD – finální zpracování žádosti o finanční podporu dodavatelem (příkazníkem)
- T3 – schválení žádosti o finanční podporu (pevný termín)

B) část 2 VZ:

- T3 – schválení žádosti o finanční podporu (pevný termín)
- T4 – zahájení prací na zadávací dokumentaci (předpokládaný termín)

- T4 = T3 + 5KD
- T5 – ukončení prací na zadávací dokumentaci (předpokládaný termín)
- T5 = T4 + 60KD
- T6 – zveřejnění VZ na dodavatele NIS (předpokládaný termín)
- T6 = T5 + 20KD
- T7 – vybraný dodavatel na dodávky NIS (předpokládaný termín)
- T7 = T6 + 120KD
- T8 – realizace VZ, dodávka NIS (předpokládaný termín)
- T8 = T7 + 240KD

4) Způsob zpracování nabídkové ceny, podmínky vyplacení odměn

A) část 1 VZ:

Položka	Podmínky pro vyplacení odměny
Podání žádosti o finanční podporu	A) vybraný dodavatel (příkazník) má nárok na 15% vyplacení odměny pod bodem ad 1) i v případě nezískání finanční podpory B) odměnu obdrží vybraný dodavatel (příkazník) do 14 KD po souhlasném stanovisku dotačního orgánu o obdržení finanční podpory

B) část 2 VZ:

Položka	Podmínky pro vyplacení odměny
1) Zpracování zadávací dokumentace pro realizaci VZ na dodávku NIS	Odměnu obdrží vybraný dodavatel (příkazník) do 14 KD po souhlasném stanovisku zadavatele (příkazce)
2) Realizace VZ na dodávku NIS	Odměnu obdrží vybraný dodavatel (příkazník) do 14 KD po ukončení zadávacího řízení
3) Předpokládané "vícepráce" (realizace opakované VZ, vícečetné dotazy, opravy zadávací dokumentace, námitky, apod.) v kalkulované výši 70 hod.	Odměnu za "vícepráce" obdrží vybraný dodavatel (příkazník) do 14 KD po souhlasném stanovisku zadavatele (příkazce)

Nabídkovou cenu je účastník zadávacího řízení povinen uvést v Krycím listu nabídky.

Nabídkovou cenu včetně členění, uvedeného v tomto bodě, je účastník zadávacího řízení povinen uvést ve svém návrhu příkazní smlouvy. Nesoulad mezi Krycím listem a návrhem příkazní smlouvy je důvodem pro vyloučení účastníka zadávacího řízení ze zadávacího řízení.

Cenu pod položkou ad 3) část 2 VZ uvede účastník zadávacího řízení ve svém návrhu příkazní smlouvy v hodinové sazbě.

Nabídková cena účastníka zadávacího řízení za plnění zakázky musí být stanovena jako nejvýše přípustná a konečná při splnění podmínek zakázky ve stanoveném rozsahu a kvalitě. Cena může být měněna pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů majících prokazatelný vliv na uvedenou cenu.

Nabídková cena musí obsahovat veškeré náklady účastníka zadávacího řízení nutné pro plnění předmětu veřejné zakázky (služby, dopravu do místa plnění, a ostatní náklady vzniklé v souvislosti s plněním, a to po celou dobu plnění zakázky).

5) Pravidla pro hodnocení nabídek

Jediným hodnotícím kritériem je **nejnižší nabídková cena za provedení v Kč bez DPH**, uvedená na Krycím listě nabídky.

6) Požadavky na prokázání kvalifikace

Základní způsobilost

Účastník zadávacího řízení prokáže splnění základní způsobilosti v rozsahu dle § 74 zákona, doklady prokazující základní způsobilost podle § 74 zákona musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení. Základní způsobilost může účastník zadávacího řízení prokázat předložením čestného prohlášení, které je přílohou č. 2 této výzvy.

Profesní způsobilost

Dodavatel prokazuje splnění profesní způsobilosti předložením výpisu z obchodního rejstříku, pokud je do něj účastník zapsán.

Doklady prokazující profesní způsobilost budou doloženy v kopiích. Výpis z obchodního rejstříku stárí max. 3 měsíce.

7) Informace k zadávacím podmínkám

Údaje o přístupu k zadávacím podmínkám

Kompletní výzva k podání nabídky je uveřejněna na profilu zadavatele:
https://ezak.kr-karlovarsky.cz/profile_display_2.html

Lhůta a místo pro podání nabídky

Nabídky budou podány písemně v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK dostupného na <https://ezak.kr-karlovarsky.cz/>.

Lhůta pro podání nabídek končí dnem **20.09.2023 v 13:00 hodin**.

Termín a místo pro otevírání nabídek

Vzhledem k podání nabídek prostřednictvím elektronického nástroje bude otevírání nabídek podaných v elektronické podobě provedeno bez přítomnosti účastníků zadávacího řízení.

Otevřením nabídky v elektronické podobě se rozumí zpřístupnění jejího obsahu zadavateli. Nabídky v elektronické podobě otevírá zadavatel po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Zadavatel zkontroluje při otevírání nabídek v elektronické podobě, zda nabídka byla doručena ve stanovené lhůtě, zda je autentická a zda s datovou zprávou obsahující nabídku nebylo před jejím otevřením manipulováno.

Struktura nabídky

Zadavatel doporučuje předložit nabídky v tomto jednotném členění:

- Krycí list nabídky
- Doklady k prokázání kvalifikace účastníka
- Vlastní nabídka

- Vlastní návrh příkazní smlouvy

8) Práva zadavatele

- účastníci zadávacího řízení nemají právo na úhradu nákladů spojených s účastí v zadávacím řízení;
- zadavatel nepřipouští varianty nabídky;
- zadavatel si vyhrazuje právo úpravy návrhu příkazní smlouvy účastníka zadávacího řízení;
- zadavatel požaduje, aby významné činnosti při plnění veřejné zakázky byly plněny přímo vybraným dodavatelem. Vybraný dodavatel nesmí zakázku, ani její část, předat jednomu, či více poddodavatelům, bez předchozího písemného souhlasu zadavatele;
- zadavatel si vyhrazuje právo zrušit veřejnou zakázku (i jednotlivé části VZ) bez uvedení důvodu.

Přílohy:

Příloha č. 1 – Krycí list

Příloha č. 2 – Čestné prohlášení – základní způsobilost

Karlovy Vary