

# ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

pro otevřené řízení podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek  
pro veřejnou zakázku na dodávky



**OSTRAVSKÁ**  
UNIVERZITA

**Dodávky kancelářských potřeb pro Ostravskou univerzitu**

**ZADAVATEL:**

**Ostravská univerzita, Dvořákova 7, 701 03 Ostrava**

# 1. PREAMBULE

Zadávací dokumentace je vypracována jako podklad pro podání nabídek dodavatelů v rámci otevřeného řízení podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“), pro podlimitní veřejnou zakázku na dodávky.

Práva, povinnosti či podmínky v zadávací dokumentaci neuvedené se řídí zákonem a souvisejícími prováděcími předpisy.

**Tato veřejná zakázka je zadávána elektronicky, veškeré úkony budou prováděny elektronicky prostřednictvím profilu zadavatele, elektronického nástroje E-ZAK.** Veškeré podmínky a informace týkající se elektronického nástroje včetně informací o používání elektronického podpisu, jsou dostupné v uživatelské příručce a manuálu elektronického podpisu na <https://zakazky.osu.cz>.

Účastník bere na vědomí, že pro komunikaci se zadavatelem a pro využití všech funkcí nástroje E-ZAK je nutné, aby byl v tomto nástroji Ostravské univerzity zaregistrován. V případě, že zadavatel již dodavatele v tomto nástroji předregistroval s využitím veřejně dostupných informací, je třeba tuto předregistraci dokončit a nastavit kompetentním osobám potřebná oprávnění. Dále účastník bere na vědomí, že veškeré dokumenty odeslané zadavatelem prostřednictvím nástroje E-ZAK se považují za doručené okamžikem odeslání. Účastník je plně odpovědný za registraci v elektronickém nástroji E-ZAK, nastavení potřebných oprávnění kompetentním osobám a včasné přebírání doručených dokumentů souvisejících s účastí v zadávacím řízení. Zadavatel současně doporučuje účastníkovi zkontrolovat u správce serveru uživatele/účastníka oprávnění přijímat notifikační e-maily od společnosti E-ZAK tak, aby nedocházelo k odmítnutí příchozích notifikačních e-mailů, tj. aby nedocházelo k jejich ukládání do SPAMU nebo nevyžádané pošty. V případě jakýchkoliv potíží s elektronickým nástrojem E-ZAK se účastník obrátí na technickou podporu E-ZAK: mail: [podpora@ezak.cz](mailto:podpora@ezak.cz), tel: +420 538 702 719.

## Formulář nabídky

Zadavatel přílohou zadávací dokumentace předkládá účastníkům vzorový formulář s názvem „Nabídka“ v Příloze č. 3 k této zadávací dokumentaci (dále jen „**formulář Nabídka**“), jež je účastník povinen vyplnit a předložit v rámci nabídky, což je podmínkou účasti v zadávacím řízení.

Splnění veškerých požadavků zadavatele, tj. požadavků na předmět veřejné zakázky, na kvalifikaci či na předložení údajů rozhodných pro hodnocení, prokáží účastníci předložením vyplněného formuláře včetně příslušných příloh nebo jiných rovnocenných dokladů.

# 2. IDENTIFIKACE ZADAVATELE

Název zadavatele:	<b>Ostravská univerzita</b>
Sídlo:	Dvořákova 7, 701 03 Ostrava
Právní forma:	601 - Vysoká škola
Zastoupená:	doc. Mgr. Petrem Kopeckým, Ph.D., rektorem Ostravské univerzity
Administrátor zakázky:	Ing. Lucie Fialová
Kontakt na administrátora:	+420 553461023
IČ:	61988987
DIČ:	CZ61988987
Profil zadavatele:	<a href="https://zakazky.osu.cz">zakazky.osu.cz</a>
URL adresa veřejné zakázky:	<a href="https://zakazky.osu.cz/vz00002149">https://zakazky.osu.cz/vz00002149</a>

### 3. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

#### 3.1. Předmět veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky jsou dodávky kancelářských potřeb dle aktuálních provozních potřeb zadavatele a všech jeho součástí na dobu 24 měsíců.

Seznam, specifikace kancelářských potřeb a jejich předpokládaný (orientační) množstevní odběr po dobu 24 měsíců, jsou uvedeny v Příloze č. 1 – Seznam a specifikace kancelářských potřeb, která je nedílnou součástí zadávací dokumentace.

Předmětem plnění veřejné zakázky je v souladu s ustanovením § 131 a násl. zákona uzavření rámcové dohody **s jediným dodavatelem**, na jejímž základě budou poskytovány jednotlivé dodávky kancelářských potřeb dle aktuálních provozních potřeb zadavatele a všech jeho součástí. Plnění veřejné zakázky bude za zadavatelem stanovených obchodních podmínek (viz Příloha č. 4 – Rámcová dohoda) probíhat v souladu s § 132 odst. 4 zákona formou jednotlivých zakázek zadávaných na základě rámcové dohody **bez obnovení soutěže**.

Zadávání jednotlivých zakázek na základě rámcové dohody bude probíhat formou zaslání písemné objednávky zadavatele - viz Příloha č. 4 – Rámcová dohoda (dále jen „**rámcová dohoda**“).

Součástí předmětu plnění je rovněž doprava do místa plnění jednotlivých dodávek, balné jednotlivých dodávek a součinnost při naplnění položek v interním elektronickém katalogu zadavatele.

#### 3.2. Klasifikace předmětu veřejné zakázky

Klasifikace předmětu zadávacího řízení:

- CPV: 30190000-7 Různé kancelářské zařízení a potřeby
- 30192000-1 Kancelářské potřeby
- 30193000-8 Organizéry a příslušenství
- 30194000-5 Rýsovací potřeby
- 30197000-6 Drobné kancelářské vybavení
- 30199000-0 Kancelářské potřeby z papíru a ostatní zboží
- 22800000-0 Rejstříky, účetní knihy, rychlovaže, formuláře a ostatní tištěné papírnické výrobky z papíru nebo lepenky

#### 3.3. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí **3 000 000,- Kč bez DPH**.

#### 3.4. Podmínky odpovědného zadávání

Na základě ustanovení § 6 odst. 4 zákona zadavatel v zadávací dokumentaci zohlednil povinnost dodržovat zásady odpovědného zadávání veřejných zakázek, a to do té míry, kterou považuje k povaze a smyslu zadávané veřejné zakázky za možnou a přiměřenou i s ohledem na ostatní zásady uvedené v § 6 zákona a principy účelnosti, hospodárnosti a efektivity.

V rámci sociálně odpovědného zadávání zadavatel stanovuje při plnění zakázky povinnost dodržování veškerých právních předpisů v pracovněprávní oblasti, zejména co se týká odměňování, pracovní doby, doby odpočinku mezi směnami, placených přesčasů apod., a dále předpisů týkajících se oblasti zaměstnanosti, a to vůči všem osobám, které se na provádění díla podílejí, bez ohledu na to, zda budou prováděny dodavatelem nebo jeho poddodavatelem. Na podporu zaměstnávání osob znevýhodněných na trhu práce zadavatel stanovil, že zadávacího řízení se může účastnit pouze dodavatel zaměstnávající na chráněných pracovních místech podle zákona o zaměstnanosti alespoň 50 % osob se zdravotním postižením z celkového počtu zaměstnanců dodavatele.

V rámci environmentálně odpovědného zadávání zadavatel stanovuje požadavek, aby dodavatel při realizaci předmětu plnění veřejné zakázky dodržoval platné technické normy a ekologické požadavky, veškeré použité obaly budou šetrné k životnímu prostředí. V Příloze č. 1 – Seznam a specifikace kancelářských potřeb zadavatel zapojil aspekt cirkulární ekonomicky použitím recyklovaných surovin při výrobě některých produktů.

S ohledem na povahu veřejné zakázky zadavatel neidentifikoval žádná další témata odpovědného zadávání, která by byla v souladu s vymezeným účelem této veřejné zakázky, jejím předmětem, zásadami rovného přístupu a zákazu diskriminace ve vztahu k dodavatelům a principy hospodárnosti a efektivnosti.

## 4. LHŮTA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

### 4.1. Termíny plnění

Zadavatel pro zpracování nabídky stanoví následující podmínky vztahující se ke lhůtě plnění:

Rámcová dohoda bude uzavřena **na dobu určitou** s délkou trvání **24 kalendářních měsíců** od účinnosti rámcové dohody, která je závislá na ukončení tohoto zadávacího řízení, nejdříve však od 11. září 2023.

Vybraný dodavatel se zavazuje poskytnout součinnost při naplnění položek interního elektronického katalogu zadavatele pro přípravu objednávek, zejména je vybraný dodavatel povinen předložit zadavateli data o položkách nabízeného plnění (viz Příloha č. 1 zadávací dokumentace), včetně jejich ilustračních fotografií, v rozsahu uvedeném v Příloze č. 2 – Požadavky zadavatele na data pro interní elektronický katalog zadavatele této zadávací dokumentace, přičemž je povinen tyto podklady dodat nejpozději do 15 kalendářních dní od účinnosti rámcové dohody.

Od tohoto okamžiku je zadavatel oprávněn zadávat vybranému dodavateli jednotlivé veřejné zakázky na dodávky specifikované v rámcové dohodě a dodavatel je povinen je realizovat.

### 4.2. Místo plnění

Místem plnění jsou všechny součásti Ostravské univerzity. Konkrétní místo plnění bude zadavatelem specifikováno v jednotlivých písemných objednávkách. Výčet možných lokalit zadavatele je dostupný na [www stránkách zadavatele www.osu.cz](http://www.strankach.zadavatele.www.osu.cz) v sekci O univerzitě – Budovy.

## 5. OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY

Zadavatel jako součást zadávací dokumentace předkládá obchodní a platební podmínky ve smyslu § 37 odst. 1 písm. c) zákona (dále jen „**obchodní podmínky**“ nebo „**smlouva**“ nebo „**rámcová dohoda**“). Obchodní podmínky stanovené pro veřejnou zakázku jsou vymezeny v Příloze č. 4 zadávací dokumentace formou smlouvy. Jejich součástí jsou rovněž povinnosti dodavatele ve vztahu k odpovědnému zadávání dle bodu 3.4. zadávací dokumentace.

V závazném návrhu smlouvy jsou jednoznačně definovány obchodní podmínky této veřejné zakázky. Před podpisem smlouvy dle § 124 odst. 1 zákona budou do textu smlouvy doplněny pouze údaje, které jsou zadavatelem určeny k doplnění, případně provedeny úpravy v návaznosti na změnu právních předpisů, ke kterým došlo v mezidobí od vyhlášení zakázky. Místa, která jsou určena k doplnění a budou doplněna před podpisem rámcové dohody s vybraným dodavatelem, jsou v obchodních podmínkách žlutě podbarvena.

Účastníci zadávacího řízení nejsou oprávněni text obchodních podmínek jakkoliv měnit, nebo doplňovat. Podáním nabídky účastník zadávacího řízení akceptuje obchodní podmínky stanovené v této zadávací dokumentaci a jejích přílohách. Podáním nabídky vyjadřuje účastník souhlas s obsahem smlouvy. **Rámcovou dohodu účastník v rámci nabídky nepředkládá.**

## **6. TECHNICKÉ PODMÍNKY**

Technickými podmínkami se rozumí charakteristiky a požadavky na dodávky stanovené objektivně a jednoznačně způsobem vyjadřujícím účel využití požadovaného plnění zamýšlený zadavatelem.

Technické podmínky jsou stanoveny v Příloze č. 1 zadávací dokumentace, která je podkladem pro vypracování nabídek na veřejnou zakázku. Veškeré zde uvedené technické parametry je účastník povinen respektovat s výjimkou případných odkazů na určité dodavatele nebo výrobky, nebo patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, uvedených v popisu. U každého takového odkazu zadavatel připouští možnost nabídnout rovnocenné řešení.

## **7. VÝHRADA ZMĚNY ZÁVAZKU PODLE § 100**

### **7.1. Podmínky překročení nabídkové ceny**

Překročení nabídkové ceny je možné za podmínek definovaných v čl. IV odst. 2 obchodních podmínek v Příloze č. 4 této zadávací dokumentace.

### **7.2. Náhrada plnění předmětu smlouvy**

Zadavatel si vyhrazuje náhradu plnění předmětu smlouvy za podmínek definovaných v čl. VI. obchodních podmínek v Příloze č. 4 této zadávací dokumentace.

### **7.3. Změna dodavatele v průběhu plnění veřejné zakázky**

Dojde-li k ukončení smlouvy z důvodu na straně dodavatele, je zadavatel oprávněn vyzvat k uzavření smlouvy ohledně zbývajících částí plnění účastníka dalšího v pořadí, pod podmínkou, že jeho nabídka splňuje podmínky účasti. Bude-li tato výzva dalšímu účastníkovi učiněna po uplynutí více než 3 měsíců od podpisu smlouvy původním dodavatelem, bude podmínkou uzavření smlouvy opětovné doložení splnění základní a profesní způsobilosti v souladu s touto výzvou. Nebude-li smlouva uzavřena s druhým v pořadí, je zadavatel oprávněn oslovit další v pořadí.

Dobu plnění vyplývající lze prodloužit z důvodu prodloužení zadavatele s nezbytnou součinností, která je nutná pro řádné plnění, a to max. o dobu trvání takového prodloužení. V případě sjednání dodatečných služeb dle § 222 odst. 4 až 6 zákona lze dobu plnění prodloužit o dobu nezbytnou pro jejich poskytnutí.

## **8. POŽADAVEK NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY**

### **8.1. Nabídková cena a podmínky pro její zpracování**

Nabídkovou cenou se pro účely zadávacího řízení rozumí celková cena bez DPH za předpokládané opakující se dodávky kancelářských potřeb uvedené v Příloze č. 1 - Seznam a specifikace kancelářských potřeb této zadávací dokumentace po dobu účinnosti rámcové dohody, tj. po dobu 24 měsíců.

Nabídková cena musí obsahovat veškeré nutné náklady k řádné realizaci zakázky včetně všech souvisejících nákladů. Dodavatel nese mimo jiné riziko cenového nárůstu v rámci obecného vývoje cen.

Nabídková cena i dílčí ceny za jednotlivé položky budou zpracovány dle členění v Příloze č. 1 - Seznam a specifikace kancelářských potřeb zadávací dokumentace.

Nabídkovou cenu vyplní účastník ve formuláři Nabídka. Tato nabídková cena je tvořena součtem součinů jednotkových cen a předpokládaného množství odebraných jednotek kancelářských potřeb za dobu účinnosti

rámcové dohody pro všechny položky z Přílohy č. 1 – Seznam a specifikace kancelářských potřeb zadávací dokumentace. Jde tedy o součet polí ve sloupci I (tj. součet buněk I5 až I348).

Nabídková cena i dílčí ceny za jednotlivé položky budou zpracovány dle členění v Příloze č. 1 - Seznam a specifikace kancelářských potřeb zadávací dokumentace.

## 9. ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

### 9.1. Obsah zvláštních podmínek

Zvláštní podmínky zadavatele na plnění veřejné zakázky jsou takové podmínky, které zadavatel stanoví jako další závazné a jinde neuvedené podmínky pro zpracování nabídky.

### 9.2. Vyhrazení zadávacího řízení pro dodavatele zaměstnávající osoby se zdravotním postižením

Zadávacího řízení se může účastnit pouze dodavatel zaměstnávající na chráněných pracovních místech podle zákona o zaměstnanosti alespoň 50 % osob se zdravotním postižením z celkového počtu zaměstnanců dodavatele.

Skutečnost, že v rámci dodavatele je na chráněných pracovních místech zaměstnáno alespoň 50 % osob se zdravotním postižením, účastník doloží **potvrzením Úřadu práce České republiky v nabídce**.

Zároveň účastník předloží **čestné prohlášení, o průměrném přepočteném počtu zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením** (viz Část třetí vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, výpočet na 2 platná desetinná místa) **za kalendářní čtvrtletí předcházející zahájení zadávacího řízení**, tj. 1. čtvrtletí 2023. Vzorové prohlášení je součástí formuláře „Nabídka“.

### 9.3. Podmínky pro plnění předmětu smlouvy

#### 9.3.1. Prokázání schopnosti dodavatele dodat zboží uvedené v Příloze č. 1 - Seznam a specifikace kancelářských potřeb zadávací dokumentace

**Dodavatel pro prokázání schopnosti** dodat zboží odpovídající rozsahem minimálně Příloze č. 1 - Seznam a specifikace kancelářských potřeb zadávací dokumentace **předloží katalog zboží** (viz také čl. 13.1. zadávací dokumentace).

## 10. KVALIFIKACE

### 10.1. Požadavky na kvalifikaci

Zadavatel požaduje, aby účastník prokázal:

- a) splnění **základní způsobilosti** podle § 74 zákona předložením:
  - **výpisu z evidence Rejstříku trestů** [§ 74 odst. 1 písm. a) zákona],
  - **potvrzení příslušného finančního úřadu** [§ 74 odst. 1 písm. b) zákona],
  - **písemného čestného prohlášení ve vztahu ke spotřební dani** [§ 74 odst. 1 písm. b) zákona],
  - **písemného čestného prohlášení** [§ 74 odst. 1 písm. c) zákona],
  - **potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení** [§ 74 odst. 1 písm. d) zákona],
  - **výpisu z obchodního rejstříku, nebo předložením písemného čestného prohlášení** v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán [§ 74 odst. 1 písm. e) zákona].
- b) splnění **profesní způsobilosti** podle § 77 odst. 1 zákona předložením:

- **výpisu z obchodního rejstříku** nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.
- c) splnění **technické kvalifikace** podle § 79 odst. 2 písm. b) zákona předložením:
- seznamu významných dodávek poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele (seznam významných dodávek doplní účastník do formuláře „Nabídka“), kterým účastník prokazuje splnění minimální úrovně kvalifikace,
  - minimální úroveň pro splnění kvalifikace je stanovena na 2 významné dodávky, jejichž **předmětem byly dodávky kancelářských potřeb dlouhodobého charakteru (dodávky byly poskytovány kontinuálně po dobu min. 12 měsíců)** a celkový finanční objem činil min. **750 000,- Kč bez DPH u každé z nich.**

## 10.2. Způsob prokázání kvalifikace

V souladu s ustanoveními § 45 odst. 1 zákona předkládají dodavatelé doklady o kvalifikaci v kopiích. Účastník může pro účely podání nabídky nahradit předložení kvalifikačních dokladů čestným prohlášením podle ust. § 86 odst. 2. zákona. Vzorové prohlášení je součástí formuláře „Nabídka“.

## 10.3. Další podmínky pro splnění kvalifikace

### 10.3.1. Předložení kvalifikačních dokladů vybraným dodavatelem

Zadavatel si může postupem dle § 45 odst. 1 zákona v průběhu zadávacího řízení vyžádat předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů o kvalifikaci. Nejpozději však vybraný dodavatel předloží originály nebo ověřené kopie dokladů o jeho kvalifikaci na základě výzvy zadavatele dle § 122 odst. 3 písm. a) zákona.

### 10.3.2. Stáří dokladů

Doklady prokazující základní způsobilost podle § 74 zákona a profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 zákona musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení.

### 10.3.3. Prokázání kvalifikace výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

Účastníci mohou k prokázání základní způsobilosti a profesní způsobilosti využít výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, který nahrazuje doklad prokazující profesní způsobilost podle § 77 zákona v tom rozsahu, v jakém údaje ve výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů prokazují splnění kritérií profesní způsobilosti a základní způsobilost podle § 74 zákona.

### 10.3.4. Pravost a stáří výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů předloží dodavatel v prosté kopii ne starší než 3 měsíce k poslednímu dni, ke kterému má být prokázána základní způsobilost nebo profesní způsobilost.

### 10.3.5. Prokázání kvalifikace certifikátem

Dodavatelé mohou prokázat splnění kvalifikace certifikátem vydaným v rámci schváleného systému certifikovaných dodavatelů, který obsahuje náležitosti stanovené v § 239 zákona. Pokud účastník předloží takový certifikát, nahrazuje tento certifikát splnění kvalifikace v rozsahu v něm uvedených údajů.

### 10.3.6. Požadavky na certifikát

Certifikát dodavatelé předloží ve lhůtě pro prokázání splnění kvalifikace a certifikát musí být platný ve smyslu § 239 odst. 3 zákona (tj. nesmí být starší než 1 rok od jeho vydání).

### 10.3.7. Kvalifikace v případě společné účasti dodavatelů

Má-li být předmět veřejné zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podávají či hodlají podat společnou nabídku, je každý z dodavatelů povinen prokázat splnění základních způsobilosti a profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 zákona samostatně.

Podává-li nabídku více účastníků společně, jsou v souladu s § 103 odst. 1 písm. f) zákona povinni současně s doklady prokazujícími splnění kvalifikace doložit, že odpovědnost za plnění veřejné zakázky nesou všichni dodavatelé podávající společnou nabídku společně a nerozdílně.

### **10.3.8. Prokazování kvalifikace prostřednictvím jiných osob**

Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části ekonomické kvalifikace, technické kvalifikace nebo profesní způsobilosti podle § 77 odst. 2 zákona v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím jiných osob. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit:

- a) doklady prokazující splnění profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 zákona jinou osobou,
- b) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby,
- c) doklady o splnění základní způsobilosti podle § 74 jinou osobou a
- d) písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele.

### **10.3.9. Prokazování kvalifikace získané v zahraničí**

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.

### **10.3.10. Předložení dokladů odkazem**

Povinnost předložit doklad může účastník v souladu s § 45 odst. 4 zákona splnit odkazem na odpovídající informace vedené v informačním systému veřejné správy nebo v obdobném systému vedeném v jiném členském státu, který umožňuje neomezený dálkový přístup. Odkaz musí obsahovat internetovou adresu a údaje pro přihlášení a vyhledání požadované informace, jsou-li takové údaje nezbytné.

## **11. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ NABÍDEK**

### **11.1. Kritérium hodnocení**

Nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti. Ekonomická výhodnost nabídek bude hodnocena podle nejnižší nabídkové ceny.

Při hodnocení nabídkové ceny je rozhodná její výše bez daně z přidané hodnoty.

### **11.2. Metoda vyhodnocení nabídek**

Nabídky budou vyhodnoceny podle absolutní hodnoty nabídkové ceny od nejnižší po nejvyšší. Nejvýhodnější je nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.

## **12. ZADÁVACÍ DOKUMENTACE**

### **12.1. Obsah zadávací dokumentace**

Zadávací dokumentaci tvoří souhrn údajů a dokumentů nezbytných pro zpracování nabídky. Součástí zadávací dokumentace jsou následující přílohy:

**10.1.1. Příloha č. 1 – Seznam a specifikace kancelářských potřeb**

**10.1.2. Příloha č. 2 – Požadavky zadavatele na data pro interní elektronický katalog zadavatele**

**10.1.3. Příloha č. 3 – Formulář s názvem „Nabídka“**



#### 10.1.4. Příloha č. 4 – Obchodní podmínky - Rámcová dohoda

### 12.2. Vysvětlení zadávací dokumentace

Zadavatel je v souladu s ustanovením § 98 zákona oprávněn poskytnout účastníkům vysvětlení k zadávacím podmínkám. Vysvětlení zadávací dokumentace zadavatel uveřejní na profilu zadavatele nejméně 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

### 12.3. Vysvětlení zadávací dokumentace na žádost účastníka

Účastník je ve smyslu ust. § 98 odst. 3 zákona oprávněn požadovat po zadavateli vysvětlení zadávací dokumentace. Žádost musí být písemná, zasláná zadavateli v elektronické podobě. Zadavatel preferuje doručení žádosti prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK. Žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 3 pracovní dny před uplynutím lhůty podle čl. 12.2. této zadávací dokumentace.

Na základě žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace zadavatel uveřejní vysvětlení, včetně přesného znění žádosti, na profilu zadavatele nejpozději do 3 pracovních dnů po doručení žádosti účastníka.

### 12.4. Změna nebo doplnění zadávací dokumentace

Zadavatel může ve smyslu ustanovení § 99 zákona změnit nebo doplnit zadávací podmínky obsažené v zadávací dokumentaci. Změna nebo doplnění zadávací dokumentace bude uveřejněna stejným způsobem jako zadávací podmínka, která byla změněna nebo doplněna.

## 13. OSTATNÍ PODMÍNKY ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ, PRÁVA ZADAVATELE

### 13.1. Předložení Katalogu zboží

Zadavatel požaduje, aby každý účastník, za účelem posouzení splnění podmínek rozsahu požadovaného plnění, předložil **katalog zboží, vztahujícího se k předmětu plnění veřejné zakázky**, viz také čl. 9.3. této zadávací dokumentace.

Zadavatel požaduje jako součást nabídky dodavatele předložit katalog v elektronické podobě.

### 13.2. Předpokládaný rozsah plnění

Zadavatel upozorňuje dodavatele, že předpokládaný počet odebraných kusů, a tedy předpokládaná hodnota zakázky je z hlediska skutečného plnění pouze orientační a dodavateli nevzniká nárok na objem plnění v tomto rozsahu.

## 14. PODMÍNKY A POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

### 14.1. Nabídka

Nabídka a veškeré ostatní doklady a údaje budou uvedeny v českém jazyce (listiny v jiném než českém jazyce budou doplněny překladem do českého jazyka) v písemné formě a nabídka bude podepsána osobou oprávněnou za účastníka jednat a podepisovat podle výpisu z obchodního rejstříku, popřípadě statutárním orgánem nebo zmocněnou osobou, jejíž plná moc musí být součástí nabídky.

## 14.2. Podání nabídky

Nabídka účastníka může být podána **výhradně v elektronické podobě**. Podání nabídky v elektronické podobě bude realizováno prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK na URL adrese veřejné zakázky.

Zadavatel preferuje, aby nabídka obsahovala jediný soubor (např. komprimovaný soubor nebo formát pdf), přičemž Přílohu č. 1 – Seznam a specifikace kancelářských potřeb předkládá účastník také v samostatném souboru ve formátu xlsx.

Dodavatel nese odpovědnost za to, že předložené dokumenty jsou čitelné. Pokud účastník předloží v elektronické podobě dokumenty, které čitelné nebudou, zadavatel na ně bude pohlížet jako by v nabídce obsaženy nebyly.

Účastník nese veškeré náklady spojené s účastí v zadávacím řízení.

## 14.3. Obsah nabídky

Nabídka musí obsahovat minimálně:

- vyplněný formulář **Nabídka** (Příloha č. 3 této zadávací dokumentace),
- **vyplněný Seznam a specifikace kancelářských potřeb** (Příloha č. 1 zadávací dokumentace),
- **katalog zboží** (dle čl. 9.3. a 13.1. této zadávací dokumentace),
- **potvrzení Úřadu Práce České republiky** (že v rámci dodavatele je na chráněných pracovních místech zaměstnáno alespoň 50 % osob se zdravotním postižením z celkového počtu zaměstnanců).

# 15. PODÁNÍ NABÍDEK A OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK

## 15.1. Lhůta pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek končí dne **28.07.2023 v 10:00 hod.**

## 15.2. Adresa pro podávání nabídek

URL adresa veřejné zakázky v elektronickém nástroji E-ZAK.

## 15.3. Otevírání nabídek

Jelikož nabídky mohou být doručeny výhradně elektronickými prostředky, zadavatel upozorňuje, že veřejné otevírání nabídek se nebude konat. Zadavatel provede otevírání nabídek v souladu s § 109 zákona. O otevírání nabídek bude zpracován písemný protokol, který bude účastníkům zpřístupněn u této konkrétní zakázky v části Dokumenty vyhrazené jen pro účastníky.

# 16. DALŠÍ INFORMACE ZADAVATELE

## 16.1. Požadavky na varianty nabídek podle § 102 zákona

Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.

## 16.2. Uvádění obchodních názvů a specifických označení

Pokud zadávací podmínky obsahují odkazy na určité dodavatele nebo výrobky, nebo patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pak u každého takového odkazu zadavatel připouští možnost nabídnout rovnocenné řešení.

## 16.3. Zrušení zadávacího řízení

Zrušení zadávacího řízení je možné za podmínek stanovených v § 127 zákona. Pokud zadavatel zruší zadávací řízení, nevzniká účastníkům vůči zadavateli jakýkoliv nárok.

#### **16.4. Zadávání částí veřejných zakázek**

Zadavatel nepřipouští rozdělení veřejné zakázky na části, neboť předmět veřejné zakázky je jednotné povahy, jedná se o plnění, které spolu natolik věcně, místně a časově souvisí, že by jejím rozdělením vznikaly zadavateli další nedůvodné náklady při realizaci plnění předmětu veřejné zakázky.

#### **16.5. Zadávací lhůta**

Zadávací lhůta (§ 40 zákona) začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek. Délka zadávací lhůty činí 120 kalendářních dnů.

---

**doc. Mgr. Petr Kopecký, Ph.D.**  
rektor Ostravské univerzity