



**LÉČEBNÉ LÁZNĚ
LÁZNĚ KYNŽVART**

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDEK

dle ust. § 56, zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, (dále jen „zákon“)

ZADAVATEL Léčebné lázně Lázně Kynžvart

se sídlem Lázeňská 295, 354 91 Lázně Kynžvart, IČ: 00883573

právní forma: státní příspěvková organizace, zřizovatel Ministerstvo zdravotnictví zastoupený Ing.
Janem Ludvíkem, MBA, ředitelem

VEŘEJNÁ ZAKÁZKA

VEDENÍ ÚČETNICTVÍ A ZPRACOVÁNÍ MZDOVÉ AGENDY pro LL Lázně Kynžvart VZ0028707/2017031/EN

Léčebné lázně Lázně Kynžvart, státní příspěvková organizace (dále jen „LL LK“), vyzývá k předložení nabídky pro níže specifikovanou veřejnou zakázku s výše uvedeným názvem.

1. Úvodní ustanovení:

- 1.1. Tato veřejná zakázka na služby je v souladu s ust. § 18 a § 25 zákona a § 3 NV 172/2016 Sb. vyhlášována jako podlimitní veřejná zakázka (dále jen „zakázka“) a je zadávána podle zákona.
- 1.2. Právnícké a fyzické osoby oslovené k podání nabídky jsou, pro účely této veřejné zakázky, označovány jako „zájemce“, Léčebné lázně Lázně Kynžvart, státní příspěvková organizace, vyhláshující zadání veřejné zakázky, je označen jako „zadavatel“ či „LL LK“.

2. Základní identifikace zakázky:

- 2.1. Základní údaje o zadavateli:
 - 2.1.1. Právní forma: státní příspěvková organizace, zřizovatel Ministerstvo zdravotnictví ČR
 - 2.1.2. Předmět činnosti: zdravotní služby podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů
 - 2.1.3. Sídlo: Lázeňská 295, Lázně Kynžvart, v sídle organizace poskytuje všechny činnosti
 - 2.1.4. Kontaktní osoba pro VZ: Ing. Jiří Chval, ekonomický náměstek,
tel: 354 672 153, 724, 724 191 410
email: chval@lazne-kynzvart.cz
- 2.2. Vymezení předmětu plnění veřejné zakázky:

Jedná se o veřejnou zakázku na služby, jejímž hlavním předmětem je:

 - 2.2.1. Vedení účetnictví Léčebných lázní Lázně Kynžvart (1. část veřejné zakázky)

2.2.2. Vedení a zpracování mzdové agendy Léčebných lázní Lázně Kynžvart (2. část veřejné zakázky).

2.3. Klasifikace předmětu veřejné zakázky dle kódů CPV:

79211100-7	vedení účetnictví (1. část veřejné zakázky)
79211100-0	vedení mzdového účetnictví (2. část veřejné zakázky)

2.4. Předpokládaná hodnota zakázky:

2 400 000,- Kč bez DPH vedení účetnictví (1. část veřejné zakázky) – 50.000,- Kč/měsíc
1 250 000,- Kč bez DPH vedení mzdového účetnictví (2. část zakázky) – 26.000,- Kč/měsíc

Zadavatel upozorňuje, že **předpokládaná cena je současně cenou limitní**. Zadavatel si vymíní, že **nabídky s vyšší nabídkovou cenou budou ze zadávacího řízení vyloučeny**.

2.5. Druh zadávacího řízení:

Otevřené řízení podle § 56 zákona.

2.6. Doba plnění veřejné zakázky:

Plnění veřejné zakázky je stanoveno na dobu určitou v délce trvání 48 měsíců. Předpokládané zahájení plnění veřejné zakázky je stanoveno k datu 1. 1. 2018. Zadavatel si vyhrazuje právo pozměnit předpokládaný termín zahájení plnění veřejné zakázky dle termínu zadání veřejné zakázky. Zadáním veřejné zakázky se rozumí rozhodnutí Zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným zájemcem.

2.7. Místo plnění

2.7.1. Místo plnění předmětu zakázky je:

- sídlo zadavatele Lázeňská 295, 354 91 Lázně Kynžvart
- určené pracoviště zájemce

2.8. Jazyk nabídky:

Nabídka zájemce musí být zpracována v českém jazyce.

2.9. Zadávací dokumentace:

Zadávací dokumentaci včetně jejích příloh poskytuje zadavatel veřejně ke stažení na profilu zadavatele.

3. Specifikace předmětu veřejné zakázky

3.1. Vymezení předmětu zakázky:

Veřejná zakázka je rozdělena na dvě části, a to na:

- 3.1.1. Vedení účetnictví Léčebných lázní Lázně Kynžvart
- 3.1.2. Vedení a zpracování mzdové agendy Léčebných lázní Lázně Kynžvart

Dodavatel je oprávněn podat nabídky na jednu nebo obě části veřejné zakázky.

3.2. Předmětem plnění 1. části veřejné zakázky jsou služby prováděné zejména v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), zákonem č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím

vystupování v právních vztazích, zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), zákonem č. 23/2017 Sb. o pravidlech rozpočtové odpovědnosti, vyhláškou č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky apod.

3.2.1. Vedení účetnictví zahrnuje tyto činnosti:

- zaúčtování pokladních dokladů
- zaúčtování vydaných a přijatých daňových dokladů - faktur včetně jejich vystavování
- zaúčtování výpisů z běžných účtů
- zaúčtování ostatních účetních dokladů
- vkládání dávek do bankovního systému včetně provádění plateb – přípravy k autorizaci
- rozúčtování a sledování vnitropodnikově na úrovni středisek a zakázek
- zpracování evidence hmotného a nehmotného majetku včetně provádění příslušných odpisů, spolupráce v rámci inventarizace majetku
- zpracování měsíčních, půlročních a ročních uzávěrek
- zpracování podkladů pro přiznání k DPH, silniční dani, případně dalším přímým a nepřímým daním
- evidence DPH na vstupu s koeficientem krácení
- evidence a správa fondů organizace
- zpracování podkladů pro daňové přiznání k DPP a příprava daňového přiznání DPP
- zpracování statistických hlášení pro MÚZO s.r.o., ÚZIS a další správní instituce
- spolupráce s orgány zřizovatele
- spolupráce s auditory
- zastupování klienta při jednání se správními úřady, pojišťovnami, SSZ, FÚ apod.
- poskytování součinnosti při správních a finančních kontrolách
- spolupráci s odběratelem při tvorbě vnitřních předpisů odběratele včetně kontroly jejich plnění

3.2.2. Vedení účetnictví zahrnuje vedení a správu vhodného systému zpracování dat, který splňuje požadavky na vnitropodnikové vedení, požadované výstupy, a který je v souladu s platnou legislativou. Tento systém musí umožňovat dálkový přístup oprávněných pracovníků odběratele, uvedených v čl. 8 této smlouvy. Tento systém musí dodavatel udržovat v aktivním stavu. Systém musí být průběžně upgradován tak, aby odpovídal platné legislativě. Dodavatel musí zajistit i možnost výstupu v elektronické podobě v požadovaném formátu a tvaru dat.

3.2.3. Současné účtování u zadavatele lze kvantifikovat následovně uvedenými počty zpracovaných účetních (daňových) dokladů u zadavatele (dle skutečnosti za rok 2016):

- vystavené faktury cca 250/rok
- přijaté faktury cca 1.500/rok
- zálohové faktury cca 4.000/rok (Proforma 2.000/rok + vyúčtování 2.000/rok)
- daňový doklad cca 5.000/rok

- interní doklady cca 3.500/rok (3.500 položek)
- pokladní doklady cca 3.100/rok
- bankovní výpisy cca 700/rok (7.000 položek)
- vyúčtování platebních karet cca 1.300/rok
- ostatní doklady, mzdy, zápočty apod. cca 500/rok
- celkový roční obrat LLLK je 88 mil. Kč/rok (součet výnosů za rok dle VZaZ 2016).
- celkový roční počet položek (řádků) cca 30.000 včetně PAP.

3.2.4. Předmětem plnění 1. části veřejné zakázky není zpracování mezd a odvodů.

3.3. Předmětem plnění 2. části veřejné zakázky jsou služby, spočívající v kompletním zpracování platové agendy pracovníků, kteří jsou v pracovním a mimopracovním poměru u zadavatele dle zákoníku práce, dle platných předpisů a v tomto rozsahu:

- vedení platové agendy a měsíční zpracování platů zaměstnanců zadavatele (průměrný počet cca 130 osob včetně DPP a DPČ) včetně sledování platových stupňů a zařazování do platových tříd
- vypracování podkladů a rekapitulací pro zaúčtování platů dle nákladových oblastí
- oznamování občanů EÚ na ÚP
- zpracování přihlášek a odhlášek zaměstnanců na SZ, ZP
- vedení a zpracování ELDZ, zpracování statistik
- zpracování dalších vyžádaných přehledů a výkazů pro potřeby zadavatele, jeho zřizovatele a státních orgánů
- zpracování ročního vyúčtování daně zálohové a srážkové za zadavatele, roční zúčtování záloh na daň z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků a srážkové daně, vystavování veškerých potvrzení vyžádaných zaměstnanci (včetně DPP a DPČ)
- účast na kontrolách a jednáních týkajících se platové a personální agendy, jakož i veškerý další nutný styk s příslušnými úřady
- poskytování poradenství a zastupování zadavatele ve vztahu ke třetím osobám v rámci
- vedení a zpracování mzdové agendy zadavatele
- vedení osobních personálních spisů zaměstnanců, které zahrnuje mj.
 - vyhotovování pracovních smluv
 - vyhotovování platových výměrů
 - hlídání platových postupů a zařazování do platových tříd
 - vyhotovování, ve spolupráci s vedoucími pracovníky, popisů pracovních činností
- spolupráce s vedením zadavatele na personálních projektech
- sledování a zajišťování agend, termínů a výkazů v oblasti BOZP či jiných profesních oprávněních, lékařské prohlídky, úrazy, zaměstnávání osob se zdravotním postižením
- FKSP
- zastupování klienta při jednáních a kontrolách FÚ, ZP, SSZ, ÚP apod.
- vedení a vyhledávání v archivu organizace, zejména pro důchodové účely

3.4. Specifikace předmětu plnění 1. i 2. části veřejné zakázky včetně specifikace práv a povinností dodavatele a zadavatele je součástí Obchodních podmínek na příslušnou část veřejné zakázky.

3.5. Nabídky musí být vypracovány a předloženy v souladu se zadávacími podmínkami. Zájemce je povinen tyto zadávací podmínky bezpodmínečně respektovat.

4. Kvalifikační požadavky zadavatele:

- 4.1. Prokázání základní způsobilosti podle § 74 zákona – viz formulář Příloha č. 2
- 4.2. Prokázání profesní způsobilosti podle § 77 odst. 2, zákona
- 4.3. Technické kvalifikační předpoklady podle § 79 odst. 2 písm. b) zákona
 - 4.3.1. Zájemce prokáže splnění tohoto kvalifikačního předpokladu předložením seznamu významných služeb poskytnutých zájemcem v posledních 3 letech s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí, přílohou tohoto seznamu musí být:
 - a) Osvědčení vydané veřejným zadavatelem, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli, nebo
 - b) Osvědčení vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo
 - c) Smlouva s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení podle bodu b) od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně.
 - 4.3.2. Pro splnění této části kvalifikace musí být v nabídce na **1. část veřejné zakázky** předloženo alespoň jedno osvědčení (1 reference) o řádném plnění významných služeb v oboru vedení účetnictví v příspěvkové organizaci, poskytnutých dodavatelem pro organizaci s obratem minimálně 30 mil. Kč za rok (suma celkových výnosů za rok dle VZaZ), přičemž doba trvání poskytování služeb činila jednotlivě nebo v souhrnu alespoň 3 roky. Osvědčení musí obsahovat rozsah a dobu poskytnutí významných služeb.
 - 4.3.3. Pro splnění této části kvalifikace musí být v nabídce na **2. část veřejné zakázky** předloženo alespoň jedno osvědčení (1 reference) o řádném plnění významných služeb v oboru vedení a zpracování mzdové agendy pro organizaci s minimálním průměrným počtem 100 osob/měsíc včetně DPP a DPČ, přičemž doba trvání poskytování služeb činila jednotlivě nebo v souhrnu alespoň 3 roky. Osvědčení musí obsahovat rozsah a dobu poskytnutí významných služeb.
 - 4.3.4. Zadavatel požaduje, aby zájemce, se kterým má být uzavřena smlouva na některou část veřejné zakázky, před jejím uzavřením předložil zadavateli originály nebo úředně ověřené kopie dokladů (osvědčení či smlouvy a doklady o uskutečnění plnění dodavatele) k prokazování poskytnutých významných služeb.
 - 4.3.5. Zadavatel požaduje jako technický kvalifikační předpoklad pro plnění **1. části veřejné zakázky** kromě prokázání významných služeb také přehled průměrného ročního počtu zaměstnanců dodavatele či jiných osob podílejících se na plnění zakázek podobného charakteru a počtu vedoucích zaměstnanců dodavatele nebo osob v obdobném postavení za poslední 3 roky, a to ve formě čestného prohlášení, přiloženého k nabídce dodavatele na veřejnou zakázku. V čestném prohlášení musí být dále uvedeno, že zájemce disponuje dostatečným počtem vlastních zaměstnanců a vlastních vedoucích zaměstnanců či jiných osob nebo osob v obdobném postavení (např. subdodavatelé), potřebných k bezkoliznímu poskytování služby v rozsahu 1. části veřejné zakázky.
 - 4.3.6. Zadavatel požaduje jako technický kvalifikační předpoklad pro plnění **2. části veřejné zakázky** kromě prokázání významných služeb také přehled průměrného ročního počtu zaměstnanců dodavatele či jiných osob podílejících se na plnění zakázek podobného charakteru (vedení a zpracování mzdové a personální agendy) a počtu vedoucích

zaměstnanců dodavatele nebo osob v obdobném postavení za poslední 3 roky, a to ve formě čestného prohlášení, přiloženého k nabídce dodavatele na veřejnou zakázku. V čestném prohlášení musí být dále uvedeno, že zájemce disponuje dostatečným počtem vlastních zaměstnanců a vlastních vedoucích zaměstnanců či jiných osob nebo osob v obdobném postavení (např. subdodavatelé), potřebných k bezkoliznímu poskytnutí služby v rozsahu 2. části veřejné zakázky. Pokud zájemce o 2. část veřejné zakázky nemá zaměstnance, nahradí přehled průměrného ročního počtu zaměstnanců či jiných osob podílejících se na plnění zakázek podobného charakteru prohlášením, že 2. část veřejné zakázky je schopen plnit sám a že plnění bude poskytovat osobně, případně částečně prostřednictvím subdodavatele.

4.3.7. Zadavatel požaduje jmenný seznam osob, které budou přímo vykonávat plnění 1. a 2. části veřejné zakázky v místě plnění veřejné zakázky, tj. na pracovišti zadavatele spolu s přiloženými zestručněnými životopisy, z nichž bude patrna účetní (mzdová) praxe.

4.3.8. V dokladech k prokazování splnění technických kvalifikačních předpokladů musí být uvedeno:

- označení osoby, která doklad vyhotovila,
- datum vyhotovení
- u dokladů k prokázání významných služeb označení služeb poskytnutých dodavatelem.

4.4. Předložení čestného prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti zájemce:

Zájemce je k prokázání kvalifikace povinen předložit čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti zájemce splnit veřejnou zakázku – viz formulář Příloha č. 4 této zadávací dokumentace.

5. Další požadavky zadavatele:

5.1. Obsah nabídky je závazný pro uzavření smlouvy – návrhy jednotlivých smluv pro jednotlivé části VZ tvoří přílohu této výzvy – viz Příloha č. 5a a 5b.

5.2. Varianty nabídky se nepřipouštějí. Každý ze zájemců je oprávněn podat nabídku buď do jedné nebo do druhé části nabídky, popřípadě do obou částí VZ.

5.3. Zadavatel upozorňuje, že účetnictví i mzdová agenda jsou v současné době vedeny externí účetní firmou Účetní servis Ostrov s.r.o. Dodavatel je povinen každou nebo obě agendy od této firmy převzít, a to ve formě, která bude z pohledu předávající společnosti technicky možná, tj. v listinné podobě nebo v souborech exportovatelných ze SW předávajícího.

5.4. Předávání agendy bude zahájeno do 14 dnů po podpisu smlouvy a bude provedeno nejpozději tak, aby byl přebírající schopen splnit zákonné povinnosti zadavatele, např. odevzdání účetní závěrky za rok 2017 v termínu do 30.3.2018, a to včetně všech povinných příloh a exportu dat do ekonomických informačních systémů veřejné správy (MÚZO).

6. Obchodní podmínky

6.1. Součástí této zadávací dokumentace je vzorový návrh Smlouvy na poskytování služeb. (Přílohy č. 5a a 5b této ZD), který obsahuje veškeré obchodní a platební podmínky. Zájemce ve své nabídce předloží návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou za něj jednat, který bude v plném rozsahu a bez výhrad akceptovat vzorový návrh smlouvy.

6.2. Zadavatel připouští pouze následující úpravy vzorové smlouvy ze strany zájemce:

- Identifikační údaje zájemce
- Cenová nabídka

7. Dodatečné informace k zadávacím podmínkám a prohlídka místa plnění

- 7.1. Zájemce je oprávněn požadovat dodatečné informace k jakékoliv části zadávací dokumentace (tj. včetně jejích příloh).
- 7.2. Zadavatel doporučuje, aby zájemci předložili žádost o dodatečné informace nejdéle 3 (tři) pracovní dny před koncem lhůty pro podání nabídky.
- 7.3. Zadavatel dále stanoví, že pro právní čistotu zadávacího procesu musí být žádosti o dodatečné informace zasílány pouze písemnou formou.

8. Způsob zpracování a forma nabídky:

Zadavatel vyžaduje, aby nabídka obsahovala následující položky a byla členěna dle následujícího pořadí:

- 8.1. Krycí list nabídky (Vzor - Příloha č. 1), který musí obsahovat zejména:

Identifikaci zájemce: jméno/název, sídlo/místo podnikání, kontaktní adresa, IČ, DIČ, bylo-li přiděleno, telefon, e-mail, uvedení osoby oprávněné jednat jménem zájemce (statutární orgán, nebo zplnomocněná osoba s doložením plné moci podepsané statutárním orgánem) a bankovní spojení s uvedením čísla účtu.

Nabídkovou cenu na 1. část VZ, nebo na 2. část VZ, případně na obě části.

Místo a datum podpisu a podpis osoby oprávněné jednat jménem či za zájemce.

- 8.2. Čestné prohlášení o Základní způsobilosti podle § 74, zákona (Vzor – Příloha č. 2)
- 8.3. Čestné prohlášení o tom, že zájemce souhlasí se zadáním a podmínkami tohoto zadávacího řízení, (Vzor - Příloha č. 3).
- 8.4. Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti zájemce, (Vzor - Příloha č. 4).
- 8.5. Doklady o Profesní způsobilosti podle § 77, odst. 2, písm. a) a c), zákona - předložením výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán, nebo jiný doklad o oprávnění k podnikání.
- 8.6. Doklady k prokázání Technických kvalifikačních předpokladů podle § 79 odst. 2 písm. b) zákona včetně čestných prohlášení dle bodu 4.3.5 k 1. části VZ a 4.3.6 k 2. části VZ.
- 8.7. Návrh patřičné smlouvy (příp. obou smluv) podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za zájemce nebo osobou příslušně k tomu zmocněnou (Vzor - Příloha č. 5a nebo 5b).

9. Požadavky na zpracování nabídkové ceny:

- 9.1. Cena musí být v nabídce uvedena jako celková paušální hodnota předmětu plnění zakázky v Kč za celé období bez DPH. Výše DPH a celková cena s DPH musí být vyčíslena zvlášť. Tato měsíční paušální cena v sobě zahrnuje všechny náklady spojené s plněním zakázky včetně fakultativních, transfery dokladů a konzultace, pořízení a údržbu potřebného SW apod.

- 9.2. Cena uvedená v nabídce bude považována za celkovou a nepřekročitelnou. V případě uzavření smlouvy na plnění předmětu zakázky bude cena stanovena jako nejvýše přípustná.
- 9.3. Změna nabídkové ceny je možná pouze v případě, že v průběhu realizace předmětu veřejné zakázky dojde ke změnám sazeb DPH. V tomto případě bude celková nabídková cena upravena podle výše sazeb DPH platných v době vzniku zdanitelného plnění.

10. Požadavky na předložení dokladů dodavatelem před podpisem smlouvy:

- 10.1. Zájemce je povinen před podpisem smlouvy na vyžádání předložit zadavateli originály nebo ověřené kopie níže uvedených dokladů a údajů:
 - 10.1.1. Doklad o oprávnění k podnikání mající vztah k plnění předmětu zakázky.
 - 10.1.2. Aktuální výpis z obchodního rejstříku, má-li v ní být dodavatel zapsán dle zvláštních právních předpisů, ne starší 3 měsíců.

11. Místo a lhůta pro podání nabídky

- 11.1. Nabídka musí být doručena poštou nebo osobně do sekretariátu ředitele na adresu:
Léčebné lázně Lázně Kynžvart, státní příspěvková organizace, Lázeňská 295, 354 91 Lázně Kynžvart.
- 11.2. Nabídka musí být doručena do dne **6. 11. 2017 do 10:00 hod.**

12. Otevírání obálek s nabídkami

Otevírání obálek s nabídkami se uskuteční neprodleně po uplynutí lhůty pro podání nabídek v sídle zadavatele.

13. Hodnotící kritéria:

- 13.1. Nabídky na jednotlivé části budou hodnoceny odděleně, přičemž kritéria hodnocení jsou pro každou část shodná:
nejnižší nabídková cena za poskytování služeb měsíčně v Kč bez DPH – váha 100%
- 13.2. Hodnocení nabídek bude jednokolové, zvítězí nabídka, která bude nejlépe vyhovovat zadání a požadavkům zadavatele s ohledem na výši nabídkové ceny.

14. Způsob hodnocení nabídek

Nabídky na obě části budou hodnoceny současně, avšak stanovení pořadí bude provedeno na každou část odděleně. Hodnocení nabídek na jednotlivé části bude provedeno v souladu s § 119 zákona. Nabídky zájemců, které splní zadávací podmínky, budou hodnoceny dle výše uvedených kritérií. Pořadí nabídek bude stanoveno sestupně. Nabídka s nejvyšším součtem bodových ohodnocení bude hodnocena jako nejvýhodnější a nabídka s nejmenším počtem bodů jako nejméně vhodná.



15. Závěrečná ustanovení

- 15.1. Podáním nabídky bere zájemce na vědomí, že je vázán obsahem své nabídky po celou dobu běhu zadávací lhůty. Zadávací lhůta počíná běžet okamžikem uplynutí lhůty pro podání nabídky a končí dnem vybrání nabídky zájemcem. Pokud bude nabídka zájemce vybrána, je

zájemce povinen vstoupit do kontaktu se zadavatelem nejpozději do dvou kalendářních dnů ode dne, kdy mu bylo doručeno oznámení zadavatele o výběru nabídky.

- 15.2. Zájemce může podat pouze jednu nabídku do každé z částí VZ. Pokud zájemce požádá před ukončením lhůty pro podání nabídky o její výměnu, platí jeho nabídka předložená jako poslední v pořadí.
- 15.3. Nabídka musí být zpracována v českém jazyce.
- 15.4. Jednání se zájemcem bude vedeno pouze písemnou formou.
- 15.5. Nabídka se předkládá v počtu 1 ks originálu, 1 ks kopie v písemné podobě a 1 ks elektronického datového nosiče (nabídka vč. podpisu, ve formátu .pdf a **doplňný návrh smlouvy ve formátu .doc**).
- 15.6. Nabídka se předkládá v uzavřené obálce. Obálka s nabídkou musí být označena **názvem zakázky „VEDENÍ ÚČETNICTVÍ A MZDOVÉ AGENDY pro LL LK“**, slovem „**NEOTEVÍRAT**“, adresou zadavatele (LL LK) a označením zájemce s uvedením jeho adresy, na kterou je možné případně neotevřenou nabídku vrátit.
- 15.7. Při nesplnění podmínek tohoto zadávacího řízení si LL LK vyhrazuje právo nabídku zájemce odmítnout.
- 15.8. Všechny listy nabídky musí být číslovány nepřerušovanou vzestupnou řadou čísel.
- 15.9. Nabídka musí být doručena LL LK v požadované lhůtě. Nabídka doručená zadavateli po lhůtě nebude zadavatelem otevírána, ani posuzována.
- 15.10. LL LK nabídku ani její části zájemci nevrací.
- 15.11. LL LK si vyhrazuje právo předloženou nabídku odmítnout.
- 15.12. LL LK si vyhrazuje právo kdykoli zadávací řízení zrušit, a to z jakéhokoli důvodu nebo i bez uvedení důvodu.
- 15.13. Osobou oprávněnou rozhodnout o výběru zájemce a uzavřít s ním smlouvu je:
- Ing. Jan Ludvík, MBA, ředitel.
- 15.14. Kontaktní osobou pro záležitosti týkající se tohoto zadávacího řízení je:
- Ing. Jiří Chval, tel.: +420 724 191 410, e-mail: chval@lazne-kynzvalt.cz

V Lázních Kynžvart, dne 29. 9. 2017



Ing. Jan Ludvík, MBA, ředitel