

**NÁRODNÍ ARCHIV  
ORGANIZAČNÍ SLOŽKA STÁTU**

**Zadávací dokumentace**

**k veřejné zakázce**

**Č. j. NA 1683-5/11-2013**

**Výběrové řízení na**

**„Předtiskovou přípravu a tisk publikace Katalog a rejstříky k  
protokolům 16. Československé vlády“.**

## 1. Všeobecné informace

### 1.1 Úvodní informace

Veřejná zakázka na předtiskovou přípravu a tisk publikace je realizována na základě edičního plánu Národního archivu pro rok 2013.

### 1.2 Popis zakázky

V rámci veřejné zakázky bude vybrán dodavatel, který nabídne nejnižší nabídkovou cenu.

### 1.3 Druh zakázky

Veřejná zakázka malého rozsahu I. kategorie na služby (dle kategorizace NMV č. 9/2011 ze dne 27. 1. 2011, o zadávání veřejných zakázek).

### 1.4 Informace o zadavateli

Název:	Česká republika – Národní archiv
Právní forma:	325 – Organizační složka státu
IČO:	70979821
DIČ:	CZ70979821
Sídlo:	Archivní 2257/4, Praha 4 – Chodov, PSČ 149 00
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele:	<b>PhDr. Eva Drašarová, CSc.,</b> ředitelka Národního archivu
Kontaktní osoba:	Ing. Milan Čadek, tel.: 974 847 275, e-mail: <a href="mailto:milan.cadek@nacr.cz">milan.cadek@nacr.cz</a> (obchodní záležitosti) PhDr. Emilie Benešová, tel.: 974 847 412 e-mail: <a href="mailto:emilie.benesova@nacr.cz">emilie.benesova@nacr.cz</a> (technické záležitosti)

### 1.5 Zveřejnění zadávací dokumentace

Zadávací dokumentaci lze získat na webových stránkách Národního archivu

[www.nacr.cz](http://www.nacr.cz)

## **2. Předmět zakázky**

Předmětem veřejné zakázky je předtisková příprava a tisk publikace.

### **2.1 Podrobné vymezení předmětu a rozsahu plnění ve veřejné zakázce**

Jedná se o 1 titul publikace, kde autorem je zaměstnanec Národního archivu. Rukopis je připraven k odevzdání ihned. Přesná specifikace k publikaci:

Náklad: 200ks

Formát: 210x297 mm (A4)

Rozsah: 266NS, čb, papír 80 g ořet

Obálka: 1/0 min. 225g/m2, modrý karton, matná

Vazba: V2 (lepená)

Požadujeme: kompletní předtiskovou přípravu včetně grafické úpravy (podle předloženého vzoru předcházejících svazků), tisk, vazbu.

### **2.2 Obecné požadavky na dodávku**

Vítězný uchazeč bude v průběhu prací konzultovat přímo s autorem publikace, a to především ve věci korektur. Vzor předcházejícího svazku publikace je možné shlédnout ve studovně Národního archivu Archivního areálu Chodovec, v době provozu pro veřejnost.

### **2.3 Požadavky na záruku**

Požadovaná délka záruční doby minimálně 24 měsíců – odpovědnost za vady se řídí příslušným ustanovením Obchodního zákoníku

## **3. Místo plnění**

Místem plnění veřejné zakázky je sídlo zadavatele na adrese: **Archivní 2257/4, Praha 4 – Chodovec, PSČ 149 01.**

## **4. Doba plnění**

Plnění veřejné zakázky bude zahájeno po uzavření smlouvy o dílo s vybraným dodavatelem na základě výběrového řízení a následně realizováno ihned, dle odevzdaného dokončeného rukopisu a stanoveného termínu dodání konkrétní publikace, dle přílohy č. 1 zadávací dokumentace s tím, že publikace bude hotova nejpozději do 30. listopadu 2013.

## **5. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky**

Předpokládaná hodnota této veřejné zakázky je 60.000,-Kč (slovy šedesátisickorunčeských) bez DPH, která se stanoví jako cena maximálně přípustná.

S ohledem na přidělené finanční prostředky na realizaci této veřejné zakázky zadavatel stanovuje, že uvedená předpokládaná hodnota této veřejné zakázky je stanovena kvalifikovaným rámcovým odhadem.

## **6. Kvalifikace uchazečů**

Dodavatel, který podá nabídku do zadávacího řízení (dále jen „uchazeč“), je povinen prokázat splnění kvalifikace v rozsahu a způsobem vymezeným v této části zadávací dokumentace. Uchazeč je povinen prokázat splnění níže uvedené kvalifikace doložením vyžadovaných dokladů. **Doklady prokazující splnění kvalifikace musejí být zadavateli doručeny společně s nabídkou uchazeče, a to nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek.**

Veškeré požadované doklady mohou být předloženy v kopii. Vybraný uchazeč předloží před podpisem smlouvy požadované doklady v originále nebo jejich úředně ověřené kopie.

K dokladům, které nebudou při podpisu smlouvy předkládány v českém jazyce, musí být připojen rovněž jejich úředně ověřený překlad do českého jazyka. Je-li vyžadováno čestné prohlášení nebo jiné prohlášení, musí být podepsáno statutárním orgánem činitele prohlášení. V případě podpisu jinou osobou musí být originál zmocnění této osoby doložen společně s nabídkou uchazeče.

### **6.1 Základní kvalifikační předpoklady**

Uchazeč je povinen prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 odst. 1 zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, nebo příslušnými potvrzeními dle požadavků zákona.

Uchazeč prokáže splnění výše uvedených základních kvalifikačních předpokladů předložením čestného prohlášení (viz vzor – příloha č. 2), které doplňuje zadávací dokumentaci, respektive doloží, ve smyslu citovaného § 53 odst. 1 zákona, potvrzení příslušných orgánů.

### **6.2 Profesní kvalifikační předpoklady**

Uchazeč je povinen k prokázání splnění profesních kvalifikačních předpokladů ve smyslu § 54 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů předložit:

- výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán,
- doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci.

## **7. Cena**

### **7.1 Poskytnutí záloh**

Zálohy nebudou poskytovány.

## **7.2 Podmínky, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny**

Výsledná nabídková cena je cena nejvýše přípustná, platná po celou dobu plnění zakázky. Cena s DPH může být po předložení nabídky měněna jedině v případě změny sazby DPH.

## **8. Obchodní a platební podmínky**

Stanovené obchodní a platební podmínky budou uvedeny v návrhu smlouvy vypracované uchazečem a následně uzavřené v režimu obchodního zákoníku:

Zadavatel je oprávněn odmítnout převzetí díla pro vady a nedodělky, které samy o sobě nebo ve svém úhrnu brání řádnému využití plnění.

Převzetí díla bude provedeno formou zápisu-dodací list, který podepíše zmocnění zástupci obou smluvních stran. Zápis bude rovněž obsahovat soupis zjištěných nedostatků, které nebrání řádnému využití díla, s dohodnutými lhůtami pro jejich odstranění.

Konečnou fakturu uchazeč vystaví a zašle zadavateli po předání a převzetí celého, řádně provedeného díla.

Vystavená faktura uchazečem bude splatná do 15 dnů od jejího doručení zadavateli.

Zadavatel nebude v prodlení s placením fakturovaných částek, jestliže vrátí fakturu uchazeči do 10 dnů od jejího doručení proto, že faktura obsahuje nesprávné či neúplné údaje nebo byla vystavena v rozporu se smlouvou.

Faktura musí obsahovat: označení faktury a její číslo, obchodní jméno a sídlo zadavatele a uchazeče, jejich identifikační čísla, údaj o zápisu v obchodním rejstříku, předmět plnění, číslo smlouvy a den předání díla, cenu bez DPH, DPH a cenu včetně DPH, termíny vystavení faktury a splatnosti.

## **9. Návrh smlouvy**

Uchazeč předloží návrh smlouvy vypracovaný podle § 409 a násl. Zákona 513/1991 Sb. obchodního zákoníku ve znění pozdějších předpisů. Návrh smlouvy bude vypracován v souladu s články 7 a 8 této zadávací dokumentace.

V návrhu smlouvy uchazeč vedle povinných náležitostí smlouvy upraví minimálně:

- smluvní sankce,
- podmínky při předčasném ukončení smlouvy
- odpovědnost uchazeče za škodu
- ujednání o ochraně informací

Návrh smlouvy musí být podepsán osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče nebo za uchazeče.

## 10. Formální požadavky na zpracování nabídky

Každý uchazeč může podat pouze jedno písemné vyhotovení nabídky, označené jako originál. Zadavatel nepřipouští podání variantních nabídek. Dále podá jedno písemné vyhotovení označené jako kopie.

Nabídka bude zpracována v českém nebo slovenském jazyce. Doporučený vzor nabídky tvoří přílohu č. 3 této zadávací dokumentace.

Všechny listy nabídky (včetně všech příloh) budou očíslovány průběžnou číselnou řadou začínající číslem 1. Výjimka z povinnosti číslovat listy se vztahuje pouze na kopie úředních dokladů, které nemusejí být očíslovány, v nabídce však musí být odkaz na jejich počet a název (např. v obsahu nabídky). Všechny listy nabídky, včetně všech příloh, musí být čitelné, svázané, nebo jinak zabezpečené proti manipulaci s jednotlivými listy. Nabídka musí být podepsána statutárním orgánem uchazeče nebo jinou osobou oprávněnou za uchazeče jednat, v případě uchazeče – fyzické osoby, touto osobou a otiskem razítka.

Uchazeči podají nabídku v uzavřené obálce, zajištěné proti samovolnému otevření, označené jako originál, číslo jednací a nadepsána **NEOTEVÍRAT – Veřejná zakázka – Výběrové řízení na „Předtisková příprava a tisk publikace Katalog a rejstříky k protokolům schůzí 16. Československé vlády“**, na níž bude uvedena adresa uchazeče, na kterou je možno zaslat uchazeči oznámení, podle § 71 odst. 6 zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, v případě podání nabídky po lhůtě pro podání nabídek.

## 11. Hodnocení nabídek

Základním hodnotícím kritériem je nabídková cena.

Hodnocení nabídek provede hodnotící komise pověřená zadavatelem tak, že seřadí nabídky dle nabídkové ceny vzestupně. Nejúspěšnější nabídkou se stane nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.

## 12. Další podmínky veřejné zakázky

12.1 Zadavatel nepožaduje úhradu nákladů spojených s poskytnutím zadávací dokumentace.

12.2 Uchazečům nenáleží náhrada za zpracování a podání nabídek ani dalších nákladů spojených s účastí v této veřejné soutěži.

## 13. Lhůty, termíny a místa

13.1 Lhůta pro podání nabídek činí 12 kalendářních dnů ode dne zahájení zadávacího řízení.

13.2 Místem pro podání nabídky je podatelna Národního archivu. Nabídky je možno podat prostřednictvím podatelny zadavatele, nebo prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb na adresu sídla zadavatele: **Národní archiv, Archivní 2257/4, Praha 4 – Chodovec, PSČ 149 01.**

13.3 Lhůta pro podání nabídek se stanoví **do 14,00 hodin dne 12. 6. 2013.**

Za podanou nabídku se považuje nabídka doručená podatelně Národního archivu.

**13.4** Otevírání obálek proběhne dne 12. 6. 2013 ve 14,15 hodin na ekonomicko-provozním oddělení Národního archivu.

## **15. Přílohy**

1. Specifikace
2. Vzor čestného prohlášení
3. Doporučený vzor nabídky

V Praze dne 29. 5. 2013

**PhDr. Eva Drašarová, CSc.**  
ředitelka Národního archivu