



VÝZVA NA PREDKLADANIE PONÚK

(ďalej len „Výzva“)

realizovaná postupom zadávania zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z.
o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
(ďalej len „ZVO“)

Názov zákazky:

Zabezpečenie stravovania pre zamestnancov Gemersko-malohontského múzea prostredníctvom stravných poukážok

OBSAH

1. Identifikácia verejného obstarávateľa
2. Predmet zákazky
3. CPV kód
4. Miesto realizácie predmetu zákazky
5. Typ zmluvy
6. Predpokladaná hodnota zákazky
7. Lehota na uskutočnenie predmetu zákazky
8. Obhliadka
9. Zdroj finančných prostriedkov
10. Rozdelenie predmetu zákazky
11. Komplexnosť dodávky
12. Jazyk ponuky
13. Podmienky predkladania ponúk
14. Podmienky účasti
15. Obsah ponuky
16. Lehota na predkladanie ponúk
17. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky
18. Náklady na ponuku
19. Variantné riešenie
20. Podmienky zrušenia použitého postupu zadávania zákazky
21. Komunikácia
22. Vysvetlenie požiadaviek uvedených vo Výzve
23. Vyhodnotenie ponúk
24. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia
25. Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy
26. Záverečné ustanovenia
27. Prílohy

1. Identifikácia verejného obstarávateľa

1.1 Verejný obstarávateľ

Názov: Gemersko-malohontské múzeum

IČO: 35985097

Sídlo: : Nám. M. Tompu 14/5, 979 01 Rimavská Sobota

Zastúpený: PhDr. Oľga Bodorová, riaditeľka múzea

Typ verejného obstarávateľa: verejný obstarávateľ podľa § 7 ods. 1 písm. d) ZVO

Kontaktná osoba vo veciach technických: Ing. Marcela Botošová, t.č.: 047/5632741,

e-mail: botosova@gmmuzeum.sk, PhDr. Oľga Bodorová, e-mail: director@gmmuzeum.sk

Komunikačné rozhranie: <https://josephine.proebiz.com/>

2. Predmet zákazky

2.1 Predmetom verejného obstarávania je zabezpečenie stravovania zamestnancov Gemersko-malohontského múzea prostredníctvom stravných poukážok. Nominálna hodnota stravnej poukážky sa požaduje vo výške 4,50 €. Predpokladaný počet stravných lístkov je 9 000 ks.

2.2 Špecifikácie a požiadavky:

- Podanie objednávky na dodanie stravných lístkov môže objednávateľ zadať osobne, poštou, faxom, prostredníctvom internetu.
- Dodávateľ sa zaväzuje dodať objednané množstvo stravných poukážok riadne a včas do sídla objednávateľa, alebo na miesto, určené v objednávke.
- Dodanie stravných poukážok zabezpečí dodávateľ do 48 hodín od podania objednávky.
- Celková cena za jednu stravnú poukážku je tvorená súčtom nominálnej hodnoty stravnej poukážky v € a výškou provízie v € vrátane DPH a do výpočtov vstupuje zaokrúhlená na 2 (dve) desatinné miesta.
- Provízia dodávateľa pokrýva všetky náklady dodávateľa za sprostredkovanie služieb stravovania objednávateľovi, pokrýva najmä všetky náklady dodávateľa spojené s vyhotovením, dodaním stravných poukážok objednávateľovi a všetky ďalšie prípadné náklady dodávateľa spojené s plnením predmetu zákazky.
- Výška provízie sa vyjadruje percentom z nominálnej hodnoty stravnej poukážky a je nemenná po celú dobu platnosti zmluvného vzťahu. Výška provízie počas trvania zmluvného vzťahu bude maximálne 0,5%.
- Nominálnu hodnotu jednej stravnej poukážky určil objednávateľ v súlade so zák. č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.
- Celková cena na úhradu za dodané stravné poukážky bude vo faktúre uvedená ako súčin počtu dodaných stravných poukážok a celkovej ceny za stravnú poukážku vypočítanej podľa predchádzajúcich bodov. Takto vypočítaná suma v € bude zaokrúhlená na dve desatinné miesta.
- Objávateľ uhradí oprávnene fakturovanú sumu do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia faktúry výhradne prevodným príkazom prostredníctvom finančného ústavu objednávateľa na číslo účtu dodávateľa. Za deň úhrady sa považuje dátum podpísania platnej sumy z účtu objednávateľa.
- Dodávateľ nebude účtovať žiadne sumy, poplatky a provízie iné ako uvedené v zmluve.
- Každá zo zmluvných strán má právo túto zmluvu vypovedať bez uvedenia dôvodu v trojmesačnej výpovednej lehote, ktorá začína plynúť prvým dňom mesiaca, nasledujúceho po doručení výpovede.

- Zmena nominálnej hodnoty stravného lístka počas trvania zmluvného vzťahu je právom objednávateľa a vykoná sa na základe vystavenej objednávky, v ktorej bude uvedená nová nominálna hodnota stravného lístka.
- Náklady spojené so zmenou nominálnej hodnoty stravných lístkov sú započítané do provízie dodávateľa.
- Nahradenie vrátených nepoužitých stravných poukážok dodávateľom je právom objednávateľa a prebehne buď vrátením finančnej čiastky objednávateľovi, rovnajúcej sa cene vrátených stravných poukážok alebo dodaním stravných poukážok na nové emisné obdobie objednávateľovi v rovnakej nominálnej hodnote .
- Predmet plnenia bude dodávaný po častiach – mesačne, na základe jednotlivých objednávok. Objednávateľ má právo v objednávke spresniť počet stravných poukážok podľa skutočnej potreby počas trvania zmluvy.
- Objednávateľ má právo odmietnuť prevziať poškodené stravné poukážky, resp. zásielku. Výška storno poplatkov, ktorú si môže nárokovať poskytovateľ je vo výške 0% z hodnoty takto vrátených neplatných stravných poukážok.
- Objednávateľ má pre účel tejto zmluvy vyčlenené obmedzené množstvo finančných prostriedkov a vyhradzuje si právo od tejto zmluvy odstúpiť v prípade, že ponúkaná výška provízie bude vyššia ako 0,5%.
- Daňový doklad - faktúra - za všetky objednané stravné poukážky v danom mesiaci bude dodaný objednávateľovi do troch pracovných dní po dodaní stravných poukážok podľa objednávky.
- Uchádzač musí mať vlastné stravovacie zariadenie alebo musí mať uzavreté zmluvy so stravovacími zariadeniami, poskytujúcimi min. jedno hlavné teplé jedlo, a min. jeden vhodný nápoj, akceptujúcimi stravné poukážky uchádzača (ďalej len „akceptačné miesta uchádzača“) v prevádzkach nachádzajúcich sa v meste, v ktorom sa nachádza sídlo verejného obstarávateľa.
- Minimálny požadovaný počet akceptačných miest nachádzajúcich sa v dostupnej pešej vzdialenosti od sídla verejného obstarávateľa s prihliadnutím na dĺžku trvania obednej prestávky zamestnanca 30 minút, je jedno, čo uchádzač potvrdí čestným vyhlásením a predložením zoznamu aktuálnych akceptačných miest ku dňu predloženia ponuky v písomnej forme.
- Akceptačné miesta musia byť podložené aktuálnym zoznamom. Aktuálny zoznam bude tvoriť samostatnú prílohu ponuky uchádzača.

3. CPV kód

3.1 Spoločný slovník obstarávania (CPV):

- Hlavný predmet, hlavný slovník: 55520000-1 - Služby hromadného stravovania
 Doplňujúci predmet, hlavný slovník: 30199770-8 - Stravné poukážky
 60000000-8 - Dopravné služby (bez prepravy odpadu)

4. Miesto realizácie predmetu zákazky

- 4.1 Miestom *dodania* predmetu zákazky je Gemersko-malohontské múzeum, Nám. M. Tompu 14/5, 979 01 Rimavská Sobota.

5. Typ zmluvy

- 5.1 Verejný obstarávateľ určuje svoje obchodné podmienky dodania predmetu zákazky v zmluve, ktorá bude uzavretá s úspešným uchádzačom. Zmluva tvorí prílohu tejto Výzvy. **Uchádzač predložením ponuky vyjadruje súhlas so zmluvnými podmienkami**, ktoré verejný obstarávateľ uviedol v prílohe tejto Výzvy.

5.2 Verejný obstarávateľ považuje zmluvné podmienky uvedené v prílohe tejto Výzvy za nemenné s výnimkou zmien vo formálnych náležitostiach zmluvy a takých zmien, ktoré by pozíciu verejného obstarávateľa (objednávateľa) oproti úspešnému uchádzačovi (zhotoviteľovi) zvýhodňovali (išli by v neprospech úspešného uchádzača).

6. Predpokladaná hodnota zákazky

6.1 Predpokladaná hodnota zákazky bola stanovená na **40 668,75 € bez DPH**.

7. Lehota na uskutočnenie predmetu zákazky

7.1 Zmluva sa uzatvára na 24 mesiacov od dátumu jej účinnosti, prípadne do vyčerpania limitu 40 668,75 € bez DPH, a to podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr. Termín plnenia čiastkových dodávok sa požaduje do 48 hodín od doručenia objednávky.

8. Obhliadka predmetu zákazky

8.1 Obhliadka predmetu zákazky nie je požadovaná.

9. Zdroj finančných prostriedkov

9.1 Predmet zákazky bude spolufinancovaný z *vlastných prostriedkov* verejného obstarávateľa z príspevku Banskobystrického samosprávneho kraja určených na tento účel.

10. Rozdelenie predmetu zákazky

10.1 Predmet zákazky sa nedelí na časti.

11. Komplexnosť dodávky

11.1 Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky tak, ako je definovaný v tejto Výzve a jej prílohách.

12. Jazyk ponuky

12.1 Uchádzač predkladá ponuku v slovenskom jazyku.

13. Podmienky predkladania ponúk

13.1 Ponuka je vyhotovená elektronicky a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.

13.2 Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou vyplnenia registračného formulára a následným prihlásením.

13.3 Uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

13.4 V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady (odporúčaný formát je .pdf) tak, ako je uvedené v tejto Výzve a vyplnenie celkovej ceny za predmet zákazky, uvedenej v elektronickom formulári. Doklady musia byť k termínu predloženia ponuky platné a aktuálne. Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.

13.5 Uchádzačom navrhovaná celková cena za dodanie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v EUR s presnosťou na dve desatinné miesta a vložená do systému JOSEPHINE v tejto štruktúre:

- celková cena v EUR bez DPH za celý predmet zákazky
- sadzba DPH,
- celková cena v EUR s DPH za celý predmet zákazky.

13.6 V prípade, že uchádzač predloží listinnú ponuku, verejný obstarávateľ na ňu nebude prihliadať.

13.7 Ponuka, pre účely zadávania tejto zákazky, je prejav slobodnej vôle uchádzača, že chce za úhradu poskytnúť verejnému obstarávateľovi určené plnenie pri dodržaní podmienok stanovených verejným obstarávateľom bez určovania svojich osobitných podmienok.

13.8 Ponuku môžu predkladať všetky hospodárske subjekty (fyzické, právnické osoby alebo skupina fyzických alebo právnických osôb vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne). V prípade, že je uchádzačom skupina, takýto uchádzač je povinný predložiť doklad podpísaný všetkými členmi skupiny o nominovaní vedúceho člena oprávneného konať v mene ostatných členov skupiny v súvislosti s touto zákazkou. V prípade, ak bude ponuka skupiny uchádzačov vyhodnotená ako úspešná, táto skupina bude povinná vytvoriť združenie osôb podľa relevantných ustanovení súkromného práva. Z dokumentácie preukazujúcej vznik združenia (resp. inej zákonnej formy spolupráce fyzických alebo právnických osôb) musí byť jasné a zrejmé, ako sú stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto a akou časťou sa bude na plnení podieľať a skutočnosť, že všetci členovia združenia ručia za záväzky združenia spoločne a nerozdielne.

13.9 Uchádzač alebo skupina uchádzačov môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.

14. Podmienky účasti

14.1 Uchádzač **musí** spĺňať podmienku účasti týkajúcu sa **osobného postavenia podľa: § 32 ods. 1 písm. e) ZVO**, t. j. uchádzač **je oprávnený poskytovať službu** zodpovedajúcu predmetu zákazky. Pre splnenie predmetnej podmienky účasti sa vyžaduje predloženie dokladu uvedeného v § 32 ods. 2 písm. e) – doklad o oprávnení poskytovať službu, ktorá zodpovedá predmetu zákazky - naskenovaná kópia alebo odkaz webový register - obchodný alebo živnostenský register alebo obdobnú evidenciu podľa miesta sídla alebo podnikania uchádzača,

- **§ 32 ods. 1 písm. f) ZVO**, t. j. **čestné vyhlásenie**, že uchádzač nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu. Pre splnenie predmetnej podmienky účasti **sa vyžaduje** predloženie čestného vyhlásenia. Dokument musí byť **podpísaný** štatutárnym zástupcom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, nahraté vo formáte .pdf (príloha č. 2 Výzvy).

Ustanovenia týkajúce sa preukazovania splnenia podmienok účasti osobného postavenia prostredníctvom **zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov** týmto nie sú dotknuté.

15. Obsah ponuky

15.1 Ponuka musí obsahovať:

- **doklady a dokumenty**, ktorými uchádzač alebo skupina uchádzačov preukazuje splnenie podmienok účasti podľa bodu 14 Výzvy,
- Návrh na plnenie kritérií uchádzača, vložený do systému JOSEPHINE (príloha č. 1 Výzvy) vo formáte .pdf. Tento dokument musí byť podpísaný štatutárnym zástupcom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača,
- zmluvu podpísanú štatutárnym zástupcom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača nahratú vo formáte .pdf (príloha č. 3 Výzvy),
- aktuálny zoznam akceptačných miest uchádzača podľa bodu 2.2 Výzvy.

16. Lehota na predkladanie ponúk

16.1 Ponuky musia byť doručené do **17.05.2022 do 10:00:00 hodiny**.

UPOZORNENIE

Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí, čo znamená, že nebude zaradená do vyhodnocovania. Z uvedeného dôvodu verejný obstarávateľ odporúča, aby záujemcovia nečakali s predložením ponuky na posledné okamihy pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk a aby svoju ponuku predložili s dostatočným časovým predstihom.

17.2 Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky prostredníctvom komunikačného systému JOSEPHINE po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk.

17. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky

17.1 Uchádzač môže predloženú ponuku doplniť, zmeniť alebo odvolať do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Doplnenie alebo zmenu ponuky je možné vykonať prostredníctvom funkcionality webovej aplikácie JOSEPHINE v primeranej lehote pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk. Uchádzač pri zmene a odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo Stiahnuť ponuku a predložením novej ponuky).

18. Náklady na ponuku

18.1 Všetky výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez akéhokoľvek finančného alebo iného nároku voči verejnému obstarávateľovi a to aj v prípade, že verejný obstarávateľ neprijme ani jednu z predložených ponúk alebo zruší postup zadávania zákazky.

19. Variantné riešenie

19.1 Neumožňuje sa predložiť variantné riešenie. Ak súčasťou ponuky bude aj variantné riešenie, nebude zaradené do vyhodnotenia a bude sa naň hľadieť akoby nebolo predložené.

20. Podmienky zrušenia použitého postupu zadávania zákazky

20.1 Verejný obstarávateľ môže zrušiť použitý postup zadávania zákazky. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť postup zadávania zákazky, ak cena za celý predmet zákazky bude vyššia ako predpokladaná hodnota zákazky.

21. Komunikácia

21.1 Poskytovanie vysvetlení, odovzdávanie podkladov a komunikácia („ďalej len komunikácia“) medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa bude uskutočňovať v štátnom (slovenskom) jazyku a spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť a obsah týchto údajov uvedených v ponuke, podmienkach účasti a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch.

21.2 Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii so záujemcami/uchádzačmi postupovať prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami, resp. uchádzačmi.

21.3 JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.

21.4 Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných i internetových prehliadačov:

- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia
- Google Chrome.

21.5 Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručení záujemcovi/uchádzačovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. ako náhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE, a to v súlade s funkcionalitou systému.

21.6 Obsahom komunikácie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE bude predkladanie ponúk, vysvetľovanie informácií nachádzajúcich sa vo Výzve, prípadné doplnenie Výzvy, vysvetľovanie predložených ponúk, vysvetľovanie predložených dokladov atď. Ak bude uchádzač alebo ponuka uchádzača z daného tendru vylúčená, uchádzačovi bude prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE oznámené vylúčenie s uvedením dôvodu. Úspešnému uchádzačovi bude prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE zaslané oznámenie, že sa jeho ponuka prijíma.

21.7 Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi, resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-maily bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca, resp. uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Záujemca, resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobrazíť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.

21.8 Ak je odosielateľom zásielky záujemca, resp. uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnemu obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručení verejnemu obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.

21.9 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí si vyhľadali verejné obstarávania prostredníctvom webovej stránky verejného obstarávateľa systému JOSEPHINE (<https://josephine.proebiz.com>), a zároveň ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa konkrétneho verejného

obstarávaní prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danom verejnom obstarávaní zaklikli tlačidlo „**ZAÚJÍMA MA TO**“ (v pravej hornej časti obrazovky).

22. Vysvetlenie požiadaviek uvedených vo Výzve

22.1 V prípade nejasností týkajúcich sa požiadaviek uvedených vo Výzve alebo inej sprievodnej dokumentácii, môže uchádzač elektronicky požiadať verejného obstarávateľa v systéme JOSEPHINE prostredníctvom okna „KOMUNIKÁCIA“ o ich vysvetlenie. Do predmetu správy je uchádzač povinný uviesť „Žiadosť o vysvetlenie“. Uchádzač musí svoju žiadosť doručiť verejnému obstarávateľovi max. 48 hodín (počas pracovných dní) pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk, tak aby mal verejný obstarávateľ dostatok času na spracovanie žiadosti a doručenie odpovede všetkým uchádzačom. Uchádzačom bude vysvetlenie doručené elektronicky v systéme JOSEPHINE prostredníctvom okna „KOMUNIKÁCIA“ najneskôr 24 hodín (počas pracovných dní) pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk. O doručení správy bude uchádzač informovaný prostredníctvom notifikačného e-mailu na e-mailovú adresu zadanú pri registrácii.

23. Vyhodnotenie ponúk

23.1 Verejný obstarávateľ po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk vyhodnotí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí, z hľadiska uplatnenia kritéria na vyhodnotenie ponúk.

23.2 V prípade, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie požiadaviek uvedených v tejto Výzve, verejný obstarávateľ elektronicky požiada uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v systéme JOSEPHINE prostredníctvom okna „KOMUNIKÁCIA“ o vysvetlenie predložených dokladov. Vysvetlenie uchádzač doručí elektronicky v systéme JOSEPHINE prostredníctvom okna „KOMUNIKÁCIA“.

23.3 V prípade, ak ponuka uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste nebude spĺňať požiadavky verejného obstarávateľa, pristúpi k vyhodnoteniu ponuky uchádzača, ktorý sa umiestnil v poradí na nasledujúcom mieste.

24. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia

24.1 Ponuky sa vyhodnocujú na základe najnižšej ceny. Pod cenou sa rozumie celková cena za predmet zákazky v EUR s DPH zaokrúhlená na dve desatinné miesta.

24.2 Úspešným uchádzačom sa stane uchádzač, ktorý vo svojej ponuke predloží najnižšiu celkovú cenu za predmet zákazky v EUR s DPH. Poradie ostatných uchádzačov sa stanoví podľa stanoveného kritéria, t. j. na druhom mieste sa umiestni uchádzač s druhou najnižšou celkovou cenou za predmet zákazky, na treťom mieste sa umiestni uchádzač s treťou najnižšou celkovou cenou za predmet zákazky atď.

24.3 Uchádzač vloží svoju cenovú ponuku, ako celkovú cenu vo finančnom vyjadrení, do formulára v aplikácii JOSEPHINE. Do konečnej ceny zákazky, teda ceny, ktorá bude zmluvnou cenou, sú započítané všetky doteraz vynaložené výdavky a v budúcnosti vynaložené výdavky úspešného uchádzača, súvisiace s plnením predmetu tejto zákazky. Prípadné zmeny sú upravené zmluvou.

25. Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy

25.1 Verejný obstarávateľ zašle bezodkladne po vyhodnotení ponúk z hľadiska plnenia kritéria uchádzačom,

ktorých ponuky sa vyhodnocovali, oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk, v ktorom úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku prijíma a neúspešným uchádzačom oznámi, že ich ponuky neprijíma a uvedie dôvody neprijatia ich ponúk a poradie uchádzačov.

25.2 Osobitné podmienky súvisiace s plnením zmluvy

Úspešný uchádzač bezodkladne, najneskôr **do 3 pracovných dní odo dňa doručenia oznámenia o prijatí ponuky** doručí 4x podpísanú zmluvu na adresu verejného obstarávateľa - Gemersko-malohontské múzeum, Nám. M. Tompu 14/5, 979 01 Rimavská Sobota.

25.3 Verejný obstarávateľ vyhodnotí pred podpisom zmluvy doklady a dokumenty podľa predošlého bodu z pohľadu obsahovej a vecnej správnosti.

25.4 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť použitý postup zadávania zákazky v súlade s § 57 ZVO.

26. Záverečné ustanovenia

26.1 Verejný obstarávateľ bude pri uskutočňovaní tohto postupu zadávania zákazky postupovať v súlade so ZVO, prípadne inými všeobecne záväznými právnymi predpismi. Proti rozhodnutiu verejného obstarávateľa pri postupe zadávania zákazky podľa § 117 ZVO nie je možné v zmysle § 170 ods. 7 písm. c) ZVO podať námietky.

27. Prílohy

- Príloha č. 1 – Návrh na plnenie kritérií
- Príloha č. 2 – Čestné vyhlásenie v zmysle § 32 ods. 1 písm. f) ZVO
- Príloha č. 3 – Zmluva