

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

K podání nabídky ve výběrovém řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu na dodávky, které není organizováno dle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách

DODÁVKA ICT TECHNIKY PRO 2. MATEŘSKOU ŠKOLU KARLOVY VARY

Obsah

1. Úvod.....	4
2. Informace o zadavateli	4
2.1 Základní identifikační veřejného zadavatele	4
2.2 Osoby oprávněné jednat jménem zadavatele:.....	4
3. Veřejná zakázka	4
3.1 Název veřejné zakázky	4
3.2 Klasifikace veřejné zakázky dle CPV.....	4
3.3 Předmět veřejné zakázky.....	4
3.4 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky.....	5
3.5 Místo realizace veřejné zakázky	5
3.6 Předpokládaná doba plnění veřejné zakázky	5
4. Výběrové řízení	5
4.1 Účast ve výběrovém řízení.....	5
4.2 Náklady účasti.....	5
5. Zadávací dokumentace	5
5.1 Členění zadávací dokumentace	5
6. Dodatečné informace k zadávací dokumentaci.....	6
7. Prohlídka míst budoucího plnění	6
8. Požadavek zadavatele na kvalifikaci dodavatelů	6
9. Způsob zpracování nabídkové ceny	7
9.1 Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny	7
9.2 Doložení výpočtu nabídkové ceny	7
10. Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídky.....	7
10.1 Formální požadavky na úpravu nabídky	7
10.2 Členění nabídky.....	7
11. Podání nabídek, lhůta pro podání nabídek a místo pro přijetí.....	8
11.1 Podání nabídek	8
11.2 Varianty nabídek.....	8
11.3 Lhůta pro podání nabídek.....	8
11.4 Místo přijetí nabídek.....	8
12. Platnost nabídek	8
13. Otevírání obálek.....	8
14. Posouzení kvalifikace a hodnocení nabídek	9
14.1 Posouzení kvalifikace	9
14.2 Hodnocení nabídek.....	9

15.	Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky.....	10
16.	Vyhrazená práva zadavatele	10
17.	Specifikace veřejné zakázky.....	10
18.	Obchodní podmínky.....	10
18.1	Návrh kupní smlouvy	11
18.2	Platební podmínky	11
19.	Závěrečné ustanovení.....	11

Přílohy:

Příloha č. 1 – Krycí list nabídky

Příloha č. 2 – Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů

Příloha č. 3 – Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti

Příloha č. 4 – Technické specifikace

Příloha č. 5 – Obchodní podmínky – návrh kupní smlouvy

1. Úvod

Tato zadávací dokumentace je vypracována jako podklad pro podání nabídek uchazečů ve výběrovém řízení na zadání veřejné zakázky na dodávky s názvem: „DODÁVKA ICT TECHNIKY PRO 2. MATEŘSKOU ŠKOLU KARLOVY VARY“. Proces výběrového řízení se neřídí zákonem č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách. Postup řízení je upraven dle interního předpisu „Zásady pro zadávání veřejných zakázek Statutárním městem Karlovy Vary, který byl schválen Radou města Karlovy Vary dne 18. 2. 2014.

2. Informace o zadavateli

2.1 Základní identifikační veřejného zadavatele

Název: 2. Mateřská škola Karlovy Vary, Krušnohorská 16, příspěvková organizace
Sídlo: Krušnohorská 16, 360 10 Karlovy Vary
Právní forma: příspěvková organizace
IČ: 712 37 011
Statutární zástupce: Bc. Zdeňka Bečvářová, ředitelka
Telefon: 353 564 066
e-mail: 2.ms.reditelka@seznam.cz

2.2 Osoby oprávněné jednat jménem zadavatele:

Osobou oprávněnou jednat jménem zadavatele je:

- 1) Ve věcech smluvních: Bc. Zdeňka Bečvářová, ředitelka 2. Mateřské školy Karlovy Vary
- 2) Ve věcech technických: Bc. Zdeňka Bečvářová, ředitelka 2. Mateřské školy Karlovy Vary

3. Veřejná zakázka

3.1 Název veřejné zakázky

“DODÁVKA ICT TECHNIKY PRO 2. MATEŘSKOU ŠKOLU KARLOVY VARY“

3.2 Klasifikace veřejné zakázky dle CPV

30213100-6 – Přenosné počítače

30232110-8 – Laserové tiskárny

3.3 Předmět veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je dodávka 27 ks notebooků a 11 ks multifunkčních tiskáren pro odloučená pracoviště zadavatele.

Technická specifikace předmětu veřejné zakázky je uvedena v příloze č. 4 této zadávací dokumentace a v příloze č. 5 – obchodní podmínky – závazného návrhu kupní smlouvy.

3.4 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládaná (maximální) hodnota veřejné zakázky je 596 000,- Kč bez DPH

V tom:

Maximální hodnota dodávky 27 ks notebooků je 501 000,- Kč bez DPH

Maximální hodnota dodávky 11 ks multifunkčních tiskáren je 95 000,- Kč bez DPH

3.5 Místo realizace veřejné zakázky

Místem plnění veřejné zakázky jsou objekty a provozovny zadavatele 2. Mateřské školy Karlovy Vary, Krušnohorská 16, příspěvkové organizace a to:

Odloučené pracoviště

1. Mateřská škola Krušnohorská 740/16, 360 10 Karlovy Vary
2. Mateřská škola Sedlec 5, 360 10 Karlovy Vary
3. Mateřská škola Vilová 346/1, 360 04 Karlovy Vary
4. Mateřská škola Kpt. Jaroše 141/6, 360 06 Karlovy Vary
5. Mateřská škola Truhlářská 690/11, 360 17 Karlovy Vary
6. Mateřská škola Javorová 211/2A, 360 17 Karlovy Vary 2
7. Mateřská škola Mládežnická 862/6, 360 05 Karlovy Vary
8. Mateřská škola Fibichova 777/5, 360 17 Karlovy Vary
9. Mateřská škola Dvořákova 692/1, 360 17 Karlovy Vary

3.6 Předpokládaná doba plnění veřejné zakázky

Předpokládané zahájení: do 10 dnů po podpisu smlouvy

Předpokládané dokončení: do 15. 11. 2015

4. Výběrové řízení

4.1 Účast ve výběrovém řízení

Účast ve výběrovém řízení je otevřena nejen 5ti přímo osloveným dodavatelům, ale i za stejných podmínek i dalším fyzickým a právnickým osobám, které předloží ve stanovené lhůtě svojí nabídku a prokáží splnění odpovídajících kvalifikačních předpokladů pro realizaci uvedené veřejné zakázky.

4.2 Náklady účasti

Uchazeč nese veškeré náklady spojené s vypracováním a podáním nabídky. Zadavatel nenese žádnou odpovědnost ani nebude hradit žádné výdaje nebo ztráty, které uchazeči vzniknou v souvislosti s vypracováním nabídky, či jakoukoli další činností související s podáním nabídky.

5. Zadávací dokumentace

Tato zadávací dokumentace je souborem požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky a je výchozím podkladem pro zpracování nabídek dodavatelů. Zadavatel poskytuje kompletní zadávací dokumentaci v sekci „veřejné zakázky“ na stránkách Magistrátu města Karlovy Vary <http://www.mmkv.cz>.

5.1 Členění zadávací dokumentace

Tato zadávací dokumentace obsahuje:

A - Pokyny pro uchazeče

B – Technické podmínky

C – Obchodní podmínky

B – Přílohy

Příloha č. 1 – Krycí list nabídky

Příloha č. 2 – Čestné prohlášení o splnění kvalifikačních předpokladů

Příloha č. 3 – Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku

Příloha č. 4 – Technické specifikace

Příloha č. 5 – Obchodní podmínky – návrh kupní smlouva

Údaje uvedené v jednotlivých kapitolách zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky.

6. Dodatečné informace k zadávací dokumentaci

Dodatečné informace k zadávacím podmínkám budou poskytovány na základě žádosti zaslané nejpozději do 4 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek kontaktní osobě zadavatele. Zadavatel doporučuje zasílat dotazy prostřednictvím e-mailu na adresu: 2.ms.reditelka@seznam.cz.

Na základě těchto žádostí poskytne zadavatel uchazečům dodatečné informace k zadávací dokumentaci nejpozději do 2 dnů od data přijetí žádosti o informaci a to rovněž e-mailovou cestou a zároveň budou tyto odpovědi zveřejněny na adrese: <http://www.mmkv.cz>, v sekci veřejné zakázky.

V rámci dodržení principu rovného zacházení se všemi uchazeči nemohou být dodatečné informace poskytovány telefonicky.

7. Prohlídka míst budoucího plnění

Vzhledem k charakteru veřejné zakázky a roztržitosti míst jejího plnění (odloučená pracoviště) zadavatel neorganizuje prohlídku míst budoucího plnění.

8. Požadavek zadavatele na kvalifikaci dodavatelů

Pro zjištění kvalifikace dodavatelů využívá zadavatel analogicky § 50 a následujících zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách (dále též „zákon“) a požaduje prokázat splnění:

- a) Základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 odst. 1 písm. a) až k) a to čestným prohlášením (možné využít formulářů v příloze zadávací dokumentace). Čestné prohlášení bude podepsané osobou oprávněnou jednat za uchazeče nebo jeho jménem. Čestné prohlášení nesmí být starší 90 dní ke dni podání nabídky.
- b) Splnění profesních kvalifikačních předpokladů předložením výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné evidence, pokud je v ní uchazeč zapsán ne starší 90 dnů a výpisem ze Živnostenského rejstříku s odpovídajícím oprávněním k podnikání. Doklady budou předloženy v prosté kopii.
- c) Ekonomickou a finanční způsobilost splnit veřejnou zakázku – čestným prohlášením (možno využít formulářů v příloze zadávací dokumentace)

Dodavatel je povinen prokázat splnění výše uvedených kvalifikačních předpokladů k datu podání nabídky.

9. Způsob zpracování nabídkové ceny

9.1 Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

Uchazeč stanoví celkovou nabídkovou cenu za kompletní splnění předmětu veřejné zakázky v souladu se zadávacími podmínkami, a to absolutní částkou v českých korunách vyplněním celkové ceny pro veřejné zakázku na krycím listu (v souladu s nabídkovou cenou vyplněnou v příloze č. 4 – Technické specifikace), a to celkovou cenu bez DPH, samostatně DPH a celkovou cenu včetně DPH.

Nabídková cena musí být stanovena jako nejvýše přípustná a musí obsahovat veškeré nutné náklady k realizaci předmětu veřejné zakázky včetně nákladů souvisejících (jako např.: dopravní náklady, balné, náklady na související dokumentaci apod.). Zadavatel nepřipustí žádné dodatečné navyšování nabídkové ceny.

Úprava nabídkové ceny včetně DPH je možná pouze v případě, že do doby realizace dodávky (k datu zdanitelného plnění) dojde k zákonné úpravě sazby DPH, a to oboustranným pohybem.

9.2 Doložení výpočtu nabídkové ceny

Dodavatel je povinen jako součást své nabídky předložit způsob výpočtu nabídkových cen doložením jednotlivých listů technické specifikace s oceněním (budou tvořit přílohu kupní smlouvy).

10. Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídky

10.1 Formální požadavky na úpravu nabídky

Nabídka bude zpracována písemnou formou v českém jazyce, na krycím listě podepsána oprávněnou osobou jednat jménem a za uchazeče.

Nabídka se podává v jednom vyhotovení v listinné formě + návrh smlouvy včetně příloh na CD (ve Wordu pro uzavření smluvního vztahu). Uchazeč odevzdá nabídku ve lhůtě pro podání nabídek. Nabídka v listinné podobě musí být podána v řádně uzavřené obálce označené: VZ „**DODÁVKA ICT TECHNIKY PRO 2. MATEŘSKOU ŠKOLU KARLOVY VARY – NEOTVÍRAT!**“.

Obálka s nabídkou bude obsahovat adresu dodavatele pro případ, že jeho nabídka nebude otevírána. Nabídky budou přijímány pouze v písemné podobě, nikoliv elektronickými prostředky.

Pro zajištění bezpečnosti nabídky doporučuje zadavatel neoddělitelnou formu s pevně spojenými listy s očíslováním, krycí list nabídky bude listem č. 1.

Zadavatel požaduje, aby uchazeči vyplnili údaje své nabídky listy technické specifikace, a to všechny jednotlivé řádky jak pro notebooky, tak pro multifunkční tiskárny.

10.2 Členění nabídky

Zadavatel doporučuje členit nabídku do samostatných částí řazených za sebou dle následující struktury (poznámka: jiné než doporučené členění není porušením podmínek zadání, požadované údaje však musí být doloženy vždy):

- 1) Vyplněný formulář „Krycí list nabídky“ (příloha č. 1 ZD) opatřený razítkem a podpisem oprávněné osoby (osob) uchazeče způsobem podepisování uvedeným ve výpis z Obchodního rejstříku, nebo zástupcem zmocněným k tomuto úkonu dle právních předpisů (plná moc pak musí být součástí nabídky).
- 2) Prokázání kvalifikace
 - Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů
 - Výpis z obchodního rejstříku v prosté kopii (je-li do něj uchazeč zapsán)
 - Výpis ze živnostenského rejstříku v prosté kopii

- Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku
- 3) Technická a cenová nabídka – vyplněné listy technické specifikace
- 4) Podepsaný návrh kupní smlouvy

11. Podání nabídek, lhůta pro podání nabídek a místo pro přijetí

11.1 Podání nabídek

Uchazeči mohou nabídku podat osobně nebo doporučeně poštou, a to tak, aby byla nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek doručena zadavateli. Každý uchazeč může podat pouze jednu nabídku.

11.2 Varianty nabídek

Varianty nabídek zadavatel nepřipouští

11.3 Lhůta pro podání nabídek

Lhůtou pro podání nabídek se rozumí doba, ve které může dodavatel podat svou nabídku a poskytnout zadavateli informace o své kvalifikaci. Dodavatel jako uchazeč o veřejnou zakázku doručí zadavateli nabídku osobně nebo poštou v pracovní dny od 8:00 do 15:00 hodin na adresu zadavatele uvedené v bodu 11.4. této zadávací dokumentace a to nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek, tj. **do 13.00 hod. dne 14.10.2015**

Na nabídky, které dodavatelé doručí zadavateli po skončení této lhůty, bude zadavatel pohlížet jako by nebyly podané. O této skutečnosti bude dodavatel písemně obeznámen.

11.4 Místo přijetí nabídek

Nabídky budou přijímány v sekretariátu 2. Mateřské školy Karlovy Vary, příspěvkové organizace na adrese:

**2. Mateřská škola Karlovy Vary, Krušnohorská 16, příspěvková organizace
Krušnohorská 16
360 10 Karlovy Vary**

12. Platnost nabídek

Délka zadávací lhůty je stanovena na 60 kalendářních dnů. Zadávací lhůta začíná běžet po ukončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky. Tato lhůta se prodlužuje uchazečům, s nimiž může zadavatel uzavřít smlouvu, a to až do doby uzavření smlouvy nebo do případného zrušení výběrového řízení.

13. Otevírání obálek

Obálky budou otevřeny ihned po ukončení lhůty pro podání nabídek – za účasti členů komise pro otevírání obálek **konaném dne 14.10.2015 ve 13:00 hod. v kanceláři ředitelky 2. Mateřské školy Karlovy Vary, Krušnohorská 16, příspěvková organizace, a to na adrese sídla, tj. Krušnohorská 16, 360 10 Karlovy Vary.**

V průběhu otevírání obálek zveřejní zadavatel tyto informace:

- a) identifikační údaje uchazečů v pořadí podle data a hodiny příjmu nabídek
- b) zda je nabídka v českém jazyce
- c) zda nabídka obsahuje návrh kupní smlouvy podepsaný oprávněnou osobou

- d) zda nabídka obsahuje všechny součásti požadované zadavatelem v zadávacích podmínkách
- e) nabídkovou cenu v Kč včetně DPH

Průběh otevírání obálek bude protokolárně zaznamenán. Do protokolu bude umožněno uchazečům, po jeho signaci členy komise, nahlížet, kontrolovat, případně pořizovat kopie či výpis z něj.

14. Posouzení kvalifikace a hodnocení nabídek

14.1 Posouzení kvalifikace

Kvalifikace uchazečů bude posouzena na základě předložených dokladů o jejím splnění v nabídce uchazečů. O posouzení splnění kvalifikačních předpokladů bude sepsán protokol.

14.2 Hodnocení nabídek

Hodnocení nabídek bude rovněž provádět zadavatelem jmenovaná hodnotící komise. Ta smí hodnotit a porovnávat pouze ty nabídky, které jsou považovány za přijatelné, jsou úplné a splňují základní požadavky zadávací dokumentace.

Účelem procesu hodnocení je určit, který uchazeč bude splňovat předepsaná kritéria kvality a jeho cena bude shledána jako odůvodněně nejnižší.

Zadavatel si vyhrazuje právo prostřednictvím hodnotící komise zažádat uchazeče, aby objasnil jakoukoli část nabídky, jestliže to hodnotící komise považuje za nezbytné. O vysvětlení zadavatel požádá uchazeče písemnou formou s uvedením termínu předložení vysvětlivky. Vysvětlení bude očekávat nejpozději do 3 pracovních dnů od uchazečem prokazatelně obdrženého požadavku k vysvětlení. Zadavatel považuje za vhodnou formu pro tyto účely e-mailový kontakt na adresu: 2.ms.reditelka@seznam.cz.

Základním hodnotícím kritériem pro zadání této veřejné zakázky je:

nejnižší nabídková cena včetně DPH

Nabídky uchazečů budou seřazeny dle nabídkové ceny od nejvýhodnější = nejlevnější po nejméně výhodnou = nejdražší.

Jestliže nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve vztahu k předmětu výběrového řízení, komise si vyžádá písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro výši nabídkové ceny podstatné. Pokud zadavatel neobdrží od uchazeče do 3 pracovních dnů písemnou odpověď nebo se uchazeč, bude-li hodnotící komisí vyzván, nedostaví k jednání za účelem zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, bude nabídka vyřazena.

Hodnotící komise podrobně prověří veškeré informace poskytnuté uchazeči z jejich nabídek, a to zejména z hlediska výše uvedeného hodnotícího kritéria, a rozhodne o pořadí nabídek.

V případě rovnosti nejnižší nabídkové ceny bude rozhodný datum a čas podání nabídky – tj. nabídka, která bude podána dříve, bude hodnotící komisí zařazena ve výsledném pořadí lépe.

Z procesu hodnocení nabídek bude sepsána zpráva, do které mohou nahlížet uchazeči, jejichž nabídky byly hodnoceny, pořizovat z ní výpisy či opis.

15. Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky

Zadavatel odešle oznámení o výběru nejvhodnější nabídky do 5 pracovních dnů po rozhodnutí o výběru uchazeče zadavatelem. Rozhodnutí zadavatele znamená rozhodnutí oprávněné osoby jednat jménem zadavatele (dle Pravidel pro zadávání zakázek Statutárního města Karlovy Vary a jejich příspěvkových organizací). Oznámení bude obsahovat výsledek hodnocení nabídek, z něhož bude zřejmé pořadí nabídek a odůvodnění výběru nejvhodnější nabídky.

16. Vyhrazená práva zadavatele

Zadavatel si vyhrazuje právo:

- 1) Zrušit výběrového řízení pokud nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky nebo byli z účasti ve výběrovém řízení vyloučeni všichni uchazeči
- 2) Zrušit výběrového řízení pokud obdržel pouze 1 nabídku, která nesplňuje požadavky zadavatele
- 3) Zrušit výběrové řízení, pokud nastanou okolnosti, kdy nelze po zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval, a to kdykoliv v průběhu výběrového řízení, nejpozději však do uzavření smlouvy
- 4) Zrušit výběrové řízení, pokud vybraný uchazeč, popřípadě uchazeč druhý v pořadí odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost

B – TECHNICKÉ PODMÍNKY

17. Specifikace veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je dodávka 27 notebooků a 11 multifunkčních tiskáren pro 9 odloučených pracovišť 2. Mateřské školy Karlovy Vary. Předmět veřejné zakázky kromě vlastní dodávky zahrnuje i balné, dopravu na místo plnění a zpracování příslušné dokumentace k dodávce. Dále zadavatel předpokládá, že dodavatel zajistí záruční servis.

Zadavatel jako součást zadávací dokumentace předkládá technické podmínky v příloze č. 4 – Technické specifikace. Dodavatel je povinen nabídnout takové dodávky, které zajišťují minimálně požadavky stanovené v této příloze. Uchazeči přiloží do nabídky vyplněné (v posledním podbarveném sloupci) listy s popisem nabízených dodávek a stanovením jejich skutečně nabízených kvalitativních parametrů splněním minimálních (případně i vyšších hodnot) požadavků zadavatele.

C – OBCHODNÍ PODMÍNKY

18. Obchodní podmínky

Obchodní podmínky stanovené pro veřejnou zakázku jsou vymezeny ve formě a struktuře návrhu kupní smlouvy dle § 2079 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku. Obchodní podmínky v podobě předepsaného konceptu návrhu smlouvy jsou zadavatelem vymezeny v příloze č. 5 této

zadávací dokumentace, které musí povinně uchazeč využít pro sestavení svého návrhu smlouvy nabídky za výše v zadávací dokumentaci uvedených podmínek.

Obchodní podmínky vymezují budoucí rámec smluvního vztahu. Nabídka uchazeče musí respektovat stanovené obchodní podmínky a v žádné části nesmí obsahovat ustanovení, která by byla v rozporu s obchodními podmínkami a která by znevýhodňovala zadavatele.

V případě nejasnosti v obsahu obchodních podmínek mají dodavatelé možnost si vyjasnit ještě v průběhu lhůty pro podání nabídek prostřednictvím dodatečných informací.

18.1 Návrh kupní smlouvy

Zadavatel požaduje pro plnění předmětu této VZ v návrhu kupní smlouvy (pouze) doplnit:

- Identifikační a kontaktní údaje dodavatele
- Cenová ujednání ve smyslu cenové nabídky
- Datum a místo podpisu
- Podpis oprávněné osoby uchazeče v souladu se způsobem podepisování uvedeným ve výpise z Obchodního rejstříku (případně zmocněncem uchazeče, jeho plná moc musí být v nabídce doložena) a opatřen otiskem razítka

18.2 Platební podmínky

Zadavatel nebude poskytovat zálohové platby na jakékoliv budoucí plnění. Provedené dodávky a související činnosti budou uhrazeny na základě dodavatelem vystavené faktury – daňového dokladu po ukončení plnění. Detailní platební podmínky a případné sankce jsou specifikovány v návrhu „Kupní smlouvy“ v příloze č. 5 této zadávací dokumentace.

Úhrada faktur bude provedena bezhotovostním platebním stykem z účtu zadavatele (kupujícího) na účet dodavatele (prodávajícího) uvedeného v kupní smlouvě. Splatnost faktur je 15 dní.

19. Závěrečné ustanovení

Pokud zadávací dokumentace obsahuje požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku, za příznačné, patenty a vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, umožňuje zadavatel v takovém případě použít pro plnění veřejné zakázky i jiných kvalitativně a technicky srovnatelných řešení.

V Karlových Varech dne 23.9.2015

2. Mateřská škola Karlovy Vary,
Krušnohorská 16,
příspěvková organizace
IČ: 712 37 011 Tel.: 353 449 570

Bc. Zdeňka Bečvářová
Ředitelka 2. Mateřské školy Karlovy Vary

