



## Výzva k podání nabídek, na kterou se nevztahuje postup pro zadávací řízení dle zákona č. 134/2016., o zadávání veřejných zakázek

Číslo zakázky (bude doplněno MPSV při uveřejnění)	
Název zakázky	<b>Efektivní MČ Praha 12 - část A: Zpracování strategického plánu rozvoje MČ Praha 12 na období 2020 až 2026</b>
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	Veřejná zakázka malého rozsahu na služby
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	středa 13. února 2019
Registrační číslo projektu	CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_117/0007408
Název projektu	<b>Uplatňování strategického plánování, řízení kvality a posílení participace veřejnosti v městské části Praha 12</b>
Název / obchodní firma zadavatele	Městská část Praha 12
Sídlo zadavatele	Písková 830/25, 143 00 Praha 4 – Modřany
Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Mgr. Jan Adamec, starosta
IČ zadavatele / DIČ zadavatele	00231151/CZ00231151
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	Ing. Jiří Hladovec, koordinátor MA21 tel.: 244028213, mobil: 775891998 e-mail: hladovec.jiri@praha12.cz
Lhůta pro podání nabídek	pondělí 4. března 2019 do 12:30 hodin
Místo pro podání nabídek	Účastníci mohou nabídku zaslat na adresu sídla zadavatele nebo ji podat osobně do podatelny v sídle zadavatele v úředních hodinách: pondělí a středa 8:00 - 18:00 úterý a čtvrtek 8:00 - 15:30 pátek 8:00 - 13:00 Nabídka musí být doručena nejpozději ve lhůtě uvedené výše.
<b>Popis (specifikace) předmětu zakázky</b>	
<p>Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této výzvy a jejích přílohách vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění zakázky. Tyto požadavky je účastník povinen bezvýhradně respektovat při zpracování své nabídky a ve své nabídce je akceptovat. Neakceptování požadavků uvedených v této výzvě a v jejích přílohách či změna obchodních podmínek mohou být považovány za nesplnění výzvy s následkem vyloučení účastníka z další účasti ve veřejné zakázce.</p>	
<b>Předmět zakázky:</b> Předmětem veřejné zakázky Efektivní MČ Praha 12 je vytvoření strategického plánu rozvoje a posouzení souladu zavedeného systému řízení kvality Úřadu městské části Praha 12 s požadavky normy ČSN EN ISO 9001:2016. Záměrem zadavatele je optimalizovat a standardizovat řízení kvality ÚMČ Praha 12 a posílit strategické řízení rozvoje MČ Praha 12 s cílem zvýšit efektivitu veřejné správy a udržitelný rozvoj městské části. Zadavatel rozdělil veřejnou zakázku Efektivní MČ Praha 12 na dvě části (A a B), přičemž připouští	



podání nabídky i pouze pro jednu část veřejné zakázky.

Výzva k podání nabídek k části B – Posouzení shody systému řízení kvality Úřadu městské části Praha 12 s požadavky normy ČSN EN ISO 9001:2016 je vydána odděleně a stanovuje odlišné požadavky na kvalifikaci účastníků.

#### **Předmět, rozsah zakázky a předpokládaná hodnota zakázky - část A:**

Předmětem plnění je zpracování Strategického plánu rozvoje městské části Praha 12 na období 2020 až 2026 (dále jen „strategický plán“ či „SP“). Tvorba strategického plánu bude probíhat podle Metodiky tvorby programu rozvoje obce, zpracované 2014 společnostmi GaREP, spol. s r. o. a e-Rozvoj.cz, s.r.o. a publikované na webu Ministerstva pro místní rozvoj (dále je Metodika) jako součást Elektronické metodické podpory rozvojových dokumentů obcí (PRO). Metodika je přílohou č. 4 této výzvy.

Strategický plán musí obsahovat všechny části a přílohy zahrnuté v Metodice jako součást základního obsahu PRO a rozpracovávat všechna témata, oblasti a charakteristiky městské části tak, jak je Metodika uvádí.

Kromě požadavků na obsah částí základního plánu dle Metodiky bude plán navíc rozšířen o tyto části:

1. Analytická část bude obsahovat také závěry z vyhodnocení stávajícího strategického plánu MČ „Strategický plán trvale udržitelného rozvoje městské části Praha 12, 2013-2020“ (dostupný na [http://www.praha12.cz/assets/File.ashx?id\\_org=80112&id\\_dokumenty=27112](http://www.praha12.cz/assets/File.ashx?id_org=80112&id_dokumenty=27112)).
2. Analytická část bude obsahovat také výsledky, vyhodnocení a závěry ze vstupního terénního šetření.
3. Analytická část bude obsahovat problémovou analýzu a SWOT analýzu pro jednotlivé charakteristiky městské části (území, obyvatelstvo, hospodářství, infrastruktura, vybavenost, životní prostředí, správa obce) a celkovou SWOT analýzu pro úspěšné uplatnění nového strategického plánu v městské části.
4. Vyhodnocení vazeb na další koncepční dokumenty (jak vyšší úroveň, tak na stávající plány a koncepce a studie na úrovni městské části).

#### **Požadavky na zpracovávání a komunikaci se zadavatelem:**

Při přípravě a uplatňování nového strategického plánu bude důsledně uplatňována účast veřejnosti v souladu s cíli a metodikami místní Agendy 21 a Národní sítě Zdravých měst ČR.

Zpracování jednotlivých oblastí plánu bude vycházet z relevantních a ucelených informací o předchozím a současném stavu jednotlivých oblastí a z odborně zpracovaných prognóz jejich dalšího vývoje. Dodavatel bude zadavatele bez zbytečného odkladu seznamovat se všemi ucelenými podklady pro zpracování plánu a na vyžádání budou tyto podklady zadavateli v elektronické podobě poskytnuty. Zpracované dílčí části plánu budou se zadavatelem průběžně projednávány (podrobněji níže).

**Realizační tým** (ve smyslu Metodiky), jeho vedení a plnění jeho úkolů zajišťuje dodavatel.

Partnerem pro operativní a technickou součinnost se zadavatelem bude **kontaktní osoba zadavatele**. Pro přímou komunikaci různých skupin komunity s realizačním týmem při tvorbě SP budou vytvořeny **pracovní skupiny**. Pracovní skupiny budou vytvořeny nejpozději v termínu zpracování charakteristiky obce. Rozdělení témat mezi pracovní skupiny stanoví dodavatel, pracovních skupin však musí být minimálně 5 a zaměření pracovních skupin musí pokrývat všechna témata řešená strategickým plánem (například stanovení pracovních skupin podle členění kapitoly „Charakteristika obce“-tj. k tématům: území, obyvatelstvo, hospodářství, infrastruktura, vybavenost, životní prostředí,



správa obce). Zadavatel do pracovních skupin deleguje zástupce komunity (např. ze zastupitelstva MČ, komisí rady MČ, ÚMČ, neziskového sektoru a komerčního sektoru obce). Zajištění účasti dalších odborníků, účast realizační skupiny v pracovních skupinách, stejně jako administrace a koordinace práce pracovních skupin, je úkolem dodavatele. Pro projednávání ucelených částí díla, průběžnou a závěrečnou kontrolu práce na přípravě strategického plánu je zadavatelem zřízen **strategický tým**. Ucelené části budou rovněž projednávány s veřejností (**veřejné projednání**). Dalším požadavkem je prezentace (včetně následného vypořádání připomínek) v **radě městské části** a následně v **zastupitelstvu městské části**. Minimální četnost, sled a lhůty jednotlivých projednání/prezentací s veřejností, v radě MČ a v zastupitelstvu MČ stanovuje harmonogram postupových kroků (níže). Lhůty dvou prezentací strategickému týmu jsou stanoveny v harmonogramu postupových kroků. Pokud dodavatel bude považovat za účelné častější setkání se strategickým týmem, s dostatečným předstihem navrhne jejich načasování (termíny). V pracovních skupinách budou projednávány všechny dílčí části plánu průběžně, četnost a termíny setkání pracovních skupin dodavatel nastaví tak, aby pracovní skupiny řádně plnily svůj účel ve smyslu Metodiky.

Pro dodavatele je závazný tento harmonogram postupových kroků při tvorbě strategického plánu:

<i>Postupový krok</i>	<i>Termín splnění V kalendářních dnech ode dne podpisu smlouvy</i>
Nastavení parametrů a procesu tvorby SP	10
Vstupní terénní šetření	30
Zpracování charakteristiky obce	50
Formulace východisek pro návrhovou část (NČ)	60
Návrh programových cílů a vize	60
Prezentace programových cílů a vize s veřejností (1. veřejné projednání)	90
Vypořádání výsledků 1. veřejného projednání	100
Prezentace programových cílů a vize strategickému týmu.	105
Vypořádání připomínek strategického týmu.	110
Prezentace programových cílů a vize radě MČ	120
Vypořádání připomínek rady MČ	130
Prezentace programových cílů a vize zastupitelstvu MČ (1. prezentace ZMČ)	150
Vypořádání připomínek z 1. prezentace ZMČ	160
Návrh opatření a aktivit, návrh podpory realizace	170
Projednání návrhu opatření a aktivit a návrhu podpory realizace s veřejností (2. veřejné projednání)	200
Vypořádání výsledků 2. veřejného projednání	210
Prezentace návrhu opatření a aktivit a návrhu podpory realizace strategickému týmu	220
Vypořádání připomínek strategického týmu	225
Dopracování a finalizace dokumentu	255
Prezentace zpracovaného strategického plánu radě MČ	310
Vypořádání připomínek rady MČ	320
Prezentace zpracovaného strategického plánu zastupitelstvu MČ (2. prezentace ZMČ)	340
Vypořádání připomínek zastupitelstva	350
Odevzdání strategického plánu	350
Předložení strategického plánu ke schválení ZMČ (závěrečná prezentace na ZMČ)	dle termínu jednání ZMČ



Během zpracování SP zhotovitel nad rámec základních požadavků Metodiky zajistí také:

1. Úvodní informační kampaň vůči obyvatelům MČ Praha 12, neziskovým organizacím a komerčním organizacím působících v městské části s cílem seznámit veřejnost s přípravou, organizací a přínosem zpracování nového strategického plánu a s rolí veřejnosti v tomto procesu. Kampaň bude mít formu mediálních zpráv (tištěná i elektronická media) a zároveň musí proběhnout nejméně jedno veřejné setkání.
2. Vstupní terénní šetření a vyhodnocení názorů obyvatel MČ Praha 12. Základní šetření proběhne vůči cílové skupině obyvatelé MČ, speciální šetření vůči těmto specifickým cílovým skupinám: místní neziskový sektor, místní komerční sektor, mladí, senioři. Základní šetření bude provedeno souběžně jak formou papírových dotazníků, tak i elektronicky. Základní šetření lze doplnit dalšími formami průzkumu (např. osobním dotazováním). Obsah dotazníků bude předem projednán se zadavatelem (kontaktní osobou zadavatele). Speciální šetření (vůči specifickým cílovým skupinám) bude probíhat formou diskusních fór nebo řízených rozhovorů. Vedle konkrétně formulovaných otázek musí šetření vždy umožňovat i volné vyjádření respondentů k jejich potřebám a návrhům v souvislosti s rozvojem MČ.
3. Prezentace programových cílů a vize s veřejností (1. veřejné projednání)-formou veřejného setkání nebo tematických kulatých stolů k jednotlivým oblastem. Včetně vypořádání výsledků a připomínek.
4. Prezentace a projednání programových cílů a vize ve strategickém týmu a vypořádání připomínek.
5. Prezentace a projednání programových cílů a vize v radě MČ a vypořádání připomínek.
6. Prezentaci programových cílů a vize v zastupitelstvu MČ, vyhodnocení a vypořádání připomínek.
7. Projednání opatření a aktivit a návrhu podpory realizace s veřejností (2. veřejné projednání) formou veřejného setkání nebo tematických kulatých stolů k jednotlivým oblastem. Včetně vypořádání výsledků a připomínek.
8. Prezentace a projednání opatření a aktivit a návrhu podpory realizace ve strategickém týmu a vypořádání připomínek.
9. Zřízení, administrace a koordinace pracovních skupin (viz výše) a průběžné projednávání přípravy všech dílčích částí SP v pracovních skupinách.
10. Prezentaci a projednání zpracovaného SP v zastupitelstvu MČ, vyhodnocení a vypořádání připomínek.
11. Předložení SP ke schválení zastupitelstvu MČ (závěrečná prezentace na ZMČ)

Vypořádání připomínek bude spočívat v přijetí připomínky či v písemném zdůvodnění proč připomínka zohledněna nebude nebo bude zohledněna jen částečně. K vypořádání bude zpracován písemný přehled obsahující všechny připomínky z projednávání s uvedením, zda byla přijata zcela, částečně či nebyla zohledněna a zdůvodnění v případě nepřijetí či jen částečného přijetí.



#### Podklady poskytnuté zadavatelem:

Strategické dokumenty a plány jsou veřejně dostupné na webu [www.praha12.cz](http://www.praha12.cz), další dokumenty, kterými zadavatel disponuje a které jsou relevantní pro zpracování SP, včetně Demografické studie MČ Praha 12 aktualizované v roce 2018, poskytne zadavatel dodavateli k tomuto účelu bezplatně.

#### Odevzdání strategického plánu:

Strategický plán bude předán ve 2 vyhotoveních v tištěné podobě a 2 vyhotovení v digitální podobě ve formátu kompatibilním s programem Acrobat Reader. Nedílnou součástí díla je závěrečná prezentace strategického plánu v rámci předložení předaného SP ke schválení Zastupitelstvu MČ Praha 12.

<b>Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH)</b>	<b>Celková předpokládaná hodnota veřejné zakázky: 650 000 Kč</b> <b>Hodnota části A) veřejné zakázky činí 500 000 Kč</b> <b>Hodnota části B) veřejné zakázky činí 150 000 Kč</b>  <b>Každá z částí veřejné zakázky bude zadávána v samostatném výběrovém řízení.</b>
<b>Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky</b>	Předpokládaný termín odevzdání strategického plánu: nejpozději do 20 měsíců a zároveň ve lhůtě od podpisu smlouvy dle harmonogramu
<b>Místo dodání / převzetí plnění</b>	ÚMČ Praha 12, Písková 830/25 143 00 Praha 4 – Modřany

#### Pravidla pro hodnocení nabídek

Nabídková cena (včetně DPH) s vahou 100%.

Hodnocení bude provedeno podle ekonomické výhodnosti nabídky. Hodnotícím kritériem s vahou 100% je nejnižší nabídková cena za splnění celého předmětu veřejné zakázky (včetně s DPH je-li účastník jejím plátcem).

#### Požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele

Účastník musí prokázat splnění následujících kvalifikačních předpokladů:

- splnění základní způsobilosti: Účastník splní základní způsobilost formou **čestného prohlášení podepsaného osobou oprávněnou jednat za dodavatele**, které je **přílohou č. 2** této výzvy.
- účastník prokáže splnění profesní způsobilosti:
  - ve vztahu k České republice předložením **prosté kopie výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence** ne staršího než 90 dnů, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje;
  - předložením **prosté kopie dokladu o oprávnění k podnikání** dle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů, a to v rozsahu odpovídajícím předmětu této veřejné zakázky, např. výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona

Účastník může prokázat splnění základní a profesní způsobilosti předložením výpisu z registru kvalifikovaných dodavatelů, pokud je v něm zapsán, ne starším 3 (tři) měsíců.

- splnění technických kvalifikačních předpokladů doložením:
  - Seznamu alespoň 3 významných služeb obdobného charakteru a rozsahu** poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech ve formě čestného prohlášení v následující struktuře:
    - o název, IČO a sídlo odběratele služby, kontaktní osoba odběratele s uvedením



- telefonu nebo e-mailu,
- o název a popis služby,
- o celkový rozsah plnění (ve finančním vyjádření v Kč bez DPH),
- o doba a místo poskytování služby.

Dodavatel splňuje technický kvalifikační předpoklad, pokud v posledních 3 letech realizoval alespoň 2 služby spočívající ve zpracování strategického plánu rozvoje územně samosprávného celku ve finančním objemu každé jedné takové zakázky minimálně 100 000,- Kč bez DPH, přičemž nejméně jedna taková služba byla poskytnuta organizaci obdobné jako je organizace zadavatele, tedy obec/město či městská část (počet obyvatel municipality hlášených k trvalému pobytu v době zpracování strategického plánu musí být vyšší než 30 000 obyvatel). Takto popsání služby jsou považovány za významné služby obdobného charakteru.

Seznam významných služeb obdobného charakteru a rozsahu musí mít formu čestného prohlášení osoby oprávněné jednat za dodavatele.

- **Seznamu osob**, které se budou přímo podílet na realizaci veřejné zakázky – **realizační tým**.

Dodavatel splňuje tento technický kvalifikační předpoklad, pokud má k dispozici realizační tým skládající **se minimálně ze 4 osob** ve složení:

- o Vedoucí realizačního týmu – ukončené VŠ vzdělání magisterského studijního programu, plyná komunikace v českém jazyce slovem i písmem, prokazatelná praxe min. 5 let v oblasti strategického plánování a rozvoje územně samosprávných celků (ÚSC), prokázání účasti nejméně na 3 zakázkách odpovídajících svým obsahem a finančním rozsahem požadavkům na významné služby obdobného charakteru (jak je popsáno výše), ve kterých vystupoval v pozici vedoucího realizačního týmu za posledních 10 let před vypsáním výběrového řízení.
- o Zástupce vedoucího týmu – ukončené VŠ vzdělání magisterského studijního programu, plyná komunikace v českém jazyce slovem i písmem, prokazatelná praxe v oblasti strategického plánování a rozvoje ÚSC po dobu nejméně 5 let, prokázání účasti při poskytování nejméně 2 významných služeb obdobného charakteru (jak je popsáno výše) za posledních 7 let před vypsáním výběrového řízení.
- o Dva členové realizačního týmu – ukončené VŠ vzdělání bakalářského studijního programu, plyná komunikace v českém jazyce slovem i písmem, prokazatelná praxe v oblasti strategického plánování a rozvoje ÚSC po dobu minimálně 5 let za posledních 10 let před zahájením výběrového řízení, prokázání účasti při poskytování nejméně 1 významné služby obdobného charakteru (jak je popsáno výše) za posledních 6 let před vypsáním výběrového řízení.

K prokázání splnění toho technického kvalifikačního předpokladu dodavatel předloží profesní životopisy členů realizačního týmu podepsané příslušnými členy realizačního týmu, z nichž bude vyplývat splnění výše uvedených požadavků zadavatele.

Profesní životopis musí obsahovat minimálně následující:

- o jméno a příjmení člena/členky týmu (pracovníka/pracovnice),
- o role při plnění zakázky,
- o přehled profesní praxe vztahující se k plnění této zakázky,
- o referenční zakázky odpovídající požadavkům zadavatele a pozici v realizačním týmu; z uvedených údajů musí být patrná role člena realizačního týmu v referenční zakázce a dále odběratel zakázky, finanční objem plnění, doba plnění a rozpis vykonaných činností v rámci dané zakázky,
- o specifikace vztahu k dodavateli (pracovní-právní vztah, poddodavatelský vztah apod.),
- o prohlášení, že příslušný člen týmu plyně komunikuje slovem i písmem v českém jazyce.



**Zadavatel analogicky k ustanovení § 105, odst. 1 písm. a) ZZVZ požaduje, aby plnění spočívající v řízení a plnění dodávky předmětu veřejné zakázky byly realizovány přímo vybraným dodavatelem a nikoli prostřednictvím poddodavatele.**

#### **Podmínky a požadavky na zpracování nabídky**

1. Účastník může předložit pouze jednu nabídku.
2. Nabídku musí účastník předložit v jednom originálu, v listinné podobě, v českém jazyce.
3. Účastník předloží v nabídce podepsaný návrh smlouvy, jenž tvoří **přílohu č. 3** této výzvy. Účastník není oprávněn měnit a doplňovat závazný text návrhu smlouvy na jiných, než výslovně označených místech.
4. Zadavatel dále doporučuje akceptovat níže stanovené požadavky na obsah nabídky, které mají zajistit přehlednost nabídek, a tím usnadnit jejich posouzení:
  - a) krycí list nabídky doplněný o identifikační údaje účastníka a nabídkovou cenu v rozsahu uvedeném v **příloze č. 1** této výzvy,
  - b) dokumenty prokazující splnění kvalifikace,
  - c) doplněný a podepsaný návrh smlouvy – viz **příloha č. 3** této výzvy.
5. Nabídka včetně příloh (pokud jsou předkládány) by měla být zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy jejich očíslováním vzestupnou řadou a svázáním do jednoho svazku.
6. Statutární zástupce účastníka nebo osoba oprávněná účastníka zastupovat **podepíše v souladu s pravidly uvedenými v obchodním rejstříku**, je-li v něm účastník zapsán,
  - a) **krycí list nabídky,**
  - b) **poslední stranu návrhu smlouvy,**
  - c) **poslední stranu nabídky.**

(V případě podpisu osobou oprávněnou zastupovat účastníka na základě plné moci předloží účastník v nabídce i originál či úředně ověřenou kopii dané plné moci).

<b>Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny</b>	<p>1. Účastník předloží <b>nabídkovou cenu za realizaci předmětu veřejné zakázky</b> dle podmínek uvedených v této výzvě a v souvisejícím návrhu smlouvy za činnosti uvedené v popisu předmětu zakázky této výzvy <b>i s případnou DPH, je-li účastník jejím plátcem, ve výši:</b></p> <p><b>Cena bez DPH</b> ..... Kč <b>DPH 21 %</b> ..... Kč <b>Celková cena vč. DPH</b> ..... Kč</p> <p>2. Celková nabídková cena bude zahrnovat veškeré náklady spojené s realizací předmětu veřejné zakázky v souladu s ustanoveními smlouvy (příloha č. 3 výzvy). Nabídková cena bude zahrnovat veškeré činnosti vyplývající pro účastníka z výzvy a jejích příloh, o kterých účastník podle svých odborných znalostí měl vědět, že jsou k řádnému a kvalitnímu provedení a dokončení předmětu veřejné zakázky nezbytné.</p>
<b>Požadavek na písemnou formu nabídky</b>	Nabídku musí účastník předložit v jednom originálu, v listinné podobě, v českém jazyce, v neprůhledné, uzavřené a zcela neporušené obálce, či jiném obalu označeném na přední straně následovně: <i>v levém horním rohu obálky (obalu) bude poštovní adresa</i>



	<p>účastníka, uprostřed bude nápis: <b>NABÍDKA – Efektivní MČ Praha 12 – část A: Zpracování strategického plánu rozvoje MČ Praha 12 na období 2020 až 2026– NEOTEVÍRAT</b> v pravém dolním rohu obálky (obalu) bude adresa sídla zadavatele Součástí nabídky bude i kompletní elektronická kopie nabídky dodavatele na CD nebo USB flash disku.</p>
<b>Požadavek na uvedení kontaktní osoby dodavatele</b>	Jméno a příjmení, funkce, telefon, e-mail
<b>Požadavek na jednu nabídku</b>	Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku.
<b>Vysvětlení zadávacích podmínek</b>	
<p>Účastníci jsou oprávněni po zadavateli požadovat vysvětlení zadávacích podmínek (odpovědi na dotaz) této veřejné zakázky. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Písemnou žádost mohou účastníci zasílat prostřednictvím e-mailové zprávy kontaktní osobě zadavatele. Zadavatel nemá povinnost reagovat na žádosti o vysvětlení, které nebudou zaslány včas.</p> <p>Zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti.</p> <p>Vysvětlení zadávacích podmínek (včetně přesného anonymizovaného znění dotazu, na který zadavatel reaguje) anebo dodatečné informace zadavatel zveřejní na portálu <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a>.</p> <p>Zadavatel si vyhrazuje právo poskytnout vysvětlení zadávací dokumentace i bez předchozí žádosti účastníka.</p>	
<b>Další požadavky na zpracování nabídky, obchodní podmínky</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Zadavatel varianty nabídek nepřipouští.</li><li>• Otevírání obálek s podanými nabídkami proběhne v sídle zadavatele na <b>adrese Písková 830/25, 143 00 Praha 4 – Modřany, v zasedací místnosti č. 504, 4. patro, dne 4. března 2019 ve 13:00 hod.</b>, a to bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek. <b>Otevírání nabídek je neveřejné.</b></li><li>• Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, rozhodnutí o vyloučení účastníka z účasti z výběrového řízení, případně o zrušení veřejné zakázky, budou účastníci informováni elektronicky na e-mailovou adresu uvedenou v krycím listu jejich nabídky. V případě, že zadavatel rozhodne o zrušení veřejné zakázky, uveřejní informaci o zrušení výběrového řízení stejným způsobem, jakým výběrové řízení zahájil.</li><li>• Výše popsaná oznámení budou rovněž zveřejněna prostřednictvím portálu <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a>.</li><li>• Účastník bere na vědomí, že zadavatel při realizaci projektu musí dodržet povinnosti vyplývající z pravidel financování stanovených v podmínkách programu pro příslušnou výzvu Operačního programu Zaměstnanost a povinnosti vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů. Tyto povinnosti je povinen přenést i na účastníka. Účastník se proto zavazuje poskytnout zadavateli na vlastní náklady veškeré doklady související s realizací veřejné zakázky, které si vyžádají kontrolní orgány, a spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle § 2 písmena e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.</li><li>• Účastník je povinen uchovávat originál smlouvy, včetně jejich případných dodatků, veškeré originály účetních a dalších dokumentů souvisejících s realizací veřejné zakázky v souladu s platným právním řádem České republiky.</li><li>• Účastník je povinen poskytovat požadované informace a dokumentaci za účelem ověřování plnění Podmínek usnesení/Rozhodnutí o poskytnutí dotace zaměstnancům pověřených orgánů:</li></ul>	





Ministerstva práce a sociálních věcí, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, NKÚ, příslušného finančního úřadu, a dalších oprávněných orgánů státní správy. Doklady musí být uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a souvisejícími prováděcími právními předpisy.

- Konkrétní obchodní podmínky jsou uvedeny v návrhu Smlouvy o dílo.
- Účastník je povinen umožnit pověřeným osobám kontrolu a ověření plnění smlouvy po dobu trvání realizace projektu a dále po dobu 10 let po ukončení realizace projektu.
- Zadavatel předmětnou veřejnou zakázku zadává za využití ustanovení § 31 zákona, tj. mimo režim zákona o zadávání veřejných zakázek, vyjma povinnosti dodržet zásady stanovené v § 6 zákona, a v souladu s podmínkami stanovenými v Pravidlech pro žadatele a příjemce Operačního programu Zaměstnanost.
- Smlouva na realizaci předmětné veřejné zakázky bude veřejně přístupná a bude zveřejněna v registru smluv.
- Zadavatel si vyhrazuje právo
  - a) v průběhu lhůty pro podání nabídek změnit podmínky výzvy,
  - b) ověřit informace uvedené účastníky v nabídkách a požádat o jejich upřesnění,
  - c) na úpravu konečného znění smlouvy v mezích bodu 20.9.1 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 8)
  - d) při nesplnění podmínek stanovených v této výzvě účastníka v odůvodněných případech vyloučit s odůvodněním z další účasti ve výběrovém řízení,
  - e) zrušit veřejnou zakázku z důvodů uvedených v pravidlech Operačního programu Zaměstnanost.
- Zadavatel nabídky ani jejich části účastníkům nevrací.
- Účastník nemá nárok na úhradu nákladů spojených s účastí ve výběrovém řízení.
- Účastník nemá nárok na náhradu škody, včetně ušlého zisku, jestliže zadavatel využije svá práva výše uvedená.

**Výběrové řízení se řídí**

Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 8), na toto výběrové řízení se neaplikují ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

**Dodavatelé budou vyzníváni o výsledku, resp. zrušení výběrového řízení a o příp. vyloučení nabídky prostřednictvím uveřejnění informace na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) pod výše uvedeným názvem veřejné zakázky, a také elektronicky e-mailem.**

Datum a podpis osoby oprávněné  
jednat za zadavatele

V Praze dne 12. února 2019



**Přílohy:**

Příloha č. 1 – Krycí list

Příloha č. 2 – Čestné prohlášení

Příloha č. 3 – Smlouva o dílo

Příloha č. 4 – Metodika tvorby rozvoje obce, GaREP, spol. s r. o. a e-Rozvoj.cz, s.r.o., 2014