



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Město Hodonín

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

k veřejné zakázce s názvem

ZPRACOVATEL METODIKY PARTICIPATIVNÍHO ŘÍZENÍ MĚSTA HODONÍN A ZPRACOVATEL METODIKY STRATEGICKÉHO ŘÍZENÍ MĚSTA HODONÍN

Veřejná zakázka zadávaná v souladu s vnitřním předpisem MěÚ Hodonín č. 12/2017, o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, ze dne 1. 4. 2017, a v souladu s obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (verze č.10).

Zadavatel: **Město Hodonín**
Sídlo: Masarykovo náměstí 53/1, 695 35 Hodonín
IČO: 00284891
Zastoupené: Liborem Střechou, starostou města



1. Číslo zakázky (bude doplněno MPSV při uveřejnění)	
2. Název zakázky	ZPRACOVATEL METODIKY PARTICIPATIVNÍHO ŘÍZENÍ MĚSTA HODONÍN A ZPRACOVATEL METODIKY STRATEGICKÉHO ŘÍZENÍ MĚSTA HODONÍN
3. Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	Veřejná zakázka na služby malého rozsahu
4. Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	23. 7. 2019
5. Registrační číslo projektu	CZ.03.4.74/0.0/0.0/17_080/0010077
6. Název projektu	Hodonín moderně a chytře
7. Název / obchodní firma zadavatele	Město Hodonín
8. Sídlo zadavatele	Masarykovo nám. 53/1, 695 35 Hodonín
9. Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Ing. Dalibor Novák, vedoucí odboru rozvoje města 518 316 291 novak.dalibor@muhodonin.cz
10. IČ zadavatele / DIČ zadavatele	00284891
11. Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	MgA. Petr Drábek 518 316 338, 725 773 959, drabek.petr@muhodonin.cz
12. Lhůta pro podání nabídek	Do 12. 8. 2019 15:00 hodin
13. Místo pro podání nabídek	Nabídka bude zadavateli podána v elektronické podobě prostřednictvím systému PROebiz. Viz čl. 21 a čl. 22 této Zadávací dokumentace.
14. Popis (specifikace) předmětu zakázky	Předmětem veřejné zakázky je dodávka služeb - zpracovatel Metodiky participativního řízení města Hodonín a zpracovatel Metodiky strategického řízení města Hodonín. Jedná se o vytvoření dvou metodických příruček obsahující metodické informace v konkrétních oblastech v podmínkách města Hodonín. Veřejná zakázka je rozdělena na dvě části, přičemž každý uchazeč o veřejnou zakázku se může přihlásit do jedné nebo všech částí veřejné zakázky, v nichž splní požadavky zadavatele k podání nabídek. Každé dílčí plnění bude hodnoceno zvlášť.



Pro každou část veřejné zakázky bude vybrán jeden dodavatel, se kterým bude uzavřena smlouva o poskytování služeb. Pokud se dodavatel účastní více dílčích plnění, musí zachovat jejich oddělenost, aby nabídky byly vzájemně porovnatelné. Pokud není stanoveno jinak, informace uvedené v této zadávací dokumentaci se vztahují ke všem částem veřejné zakázky.

Dílčí část č. 1: Zpracovatel Metodiky participativního řízení města Hodonín

Předmětem dílčího plnění veřejné zakázky je **vytvoření Metodiky pro participativní řízení města Hodonín**. Vznik této metodiky přispěje k zjišťování aktuálních i dlouhodobých potřeb občanů. Výsledky budou využity k účelnému rozhodování o dalším rozvoji města.

Metodika bude primárně vytvořena pro představitele města Hodonín a pro zaměstnance Městského úřadu Hodonín. Metodika bude obsahovat postupy pro realizaci výzkumného šetření - tvorbu položek pro dotazování, způsob sběru dat, včetně motivace a práce s cílovou skupinou, popis analýzy získaných dat a návrh na výstupy z realizovaného výzkumného šetření. Metodika bude obsahovat postupy k následujícím oblastem participace:

- participativní řízení a metody řízení
- participativní plánování
- postupy směřující k motivaci a zapojení občanů

metody pro stanovení priorit Výzkumné šetření bude mít podobu longitudinálního výzkumu, metodika bude nastavovat frekvenci opakování dotazníkových šetření, motivaci občanů nejen k prvotnímu zapojení do výzkumu, ale naopak k dlouhodobé spolupráci při nastavování strategií města.

Metodika bude mimo jiné obsahovat také návrh funkcí případného softwarového nástroje na participativní řízení města.

Součástí vytvořené Metodiky participativního řízení města Hodonín a bude také nastavení, úprava případně reorganizace procesů spojených s participativním rozpočtem, který v současné město Hodonín zavádí.

V rámci tvorby metodiky budou uskutečněny minimálně tři jednání zadavatele se zpracovatelem v místě sídla zadavatele

Dílčí část č. 2: Zpracovatel Metodiky strategického řízení města Hodonín

Předmětem dílčího plnění veřejné zakázky je vytvoření Metodiky strategického řízení města Hodonín. Vznik této metodiky napomůže zkvalitnit využívání strategického plánu rozvoje města při řízení rozvoje města a pomoci tak k praktické uplatnitelnosti rozvojových dokumentů a tím k naplňování jejich strategických vizí a cílů obcí.

Metodický pokyn pro strategické řízení města bude popisovat metody, postupy a doporučení jak se Strategickým plánem rozvoje města Hodonín (dále také „SPRM“) pracovat a jak strategii města efektivně využívat jako nástroje pro řízení rozvoje města Hodonín. Metodika bude zároveň s přímé vazby na Metodiku přípravy veřejných strategií a Metodiku strategického řízení rozvoje obcí.

Metodika bude obsahovat:

1. Analytickou část – bude popisovat aktuální stav řízení, v závislosti na aktuálním SPRM
2. Plánování a realizace plánů – bude obsahovat metodické pokyny k efektivnímu plánování a nastavení procesů, které budou relevantní k SPRM
3. Nastavení finančního řízení ve vazbě na strategické řízení – konkretizovat plánovací procesy, stanovení priorit pro využívání zdrojů, nastavení procesů o výkonosti a kvalitě činnosti organizace
4. Postupy na vyhodnocování a systém kontroly – vytvoření a nastavení vhodných plánovacích postupů v návaznosti na aktuální SPRM
5. Implementační část – uvedení vytvořené metodiky do praxe

V rámci tvorby metodiky budou uskutečněny minimálně tři jednání zadavatele se zpracovatelem v místě sídla zadavatele

Evaluace metodik

Pro ověření úspěšnosti projektu, ať již z pohledu zpracovaných výstupů nebo průběhu jednotlivých aktivit, budou během realizace projektu prováděny evaluační aktivity u každé s jednotlivých aktivit. Cílem je vyhodnocení účinnosti dopadů realizovaných aktivit. Evaluace bude probíhat formou dotazníkových šetření a bude napsána krátká hodnotící zpráva.

15. Předpokládaná hodnota zakázky
v Kč (bez DPH)

Celková předpokládaná hodnota 575.000,00 Kč bez DPH

Dílčí plnění č. 1

252.500,00 Kč bez DPH

Dílčí plnění č. 2

322.500,00 Kč bez DPH



16. Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky	Lhůta pro podání nabídek končí 12. 8. 2019 v 15:00 hodin. Všechny nabídky musí být doručeny zadavateli před skončením lhůty pro podání nabídek. Nabídky se podávají prostřednictvím elektronického nástroje PROebiz. Pro vstup a přihlášení kontaktujte administrátora ve věci administrace a technického zabezpečení veřejné zakázky (telefonem, e-mailem). Odkaz pro přihlášení k účasti a vstup do síně e-Poptávky spolu s odkazem na tuto pozvánku vám bude zaslán e-mailem zadavatelem tohoto poptávkového řízení. Administrace a technické zabezpečení veřejné zakázky: MgA. Petr Drábek tel./mobil: 518 316 338, 725 773 959, e-mail: drabek.petr@muhodonin.cz Předpokládaný termín plnění: ihned po podpisu smlouvy. Předpokládaný termín ukončení plnění: 31. 12. 2020 Uchazeč do nabídky navrhne svůj harmonogram, který bude ukazovat jím nabízené plnění. Harmonogram předložený v nabídce vybraného uchazeče bude orientační. Konečná podoba harmonogramu pro plnění zakázky bude přihlížet k aktuálním potřebám zadavatele a bude podléhat schválení zadavatele v průběhu plnění. Pokud bude dodavatel podávat nabídku na jedno nebo obě dílčí plnění, je potřeba rozlišit viditelně dílčí plnění, které bude posuzováno samostatně.
17. Místo dodání / převzetí plnění	Místem dodání / převzetí plnění je město Hodonín
18. Pravidla pro hodnocení nabídek , která zahrnují i) kritéria hodnocení, ii) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a iii) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii	
Posouzení a hodnocení nabídek provede hodnotící komise. Hodnotící komise posoudí nabídky z hlediska splnění požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách. Nabídka, která při posuzování nebude splňovat výše uvedená hlediska, může být posouzena jako nesplnění požadavků zadavatele, a z výběrového řízení vyloučena. Nabídka může být podána dodavatelem na všechny nebo jen na některé části (dílčí plnění č. 1-2) veřejné zakázky. Každé dílčí plnění (dílčí plnění č. 1-2) bude hodnoceno zvlášť. Nejnižší nabídková cena v Kč včetně DPH. Nejlépe bude hodnocena nabídka s nejnižší nabídkovou cenou včetně DPH. Nabídky, které budou předloženy ve lhůtě, pro podání nabídek, budou úplné a v souladu s touto výzvou, budou hodnoceny dle tohoto jediného kritéria. Posouzení a hodnocení nabídek provede hodnotící komise. Hodnotící komise posoudí nabídky z hlediska splnění požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách. Nabídka, která při posuzování nebude splňovat výše uvedená hlediska, může být posouzena jako nesplnění požadavků zadavatele, a z výběrového řízení vyloučena. Za nejvýhodnější bude považována nabídka s nejnižší nabídkovou cenou včetně DPH za každou část zvlášť, za předmět plnění veřejné zakázky „ZPRACOVATEL METODIKY PARTICIPATIVNÍHO ŘÍZENÍ MĚSTA HODONÍN“ a dále „ZPRACOVATEL METODIKY STRATEGICKÉHO ŘÍZENÍ MĚSTA HODONÍN“	



19. Požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele

Zadavatel požaduje, aby dodavatel prokázal splnění kvalifikačních předpokladů v následujícím rozsahu:

1. ZÁKLADNÍ ZPŮSOBILOST

Zadavatel požaduje splnění základní způsobilosti Čestným prohlášením (příloha č. 5), že dodavatel splňuje příslušnou základní způsobilost požadovanou veřejným zadavatelem.

Požadovaný dokument musí být do prostředí e-Poptávkové síně vložen formou čitelně naskenované přílohy ve formátu PDF nebo jiného formátu, podepsán osobou oprávněnou jednat za dodavatele, nebo osobou příslušně zmocněnou.

2. PROFESNÍ ZPŮSOBILOST

Zadavatel požaduje splnění profesní způsobilosti předložením **prostých kopií**:

- výpis z obchodního rejstříku, je-li dodavatel v tomto rejstříku zapsán, případně výpisem z jiné obdobné evidence přičemž obsah předmětu podnikání musí být v rozsahu odpovídajícímu předmětu této veřejné zakázky.

Výpis z obchodního rejstříku nesmí být ke dni podání nabídky starší 90 kalendářních dnů.

Požadovaný dokument, v prosté kopii, musí být do prostředí e-Poptávkové síně vložen formou čitelně naskenované přílohy ve formátu PDF nebo jiného formátu.

3. TECHNICKÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY PROKÁŽE DODAVATEL

Čestným prohlášením, z jehož obsahu musí být zřejmé, že dodavatel splňuje příslušné kvalifikační předpoklady požadované zadavatelem a to, min. 3 zakázky v posledních 5 letech s výší finančního plnění min. 100 000,00 Kč za jednotlivé dílčí plnění bez DPH na služby obdobného charakteru a rozsahu. Obdobnými službami, s ohledem na dílčí plnění, o které se dodavatel uchází (dílčí plnění č. 1-2), má zadavatel na mysli služby poskytnuté dodavatelem, kde bylo řešeno zpracování Metodiky strategického řízení města anebo Metodiky participativního řízení města při obdobném finančním plnění.

Seznam služeb může dodavatel zpracovat podle předlohy, jež tvoří přílohu č. 6a a 6b. Pokud dodavatel použije jinou předlohu, než zadavatelem předepsanou, potom dodavatelem předložený seznam služeb musí obsahovat všechny údaje, které zadavatel v příloze č. 6a a 6b vymezil.

Požadovaný dokument musí být do prostředí e-Poptávkové síně vložen formou čitelně naskenované přílohy ve formátu PDF nebo jiného formátu, podepsán osobou oprávněnou jednat za dodavatele, nebo osobou příslušně zmocněnou.

4. V případě, je-li kvalifikace prokazována prostřednictvím poddodavatele, dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit smlouvu uzavřenou se poddodavatelem, z níž vyplývá závazek poddodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém poddodavatel prokázal splnění kvalifikace. Prostřednictvím poddodavatele nelze prokázat splnění kvalifikace profesní způsobilosti.

5. Před uzavřením smlouvy si zadavatel od vybraného dodavatele vyžádá předložení dokladů o kvalifikaci v originále či úředně ověřené kopii (konverzí dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů (dále také jen „konverze dokumentů“)).

Je na vůli dodavatele, zda v nabídce předloží požadované doklady jako úředně ověřené kopie (konverze dokumentů) nebo jako prosté kopie, před podpisem smlouvy, ale musí vždy předložit úředně ověřené kopie dokladů (konverze dokumentů), pokud nebyly již v nabídce.



20. Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

Nabídka bude zadavateli předložena elektronicky prostřednictvím systému PROebiz. Nabídka musí být předložena v požadovaném rozsahu a členění, v souladu s vyhlášenými podmínkami veřejné zakázky a dalšími pokyny uvedenými v Zadávací dokumentaci.

Nabídka bude zpracována v českém jazyce v následující struktuře (včetně dodržení číslování kapitol):

1. Krycí list nabídky

Pro zpracování Krycího listu nabídky dodavatel závazně použije příslušný vzor Krycího listu nabídky (s ohledem na dílčí plnění příloha č. 2a a 2b) a požadované údaje do něj doplní. Takto vyplněný Krycí list nabídky podepíše a vloží jako první list do nabídky. Celková nabídková cena uvedená v Krycím listu bude obsahovat veškeré náklady na splnění zakázky za celou dobu plnění veřejné zakázky. Celková nabídková cena bude stanovena jako cena „**nejvýše přípustná**“. Ke změně této ceny může dojít pouze v souvislosti se změnou sazby DPH, a to pouze o tuto legislativní změnu.

2. Doklady o splnění kvalifikace

Budou předloženy v souladu s výše uvedenými požadavky na prokázání kvalifikace dle čl. 19 této Zadávací dokumentace.

3. Doklady o splnění dalších požadavků zadavatele

Dodavatel předloží orientační harmonogram plnění - viz příloha č. 4, která bude nedílnou součástí jako příloha č. 2 Smlouvy o poskytování služeb.

4. Návrh smlouvy

Dodavatel do nabídky vloží příslušný podepsaný návrh Smlouvy o poskytování služeb (s ohledem na dílčí plnění příloha č. 3a a 3b). Návrh smlouvy je závazný a dodavatel není oprávněn v něm provádět změny, jinak bude jeho nabídka z hodnocení vyřazena. Dodavatel je do smlouvy oprávněn doplnit pouze chybějící vyznačené údaje a je povinen návrh smlouvy podepsat.

5. Kompletní a detailní specifikace nabízených služeb

Dodavatel do nabídky vloží jím navrženou kompletní a detailní specifikaci nabízených služeb. Z této specifikace musí být zřejmé, že dodavatelem nabízené plnění pokrývá celou veřejnou zakázku. Nabízené plnění musí být plně v souladu s požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky. Dodavatel podrobně popíše metodiku plnění a metody realizace zakázky co do rozsahu, vhodnosti a kvality. Dodavatel podrobně popíše výše uvedené skutečnosti u každé z aktivit zakázky, které jsou popsány v rámci předmětu veřejné zakázky. Součástí tohoto dokumentu bude návrh metod a nástrojů ověření výsledků realizace veřejné zakázky, popis jejich efektivity, míra a způsob dosažení ověřitelnosti výsledků pro zadavatele. Půjde o orientační návrh, který bude možno po výběru dodavatele upřesnit.

6. Požadované dokumenty musí být podepsány osobou oprávněnou (osobami oprávněnými) jednat jménem dodavatele podle výpisu z obchodního rejstříku či jiné obdobné evidence nebo osobou oprávněnou (osobami oprávněnými) k podpisu dodavatelem. V případě, že je nabídka podepsána zástupcem dodavatele, požaduje zadavatel z důvodu právní jistoty, aby dodavatel v nabídce uvedl, resp. doložil právní titul zastoupení (plná moc, vedoucí organizační složky, pověření apod.), nevyplývá-li právní důvod z jiných předložených dokumentů (např. prokura z výpisu z obchodního rejstříku).

Požadované dokumenty musí být do prostředí e-poptávkové síně vloženy formou:

- a) **čitelně naskenovaných příloh**, v obecně rozšířených a dostupných formátech (zejm. PDF, MS Word, MS Excel, ZIP). Zadavatel doporučuje, aby dodavatel soubory před odesláním nabídky zkontroloval, že soubory nejsou poškozeny, a vložené nabídky odpovídajícím způsobem pojmenoval, případně zkomprimoval do formátu ZIP (příp. RAR).
- b) **v úředně ověřené kopii** (konverzí dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů).

Je na vůli dodavatele, zda v nabídce předloží požadované doklady jako úředně ověřené kopie (konverze dokumentů) nebo jako prosté kopie. Před podpisem smlouvy vybraný dodavatel, ale musí vždy předložit zadavateli originály nebo úředně ověřené kopie dokladů (konverzí dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů), pokud nebyly již v nabídce.



21. Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny

Dodavatel je povinen stanovit nabídkovou cenu v českých korunách jako cenu celkovou za celé plnění veřejné zakázky, včetně veškerých nákladů nutných k realizaci předmětu veřejné zakázky a to v členění cena bez DPH, DPH v základní sazbě a cena včetně DPH, která bude uvedena v:

- A) Krycím listu - vyplněný v přesné struktuře poskytnuté zadavatelem (s ohledem na dílčí plnění příloha č. 2a a 2b)
- B) návrhu Smlouvy o poskytování služeb (s ohledem na dílčí plnění příloha č. 3a a 3b)
- C) **cena VČETNĚ DPH** pro každou část zvlášť (dílčí plnění č. 1-2) vložena do e-Poptávkové síně systému PROebiz jako cenová nabídka dodavatele.

Nabídková cena je nejvýše přípustná a nepřekročitelná pro příslušný předmět plnění veřejné zakázky. Do nabídkové ceny musí být zahrnuty veškeré náklady dodavatele související s řádnou realizací veřejné zakázky včetně nákladů souvisejících. Dodavatel odpovídá za kompletnost poskytovaných činností, a je povinen i veškeré činnosti, které nejsou výslovně uvedeny a souvisí s předmětem plnění, zahrnout do ceny. Nabídková cena musí být platná až do celkového dokončení díla.

V případě rozdílu mezi nabídnutou cenou zadanou elektronickým nástrojem v systému PROebiz a cenou uvedenou dodavatelem v krycím listu a návrhu Smlouvy o poskytování služeb, platí cena zadaná dodavatelem prostřednictvím systému PROebiz.

Dodavatel zadá svou cenovou nabídku prostředím systému PROebiz.

Pro vstup a zadání Vaší nabídky tohoto elektronického výběrového řízení, si prostudujte jednotlivé části uvedené ve výzvě v sekci "NÁVOD", případně kontaktujte administrátora ve věci administrace a technického zabezpečení veřejné zakázky (telefonem, e-mailem) během pracovní doby Městského úřadu Hodonín. Odkaz pro přihlášení k účasti a vstup do e-Poptávky spolu s odkazem na tuto pozvánku vám bude zadavatelem zaslán prostřednictvím systému PROebiz.

Administrace a technické zabezpečení veřejné zakázky:

MgA Petr Drábek

tel.: 518 316 338, 725 773 959,

e-mail: drabek.petr@muhodonin.cz

22. Požadavek na písemnou formu nabídky

Nabídka musí být zadavateli podána v elektronické podobě prostřednictvím systému PROebiz. Listinná forma nabídka se nepřijímá.

Pro vstup a zadání Vaší nabídky tohoto elektronického výběrového řízení, si prostudujte jednotlivé části uvedené ve výzvě v sekci "NÁVOD", případně kontaktujte administrátora ve věci administrace a technického zabezpečení veřejné zakázky (telefonem, e-mailem) během pracovní doby Městského úřadu Hodonín. Odkaz pro přihlášení k účasti a vstup do e-Poptávky spolu s odkazem na tuto pozvánku vám bude zadavatelem zaslán prostřednictvím systému PROebiz.

Administrace a technické zabezpečení veřejné zakázky:

MgA. Petr Drábek

tel.: 518 316 338, 725 773 959,

e-mail: drabek.petr@muhodonin.cz

23. Požadavek na uvedení kontaktní osoby dodavatele

Dodavatel ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu.



24. Požadavek na jednu nabídku

Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku.

25. Vysvětlení zadávacích podmínek

Žádosti o poskytnutí dodatečných informací ze strany dodavatelů musí být doručeny písemně nebo e-mailem na adresu: Město Hodonín, Národní třída 25, 695 35 Hodonín nebo na emailovou adresu: drabek.petr@muhodonin.cz (telefonické dotazy nebudou akceptovány). Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zadavatel je povinen zaslat vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti.

26. Další požadavky na zpracování nabídky

Obchodní a platební podmínky

Obchodní a platební podmínky jsou stanoveny návrhem Smlouvy o poskytování služeb (s ohledem na dílčí plnění příloha č. 3a a 3b).

Výše smluvní pokuty

Výše smluvní pokuty, která bude uložena v případě nesplnění nebo porušení povinnosti plyne ze smlouvy, která je přílohou této zadávací dokumentace.

Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídky

Nabídka bude zpracována v českém jazyce, podepsána osobou oprávněnou jednat za dodavatele.

Veškeré části nabídky budou po spojení tvořit jeden celek. Strany budou očíslovány. Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl. Nabídka bude podána zadavateli pouze v elektronické podobě prostřednictvím systému PROebiz, včetně nabídkové ceny za celý předmět plnění veřejné zakázky. Dodavatel je povinen doložit všechny potřebné doklady související s hodnocením nabídky, vložením do svého profilu v e-Poptávkové síni, jako přílohy.

Pro vstup a přihlášení kontaktujte administrátora ve věci administrace a technického zabezpečení veřejné zakázky (telefonem, e-mailem). Odkaz pro přihlášení k účasti a vstup do síně e-poptávky spolu s odkazem na tuto pozvánku vám bude zaslán e-mailem zadavatelem tohoto poptávkového řízení v pracovní době Městského úřadu Hodonín.

Administrace a technické zabezpečení veřejné zakázky:

MgA Petr Drábek, tel./mobil: 518 316 338, 725 773 959, e-mail: drabek.petr@muhodonin.cz

Změna podmínek zadávací dokumentace a zrušení zadávacího řízení:

- Zadavatel si vyhrazuje právo dodatečně změnit či doplnit zadávací podmínky veřejné zakázky. Dodavatelům v takovém případě nenáleží žádná úhrada takto vzniklých nákladů.
- Zadavatel si vyhrazuje právo odmítnout všechny nabídky, nevracet podané nabídky a vyloučit dodavatele, jehož nabídka nebude splňovat podmínky stanovené zadávací dokumentací nebo zrušit výběrové řízení.
- Zadavatel si vyhrazuje právo jednat po podání nabídky s dodavatelem o všech částech nabídky s výjimkou nabídkové ceny a závazných podmínek stanovených zadávací dokumentací.
- Vybraný dodavatel, popřípadě uchazeč další v pořadí, by odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost.

Požadavky na specifikaci případných poddodavatelů

Seznam poddodavatelů, pokud bude dodavatel poddodavatele pro plnění části zakázky využívat. V tomto seznamu budou uvedeny názvy, sídla a IČ poddodavatelů, činnosti (školení), které budou při realizaci provádět a finanční obnos, který se bude vztahovat na tuto poddodavatelskou činnost jednotlivých poddodavatelů.

Zadavatel neomezuje možnost plnění předmětu veřejné zakázky prostřednictvím poddodavatelů. Viz také čl. 19 Požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele bod č. 4 této Zadávací dokumentace.



27. Zadávací řízení se řídí

Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (verze č. 10), na toto zadávací řízení se neaplikují ustanovení zákona č. 134/2016 Sb. Zákon o zadávání veřejných zakázek.

Vnitřním předpisem MěÚ Hodonín č. 12/2017, o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, ze dne 1. 4. 2017.

28. Další podmínky administrace veřejné zakázky

1. Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace dle zadaných údajů dodavatelem z veřejně dostupných zdrojů.
2. Zadavatel náklady dodavatelů spojené se zasláním a vypracováním nabídky zadavatel nehradí. Rovněž zadavatel nepožaduje poplatky za to, že se dodavatel může o veřejnou zakázku ucházet.
3. Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.
4. Dodavatel je povinen ohlásit zadavateli změny, které nastaly po podání nabídky, a které se týkají údajů požadovaných zadavatelem.
5. Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku. Pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, vyloučí zadavatel všechny tyto nabídky.
6. Dodavatel, který si výzvu k účasti veřejné zakázky stáhnul prostřednictvím profilu zadavatele a prostřednictvím internetového modulu na www stránkách města Hodonína v sekci "veřejné zakázky" bez registrace, musí pro vstup a zadání nabídky tohoto elektronického výběrového řízení, kontaktovat administrátora ve věci administrace a technického zabezpečení veřejné zakázky (telefonem, e-mailem), v pracovní době Městského úřadu Hodonín.
7. Veškeré informace, které zadavatel uveřejní prostřednictvím internetového modulu na www stránkách města Hodonín v sekci „veřejné zakázky“, budou automaticky zasílány pouze dodavateli, který byl zadavatelem do veřejné zakázky již zaregistrován. Dodavatel, který si dokumentaci k veřejné zakázce stáhl bez registrace, si musí sám pravidelně kontrolovat, zda jsou či nejsou k dané veřejné zakázce na www stránkách města Hodonín v sekci „Veřejné zakázky“ uloženy nové dokumenty.
8. Splněním podmínek výzvy nevzniká dodavateli nárok pro přijetí nabídky ani nárok na uzavření smlouvy.
9. Nabídky, které budou doručeny po stanoveném termínu, nebudou hodnoceny.
10. Zadavatel požaduje akceptování návrhu smlouvy s podpisem oprávněné osoby jako součást nabídky.
11. Zadavatel si vyhrazuje právo:
 - nevybrat žádnou nabídku, zrušit výběrové řízení, nevracet podané nabídky a vyloučit dodavatele, jehož nabídka nebude splňovat podmínky zadávacích podmínek;
 - vyloučit dodavatele, který je dlužníkem zadavatele z jakéhokoliv právního titulu.
12. Zadavatel poskytuje zadávací dokumentaci také prostřednictvím internetového modulu na profilu zadavatele a na www stránkách města Hodonína.
13. Dodavatelé budou vyrozumíváni o výsledku, resp. zrušení zadávacího řízení a o příp. vyloučení nabídky prostřednictvím uveřejnění informace na portálu www.esfc.cz pod výše uvedeným názvem veřejné zakázky.
14. Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky bude dále uveřejněno na profilu zadavatele a prostřednictvím internetových stránek města Hodonína www.hodonin.eu v sekci „Veřejné zakázky“.
15. Zadavatel upozorňuje účastníky, že v souladu s pravidly OPZ bude po výběru dodavatele (před podpisem smlouvy) podrobena dokumentace a průběh výběrového řízení kontrole ze strany řídicího orgánu OPZ s předpokládanou dobou kontroly 30 pracovních dnů.

PŘÍLOHY zadávací dokumentace:

- Příloha č. 2a / 2b - Krycí list
- Příloha č. 3a / 3b - Návrh smlouvy
- Příloha č. 4 - Harmonogram
- Příloha č. 5a / 5b - Čestné prohlášení - Základní způsobilost
- Příloha č. 6a / 6b - Čestné prohlášení - Splnění technické kvalifikace