



MĚSTO VSETÍN

STAROSTA MĚSTA

naše zn.: MUVS 2530/2019/OP/Fú
vyřizuje: JUDr. Jana Fúsiková
telefon: 571 491 499
e-mail: verejne.zakazky@mestovsetin.cz
datum: 21.01.2019

PÍSEMNÁ VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY

pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu na služby, dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, veřejná zakázka malého rozsahu, jejíž předpokládaná hodnota nepřesáhne finanční limit 2.000.000,-Kč bez DPH.

PREAMBULE

Při zadání veřejné zakázky malého rozsahu není zadavatel povinen použít ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, (dále jen „zákon“). Pokud se dále v textu vyskytne odkaz na zákon nebo jsou použity zákonné pojmy, jde jen o podpůrný krok.

I. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE O ZADAVATELI, INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

1. Zadavatel **Město Vsetín**
Se sídlem: Svárov 1080, 755 24 Vsetín
IČ: 00304450
DIČ: CZ00304450
Zastoupeno: Mgr. Ing. Jiřím Růžičkou, starostou
Kontaktní osoba: JUDr. Jana Fúsiková, odbor vnitřní správy, oddělení právní
e-mail: verejne.zakazky@mestovsetin.cz

2. Informace o veřejné zakázce

NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	VYUŽITÍ KONCEPTU SMART CITY PRO ROZVOJ MĚSTA VSETÍN
VEŘEJNÁ ZAKÁZKA DLE PŘEDMĚTU	VEŘEJNÁ ZAKÁZKA NA SLUŽBY
FORMA ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ	VEŘEJNÁ ZAKÁZKA MALÉHO ROZSAHU
MÍSTO PLNĚNÍ VZ	VSETÍN, ZLÍNSKÝ KRAJ
PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VZ	545 454,54 Kč bez DPH
EVIDENČNÍ ČÍSLO VZ	MUVS - S 689/2019



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

3. Informace o lhůtách a formě nabídky

LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDKY	do 10:00 hod. dne 06.02.2019
FORMA NABÍDKY	PÍSEMNÁ, 1 ORIGINAL, ČESKÝ JAZYK
OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK	10:15 hod. dne 06.02.2019, zasedací místnost č. 607 na MěÚ Vsetín
ZADÁVACÍ LHŮTA ¹	do 30.03. 2019

II. INFORMACE O PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- Předmětem zakázky jsou služby, týkající se zlepšení stávajícího systému plánování a rozvoje města, a to prostřednictvím optimalizace procesů a postupů využívaných místní samosprávou, posílením a koordinací strategického plánování rozvoje a zvýšením efektivity a transparentnosti fungování tohoto procesu.
- Předmět smlouvy je spolufinancován ze zdrojů Evropského sociálního fondu v programovém období 2014-2020. Je součástí projektu s názvem „Smart Vsetín – chytrou cestou k rozvoji“, registrační číslo projektu CZ.03.4.74/0.0/0.0/17_080/0010004 v rámci Operačního programu Zaměstnanost a musí být zpracován v souladu s tímto programem.
- Předmět VZ se skládá z těchto dílčích služeb:
 - (KA 1) Tvorba strategického dokumentu „Smart Vsetín“
 - (KA 2) Vzdělávání zaměstnanců Městského úřadu Vsetín, zastupitelů a dalších v oblasti využití konceptu Smart City
- Klíčová aktivita 1: Tvorba strategického dokumentu "Smart Vsetín" bude realizována externím dodavatelem s dostatečnými odbornými předpoklady a teoreticko-praktickými znalostmi konceptu Smart City, ovšem se silným prvkem komunitního projednávání obsahu vznikajícího dokumentu. Bude se jednat o využití kombinace dvou tradičních přístupů ke strategickému plánování regionálního rozvoje (expertní a komunitní). Tato aktivita bude probíhat v období 12 měsíců po podpisu smlouvy (resp. po doručení výzvy k plnění smlouvy).

¹ v souladu s § 40 zákona se jedná o lhůtu, po kterou nesmí účastníci zadávacího řízení ze zadávacího řízení odstoupit

Dokument bude analyzovat podmínky a definovat přístup Města Vsetín k rozvoji svého území s využitím konceptu Smart City. Bude vytvořen v souladu s Metodikou Konceptu inteligentních měst a zpracován v rámci modelu široké spolupráce a komunikace.

Očekává se zapojení všech aktérů rozvoje města (zástupci neziskového sektoru, podnikatelé, veřejná správa, občané atd.). Spolupráce a komunikace bude probíhat v rámci sestavené řídicí struktury (řídicí výbor) a pracovní struktury (pracovní skupiny, veřejné debaty apod.), jejíž fungování bude zajišťovat odborný garant projektu (jedná se o koordinátora celého projektu a zaměstnance MěÚ Vsetín), a která bude vytvořena na začátku klíčové aktivity. Těchto jednání se bude účastnit zástupce externího zpracovatele dokumentu, který bude usměrňovat průběh jednání a zajistí implementaci výstupů a připomínek těchto skupin do strategického dokumentu. Řídicí a pracovní struktura bude využita po celou dobu projektu pro přinášení nápadů a připomínkování zpracování dokumentu.

Předpokládá se zřízení minimálně 6 pracovních skupin (různorodé a rovnoměrné zastoupení všech skupin aktérů místního rozvoje a odborníků) a realizace alespoň dvou jednání každé pracovní skupiny, které budou kopírovat hlavní témata konceptu Smart City zahrnutá do projektu v minimálním rozsahu:

- Chytrá ekonomika (SMART Economy);
- Chytrá doprava (SMART Mobility);
- Chytré životní prostředí (SMART Environment);
- Chytrí lidé (SMART People);
- Chytré bydlení (SMART Living);
- Chytrá správa (SMART Governance).

Dodavatel obdrží zápisy z pracovních skupin. Etapy (části) zakázky, včetně termínů předání jednotlivých částí zakázky jsou definovány v návrhu smlouvy.

Řídicí výbor (politická, úřednická reprezentace, zástupci zainteresovaných skupin) bude koordinovat veškeré činnosti směřující ke zpracování strategického dokumentu vč. dohledu nad činností pracovních skupin a jejich výstupy. Předpokládá se realizace tří jednání řídicího výboru s účastí dodavatele.

Zapojení širší veřejnosti do zpracování strategického dokumentu bude zajištěno využitím vhodné kombinace komunikačních a partnerských metod (např. veřejné debaty, ankety, komunikace pomocí sociálních sítí). Očekává se minimálně jedno veřejné projednání v návrhové části strategického dokumentu s účastí zástupce dodavatele.

5. Požadavky na obsah dokumentu: struktura strategického dokumentu „Smart Vsetín“ bude splňovat veškeré požadavky obecně kladené teorií i praxí na tento typ dokumentů s tím, že v případě vhodnosti bude využito také nových přístupů ke zpracování strategických dokumentů v kontextu přístupu Smart City (s možným využitím příkladů dobré praxe v této tematické oblasti zejména ze zahraničí). Rámcově tak strategický dokument „Smart Vsetín“ bude obsahovat tyto části:

- a) analytická část,

- b) SWOT analýza jako syntetické shrnutí hlavních závěrů analytické části (příp. je možné využití jiné vhodné shrnující metody),
 - c) návrhová část – vize, cíle a opatření vedoucí k jejich naplnění,
 - d) akční plán aktivit (obsahuje zásobník projektových záměrů v širším slova smyslu (seznam všech možných opatření/nápadů a jejich přínos při plnění cílů),
 - e) návrh systému implementace (zde se uvede metodika implementace strategického dokumentu, včetně grafického vyjádření pro komunikaci cílovým skupinám a marketingový plán komunikace a participace – bude uveden výčet nástrojů komunikace a participace pro zapojení všech významných cílových skupin ve Vsetíně a návrh rozpočtu na komunikační aktivity a opatření dle dostupných zdrojů města a dále včetně návrhu technické specifikace doporučených opatření (pořízení technologií, zařízení apod.) tak, aby tuto specifikaci mohl zadavatel použít při tvorbě zadávacích podmínek pro zadávací řízení na pořízení opatření.
6. Požadovaný minimální rozsah dokumentu činí 60 stran A4 (bez příloh).
7. Výsledný strategický dokument bude v případě požadavku zadavatele prezentován dodavatelem řídicím orgánům města (rada/zastupitelstvo města).
8. Výstupem klíčové aktivity KA 1 bude jeden strategický dokument „Smart Vsetín“ zpracovaný výše uvedeným způsobem.
9. Dokumentace bude vypracována a předána v 3 ks vyhotovení + 2 ks digitálně na CD, jednotlivá paré budou očíslována CPV kódem předmětu VZ.
10. Klíčová aktivita 2: Vzdělávání pracovníků, zastupitelů MěÚ Vsetín a dalších v oblasti Smart City
11. Jedná se o vzdělávání v oblasti Smart Cities v souvislosti se zaváděním tohoto konceptu do prostředí Města Vsetín a jeho teoretické přiblížení všem relevantním aktérům. Vzdělávání proběhne formou 5 workshopů o rozsahu 8 hodin (hodinou se rozumí 60 minut). Jednotlivé workshopy budou určeny pro min. 20 osob (*s ohledem na větší interakci účastníků vzdělávání s lektorem*). Aktivita bude probíhat průběžně v prvních 12 měsících realizace projektu souběžně s přípravou strategického dokumentu. Každý účastník workshopu obdrží také ke každému tématu potřebné studijní materiály. Vybraní účastníci budou motivováni k aktivnímu zapojení se do procesu vzdělávání v oblasti Smart City a jejich následné připomínky a nápady budou zohledněny v nově vznikajícím konceptu.
- Bude se jednat o následující tematické workshopy:
- a) Smart City – základní východiska, část I. (podrobné vysvětlení konceptu, iniciace zájmu o řešenou problematiku mezi stakeholdery, praktické ukázky řešení),
 - b) Smart City – základní východiska, část II. (podrobné vysvětlení konceptu, iniciace zájmu o řešenou problematiku mezi stakeholdery, praktické ukázky řešení),
 - c) Smart City – inspirace od úspěšných (zejm. uvedení příkladů dobré praxe, mezi lektory těchto workshopů budou zastoupeni reprezentanti municipalit se zkušeností s využitím konceptu Smart City),
 - d) Smart City – možnosti financování implementační fáze (detailní představení možných prostředků pro financování chytrých řešení, a to se zaměřením na externí zdroje – zejména ESI fondy),

- e) Smart City – jak komunikovat (využití sociálních sítí a dalších moderních komunikačních nástrojů pro zvyšování povědomí o konceptu Smart City v kontextu plánování a realizování rozvojových aktivit na municipální úrovni).

12. Na konci série vzdělávacích workshopů proběhne formální ověření znalostí účastníků. Testování bude mít písemnou podobu, a bude rovněž obsahovat praktické úkoly. Po úspěšném absolvování bude účastníkům udělen certifikát, osvědčující získání znalostí a dovedností v oblasti konceptu Smart City.
13. Výstupem aktivity 2 bude minimálně 20 proškolených osob, které získají kvalifikaci v oblasti Smart City po ukončení účasti na workshopech.

14.CPV kód předmětu VZ

71241000-9 Studie proveditelnosti, poradenství, analýza, Poradenství v oblasti plánování

III. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

1. Dodavatel se zavazuje plnit dílo v termínech dle následujícího harmonogramu realizace klíčových aktivit, nejpozději však:

a)

Strategický dokument „Smart Vsetín“	do 12 měsíců od doručení výzvy k plnění
Analytická část + SWOT analýza	do 4 měsíců od od doručení výzvy k plnění
Návrhová část + akční plán aktivit	do 7 měsíců od od doručení výzvy k plnění
Návrh systému implementace	Do 10 měsíců od od doručení výzvy k plnění

- b) Školení – do 12 měsíců od od doručení výzvy k plnění. Dodavatel předloží zadavateli do 15 dní od doručení výzvy k plnění harmonogram školení ke schválení.

2. Pokud z jakýchkoliv důvodů na straně zadavatele bude nemožné termín předpokládaného zahájení plnění zakázky dodržet a předpokládaný termín zahájení plnění zakázky se zpozdí, je dodavatel, s nímž bude uzavřena smlouva, oprávněn požadovat změnu lhůty plnění tak, že jím navržený termín dokončení zakázky bude upraven o dobu shodnou, po kterou nebylo možné zakázku zahájit.
3. Místem plnění je sídlo zadavatele.

IV. NABÍDKA, DORUČENÍ A OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK

1. Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.
2. Zadavatel doporučuje účastníkům, aby jeho nabídka byla zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy, a pro právní jistotu obou stran doporučuje zadavatel i následně očíslování všech listů nabídky pořadovými čísly vzestupnou, nepřerušovanou číselnou řadou.
3. Nabídka musí obsahovat:

Návrh smlouvy	Podrobněji článek VII. OBCHODNÍ PODMÍNKY
---------------	--

Krycí list nabídky	Podrobněji článek XI. PŘÍLOHY
Prohlášení o střetu zájmů	Podrobněji článek IV. NABÍDKA, DORUČENÍ A OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK
Doklady prokazující splnění způsobilosti a kvalifikace	Podrobněji článek V. PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE a článek XI. PŘÍLOHY
a) základní způsobilosti	
b) profesní způsobilosti	
c) technické kvalifikace	

4. Nabídky je nutné osobně podat na podatelnu MěÚ Vsetín nebo poštou poslat na adresu Město Vsetín, Svárov 1080, 755 01 Vsetín. Nabídka bude v uzavřené obálce, viditelně označené identifikačními údaji účastníka a dále textem ve formátu **NEOTEVÍRAT - veřejná zakázka – název veřejné zakázky**.
5. Nabídky je možné podávat v úřední hodiny podatelny MěÚ Vsetín, a to v po., st. od 8:00 hod. do 17:00 hod. a v út., čt., pá. od 8:00 hod. do 13:30 hod.
6. Tam, kde je v zadávacích podmínkách nebo v zákoně uvedeno, že nabídku (tj. listinu tvořící obsah nabídky) podepisuje osoba oprávněna jednat jménem dodavatele, bude příslušná listina podepsána osobou oprávněnou.
7. Součástí nabídky bude vyplněný a oprávněnou osobou jednat za dodavatele podepsaný krycí list nabídky. Vzor krycího listu je přílohou této výzvy.
8. Nabídka musí být do konce lhůty pro podání nabídek doručena zadavateli. V případě podání nabídky poštou nebo jiným obdobným způsobem nese rizika spojená se zdržením poštovní přepravy dodavatel.
9. Nabídky doručené zadavateli po uplynutí stanovené lhůty nebudou posuzovány a hodnoceny.
10. Zadavatel nepřipouští varianty nabídky. Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku.
11. Otevírání obálek se uskuteční v budově MěÚ Vsetín, na adrese Svárov 1080, 755 01 Vsetín, v zasedací místnosti č. 607, 6. patro. Při otevírání obálek s nabídkami mají právo být přítomni členové komise a zástupci zadavatele. Za každého účastníka se může zúčastnit maximálně 1 osoba. Otevírání obálek provede komise jmenovaná zadavatelem.
12. Osoba, jež se bude za účastníka otevírání obálek účastnit, je povinna se před zahájením otevírání obálek zapsat do seznamu účastníků otevírání obálek a na základě výzvy kteréhokoliv člena komise prokázat svůj právní vztah k účastníkovi (pověřením, plnou mocí apod.). V opačném případě může být z účasti při otevírání obálek pokynem kteréhokoliv člena komise tato osoba vyloučena.
13. Nabídka bude dále obsahovat i čestné prohlášení o střetu zájmů, jehož vzor je přílohou této výzvy.
14. Zadávacího řízení se nemohou účastnit osoby, u kterých dochází ke střetu zájmů. Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájmy osob, které se podílejí na průběhu výběrového řízení, nebo mají nebo by mohly mít vliv na výsledek výběrového/zadávacího řízení, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti s výběrovým řízením. Ve střetu zájmů se ocitají zejména:

- a) zaměstnanci zadavatele či členů statutárního orgánu zadavatele (resp. statutárního orgánu zadavatele),
- b) prokuristé zastupující zadavatele nebo
- c) členové realizačního týmu projektu a dále také
- d) osoby, které se ve prospěch zadavatele podílely na přípravě nebo zadávání předmětné zakázky, nebo
- e) osoby, které se podílely na zpracování žádosti o podporu na projekt, v němž je realizována předmětná zakázka

Zájmem osob se pro tyto účely rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele. Dotčené osoby zejména nesmí: se podílet na zpracování nabídky, nesmí podat nabídku a být dodavatel plnění zakázky či dodavatelem ve sdružení ani působit jako poddodavatel, být statutárním orgánem dodavatele, resp. jeho členem či prokuristou zastupujícím dodavatele, být manželem/manželkou statutárního orgánu dodavatele, resp. jeho člena či prokuristy zastupujícího dodavatele.

V. PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

1. Dodavatel prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti předložením čestného prohlášení, jehož vzor je přílohou této výzvy.
2. Splnění profesní způsobilosti prokáže dodavatel, který předloží:
 - a) výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán,
 - b) doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, tj. doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci v oboru.
3. Zadavatel požaduje prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů dodavatele pro plnění veřejné zakázky na služby. Dodavatel prokáže splnění technických kvalifikačních předpokladů, když předloží
 - a) seznam provedených služeb o uskutečnění plnění poskytnutém v posledních 3 letech před zahájením zadávacího řízení týkající se:
 - minimálně 2 služeb v oblasti vzdělávání veřejné správy v min. hodnotě 30 tis. Kč bez DPH u každé z nich a
 - minimálně 2 služeb v oblasti tvorby strategického dokumentu týkající se problematiky Smart City se zaměřením na obce a města nad 10 tis. obyvatel, nebo Smart Region v se zaměřením na oblast s více jak 10 tis obyvateli, přičemž alespoň jedna služba bude v min. hodnotě 200 tis. Kč bez DPH pro jednu zakázku.Tento seznam musí zahrnovat konkrétní popis prací, cenu a dobu provádění prací a identifikaci objednatele.
 - b) osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci u všech osob, které budou zajišťovat realizaci workshopů (tzn. školitelé) a přímo se podílet na tvorbě strategického dokumentu, jenž je předmětem této veřejné zakázky. Požadované vzdělání: ukončené vysokoškolské vzdělání, k čemuž předloží kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání. Odbornou kvalifikaci prokáže osoba školitele předložením seznamu alespoň dvou realizovaných vzdělávacích aktivit v oblasti

vzdělávání veřejné správy v průběhu 3 let před zahájením zadávacího řízení s uvedením rozsahu, doby provádění školení, identifikaci objednatele s kontaktem pro ověření a osoba, která se bude podílet na tvorbě strategického dokumentu, jež je předmětem této veřejné zakázky, předložením seznamu alespoň jednoho vytvořeného strategického dokumentu týkajícího se problematiky Smart City nebo Smart Region v průběhu 3 let před zahájením zadávacího řízení s uvedením stručného popisu dokumentu a identifikace objednatele s kontaktem pro ověření.

4. Dodavatel prokazuje splnění kvalifikace ve lhůtě stanovené pro podání nabídek, přičemž postačí prosté kopie těchto dokladů s výjimkou čestného prohlášení, doklady ke kvalifikaci budou součástí nabídky.
5. Doklad prokazující profesní způsobilost dle odst. 2 písm. a) zákona musí prokazovat splnění tohoto kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení.
6. Čestná prohlášení, smlouva či jiné dokumenty vyjadřující vůli dodavatele musejí být podepsány osobou oprávněnou jednat za dodavatele. Pokud oprávnění osoby jednat za dodavatele nevyplývá z obchodního rejstříku, nebo jiné veřejně přístupné evidence České republiky, zadavatel žádá dodavatele, aby přímo do nabídky vložili dokument prokazující oprávnění podepisující osoby jednat za dodavatele (zejm. plná moc podepsaná osobou oprávněnou jednat za dodavatele dle veřejně přístupné evidence).

VI. ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

1. Nabídkovou cenou se pro účely zadávacího řízení rozumí celková cena za provedení služby bez daně z přidané hodnoty. Nabídková cena musí obsahovat veškeré nutné náklady k řádnému provedení služby, včetně všech nákladů souvisejících.
2. Dodavatel uvede celkovou cenu za provedení služby do smlouvy o dílo a do krycího listu.
3. Cenové nabídky budou rozděleny dle jednotlivých klíčových aktivit, v tomto členění, které je rovněž uvedeno ve smlouvě o dílo.

Předpokládaná hodnota zakázky za klíčovou aktivitu KA 1 (bez DPH)	
Předpokládaná hodnota zakázky za klíčovou aktivitu KA 2 (bez DPH)	

4. Poměr nacenění obou klíčových aktivit je plně v režii zpracovatele nabídky, zadavatel předpokládá rozdělení plateb KA 1 – 75%, KA 2 – 25 %.

VII. OBCHODNÍ PODMÍNKY

1. Zadavatel požaduje, aby součástí nabídky byl dodavatelem osobou oprávněnou podepsaný návrh smlouvy o v souladu s obchodními podmínkami zadavatele, které zadavatel předkládá jako přílohu této výzvy.
2. Účastník vyplní smlouvu dle pokynů uvedených u textu smlouvy. Účastník je oprávněn doplnit či měnit pouze vyznačená pole smlouvy. Účastník nesmí měnit či jinak upravovat text smlouvy.
3. Pokud by účastník doložil do nabídky smlouvu upravenou v rozporu s podmínkami stanovenými touto výzvou, nesplní tímto zadávací podmínky zadavatele a může být ze zadávacího řízení vyloučen.
4. Návrh smlouvy předložený dodavatelem v nabídce vymezuje budoucí rámec smluvního vztahu. Zadavatel je po ukončení zadávacího řízení oprávněn o obsahu návrhu smlouvy s vybraným dodavatelem dále jednat a vyžadovat jeho úpravu, doplnění nebo změnu. Nelze však upravit smluvní podmínky, které byly předmětem hodnocení nabídky (hodnotící kritéria) tak, aby byly pro zadavatele méně výhodné než v původním návrhu dodavatele, který předložil ve své nabídce.
5. Platební podmínky jsou vedeny ve smlouvě.

VIII. ZADÁVACÍ PODMÍNKY

1. Zadávací podmínky tvoří tato výzva a její přílohy uvedené na konci tohoto dokumentu.
2. Kompletní zadávací dokumentace, včetně všech příloh, je zveřejněna v souladu a ve lhůtě dle § 53 zákona na profilu zadavatele www.vhodne-uverejneni.cz/profil/00304450 a dále na portálu www.esfcr.cz a je k dispozici všem dodavatelům ke stažení.
3. Kontaktní osoba: JUDr. Jana Fúšiková, tel. 571 491 499, kontaktní e-mail: verejne.zakazky@mestovsetin.cz.
4. Účastník je oprávněn požadovat od zadavatele dodatečné informace k výzvě a zadávacím podmínkám. Žádost musí být písemná (postačí e-mailem) a musí být doručena nejpozději do 4 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
5. Na základě žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám doručené ve stanovené lhůtě zadavatel poskytne účastníkovi dodatečné informace k zadávacím podmínkám, a to nejpozději do 4 pracovních dnů před uplynutím lhůty stanovené pro obdržení nabídek. Tyto dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti, poskytne zadavatel nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti prostřednictvím profilu zadavatele a na portálu www.esfcr.cz.
6. Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu nebo úpravu podmínek stanovených zadávací dokumentací, a to buď na základě žádostí dodavatelů o vyjasnění zadávací dokumentace nebo z vlastního podnětu. Změnu obsahu zadávací dokumentace zadavatel oznámí prostřednictvím profilu zadavatele a na portálu www.esfcr.cz.
7. Zadavatel si vyhrazuje, že oznámení o doručení nabídky po uplynutí lhůty pro podání nabídek a/nebo vyloučení účastníka nebo/a oznámení o výběru dodavatele uveřejní na profilu zadavatele; v takovém případě se za oznámení považuje za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele a na portálu www.esfcr.cz.

IX. HODNOTÍCÍ KRITÉRIA

1. Nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti. **Jediným kritériem ekonomické výhodnosti je nabídková cena.**
2. Nabídky budou hodnoceny seřazením dle jejich cen od nejnižší (nejvýhodnější) po nejvyšší (nejméně výhodnou).
3. V případě, že po hodnocení nabídek bude na pořadí nabídky, s jejímž podatelem má být uzavřena smlouva, více nabídek se shodnou nabídkovou cenou, bude pořadí nabídek rozhodnuto losem za přítomnosti dodavatelů, jejichž nabídky jsou takto vyhodnocovány.
4. **Zadavatel provede nejdříve hodnocení nabídek a pouze u vybraného dodavatele provede posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení.**

X. DALŠÍ PODMÍNKY

1. Zadavatel posoudí mimořádně nízkou nabídkovou cenu obdobně dle ustanovení § 113 zákona.
2. Zadavatel je oprávněn zrušit zadávací řízení do doby uzavření smlouvy o dílo. Za tímto účelem vydá zadavatel písemné rozhodnutí o zrušení s uvedením důvodu pro zrušení.
3. Do 3 pracovních dnů po písemném rozhodnutí o zrušení uveřejní zadavatel informace o zrušení zadávacího řízení na profilu zadavatele a na portálu www.esfcr.cz.
4. Zadavatel zruší výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:
 - a) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky;

- b) byly ve stanovené lhůtě podány pouze neúplné nabídky nebo nabídky, které jsou v rozporu s požadavky zadavatele
- c) byly zjištěny vážné nesrovnalosti nebo chyby ve výzvě/zadávací dokumentaci;
- d) smlouvu se zadavatelem odmítli uzavřít všichni dodavatelé, s nimiž bylo možné smlouvu uzavřít, příp. neposkytli potřebnou součinnost k uzavření smlouvy;
- e) došlo ke střetu zájmů a jiné opatření k nápravě není možné.

5. Zadavatel může zrušit výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:

- a) v průběhu výběrového řízení se vyskytly důvody hodné zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval;
- b) dodavatel vyzvaný k uzavření smlouvy odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost
- c) zadavateli byla podána pouze jedna úplná nabídka

6. Zadavatel si vyhrazuje využít při respektování § 6 zákona v něm uvedené instituty, zejména dle § 46 zákona objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů.

7. Zadávací řízení se řídí Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 9).

XI. PŘÍLOHY

Příloha číslo 1 - Smlouva o dílo

Příloha číslo 2 - Vzor čestného prohlášení k prokázání základní způsobilosti

Příloha číslo 3 – Vzor prohlášení o neexistenci střetu zájmu

Příloha číslo 4 – Krycí list nabídky

Ve Vsetíně, dne 21. 01, 2019

Město Vsetín
Mgr. Ing. Jiří Růžička
starosta města

