

Veřejná zakázka na služby

zadávaná podle § 6

zákonu č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen zákon) pod názvem:

„Analýza flexibility práce – 2. fáze“

ve vztahu k zákonu se jedná o veřejnou zakázku malého rozsahu

ZADÁVACÍ PODMÍNKY

Zadávací řízení se neřídí postupy podle zákona, kromě ustanovení § 6 zákona. Pokud je v textu uveden odkaz na zákon, je to v zájmu snadnějšího pochopení významu textu, vždy je však takový odkaz použit „ve smyslu zákona“.

Zadávací podmínky jsou součástí zadávací dokumentace, která je vymezena ustanovením § 28 odst. 1 písm. b) zákona jako veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky sdělované nebo zpřístupňované účastníkům zadávacího řízení při zahájení zadávacího řízení. Obsah dokumentů zadávací dokumentace je uveden v textu Zadávacích podmínek.

Zadávací dokumentace je zaslána vyzvaným dodavatelům. V Zadávacích podmínkách jsou uvedeny kromě informativních a organizačních údajů podmínky zadavatele, které bude zadavatel posuzovat a jejichž nesplnění vede k vyloučení dodavatele z další účasti v zadávacím řízení.

Veškeré další údaje, které zadavatel poskytuje dodavatelům podle podmínek zadávacího řízení, předává písemně prostřednictvím držitele poštovní licence, prostřednictvím osoby, která provádí přepravu zásilek (kurýrní služba), písemně osobně, e-mailem, nebo jinak ve smyslu zákona, a to v českém jazyce.

Nabídku lze zpracovat jen na základě zadávací dokumentace. Uchazeč je povinen se seznámit se zadávací dokumentací a před podáním nabídky si případné nejasnosti vyjasnit u zadavatele formou, kterou stanoví zákon v § 98.

OBSAH ZADÁVACÍCH PODMÍNEK:

1. Zahájení zadávacího řízení
2. Údaje o zadavateli
3. Identifikační údaje účastníka zadávacího řízení
4. Zadávací dokumentace
5. Prohlídka místa plnění
6. Podmínky účasti v zadávacím řízení
7. Údaje o podání nabídky
8. Podmínky pro otevírání nabídek
9. Informace o druhu a předmětu veřejné zakázky
10. Vyhrazené změny závazku
11. Průběh zadávacího řízení
12. Podmínky pro předložení údajů a dokumentů nutných k posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení
13. Hodnocení nabídek
14. Podmínky na předložení údajů a dokumentů nutných pro hodnocení nabídek
15. Ukončení zadávacího řízení
16. Jiná sdělení zadavatele
17. Jiné skutečnosti spojené se zadávacím řízením

1. Zahájení zadávacího řízení:

Zadavatel zahajuje zadávací řízení dnem odeslání výzvy o zahájení zadávacího řízení. Lhůty rozhodné pro zadávací řízení počínají běžet dnem odeslání výzvy.

Datum odeslání výzvy: 12.7.2017

2. Údaje o zadavateli:

Zadavatel ve smyslu zákona: jiná právnická osoba - § 2 odst. 2 písm. d) zákona – veřejný zadavatel
Právní forma: akciová společnost, kód 221
Název zadavatele: Teplárny Brno, a.s.
Sídlo zadavatele: Okružní 823/25, 638 00 Brno, kód obce ZÚJ 551031, NUTS CZ064
NUTS: CZ064
IČ: 46347534
DIČ: CZ46347534
Osoba oprávněná jednat: Mgr. Petr Hladík, předseda představenstva a Ing. Petr Fajmon, MBA, místopředseda představenstva a generální ředitel
Kontaktní osoba:
e-mail:
telefon:

3. Identifikační údaje účastníka zadávacího řízení:

Dodavatel jako účastník zadávacího řízení je povinen uvést v nabídce v souladu s ustanovením § 28 písm. g) zákona a v návaznosti na ustanovení § 110 odst. 3 zákona své identifikační údaje tak, aby bylo zřejmé, kdo nabídku podává a kdo je tedy účastníkem zadávacího řízení.

3.1. Identifikační údaje právnické osoby

Povinné údaje: Obchodní firma nebo název
Sídlo
Právní forma a IČ, bylo-li přiděleno
Doporučené údaje: Doručovací adresu, je-li odlišná od adresy sídla
Osoby oprávněné jednat, pokud jsou odlišné od osob jednajících za právnickou osobu podle zápisu v OR a plná moc k jednání v originále nebo úředně ověřené kopii
Kontaktní spojení: telefon, e-mail, datová schránka

3.2. Identifikační údaje fyzické osoby

Povinné údaje: Obchodní firma nebo jméno a příjmení
Místo podnikání a IČ, bylo-li přiděleno
Doporučené údaje: Doručovací adresu, je-li odlišná od adresy místa podnikání
Kontaktní spojení – telefon, e-mail, datová schránka

K uvedení identifikačních a kontaktních údajů účastníka zadávacího řízení slouží „Krycí list nabídky“, který je součástí zadávací dokumentace. Zadavatel žádá dodavatele, aby „Krycí list nabídky“ vyplnil a v nabídce doložil, přesto, že taková povinnost ze zákona nevyplývá. Zadavatel v průběhu zadávacího řízení využije kontaktní údaje v „Krycím listu nabídky“ uvedené pro zaslání korespondence spojené se zadávacím řízením.

4. Zadávací dokumentace:

Pojem zadávací dokumentace je vymezen v ustanovení § 28 odst. 1 písm. b) zákona jako veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky sdělované nebo zpřístupňované účastníkům zadávacího řízení při zahájení zadávacího řízení.

4.1. Součástí zadávací dokumentace

4.1.1. Zasiřané součásti zadávací dokumentace

- 1) Výzva k podání nabídky (odeslaná vyzvaným zájemcům)
- 2) Zadávací podmínky a jejich přílohy:

- a) Tabulka „Krycí list nabídky“
- b) Tabulka „Krycí list nabídkové ceny“
- c) Vzory čestných prohlášení

4.1.2. Součástí zadávací dokumentace poskytované dodavatelům v průběhu lhůty pro podání nabídek

Za součástí zadávací dokumentace se považují údaje poskytované dodavatelům na základě jejich žádosti nebo z vlastního uvážení zadavatele i bez žádosti dodavatele. Jedná se o

- 1) Vysvětlení zadávací dokumentace podle ustanovení § 98 zákona
- 2) Změna nebo doplnění zadávací dokumentace podle ustanovení § 99 zákona

4.2. Údaje o vyžádání zadávací dokumentace

Veškeré součásti zadávací dokumentace jsou vyzvaným dodavatelům zasílány.

4.3. Náklady za poskytnutí zadávací dokumentace

Zadavatel nepožaduje úhradu nákladů za poskytnutí zadávací dokumentace.

4.4. Vysvětlení zadávací dokumentace

4.4.1. Vysvětlení zadávací dokumentace poskytované zadavatelem bez žádosti dodavatele

Zadavatel může zadávací dokumentaci vysvětlit bez žádosti dodavatele. Vysvětlení zadávací dokumentace zadavatel poskytne stejným způsobem, jakým poskytl zadávací dokumentaci nejméně 2 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Pokud by spolu s vysvětlením zadávací dokumentace zadavatel provedl i změnu zadávacích podmínek, postupuje podle § 99 zákona, tj. jako při změně nebo doplnění zadávací dokumentace.

4.4.2. Vysvětlení zadávací dokumentace poskytované zadavatelem na žádost dodavatele

Dodavatel je oprávněn požadovat po zadavateli písemně vysvětlení zadávací dokumentace ve smyslu ustanovení § 98 zákona. Písemná žádost (e-mailem, poštou nebo osobním doručením) o poskytnutí vysvětlení zadávací dokumentace se podává výhradně na adresu zadavatele v českém jazyce.

Písemná žádost o vysvětlení zadávací dokumentace musí být zadavateli doručena nejpozději 3 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek, tj. nejpozději do **17.7.2017, 23,59 hod.**

Pokud není žádost dodavatele o vysvětlení zadávací dokumentace doručena včas, nemusí zadavatel vysvětlení zadávací dokumentace poskytnout, pokud je však přesto poskytne, nemusí dodržet lhůtu podle odst. 4.4.1. těchto Zadávacích podmínek.

Zadavatel poskytne písemně vysvětlení zadávací dokumentace vč. přesného znění požadavku dodavatele na vysvětlení zadávací dokumentace nejpozději do 2 pracovních dnů od doručení písemné žádosti.

Pokud je žádost dodavatele o vysvětlení zadávací dokumentace doručena včas a zadavatel včas tj. ve lhůtě do 2 pracovních dnů od doručení písemné žádosti vysvětlení zadávací dokumentace neposkytne, prodlouží lhůtu pro podání nabídek o tolik pracovních dnů, o kolik přesáhla doba od doručení žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace do poskytnutí vysvětlení 2 pracovní dny.

Pokud by spolu s vysvětlením zadávací dokumentace zadavatel provedl i změnu zadávacích podmínek, postupuje podle § 99 zákona, tj. jako při změně nebo doplnění zadávací dokumentace.

4.4.3. Způsob poskytnutí vysvětlení zadávací dokumentace zadavatelem

Vysvětlení zadávací dokumentace vč. přesného znění požadavku (pokud se jedná o vysvětlení zadávací dokumentace na základě požadavku dodavatele) zašle zadavatel všem vyzvaným dodavatelům.

4.5. Změna nebo doplnění zadávací dokumentace

Zadávací podmínky obsažené v zadávací dokumentaci může zadavatel podle ustanovení § 99 zákona změnit nebo doplnit před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Změna nebo doplnění zadávací dokumentace musí být oznámena dodavatelům stejným způsobem, jako byla poskytnuta zadávací dokumentace. Pokud to povaha doplnění nebo změny zadávací dokumentace vyžaduje, zadavatel současně přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek.

5. Prohlídka místa plnění:

Prohlídka místa plnění není organizována.

6. Podmínky účasti v zadávacím řízení:

V souladu s ustanovením § 37 zákona zadavatel stanovuje následující podmínky účasti v zadávacím řízení. Tyto dále uvedené podmínky jsou podrobně popsány v jednotlivých částech zadávací dokumentace:

- 1) Podmínky kvalifikace – viz čl. 12.1. těchto Zadávacích podmínek
- 2) Technické podmínky vymezující předmět plnění veřejné zakázky – viz čl. 9 těchto Zadávacích podmínek
- 3) Obchodní podmínky – viz čl. 12.3. těchto Zadávacích podmínek
- 4) Zvláštní podmínky plnění veřejné zakázky – viz čl. 12.5. těchto Zadávacích podmínek
- 5) Požadavky na obsah a formu podání nabídek – viz čl. 12.6. těchto Zadávacích podmínek

7. Údaje o podání nabídky:

Nabídky se podávají písemně, a to v listinné podobě, ve lhůtě pro podání nabídek. Nabídka v listinné podobě musí být podána v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky. Nabídky musí být zadavateli doručeny do skončení lhůty pro podání nabídek.

Uzavřením obálky či obalu se pro účely tohoto zadávacího řízení rozumí opatření obálky resp. obalu na uzavření podpisem a případně razítkem dodavatele, a to tak, aby obálku nebylo možné jakýmkoliv způsobem neoprávněně otevřít, aniž by došlo k poškození výše uvedených ochranných prvků. Obálku označte výrazně heslem „NEOTVÍRAT“

Dodavatel se stává účastníkem zadávacího řízení podle ustanovení § 47 odst. 1 písm. b) zákona v okamžiku, kdy podá nabídku.

Dodavatel může podat pouze 1 nabídku. Podle ustanovení § 107 odst. 4 zákona dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně osobou, jejímž prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci, což nevylučuje, aby byl účastník zadávacího řízení poddodavatelem jiného účastníka zadávacího řízení, pokud za něj kvalifikaci neprokazuje. Podle ustanovení § 107 odst. 5 zákona zadavatel vyloučí účastníka zadávacího řízení, který podal více nabídek samostatně nebo společně s jinými dodavateli, nebo podal nabídku a současně je osobou, jejímž prostřednictvím jiný účastník zadávacího řízení v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci.

Podle ustanovení § 28 odst. 2 zákona, pokud nebyla nabídka zadavateli doručena ve lhůtě nebo způsobem stanoveným v zadávací dokumentaci, nepovažuje se za podanou a v průběhu zadávacího řízení se k ní nepřihlíží.

7.1. Lhůta pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek začíná běžet dnem zahájení zadávacího řízení a je stanovena na 8 kalendářních dnů. Všechny nabídky budou zadavateli doručeny do **20.7.2017 do 11,00 hod.**, a to na adresu zadavatele.

7.2. Místo pro podání nabídek

Nabídky v listinné podobě budou doručeny do ukončení lhůty pro podání nabídek na adresu zadavatele. Nabídky lze podávat prostřednictvím držitele poštovní licence, prostřednictvím osoby, která provádí přepravu zásilek (kurýrní služba) nebo osobně v pracovní dny od 7:30 hod. do 15,00 hod., v poslední den lhůty do hodiny, kterou končí lhůta pro podání nabídky. Nabídky doručené na jiné než uvedené místo se podle ustanovení § 28 odst. 2 zákona nepovažují za podané a v průběhu zadávacího řízení se k nim nepřihlíží.

8. Podmínky pro otevírání nabídek:

Otevírání obálek s nabídkami je neveřejné.

9. Informace o druhu a předmětu veřejné zakázky:

9.1. Druh veřejné zakázky

Jedná se o veřejnou zakázku malého rozsahu na služby.

9.2. Název veřejné zakázky

„Analýza flexibility práce – 2. fáze“

9.3. Místo plnění veřejné zakázky

Brno, kód NUTS CZ064

9.4. Předpokládaná doba plnění veřejné zakázky

Předpokládané zahájení plnění veřejné zakázky od **8 / 2017**
Předpokládané ukončení plnění veřejné zakázky **7 / 2018**

Údaj o předpokládaném zahájení plnění veřejné zakázky je stanoven s ohledem na předpokládané ukončení zadávacího řízení. Zadavatel upraví termín zahájení a dokončení realizace v případě, že se neúměrně prodlouží zadávací řízení.
Harmonogram jednotlivých kroků a jejich trvání bude specifikován ve smlouvě o dílo.

9.5. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH: **800.000 Kč**
Ceny za jednotlivé části 2. fáze se budou dle dohody rozpočítávat rovnoměrně mezi jednotlivé firmy.
Cena se bude rozpočítávat jen mezi firmy, které se daného kroku zúčastní.

9.6. Popis předmětu veřejné zakázky

V roce 2017 byla vypracována 1. fáze analýzy flexibility práce u 8 městských společností.
Výsledkem 1. fáze je studie „Analýza flexibility práce pro brněnské společnosti“, která bude sloužit jako podklad pro realizaci (není podkladem k výběrovému řízení).

Předmětem tohoto výběrového řízení je 2. fáze analyzování flexibility práce brněnských firem a návržení řešení pro 3. fázi zavádění flexibility práce do jednotlivých firem.
Koordinační a komunikační práce mezi zhotovitelem a jednotlivými společnostmi bude zajištěna pracovníkem zhotovitele.

Sedm kroků 2. fáze flexibility práce, které se mohou při realizaci upravovat dle aktuálních potřeb jednotlivých společností:

1. Detailní analýza současné IT připravenosti v jednotlivých firmách a návrh nového řešení pro maximální flexibilitu
2. Detailní analýza a návrhy změn v HR předpisech a ISO certifikacích
3. Nalezení ambasadora flexibility v každé firmě
4. Medializace tématu flexibility uvnitř firmy
5. Detailní dotazníkové šetření vnímání skutečných potřeb flexibility napříč firmou a návrh řešení pro jednotlivé profese a pozice
6. Školení pro jednotlivé odborové organizace každé firmy
7. Sběr pozitivních a negativních zkušeností s flexibilitou a jejich sdílení napříč firmami

Zúčastněné městské společnosti:

Firmy, které se zúčastní všech navržených kroků 2. fáze:

Brněnské komunikace, a.s.
Dopravní podnik města Brna, a.s.
SAKO Brno, a.s.
Technické sítě, a.s.
Teplárny Brno, a.s.

Firmy, u kterých bude postupováno individuální cestou, rozsah jednotlivých kroků bude upraven s ohledem na přínos a velikost firmy:

Pohřební a hřbitovní služby města Brno, a.s.
Lesy města Brna, a.s.

STAREZ-SPORT, a.s.
Brněnské veletrhy a výstaviště, a.s.
Brněnské vodárny a kanalizace, a.s.

Specifikace jednotlivých kroků

1. Detailní analýza současného IT a návrh nového řešení

Cílem je:

- Popsat detailní stav připravenost IT infrastruktury na flexibilitu
- Zanalyzovat náklady na provoz současné infrastruktury
- Zanalyzovat potenciální hrubé náklady na zavedení nové infrastruktury
- Zanalyzovat hrubé úspory vyplývající ze zavedení potřebných technologií (aktuální náklady vs očekávané)
- Navrhnout konkrétní procesy, nástroje a řešení pro maximalizace flexibility
- Sledovat přínos implementace Office 365 do vybraných brněnských firem a sdílet tyto informace napříč firmami

Dotazníkové šetření a následný rozhovor s IT manažerem/IT pracovníkem jednotlivých firem

2. Detailní analýza a návrhy změn v HR předpisech a ISO certifikacích

Cílem je:

- Zanalyzovat současné pracovní smlouvy, HR předpisy a ISO a zjistit, které z nich limitují maximální flexibilitu
- Navrhnout změny pracovních smluv, HR předpisů a ISO norem, aby byly v souladu s flexibilitou
- Nasdílet návrhy mezi všemi firmami
- Sběr podkladů od HR pracovníků jednotlivých firem

3. Nalezení ambasadora flexibility v každé firmě

Cílem je:

- Na straně každé firmy vytrénovat ambasadora flexibility, který se umí chovat maximálně flexibilně a může být pro ostatní příkladem či ověřeným interním „pilotním pracovníkem“
- Cílem je naučit se jednat flexibilně vůči zaměstnancům, manažerům, zákazníkům a dodavatelům. S těmito skupinami také pracovat na dálku.
- Nastavení spolupráce s každým ambasadorem flexibility – má osobní zájem na maximální flexibilitě jak pro sebe, tak pro firmu.
- Online (skype) schůzka s ambasadorem pro ověření spolupráce na dálku
- Zaučení na spolupráci online (varianta udělat 1 denní tréninkový workshop pro všechny ambasatory flexibility s cílem zvýšit kompetence a nasdílet vlastní zkušenosti při flexibilní/vzdálené práci)

4. Medializace tématu flexibility uvnitř firmy

Cílem je:

- Získat zaměstnance na stranu flexibility
- Vysvětlit zaměstnancům důvody proč, přínosy flexibility, výzvy, kroky, atd.
- Příprava materiálů a textů pro medializaci tématu každé firmy s ohledem na jejich obor ve spolupráci s HR
- Využití všech dostupných firemních kanálů pro sdílení s pracovníky (nástěnky, email, newsletter, firemní portál, firemní časopis, atd.)
- Délka medializace průběžně

5. Zjištění skutečných potřeb jedinců/oddělení ve firmě a návrh řešení

Cílem je:

- Zjistit skutečné potřeby flexibility jednotlivých zaměstnanců
- Zjistit podmínky jednotlivých zaměstnanců pro flexibilitu (pracovní, technická, osobní, atd.)
- Návrh konkrétních pracovních pozic vhodných pro flexibilitu
- Návrh konkrétních flexibilních opatření pro jednotlivé oddělení a pozice
- Rozeslání plošného online dotazníku na všechny zaměstnance firmy
- Vyhodnocení dotazníkového šetření na úrovni firmy a oddělení
- Spolupráce s ambasadorem, který zajistí, že dotazník zaměstnanci vyplní

6. Školení pro jednotlivé odborové organizace každé firmy

Cílem je:

- Získat odbory na stranu flexibility
- Ukázat přínosy flexibility pro zaměstnance, pro management i pro firmu
- Vysvětlit trendy, přínosy, úskalí a příležitosti
- Vysvětlit, že aplikace flexibility bude jen na těch místech, kde to je efektivní a naopak ji nezavádět na místech, kde to není vhodné (není to nárokový benefit)
- Nastínit další kroky a fáze
- Realizace 2 hodinového školení + 1 hodina dotazy pro zástupce všech odborových organizací
- Jen pro firmy s odbory

7. Sběr pozitivních/negativních zkušeností s flexibilitou a sdílení napříč firmami

Cílem je:

- Posbírat od aktuálních flexibilních pracovníků pozitivní a negativní zkušenosti
- Posbírat obavy, námitky a předsudky proti flexibilitě od manažerů a zaměstnanců, kteří s tím nemají zkušenosti
- Navrhnout řešení těchto konkrétních problémů
- Sdílet dobré praktiky mezi brněnskými městskými firmami
- Získat podklady pro workshopy a školení pro 3. fázi zavádění flexibility
- Vyhodnocení dotazníkového šetření na úrovni firmy a oddělení
- Spolupráce s ambasadorem, který zajistí, že dotazník zaměstnanci vyplní

10. Vyhrazené změny závazku

Žádné.

11. Průběh zadávacího řízení:

11.1. Posuzování a hodnocení nabídek

V průběhu zadávacího řízení zadavatel vybírá z účastníků zadávacího řízení vybraného dodavatele na základě

- a) posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení
- b) hodnocení nabídek

Posouzení splnění podmínek účasti provede zadavatel na základě údajů a dokladů poskytnutých účastníkem zadávacího řízení. Zadavatel může ověřovat věrohodnost poskytnutých údajů a dokladů, a může si je opatřovat také sám.

11.2. Objasnění nebo doplnění údajů a dokladů

Podle ustanovení § 46 odst. 1 zákona může zadavatel pro účely zajištění řádného průběhu zadávacího řízení požadovat, aby účastník zadávacího řízení v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje a doklady nebo doplnil další nebo chybějící údaje a doklady. Zadavatel může tuto žádost učinit opakovaně a může rovněž stanovenou lhůtu prodloužit nebo prominout její zmeškání.

11.3. Oznámení o výběru dodavatele

Zadavatel odešle všem účastníkům zadávacího řízení oznámení o výběru, ve kterém uvede, zda byl účastník zadávacího řízení vybrán (vybraný účastník zadávacího řízení), či nikoliv.

11.4. Ukončení zadávacího řízení

Zadávací řízení je ukončeno podle § 51 odst. 1 zákona uzavřením smlouvy. V případě zrušení zadávacího řízení je zadávací řízení ukončeno oznámením zadavatele o zrušení zadávacího řízení. Oznámení o zrušení zadávacího řízení odešle zadavatel všem účastníkům zadávacího řízení.

12. Podmínky na předložení údajů a dokumentů nutných k posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení:

Podle ustanovení § 103 odst. 1 písm. b) zákona zadavatel v zadávací dokumentaci musí požadovat předložení údajů, dokumentů, vzorků, které potřebuje ke splnění podmínek účasti v zadávacím řízení. Nesplnění podmínek uvedených v tomto odstavci vede k vyloučení účastníka zadávacího řízení pro nesplnění zadávacích podmínek.

12.1. Podmínky kvalifikace dodavatelů

Dodavatel v rámci kvalifikace předloží:

- 1) Výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán v prosté kopii,
- 2) Čestná prohlášení podle vzoru.

12.2. Podmínky pro zpracování a předložení nabídkové ceny

- 12.2.1. Zadavatel požaduje, aby účastník zadávacího řízení doložil v nabídce vyplněním Krycího listu nabídkové ceny.
- 12.2.2. Nabídkovou cenou se rozumí součtová cena jednotkových cen, které musí zahrnovat náklady na dopravu a veškeré náklady účastníka zadávacího řízení jako jsou provozní náklady.

12.3. Obchodní podmínky

- 12.3.1. Obchodní podmínky budou sjednány s vítězným uchazečem.
- 12.3.2. Nabídka účastníka zadávacího řízení předložená v zadávacím řízení a zadávací dokumentace, která byla podkladem pro zpracování nabídky (všechny její dokumenty) budou přílohou smlouvy, která se ke smlouvě fyzicky nedokládá. Nabídka a zadávací dokumentace je závazná pro obě smluvní strany a v případě sporů při realizaci díla budou rozhodné i skutečnosti v těchto dokumentech uvedené.

12.4. Platební podmínky

- 12.4.1. Zadavatel bude proplácet cenu s vazbou na věcné plnění jednotlivých kroků, a to na základě faktur – daňových dokladů vystavených dodavatelem po předání a odsouhlasení zprávy či analýzy o dokončení daného kroku v harmonogramu.
- 12.4.2. Splatnost daňových dokladů je do 30 kalendářních dnů od doručení do sídla zadavatele. Úhrada faktur bude provedena bezhotovostním převodem z účtu zadavatele na účet vybraného dodavatele uvedený ve smlouvě. Datem uskutečněného zdanitelného plnění je termín předání a převzetí dle odst. 12.4.1.

12.5. Zvláštní podmínky pro plnění veřejné zakázky

- 12.5.1. Účastník zadávacího řízení jako budoucí dodavatel není oprávněn v souvislosti s realizací zakázky postupovat své pohledávky jiným subjektům. Zadavatel požaduje, aby účastník zadávacího řízení doložil v nabídce čestné prohlášení o tom, že si je této povinnosti vědom a bude ji respektovat. Čestné prohlášení bude podepsáno oprávněnou osobou účastníka zadávacího řízení v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle občanského zákoníku a způsobu jednání podle výpisu z obchodního rejstříku.
- 12.5.3. Zadavatel požaduje, aby účastník zadávacího řízení doložil v nabídce čestné prohlášení, že číslo účtu, které uvedl v návrhu smlouvy, skutečně odpovídá číslu účtu, který účastník zadávacího řízení užívá v rámci své podnikatelské činnosti, resp. že se jedná o bankovní účet plátce DPH, který je zveřejněn v registru plátců DPH, pokud je účastník zadávacího řízení plátcem DPH. Prohlášení bude podepsáno oprávněnou osobou účastníka zadávacího řízení v souladu se způsobem jednání právnické či fyzické osoby podle občanského zákoníku a způsobu jednání podle výpisu z obchodního rejstříku.

12.6. Podmínky pro obsah, formu a způsob podání nabídek

- 12.6.1. Nabídka bude zpracována v listinné podobě v českém jazyce. Doklady, které jsou vyhotoveny v jiném než českém jazyce, musí být opatřeny překladem do českého jazyka.
- 12.6.2. Nabídka bude obsahovat následující dokumenty a součásti, jejichž formální řazení zadavatel doporučuje takto:
 - Vyplněná tabulka „Krycí list nabídky“
 - Vyplněná tabulka „Krycí list nabídkové ceny“
 - Doklady o splnění kvalifikace
 - Doklady o splnění zvláštní podmínky pro plnění veřejné zakázky
- 12.6.3. Nabídka bude podána v jednom originálním vyhotovení v listinné podobě. Zadavatel doporučuje, aby nabídka v listinné podobě byla zabezpečena takovým způsobem, který znemožní vyjmout jednotlivé listy nabídky.

12.7. Varianty

Varianty nabídky nejsou možné.

13. Hodnocení nabídek:

Zadavatel provede hodnocení nabídek podle výše nabídkové ceny. Zadavatel vybere k uzavření smlouvy účastníka zadávacího řízení, jehož nabídka byla předložena s nejnižší nabídkovou cenou.

14. Podmínky na předložení údajů a dokumentů nutných k hodnocení nabídek:

Účastník zadávacího řízení předloží v nabídce pro účely jejího hodnocení vyplněný Krycí list nabídkové ceny.

15. Ukončení zadávacího řízení:

15.1. Oznámení o výběru dodavatele

Zadavatel odešle bez zbytečného odkladu od rozhodnutí o výběru dodavatele oznámení o výběru dodavatele všem účastníkům zadávacího řízení. Současně bude vybraný dodavatel vyzván k předložení návrhu smlouvy.

15.2. Uzavření smlouvy na veřejnou zakázku

Smlouvu je zadavatel povinen uzavřít v souladu s nabídkou vybraného dodavatele.

16. Jiná sdělení zadavatele:

- 16.1. Zadavatel nehradí náklady na účast v zadávacím řízení a nabídky nevrací.
- 16.2. Zadavatel má právo zadávací řízení zrušit.
- 16.3. Námitky v zadávacím řízení na zadání veřejné zakázky nejsou přípustné.

17. Jiné skutečnosti spojené se zadávacím řízením:

Zadavatel v odst. 18 Zadávacích podmínek zadavatel upozorňuje na některé skutečnosti vyplývající ze zákona a souvisejících právních předpisů. Účastník zadávacího řízení podáním nabídky bere tyto skutečnosti na vědomí a souhlasí s nimi:

- 17.1. Účastník zadávacího řízení, který podává nabídku v zadávacím řízení, si je vědom skutečnosti, že veřejný zadavatel je povinen v souladu s ustanovením § 214 zákona zveřejnit na svém profilu zadavatele smlouvu uzavřenou s vybraným dodavatelem vč. jejich změn a dodatků, pokud cena sjednaná ve smlouvě činí 500.000 Kč bez DPH a více. Zadavatel, na kterého se vztahuje povinnost zveřejňovat smlouvy podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, zveřejňuje smlouvu v souladu s tímto zákonem, a to pokud cena sjednaná ve smlouvě činí 50.000 Kč bez DPH a více. Povinnost zveřejnit smlouvu se nevztahuje na informace, které jsou předmětem obchodního tajemství podle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník (za obchodní tajemství nelze tedy považovat vše, co jako důvěrnou informaci označil dodavatel).
Pokud je za přílohu uzavřené smlouvy prohlášena zadávací dokumentace a nabídka, jedná se o přílohy smlouvy, které se ke smlouvě fyzicky nedokládají a jsou uvedeny pouze z formálního důvodu, neboť byly základním podkladem pro uzavření smlouvy. Tyto formální přílohy se nezveřejňují v rámci zveřejnění smlouvy podle ustanovení § 214 zákona.
- 17.2. Účastník zadávacího řízení, který podává nabídku v zadávacím řízení, si je vědom skutečnosti, že zadavatel ve vztahu k vybranému dodavatel, s nímž byla uzavřena smlouva, nesmí umožnit podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku podle § 222 odst. 3 zákona.
- 17.3. Účastník zadávacího řízení, který podává nabídku v zadávacím řízení, si je vědom skutečnosti, že je povinen při změnách kvalifikace postupovat v souladu s ustanovením § 88 zákona.
- 17.4. Ochrana informací:
Pokud dodavatel považuje údaje v nabídce nebo údaje či sdělení, které poskytuje zadavateli v průběhu zadávacího řízení, za důvěrné ve smyslu ustanovení § 1730 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, musí je jako důvěrné označit (§ 218 odst. 1 zákona). Za důvěrné informace nelze označit údaje, které má zadavatel povinnost zveřejňovat podle zákona (např.

hodnoty hodnoticích kritérií, identifikační údaje účastníka zadávacího řízení, označení poddodavatelů a jejich identifikační údaje, údaje o kvalifikaci).

Zadavatel podle ustanovení § 218 odst. 2 zákona neposkytuje podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím:

- a) do ukončení zadávacího řízení informace, které se týkají obsahu nabídek a osob, které se podílejí na průběhu zadávacího řízení,
- b) důvěrnou informaci tj. údaje nebo sdělení, které dodavatel (účastník zadávacího řízení) zadavateli a označil je jako důvěrné.

Za důvěrné informace se nepovažují údaje, které je zadavatel povinen ze zákona uvést v dokumentech zveřejňovaných podle zákona

Zadavatel podle ustanovení § 218 odst. 3 zákona nemusí uveřejnit informaci, pokud by její uveřejnění znamenalo porušení jiného právního předpisu nebo by bylo v rozporu s veřejným zájmem, nebo by mohlo porušit právo dodavatele na ochranu obchodního tajemství nebo by mohlo ovlivnit hospodářskou soutěž.