



VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDEK A PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

pro veřejnou zakázku malého rozsahu na služby, podle § 18 odst. 5 zákona č.137/2006
Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

Název veřejné zakázky:

**„Zvýšení informovanosti o ekologicky šetrné dopravě a přípravě
plánu mobility města Přerova včetně zapojení veřejnosti do jeho
přípravy“**

Identifikátor zakázky: P16V00000007

U projektu bylo rozhodnuto o spolufinancování z prostředků Státního fondu životního
prostředí ČR prostřednictvím Národního programu Životní prostředí,
Prioritní oblast 6 – Enviromentální prevence
Oblast podpory 1 – Enviromentální vzdělávání, výchova a osvěta

Textová část – podmínky a požadavky pro zpracování nabídky

ZADAVATEL:
Statutární město Přerov, Bratrská 709/34, 750 11 Přerov
IČ 003 01 825

1. PREAMBULE

Tato písemná výzva k podání nabídky a k prokázání splnění kvalifikace, je výzvou o zahájení výběrového řízení, ve smyslu ustanovení § 18 odst. 5 zákona.

Veřejná zakázka je zadávána v souladu s pravidly pro „Zadávání veřejných zakázek v Operačním programu Životní prostředí (dále „OPŽP“), verze 3.0. ve znění účinném od 6.1.2016, a v souladu s dotčenými vnitřními předpisy zadavatele.

Nedílnou součástí „Výzvy k podání nabídek a prokázání splnění kvalifikace“ je zadávací dokumentace, která je vypracována jako podklad pro podání nabídek v rámci výběrového řízení na veřejnou zakázku na služby s názvem „Zvýšení informovanosti o ekologicky šetrné dopravě a přípravě plánu mobility města Přerova včetně zapojení veřejnosti do jeho přípravy“.

Zadavatel upozorňuje uchazeče na skutečnost, že zadávací dokumentace je souhrnem požadavků zadavatele a nikoliv úplným souhrnem veškerých požadavků vyplývajících z obecně platných norem. Uchazeč se tak musí při zpracování své nabídky vždy řídit nejen požadavky obsaženými v zadávací dokumentaci, ale též ustanoveními příslušných obecně závazných norem.

Podáním nabídky v zadávacím řízení přijímá uchazeč plně a bez výhrad zadávací podmínky, včetně všech příloh a případných dodatků k těmto zadávacím podmínkám.

2. IDENTIFIKACE ZADAVATELE

Název zadavatele: **Statutární město Přerov**
Sídlo: Bratrská 709/34, 750 11 Přerov
Právní forma: 801 – obec
Zastoupené: Ing. Petrem Měřinským, náměstkem primátora, na základě pověření dle bodu 5. usnesení Rady města Přerova č. 1392/41/6/2016 ze dne 7.4.2016
IČ: 003 01 825
DIČ: CZ00301825

- Kontaktní osoba zadavatele: Bc. Bohdana Kalincová, odbor řízení projektů a investic, úsek veřejných zakázek, tel. +420 581 268 132, e-mail: bohdana.kalincova@prerov.eu
- Osoba oprávněná jednat v technických záležitostech: Ing. Daniela Novotná, kancelář primátora, tel: + 420 581 268 487, mob.: + 420 724 236 855, email: daniela.novotna@prerov.eu

3. INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

3.1. NÁZEV A DRUH VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Název veřejné zakázky:	Zvýšení informovanosti o ekologicky šetrné dopravě a přípravě plánu mobility města Přerova včetně zapojení veřejnosti do jeho přípravy
Druh veřejné zakázky podle předmětu plnění:	veřejná zakázka na služby
Druh veřejné zakázky podle před. hodnoty:	veřejná zakázka malého rozsahu
Kategorie VZ definovaná pravidly pro „Zadávání veřejných zakázek v OPŽP“:	veřejná zakázka malé hodnoty
Druh výběrového řízení:	uzavřená výzva; výběrové řízení podle VP č. 9/2012

Veřejná zakázka bude realizována v rámci poskytnutí podpory ze Státního fondu životního prostředí ČR z Národního programu Životní prostředí.

4. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem plnění je realizace následujících klíčových aktivit:

- KA1: Zpracování komunikačního plánu, vč. vytvoření komunikační platformy a jednotné vizuální identity projektu
- KA2: Komunikace a projednání analytické, návrhové části a akčního plánu SUMP Přerov ze strany zadavatele a odborné veřejnosti
- KA3: Komunikace a projednání analytické, návrhové části a akčního plánu SUMP Přerov ze strany laické veřejnosti
- KA4: Propagace a osvěta udržitelné mobility s důrazem na SUMP Přerov
- KA5: Průběžná mediální komunikace

Detailní specifikace předmětu veřejné zakázky a přesné technické požadavky jsou uvedeny v Zadávací dokumentaci - textová část – podmínky a požadavky pro zpracování nabídky.

4.1. KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Klasifikace předmětu veřejné zakázky dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 a nařízení Komise č. 2023/2008:

79000000-4	Obchodní služby: právní, marketingové, poradenské služby, nábor zaměstnanců, tiskařské a bezpečnostní služby
79300000-7	Průzkum trhu a ekonomický průzkum, průzkum veřejného mínění a statistiky
79340000-9	Reklamní a marketingové služby
72413000-8	Návrh webových (www) stránek
71241000-9	Studie proveditelnosti, poradenství, analýza

4.2. PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je **564.000,00 Kč bez DPH.**

4.3. OPČNÍ PRÁVO

Zadavatel si opční právo nevyhrazuje.

5. LHŮTY A MÍSTO PLNĚNÍ

5.1. TERMÍNY PLNĚNÍ

Zadavatel pro zpracování nabídky stanoví následující podmínky vztahující se ke lhůtě plnění veřejné zakázky:

- | | |
|---|---------------|
| - předpokládaný termín zahájení plnění veřejné zakázky: | červen 2016 |
| - předpokládaný termín ukončení zakázky: | červenec 2017 |

Požadovaný termín dodání předmětu plnění: do 31.7.2017

Smlouva s vybraným uchazečem bude uzavřena na dobu určitou s účinností ode dne podpisu smlouvy.

Pokud z jakýchkoliv důvodů na straně zadavatele bude nemožné termín předpokládaného zahájení požadovaných služeb dodržet (zejména prodloužením doby trvání zadávacího řízení) je uchazeč povinen zahájit plnění zakázky v nejkratším možném termínu, nejdéle však do 1 týdne od data podpisu příslušné smlouvy.

Termíny zahájení, realizace a dokončení jednotlivých činností vztahujících se k dodávce předmětu

plnění, resp. předání výstupů jednotlivých klíčových aktivit se řídí „Přehledem harmonogramu aktivit“, který tvoří přílohu č. 4 zadávací dokumentace.

5.2. MÍSTO PLNĚNÍ

Území města Přerova + 12 místních částí (tj. katastrální území Přerov, Předmostí, Lověšice, Kozlovice, Dluhonice, Újezdec, Čekyně, Henčlov, Lýsky, Popovice, Vinary, Žeravice, Penčíčky, Penčice).

5.3. PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

Zadavatel prohlídku místa plnění veřejné zakázky nepředpokládá. Místo plnění je volně přístupné.

6. POŽADAVKY NA KVALIFIKACI

6.1. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

Prokázání splnění kvalifikačních předpokladů podle požadavků zadavatele je předpokladem posouzení a hodnocení nabídky uchazeče v tomto řízení.

6.2. SPLNĚNÍM KVALIFIKACE SE ROZUMÍ:

- splnění základních kvalifikačních předpokladů
- splnění profesních kvalifikačních předpokladů
- splnění technických kvalifikačních předpokladů

K prokázání splnění kvalifikace uchazeče zadavatel požaduje předložení níže uvedených dokumentů. Kvalifikační předpoklady uchazeč prokáže předložením **prostých kopií** požadovaných dokladů, pokud zadavatel nestanoví jinak.

V případech, kdy zadavatel v rámci prokázání kvalifikace požaduje předložení Čestného prohlášení dodavatele, musí takové čestné prohlášení obsahovat zadavatelem požadované údaje a musí být současně **podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem, či za dodavatele**. Čestné prohlášení nesmí být **starší 90 kalendářních dnů** ke dni podání nabídky.

Pokud za dodavatele jedná zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce předložena **plná moc v originále, nebo v úředně ověřené kopii**.

Doklady prokazující splnění **základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku** nesmějí být **starší 90 kalendářních dnů** ke dni podání nabídky.

6.3. PŘEDLOŽENÍ DOKLADŮ PŘED PODPÍSEM SMLOUVY

Dodavatel, se kterým má být uzavřena smlouva, předloží před **jejím uzavřením** zadavateli originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Doklady je dodavatel povinen doručit na adresu zadavatele dle čl. 2 zadávací dokumentace, úsek veřejných zakázek. Zadavatel upozorňuje, že nemá povinnost vyzývat dodavatele k předložení dokladů prokazujících splnění kvalifikace před podpisem smlouvy, jejich předložení je povinností dodavatele. Nesplnění této povinnosti se považuje za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy.

7. HODNOTÍCÍ KRITÉRIA PRO ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

7.1. ZÁKLADNÍ HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM PRO ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je **nejnižší nabídková cena**.

7.2. ZPŮSOB HODNOCENÍ

V hodnotícím kritériu nejnižší nabídkové ceny se hodnotí pouze absolutní výše celkové nabídkové ceny **bez DPH**, a to v pořadí od nejnižší nabídkové ceny po nejvyšší nabídkovou cenu.

Do hodnocení nabídek budou zařazeny pouze nabídky uchazečů, které budou splňovat požadavky na prokázání kvalifikace a požadavky zadavatele uvedené v zadávacích podmínkách.

8. PODMÍNKY A POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

8.1. NABÍDKA UCHAZEČE

Pod pojmem nabídka se rozumí návrh smlouvy předložený uchazečem včetně dokumentů a dokladů požadovaných zadavatelem v zadávacích podmínkách. Nabídka a veškeré ostatní doklady a údaje budou uvedeny **v českém jazyce, (listiny v jiném než českém jazyce budou doplněny úředním překladem do českého jazyka^{*}**, povinnost připojit k dokladům úředně ověřený překlad do českého jazyka se nevztahuje na doklady prokazující kvalifikaci ve slovenském jazyce) a nabídka bude podepsána zaručeným elektronickým podpisem osoby oprávněné za uchazeče jednat a podepisovat podle výpisu z Obchodního rejstříku, popřípadě statutárním orgánem zmocněnou osobou, jejíž plná moc musí být součástí nabídky.

** Tato podmínka se vztahuje rovněž na certifikáty, manuály, prospekty či informační letáky vztahující se k předmětu plnění, které vloží dodavatel do své nabídky v souladu s požadavky zadavatele nebo nad rámec požadavků zadavatele. Důsledkem nedodržení této podmínky bude vyřazení nabídky a následné vyloučení uchazeče z výběrového řízení.*

8.2. OBSAH A STRUKTURA NABÍDKY

Nabídka dodavatele bude obsahovat **návrh smlouvy** podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele.

Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly uvést zadavatele v omyl.

Zadavatel, pro větší přehlednost a orientaci, doporučuje oddělení jednotlivých částí nabídky barevnými předělovými listy (rozlišovači).

Nabídka dodavatele musí plně respektovat podmínky stanovené v zadávací dokumentaci.

Nabídka bude podána v následující struktuře:

- **titulní list nabídky,**
- **obsah nabídky**, včetně číslování všech stránek vzestupnou číselnou řadou,
- vyplněný formulář "**KRYCÍ LIST NABÍDKY**" obsahující identifikační údaje dodavatele, opatřený razítkem a podpisem oprávněné osoby (osob) dodavatele v souladu se způsobem podepisování uvedeným ve výpisu z obchodního rejstříku nebo zástupcem zmocněným k tomuto úkonu podle právních předpisů (plná moc, ve formě originálu nebo úředně ověřené kopie, pak musí být součástí nabídky, uložena za krycím listem nabídky),
- **smlouva o sdružení** (pokud předkládá nabídku více osob společně)
- **návrh smlouvy** o dílo na plnění předmětu veřejné zakázky podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele;
- **doklady k prokázání splnění kvalifikace dodavatele,**
- ostatní doklady a dokumenty uvedené v této zadávací dokumentaci nebo vztahující se k předmětu plnění veřejné zakázky (certifikáty, harmonogramy, prohlášení, dokumentace).

Za obsahovou úplnost nabídky odpovídá výhradně uchazeč - výčet dokumentů obsažený v tomto článku zadávací dokumentace slouží pouze pro usnadnění orientace uchazeče při kompletaci nabídky - pokud v tomto výčtu nebude uveden dokument, jehož povinnost doložení do nabídky by event. vyplývala ze zadávacích podmínek, nemůže se uchazeč zbavit odpovědnosti za obsahovou neúplnost nabídky odkazem na tento výčet dokumentů.

8.3. PODMÍNKY PRO PODÁNÍ NABÍDEK

- a) Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku, a to v listinné podobě, v českém jazyce.
- b) Dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém řízení, nesmí být současně subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci. Dodavatel, který nepodal nabídku ve výběrovém řízení, však může být subdodavatelem více dodavatelů v tomtéž výběrovém řízení.
- c) Pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo je subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým dodavatelem samostatně či společně s jinými dodavateli vyřadí.
- d) V případě podání společné nabídky budou uvedeny identifikační údaje všech dodavatelů.

8.4. NÁKLADY UCHAZEČE SPOJENÉ S PODÁNÍM NABÍDKY

Všechny náklady související s přípravou a podáním nabídky hradí výhradně příslušný uchazeč.

Zadavatel nenese odpovědnost za žádné výdaje ani ztráty jakéhokoli druhu (a nebude je tedy hradit), které případně utrpí uchazeč v souvislosti s účastí ve výběrovém řízení.

8.5. PODÁNÍ NABÍDKY

Nabídky se podávají ve lhůtě pro podání nabídek, **v jednom vyhotovení v písemné podobě a 1 ks na vhodném médiu v elektronické podobě** (CD či DVD; musí obsahovat elektronickou formu kompletní nabídky vyjma dokladů a dokumentů k prokázání splnění kvalifikace), **v uzavřené obálce**, která musí být opatřena **názvem** veřejné zakázky, tj.

„Zvýšení informovanosti o ekologicky šetrné dopravě a přípravě plánu mobility města Přerova včetně zapojení veřejnosti do jeho přípravy“

a textem **„NEOTVÍRAT – VEŘEJNÁ ZAKÁZKA - NABÍDKA“** a opatřena na uzavření razítky dodavatelů. Na obálce musí být uvedena adresa dodavatele, na níž je možné zaslat vyrozumění, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

8.6. ZABEZPEČENÍ NABÍDKY UCHAZEČE

Zadavatel doporučuje uchazeči, aby jeho nabídka byla zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy provázáním nabídky provázkem, jehož volný konec bude zapečetěn, nebo přelepen nebo jinak ukončen tak, aby bez násilného porušení provázání nebylo možno žádný list volně vyjmout.

Pro právní jistotu obou stran doporučuje zadavatel i následné očíslování všech listů nabídky pořadovými čísly vzestupnou, nepřerušenu číselnou řadou. Úřední doklady a listy nebo vkládané díly oddělující jednotlivé části číslovány být nemusí.

8.7. LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK

Lhůta pro podání nabídek končí dne: **3.5.2016 v 10:00 hodin**

8.8. ADRESA PRO PODÁVÁNÍ NABÍDEK

Nabídky lze poslat doporučenou poštou nebo kurýrní službou nebo osobně podat každý pracovní den lhůty v době od 08:00 do 11:00 hod. a od 12:00 do 14:30 hod. (poslední den lhůty do **10:00 hodin**) na adresu: Statutární město Přerov, Magistrát města Přerova, Bratrská 34, 750 11 Přerov.

8.9. OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Otevírání obálek s nabídkami se uskuteční dne **3.5.2016 v 10:00 hodin** v budově zadavatele na adrese: nám. TGM 1, Přerov, zasedací místnost Rady města.

8.10. VARIANTY NABÍDEK

Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.

9. ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

9.1. POSKYTNUTÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadávací dokumentaci si zájemci mohou:

- a) vyzvednout stažením z profilu zadavatele: <http://www.prerov.eu/cs/magistrat/verejne-zakazky-a-vyberova-rizeni/verejne-zakazky/verejne-zakazky-dle-zakona-c-137-2006-sb-od-1-9-2011.html>
- b) vyzvednout osobně na adrese zadavatele, prostřednictvím kontaktní osoby nebo
- c) bude zaslána elektronicky na uvedenou e-mailovou adresu, datovou schránkou nebo
- d) bude zaslána na CD nosiči prostřednictvím listovní zásilky.

Kontaktní osoba pověřená zadavatelskou činností předá či odešle zadávací dokumentaci uchazeči na jeho žádost.

Žádost o poskytnutí zadávací dokumentace musí být písemná. Za písemnou se považuje i elektronická forma, zasláná na elektronickou adresu **verejne.zakazky@prerov.eu**. Dodavatel je povinen sdělit při vyžádání zadávací dokumentace pouze jednu elektronickou adresu, na kterou budou zasílány případné dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Za řádnost a úplnost této adresy odpovídá dodavatel.

Žádost o poskytnutí zadávací dokumentace musí obsahovat tyto údaje:

- Název veřejné zakázky
- Název právnické osoby / jméno a příjmení fyzické osoby
- Sídlo (včetně PSČ)
- IČ
- DIČ
- Poštovní adresa pro písemnou komunikaci
- Kontaktní osoba (jméno a funkce)
- Tel., e-mail

Takto vyplněnou žádost o poskytnutí zadávací dokumentace zašlete na adresu:

Statutární město Přerov, Bratrská 709/34, 750 11 Přerov.

Kontaktní osoba: Bc. Bohdana Kalincová

Telefon: 581 268 132

E-mail: verejne.zakazky@prerov.eu

9.2. OBSAH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadávací dokumentaci tvoří souhrn údajů a dokumentů nezbytných pro zpracování nabídky. Součástí zadávací dokumentace jsou:

Textová část – podmínky a požadavky pro zpracování nabídky

Příloha 1 – Formulář Krycí list nabídky

Příloha 2 – Obchodní podmínky formou návrhu smlouvy

Příloha 3 – Podrobný popis projektu

Příloha 4 – Přehled harmonogramu aktivit

Příloha 5 – Harmonogram zpracování technické části Plánu udržitelné mobility Přerov

Příloha 6 – Vzor čestného prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů

Příloha 7 – Vzor prohlášení o subdodavatelském systému

Příloha 8 – Čestné prohlášení o zpracování nabídky a podílu na zadání

Příloha 9 – Vzor Harmonogramu postupu realizace jednotlivých klíčových aktivit

9.3. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM

Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemně dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Žádost musí být doručena nejpozději **4 pracovní dny** před uplynutím lhůty pro podání nabídek, na adresu Statutární město Přerov, magistrát města Přerova, odd. řízení projektů, veřejných zakázek a dotací, Bratrská 34, 75011 Přerov.

Za písemnou se považuje i elektronická forma, zasláná na elektronickou adresu **verejne.zakazky@prerov.eu**. Dodavatel je povinen sdělit při požadavku na poskytnutí dodatečných informací pouze jednu elektronickou adresu, na kterou budou dodatečné informace k zadávacím podmínkám zasílány. Za řádnost a úplnost této adresy odpovídá dodavatel.

Na základě písemné žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám, zadavatel odešle dodatečné informace k zadávacím podmínkám, případně související dokumenty nejpozději **do 2 pracovních dnů** ode dne doručení požadavku dodavatele. Tyto dodatečné informace, včetně přesného znění požadavku, odešle zadavatel současně všem dodavatelům, kteří byli vyzváni k podání nabídky nebo kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace. Dodatečné informace včetně přesného znění žádosti zadavatel uveřejní na profilu zadavatele.

Zadavatel může poskytnout dodavatelům dodatečné informace k zadávacím podmínkám i bez předchozí žádosti. Takové to dodatečné informace odešle zadavatel všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace nebo, kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta. Dodatečné informace zadavatel uveřejní na profilu zadavatele.

10. LHŮTA, PO KTEROU JSOU DODAVATELÉ SVOU NABÍDKOU VÁZÁNI

10.1. LHŮTA, PO KTEROU JSOU DODAVATELÉ SVOU NABÍDKOU VÁZÁNI

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.

Zadavatel stanoví délku zadávací lhůty na **90 dní**.

Přílohy „Výzvy k podání nabídek a prokázání kvalifikace“:

Příloha 1 – Zadávací dokumentace vč. příloh

V Přerově dne 14.4.2016

otisk úředního razítka

.....
Ing. Petr Měřínský, náměstek primátora, v.r.