



ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

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

Název 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 zadávací dokumentace – podmínky a požadavky pro zpracování nabídky

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

4/2016

1. PREAMBULE

Vyhlašovaná zakázka je veřejnou zakázkou malého rozsahu (dále jen „zakázka“) ve smyslu ust. § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb, o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „zákon“). Tato veřejná zakázka je zadávána mimo rámec zákona v souladu s ustanovením § 18 odst. 5 zákona, podle zásad § 6 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.

Právnícké a fyzické osoby oslovené k podání nabídky jsou, pro účely této zakázky, označovány jako „uchazeč“, „zpracovatel“ nebo „dodavatel“, Statutární město Přerov, vyhlašující zadání zakázky je označeno jako „zadavatel“.

Podáním nabídky do výběrového řízení přijímá uchazeč plně a bez výhrad podmínky stanovené zadavatelem, včetně všech příloh a případných dodatků k těmto zadávacím podmínkám.

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.

Uchazeč je povinen předložit veškeré dokumenty požadované v této textové části zadávací dokumentace, příp. požadované ve výzvě k podání nabídek. Uchazeč je dále povinen plně respektovat zadávací podmínky a není oprávněn v nich provádět žádné změny. Nabídky, které nebudou splňovat požadavky stanovené v zadávací dokumentaci, budou vyřazeny a uchazeč vyloučen ze zadávacího řízení.

Obsahují-li zadávací podmínky požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a přijetí, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, je uchazeč oprávněn v nabídce uvést, resp. pro plnění veřejné zakázky použít i jiná, kvalitativně a technicky obdobná řešení, pokud pro zadavatele nebude představovat uplatnění nabídnutého řešení nutnost vynaložení jakýchkoliv dalších nákladů.

Zadavatel si vyhrazuje právo, prostřednictvím jím pověřené osoby/osob, ověřit si kvalitu nabízených plnění osobně.

Dodavatel je, dle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.

2. IDENTIFIKACE ZADAVATELE

Název zadavatele: **Statutární město Přerov**
Sídlo: Bratrská 709/34, 750 11 Přerov
Právní forma: 801 – obec
Zastoupené: Ing. Petrem Měřínským, 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.

Cílem projektu je zvýšit informovanost obyvatel města Přerova a okolí o problematice životního prostředí s důrazem na městskou mobilitu. Prostřednictvím realizace dlouhodobé osvětové kampaně chceme změnit postoje, chování a jednání obyvatel směrem k podpoře udržitelných způsobů dopravy a docílit tak zvýšení podílu udržitelných forem dopravy na úkor individuální automobilové dopravy.

Osvětová kampaň bude navazovat na zpracování technické části plánu udržitelné mobility města, jednotlivé aktivity budou navázány na její zpracování a v rámci plánovaných aktivit budou komunikovány a projednávány s veřejností.

Díky tomuto projektu dojde k zainteresování nejen odborné veřejnosti do problematiky. Díky odbornému vedení budou témata projednána a připomínkována v odborných komisích a poté veřejně projednána a popularizována srozumitelnou formou, doplněnou dalšími aktivitami dle předložené dokumentace.

Lidé dostanou relevantní informace o způsobech a možnostech, vedoucích ke zvýšení bezpečnosti v dopravě a snížení negativních vlivů dopravy na životní prostředí, což by zvýšilo atraktivnost a kvalitu městského prostředí.

Město Přerov dlouhodobě podporuje a aktivně se hlásí k podpoře bezmotorové dopravy. Je jedním z členů Asociace měst pro cyklisty, která sdružuje města České republiky přátelská k cyklistům a v rámci tohoto závazku také zřídilo funkci cyklokoordinátora. Podpora bezmotorové dopravy je významnou součástí strategie města Přerova na období 2014 - 2020. Cílem strategie je v rámci prioritní osy 2 „Rozvoj dopravní, technické a environmentální infrastruktury změna „modal splitu“ při zvýšení podílu udržitelných forem dopravy na úkor individuální automobilové dopravy (IAD). V rámci navrhovaných opatření k naplnění tohoto cíle Zastupitelstvo města Přerova na svém 6. zasedání dne 11. 5. 2015 uložilo Radě města Přerova zpracování Plánu udržitelné mobility (dále také jako SUMP), jehož nedílnou součástí a předpokladem pro úspěch je zapojení veřejnosti a osvěta. Realizace zakázky představí obyvatelům města Přerova smysl a výstupy tohoto strategického dokumentu a jak již bylo uvedeno, bude zapojena veřejnost do jeho tvorby. Zároveň bude propagována šetrná mobilita jako taková.

Za klíčové považujeme nastavení fungující a efektivní organizační struktury projektu a vytvoření komunikační strategie specificky pro podmínky a potřeby města Přerova. Požadujeme nestranné vedení celého procesu zkušenými facilitátory, kteří vybudují potřebnou důvěru všech zúčastněných a zajistí kontinuální spolupráci se zpracovatelem technické části SUMP.

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

Podrobný popis požadavků:

KA1: Zpracování komunikačního plánu, vč. vytvoření komunikační platformy a jednotné vizuální identity projektu

Vytvoření komunikačního plánu, zpracování loga

Komunikační plán bude obsahovat detailní návrh aktivit, cílové skupiny a výběr vhodných metod komunikace Plánu udržitelné městské mobility města Přerova (tj. technické části plánu udržitelné mobility města, SUMP) pro tyto skupiny. Detailně popíše časový plán pro zapojování cílových skupin, a to v souladu se schváleným harmonogramem zpracování samotného SUMP Přerov (viz příloha č. 5 – Harmonogram zpracování technické části Plánu udržitelné mobility Přerov). Podstatnou částí komunikačního plánu bude rovněž konkrétní návrh způsobu a plán realizace sběru dat od veřejnosti (webová anketa, dotazníkové šetření). Metody komunikace budou rozděleny na komunikaci vnitřní a vnější. V rámci vnitřní komunikace se bude jednat o komunikaci v rámci výrobního výboru a pracovních skupin. V rámci vnější komunikace se strategie zaměří na komunikaci s veřejností, podnikatelským, neziskovým a veřejným sektorem.

Městský plán udržitelné mobility by měl fungovat a být cílovou skupinou vnímán jako samostatná unikátní „značka“, která má velký potenciál stát se do budoucna významným komunikačním nástrojem a prostředkem pro tvorbu vize města i v dalších oblastech než je mobilita a doprava. Značka bude prezentována jednotným vizuálním stylem - vlastním logem a designem reflektující téma udržitelné dopravy a specifika města Přerova, zpracovaným dodavatelem.

Vytvoření webové stránky (microsite)

Hlavním komunikačním kanálem SUMP Přerov bude projektová webová stránka – např. www.mobilita-prerov.eu, prerov.dobramesta.cz. Zde budou postupně dodavatelem umístěny všechny dokumenty, aktuální zprávy, popis projektu, výzva k zapojení, kontakty a intranetová sekce, přístupná pro vnitřní komunikaci, dostupná po přihlášení. Web bude menší webovou stránkou na principu microsite, stránka bude rovněž propojena s oficiálním webem města www.prerov.eu. Na webu budou prezentována jak textová sdělení, tak grafy, schémata, obrázky, fotografie a další loga čisté mobility (např. *Ekomob – čistá mobilita*) ad. Součástí webu bude webová anketa (více viz KA3). Na webu budou zveřejňovány informace o konání veřejných projednání, a to vždy min. 2 - 3 týdny před termínem konání, stejně jako všechny zpracované dokumenty - k připomínkování i dokončené. Web bude pravidelně aktualizován.

Výstupy

Výstupem KA1 bude **komunikační plán v rozsahu cca 30-40 stran v textovém formátu** (word, pdf), včetně návrhu jednotné vizuální identity SUMP Přerov - tj. pro účely jednotné prezentace projektu budou v této KA1 vytvořeny podklady pro veškerou komunikaci (prezentace /plakáty /letáky /inzerce /webové bannery), které budou využívány především v rámci vnější komunikace. V rámci vnitřní komunikace budou využívány např. při setkávání pracovních skupin a výrobního výboru (např. prezentace, zápisy z workshopů atd.) Pro zajištění jednotné vizualizace prezentace výstupů projektu bude konkrétně vytvořena šablona textového dokumentu ve formátu MS Word (.doc) s předdefinovanými styly písma, nadpisy, záhlavím, zápatím a šablona prezentace ve formátu MS PowerPoint (.ppt) a webové bannery v různých formátech pro zajištění zpětného odkazu na internetové stránky projektu z externích zdrojů. Dále bude výstupem **webová stránka**.

Komunikační plán, vč. návrhu jednotné vizuální identity a podkladů pro veškerou komunikaci a vytvoření webové stránky, bude dodáno **zpracovatelem** (specialista komunikace, facilitátor, programátor, IT

specialista, graphic designer). V rámci webové stránky bude zpracovatelem řešena tvorba wireframe, grafické zpracování a naprogramování webu, nákup domény a správa po dobu trvání projektu. Zadavatel bude materiál připomínkovat.

KA2: Komunikace a projednání analytické, návrhové části a akčního plánu SUMP Přerov ze strany zadavatele a odborné veřejnosti

Sestavení výrobního výboru, pravidelné schůzky, které organizačně, programově a podkladově zajistí dodavatel po konzultaci se zadavatelem.

Výrobní výbor bude po celou dobu zpracování SUMP kontinuálně dohlížet na aktivity dodavatele, komunikaci a propagaci dílčích částí SUMP. Složení výrobního výboru bude upřesněno v rámci zpracování komunikačního plánu (KA1) ve spolupráci s dodavatelem, přičemž typologicky je předpokládáno zhruba toto složení skupiny:

- Zástupce příslušných odborů Magistrátu města Přerova
- Zástupce dodavatele
- Zástupce Zpracovatele technické části SUMP Přerov
- Zástupce výborů Zastupitelstva města Přerova
- Zástupce Rady města Přerova

Výrobní výbor se bude setkávat v pravidelnosti 1x měsíčně. Očekáváme skupinu max. 10 lidí. Dodavateli bude pro zabezpečení činnosti výrobního výboru ze strany zadavatele poskytnuta součinnost spočívající v poskytnutí prostor magistrátu.

Pro komunikaci v rámci výrobního výboru budou využity nástroje:

- **e-mailové pozvánky** s možností přihlášení se na jednotlivá setkání prostřednictvím on-line formuláře, e-mailová korespondence
- **pravidelné schůzky ve frekvenci 1x měsíčně** - každá schůzka bude svolána s předstihem e-mailovou pozvánkou, organizaci přípravy i vedení schůzky bude zajišťovat dodavatel.

Výstupy

Výstupem každé schůzky bude zápis - celkem 12 schůzek/zápisů. Výstup z těchto schůzek bude předán zadavateli a zpracovateli technické části SUMP Přerov a připomínky budou zpracovány.

Sestavení odborných pracovních skupin, organizace workshopů

Odborné pracovní skupiny budou představovat vždy cca 5 - 10 účastníků z řad odborné veřejnosti. Odborné pracovní skupiny se budou aktivně podílet na projednání a připomínkování analytické a návrhové části SUMP. Skupiny budou stanoveny tematicky - hromadná doprava, individuální automobilová doprava atd. tak, aby co nejlépe korespondovaly se způsobem a postupem zpracování SUMP Přerov. Účastníci budou vybíráni na základě společných potřeb, nároků a relevance k jednotlivým tématům, přičemž v každé skupině bude ustanovena hlavní styčná osoba - leader. Ve spolupráci se zadavatelem budou ustanoveny následující pracovní skupiny (uvedeno i předpokládané složení, které bude upřesněno v komunikačním plánu a ve spolupráci se zadavatelem):

- **Veřejná hromadná doprava:** objednatelé (případně dopravci) veřejné hromadné dopravy (město, kraj), zástupci relevantních odborů Magistrátu města Přerova, odborů Olomouckého kraje, ev. zástupci Správy železniční dopravní cesty, Českých drah, dopravců, velkých podniků, hospodářské komory, zástupci místních částí atd.,
- **Individuální doprava vč. statické dopravy:** zástupci relevantních odborů Magistrátu města Přerova, Správy a údržby silnic Olomouckého kraje, provozovatelé ploch pro parkování

a odstavování vozidel, zástupci policie, ŘSD ČR, zástupci místních částí, neziskových organizací, firem provozujících spolujízdu, hospodářské komory, projektantů atd.,

- **Cyklistická a pěší doprava:** zástupci relevantních odborů Magistrátu města Přerova, odborů Olomouckého kraje, neziskových organizací, velkých podniků, zástupci místních částí, projektantů atd.,
- **Nákladní doprava a logistika:** nákladní dopravci, zástupci relevantních odborů Magistrátu města Přerova, Správy a údržby silnic Olomouckého kraje, Správy železniční dopravní cesty, Českých drah, zástupci podnikatelské sféry, hospodářské komory, zástupci místních částí atd.

Pro komunikaci s odbornými pracovními skupinami budou využity tyto nástroje:

- **e-mailová pozvánka s možností přihlášení** se prostřednictvím on-line formuláře a následné telefonické ověření, emailová korespondence
- **workshopy pracovních skupin** nad předloženými materiály zpracovatele technické části SUMP Přerov facilitovaná a zapisovaná ve dvou fázích přípravy SUMP - projednání analytické části a návrhové části.

Na workshop budou účastníci zváni zástupcem dodavatele e-mailovou pozvánkou. Program bude stanoven ve spolupráci se zadavatelem a zpracovatelem technické části SUMP, který se jednání bude rovněž účastnit a poskytne podkladové materiály k jednání. O výstupech z jednotlivých jednání budou účastníci taktéž informováni prostřednictvím e-mailu s odkazem na intranet projektových webových stránek, kde budou uloženy podklady.

Očekáváme celkem 8 – 12 workshopů (4 skupiny x 2 – 3 projednání), v každé skupině 10 - 15 lidí, předpokládaná délka jednoho workshopu 3 hodiny. Pro setkání lze po dohodě se zadavatelem využít zdarma prostory magistrátu.

Výstupy

Výstupem z každého workshopu bude zápis - celkem 8 – 12 zápisů. Výstup z těchto workshopů bude předán zadavateli a zpracovateli technické části SUMP Přerov a připomínky budou zpracovány.

Popis aktivity KA3: Komunikace a projednání analytické, návrhové části a akčního plánu SUMP Přerov ze strany laické veřejnosti

V rámci klíčové aktivity KA3 budou realizována následující plnění:

Iniciační outdoorová kampaň o SUMP

s cílem představit široké veřejnosti jasně cíle a aktivity SUMP, způsob, jak se každý občan do tvorby SUMP může zapojit. Tyto informace budou umístěny přímo do „dopravního“ prostoru - tj. požadujeme využít tyto komunikační kanály:

- **A4 letáky v dopravních prostředcích MAD** (např. upoutávky v jednotné vizuální identitě: *Jedete do práce? Do školy? Na nákup? Podělte se o své zkušenosti s přerovskou dopravou! Hází to? Tlačíte se? Jeli byste raději na kole? Zlepšete dopravu a zapojte se do přípravy městského plánu mobility! www.mobilita-prerov.eu*). Letáky navrhujeme umístit do dopravních prostředků MAD v průběhu měsíců července a srpna 2016, výzvou na zapojení se do webové ankety. Konečná podoba letáků, včetně textů, bude konzultována se zadavatelem.

- **letáky za stěrače automobilů na vybraných přerovských parkovištích a frekventovaných ulicích v centru** s výzvou k účasti ve vyhlášené anketě (*např. Jak dlouho jste hledali toto místo na parkování? Chcete lepší cestování po městě i lepší parkování? Zlepšete dopravu na www.mobilita-prerov.eu, prerov.dobramesta.cz*). Na zadní straně letáků bude zároveň informace formou odpovědí na tyto navrhované otázky: *Co mi SUMP přinese? Jak bude celý proces probíhat? Kdy a co bude zrealizováno? Jak se do jeho přípravy mohu zapojit?* Letáky budou distribuovány ve dvou vlnách – v červenci a srpnu 2016. Se

zadavatelem budou dohodnuta parkoviště a plochy určené k parkování, na které budou letáky distribuovány, včetně stanovení počtu kusů. Konečná podoba letáků, včetně textů, bude konzultována se zadavatelem.

- **plakáty A3** se základními informacemi o SUMP a výzvou k zapojení do projektu k vylepení na místech, kterými disponuje město Přerov (např. prezentační plochy v rámci budov magistrátu, případně místních částí, městských organizací atd.). Plakáty budou vyvěšeny v červenci 2016. Konečná podoba letáků, včetně textů, bude konzultována se zadavatelem.

Všechny tyto aktivity bude zajišťovat **dodavatel**. Jednotlivé materiály budou schváleny zadavatelem zakázky.

Výstupy

Výstupem této části KA3 bude:

- 40 A4 letáků jednostranných umístěných v horním prostoru určeného na inzerci v prostředcích MAD,
- 2 000 letáků za stěrače automobilů,
- 100 A3 plakátů k vylepení na místech, kterými disponuje město Přerov.

Provedení dotazníkového šetření a anketa na webu

V rámci iniciační části projektu a souběžného vypracování analytické části technické části SUMP bude provedeno dotazníkové šetření pomocí polostrukturovaných rozhovorů tazatelů v ulicích Přerova s širokou veřejností, a to na plánovaném reprezentativním vzorku 300 respondentů. Předmětem dotazníkového šetření bude v rámci cca 20 otázek zjistit souhrn názorů na situaci ve městě, a to především v oblasti dopravy a městské mobility. Dotazníkové šetření proběhne na vybraných místech v městě Přerově v průběhu 5 všedních dní v měsících červen - srpen 2016 (3 tazatelé denně, každý provede 20 úspěšných rozhovorů za den). Tazatelé budou odlišeni tričkem v designu SUMP a vybaveni roll-upem. Respondentům budou tazatelé rozdávat reflexní pásky s potiskem v designu SUMP Přerov.

Dotazníkový průzkum bude tematicky doprovázen anketou na webu, která bude v rozsahu max. 10 otázek (obdobných jako v dotazníkovém šetření, ale v jednodušším znění).

Otázky dotazníkového šetření a webové stránky budou konzultovány se zadavatelem.

Výstupy

Výstupem této části KA3 bude:

- Vyhodnocení dotazníkového šetření ve formátu text a grafy (word, pdf) a jeho umístění na webové stránky, spolupráce se zpracovatelem technické části SUMP (průzkum dopravního chování),
- vyhodnocení webové ankety ve formátu text a grafy (word, pdf) umístěné na webu,
- 1 ks roll-up 85 x 200 cm s upoutávkou na SUMP Přerov,
- 3 ks - trička s potiskem v designu SUMP Přerov pro tazatele,
- 300 ks - reflexní pásky s potiskem.

Prezentace analytické části veřejnosti

Komunikace a informování veřejnosti o postupu přípravy SUMP Přerov je velmi důležitou částí zakázky. Dodavatel zajistí seznámení veřejnosti s analytickou částí technické části SUMP formou veřejného projednání. Dodavatel ve spolupráci se zpracovatelem technické části SUMP představí veřejnosti SWOT analýzu každého dopravního subsystému i komplexně celého systému dopravy ve městě Přerov, včetně dostupnosti, bezpečnosti a vlivu na životní prostředí, zejména kvalitu ovzduší. Občané budou moci na facilitovaném setkání k SWOT analýze a celé analytické části vyjádřit své připomínky. Projednávané materiály budou s předstihem vyvěšeny na projektovém webu.

Dodavatel komplexně zabezpečí toto veřejné projednání, a to jak po stránce organizační, personální, prezentační a podkladové:

- Zpracování programu, dohoda o podkladech a účasti se zpracovatelem technické části SUMP.
- Občané Přerova budou s dostatečným předstihem pozváni na veřejné projednání analytické části dodavatelem, a to formou **plakátů A3** vylepených na místech, kterými disponuje město Přerov (např.

prezentační plochy v rámci budov magistrátu, případně místních částí, městských organizací atd.). Zároveň budou plakáty po dohodě se zadavatelem umístěny na místech souvisejících s dopravou, kde dochází k vysoké koncentraci osob – např. zastávky, nádraží, náměstí, parkoviště atd., ve spřízněných organizacích - např. neziskové organizace, školská, sportovní a kulturní zařízení s vysokou koncentrací osob.

- Pozvánka bude umístěna na projektový web města, případně na weby a sociální sítě spřízněných organizací.
- Na projednání budou e-mailovou pozvánkou pozváni členové zastupitelstva města, výrobního výboru a odborných pracovních skupin.
- Jednání v očekávané délce cca 3 hodiny bude vést zkušený facilitátor dodavatele.
- Dodavatel zajistí, aby veškeré otázky, podněty a připomínky ze strany přítomných občanům zastupitelů atp. byly zaznamenány a vypořádány prostřednictvím zápisu.

Dodavateli bude pro zabezpečení aktivity ze strany zadavatele poskytnuta součinnost spočívající v poskytnutí prostor magistrátu.

Výstupy

Výstupem této části KA3 bude:

Výstupem ze setkání bude zápis. Všechny připomínky veřejnosti budou předány zadavateli a zpracovateli technické části SUMP a budou vypořádány. Zápis bude vyvěšen na webových stránkách projektu.

Prezentace návrhové části, připomínkování, včetně prezentace akčního plánu veřejnosti, připomínkování

Postup komplexního zabezpečení ze strany dodavatele proběhne stejným způsobem jako prezentace analytické části veřejnosti (viz výše).

KA4: Propagace a osvěta udržitelné mobility s důrazem na SUMP Přerov

V rámci klíčové aktivity K4 budou realizována následující plnění:

Komunikace samotného dokumentu SUMP bude doplněna komunikačními a propagačními aktivitami – kampaněmi, které hrají nesmírně důležitou roli pro pochopení tématu podpory šetrné mobility a pro přijetí SUMP Přerov veřejností. Mezi tzv. iniciační informační kampaně k SUMP Přerov budou zahrnuty kampaně „Do práce na kole“, „Evropský týden mobility“ nebo propagace „Bezpečné cesty do školy“.

Komunikace kampaně „Do práce na kole“ spojená se SUMP

Podpora cyklistiky je jednou z významných řešených oblastí v SUMP, což bude zpracovatel ve spolupráci se zadavatelem komunikovat právě prostřednictvím kampaně „Do práce na kole“ (dále DPNK), která je jednoznačně největší cyklistickou (městská cyklistika) událostí roku. V roce 2015 se v Přerově konal druhý ročník, kterého se zúčastnilo bezmála 250 lidí z 20 firem a organizací. V roce 2017 poprvé bude DPNK spojeno se vznikajícím městským plánem mobility, a to tak, že DPNK bude propagován na webu projektu. Na slavnostním vyhlášení výsledků této soutěžní kampaně bude zpracovatelem ve spolupráci se zadavatelem představen vznikající plán mobility a aktivity s ním související.

Propagace DPNK bude v předstihu zajištěna také distribucí plakátů do vybraných společností v Přerově. Propojení DPNK s plánem mobility se jeví jako naprosto logické, jelikož lze očekávat, že účastníci DPNK budou jevit větší zájem o problematiku šetrné dopravy a všeobecně plánu mobility, a že přispějí k budování „značky“ SUMP.

Pro propagaci kampaně DPNK zpracovatel zajistí využití těchto komunikačních kanálů:

- **Plakáty A3 s výzvou k zapojení do kampaně DPNK a publicitou projektu** k distribuci do vybraných společností ve městě Přerov, na magistrátě a městských organizacích (cca 50 společností, institucí a organizací). Grafika plakátů bude dodána národním organizátorem kampaně (Automat*) a bude doplněna o publicitu projektu.

- **Letáky / „řidítkáče“** (tiskoviny menšího rozměru A5) s upoutávkou na akci, které budou distribuovány společně s plakáty do firem. Zatímco plakáty budou vyvěšeny ve společnostech, letáky/ „řidítkáče“ budou určeny přímo pro zaměstnance, kteří si je mohou rozebrat a odnést domů jako připomínku akce. Grafika materiálu bude dodána národním organizátorem kampaně (Automat*) a bude doplněna o publicitu projektu.

- **Tiskové zprávy k zahájení kampaně a výsledkům**

Vydání 2 tiskových zpráv - s úvodními informacemi o kampani, jejich cílech a aktivitách a k finálnímu vyhodnocení, včetně počtu zapojených lidí, firem, zaměstnanců magistrátu, ušetřených CO2 atd.

Cyklojízda

V průběhu kampaně budou zorganizovány 2 cyklojízdy s průjezdem po hlavních tazích města. Pozvánka na cyklojízdu bude primárně distribuována prostřednictvím komunikačních kanálů města a zároveň bude vyvěšena na webu projektu. Cyklojízda bude organizována ve spolupráci s městským cyklokoordinátorem a Městskou policií Přerov. Cyklojízda se uskuteční v průběhu kampaně DPNK, podzimní cyklojízda proběhne v rámci „Evropského týdne mobility“, konkrétní termíny budou upřesněny v komunikačním plánu.

Celá kampaň bude průběžně komunikována prostřednictvím výše zmíněných médií. Očekáváme 3 - 5 příspěvků na webu projektu a 5 příspěvků na sociálních sítích.

Všechny aktivity budou realizovány cyklokoordinátorem ve spolupráci se **zpracovatelem**.

Výstupy:

- Plakáty A3, jednostranný barevný tisk, 150 ks
- Letáky/ „řidítkáče“ 500 ks
- Pásy s potiskem SUMP - 420 ks
- 2 cyklojízdy, cca 300 účastníků z 20 firem a organizací, zapojení lokálních sponzorů a partnerů
- Příspěvky na webu a sociálních sítích (celkem cca 10 příspěvků)

Dopravní vzdělávání v rámci „Evropského týdne mobility 2016“ – projekt „Bezpečné cesty do škol“

Významnou podskupinou obyvatel města jsou děti a mládež. V projektu nebude opomenuta ani dopravní výchova, která má v Přerově dlouholetou tradici a je důležitým předpokladem pro bezpečnou a udržitelnou dopravu ve městě. „Bezpečné cesty do škol“ je kampaň vycházející z BESIP principů v rámci podpory bezpečností dětí v silničním provozu. Cílem je - ve spolupráci se školami, rodiči i zástupci veřejné správy, zvýšit bezpečnost dětí při každodenních cestách (nejen) do školy a podporovat je v tom, aby se dopravovaly bezpečně, zdravě a šetrně ekologicky – pěšky, na kole nebo veřejnou dopravou, bez nutného doprovodu dospělých. Aktivita spočívá v zapojení 3 pilotních přerovských škol do zjišťování dopravního chování a vyznačení nebezpečných míst samotnými žáky pomocí online aplikace, případně dotazníků v papírové formě, s mapkami. Na základě sesbíraných zjištění provede **zpracovatel** analýzu dat získaných od škol, která bude součástí závěrečné zprávy. Ta dále slouží jako podklad, který se předá městu Přerovu pro následné využití (např. posouzení a případné zadání projektové dokumentace konkrétních dopravních opatření, vedoucích ke zklidnění dopravy a zvýšení bezpečnosti provozu v okolí škol). Výsledkem je pak také větší podpora a zázemí pro šetrnější způsoby dopravy dětí do škol, jako je pěší a cyklo doprava.

Výstupy:

- Metodická konzultace 3 školám
- Dotazníky s mapovou aplikací
- Závěrečná zpráva s analýzou dat z průzkumu a mapování

KA5: Průběžná mediální komunikace

V rámci klíčové aktivity KA5 budou realizována následující plnění:

V průběhu projektu budou všechny klíčové aktivity komunikovány mimo výše zmíněné také těmito komunikačními kanály:

- prezentace klíčových aktivit na projektovém webu a dalších webech spřízněných organizací a zájmových skupin
- prezentace klíčových aktivit v rámci webu města
- prezentace klíčových aktivit v Přerovských listech a Televizi Přerov
- individuální komunikace s novináři s cílem získat širší mediální prostor
- tiskové konference
- výlepové plochy
- Přerovský rádce - anketa

Aktivity KA5 bude zajišťovat externí zpracovatel ve spolupráci s tiskovou mluvčí.

V průběhu všech mediálních aktivit bude zajištěno:

- jednotný vizuální styl výstupů
- sběr dat/podnětů od cílových skupin (např. prostřednictvím webu)
- spolupráce se zpracovatelem technické části SUMP Přerov na prezentaci výstupů jednotlivých fází přípravy dokumentace SUMP
- provádění publicity projektu – informace o spolufinancování z prostředků SFŽP

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

Celková předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí **564.000,00 Kč bez DPH**

4.3. TECHNICKÉ PODMÍNKY

Předmět veřejné zakázky neodůvodňuje stanovení technických nebo zvláštních technických podmínek.

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. ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Zadavatel požaduje, aby dodavatel před podpisem smlouvy předložil „Harmonogram postupu realizace jednotlivých klíčových aktivit“. Harmonogram bude uvedený v týdnech, ve struktuře vzorové přílohy č. 9 zadávací dokumentace, kdy výchozím bodem (bod 0) bude den podpisu smlouvy. Pořadí, v jakém bude zahájena realizace jednotlivých částí předmětu plnění, stanoví „Přehled harmonogramu aktivit“, přičemž dodavatel může navrhnout i realizaci některých částí díla souběžně. Časový harmonogram bude tvořit přílohu smlouvy.

5.3. MÍSTO PLNĚNÍ

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

5.4. PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

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

6. OBCHODNÍ PODMÍNKY

6.1. OBCHODNÍ PODMÍNKY PRO DODÁVKU PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Zadavatel jako součást zadávací dokumentace předkládá formou Přílohy č. 2 zadávací dokumentace „Obchodní podmínky“. Obchodní podmínky stanovené pro veřejnou zakázku jsou vymezeny ve formě a struktuře návrhu Smlouvy o dílo. Dodavatel doplní tento návrh o údaje nezbytné pro vznik smlouvy a dále doplní i další údaje požadované zadavatelem a předloží jej jako součást své nabídky.

Návrh smlouvy bude **ze strany uchazeče podepsán statutárním orgánem nebo osobou příslušně zmocněnou**; originál zmocnění musí být v takovém případě součástí nabídky uchazeče. Předložení nepodepsaného textu smlouvy nebude považováno za předložení návrhu. Nabídka uchazeče se tak stává neúplnou a zadavatel vyloučí takového uchazeče z další účasti ve výběrovém řízení.

6.2. PLATEBNÍ PODMÍNKY

Platební podmínky jsou uvedeny v podrobnostech v obchodních podmínkách, které jsou součástí zadávací dokumentace jako Příloha č. 2. Pokud zadávací dokumentace výslovně neumožňuje uchazeči předložit návrh výhodnějších platebních podmínek, je uchazeč povinen stanovené platební podmínky respektovat.

6.3. ZÁVAZNOST OBCHODNÍCH A PLATEBNÍCH PODMÍNEK

Obchodní podmínky vymezují budoucí rámec smluvního vztahu. Nabídka dodavatele musí respektovat stanovené obchodní podmínky a v žádné části nesmí obsahovat ustanovení, které by bylo v rozporu s obchodními podmínkami.

Uchazeč není oprávněn žádným způsobem měnit, doplňovat či omezovat práva a povinnosti zadavatele vymezené obchodními podmínkami. Uchazeč do obchodních podmínek, resp. vzoru návrhu smlouvy, doplní výhradně údaje nezbytné pro vznik smlouvy (zejména vlastní identifikační údaje, nabídkovou cenu a popřípadě další údaje).

Nerespektování tohoto požadavku považuje zadavatel za nedodržení podmínek stanovených touto zadávací dokumentací.

6.4. VYJASNĚNÍ OBSAHU OBCHODNÍCH A PLATEBNÍCH PODMÍNEK

V případě nejasností v obsahu obchodních podmínek má uchazeč možnost si případné nejasnosti vyjasnit ještě v průběhu lhůty pro podání nabídek způsobem stanoveným v čl. 13.3. zadávací dokumentace.

7. POŽADAVEK NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

7.1. NABÍDKOVÁ CENA

Nabídkovou cenou se pro účely řízení rozumí celková cena za všechna dílčí plnění, bez daně z přidané hodnoty. Nabídková cena musí obsahovat veškeré nutné náklady, včetně všech nákladů souvisejících (doprava, koordinační, kompletační činnost, poplatky, další vedlejší náklady atp).

V rámci nabídky dodavatele může být údaj o nabídkové ceně uváděn na několika místech nabídky. Je povinností dodavatele, aby veškeré jím uváděné cenové údaje byly ve všech částech nabídky shodné. Jakýkoliv rozpor v cenových údajích v nabídce zjištěný při otevírání obálek s nabídkami nebo při posuzování a hodnocení nabídek je nesplněním této zadávací podmínky, která může vést až k vyřazení nabídky. V případě jakéhokoliv rozporu v cenových údajích v nabídce dodavatele se za hodnotu celkové nabídkové ceny považuje údaj uvedený v podepsaném návrhu smlouvy.

7.2. PODMÍNKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Nabídková cena bude uvedena v českých korunách.

Nabídková cena musí být stanovena bez vazby na změny kurzů zahraničních měn.

Nabídkovou cenu je uchazeč povinen uvést v návrhu smlouvy a dále v krycím listu nabídky.

Celková nabídková cena bude uvedena v české měně v požadovaném členění:

Nabídková cena bez DPH	Kč
Sazba	Kč
Celková nabídková cena včetně DPH	Kč

Dodavatel je povinen prokázat cenu vyplněním položkového rozpočtu. Jednotkové ceny uvedené v položkovém rozpočtu jsou cenami pevnými po celou dobu plnění. Položkový rozpočet je součástí návrhu smlouvy.

Cenová nabídka bude zpracována v souladu s podrobným popisem projektu „Zvýšení informovanosti o ekologicky šetrné dopravě a přípravě plánu mobility města Přerova včetně zapojení veřejnosti do jeho přípravy“, který tvoří přílohu č. 3 zadávací dokumentace, a kde jsou uvedeny podrobně požadované činnosti, aktivity, včetně požadovaného materiálového zabezpečení.

Uchazeč předloží detailní rozpis ceny dle jednotlivých položek předmětu plnění jednotlivých částí veřejné zakázky, resp. předloží rozpis ceny plnění v členění jednotlivých činností klíčových aktivit uvedeném v čl. IV odst. 3 návrhu Smlouvy o dílo (Příloha č. 2 zadávací dokumentace).

Povinností dodavatele související s podmínkami pro zpracování nabídkové ceny je zejména:

- dodržet strukturu a členění nabídkové ceny
- dodržet obsahovou náplň tabulky detailního rozpisu ceny

V případě jakéhokoliv nesouladu může hodnotící komise vyžadovat vysvětlení nabídky.

V této souvislosti zadavatel výslovně upozorňuje, že povinností uchazeče je u každé položky rozpočtu, a to i u soupisu vedlejších a ostatních nákladů, nabídnout „cenu“ a nikoli tedy nulovou hodnotu.

V případě jakéhokoliv nesouladu (např. chybějící položky, přebývající položky, nesprávné množství měrných jednotek apod.) může hodnotící komise vyřadit nabídku z dalšího posuzování.

Pokud zadavatel, na základě žádosti uchazeče (ů) o veřejnou zakázku nebo z vlastního podnětu upřesní obsah položkového rozpočtu, např. formou doplnění položek, upřesněním množství měrných jednotek, vyloučením položek apod., je uchazeč povinen tuto změnu zahrnout do svých položkových rozpočtů. Takováto změna se nepovažuje za porušení podmínek zadávacího řízení.

Při posouzení nabídek uchazečů z hlediska splnění zadávacích podmínek posoudí hodnotící komise též výši nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.

Jestliže bude nabídka uchazeče obsahovat mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve vztahu k předmětu plnění veřejné zakázky, vyžádá si hodnotící komise od uchazeče písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro výši nabídkové ceny podstatné.

Zdůvodnění musí být uchazečem doručeno ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti uchazeči. Hodnotící komise může po písemném zdůvodnění přizvat uchazeče na jednání hodnotící komise za účelem vysvětlení předloženého zdůvodnění.

Neodůvodní-li uchazeč písemně mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve stanovené lhůtě, nedostaví-li se k podání vysvětlení nebo posoudí-li hodnotící komise jeho zdůvodnění jako neopodstatněné, bude nabídka uchazeče z výběrového řízení vyřazena.

7.3. PODMÍNKY PŘEKROČENÍ NABÍDKOVÉ CENY

Nabídková cena je cenou nejvýše přípustnou, zadavatel nepřipouští nárůst nabídkové ceny. Překročení nabídkové ceny je možné pouze za podmínek definovaných v obchodních podmínkách, zejména pak za předpokladu, že v průběhu realizace služeb dojde ke změnám sazeb daně z přidané hodnoty. V takovém případě bude nabídková cena upravena podle sazeb daně z přidané hodnoty platných v době vzniku zdanitelného plnění.

7.4. MAXIMÁLNÍ PŘÍPUSTNÁ NABÍDKOVÁ CENA

Zadavatel stanovuje limit pro nabídkovou cenu (bez DPH) a určuje tak předpokládanou hodnotu veřejné zakázky ve výši **564.000,00 Kč bez DPH** jako maximální částku, kterou je uchazeč oprávněn nabídnout. Překročení stanoveného limitu znamená nedodržení zadávacích podmínek, příslušná nabídka bude v takovém případě vyřazena.

8. POŽADAVKY NA KVALIFIKACI

8.1. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

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

8.2. SPLNĚNÍ 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.

8.3. 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. 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.

8.4. DOKLADY PROKAZUJÍCÍ SPLNĚNÍ ZÁKLADNÍCH KVALIFIKAČNÍCH PŘEDPOKLADŮ

K prokázání základních kvalifikačních předpokladů předloží dodavatel **Čestné prohlášení** o splnění základních kvalifikačních předpokladů v rozsahu uvedeném v Příloze č. 6 zadávací dokumentace. Z obsahu čestného prohlášení musí být zřejmé, že uchazeč příslušné základní kvalifikační předpoklady splňuje.

8.5. DOKLADY PROKAZUJÍCÍ SPLNĚNÍ PROFESNÍCH KVALIFIKAČNÍCH PŘEDPOKLADŮ

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů 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, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci. Dodavatel jako doklad prokazující jeho oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů doloží výpis ze živnostenského rejstříku k živnosti s předmětem podnikání "**Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona**" a obory činnosti:
 - **66. Reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení,**
 - **60. Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků a**
 - **62. Příprava a vypracování technických návrhů, grafické a kresličské práce**

- c) doklad vydaný samosprávnou komorou či jinou profesní organizací prokazující členství v této komoře či jiné organizaci, je-li takové členství nezbytné pro plnění veřejné zakázky na služby podle zvláštních právních předpisů,
- d) doklad osvědčující odbornou způsobilost dodavatele nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje, je-li pro plnění veřejné zakázky nezbytná podle zvláštních právních předpisů.

8.6. DOKLADY PROKAZUJÍCÍ SPLNĚNÍ TECHNICKÝCH KVALIFIKAČNÍCH PŘEDPOKLADŮ

Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel, který předloží:

- a) **seznam významných služeb** poskytnutých dodavatelem **v posledních 3 letech** s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí. Pro splnění této kvalifikace požaduje zadavatel doložení **min. 3 zakázek obdobného charakteru** (tj. vytvoření komunikačního plánu, osvětová kampaň, prezentace veřejnosti), z nichž alespoň jedna bude s **hodnotou min. 280.000 Kč bez DPH**

Přílohou tohoto seznamu musí být:

- osvědčení vydané či podepsané veřejným zadavatelem, pokud bylo zboží dodáno veřejnému zadavateli,
- osvědčení vydané jinou osobou, pokud bylo zboží dodáno jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo
- smlouva s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně.

- b) **seznam techniků či technických útvarů**, jež se budou podílet na plnění veřejné zakázky, a to zejména techniků či technických útvarů zajišťujících kontrolu jakosti, bez ohledu na to, zda jde o zaměstnance dodavatele nebo osoby v jiném vztahu k uchazeči.

Uchazeč prokáže splnění tohoto technického kvalifikačního předpokladu předložením požadovaných údajů ve formě **čestného prohlášení** podepsaného osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, z něhož bude patrné splnění výše uvedeného požadavku.

Uchazeč v čestném prohlášení uvede **jmenný seznam osob**, jež se budou podílet na plnění veřejné zakázky (realizační tým). Současně je **povinen uvést vztah osoby, jejímž prostřednictvím kvalifikaci prokazuje**, vůči zadavateli - tzn. zda je zaměstnancem uchazeče, příp. členem jeho statutárního orgánu nebo je v jiném vztahu k uchazeči.

Přílohou čestného prohlášení budou:

- **Strukturované životopisy** jednotlivých pracovníků s vlastnoručním podpisem uváděné osoby, ze kterých bude vyplývat splnění minimální úrovně požadavků uvedených níže
- **Doklad o dosaženém vzdělání**

Pokud osoba, jejímž prostřednictvím uchazeč prokazuje kvalifikaci, není zaměstnancem uchazeče nebo členem jeho statutárního orgánu, musí být splněny podmínky ustanovení 8.7.5. této zadávací dokumentace.

Dodavatel splňuje technický kvalifikační předpoklad, pokud má pro plnění veřejné zakázky k dispozici minimálně následující osoby splňující níže uvedené požadavky zadavatele:

Specialista v oblasti marketingu: VŠ vzdělání, obor marketing a komunikace, s minimálně 3 letou praxí v oblasti komunikace s veřejností a uvádění produktů na trh.

Specialista v oblasti sociologie: VŠ vzdělání, obor sociologie, s min. 3 letou praxí v oblasti provádění průzkumů veřejného mínění.

Grafický odborník: SŠ/VŠ vzdělání v oboru grafický design, multimediální grafika nebo obdobném, s min. 3 letou praxí v oblasti grafického designu nebo reklamní tvorby.

8.7. DALŠÍ POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE:

8.7.1. Změny v kvalifikaci

Pokud do doby rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky přestane dodavatel splňovat kvalifikaci, je dodavatel povinen nejpozději do 7 pracovních dnů tuto skutečnost zadavateli písemně oznámit a současně předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu do 10 pracovních dnů od oznámení této skutečnosti zadavateli.

Tato povinnost se vztahuje obdobně na dodavatele, se kterým je v souladu s rozhodnutím veřejného zadavatele možné uzavřít smlouvu, a to až do doby uzavření smlouvy. V takovém případě musí dodavatel, s nímž veřejný zadavatel uzavírá smlouvu, předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu nejpozději při uzavření smlouvy.

8.7.2. Lhůta pro prokázání kvalifikace

Dodavatel je povinen prokázat splnění kvalifikace **ve lhůtě pro podání nabídek**.

8.7.3. Objasnění a předložení informací a dokladů

Veřejný zadavatel může požadovat po dodavateli, aby písemně objasnil předložené informace či doklady nebo předložil další informace či doklady prokazující splnění kvalifikace. Dodavatel je povinen splnit tuto povinnost v přiměřené lhůtě stanovené veřejným zadavatelem.

8.7.4. Prokázání kvalifikace zahraniční osoby

Nevyplývá-li ze zvláštního právního předpisu jinak, prokazuje zahraniční dodavatel splnění kvalifikace způsobem podle právního řádu platného v zemi jeho sídla, místa podnikání nebo bydliště, a to v rozsahu požadovaném tímto zákonem a veřejným zadavatelem. Pokud se podle právního řádu platného v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele určitý doklad nevydává, je zahraniční dodavatel povinen prokázat splnění takové části kvalifikace čestným prohlášením. Není-li povinnost, jejíž splnění má být v rámci kvalifikace prokázáno, v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele stanovena, učiní o této skutečnosti čestné prohlášení. Doklady prokazující splnění kvalifikace předkládá zahraniční dodavatel v původním jazyce s připojením jejich úředně ověřeného překladu do českého jazyka, pokud zadavatel v zadávacích podmínkách nebo mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána, nestanoví jinak; to platí i v případě, prokazuje-li splnění kvalifikace doklady v jiném než českém jazyce dodavatel se sídlem, místem podnikání nebo místem trvalého pobytu na území České republiky. Povinnost připojit k dokladům úředně ověřený překlad do českého jazyka se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce.

8.7.5. Splnění části kvalifikace prostřednictvím subdodavatele

Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části profesních a technických kvalifikačních předpokladů požadovaných zadavatelem v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit:

- a) doklady prokazující splnění kvalifikace, v souladu s čl. 8.2
- b) Čestné prohlášení subdodavatele o tom, že není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek a výpis z Obchodního rejstříku subdodavatele,
- c) smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele 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 subdodavatel prokázal splnění kvalifikace.

Dodavatel není oprávněn prostřednictvím subdodavatele prokázat splnění profesního kvalifikačního předpokladu – předložení výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm dodavatel zapsán, či výpisu z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.

8.7.6. Společná nabídka několika dodavatelů

Má-li být předmět veřejné zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podávají či hodlají podat společnou nabídku, je každý z dodavatelů povinen prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů a profesního kvalifikačního předpokladu - výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm dodavatel zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán. Splnění dalších požadavků na kvalifikaci musí prokázat všichni dodavatelé společně.

V případě, že má být předmět veřejné zakázky plněn společně několika dodavateli, jsou veřejnému zadavateli povinni předložit současně s doklady prokazujícími splnění kvalifikačních předpokladů smlouvu, ve které je obsažen závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky.

8.7.7. Zvláštní způsoby prokázání kvalifikace

- **Použití výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů**

Předloží-li dodavatel zadavateli výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů dle § 127 odst. 1 zákona ve lhůtě pro prokázání splnění kvalifikace, nahrazuje tento výpis prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů a profesních kvalifikačních předpokladů v tom rozsahu, v jakém doklady prokazující splnění těchto profesních kvalifikačních předpokladů pokrývají požadavky veřejného zadavatele na prokázání splnění profesních kvalifikačních předpokladů pro plnění veřejné zakázky.

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů nesmí k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, **starší než 3 měsíce**.

- **Prokazování kvalifikace certifikátem**

Předloží-li dodavatel veřejnému zadavateli certifikát vydaný v rámci systému certifikovaných dodavatelů, který obsahuje náležitosti stanovené v § 139 zákona, ve lhůtě pro prokázání splnění kvalifikace a údaje v certifikátu jsou platné nejméně k poslednímu dni lhůty pro prokázání splnění kvalifikace nahrazuje tento certifikát, v rozsahu v něm uvedených údajů, prokázání splnění kvalifikace dodavatelem.

9. HODNOTÍCÍ KRITÉRIA PRO ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

9.1. ZÁKLADNÍ HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM PRO ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

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

9.2. 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.

10. PODMÍNKY A POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

10.1. 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 osobou oprávněnou 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 **vyřazení uchazeče** z výběrového řízení.*

10.2. 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, uložená 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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, nepřerušovanou číselnou řadou. Úřední doklady a listy nebo vkládané díly oddělující jednotlivé části číslovány být nemusí.

10.7. LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK

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

10.8. 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.

10.9. PODÁNÍ NABÍDKY POŠTOU

Při podání nabídky poštou nebo jiným veřejným přepravcem se za okamžik podání nabídky považuje její fyzické převzetí podatelou zadavatele na adrese výše uvedené.

10.10. 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.

Osoby, které jsou oprávněny být přítomné při otevírání obálek s nabídkami:

- zástupci zadavatele,
- členové komise pro otevírání obálek s nabídkami (nebo jejich zástupci) jmenované zadavatelem,

- za každého dodavatele, který doručil nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jeden zástupce; zástupce dodavatele je povinen prokázat svoji totožnost a předložit oprávnění jednat jménem dodavatele.

Postup komise při otevírání obálek:

Komise pro otevírání obálek s nabídkami jmenovaná zadavatelem otevírá obálky podle pořadového čísla doručení. Komise kontroluje zda:

- a) je nabídka zpracována v požadovaném jazyce,
- b) je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.

Dodavatelům přítomným otevírání obálek komise sděluje:

- c) identifikační údaje dodavatele,
- d) informaci, zda je nabídka zpracována v požadovaném jazyku, zda je návrh smlouvy podepsán oprávněnou osobou,
- e) nabídkovou cenu a informace o údajích z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím.

Další obsah nabídky nebude dodavatelům sdělen. Pokud nabídka nesplňuje výše uvedené požadavky, komise nabídku vyřadí. Zadavatel vyloučí bezodkladně dodavatele, jehož nabídka byla komisí vyřazena, z další účasti v zadávacím řízení. Vyloučení dodavatele vč. důvodů zadavatel bezodkladně písemně oznámí dodavatelům.

O otevírání obálek sepisuje komise protokol o otevírání obálek. U každé nabídky uvede komise identifikační údaje dodavatele a údaje o splnění požadavků na podání nabídek.

Dodavatelé jsou oprávněni do protokolu o otevírání obálek nahlédnout a pořídit si z něj výpisy nebo jeho opis.

11. JINÉ POŽADAVKY NA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

11.1. OBSAH JINÝCH POŽADAVKŮ

Jiné požadavky pro realizaci veřejné zakázky jsou takové požadavky, které zadavatel stanoví jako další závazné a jinde neuvedené podmínky pro podání nabídky. Tyto podmínky musí dodavatelé zahrnout do svých nabídek.

11.2. ROZSAH JINÝCH POŽADAVKŮ

11.2.1. Subdodavatelský systém

Zadavatel připouští, aby uchazeč zadal část této veřejné zakázky subdodavatelům. Za subdodávku je pro tento účel považována realizace dílčích zakázek jinými subjekty pro vítěze zadávacího řízení.

Zadavatel v souvislosti s výše uvedeným uplatňuje **výhradu plnění**, tj. specifikuje část plnění předmětu veřejné zakázky, která nesmí být realizována subdodavatelem.

Část plnění předmětu zakázky, která nesmí být plněna subdodavatelem:

- **Zpracování komunikačního plánu**
- **Příprava, vedení a zpracování zápisu ze všech jednání (výrobní výbory, workshopy, veřejná projednání)**

Zadavatel požaduje, aby uchazeč v nabídce specifikoval části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům a aby současně uvedl identifikační údaje každého subdodavatele. Uchazeč tak učiní prohlášením, v němž popíše subdodavatelský systém, společně s uvedením druhu služeb (věcně vymezí část předmětu plnění) a procentuálního (%) finančního podílu na veřejné zakázce (formou přehledné tabulky). **Doplněné a podepsané subdodavatelské schéma bude tvořit přílohu obchodních podmínek.**

Pořadové číslo subdodavatele	Subdodavatel (obchodní firma nebo název/obchodní firma nebo jméno a příjmení)	IČ (identifikační číslo)	Věcný podíl subdodavatele na plnění veřejné zakázky	Finanční podíl subdodavatele na plnění veřejné zakázky (v %)
1.				
2.				
...				
Až x.				

V případě, že uchazeč nemá v úmyslu zadat určitou část této veřejné zakázky jiné osobě (subdodavatel), doloží ve své nabídce písemné prohlášení, ve kterém tuto skutečnost uvede !!!

Dodavatel odpovídá za činnost subdodavatele tak, jako by dílo prováděl sám. Dodavatel je povinen zabezpečit ve svých subdodavatelských smlouvách splnění všech povinností vyplývajících dodavateli ze smlouvy o dílo.

11.3. JISTOTA

Zadavatel jistotu nepožaduje.

11.4. KONTROLA KVALITY PLNĚNÍ

Zadavatel si vyhrazuje právo, prostřednictvím jím pověřené osoby/osob, ověřit si kvalitu nabízených plnění osobně.

12. OSTATNÍ PODMÍNKY VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

12.1. VARIANTY NABÍDEK

Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.

12.2. DALŠÍ POVINNOSTI UCHAZEČE

12.2.1. Součinnost dodavatele

- Uchazeč je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Dodavatel je povinen poskytnout požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům, SFŽP, MŽP, Ministerstva financí, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy a vytvořit uvedeným orgánům podmínky k provedení kontroly předmětu díla a poskytnout jim součinnost.
- Uchazeč je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy, její dodatky, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy nejméně po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení. Po tuto dobu je povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy. Doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů. Uchazeč má povinnost uchovávat dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky po dobu nejméně 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn

všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího/výběrového řízení, popř. po jeho ukončení vyžadují tyto závazné postupy.

- Zadavatel výslovně upozorňuje na skutečnost, že veřejná zakázka je spolufinancovaná z národního programu SFŽP a proto je vítězný uchazeč povinen respektovat náležitosti vyplývající z dokumentů poskytovatele dotace. Současně zadavatel upozorňuje uchazeče, že součástí předmětu plnění bude zajištění publicity projektu.
- Uchazeč je povinen se seznámit s metodikou čerpání podpory vydanou výše uvedeným poskytovatelem podpory a se závaznými pokyny a dalšími souvisejícími dokumenty, které upravují povinnosti příjemců.
- V rámci plnění musí uchazeč respektovat všechna zákonná ustanovení, podzákoné normy, směrnice i předpisy jak národního, tak i evropského práva, povinnosti, vnitřní předpisy zadavatele a pravidla a povinnosti stanovené poskytovatelem dotace, a to v plném rozsahu, který je nezbytný s ohledem na konkrétní plnění tak, aby neohrozil příjemce podpory – zadavatele veřejné zakázky - v čerpání podpory nebo nezapříčinil její krácení.
- Uchazeč je povinen poskytovat plnou součinnost v poskytování informací a v zabezpečování úkonů souvisejících s uchováváním dokumentace a naplňování povinné publicity. V rámci plnění bude medializována podpora z MŽP/SFŽP ČR a dalších dárců.

13. ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

13.1. 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

13.2. 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

13.3. 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, zaslaná 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.

14. LHŮTA, PO KTEROU JSOU DODAVATELÉ SVOU NABÍDKOU VÁZÁNI

14.1. 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**.

14.2. PRODLOUŽENÍ ZADÁVACÍ LHŮTY

Zadavatel uzavře smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější. V případě, že vybraný uchazeč odmítne se zadavatelem smlouvu uzavřít nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, může zadavatel uzavřít smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. V případě, že uchazeč,

který se umístil jako druhý v pořadí, taktéž odmítne se zadavatelem smlouvu uzavřít nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, může zadavatel uzavřít smlouvu s uchazečem, který se umístil jako třetí v pořadí.

Uchazečům, kteří se umístí na 2. a 3. místě v pořadí, se tak zadávací lhůta prodlužuje až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení.

14.3. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Zadavatel stanoví, že pro právní čistotu zadávacího procesu musí být veškerá komunikace se zadavatelem vedena pouze písemnou formou.
2. Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu nebo úpravu zadávacích podmínek, a to buď na základě žádostí uchazečů o dodatečné informace, nebo z vlastního podnětu.
3. Zadavatel si vyhrazuje právo ponechat si všechny obdržené nabídky.
4. Zadavatel nebude uchazečům hradit žádné náklady spojené s účastí ve výběrovém řízení. Tyto náklady nesou uchazeči sami.
5. Zadavatel si vyhrazuje právo kdykoli do uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem výběrové řízení zrušit, a to z jakéhokoli důvodu nebo i bez uvedení důvodu. Zadavatel si vyhrazuje právo odmítnout všechny předložené nabídky bez udání důvodu. V tomto případě nemají uchazeči nárok na jakékoliv náhrady.
6. Uchazeč nemá nárok na náhradu škody, včetně ušlého zisku, jestliže zadavatel využije svých práv shora uvedených.

V Přerově dne 14.4.2016

otisk úředního razítka

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