



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

ZADAVATEL: HLAVNÍ MĚSTO PRAHA

se sídlem Praha 1, Mariánské nám.2

zastoupené ve smyslu ustanovení § 151 zákona
č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění
pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“)

ZÁSTUPCEM: TPD S.R.O.,

se sídlem: Praha 1, Karmelitská 380/16
jejímž jménem jedná Mgr. Pavel Pátecký

zveřejňuje tuto

**VÝZVU
A
ZADÁVACÍ DOKUMENTACI**

k veřejné zakázce
malého rozsahu na služby

**„TVORBA PŘEHLEDOVÉHO PROCESNÍHO
SCHÉMATU MHMP“.**

zadávané v souladu s ustanovením § 18 odst. 5 mimo rámec Zákona
a v souladu s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách
hlavního města Prahy, schválenými usnesením Rady hl. m. Prahy č.
1273 ze dne 17.8.2010, ve znění usnesení Rady hl. m. Prahy č. 2557 ze
dne 17.12.2013 (dále jen „Pravidla“).

Veřejná zakázka je zadávána v rámci projektu „Tvorba přehledového
procesního schématu MHMP“, spolufinancovaného z Evropského
sociálního fondu – operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost
reg. č.: CZ.1.04/4.1.01/C4.00013 a z rozpočtu hlavního města Prahy.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

1.1 Identifikační údaje zadavatele

Název: **Hlavní město Praha**
Sídlo: Mariánské nám. 2, 110 01 Praha 1
Země: Česká republika
IČO: 000 64 581
DIČ: CZ 000 64 581

Osobou oprávněnou jednat jménem zadavatele je Ing. Radovan Košťál, Ph.D., pověřen řízením Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen „MHMP“).

1.2 Identifikační údaje zástupce zadavatele

Název: TPD s.r.o.
Sídlo: Karmelitská 380/16, 118 00 Praha 1
Země: Česká republika
IČO: 247 11 187
DIČ: CZ 247 11 187

Kontaktní osobou zástupce zadavatele je Mgr. Pavel Pátecký, projektový manažer; e-mail: pavel.patecky@tpd-sro.cz, tel.: 257 314 706.

Doručovací adresa: TPD s.r.o.,
Karmelitská 380/16,
118 00 Praha 1, Malá Strana

2. OBECNÁ USTANOVENÍ O ZADÁVACÍ DOKUMENTACI

Zadavatel hlavní město Praha, Mariánské nám. 2, 110 01 Praha 1, jehož jménem jedná Ing. Radovan Košťál, Ph.D., pověřen řízením MHMP, Vás tímto v souladu s ustanovením hlavy II., odst. 6 Pravidel,

vyzývá k podání nabídky a k prokázání splnění kvalifikace

v rámci veřejné zakázky malého rozsahu na služby s názvem „**Tvorba přehledového procesního schématu MHMP**“ zadávané v souladu s ustanovením § 18 odst. 5 mimo rámec Zákona.

Je-li v této výzvě uveden pojem „uchazeč“, tedy subjekt podávající cenovou nabídku pro veřejnou zakázku, označuje tento pojem pro účely této výzvy také následně dodavatele, kterým je uchazeč vybraný k realizaci veřejné zakázky.

Uveřejněním této výzvy se zahajuje řízení směřující k výběru uchazeče pro plnění veřejné zakázky malého rozsahu podle § 12 odst. 3 Zákona. Toto řízení není v souladu s ustanovením §18 odst. 5 Zákona, zadávacím řízením ve smyslu Zákona.

Projekt "Tvorba přehledového procesního schématu MHMP" je financovaný z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a z rozpočtu hlavního města Prahy.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Pokud zadavatel v této výzvě odkazuje na ustanovení Zákona upravující zadávací řízení nebo jiná ustanovení Zákona, jedná se o použití těchto zadavatelem odkazovaných ustanovení a takovýto odkaz neznámá, že by řízení zahájené touto výzvou bylo zadávacím řízením ve smyslu Zákona. Při výkladu pojmů užitých v této výzvě, nebo v jiných dokumentech, které budou vytvořeny v průběhu řízení zahájeného touto výzvou, se použije výkladu podle Zákona.

Tento dokument je zadávací dokumentací obsahující spolu s přílohami souhrn všech údajů a informací nezbytných pro zpracování nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem: „**Tvorba přehledového procesního schématu MHMP**“.

Zadavatel zpracoval tuto zadávací dokumentaci dle svých nejlepších znalostí a zkušeností z oblasti zadávání veřejných zakázek s cílem zajistit transparentní, nediskriminační a hospodárné zadání veřejné zakázky.

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

3. CÍL A PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Cílem této veřejné zakázky malého rozsahu „**Tvorba přehledového procesního schématu MHMP**“ je vytvoření Přehledového procesního schématu MHMP, Metodiky jeho využití pro zefektivnění procesů probíhajících na MHMP a zefektivnění samotného řízení těchto procesů (dále jen „Metodiky“) a dále odborné proškolení zaměstnanců MHMP v oblasti vytvořené Metodiky.

Přehledovým procesním schématem MHMP se pro účely této veřejné zakázky rozumí identifikace procesů spadající do samostatné působnosti hlavního města Prahy v souladu s § 16 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze (dále jen „Zákon o HMP“), a dále § 81 odst. 2 Zákona o HMP, které jsou identifikovány zejména usnesením Rady hlavního města Prahy č. 52 ze dne 14. 1. 2014. Identifikované procesy budou slovně a graficky popsány a kategorizovány na hlavní, řídicí a podpůrné procesy. Takto identifikované a popsané procesy budou následně zpracovány do podoby přehledového procesního schématu MHMP.

Magistrát hl. m. Prahy je orgánem hlavního města Prahy především pro výkon přenesené působnosti hlavního města Prahy, přičemž samostatnou působnost vykonává v rozsahu úkolů uložených Radou hl. m. Prahy nebo Zastupitelstvem hl. m. Prahy. Z toho vyplývá komplexnost procesů potřebných pro zajištění úkolů v samostatné působnosti hlavního města Prahy. Organizační struktura MHMP je následující:

Projekt "Tvorba přehledového procesního schématu MHMP" je financovaný z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a z rozpočtu hlavního města Prahy.

1 ředitel MHMP
4 zástupci ředitele MHMP
5 sekcí
32 odborů MHMP
179 oddělení MHMP
2153 systemizovaných míst v rámci MHMP

Pro realizaci výše uvedených cílů je veřejná zakázka členěna do 3 dílčích samostatných Etap, které na sebe vzájemně navazují.

Úspěšná realizace těchto dílčích Etap povede k naplnění jednotlivých cílů, kterými jsou:

- primárním cílem Etapy I. je ucelené zmapování a analýza procesů v oblasti samostatné působnosti MHMP a jejich následné sestavení do Přehledového procesního schématu MHMP. Sekundárními cíli jsou detailní popisy procesů a vazeb mezi procesy, identifikace rizik, návrhy na zlepšení resp. optimalizaci procesů. (Zadavatel v rámci předběžného interního šetření¹ identifikoval celkem 22 skupin procesů, 65 procesů a cca 230 subprocesů.);²
- cílem Etapy II. je vytvořit Metodiku pro kontinuální přezkum platnosti Přehledového procesního schématu, efektivity a optimalizace stávajících procesů (dále jen „Metodika“);
- cílem Etapy III. je proškolení účastníků kurzů kompetentním lektorem uchazeče. Předmětem vzdělávání je proškolení cílovou skupinu v oblasti práce s Přehledovým procesním schématem MHMP, kontinuálního přezkumu aktuálního schématu, zjišťování změn a jejich aplikace do Přehledového procesního schématu MHMP a případně dalších činností vyplývajících z Metodiky. Účastníkem kurzů se rozumí garanti skupin

¹ Předběžné interní šetření má pouze informativní charakter, žádné výstupy nejsou pro uchazeče k dispozici

² Pro potřeby této veřejné zakázky jsou níže uvedeny definice pojmů:

Skupina procesů - představuje nadřazenou skupinu, která zastřešuje procesy do obsahově logických celků (např. správa majetku, řízení lidských zdrojů, atd.). V rámci procesních konvencí by měl být v procesní mapě specifikován vlastník skupiny procesů a rámcový popis skupiny procesů.

Proces - je podřízenou částí skupiny procesů a představuje ucelený souhrn na sebe navazujících činností, událostí a stavů v konkrétní oblasti, má jasně vymezený začátek a konec. Každý proces má určité vstupy, které svým průběhem transformuje na výstupy, to znamená produkty procesu. Proces má svého vlastníka, určenou osobu, která za něj odpovídá a dohlíží na něj na jedné straně a zákazníka, odběratele produktu procesu na straně druhé. Každý proces má své konkrétní parametry a měl by být opakovatelný. Proces se dá rozložit na subprocesy a dále postupně na jednotlivé aktivity, úkony a kroky, které jsou elementárními prvky procesu a které již nejdou dále rozložit. V rámci procesních konvencí by měl být v procesní mapě specifikován vlastník procesu a rámcový popis cílů procesu. Na úrovni procesů jsou sledována především jejich vzájemná rozhraní.

Subproces - představuje detailní rozpracování části procesu do menšího logického celku, kdy jsou sledována především vzájemná rozhraní mezi jednotlivými činnostmi a kde by pro každou činnost měly být specifikovány následující parametry:

1. KDO – role, zodpovědnosti a pravomoci činnosti jednotlivých vykonavatelů činností (ROLE, PRACOVNÍ MÍSTO);
2. CO – podrobný popis činnosti. Popis činnosti vedoucí k realizaci procesu (JAK se proces realizuje);
3. Vstupy – vstupní materiály a informace nutné pro realizaci jednotlivých činností procesu (UDÁLOST, DOKUMENT);
4. Výstupy – výstupní materiály a informace každé činnosti (ZÁZNAMY, DOKUMENTY);
5. Podle čeho - užitá dokumentace – normy, požadavky projektů a související legislativy, metodiky, pracovní dokumentace, apod.);
6. IT podpora - použité IT podpory (APLIKACE);

Projekt "Tvorba přehledového procesního schématu MHMP" je financovaný z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a z rozpočtu hlavního města Prahy.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

procesů a vlastníci procesů, případně jejich zástupci tak, aby se minimálně jednalo o 160 účastníků kurzů.

Veřejná zakázka je zadávána v rámci projektu „Tvorba přehledového procesního schématu MHMP“, spolufinancovaného z Evropského sociálního fondu – operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost. Uchazeč je povinen tuto skutečnost ve své nabídce zcela respektovat a při plnění dodržet veškeré podmínky vyplývající z uvedeného programu.

Předmět veřejné zakázky s názvem „**Tvorba přehledového procesního schématu MHMP**“ je rozdělen na tři Etapy:

Etapa I.: Přehledové procesní schéma MHMP

Etapa I. bude rozdělena do několika klíčových kroků:

- a) Identifikace jednotlivých procesů a subprocesů, rozdělení na hlavní, řídicí a podpůrné, identifikace vlastníků procesů, popř. garantů skupin procesů včetně ověření základního návrhu, struktury a rozsahu Přehledového procesního schématu s identifikovanými vlastníky.

Odhadovaná minimální pracnost nezbytná pro realizaci tohoto dílčího kroku je 500 člověkohodin.

Předpokládaný termín plnění je do 2 měsíců ode dne podpisu Smlouvy o dílo oběma smluvními stranami.

- b) Rozpracování detailních popisů procesů (do úrovně aktivit) včetně identifikace vstupů a výstupů, personálních a materiálních zdrojů, vazeb na legislativní rámec, vnitřní předpisy a pravidla MHMP, identifikace případných rizik procesu, popisy vazeb mezi procesy navzájem. Součástí tohoto dílčího kroku bude také zaznamenání návrhů a doporučení na možnou optimalizaci procesů a subprocesů navrhovanou samotnými vlastníky jednotlivých procesů a subprocesů v průběhu realizace tohoto dílčího kroku.

Odhadovaná minimální pracnost nezbytná pro realizaci tohoto dílčího kroku je 1900 člověkohodin.

Předpokládaný termín plnění je do 4 měsíců ode dne podpisu Smlouvy o dílo oběma smluvními stranami.

- c) Zpracování všech výstupů ve formě grafického zákresu a popisné tabulky (Karty procesu) pro každý proces a subproces, pro skupinu procesů bude výstupem zjednodušený grafický zákres.

Výstupní materiál ve formátu Závěrečné zprávy nebo obdobném (v tištěné i elektronické podobě) bude dále obsahovat zjištěné návrhy a doporučení na optimalizaci procesů a subprocesů identifikované vlastníky procesů, popř. garanty skupin procesů. Vizualizované Přehledové procesní schéma MHMP

Projekt "Tvorba přehledového procesního schématu MHMP" je financovaný z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a z rozpočtu hlavního města Prahy.

bude dodáno také ve formátu použitelném v editovatelné formě s možností další aktualizace této procesní analýzy Zadavatelem.

Odhadovaná minimální pracnost nezbytná pro realizaci tohoto dílčího kroku je 300 člověkohodin.

Předpokládaný termín plnění je do 5 měsíců ode dne podpisu Smlouvy o dílo oběma smluvními stranami.

Zadavatel vyžaduje pro klíčové kroky a) a b) využití metody dodavatelem moderovaných pracovních schůzek s vlastníky procesů a garanty skupin procesů.

Celková minimální odhadovaná pracnost realizace této Etapy je 2700 člověkohodin.

Nejzazší termín splnění této Etapy včetně akceptačního řízení je stanoven do 5 měsíců ode dne podpisu Smlouvy o dílo oběma smluvními stranami.

Etapa II.: Metodika pro kontinuální přezkum efektivity procesů a optimalizace procesů

Etapa II. bude rozdělena do několika klíčových kroků:

- a) Identifikace rozsahu působnosti a platnosti Metodiky včetně návrhů pro její implementaci do prostředí MHMP a formulace dalších možných využití.
- b) Detailní rozpracování souboru metodických návrhů a doporučení minimálně včetně:
 - postupů pro ověřování platnosti dodavatelem vytvořeného Přehledového procesního schématu MHMP a zapracování návrhů a změn,
 - návrhů pro zlepšování a optimalizaci jednotlivých procesů a subprocesů,
 - návrhů a opatření pro identifikaci a eliminaci duplicitních a redundantních procesů,
 - návrhů pro nastavení intervalů a zahájení jednotlivých kontrol a přezkumných činností.
- c) Detailní rozpracování návrhů a doporučení na možnou optimalizaci procesů a subprocesů na základě profesní zkušenosti a znalosti dodavatele v oblasti procesního řízení a optimalizace procesů a to v minimálním rozsahu 2 procesů anebo subprocesů v následujícím členění:
 - hlavní procesy
 - řídicí procesy
 - podpůrné procesy



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Součástí tohoto dílčího kroku není samotná realizace navrhovaných doporučení na optimalizaci procesů a subprocessů.

- d) Zpracování všech výstupů do jednotného dokumentu nebo sady dokumentů (formát MS Office), který (která) bude obsahem, formátem a rozsahem odpovídat výše uvedeným požadavkům zadavatele.

Celková minimální odhadovaná pracnost realizace této Etapy je 120 člověkohodin.

Nejzazší termín splnění této Etapy včetně akceptačního řízení je stanoven do 8 měsíců ode dne podpisu Smlouvy o dílo oběma smluvními stranami.

Etapa III.: Proškolení v oblasti vytvořené Metodiky

Etapa III. bude rozdělena do následujících klíčových kroků:

- a) příprava vzdělávacích akcí, tj. rozdělení všech identifikovaných garantů skupin procesů, vlastníků procesů a dalších osob do jednotlivých skupin, nastavení harmonogramů, příprava školících materiálů (v elektronické editovatelné podobě),
- b) vlastní provedení školení všech účastníků a to formou prezenčního skupinového školení zahrnujícího minimálně školení v oblasti práce s Přehledovým procesním schématem MHMP s časovou dotací alespoň 2 hodiny na každou skupinu, kdy jedna skupina bude mít maximálně 18 osob z řad zaměstnanců MHMP. Součástí tohoto školení bude také proškolení všech účastníků v navržené Metodice. Každý dílčí běh školení bude ukončen závěrečným testem, kterým účastníci školení prokáží základní znalost navržené Metodiky a schopnost jejího dalšího využití.

Vzdělávání bude provedeno v interních prostorách MHMP po schválení navržených harmonogramů vzdělávacích akcí příslušnými odpovědnými zaměstnanci MHMP.

Celková minimální odhadovaná pracnost realizace této Etapy je 80 člověkohodin.

Nejzazší termín splnění této Etapy včetně akceptačního řízení je stanoven do 9 měsíců ode dne podpisu Smlouvy o dílo oběma smluvními stranami.

Požadovaným výstupem výše uvedených Etap plnění veřejné zakázky je sada dokumentů ve formátu MS Office a vizualizačního nástroje (software), která bude obsahem, formátem a rozsahem odpovídat výše uvedeným požadavkům zadavatele (v elektronické formě v editovatelné podobě).

Zadavatel vyžaduje pro všechny Etapy projektu úzkou kooperaci s interním projektovým týmem zadavatele. Dalšími požadavky jsou:

- průběžný měsíční reporting o provedených pracích na projektu ve struktuře minimálně:

Projekt "Tvorba přehledového procesního schématu MHMP" je financovaný z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a z rozpočtu hlavního města Prahy.

- datum
 - identifikace Etapy a aktivity
 - jméno konzultanta dodavatele
 - popis činnosti
 - jméno zaměstnance MHMP pokud byl na činnosti přítomen
 - počet hodin
- záznamy z jednání se zaměstnanci MHMP
 - průběžné výstupy z projektu na měsíční bázi.

Zadavatel je oprávněn změnit v průběhu realizace veřejné zakázky její rozsah. Vybraný uchazeč je povinen souhlasit s jakýmkoliv úpravami v předmětu plnění, tj. omezení či rozšíření, dle konkrétních požadavků zadavatele.

Kód klasifikace předmětu veřejné zakázky

Kód klasifikace předmětu veřejné zakázky je stanoven dle číselníku Common Procurement Vocabulary (CPV) je:

79.41.40.00 - 9 Poradenství v oblasti řízení lidských zdrojů

79.42.00.00 - 4 Manažerské poradenství

4. PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA, DRUH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

Předpokládaná hodnota této veřejné zakázky malého rozsahu na služby činí 1.800.000,- Kč bez daně z přidané hodnoty. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky byla stanovena v souladu s ustanovením § 15 Zákona, jako předpokládaná výše peněžitého závazku zadavatele vůči uchazeči vyplývající z plnění veřejné zakázky.

Veřejná zakázka je zadávána jako veřejná zakázka malého rozsahu na služby obdobou otevřeného řízení mimo režim Zákona. Výzva k podání nabídek bude v souladu s ustanovením Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy odeslána pěti uchazečům a současně bude uveřejněna na úřední desce zadavatele a současně na webové stránce www.esfcr.cz, a to po celou dobu lhůty k předložení cenové nabídky.

Zadavatel nebude akceptovat nabídky, jejichž nabídková cena přesáhne výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky.

5. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

5.1 Doba plnění veřejné zakázky

Termín plnění předmětu veřejné zakázky bude v nabídce stanoven počtem kalendářních dní ode dne podpisu Smlouvy o dílo. Předpokládané datum

Projekt "Tvorba přehledového procesního schématu MHMP" je financovaný z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a z rozpočtu hlavního města Prahy.

zahájení plnění je stanoveno na den 1. listopadu 2014 (datum se může změnit s ohledem na průběh řízení).

Zadavatel požaduje provést realizaci předmětu veřejné zakázky v termínu nejpozději do 9 měsíců ode dne podpisu oběma smluvními stranami.

Zadavatel si vyhrazuje možnost posunů smlouvou stanovených termínu realizace veřejné zakázky s ohledem na své provozní, organizační potřeby a zejména možnosti financování, vybranému uchazeči z takového posunu nemůže vyplývat právo na účtování jakýchkoli smluvních pokut, navýšení cen či náhrada škod.

5.2 Místo plnění

Místem plnění veřejné zakázky jsou objekty Magistrátu hlavního města Prahy.

6. KVALIFIKACE UCHAZEČŮ

6.1 Obecná ustanovení o prokázání splnění kvalifikace

Uchazeč je povinen ve smyslu ustanovení Hlavy II. bodu 7 Pravidel prokázat splnění kvalifikace. Veškeré doklady požadované k prokázání splnění kvalifikace mohou být v souladu s Pravidly předloženy v prosté kopii. Na výzvu zadavatele je uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva, povinen předložit originály nebo ověřené kopie všech dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Je-li zadavatelem vyžadováno čestné prohlášení, musí být podepsáno statutárním orgánem příslušného subjektu, v případě podpisu jinou osobou musí být zmocnění této osoby součástí dokladů, kterými uchazeč prokazuje splnění kvalifikace. Nesplnění těchto podmínek posoudí zadavatel jako nesplnění kvalifikace s následkem vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení.

Splněním kvalifikace se rozumí:

- a) splnění základních kvalifikačních předpokladů ve smyslu ustanovení § 53 odst. 1 Zákona,
- b) splnění profesních kvalifikačních předpokladů ve smyslu ustanovení § 54 písm. a) a b) Zákona,
- c) předložení čestného prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku a
- d) splnění technických kvalifikačních předpokladů ve smyslu ustanovení § 56 odst. 2 písm. a) a e) Zákona.

Dojde-li do doby rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky k jakékoliv změně v kvalifikaci uchazeče, která by jinak znamenala nesplnění kvalifikace, je uchazeč povinen nejpozději do 7 dnů tuto skutečnost veřejnému zadavateli písemně oznámit. Uchazeč je povinen předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu do 10 pracovních dnů od oznámení této skutečnosti veřejnému zadavateli. Veřejný zadavatel může na žádost uchazeče tuto lhůtu prodloužit nebo může zmeškání lhůty prominout.

Povinnost podle předchozího odstavce se vztahuje obdobně na uchazeče, se kterým je v souladu s rozhodnutím zadavatele možné uzavřít smlouvu, a to až do doby uzavření smlouvy. V takovém případě musí uchazeč, s nímž veřejný zadavatel uzavírá smlouvu, předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu nejpozději při uzavření smlouvy.

Veškeré dokládané údaje týkající se uchazeče, se musejí vztahovat výhradně k osobě uchazeče se současným identifikačním číslem nebo k osobě, která byla právním předchůdcem uchazeče a jejíž veškeré závazky převzal uchazeč.

Uchazeč, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu nebo nesplní povinnosti ve výše uvedených odstavcích, musí být veřejným zadavatelem vyloučen z další účasti v zadávacím řízení. Na prokázání kvalifikace se užijí analogicky postupy dle ustanovení § 51 odst. 4 – 7 Zákona, § 57 Zákona a § 58 Zákona.

6.1.1 Prokázání kvalifikace prostřednictvím subdodavatele

Pokud není uchazeč schopen prokázat splnění určité části kvalifikace požadované zadavatelem podle shora uvedených písmen b) a d) v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele. Uchazeč je však v takovém případě povinen veřejnému zadavateli předložit doklady prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu podle § 53 odst. 1 písm. j) a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) Zákona subdodavatelem a smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky uchazečem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude uchazeč oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace.

6.1.2 Prokázání kvalifikace u společné nabídky více osob

Má-li být předmět veřejné zakázky plněn několika uchazeči společně a za tímto účelem podávají či hodlají podat společnou nabídku, je každý z uchazečů povinen prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů a profesního kvalifikačního předpokladu v rozsahu předložení výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpisu z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán, v plném rozsahu. Splnění kvalifikace podle výše uvedených písmen b) a d) musí prokázat všichni uchazeči společně. V případě prokazování splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prostřednictvím subdodavatele postupují uchazeči dle bodu 6.1.1 této zadávací dokumentace.

V případě, že má být předmět veřejné zakázky plněn společně několika uchazeči, jsou veřejnému zadavateli povinni předložit současně s doklady prokazujícími splnění kvalifikačních předpokladů smlouvu, ve které je obsažen závazek, že všichni tito uchazeči budou vůči veřejnému 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. Požadavek na závazek podle věty první, aby uchazeče byli zavázáni společně a

nerozdílně, platí, pokud zvláštní právní předpis nebo zadavatel v této výzvě nestanoví jinak.

6.1.3 Prokázání kvalifikace zahraniční osobou

Pokud nevyplývá ze zvláštního právního předpisu jinak, prokazuje zahraniční uchazeč splnění kvalifikace způsobem podle právního řádu platného v zemi jeho sídla, místa podnikání nebo bydliště, a to v rozsahu požadovaném Zákonem a veřejným zadavatelem. Pokud se podle právního řádu platného v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního uchazeče určitý doklad nevydává, je zahraniční uchazeč 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 uchazeče stanovena, učiní o této skutečnosti čestné prohlášení.

Doklady prokazující splnění kvalifikace předkládá zahraniční uchazeč 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, prokazují-li splnění kvalifikace doklady v jiném než českém jazyce uchazeč 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.

6.1.4 Doba prokázání kvalifikace

Uchazeč je povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídky uvedené v bodě 10.1 této zadávací dokumentace.

6.2 Základní kvalifikační předpoklady

Základní kvalifikační předpoklady splní uchazeč

a) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem uchazeče či členem statutárního orgánu uchazeče právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí uchazeč splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,

b) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata

Projekt "Tvorba přehledového procesního schématu MHMP" je financovaný z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a z rozpočtu hlavního města Prahy.

souvisí s předmětem podnikání uchazeče podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zaházení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem uchazeče či členem statutárního orgánu uchazeče právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí uchazeč splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,

c) který v posledních 3 letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu,

d) vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních předpisů,

e) který není v likvidaci,

f) který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště uchazeče,

g) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště uchazeče,

h) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště uchazeče,

i) který nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) Zákona požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů; pokud uchazeč vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost uchazeče, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby,

j) který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek a

k) kterému nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu.

Uchazeč prokazuje splnění základních kvalifikačních předpokladů předložením čestného prohlášení, z jehož obsahu bude zřejmé, že uchazeč tyto kvalifikační předpoklady splňuje (viz příloha č. 2 této zadávací dokumentace).

6.3 Profesionální kvalifikační předpoklady

Splnění profesionálních kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč, který předloží

kopie následujících dokladů:

- a) výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán, ne starší 90 dnů,
- b) doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím celému rozsahu předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci.

Zadavatel stanoví, že doklady dle shora uvedeného písm. b) je uchazeč povinen předložit v rozsahu oprávnění k poradenské a konzultační činnosti, zpracování odborných studií a posudků a v rozsahu oprávnění k mimoškolní výchově a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti dle zákona č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Kvalifikaci dle bodu 6.2 a 6.3 této zadávací dokumentace lze prokázat kopií výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů (dle ustanovení § 127 Zákona) nebo certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů (dle ustanovení § 134 Zákona) v tom rozsahu, v jakém doklady prokazují splnění těchto základních a profesních kvalifikačních předpokladů.

6.4 Ekonomické a finanční kvalifikační předpoklady

Zadavatel ve smyslu ustanovení § 51 odst. 1 písm. c) Zákona požaduje po uchazeči předložení čestného prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti plnit veřejnou zakázku. Toto čestné prohlášení bude obsahovat název veřejné zakázky, identifikaci zadavatele, identifikaci uchazeče a prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti plnit veřejnou zakázku. Čestné prohlášení bude podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče či za uchazeče.

6.5 Technické kvalifikační předpoklady

Zadavatel požaduje k prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů uchazečem předložení níže uvedených dokladů prokazujících dále popsané skutečnosti:

6.5.1 Seznam významných služeb

Uchazeč prokáže tento kvalifikační předpoklad předložením seznamu významných služeb poskytnutých uchazečem v posledních 3 letech. Tento seznam bude předložen ve formě čestného prohlášení, kde uchazeč strukturovaně (v podobě tabulky) uvede následující údaje:

- název objednatele, kontaktní osoba objednatele,
- název předmětu plnění, v rámci kterého byly významné služby provedeny,
- popis realizovaných významných služeb,
- celkový rozsah plnění realizovaný v rámci uváděných významných služeb (ve finančním vyjádření v Kč bez DPH),
- dobu a místo provedení významných služeb,

- k prokázání, které služby z níže uvedených významných služeb je údaj uveden (uvedením písmene a) až b) dle níže uvedeného členění),
- údaj o tom, zda je přiloženo osvědčení o řádném provedení významných služeb objednatele nebo smlouva a doklad o uskutečnění plnění uchazeče.

Přílohou tohoto seznamu musí být osvědčení vydané veřejným zadavatelem. Toto osvědčení musí potvrzovat poskytnutí alespoň jedné významné služby blíže specifikované pod písm. a) a alespoň dvou významných služeb blíže specifikovaných pod písm. b) dále.

Za poskytnutí významné služby zadavatel považuje:

- a) kompletní poskytnutí služby v oblasti popisů procesů a jejich grafického znázornění do podoby procesních modelů nebo map, procesního auditu, měření a vyhodnocování procesů pro veřejného zadavatele ve smyslu ustanovení § 2 odst. 2 Zákona o minimálním finančním objemu 1.500.000 Kč bez DPH vztaženo k jedné službě;
- b) kompletní poskytnutí služby v oblasti popisů procesů a jejich grafického znázornění do podoby procesních modelů nebo map, procesního auditu, měření a vyhodnocování procesů pro veřejného zadavatele ve smyslu ustanovení § 2 odst. 2 Zákona o minimálním finančním objemu 750.000 Kč bez DPH vztaženo k jedné službě.

Zadavatel požaduje, aby součástí alespoň jedné z výše uvedených významných služeb byla i tvorba Metodiky pro využití popisů procesů a procesních modelů nebo map pro zadavatele anebo obdobné Metodiky pro přezkum efektivity procesů a optimalizace procesů.

Zadavatel přitom stanoví, že při hodnocení splnění kvalifikace přihlédne pouze k seznamům a osvědčením a smlouvám, které splňují shora uvedené formální a obsahové podmínky zadavatele a ze kterých zcela jednoznačně vyplývá splnění všech podmínek zadavatele.

6.5.2 Vzdělání a odborná kvalifikace realizačního týmu

Uchazeč prokáže tento kvalifikační předpoklad předložením čestného prohlášení, které bude obsahovat seznam vedoucích zaměstnanců uchazeče nebo osob v obdobném postavení a seznam osob odpovědných za realizaci veřejné zakázky v níže požadovaném členění, a doložením jejich odborné kvalifikace v níže specifikovaném rozsahu.

V předloženém seznamu osob realizačního týmu uchazeč prokáže složení a kvalifikaci projektového manažera, minimálně tři konzultantů pro oblast mapování procesů a procesního modelování. Uchazeč u tohoto týmu uvede titul, jméno, příjmení, datum narození, údaj zda se jedná o zaměstnance nebo osobu v jiném vztahu k uchazeči – v tomto případě uvede uchazeč v jakém vztahu k němu osoba je, nejvyšší dosažené vzdělání v oboru odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky (bude doloženo kopií dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání),

Projekt "Tvorba přehledového procesního schématu MHMP" je financovaný z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a z rozpočtu hlavního města Prahy.

přehled profesní praxe vztahující se k předmětu veřejné zakázky včetně popisu funkce, kterou při realizaci zakázky vykonával a čestné prohlášení každého člena realizačního týmu o pravdivosti uvedených údajů.

- **Projektový manažer** – uchazeč je ve vztahu k této osobě povinen doložit:
 - doklad o ukončeném vysokoškolském vzdělávání (magisterského studijního programu);
 - doklad o prokázání znalosti českého jazyka (např. maturitní vysvědčení, vysokoškolský diplom, certifikát CCE-C1, popřípadě obdobný);
 - čestné prohlášení, ze kterého bude vyplývat praxe v oboru (oblast procesního modelování, popisu procesů, procesního auditu) minimálně v délce 5 let, z toho nejméně 3 roky v oblasti řízení projektů procesního a organizačního poradenství na pozici projektového manažera a z toho nejméně 2 roky v oblasti veřejné správy;
 - čestné prohlášení, ze kterého bude vyplývat odborná praxe spočívající v účasti alespoň na dvou projektech (v posledních třech letech) v oblasti procesního modelování, a to na pozici projektového manažera. Přičemž alespoň jeden z těchto projektů musel být realizován v prostředí veřejného zadavatele ve smyslu ustanovení § 2 odst. 2 Zákona.

- **Konzultant pro oblast mapování procesů a procesního modelování** – uchazeč je ve vztahu k této osobě povinen doložit:
 - doklad o ukončeném vysokoškolském vzdělávání (magisterského studijního programu) zaměřením;
 - doklad o prokázání znalosti českého jazyka (např. maturitní vysvědčení, vysokoškolský diplom, certifikát CCE-C1, popřípadě obdobný);
 - čestné prohlášení, ze kterého bude vyplývat praxe v oboru (oblast procesního modelování, popisu procesů, procesního auditu) minimálně v délce 5 let na pozici konzultanta či specialisty procesního modelování z toho nejméně 2 roky v oblasti veřejné správy;
 - čestné prohlášení, ze kterého bude vyplývat odborná praxe spočívající v účasti alespoň na dvou projektech (v posledních třech letech) v oblasti mapování procesů a procesního modelování, a to na pozici konzultanta či specialisty procesního modelování. Přičemž alespoň jeden z těchto projektů musel být realizován v prostředí veřejného zadavatele ve smyslu ustanovení § 2 odst. 2 Zákona.

Seznam minimálně čtyř členů realizačního týmu bude tvořit přílohu návrhu Smlouvy o dílo. Členové realizačního týmu uvedení v seznamu budou tvořit realizační tým, který bude odpovědný za plnění této veřejné zakázky. Změny na pozici člena realizačního týmu budou možné pouze po předchozím schválení

zadavatelem. Vybraný uchazeč bude oprávněn navrhnout zadavateli jako nového člena realizačního týmu pouze osobu splňující veškeré shora uvedené požadavky zadavatele.

7. POŽADAVEK NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

7.1 Členění nabídkové ceny

Zadavatel požaduje, aby v nabídce (tj. zejména v návrhu Smlouvy o dílo) byla nabídková cena uvedena v následujícím členění:

- nabídková cena v Kč bez DPH,
- celková výše DPH v Kč,
- nabídková cena v Kč včetně DPH.

Dále zadavatele předloží rozpad nabídkové ceny za jednotlivé dílčí Etapy v následujícím členění:

Etapa I.

- nabídková cena za plnění Etapy I. v Kč bez DPH,
- celková výše DPH za plnění Etapy I. v Kč,
- nabídková cena v Kč za plnění Etapy I. včetně DPH.

Etapa II.

- nabídková cena za plnění Etapy II. v Kč bez DPH,
- celková výše DPH za plnění Etapy II. v Kč,
- nabídková cena v Kč za plnění Etapy II. včetně DPH.

Etapa III.

- nabídková cena za plnění Etapy III. v Kč bez DPH,
- celková výše DPH za plnění Etapy III. v Kč,
- nabídková cena v Kč za plnění Etapy III. včetně DPH.

V případě, že nabídka nebude obsahovat nabídkovou cenu ve shora uvedeném členění, bude to zadavatelem považováno za nesplnění požadavku zadavatele uvedeného v zadávacích podmínkách s následkem vyloučení uchazeče.

Pro hodnocení nabídkové ceny je rozhodná její výše bez DPH.

7.2 Položkový rozklad ceny

Uchazeč je povinen předložit zadavateli rozpracovanou nabídkovou cenu za jednotlivé dílčí Etapy ve formě položkového rozkladu ceny, který je přílohou obchodních podmínek (návrhu Smlouvy o dílo).

7.3 Prohlášení uchazeče ohledně nabídkové ceny

Součástí nabídky musí být prohlášení uchazeče, ve kterém bude uvedeno:

- a) že nabídková cena je stanovena jako celková nabídková cena za kompletní splnění předmětné veřejné zakázky (za poskytnutí kompletní služby),
- b) že nabídková cena obsahuje veškeré náklady uchazeče (dodavatele) nutné k realizaci poskytovaných služeb při zajištění předmětu plnění,
- c) že nabídková cena je stanovena jako maximální a její překročení je nepřípustné,
- d) že nabídková cena obsahuje ocenění všech plnění uchazeče nutných k řádnému splnění předmětné veřejné zakázky, tj. zahrnuje ocenění veškerých činností, služeb a souvisejících výkonů nutných k naplnění účelu a cíle smlouvy (poskytnutí služby) předmětné veřejné zakázky, tj. i ocenění činností, služeb a souvisejících výkonů, které nejsou v nabídce výslovně uvedeny,
- e) že cena obsahuje i přiměřený zisk uchazeče.

Pokud nabídka nebude obsahovat shora uvedené prohlášení uchazeče, bude to zadavatelem považováno za nesplnění požadavku zadavatele uvedeného v zadávacích podmínkách s následkem vyloučení uchazeče.

Nabídková cena může být měněna pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů majících prokazatelný vliv na cenu předmětu plnění. Z jakýchkoli jiných důvodů nemůže být nabídková cena měněna.

7.4 Platební podmínky

Zadavatel požaduje, aby návrh Smlouvy o dílo respektoval platební podmínky uvedené v příloze č. 1 této zadávací dokumentace.

8. OBCHODNÍ PODMÍNKY

8.1 Návrh smlouvy

Zadavatel požaduje, aby uchazeč předložil v nabídce návrh Smlouvy o dílo podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče nebo za uchazeče, který bude svým obsahem (tj. vymezením předmětu plnění, práv zadavatele, povinností uchazeče, jakož i dalších ustanovení, ze kterých mohou vyplývat práva zadavatele či povinnosti uchazeče) **zcela odpovídat návrhu Smlouvy o dílo uvedené v příloze č. 1 této zadávací dokumentace**. Návrh Smlouvy o dílo stanoví obchodní podmínky zadavatele a uchazeč doplní pouze údaje, které jsou v návrhu Smlouvy o dílo, popřípadě přílohách k tomu určeny (např. označením symbolem [•] nebo slovně). Návrh Smlouvy o dílo obsahuje veškeré obchodní podmínky, včetně platebních podmínek.

Je-li návrh Smlouvy o dílo podepsán zmocněncem, musí být v nabídce originál nebo úředně ověřená kopie plné moci, která byla takové osobě pro tento případ udělena. Nabídka, která nebude obsahovat podepsaný návrh Smlouvy o dílo ve

znění přílohy č. 1 této zadávací dokumentace, nesplní požadavek zadavatele uvedený v zadávacích podmínkách s následkem vyloučení uchazeče.

8.2 Další požadavky zadavatele

Zadavatel upozorňuje, že v obchodních podmínkách mohou být uvedeny další požadavky zadavatele na plnění (zejm. požadavky na hodnotu doplněnou uchazečem či uvedení lhůty). Tyto požadavky či instrukce jsou uvedeny v hranatých závorkách. Text uvedený v hranatých závorkách slouží pouze pro účely zadávacího řízení a nebude obsažen v nabídce uchazeče.

9. NABÍDKA

9.1 Požadavky zadavatele na formální stránku nabídek

Dále popsané požadavky považuje zadavatel za závazné, nejde však o požadavek zadavatele uvedený v zadávacích podmínkách s následkem vyloučení uchazeče.

9.2 Způsob a forma zpracování nabídky

Nabídku je uchazeč povinen podat písemně v originále a dvou kopiích v souladu se zadávacími podmínkami, a to včetně požadovaného řazení.

Nabídka musí být včetně veškerých požadovaných dokladů a příloh svázána do jednoho svazku. Svazek musí být na první straně označen názvem veřejné zakázky a obchodní firmou a sídlem uchazeče a údajem o tom, zda se jedná o originál nebo kopii. Výtisk originálu nabídky (i kopie) bude prošit, provázán šňůrkou, jejíž konec po převázání musí být přelepen zálepkou a opatřen razítkem uchazeče, případně podepsán osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče či za uchazeče tak, aby jednotlivé listy byly dostatečně zabezpečeny před jejich vyjmutím z nabídky.

Nabídka včetně veškerých požadovaných dokladů musí být zpracována výhradně v českém jazyce. Veškeré doklady či prohlášení, u nichž je vyžadován podpis uchazeče, musejí být podepsány statutárním orgánem uchazeče; v případě podpisu jinou osobou musí být originál nebo úředně ověřená kopie jejího zmocnění doloženy v nabídce.

Veškeré doklady musí být kvalitním způsobem vytištěny tak, aby byly dobře čitelné. Žádný doklad nesmí obsahovat opravy a přepisy, které by zadavatele mohly uvést v omyl.

Všechny listy svazku musejí být očíslovány průběžnou číselnou řadou počínající číslem 1. Výjimka z povinnosti číslovat listy se vztahuje na úřední doklady resp. jejich úředně ověřené kopie, které nemusejí být očíslovány. Vkládá-li uchazeč do svazku jako jeho součást či přílohu některý samostatný celek, který má již listy očíslovány vlastní číselnou řadou, není nutné, aby tyto listy čísloval znovu průběžnou číselnou řadou; to však platí pouze tehdy, je-li číslování listů samostatného celku a průběžné číslování listů svazku zřetelně odlišeno.

Projekt "Tvorba přehledového procesního schématu MHMP" je financovaný z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a z rozpočtu hlavního města Prahy.

Součástí nabídky musí (analogicky dle ustanovení § 68 odst. 3 Zákona) být rovněž:

- seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele,
- má-li uchazeč formu akciové společnosti, seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek,
- prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zákona č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže, ve znění pozdějších předpisů, v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou.

Zadavatel dále analogicky požaduje v souladu s § 44 odst. 6 Zákona, aby uchazeč ve své nabídce specifikoval části veřejné zakázky a jejich rozsah, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům, a aby uvedl identifikační údaje každého subdodavatele.

Posledním listem svazku musí být prohlášení uchazeče, v němž se uvede celkový počet všech listů ve svazku. Do tohoto počtu se zahrnou jak listy nečíslované, tak listy, které jsou součástí samostatně číslovaného celku. Součástí prohlášení musí být seznam nečíslovaných listů (dokladů) a vložených samostatně číslovaných celků.

9.3 Elektronická verze návrhu smlouvy

Uchazeč jako součást nabídky předloží CD - ROM (popřípadě DVD), který musí obsahovat návrh Smlouvy o dílo včetně všech příloh (ve formátu MS Word) a samotnou nabídku. Nosič musí být označen identifikačními údaji uchazeče a názvem veřejné zakázky.

9.4 Požadavky na uspořádání písemné verze nabídky

Zadavatel požaduje níže uvedené řazení písemné (tištěné) verze nabídky uchazeče:

- a) identifikační údaje o uchazeči,
- b) nabídková cena,
- c) obsah svazku,
- d) doklady, jimiž uchazeč prokazuje splnění kvalifikace,
- e) návrh Smlouvy o dílo,
- f) přílohy návrhu Smlouvy o dílo,
- g) seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele,

- h) má-li uchazeč formu akciové společnosti, seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek,
- i) prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zákona č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže, ve znění pozdějších předpisů, v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou,
- j) údaje o subdodavatelích,
- k) ostatní součásti nabídky dle zadávacích podmínek, Zákona či dle uvážení uchazeče,
- l) prohlášení o počtu listů.

9.4 a) Identifikační údaje o uchazeči

Identifikačními údaji se rozumí obchodní firma nebo název, sídlo, právní forma, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o právnickou osobu, a obchodní firma nebo jméno a příjmení, místo podnikání, popřípadě místo trvalého pobytu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o fyzickou osobu;

9.4 b) Nabídková cena a prohlášení o nabídkové ceně

Nabídkovou cenou se rozumí nabídková cena v členění požadovaném zadavatelem podle této zadávací dokumentace. Nabídkové ceně musí odpovídat cena uvedená v návrhu Smlouvy o dílo.

10. PODÁNÍ NABÍDEK

10.1 Lhůta pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídky končí dne **8. října 2014 v 10.00 hodin**. Zadavatel požaduje, aby uchazeč předložil nabídku v písemné formě, v listinné a elektronické podobě, výhradně v českém jazyce ve lhůtě pro podání nabídek.

10.2 Způsob a místo pro podání nabídek

Nabídky je možno podávat osobně na adresu Hlavní podatelny, Mariánské nám. 2, 110 01 Praha 1, a to v návštěvních hodinách podatelny:

pondělí	8.00 – 17.00
úterý, čtvrtek	8.00 – 16.00
středa	8.00 – 18.00
pátek	8.00 – 15.00

Nabídky je možné též podat kurýrní službou nebo prostřednictvím držitele poštovní licence na výše uvedenou adresu zadavatele, a to tak, aby byly do konce lhůty pro jejich podání doručeny. Za rozhodující se považuje okamžik doručení nabídky zadavateli, nikoli předání nabídky kurýrní službě nebo držiteli poštovní licence podle zvláštního právního předpisu.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Nabídky jsou uchazeči povinni podat písemně, a to v jedné řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky. Obálku zadavatel doporučuje na uzavření opatřit podpisem případně razítkem uchazeče, a to tak, aby žádnou obálku nebylo možné jakýmkoliv způsobem otevřít, aniž by došlo k poškození takových ochranných prvků. Na obálce musí být zřetelně uveden text

NABÍDKA – „Tvorba přehledového procesního schématu MHMP“ – NEOTEVÍRAT

Zadavatel upozorňuje, že bez splnění požadavků na doručování nabídek a označení obálky není možno zajistit identifikaci nabídky se zakázkou a není tedy možno zaručit, že nabídka bude přijata do zadávacího řízení. Obálky musejí být též označeny adresou, na kterou je možné zaslat oznámení ve smyslu ustanovení § 71 odst. 6 a 7 Zákona.

V otázkách neupravených touto zadávací dokumentací se postupuje analogicky ve smyslu ustanovení § 69 Zákona.

Nabídky podané po uplynutí lhůty pro podání nabídek nebudou otevírány. Zadavatel bezodkladně vyrozumí uchazeče o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podávání nabídek.

10.3 Zadávací lhůta

Zadávací lhůta (§ 43 Zákona), tedy lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni, je stanovena na 90 dnů od skončení lhůty pro doručení nabídek.

10.4 Počet nabídek

Uchazeč může podat pouze jednu nabídku. Uchazeč, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný uchazeč v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci. Pokud uchazeč podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími uchazeči, nebo je subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný uchazeč v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým uchazečem vyřadí. Uchazeče, jehož nabídka byla vyřazena, zadavatel bezodkladně vyloučí z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodu zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči.

11. HODNOTÍCÍ KRITÉRIA

Nabídky uchazečů budou hodnoceny na základě ekonomické výhodnosti nabídek. Hodnocení nabídek bude provedeno analogicky dle ustanovení § 79 Zákona.

Díličmi hodnotícími kritérii jsou:

Kritérium	Váha díličního kritéria
Nabídková cena	40 %
Metodologie a návrh řešení	60 %

V rámci díličního kritéria "Nabídková cena" bude zadavatel hodnotit celkovou výši nabídkové ceny bez DPH. Nabídková cena musí být zpracována v souladu s touto zadávací dokumentací. Jako nejvhodnější v kritériu bude hodnocena nabídka uchazeče, která bude obsahovat nejnižší nabídkovou cenu bez DPH.

V rámci díličního kritéria "Metodologie a návrh řešení" bude zadavatel hodnotit následující podkritéria:

- Metodologie a přístup ke zpracování plnění veřejné zakázky – max. 50 bodů / min. 0 bodů
 - a) komplexnost navrhovaného řešení a metodiky pro úspěšné plnění veřejné zakázky;
 - b) návrh postupu realizace zakázky z časového a obsahového hlediska;
 - c) vzájemná návaznost a provázanost jednotlivých aktivit veřejné zakázky;
 - d) vhodnost způsobu komunikace se zadavatelem.
- Metodika jednotlivých částí veřejné zakázky – max. 50 bodů / min. 0 bodů
 - a) vhodnost použitých nástrojů a metod pro realizaci jednotlivých částí veřejné zakázky;
 - b) návrh struktury výstupů jednotlivých částí veřejné zakázky, včetně zpracování 1 vytipovaného procesu, definovaného v příloze č. 3 k zadávací dokumentaci do podoby grafického zakresu daného procesu, včetně Karty procesu;
 - c) postup prací na realizaci jednotlivých částí veřejné zakázky.

V rámci díličního hodnotícího kritéria "Metodologie a návrh řešení" bude hodnocena kvalita navrženého způsobu plnění předmětu veřejné zakázky dle níže uvedených požadavků. Obecně bude u všech částí předmětu plnění lépe hodnocena nabídka, která v největší míře zajistí kvalitní naplnění zadání, a to vzhledem k rozsahu realizovaných aktivit a výstupů v rámci požadavků zadávací dokumentace.

Metodologie a přístup ke zpracování plnění veřejné zakázky

Uchazeč musí v rámci tohoto hodnotícího podkritéria prokázat pochopení problému a představit svůj metodický přístup a postup k řešení požadavků zadavatele uvedených v zadávací dokumentaci.

Uchazeč navrhne a formálně popíše metodiku realizace předmětu veřejné zakázky, která bude optimální pro zadavatele.

Pro hodnocení tohoto podkritéria Zadavatel požaduje zpracování relevantní části nabídky Uchazečem v minimálním rozsahu 5 normostran (1800 znaků včetně mezer) a maximálně v rozsahu 15 normostran.

V rámci tohoto podkritéria bude hodnocena:

- komplexnost navrhované realizace mapování procesů a jejich grafického znázornění a popisu v rozsahu dle zadávací dokumentace,
- přehlednost a srozumitelnost.

Lépe bude hodnocena nabídka:

- která bude nejkomplexnější, tzn., že bude obsahovat veškeré informace požadované v zadávací dokumentaci;
- která bude obsahovat nejvhodnější způsob realizace přehledového procesního schématu MHMP z obsahového a časového hlediska ve vazbě na předmět veřejné zakázky;
- kde bude návrh způsobu realizace přehledového procesního schématu MHMP srozumitelný, tedy stručný a jasný tak, aby byl srozumitelný pro zadavatele, včetně toho, jak bude uchazeč přistupovat k dílčím rizikům a specifikům v rámci organizace zadavatele;
- kde bude způsob popisu procesů v souladu s mezinárodně uznávanými metodami a standardy procesního řízení, případně příslušnými mezinárodními normami;
- kde bude cílový návrh přehledového procesního schématu MHMP jasný, přehledný a srozumitelný.

Metodika jednotlivých částí veřejné zakázky

V rámci tohoto podkritéria musí uchazeč předložit popis konkrétních postupů a návrh struktury nebo ukázkou jednotlivých konkrétních výstupů ve vazbě na předmět veřejné zakázky.

Pro hodnocení tohoto podkritéria Zadavatel požaduje zpracování relevantní části nabídky Uchazečem v minimálním rozsahu 5 normostran (1800 znaků včetně mezer) a maximálně v rozsahu 15 normostran.

Přílohou navržené metodiky bude grafické znázornění a popis procesu v rozsahu Karty procesu vzorového procesu určeného Zadavatelem v Příloze č. 3 této zadávací dokumentace.

V rámci tohoto podkritéria bude hodnocen:

- návrh konkrétních postupů realizace předmětu veřejné zakázky z obsahového a časového hlediska včetně vzájemné provázanosti a návaznosti jednotlivých dílčích aktivit veřejné zakázky;
- návrh konkrétních výstupů veřejné zakázky z obsahového hlediska včetně vzájemné provázanosti a návaznosti jednotlivých dílčích aktivit veřejné zakázky.

Lépe bude hodnocena nabídka:

- jejíž metodika a nástroje budou lépe reflektovat prostředí Magistrátu hlavního města Prahy, který je orgánem hlavního města Prahy s vlastní a přenesenou působností, řídí se zákonem č. 131/2000 Sb, o hlavním městě Praze, a který je veřejnou institucí s počtem přesahujícím 2100 zaměstnanců (systemizovaných míst) – informace o organizační struktuře MHMP viz bod 3 této zadávací dokumentace;
- jejíž metodika postupu při zpracování procesní dokumentace, metodiky tvorby přehledového procesního schématu a školení, případně další dokumentace procesů bude co nejpřehledněji popsána a bude podrobněji obsahovat popis předpokládaných výstupů plnění předmětu veřejné zakázky;
- jejíž přístup ke zpracování popisu vzorového procesu určeného Zadavatelem v příloze č. 3 této zadávací dokumentace bude odpovídat mezinárodně uznávaným metodám a standardům procesního řízení a vzorový popis procesu bude úplný co do požadavků zadavatele na jeho zpracování, tedy bude obsahovat všechny potřebné výstupy (grafické znázornění, kartu procesu, a to včetně vazby na organizační strukturu zadavatele), nebude obsahovat zjevné chyby (popis procesu nebude v rozporu s jeho popisem uvedeným v příloze č. 3 této zadávací dokumentace) a dále nabídne způsob využití popisu procesu i v dalších oblastech běžné činnosti zadavatele (výstup nabídne i další možnosti jeho využití);
- která bude obsahovat jednoznačnou a logickou provázanost jednotlivých dílčích aktivit veřejné zakázky;
- jejíž zvolený přístup k realizaci předmětu veřejné zakázky zajistí efektivní organizační pravidla pro spolupráci a součinnost se zaměstnanci zadavatele, minimalizaci možných chyb vzniklých lidským faktorem, a to zejména v duplicitě konzultačních služeb a opakované, dodatečné dotazování stejných zaměstnanců na straně zadavatele, pokud to není nezbytně nutné vzhledem k aktuálně získaným vstupům;
- která bude obsahovat návrh procesních, organizačních a komunikačních pravidel, které zajistí maximální vytěžení potřebných informačních vstupů v co nejoptimálnějším poměru objemu součinnosti, množství dotazovaných zaměstnanců zadavatele a počtu běhů jednotlivých jednání, tak aby bylo patrné, jakým postupem budou získány vstupy pro jednotlivé dílčí plnění předmětu veřejné zakázky;
- která ve svém zvoleném přístupu k realizaci projektu pro jednotlivé dílčí Etapy v rámci předmětu veřejné zakázky vhodně stanoví priority a logickou provázanost jednotlivých realizačních kroků, plnění předmětu veřejné zakázky a vhodné dekompozice řešení do průběžně předávaných výstupů;
- která bude obsahovat profesionální, flexibilní a efektivní způsob komunikace se zadavatelem, tzn. model komunikace který:
 - zajistí rychlou informovanost o všech zásadních krocích při plnění předmětu veřejné zakázky s minimálními časovými a administrativními nároky vůči zadavateli;

- zaručí, že potřebné informace se vždy dostanou k relevantním osobám na straně zadavatele;
- zajistí možnost efektivního předání a akceptace dílčích průběžných výstupů zadavatelem;
- zabezpečí aktualizaci směřování zpracovaných výstupů, bez zbytečných průtahů;
- bude otevřen a přizpůsoben potřebám zadavatele;
- v níž budou požadavky na součinnost ze strany zadavatele, které bude vyžadovat uchazeč pro splnění předmětu veřejné zakázky, představovat minimální časové a administrativní nároky vůči zadavateli.

Hodnocení nabídek bude provedeno podle dílčích hodnotících kritérií a jejich vah, a to bodovací metodou s použitím bodovací stupnice v rozsahu 0 až 100 bodů.

Nejvhodnější nabídce bude v rámci daného dílčího kritéria přiděleno 100 bodů. Každé jednotlivé nabídce bude dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria.

Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro které má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria, získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce.

$$\text{počet bodů} = \frac{\text{hodnocená nabídka}}{\text{nejvýhodnější nabídka}} \times 100$$

Pro číselně vyjádřitelné kritérium, pro která má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria, získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nabídky k hodnotě nejvhodnější nabídky.

$$\text{počet bodů} = \frac{\text{nejvýhodnější nabídka}}{\text{hodnocená nabídka}} \times 100$$

Bodová hodnota v rámci dílčího kritéria "Metodologie a návrh řešení" bude určena následovně:

- Nejprve každý člen hodnotící komise přiřadí body, za jednotlivá, zadavatelem ve výzvě stanovená podkritéria, hodnocené nabídky, a to v bodovém rozmezí, které jednotlivým hodnotícím podkritériím stanovil zadavatel. Celkový počet bodů v tomto podkritériu pro hodnocenou nabídku bude vypočten jako aritmetický průměr součtu bodů přidělených hodnocené nabídce jednotlivými členy hodnotící komise.

- Poté se sečtou bodové hodnoty přiřazené jednotlivým uchazečům v rámci všech podkritérií daného dílčího hodnotícího kritéria.

Hodnocení podle bodovací metody bude provedeno tak, že jednotlivá bodová ohodnocení nabídek dle dílčích kritérií budou vynásobena příslušnou vahou daného dílčího kritéria, tyto hodnoty budou dále sečteny. Na základě součtu výsledných hodnot u jednotlivých nabídek bude stanoveno pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější bude stanovena nabídka, která dosáhla nejvyšší hodnoty. Zadavatel nebude provádět záporné hodnocení.

12. UVEŘEJNĚNÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Výzva k podání nabídek, resp. zadávací dokumentace bude v souladu s ustanovením Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy odeslána pěti uchazečům a současně bude uveřejněna na úřední desce zadavatele a na webové stránce www.esfcr.cz, a to po celou dobu lhůty k předložení cenové nabídky.

12.1 Dotazy k zadávací dokumentaci

Uchazeč je oprávněn po zadavateli požadovat písemně dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Písemná žádost musí být zástupci zadavatele doručena (e-mail: pavel.patecky@tpd-sro.cz) nejpozději pět pracovních dní před uplynutím lhůty pro podání nabídky. Zadavatel odešle dodatečné informace nejpozději tři pracovní dny po doručení žádosti o dodatečné informace.

S ohledem na skutečnost, že vznesení dotazu k zadávací dokumentaci je právním úkonem uchazeče, požaduje zadavatel, aby každý takovýto dotaz byl podepsán osobou oprávněnou jednat za uchazeče tak, jak je uvedeno v příslušné části výpisu z obchodního rejstříku či je prokázáno jiným relevantním dokladem. V případě podpisu dotazu jinou osobou, je nutné společně s dotazem předložit originál či úředně ověřenou kopii plné moci vystavené této osobě osobou oprávněnou jednat za uchazeče, tak jak je uvedeno v příslušné části výpisu z obchodního rejstříku.

V případě podání dodatečných dotazů elektronickými prostředky se uchazeč řídí ustanovením bodu 12.2 této zadávací dokumentace.

Na dotazy podepsané jiným způsobem než shora uvedeným, nebude zadavatel nahlížet jako na dotazy uchazeče vznesené ve smyslu § 49 odst. 2 Zákona a příslušným uchazečům je obratem vrátí.

K příloze č. 3, tj. podkladu pro zpracování typového popisu procesu včetně Karty procesů, který bude předmětem hodnocení, nebudou poskytovány žádné dodatečné informace nad rámec informací obsažených v této příloze, neboť práce s tímto vzorovým procesem bude předmětem hodnocení nabídek.

12.2 Elektronické úkony

Zadavatel v souladu s ustanovením § 149 odst. 4 Zákona požaduje, aby byly veškeré datové zprávy uchazečů opatřeny uznávaným elektronickým podpisem nebo označeny uznávanou elektronickou značkou dle zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů).

13. DALŠÍ PRÁVA A PODMÍNKY VYHRAZENÉ ZADAVATELEM

Zadavatel si dále vyhrazuje níže uvedená práva a podmínky:

- a) změnit zadávací podmínky před koncem lhůty pro podání nabídek. Taková změna by byla oznámena všem známým uchazečům a uveřejněna způsobem, jakým byla zveřejněna tato zadávací dokumentace. Zadavatel v případě podstatné (nikoli pouze drobné - formální) změny zadávacích podmínek přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek,
- b) před rozhodnutím o přidělení veřejné zakázky ověřit skutečnosti deklarované uchazečem v nabídce,
- c) zadavatel vylučuje možnost podání variantních nabídek,
- d) uchazeč není oprávněn zrušit nebo změnit nabídku,
- e) uchazeči sami nesou veškeré své náklady spojené s účastí v zadávacím řízení,
- f) jednotliví uchazeči jsou povinni zdržet se jakýchkoli jednání, která by mohla narušit transparentní a nediskriminační průběh zadávacího řízení, zejména pak jednání, v jejichž důsledku by mohlo dojít k narušení soutěže mezi uchazeči v rámci zadání veřejné zakázky,
- g) zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadávací řízení, a to i bez uvedení důvodu.

14. OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ

Uchazeč je oprávněn jakékoli informace či doklady poskytnuté zadavatelem použít pouze, je-li to nezbytné pro postup podle Zákona či pokud to vyplývá z účelu Zákona.

Zadavatel si vyhrazuje právo dále vymezený okruh informací, které budou uchazečem poskytnuty v průběhu zadávání veřejné zakázky a případně i v průběhu plnění z uzavřené smlouvy zveřejnit v rámci transparentnosti zadávacího řízení na internetu, a to včetně informací označených jako důvěrné ve smyslu § 152 Zákona. Těmito informacemi jsou: název uchazeče, IČO uchazeče, nabídková cena uchazeče, termín plnění dle nabídky, číslo uzavřené smlouvy, název smlouvy, dále pak údaje z nabídky podstatné pro hodnocení dle stanovených hodnotících kritérií.

Ukončením zadávacího řízení nezaniká právo na zveřejnění informací.

Účastí v zadávacím řízení o zadání veřejné zakázky bere uchazeč na vědomí, že zadavatel s výše uvedenými informacemi poskytnutými v průběhu zadávacího

řízení bude nakládat výše uvedeným způsobem a vyjadřuje s jejich použitím souhlas.

Skutečnosti uvedené ve smlouvě nebudou smluvními stranami považovány za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

15. PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadávací dokumentace obsahuje tyto přílohy:

- Příloha č. 1 - Návrh Smlouvy o dílo
- Příloha č. 2 - Čestné prohlášení k prokázání základních kvalifikačních předpokladů
- Příloha č. 3 - Vzorový proces – Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností podaných orgánům hlavního města Prahy

Údaje uvedené v jednotlivých částech zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Těmito podklady je uchazeč povinen se řídit při zpracování nabídky.

Jednotlivé části zadávací dokumentace se navzájem doplňují. V případě rozporu mezi jednotlivými částmi zadávací dokumentace platí pořadí, v němž jsou shora uvedené části zadávací dokumentace uvedeny.

V Praze dne 17. září 2014



Ing. Radovan Košťál, Ph.D.
pověřen řízením Magistrátu hl. m. Prahy