



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



ZADÁVACÍ PODMÍNKY

k veřejné zakázce malého rozsahu

s názvem

„Zavedení prvků eGovernmentu ve městě Hodonín – pořízení informačního systému na Správu majetku města“

MUHOCJ 27025/2025

Zadavatel: Město Hodonín

Zastoupené: Liborem Střechou, starostou města

Sídlo: Masarykovo náměstí 53/1, Hodonín, PSČ 695 35 (ČR)

IČO: 00284891

OBSAH

1.	ÚVOD	3
2.	IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE A KONTAKTNÍ OSOBY ZADAVATELE.....	4
3.	IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	4
4.	PŘEDMĚT PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	4
5.	DOBA PLNĚNÍ A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	5
6.	POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ ZPŮSOBILOSTI A KVALIFIKACE	6
7.	NABÍDKOVÁ CENA.....	6
8.	HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM A ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK.....	8
9.	PODMÍNKY A POŽADAVKY NA FORMU A ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ A PODÁNÍ NABÍDKY	9
10.	OBCHODNÍ PODMÍNKY.....	10
11.	LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK, ZADÁVACÍ LHŮTA	11
12.	VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	12
13.	OSTATNÍ POŽADAVKY A USTANOVENÍ ZADAVATELE.....	13
	Seznam příloh ZD:	13

1. ÚVOD

1.1. Způsob zadávání veřejné zakázky

Veřejná zakázka je zadávána elektronicky pomocí certifikovaného elektronického nástroje JOSEPHINE dostupného na doméně <https://josephine.proebiz.com>.

1.2. Komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem(i) – Doručování písemností

Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem(i) – doručování písemností, bude realizována elektronicky v českém jazyce prostřednictvím komunikačního modulu systému JOSEPHINE.

Zadavatel umožňuje komunikaci mezi zadavatelem a dodavatelem kromě elektronického nástroje systému JOSEPHINE rovněž i prostřednictvím emailu nebo datové schránky, **a to kromě podávání nabídek, které lze podat výhradně přes elektronický nástroj JOSEPHINE.**

Informace k elektronické komunikaci jsou uvedeny v příloze č. 5 ZD – Požadavky na elektronickou komunikaci.

1.3. Přístup či poskytnutí zadávací dokumentace

Kompletní zadávací dokumentace včetně příloh byla uveřejněna a je bezplatně k dispozici v elektronické formě ke stažení na profilu zadavatele. Listinná forma zadávací dokumentace nebude poskytnuta.

Adresa domény: <https://profily.proebiz.com/profile/00284891>

1.4. Definice pojmů

Formulář nabídky: Vzorový formulář nabídky obsahující předvyplněné požadavky zadavatele.

Elektronický nástroj: Pro účely zadávání veřejných zakázek se jedná o systém pro elektronické podávání nabídek a pro elektronickou komunikaci. Město Hodonín využívá certifikovaný elektronický nástroj JOSEPHINE. JOSEPHINE je webová aplikace na doméně <https://josephine.proebiz.com/cs/>.

Profil: Profil zadavatele veřejné zakázky <https://profily.proebiz.com/profile/00284891>.

Seznam zkratk (základní shrnutí):

VZ Veřejná zakázka
ZD Zadávací dokumentace

Byly provedeny předběžné tržní konzultace:

- TALDA v.o.s., se sídlem č.p. 166, 763 23 Dolní Lhota, IČO 25399209 – za veřejnou obchodní společnost vedl předběžné tržní konzultace Jan Talášek (CAFM konzultant a lektor)
- b-sideIT s.r.o., se sídlem Nové sady 988/2, Staré Brno, 602 00 Brno, IČO 14432480 – za společnost vedla předběžné tržní konzultace Ing. Barbora Hubatková, MSc.

Za zadavatele se předběžných tržních konzultací zúčastnili:

- Mgr. Petr Spazier, Bc. Jiří Mráka, Pavel Raus

Obsahem předběžných tržních konzultací bylo technické vymezení předmětu veřejné zakázky a nastavení smluvních podmínek.

2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE A KONTAKTNÍ OSOBY ZADAVATELE

Název: **Město Hodonín**
Sídlo zadavatele: Masarykovo nám. 53/1, Hodonín, PSČ 695 35 (ČR)
IČO: 00284891
DIČ: CZ699001303

Administrace a technické zabezpečení veřejné zakázky:
Mgr. Petr Spazier / telefon: +420 518 316 332, e-mail: spazier.petr@muhodonin.cz

3. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Informace o výběrovém řízení

Název veřejné zakázky: „**Zavedení prvků eGovernmentu ve městě Hodonín – pořízení informačního systému na Správu majetku města**“

Identifikační číslo veřejné zakázky:	160/ID66832
Číslo spisu veřejné zakázky:	MUHO 5036/2025 OPM
Druh (předmět) veřejné zakázky:	Veřejná zakázka na dodávky
Režim veřejné zakázky podle její předpokládané hodnoty:	Veřejná zakázka malého rozsahu

Veřejná zakázka je zadávána ve výběrovém řízení mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

4. PŘEDMĚT PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem zakázky je dodávka informačního systému na správu majetku a jeho implementace Aplikace bude instalována na hardware objednatele (tzv. on premise). Předmětem zakázky je rovněž provádění pravidelných aktualizací aplikace a její údržba po dobu trvání smlouvy. Předmětem plnění je implementace aplikace u objednatele a realizace změn k aplikaci dle požadavků objednatele (dále jen „**implementace**“) minimálně v následujícím rozsahu:

- konzultace, analýza požadavků a prostředí objednatele;
- úpravy (parametrizace, import dat, nastavení stavových WorkFlow's případné customizace aplikace) modulů aplikace;
- testování a implementace na server objednatele, odstranění vad;
- převod dat ze stávajících systémů a import dostupných dat, zejména pasportizačních;
- školení zaměstnanců objednatele v aplikaci 1x ročně po dobu trvání smlouvy (školení proběhne vždy nejpozději do 1 měsíce od požadavku objednatele na proškolení v sídle objednatele);
- postimplementační podpora dle požadavků objednatele a následný import dat z realizované pasportizace;
- vyhotovení a předání dokumentace k aplikaci (manuál pro práci s aplikací) v českém jazyce.

Aplikace bude dodaná plně v českém jazyce.

Popis a rozsah veřejné zakázky je specifikován:

- Specifikací zadání zakázky (Příloha č. 1 ZD)
- Studii proveditelnosti (příloha č. 2 ZD)
- Obchodními podmínkami –návrhem smlouvy (příloha č. 3 ZD)

- a dále přílohami č. 6 ač. 7 ZD, ve kterých jsou specifikovány pasportizační informace, kterou budou do CAFM implementovány

5. DOBA PLNĚNÍ A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

5.1. Doba plnění veřejné zakázky

- | | |
|---|---|
| • instalace aplikace na HW objednatele..... | do 1 měsíce od uzavření smlouvy |
| • import dat ze stávajících systémů objednatele.. | do 4 měsíců od uzavření smlouvy |
| • import pasportu budov..... | do 1 měsíce od předání dat pasportu ze strany objednatele (platí pro data dostupná v době implementace |
| • zaškolení uživatelů objednatele..... | dle domluvy (nejpozději do 4 měsíců od uzavření smlouvy), následně 1x ročně (viz smlouva) |
| • spuštění HelpDesku..... | do 5 dnů po instalaci aplikace na HW objednatele |
| • následný import dat ukončené pasportizace... | do 1 měsíce od předání pasportizačních dat zhotoviteli |

5.2. Místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění VZ je: Národní třída 25, Hodonín

6. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ ZPŮSOBILOSTI A KVALIFIKACE

6.1. Úvodní ujednání

- a) **Kvalifikovaným** pro plnění této veřejné zakázky je **dodavatel, který splní základní způsobilost, profesní způsobilost, a technické kvalifikační předpoklady.**
- b) Požadavek a podmínky na formu a způsob **předložení dokladů viz čl. 9 zadávacích podmínek.**

6.2. Základní způsobilost

Dodavatel prokáže **splnění základní způsobilosti předložením čestného prohlášení** (viz příloha č. 4 ZD).

6.3. Profesní způsobilost

Dodavatel prokáže splnění profesní způsobilosti **předložením prosté kopie výpisu z obchodního rejstříku**, pokud je dodavatel v tomto rejstříku zapsán, případně výpisem z jiné obdobné evidence (např. živnostenského listu či výpisu z živnostenského rejstříku) přičemž **obsah předmětu podnikání** musí odpovídat předmětu plnění této veřejné zakázky.

6.4. Technické kvalifikace

Požadavky na prokázání technických kvalifikačních předpokladů.

6.4.1. Dodavatel prokáže svoji technickou kvalifikaci:

Předložením seznamu významných zakázek (viz příloha č. 4 ZD) provedených dodavatelem **v posledních 3 letech** před zahájením výběrového řízení, z jehož obsahu musí být zřejmé:

Technické kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel, který v posledních **3 letech realizoval minimálně 3 zakázky** jejichž předmětem byla **dodávka informačního systému na správu majetku s funkcí pasportů stavebních objektů nebo pozemkových parcel, řízení základních facility managementu služeb a grafickou prezentací dat.**

6.5. Ostatní ujednání

6.5.1. Zadavatel si vyhrazuje právo požadovat po dodavateli, aby písemně objasnil předložené informace či doklady nebo předložil další dodatečné informace či doklady prokazující splnění kvalifikace.

6.5.2. Pokud není dodavatel z objektivních důvodů schopen prokázat splnění kvalifikačních předpokladů stanoveným způsobem, je oprávněn je prokázat jinými rovnocennými doklady, pokud je zadavatel z objektivních důvodů neodmítne. Neprokáže-li dodavatel splnění kvalifikace, může být z výběrového řízení vyloučen.

7. NABÍDKOVÁ CENA

7.1. Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny

- a) Dodavatel je oprávněn podat nabídku pouze **na celý předmět plnění této veřejné zakázky**. Součástí nabídkové ceny musí být veškeré plnění z titulu splnění povinností stanovených návrhem smlouvy.
- b) **Nabídková cena bude řádně a úplně vyplněna** a v souladu s požadavkem elektronické komunikace bude do systému vložena formou strukturovaných dat v komunikačním rozhraní systému JOSEPHINE.
- c) Konkrétně, **dodavatel vyplní elektronický formulář ve sloupci „Jednotková cena včetně DPH – Kritérium hodnocení (CZK)“** a do sousedního sloupce označeného textem „Vyplnit DPH“ uvede hodnotu sazby DPH uvedenou v %, na předměty plnění této VZ.
- d) **V případě rozdílu mezi nabídkovou cenou** uvedenou ve sloupci „Jednotková cena včetně DPH – Kritérium hodnocení (CZK)“ v elektronickém formuláři v systému JOSEPHINE, a v návrhu smlouvy, bude hodnocena **nabídková cena včetně DPH uvedená v elektronickém formuláři v systému JOSEPHINE**, podaná ve lhůtě pro podání nabídek.

Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny

Dodavatel je oprávněn podat nabídku pouze **na celý předmět plnění této veřejné zakázky**.

- a) Nabídková cena v souladu s požadavkem elektronické komunikace bude do systému vložena formou strukturovaných dat v komunikačním rozhraní systému JOSEPHINE.
- b) Konkrétně, dodavatel vyplní elektronický formulář ve sloupci „Jednotková cena včetně DPH – Kritérium hodnocení (CZK)“ a do sousedního sloupce označeného textem „Vyplnit DPH“ uvede hodnotu sazby DPH uvedenou v %, na předměty plnění této VZ.
- c) **Hodnocena bude nabídková cena včetně DPH uvedená ve sloupci „Jednotková cena včetně DPH – Kritérium hodnocení (CZK)“ v elektronickém formuláři v systému JOSEPHINE**, podaná ve lhůtě pro podání nabídek.
- d) Dodavatel je povinen do nabídkové ceny zahrnout všechny náklady či poplatky a další výdaje, které mu při realizaci veřejné zakázky dle této ZD vzniknou nebo mohou vzniknout. Součástí nabídkové ceny musí být veškeré plnění dodavatele z titulu splnění povinností stanovených návrhem smlouvy.

8. HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM A ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

8.1. Způsob hodnocení

Nabídky účastníků výběrového řízení budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti na základě nejnížší nabídkové ceny včetně DPH za celý předmět plnění této VZ.

8.2. Kritérium hodnocení

Za **nejvýhodnější bude** považována **nabídka s nejnižší nabídkovou cenou celkem včetně DPH**, za celý předmět plnění veřejné zakázky, **uvedená** ve sloupci „Jednotková cena včetně DPH – Kritérium hodnocení (CZK)“ **v elektronickém formuláři v systému JOSEPHINE.**

Váha kritéria: Vzhledem ke zvolenému kritériu ekonomické výhodnosti nabídek, **je jeho váha 100%.**

9. PODMÍNKY A POŽADAVKY NA FORMU A ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ A PODÁNÍ NABÍDKY

9.1. Způsob podání nabídky

- a) Nabídka bude zadavateli předložena výhradně elektronicky prostřednictvím systému JOSEPHINE, v požadovaném rozsahu a členění v souladu se zadávacími podmínkami ZD.
- b) Dodavatel je oprávněn **předložit pouze jedinou nabídku**. Zadavatel **nepřipouští předložení více variant** v rámci nabídky. Nabídka obsahující více variant bude zadavatelem vyloučena z výběrového řízení.
- c) **Dodavatel předloží nabídku v jedné kopii v elektronické podobě prostřednictvím systému JOSEPHINE**, a to v datovém formátu PDF, MS Office, *.xls nebo jiném kompatibilním formátu.
- d) **Doklady o způsobilosti, kvalifikaci a další požadavky zadavatele prokáže dodavatel:**
 - **předložením vzorového formuláře nabídky** (příloha č. 4 ZD);
 - **předložením všech požadovaných příslušných dokladů** dle zadávacích podmínek (osvědčení, autorizace, certifikáty apod., pokud jsou požadovány) nebo jiných rovnocenných dokladů **v prosté kopii**.
- e) Nabídka musí být zpracována přehledně a srozumitelně v českém jazyce, případně vložené cizojazyčné listiny musí být přeloženy (postačí prostým překlad) do českého jazyka (povinnost překladu se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce). Všechny dokumenty musí být dobře čitelné, např. bez případných neobratných oprav a přepisů, tak aby zadavatele nemohly uvést v omyl.

9.2. Formulář nabídky

- a) Zadavatel předkládá vzorový formulář nabídky (příloha č. 4 ZD) obsahující předvyplněné požadavky zadavatele, kterými je podmiňována účast dodavatelů ve výběrovém řízení.
- b) Pokud dodavatel použije jinou předlohu než zadavatelem předepsanou, potom musí obsahovat všechny předvyplněné údaje, které zadavatel v příloze č. 4 ZD vymezil, a z jehož obsahu bude zřejmé, že dodavatel způsobilost, kvalifikaci a další požadované podmínky zadavatele splňuje.

9.3. Obsah nabídky

Nabídky budou obsahovat tyto dokumenty a náležitosti:

- a) **Formulář nabídky** (čestná prohlášení dle zadávacích podmínek), viz příloha č. 4 ZD.
- b) **Doklady** prokazující splnění profesní způsobilosti **dle čl. 6.3 zadávacích podmínek**.

9.4. Požadované dokumenty musí být do prostředí systému JOSEPHINE vloženy formou:

Prostých čitelně naskenovaných příloh, v obecně rozšířených a dostupných formátech (zejm. PDF, MS Word, MS Excel, nebo kompatibilním). Zadavatel doporučuje, aby dodavatel soubory před odesláním nabídky zkontroloval, že soubory nejsou poškozeny, a vložené nabídky odpovídajícím způsobem pojmenoval, případně zkomprimoval do formátu ZIP (příp. RAR).

10. OBCHODNÍ PODMÍNKY

10.1. Obchodní podmínky jsou vypracovány ve formě návrhu smlouvy (viz příloha č. 3 ZD). Návrh smlouvy slouží k seznámení dodavatele se smluvními podmínkami zadavatele. Obchodní podmínky v návrhu smlouvy jsou pro dodavatele závazné a nemohou být žádným způsobem měněny či doplňovány, vyjma nezbytných údajů – viz čl. 10.2 ZD.

10.2. Návrh smlouvy dodavatelé do nabídky vkládat nemusí. Návrh smlouvy předloží až nejvhodnější dodavatel, a to v rámci výzvy k součinnosti. Vítězný dodavatel vyplní v textu návrhu smlouvy nezbytné údaje (zejména vlastní identifikaci, vysoutěženou nabídkovou cenu, popřípadě další údaje, jejichž doplnění text návrhu smlouvy předpokládá), aniž by do návrhu smlouvy jinak jakkoliv zasahoval. Návrh smlouvy bude ze strany dodavatele podepsán osobou/osobami oprávněnými jednat za dodavatele nebo osobou příslušně zmocněnou. K tomuto návrhu smlouvy budou připojeny všechny její přílohy.

10.3. **Dodavatel ve své nabídce doloží prohlášení** (viz závazné prohlášení ke smlouvě v příloze č. 4 ZD), **že se pečlivě seznámil s návrhem smlouvy, a že souhlasí s jejím zněním v plném rozsahu.**

11. LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK, ZADÁVACÍ LHŮTA

11.1. Lhůta pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek končí dne: **26.04.2025 v 10:00:00 hodin**

11.2. Místo pro podání nabídek

Předložením nabídky se rozumí vyplnění elektronického formuláře v systému JOSEPHINE a přiložení požadovaných písemných dokumentů dodavatele formou příloh.

- a) **Nabídka bude zadavateli předložena elektronicky** a vložena do systému JOSEPHINE, který je umístěn na webové adrese <https://josephine.proebiz.com/cs/>.
- b) **Nabídka musí být podána ve lhůtě pro podání nabídek**. Podáním nabídky ve lhůtě pro podání nabídek se rozumí podání nabídky v čase včetně nejmenší uvedené časové jednotky určené pro podání nabídky. Nejmenší možnou časovou jednotkou systému určenou pro podání nabídek je sekunda.
- c) **Nabídka doručená po uplynutí lhůty pro podání nabídek** bude systémem přijata jako nabídka podaná po lhůtě pro podání nabídek; tato nabídka **nebude zařazena mezi nabídky určené k otevírání nabídek** a zadavateli nebude zpřístupněna. O této skutečnosti bude dodavateli odeslán notifikační e-mail.

11.3. Datum a čas otevírání (zpřístupnění) nabídek

Otevírání (zpřístupnění) nabídek bude zahájeno bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek a bude provedeno elektronicky. Otevírání nabídek proběhne bez přítomnosti účastníků.

11.4. Zadávací lhůta

Zadávací lhůta (lhůta, po kterou jsou účastníci svou nabídkou vázáni) činí **30 kalendářních dnů** a začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek. Po dobu trvání zadávací lhůty jsou účastníci svou nabídkou vázáni.

12. VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Předpokládá se, že dodavatelé před podáním nabídky si pečlivě prostudují všechny pokyny, formuláře (dokumenty), termíny a specifikace obsažené v zadávací dokumentaci. V případě nejasností v zadávací dokumentaci, jsou dodavatelé oprávněni po zadavateli požadovat vysvětlení zadávací dokumentace.

Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Vysvětlení zadávacích podmínek může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti nebo na základě pozdě doručené žádosti. Zadavatel uveřejní, odešle nebo předá vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozí věty. Pokud je žádost o vysvětlení zadávacích podmínek doručena včas a zadavatel neuveřejní, neodešle nebo nepředá vysvětlení do 2 pracovních dnů, prodlouží lhůtu pro podání nabídek nejméně o tolik pracovních dnů, o kolik přesáhla doba od doručení žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek do uveřejnění, odeslání nebo předání vysvětlení 2 pracovní dny.

Žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace se podávají elektronicky prostřednictvím systému JOSEPHINE (kromě elektronického nástroje systému JOSEPHINE je možné rovněž žádost o vysvětlení podat i prostřednictvím emailu kontaktní osobě pro administraci veřejné zakázky nebo datové schránky zadavatele).

Veškeré informace k zadávací dokumentaci zadavatel vždy uveřejní na profilu zadavatele.

Adresa domény: <https://profily.proebiz.com/profile/00284891>

13. OSTATNÍ POŽADAVKY A USTANOVENÍ ZADAVATELE

13.1. Odpovědné zadávání

Zadavatel požaduje, aby dodavatel při realizaci předmětu plnění postupoval v souladu se zásadami společensky odpovědného zadávání veřejných zakázek. Společensky odpovědné zadávání kromě důrazu na čistě ekonomické parametry zohledňuje také související dopady zejména v oblasti zaměstnanosti, sociálních a pracovních práv a životního prostředí. Za účelem naplnění zásady sociálně odpovědného zadávání veřejné zakázky je dodavatel povinen dodržovat BOZP a PO (bezpečnost a ochrana zdraví, požární ochrana), zajistit legální zaměstnávání a důstojné pracovní podmínky pro osoby podílející se na zakázce, dodržovat legislativu a jiné závazné právní předpisy. Za účelem naplnění zásady environmentálně odpovědného zadávání veřejné zakázky je dodavatel povinen postupovat způsobem zajišťujícím co nejnižší negativní dopad na životní prostředí. S odpadem vzniklým při plnění veřejné zakázky je povinen naložit v souladu s právními předpisy.

13.2. Závěrečná ustanovení

Zadavatel si vyhrazuje právo:

- a) odmítnout všechny předložené nabídky, případně výběrové řízení bez uvedení důvodu zrušit, a to až do uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem;
- b) vyloučit dodavatele, jehož nabídka nebude splňovat podmínky stanovené ZD;
- c) vyloučit dodavatele z výběrového řízení pro nezpůsobilost, pokud prokáže, že se dodavatel dopustil v posledních 3 letech od zahájení výběrového řízení závažných nebo dlouhodobých pochybení při plnění dřívějšího smluvního vztahu se zadavatelem zadávané veřejné zakázky, nebo s jiným veřejným zadavatelem, která vedla ke vzniku škody, předčasnému ukončení smluvního vztahu nebo jiným srovnatelným sankcím;
- d) na změnu nebo doplnění ZD, a to buď na základě žádosti dodavatelů o vysvětlení ZD, nebo z vlastního podnětu;
- e) před podpisem smlouvy ověřit informace uvedené dodavatelem ve vítězné nabídce, popřípadě požádat o jejich upřesnění.

13.3. Ostatní podmínky

- a) Splněním podmínek výzvy nevzniká dodavateli nárok pro přijetí nabídky ani nárok na uzavření smlouvy.
- b) Nabídky, které budou doručeny po stanoveném termínu, nebudou hodnoceny.
- c) Zadavatel nemá povinnost informovat písemně dodavatele o tom, že jeho nabídka byla vyřazena.
- d) Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky bude uveřejněno na profilu zadavatele. V takovém případě se oznámení o výběru nejvhodnější nabídky bude považovat za doručené všem dotčeným zájemcům a všem dotčeným účastníkům okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.

Seznam příloh ZD:

Příloha č. 1	Specifikace zadání zakázky
Příloha č. 2	Studie proveditelnosti
Příloha č. 3	Obchodní podmínky – návrh smlouvy
Příloha č. 4	Formulář nabídky
Příloha č. 5	Požadavky na elektronickou komunikaci
Příloha č. 6	Metodika pasportizace
Příloha č. 7	Specifikace plnění - pasportizace