



Město Boskovice

Masarykovo nám. 4/2

680 18 Boskovice

Poskytování služeb pověřence pro ochranu osobních údajů

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDEK

Název veřejné zakázky:

Poskytování služeb pověřence pro ochranu osobních údajů

Město Boskovice Vás vyzývá k podání nabídek na shora uvedenou veřejnou zakázku malého rozsahu na služby.

Tato výzva včetně příloh tvoří zadávací podmínky shora uvedené veřejné zakázky, které jsou vypracovány jako podklad pro podání nabídek dodavatelů ke shora uvedené veřejné zakázce malého rozsahu zadávané, dle § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), mimo režim zákona, při dodržení zásad § 6 zákona.

Informace a údaje obsažené v jednotlivých částech této výzvy a jejích přílohách vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky, tj. tvoří zadávací podmínky. Těmito požadavky je účastník zadávacího řízení povinen řídit se při zpracování své nabídky. V případě, že účastník zadávacího řízení nemá jistotu ve stanovení základních technických nebo obsahových podmínek, má možnost si vyjasnit veškerá sporná místa, a to formou písemného dotazu adresovaného kontaktní osobě zadavatele.

I. Identifikační údaje zadavatele a kontaktní osoba

Název zadavatele: Město Boskovice

Sídlo: Masarykovo náměstí 4/2, 680 18 Boskovice

Právní forma: 801 - Obec

IČ: 00279978

Jméno osoby oprávněné za zadavatele jednat: Ing. Jaroslav Dohnálek, starosta

Kontaktní osoba zadavatele: Mgr. Martin Moučka - právník

tel.: 516 488 614, e-mail: martin.moucka@boskovice.cz

II. Informace o druhu a předmětu veřejné zakázky

Předmětem zakázky je zajištění služeb externího pověřence pro ochranu osobních údajů ve smyslu článku 37 až 39 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) dále jen „GDPR“, a dále ve smyslu dalších obecně závazných právních předpisů (včetně těch, které budou vydány), a to pro **město Boskovice**, jím zřízenou **městskou policii** (počet zaměstnanců včetně zaměstnanců městské policie 138) a jeho následující **příspěvkové organizace**:

- Základní škola Boskovice, příspěvková organizace, Se sídlem: Boskovice, nám. 9. Května 8, IČ: 620 727 57.
Počet žáků 1360
Počet zaměstnanců 160
- Mateřská škola Boskovice, příspěvková organizace, se sídlem: Boskovice, Lidická 1690, IČ: 620 728 71
Počet žáků 435
Počet zaměstnanců 79



- Městská správa sociálních služeb Boskovice, příspěvková organizace, se sídlem: Boskovice, Havlíčkova 19, IČ: 003 80 504
Počet zaměstnanců 127
- Kulturní zařízení města Boskovice, příspěvková organizace, se sídlem: Boskovice, kpt. Jaroše 15, IČ: 696 484 68
Počet zaměstnanců 27

Předmětem činnosti pověřence budou činnosti dle článků 37 až 39 GDPR, zejména pak následující činnosti pro město Boskovice a jeho příspěvkové organizace:

- a) poskytování informací a poradenství správcům nebo zpracovatelům a zaměstnancům, kteří provádějí zpracování, o jejich povinnostech podle GDPR v oblasti ochrany údajů;
- b) monitorování souladu s GDPR a dalšími právními předpisy v oblasti ochrany údajů a s koncepcemi správce nebo zpracovatele v oblasti ochrany osobních údajů, včetně rozdělení odpovědnosti, zvyšování povědomí a odborné přípravy pracovníků zapojených do operací zpracování a souvisejících auditů;
- c) poskytování poradenství na požádání, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, a monitorování jeho uplatňování;
- d) spolupráce s Úřadem na ochranu osobních údajů (ÚOOÚ) v rozsahu požadovaném GDPR tj. hlášení bezpečnostních incidentů (v odpovídající lhůtě) a dále pak:
- e) vyhodnocení incidentu - vyhodnocení situace, analýzu rizik osobních údajů a zpracování návrhu opatření.
- f) dojde-li k incidentu se závažným dopadem na subjekty osobních údajů, zajistí Pověřenec ochrany osobních údajů jejich informování o této skutečnosti.
- g) působení jako kontaktní místo pro ÚOOÚ v záležitostech týkajících se zpracování, včetně předchozí konzultace, a případně vedení konzultací v jakékoli jiné věci,
- h) vyhodnocení bezpečnostních incidentů osobních údajů, vyhodnocení jejich řešení a návrhy nápravných opatření a reportování bezpečnostních incidentů osobních údajů a návrhů nápravných opatření Tajemníkovi MěÚ Boskovice či řediteli dotčené příspěvkové organizace;
- i) další činnosti nutné pro zajištění souladu nakládání s osobními údaji v souladu s GDPR.

K naplnění výše vymezeného bude pověřenec pro město Boskovice a jeho příspěvkové organizace povinen minimálně:

- a) pravidelně monitorovat soulad s GDPR v oblasti ochrany osobních údajů a s koncepcemi správce nebo zpracovatele v oblasti ochrany osobních údajů a vést odpovídající záznam, a to zejména v oblastech:
 - i. Požadavky GDPR
 - ii. Bezpečnostní opatření
 - iii. Vedení záznamů;
- b) upozorňovat na nesoulad s GDPR;
- c) upozorňovat na rizika ochrany osobních údajů a rizika subjektům osobních údajů;
- d) poskytovat informace a poradenství správcům nebo zpracovatelům a zaměstnancům, kteří provádějí zpracování, o jejich povinnostech podle GDPR v oblasti ochrany údajů;



- e) poskytovat poradenství na požádání, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, a monitorování jeho uplatňování
- f) spolupracovat s ÚOOÚ v rozsahu požadovaném GDPR tj. hlášení bezpečnostních incidentů (v odpovídající lhůtě) a dále pak:
 - i. vyhodnocení incidentu - vyhodnocení situace, analýzu rizik osobním údajům a zpracování návrhu opatření,
 - ii. dojde-li k incidentu se závažným dopadem na subjekty osobních údajů, zajistí Pověřenec ochrany osobních údajů jejich informování o této skutečnosti,
- g) působit jako kontaktní místo pro ÚOOÚ v záležitostech týkajících se zpracování, včetně předchozí konzultace, a případně vedení konzultací v jakékoli jiné věci.
- h) působit jako kontaktní místo pro subjekty osobních údajů
- i) sledovat legislativu v oblasti ochrany osobních údajů a upozorňovat odpovídající role na případné změny, včetně pravidelného školení zaměstnanců,
- j) vzdělávat se v oblasti ochrany osobních údajů – právo, technická opatření zabezpečení osobních údajů.
- k) připravovat a zpracovávat dokumentaci podporující osvětu v oblasti GDPR;
- l) provádět vyhodnocení bezpečnostních incidentů osobních údajů, provádět vyhodnocení jejich řešení a návrhy nápravných opatření a provádět reporty bezpečnostních incidentů osobních údajů a navrhnout nápravná opatření Tajemníkovi MěÚ Boskovice a ředitelům dotčených příspěvkových organizací.
- m) provádět namátkové kontroly
- n) provádět pravidelný (1x ročně) audit, tento audit bude dle potřeby zpracován rovněž při každé změně rozsahu či kategorií zpracování osobních údajů nebo při změně legislativy s dopadem na ochranu osobních údajů
- o) Pověřenec bude dále spolupracovat s vedoucími pracovníky odborů MěÚ Boskovice, ředitelem městské policie Boskovice a s řediteli příspěvkových organizací na:
 - i. Návrhu a aktualizaci Bezpečnostních politik;
 - ii. Návrhu a aktualizaci bezpečnostních směrnic a pracovních postupů;
 - iii. Návrhu a aktualizaci metodiky analýzy rizik a ostatních metodik v oblasti řízení bezpečnosti a rizik;
 - iv. Návrhu a aktualizaci bezpečnostní opatření v oblasti ochrany osobních údajů.

Poradenství pověřence bude poskytováno ústně, telefonicky nebo elektronicky.

Kontaktní údaje pověřence budou předány ÚOOÚ.

Kontaktní údaje pověřence budou zveřejněny tak, aby byly dosažitelné subjektům osobních údajů.

Pověřenec bude sloužit jako kontaktní místo a podílet se na procesech výkonu práv subjektu osobních údajů:

- a. Vznesení námítky proti zpracování osobních údajů
- b. Informace o zpracovávaných osobních údajích

Podmínky jsou rovněž vymezeny v obchodních podmínkách (příloha č. 3 výzvy).



Město Boskovice

Masarykovo nám. 4/2

680 18 Boskovice

Poskytování služeb pověřence pro ochranu osobních údajů

S ohledem na skutečnost, že činnost pověřence může vykonávána pouze prostřednictvím fyzické osoby, je účastník zadávacího řízení povinen v nabídce uvést seznam pracovníků, kteří budou vykonávat funkci pověřence. Seznam osob musí obsahovat min. jednu fyzickou osobu a jednoho jejího zástupce.

Soupis dokumentů, kterými zadavatel disponuje v souvislosti s nařízením GDPR:

Město Boskovice:

- Interní směrnice o ochraně osobních údajů
- Interní směrnice o informačních systémech
- Interní směrnice o ochraně osobních údajů v kamerovém systému
- Analýza rizik IS
- Záznamy o činnostech zpracování
- Identifikace aktivit, zranitelností a hrozeb IS
- Analýza souladu GDPR

Základní škola Boskovice, příspěvková organizace:

- Interní dokument - Stanovení rozsahu a podmínek zpracování osobních údajů

Mateřská škola Boskovice, příspěvková organizace:

- Interní směrnice o ochraně osobních údajů včetně
- Analýza rizik

Městská správa sociálních služeb Boskovice, příspěvková organizace:

- Organizační směrnice Používání výpočetní techniky
- Organizační směrnice Ochrana osobních údajů v kamerovém systému
- Organizační směrnice Bezpečnostní řád
- Organizační směrnice Nakládání s osobními údaji
- Organizační směrnice Řízení incidentů
- Organizační směrnice Řízení rizik
- Analýza rizik

Kulturní zařízení města Boskovice, příspěvková organizace:

- Analýza GDPR v příspěvkové organizaci Kulturní zařízení města Boskovice

III. Doba a místo plnění veřejné zakázky

Plnění veřejné zakázky se **předpokládá** v těchto termínech:

Zahájení plnění: 1.7.2019

Ukončení plnění: doba neurčitá (3 měsíční výpovědní lhůta)

Místo plnění: Boskovice.



IV. Požadavky na kvalifikaci

Zadavatel požaduje prokázání splnění následující kvalifikace. Splnění kvalifikace je jednou z podmínek účasti v zadávacím řízení.

4.1 Základní způsobilost

Zadavatel požaduje prokázání splnění základní způsobilosti v rozsahu přílohy č. 2 této výzvy, a to doložením originálu čestného prohlášení podepsaného osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka zadávacího řízení.

4.2 Profesní způsobilost

Zadavatel požaduje prokázání splnění profesní způsobilosti doložením prostých kopií:

a) Výpisu z obchodního rejstříku pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán a

b) Živnostenské oprávnění vztahující se k předmětu veřejné zakázky (doložení příslušného živnostenského listu nebo výpisu ze živnostenského rejstříku) vztahující se k předmětu veřejné zakázky

Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace dle odst. IV. odst. 4.2. písm. b) této výzvy v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím poddodavatele. Dodavatel je v takovém případě povinen veřejnému zadavateli předložit:

a) *doklady prokazující splnění kvalifikačního předpokladu podle odst. IV. odst. 4.1. a 4.2. písm. a) této výzvy poddodavatele a*

b) *smlouvu uzavřenou se poddodavatelem, z níž vyplývá závazek poddodavatele 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 poddodavatel prokázal splnění kvalifikace.*

Dodavatel není oprávněn prostřednictvím poddodavatele prokázat splnění kvalifikace podle odst. IV. 4.1. a 4.2. písm. a) této výzvy.

Dodavatel, který neprokáže splnění požadovaných kvalifikačních předpokladů v požadovaném rozsahu, bude z výběrového řízení vyloučen.

Veškeré doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů, vyjma Čestného prohlášení, dokládá dodavatel v prosté kopii. Zadavatel je oprávněn po dodavateli před uzavřením smlouvy požadovat předložení originálů nebo ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace a dodavatel je povinen je předložit.

4.4 Společná ustanovení ke kvalifikaci

Zadavatel si vyhrazuje právo před uzavřením smlouvy si vyžádat u vybraného dodavatele předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů o kvalifikaci, pokud již nebyly v zadávacím řízení předloženy.

Doklady prokazující základní způsobilost dle odst. 4.1. a profesní způsobilost dle odst. 4.2. písm. a) (výpis z obchodního rejstříku), musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem podání nabídky.

V. Obchodní podmínky a platební podmínky, požadavky na specifikaci případných poddodavatelů

Zadavatel stanovil veškeré obchodní a platební podmínky formou závazného návrhu smlouvy, které tvoří přílohu č. 3 této výzvy (dále jen „návrh smlouvy“).



Zadavatel požaduje, aby účastník zadávacího řízení obchodní podmínky obligatorně v plném rozsahu akceptovali a po doplnění je použili jako návrh smlouvy, který předloží jako součást své nabídky. Podepsaný návrh smlouvy nesmí obsahovat další ustanovení odlišná od obchodních podmínek.

Účastník zadávacího řízení doplní do návrhu smlouvy identifikační a kontaktní údaje v požadovaném rozsahu a další údaje stanovené zadavatelem (údaje v textu vyznačené údajem „***“).

Návrh smlouvy musí být ze strany účastník zadávacího řízení podepsán statutárním orgánem účastník zadávacího řízení nebo jinou osobou k tomu oprávněnou, přičemž toto oprávnění musí vyplývat z nabídky (doložení plné moci jako součástí nabídky v prosté kopii). Předložení nepodepsaného návrhu smlouvy nebo kopie podepsaného návrhu smlouvy není předložením řádného návrhu smlouvy.

Nebude-li nabídka obsahovat veškeré požadavky a podmínky stanovené zadavatelem v zadávacích podmínkách nebo bude-li nabídka v rozporu s těmito zadávacími podmínkami, může být ze zadávacího řízení vyloučena.

VI. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

6.1 Základní požadavky zadavatele

Dodavatel je povinen stanovit celkovou nabídkovou cenu za plnění veřejné zakázky včetně všech souvisejících činností částkou v českých korunách v členění bez DPH, částka DPH, s DPH za jeden rok plnění, která bude uvedena v návrhu smlouvy sjednána jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná.

Účastník zadávacího řízení rovněž stanoví v návrhu smlouvy výši měsíční splátky za realizaci zakázky, a to ve výši 1/12 celkové nabídkové ceny za jeden rok plnění.

Nabídkovou cenou se rozumí cena, která zahrnuje veškeré práce, úkony, činnosti a hotové výdaje poskytovatele související s poskytováním služby.

Celková nabídková cena za jeden rok plnění bude rovněž uvedena v krycím listu nabídky (příloha č. 2 této výzvy).

Nabídková cena musí být stanovena za plnění veřejné zakázky včetně všech souvisejících činností a musí být stanovena jako závazná, nejvýše přípustná. Účastník zadávacího řízení je povinen do ceny plnění zahrnout všechny náklady či poplatky (včetně všech nákladů na realizaci stavby, tj. i náklady na výrobu všeho druhu zboží, materiál či jakékoliv služby třetích osob) a další výdaje, které mu při realizaci veřejné zakázky dle těchto zadávacích podmínek vzniknou nebo mohou vzniknout. Nabídková cena obsahuje předpokládaný vývoj cen v daném oboru až do konce její platnosti, rovněž obsahuje i předpokládaný vývoj kurzů české koruny k zahraničním měnám až do konce její platnosti.

Nabídková cena musí být stanovena jako nejvýše přípustná, kterou není možné překročit nebo změnit, pokud to výslovně neupravuje tato výzva.

6.2. Podmínky překročení nabídkové ceny

Zadavatel nepřipouští překročení výše nabídkové ceny, vyjma případů změny sazeb DPH.

VII. Požadavky na varianty nabídek

Zadavatel nepřipouští varianty nabídek



VIII. Podmínky a požadavky na zpracování nabídky – obsah nabídky

Nabídka musí být zpracována v písemné podobě a ve všech částech v českém jazyce nebo slovenském jazyce (výjimku tvoří odborné názvy a údaje). Dokumenty v cizím jazyce musí být opatřeny překladem do českého jazyka

Účastník zadávacího řízení předloží nabídku v originále v listinné podobě a kompletní nabídku (sken) v jedné kopii v datové formě na CD nebo DVD nebo USB disk ve formátu pdf a vyplněný výkaz výměr v elektronické editovatelné podobě (zadavatel upřednostňuje formát pro MS Excel).

Z důvodu přehlednosti doporučuje zadavatel, aby nabídka byla členěna do samostatných částí, řazených v nabídce za sebou (jedno zda každé v samostatné sloze nebo společně v jedné sloze) a označených shodně s následujícími pokyny:

Část 1 – Prokázání splnění kvalifikace

1. Krycí list nabídky
2. Doklady prokazující splnění kvalifikace dle článku IV. této výzvy

Část 2 – Návrh smlouvy

1. Návrh smlouvy
2. Rozsah prováděných činností (Příloha č. 1 smlouvy)

Část 3 - Seznam pracovníků, prostřednictvím kterých bude vykonávána funkce pověřence

Část 4 – Další nedílné součásti nabídky

Zde účastník zadávacího řízení doloží další součásti nabídky jako např. plnou moc v případě, že je nabídka podepsána zplnomocněným zástupcem, apod.

Část 5 – Datová forma nabídky

Kopie (sken) nabídky a rozpočet ve formátu excel na CD nebo DVD nebo USB disk.

IX. Podání nabídky, místo a lhůta pro podání nabídek

Účastníci zadávacího podávají své nabídky v uzavřené obálce označené:

Neotvírat – „Poskytování služeb DPO“

Dodavatel může podat pouze jednu nabídku. Dodavatel, který podá nabídku, nesmí být současně poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci. Pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo je poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým dodavatelem vyloučí z účasti v zadávacím řízení.

Nabídku podá účastník zadávacího řízení v jednom vyhotovení v českém jazyce. Nabídka musí být zabezpečená proti manipulaci s jejím obsahem.

Nabídka a veškerá prohlášení budou podepsány osobou oprávněnou (osobami oprávněnými) tyto úkony činit nebo zástupcem zmocněným k tomuto úkonu podle právních předpisů, plná moc pak musí být součástí nabídky v prosté kopii.

Na obálce musí být uvedeno obchodní jméno a adresa účastníka zadávacího řízení.



Nabídky je možné podávat osobně či poštou na adresu sídla zadavatele. V případě osobního podání se nabídky podávají na podatelnu města Boskovice, Masarykovo náměstí 4/2, 680 18 Boskovice, a to v úředních dnech pondělí a středa od 08:00 hodin do 17:00 hodin, v neúředních dnech úterý, čtvrtek a pátek od 08:00 hodin do 14:00 hodin.

Dne **03. 06. 2019** je možné podat nabídku od 08:00 hodin **do 10:00 hodin**, tímto datem a hodinou končí lhůta pro podání a přijetí nabídky.

Za čas podání nabídky odpovídá účastník zadávacího řízení. Zadavatel neuznává zdržení zaviněné poštou, kurýrní službou či jiným přepravcem nabídky. Za čas podání nabídky se přitom považuje čas uvedený na dokladu o předání nabídky.

Všechny doručené a přijaté nabídky budou opatřeny pořadovým číslem, datem a hodinou přijetí a budou zapsány do seznamu doručených a přijatých nabídek.

Nabídka podaná po uplynutí lhůty pro podání nabídek není řádně podanou nabídkou, k takové nabídce se nepřihlíží a taková nabídka nebude posuzována.

X. Kritéria hodnocení a způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií

Kritéria hodnocení:

Zadavatel stanovil pro zadání této veřejné zakázky ekonomickou výhodnost nabídek. Zadavatel bude hodnotit ekonomickou výhodnost nabídek podle kritéria **nejnižší nabídková cena v Kč**, stanovená za jeden rok plnění zakázky.

Způsob hodnocení:

Pro účely hodnocení budou brány ceny uvedené v návrhu smlouvy.

Hodnocení bude probíhat tak, že nabídky budou seřazeny podle výhodnosti, a to od nejvýhodnější nabídky pro méně výhodnou nabídku. Ekonomicky nejvýhodnější nabídka je nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.

XI. Vázanost nabídkou

Účastník zadávacího řízení je svou nabídkou vázán po dobu 90 dnů, tato lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek. Účastník zadávacího řízení, jehož nabídka bude vybrána jako nejvýhodnější, se tato lhůta prodlužuje o dalších 60 dnů, ve kterých bude uzavřena příslušná smlouva, pokud vyzývatel nevyužije svého práva uzavřít smlouvu s žádným účastníkem zadávacího řízení.

XII. Dodatečné informace

Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemně vysvětlení zadávacích podmínek. 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.

Vysvětlení bude zadavatelem odesláno do 2 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozího odstavce. Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení, která není doručena včas, vysvětlení poskytne, nemusí dodržet lhůtu uvedenou v přechozí větě.

Dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti budou vždy zveřejněny na Profilu zadavatele: https://zakazky.boskovice.cz/profile_display_2.html.

Žádosti o dodatečné informace doručí účastník zadávacího řízení písemně buď na adresu města Boskovice, Masarykovo náměstí 4/2, 680 18 Boskovice, a to na shora uvedenou kontaktní osobu



zadavatele nebo e-mailem na shora uvedený e-mail kontaktní osoby zadavatele nebo přes Profil zadavatele.

XIII. Další podmínky

Veškerá komunikace mezi zadavatelem a účastníky zadávacího řízení bude probíhat v českém jazyce.

Zadavatel si vyhrazuje právo na zrušení zadávacího řízení, a to nejpozději do uzavření smlouvy.

Zadavatel si vyhrazuje právo zúžit rozsah zakázky.

Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu nebo úpravu podmínek stanovených v této výzvě, a to buď na základě žádosti účastníka zadávacího řízení o dodatečné informace, nebo z vlastního podnětu.

Účastník zadávacího řízení nemá právo na úhradu nákladů spojených s účastí ve veřejné zakázce.

Nabídky se účastníkům zadávacího řízení nevracejí a zůstávají zadavateli jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky.

Zadavatel prohlašuje, že poskytnuté údaje o jednotlivých účastnících zadávacího řízení považuje za důvěrné a bude je využívat pouze pro účely této soutěže.

Zadavatel si vyhrazuje právo před rozhodnutím o výběru nejvýhodnější nabídky ověřit údaje uvedené účastníkem zadávacího řízení v nabídkách.

Účastník zadávacího řízení může modifikovat nebo stáhnout svoji nabídku po jejím předložení před stanoveným termínem pro podání nabídek. Po tomto termínu nebudou přijaty žádné modifikace nabídek. Modifikace nabídek budou přijaty pouze v zapečetěných obálkách a za předpokladu, že zadavatel obdrží písemnou modifikaci nebo stažení nabídky nejpozději před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Dodavatelé berou na vědomí, že pokud zadavatel zruší veřejnou zakázku před podpisem smlouvy, nemá dodavatel (účastník zadávacího řízení) právo na náhradu škody tím případně způsobené.

Účastník zadávacího řízení, v případě pokud bude jeho nabídka vybrána jako nejvýhodnější a bude s ním uzavřena smlouva na plnění předmětu veřejné zakázky, souhlasí se zveřejněním obsahu smlouvy v návaznosti na povinnost vyzyvatele dle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

Kompletní zadávací podmínky tj. výzva včetně příloh, je dispozici v elektronické podobě, a to na profilu zadavatele města Boskovice: https://zakazky.boskovice.cz/profile_display_2.html. Veřejná zakázka je zadávána v uzavřené výzvě, proto přístup k zadávacím podmínkám bude na profilu zadavatele možný, až po přihlášení dodavatele pod svým účtem. Zadávací podmínky budou na profilu zadavatele zveřejněny současně s odesláním výzvy k podání nabídek. Pro stažení podmínek proto musí mít dodavatel dokončenou registraci a přihlásit se pod svým účtem. V případě problémů se prosím obraťte na kontaktní osobu Mgr. Martina Moučku (martin.moucka@boskovice.cz; +420 516 488 614).

Zadavatel si vyhrazuje sdělovat veškerá oznámení (oznámení o vyloučení účastníka, oznámení o výběru dodavatele, zrušení zadávacího řízení), dodatečné informace, případně výzvy k objasnění nabídek, prostřednictvím profilu zadavatele: https://zakazky.boskovice.cz/profile_display_2.html.

V Boskovicích

.....
Ing. Jaroslav Dohnálek, v.r.
starosta



Město Boskovice

Masarykovo nám. 4/2

680 18 Boskovice

Poskytování služeb pověřence pro ochranu osobních údajů

Přílohy:

- Příloha č. 1 - Čestné prohlášení prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů
- Příloha č. 2 - Krycí list nabídky
- Příloha č. 3 - Obchodní podmínky (návrh smlouvy)