

MĚSTO VLAŠIM, Jana Masaryka 302, 258 01 Vlašim, IČ: 00232947

VÝZVA VČETNĚ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

(dle ust. § 44 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozd. předpisů)

k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení podle § 38 zákona č. 137/2006 Sb.,
o veřejných zakázkách (dále jen "ZVZ")

na veřejnou zakázku s názvem

„Optimalizace procesů MěÚ Vlašim“

Preambule

Tato zadávací dokumentace je vypracována jako podklad pro podání nabídek uchazečů v rámci zjednodušeného podlimitního řízení na dodavatele služeb pro realizaci klíčových aktivit Vytvoření mapy klíčových procesů MěÚ a Optimalizace klíčových procesů MěÚ projektu Přátelské město, efektivní úřad. Práva, povinnosti či podmínky v této dokumentaci neuvedené se řídí zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "ZVZ"). Podáním nabídky v zadávacím řízení přijímá uchazeč plně a bez výhrad zadávací podmínky, včetně všech příloh a případných dodatků k těmto zadávacím podmínkám. Předpokládá se, že uchazeč před podáním nabídky pečlivě prostuduje všechny pokyny, formuláře, termíny a specifikace obsažené v zadávacích podmínkách a bude se jimi řídit. Pokud uchazeč neposkytne včas všechny požadované informace a dokumentaci, nebo pokud jeho nabídka nebude v každém ohledu odpovídat zadávacím podmínkám, může to mít za důsledek vyřazení nabídky a následné vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení.

Zadávaná veřejná zakázka je realizována v rámci projektu „Přátelské město, efektivní úřad“, reg. č. CZ.1.04/4.1.01/89.00057 spolufinancovaného Evropskou unií z Evropského sociálního fondu v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále "OP LZZ"), Prioritní osy 4.4a – Veřejná správa a veřejné služby (Konvergence), Oblasti podpory 4.4a.1 – Posilování institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy. Zadavatel v rámci zadávacího řízení rovněž postupuje v souladu s pravidly tohoto programu.

1. Identifikační údaje zadavatele

Název:	Město Vlašim
Sídlo:	Jana Masaryka 302, 258 01 Vlašim
IČ:	00232947
DIČ:	CZ00232947
Statutární zástupce zadavatele:	Mgr. Luděk Jeništa, starosta města
Kontaktní osoby:	Miroslava Holanová, manažer projektu mail: miroslava.holanova@mesto-vlasim.cz mobil: 734 362 050

2. Předmět veřejné zakázky

2.1. Klasifikace předmětu veřejné zakázky

CPV kódy:

72260000-5 – Služby programového vybavení
79411000-8 – Všeobecné podnikové poradenství
79420000-4 – Manažerské poradenství
80400000-8 – Vzdělávání dospělých a jiné vzdělávání
80511000-9 – Školení zaměstnanců

2.2. Vymezení předmětu plnění veřejné zakázky

Předmětem plnění veřejné zakázky je optimalizace klíčových procesů MěÚ a související vzdělávání politiků a úředníků. Konkrétně se jedná o:

A. Optimalizaci klíčových procesů MěÚ skládající se z těchto položek:

- a) Vytvoření mapy procesů
- b) Zpracování analýzy elektronického oběhu dokumentů
- c) Vytvoření jednotné metodiky pro ekonomické řízení
- d) Návrh optimalizace procesů
- e) Propojení agend stavebního úřadu a speciálních stavebních úřadů s GIS
- f) Pořízení licence SW potřebného pro optimalizaci procesů MěÚ

B. Vzdělávání úředníků skládající se z těchto položek:

- a) Vzdělávání v oblasti procesního řízení v rozsahu 14 dnů
- b) Vzdělávání k optimalizovaným procesům v rozsahu 10 dnů

Jednotlivé položky veřejné zakázky budou zahrnovat:

A. Optimalizace Klíčových procesů MěÚ

- a) Vytvoření mapy procesů

Mapa procesů bude zahrnovat

- identifikaci klíčových procesů (řídící, vůči klientům, ostatní), popisy procesů
- popisy vazeb mezi procesy
- hledání duplicit
- analýzu možností spolupráce a sdílení procesů

V dokumentu bude popsáno minimálně 20 procesů v rámci MěÚ (proces minimálně 8 činností). Výstup bude zpracován v tištěné i elektronické podobě ve formě vývojového diagramu a popisné tabulky pro každou činnost. Dále budou poskytnuty metodické pomůcky určeným zaměstnancům MěÚ pro možnou aplikaci procesního řízení v návazných procesech v organizaci. Optimalizace klíčových procesů MěÚ bude zpracována minimálně v rozsahu 75 MD (MD = Man Day = 8 hodin).

- b) Zpracování analýzy elektronického oběhu dokumentů

Analýza elektronického oběhu dokumentů bude navazovat na Mapu procesů. Bude obsahovat

- analýzu podpory procesů elektronickými prostředky
- analýzu zodpovědností a kompetencí zaměstnanců MěÚ ve vztahu k elektronickému oběhu dokumentů
- analýzu bezpečnosti užívání prostředků IT

c) Vytvoření jednotné metodiky pro ekonomické řízení

Bude zpracována jednotná metodika pro ekonomické řízení příspěvkových organizací Města v rámci finančního odboru MěÚ. Metodika bude zahrnovat

- návrh jednotného řízení ekonomiky PO prostředky města
- návrh zajištění bezpečnosti IT prostředků města v případě jejich využívání PO
- stanovení zodpovědností a přístupů pracovníků MěÚ a PO v oblasti ekonomiky v návaznosti na využívání prostředků IT Města
- návrh sledování ekonomických ukazatelů jednotlivých PO

d) Návrh optimalizace procesů

Návrh optimalizace procesů bude vycházet z:

- Mapy procesů
- Analýzy elektronického oběhu dokumentů

Návrh bude obsahovat

- odstranění duplicit a úzkých míst v realizaci procesů
- zjednodušení procesů při zachování jejich požadovaných výstupů
- návrh zavedení čárových kódů v činnosti MěÚ (práce s dokumenty, evidence majetku)
- návrh kvalitativních a kvantitativních ukazatelů pro měření efektivity procesů

Návrh bude zpracován obdobně jako Mapa procesů. Dodavatel dále zajistí metodickou podporu zaměstnancům MěÚ při úpravě interních směrnic (organizační, spisový a skartační řád, zavedení jednotných vzorů dokumentů dle požadavků příslušných zákonných norem, bezpečnostní směrnice pro práci s IT prostředky). Všechny interní směrnice budou koncipovány tak, aby byly východiskem pro vytvoření plně elektronizovaného úřadu.

e) Propojení agend stavebního úřadu a speciálních stavebních úřadů s GIS

Tento úsek zakázky bude zahrnovat analýzu a návrh oboustranného propojení agend stavebního úřadu na GIS Města. Součástí propojení bude dodávka konektoru, který toto propojení zajistí.

f) Pořízení licence SW potřebného pro optimalizaci procesů MěÚ

Součástí dodávky bude poskytnutí licencí k SW vhodného k naplnění optimalizace procesů MěÚ minimálně v rozsahu rozhraní na úložiště dat garantujícího uložení všech dat stanovených zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů, zamezení ztráty dat a zabezpečení přístupu k datům pouze osobám s potřebným oprávněním. Rozhraní bude poskytovat následující funkčnosti

- Autentizace/autorizace (možnost použití certifikátu)
- Zabezpečení obsahu (kontrolní součet, systémová značka, časové razítko, protokolování činností)
- Administrační modul (konfigurace, oprávnění, ...)

- Transakční modul (monitorování, vyhodnocování, statistiky...)
- Klientský modul (ukládání, validace, vyzvednutí, protokol, statistika, aviza, ...)

Veškerý dodávaný SW musí být plně kompatibilní s IS užívaným zadavatelem (IS Radnice VERA včetně spisové služby)

B. Vzdělávání úředníků

v tom:

a) Vzdělávání v oblasti procesního řízení v rozsahu 14 dnů

Obsahem vzdělávání bude seznámení úředníků s principy a postupy procesního řízení v prostředí MěÚ – 7 skupin po dvou dnech

b) Vzdělávání úředníků k optimalizovaným procesům v rozsahu 10 dnů

Vzdělávání bude navazovat na návrh optimalizace procesů. Bude obsahovat

- seznámení úředníků s návrhem optimalizace procesů a dopadem této optimalizace na jednotlivé pracovní pozice v rámci MěÚ
- školení k užívání SW pořízeného v rámci projektu
- školení k užívání portálu úředníka

2.3. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota celé veřejné zakázky činí 1.167.700,-Kč bez DPH, v tom:

Optimalizace klíčových procesů MěÚ – 803.300,-Kč

Vzdělávání úředníků – 364.400,-Kč

2.4. Druh veřejné zakázky

Podlimitní veřejná zakázka na služby.

3. Doba a místo plnění veřejné zakázky

3.1. Místo plnění

Městský úřad Vlašim, Jana Masaryka 302, 258 01 Vlašim

3.2. Doba plnění veřejné zakázky:

Předpokládaný termín realizace zakázky:

Optimalizace klíčových procesů MěÚ

bezprostředně po podpisu Smlouvy
ukončení nejpozději říjen 2014

Vzdělávání úředníků

zahájení září 2013
ukončení nejpozději říjen 2014

3.3. Časový harmonogram plnění

Uchazeč jako součást nabídky předloží časový harmonogram plnění předmětu zakázky.

4. Požadavky na kvalifikaci

4.1. Kvalifikace uchazeče

Ve smyslu § 51 odst. 4 ZVZ, pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace podle § 50 odst. 1 písm. b) až d) ZVZ v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele. Dodavatel je v takovém případě povinen veřejnému zadavateli předložit:

a) doklady prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu podle § 53 odst. 1 písm. j) ZVZ a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) subdodavatelem a

b) smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace. Dodavatel není oprávněn prostřednictvím subdodavatele prokázat splnění kvalifikace podle § 54 písm. a) ZVZ.

Dodavatel není oprávněn prostřednictvím subdodavatele prokázat splnění kvalifikace podle § 54 písm. a) ZVZ.

Uchazeč může doložit splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 odst. 1, 2 ZVZ a profesních předpokladů v rozsahu dle § 54 písm. a) až d) ZVZ výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů podle § 125 a násl. ZVZ. Dále může prokázat splnění kvalifikačních předpokladů certifikátem vydaným podle § 133 a násl. ZVZ v rozsahu v něm uvedeném.

Ve smyslu § 51 odst. 5 ZVZ, v případě, že má být předmět veřejné zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem hodlají dodavatelé podat společnou nabídku, je každý z dodavatelů povinen prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 50 odst. 1 písm. a) a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) v plném rozsahu. Splnění kvalifikace podle § 50 odst. 1 písm. b) až d) musí prokázat všichni dodavatelé společně. Další povinností dodavatelů, kteří podávají nabídku společně, je předložit v nabídce veřejnému zadavateli smlouvu, ve které je obsažen závazek, že všichni tito dodavatelé 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.

Dle § 51 odst. 7 ZVZ, nevyplyvá-li ze zvláštního právního předpisu jinak, prokazuje zahraniční dodavatel splnění kvalifikace způsobem podle právního řádu platného v zemi jeho sídla, místa podnikání nebo bydliště, a to v rozsahu požadovaném tímto zákonem a veřejným zadavatelem. Pokud se podle právního řádu platného v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele určitý doklad nevydává, je zahraniční dodavatel povinen prokázat splnění takové části kvalifikace čestným prohlášením. Není-li povinnost, jejíž splnění má být v rámci kvalifikace prokázáno, v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele stanovena, učiní o

této skutečnosti čestné prohlášení. Doklady prokazující splnění kvalifikace předkládá zahraniční dodavatel v původním jazyce s připojením jejich úředně ověřeného překladu do českého jazyka, pokud zadavatel v zadávacích podmínkách nebo mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána, nestanoví jinak; to platí i v případě, prokazuje-li splnění kvalifikace doklady v jiném než českém jazyce dodavatel se sídlem, místem podnikání nebo místem trvalého pobytu na území České republiky. Povinnost připojit k dokladům úředně ověřený překlad do českého jazyka se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce.

V souladu s § 62 odst. 3 ZVZ ve zjednodušeném podlimitním řízení se splnění kvalifikačních předpokladů prokazuje předložením čestného prohlášení, z jehož obsahu bude zřejmé, že dodavatel kvalifikační předpoklady požadované zadavatelem splňuje. Uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva podle § 82, je povinen před jejím uzavřením předložit zadavateli originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Uchazeč v čestném prohlášení také uvede, zda bude daný kvalifikační předpoklad splňovat sám nebo prostřednictvím subdodavatele.

4.2. Základní kvalifikační předpoklady (dle § 53 ZVZ)

Splnění základních kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč v rozsahu § 53 odst. 1 ZVZ způsobem stanoveným v § 62 odst. 3 ZVZ, tedy čestným prohlášením.

4.3. Profesní kvalifikační předpoklady (§ 54 ZVZ)

Uchazeč nebo zájemce prokáže splnění profesních kvalifikačních předpokladů předložením těchto dokladů:

- a) výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán; výpis z obchodního rejstříku nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů, přičemž listina bude doložena v prosté kopii (§ 54 písm. a)
- b) doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci, přičemž listina bude doložena v prosté kopii (§ 54, písm. b)

4.4 Kvalifikační předpoklad dle § 50, odst. 1, písm. c) ZVZ

Kvalifikační předpoklad dle § 50, odst. 1, písm. c) ZVZ prokáže uchazeč předložením čestného prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku.

4.5. Technické kvalifikační předpoklady (§ 56 ZVZ)

Uchazeč prokáže splnění technických kvalifikačních předpokladů předložením těchto dokladů:

- a) seznam minimálně 3 služeb stejného nebo obdobného typu jako je předmět plnění veřejné zakázky realizovaných dodavatelem v posledních 3 letech s uvedením jejich finančního rozsahu a doby plnění s minimální hodnotou zakázky 300.000,- Kč za každou zakázku

Přílohou seznamu musí být:

- a. osvědčení vydané či podepsané veřejným zadavatelem, pokud bylo smluvní plnění poskytnuto veřejnému zadavateli
- b. osvědčení vydané jinou osobou, pokud bylo smluvní plnění poskytnuto jiné osobě než veřejnému zadavateli
- c. čestné prohlášení dodavatele, pokud bylo smluvní plnění poskytnuto jiné osobě než veřejnému zadavateli a není-li současně možné osvědčení podle bodu b) od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně.
- b) seznam členů realizačního týmu

Zadavatel požaduje, aby členy realizačního týmu byli minimálně:

- specialista pro procesní řízení
- specialista pro ekonomické řízení
- 2 osoby se zkušeností s prací lektora pro oblast veřejné správy

Způsobilost členů realizačního týmu prokáže uchazeč profesními životopisy s uvedením významných zakázek, na kterých se tyto osoby podílely, včetně pracovních pozic v těchto zakázkách.

Zadavatel dále požaduje, aby uchazeč doložil formou čestného prohlášení, že dodávaný SW je plně kompatibilní se stávajícím IS využívaným městem.

5. Uchazeč nebo zájemce dále předloží

Návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče (příloha č. 2 zadávací dokumentace).

6. Variantní řešení podle § 70 ZVZ

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky.

7. Obchodní a platební podmínky

7.1. Obchodní podmínky

Návrh smlouvy vymezující budoucí rámec smluvního vztahu je nedílnou součástí této zadávací dokumentace (příloha č. 2). Uchazeči vyplní do návrhu smlouvy chybějící údaje. Návrh smlouvy je pro uchazeče závazný, uchazeč není oprávněn v návrhu smlouvy měnit nebo přidat jakýkoliv údaj či ustanovení. Uchazeč doplní do návrhu smlouvy o dílo identifikační a kontaktní údaje v požadovaném rozsahu a další údaje stanovené zadavatelem. Pokud nabídku podává více osob společně (sdružení), příslušným způsobem tuto skutečnost zohlední v úvodu (identifikace smluvních stran) a v závěru (podpisy smluvních stran) návrhu smlouvy, jakož i vložení ustanovení ve smyslu § 51 odst. 6 ZVZ. Návrh smlouvy musí být ze strany uchazeče podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče nebo zástupcem zmocněným k tomuto úkonu podle právních předpisů, plná moc pak musí být součástí nabídky v prosté kopii. Pokud návrh smlouvy nebude řádně podepsán, bude nabídka považována za neúplnou. Nedílnou součástí návrhu smlouvy bude časový harmonogram realizace

projektu. I tento harmonogram musí být ze strany uchazeče podepsán statutárním orgánem uchazeče nebo jinou osobou k tomu oprávněnou.

7.2. Plnění zakázky formou subdodávky

V případě, že část zakázky bude plněna formou subdodávky, požaduje zadavatel uvést v nabídce uchazeče, jaká část plnění bude zadána třetím osobám a které osoby to budou (u subdodavatele je uchazeč povinen uvést jeho identifikační údaje dle § 17 písm. d) ZVZ).

7.3 Platební podmínky

Platební podmínky jsou podrobněji vymezeny v návrhu smlouvy, který je nedílnou přílohou této zadávací dokumentace. Cena za dílo bude hrazena na základě daňových dokladů, které budou vystavovány dle skutečně provedených prací, dodávek a služeb na základě objednatel schválených zjišťovacích protokolů a soupisů provedených prací, dodávek a služeb. Práce budou fakturovány na základě vzájemně odsouhlaseného soupisu provedených prací a předávacích protokolů jednotlivých částí díla schválených zadavatelem. Splatnost jednotlivých faktur bude 30 dnů. Lhůta začíná běžet od prvního dne doručení faktury objednateli. Zadavatel neposkytuje zálohy.

8. Požadavky na způsob zpracování nabídky, včetně nabídkové ceny

8.1. Nabídková cena

Nabídková cena bude uvedena v české měně v členění cena bez DPH v Kč, sazba DPH v %, výše DPH v Kč a cena včetně DPH v Kč. Nabídková cena v tomto členění bude uvedena na Krycím listu nabídky, jako nedílná součást návrhu smlouvy o dílo v tabulce, která jsou přílohou č. 3 této výzvy. Uchazečem navržená cena je cenou pevnou, nejvýše přípustnou a zahrnující veškeré náklady nutné pro plnění zakázky. Nabídkovou cenu není možné překročit nebo měnit a dodavatel je vázán nabídkovou cenou po celou dobu plnění veřejné zakázky. Nabídkovou cenu je možno překročit pouze z důvodu změny zákona o DPH s dopadem na nabídkovou cenu.

8.2. Zpracování obsahu nabídky

Záležitosti týkající se obsahu nabídek upravuje § 68 ZVZ. Z důvodu přehlednosti zadavatel doporučuje, aby nabídka byla členěna do samostatných částí, řazených v nabídce za sebou a označených shodně s následujícími pokyny:

Část I - Prokázání splnění kvalifikace

1. Vyplněný formulář "Krycí list nabídky" (příloha č. 1 zadávací dokumentace)
2. Doklady, jimiž uchazeč prokazuje splnění kvalifikace – čestné prohlášení
 - 2.1. doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů
 - 2.2. doklady prokazující splnění profesních kvalifikačních předpokladů
 - 2.3. čestné prohlášení prokazující splnění kvalifikace dle § 50, odst. 1, písm. c) ZVZ
 - 2.4. doklady prokazující splnění technických kvalifikačních předpokladů

Část II - Návrh Smlouvy o dílo

1. Návrh smlouvy včetně všeobecných obchodních podmínek, podepsaných osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče
2. Položkový rozpočet díla, který musí být nedílnou součástí návrhu smlouvy o dílo
3. Časový a finanční harmonogram plnění předmětu veřejné zakázky, který bude nedílnou součástí návrhu smlouvy o dílo

Část III - Další nedílné součásti nabídky

1. 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 (§ 68, odst. 3, písm. a) ZVZ)
2. Má-li dodavatel formu akciové společnosti, seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek (§ 68, odst. 3, písm. b) ZVZ)
3. Prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou (§ 68, odst. 3, písm. c) ZVZ)

V případě, že uchazeč bude při realizaci zakázky využívat subdodavatele, potom budou seznamy a prohlášení dle bodů 1., 2., 3. předloženy i za každého subdodavatele.

4. Vyplněná příloha č. 3 - Nabídková cena pro jednotlivé položky předmětu plnění
5. Stručná informace o uchazeči (max. 1 stránka A4)
6. Popis nabízeného plnění předmětu veřejné zakázky se specifikací metodiky řešení s přihlédnutím k místním podmínkám MěÚ jednotlivě pro body A, B, C, předmětu plnění.
7. Další doklady požadované nebo vyplývající ze zadávací dokumentace jako je např. plná moc, apod.
8. CD obsahující návrh smlouvy o dílo v elektronické podobě včetně jejích nedílných příloh (ve formátu *.doc.)

9. Způsob podání nabídky

Záležitosti týkající se podání nabídek upravuje § 69 ZVZ.

9.1. Místo a lhůta pro podání nabídky

Nabídky je možno podávat:

- poštou na adresu: Městský úřad Vlašim, Jana Masaryka 302, 258 01 Vlašim
- osobně na adresu: Městský úřad Vlašim, podatelna, Jana Masaryka 302, 258 01 Vlašim

Lhůta pro podání nabídek končí dnem 03.06.2013 v 11:00hod.

Za včasné podání nabídky odpovídá uchazeč. Zadavatel neuznává zdržení zaviněné poštou, kurýrní službou či jiným přepravním prostředkem nabídky. Za čas podání nabídky se považuje čas uvedený na dokladu o předání nabídky, tedy den a hodina předání nabídky na výše uvedené adrese, nikoli den podání na příslušném poštovním úřadě.

Všechny doručené a přijaté nabídky budou opatřeny pořadovým číslem, datem a hodinou přijetí a budou zapsány do seznamu doručených a přijatých nabídek. Nabídky, které budou doručeny po skončení lhůty pro podání nabídek, nebudou v souladu s § 71 odst. 6 ZVZ otevírány.

Obdrží-li zadavatel ve lhůtě pro podání nabídek pouze jednu nabídku, obálka se neotevírá; o této skutečnosti zadavatel bezodkladně vyrozumí uchazeče.

9.2. Další požadavky na nabídku uchazeče

Každý uchazeč v souladu s § 69 ZVZ může podat pouze jednu nabídku. Uchazeč, který podal nabídku v tomto zadávacím řízení, nesmí být současně subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný uchazeč v tomto zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci. Pokud uchazeč podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími uchazeči, nebo je subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný uchazeč v tomto zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým uchazečem vyřadí a vyloučí daného uchazeče z účasti v zadávacím řízení.

Nabídka uchazeče musí být podána písemně a podepsána osobami oprávněnými zastupováním organizace podle výpisu z obchodního rejstříku. V případě zmocnění k podpisu dokladů jiným zástupcem uchazeče musí být písemné zmocnění k tomuto úkonu podepsané statutárním zástupcem přiloženo k nabídce. Nabídka bude dále obsahovat úplnou obchodní adresu účastníka s připojením razítka společnosti a bude datována. Nabídka bude svázána či jinak zabezpečena proti manipulaci s obsahem (včetně příloh). Jednotlivé listy nabídky včetně příloh budou očíslovány vzestupnou nepřerušovanou číselnou řadou, přičemž listem č. 1 by měl být "Krycí list nabídky" (viz příloha č. 1). Posledním listem svazku musí být prohlášení zájemce, v němž se uvede celkový počet listů ve svazku. Doporučená opatření mají sloužit na ochranu uchazeče i zadavatele před neoprávněnou manipulací s nabídkou.

Dodavatel předloží Nabídku v jednom originále. Zadavatel doporučuje zpracovat a podat Nabídku též v jedné kopii (tj. 1 originál a 1 kopie). Součástí Nabídky bude CD s elektronickou verzí Nabídky ve formátu .pdf.

Nabídka musí být doručena v uzavřené neporušené obálce a označena tímto textem:

Zjednodušené podlimitní řízení
Optimalizace procesů MěÚ Vlašim
"NEOTEVÍRAT DO ÚŘEDNÍHO OTEVŘENÍ"

Obálka musí být na uzavření opatřena razítkem, případně jménem a podpisem uchazeče. Dále musí být na obálce uveden název a adresa uchazeče, na kterou je možno zaslat oznámení podle § 71 odst. 6 nebo 7 ZVZ.

9.3. Délka zadávací lhůty

Zadavatel v souladu s ustanovením § 43 ZVZ stanovuje délku zadávací lhůty, po kterou je uchazeč vázán svou nabídkou, na dobu 90 dnů od okamžiku ukončení lhůty pro podání nabídek.

9.4. Elektronické podání nabídky

Elektronické podání nabídky se neumožňuje.

10. Dodatečné informace

Žádosti o dodatečné informace doručí uchazeči v souladu s ust. § 49 odst. 1 ZVZ kontaktní osobě:

RNDr. Miroslava Holanová, Městský úřad Vlašim, Jana Masaryka 302, 258 01 Vlašim

mobil 734 362 050, email miroslava.holanova@mesto-vlasim.cz

Případné dodatečné informace budou rovněž zveřejněny, stejně jako celá výzva se zadávací dokumentací a přílohami na profilu zadavatele města Vlašim.

11. Otevírání obálek

11.1. Datum a čas otevírání obálek

Datum: 03.06.2013

Hodina: 13:00 hod.

11.2. Adresa místa otevírání obálek

Městský úřad Vlašim, Jana Masaryka 302, 258 01 Vlašim, zasedací místnost v přízemí

11.3. Průběh otevírání obálek

Při otevírání obálek mají právo být přítomni kromě zadavatele, členů (náhradníků) komise a osob, u kterých tak určí zadavatel, také uchazeči, kteří svou přítomnost potvrdí na prezenční listině. Uchazeči se legitimují průkazem totožnosti. Pokud se na otevírání obálek dostaví zástupce uchazeče, který není statutárním orgánem nebo členem statutárního orgánu, předloží tento zástupce uchazeče plnou moc či pověření k účasti na otevírání obálek za uchazeče podepsané osobou (osobami), oprávněnou za uchazeče jednat.

Obálky s nabídkami budou otevírány v pořadí, v jakém byly zadavateli doručeny. Po otevření obálky s nabídkou provede zadavatelem ustanovená komise kontrolu nabídky dle § 71 odst. 9 a sdělí přítomným uchazečům identifikační údaje uchazeče, informaci o tom, zda nabídka splňuje požadavky podle § 71 odst. 9 a výši nabídkové ceny. Obálky s nabídkami doručené zadavateli po uplynutí lhůty pro podání nabídek nebudou otevřeny a budou založeny jako součást dokumentace veřejné zakázky.

Zadavatel bezodkladně vyrozumí uchazeče o skutečnosti, že jeho nabídka byla podána po skončení lhůty.

Obsahově nekompletní nabídky, které neodpovídají soutěžním, resp. zadávacím podmínkám, budou vyřazeny z dalšího posuzování a hodnocení, o čemž zadavatel bezodkladně písemně vyrozumí uchazeče.

Kvalifikaci nesplňuje uchazeč, který neposkytl údaje a informace o kvalifikaci v rozsahu stanoveném zadavatelem, nebo poskytl údaje a informace o kvalifikaci včetně dokladů požadovaných zadavatelem, které jsou neúplné nebo nepravdivé.

O otevírání obálek sepíše komise pro otevírání obálek v souladu s § 73 ZVZ "Protokol o otevírání obálek", který podepíší všichni přítomní členové komise. Jestliže komise zjistí, že nabídka není úplná, nabídku vyřadí. V případě, že se neúplnost vztahuje k nedoložení některého z dokladů prokazujících splnění kvalifikace, rozhodne zadavatel, zda uplatní své právo postupovat ve smyslu § 59 odst. 4 ZVZ.

12. Hodnocení nabídek

12.1. Základní hodnotící kritérium

Hodnocení nabídek provede hodnotící komise jmenovaná zadavatelem podle základního hodnotícího kritéria, kterým je ekonomická výhodnost nabídky, přičemž zohlední jednotlivá dílčí kritéria a jejich váhu. Dílčím hodnotícím kritériím je přiřazena váha, která činí:

Nabídková cena	váha 40 %
Kvalita návrhu řešení zakázky	váha 60 %

12.2. Specifikace a způsob hodnocení jednotlivých dílčích hodnotících kritérií:

a) Výše nabídkové ceny (kvantitativní kritérium)

Jednotlivým nabídkám přidělí hodnotící komise body (stupnice 1 – 100), přičemž nejvyšší počet bodů obdrží Nabídka s nejnižší nabídkovou cenou. Ostatním nabídkám budou přiřazeny body dle vzorce:

$$\text{počet bodů} = \frac{\text{nejnižší nabídková cena bez DPH v Kč}}{\text{hodnocená nabídková cena bez DPH v Kč}} \times 100$$

Hodnotící komise bude hodnotit celkovou nabídkovou cenu bez DPH.

b) Kvalita návrhu řešení

Dodavatel v nabídce předloží návrh řešení veřejné zakázky, v němž podrobně popíše metodiku jejího plnění a metody realizace zakázky co do rozsahu, vhodnosti a kvality. Dodavatel podrobně popíše výše uvedené skutečnosti u každé z aktivit zakázky, které jsou popsány v rámci předmětu veřejné zakázky:

A. Optimalizace klíčových procesů MěÚ skládající se z těchto položek:

- Vytvoření mapy procesů
- Zpracování analýzy elektronického oběhu dokumentů
- Vytvoření jednotné metodiky pro ekonomické řízení
- Návrh optimalizace procesů
- Propojení agend stavebního úřadu a speciálních stavebních úřadů s GIS
- Pořízení licence SW potřebného pro optimalizaci procesů MěÚ

B. Vzdělávání úředníků skládající se z těchto položek:

- Vzdělávání v oblasti procesního řízení v rozsahu 14 dnů
- Vzdělávání k optimalizovaným procesům v rozsahu 10 dnů

Dodavatelem předložený návrh řešení a návrh ověření přínosů realizace zakázky bude hodnocen na základě těchto skutečností:

- komplexnost návrhu řešení zakázky (zda dodavatel v rámci metodiky řešení zakázky popisuje veškeré nutné postupy a procesy k naplnění účelu zakázky u každé z aktivit); váha subkritéria 20 %,
- jednoznačnost a vypovídací hodnota návrhu řešení zakázky (zda jsou u každé z aktivit zakázky popisované postupy a procesy popsány výstižně a dostatečně detailně, aby nevznikaly nejasnosti o budoucím plnění zakázky); váha subkritéria 20%,
- rozsah, vhodnost a kvalita navrhovaných metod realizace zakázky (zda navržené postupy a procesy jsou zvoleny adekvátně ve vztahu k předmětu zakázky, tedy zda navržené postupy na sebe logicky navazují a povedou k řádnému splnění zakázky u každé z aktivit zakázky); váha subkritéria 20%,
- návrh řešení zakázky při zohlednění specifik zakázky s ohledem na dosažení účelu realizace veřejné zakázky (zda se nejedná o pouhý rutinní přepis požadavků zadavatele, ale dodavatel navrhuje např. určitá vylepšení, která povedou k efektivnějšímu plnění zakázky u každé z aktivit zakázky); váha subkritéria 20%,
- kvalita osnov vzdělávání (míra relevance osnov nabízených vzdělávacích modulů k zaměření zakázky a požadovaným výstupům.); váha subkritéria 20%.

Dílčí hodnotící kritérium „Kvalita návrhu řešení“ bude hodnoceno tak, že hodnotící komise sestaví v každém subkritériu pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejvhodnější nabídce maximum možných bodů (100) a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění subkritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce. Takto získané počty bodů budou následně vynásobeny vahou subkritéria v procentech a sečteny. Výsledný počet bodů bude udávat hodnotu dílčího kritéria.

Hodnotící komise náležitě odůvodní, proč bylo nejvhodnější nabídce uděleno u kritéria nejvíce bodů a v čem spatřuje, že jsou ostatní nabídky méně vhodné.

12.3. Posouzení a hodnocení nabídek

Hodnotící komise stanoví pořadí nabídek podle výsledného hodnocení získaného součtem hodnot jednotlivých bodových hodnocení nabídky v dílčích kritériích vynásobených vahou příslušného kritéria. Pořadí úspěšnosti nabídky bude dáno výsledným hodnocením v sestupné řadě (nejúspěšnější bude nabídka s nejvyšším výsledným hodnocením). Před stanovením pořadí úspěšnosti nabídek hodnotící komise posoudí nabídkové ceny podle § 77 ZVZ. Hodnotící komise bude posuzovat přiměřenost nabídkové ceny ve vazbě na úplnost uchazečem předaných cenových podkladů a dále ve vazbě na požadovaný a uchazečem nabízený standard dodávek, zejména dodržení kvalitativních standardů a parametrů.

Přístup k početním chybám v nabídce upravuje § 76 odst. 1 ZVZ tak, že ke zjevným početním chybám, zjištěným při posuzování nabídek a které nemají vliv na nabídkovou cenu, hodnotící komise nepřihlíží.

Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky. Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky. Uchazeč, jehož nabídka bude vybrána jako nejvhodnější, je svou nabídkou vázán do doby uzavření smlouvy o dílo, nejvíce však dalších 30 dnů.

12.4. Nakládání s nabídkami po hodnocení

Předané nabídky zůstanou archivovány minimálně 10 let u zadavatele jako doklad o průběhu a hodnocení zadávacího řízení, vyřazené nabídky se uchazečům nevrací a stávají se součástí dokumentace veřejné zakázky.

13. Ostatní podmínky zadávacího řízení

13.1. Zveřejňování informací

Zadavatel si v souladu s § 81 odst. 4 ZVZ vyhrazuje uveřejnit oznámení o výběru nejvhodnější nabídky do 5 pracovních dnů po rozhodnutí na profilu zadavatele; v takovém případě se oznámení o výběru nejvhodnější nabídky považuje za doručené všem dotčeným uchazečům okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.

Zadavatel si v souladu s § 60 odst. 2 ZVZ a v souladu s § 76 odst. 6 ZVZ vyhrazuje právo uveřejnit rozhodnutí o vyloučení uchazeče na profilu zadavatele; v takovém případě se rozhodnutí o vyloučení uchazeče považuje za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.

13.2. Poskytnutí jistoty

Zadavatel nepožaduje, aby uchazeč k zajištění svých povinností vyplývajících z účasti v zadávacím řízení poskytl jistinu ve smyslu § 67 ZVZ.

13.3. Opční právo

Zadavatel si nevyhrazuje opční právo.

13.4. Obchodní názvy obsažené v zadávací dokumentaci

V případě, že zadávací dokumentace obsahuje požadavky či odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, firmu nebo její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, připouští zadavatel ve smyslu znění § 44 odst. 11 ZVZ i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení. Využije-li uchazeč této možnosti, bude součástí nabídky jednoznačná specifikace věcná, technická i finanční takového řešení a popis případné odlišnosti navrhovaného řešení od zadavatelem uvedeného řešení v příslušné části zadávacích podmínek.

13.5. Změna a úprava podmínek stanovených v zadávací dokumentaci

Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu nebo úpravu podmínek stanovených v zadávací dokumentaci, a to buď na základě žádosti uchazečů o dodatečné informace k zadávacím podmínkám, nebo z vlastního podnětu.

13.6. Zrušení zadávacího řízení

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadávací řízení v souladu s ust. § 84 odst. 2, 3 ZVZ. Pokud zadavatel zruší zadávací řízení, nevzniká dodavatelům vůči zadavateli jakýkoli nárok.

13.7. Úhrada nákladů spojených s účastí ve veřejné zakázce

Uchazeč nemá nárok na náhradu nákladů spojených s účastí ve veřejné zakázce. Zadavatel nebude hradit žádné výdaje nebo ztráty, které mohou uchazečům vzniknout v souvislosti s jakýmkoli aspekty zadávacího řízení. Nabídky se uchazečům nevracejí a zůstávají zadavateli jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky.

14. Komunikace mezi zadavatelem a uchazečem

14.1. Písemná forma styku

Veškeré úkony zadavatele vůči uchazečům nebo úkony uchazečů vůči zadavateli v zadávacím řízení musí mít písemnou formu a musí probíhat v souladu s § 148 ZVZ. Je-li úkon učiněn elektronicky nebo jiným způsobem (např. faxem), musí být potvrzen (ustanovení čl. 13.1 této zadávací dokumentace tímto není dotčeno).

14.2. Doručování písemností

Písemnosti v zadávacím řízení lze doručit pouze jedním z následujících způsobů:

- osobně
- poštou

15. Přílohy

- Příloha č. 1 Krycí list nabídky
Příloha č. 2 Návrh Smlouvy o dílo
Příloha č. 3 Položkový rozpočet

Ve Vlašimi dne 15.05.2013


Mgr. Luděk Jeništa
starosta města Vlašim



Ověřovací doložka konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě

Ověřuji pod pořadovým číslem **47527474-6263-130513111500**, že tento dokument, který vznikl převedením vstupu v listinné podobě do podoby elektronické, skládající se z **15** listů, se doslovně shoduje s obsahem vstupu.

Zjišťovací prvek: **úřední podpis a razítko**

Ověřující osoba: **Hana Dittrichová**

Vystavil: **Město Vlašim**

Ve Vlašimi dne 13.05.2013



47527474-6263-130513111500