

Výzva k podání nabídek

zjednodušené podlimitní řízení dle § 38 ZVZ

Číslo zakázky (bude doplněno MPSV při uveřejnění):	
Název zakázky:	Zajištění realizace projektu Rozvoj řízení kvality služeb MÚ Kyjov
Předmět zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce):	služba
Datum vyhlášení zakázky:	10.10.2013
Název programu:	Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost
Registrační číslo projektu:	CZ.1.04/4.1.01/89.00089
Název projektu:	Rozvoj řízení kvality služeb MÚ Kyjov
Název / obchodní firma zadavatele:	Město Kyjov
Sídlo zadavatele:	Masarykovo nám. 30, 697 01 Kyjov
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele, její telefon a e-mailová adresa:	Mgr. František Lukl, MPA (starosta města) tel.: 518 697 400 e-mail: f.lukl@mukyjov.cz
IČ zadavatele:	00285030
DIČ zadavatele:	CZ00285030
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa:	Ing. Milan Jagoš (tajemník úřadu) tel.: 518 697 410 e-mail: m.jagos@mukyjov.cz
Lhůta pro podávání nabídek:	31.10.2013 do 12:00 hod.
Místo pro podávání nabídek:	Podatelna MěÚ Kyjov Masarykovo nám. 30, 697 01 Kyjov
Popis (specifikace) předmětu zakázky:	<p><i>Pro účely realizace projektu Rozvoj řízení kvality služeb MÚ Kyjov požadujeme zajištění 4 klíčových aktivit (KA):</i></p> <p>KA 1 – zavedení EFQM</p> <p><i>Uchazeč zajistí:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. realizaci dvoudenního školení – model EFQM 2. seznámení vedení města a úřadu s metodou 3. koordinaci provedení sebehodnocení dle modelu EFQM 4. koordinaci a metodickou podporu při zpracování sebehodnotící zprávy a vytvoření akčního plánu pro zlepšování 5. prezentaci výstupů zakázky všem zaměstnancům 6. podporu při nastavení systému řízení EFQM – metodika implementace a řízení EFQM

Požadované výstupy:

1. *sebehodnotící zpráva dle modelu EFQM*
2. *pravidla pro realizaci sebehodnocení ve formě metodického materiálu*
3. *prezenční listiny, školící materiály atp.*

KA 2 – optimalizace systému zadávání veřejných zakázek

Uchazeč zajistí:

1. *analýzu stávajících procesů navázaných na zadávání veřejných zakázek.*
2. *analýzu struktury a počtu veřejných zakázek realizovaných městem a městem zřízovaných organizací*
3. *identifikaci struktury a počtu zaměstnanců zapojených do procesů souvisejících se zadáváním veřejných zakázek*
4. *zpracování interní dokumentace*
5. *zpracování šablon pro potřeby zadávání veřejných zakázek, které budou následně součástí metodiky a řídicí dokumentace*
6. *aktualizaci stávající interní dokumentace vážící se na zavedení změněného systému zadávání veřejných zakázek – interně.*
7. *proškolení zaměstnanců úřadu*
8. *implementaci provozní a řídicí dokumentace včetně závazných postupů pro potřeby zadávání veřejných zakázek – interně.*

Požadované výstupy:

1. *Směrnice pro zadávání veřejných zakázek*
2. *Provozní a řídicí dokumentace pro oblast zadávání veřejných zakázek*
3. *Zadávací dokumentace na implementaci IS pro potřeby zadávání veřejných zakázek*
4. *30 zaměstnanců proškolených v oblasti zadávání veřejných zakázek*

KA 3 – optimalizace vybraných procesů a zvýšení informovanosti občanů a vedení města

Uchazeč zajistí:

1. *popis jednotlivých procesů do úrovně činností včetně doplnění procesních rolí dle matice odpovědnosti*
2. *doplnění procesního modelu o informace k výkonnosti procesů – všechny procesy.*
3. *pasport manažerských informací, návrh na strukturu a způsob jejich vykazování a vytvoření systému práce s nimi*
4. *zpracování podkladů pro revizi interní dokumentace, která bude provedena v rámci části D.*
5. *školení vedoucích v oblasti měření výkonnosti procesů.*
6. *seznámení zaměstnanců s výstupy – 180 osob ve*

	<p>skupinkách 4 x 45 zaměstnanců – interně</p> <p>7. Zpracování studie proveditelnosti a CBA analýzy na implementaci podpůrných SW nástrojů na zajištění elektronizace výše uvedených procesů</p> <p>Požadované výstupy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vytvořená provozní dokumentace 2. Doplněný a optimalizovaný procesní model <p>KA 4 – aktualizace a tvorba interní dokumentace</p> <p>Uchazeč zajistí:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analýzu stávajícího stavu interních dokumentů a předpisů ve vazbě na jejich soulad s legislativou ČR a zpracování zprávy o sumarizaci zjištění ve vazbě na správnost interní dokumentace 2. Aktualizace interních dokumentů a předpisů/vytvoření neexistujících dokumentů 3. Zavedení systému evidence interní dokumentace, způsobu práce s ní a pravidel její správy včetně aktualizace – interně 4. Seznámení zaměstnanců s aktualizovanou interní dokumentací a její zavedení do praxe – interně formou workshopu pro 180 zaměstnanců ve 4 bězích po 45 účastnících 5. Školení vybraných zaměstnanců (15 osob) v oblasti správy a aktualizace dokumentace 6. Implementaci DokumentManagementSystem (DMS) <p>Požadované výstupy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aktualizovaná interní dokumentace 2. Nově vytvořená interní dokumentace 3. Implementovaný DMS 4. Nastavená pravidla tvorby a správy interní dokumentace 5. Proškolení zaměstnanci
Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH):	1 301 580,00 Kč
Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky:	12/2013 – 01/2015
Místo dodání / převzetí plnění:	V sídle zadavatele
Hodnotící kritéria:	<p><u>Nejnižší nabídková cena bez DPH (váha 60 %)</u></p> <p>nejnižší cena</p> <p>100 x ----- x váha kritéria v %</p> <p>cena hodnocené nabídky</p> <p><u>Kvalita a odborná úroveň zpracování metodiky realizace zakázky (váha 40 %)</u></p> <p>Předmětem hodnocení kvality nabízeného řešení pak</p>

	<p>v rámci tohoto návrhu bude:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. návrh metodiky realizace veřejné zakázky, ve kterém uchazeč specifikuje přístup k řízení a realizaci veřejné zakázky jako takové v rozsahu max. 5 stran čistého textu; 2. návrh metodiky a komplexní popis činností, postupů a metod, které hodlá uchazeč na zajištění požadovaného plnění částí A, B, C a D v rozsahu max. 3 stran čistého textu za každou část. <p>Vzorec pro výpočet kvalitativního hodnocení:</p> $100 \times \frac{\text{kvalitativní bodová hodnota hodnocené nabídky}}{\text{Nejvyšší kvalitativní bodová hodnota z nabídek}} \times \text{váha v \%}$ <p>Podrobnější informace k hodnotícím kritériím jsou uvedeny v čl. 13 ZD.</p>
<p>Požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Výpis ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů, který nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikačních předpokladů starší než tři měsíce. 2. Certifikát vydaný v rámci systému certifikovaných dodavatelů (dále jen „certifikát“). Certifikát nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikačních předpokladů starší než 1 rok. 3. Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace požadované zadavatelem podle §50 odst. 1 písm. b) nebo d) ZVZ v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele. Uchazeč, se kterým má být podepsána smlouva je v takovém případě povinen veřejnému zadavateli předložit: <ol style="list-style-type: none"> a) doklady prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu podle §53 odst. 1 písm. j) ZVZ a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) ZVZ subdodavatelem a b) smlouvu uzavřenou mezi 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 podle § 50 odst. 1 písm b) a d) ZVZ 4. Čestné prohlášení o splnění kvalifikačních předpokladů – viz příloha 3 ZD <p>Podrobnější informace týkající se požadavků na prokázání kvalifikace jsou uvedeny v čl. 8 ZD.</p>
<p>Požadavek na uvedení kontaktní osoby uchazeče:</p>	<p>Uchazeč ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu.</p>

Požadavek na písemnou formu nabídky:	Nabídka musí být zadavateli podána v listinné podobě. Požadavek na listinnou podobu je považován za splněný tehdy, pokud je nabídka podepsána osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.
Požadovaný jazyk nabídky:	Český jazyk
Požadavek na jednu nabídku:	Každý uchazeč může podat pouze jednu nabídku
Další požadavky na zpracování nabídky*:	<p>Uchazeč je povinen strukturovat svou nabídku následujícím způsobem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krycí list nabídky (příloha č. 1); - nabídková cena ve členění dle přílohy č. 2; - návrh zajištění požadovaného plnění; - návrh harmonogramu plnění; - čestné prohlášení o splnění kvalifikačních předpokladů (příloha č. 3); - čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti (příloha č. 4); - čestné prohlášení o dle § 68 zákona (příloha č. 5); - čestné prohlášení o akceptaci zadávacích podmínek (příloha č. 6); - čestné prohlášení o subdodavatelích (příloha č. 7); - návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat za uchazeče; - doklad o oprávnění osoby, která podepsala nabídku a návrh smlouvy, jednat za uchazeče, v případě, že se nejedná o statutárního zástupce uchazeče oprávněného jednat jeho jménem; - další dokumenty
Ostatní informace:	<p>Kompletní zadávací dokumentace je k dispozici na profilu zadavatele:</p> <p>http://sluzby.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/ce304b85-43c0-4e30-843a-ecceca50a1</p>
Zadávací řízení se řídí:	Zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a Metodickým pokynem pro zadávání zakázek v OP LZZ ve verzi 1.7.

* Nepovinný údaj

V Kyjově dne 10.10.2013

MĚSTO KYJOV

697 01

47

Ing. Milan Jagoš
tajemník MÚ Kyjov

