**Zadávací dokumentace a Výzva k podání nabídky**

**k veřejné zakázce na služby zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení dle ust. §53 a násl. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů (dále také „ZZVZ“)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Číslo zakázky** (bude doplněno MPSV při uveřejnění) | | |  |
| **Název zakázky** | | | **Korporátní řízení a správa majetku města Mělník** |
| **Druh zakázky** (služba, dodávka nebo stavební práce) | | | **Veřejná zakázka na služby** |
| **Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek** | | | **07. 11. 2019** |
| **Registrační číslo projektu** | | | **CZ.03.4.74/0.0/0.0/17\_080/0009969** |
| **Název projektu** | | | **Smart City Mělník** |
| **Název / obchodní firma zadavatele** | | | Město Mělník |
| **Sídlo zadavatele** | | | náměstí Míru 1, 276 01 Mělník |
| **Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon  a e-mailová adresa** | | | [**MVDr. Ctirad Mikeš**](https://www.melnik.cz/mvdr-ctirad-mikes/o-1024)  tel.: +420 315 635 101  e-mail: [c.mikes@melnik.cz](mailto:c.mikes@melnik.cz) |
| **IČ zadavatele / DIČ zadavatele** | | | 00237051 / CZ00237051 |
| **Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e‑mailová adresa** | | | Bc. Vladimír Matějíček, administrátor veřejné zakázky  tel.: 724 101 555;  e-mail: verejne.zakazky@equica.cz |
| **Lhůta pro podání nabídek** | | | Poslední den lhůty pro podání nabídek je 29. 11. 2019 do 10:00 hod. |
| **Profil zadavatele** | | | <https://www.tenderarena.cz/profily/mestoMelnik> |
| **Popis (specifikace) předmětu zakázky** | | | | |
| Zadání této veřejné zakázky se řídí právem České republiky, zejména zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „ZZVZ“).  Podáním nabídky dodavatel zcela a bez výhrad akceptuje podmínky účasti v zadávacím řízení, podmínky průběhu zadávacího řízení, pravidla pro hodnocení nabídek, požadavky zadavatele na obsah, formu a způsob podání nabídky a případné další podmínky, které zadavatel stanovil v zadávací dokumentaci.  Od dodavatelů se očekává, že si pečlivě prostudují, splní a dodrží veškeré podmínky, pokyny a termíny vyplývající ze zadávací dokumentace. Práva a povinnosti neuvedené v této zadávací dokumentaci se řídí ZZVZ. Nabídky, které nebudou splňovat požadavky stanovené v zadávací dokumentaci, budou ze zadávacího řízení vyloučeny. Zadavatel nemůže vzít v úvahu žádnou výhradu účastníka zadávacího řízení k zadávacím podmínkám obsaženou v jeho nabídce.  Veřejná zakázka je součástí projektu „Smart City Mělník“, jehož předmětem je zavedení konceptu Smart City v nejširším slova smyslu do praxe města Mělník a městského úřadu města Mělník**.** Půjde o propojení dosud realizovaných aktivit, záměrů, projektů, strategií a koncepcí v oblasti strategického rozvoje města a úřadu a aktuálně potřebných a plánovaných v jeden celek. Celá idea je uvažována za využití moderních informačních a komunikačních nástrojů, bez kterých již není možné města a veřejnou správu dále rozvíjet a posouvat k efektivnějšímu poskytování veřejných služeb.  Základem a zároveň vstupní klíčovou aktivitou projektu je zpracování koncepce Smart City Mělník, která definuje možnosti efektivníhouplatnění konceptu a principů „Smart City“ při naplňování vize dalšího smysluplného rozvoje, která propojí dosud zpracované strategie a koncepce města a úřadu v oblasti strategického plánování, rozvoje a řízení.  Na tuto úvodní aktivitu navazuje předmět zadávané veřejné zakázky, který zahrnuje realizaci dalších (dílčích) aktivit projektu.  **Předmět veřejné zakázky**  Předmětem veřejné zakázky je realizace klíčových aktivit projektu SMART CITY MĚLNÍK, a to:   * Klíčové aktivity 02 Chytré město v rozsahu: podaktivity 1 „Korporátní řízení a sdílené služby“   podaktivity 2 „Koncepce správy majetku města Mělník“   * Klíčové aktivity 03 Chytrý úřad v rozsahu: podaktivity 1 „Procesní řízení“   **Preambule:**  Město Mělník představuje, mimo jiné, konglomerát subjektů (orgány města, městský úřad, organizační složky a organizace zřízené městem), který je určen (slouží) k tomu, aby zajistil naplňování funkcí a činností města jako veřejnoprávní korporace, poskytování veřejných služeb a zajištění podmínek života občanům města. Město Mělník má v rámci uplatnění koncepce a principů „Smart city“ snahu nahlížet na fungování města, jeho hospodaření a výsledky (ve smyslu nejen finančních, využívání zdrojů atd., ale rovněž kvality služeb a jejich udržitelnosti, skutečného dopadu na život občanů města) jako na CELEK.  Město Mělník se tak chce zaměřit na maximální a efektivní využití možností, principů a nástrojů korporátního řízení pro naplňování rozvojových cílů a záměrů města a jeho efektivního fungování.  Součástí realizace této veřejné zakázky (příslušných aktivit) je rovněž poskytnutí řešení zahrnující návaznost na dosud realizované aktivity, záměry, projekty strategie a koncepce v oblasti strategického rozvoje města a městského úřadu a stávajícím stavem postupů a činnost v dotčených oblastech. To předpokládá důkladné seznámení se s touto problematikou (relevantní dokumenty jsou Přílohou č. 5 této zadávací dokumentace). Součástí řešení je rovněž uplatnění principů „Smart city“ včetně prvku informačních a komunikačních technologií, sběru, zpracování a využití dat.  **Plnění veřejné zakázky se skládá ze vzájemně provázaných 3 částí:**   * **ČÁST I: „KORPORÁTNÍ ŘÍZENÍ A SDÍLENÉ SLUŽBY“** * **ČÁST II: „KONCEPCE SPRÁVY MAJETKU MĚSTA MĚLNÍK“** * **ČÁST III: „PROCESNÍ ŘÍZENÍ“**   **----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**  **Detailní popis předmětu plnění: ČÁST I „KORPORÁTNÍ ŘÍZENÍ A SDÍLENÉ SLUŽBY“**  Předmětem této části veřejné zakázky je **zpracování dokumentu „Korporátní řízení veřejných služeb města Mělník“**, jehož cílem je navrhnout komplexní systém pro efektivní a plánovité řízení výkonu veřejných služeb poskytovaných městem jako veřejnoprávní samosprávnou korporací (samostatná působnost) a jejich dlouhodobý rozvoj jako celku, tak jak je město vnímáno občany.  Město klade důraz na zpracovatele v tom smyslu, aby se dokument svým pojetím blížil podobě studie proveditelnosti, čili byl i prováděcím dokumentem a ne jen „pouhou“ koncepcí. Dokument proto musí obsahovat část koncepční (metodickou) a návodovou (aplikační) – dokument může být např. členěn na dvě části, kdy první bude koncepční a druhá návodová, tj poskytne návody, jak lze tuto koncepci v podmínkách města provést. Může být realizována i jako 2 samostatné dokumenty. Účastník v nabídce může blíže rozvést podobu, strukturu a obsah nabízeného dokumentu.  Východiskem pro zpracování dokumentu je provedení analýzy současného řízení organizací města, činností města a služeb (naplňování jeho funkcí a kompetencí jako veřejnoprávní korporace), které město Mělník zajišťuje (poskytuje) na úrovni města svým občanům (dále veřejné služby). Součástí této částí analýzy bude i posouzení stavu nastavení cílů a záměrů města, nastavení politik města a jejich promítnutí v požadavcích a řízení organizací/subjektů města.  Dále analýza rozsahu (vyčíslení) veřejných služeb, jejich popis (karty) včetně parametrů služeb, subjektů, které je poskytují nebo se na poskytování podílí a zdrojů využívaných k zajištění jejich realizace. Je požadováno vzít v potaz i využití partnerských vztahů, provozovatelské smlouvy, smlouvy o poskytování služeb apod. a nástrojů veřejné podpory, které jsou využívány pro naplňování poslání města jako veřejnoprávní korporace.Provedení auditu těchto služeb i místního šetření v rámci MÚ Mělník, všech příspěvkových a obchodních organizací města Mělník, ale i vzorků občanů města, místních aktérů, relevantního vzorku podnikatelů a organizací neziskového sektoru a zmapování a následně vyhodnocení aktuální situace poskytovaných veřejných služeb. Účastník v rámci nabídky rozvede postup zpracování analýzy, rozsah a způsob oslovení cílových skupin (mimo MÚ a organizací města u nichž je rozsah stanoven jako úplný).  Součástí plnění je dále provedení analýzy vztahů, nastavení procesů řízení, komunikace, koordinace součinnosti atd. subjektů konglomerátu k organizačním složkám a organizacím města z pohledu metodického, finančního, personálního a IT podpory. Nedílnou součástí této části analýzy bude i identifikace konkrétních služeb, které organizace města/subjekty korporátu využívají pro zajištění svého chodu, případně jsou využívány i pro poskytování služeb veřejných a které by mohly být v rámci města sdíleny a spravovány jednotně pro více organizací nebo veřejnost. Účastník v rámci nabídky rozvede, jak předpokládá, respektive nabízí tuto identifikace provést a v jaké formě, struktuře a obsahu (rozsahu údajů) předpokládá identifikaci předložit. V současné době nemá město odpovídající podklad, který by uvedené oblasti jednoznačně identifikoval a popsal výhody a nevýhody sdílení. Bez tohoto výchozího dokumentu nelze kvalifikovaně rozhodnout o sdílení konkrétních služeb města, aniž by se město vyhnulo případným rizikům s tím souvisejícím.  Analytická část bude dále zahrnovat analýzu rozpočtové a účetní agendy příspěvkových organizací města i města samotného a používané SW podpory včetně její struktury/metodiky a formy. Dále analýzu nákladů/výdajů „napříč“ organizacemi v horizontu cca tří až pět let, jejich „konsolidovaný souhrnný přehled“ ve struktuře položek (oblastí) po organizacích a za město jako celek, analýzu trendů v této oblasti a determinujících podmínek. Součástí této části analýzy bude rovněž celková analýza a přehled o současném stavu zpracování a sběru dat, jejich využívání a využitelnosti, kompatibility atd.  Součástí analytické části dokumentu bude také SWOT analýza a SLEPT analýza prostředí.  Vzhledem k tomu, že nelze analýzu současného způsobu řízení služeb města realizovat bez analýzy procesů, bude KA 02 úzce propojena s KA 03 Chytrý úřad, v rámci které bude provedena detailní analýza vybraných procesů úřadu. V rámci KA 02 půjde spíše o identifikaci procesů a jejich stručný popis, zatímco v KA 03 budou vybrané procesy popsány detailně, a to včetně zpracovaného procesního modelu, a návrhu jejich optimalizace.  Na základě důkladné analýzy současného stavu, jeho determinantů, srovnání s jinými městy (uchazeč nabídne alespoň tři srovnatelného charakteru) apod. bude zpracována návrhová část zahrnující návrh:   * rozsahu struktury sledovaných údajů/dat (ekonomické/finanční/rozpočet/účetnictví); * výkonových/věcných parametrů sledovaných údajů/dat; * kvalitativních metrik sledovaných údajů/dat; * formy vykazování (sestavy apod.); * metodiky sběru a analýzy dat, jejich hodnocení a definici konkrétních požadavků na SW podporu, respektive komplexní IT podporu této oblasti.   Návrhová část bude obsahovat popis nejvhodnější varianty řešení pro sdílení služeb města a jejích dopadů na lidské, materiální a finanční zdroje města.  Nedílnou součástí návrhové části budou organizační doporučení včetně návrhů procesů, které se agendy týkají. Závěry dokumentu tak budou mimo jiné sloužit jako dílčí vstup pro zpracování Koncepce správy majetku města Mělník a pro aktivity uvedené v KA 03 Chytrý úřad.  Pro návrh vhodného způsobu správy majetku, ale i dalších oblastí, bude požadováno využití Facility managementu jako multioborové disciplíny, která má za cíl integrované řízení všech služeb, které podporují hlavní činnost města. Důvodem je skutečnost, že Facility management zahrnuje zajištění a rozvoj infrastruktury a služeb, které podporují hlavní procesy organizace. Zahrnuje tedy správu budov, správu infrastruktury organizace, nákup podpůrných služeb a celkové slaďování pracovního prostředí městského korporátu. Jedná se tedy o téma, které s korporátním řízením úzce souvisí a doplňuje ho o další aspekty.  **Obecně město očekává zpracování výstupního dokumentu minimálně ve struktuře:**   * **Analytická část** zahrnující výsledky a závěry (zhodnocení stavu a závěry k potřebám rozvoje/nastavení systému) analýz výše uvedeného rozsahu. * **Návrhová část** zahrnující analýzou podložené návrhy a doporučení k dílčím oblastem viz analytická oblast včetně vymezení měřitelných cílů a priorit k těmto oblastem a opatření k jejich implementaci včetně pojetí „prováděcí studie“. Jedná se tedy o:   + Doporučení k nastavení procesů a postupů řízení města, organizací města jako korporátu města a v návaznosti na strategické řízení města, zejména z hlediska prosazení jednotných cílů, společných záměrů a soustředění úsilí a zdrojů na základě strategie rozvoje města a nastavení politik města. Související využití metod a postupů controllingu (controllingového řízení včetně reportingu).   + Návrhy a doporučení k efektivnímu nastavení veřejných služeb a činností města z hlediska maximalizace efektu a dopadů pro občany města (rozsah, kvalita, potřebnost atd.) a efektivního využívání zdrojů města, koordinace zapojení subjektů městského korporátu.   + Návrhy a doporučení k zavedení procesů plánování, řízení a realizace veřejných služeb poskytovaných městem včetně potřebných zpětných vazeb.   + Návrhy a doporučení týkající se sběru, zpracování a využití dat týkajících se městského korporátu jeho subjektů (centrální a komplexní databáze), včetně návrhů, doporučení opatření a postupů týkajících se vedení účetní evidence v rámci subjektů města.   + Návrh IS (části IS), jeho vlastností a schopností (funkcionalita) pro řízení organizací (korporátu města) z hlediska výkonu veřejných služeb zajišťovaných v samostatné působnosti městem Mělník jako samosprávnou korporací   + Návrhy, doporučení k oblasti sdílených služeb a jejich využívání v rámci městského korporátu jsou požadovány nejméně v této struktuře:   **Služby řízení**   * Systém řízení příspěvkových organizací města (z hlediska řízení oblasti sdílených služeb). * Závěry z auditu služeb, ekonomické analýza a doporučení centralizace systému správy lidských zdrojů. * Ekonomická analýza a doporučení centralizace (sdílení) služeb IT. * Ekonomická analýza a doporučení centralizace (sdílení) nákupních procesů. * Ekonomická analýza a doporučení ke společným nákupům řízení a správě spotřeby (centrální energetický managment města). * Řízení kvality na korporátní úrovni. * Controlling služeb na korporátní úrovni. * Řízení projektů, a controlling projektů jako nákladových středisek.   **Správa lidských zdrojů**   * Nábory, fluktuace a sdílení informací k nim. * Systém správy organizace a přístupových oprávnění na korporátní úrovni města. * Služba školení a vzdělávání, zejména v disciplínách jako je BOZP, požární ochrana, průkazy, certifikáty, zkoušky, informační dovednosti apod.   **Správa financí**   * Analýza nákladů na zpracování účetnictví a mezd. * SW pro zpracování účetnictví, mezd a personalistiky příspěvkových organizací.   **Správa majetku**   * Controlling majetkových objektů, efektivita jejich využití k zajištění provozovaných hlavních služeb. * Vyhodnocení služby správy a údržby svěřeného a pronajatého majetku s cílem ověřit možnosti její optimalizace, zejména co do podmínek rozvoje služeb. * Analýza ekonomické stránky zásobování hlavních služeb MÚ a PO s cílem posoudit možnost komplexního řešení na korporátní úrovni.   **Správa informací**   * Standardizace provozu informačních technologií příspěvkových organizací města, zvýšení úrovně kybernetické bezpečnosti a ochrany osobních údajů, efektivní využití vynaložených investic, tvorba a zpracování kvalitních dat a informací jako podklad pro MÚ. * Správa PC, serverů, sítí a metodická pomoc uživatelům. * Společná licenční politika (využívání licencí). * Dodávky internetové konektivity. * Společné řešení komunikačních služeb (hlasové služby). * Dodávky antivirového SW.   **Podpůrné služby**   * Jednotný systém sběru, evidence a správy požadavků všeho druhu – včetně odborů MÚ. * Možnost zajištění služeb pojištění ve zvýhodněném smluvním vztahu na korporátní úrovni. * Možnost zajištění právních služeb ve zvýhodněném smluvním vztahu na korporátní úrovni (včetně služeb obdobného charakteru – OOÚ a pod). * Centrální spisová služba města – standard zpracování a archivace spisů a dokumentů, při zachování všech požadavků na ochranu dat. * Služba správy svěřených a pronajatých budou a prostorů s cílem ověřit možnosti její optimalizace. * Informační systém o revizích, o energiích. (součást správy majetku). * Centrální řešení nákupu energií. * Centrální nákup telefonních tarifů. * Zajištění bezpečnosti a ochrany. * Právní služby * Výše uvedené oblasti sdílených služeb musí vždy zahrnovat i problematiku zpracování, sběru a využití dat (centrálního využití dat).   + Návrh pro pořízení informačního systému pro „řízení“ subjektů korporátu města. Zde nejde o omezování kompetencí jednotlivých subjektů, ale o sběr, zpracování a využití dat (společné centrální databáze) s cílem jejího využití zejména k zaměření cílů, priorit, úsilí a využití zdrojů dle cílů, záměrů a politik města (zřizovatele) i k uplatnění controllingových postupů a metod sledování a hodnocení včetně zpracování potřebných výstupů, analýz apod.   Pozn. zadavatele: *Půjde o návrh vlastnosti a schopností (funkcionalit) informačního systému pro řízení organizací (korporátu města) z hlediska zajištění a využívaní sdílených služeb subjekty korporátu města.*  **----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**  **Detailní popis předmětu plnění: ČÁST II „KONCEPCE SPRÁVY MAJETKU MĚSTA MĚLNÍK“**  **V rámci této části veřejné zakázky bude realizována podaktivita 2 klíčové aktivity KA 02 projektu SMART CITY MĚLNÍK.**  Tato dílčí aktivita je zaměřena zcela na segment správy majetku, zejména nemovitého, a to v celém jeho rozsahu a struktuře:   * budovy v majetku města v celém rozsahu jejich účelů užívání a způsobů, využití a provozování, * drobné stavby, * infrastrukturní stavby (protipovodňová opatření a zařízení včetně mobilních s nimi související); * místní komunikace, * dopravní (komunikační) objekty a zařízení včetně součástí místních komunikací, * další infrastrukturní sítě a stavby v majetku a správě města (veřejné osvětlení, dešťová kanalizace apod.), * pozemky v majetku města, * další dlouhodobý hmotný majetek.   Tato dílčí aktivita musí zahrnout celý, úplný rozsah správy majetku a činností s tím souvisejících i z hlediska zachování stavu a využitelnosti existujícího majetku odpovídajícího současným požadavkům a potřebám města a činností souvisejících (zahrnujících) s rozvojem majetku města:   * Oblast evidence majetku a sledování jeho stavu:   + Evidence majetku a sledování jeho evidenčního a hodnotového stavu.   + Sledování a hodnocení provozně technického stavu včetně vedení potřeb a požadavků k jejich následnému řešení. * Oblast „provozování majetku“ minimálně v rozsahu:   + Zajištění režimu provozování/užívání majetku.   + Zajištění údržby majetku a všeho, co údržba zahrnuje.   + Zajištění oprav, včetně jejich případného členění/kategorizace dle rozsahu, významu, náročnosti či výše nákladů.   + Zákonné revize a prohlídky.   + Zajištění a využívání služeb včetně energií a médií nezbytných k provozu majetku, energetický management.   + Správa nájemních a obdobných vztahů.   + Správa provozovatelských vztahů (smluv) k majetku města zejména majetku města využívaného k poskytování veřejné služby (služby ve veřejném zájmu) soukromými subjekty. * Oblast pořizování majetku, jeho technického zhodnocování, rozvoje a uvádění do provozu (včetně vyhodnocování potřeb a požadavků, zpracování záměrů) investorskou přípravu, projektovou a stavební přípravu. * Sledování a hodnocení ekonomických a provozních (ekonomicko-provozních), sledování a hodnocení využitelnosti a využití majetku, sledování a hodnocení nákladovosti, efektivnosti a ekonomiky provozu majetku včetně sledování a hodnocení efektivnosti provedených investic, technického zhodnocení.   Výše uvedené oblasti je nutné pojímat s ohledem na specifika, specifické požadavky na správu druhů majetku (budovy, komunikace, mosty, infrastrukturní sítě, stroje, zařízení apod.), včetně případných požadavků (povinností) správců/vlastníků či provozovatelů druhů majetku stanovených zákonnými předpisy. Z hlediska budov vzít v potaz i různé podmínky konkrétní organizace správy z hlediska vztahů a vazeb vlastník – správce – uživatel/nájemce.  Správa nemovitého majetku města je v současnosti rozdělena minimálně mezi tři samostatné útvary městského úřadu s vlastními finančními prostředky vyčleněnými do samostatných kapitol rozpočtu města. Rovněž je pro vyhrazené oblasti správy majetku – budov – využívána realitní kancelář. V současnosti jsou základní procesy správy majetku, jeho provozu a rozvoje identifikovány. Jejich realizace je však do značné míry intuitivní a nebyla provedena jejich optimalizace. Stav městského nemovitého majetku (budovy, komunikace, infrastruktura a pozemky) není komplexně sledován a hodnocen. Podklady k tomuto majetku jsou nyní vedeny jen v omezeném rozsahu a odděleně.  Uvedený stav neumožňuje, nebo jen velmi pracně s nízkou průkazností, opodstatněně stanovovat priority z hlediska objektivně identifikovaných potřeb a zaměřit správu majetku vedle optimálně nastavených procesů i na jasně definované cíle a jejich sledování a hodnocení. Výdaje a náklady na správu majetku a jeho provoz jsou vedeny ve složité struktuře rozpočtu a účetní evidence a dále v blíže nestandardizovaných podkladech, přehledech odborných útvarů. Nejsou k dispozici údaje, podklady pro manažerské řízení a rozhodování a využívání zdrojů, financí, řízení nákladů/výdajů apod. Není k dispozici informační systém, který by zajistil podporu procesů a postupů správy, provozu a údržby majetku, investičních činností a umožňoval sledovat a hodnotit výdaje a náklady spojené s jednotlivými majetkovými jednotkami, aby umožnil a zajistil propojení agend správy majetku s EKIS (rozpočet, účetnictví, evidence majetku) a dalšími podpůrnými procesy/činnostmi zejména:   * příprava, zpracování, schvalování, evidence a správa smluv a objednávek, * nákup, * materiálové hospodářství, * vykazování na zakázky majetku, * spisová služba, * případně materiály RM/ZM.   **Plnění zakázky v této části předpokládá provedení činností a zpracování koncepčního dokumentu minimálně v rozsahu:**   * **Provedení analýzy, analytická část dokumentu,** zaměřená na:   + Popis a posouzení současné správy majetku, nastavení procesů v rámci úřadů s přesahem do procesů města v případech, kdy do výkonu správy jsou vtaženy další organizace města či smluvní partneři a uživatelé majetku.   + Posouzení a hodnocení reálného výkonu/realizace těchto procesů včetně reálného zajištění vztahů a vazeb mezi aktéry správy majetku města, včetně organizací města.   + Posouzení stavu uplatnění principů SMART CITY (participace, transparentnost, udržitelnost, sběr a využití dat a IT technologií atd.) v současném stavu.   + Posouzení stavu, rozsahu, kvality a dalších aspektů zpracování a vedení dat k oblasti správy majetku jejich využitelnosti, kompatibility apod.   + Vyhodnocení a stanovení závěrů k současnému nastavení a realizaci správy majetku, jak nedostatků, tak aspektů, které se osvědčily, včetně problematiky sběru, zpracování a využívání dat.   + Výstupem analýzy musí být rovněž podklady pro následný návrh technického řešení na pořízení informačního sytému pro efektivní SW podporu agend, procesů a činností správy majetku a jejich vazeb na IS úřadu/města včetně možnosti koordinovaného zapojení všech aktérů podílejících se na správě majetku města (analýza možností, využitelnosti a natavení takovéhoto informačního systému). Tato část podkladů vycházejících z analýzy musí zahrnovat především potřebné vazby a zdroje (možnosti získávání), rozsah, strukturu dat. Dále budou v návrhové části navazovat podklady související s návrhem optimalizace procesů v oblasti správy majetku. * **Návrhová část koncepce správy majetku**   + Návrhová část bude obsahovat vizi a cíle rozvoje, priority a opatření a monitorovací ukazatele, a to v návaznosti na jednotlivé výstupy analýzy a s ohledem na zefektivnění správy majetku města Mělník. Návrh koncepce musí rovněž zahrnovat a akceptovat uplatnění principů SMART CITY (participace, transparentnost, udržitelnost, sběr a využití dat a IT technologií …), výstupy z realizace klíčové aktivity KA 01 tohoto projektu a závěry či výsledky z části „korporátní řízení a sdílené služby“ této zakázky.   Dále bude zahrnovat:   * + Návrh komplexního systému správy majetku včetně materiálového hospodářství a zapojení všech aktérů. Návrh systému odůvodnit a podložit, a to i příklady „dobré praxe“ měst při řešení optimalizace výkonu agend a činností správy majetku.   + Modelování a optimalizaci procesů správy majetku napříč městem (zahrnující všechny aktéry) včetně popisu kompetencí k realizaci procesních kroků (procesů).   + Metodiku zpracování a využití dat z existujících informačních systémů, dat dosud vedených v podkladech mimo informační systémy, případně dat mimo okruh dosud jakkoliv vedených dat, definici nových dat.   + Návrh využití controlingu, zejména při zavedení controllingového sledování zakázek.   + Vzhledem k tomu, že město Mělník v současné době nevyužívá žádný SW pro oblast úplné správy majetku města, bude v návaznosti na analytickou část v rámci návrhové části řešena také IT podpora navrhovaných kroků a pořízení SW nástroje. Výstupem této dílčí aktivity tak bude i podklad pro pořízení SW pro správu majetku města. Návrhová část bude obsahovat návrh pro pořízení informačního systému pro správu majetku města Mělník minimálně s těmito body:   Popis požadovaných vlastností:   * + - Prostředí     - Integrace     - Technické požadavky     - Provoz systému     - Podpora systému     - Uživatelská správa     - Vlastnosti aplikace   Popis požadovaných funkcionalit v členění na:   * + - Moduly     - Komponenty     - Operace * **Závěrečná implementační část** koncepce se zaměří na plánovací cyklus včetně rozdělení kompetencí v rámci Městského úřadu Mělník a bude přímo využita pro postupné plnění stanovených cílů a podporu definovaných priorit, parametry pro hodnocení plnění cílů. Definován bude způsob monitorování naplňování cílů a evaluace pro celý životní cyklus majetku, tj. pořízení, evidence, správa, provoz a údržba.   Účastník při dodržení výše uvedených požadavků na minimální plnění části II „KONCEPCE SPRÁVY MAJETKU MĚSTA MĚLNÍK“ v rámci nabídky dále rozvede jakým způsobem zajistí uvedené minimální plnění, jakým způsobem předpokládá dotčené subjekty oslovit a situaci zmapovat, jaké plnění k naplnění cílů aktivity případně nabízí mimo uvedený minimální rozsah plnění, konkrétní a detailní strukturu, rozsah a obsah výstupů.  **Detailní popis předmětu plnění: ČÁST III. PROCESNÍ ŘÍZENÍ**  **Obsahem této části veřejné zakázky je realizace klíčové aktivity KA 03 v rozsahu Podaktivita 1: Procesní řízení na úrovni městského úřadu, jakožto výkonné složky města, jež usiluje o uchopení konceptu Smart City prostřednictvím procesního modelu.** Ten zachycuje základní rozměry jeho poslání. Předmětem KA 03 podaktivity 1 je procesní analýza vybraných agend úřadu. V rámci této aktivity – části zakázky – není řešena jen analýza současného stavu a zpracování procesního modelu, ale i konkrétní návrhy optimalizace procesů modelu úřadu ve vztahu ke konceptu Smart City, korporátnímu řízení, subjektům městského korporátu a jím poskytovaných (realizovaných/zajišťovaných) veřejných služeb.  Činnosti plánované v rámci této podaktivity / části VZ budou realizovány tak, aby došlo k:   * Navázání na Strategii interní a externí komunikace Městského úřadu Mělník – v detailně popsaných procesech zachytit oblasti komunikace/komunikační kanály, komunikační nástroje a prostředky. Do optimalizovaných procesů budou včleněny již zpracované prostředky/nástroje komunikace a pravidla komunikace, další potřebné budou definovány. Budou tak popsány interní procesy jako východisko pro interní řídící akty úřadu – ze všech oblastí ŘLZ, provoz, informatika atp. * Navázaní na Strategii rozvoje úřadu – na základě detailního popsání procesů budou identifikovány výstupy z procesů úřadu jdoucí k dalším subjektům města. Jde o procesy řízení a správy organizací města (městského korporátu), procesy směřující k zajištění a realizaci veřejných služeb poskytovaných městem jako veřejnoprávní samosprávnou korporací. Analogicky budou popsány procesy zpracovávající vstupy přicházející z vnějšku. Budou identifkovány a popsány procesy vhodné ke sdílení služeb. Procesy použitelné pro využití facility managementu (případně pro optimalizaci). Vazba na KA 02 a její výstupy. * Navázání na Informační strategii MÚ Mělník – v kontextu výše uvedeného. Budou popsány procesy určené pro portál úředníka a portál občana. Identifikované procesy určené k automatizovanému zpracování nástroji informatiky ve sdílení služeb a zdrojů, centrálním systému pro evidenci správy a údržby majetku a pro zavedení business inteligence. Vazba na KA 01 a KA 02 a jejich výstupy. * Navázání na KA 02 – na základě závěrů ze zpracovaného dokumentu Korporátní řízení veřejných služeb města Mělník a Koncepce správy majetku města Mělník budou zmapovány, případně v návrhu optimalizovaného modelu uvedeny procesy nezbytné pro zavedení korporátního řízení, sdílení služeb, zavedení centrálního systému majetku a Bussines inteligence.   Na základě výše uvedených požadavků, budou v rámci KA 03 – podaktivita 1 „Procesní řízení“ zmapovány a optimalizovány procesy města související s finančním řízením města, hospodařením a správou majetku města, řízením organizací města a poskytovaní veřejných služeb městem jako samosprávnou veřejnoprávní korporací, interní procesy úřadu.  **Minimální požadovaný rozsah zpracování v kontextu s výše uvedenými požadavky:**   * V rámci procesní analýzy budou nejprve identifikovány procesy k detailnímu popisu. Případně bude aktualizována stávající vrcholová procesní mapa. * Následně budou vybrané procesy detailně popsány až do úrovně činností, odpovědnostních rolí, legislativy, rizik a monitorovacích měřitelných ukazatelů (KPI). Uchazeč v nabídce rozvede předpokládaný rozsah procesů k detailnímu popisu jak v kontextu nabídky, tak v kontextu „dostatečnosti“ s ohledem na splnění cílů aktivity. * Popis procesů bude založen na strukturovaných pohovorech s vybranými zaměstnanci úřadu a dokumentové analýze. * Jednotlivé procesy budou popsány v tzv. kartě procesu. * Součástí každé karty procesu bude doporučení k optimalizaci procesu, které se stane výchozím pro formulaci doporučení k optimalizaci daného procesu (včetně odkazu na procesní model daného procesu). * Zmapované procesy budou zároveň graficky znázorněny v procesním modelu. Pro grafické znázornění procesů bude využit SW nástroj Attis, který má město Mělník k dispozici. * Procesy budou popsány v přesahu modelu úřadu tak, aby zahrnovaly vstupy a výstupy z modelu zachycující výkon kompetencí organizací města, které se na realizaci vstupů nebo výstupů procesů podílejí (spoluzajišťují). Tyto periferie procesního modelu týkající se organizací není vyžadováno popsat v rozsahu detailního popisu do úrovně činností, minimálně však do zobrazení jednotlivých procesních kroků. Je však požadován celkový přehled hlavních činností a kompetencí vykonávaných /zajišťovaných organizací města a zařazení tohoto „bloku“ k příslušné části periferie procesního modelu. * Návrh optimalizovaného procesního modelu bude doplněn o textové zpracování doporučení pro optimalizaci procesů, které bude zpracováno jako samostatný dokument. Doporučení pro optimalizaci budou formulována podle toho, v jaké oblasti má dojít ke změně. U každého doporučení bude zároveň definována jeho priorita s ohledem na jeho proveditelnost, potřebnost a návaznost. Budou stanoveny ukazatele umožňující hodnocení – měřitelnost postupu implementace (KPI implementace). * V neposlední řadě bude zpracován akční plán realizace doporučení v praxi města, resp. úřadu, včetně návrhu na jeho implementaci.   **Realizace procesní analýzy tak bude provedena v následujících krocích:**   * **Procesní analýza**, výstup – modifikovaná vrcholová mapa procesů, procesní model v oblasti finančního řízení, hospodaření a správy majetku, interních procesů, řízení příspěvkových organizací města, dle výše uvedených požadavků**.**  Zpracovány karty vybraných procesů. Současně jsou procesní modely zpracovány v SW Attis. Ten bude zachován i v budoucnu. Zadavatel disponuje licencemi používaného nástroje i pro potřeby zpracovatele procesních popisů. V případě, že dodavatelem nebude nástroj zadavatele využit, požaduje zadavatel 100% kompatibilitu a funkčnost a to nejen na úrovni datových formátů, ale zejm. po importu zpracovaných popisů do SW nástroje zadavatele. * **Návrh optimalizace procesů** – optimalizovaný model, popis doporučení dle kategorie procesní, organizační, technické, stanovení priority doporučení. * **Akční plán realizace doporučení v praxi** – návrh systému implementace doporučení / opatření v rámci úřadu a příspěvkových organizacích (např. zavedení odpovídajících SW nástrojů).   **----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**  **Další požadavky na způsob plnění jednotlivých částí**  Součástí realizace veřejné zakázky bude také zajištění organizace plnění veřejné zakázky, včetně oslovení cílových skupin. Projednávání obsahu vznikajícího dokumentu bude probíhat dle termínů stanovených v harmonogramu a to až do a včetně jeho přijetí v akceptačním řízení. .  **Dodavatel v nabídce navrhne organizaci projektu (způsob realizace plnění veřejné zakázky)**. K tomu uvede i harmonogram plnění veřejné zakázky, včetně uvedení návazností jednotlivých částí zakázky (časové a věcné).  Dodavatel v nabídce uvede konkrétní projektovou metodiku, podle níž bude zakázka realizována. Uvede mj. popis akceptace v projektu (akceptační kritéria, Plán akceptace, postup akceptačního řízení) a komunikace v projektu. Nad rámec požadovaného popisu postupu realizace přiloží (do přílohy) vzory formulářů pro jednotlivé projektové rutiny. V rámci komunikace na projektu dodavatel mj. uvede návrh projektové knihovny, uvede zásady práce s dokumenty a další (z pohledu dodavatele podstatné) náležitosti.  **Požadavky zadavatele na minimální objem prací k požadavkům uvedeným v rámci detailního popisu zakázky:**   * **Při provedení analýz v rámci části I** KORPORÁTNÍ ŘÍZENÍ A SDÍLENÉ SLUŽBY při provádění analýzy současného řízení organizací, města, činností města a poskytování veřejných služeb minimálně využít:   + relevantní podklady a dokumenty;   + strukturované pohovory v rámci subjektů městského korporátu případně s představiteli dotčených skupin vně městského korporátu;   + strukturovaný (formalizovaný) sběr informací a údajů zejména u subjektů městského korporátu;   + dotazníková šetření.   Cílové skupiny minimálně:   * + - Městský úřad     - Organizace města včetně Městské policie a Služeb prevence města Mělníka – všechny příspěvkové organizace     - Provozovatelé zařízení města – poskytování služeb ve veřejném zájmu     - Podnikatelé     - Subjekty neziskového sektoru * **Při provedení analýz v rámci části I.**  KORPORÁTNÍ ŘÍZENÍ A SDÍLENÉ SLUŽBY při provádění analýzy vztahů, nastavení procesů řízení,komunikace a koordinace součinnosti subjektů mětského korporátu a provedení identifikace a analýzy sdílených služeb v rámci korporátu města minimálně využít:   + relevantní podklady a dokumenty;   + strukturované pohovory v rámci subjektů městského korporátu;   + strukturovaný (formalizovaný) sběr informací a údajů zejména u subjektů městského korporátu.   Cílové skupiny minimálně:   * + - Městský úřad     - Organizační složka města     - Městská policie     - Příspěvkové organizace města     - Obchodní organizace města     - Provozovatelé zařízení města – poskytování služeb ve veřejném zájmu * **Při provedení analýz v rámci části II** KONCEPCE SPRÁVY MAJETKU MĚSTA MĚLNÍK minimálně využít:   + relevantní podklady a dokumenty;   + strukturované pohovory v rámci subjektů městského korporátu zapojených do správy městského majetku a včetně subjektů zapojených formou provozovateských smluv a subjektů vykonávajících správu majetku na základě uzavřených smluv;   + strukturovaný (formalizovaný) sběr informací a údajů u subjektů městského korporátu zapojených do správy městského majetku a včetně subjektů zapojených formou provozovateských smluv a subjektů vykonávajících správu majetku na základě uzavřených smluv.   Cílové skupiny minimálně:   * + - Městský úřad     - Organizační složka města     - Městská policie     - Příspěvkové organizace města     - Správcovská firma     - Obchodní organizace města     - Provozovatelé zařízení města – poskytování služeb ve veřejném zájmu * **Při provedení analýz v rámci části III** PROCESNÍ ŘÍZENÍ minimálně využít:   + relevantní podklady a dokumenty;   + strukturované pohovory;   + strukturovaný (formalizovaný) sběr informací a údajů;   Cílové skupiny minimálně:   * + - Městský úřad   **Zadavatel požaduje po dodavatelích maximální zohlednění výše uvedených požadavků zadavatele na předmět plnění veřejné zakázky.**  **Dále je třeba uvést jak v rámci plnění bude v jednotlivých dílčích oblastech realizována/zajišťována vazba (provázanost) na stávající strategické rozvojové dokumenty města a městského úřadu.**  **Vždy ve všech oblastech je zapotřebí uplatňovat komplexní pohled na práci s daty a jejich využití (tzv. „big data") - zdroje dat, jaká data zadavatel sbírá, jak je využívá, jaká data nemá a chtěl/měl by je mít a využívat, jak je bude sdílet s veřejností, o která data půjde atp.**  **Ucelené dílčí výstupy v rámci jednotlivých částí zakázky budou předkládány k posouzení a připomíkování v průběhu zpracování před akceptací celkových výstupů jednotlivých částí. Uvést přehled těchto postupů posouzení a připomínkování stejně jako přehled celkových akceptací v rámci jednotlivých částí zakázky. U celkových akceptací je nutné uvést i způsob představení těchto výstupů k akceptaci.**  **Klasifikace předmětu veřejné zakázky (CPV kódy)**  Studie proveditelnosti, poradenství, analýza 71241000-9 | | | | |
| **Předpokládaná hodnota zakázky v Kč** (bez DPH) | | **Celková předpokládaná hodnota veřejné zakázky (všechny 3 části):**  **1 155 000 Kč bez DPH** | | |
| **Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky** | | Předpokládaný termín uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky: **leden 2020**.  Zahájení plnění předmětu veřejné zakázky: po nabytí účinnosti smlouvy o poskytování služeb (dále jen „smlouvy“), jejíž závazný návrh je přílohou č. 3 této výzvy.  Dokončení plnění: do 12 měsíců od nabytí účinnosti smlouvy. | | |
| **Místo dodání / převzetí plnění** | | Sídlo zadavatele a na území města Mělník | | |
| **Pravidla pro hodnocení nabídek**, která zahrnují i) kritéria hodnocení, ii) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a iii) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii | | | | |
| **Nabídky budou hodnoceny ve smyslu ust. § 114 ZZVZ dle ekonomické výhodnosti.**  **Zadavatel stanovil v rámci hodnocení dle ekonomické výhodnosti níže uvedení kritéria hodnocení:**  ***Kritéria hodnocení***   1. Nabídková cena bez DPH 40,00 % 2. Popis postupu realizace - část I. 20,00 % 3. Popis postupu realizace - část II. 20,00 % 4. Popis postupu realizace - část III. 10,00 % 5. Úroveň organizace zakázky 10,00 %   ***Nabídková cena bez DPH***  Hodnocena bude celková nabídková cena v Kč bez DPH. Lépe bude hodnocena nabídka s nižší nabídkovou cenou.  Výpočet hodnocení dílčího hodnotícího kritéria bude proveden tak, že hodnotící komise seřadí nabídky podle jejich nabídkové ceny v Kč bez DPH.  Následně bude každé z nabídek přiděleno bodové hodnocení dle následujícího vzorce:  *(hodnocená nabídka/nabídka s nejvyšším dosaženým bodovým hodnocením) \* 100.*  Toto bodové hodnocení bude pro účely celkového hodnocení vynásobeno příslušnou relativní vahou (40 %), tedy do celkového hodnocení bude vstupovat hodnota určená podle následujícího vzorce:  *[(nabídka s nejnižší nabídkovou cenou / hodnocená nabídka) \* 100] \* 0,40*  Hodnotící komise bude hodnoty získané v rámci provedeného hodnocení vždy zaokrouhlovat na dvě desetinná místa.    ***Popis postupu realizace – část I.***  Dodavatel popíše přístup k plnění zakázky v maximálním rozsahu 20 stran textu vč. schémat a obrázků – v případě překročení maximálního rozsahu nebude zadavatel k rozsahu nabídky nad povolený počet stran při hodnocení přihlížet. Jako nejvhodnější bude hodnocena nabídka, která navrhne nejvhodnější způsob realizace této části veřejné zakázky dle požadavků na předmět plnění uvedených v zadávací dokumentaci. Popis musí obsahovat minimálně:   1. Návrh (Popis) předmětných oblastí dokumentu „Korporátní řízení veřejných služeb města Mělník“. Zde se uvede rovněž forma, struktura a obsah jednotlivých částí. 2. Detailní organizaci (postup řešení) DÍLČÍ ČÁSTI projektu (tedy části I., nikoliv organizaci projektu jako celku[[1]](#footnote-1)) na základě výše definovaných oblastí, určení pracovních skupin, zapojení subjektů a spolupráce s nimi včetně počtu workshopů (min. rozsah workshopu je zadavatelem stanoven na 3 hodiny). 3. Využité metody a jejich aplikaci, formy výstupů. 4. Návrh sběru a vyhodnocení dat v kontextu dodavatelem navržených oblastí. 5. Oblasti a obsah součinnosti ze strany zadavatele.   Předložený dokument musí obsahovat takové informace, aby bylo možné provést hodnocení nabídek podle následujících podkritérií:   1. Nejlépe bude hodnocena nabídka, která nejzřetelněji postihne řešení návrhů **všech** (zadavatelem výše uvedených) **oblastí korporátního řízení a sdílených služeb** jako celostního přístupu k řešení předmětu VZ (nebude obsahovat k návrhům jednotlivých oblastí pouze kopii popisu předmětu plnění, jednoduché výčty témat či úkolů návrhů, ale poskytne detailní popis navrhovaného plnění zahrnující také formu, strukturu a obsah nabízeného plnění a výstupů.). 2. Nejlépe bude hodnocena nabídka, která nejzřetelněji vyniká **organizačně-technickou úrovní** kompletní a detailní specifikace nabízených služeb s nejlogičtějším rozdělením jednotlivých fází a dílčích aktivit, u které jednotlivé práce představují ucelený systém na sebe navazujících fází a lze u nich předpokládat minimalizaci rizik neúspěchu plnění veřejné zakázky v důsledku nevhodné organizace a technické připravenosti dodavatele. 3. Nejlépe bude hodnocena nabídka, která nejzřetelněji vyniká **metodickou úrovní** kompletní a detailní specifikace metod plánovaných pro realizaci veřejné zakázky a jejich konkrétní aplikace v průběhu plnění veřejné zakázky, u které navržená metodika bude vycházet z obecného metodického konceptu a bude jej dále rozvíjet na základě best practice z oblasti korporátního řízení. Zadavatel předpokládá detailní úroveň popisu přístupu dodavatele zahrnující např. popis náročnosti plánovaných metod, rozsah prováděných zjišťování / analýz). V případě dotazníkových šetření jde také o plánovaný rozsah dotazníků, cesty oslovení, počty oslovených / návratnost atd.   Každý člen hodnotící komise přidělí dodavateli hodnocení v každém z výše uvedených podkritérií od nejvhodnějšího po nejméně vhodné podle dále uvedené pětistupňové bodovací stupnice, která vyjadřuje míru splnění podkritéria v nabídce ve vztahu k požadovanému cíli zadavatele a příslušnému návrhu přidělí body v odpovídající míře splnění daného podkritéria:   |  |  | | --- | --- | | **Počet bodů** | **Slovní hodnocení** | | 5 | Kvalita je splněna na nejvyšší úrovni bez připomínek | | 4 | Kvalita je splněna velmi dobře | | 3 | Kvalita je splněna jen s výhradami | | 2 | Kvalita je nedostatečná | | 1 | Kvalita je zcela nevyhovující |   Nejlépe hodnocený dodavatel poté získá 100 bodů, ostatním nabídkám bude udělen takový počet bodů, který odpovídá míře naplnění těchto požadavků v porovnání s nejlépe hodnocenou nabídkou.  Toto bodové hodnocení bude pro účely celkového hodnocení vynásobeno příslušnou relativní vahou (20 %), tedy do celkového hodnocení bude vstupovat hodnota určená podle následujícího vzorce:  *[(hodnocená nabídka/nabídka s nejvyšším dosaženým bodovým hodnocením) \* 100] \* 0,20*  ***Popis postupu realizace – část II.***  Dodavatel popíše přístup k plnění zakázky v maximálním rozsahu 20 stran textu vč. schémat a obrázků – v případě překročení maximálního rozsahu nebude zadavatel k rozsahu nabídky nad povolený počet stran při hodnocení přihlížet. Jako nejvhodnější bude hodnocena nabídka, která navrhne nejvhodnější způsob realizace veřejné zakázky dle požadavků na předmět plnění uvedených v zadávací dokumentaci. Popis musí obsahovat minimálně:   1. Návrh (Popis) předmětných oblastí dokumentu „Koncepce správy majetku města Mělník“. Zde se uvede rovněž forma, struktura a obsah jednotlivých částí. 2. Detailní organizaci (postup řešení) DÍLČÍ ČÁSTI projektu (tedy části II., nikoliv organizaci projektu jako celku[[2]](#footnote-2)) na základě výše definovaných oblastí, určení pracovních skupin, zapojení subjektů a spolupráce s nimi včetně počtu workshopů (min. rozsah workshopu je zadavatelem stanoven na 3 hodiny). 3. Využité metody a jejich aplikace, formy výstupů. 4. Návrh sběru a vyhodnocení dat z dotazníkového šetření v kontextu s dodavatelem navrženými předmětnými oblastmi. 5. Oblasti a obsah součinnosti ze strany zadavatele.   Předložený dokument musí obsahovat takové informace, aby bylo možné provést hodnocení nabídek podle následujících podkritérií:   1. Nejlépe bude hodnocena nabídka, která nejzřetelněji postihne řešení návrhů **všech** (zadavatelem výše uvedených) oblastí potřebných ke správě majetku města jako celostního přístupu k řešení předmětu VZ (nebude obsahovat k návrhům jednotlivých oblastí pouze kopii popisu předmětu plnění, jednoduché výčty témat či úkolů návrhů, ale poskytne detailní popis navrhovaného plnění zahrnující také formu, strukturu a obsah nabízeného plnění a výstupů.). 2. Nejlépe bude hodnocena nabídka, která nejzřetelněji vyniká **organizačně-technickou úrovní** kompletní a detailní specifikace nabízených služeb s nejlogičtějším rozdělením jednotlivých fází a dílčích aktivit, u které jednotlivé práce představují ucelený systém na sebe navazujících fází a lze u nich předpokládat minimalizaci rizik neúspěchu plnění veřejné zakázky v důsledku nevhodné organizace a technické připravenosti dodavatele. 3. Nejlépe bude hodnocena nabídka, která nejzřetelněji vyniká **metodickou úrovní** kompletní a detailní specifikace metod plánovaných pro realizaci veřejné zakázky a jejich konkrétní aplikace v průběhu plnění veřejné zakázky, u které navržená metodika bude vycházet z obecného metodického konceptu a bude jej dále rozvíjet na základě best practice z oblasti správy majetku. Zadavatel předpokládá detailní úroveň popisu přístupu dodavatele zahrnující např. popis náročnosti plánovaných metod, rozsah prováděných zjišťování / analýz). V případě dotazníkových šetření jde také o plánovaný rozsah dotazníků, cesty oslovení, počty oslovených / návratnost atd.   Každý člen hodnotící komise přidělí dodavateli hodnocení v každém z výše uvedených podkritérií od nejvhodnějšího po nejméně vhodné podle dále uvedené pětistupňové bodovací stupnice, která vyjadřuje míru splnění podkritéria v nabídce ve vztahu k požadovanému cíli zadavatele a příslušnému návrhu přidělí body v odpovídající míře splnění daného podkritéria:   |  |  | | --- | --- | | **Počet bodů** | **Slovní hodnocení** | | 5 | Kvalita je splněna na nejvyšší úrovni bez připomínek | | 4 | Kvalita je splněna velmi dobře | | 3 | Kvalita je splněna jen s výhradami | | 2 | Kvalita je nedostatečná | | 1 | Kvalita je zcela nevyhovující |   Nejlépe hodnocený dodavatel poté získá 100 bodů, ostatním nabídkám bude udělen takový počet bodů, který odpovídá míře naplnění těchto požadavků v porovnání s nejlépe hodnocenou nabídkou.  Toto bodové hodnocení bude pro účely celkového hodnocení vynásobeno příslušnou relativní vahou (20 %), tedy do celkového hodnocení bude vstupovat hodnota určená podle následujícího vzorce:  *[(hodnocená nabídka/nabídka s nejvyšším dosaženým bodovým hodnocením) \* 100] \* 0,20*  ***Popis postupu realizace – část III.***  Dodavatel popíše přístup k plnění zakázky v maximálním rozsahu 20 stran textu vč. schémat a obrázků – v případě překročení maximálního rozsahu nebude zadavatel k rozsahu nabídky nad povolený počet stran při hodnocení přihlížet. Jako nejvhodnější bude hodnocena nabídka, která navrhne nejvhodnější způsob realizace veřejné zakázky dle požadavků na předmět plnění uvedených v zadávací dokumentaci. Popis musí obsahovat minimálně:   1. Návrh (Popis) přístupu k naplnění zadání podaktivity „Procesní řízení“ kde budou zmapovány a optimalizovány procesy města související s finančním řízením města, hospodařením a správou majetku města, řízením organizací města a poskytovaní veřejných služeb městem jako samosprávnou veřejnoprávní korporací, interní procesy úřadu. Zde se uvede rovněž struktura a obsah jednotlivých částí. 2. Detailní organizaci (postup řešení) DÍLČÍ ČÁSTI projektu (tedy části III., nikoliv organizaci projektu jako celku[[3]](#footnote-3)) na základě výše definovaných oblastí, určení pracovních skupin, zapojení subjektů a spolupráce s nimi včetně počtu workshopů (min. rozsah workshopu je zadavatelem stanoven na 3 hodiny). 3. Využité metody a jejich aplikace, formy výstupů. 4. Návrh sběru a vyhodnocení dat z analytických šetření v kontextu s dodavatelem navrženými předmětnými oblastmi. 5. Oblasti a obsah součinnosti ze strany zadavatele.   Předložený dokument musí obsahovat takové informace, aby bylo možné provést hodnocení nabídek podle následujících podkritérií:   1. Nejlépe bude hodnocena nabídka, která nejzřetelněji postihne řešení návrhů **všech** (zadavatelem výše uvedených) oblastí potřebných k naplnění požadovaných témat procesního řízení města jako celostního přístupu k řešení předmětu VZ (nebude obsahovat k návrhům jednotlivých oblastí pouze kopii popisu předmětu plnění, jednoduché výčty témat či úkolů návrhů, ale poskytne detailní popis navrhovaného plnění zahrnující také formu, strukturu a obsah nabízeného plnění a výstupů vč. konkrétních metod a provede je v konkrétní optimalizaci procesů). 2. Nejlépe bude hodnocena nabídka, která nejzřetelněji vyniká **organizačně-technickou úrovní** kompletní a detailní specifikace nabízených služeb s nejlogičtějším rozdělením jednotlivých fází a dílčích aktivit, u které jednotlivé práce představují ucelený systém na sebe navazujících fází a lze u nich předpokládat minimalizaci rizik neúspěchu plnění veřejné zakázky v důsledku nevhodné organizace a technické připravenosti dodavatele. 3. Nejlépe bude hodnocena nabídka, která nejzřetelněji vyniká **metodickou úrovní** kompletní a detailní specifikace metod plánovaných pro realizaci veřejné zakázky a jejich konkrétní aplikace v průběhu plnění veřejné zakázky, u které navržená metodika bude vycházet z obecného metodického konceptu a bude jej dále rozvíjet na základě best practice z procesního řízení. Zadavatel předpokládá detailní úroveň popisu přístupu dodavatele zahrnující např. popis náročnosti plánovaných metod, rozsah prováděných zjišťování / analýz).   Každý člen hodnotící komise přidělí dodavateli hodnocení v každém z výše uvedených podkritérií od nejvhodnějšího po nejméně vhodné podle dále uvedené pětistupňové bodovací stupnice, která vyjadřuje míru splnění podkritéria v nabídce ve vztahu k požadovanému cíli zadavatele a příslušnému návrhu přidělí body v odpovídající míře splnění daného podkritéria:   |  |  | | --- | --- | | **Počet bodů** | **Slovní hodnocení** | | 5 | Kvalita je splněna na nejvyšší úrovni bez připomínek | | 4 | Kvalita je splněna velmi dobře | | 3 | Kvalita je splněna jen s výhradami | | 2 | Kvalita je nedostatečná | | 1 | Kvalita je zcela nevyhovující |   Nejlépe hodnocený dodavatel poté získá 100 bodů, ostatním nabídkám bude udělen takový počet bodů, který odpovídá míře naplnění těchto požadavků v porovnání s nejlépe hodnocenou nabídkou.  Toto bodové hodnocení bude pro účely celkového hodnocení vynásobeno příslušnou relativní vahou (10 %), tedy do celkového hodnocení bude vstupovat hodnota určená podle následujícího vzorce:  *[(hodnocená nabídka/nabídka s nejvyšším dosaženým bodovým hodnocením) \* 100] \* 0,10*  ***Úroveň organizace zakázky***  Dodavatel popíše organizační zajištění plnění zakázky (jako CELKU) v maximálním rozsahu 15 stran textu vč. schémat a obrázků – v případě překročení maximálního rozsahu nebude zadavatel k rozsahu nabídky nad povolený počet stran při hodnocení přihlížet. Jako nejvhodnější bude hodnocena nabídka, která navrhne nejvhodnější způsob řízení realizace veřejné zakázky dle požadavků na předmět plnění uvedených v zadávací dokumentaci. Popis musí obsahovat minimálně:   1. Organizaci veřejné zakázky jako celku, vč. zajištění vzájemných vazeb jednotlivých částí (I.-III.) 2. Průběh řešení projektu (zakázky), návrh harmonogramu   *Pozn. zadavatele: Do přílohy požadovaného popisu, tj. nad rámec maximálního rozsahu 15 stran dodavatel přiloží vzory formulářů pro jednotlivé projektové rutiny.*  Nejlépe bude hodnocena nabídka, která nejzřetelněji vyniká **organizační úrovní** kompletní a detailní specifikací způsobu organizace zakázky vč. reportingu postupu prací zadavateli, u které způsob organizace a reportingu zajistí průběžnou plnou informovanost zadavatele o stavu a postupu realizace veřejné zakázky vč. možností korigovat postup dodavatele, resp. připomínkovat dílčí výstupy a postup dodavatele v rozsahu potřebném pro úspěšné naplnění předmětu veřejné zakázky.  Každý člen hodnotící komise přidělí dodavateli hodnocení v každém z výše uvedených podkritérií od nejvhodnějšího po nejméně vhodné podle dále uvedené pětistupňové bodovací stupnice, která vyjadřuje míru splnění podkritéria v nabídce ve vztahu k požadovanému cíli zadavatele a příslušnému návrhu přidělí body v odpovídající míře splnění daného podkritéria:   |  |  | | --- | --- | | **Počet bodů** | **Slovní hodnocení** | | 5 | Kvalita je splněna na nejvyšší úrovni bez připomínek | | 4 | Kvalita je splněna velmi dobře | | 3 | Kvalita je splněna jen s výhradami | | 2 | Kvalita je nedostatečná | | 1 | Kvalita je zcela nevyhovující |   Nejlépe hodnocený dodavatel poté získá 100 bodů, ostatním nabídkám bude udělen takový počet bodů, který odpovídá míře naplnění těchto požadavků v porovnání s nejlépe hodnocenou nabídkou.  Toto bodové hodnocení bude pro účely celkového hodnocení vynásobeno příslušnou relativní vahou (10 %), tedy do celkového hodnocení bude vstupovat hodnota určená podle následujícího vzorce:  *[(hodnocená nabídka/nabídka s nejvyšším dosaženým bodovým hodnocením) \* 100] \* 0,10* | | | | |
| KVALIFIKACE DODAVATELŮPožadavky zadavatele na kvalifikaci dodavatele Kvalifikovaným pro plnění veřejné zakázky je dodavatel, který prokáže splnění:   1. základní způsobilosti (dle § 74 ZZVZ); 2. profesní způsobilosti (dle § 77 ZZVZ); 3. technické kvalifikace (dle § 79 ZZVZ).  Kvalifikace v případě společné účasti dodavatelů V případě společné účasti dodavatelů prokazuje základní způsobilost a profesní způsobilost postupem dle § 77 odst. 1 ZZVZ každý dodavatel samostatně (viz požadavky uvedené dále). Prokázání kvalifikace prostřednictvím jiných osob Dodavatel může (ve smyslu ust. § 83 ZZVZ) prokázat určitou část technické kvalifikace nebo profesní způsobilosti (s výjimkou kritéria podle ust. § 77 odst. 1 ZZVZ) prostřednictvím jiných osob. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit:   1. doklady prokazující splnění profesní způsobilosti jinou osobou, 2. doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby, 3. doklady o splnění základní způsobilosti jinou osobou a 4. písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele.   Prokazuje-li dodavatel prostřednictvím jiné osoby kvalifikaci, musí dokument podle odstavce d) obsahovat závazek, že jiná osoba bude vykonávat služby, ke kterým se prokazované kritérium kvalifikace vztahuje. | | | | |
| Účastník musí prokázat splnění následujících kvalifikačních předpokladů: Splnění základní způsobilosti **Způsobilým** **je** dodavatel, který:   1. nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 ZZVZ nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží, 2. nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek, 3. nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění, 4. nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, 5. není v likvidaci, proti němuž nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž nebyla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.   Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku podle předchozího odstavce splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku podle písm. a) splňovat tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.  Je-li dodavatelem pobočka závodu zahraniční právnické osoby, musí podmínku podle písm. a) splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu. Je-li dodavatelem pobočka závodu české právnické osoby, musí podmínku podle písm. a) splňovat osoby uvedené v předchozím odstavci a vedoucí pobočky závodu.  **Dodavatel prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením písemného čestného prohlášení podle vzoru uvedeného v příloze č. 2** Splnění profesní způsobilosti podle ustanovení  * § 77 odst. 1 zákona prokáže účastník ve vztahu k České republice předložením **prosté kopie výpisu z obchodního rejstříku** **nebo jiné obdobné evidence** ne staršího než 3 měsíce přede dnem podání nabídky, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje; * § 77 odst. 2 písm. a) zákona prokáže účastník předložením **prosté kopie dokladu o oprávnění k podnikání** dle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů, a to v rozsahu odpovídajícím předmětu této veřejné zakázky; * účastník může rovněž prokázat splnění profesní způsobilosti odkazem na odpovídající informace vedené v informačním systému veřejné správy[[4]](#footnote-4) nebo v obdobném systému vedeném v jiném členském státu (ve smyslu § 6 odst. 3 ZZVZ). Takový odkaz musí obsahovat internetovou adresu, kde jsou informace o dodavateli dostupné neomezeným dálkovým přístupem, a údaje pro přihlášení a vyhledání požadované informace, jsou-li takové údaje nezbytné; * výpis z obchodního rejstříku je tedy možné nahradit odkazem na konkrétní internetovou adresu „Veřejného rejstříku a Sbírky listin“ (<https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik>), na kterém jsou informace o dodavateli dostupné. Obdobně je možné nahradit výpis ze živnostenského rejstříku odkazem na konkrétní internetovou adresu „Registru živnostenského podnikání“ (<http://www.rzp.cz/>).   Nebo účastník předloží **výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů**, kdy tento doklad nahrazuje doklad prokazující jak základní, tak profesní způsobilost. Výpis nesmí být starší než 3 měsíce ke dni ke, kterému má být základní a profesní způsobilost prokázána. Splnění technických kvalifikačních předpokladů **Seznam významných služeb** dle ust. § 79 odst. 2 písm. b) ZZVZ  Dodavatel je povinen předložit **seznam významných služeb** poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení s uvedením jejich obsahu, finančního objemu, doby plnění a kontaktní osoby objednatele, u níž bude možné výše uvedené údaje ověřit.  **PRO ČÁST I. PLATÍ:**  Za poskytnutí významné služby Zadavatel považuje řádně ukončené plnění spočívající ve zpracování min. **2 strategických a/nebo analytických a prováděcích dokumentů z oblasti korporátního řízení**   * Každá zakázka za min. 200 tis. bez DPH, * Alespoň jedna zakázka byla pro orgán územní samosprávy spravující území s více než 20 tis. obyvateli.   **PRO ČÁST II. PLATÍ:**  Za poskytnutí významné služby Zadavatel považuje řádně ukončené plnění spočívající ve zpracování min. **2 koncepčních a/nebo analytických dokumentů z oblasti správy majetku**   * Každá zakázka za min. 150 tis. bez DPH, * Alespoň jedna zakázka byla pro orgán územní samosprávy spravující území s více než 20 tis. obyvateli.   **PRO ČÁST III. PLATÍ:**  Za poskytnutí významné služby Zadavatel považuje řádně ukončené plnění spočívající ve zpracování min. **2 auditů a/nebo analýz procesů či optimalizace procesů**   * Každá zakázka za min. 200 tis. bez DPH, * Alespoň jedna zakázka byla pro orgán územní samosprávy spravující území s více než 20 tis. obyvateli.   Seznamy významných služeb budou předloženy formou čestného prohlášení, které bude obsahovat:   * Název služby / projektu * Období realizace * Popis / obsah služeb * Celková hodnota služeb v Kč bez DPH * Kontaktní osoba (jméno a příjmení, email, telefon), u které bude možné ověřit pravost referencí.   Zadavatele si vyhrazuje v případě potřeby vyžádat od Dodavatele referenční list k realizovaným projektům.  **Seznam členů realizačního týmu** (dle ust. § 79 odst. 2 písm. d) ZZVZ. Dodavatel splňuje požadavky na technickou kvalifikaci, pokud disponuje realizačním týmem splňujícím následující podmínky:  Dodavatel je povinen předložit **seznam členů realizačního týmu formou profesního životopisu** každého člena, z kterého musí být zřejmé, že člen týmu splnil požadované podmínky.  Životopis musí obsahovat v následující struktuře:   * Jméno, příjmení * Dosažené nejvyšší vzdělání * Profesní zkušenosti, z jejich popisu musí být zcela zřejmé, že člen plní požadované podmínky v podobě:   + délky praxe,   + popis realizovaných zakázek v oblasti strategického plánování, který bude obsahovat (jméno klienta, název zakázky, popis zakázky, rok/y plnění, kontaktní údaje v podobě jména, emailu a telefonu kontaktní osoby, u které lze informace ověřit. * Vztah k dodavateli.   **Seznam členů projektového týmu dodavatele bude dodavatelem předložen ve formě čestného prohlášení,** které bude podepsané členem realizačního týmu a osobou oprávněnou jednat jménem či za Dodavatele. Realizační tým se bude skládat min. ze 3 osob:  **PRO ČÁST I. PLATÍ:**  **Vedoucí realizačního týmu:**   * VŠ vzdělání * Platný certifikát v oblasti projektového řízení * Účast na nejméně 5 projektech pro orgány veřejné správy v oblastech vymezených požadavky zadavatele na seznam významných služeb pro část I., II. a/nebo III. * Délka působení v oboru korporátních / veřejných služeb minimálně 5 let * Účast na min. 3 významných službách splňujících podmínky na min. finanční plnění významných služeb uvedené v předchozím bodě – část I., tj. plnění dodavatele přesáhlo 200 tis. Kč bez DPH, z toho nejméně 1 byla realizována pro orgán územní samosprávy   **Senior konzultant pro analytické práce**   * VŠ vzdělání * Délka působení v oboru korporátních / veřejných služeb minimálně 5 let * Účast na realizaci min. 3 projektů splňujících podmínky na min. finanční plnění významných služeb uvedené v předchozím bodě – část I., tj. plnění dodavatele přesáhlo 200 tis. Kč bez DPH, z toho nejméně 1 byla realizována pro orgán územní samosprávy   **Senior konzultant korporátních / veřejných služeb**   * VŠ vzdělání * Délka působení v oboru korporátních / veřejných služeb minimálně 5 let * Účast na realizaci min. 3 projektů splňujících podmínky na min. finanční plnění významných služeb uvedené v předchozím bodě – část I., tj. plnění dodavatele přesáhlo 200 tis. Kč bez DPH, z toho nejméně 1 byla realizována pro orgán územní samosprávy   **PRO ČÁST II. PLATÍ:**  **Vedoucí realizačního týmu:**   * VŠ vzdělání * Platný certifikát v oblasti projektového řízení * Účast na nejméně 5 významných službách pro orgány veřejné správy v oblastech vymezených požadavky zadavatele na seznam významných služeb pro část I., II. a/nebo III. * Délka působení v oboru strategické plánování a řízení minimálně 5 let * Účast na min. 3 významných službách splňujících podmínky na min. finanční plnění významných služeb uvedené v předchozím bodě – část II., tj. plnění dodavatele přesáhlo  150 tis. Kč bez DPH, z toho nejméně 1 byla realizována pro orgán územní samosprávy   **Senior konzultant pro analytické práce**   * VŠ vzdělání * Délka působení v oboru správy majetku minimálně 5 let * Účast na realizaci min. 3 významných službách splňujících podmínky na min. finanční plnění významných služeb uvedené v předchozím bodě – část II., tj. plnění dodavatele přesáhlo  150 tis. Kč bez DPH, z toho nejméně 1 byla realizována pro orgán územní samosprávy   **Senior konzultant správy majetku**   * VŠ vzdělání * Délka působení v oboru správy majetku minimálně 5 let * Účast na realizaci min. 3 významných službách splňujících podmínky na min. finanční plnění významných služeb uvedené v předchozím bodě – část II., tj. plnění dodavatele přesáhlo  150 tis. Kč bez DPH, z toho nejméně 1 byla realizována pro orgán územní samosprávy   **PRO ČÁST III. PLATÍ:**  **Vedoucí realizačního týmu:**   * VŠ vzdělání * Platný certifikát v oblasti projektového řízení * Účast na nejméně 5 významných službách pro orgány veřejné správy v oblastech vymezených požadavky zadavatele na seznam významných služeb pro část I., II. a/nebo III. * Délka působení v oboru procesního řízení minimálně 5 let * Účast na min. 3 významných službách splňujících podmínky na min. finanční plnění významných služeb uvedené v předchozím bodě – část III., tj. plnění dodavatele přesáhlo 200 tis. Kč bez DPH, z toho nejméně 1 byla realizována pro orgán územní samosprávy   **Senior konzultant – procesní analytik**   * VŠ vzdělání * Délka působení v oboru procesního řízení minimálně 5 let * Účast na realizaci min. 3 významných službách splňujících podmínky na min. finanční plnění významných služeb uvedené v předchozím bodě – část III., tj. plnění dodavatele přesáhlo 200 tis. Kč bez DPH, z toho nejméně 1 byla realizována pro orgán územní samosprávy   **Senior konzultant – procesy / procesní řízení**   * VŠ vzdělání * Délka působení v oboru procesy/procesního řízení minimálně 5 let * Účast na realizaci min. 3 významných službách splňujících podmínky na min. finanční plnění významných služeb uvedené v předchozím bodě – část III., tj. plnění dodavatele přesáhlo 200 tis. Kč bez DPH, z toho nejméně 1 byla realizována pro orgán územní samosprávy   **Pokud nebudou bezezbytku splněny minimální požadavky stanovené na členy realizačního týmu, tak Dodavatel nesplní požadovanou minimální kvalifikaci a bude ze zadávacího řízení vyloučen.**  **Jiné podmínky zadavatele**  Zadavatel v souladu s ust. § 105 odst. 1 ZZVZ požaduje, aby účastník zadávacího řízení ve své nabídce předložil seznam poddodavatelů, pokud jsou účastníkovi zadávacího řízení známi a uvedl, kterou část a v jakém finančním rozsahu veřejné zakázky bude každý z poddodavatelů plni  Účastník je oprávněn zajišťovat plnění veřejné zakázky i prostřednictvím jednoho či více poddodavatelů. Zadavatel účast poddodavatelů žádným způsobem neomezuje. Zadavatel požaduje, aby dodavatel ve své nabídce:   * určil části veřejné zakázky, které hodlá plnit prostřednictvím poddodavatelů, nebo * předložil seznam poddodavatelů, pokud jsou dodavateli známi a uvedl, kterou část veřejné zakázky bude každý z poddodavatelů plnit a v jakém finančním objemu. | | | | |
| **Podmínky a požadavky na zpracování nabídky** | | | | |
| **Požadavky na formu a obsah zpracování nabídek**  Účastník může předložit pouze jednu nabídku.  Tato veřejná zakázka je zadávána prostřednictvím elektronického nástroje zadavatele na adrese profilu zadavatele <https://www.tenderarena.cz/profily/mestoMelnik>.  Veškerá komunikace se zadavatelem může probíhat pouze elektronicky přednostně prostřednictvím tohoto elektronického nástroje, popř. prostřednictvím Informačního systému datových schránek (identifikátor DS zadavatele: hqjb2kg).  Nabídky mohou být podány výhradně elektronicky prostřednictvím profilu zadavatele (elektronického nástroje Tenderarena) v souladu s § 211 ZZVZ – žádný jiný způsob podání nabídek není přípustný. Nabídka musí být zpracována prostřednictvím akceptovatelných formátů souborů, tj. Microsoft Office (Word, Excel), Open Office, PDF, JPEG, GIF, nebo PNG.  Veškeré náležitosti a úkony (např. registrace do elektronického nástroje zadavatele) nutné pro podání nabídky je účastník povinen zjistit a zajistit si samostatně v dostatečném předstihu před koncem lhůty pro podání nabídek.  Nabídka bude zpracována v českém jazyce.  Zadavatel si od dodavatele, kterého identifikoval jako vybraného dodavatele, vyžádá předložení originálů dokladů o kvalifikaci, pokud již nebyly v této podobě v zadávacím řízení předloženy, a to v elektronické podobě.  **Zadavatel nenese odpovědnost za technické podmínky na straně účastníka**. Zadavatel doporučuje zohlednit zejména rychlost připojení k internetu při podávání nabídky tak, aby tato byla podána ve lhůtě pro podání nabídek (podáním nabídky se rozumí finální odeslání nabídky do elektronického nástroje po nahrání veškerých příloh).  Účastník v nabídce výslovně uvede kontaktní adresu pro písemný styk mezi účastníkem a zadavatelem. Pokud podává nabídku více účastníků společně, uvedou též osobu, která bude zmocněna zastupovat tyto účastníky při styku se zadavatelem v průběhu zadávacího řízení.  Nabídka, všechny ostatní doklady a dokumenty s ní související a veškerá korespondence musí být v českém jazyce. Doklady ve slovenském jazyce a doklady o vzdělání v latinském jazyce se předkládají bez překladu. Doklady o odborné certifikaci v anglickém jazyce mohou být předloženy v originále (bez překladu do českého jazyka).  **Požadavky na sestavení nabídky – členění a pořadí obsahu nabídky**   1. Účastník předloží v nabídce čestné prohlášení o souhlasu se závazným návrhem smlouvy, jenž tvoří přílohu č. 3 této ZD. 2. Zadavatel dále doporučuje akceptovat níže stanovené požadavky na obsah nabídky, které mají zajistit přehlednost nabídek, a tím usnadnit jejich posouzení: 3. krycí list nabídky doplněný o identifikační údaje účastníka a nabídkovou cenu v rozsahu uvedeném v příloze č. 1 této ZD, 4. dokumenty prokazující splnění kvalifikace, 5. čestné prohlášení o souhlasu se závazným návrhem smlouvy, 6. seznam poddodavatelů dodavatele, 7. popis postupu realizace veřejné zakázky, | | | | |
| **Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny** | | 1. Účastník předloží **nabídkovou cenu za realizaci předmětu veřejné zakázky** dle podmínek uvedených v této výzvě **i s případnou DPH, je-li účastník jejím plátcem, ve výši:**   **Cena bez DPH ………………. Kč**  **DPH 21 % ………………. Kč**  **Celková cena vč. DPH ………………. Kč**  2. Celková nabídková cena bude zahrnovat veškeré náklady spojené s realizací předmětu veřejné zakázky v souladu s ustanoveními smlouvy (příloha č. 3 ZD). Nabídková cena bude zahrnovat veškeré činnosti vyplývající pro účastníka z výzvy a jejích příloh, o kterých účastník podle svých odborných znalostí vědět měl, že jsou k řádnému a kvalitnímu provedení a dokončení předmětu veřejné zakázky nezbytné. | | |
| **Požadavek na uvedení kontaktní osoby dodavatele** | | Jméno a příjmení, funkce, telefon, e-mail. | | |
| **Požadavek na jednu nabídku** | | Účastník může předložit pouze jednu nabídku do každé z částí VZ. | | |
| **Poskytnutí a vysvětlení zadávací dokumentace** | | | | |
| Poskytnutí zadávací dokumentace Zadávací dokumentace v elektronické podobě je všem dodavatelům k dispozici bez omezení přístupu na profilu zadavatele <https://www.tenderarena.cz/profily/mestoMelnik>.  Zadavatel dodavatele upozorňuje na skutečnost, že zadávací dokumentace je souhrnem požadavků zadavatele, a nikoliv konečným souhrnem veškerých požadavků vyplývajících z obecně známých platných právních předpisů a odborných norem. Dodavatel se tak musí při zpracování své nabídky vždy řídit nejen požadavky obsaženými v zadávací dokumentaci, ale též ustanoveními příslušných obecně závazných norem. Změna nebo doplnění zadávací dokumentace Zadávací podmínky obsažené v zadávací dokumentaci může zadavatel změnit nebo doplnit před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Změna nebo doplnění zadávacích podmínek musí být uveřejněna nebo oznámena dodavatelům stejným způsobem jako zadávací podmínka, která byla změněna nebo doplněna.  Pokud to povaha doplnění nebo změny zadávacích podmínek vyžaduje, zadavatel současně přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek. V případě takové změny nebo doplnění zadávacích podmínek, která může rozšířit okruh možných účastníků zadávacího řízení, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od odeslání změny nebo doplnění zadávací dokumentace činila nejméně celou svou původní délku. Vysvětlení zadávací dokumentace Zadavatel poskytne vysvětlení zadávací dokumentace na základě elektronicky zaslané písemné žádosti dle ust. § 98 ZZVZ. Písemná forma žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace musí být doručena zadavateli prostřednictvím elektronického nástroje – prostřednictvím profilu zadavatele.  Zadavatel může zadávací dokumentaci vysvětit, pokud takové vysvětlení, případně související dokumenty, uveřejní na profilu zadavatele, a to nejméně 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Pokud o vysvětlení zadávací dokumentace písemně požádá dodavatel, zadavatel vysvětlení uveřejní včetně přesného znění žádosti bez identifikace tohoto dodavatele. Zadavatel není povinen vysvětlení poskytnout, pokud není žádost o vysvětlení doručena včas, a to alespoň 3 pracovní dny před uplynutím lhůty pro poskytnutí vysvětlení zadávací dokumentace (viz věta první tohoto odstavce), tj. 7 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení, která není doručena včas, vysvětlení poskytne, nemusí dodržet lhůty pro poskytnutí vysvětlení zadávací dokumentace (viz věta první tohoto odstavce). Zadavatel doporučuje označit dotaz směřovaný k jednotlivým částem zadávací dokumentace takovým způsobem, aby bylo zřejmé, které části VZ se dotaz týká.  Vysvětlení zadávací dokumentace bude uveřejněno na profilu zadavatele: <https://www.tenderarena.cz/profily/mestoMelnik>.  V žádosti o vysvětlení vždy přesně identifikujte konkrétní dotaz a případně číslo části VZ, ke které de dotaz vztahuje. | | | | |
| **Další požadavky na zpracování nabídky** | | | | |
| * Zadavatel varianty nabídek nepřipouští. * Otevírání nabídek proběhne bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Otevřením nabídky v elektronické podobě se rozumí zpřístupnění jejího obsahu zadavateli, a otevírání nabídek tedy bude v souladu s § 109 a 110 ZZVZ neveřejné. * Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, rozhodnutí o vyloučení účastníka z účasti v zadávacím řízení, případně o rozhodnutí o zrušení veřejné zakázky, budou účastníci informováni prostřednictvím elektronického nástroje Tenderarena. V případě, že zadavatel rozhodne o zrušení veřejné zakázky, uveřejní informaci o zrušení zadávacího řízení stejným způsobem, jakým zadávací řízení zahájil. * Výše popsaná oznámení budou rovněž zveřejněna prostřednictvím portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz). * Účastník bere na vědomí, že zadavatel při realizaci projektu musí dodržet povinnosti vyplývající z pravidel financování stanovených v podmínkách programu pro příslušnou výzvu Operačního programu Zaměstnanost a povinnosti vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů. Účastník se zavazuje poskytnout zadavateli na vlastní náklady veškeré doklady související s realizací veřejné zakázky, které si vyžádají kontrolní orgány, a spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle § 2 písmena e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů. * Účastník je povinen poskytovat požadované informace a dokumentaci za účelem ověřování plnění Podmínek usnesení/Rozhodnutí o poskytnutí dotace zaměstnancům pověřených orgánů: Ministerstva práce a sociálních věcí, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, NKÚ, příslušného finančního úřadu, a dalších oprávněných orgánů státní správy. Doklady musí být uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a souvisejícími prováděcími právními předpisy. * Smlouva na realizaci předmětné veřejné zakázky bude veřejně přístupná a bude zveřejněna v registru smluv. * Zadavatel si vyhrazuje právo  1. v průběhu lhůty pro podání nabídek změnit podmínky stanovené v ZD, 2. ověřit informace uvedené účastníky v nabídkách a požádat o jejich upřesnění, 3. na úpravu konečného znění smlouvy v mezích ZZVZ, 4. při nesplnění podmínek stanovených v této zadávací dokumentaci účastníka v odůvodněných případech vyloučit s odůvodněním z další účasti ve zadávacím řízení, 5. zveřejnit výsledek, resp. zrušení zadávacího řízení a informovat o příp. vyloučení účastníka prostřednictvím uveřejnění informace na profilu zadavatele, 6. zrušit veřejnou zakázku z důvodů uvedených v ZZVZ.  * Účastník nemá nárok na úhradu nákladů spojených s účastí v zadávacím řízení. * Účastník nemá nárok na náhradu škody, včetně ušlého zisku, jestliže zadavatel využije svá práva výše uvedená. | | | | |
| **Ochrana proti nesprávnému postupu zadavatele:**  Námitky může podat dodavatel, kterému postupem zadavatele souvisejícím se zadáváním veřejné zakázky hrozí nebo vznikla újma. Přípustnost námitek, jejich podávání, lhůty, jakož i náležitosti a přezkum jsou upraveny v ust. § 241 a násl. ZZVZ.  Námitky se podávají písemně a musí splňovat obsahové náležitosti dle ust. § 244 ZZVZ.  Zadavatel přezkoumá podané námitky v plném rozsahu a do 15 dnů od obdržení námitek odešle stěžovateli písemné rozhodnutí o tom, zda námitkám vyhovuje nebo je odmítá, s uvedením důvodu.  Přezkoumání úkonů zadavatele Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže je upraveno v ust. § 248 a násl. ZZVZ. | | | | |
| **Zadávací řízení se řídí** | Zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. | | | |
| Účastníci budou vyrozumívání o výsledku, resp. zrušení zadávacího řízení a o příp. vyloučení nabídky prostřednictvím uveřejnění informace na profilu zadavatele pod výše uvedeným názvem veřejné zakázky. | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Datum a podpis osoby oprávněné jednat za zadavatele | V Mělníce dne 05.11. 2019  …………………………  [**MVDr. Ctirad Mikeš**](https://www.melnik.cz/mvdr-ctirad-mikes/o-1024)  starosta |

***Přílohy:***

*Příloha č. 1 – Krycí list*

*Příloha č. 2 – Čestné prohlášení (způsobilost dodavatele)*

*Příloha č. 3 – Smlouva o poskytování služeb*

*Příloha č. 4 – Čestné prohlášení (Seznam významných služeb)*

*Příloha č. 5 – Strategické dokumenty města (Strategický plán rozvoje města, Strategie rozvoje městského úřadu, Informační strategie MÚ Mělník a Strategie interní a externí komunikace Městského úřadu Mělník)*

Příloha č. 1 zadávací dokumentace

**Krycí list nabídky**

**k veřejné zakázce na služby zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení dle ust. §53 a násl. ZZVZ**

***„*Korporátní řízení a správa majetku města Mělník**

**Identifikační údaje zadavatele: Město Mělník**

se sídlem náměstí Míru 1, 276 01 Mělník

IČO: 00237051

DIČ:CZ00237051

**Údaje o účastníkovi:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Obchodní firma (právnická osoba)  jméno a příjmení (fyzická osoba) |  | |
| Sídlo (právnická osoba)  místo podnikání (fyzická osoba) |  | |
| IČO |  | |
| Zastoupena (jméno a příjmení statutárního orgánu nebo osoby oprávněné účastníka zastupovat) |  | |
| Telefon |  | |
| Adresa datové schránky |  | |
| E-mail |  | |
| Kontaktní osoba pro jednání ve věci nabídky |  | |
| Nabídková cena celkem za činnosti uvedené v popisu předmětu zakázky této výzvy v Kč | bez DPH |  |
| DPH |  |
| vč. DPH |  |

V …….............. dne ………........

………………………………………….

jméno a příjmení statutárního orgánu   
nebo osoby oprávněné jednat za účastníka

………………………………………….

podpis

Příloha č. 2 zadávací dokumentace

**Čestné prohlášení**

k nabídce v zadávacím řízení k veřejné zakázce zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení dle ust. §53 a násl. ZZVZ na služby s názvem

**„Korporátní řízení a správa majetku města Mělník“**

**Identifikační údaje účastníka:**

|  |  |
| --- | --- |
| Obchodní firma (právnická osoba)  Jméno a příjmení (fyzická osoba) |  |
| Sídlo (právnická osoba)  Místo podnikání (fyzická osoba) |  |
| IČO |  |
| Zastoupen (jméno a příjmení statutárního orgánu nebo osoby oprávněné účastníka zastupovat) |  |

**Účastník čestně prohlašuje, že není dodavatelem:**

1. který byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k zákonu č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele, přičemž k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží;

[POZN. zadavatele: *Je-li dodavatelem právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu ve statutárním orgánu dodavatele. Účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu zahraniční právnické osoby, musí podmínku splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu; v případě pobočky závodu české právnické osoby musí podmínku splňovat tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby, osoba zastupující tuto právnickou osobu ve statutárním orgánu dodavatele a vedoucí pobočky závodu. – účastník přizpůsobí text čestného prohlášení ve vztahu k písm. a) tak, aby předložením tohoto čestného prohlášení prokázal zároveň i splnění podmínek uvedených v této poznámce*]

1. který má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
2. který má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
3. který má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
4. který je v likvidaci, proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

V …….............. dne ……….......... ………………………………………….

jméno a příjmení statutárního orgánu

nebo osoby oprávněné jednat za účastníka

………………………………………….

Podpis

Příloha č. 3 zadávací dokumentace

Číslo smlouvy odběratele:

Číslo smlouvy dodavatele:

.

**SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB**

v souladu s ustanovením §1746, odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

1. **Smluvní strany**

**Město Mělník**

zastoupená: MVDr. Ctiradem Mikešem, starostou

se sídlem: náměstí Míru 1, 276 01 Mělník

IČO / DIČ: 00237051 / CZ00237051

bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s., pobočka Mělník

číslo účtu: 1169 – 046 000 43 79 / 0800

(dále jen „odběratel“)

a

**[DOPLNÍ DODAVATEL]**

zastoupen: [DOPLNÍ DODAVATEL]

se sídlem: [DOPLNÍ DODAVATEL]

IČO: [DOPLNÍ DODAVATEL]

DIČ: [DOPLNÍ DODAVATEL]

bankovní spojení: [DOPLNÍ DODAVATEL]

číslo účtu: [DOPLNÍ DODAVATEL]

zapsaná v [DOPLNÍ DODAVATEL] rejstříku vedeném [DOPLNÍ DODAVATEL] pod spisovou značkou [DOPLNÍ DODAVATEL]

(dále jen „dodavatel“)

1. **Předmět smlouvy**
2. Předmětem této smlouvy o poskytování služeb (dále jen „smlouva“) je závazek dodavatele pro odběratele obstarat činnosti spojené s realizací klíčové aktivity 2 *„KA 02: „Chytré město“* v rozsahu podaktivity 1 (Korporátní řízení a sdílené služby), podaktivity 2 (Koncepce správy majetku města Mělník) a klíčové aktivity 3 KA 03: „*Chytrý úřad*“ v rozsahu podaktivity 1 (Procesní řízení) projektu „Smart City Mělník“, reg. č. CZ.03.4.74/0.0/0.0/17\_080/0009969 v rámci Operačního programu Zaměstnanost (dále jen OPZ).
3. Předmět smlouvy vychází z realizované veřejné zakázky s názvem Korporátní řízení a správa majetku města Mělník.
4. Předmět této smlouvy zahrnuje služby, činnosti a dodávky pro realizaci *KA 02: „Chytré město“* v rozsahu podaktivity 1 (Korporátní řízení a sdílené služby), podaktivity 2 (Koncepce správy majetku města Mělník) a *KA 03:* „*Chytrý úřad*“ v rozsahu podaktivity 1 (Procesní řízení), uvedené v příloze č. 1 a v příloze č. 2 této smlouvy.
5. Je-li jakákoliv činnost/plnění nezbytné pro bezchybné a úplně provedení předmětu smlouvy vymezeného dle článku II. 3, má se za to, že je předmětem smlouva, i přes to, že nemusí být explicitně uvedena.
6. Všechny výstupy plnění budou odběrateli předány v plně editovatelné formě, tedy dokumentové výstupy nejen v tiskové podobě (např. v pdf formátu), ale také v editovatelných formátech (např. pro textové výstupy MS Word, pro tabulkové výstupy MS Excel apod.).
7. Odběratel se tímto zavazuje za provedené činnosti, které jsou předmětem této smlouvy, zaplatit odměnu dle článku VI. této smlouvy.
8. **Doba trvání smlouvy a místo plnění**
9. Tato smlouva je sjednána na dobu určitou do splnění veškerých závazků smluvních stran dle této smlouvy, nejpozději však do 12 měsíců od nabytí účinnosti smlouvy.
10. Činnosti uvedené v článku II. této smlouvy budou dodavatelem zahájeny dnem nabytí účinnosti této smlouvy.
11. Místem plnění je sídlo odběratele, pokud nevyplývá z charakteru plnění jinak. Výstup plnění (resp. dílčí výstupy plnění) z této smlouvy budou odběrateli předány do jeho sídla uvedeného v čl. I této smlouvy, není-li ve smlouvě stanoveno jinak.
12. Všechny výstupy musí být bez gramatických chyb, v odpovídající grafické a stylistické úpravě a v českém jazyce.
13. Dodavatel poskytne odběrateli dostatečný čas, tj. nejméně 5 pracovních dnů (nedohodne-li se jinak) pro připomínkování předloženého návrhu výstupu. Dodavatel tyto připomínky do 5 pracovních dnů (nedohodnou-li se jinak) zapracuje do předmětného návrhu, pokud jejich zapracování do záležitosti nepovede prokazatelně ke zhoršení kvality obstarávané záležitosti (případné nezapracování připomínek dodavatele písemně odůvodní).
14. Výsledkem ověřování shody jednotlivých výstupu se specifikací provedení (kontrola kvality), resp. naplnění akceptačních kritérií může být:

*a) „Schváleno bez výhrad“*

Tj. shoda se specifikací provedení – při kontrole kvality nebyly shledány nedostatky bránící převzetí výstupu.

*b) "Schváleno s výhradou“*

Tj. částečná neshoda se specifikací provedení –při kontrole kvality byly shledány nedostatky nebránící převzetí výstupu; dodavatel má však povinnost odstranit všechny nalezené nedostatky v termínu stanoveném odběratelem, nejpozději však do termínu plnění veřejné zakázky; odstranění zjištěných nedostatků bude ověřeno opětovnou kontrolou kvality a výsledek bude zaznamenán formou samostatného zápisu.

*c) "Neschváleno* – *vráceno k přepracování“*

Tj. zásadní neshoda se specifikací provedení – při kontrole kvality byly shledány vady a nedodělky bránící převzetí výstupu; dodavatel odstraní všechny nalezené vady a nedodělky v termínu stanoveném odběratelem, nejpozději však do termínu plnění veřejné zakázky; odstranění zjištěných vad a nedodělků bude ověřeno opětovnou kontrolou kvality a výsledek bude zaznamenán formou samostatného zápisu.

1. **Práva a povinnosti dodavatele**
2. Dodavatel je při provádění sjednaných činností specifikovaných v článku II. této smlouvy povinen postupovat s odbornou péčí, dle svých nejlepších znalostí a schopností, v zájmu a dle pokynů odběratele a v souladu s platnými právními předpisy a podmínkami stanovenými OPZ, přičemž je při své činnosti povinen sledovat a chránit oprávněné zájmy odběratele.
3. Dodavatel se zavazuje, že osoby, které se mají přímo podílet na plnění veřejné zakázky **–** realizační tým, který bude realizovat předmět plnění této smlouvy a realizační tým, jehož složení uvedl ve své nabídce k veřejné zakázce, budou personálně totožné.

V případě závažných důvodů, odsouhlasených odběratelem, je možné realizační tým obměnit při úplném dodržení požadavků zadavatele na prokázání a splnění technických kvalifikačních předpokladů realizačního týmu dodavatele specifikované ve výzvě k podání nabídek veřejné zakázky „Korporátní řízení a správa majetku města Mělník“. Změna realizačního týmu není změnou smlouvy ve smyslu článku XII. 10 této smlouvy.

Dodavatel se zavazuje, že po celou dobu realizace předmětu plnění této smlouvy bude k dispozici odběrateli jeho kontaktní osoba.

1. Dodavatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl při plnění této smlouvy, a bez písemného souhlasu druhé strany nepředá žádné třetí osobě dokumenty, údaje či jiné informace, předané přímo či nepřímo odběratelem v souvislosti s plněním této smlouvy. To se netýká informací, které jsou všeobecně známy nebo informací a podkladů poskytovaných ve zvláštních správních či soudních řízeních souvisejících s plněním této smlouvy.
2. Dodavatel je povinen bez zbytečného odkladu oznámit odběrateli všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů odběratele.
3. Dodavatel je povinen upozornit odběratele na nesprávnost jeho pokynů a splnit takový pokyn jen tehdy, pokud na jejich splnění odběratel trvá.
4. Dodavatel je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění, které nemůže dodavatel zajistit ze svých zdrojů (např. vypracování odborných podpůrných nezávislých hodnocení apod.) prostřednictvím třetích osob.
5. Dodavatel použije všechny materiály, které obdrží od odběratele v souvislosti s plněním předmětu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá dodavatel odběrateli bez zbytečného odkladu zpět všechny materiály, které od odběratele v souvislosti s plněním převzal.
6. Dodavatel je povinen vždy před vlastním provedením písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat odběrateli k posouzení a schválení. Odběratel je povinen posoudit a schválit tyto úkony bez zbytečných průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit dodavateli.
7. Dodavatel se zavazuje předat odběrateli kompletně zpracované výstupy v elektronické podobě v editovatelném formátu a v tištěné podobě v počtu 1 ks kompletně zpracovaného výstupu. O předání odběrateli bude vyhotoven protokol podepsaný oběma smluvními stranami. Výstup se považuje za řádně zpracovaný, pokud obsahuje všechny požadavky definované v článku II. této smlouvy.
8. Dodavatel je povinen zajistit, aby veškeré výstupy uvedené v předmětu smlouvy (dokumenty, závěrečná prezentace atd.) byly opatřeny povinnými prvky vizuální identity Operačního programu Zaměstnanost (OPZ) dle Pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ; minimálně v rozsahu názvu projektu a jeho registračního čísla.
9. V případě prodlení dodavatele s provedením nebo předáním obstarané záležitosti nebo jejích jednotlivých částí dle článku III. odst. 1 této smlouvy ve sjednané lhůtě se dodavatel zavazuje odběrateli uhradit smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč, za každý i započatý kalendářní den prodlení, není-li jinými ustanoveními této smlouvy výslovně uvedeno jinak.
10. Smluvní strany se dohodly, že v případě nedodržení složení realizačního týmu deklarovaného v nabídce k veřejné zakázce, zaplatí dodavatel smluvní pokutu ve výši 10 % dohodnuté celkové ceny plnění dle článku IV. odst. 2 této smlouvy, a to i opakovaně. Po zjištění porušení této povinnosti bude muset dodavatel provést nápravu nejpozději do 5 pracovních dnů.
11. Smluvní strany se dohodly, že za každé jednotlivé porušení povinnosti mlčenlivosti ze strany dodavatele je odběratel oprávněn požadovat částku 50.000 Kč. Tímto ustanovením není dotčena možnost odběratele požadovat po dodavateli náhradu za jím způsobenou škodu.
12. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok oprávněné strany na náhradu škody, oprávněná strana má nárok na náhradu škody v plné výši.
13. **Práva a povinnosti odběratele**
    * 1. Odběratel je povinen předat včas dodavateli úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k plnění předmětu smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit dodavatel v rámci své činnosti.
      2. Odběratel je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost dodavatele a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy potřebnou součinnost, zejména předat dodavateli všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu smlouvy.
      3. Odběratel je povinen dodavateli za činnost provedenou v souladu s touto smlouvou vyplatit odměnu dle článku VI. této smlouvy.
14. **Odměna dodavatele**
    * + 1. Odběratel se zavazuje zaplatit dodavateli odměnu za činnosti uvedené v článku II. této smlouvy ve výši:

**Cena bez DPH** [DOPLNÍ DODAVATEL]

**DPH ve výši 21 %** [DOPLNÍ DODAVATEL]

**Celková cena vč. DPH** [DOPLNÍ DODAVATEL]

* + - 1. Odměna dodavatele zahrnuje veškeré náklady nezbytné pro splnění předmětu smlouvy, včetně jeho nutně a účelně vynaložené náklady a zahrnuje náklady na cestovné.
      2. Platba odměny dodavatele bude uhrazena postupně v souladu s akceptací předávaného plnění; a to následovně:

1. 20 % celkové ceny po akceptaci analytické části dokumentu „Korporátní řízení a sdílené služby“ (část I veřejné zakázky);
2. 20 % celkové ceny po akceptaci kompletního dokumentu „Korporátní řízení a sdílené služby“ (část I veřejné zakázky);
3. 15 % celkové ceny po akceptaci analytické části dokumentu „Koncepce správy majetku města Mělník“ (část II veřejné zakázky);
4. 15 % celkové ceny po akceptaci kompletního dokumentu „Koncepce správy majetku města Mělník“ (část II veřejné zakázky);
5. 15 % po akceptaci výstupů procesní analýzy provedené v rámci části III veřejné zakázky „Procesní řízení“;
6. 15 % celkové ceny po akceptaci kompletního výstupu části III veřejné zakázky „Procesní řízení“.
   * + 1. Smluvní strany sjednávají splatnost veškerých faktur vystavených dodavatelem do 30 dnů po datu jejich vystavení dodavatelem. Faktura bude obsahovat kromě náležitostí daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, i číslo smlouvy. Dále bude označena názvem projektu a jeho reg. číslem.
       2. Odběratel je oprávněn vrátit dodavateli bez zaplacení fakturu, která nemá náležitosti uvedené v bodu 4. tohoto článku. Současně s vrácením faktury sdělí odběratel důvody vrácení. V závislosti na povaze vady je dodavatel povinen fakturu včetně jejich příloh opravit nebo nově vyhotovit. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet lhůta splatnosti faktury. Nová lhůta splatnosti začíná běžet ode dne doručení doplněné, opravené nebo nově vyhotovené faktury s příslušnými náležitostmi odběrateli.
       3. Pro případ, že dodavatel je, nebo se od data uzavření smlouvy do dne uskutečnění zdanitelného plnění stane na základě rozhodnutí správce daně „nespolehlivým plátcem“ ve smyslu ustanovení § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů, souhlasí dodavatel s tím, že mu odběratel uhradí cenu plnění bez DPH a DPH v příslušné výši odvede za nespolehlivého plátce přímo příslušnému správci daně. V souvislosti s tímto ujednáním nebude dodavatel vymáhat od odběratele část z ceny plnění rovnající se výši odvedeného DPH a souhlasí s tím, že tímto bude uhrazena část jeho pohledávky, kterou má vůči odběrateli, a to ve výši rovnající se výši odvedené DPH.
       4. Dodavatel rovněž souhlasí s tím, že v případě, že bude požadovat úhradu (zcela nebo zčásti) bezhotovostním převodem na jiný účet, než je účet, který je zveřejněn správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup (§109 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů), uhradí mu odběratel cenu plnění bez DPH a DPH v příslušné výši odvede přímo příslušnému správci daně. V souvislosti s tímto ujednáním nebude dodavatel vymáhat od odběratele část z ceny plnění rovnající se výši odvedeného DPH a souhlasí s tím, že tímto bude uhrazena část jeho pohledávky, kterou má vůči odběrateli, a to ve výši rovnající se výši odvedené DPH.
       5. V případě prodlení se zaplacením fakturované ceny je odběratel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.
7. **Odpovědnost za vady a škodu**
8. Dodavatel odpovídá za bezchybné provedení činností specifikovaných v článku II. této smlouvy a odpovídá za případné vady a škody způsobené odběrateli v důsledku neplnění smluvních podmínek, vyjma škod vzniklých vinou odběratele.
9. Dodavatel neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od odběratele, u kterých ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ně písemně upozornil odběratele, ale ten na jejich použití trval.
10. Zjistí-li odběratel případné vady, které vznikly při poskytování činností dodavatele dle této smlouvy, je povinen písemně vyzvat dodavatele k jejich odstranění. Odběratel je pak povinen v termínu nejpozději do dvou dnů od písemné výzvy odběratele provést jejich odstranění.
11. **Ukončení smlouvy, odstoupení od smlouvy**
12. Tato smlouva bude ukončena řádným splněním závazků smluvních stran, vyplývajících z této smlouvy.
13. Tato smlouva může být ukončena také:
14. písemnou dohodou smluvních stran,
15. jednostranným odstoupením smluvní strany od smlouvy v případě, že druhá smluvní strana neposkytuje potřebnou součinnost pro naplnění účelu smlouvy, přestože k tomu byla vyzvána,
16. jednostranným odstoupením smluvní strany při podstatném a opakovaném porušení závazků druhé smluvní strany sjednaných touto smlouvou, tj. porušuje-li druhá smluvní strana své povinnosti i poté, co byla k jejich plnění písemně vyzvána a na možnost odstoupení výslovně upozorněna.
17. Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemně a nabývá účinnosti dnem doručení druhé smluvní straně.
18. V případě, že dojde k odstoupení od smlouvy z důvodů na straně odběratele, má dodavatel právo na úhradu pouze poměrné části úplaty sjednané v článku VI. této smlouvy, jež bude úměrná provedenému dílčímu plnění.
19. **Práva duševního vlastnictví**
    * + 1. Dodavatel se zavazuje, že při provádění činností dle této smlouvy neporuší práva třetích osob, která těmto osobám mohou plynout z práv k duševnímu vlastnictví, zejména z práva autorského a práv průmyslového vlastnictví. Za případné porušení této povinnosti je vůči takovým třetím osobám odpovědný výhradně dodavatel.
        2. Výsledky tvůrčí činnosti dodavatele vytvořené pro odběratele dle této smlouvy se stanou vlastnictvím odběratele po jejich předání odběrateli a po zaplacení sjednané odměny na účet dodavatele. Výsledky tvůrčí činnosti dodavatele, mohou být dále použity, šířeny a modifikovány bez omezení ve smyslu následujícího bodu tohoto čl. smlouvy.
        3. Dodavatel poskytuje odběrateli k užiti díla licenci podle § 2371 občanského zákoníku. Tato licence je udělena ke všem způsobům užiti díla dle § 12 odst. 4 zákona č. 121/2000 Sb., O právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve zněni pozdějších předpisů, a to v rozsahu územně a množstevně neomezeném na dobu trvaní autorskoprávní ochrany díla. Odběratel smí dílo nebo jeho název upravit či jinak měnit. Objednatel je oprávněn poskytnout oprávnění tvořící součást licence třetím osobám zcela nebo zčásti (podlicence). Objednatel není povinen licenci využit.
20. **Zvláštní ustanovení**
21. Dodavatel bere na vědomí, že odběratel při realizaci projektu musí dodržet povinnosti vyplývající z pravidel financování stanovených v podmínkách programů pro příslušnou výzvu OPZ a povinnosti vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů. Dodavatel se zavazuje poskytnout odběrateli na vlastní náklady veškeré doklady související s realizací této smlouvy a veřejné zakázky, na základě níž byla tato smlouva uzavřena, které si vyžádají kontrolní orgány.
22. Dodavatel je povinen nejpozději k datu ukončení plnění dle této smlouvy předat veškeré výstupy plnění objednateli, a to v souladu s požadavky čl. II této smlouvy.
23. Dodavatel je povinen poskytovat požadované informace a dokumentaci za účelem ověřování plnění Podmínek usnesení/Rozhodnutí o poskytnutí dotace zaměstnancům pověřených orgánů: Ministerstva práce a sociálních věcí, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy. Doklady musí být uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a souvisejícími prováděcími právními předpisy.
24. Dodavatel je povinen umožnit pověřeným osobám kontrolu a ověření plnění smlouvy po dobu trvání realizace projektu a dále po dobu 10 let po ukončení realizace projektu.
25. **Veřejnoprávní povinnosti účastníků**
26. Uzavření této smlouvy bylo schváleno usnesením rady města Mělník číslo [DOPLNÍ OBJEDNATEL] dne [DOPLNÍ OBJEDNATEL].
27. Dodavatel bere výslovně na vědomí, že objednatel má podle ustanovení § 2 odst. 1 písm. b) zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, charakter subjektu, s nímž uzavřené soukromoprávní smlouvy, jakož i smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční pomoci podléhají povinnému zveřejnění postupem a za podmínek podle tohoto zákona.
28. Dodavatel je srozuměn a výslovně a bezvýhradně souhlasí s tím, že úplné znění této smlouvy včetně všech příloh bude zveřejněno v registru smluv, postupem a za podmínek podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění. Dodavatel bere rovněž na vědomí, že registr smluv je veřejně přístupný informační systém veřejné správy, jehož správcem je Ministerstvo vnitra, který slouží k uveřejňování smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv a umožňuje bezplatný dálkový přístup.
29. Účastníci výslovně prohlašují, že veškeré informace, údaje a skutečnosti obsažené v této smlouvě nepovažují samostatně ani v jejich souhrnu za informace, které nelze poskytnout nebo zveřejnit při postupu podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím, tedy zejména obchodní tajemství (ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění), bankovní tajemství (ve smyslu ustanovení § 38 odst. 1 zákona č. 21/1992 Sb., o bankách, v platném znění) a utajované informace (ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, v platném znění) a udělují svůj výslovný souhlas k jejich zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
30. Objednatel se zavazuje zaslat tuto smlouvu správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od uzavření této smlouvy.
31. **Závěrečná ustanovení**
32. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma účastníky, účinnosti nabývá dnem jejího uveřejnění prostřednictvím registru smluv ve smyslu zákona o registru smluv.
33. Je-li některé ustanovení této smlouvy neplatné, odporovatelné nebo nevynutitelné či stane-li se takovým v budoucnu, nedotýká se to platnosti, případně vynutitelnosti ustanovení ostatních, pokud z povahy, obsahu nebo z okolností, za jakých bylo takové ustanovení přijato, nevyplývá, že tuto část nelze oddělit od ostatních ustanovení této smlouvy. Účastníci se pro tento případ zavazují vadné ustanovení bezodkladně nahradit bezvadným, které bude v nejvyšší možné míře odpovídat obsahu a účelu ustanovení vadného.
34. Dodavatel se zavazuje, že osobní údaje zaměstnanců úřadu, s nimiž se seznámil v souvislosti s plněním předmětu smlouvy, neposkytne třetím osobám.
35. Dodavatel nemůže bez souhlasu objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě.
36. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze stran její doručení odmítne, či jinak znemožní.
37. Dodavatel je povinen poskytovat objednateli veškeré informace, doklady apod. písemnou formou, pokud nebude v konkrétním případě dohodnuto jinak.
38. Práva a povinnosti touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku. V ostatním se tato smlouva řídí obecně závaznými právními předpisy.
39. Účastníci se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou smluvní stranou, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany a nepoužijí tyto informace k jiným účelům než k plnění podmínek této smlouvy.
40. Účastníci prohlašují, že jsou plně svéprávní, že právní jednání spojená s uzavřením této smlouvy učinili svobodně a vážně, že nikdo z nich nejednal v tísni ani za jednostranně nevýhodných podmínek, že s obsahem smlouvy se řádně seznámili, porozuměli mu, souhlasí s ním a na důkaz toho smlouvu podepisují.
41. Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků; účastníci výslovně vylučují možnost změny této smlouvy jinou formou než písemnou.
42. Zhotovitel prohlašuje, že na sebe dle ustanovení § 1765 odst. 2 občanského zákoníku výslovně přebírá nebezpečí změny okolností.
43. Tato smlouva je uzavřena ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každý z účastníků obdrží dvě vyhotovení.
44. Nedílnou součást smlouvy tvoří dále tyto přílohy:
    1. Příloha č. 1: Věcné vymezení předmětu zakázky včetně podmínek plnění (popis předmětu plnění uvedený v zadávací dokumentaci)
    2. Příloha č. 2: Popis postupu realizace včetně harmonogramu (popis předložený dodavatelem v nabídce veřejné zakázky)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| V [DOPLNÍ DODAVATEL] dne [DOPLNÍ DODAVATEL] |  | V Mělníku dne [DOPLNÍ OBJEDNATEL] |
|  |  |  |
| za dodavatele |  | za odběratele |
|  |  |  |
| [DOPLNÍ DODAVATEL] |  | MVDr. Ctirad Mikeš |
| [DOPLNÍ DODAVATEL] |  | Starosta |

Příloha č. 4 zadávací dokumentace

**Čestné prohlášení**

k nabídce v zadávacím řízení k veřejné zakázce zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení dle ust. §53 a násl. ZZVZ na služby s názvem

**„Korporátní řízení a správa majetku města Mělník“**

**Identifikační údaje účastníka:**

|  |  |
| --- | --- |
| Obchodní firma (právnická osoba)  Jméno a příjmení (fyzická osoba) |  |
| Sídlo (právnická osoba)  Místo podnikání (fyzická osoba) |  |
| IČO |  |
| Zastoupen (jméno a příjmení statutárního orgánu nebo osoby oprávněné účastníka zastupovat) |  |

Dodavatel níže předkládá seznam významných služeb realizovaných dodavatelem za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení, včetně uvedení požadovaných údajů:

1. název zakázky,
2. název a identifikační údaje subjektu vč. sídla, kterému byla významná dodávka poskytnuta,
3. popis poskytnuté dodávky prací, ze kterého budou požadavky zadavatele na významné dodávky vyplývat,
4. informaci o období realizace významné dodávky od-do v měsících (např. leden 2018 – září 2018), přičemž významná dodávka nesmí být starší 3 let a pro posouzení kvalifikace bude rozhodný měsíc ukončení dodávky,
5. hodnotu významné dodávky v Kč bez DPH,
6. jméno a kontaktní údaje osoby objednatele, u které si bude moci zadavatel ověřit předložené informace.

|  |  |
| --- | --- |
| **Významná služba č. 1** | |
| **Název zakázky** |  |
| **Objednatel** |  |
| název / obchodní firma |  |
| právní forma |  |
| adresa sídla |  |
| adresa poskytnutí dodávky |  |
| IČO |  |
| **Popis (předmět) dodávky** |  |
| **Doba realizace** (od - do) |  |
| **Cena dodávky** (v Kč bez DPH) |  |
| **Kontaktní osoba objednatele** (pro ověření reference) |  |
| jméno a příjmení |  |
| funkce nebo pracovní zařazení |  |
| telefonní číslo |  |
| e-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Významná služba č. 2** | |
| **Název zakázky** |  |
| **Objednatel** |  |
| název / obchodní firma |  |
| právní forma |  |
| adresa sídla |  |
| adresa poskytnutí dodávky |  |
| IČO |  |
| **Popis (předmět) dodávky** |  |
| **Doba realizace** (od - do) |  |
| **Cena dodávky** (v Kč bez DPH) |  |
| **Kontaktní osoba objednatele** (pro ověření reference) |  |
| jméno a příjmení |  |
| funkce nebo pracovní zařazení |  |
| telefonní číslo |  |
| e-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Významná služba č. 3** | |
| **Název zakázky** |  |
| **Objednatel** |  |
| název / obchodní firma |  |
| právní forma |  |
| adresa sídla |  |
| adresa poskytnutí dodávky |  |
| IČO |  |
| **Popis (předmět) dodávky** |  |
| **Doba realizace** (od - do) |  |
| **Cena dodávky** (v Kč bez DPH) |  |
| **Kontaktní osoba objednatele** (pro ověření reference) |  |
| jméno a příjmení |  |
| funkce nebo pracovní zařazení |  |
| telefonní číslo |  |
| e-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Významná služba č. 4** | |
| **Název zakázky** |  |
| **Objednatel** |  |
| název / obchodní firma |  |
| právní forma |  |
| adresa sídla |  |
| adresa poskytnutí dodávky |  |
| IČO |  |
| **Popis (předmět) dodávky** |  |
| **Doba realizace** (od - do) |  |
| **Cena dodávky** (v Kč bez DPH) |  |
| **Kontaktní osoba objednatele** (pro ověření reference) |  |
| jméno a příjmení |  |
| funkce nebo pracovní zařazení |  |
| telefonní číslo |  |
| e-mail |  |

Čestně prohlašuji, že výše uvedené významné služby jsme jako dodavatel řádně realizovali a že uvedené údaje jsou pravdivé.

V .................. dne ..................

.................................................................................................

Dodavatel (obchodní firma)

Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem či za dodavatele

Funkce

1. Popis organizace (postupu řešení) veřejné zakázky jako CELKU popíše účastník v rámci hodnoticího kritéria „Úroveň organizace zakázky“. [↑](#footnote-ref-1)
2. Popis organizace (postupu řešení) veřejné zakázky jako CELKU popíše účastník v rámci hodnoticího kritéria „Úroveň organizace zakázky“. [↑](#footnote-ref-2)
3. Popis organizace (postupu řešení) veřejné zakázky jako CELKU popíše účastník v rámci hodnoticího kritéria „Úroveň organizace zakázky“. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-4)