



## Výzva k podání nabídek, na kterou se nevztahuje postup pro zadávací řízení dle zákona č. 134/2016., o zadávání veřejných zakázek<sup>1</sup>

Číslo zakázky (bude doplněno MPSV při uveřejnění)	
Název zakázky	Strategie krizového řízení obcí
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	služba
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	11. 11. 2019
Registrační číslo projektu	CZ.03.4.74/0.0/0.0/17_080/0009899
Název projektu	Efektivní veřejná správa v Mikroregionu Sokolov – východ II.
Název / obchodní firma zadavatele	Mikroregion Sokolov - východ
Sídlo zadavatele	Lázeňská 114, 357 41 Královské Poříčí
Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Patrik Pizinger, tel. 352 352 241, starosta@mestochodov.cz
IČ zadavatele / DIČ zadavatele	IČ: 70948755, DIČ: CZ70948755
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	Mgr. Daniel Tomín, tel: 607 580 711, e-mail: <a href="mailto:css@sokolov-vychod.cz">css@sokolov-vychod.cz</a> , zaměstnanec Mikroregionu Sokolov – východ
Lhůta pro podání nabídek	25. 11. 2019, 14:00 hod.
Místo pro podání nabídek	sídlo zadavatele
<b>Popis (specifikace) předmětu zakázky</b>	
<p>Konkrétním výstupem prací dle této zakázky je vypracování a projednání 11 strategií krizového řízení obcí Mikroregionu Sokolov – východ a vypracování textu 2 příruček. Pro zpracování strategií včetně 2 příruček se dodavatel bude řídit následujícími pokyny:</p>	
<b>Specifikace Strategií krizového řízení obcí</b>	
Požaduje se vypracovat strategie krizového řízení obcí Šabina, Královské Poříčí, Dolní Rychnov, Lomnice, Nové Sedlo, Těšovice, Vintířov, Jenišov, Mírová, Hory, Staré Sedlo.	
1. ÚVODNÍ INFORMACE Informace o zpracovateli	
2. ZÁKLADNÍ INFORMACE O OBCI	
3. CHARAKTERISTIKA DOKUMENTU A JEHO SOULAD SE ZÁKONNÝMI NORMAMI ČR	
3.1 Popis cílů strategického dokumentu	
3.2 Popis vazeb dokumentu na zákonné normy a předpisy	
3.3 Popis souladu dokumentu s nadřazenými strategickými dokumenty	
3.4 Popis souladu dokumentu s krizovým řízením ORP	

<sup>1</sup> Pole s povinnými náležitostmi výzvy jsou podbarvená.



4. ZÁKLADNÍ POJMY V KRIZOVÉM ŘÍZENÍ
  - 4.1 Definice základních pojmů v krizovém řízení
  - 4.2 Integrovaný záchranný systém a jeho složky
5. VÝCHOZÍ STAV KRIZOVÉHO ŘÍZENÍ
  - 5.1 Popis stávající situace v oblasti krizového řízení
  - 5.2 Popis cílových skupin
  - 5.3 Identifikace dopadů a přínosů krizového řízení pro cílovou skupinu
6. KLÍČOVÉ SUBJEKTY V OBLASTI KRIZOVÉHO ŘÍZENÍ, JEJICH PRÁVA A POVINNOSTI
  - 6.1 Hejtman Karlovarského kraje
  - 6.2 Hasičský záchranný sbor Karlovarského kraje
  - 6.3 Policie České republiky
  - 6.4 Orgány obce s rozšířenou působností
  - 6.5 Starosta obce
  - 6.6 Obecní úřad
  - 6.7 Práva a povinnosti právnických osob a podnikajících fyzických osob
  - 6.8 Fyzické osoby – občané obce a sídel v jejím katastrálním území
7. ANALÝZA MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ A KRIZOVÝCH SITUACÍ, S NIMIŽ SE OBYVATELSTVO MŮŽE SETKAT
  - 7.1 Charakteristika rizik a indikace krizových situací
  - 7.2 Výpis z přehledu možných zdrojů rizik a analýzy ohrožení
8. VŠEOBECNÉ ZÁSADY CHOVÁNÍ PŘI VZNIKU MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI, EVAKUACE
  - 8.1 Příprava obce na řešení mimořádných událostí
  - 8.2 Obecné zásady pro obyvatele
  - 8.3 Co dělat při mimořádných událostech
  - 8.4 Evakuace – pokyny pro občany
9. ZPŮSOB VAROVÁNÍ, EVAKUACE OBYVATELSTVA A EVIDENCE PŘECHODNÉHO POBYTU, INFORMAČNÍ KANÁLY
  - 9.1 Způsob varování – varovný signál a zvuk sirény, co dělat při signálu „všeobecná výstraha“
  - 9.2 Evakuace a evidence přechodného pobytu ohrožených osob
  - 9.3 Evidence údajů o přechodných změnách pobytu osob
  - 9.4 Informační kanály
  - 9.5 Checklisty pro evakuaci
10. Seznam použitých zkratk
11. Seznam tabulek
12. Seznam obrázků
13. Seznam příloh



Povinnými přílohami je text pro 2 samostatné příručky pro obyvatele:

„Jak se zachovat při vzniku mimořádné události“ v 11 variantách lišících se ve specifikách příslušné obce.

„Stručné zásady první pomoci při vzniku mimořádných událostí“ – jedna příručka pro všechny obce.

#### 14. ZDROJE

##### Technické údaje k dokumentaci:

Všechny zpracované dokumenty včetně příloh budou předány ve 3 výtiscích, z toho 2 x v barevném provedení a 1 x v černobílém provedení. Příručky pro obyvatele budou samostatnými brožurami. Dokumentace bude předána v elektronické podobě na CD. Minimální rozsah každého dokumentu bude 50 normostran, minimální rozsah každé brožury bude 10 stran.

Připouští se v odůvodněných případech text kopírovat, což je dáno jednotnou osnovou, ovšem každá strategie musí být přiměřeně konkretizována pro tu kterou obec.

Každá strategie musí být projednána s vedením obce, zápis z projednání bude přílohou předávacího protokolu k příslušné strategii.

<b>Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH)</b>	Neuvádí se.
<b>Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky</b>	Doba plnění zakázky se stanovuje na období 1/2020 – 10/2020.  <b>Termíny dodávky:</b> 1. 5 strategií pro 5 obcí Termín dodání: 4/2020  2. 6 strategií pro 6 obcí Termín dodání: 8/2020  3. Předání kompletní práce po zpracování připomínek zadavatele Termín dodání: 10/2020
<b>Místo dodání / převzetí plnění</b>	Sídlo zadavatele
<b>Pravidla pro hodnocení nabídek</b> , která zahrnují i) kritéria hodnocení, ii) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a iii) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii	
<ul style="list-style-type: none"><li>Jediným kritériem pro hodnocení nabídek je nejnižší celková nabídková cena v Kč bez DPH. Nabídky budou seřazeny dle výše nabídkové ceny v Kč bez DPH.</li><li>V případě rovnosti nabídkových cen bude dána přednost nabídce, která byla doručena dříve.</li></ul>	
<b>Základní požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele<sup>2</sup></b>	
Žadatel přiloží k nabídce: <ul style="list-style-type: none"><li>Doklad o oprávnění k podnikání (např. výpis ze živnostenského rejstříku).</li></ul>	

<sup>2</sup> Další požadavky mohou být zadavatelem specifikovány v závěrečné části výzvy k podání nabídek.





<ul style="list-style-type: none"><li>• Čestné prohlášení o tom, že subjekt nemá daňové nedoplatky, nedoplatky na pojistném či penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociální zabezpečení nebo na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti – viz příloha č. 1 Formulář pro podání nabídky</li></ul>	
<b>Podmínky a požadavky na zpracování nabídky</b>	
Nabídka bude podána v listinné formě formou vyplněného a podepsaného formuláře „Krycí list nabídky“ a na žlutých místech vyplněného a podepsaného návrhu smlouvy, která je nedílnou součástí této zadávací dokumentace. Smlouva musí být podepsána dodavatelem či osobou jednající na základě plné moci od statutárního orgánu. Součástí nabídky je rovněž doklad o oprávnění k podnikání.	
<b>Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny</b>	Způsob zpracování nabídky je daný formulářem krycího listu, viz Příloha č. 1 této výzvy, který dodavatel vyplní a přiloží k vyplněnému návrhu smlouvy. Ceny se zde uvádí bez DPH. Ve smlouvě pak bude uvedené ještě DPH v Kč a celková cena včetně DPH v Kč.
<b>Požadavek na písemnou formu nabídky</b>	Nabídka musí být předložena v řádně uzavřené, neprůhledné a neporušené obálce, označena takto: <b>Strategie krizového řízení obcí – NEOTVÍRAT</b> . Na obálce bude dále uvedena zpáteční adresa daného uchazeče. Nabídka musí být podepsána dodavatelem či osobou oprávněnou zastupovat dodavatele.
<b>Požadavek na uvedení kontaktní osoby dodavatele</b>	Dodavatel ve své nabídce – Příloha č. 1 Formulář pro podání nabídky - uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu.
<b>Požadavek na jednu nabídku</b>	Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku.
<b>Vysvětlení zadávacích podmínek</b>	
Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat vysvětlení zadávacích podmínek (odpovědi na dotaz) zakázky. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zadavatel odešle vysvětlení zadávací dokumentace, a je-li žádost o něj podána dodavatelem včetně přesného znění žádosti. Vysvětlení zadávací dokumentace bude odesláno elektronicky všem zadavateli známým zájemcům, a to nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení písemné žádosti o vysvětlení.	
<b>Další požadavky na zpracování nabídky</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Veškeré písemné výstupy zakázky budou na titulní straně označené logem dle vzoru v záhlaví tohoto dokumentu. Žádné další případně použité logo nesmí být větší, než toto integrované logo EU.</li><li>• Variantní nabídky se nepřipouštějí</li><li>• Podrobné požadavky a podmínky jsou uvedeny v přiloženém návrhu smlouvy</li></ul>	
<b>Zadávací řízení se řídí</b>	<i>Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 11), na toto zadávací řízení se neaplikují ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.</i>
<b>Dodavatelé budou vyzkoumání o výsledku, resp. zrušení zadávacího řízení a o příp. vyloučení nabídky prostřednictvím uveřejnění informace na portálu <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> pod výše uvedeným názvem veřejné zakázky.</b>	



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

Datum a podpis osoby oprávněné jednat za zadavatele  Patrik Pizinger, předseda	V Královském Poříčí dne 7. 11. 2019 
---	---

### Přílohy

Příloha č. 1: Formulář pro podání nabídky - Krycí list nabídky  
Příloha č. 2: Návrh smlouvy o dílo

*Podrobná specifikace údajů uvedených ve výzvě nebo další podmínky pro plnění zakázky mohou být uvedeny také v samostatné zadávací dokumentaci. Zadávací dokumentaci v tomto případě zadavatel zařadí jako přílohu výzvy a uveřejní ji vždy spolu s výzvou na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).*