



Výzva k podání nabídek, na kterou se nevztahuje postup pro zadávací řízení dle zákona č. 134/2016., o zadávání veřejných zakázek¹

Číslo zakázky (bude doplněno MPSV při uveřejnění)	
Název zakázky	Strategický plán rozvoje obce Bílovice nad Svitavou na období 2021–2026
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	Služba
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	7. 12. 2020
Registrační číslo projektu	CZ.03.4.74/0.0/0.0/18_092/0014379
Název projektu	Zavedení strategického řízení v obci Bílovice nad Svitavou
Název / obchodní firma zadavatele	Obec Bílovice nad Svitavou
Sídlo zadavatele	Těsnohlídkovo náměstí 1000 664 01 Bílovice nad Svitavou
Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Mgr. Miroslav Boháček – starosta <u>602 233 333</u> <u>starosta@bilovicens.cz</u>
IČ zadavatele / DIČ zadavatele	00281581/ CZ 00281581
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	Barbora Šeráková, DiS. <u>775 026 770</u> <u>serakova@bilovicens.cz</u>
Lhůta pro podání nabídek	5. 1. 2021 do 16 hod.
Místo pro podání nabídek	Úřad obce Bílovice nad Svitavou (podatelna) Těsnohlídkovo náměstí 1000 664 01 Bílovice nad Svitavou
Popis (specifikace) předmětu zakázky	
<p>Předmětem veřejné zakázky malého rozsahu je vytvoření Koncepce krizového řízení.</p> <p>Jednoduchá koncepce Krizového řízení obce Bílovice nad Svitavou, která by měla být nedílnou součástí řízení obce. Jejím cílem bude předcházení vzniku možných kritických situací, zajištění všeobecné přípravy na zvládnutí potenciálně možných kritických situací, zajištění jejich zvládnutí v rámci vlastní působnosti orgánu krizového řízení a úkolů uložených vyššími orgány krizového řízení, nastartovat obnovu a další rozvoj.</p> <p>Koncepce tak popíše nutnou činnost Obecního úřadu Bílovice nad Svitavou v této oblasti, která se bude týkat především:</p> <ul style="list-style-type: none">• plnění úkolů na úseku krizového plánování,• přípravy na činnost při krizových situacích a v oblasti branné politiky státu.	

¹ Pole s povinnými náležitostmi výzvy jsou podbarvená.



Výstupem by tak mělo být jasné sdělení jak vytváření podmínek pro činnost bezpečnostní rady, jak vypadá příprava pro činnost krizového štábu, jak se provádí celková koordinace při vytváření a aktualizaci havarijní a krizové dokumentace obce, jak vypadá spolupráce se základními i ostatními složkami integrovaného záchranného systému včetně Armády České republiky a jak vypadá spolupráce na úseku havarijní a krizové připravenosti s právníky a fyzickými osobami a další.

Specifikace Strategii krizového řízení obce

Požaduje se vypracovat strategie krizového řízení obce Bílovice nad Svitavou v tomto formátu:

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
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 Jihomoravského kraje
 - 6.2 Hasičský záchranný sbor Jihomoravského 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.

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

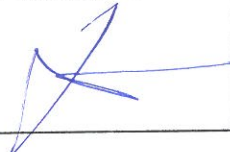
Nejedná se o veřejnou zakázku zadávanou dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Zadavatel je však povinen řídit se předpisy Operačního programu Zaměstnanost.

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.

Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH)	Celkem 145 000 Kč Zadavatel stanovil předpokládanou hodnotu zakázky na základě průzkumu trhu.
Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky	Únor 2021 – červen 2021
Místo dodání / převzetí plnění	Úřad obce Bílovice nad Svitavou (podatelna) Těsnohlídkovo náměstí 1000 664 01 Bílovice nad Svitavou
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	
Jediným kritériem pro hodnocení nabídek je nejnižší nabídková cena v Kč bez DPH V případě rovnosti nabídkových cen bude dána přednost nabídce, která byla doručena dříve.	
Požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele	
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	
Podmínky a požadavky na zpracování nabídky	
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	
Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny	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.
Požadavek na písemnou formu nabídky	Nabídka musí předložena v řádně uzavřené, neprůhledné a neporušené obálce, označena takto: Strategie krizového řízení obcí - NEOTVÍRAT. Na obálce bude dále uvedena zpáteční adresa daného uchazeče. Nabídka musí být



	podepsána dodavatelem či osobou oprávněnou zastupovat dodavatele.
Požadavek na uvedení kontaktní osoby dodavatele	Dodavatel ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu.
Požadavek na jednu nabídku	Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku.
Vysvětlení zadávacích podmínek	
Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat vysvětlení zadávacích podmínek (odpovědi na dotaz). Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zadavatel odešle dodatečné informace k zadávacím podmínkám, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti dle předchozího odstavce. Zadavatel může poskytnout uchazečům dodatečné informace k zadávacím podmínkám i bez předchozí žádosti.	
Další požadavky na zpracování nabídky	
Platební podmínky: jsou stanoveny v návrhu smlouvy o dílo Překročení nabídkové ceny je možné za předpokladu, že v průběhu realizace díla dojde ke změnám sazeb daně z přidané hodnoty. V takovém případě bude nabídková cena upravena podle sazeb daně z přidané hodnoty platných v době vzniku zdanitelného plnění. Požadavky na formu nabídky: zadavatel požaduje předložení nabídky v 1 písemném vyhotovení a 1x v elektronické formě ve formátu .pdf na CD nebo DVD nosiči nebo flash disku. Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky.	
Zadávací řízení se řídí	Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 12), na toto zadávací řízení se neaplikují ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
Dodavatelé budou vyzoumívání o výsledku, resp. zrušení zadávacího řízení a o příp. vyloučení nabídky prostřednictvím uveřejnění informace na portálu www.esfcr.cz pod výše uvedeným názvem veřejné zakázky.	

Datum a podpis osoby oprávněné jednat za zadavatele 	V Bílovicích nad Svitavou dne 4. 12. 2020
--	---

Přílohy:

Příloha č. 1 – Krycí list nabídky

Příloha č. 2 – Návrh smlouvy o dílo