



Výzva k podání nabídek, na kterou se nevztahuje postup pro zadávací řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“)

Pozn. na tuto výzvu se vztahují podmínky dané § 6 ZZVZ.

| | |
|--|---|
| Číslo zakázky (bude doplněno MPSV při uveřejnění) | |
| Název zakázky | Zajištění tvorby a zpracování Komunikační strategie Úřadu městské části Praha 14 – opakované řízení II |
| Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce) | Služba |
| Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek | 11. 8. 2021 |
| Registrační číslo projektu | CZ.03.4.74/0.0/0.0/18_119/0014754 |
| Název projektu | Optimalizace procesů a profesionalizace Úřadu městské části Praha 14 III. |
| Název / obchodní firma zadavatele | Městská část Praha 14 |
| Sídlo zadavatele | Bratří Venclíků 1073, Praha 9 |
| Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa | Jiří Zajac, starosta |
| IČO zadavatele / DIČ zadavatele | 00231312 /CZ00231312 |
| Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa | Zbyněk Rýpar, vedoucí odd. tel: 281005318, e mail: Zbynek.Rypar@praha14.cz |
| Lhůta pro podání nabídek | do 10.00 hod. dne 24. 08. 2021 |
| Místo pro podání nabídek | podatelna ÚMČ Praha 14, Bří Venclíků 1070, 198 21 Praha 9 |
| Popis (specifikace) předmětu zakázky | |
| Předmětem plnění je tvorba a zpracování Komunikační strategie Úřadu městské části Praha 14. Dodavatel zajistí následující činnosti: <ul style="list-style-type: none">▪ zmapuje spokojenost s komunikací Úřadu městské části Praha 14 (dále jen „úřad“), poptávku po datech a informacích jednotlivých cílových skupin, a to formou dotazníkového šetření, které zahrne min. 350 respondentů. Cílovými skupinami budou: obyvatelé z řad seniorů, studentů, podnikatelů, zaměstnanců, matek/otců na mateřské/rodičovské dovolené;▪ zmapuje strukturu informací a dat, kterými úřad disponuje a které potřebuje pro svou činnost získávat;▪ vyhodnotí současný stav komunikace úřadu s veřejností i vnitřní komunikaci úřadu (přenos informací v rámci jednotlivých organizačních útvarů); | |



- zpracuje návrhy způsobu komunikace s jednotlivými cílovými skupinami (typ informací, četnost předávání informací, způsob předávání informací - periodikum, webový portál, facebookový profil, mobilní aplikace, zdrojová data na bázi open data principu aj.);
- vytvoří strukturu poskytovaných informací a jejich modelování;
- upřesní a vybere vhodné metody publikování v rámci komunikace a zapojování veřejnosti do vybraných rozhodovacích procesů a jejich následné ukotvení do procesů úřadu;
- zpracuje komunikační strategii úřadu vůči veřejnosti včetně návrhů konkrétních nástrojů, postupů a pravidel komunikace ve vertikální i horizontální rovině;
- stanoví jasné odpovědnosti a kompetence jednotlivých rolí zainteresovaných do jednotlivých fází komunikace.

Následně dodavatel zpracuje analyticko-koncepční strategický dokument městské části Praha 14 s názvem „Komunikační strategie Úřadu městské části Praha 14“ popisující závěry, zjištění a návrhy z činností výše uvedených, a to minimálně v rozsahu:

I. Analytická část – analýza stávající interní a externí komunikace

- A. Popis metodologie
- B. Analýza způsobu stávající komunikace
 - komunikační kanály a nástroje
 - jazyk
 - prostředky
 - zveřejňované materiály/zprávy
 - témata
 - vizuální identita
 - cílové skupiny
- C. Analýza webových stránek zadavatele
 - grafika
 - obsah/struktura
 - uživatelské testování webu
- D. Analýza zabezpečení činností komunikace
 - finanční prostředky
 - organizační struktura - lidské zdroje
 - procesy
 - zodpovědnosti
 - struktura informací a dat
- E. Analýza komunikace městské části Praha 14 z pohledu uživatelů (občanů městské části Praha 14) - min. 350 respondentů, a to formou dotazníkového šetření
 - při realizaci dotazníkového šetření je nutné dodržet následující parametry (z celkového počtu respondentů):
 - rozdělení respondentů dle pohlaví - 50% mužů a 50% žen
 - rozdělení respondentů dle věku - 10% 18 - 25 let, 25% 26 - 40 let, 35% 41 - 64 let, 30% 65+ let
 - rozdělení respondentů dle ekonomické aktivity - 10% studenti, 5% podnikatelé, 10% na rodičovské/mateřské dovolené, 60% zaměstnanci, 15% důchodci
- F. SWOT analýza
- G. Manažerský souhrn

II. Návrhová část

- A. Stanovení vizí a cílů komunikace
- B. Definování a selekce prioritních cílových skupin
- C. Vytvoření struktury poskytovaných informací
- D. Návrh/optimalizace komunikačních kanálů
- E. Návrh organizační struktury



- F. Stanovení zodpovědností a kompetencí
- G. Formulace základních zásad komunikace, včetně vytvoření kodexu pro představitele městské části Praha 14 a zaměstnance, zařazené do úřadu
- H. Stanovení/vytvoření nástroje kontroly plnění a pravidelné evaluace
- I. Zpracování akčního plánu zavádění/začlenění Komunikační strategie do procesů Úřadu městské části Praha 14
- J. Manažerský souhrn

Návrhová část musí být zpracována ve dvou variantách (stávající a optimální stav) s přihlédnutím k finančním a personálním zdrojům a možnostem zadavatele, které budou zadavatelem zjištěny v rámci zpracování analytické části.

Při respektování zásad sociálně a environmentálně odpovědného zadávání a inovací zadavatel požaduje, aby:

- o dodavatel v rámci návrhové části posoudil a navrhl využití obnovitelných zdrojů, recyklovaných surovin a snížení množství odpadu,
- o alespoň 1 osoba z celkového počtu zaměstnanců dodavatele, kteří se budou podílet na plnění zakázky, byla studentem magisterského stupně studia v oboru marketingu/komunikace, podmínku dodavatel splní, pokud doloží příslušné dokumenty (potvrzení o studiu a pracovně právní dokument potvrzující zaměstnání u dodavatele a účast zaměstnance na plnění zakázky),
- o dodavatel plnil veškeré povinnosti vyplývající z právních předpisů České republiky zejména pak z předpisů pracovněprávních, předpisů z oblasti zaměstnanosti a bezpečnosti ochrany zdraví při práci, a to vůči všem osobám, které se na plnění veřejné zakázky podílejí; plnění těchto povinností zajistí dodavatel i u svých poddodavatelů; což prokazuje čestným prohlášením uvedeným v příloze č. 3.

Dodavatel se zavazuje za podmínek výše uvedených průběžně spolupracovat a konzultovat jednotlivé činnosti a (i dílčí) výstupy se zástupci zadavatele - projektový manažer, odborný koordinátor KA02 (odborný garant pro komunikaci), a to min. v intervalu 1x za 14 dní. **Konzultace budou probíhat v sídle zadavatele na adrese Bří Venclíků 1072, 1073, Praha 9.** Z důvodu možné pandemie mohou probíhat též online formou.

Veškeré výstupy dodavatele musí splňovat povinnou publicitu stanovenou poskytovatelem dotace, tj. EU, Operační program zaměstnanost.

| | |
|---|---|
| Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH) | hodnota zakázky činí 700.000 Kč bez DPH tato hodnota je dána jako maximální a nepřekročitelná |
| Lhůta dodání | nejpozději do dne 3. 8. 2021 |
| Místo dodání / převzetí plnění/místo plnění | místem dodání a převzetí plnění je sídlo zadavatele na adrese Bří Venclíků 1072, 1073, Praha 9, místem plnění je území městské části Praha 14 |

Pravidla pro hodnocení nabídek, která zahrnují kritéria hodnocení, metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii.

Zadavatel stanovil pro zadání zakázky základní hodnotící kritérium, kterým je ekonomická výhodnost nabídky.

| č. díl. krit. | Popis kritéria | Váha v % |
|---------------|--|----------|
| 1. | Nabídková cena za celý předmět plnění v Kč bez DPH (u neplátců pouze nabídková cena) | 100 |

U tohoto hodnotícího kritéria bude nejnižší nabízené ceny bez DPH přiděleno 100 bodů. Ostatní hodnocené nabídky získají bodovou hodnotu dle následujícího vzorce:

$$\text{Počet bodů} = 100 \times \frac{\text{nejvýhodnější nabídka}}{\text{hodnocená nabídka}}$$



Nejvýhodnější nabídkou je ta, která získá nejvyšší počet bodů.
V případě rovnosti nabídkových cen u nejlépe hodnocených nabídek o pořadí nabídek rozhodne los.
K losování budou přizváni zástupci dotčených dodavatelů.

Požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele

ZÁKLADNÍ ZPŮSOBILOST

Způsobilým není dodavatel, 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., ve znění pozdějších předpisů, nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlázeným odsouzením se nepřihlíží,
- má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- 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,
- je v likvidaci, nebo 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.

Způsob prokázání základní způsobilosti v nabídce:

Základní způsobilost prokazuje dodavatel předložením čestného prohlášení (vzor v příloze č. 3 této výzvy). Z čestného prohlášení musí vyplývat, že dodavatel splňuje všechny uvedené základní předpoklady. Čestné prohlášení musí být podepsáno osobou oprávněnou zastupovat dodavatele.

PROFESNÍ ZPŮSOBILOST

Splnění profesní způsobilosti prokáže dodavatel:

- předložením výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje,
- předložením živnostenského oprávnění pro předmět činnosti relevantní s předmětem tohoto zadávacího řízení, případně výpisu ze živnostenského rejstříku, z kterého toto oprávnění vyplývá.

Způsob prokázání profesní způsobilosti v nabídce:

Profesní kvalifikační předpoklady prokáže dodavatel předložením příslušných dokladů výše uvedených v originále nebo úředně ověřené kopii. Výpis z obchodního rejstříku nesmí být starší 3 měsíců přede dnem podání nabídky.

Technické kvalifikační předpoklady

Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel předložením dokumentu:

Seznam významných služeb poskytnutých dodavatelem v posledních 10 letech před zahájením výběrového řízení, včetně uvedení ceny, doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele.



Požadovaná minimální úroveň:

2 služby, jejichž náplní bylo zpracování Komunikační strategie pro územní samosprávný celek, přičemž pro účely této zadávací dokumentace jsou za územní samosprávné celky považovány kraje, obce, jakož i subjekty v obdobném postavení, vykovávající kromě vlastní samostatné působnosti také působnost přenesenou, tedy zejména městské části hl. m. Prahy, města, městské části a obvody územně členěných statutárních měst, a to s minimálním počtem obyvatel převyšující 20 000, kdy z toho alespoň jedna služba musí být v minimální výši plnění 300.000 Kč bez DPH. Komunikační strategií je rozuměn dokument, řešící komplexně komunikaci mezi územně samosprávním celkem a jeho obyvateli, a to včetně stanovení vizí a cílů komunikace, definování prioritních cílových skupin, struktury poskytovaných informací, výběru vhodných komunikačních kanálů, návrhu organizačně technického zabezpečení procesu, včetně stanovení zodpovědností a kompetencí. Za komplexní řešení ve smyslu předchozí věty není považována komunikační strategie dílčí, úzce zaměřená, například komunikační strategie v sociální, kulturní (či jinak úzce definované, specifické) oblasti.

Způsob prokázání:

Seznam významných služeb bude vyhotoven podle výše uvedené specifikace včetně uvedení ceny, doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele. Součástí seznamu významných služeb musí být **popis služby, ze kterého musí výslovně vyplývat splnění výše uvedených minimálních požadavků zadavatele na komunikační strategii mezi územně samosprávným celkem a jeho obyvateli**, dále pak cena významných služeb (jestliže je cena za komunikační strategii územního samosprávného celku uvedena v rámci celkové ceny dané širší služby, je nutné z toho uvést cenu, která je pouze za komunikační strategii), doba a místo poskytnutí významných služeb, kontakt na objednatele pro ověření reference (jméno, telefon, e-mail), a to vždy s odkazem na webové stránky zadavatele/objednatele či jiný odkaz, kde je možné se s předmětným dokumentem seznámit. V případě, že výše uvedená komunikační strategie je součástí jiné služby (např. „Zhotovení marketingového plánu“) musí být z popisu této služby zcela jasné, že komunikační strategie plně splňuje výše uvedený popis komunikační strategie územního samosprávného celku.

Pokud byla významná služba plněna ve společnosti či jiném spojení dodavatelů, účastník je povinen prokázat, v jakém rozsahu (věcném a finančním) se na celkovém objemu významné služby podílel, a to minimálně formou čestného prohlášení.

Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

Obchodní a platební podmínky

Zadavatel stanovil obchodní, platební a technické podmínky pro realizaci veřejné zakázky, a to formou textu smlouvy obligatorního charakteru, jejíž nedílnou součástí jsou uvedené podmínky. Dodavatel vyplní v textu smlouvy údaje, které jsou určeny k vyplnění (vyznačeno žlutě). Smlouva bude podepsána osobou oprávněnou jednat jménem/za dodavatele. Nabídka, která bude obsahovat nepodepsanou smlouvu nebo pozměněný obsah smlouvy mimo místa určená k vyplnění, může být ze soutěže vyřazena a dodavatel vyloučen pro nesplnění podmínek zadání.

Požadavky na zpracování nabídky

Dodavatelé jsou povinni do nabídky zpracovat všechny požadavky zadavatele vyplývající z této výzvy.

Nabídka bude zpracována v českém jazyce, každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku pokrývající celý předmět zakázky.

Zadavatel nepřipouští variantní nabídky.



Místem pro podání nabídky je podatelna Úřadu městské části Praha 14 na adrese Bratří Venclíků 1070, 198 21 Praha, a to osobně v úředních hodinách:

PO + ST 7:30 – 18:00 hod.

ÚT + ČT 7:30 – 15:00 hod.

PÁ 7:30 – 14:00 hod.

Za čas podání nabídky odpovídá dodavatel. Zadavatel neuznává zdržení zaviněné technickými problémy na straně dodavatele.

Všechny doručené a přijaté nabídky budou opatřeny pořadovým číslem, datem a hodinou přijetí a budou zapsány do seznamu podaných nabídek.

Nabídky, které budou doručeny po skončení lhůty pro podání nabídek, nebudou otevírány.

Struktura nabídky

Zadavatel doporučuje následující strukturu:

- krycí list nabídky,
- doklady k prokázání základních způsobilostí,
- doklady k prokázání profesní a technické způsobilosti,
- doklad o oprávnění osoby, která podepsala návrh smlouvy, zastupovat dodavatele,
- čestné prohlášení o poddodavatelích a o splnění podmínek zadavatele dle §6 odst. 4 zákona č. 134/2016 Sb
- návrh smlouvy,
- případně další dokumenty.

| | |
|--|---|
| Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny | <p>Dodavatel je povinen stanovit nabídkovou cenu absolutní částkou v českých korunách bez DPH, sazbu a výši DPH, vč. DPH. Pokud dodavatel není plátcem DPH, tuto skutečnost uvede v nabídce, ve které uvede pouze nabídkovou cenu. Nabídková cena bude uvedena v návrhu smlouvy a na krycím listu nabídky.</p> <p>Nabídková cena musí obsahovat veškeré náklady dodavatele nutné k řádnému a včasnému plnění předmětu zakázky.</p> <p>Nabídková cena musí být zpracována v souladu s podmínkami zadávací dokumentace.</p> |
| Požadavek na písemnou formu nabídky | <p>Nabídka bude předložena v listinné podobě v českém jazyce ve dvojím vyhotovení (1x originál, 1x prostá kopie) a v jednom vyhotovení v elektronické podobě na CD/DVD nebo USB flash disku, a to ve formátu *.pdf (kompletní scan nabídky) s vyplněným návrhem smlouvy.</p> <p>Obě vyhotovení nabídky budou zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy provázáním provázkem, jehož volné konce budou zapečetěny nebo přelepeny nebo jinak ukončeny tak, aby bez násilného porušení provázání nebylo možné žádný list volně vyjmout.</p> <p>Všechny listy nabídky budou číslovány vzestupnou nepřerušenu číselnou řadou.</p> <p>Dodavatelé podávají své nabídky v uzavřené obálce označené: „Komunikační strategie Úřadu městské části Praha 14“ a nápisem: „Neotvírat“. Na obálce musí být uvedena adresa dodavatele.</p> |



| | |
|--|---|
| Požadavek na uvedení kontaktní osoby dodavatele | Dodavatel ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, a to včetně kontaktní adresy, telefonu a e-mailové adresy. Tato kontaktní osoba bude uvedena v krycím listu (vzor dle přílohy č. 1 této výzvy). |
| Požadavek na jednu nabídku | <i>Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku, pokrývající celý předmět zakázky.</i> |
| Vysvětlení zadávacích podmínek | |
| <p>Zadavatel je oprávněn během lhůty k podání nabídek změnit podmínky výzvy. Takto provedenou výzvu zadavatel uveřejní na portál www.esfcr.cz pod výše uvedeným názvem veřejné zakázky.</p> <p>Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemně (např. elektronickou formou e-mailem na adresu kontaktní osoby) vysvětlení k požadavkům na kvalifikaci a k zadávacím podmínkám.</p> <p>Zadavatel bude odesílat vysvětlení k zadávacím podmínkám včetně přesného znění žádosti pouze formou elektronického informačního systému na portálu www.efcr.cz. Písemná žádost dodavatele musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.</p> <p>Zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti.</p> <p>Pokud zadavatel provede úpravu zadávacích podmínek a povaha úpravy zadávacích podmínek to vyžaduje, přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek, a to podle povahy provedené úpravy.</p> | |
| Další požadavky na zpracování nabídky | |
| <p>Dodavatel nemá právo na náhradu nákladů spojených s účastí ve veřejné zakázce. Nabídky se dodavatelům nevracejí a zůstávají zadavateli jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky.</p> <p>V případě, že dojde ke změně údajů uvedených v nabídce do doby uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, je příslušný dodavatel povinen o této změně zadavatele bezodkladně písemně informovat.</p> <p>Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce dodavatele u třetích osob. Zadavatel může zrušit výběrové řízení za podmínek uvedených v obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost.</p> <p>Zadávací lhůta trvá 90 dní; zadávací lhůta je lhůta, po kterou jsou účastníci svými nabídkami vázáni.</p> <p>Součástí nabídky bude doklad o oprávnění osoby, která podepsala návrh smlouvy, jednat jménem/za dodavatele (např. výpis z obchodního rejstříku v prosté kopii, výpis z obchodního rejstříku v prosté kopii + plná moc, která musí být doložena vždy v originále nebo v ověřené kopii).</p> <p>Dodavatel je povinen v nabídce dále uvést, které části veřejné zakázky má v úmyslu zadat jednomu či více poddodavatelům a uvést identifikační údaje každého poddodavatele. Pokud dodavatel nemá v úmyslu při plnění veřejné zakázky využít poddodavatelů, uvede tuto skutečnost rovněž v nabídce. Dodavatel použije vzor uvedený v příloze č. 3 této výzvy.</p> <p>Zadavatel může požadovat, aby dodavatel, se kterým má být uzavřena smlouva, předložil zadavateli před jejím podpisem originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Nesplnění této povinnosti se považuje za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy.</p> | |
| Zadávací řízení se řídí | <i>Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 14), na toto zadávací řízení se neaplikují ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.</i> |



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Dodavatelé budou vyzoumíváni 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 [] dne [] |
|---|---------------|

Přílohy č. 1 - Krycí list

Příloha č. 2 - Návrh smlouvy

Příloha č. 3 - Vzory čestných prohlášení