



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

Číslo zakázky (bude doplněno MPSV při uveřejnění)	
Název zakázky	Zpracování Komunikační strategie města Litvínov
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	SLUŽBA
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	18.08.2021
Registrační číslo projektu	CZ.03.4.74/0.0/0.0/19_109/0016694
Název projektu	„Přívětivý úřad Litvínov II.“
Název / obchodní firma zadavatele	město Litvínov
Sídlo zadavatele	náměstí Míru 11, 436 01 Litvínov
Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Mgr. Kamila Bláhová 476 767 610 kamila.blahova@mulitvinov.cz
IČ zadavatele / DIČ zadavatele	00266027/CZ00266027
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	Bc. Jan Uher +420 773 770 013 jan.uher@mulitvinov.cz
Lhůta pro podání nabídek	02.09.2021
Místo pro podání nabídek	Nabídky se podávají elektronicky prostřednictvím el. nástroje zadavatele dostupného na adrese https://zakazky.mulitvinov.cz/
Popis (specifikace) předmětu zakázky	
<p>Předmětem plnění je tvorba a zpracování Komunikační strategie města Litvínov. Dodavatel v rámci zakázky zajistí následující činnosti:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Provede analýzu současného stavu komunikace města včetně dotazníkového šetření mezi obyvateli města,2. zpracuje dokument s názvem Komunikační strategie města Litvínov na období 4 let,3. v návaznosti na obsah Komunikační strategie provede pro 12 zaměstnanců městského úřadu vzdělávání v komunikačních a prezentačních dovednostech směrem k veřejnosti prostřednictvím moderních nástrojů komunikace definovaných v Komunikační strategii města Litvínova. <p>Požadavky na zpracování analýzy současného stavu komunikace (bod 1) jsou následující:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zmapování spokojenosti s komunikací Městského úřadu Litvínov, poptávky po datech a informacích ze strany vybraných cílových skupin z řad obyvatel města Litvínova, a to formou dotazníkového šetření, které zahrne min. 350 respondentů. Vybranými cílovými skupinami jsou podnikatelé, zaměstnanci, studenti, senioři, matky/otcové na mateřské/rodičovské dovolené. Podíl jednotlivých cílových skupin bude stanoven zadavatelem v průběhu jednání o velikosti a struktuře souboru otázek pro dotazníkové šetření,• zmapování struktury informací a dat, kterými úřad disponuje a kterými potřebuje pro svou činnost disponovat,• vyhodnocení současného stavu komunikace úřadu s veřejností i vnitřní komunikace úřadu (přenos informací v rámci jednotlivých odborů),	



- příprava návrhu nástrojů 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.),
- návrh struktury poskytovaných informací a jejich modelování,
- návrh vhodných metod pro realizaci komunikace a zapojování veřejnosti do vybraných rozhodovacích procesů a jejich následné ukotvení do procesů úřadu.

Součástí analýzy bude představení formy, obsahu a zjištění, získaných v rámci dotazníkového šetření pracovní skupině ustavené zadavatelem pro účely zpracování Komunikační strategie města Litvínov.

Obsah dokumentu Komunikační strategie města Litvínov (bod 2) bude připraven v následující struktuře:

- I. Analytická část – analýza stávající interní a externí komunikace města
 - A. Manažerské shrnutí
 - B. Popis metodologie
 - C. Analýza stávajícího způsobu komunikace
 - popis využívaných komunikačních kanálů a nástrojů, jazykové mutace komunikačních kanálů
 - struktura obsahu komunikace (využívané prostředky, preferovaná témata, zveřejňované materiály/zprávy atp.)
 - popis a posouzení vizuální identity
 - stávající cílové skupiny komunikace
 - D. Analýza webových stránek zadavatele
 - popis a zhodnocení grafiky webu
 - popis a zhodnocení struktury a obsahu webových stránek
 - uživatelské testování webu
 - E. Analýza organizace komunikace s veřejností
 - analýza finančního zajištění
 - analýza personálního zajištění a odpovědnosti za komunikaci s veřejností
 - analýza procesů výběru zveřejňovaných informací a dat
 - F. Výstupy z dotazníkového šetření realizovaného mezi obyvateli města
 - G. SWOT analýza
- II. Návrhová část
 - A. Manažerský souhrn
 - B. Stanovení vizí a cílů komunikace města
 - C. Definování a selekce prioritních cílových skupin komunikace
 - D. Vytvoření struktury poskytovaných informací
 - E. Návrh/optimalizace komunikačních kanálů pro komunikaci s veřejností
 - F. Návrh organizační struktury pro komunikaci s veřejností
 - G. Stanovení zodpovědností a kompetencí v oblasti komunikace v rámci města
 - H. Formulace zásad komunikace včetně vytvoření komunikačního kodexu pro představitele města Litvínova a zaměstnance, zařazené do úřadu
 - I. Stanovení/vytvoření nástroje kontroly plnění a pravidelné evaluace strategie
 - J. Zpracování akčního plánu zavádění/začlenění Komunikační strategie do procesů Městského úřadu Litvínov

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.

Návrh dokumentu žadatel představí výše uvedené pracovní skupině a formou veřejného projednání také obyvatelům města.



Návazné vzdělávání (bod 3) proběhne po schválení Komunikační strategie města Litvínov zastupitelstvem města, bude navazovat na obsah návrhové části a proběhne v sídle zadavatele, v případě pandemie může proběhnout též online formou. V rámci vzdělávání dojde k proškolení 12 zaměstnanců Městského úřadu v komunikačních a prezentačních dovednostech směrem k veřejnosti, přičemž tito zaměstnanci budou školeni souběžně. Termín školení bude oznámen zadavatelem s alespoň měsíčním předstihem a dodavatel bude povinen takový termín akceptovat. Konkrétní obsah vzdělávání bude stanoven v průběhu formulace návrhové části komunikační strategie.

Dodavatel je povinen průběžně spolupracovat a konzultovat jednotlivé činnosti a (i dílčí) výstup se zástupci zadavatele – projektovým manažerem, odborným garantem KA02, a to min. v intervalu 1x za 14 dní. Konzultace budou probíhat v sídle zadavatele, v případě pandemie může proběhnout 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)	403 tis. Kč bez DPH Výše předpokládané hodnoty byla stanovena zadavatelem na základě provedeného průzkumu trhu.
Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky	<ul style="list-style-type: none">• Předpokládaný termín podpisu smlouvy o dílo – září 2021.• Termín zahájení prací na předmětu zakázky – bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 5 pracovních dní od podpisu smlouvy.• Předpokládaný termín zhotovení díla: 30. září 2022.• Předběžné časové členění zakázky:<ul style="list-style-type: none">○ Analýza současného stavu komunikace města včetně dotazníkového šetření – do ledna 2022,○ zpracování návrhu Komunikační strategie města Litvínov – do dubna 2022,○ veřejné projednání návrhu Komunikační strategie města Litvínov – květen 2022,○ projednání a schválení Komunikační strategie města Litvínov v orgánech města – červen 2022,○ vzdělávání zaměstnanců města – do září 2022. Zadavatel si vyhrazuje právo změnit termín zahájení plnění VZ. Celková doba realizace však zůstává nezměněna.
Místo dodání / převzetí plnění	Městský úřad Litvínov, náměstí Míru 11, 436 01 Litvínov
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	
Jednotlivé nabídky budou vyhodnoceny podle jediného kritéria, kterým je nejnižší nabídková cena bez DPH .	
V případě, že účastník je neplátce DPH, uvede toto v nabídce a cenu uvádí jako koncovou.	
Hodnocení nabídek v rámci daného kritéria proběhne v souladu s pravidly uvedenými v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost v kapitole Pravidla pro zadávání zakázek.	
Požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele	
Základní kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč, který splňuje základní způsobilost ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších	



předpisů, a to dle jeho ustanovení § 74 odst. 1, písm. a) až e). Splnění těchto základních kvalifikačních předpokladů doloží uchazeč formou čestného prohlášení, které bude podepsáno oprávněnou osobou¹ (příloha č. 2).

Profesní kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč, který v prostých kopiích předloží: výpis z obchodního rejstříku, je-li v něm uchazeč zapsán, ne starší 90 dnů, doklad o oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícímu předmětu VZ, Uchazeči mohou k prokázání profesních kvalifikačních předpokladů použít výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, ne staršího 90 dní, nebo certifikátu vydaného v rámci systému certifikovaných dodavatelů, ne staršího 1 roku.

Technické kvalifikační předpoklady prokáže dodavatel předložením:

- a) Seznamu členů realizačního týmu, který bude obsahovat nejméně dva pracovníky dodavatele, kteří budou zakázku realizovat, a jejich profesní životopisy.
- b) Seznamu s min. 2 významnými službami realizovanými a dokončenými dodavatelem v posledních 3 letech před zahájením zadávacího řízení obdobného plnění předmětu této VZ, přičemž obdobným plněním se rozumí zajištění 2 služeb jejichž předmětem bylo zpracování komunikační strategie města či městské části s počtem obyvatel převyšujícím 10 000 obyvatel. Finanční hodnota alespoň jedné referenční zakázky musí činit minimálně 200.000 Kč bez DPH.
- c) Seznam realizovaných zakázek dodavatel předloží ve formě čestného prohlášení. Popis bude minimálně obsahovat:
 - identifikační údaje objednatele služeb,
 - přesný název, označení, termín zakázky,
 - kontaktní osobu objednatele pro ověření reference,
 - celkovou cenu bez DPH,
 - podíl dodavatele na realizaci tohoto plnění (konkrétní věcné plnění a jeho procentuální vyjádření).

Čestné prohlášení bude podepsáno oprávněnou osobou¹.

Zásady sociálně odpovědného zadávání

Zadavatel v souladu s ust. § 6 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, před vyhlášením veřejné zakázky zvažil možné dopady do sociální oblasti. Zadavatel požaduje, aby uchazeč v rámci své nabídky čestně prohlásil (příloha č. 3), že zajistí po celou dobu realizace díla:

- a) plnění veškerých povinností vyplývajících z právních předpisů České republiky, zejména pak 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 i u svých poddodavatelů,
- b) sjednání a dodržování smluvních podmínek se svými poddodavateli srovnatelných s podmínkami v této smlouvě, a to v rozsahu výše smluvních pokut a délky záruční doby,
- c) řádné a včasné plnění finančních závazků svým poddodavatelům, kdy za řádné a včasné plnění se považuje plné uhrazení poddodavatelem vystavených faktur za plnění poskytnutá k plnění veřejné zakázky, ve sjednaných termínech a zcela v souladu se smluvními podmínkami uzavřeného smluvního vztahu s poddodavatelem.

Čestné prohlášení bude podepsáno oprávněnou osobou¹.

Společná ustanovení ke způsobilosti

- Předpokladem pro posouzení a hodnocení nabídky uchazeče je splnění způsobilosti. V případě nesplnění kteréhokoliv kritéria nebo nesplnění povinnosti



oznámení změn v kvalifikaci (viz níže) bude účastník vyloučen ze zadávacího řízení. Uchazeč má právo vyžádat si písemné vysvětlení zadávací dokumentace.

- Zadavatel může před uzavřením smlouvy požadovat od vybraného uchazeče předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů prokazujících splnění způsobilosti.
- Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit údaje a informace uvedené v nabídce uchazeče u třetích osob, uchazeč je povinen zadavateli v tomto poskytnout potřebnou součinnost.
- Pokud do doby rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky přestane uchazeč splňovat způsobilost, je účastník povinen nejpozději do 7 pracovních dnů tuto skutečnost zadavateli písemně oznámit.
- Plnění zakázky dovoluje využití poddodavatelů. Součástí nabídky bude seznam poddodavatelů (příloha č. 4) s uvedením, jaké části zakázky budou plnit (jaké konkrétní části zakázky budou zajišťovat).

Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

Zpracování nabídky:

- uchazeč musí předložit jednu nabídku na celý rozsah plnění veřejné zakázky,
- v jednom vyhotovení, nevariantně, v českém jazyce,
- nabídka musí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem² osoby, oprávněné jednat za účastníka zadávacího řízení¹,
- veškeré další doklady, u nichž je vyžadován podpis dodavatele, mohou být podepsány uznávaným elektronickým podpisem², nebo musí obsahovat scany těchto podepsaných dokumentů, a to osobou oprávněnou jednat za účastníka zadávacího řízení¹,
- cenová nabídka musí být platná po celou dobu realizace veřejné zakázky.

Nabídka bude obsahovat listy v následujícím pořadí:

1. krycí list (příloha č. 1) – kompletní identifikační údaje o uchazeči podepsané oprávněnou osobou¹,
2. pověření zástupce uchazeče, pokud nabídku podává jeho jménem¹,
3. čestné prohlášení podepsané oprávněnou osobou¹ (příloha č. 2),
4. čestné prohlášení k sociálně odpovědnému plnění, podepsané oprávněnou osobou¹ (příloha č. 3),
5. seznam poddodavatelů, podepsaný oprávněnou osobou¹ (příloha č. 4),
6. dokumenty k prokázání profesních kvalifikačních předpokladů,
7. dokumenty k prokázání technických kvalifikačních předpokladů,
8. návrh smlouvy, podepsaný oprávněnou osobou¹ (příloha č. 5).



Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny	<p>Uchazeč je povinen ve svém návrhu smlouvy stanovit nabídkovou cenu absolutní částkou v českých korunách bez DPH, DPH a cenu včetně DPH.</p> <p>Nabídková cena musí být stanovena jako nejvýše přípustná, kterou není možno překročit nebo změnit, pokud to výslovně neupravuje tato veřejná zakázka.</p> <p>Nabídková cena musí obsahovat veškeré náklady dodavatele, nutné k realizaci předmětu veřejné zakázky, včetně potřebných dodávek a prací, potřebných k realizaci předmětu veřejné zakázky. Nabídková cena obsahuje předpokládaný vývoj cen až do konce její platnosti, rovněž obsahuje i předpokládaný vývoj kurzů české koruny k zahraničním měnám až do konce její platnosti.</p>
Požadavek na písemnou formu nabídky	<p>Nabídka bude předložena pouze elektronickou formou prostřednictvím zadavatelem stanoveného elektronického nástroje E-ZAK na adrese https://zakazky.mulitvinov.cz.</p> <p>Nabídka musí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem² osoby, oprávněné jednat za účastníka zadávacího řízení¹.</p>
Požadavek na uvedení kontaktní osoby dodavatele	<p>Uchazeč ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu.</p>
Požadavek na jednu nabídku	<p>Každý uchazeč může podat pouze jednu nabídku.</p>
Vysvětlení zadávacích podmínek	
<p>Uchazeč 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, a to elektronickou cestou prostřednictvím nástroje E-ZAK. Zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti.</p> <p>Vysvětlení zadávacích podmínek anebo dodatečné informace budou zveřejněny prostřednictvím nástroje E-ZAK a na portálu www.esfcr.cz.</p>	
Další požadavky na zpracování nabídky	
<p>Zadavatel si vyhrazuje právo odmítnout všechny nabídky a celou zakázku zrušit bez udání důvodu, to vše za dodržení zásady transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace.</p> <p>Uchazeč podáním nabídky vyslovuje souhlas s tím, že zadavatel v rámci transparentnosti veřejné zakázky zveřejní název uchazeče, jeho adresu a IČ a jeho nabídkovou cenu.</p> <p>Uchazeč podáním nabídky vyslovuje souhlas s tím, že zadavatel dle příslušného zákona zveřejní smlouvu (včetně případných dodatků) s vybraným uchazečem na svém profilu veřejného zadavatele a v registru smluv. Zadavatel neuveřejní informace, u kterých to vyžaduje ochrana informací a údajů podle zvláštních předpisů.</p> <p>Zadavatel nehradí náklady, vzniklé uchazečům z titulu zpracování a podání nabídky.</p> <p>Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu, upřesnění nebo doplnění podmínek výzvy, popř. zrušení výzvy a před rozhodnutím o výběru nejvýhodnější nabídky ověřit informace, deklarované v nabídkách, dále neakceptovat nabídky v celém rozsahu.</p>	



Zadávací řízení se řídí	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, ve znění pozdějších předpisů.
Dodavatelé budou vyrozumívání o výsledku, resp. zrušení zadávacího řízení a o příp. vyloučení nabídky prostřednictvím uveřejnění informace prostřednictvím nástroje E-ZAK a na portálu www.esfcr.cz pod výše uvedeným názvem veřejné zakázky.	
Datum a podpis osoby oprávněné jednat za zadavatele	V Litvínově dne

Přílohy:

Příloha č. 1 – Krycí list

Příloha č. 2 – Čestné prohlášení

Příloha č. 3 – Čestné prohlášení sociálně odpovědného plnění

Příloha č. 4 – seznam poddodavatelů

Příloha č. 5 – návrh smlouvy

Poznámky:

¹ Osobou oprávněnou jednat za dodavatele se rozumí osoba jednající na základě plné moci od statutárního orgánu.

² Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu)