



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	Nastavení systému komunikace a zajištění realizace vzdělávání „Rýmařov - Efektivní otevřený úřad II“
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	Služby
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	11. 10. 2017
Registrační číslo projektu	CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_033/0002845
Název projektu	Rýmařov - Efektivní otevřený úřad II
Název / obchodní firma zadavatele	Město Rýmařov
Sídlo zadavatele	Náměstí Míru 230/1, 795 01 Rýmařov
Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Ing. Petr Klouda, starosta tel.: 554 254 130 e-mail: starosta@rymarov.cz
IČ zadavatele / DIČ zadavatele	00296317 / CZ00296317
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	Ing. Jiří Furik tajemník tel.: 554 254 132 e-mail: tajemnik@rymarov.cz
Lhůta pro podání nabídek	25. 10. 2017 do 14:00 hod.
Místo pro podání nabídek	Sídlo zadavatele: Město Rýmařov Náměstí Míru 230/1 795 01 Rýmařov Úřední hodiny podatelny: Po a St: 07:30-17:00 Út a Čt: 07:30-14:00 Pá: 07:30-13:30 Polední přestávka vždy 11:30-12:30
Popis (specifikace) předmětu zakázky	
Předmětem veřejné zakázky je nastavení systému komunikace a vzdělávání zaměstnanců Městského úřadu Rýmařov (dále jen „MěÚ“) dle vzdělávacích plánů.	
1. Nastavení systému komunikace	
Tato část plnění předmětu veřejné zakázky reaguje na roztříštěnost informací a neukotvenost komunikačních procesů a to jak na MěÚ mezi zaměstnanci, tak i mezi zaměstnanci/radnicí a klienty úřadu/veřejností.	
Cílem nastavení systému komunikace je zlepšení služeb veřejnosti prostřednictvím rozvoje	

¹ Pole s povinnými náležitostmi výzvy jsou podbarvená.



komunikačních dovedností zaměstnanců, otevřením úřadu veřejnosti a následným zapojením veřejnosti do rozhodovacích procesů MěÚ. Posílení interní komunikace uvnitř úřadu je zejména z důvodu rozdělení MěÚ do 3 budov.

Dále v rámci této části plnění VZ proběhne aktualizace a doplnění www stránek - posílení zákaznické orientace a zvýšení informovanosti a proaktivního přístupu veřejnosti v aktivitách a činnostech realizovaných městem.

Dílní činnosti (aktivity) v rámci této části předmětu plnění VZ jsou následující:

- 1.1 Posílení interní komunikace
- 1.2 Vzdělávací aktivity - Posílení komunikace s klientem
- 1.3 Nastavení klientsky otevřeného úřadu

Ad 1.1) Posílení interní komunikace

Cílem realizace dílní aktivity je vytvoření podmínek pro zlepšení interní komunikace a to především díky roztržštěnosti toku interních informací do 3 budov. Špatně nastavený systém je vedením města Rýmařov vnímán již delší dobu a nyní v rámci této aktivity by mělo dojít k jasnému ukotvení komunikačních procesů.

Identifikované slabé stránky v oblasti komunikace:

- nedostatečné předávání informací,
- nedostatek kompetencí v oblasti komunikace,
- nejasně vymezené komunikační a informační toky.

S ohledem na výše uvedené je tedy žádoucí provést zhodnocení stávajících informačních a komunikačních toků a vytvořit strategii v oblasti zefektivnění komunikace a nastavit systém její implementace.

Postup realizace dílní aktivity:

- analýza informačních potřeb – jaké informace, jací zaměstnanci potřebují pro svou práci, a jedná se o informace, které získávají/nezískávají především od ostatních zaměstnanců,
- analýza informačních toků – cílem je zmapovat, kde dochází/nedochází k předávání informací a kde by bylo žádoucí, aby k předávání/nepředávání informací docházelo,
- analýza nástrojů pro komunikaci a sdílení informací včetně posouzení vhodnosti jejich využití – cílem je posoudit, zda zaměstnanci a vedení města využívají vhodným způsobem dostupných nástrojů komunikace a sdílení informací,
- zpracování SWOT analýzy stávající situace,
- zpracování strategie komunikace včetně akčního plánu, jehož součástí bude rovněž posouzení proveditelnosti navrhovaných opatření,
- zpracování návrhu na optimalizaci využití nástrojů pro komunikaci a sdílení informací, optimalizace informačních a komunikačních toků a pasport informačních potřeb.

Výstupem dílní aktivity bude především analýza stávajícího stavu a strategie v oblasti zlepšení interní komunikace včetně zpracování komplexního návrhu na optimalizaci stávající situace.

Ad 1.2) Vzdělávací aktivity - Posílení komunikace s klienty MěÚ

Vzdělávací aktivity se bude účastnit 10 vedoucích či relevantních zaměstnanců. Bude se jednat o 3 denní vzdělávací akce, kdy 1 den/8 hod školení (školící hodina = 45 min.).

Konkrétní oblasti vzdělávání:

- Komunikační dovednosti při jednání s klienty
- Komunikace a jednání s problémovými klienty
- Asertivita v jednání s klienty
- Řešení konfliktů a vyjednávání
- Zvládání stresu
- Psychologické minimum pro úředníky
- Písemná a elektronická komunikace/úprava písemností
- Sociální práce s rodinou



- Krizová intervence

Výstupem z realizace dílčí aktivity bude 10 proškolených zaměstnanců úřadu. Absolvování školení bude doloženo osvědčením/certifikátem o jeho absolvování, které účastník získá po absolvování závěrečného testu s minimální úspěšností na 75%.

Dodavatel v rámci jednotlivých kurzů zajistí:

- Vzdělávací materiály pro všechny účastníky (i vytištěné) – materiály zůstávají účastníkům školení i po ukončení školení
- Zajištění technických pomůcek pro kurz
- Vlastní provedení kurzu
- Kompletní náklady na lektora (mzda, doprava, příp. ubytování a další náklady)
- Prezenční listina účastníků z kurzu včetně každého dne kurzu
- Zajištění podkladů pro publicitu v souladu s pravidly pro publicitu OPZ
- Osvědčení (certifikát) o absolvování kurzu vydaný úspěšným účastníkům – podmínkou vydání certifikátu je složení testu na min. 75 %

1.3 Nastavení klientsky otevřeného úřadu

Cílem dílčí aktivity je nastavit a pilotně otestovat, jakým způsobem bude komunikace mezi městem a občany probíhat (jaké kroky budou činy), resp. jak budou do přípravy strategického plánování zapojeni a informováni obyvatelé města a další klíčoví aktéři. Výstupem aktivity bude vytvořená komunikační strategie v oblasti komunikace s klienty úřadu. Aktivita reaguje na potřebu zvýšení zapojení občanů do rozhodování obce a zvýšení důrazu na komunikaci s nimi.

Dílčí cíle realizace aktivity:

- zajištění co nejširší informovanosti pro všechny ve srozumitelné, transparentní, včasné a přehledné podobě,
- začlenit veřejnost a další klíčové aktéry do spolurozhodování o budoucnosti města,
- zvýšit zájem o spolurozhodování o budoucnosti města systematickým poskytováním informací,
- zprostředkování informací cílovým skupinám (veřejnosti),
- zvýšení objemu, rozsahu a dostupnosti poskytovaných informací,
- získat zpětnou vazbu od veřejnosti,
- efektivní využívání finančních a lidských zdrojů,
- propagace města,
- neustálé zlepšování image města.

Postup realizace dílčí aktivity:

- analýza současného stavu "práce s potřebami občanů města",
- zpracování nástrojů zjišťování potřeb a spokojenosti veřejnosti, včetně systémového řešení zpětné vazby,
- zpracování manuálu jednotné vizuální identity města: webové stránky a další elektronické formáty (šablony na ppt. prezentace, e-maily, elektronická verze zpravodaje, apod.),
- úprava a zakomponování řešení do elektronické podoby (SW řešení v rámci webových stránek města Rýmařov),
- pilotní ověření nástroje průzkumu potřeb a spokojenosti obyvatel, včetně vyzkoušení nově navržených prvků dle vytvořených manuálů jednotné vizuální identity,
- úprava nástrojů zjišťování potřeb a spokojenosti obyvatel a implementace nástrojů do praxe MěÚ.

Výstupem z realizace dílčí aktivity bude analýza stávajícího stavu a strategie v oblasti zlepšení externí komunikace včetně zpracování komplexního návrhu na optimalizaci stávající situace. Dále pak vytvořené a v praxi otestované sady navržených prvků (viz výše).

Součástí celé aktivity a všech jednotlivých dílčích aktivit bude seznámení zaměstnanců MěÚ s výstupy projektu (rozsah 3 hodiny ve 3 skupinách). Pracovníci, kteří budou s výstupy KA nadále pracovat a užívat je v rámci svých činností, budou proškoleni v rozsahu 8 hod (předpoklad 1



skupina).

2. Vzdělávání zaměstnanců Městského úřadu Rýmařov dle vzdělávacích plánů

Cílem této části plnění VZ je zkvalitnění služeb úřadu veřejnosti prostřednictvím rozvoje odborných znalostí a dovedností zaměstnanců úřadu města Rýmařova ve třech vybraných oblastech jejich práce.

V rámci vzdělávání bude realizováno celkem 13 vzdělávacích skupinových aktivit (školení) v následujících oblastech:

- 1) Znalost legislativy dle oboru působení na MěÚ - 11 různých jednodenních školení, 1 den/8 školících hodin (á 45 min.):
 - Přestupkový zákon – 12 osob (1 skup., 1 den/8 hod)
 - Kontrolní řád – 12 osob (1 skup., 1 den/8 hod)
 - Zákoník práce – 12 osob (1 skup., 1 den/8 hod)
 - Správní řád – 32 osob (1 skup., 1 den/8 hod)
 - Občanský zákoník – všeobecně ve vztahu k činnostem zajišťovaným obcemi – 12 osob (1 skup., 1 den/8 hod)
 - Občanský zákoník – rodinné právo - 12 osob (1 skup., 1 den/8 hod)
 - Stavební zákon, stavební řád - 12 osob (1 skup., 1 den/8 hod)
 - Územní rozhodování - 12 osob (1 skup., 1 den/8 hod)
 - Spisová služba, zákon o archivnictví, zák. 106/1999, vidimace – 22 osob (1 skup., 1 den/8 hod)
 - Zákon o silničním provozu, zák. č. 361/2000 - 10 osob (1 skup., 1 den/8 hod)
 - Pozemní komunikace, zák. č. 13/1997 - 10 osob (1 skup., 1 den/8 hod)
- 2) Zadávání veřejných zakázek - (Veřejné zakázky od A do Z) - 12 osob (1 skup., 1 den/8 školících hodin (á 45 min.).)
- 3) Finanční řízení - (Rozpočtová pravidla a rozpočtová skladba) – 12 osob (1 skup., 1 den/8 školících hodin (á 45 min.).)

Všechna školení jsou určena pro zaměstnance Městského úřadu Rýmařova, kteří disponují minimálně základní znalostí příslušné legislativy. Školení se tak zaměří zejména na legislativní novely v jednotlivých oblastech (zákonech a vyhláškách) a na aktuální judikaturu, vždy ve vazbě na činnosti vykonávanými zaměstnanci obcí.

Absolvování výuky bude doloženo osvědčením o jeho absolvování a úspěšní účastníci musí absolvovat test s úspěšností nejméně 75%.

Dodavatel v rámci jednotlivých kurzů zajistí a současně hradí veškeré náklady spojené s níže uvedeným:

- Vzdělávací materiály pro všechny účastníky (i vytištěné) – materiály zůstávají účastníkům školení i po ukončení školení
- Zajištění technických pomůcek pro kurz
- Vlastní provedení kurzu
- Kompletní náklady na lektora (mzda, doprava, příp. ubytování a další náklady)
- Prezenční listina účastníků z kurzu
- Zajištění podkladů pro publicitu v souladu s pravidly pro publicitu OPZ
- Osvědčení (certifikát) o absolvování kurzu vydaný úspěšným účastníkům – podmínkou vydání certifikátu je složení testu na min. 75 %

Celkem bude proškoleny 56 zaměstnanců MěÚ, z toho 8 zaměstnanců proškolených v rozsahu v délce více než v délce 40 hodin (budou se účastnit většího počtu vzdělávacích aktivit).

Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH)

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí 513.000,- Kč bez DPH, z toho pak předpokládané hodnoty v Kč bez DPH jednotlivých částí plnění veřejné zakázky činí:



	Část plnění	Předpokládaná hodnota (PH) na jednotku	Počet jednotek	PH na část plnění VZ
	1. Nastavení systému komunikace	305 000	1	305 000
	2. Vzdělávání zaměstnanců Městského úřadu Rýmařov dle vzdělávacích plánů	16 000	13	208 000
	Celkem PH			513 000
	<p>Celková předpokládaná hodnota veřejné zakázky i předpokládané hodnoty jednotlivých částí plnění veřejné zakázky (zejména jednotkové ceny školících dnů) jsou současně ceny maximální a jejich překročení povede k vyřazení nabídky uchazeče ze zadávacího řízení.</p> <p>K překročení ceny může dojít pouze v případě změny zákonné sazby DPH.</p>			
Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky	Lhůta dodání a časový harmonogram plnění: Termín plnění je do 12/2018. Předpokládaný termín zahájení plnění je 11/2017.			
Místo dodání / převzetí plnění	Městský úřad Rýmařov, Náměstí Míru 230/1, 795 01 Rýmařov Plnění bude předáno osobě stanovené zadavatelem, a to v úředních hodinách: Po a St: 8:00 – 17:00 Út a Čt: 8:00 – 14:00 Pá: 8:00 – 13:00 Polední přestávka vždy 11:30 – 12:30			
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				
Základním hodnotícím kritériem je ekonomická výhodnost nabídky.				
Díličí hodnotící kritéria: 1) Celková nabídková cena v Kč bez DPH – 50 % 2) Metodika realizace nastavení komunikace – 30 % 3) Obsahová náplň kurzů v rámci vzdělávacích aktivit – 20 %				
Ad 1) Hodnotící kritérium „Celková nabídková cena v Kč bez DPH“ – váha 50 % V rámci tohoto hodnotícího kritéria bude hodnocena celková výše nabídkové ceny, a to dle následujícího vzorce: $100 * \frac{\text{Nejnižší nabídková cena ze všech nabídek}}{\text{Nabídková cena u hodnocené nabídky}} * 50 \%$				
Ad 2) Hodnotící kritérium „Metodika realizace nastavení komunikace“ – váha 30 % Toto hodnotící kritérium se dále člení na tyto subkritéria s příslušnou vahou: <ul style="list-style-type: none">• Adekvátnost / vhodnost navržených postupů a procesů ve vztahu k předmětu zakázky – 40 %• Kvalita popisu navržených postupů a procesů včetně definice rizik – 25 %• Popis vazby jednotlivých výstupů plnění – 20 %• Popis spolupráce zadavatele a dodavatele – 15 %				



Pro hodnocení nabídek použije hodnotící komise bodovací stupnici v rozsahu 1 až 100 bodů. Nejvýhodnější nabídce bude přiděleno 100 bodů, ostatním hodnoceným nabídkám pak bude přidělen počet bodů odpovídající výsledku jejich srovnání s nejvýhodnější nabídkou v daném subkritériu.

Počet bodů v jednotlivých subkritériích bude dán vzorcem

Počet bodů v rámci daného subkritéria * váha daného subkritéria

Celkový počet bodů za hodnotící kritérium 2 – Metodika realizace nastavení komunikace bude dán součtem vážených bodových hodnot za všechna čtyři subkritéria.

Specifikace hodnocení v rámci jednotlivých subkritérií:

Subkritérium 1 - Adekvátnost / vhodnost navržených postupů a procesů ve vztahu k předmětu zakázky

Jako nejvhodnější bude hodnocena taková nabídka, u které budou u každé z aktivit této části předmětu plnění veřejné zakázky navrženy nejvhodnější a současně adekvátní procesy a postupy. Současně bude jako nejvhodnější hodnocena taková nabídka, u které budou jednotlivé aktivity logicky věcně i časově navazovat a povedou k úspěšnému splnění předmětu veřejné zakázky, a to včetně zohlednění zapojení veřejnosti.

Subkritérium 2 - Kvalita popisu navržených postupů a procesů včetně definice rizik

Nejvhodněji bude hodnocena taková nabídka, u které budou navrženy postupy a procesy popsány nejvýstižněji, nejsrozumitelněji a jednoznačně ve vazbě na předmět veřejné zakázky a jeho jednotlivé aktivity a dílčí aktivity, resp. podaktivity.

Současně bude jako nejvhodnější hodnocena taková nabídka, která představí nejkomplexněji zpracovanou analýzu rizik s identifikovanými riziky, která mohou při plnění této části předmětu veřejné zakázky nastat, a to včetně způsobu eliminace nebo alespoň omezení výskytu takových rizik či jejich vlivu na plnění předmětu veřejné zakázky.

Subkritérium 3 - Popis vazby jednotlivých výstupů plnění

Jako nejvhodnější bude hodnocena taková nabídka, které nejlépe popíše logickou i věcnou vazbu mezi jednotlivými výstupy uvedenými u každé z aktivit při nastavení komunikace včetně způsobu ověření relevance jednotlivých výstupů. Jako nejvhodnější bude hodnocena taková nabídka, která prokáže nejvyšší míru interních vazeb mezi jednotlivými výstupy navzájem i v rámci jednotlivých výstupů. Současně bude jako nejvhodnější nabídka hodnocena taková nabídka, která představí nejvhodnější model výběru a zapojení klientů města do zpracování výstupů.

Subkritérium 4 - Popis spolupráce zadavatele a dodavatele

Jako nejvhodnější bude hodnocena taková nabídka, která nabídne nejefektivnější model spolupráce zadavatele a dodavatele včetně způsobu komunikace zadavatele a dodavatele v jednotlivých aktivitách v rámci plnění této části předmětu veřejné zakázky, a to včetně procesu připomínkového a akceptačního řízení jednotlivých dílčích výstupů plnění veřejné zakázky.

Pro zajištění porovnatelnosti nabídek zadavatel požaduje zpracování návrhu plnění této části předmětu veřejné zakázky zpracovat max. na 12 stran A4 textu, jež bude předmětem hodnocení. Tento rozsah platí i pro obrázkové či další přílohy.

Ad 3) Hodnotící kritérium „Obsahová náplň kurzů v rámci vzdělávacích aktivit“ – váha 20 %

V rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria bude hodnocena míra přizpůsobení obsahové náplně kurzu „Veřejné zakázky“ potřebám zaměstnanců MěÚ Rýmařov, kteří se budou kurzu účastnit. Pro hodnocení nabídek bude použita bodová stupnice 1 až 100. Nejvhodnější nabídce bude přiřazena hodnota 100 bodů, ostatním nabídkám bude přiřazena bodová hodnota odpovídající výsledku jejich porovnání s touto nejvhodnější nabídkou v daném kritériu.

Jako nejvhodnější bude hodnocena ta nabídka, v rámci které bude uchazeči popsána obsahová náplň kurzu lépe reflektovat zajištění účelu veřejné zakázky, zejména pak:

- Jako nejvhodnější bude hodnocena taková nabídka, která prokáže nejvyšší míru provázanosti struktury a náplně studijních materiálů s potřebami zadavatele, tj. taková



nabídka, která kromě obecné části či částí výuky bude zahrnovat také praktickou část studijních materiálů zohledňujících odborný a specifický charakter vzdělávacího kurzu.

- Jako nejvhodnější bude hodnocena nabídka, ve které uchazeč prokáže nejvhodnější provázanost jednotlivých témat kurzu včetně jejich časové posloupnosti.
- Jako nejvhodnější bude hodnocena taková nabídka, která bude v nejvyšším rozsahu umožňovat interaktivní zapojení účastníků kurzů, tj. lépe bude hodnocena nabídka uchazeče, který navrhne vhodnější interaktivní metody školení, tzn. v co nejširší míře umožní aktivní zapojení účastníků školení do výuky.
- Jako nejvhodnější bude hodnocena taková nabídka, která prokáže vyšší míru individuálního přístupu k účastníkům vzdělávání ve vazbě na jejich dosavadní úroveň znalostí a dovedností, tedy taková nabídka, která zohlední skutečnost, že část zaměstnanců MěÚ Rýmařov zapojených do vzdělávacích aktivit již disponuje zkušenostmi ve vybraných oblastech.
- Jako nejvhodnější bude hodnocena taková nabídka, v rámci které uchazeč zohlední v největší míře práci s modelovými příklady z praxe, jež jsou zároveň upraveny potřebám cílové skupiny a specifickému předmětu školení.
- Jako nejvhodnější bude hodnocena taková nabídka, ve které uchazeč a navrhne nejvhodnější způsob komunikace se zadavatelem vedoucí k úspěšnému plnění veřejné zakázky
- Jako nejvhodnější bude hodnocena taková nabídka, ve které uchazeč navrhne přehlednější, srozumitelnější a jasnější modelové studijní (výukové) materiály včetně jejich struktury a návrhu obsahové náplně ve vazbě na požadavky zadavatele na strukturu kurzu a jeho obsahovou náplň, a to pro kurz Správní řád.
- Jako nejvhodnější bude hodnocena taková nabídka, která bude obsahovat takový postup testování, který bude poskytovat propracovanější systém ověřování znalostí účastníků vzdělávání a který umožní přesnější zjištění úrovně jejich dovedností získaných v rámci vzdělávání, a to pro kurz Správní řád.
- Jako nejvhodnější bude hodnocena taková nabídka, ve které uchazeč navrhne vhodnější ukázkou závěrečného testu v rozsahu max. 10 otázek, tzn., ukázkou závěrečného testu, kterým budou nejlépe testovány znalosti získané absolvováním vzdělávacího kurzu a současně ověřena orientace účastníka školení v problematice, jež je předmětem školení, a to pro kurz Správní řád.
- Jako nejvhodnější bude hodnocena nabídka, ve které uchazeč prokáže nejvyšší míru provázanosti studijních materiálů a závěrečného testu ve vazbě na předmět vzdělávacího kurzu, a to pro kurz Správní řád.

Bodové hodnocení každé nabídky bude v tomto hodnotícím kritériu určeno tímto vzorcem:

Počet bodů, které hodnocená nabídka získala * 20 %

Maximální rozsah této části nabídky je 10 stran A4 textu, jež bude předmětem hodnocení. Tento rozsah platí i pro obrázkové přílohy, návrhy obsahů témat i grafických znázornění či jiných příloh.

Základní požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele²

Dodavatel je povinen prokázat splnění následující kvalifikace:

- 1) **Základní způsobilost** – analogicky dle § 74 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“)
Forma prokázání: Čestné prohlášení
- 2) **Profesní způsobilost** – analogicky dle § 77 odst. 1 a odst. 2 písm. a) zákona
Forma prokázání: Kopie výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje
Kopie výpisu z Živnostenského rejstříku nebo kopie živnostenských oprávnění

Namísto předložení dokumentů požadovaných zadavatelem dle bodu 1) a 2) je dodavatel oprávněn prokázat svou kvalifikaci výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů (obdobně podle § 228 zákona) nebo certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů (obdobně podle § 239 zákona).

² Další požadavky mohou být zadavatelem specifikovány v závěrečné části výzvy k podání nabídek.



3) Technická kvalifikace

3.1) Seznam významných služeb poskytnutých dodavatelem v posledních 5 letech ode dne zahájení zadávacího řízení. Minimální požadovaná úroveň:

- Nejméně 1 významná služba v oblasti nastavení komunikace, analýzy komunikačních aktivit nebo zpracování strategie komunikace či komunikačního plánu v hodnotě nejméně 300.000,- Kč
- Nejméně 1 významná služba tematicky pokrývající témata uvedená v rámci vzdělávacích aktivit (vždy min. 1 kurz na každou VA), v souhrnu min. v hodnotě 150.000,- Kč bez DPH

Způsob prokázání:

Seznam významných služeb v podobě čestného prohlášení s uvedením minimálně těchto údajů:

- Objednatel
- Název významné služby
- Stručný popis významné služby
- Termín plnění
- Finanční objem plnění
- Kontakty na oprávněnou osobu objednatele

3.2) Kvalifikace osob, které se budou podílet na plnění veřejné zakázky.

Minimální počet osob – členů realizačního týmu: 5, z toho jeden člen jako vedoucí realizačního týmu.

Požadavky na vedoucího realizačního týmu:

- Vysokoškolské vzdělání (postačující je Bc. stupeň)
- Minimálně 3 roky praxe v nejméně v jedné z uvedených oblastí - plánování a realizace komunikačních aktivit, zpracování komunikačních plánů/strategií, vyhodnocování komunikačních aktivit
- Zkušenost s řízením týmu v délce min. 3 roky
- Zkušenost s realizací min. 1 obdobné zakázky (viz vymezení významné služby)

Požadavky na další členy týmu

Minimálně 1 osoba, která se bude podílet na plnění první oblasti předmětu veřejné zakázky (nastavení komunikace) v pozici člena týmu.

Požadavky na tohoto člena týmu:

- Vysokoškolské vzdělání (postačující je Bc. stupeň)
- Minimálně 2 roky praxe v nejméně v jedné z uvedených oblastí - plánování a realizace komunikačních aktivit, zpracování komunikačních plánů/strategií, vyhodnocování komunikačních aktivit
- Zkušenost s realizací min. 1 obdobné zakázky (viz vymezení významné služby)

Minimálně 3 osoby - lektori, přičemž zadavatel požaduje přiřazení těchto osob (lektorů) k jednotlivým vzdělávacím aktivitám (VA), a to včetně vzdělávací aktivity v oblasti komunikačních aktivit v rámci první části plnění předmětu VA tak, aby pro každou VA byl přiřazen min. 1 lektor. Jeden lektor může být přiřazen k více VA, max. pak k sedmi VA.

Každý lektor musí splnit následující požadavky:

- Vysokoškolské vzdělání (postačující je Bc. stupeň)
- Minimálně 3 roky praxe v lektorské činnosti v oblasti, kterou bude lektor zajišťovat³

Způsob prokázání u všech členů realizačního týmu:

Profesní životopisy členů realizačního týmu a kopie dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Všechny doklady k prokázání kvalifikace dodavatele budou doloženy v prosté kopii. Před podpisem smlouvy je zadavatel oprávněn po vybraném uchazeči požadovat předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů, kterými dodavatel prokazoval kvalifikaci v rámci nabídky.

³ Za 1 rok započitatelné praxe se považuje období 1 kalendářního roku, ve kterém lektor odškolil min. 160 vyučovacích hodin za rok (1 vyučovací hodina = 45 minut).



Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena bude zpracována jako cena maximální a nepřekročitelná v českých korunách, a to ve všech položkách jako nabídková cena bez DPH, DPH 21 % a nabídková cena vč. DPH. Celková cena bude přeložena v následující struktuře:

Č.	Část předmětu plnění	Jedn.	Počet jedn.	Cena za jednotku v Kč bez DPH	Cena za část plnění v Kč bez DPH
1.	Posílení interní komunikace	Komplet			
	Vzdělávací aktivity – Posílení komunikace s klientem	Komplet			
	Nastavení klientsky otevřeného úřadu	Komplet			
2.	Vzdělávání zaměstnanců Městského úřadu Rýmařov dle vzdělávacích plánů	Školící den	13		
Celkem					

Požadavek na písemnou formu nabídky

Nabídka musí být zadavateli podána v listinné podobě v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky „Nastavení systému komunikace a zajištění realizace vzdělávání „Rýmařov - Efektivní otevřený úřad II““ a napsím „Neotevírat“, na níž je uvedena kontaktní adresa uchazeče. Nabídky musí být podepsány dodavatelem či osobou oprávněnou zastupovat dodavatele či jednat jménem dodavatele.⁴

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) ohledně zadávané zakázky. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Vysvětlení zadávacích podmínek může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.

Zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozího odstavce. Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení, která není doručena včas, vysvětlení poskytne, nemusí dodržet lhůtu uvedenou v předchozí větě.

Vysvětlení zadávacích podmínek (včetně přesného anonymizovaného znění dotazu, na který zadavatel reaguje) anebo dodatečné informace zadavatel zveřejní na portálu www.esfcr.cz.

⁴ Osobou oprávněnou jednat za dodavatele se rozumí osoba jednající na základě plné moci od statutárního orgánu.



Další požadavky na zpracování nabídky

Požadavky na formu nabídky:

Zadavatel požaduje předložení nabídky v počtu jednoho výtisku v listinné podobě a současně doporučuje přiložení nabídky na elektronickém médiu.

Doporučená struktura nabídky:

- 1) Krycí list nabídky s uvedením identifikace uchazeče
- 2) Doklady k prokázání kvalifikace
- 3) Návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat za uchazeče nebo jménem uchazeče (uchazeč využije Přílohu č. 1 této výzvy a doplní pouze relevantní údaje)
- 4) Návrh způsobu realizace veřejné zakázky – dokumenty „Metodika realizace nastavení komunikace“ a „Obsahová náplň kurzů“

Varianty nabídky:

Zadavatel nepřipouští předložení variantních nabídek.

Využití poddodavatele:

V případě využití poddodavatele požaduje zadavatel v nabídce uvést specifikaci případných poddodavatelů včetně jejich identifikačních údajů a vymezení části předmětu plnění veřejné zakázky, které bude poddodavatel plnit. V nabídce pak rovněž bude prokázáno splnění požadavků na základní způsobilost a profesní způsobilost takového poddodavatele ve stejném rozsahu, jaká je požadována po uchazeči.

Zadávací řízení se řídí

Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 6), na toto zadávací řízení se neaplikují ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

Dodavatelé budou vyrozumíváni 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 Rýmařově dne 9. 10. 2017

Ing. Petr Klouda, starosta