Zadávací dokumentace k výběrovému řízení

Čl. 1. Identifikační údaje zadavatele, základní parametry zakázky

Název řízení	**Zvýšení kvality řízení a lidských zdrojů v rámci úřadu MČ Praha – Zbraslav** – Strategie rozvoje úřadu městské části
Předmět zakázky (služby, dodávka nebo stavební práce)	Služby
Druh výběrového řízení	Zakázka malého rozsahu, použité odkazy na zákon neznamenají zadávací řízení vedené druhem zadávacího řízení dle § 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon"), zakázka se řídí Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce, vydání č. 6, platné od 1.5.2017.
Datum vyhlášení zakázky	1.11.2017
Zadavatel	Městská část Praha – Zbraslav, Zbraslavské náměstí 464, 156 00 Praha – Zbraslav
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky	Ing. Zuzana Vejvodová, starostka města
Kontaktní osoba zadavatele ve věcech odborných	Ing. Zuzana Vejvodová tel: +420 257 111 834 e-mail: zuzana.vejvodova@mc-zbraslav.cz
Poradce zadavatele	Veřejné zakázky s.r.o.
Kontaktní osoba poradce zadavatele	Mgr. Kateřina Kloudová, Tel: +420 222 261 468; E-mail: kloudova@zakazkyverejne.cz
Lhůta pro podání nabídek	**15.11.2017; 12:00 hod**
Místo pro podání nabídek	Písemně osobně nebo poštou na adrese zadavatele, tj.: Zbraslavské náměstí 464, 156 00 Praha – Zbraslav (podrobněji čl. 10)
Předpokládaný termín zahájení realizace/nabytí účinnosti smlouvy	do 15 dní po podpisu smlouvy
Předpokládaný termín ukončení realizace/doba trvání smlouvy	31. 5. 2018
Místo plnění	Zbraslavské náměstí 464, 156 00 Praha – Zbraslav
Hodnotící kritéria	Ekonomická výhodnost nabídky
Splatnost faktur	21dnů
Vázanost nabídkou	90 dnů od uplynutí lhůty pro podání nabídek

Čl. 2. Předmět výběrového řízení

2.1. Předmět plnění zakázky

Předmětem veřejné zakázky malého rozsahu (dále jen „VZ") je poskytnutí odborných služeb v rozsahu stanoveném touto dokumentací a jejími přílohami. Předmětem projektu (viz níže uvedené informace o spolufinancování) je vytvořit a do praxe zavést strategický plán rozvoje a komunikační strategii úřadu městské části, která bude představitelům a úředníkům sloužit jako nástroj k zefektivnění výkonu svých činností při řízení městského úřadu a v rámci poskytování veřejných služeb, prostřednictvím realizace tohoto projektu dosáhnout zvýšení kvality a výkonnosti veřejné správy. Předmět plnění VZ proběhne v českém jazyce.

Zakázka je spolufinancována z Evropské unie – Evropský sociální fond – Operační program zaměstnanost - 03_15_033 Výzva pro územní samosprávné celky (obce, kraje a sdružení a asociace ÚSC). Registrační číslo projektu CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_034/0002803. Název projektu Zvýšení kvality řízení a lidských zdrojů v rámci úřadu MČ Praha – Zbraslav.

Realizace výše uvedeného projektu, jehož cílem je vytvoření Strategického plánu rozvoje úřadu městské části a Komunikační strategii, bude v následujícím rozsahu:

Strategický plán rozvoje úřadu městské části

- Realizace úvodního semináře pro všechny zaměstnance úřadu (cca 50 osob), kde se seznámí s cíli a průběhem projektu. Seminář proběhne během jednoho dne (v délce trvání 6 hodin, 1 hod./60 min.) v prostorách zadavatele, přičemž technickou podporu (notebook, dataprojektor atp.) zajistí zadavatel. Podrobný obsah semináře bude podléhat schválení zadavatelem (rámcově se budou jednotlivé okruhy týkat vysvětlení a představení projektu, požadavků na zaměstnance, nastavení jejich součinnosti a hlavní cíle projektu).

- Provedení hloubkového průzkumu spokojenosti veřejnosti a klientů úřadu městské části s poskytovanými službami – dotazníkové šetření (min. 100 respondentů, rozsah otázek navrhne dodavatel a odsouhlasí zadavatel), fokusní skupiny (5 skupin po pěti členech, složení fokusních skupin navrhne dodavatel a projedná se zadavatelem). Návrh rozsahu a zaměření otázek bude navržen dodavatelem a konzultován se zadavatelem.

- Provedení průzkumu spokojenosti a potřeb zaměstnanců úřadu (cca 50 osob) městské části – el. dotazník, strukturované rozhovory. Návrh rozsahu a zaměření otázek bude navržen dodavatelem a konzultován se zadavatelem.

- Vytvoření analytické části – podrobná analýza současné situace a způsobu řízení úřadu (například podle Standardu Inteligentní město nebo obdobné metody). Textový dokument o minimálním rozsahu 50 normostran.

- Vytvoření podrobné návrhové části, včetně formulování vize a mise úřadu, konkrétních opatření (akční plán), harmonogramu a odpovědností. Textový dokument o minimálním rozsahu 40 normostran.

- Provedení analýzy a vyhodnocení komunikační strategie směrem k veřejnosti i „dovnitř úřadu" se zaměstnanci. Textový dokument o minimálním rozsahu 20 normostran.

Komunikační strategie

- Na základě výše uvedených průzkumů a analýz dodavatel vytvoří strategii úřadu, definuje vize a mise, definuje strategické a specifické cíle, vypracuje akční plán pro naplnění cílů strategie tak, aby byly zajištěny základní funkce úřadu a jeho plynulý rozvoj. Textový dokument o minimálním rozsahu 50 normostran.

- Vytvoření vhodné komunikační strategie "dovnitř" i "vně", včetně návrhů konkrétních nástrojů, postupů a pravidel interní a externí komunikace ve vertikální i horizontální rovině, včetně návrhu ICT nástrojů pro zefektivnění komunikace s veřejností.
- Realizace školení všech zaměstnanců úřadu, jehož cílem bude seznámení se Strategickým plánem rozvoje úřadu městské části. Seminář proběhne během jednoho dne (v délce trvání 6 hodin, 1 hod./60 min.), přičemž technickou podporu (notebook, dataprojektor atp.) zajistí zadavatel.

2.2. Předpokládaná hodnota

Předpokládaná hodnota VZ činí celkem: 900.000 Kč bez DPH.

Předpokládaná hodnota VZ je zadavatelem stanovena jako maximální a nepřekročitelná. Pokud nabídková cena dodavatele překročí výši předpokládané hodnoty VZ, bude to důvodem k vyloučení dodavatele z výběrového řízení.

Čl. 3. Doba plnění zakázky

3.1. Doba plnění zakázky

Zadavatel požaduje zahájení plnění zakázky do 15 dní po podpisu smlouvy. Jednotlivá plnění budou dodána podle závazného harmonogramu obsaženého v nabídce (jako příloha č. 3 návrhu smlouvy) s tím, že musí být dodrženy níže uvedené termíny. Celková doba plnění musí být ukončena nejdéle do 5/2018.
Časový plán předložený účastníkem v jeho nabídce musí obsahovat a respektovat milníky uvedené v čl. III v odst. 2 smlouvy o zpracování strategických dokumentů.

Čl. 4. Místo plnění zakázky

Místem plnění koncepčních prací je sídlo dodavatele.
Místem plnění pro předání a převzetí výstupů, provádění průzkumů a realizaci školení je sídlo zadavatele, tj.: Zbraslavské náměstí 464, 156 00 Praha – Zbraslav.

Čl. 5. Kvalifikace dodavatelů

5.1. Obecná ustanovení o prokazování splnění kvalifikace

Dodavatel je povinen prokázat splnění základní a profesní způsobilosti v rozsahu podle článku 5.2. a technické kvalifikace podle čl. 5.3 této zadávací dokumentace.

5.2. Základní způsobilost a profesní způsobilost

Kritéria základní a profesní způsobilosti splňuje dodavatel, který předloží:

- doklad o oprávnění k podnikání (např. výpis ze živnostenského rejstříku) v oboru činnosti Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků nebo Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti,
- čestné prohlášení o tom, že subjekt nemá daňové nedoplatky, nedoplatky na pojistném či na penále týkajícím se veřejného zdravotního pojištění nebo sociálního zabezpečení nebo na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Je postačující, aby výše uvedené podklady prokazující splnění profesní způsobilosti byly předloženy v podobě kopií.

Namísto předložení dokumentů požadovaných zadavatelem 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).

Doklady musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem podání nabídky.

5.3. Technická kvalifikace

Zadavatel požaduje k prokázání splnění technické kvalifikace analogicky podle § 79 zákona předložení níže uvedených dokladů:

5.3.1. Seznam významných služeb

Dodavatel prokáže tento kvalifikační předpoklad předložením **seznamu významných služeb** poskytnutých dodavatelem **v posledních třech letech s uvedením jejich rozsahu, doby plnění a kontaktní osoby objednatele, u níž bude možné výše uvedené údaje ověřit.** Seznam významných služeb bude předložen formou čestného prohlášení a podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele.

Za poskytnutí významné služby zadavatel považuje plnění spočívající v zavedení nových nástrojů komplexního strategického řízení pro městský (obecní) nebo krajský úřad a jiné územně správní celky nebo obdobné organizace. Dodavatel předloží realizaci minimálně tří takových služeb v hodnotě minimálně 300.000,- Kč bez DPH za každou službu, přičemž alespoň dvě z těchto služeb byly poskytnuty pro organizaci s minimálně 35 zaměstnanci.

5.3.2. Realizační tým

Dodavatel je povinen v rámci nabídky předložit realizační tým. Zadavatel stanoví dále uvedené podmínky, které musí členové týmu splňovat.

K prokázání splnění níže uvedených podmínek dodavatel musí v nabídce předložit:

- seznam členů realizačního týmu, z něhož musí být patrné splnění požadované kvalifikace členů realizačního týmu,
- profesní životopisy členů realizačního týmu. Životopis bude koncipován formou čestného prohlášení člena realizačního týmu a musí být zpracován v níže uvedeném minimálním rozsahu:
  - jméno a příjmení příslušného člena realizačního týmu,
  - dosažené vzdělání,
  - přehled a stručný popis dosažené praxe a zkušeností, z něhož musí být patrné splnění požadovaných podmínek (vč. označení projektu a pracoviště, kde praxi získal) a parametrů/kritérií, kterým má být podle tabulky uvedené v článku 8.1.2. níže přiděleno bodové hodnocení s tím, že u každého z těchto hodnocených parametrů musí být v životopisu uvedeno jméno a kontaktní údaje (e-mail, telefon) osoby, u které lze tyto informace ověřit (kromě vzdělání),
  - vztah k dodavateli,
  - podpis člena realizačního týmu.

Dodavatel může využít přiložené vzory životopisů uvedené v příloze č. 4 této zadávací dokumentace.

Seznam členů realizačního týmu dodavatele bude dodavatelem předložen ve formě čestného prohlášení, tzn. bude podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele.

Realizační tým účastníka musí být alespoň v následujícím složení:

Název člena týmu	Specifikace realizačního týmu
Vedoucí týmu	- Délka praxe v oboru komunikační strategie minimálně 3 roky; - Podílení se na minimálně 2 realizovaných zakázkách spočívajících v zavedení nových nástrojů komplexního strategického řízení pro městský (obecní) nebo krajský úřad a jiné územně správní celky nebo obdobné organizace v minimální hodnotě 300.000,- Kč bez DPH za každou zakázku; - Absolvované vysokoškolské vzdělání (minimálně Bc. a vyšší).
Odborník na strategii	- Délka praxe v oboru komunikační strategie minimálně 3 roky; - Podílení se na minimálně 2 realizovaných zakázkách spočívajících v zavedení nových nástrojů komplexního strategického řízení pro městský (obecní) nebo krajský úřad a jiné územně správní celky nebo obdobné organizace v minimální hodnotě 250.000,- Kč bez DPH za každou zakázku; - Absolvované vysokoškolské vzdělání (minimálně Bc. a vyšší); - Zkušenost s průzkumem dle předmětu zakázky dle čl. 2.1 výše.
Odborník na komunikaci	- Délka praxe v oboru komunikační strategie minimálně 3 roky; - Podílení se na minimálně 2 realizovaných zakázky spočívajících ve zpracování komunikační strategie pro městský (obecní) nebo krajský úřad a jiné územně správní celky nebo obdobné organizace v návaznosti na provedené průzkumy a analýzy v minimální hodnotě 250.000,- Kč bez DPH za každou zakázku; - Absolvované vysokoškolské vzdělání (minimálně Bc. a vyšší).

Na základě dokladů (seznam členů realizačního týmu a profesní životopisy) předložených dodavateli v nabídkách bude jednotlivým nabídkám v rámci hodnocení nabídek přiděleno bodové hodnocení podle článku 8.[1] **Pokud však nebudou bezezbytku splněny minimální požadavky uvedené výše, dodavatel nesplní požadovanou minimální kvalifikaci a bude z výběrového řízení vyloučen.**

Čl. 6. Návrh smlouvy a zadavatelem požadované obchodní podmínky

Dodavatel je povinen předložit v nabídce návrh smlouvy o zpracování strategických dokumentů, **který musí odpovídat závaznému vzoru návrhu smlouvy, který je přílohou č. 2 této zadávací dokumentace.** Tento vzor nesmí být dodavatelem měněn nebo upravován kromě případů, kde je změna, úprava či doplnění zadavatelem výslovně předpokládána.

Dodavatel je povinen k návrhu smlouvy připojit všechny přílohy, které příslušný vzor smlouvy specifikuje.

Dodavatel je povinen ke smlouvě připojit seznam poddodavatelů dle čl. 6.1 níže.

Návrh smlouvy musí být ze strany dodavatele podepsán osobou oprávněnou jednat za dodavatele.

1Zadavatel upozorňuje účastníky, že body budou přidělovány pouze za skutečnosti, které budou z předložených životopisů zcela jednoznačně vyplývat a u kterých budou uvedeny kontaktní údaje osoby, u kterých lze informace ověřit, v opačném případě nebude možné příslušnou skutečnost (zkušenost) v rámci hodnocení zohlednit.

Dodavatel v návrhu smlouvy vyjádří svůj závazek spolupůsobit při kontrolách poskytovatelem dotace a poskytovat potřebné materiály k povinné archivaci.

Nesplnění kterékoliv obchodní podmínky stanovené zadavatelem, může zadavatel posoudit jako nesplnění zadávacích podmínek, což může mít za následek vyloučení příslušného dodavatele z výběrového řízení.

6.1 Seznam poddodavatelů

Dodavatel je povinen v nabídce předložit seznam poddodavatelů s vymezením věcné a finanční části plnění těchto poddodavatelů.

Seznam poddodavatelů připojí dodavatel v rámci nabídky jako přílohu č. 2 návrhu smlouvy.

V případě, že účastník pro plnění VZ nehodlá použít poddodavatele, pak tento seznam nahradí čestným prohlášením o této skutečnosti.

6.2. Realizační tým

Přílohou č. 1 návrhu smlouvy se stane přehled osob zpracovaný dle článku 5.3.2 výše.

6.3. Časový plán

Přílohou č. 3 návrhu smlouvy se stane časový plán dle článku 3.1 výše.

Čl. 7. Požadavky na zpracování nabídky

7.1. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

Dodavatelé stanoví celkovou nabídkovou cenu za kompletní splnění zakázky v souladu se zadávací dokumentací, a to absolutní částkou v českých korunách. Nabídková cena musí být stanovena jako nejvýše přípustná, a to v následujícím členění:

Nabídková cena				
	Cena bez DPH v Kč	**Výše DPH v %**	**Výše DPH v Kč**	**Cena vč. DPH v Kč**
Nabídková cena	*Bude předmětem hodnocení*			

Podrobný popis hodnocení nabídek je uveden v článku 8 – Způsob hodnocení nabídek.

7.2. Návrh postupu realizace zakázky

Dodavatel ve své nabídce předloží návrh postupu realizace zakázky. Tento návrh bude popisovat celkový koncept jednotlivých kroků, který musí být v souladu s cíli a předmětem zakázky. Návrh postupu bude obsahovat především:

- popis organizace a zajištění úvodního semináře pro všechny zaměstnance úřadu (průběh a struktura semináře)
- popis zajištění průběhu a organizace hloubkového průzkumu spokojenosti veřejnosti a klientů úřadu městské části s poskytovanými službami; popis zvolených přístupů, postupů a metod, práce s výstupy
- popis realizace průzkumu spokojenosti a potřeb zaměstnanců úřadu městské části; návrh elektronického dotazníku, typy strukturovaných rozhovorů
- specifikace a popis zvolených přístupů a metod v rámci analytických prací

- specifikace a popis zvolených přístupů a metod v rámci návrhových (strategických) prací
- popis návrhů a zásad implementace navržených strategií, včetně postupů a metod pravidelného vyhodnocování strategií
- specifikace a popis zvolených přístupů a metod v rámci tvorby komunikační strategie
- popis realizace závěrečného semináře pro všechny zaměstnance úřadu.

Celkový rozsah předloženého návrhu nesmí překročit 10 normostran. V případě překročení bude v rámci hodnocení dle bodu 8.1.3. přiděleno dodavateli 0 bodů.

Čl. 8. Způsob hodnocení nabídek

Účastník je povinen ve své nabídce předložit a zřetelně označit údaje pro potřeby hodnocení v požadovaném rozsahu. Pokud tato podmínka nebude splněna, bude účastník z výběrového řízení vyloučen pro nepředložení té části nabídky, která je rozhodná pro případ hodnocení, přičemž její doplnění není možné, a to v souladu s kapitolou 20.8. Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.

8.1. Hodnotící kritérium

Hodnotícím kritériem je splnění podmínek zadávací dokumentace a dále ekonomická výhodnost nabídky, a to v členění dle níže uvedených dílčích kritérií:

Dílčí hodnotící kritéria	Váha v %
Nabídková cena bez DPH	40,00 %
Kvalita realizačního týmu	30,00 %
Návrh postupu realizace zakázky	30,00 %

8.1.1. Nabídková cena

Předmětem hodnocení v rámci dílčího hodnotícího kritéria je nejnižší nabídková cena celkem bez DPH zpracovaná v souladu s článkem 7.1 výše.

Hodnocení nabídek v rámci daného hodnotícího kritéria proběhne tak, že každé z nabídek bude přiděleno bodové hodnocení v rámci stobodové škály dle následujícího vzorce:

(nejnižší nabídková cena/cena v hodnocené nabídce) *100

Toto bodové hodnocení bude pro účely celkového hodnocení vynásobeno příslušnou relativní vahou (40%), tedy do celkového hodnocení bude vstupovat hodnota určená podle následujícího vzorce:

[(nejnižší nabídková cena/cena v hodnocené nabídce) *100] *0,4

Hodnotící komise bude hodnoty získané v rámci provedeného hodnocení vždy zaokrouhlovat na dvě desetinná místa.

8.1.2. Kvalita realizačního týmu

- Předmětem hodnocení budou zkušenosti jednotlivých členů realizačního týmu doloženého dodavatelem podle článku 5.3.2. Bodové hodnocení bude přiděleno podle níže uvedené tabulky.
- Toto hodnocení bude provedeno pro každého člena týmu samostatně a dosažené body budou sečteny, čímž vznikne celkový počet bodů dosažených účastníkem.

Bodovaná kritéria	Počet bodů za každou započítanou zkušenost	Max. bodové hodnocení (nad jehož rámec již nejsou další zkušenosti zohledňovány)
Délka praxe	4 až 6 let 10 bodů, 7 až 9 let 15 bodů. 10 a více let 20 bodů	20 bodů
Počet zrealizovaných projektů spočívající v zavedení nových nástrojů komplexního strategického řízení pro městský (obecní) nebo krajský úřad a jiné územně správní celky nebo obdobné organizace v minimální hodnotě 300.000,- Kč bez DPH za každou zakázku	1 bod za jeden projekt nad rámec kvalifikace dle bodu 5.3.2.	10 bodů

Výpočet hodnocení dílčího hodnotícího kritéria bude proveden tak, že hodnotící komise sečte bodová hodnocení dle výše uvedené tabulky.

Následně bude každé z nabídek přiděleno bodové hodnocení v rámci stobodové škály dle následujícího vzorce:

(hodnocená nabídka/nabídka s nejvyšším dosaženým bodovým hodnocením)*100.

Toto bodové hodnocení bude pro účely celkového hodnocení vynásobeno příslušnou relativní vahou (30%), tedy do celkového hodnocení bude vstupovat hodnota určená podle následujícího vzorce:

- **[(hodnocená nabídka/nabídka s nejvyšším dosaženým bodovým hodnocením)*100]*0,3**

Hodnotící komise bude hodnoty získané v rámci provedeného hodnocení vždy zaokrouhlovat na dvě desetinná místa.

V případě, že tým dodavatele bude mít více členů, než je stanoveno v článku 5.3.2. budou započítáni pouze 3 členové s nejvyšším počtem bodů. Dodavatel své nabídce zřetelně označí členy týmu, kteří mají být započítáni dle tohoto bodu.

8.1.3. Návrh postupu realizace zakázky

Předmětem hodnocení bude zpracovaný návrh postupu realizace zakázky dle čl. 7.2 výše. Bodové hodnocení bude přiděleno podle níže uvedené tabulky:

Bodovaná kritéria	Max. bodové hodnocení
Interpretace dat Nejlépe bude hodnocen ten dodavatel, který navrhne nejsrozumitelnější způsob interpretace dat a práce s nimi a nejlepší způsob jejich využití pro tvorbu strategií. Zadavatel bude za nejlepší způsob považovat ten, který bude použitelný na stávající procesy úřadu a umožní tak nejjednodušší aplikaci.	15 bodů

Způsob zapojení zaměstnanců úřadu městské části Nejlépe bude hodnocen ten dodavatel, který nejlépe zapojí zaměstnance úřadu městské části, zejména ve vztahu k organizaci a průběhu úvodního a konečného semináře. Za nejlepší bude považováno takové zapojení, kdy zaměstnanci nebudou nepřiměřeně časově vytěžováni, a i přes to budou do projektu maximálně zapojeni.	15 bodů
Vhodnost zvolených metod v rámci návrhových prací, vzhledem k využití získaných dat Nejlépe bude hodnocen ten dodavatel, který navrhne metodu a postup analytických prací, který bude umožňovat nejvyšší využití získaných dat pro následnou práci na strategiích.	20 bodů
Vhodnost zvolených metod v rámci návrhových prací, vzhledem k návaznosti na další postupy Nejlépe bude hodnocen ten dodavatel, který navrhne metodu a postup, který bude nejjednodušeji implementovatelný na následný postup (akční plán).	20 bodů

Každé nabídce bude přiděleno bodové hodnocení tak, že každý člen hodnotící komise přidělí nabídce počet bodů dle výše uvedené tabulky. Celkový počet bodů bude stanoven jako součet všech bodů přidělených jednotlivými členy hodnotící komise.

Následně bude každé z nabídek přiděleno bodové hodnocení v rámci stobodové škály dle následujícího vzorce:

(hodnocená nabídka/nabídka s nejvyšším dosaženým bodovým hodnocením)*100.

Toto bodové hodnocení bude pro účely celkového hodnocení vynásobeno příslušnou relativní vahou (30%), tedy do celkového hodnocení bude vstupovat hodnota určená podle následujícího vzorce:

[(hodnocená nabídka/nabídka s nejvyšším dosaženým bodovým hodnocením)*100]*0,3

Hodnotící komise bude hodnoty získané v rámci provedeného hodnocení vždy zaokrouhlovat na dvě desetinná místa.

Čl. 9. Požadavky zadavatele k obsahovému členění a formě zpracování nabídky a dokladů k prokázání splnění kvalifikace

9.1. Způsob a forma zpracování nabídky a dokladů k prokázání splnění kvalifikace:

9.1.1. Nabídku a doklady k prokázání splnění kvalifikace je dodavatel povinen podat písemně v souladu se zadávacími podmínkami.

9.1.2. Nabídka a doklady k prokázání splnění kvalifikace by měly být, včetně veškerých požadovaných dokladů a příloh, svázány do jednoho svazku. Svazek by měl být na první straně označen názvem zakázky a obchodní firmou včetně sídla dodavatele.

9.1.3. Nabídka včetně veškerých požadovaných dokladů musí být zpracována výhradně v českém jazyce, resp. dokumenty v cizím jazyce musí být opatřeny překladem ve smyslu § 45 odst. 3 zákona (nejde-li o dokument ve slovenském jazyce, případně doklad o vzdělání v latinském jazyce).

9.1.4. Veškeré doklady by měly být kvalitním způsobem vytištěny tak, aby byly dobře čitelné. Žádný doklad nesmí (v zájmu dodavatele) obsahovat opravy a přepisy, které by zadavatele mohly uvést v omyl.

9.1.5. Všechny listy svazku by měly být očíslovány průběžnou číselnou řadou počínající číslem 1. Posledním listem svazku by mělo být prohlášení dodavatele, v němž se uvede celkový počet všech listů ve svazku.

9.1.6. Zadavatel v zájmu jednoduššího a efektivnějšího procesu posouzení kvalifikace a posouzení nabídek doporučuje dodavatelům, aby vedle originálního svazku nabídky předložili i jednu kompletní kopii nabídky, která bude na titulním listu označena nápisem „Kopie".

9.1. Požadavky na jednotné uspořádání písemné verze nabídky:

Zadavatel doporučuje níže uvedené uspořádání nabídky a dokladů k prokázání splnění kvalifikace dodavatele:

9.1.1. Krycí list nabídky. Na krycím listu budou uvedeny zejména tyto údaje: název zakázky, základní identifikační údaje zadavatele a dodavatele (včetně osob zmocněných k dalším jednáním), datum a podpis osoby oprávněné jménem či za dodavatele jednat, nabídková cena (vzor krycího listu je přílohou č. 3 této zadávací dokumentace),

9.1.2. Obsah nabídky. Nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol),

9.1.3. Smlouva o společnosti, resp. jiná obdobná listina (v případě, že dodavatelem předkládajícím nabídku je společnost vzniklá na základě § 2716 a násl. občanského zákoníku),

9.1.4. Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti nebo případně dokumenty k prokázání základní způsobilosti,

9.1.5. Doklady k prokázání profesní způsobilosti,

9.1.6. Doklady k prokázání technické kvalifikace,

9.1.7. Návrh smlouvy včetně příloh[2],

9.1.8. Ostatní doklady vztahující se k nabídce (např. návrh postupu realizace zakázky),

9.1.9. Prohlášení o počtu listů.

Výše specifikované jednotlivé části svazku nabídky by měly být zřetelně označeny předělovými, nejlépe barevnými listy.

Čl. 10. Způsob a místo pro podávání nabídek

10.1. Nabídky jsou dodavatelé povinni podat písemně v listinné podobě (1x originál, 1x kopie a 1x elektronicky kompletní nabídka na CD/DVD/USB ve formátu .pdf).

10.2. Nabídka dodavatele bude podána na adresu sídla zadavatele–tj. Zbraslavské náměstí 464, 156 00 Praha – Zbraslav, v řádně uzavřené obálce, opatřené na přelepu razítkem, na přední straně označené názvem VZ, identifikačními údaji a označením sídla dodavatele a nápisem „NEOTEVÍRAT!".

Nabídka musí být dodavatelem podána ve lhůtě nejpozději **do 15.11. 2017 do 12:00 hodin.**

10.3. Nabídku dodavatele lze podat osobně na adresu sídla zadavatele, tj. Zbraslavské náměstí 464, 156 00 Praha – Zbraslav, a to na podatelnu zadavatele, v případě zaslání nabídky poštou musí dodavatel zajistit,

---

2 Přílohy dle článku 6 této zadávací dokumentace není třeba v nabídce předkládat duplicitně. Tedy například přehled členů realizačního týmu, kterým má být prokázána kvalifikace, postačí předložit jako přílohu smlouvy.

aby nabídka byla doručena zadavateli na uvedenou adresu sídla zadavatele nejpozději do výše uvedeného termínu.

Úřední dny a hodiny podatelny:	
Pondělí	7:00-11:30 12:30-18:00
Úterý	7:00-11:30 12:30-15:00
Středa	7:00-11:30 12:30-17:00
Čtvrtek	7:00-11:30 12:30-14:30
Pátek	7:00-12:30

Čl. 11. Poskytování vysvětlení zadávací dokumentace

11.1. Dodavatelé jsou oprávněni po zadavateli požadovat písemně vysvětlení zadávací dokumentace.

11.2. Písemná (e-mailová) žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

11.3. Žádosti o poskytnutí vysvětlení zadávací dokumentace mohou dodavatelé v písemné formě zasílat prostřednictvím emailové adresy korecova@zakazkyverejne.cz k rukám poradce zadavatele – společnosti Veřejné zakázky s.r.o. zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti.

V žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace musí být uvedeny identifikační a kontaktní údaje dodavatele a informace o tom, ke které veřejné zakázce se žádost vztahuje. Zadavatel nebude brát do úvahy dotazy sdělené telefonicky. Zadavatel odešle vysvětlení zadávací dokumentace a případné související dokumenty, vč. přesného znění žádosti, všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta, a to prostřednictvím e-mailu. Zadavatel vždy současně uveřejní vysvětlení zadávací dokumentace včetně přesného znění žádosti na stránkách: www.esfcr.cz.

Čl. 12. Další práva a podmínky vyhrazené zadavatelem

12.1. Dodavatel může podat pouze jednu nabídku.

12.2. Zadavatel nepřipouští řešení jinou variantou, než je uvedeno v zadávací dokumentaci. Žádná osoba (dodavatel) se nesmí zúčastnit tohoto výběrového řízení jako dodavatel více než jednou. Žádná osoba (dodavatel) se nesmí zúčastnit tohoto výběrového řízení jako dodavatel a zároveň poddodavatel jiného dodavatele.

12.3. Náklady dodavatelů spojené s účastí ve výběrovém řízení zadavatel nehradí.

12.4. Zadavatel si nevyhrazuje právo požadovat úhradu nákladů souvisejících s poskytnutím zadávací dokumentace.

12.5. Nabídky nebudou dodavatelům vraceny.

12.6. Nabídky, které budou doručeny po uplynutí lhůty pro podání nabídek, zadavatel nebude otevírat, a tedy ani posuzovat a hodnotit.

12.7. Pokud bude nabídka neúplná nebo nejasná, může zadavatel požádat dodavatele o její doplnění nebo objasnění v dodatečné lhůtě. Pokud nabídka nebude úplná nebo v ní nebudou obsaženy veškeré doklady a informace stanovené touto zadávací dokumentací, vyhrazuje si zadavatel právo nabídku vyřadit.

12.8. Zadavatel si vyhrazuje právo před rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky ověřit, případně vyjasnit informace deklarované dodavateli v nabídce.

12.9. Komunikačním jazykem pro veškerá jednání v rámci výběrového řízení je stanovena čeština, nepřipustí-li zadavatel výslovně jinak.

12.10. Zadavatel si vyhrazuje právo změny podmínek uvedených v této zadávací dokumentaci.

12.11. Zadavatel si vyhrazuje právo v průběhu řízení toto řízení ukončit a zrušit z důvodů uvedených v kapitole 20.10 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.

12.12. Zadavatel oznámí výběr nejvhodnější nabídky všem dodavatelům, kteří podali nabídku, zadavatel výslovně stanoví, že přijetím nabídky a obdržením rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky nedochází k uzavření smlouvy.

Čl. 13. Přílohy

Nedílnou součástí této zadávací dokumentace jsou tyto přílohy:
Příloha č. 1: Čestné prohlášení o základní a profesní způsobilosti
Příloha č. 2: Smlouva
Příloha č. 3: Krycí list
příloha č. 4: Vzorové formuláře pro životopisy členů realizačního týmu

Údaje uvedené v jednotlivých částech zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění zakázky. Těmito podklady je dodavatel povinen řídit se při zpracování nabídky a předkládání informací o kvalifikaci.

Jednotlivé části zadávací dokumentace se navzájem doplňují. V případě rozporu mezi jednotlivými přílohami zadávací dokumentace, platí pořadí, v němž jsou shora uvedené části zadávací dokumentace uvedeny.

V Praze dne: 31.10. 2017

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA - ZBRASLAV
Zbraslavské náměstí 464,156 00 Praha - Zbraslav
IČ: 002 41 857
- 19 -

Ing. Zuzana Vejvodová
Starostka městské části

Příloha č. 1 Vzor čestného prohlášení ke splnění základní kvalifikace

Čestné prohlášení

My, níže uvedený dodavatel, účastnící se výběrového řízení organizovaného k zadání níže uvedené zakázky, čestně prohlašujeme, že:

Dodavatel:	
Sídlo:	
Název zakázky:	

Splňujeme

základní způsobilost ve smyslu § 74 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a to v aktuálním znění zákona ke dni podání nabídek.

V.....Dne: .....

.....
podpis osoby oprávněné jednat jménem či za dodavatele

Příloha č. 3 Krycí list

KRYCÍ LIST NABÍDKY
Název zakázky:

.....

Zadavatel		Sídlem: IČO: DIČ: Zastoupena:	
Sídlo dodavatele (celá adresa včetně PSČ)			
Právní forma			
Identifikační číslo			
Daňové identifikační číslo			
Zastoupená			
Kontaktní osoba			
Tel		**Email**	

V.....dne .....

.....
podpis osoby oprávněné jednat jménem či za dodavatele

Příloha č. 4: Vzorové formuláře pro životopisy členů realizačního týmu

Životopis na pozici Vedoucí týmu

Jméno a příjmení:

Popis pracovní náplně pracovníka na plnění této VZ:

Dosažené vzdělání *(min. vysokoškolské vzdělání, uveďte obor)*:

Počet let praxe v oboru *(min. 3 roky v oboru komunikační strategie)*:
= přehled a stručný popis dosažené praxe a zkušeností, z něhož musí být patrné splnění požadovaných podmínek (vč. označení projektu a pracoviště, kde praxi získal) a parametrů/kritérií, kterým má být podle tabulky uvedené v článku 8.1.2. přiděleno bodové hodnocení s tím, že u každého z těchto hodnocených parametrů musí být v životopisu uvedeno jméno a kontaktní údaje (e-mail, telefon) osoby, u které lze tyto informace ověřit

Vztah k dodavateli:

Minimálně 2 realizované zakázky spočívající v zavedení nových nástrojů komplexního strategického řízení pro městský (obecní) nebo krajský úřad a jiné územně správní celky nebo obdobné organizace **v hodnotě minimálně 300.000,- Kč bez DPH za každou zakázku.**

-
-

Životopis na pozici Odborník na strategii

Jméno a příjmení:

Popis pracovní náplně pracovníka na plnění této VZ:

Dosažené vzdělání *(min. vysokoškolské vzdělání, uveďte obor)*:

Počet let praxe v oboru *(min. 3 roky v oboru komunikační strategie)*:
= přehled a stručný popis dosažené praxe a zkušeností, z něhož musí být patrné splnění požadovaných podmínek (vč. označení projektu a pracoviště, kde praxi získal) a parametrů/kritérií, kterým má být podle tabulky uvedené v článku 8.1.2. přiděleno bodové hodnocení s tím, že u každého z těchto hodnocených parametrů musí být v životopisu uvedeno jméno a kontaktní údaje (e-mail, telefon) osoby, u které lze tyto informace ověřit

Vztah k dodavateli:

Minimálně 2 realizované zakázky spočívající v zavedení nových nástrojů komplexního strategického řízení pro městský (obecní) nebo krajský úřad a jiné územně správní celky nebo obdobné organizace **v hodnotě minimálně 250.000,- Kč bez DPH za každou zakázku.**

-
-

Životopis na pozici Odborník na komunikaci

Jméno a příjmení:

Popis pracovní náplně pracovníka na plnění této VZ:

Dosažené vzdělání *(min. vysokoškolské vzdělání, uveďte obor)*:

Počet let praxe v oboru *(min. 3 roky v oboru komunikační strategie)*:
= přehled a stručný popis dosažené praxe a zkušeností, z něhož musí být patrné splnění požadovaných podmínek (vč. označení projektu a pracoviště, kde praxi získal) a parametrů/kritérií, kterým má být podle tabulky uvedené v článku 8.1.2. přiděleno bodové hodnocení s tím, že u každého z těchto hodnocených parametrů musí být v životopisu uvedeno jméno a kontaktní údaje (e-mail, telefon) osoby, u které lze tyto informace ověřit

Vztah k dodavateli:

Minimálně 2 realizované zakázky spočívající ve zpracování komunikační strategie pro městský (obecní) nebo krajský úřad a jiné územně správní celky nebo obdobné organizace v návaznosti na provedené průzkumy a analýzy **v hodnotě minimálně 250.000,- Kč bez DPH za každou zakázku.**

-
-