



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

k výběrovému řízení (dále také „zakázka“) ve smyslu Pravidel, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Operačního programu Zaměstnanost pro období 2014 - 2020 a s pokyny pro zadávání zakázek uvedených v těchto pravidlech, která jsou dostupná na www.esfcr.cz.

Název zakázky:

„Zpracování programů rozvoje obcí mikroregionu Hornácko a rozvinutí vzájemné spolupráce“

Zadavatel:

Dobrovolný svazek obcí Mikroregion Hornácko
Nová Lhota 355, 696 74 Velká nad Veličkou
IČO: 68731302
zastoupená: Mgr. Antonínem Okénkou, jednatelem



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Preambule

Zadavatel zakázky je žadatelem o dotaci z dotačního programu spolufinancovaného Evropskou unií z Evropského sociálního fondu, Operačního programu Zaměstnanost pro období 2014 – 2020 a toto zadávací řízení se řídí Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty z Operačního programu Zaměstnanost na období 2014 – 2020 a s pokyny pro zadávání zakázek uvedených v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost (vydání č. 6), (dále jen „Pravidla“). Zadávací řízení se neřídí zákonem č. 134/2016, o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“).

S ohledem na shora uvedené zadavatel rovněž upozorňuje, že nepostupuje dle zákona, přestože se v této zadávací dokumentaci odkazuje na ustanovení ZZVZ, přičemž obdobná rétorika je zakotvena i v Pravidlech, ledaže Pravidla určují přímé užití konkrétního ustanovení ZZVZ.

Účastník zadávacího řízení je povinen předložit veškeré dokumenty požadované v této textové části zadávací dokumentace, příp. požadované v písemné výzvě k podání nabídky. Účastník zadávacího řízení je dále povinen plně respektovat zadávací podmínky a není oprávněn v nich provádět žádné změny. Nabídky, které nebudou splňovat požadavky stanovené v zadávací dokumentaci, budou ze zadávacího řízení vyloučeny.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí 458.500,- Kč bez DPH.

Zadavatel upozorňuje, že překročení předpokládané hodnoty v nabídce povede k vyloučení uchazeče v zadávacím řízení.



1. Klasifikace předmětu veřejné zakázky

Klasifikace předmětu veřejné zakázky

Název	CPV
Poradenství v oblasti plánování	79415200-8
Analytické služby	7162000-0

2. Vymezení předmětu veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je zavedení strategického řízení spočívajícího ve zpracování programů rozvoje obce v 10 obcích mikroregionu Horňácko (Hrubá Vrbka, Javorník, Kuželov, Lipov, Louka, Malá Vrbka, Nová Lhota, Suchov, Tasov, Velká nad Veličkou) a zpracování plánu společných aktivit mikroregionu Horňácko.

Cílem této zakázky je vytvořit dokumenty, které způsobem přípravy a tvorby dosáhnou toho, že se stanou dokumenty pro každodenní řízení rozvoje, se kterým bude cílová skupina (volení zástupci poskytovatele a zaměstnanci poskytovatele) co nejvíce ztotožněna a bude dokument využívat jako efektivní nástroj pro rozhodování a dosahování dílčích cílů v různých sférách života v mikroregionu Horňácko.

Zakázka bude realizována následujícími aktivitami:

- Aktivita č. 2: Analýza situace v obcích a formulace rozvojových východisek (zpracování analytických částí programů rozvoje 10 zapojených obcí),
- Aktivita č. 3: Návrh řešení rozvoje obcí (zpracování návrhových částí programů rozvoje 10 zapojených obcí),
- Aktivita č. 4: Vytvoření systému strategického řízení (vytvoření podmínek pro implementaci programů 10 zapojených obcí),
- Aktivita č. 5: Vytvoření rámce vzájemné podpory rozvoje obcí (vytvoření plánu společných aktivit svazku obcí Horňácko, identifikace vazeb mezi jednotlivými programy rozvoje obcí, stanovené možnosti vzájemné rozvojové podpory).

2.1 Aktivita č. 2: Analýza situace v obcích a formulace rozvojových Východisek

- Úvodní setkání s občany – diskuze situace v obci a rozvojových potřeb (včetně zajištění pronájmu prostor vhodných k diskusním setkáním).
- Zpracování charakteristik obcí – komplexní zhodnocení situace v obci, identifikace hlavních problémů (čím jsou způsobeny, jak jsou řešeny), charakteristika stavu a vývoje jednotlivých oblastí života obce s důrazem na zachycení hlavních rozvojových problémů obce a jejich příčin (s využitím statistických údajů, podkladů od obcí a terénních pozorování a průzkumů) v členění na témata území, obyvatelstvo, hospodářství, infrastruktura, vybavenost, životní prostředí, správa obce apod. Bude provedeno srovnání vybraných statistik s vyššími územními celky, dále vůči okolním obcím a v rámci velikostně podobných sídel v příhraniční oblasti jinde v ČR s vyhodnocením a popisem zjištěných výstupů. Analýza situace v obcích bude doplněna o grafy, tabulky a případně kartogramy.



- Realizace dotazníkových šetření mezi občany a jejich vyhodnocení. Zajištění papírové a elektronické verze dotazníku. Zajištění tisku, distribuce, třídění a vyhodnocování dotazníků.
- Zpracování východisek pro návrhovou část programů rozvoje obce – východiska budou zahrnovat výsledky dotazníkového šetření a analýzu vnitřních a vnějších faktorů rozvoje (SWOT analýza).

Analytická část programu rozvoje jednotlivých obcí bude zpracována minimálně v rozsahu, který je doporučen v dokumentu „Metodika tvorby programu rozvoje obce“ zveřejněném na stránkách www.obcepro.cz

Východiska pro návrhovou část budou rozšířena zejména o limity rozvoje, problémovou analýzu a vyhodnocení vlivů dalších koncepčních dokumentů.

Výstupy aktivity budou:

- Zajištění setkání s občany a zápis z tohoto setkání v každé ze zapojených obcí.
- Vyhodnocená dotazníková šetření – poskytovatel vytvoří návrhy dotazníků, které budou reflektovat potřeby každé obce ohledem na úvodní setkání. Tento návrh musí být prodiskutován se starostou obce a starostou schválen. Poskytovatel připraví i elektronickou verzi dotazníku. Distribuce a sběr dotazníků proběhne v součinnosti s obcí.
- Analytické části 10 programů rozvoje obcí.

2.3 Aktivita č. 3: Návrh řešení rozvoje obcí

- Návrh vize, cílů, opatření a aktivit pro zapojené obce na 10 let (= koncept návrhové části) v návaznosti na předchozí diskuze a informace uvedené v analytické části.
- Formulace směřování rozvoje obce, včetně stanovení dlouhodobých a střednědobých strategických cílů. Dlouhodobý obraz o budoucnosti obce, o tom, jak se bude obec měnit a zlepšovat, soubor představ a priorit obce. Uvedení principů, na nichž obec postaví svůj rozvoj. Stanovení dlouhodobých strategických cílů, jejichž naplňování bude rozpracováno pomocí opatření a aktivit v několika střednědobých programech rozvoje obce. Dlouhodobé strategické cíle budou prostupovat několika programy rozvoje obce a zajistí kontinuitu jednotlivých střednědobých programů rozvoje. Střednědobé programové cíle budou formulovány na období 4-7 let, vždy budou přiměřeně konkrétní, realistické, hodnotitelné, proveditelné s ohledem na místní limity, vydiskutované a odsouhlasené aktéry. Jasně bude vymezeno, do kdy má být cílů dosaženo.
- Formulace způsobů naplňování vize ve střednědobém období. Opatření bude složeno souborem aktivit k určitému tématu/prostoru a stanoví přístup k řešení jednotlivých témat/problémů. Jednotlivá opatření budou naplňována prostřednictvím realizace konkrétních rozvojových aktivit. Každé opatření bude obsahovat min. jednu aktivitu.
- Diskuzní setkání s občany nad konceptem návrhové části (včetně zajištění pronájmu prostor vhodných k diskusním setkáním).
- Dopracování vize, cílů, opatření a aktivit.
- Specifikace aktivit v úzké součinnosti s orgány obce (se zastupitelstvem, výbory a komisemi). Aktivity budou navázány na dotační možnosti. Každá aktivita bude označovat konkrétní akci, činnost v rámci opatření, její důležitost, termíny realizace, odpovědnost za realizaci, odhad nákladů na realizaci



aktivitu, zdroje financování, aj. Charakteristika aktivity bude rozšířena o podrobnější popis zejména o možná rizika realizace, územní dopady, vazby na jiné aktivity, hodnocení významu, dotační potenciál apod.

Výstupy aktivity budou:

- Zajištění druhého setkání s občany a zápis z tohoto setkání v každé ze zapojených obcí.
- Návrhové části 10 programů rozvoje obcí.
- Východiska pro návrhovou část budou rozšířena zejména o limity rozvoje, problémovou analýzu a vyhodnocení vlivů dalších koncepčních dokumentů.

Návrhová část programu rozvoje jednotlivých obcí bude zpracována minimálně v základním rozsahu, který je doporučen v dokumentu „Metodika tvorby programu rozvoje obce“ zveřejněném na stránkách www.obcepro.cz

2.4 Aktivita č. 4: Vytvoření systému strategického řízení

- Návrh systému strategického řízení zapojených obcí a stanovení způsobu práce s programy rozvoje obce – Bude vyjasněna organizace naplňování programu rozvoje obce, odpovědnosti a koordinace činností spojených s realizací a aktualizacemi programu rozvoje obce a budou stanoveny ukazatele pro sledování vývoje celkové situace obce.
- Vložení zpracovaných programů rozvoje obcí do systému obcepro.cz a zapracování exportů na podporu realizace programů rozvoje.
- Finalizace programů rozvoje obce.
- Stanovení způsobu práce s programy rozvoje obce
- Návrh podpory realizace programu.
- Nastavení sledování realizace programu a způsobu vyhodnocování a aktualizace programu.
- Metodické a vzdělávací setkání starostů a diskuze nad nejvhodnějším využíváním programů rozvoje při běžném fungování obce.

V závěrečné části programu rozvoje obce musí být vyjasněny následující záležitosti: způsob zajištění, řízení, organizace naplňování programu rozvoje obce – odpovědnost a koordinace činností spojených s realizací a aktualizacemi programu rozvoje obce. Zejména stanovení organizačních kroků nezbytných pro rozjezd realizace programu rozvoje obce, stanovení ukazatelů pro sledování vývoje celkové situace obce, zavedení monitorovacího systému, stanovení konkrétních harmonogramů řízení ve vazbě na aktivity apod.

- Vytvoření akčního plánu – podrobná specifikace způsobu naplňování programových cílů, opatření a rozvojových aktivit programu rozvoje obce na období nejbližších 1–3 let. Uvedení konkrétních rozvojových aktivit na nejbližší období až do podoby postupových kroků

Výstupy aktivity budou:

- Zpracování kapitoly „Podpora realizace programu“, v níž bude specifikován systém strategického řízení obce, pro každou z obcí.
- Metodické a vzdělávací setkání starostů a diskuze nad nejvhodnějším využíváním programů rozvoje při běžném fungování obce.



- Finální verze 10 programů rozvoje obcí

2.5 Aktivita č. 5: Vytvoření rámce vzájemné podpory rozvoje obcí

- Identifikace společných problémů obcí.
- Identifikace průníků mezi rozvojovými aktivitami.
- Stanovení aktivit vhodných ke společnému řešení - vytvoření plánu společných aktivit svazku obcí Hornácko.
- Formulace společných činností, projektů obcí.
- Stanovení podpory při rozvoji obcí v návaznosti na činnost místní akční skupiny a strategii komunitně vedeného místního rozvoje.

Výstupy aktivity budou:

- Plán společných aktivit svazku obcí Hornácko zahrnující uvedený obsah řešení aktivity.

2.6 Další požadavky:

- Zapojení občanů bude probíhat plošným zjištěním názorů pomocí dotazníkového šetření a zajištěním alespoň 2 diskuzních setkání s občany. Dotazník bude distribuován do poštovních schránek, bude také na místě, kde se lidé přirozeně scházejí (např.: čekárna lékaře, mateřské centrum, kostel, sokolovna apod.). Na těchto místech bude také zajištěn jejich sběr, tak aby byla zajištěna jejich vysoká návratnost. Pro šetření mezi institucemi (podnikatelé, neziskové organizace) budou použity řízené rozhovory. K vyhodnocování dotazníků bude použita kvalitativní metoda. Současně bude zajištěno elektronické dotazování, tak aby každý občan mohl vyjádřit svůj názor. Pro šetření bude zajištěn reprezentativní vzorek respondentů (tzn. že musí být vždy oslovena skupina občanů, podnikatelů, neziskových organizací).
- Zpracovatel rozvojového dokumentu musí postupovat na základě relevantních údajů zjištěných v daném území. Ty získá provedením kvalitativního výzkumného šetření (induktivní způsob) na reprezentativním vzorku respondentů. Všechna sesbíraná data budou analyzována a jejich interpretací bude sestaven rozvojový dokument obcí mikroregionu (stanovení indikátorů - společné i individuální problémy, rozvojové aktivity, společná řešení...atd.). Při zpracování takového dokumentu musí být výše popsané operace navzájem provázané a budou probíhat současně. (Jde nám o získání vhledu do co největšího množství dimenzí daných problémů v mikroregionu).
- Výzkumná strategie bude volena tak, aby nám dala odpověď na základní otázky pro „Rozvoj obcí a celého mikroregionu Hornácko“.
- Design celého výzkumu a otázek musí vycházet ze zaměření výzkumu - otevřené otázky, řízené rozhovory, setkání s občany a lokálními aktéry (zastupitelé, podnikatelé, neziskovky, občané). Práce s respondenty bude probíhat napříč všemi aktivitami při zpracování dokumentu.
- Proces tvorby programu rozvoje obce bude zakončen schválením finální podoby programu rozvoje obce zastupitelstvem.
- V každé obci proběhne min. jedno setkání za účelem seznámení zastupitelstva obce s dílčími kroky při tvorbě programů rozvoje obcí. Výstupem bude dokument (za každou jednotlivou obec), který bude upřesňovat, jaké tematické oblasti jednotlivé obce považují za nejvíce problematické a na která témata bude potřeba se úžeji zaměřit.



- Budou zpracovány zprávy o realizaci rozvoje a doporučení pro strategické řízení pro každou obec (zmapování rozvojových aktivit jednotlivých obcí v posledních 5 letech (zejména jaké investice a projekty v jakých oblastech realizovali, kolik z nich bylo s pomocí vnějších zdrojů, tj. dotací, co se podařilo a co se nepodařilo, včetně identifikace příčin, zachycení způsobu řízení rozvoje v jednotlivých obcích - jakým způsobem plánovali rozvoj, kdo a jak se podílel na přípravě a realizaci rozvojových činností, jak fungují orgány obce, nejen zastupitelstva, ale i výbory, komise, apod.).
- Před zahájením dotazníkového šetření bude poskytovateli předložen návrh dotazníku, který s ohledem na úvodní setkání bude reflektovat potřeby každé jednotlivé obce. Tento návrh musí být prodiskutován se starostou obce a schválen.
- Po zpracování budou poskytovateli předány originály všech sesbíraných písemných dotazníků od občanů, výstupy z řízených rozhovorů s podnikateli a výstupy z elektronického dotazování.
- Zpracovatel se zavazuje při zpracování programů rozvoje obcí zapojit komunitu. Komunitní postup práce bude obnášet zejména dotazníkové šetření mezi obyvateli, diskusní setkání s významnými aktéry rozvoje obce s možností účasti veřejnosti, informování veřejnosti a průběžnou komunikaci s vedením obce. V každé obci budou zpracovatelem facilitovány minimálně dvě diskusní setkání v každé jednotlivé obci (z toho jedno setkání pro zpracování východisek pro návrhovou část programu rozvoje obce a jedno setkání s diskuzí nad konceptem návrhové části programu rozvoje). Přesný způsob zapojení komunity navrhne zpracovatel.
- Při tvorbě programu rozvoje obce je nutné respektovat relevantní koncepční dokumenty z krajské a národní úrovně a prověřit soulad plánu rozvoje obce s rozvojovými záměry okolních obcí a obcí v rámci svazků obcí, jichž je obec členem. Musí být reflektován územní plán obce. Program musí být zpracován reálně s ohledem na rozpočtové a majetkové možnosti obce a celkovou proveditelnost.
- Zpracovatel se zavazuje zpracovat programy rozvoje jednotlivých obcí v rozsahu 70-100 normostran, a to s důrazem na návrhovou část.
- Poskytovatel dále zajistí vložení zpracovaných programů rozvoje obcí do systému obcepro.cz a zpracování exportů na podporu realizace programů rozvoje.
- Součástí plnění je součinnost při projednávání a schvalování jednotlivých strategických rozvojových plánů na jednáních zastupitelstev daných obcí.
- Zpracovatel ponese náklady na tisk, distribuci, sběr, třídění, vyhodnocování dotazníků aj.. Rovněž ponese poskytovatel náklady spojené s pronájmem prostor vhodných k diskuzním setkáváním v dotčené obci.
- Všechny postupy/ metody / dokumenty pro tvorbu strategií je dodavatel povinen zpracovat v souladu s metodikou (nejaktuálnější verzi), zpracovanou Ministerstvem pro místní rozvoj ČR, dle platných technických a uživatelských standardů a norem a obecně právních předpisů. Na všech výstupech, dokumentech, dotaznících, pozvánkách, plakátech, tiskovinách, člancích, prezenčních listinách, školicích materiálech apod. musí být dodržena pravidla vizuální identity dle kap. 19 Pravidel OPZ (www.esfcr.cz).
- Výstupy dodavatel zpracuje a poskytne vždy ve třech výtiscích (jeden pro potřeby obce, jeden pro založení výstupů z projektu, jeden pro potřeby dobrovolného svazku obcí) včetně elektronických verzí všech dokumentů a podkladů na CD/DVD (uložených ve formátu .pdf, .word, .excel, .jpg, aj). Předání a převzetí příslušných dokumentů proběhne tak, aby byly splněny podmínky harmonogramu. Kompletní plnění musí být předáno a schváleno do 31. 12. 2018.



3. Požadavek na kvalifikační předpoklady

Předpokladem posouzení a hodnocení nabídky je splnění kvalifikačních předpokladů. Splněním kvalifikačních předpokladů se rozumí

- splnění základní způsobilosti
- splnění profesní způsobilosti
- splnění technické kvalifikace

3.1 Základní způsobilost (§ 74 ZZVZ)

Základní způsobilost splňuje účastník zadávacího řízení:	Způsob prokázání splnění:
a) nebyl 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., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla účastníka zadávacího řízení; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,	<i>Čestné prohlášení účastníka zadávacího řízení, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu. (příloha č. 3)</i>
b) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,	<i>Čestné prohlášení účastníka zadávacího řízení, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu (příloha č. 3)</i>
c) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,	<i>Čestné prohlášení účastníka zadávacího řízení, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu (příloha č. 3)</i>
d) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,	<i>Čestné prohlášení účastníka zadávacího řízení, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu (příloha č. 3)</i>
e) není v likvidaci dle § 187 občanského zákoníku., proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku dle § 136 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu například dle zákona č. 21/1992 Sb., o bankách, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 87/1995 Sb., o spořitelních	<i>Čestné prohlášení účastníka zadávacího řízení, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu (příloha č. 3)</i>



a úvěrních družstvech a některých opatřeních s tím souvisejících a o doplnění zákona České národní rady č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví a o změně některých souvisejících zákonů, nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla účastníka zadávacího řízení

3.2. Profesní způsobilost (§ 77 ZZVZ)

Splnění profesní způsobilosti prokáže dodavatel předložením dokladů stanovených v § 77 odst. 1 zákona.

- předložením výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpisu z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.
- živnostenské oprávnění pokrývající tyto činnosti: „Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků“.

3.3 Technická kvalifikace (§ 79 ZZVZ)

K prokázání splnění technické kvalifikace účastníka zadávacího řízení pro plnění této veřejné zakázky na realizaci zpracování programů rozvoje obcí, zadavatel požaduje předložení následujících dokladů:

Zadavatel požaduje, aby poskytovatel prokázal splnění technické kvalifikace dle ust. § 79 odst. 2 písm. a) zákona předložením seznamu služeb obdobného charakteru provedených (dokončených) poskytovatelem za posledních 5 let před zahájením zadávacího řízení s uvedením jejich rozsahu a doby plnění. Z textu seznamu bude patrný název akce, doba plnění, finanční objem prací, kontaktní osoba, u které lze uvedené skutečnosti ověřit. Seznam bude podepsán osobou oprávněnou jednat za poskytovatele. Za osobu oprávněnou jednat za poskytovatele se považuje osoba statutárního orgánu u právnické osoby, popř. jeho zmocněného zástupce, za osobu oprávněnou jednat za fyzickou osobu se považuje tato fyzická osoba, popř. její zmocněný zástupce. V případě zmocnění musí být součástí nabídky plná moc v prosté kopii. Účastník zadávacího řízení doloží minimálně:

- 5 rozvojových koncepcí obcí nebo krajů v minimální hodnotě 50 tis. Kč.
- Složení realizačního týmu. Dodavatel je povinen sestavit realizační tým čítající alespoň 3 osoby, jež se budou podílet na plnění veřejné zakázky. Osoba v pozici vedoucího týmu musí splňovat následující požadavky na vzdělání a odbornou kvalifikaci:
 - Úplné VŠ vzdělání v magisterském/inženýrském stupni v oboru ekonomickém, geografickém, nebo regionálního rozvoje.
 - Minimálně 5 let praxe v oblasti tvorby rozvojových koncepcí pro veřejnou správu.
 - Zkušenosti s tvorbou metodik v oblasti strategického plánování.
 - Vedoucí týmu alespoň u 2 referenčních významných služeb (akceptována bude i referenční služba od jiného zaměstnavatele než současného).



Ostatní členové týmu musí splňovat následující požadavky na vzdělání a odbornou kvalifikaci:

- Minimálně 2 roky praxe v oblasti tvorby rozvojových koncepcí v oblasti strategického plánování.
- Člen týmu alespoň u 2 referenčních významných služeb (akceptována bude i referenční služba od jiného zaměstnavatele než současného).

Odbornou kvalifikaci doloží členové realizačního týmu přiložením životopisů u všech osob realizačního týmu. Vedoucí týmu prokáže kvalifikaci předložením kopie dokladu o vysokoškolském vzdělání.

Praxi v oblasti tvorby rozvojových koncepcí pro veřejnou správu doloží všichni členové realizačního týmu seznamem referenčních zakázek.

V samostatném seznamu osob tvořících realizační tým je uchazeč povinen uvést:

- jméno a příjmení osoby v realizačním týmu,
- pozice v týmu (vedoucí týmu, člen týmu),
- vzdělání,
- požadovanou praxi v oblasti tvorby rozvojových koncepcí pro veřejnou správu,
- účast na vedení / realizaci referenčních zakázek.

Je postačující, aby výše uvedené podklady prokazující splnění kvalifikace byly předloženy v podobě prostých kopií.

3.4 Forma splnění kvalifikace

Účastník zadávacího řízení je povinen předložit zadavateli doklady prokazující splnění kvalifikace uvedené v této zadávací dokumentaci. Doklady prokazující základní kvalifikační předpoklady budou předloženy formou čestného prohlášení.

Tam, kde účastník zadávacího řízení dokládá čestné prohlášení, předloží čestné prohlášení podepsáno statutárním orgánem účastníka zadávacího řízení nebo jinou osobou, která účastníka zadávacího řízení zastupuje, přičemž toto oprávnění musí vyplývat z nabídky.

Výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm účastník zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán, nebude starší 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení.

3.5 Důsledek nesplnění kvalifikace

Neprokáže-li účastník zadávacího řízení splnění kvalifikace v plném rozsahu, může být vyloučen ze zadávacího řízení. O vyřazení nabídky vyrozumí zadavatel dodavatele, který nabídku podal, do 5 pracovních dnů od této skutečnosti oznámením na portálu www.esfcr.cz.

4. Požadavky na zpracování nabídky

4.1 Z důvodu přehlednosti doporučuje zadavatel, aby nabídka byla členěna do samostatných částí, řazených v nabídce za sebou (jedno zda každé v samostatné sloze nebo společně v jedné sloze) a označených shodně s následujícími pokyny:



ČÁST 1 - PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE

Vyplněný formulář „**KRYCÍ LIST NABÍDKY**“ opatřen podpisem osoby oprávněné jednat jménem či za účastníka zadávacího řízení. Krycí list nabídky je přílohou č. 1 této zadávací dokumentace.

Doklady, jimiž účastník zadávacího řízení prokazuje splnění kvalifikace:

- doklady prokazující splnění základní způsobilosti,
- doklady prokazující splnění profesní způsobilosti,
- doklady prokazující technickou kvalifikaci

ČÁST 2 - CENOVÁ NABÍDKA

Zadavatel požaduje uvést nabídkovou cenu v požadované struktuře dle čl. 5. této zadávací dokumentace

ČÁST 3 - POPIS NAVRHOVANÉHO ŘEŠENÍ

Popis postupu tvorby programu rozvoje obce, popis informací zahrnutých v analytické části, popis způsobu zapojení komunity, popis obsahu a postupu zpracování plánu společných aktivit svazku obcí Hornácko.

ČÁST 4 - HARMONOGRAM PRACÍ

Návrh časového harmonogramu jednotlivých činností na plnění předmětu plnění tak, aby kompletní předmět plnění byl předán a schválen (na valné hromadě DSO) nejpozději do 31. 12. 2018. V harmonogramu bude rovněž zaznačeno předání dílčích výstupů.

ČÁST 5 - NÁVRH SMLOUVY

Návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka zadávacího řízení. Do návrhu smlouvy uchazeč doplní pouze relevantní údaje k doplnění, jinak není uchazeč oprávněn návrh smlouvy jakkoliv měnit. Návrh smlouvy je přílohou č. 2 této zadávací dokumentace.

4.2 Zadávací lhůta činí 90 dnů a začíná běžet v souladu s § 40 zákona okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek. Ustanovením § 40 zákona se rovněž řídí stavění zadávací lhůty.

4.3 Nabídky je možné podávat osobně či poštou na adresu zadavatele Dobrovolný svazek obcí Mikroregion Hornácko, Nová Lhota 355, 696 74 Velká nad Veličkou, a to pondělí/středa v době od 8.00 - 12.00, 13.00 - 17.00 hodin, v úterý/čtvrtek/pátek v době od 8.00 - 12.00, 13.00 - 15.00 hodin. Dne 22. 1. 2018 je možné podat nabídku od 8.00 - 12.00, 13.00 do 14.00 hod., tímto datem a hodinou končí lhůta pro podání a přijetí nabídky.

Při převzetí bude nabídka zapsána do seznamu doručených nabídek a opatřena pořadovým číslem, datem a časovým údajem převzetí. Dodavatel je povinen podat (doručit) nabídku v listinné podobě na uvedené místo a v rámci stanovené lhůty. V případě zaslání kurýrní službou anebo prostřednictvím držitele poštovní licence podle zvláštního právního předpisu je rozhodující okamžik doručení nabídky na výše uvedenou adresu, nikoliv předání nabídky kurýrní službě anebo držiteli poštovní licence podle zvláštního právního předpisu.

4.4 Zadavatel neumožňuje podání nabídek v elektronické podobě. Účastníci zadávacího řízení podávají své nabídky pouze v listinné podobě v řádně uzavřené obálce označené:
Neotvírat - „Zpracování programů rozvoje obcí mikroregionu Hornácko a rozvinutí



vzájemné spolupráce“. Na obálce musí být uvedeny identifikační údaje zájemce (název organizace, adresa sídla a IČ).

4.5 Účastník zadávacího řízení předloží nabídku ve dvou výtiscích, z nichž jeden bude označen na krycím listě názvem „Originál“ a jeden „Kopie“. Zadavatel požaduje, aby originály i kopie byly podány písemně a v jedné uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky, na které musí být uvedena adresa, na niž je možné celou nabídku účastníka zadávacího řízení v případech stanovených zákonem vrátit. Zadavatel doporučuje všechny listy nabídky navzájem pevně spojit či sešít tak, aby byly dostatečně zabezpečeny před jejich vyjmutím z nabídky. Všechny výtisky budou řádně čitelné, bez škrtnů a přepisů. Krycí list by měl obsahovat, vedle čísla výtisku také označení, zda jde o Originál či Kopii. Všechny stránky nabídky, resp. jednotlivých výtisků, by měly být očíslovány vzestupnou kontinuální řadou; není třeba číslovat originály či úředně ověřené kopie požadovaných dokumentů.

4.6 Účastník zadávacího řízení v nabídce výslovně uvede kontaktní adresu pro písemný styk mezi účastníkem zadávacího řízení a zadavatelem.

4.7 Účastník zadávacího řízení předloží nabídku též v elektronické podobě. Elektronická podoba představuje CD nebo DVD, které bude obsahovat celou nabídku. Na nosiči bude naskenovaná předložená nabídka včetně podpisů, ve formátu .pdf, návrh smlouvy bude na nosiči navíc uložen ve formátu .doc(x).

5. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena musí být stanovena jako nejvýše přípustná a její změna je možná pouze: Dojde-li ke změně právních předpisů stanovujících sazby DPH; Ocenění jednotlivých činností dle čl. 2. této zadávací dokumentace a to v Kč bez DPH s DPH; Nabídková cena celkem v Kč bez DPH; Hodnota DPH; Nabídková cena celkem v Kč včetně DPH

Nabídkovou cenou se pro účely zadávacího řízení rozumí celková cena za provedení služeb bez daně z přidané hodnoty. Souhrnná nabídková cena musí obsahovat veškeré nutné náklady k řádné realizaci služeb, včetně všech nákladů souvisejících (poplatky, vedlejší náklady např. na nezbytné nákupy doplňků, předpokládaná rizika spojená s prováděním služeb, obecný vývoj cen, zvýšené náklady vyplývající z obchodních podmínek apod.). Nabídková cena za provedení služeb bude uvedena v krycím listu nabídky a ve smlouvě. Nabídková cena bude uvedena v české měně a v následujícím členění:

Aktivita č.	Cena bez DPH	Cena s DPH
Aktivita č. 2 Analýza situace v obcích a formulace rozvojových východisek (zpracování analytických částí programů rozvoje 10 zapojených obcí)	Celková cena: XXX,-	Celková cena: XXX,-
Aktivita č. 3 Návrh řešení rozvoje obcí (zpracování návrhových částí programů rozvoje 10 zapojených obcí)	Celková cena: XXX,-	Celková cena: XXX,-



Aktivita č. 4 Vytvoření systému strategického řízení (vytvoření podmínek pro implementaci programů rozvoje 10 zapojených obcí)	Celková cena: XXX,-	Celková cena: XXX,-
Aktivita č. 5 Vytvoření rámce vzájemné podpory rozvoje obcí (vytvoření plánu společných aktivit svazku obcí Hornácko, identifikace vazeb mezi jednotlivými programy rozvoje obcí, stanovení možností vzájemné rozvojové podpory)	Celková cena: XXX,-	Celková cena: XXX,-

Celková souhrnná cena bez DPH (Aktivity č. 2 - 5):xxxxxxxxx Kč

Celková souhrnná cena včetně DPH (Aktivity č. 2 - 5):xxxxxxxxx Kč

Mimořádně nízká nabídková cena

Zadavatel stanoví, že v případě, pokud bude konkrétní celková nabídková cena o více než 30% pod předpokládanou hodnotou veřejné zakázky, bude se jednat o mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve smyslu ustanovení § 113 ZZVZ.

Ani předpokládaná hodnota této veřejné zakázky ani celkové nabídkové ceny účastníků zadávacího řízení však nejsou rozhodujícími kritérii při posouzení, zda se v daném případě jedná o mimořádně nízkou nabídkovou cenu. Mechanismus popsany shora je toliko pomocným vodítkem pro hodnotící komisi, které výlučně náleží posouzení, zda daná konkrétní nabídka obsahuje či neobsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve smyslu ustanovení § 113 ZZVZ.

6. Hodnocení nabídek

Hodnocení nabídek bude prováděno podle základního hodnotícího kritéria nejnížší nabídková cena. V případě shodnosti nabídkové ceny, bude o vítězi rozhodnuto losem.

Hodnotící kritérium „Celková nabídková cena“

V rámci tohoto kritéria účastník zadávacího řízení předloží nabídkovou cenu v požadovaném cenovém členění a souhrnně za celý předmět plnění veřejné zakázky. Jako výhodnější bude hodnotící komise hodnotit nabídku toho účastníka zadávacího řízení, jehož nabízená celková nabídková cena bude nižší oproti celkovým nabídkovým cenám nabízeným ostatními účastníky zadávacího řízení. Nejlépe bude hodnocena nejnížší celková nabídková cena. Při hodnocení celkové nabídkové ceny rozhoduje celková nabídková cena bez DPH.

7. Doba a místo plnění zakázek

Předpokládaný termín zahájení služeb je ihned po podpisu smlouvy s vybraným účastníkem zadávacího řízení nejpozději však do 10 pracovních dnů. Termín dokončení celé zakázky je



stanoven maximálně do 31. 12. 2018. Ostatní podrobnosti jsou popsány v obchodních podmínkách.

Místem plnění jsou obce mikroregionu Hornácko.

8. Obchodní podmínky

Účastník zadávacího řízení jako součást nabídky předloží vyplněný návrh smlouvy, který tvoří přílohu zadávací dokumentace. Účastník zadávacího řízení doplní do smlouvy své „iniciály“ a nabídkovou cenu v požadovaném členění.

Účastník zadávacího řízení je povinen předložit v nabídce jediný, závazný návrh smlouvy na celý předmět veřejné zakázky. Návrh smlouvy musí být podepsán statutárním orgánem účastníka zadávacího řízení v souladu se způsobem podepisování za společnost uvedeném v obchodním rejstříku či osobou zmocněnou k takovému úkonu a případně opatřenou razítkem účastníka zadávacího řízení; originál nebo úředně ověřená kopie příslušné plné moci musí být v takovém případě součástí nabídky.

9. Další požadavky zadavatele

- Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.
- Účastníci zadávacího řízení budou svou nabídkou vázáni po celou dobu běhu zadávací lhůty.
- Zadavatel nepřipouští rozdělení veřejné zakázky na části.
- Za zpracování nabídky nepřísluší účastníkovi zadávacího řízení úhrada.
- Splněním podmínek výzvy nevzniká účastníkovi zadávacího řízení nárok pro přijetí nabídky ani nárok na uzavření smlouvy.
- Zadavatel si vyhrazuje právo změnit nebo doplnit zadávací podmínky.
- Zadavatel si vyhrazuje právo výběrové řízení zrušit v souladu s Pravidly.
- Zadavatel si vyhrazuje právo před podpisem smlouvy ověřit údaje uvedené účastníkem zadávacího řízení v nabídkách.
- Každý dodavatel smí podat pouze jednu nabídku.
- Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce účastníka zadávacího řízení u třetích osob.
- Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu nebo úpravu podmínek stanovených v zadávací dokumentaci, a to buď na základě žádosti účastníka zadávacího řízení o dodatečné informace k zadávacím podmínkám, nebo z vlastního podnětu. Tyto změny budou poskytnuty písemně všem zájemcům o veřejnou zakázku, kteří si požádali o dokumentaci k veřejné zakázce, nebo kterým byla dokumentace k veřejné zakázce poskytnuta.
- Nabídka i veškeré písemnosti musí být předloženy v českém jazyce, s výjimkou odborných názvů či pojmů. Pokud by účastník zadávacího řízení použil v nabídce informace, dokumenty nebo písemnosti v jiném jazyce, je povinen doložit zároveň i jejich překlad do českého jazyka. Žádost o dodatečné informace k zadávací dokumentaci musí být doručeny zadavateli v českém jazyce. Veškerá komunikace mezi zadavatelem a účastníkem zadávacího řízení bude probíhat v českém jazyce.



- Zadavatel si vyhrazuje právo od již uzavřené smlouvy v případě nepřidělení či omezení finanční podpory odstoupit bez jakýchkoliv finančních sankcí. Pokud toto právo zadavatel uplatní, zhotovitel je povinen na jednostranné odstoupení od smlouvy přistoupit bez nároku na jakékoli úhrady a případné nároky za způsobené škody.
- Účastník zadávacího řízení nemá právo na náhradu nákladů spojených s účastí ve veřejné zakázce. Nabídky se účastníkům zadávacího řízení nevracejí a zůstávají zadavateli jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky.

Závaznost požadavků zadavatele

Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této zadávací dokumentace a v přílohách zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Tyto požadavky je účastník zadávacího řízení povinen plně a bezvýhradně respektovat při zpracování své nabídky a ve své nabídce je akceptovat. Neakceptování požadavků zadavatele uvedených v této zadávací dokumentaci či změny obchodních podmínek budou považovány za nesplnění zadávacích podmínek. Účastník může být vyloučen ze zadávacího řízení a z další účasti na zadávacím řízení.

10. Požadavek na informace o poddodavatelích

10.1 Zadavatel umožňuje, aby účastník zadávacího řízení realizoval veřejnou zakázku za pomoci poddodavatelů. Tím není dotčena výlučná odpovědnost účastníka zadávacího řízení za poskytování řádného plnění. Zadavatel požaduje uvést v nabídce účastníka zadávacího řízení (v příloze návrhu smlouvy), jaká konkrétní část plnění veřejné zakázky bude zadána třetím osobám, a které osoby to budou, přičemž uvede vymezení dílčích poddodávek z hlediska věcného a finančního (bez DPH) a uvede procentní podíl k celkové ceně plnění bez DPH (u poddodavatele je účastník zadávacího řízení povinen uvést jeho identifikační údaje). Učiní tak prohlášením, k němuž využije přílohu č. 2 zadávací dokumentace. Zadavatel připouští, aby za pomoci poddodavatele byly realizovány tyto činnosti (aktivity): Aktivita č. 1 Zhodnocení minulého rozvoje (zhodnocení rozvojových aktivit 10 zapojených obcí v posledních 5 letech), Aktivita č. 2 Analýza situace v obcích a formulace rozvojových východisek (zpracování analytických částí programů rozvoje 10 zapojených obcí). Ostatní aktivity musí realizovat účastník zadávacího řízení vlastními silami a prostředky.

10.2 Úprava či doplnění seznamu poddodavatelů v průběhu plnění veřejné zakázky jsou možné pouze na základě písemné dohody smluvních stran. Změna poddodavatele uvedeného v nabídce v průběhu plnění veřejné zakázky je možná pouze se souhlasem zadavatele, a to i tehdy, pokud účastník zadávacího řízení pomocí tohoto poddodavatele neprokazoval splnění kvalifikace. Pokud však účastník zadávacího řízení prokázal splnění části kvalifikace pomocí poddodavatele, je oprávněn ho nahradit pouze poddodavatelem, který splňuje požadovanou část kvalifikace ve stejném nebo větším rozsahu. Zadavatel není oprávněn souhlas s výměnou poddodavatele bez objektivního důvodu odmítnout.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

11. Otevírání obálek s nabídkami

Otevírání obálek proběhne dne 22. 1. 2018 ve 14:00 bezprostředně po ukončení lhůty pro podání nabídek, na adrese Nová Lhota 355, 696 74 Velká nad Veličkou.

12. Práva zadavatele

12.1 Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu nebo úpravu podmínek stanovených v zadávací dokumentaci, a to buď na základě žádosti účastníků zadávacího řízení o dodatečné informace k zadávacím podmínkám, nebo z vlastního podnětu. Tyto změny budou poskytnuty účastníkům zadávacího řízení a zveřejněny na portálu www.esfcr.cz.

12.2 V případě, že dojde ke změně údajů uvedených v nabídce do doby uzavření smlouvy s vybraným účastníkem zadávacího řízení, je příslušný účastník zadávacího řízení povinen o této změně zadavatele bezodkladně písemně informovat. V případě, že dojde ke změně v kvalifikaci účastníka zadávacího řízení, je třeba postupovat ve smyslu § 88 ZZVZ.

12.3 Účastník zadávacího řízení je povinen podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2011 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění, spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Tato povinnost se týká rovněž těch částí nabídek, smlouvy a souvisejících dokumentů, které podléhají ochraně podle zvláštních právních předpisů (např. jako obchodní tajemství, utajované skutečnosti), za předpokladu, že budou splněny požadavky kladené právními předpisy.

Nedílnou součástí této zadávací dokumentace jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1 - Krycí list

Příloha č. 2 - Smlouva

Příloha č. 3 - Čestné prohlášení

Příloha č. 4 - Seznam významných služeb

V Nové Lhotě dne 10. 1. 2018

.....
Mgr. Antonín Okénka
jednatel