

MĚSTO NEPOMUK

Náměstí Augustina Němejce 63, 335 01 Nepomuk, Plzeňský kraj

Tel.: 371519711 Fax: 371591422 IČO: 00256986
e-mail: podatelna@urad-nepomuk.cz



Váš dopis zn. ze dne

Naše zn. / č.j.
MÚ/VED/6505/16
VED/1501/2016-ChT

Vyřizuje / tel. / e-mail
Tomáš Chouň/ 371519736/
Tomas.choun@urad-
nepomuk.cz

V Nepomuku dne
23.12.2016

ROZHODNUTÍ O VYPSÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY A VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY

V souladu s ustanoveními vnitřní směrnice města Nepomuk č. 6/2016, kterou se upřesňuje postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, nepodléhající právní úpravě zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, rozhodla Rada města Nepomuk na svém jednání dne 14.12.2016 o vypsání veřejné zakázky a malého rozsahu na služby vedené pod názvem

„Strategický plán rozvoje města Nepomuk“

MĚSTO NEPOMUK VÁS VYZÝVÁ K PODÁNÍ NABÍDKY NA TUTO VEŘEJNOU ZAKÁZKU MALÉHO ROZSAHU.

Tato výzva k podání nabídky obsahuje kompletní požadavky zadavatele na plnění této veřejné zakázky, a proto není zadavatelem zpracována zadávací dokumentace jako zvláštní samostatný dokument. Zadávací řízení je organizováno formou výzvy více účastníkům (dodavatelům) ve smyslu ustanovení § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.

1. Zadavatel:

Město Nepomuk
IČO: 00256986

Kontaktní adresa zadavatele: Náměstí Augustina Němejce 63, 335 01 Nepomuk

Statutární zástupce zadavatele: Ing. Jiří Švec, starosta města

Odpovědná osoba: Mgr. Marek Baroch

Telefon: 371 519 714, 723 437 653; fax: 371 519 755

Email: posta@urad-nepomuk.cz

Datová schránka: f6mbchf

2. Předmět veřejné zakázky:

Předmětem veřejné zakázky je poskytnutí odborných poradenských služeb v oblasti strategického řízení, a to realizace těchto souvisejících plnění:

A. Sestavení strategického plánu rozvoje města Nepomuk a Městského úřadu Nepomuk

B. Sestavení tří oborových/tematických strategií/koncepcí města Nepomuk

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky všech požadovaných plnění činí celkem 1.200.000,- Kč bez DPH z toho plnění:

Ad A. 800.000,- Kč bez DPH,

Ad B. 400.000,- Kč bez DPH,

Do celkové předpokládané hodnoty zakázky jsou zahrnuty hodnoty všech požadovaných plnění, která vyplývají ze zadávacích podmínek resp. této výzvy a jejích příloh.

Blíže k definování požadovaného plnění předmětu veřejné zakázky viz část 2.2. této výzvy.

2.1. Současný stav

Město Nepomuk momentálně nedisponuje aktuálním strategickým dokumentem, který by komplexně postihoval rozvoj města tak, aby bylo možno předvídat okolnosti a reagovat v dostatečném předstihu na potřeby samotného města a jeho obyvatel s tím, že aktuální strategický dokument neřeší oblast veřejné správy. Při rozhodování se vychází pouze z individuálních dat či rešerše dostupných dat. K rozhodování a řešení se přitom dospívá zpravidla až na základě podnětu občanů či jiných klientů městského úřadu, kdy je již převážně situace naléhavá. Aby město bylo schopno efektivně rozvíjet zejména ekonomický potenciál města, je třeba vytvořit nový komplexní strategický dokument, který nastaví strategii města a jeho blízkého okolí dle jeho potřeb, jejich priority, možnosti financování a kontrolní mechanismy plnění. Pro zajištění úkolů vytýčených ve strategii města je třeba, aby nejen samotné město, ale městský úřad (dále i „MěÚ“) disponoval dostatečnými kapacitami v čase, odbornosti dle řešených úkolů. Městský úřad Nepomuk, který jako orgán města zajišťuje plánování a řízení rozvoje regionu. Soulad činnosti a rozvoje MěÚ s městem je třeba řešit koncepčně. V současnosti se nerovnoměrné zatížení odborů (oddělení) či jednotlivých pracovníků MěÚ řeší ad hoc. Pro zajištění úkolů a plánů města je třeba, aby MěÚ disponoval dostatečnými kapacitami v čase, odbornosti dle řešených úkolů. Dosud nebyl zpracován dokument, který by řešil koncepci rozvoje MěÚ ve vztahu k úkolům a službám, které MěÚ plní.

Slabé stránky:

- aktuální strategický dokument není komplexní, neřeší se strategie rozvoje veřejné správy v návaznosti na delší časový horizont,
- nejsou jasně definované strategické úkoly, kterých má město a MěÚ dosáhnout,
- strategická rozhodnutí nepřichází v dostatečném předstihu,
- strategická rozhodnutí nejsou výsledkem zvážení škály přesně evidovaných aspektů, představují tudíž vyšší potenciál pro chybovost,
- není efektivní zpětná vazba při kontrole plnění cílů,
- po změně politické reprezentace města po volbách 2018 by neexistence strategického plánu mohla vést k nekoncepčním krokům nového vedení města.

2.2. Cíl strategie a účel strategické plánu

A.

Hlavním cílem je vytvoření strategického plánu rozvoje města Nepomuk a MěÚ s aktivním přispěním a zapojením občanů, spolků a místních podnikatelů tak, aby takto vytvořený plán byl využitelný v horizontu na období do roku 2028. Strategický plán se tak stane předpokladem dlouhodobého

udržitelného rozvoje města a jeho blízkého okolí a východiskem pro čerpání zdrojů k financování konkrétních projektů v rámci rozvoje města a jeho okolí a umožní co nejefektivněji využívat všechny zdroje financování. Zadavatel klade důraz a má zájem na zkvalitnění života občanů a snaží se o získání přehledu o potřebách svých obyvatel, podnítit jejich iniciativu účastnit se na dění města a řízení jeho rozvoje. Smyslem je dále připravit podmínky pro komunikaci mezi občany, městem Nepomuk a MěÚ.

Strategický plán jasně definuje cíle, jejich provázanost, finanční (provázanost k rozpočtu) a personální nároky tak, aby při klesajících příjmech v ekonomické krizi byly zajištěny nejen základní funkce úřadu a města, ale také jejich plynulý rozvoj. Součástí definice cílů je i jejich měřitelnost v reálném čase a získávání zpětné vazby (metodika pro výkon kontroly interního auditu).

Strategický plán rozvoje města Nepomuk a MěÚ musí naplňovat níže uvedené požadavky zadavatele:

- Systematizace sledování dotačních titulů a vyhodnocování jejich úspěšnosti
- Doplnění aktivit dotačními tituly k jejich úspěšné realizaci
- Nastavení systému komplexních podkladů pro zvažování množství aspektů při strategickém rozhodování, stanovení priorit, návazností
- Stanovení zpětné metriky pro efektivní kontrolu plnění pro management MěÚ i veřejnost
- Využití možností, které přináší Smart Administration a eGovernment
- Využití strategických iniciativ vyšší samosprávných celků, státu a EU
- Zesílení protikorupčních opatření
- Definování úkoly, kterých má město a MěÚ dosáhnout
- Zlepšení koordinace rozvoje a řízení veřejné správy v logické návaznosti na rozvoj města
- Definice vzájemných vztahů a vlivů mezi projekty
- Správná strategická rozhodnutí v dostatečném předstihu
- Zlepšení plánování zdrojů (finančních, lidských) na zajištění chodu MěÚ, plnění úkolů města
- Vyšší důvěryhodnost při získávání dotací a grantů, navazování partnerství
- Jasně cíle v personální politice
- Eliminace potřeby pokrývat ekonomické úspory zejména škrty výdajů
- Hladký průběh řízení a realizace projektů města
- Spokojenost klientů MěÚ vyplývající z kvalitně poskytovaných služeb
- Vyšší spokojenost zaměstnanců MěÚ díky eliminaci výkyvů pracovní zátěže

Výsledkem aktivity bude strategický plán rozvoje Městského úřadu Nepomuk, dále strategický plán rozvoje města Nepomuk do roku 2028 na něj návaznými akčními plány (stanovení prioritních projektových záměrů), dále zaškolení managementu pro získávání dat se zpětnou vazbou, dále zápisy z provedených interview a zápisy z konzultačních porad se zaměstnanci úřadu.

Účastník (dodavatel) bere na vědomí, že vznikne-li v průběhu plnění předmětu veřejné zakázky (provádění díla) na straně zadavatele potřeba, aby se účastník (dodavatel) zúčastnil veřejných projednání svolaných v souvislosti s pořizováním územního plánu, poskytne účastník (dodavatel) v souladu s pokyny zadavatele veškerou požadovanou součinnost tak, aby bylo možné koordinovat zapojení veřejnosti při zpracování strategického a územního plánu.

A.1.

Strategický plán města musí naplňovat požadavek toho, aby nastavil účelné využívání prostředků obsažených v rozpočtu města a stal se nástrojem pro čerpání finančních zdrojů ze státních programů, z předvstupních a Strukturálních fondů Evropské unie. Účelem je dále formulovat klíčové problémy města a ve společném konsensu veřejnosti stanovit rozvojovou strategii, jednotlivá opatření a aktivity. Ze strategické části vyplynou prioritní projektové záměry města. Již v průběhu zpracování tohoto dokumentu je nutné zajistit konsensus samosprávy, podnikatelského sektoru a veřejnosti.

Zadavatel požaduje, aby časový horizont zpracování strategického plánu města odpovídal časovému výhledu, pro který jsou pořizovány nadřazené strategické dokumenty, jedná se zejména o Strategii regionálního rozvoje ČR a Program rozvoje Plzeňského kraje a zejména jednotlivé operační program pro využití strukturálních fondů EU (programové období 2014 – 2020). Zadavatel proto požaduje, aby

byl časový rámec strategického plánu města stanoven nejen na programové období 2014 – 2020, ale až do roku 2028.

Strategie bude definovat základní směry, vize a cíle ve střednědobém horizontu do roku 2028, a to:

- Jaké je poslání a vize města v hlavních oblastech?
- Jaké jsou hlavní problémy, potřeby města?
- Jaké jsou rozhodující vývojové trendy (např. prostorové vymezení priorit jako vazbu na územně plánovací činnosti)?
- Co je nutné v následujících letech dosáhnout (stanovení rozvojové vize a strategických cílů)?
- Jaké jsou možnosti a příležitosti, kterých můžeme využít?
- Jaké jsou možnosti finanční zdrojů pro realizaci priorit?

Cílem je vytvořit komplexní strategický dokument, který bude obsahovat:

- Nastavení systému komplexních podkladů pro zvažování množství aspektů při strategickém rozhodování, stanovení priorit, návazností.
- Nastavení účinných kontrolních mechanismů pro veřejnost.
- Získání podpory při rozhodování v rámci socioekonomického výhledu.
- Zmapování potřeb města.
- Stanovení priorit, návazností.
- Návrh projektů s koncepcí možnosti jejich financování (vazba na rozpočet, dotace, granty...).
- Kontrolní mechanismy plnění.

Účastník (dodavatel) provede individuální interview s politickou reprezentací úřadu, se zastupiteli včetně opozičních zastupitelů, zástupců občanských aktivit a místních spolků. Výsledkem těchto interview bude definice cílů nebo alternativ cílů, které požadují jednotlivé skupiny a role. K jednotlivým cílům se budou vyjadřovat odborníci z řad zaměstnanců městského úřadu, aby stanovené cíle odpovídaly reálným možnostem úřadu, omezením legislativy a místním podmínkám.

Výsledný dokument strategie rozvoje města bude obsahovat:

- Situační analýza v oblastech: Město v hlavních vztazích a vazbách, Obyvatelstvo a osídlení, Veřejné služby, Ekonomické prostředí, zaměstnanost, ekonomika města, Doprava, Technická infrastruktura, Životní prostředí
- SWOT analýzy za jednotlivé zapojené skupiny
- Definici limitujících faktorů (legislativa, technologie, finanční možnosti, ...)
- Definice strategických směrů
- Definice kritických oblastí
- Definice specifických cílů a jejich metriky
- Definice alternativ a jejich časová závislost
- Akční plán dosažení cílů
- Rámcový finanční výhled strategie a jeho zdroje
- Nastavení metrik pro zjišťování zpětné vazby, zda je cílů dosahováno

Požadované minimální zapojení veřejnosti do zpracování strategického plánu města obsahuje nejméně:

- a) standardizované sociologické šetření mezi občany města,
- b) intenzivní zapojení veřejnosti do analýzy problémů a silných stránek města, stanovení rozvojové vize a projednání návrhu strategického plánu (kombinace veřejných projednání, workshopů, pracovních skupin a dalších distančních metod)
- c) zapojení škol do analýzy problémů a silných stránek města a do stanovení rozvojové vize.

Účastník (dodavatel) popíše podrobně metodu zapojení veřejnosti v části Metodika realizace zakázky a Harmonogram zpracování strategického plánu – viz bod 9.5. a 12.2.

A.2.

Strategický plán Městského úřadu Nepomuk bude zpracován v souladu a v návaznosti na strategii rozvoje města Nepomuk. Klíčovým smyslem strategie MěÚ je stanovit, jaké úkoly stojí před top a středním managementem MěÚ, aby zajistil plnění strategického plánu města Nepomuk jakožto zadání

občanů a jejich politické reprezentace i funkce úřadu vyplývající ze zákona, legislativních změn a státních koncepcí.

Prostřednictvím strategie rozvoje MěÚ se definují klíčové parametry kvality a výkonu pro zajištění a zvyšování efektivity, výkonnosti a transparentnosti služeb. Navazuje na aktuální legislativu, státní koncepcie (eGovernment - základní registry, digitální archivy atd.), na strategie vyšších celků – EU, státu a kraje, strategii rozvoje města - a je shrnutím vize náplně činnosti úřadu tak, aby přispíval k plnění vytýčených cílů, zejména:

- Zefektivnit vzdělávání, odbornou přípravu a rozvoj úředníků úřadů územních samosprávných celků
- Zlepšit kvalitu řízení v úřadu
- Zvýšit transparentnost a otevřenost úřadu
- Zmírnit rozdíly v poskytování veřejných služeb a zajistit jejich adekvátní dostupnost
- Snižování finančního deficitu hospodaření města a důsledné snižování nákladů spolu se zajištěním odpovídajících příjmů

Dílejší část věnovaná veřejné správě - strategie rozvoje Městského úřadu Nepomuk - vytýčí cíle úřadu v souladu se strategií rozvoje města, vývojem legislativy, národními a nadnárodními koncepcemi a strategiemi pro působnost veřejné správy, definuje a konkretizuje způsoby řešení jednotlivých specifických cílů a převádí je do požadavků na personální, finanční a projektové kapacity. Definuje zároveň, jak bude cíle dosaženo a jak bude naplněna kontrola dosahování cíle, tj. sběr dat potřebných k vyhodnocení zpětné vazby. Strategie rozvoje úřadu a města budou realizovány interním týmem za součinnosti s dodavatelem (zpracovatelem) plánu, který provede individuální interview s top a středním managementem úřadu. Výsledkem těchto interview bude definice úkolů, priorit, návrh zajištění, metrika kontroly a naplnění cílů. Dodavatel (zpracovatel) plánu metodicky podpoří interní tým v zapojení do koncepce strategických plánů. Zpracování strategie rozvoje úřadu bude zahájeno již v počáteční fázi projektu. Projekt počítá s provedením průzkumů spokojenosti veřejnosti a klientů úřadu s poskytováním služeb MěÚ s důrazem na zmapování profesionální úrovně pracovníků úřadu a organizaci chodu úřadu. Průzkum bude proveden minimálně při koncepci strategie rozvoje úřadu a opakován ke konci sledovaného období tak, aby poskytl zpětnou vazbu a podněty pro zpracování komplexní strategie rozvoje města pro další volební období. Obsahem požadované aktivity je vyhodnocení komunikace uvnitř i vně MěÚ a návrh opatření k eliminaci negativních zjištění. Provedena budou dvě samostatná šetření:

- a) Vyhodnocení vnitřní komunikace zaměstnanců úřadu, zpracování doporučení (prostřednictvím dotazníkového šetření mezi zaměstnanci úřadu bude možné identifikovat případné komunikační bariéry a problémy mezi jednotlivými odbory a navrhnout opatření pro jejich odstranění či zmírnění. Cílena bude na kvalitu vedení jednotlivých odborů, případně na vyškolení zaměstnanců v komunikaci.
- b) Vyhodnocení úrovně klientské orientace zaměstnanců úřadu, zpracování doporučení (Prostřednictvím metody Mystery Client budou vyhodnoceny jednak jednotlivé odbory, případně zaměstnanci (nakolik je jejich přístup vstřícný a profesionální vůči klientům - občanům), a dále celkové prostředí úřadu. Na základě vyhodnocení provedených šetření budou připravena doporučení pro případné změny.

Výsledné dokumenty strategie rozvoje úřadu budou obsahovat:

- Definice cílů a jejich návazností
- Definice rizik plnění
- Definice nutných personálních, finančních a projektových kapacit
- Definice nároků na outsourcing služeb
- Definice cílů a jejich metrik
- Definice na rozpočet města a jeho trendů
- Definice přínosů a úspor nákladů
- Definice organizačního zajištění
- Akční plán dosažení cílů
- Definice způsobu a místa sběru dat pro měření výsledků (dotazníky, informační systém, Internet, webové služby, apod.)

Klíčová aktivita bude zajištěna interním realizačním týmem ve spolupráci a s využitím níže uvedených externích služeb poskytnutých vybraným účastníkem (dodavatelem):

- Nastavení osnovy dokumentů strategie
- Nastavení metriky
- Poskytnutí know-how
- Provedení zaškolení formou workshopů a školení
- Metodické vedení
- Provedení interview a sestavení zápisů
- Sestavení akčního plánu dle připomínek interního týmu, konečného dokumentu strategie
- Definice požadavků na informační systém

V rámci klíčové aktivity budou interním realizačním týmem zajištěny ve spolupráci a s využitím shora uvedených externích služeb poskytnutých vybraným účastníkem (dodavatelem) tyto činnosti:

- Součinnost s externím zpracovatelem strategie
- Vazba na ekonomické parametry organizace
- Interview, získávání podnětů a dat, jejich koordinace
- Definice priorit
- Připomínkování dokumentu
- Formulace požadavků na informační systém
- Přizpůsobení konceptu strategie od externího zpracovatele místním podmínkám, možnostem a zvyklostem

B.

Předmětem veřejné zakázky je dále definování prioritních oblastí/témat pro podrobnější vyhodnocení a určení navrhovaných dílčích projektů, které budou tvořit ucelený rámec a budou doplňovat a dále rozvíjet zpracovávanou strategii města v dané oblasti s tím, že tyto oblasti budou vytvořeny (definovány) na základě konkrétních závěrů vzešlých z rozpracovaného návrhu strategického plánu města. Předmětem plnění bude vznik tří oborových/tematických strategií/koncepcí se základním vyhodnocením navrhovaných projektů, které se stanou předpokladem dlouhodobého udržitelného rozvoje města a jeho blízkého okolí a východiskem pro čerpání zdrojů k financování konkrétních projektů a umožní co nejefektivněji využívat všechny zdroje financování.

Zadavatel za účelem stanovení nabídkové ceny požadovaného plnění (tří oborových/tematických strategií/koncepcí) tímto stanovuje tyto prioritní oblasti/témata pro zpracování oborové/tematické strategie/koncepce:

- a) občanská vybavenost
- b) zaměstnanost a podnikatelské prostředí
- c) koncepce dopravy a cestovní ruch

Zadavatel upozorňuje, že shora uvedené prioritní oblasti se mohou lišit od závěrů vzešlých z rozpracovaného návrhu strategického plánu města. Pakliže z rozpracovaného návrhu strategického plánu města vzejdou jiné prioritní oblasti, budou takové oblasti nahrazovat oblasti výše uvedené.

Dílčí oborové/tematické strategie/koncepce budou připraveny v úzké spolupráci s veřejností a reprezentací města (vždy s uskutečněním veřejného projednání vybraného tématu), a to minimálně následující formou:

- a) pracovní skupina místních aktérů (kombinace veřejného projednání a workshopu, pracovních skupin a dalších distančních metod),
- b) interaktivní výstava návrhů (výstava + mikroweb).

3. Doba a místo plnění

Zadavatel předpokládá zahájení předmětu plnění veřejné zakázky v lednu r. 2017, v závislosti na době ukončení tohoto zadávacího řízení.

Zakázka bude realizována na základě smlouvy o dílo uzavřené s účastníkem (dodavatelem), jehož nabídka bude vybrána jako nejvhodnější. **Zadavatel požaduje, aby zakázka byla realizována nejpozději v termínu do 31.5.2018.** Místem plnění je sídlo zadavatele tj. město Nepomuk.

4. Požadavky na prokázání kvalifikace

Zadavatel požaduje prokázání kvalifikace v následujícím rozsahu.

4.1. Základní způsobilost

Základní způsobilost prokáže účastník zadávacího řízení, který předloží **prohlášení osoby** (osob) **oprávněné** (oprávněných) **jednat jménem či za účastníka (dodavatele) o splnění základní způsobilosti** [viz § 74 odst. 1 písm. a) až e) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění].

Základní způsobilost ve smyslu § 74 odst. 1 písm. a) až e) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek splňuje účastník zadávacího řízení:

- a) který 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 nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zaházeným odsouzením se nepřihlíží (je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu; je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku splňovat tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele; účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu zahraniční právnické osoby, musí podmínku podle odstavce 1 písm. a) splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu, české právnické osoby, musí tuto podmínku splňovat osoby uvedené výše + vedoucí pobočky závodu),
- b) který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c) který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) který 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,
- e) který není v likvidaci (§ 187 občanského zákoníku), proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku (§ 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 zákon č. 21/1992 Sb., o bankách, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 87/1995 Sb., o spořitelních 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 dodavatele.

Z obsahu prohlášení musí být zřejmé, že účastník zadávacího řízení splňuje příslušnou základní způsobilost požadovanou zadavatelem. Účastník zadávacího řízení pro účely prokázání splnění základní způsobilosti ve smyslu § 74 odst. 1 písm. a) až e) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek může použít **vzor čestného prohlášení pro splnění základní způsobilosti**, který tvoří přílohu č. 2 této výzvy.

4.2. Profesní způsobilost

Profesní způsobilost prokáže účastník zadávacího řízení, který předloží:

Dodavatel doloží kopii výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje (*výpis nesmí být starší 3 měsíců ke dni zahájení zadávacího řízení*).

4.3. Technická kvalifikace

Splnění technické kvalifikace prokáže účastník zadávacího řízení předložením těchto dokumentů/tímto způsobem:

Účastník předloží:

- a) **formou čestného prohlášení seznam významných služeb** poskytnutých účastníkem (dodavatelem) v posledních 3 letech (tj. v letech 2012-2014) s uvedením jejich rozsahu a doby plnění, z něhož musí vyplývat, že v uvedeném období účastník (dodavatel) realizoval min. 3 služby v oblasti veřejné správy pro obec (město) nebo městský úřad nebo magistrát, jejichž cílem bylo vytvoření nebo aktualizace strategických dokumentů a jejichž minimální finanční objem (cena) byl 300.000,- Kč bez DPH za každou takovou službu (realizaci);
- b) **formou čestného prohlášení složení realizačního týmu** účastníka (dodavatele), který bude zajišťovat plnění veřejné zakázky, který bude složen z min. 4 osob tak, aby byla zajištěna dostatečná personální kapacita pro realizaci projektu, kde každý z členů musí mít ukončené vysokoškolské vzdělání **doložením kopií diplomu člena týmu**. Všichni členové realizačního týmu musí být schopni komunikovat písemně i ústně v českém jazyce na úrovni rodilých mluvčích.

Požadavky na osoby, které se budou podílet na plnění zakázky s požadovaným zastoupením těchto rolí:

Vedoucí projektu - minimálně 5 let praxe s vedením projektů, praktická zkušenost s řízením alespoň 3 projektů v oblasti strategických analýz.

Vedoucí konzultant - minimálně 5 let praxe v oblasti analytických prací, praktická zkušenost s tvorbou analýz pro strategické rozhodování nebo strategii.

Vedoucí konzultant pro zapojení veřejnosti – minimálně 5 let praxe v oblasti zapojování veřejnosti do rozhodování, praktická zkušenost s projekty participativního plánování, účasti veřejnosti na plánování veřejných prostranství a komunitního plánování, praktická zkušenost se zapojením škol do plánovacích projektů.

Vedoucí projektu, vedoucí konzultant a vedoucí konzultant pro zapojení veřejnosti musí být 3 různé osoby, kdy nejvýše 1 z nich může být zajištěna prostřednictvím poddodavatele (subdodavatele).

5. Způsob zpracování cenové nabídky

- a) Nabídková cena bude zpracována jako nejvýše přípustná za kompletní realizaci zakázky v rozsahu požadovaném zadavatelem dle této výzvy, a to jako celková, a dále pro jednotlivá plnění uvedené v části 2 této výzvy tj. pro plnění:

A. Sestavení strategického plánu rozvoje města Nepomuk a Městského úřadu Nepomuk

B. Vznik tří oborových/tematických strategií/koncepcí města Nepomuk

Nabídková cena bude v nabídce členěna jako cena v Kč bez DPH, sazba DPH v %, výše DPH v Kč a cena v Kč včetně DPH. Účastník (dodavatel) uvede nabídkovou cenu v korunách českých. Cena uvedená v nabídce bude považována za definitivní a nepřekročitelnou. Zadavatel nepřipouští žádné podmínky pro překročení nabídkové ceny (tj. ani úhradu jakýchkoliv vícenákladů).

Zadavatel požaduje, aby nabídková cena ve shora uvedeném členění byla uvedena nejen v návrhu smlouvy ale i v tzv. krycím listu, jehož vzor tvoří přílohu č. 1 této výzvy.

Nabídkovou cenu účastník (dodavatel) zapracuje rovněž do návrhu smlouvy o dílo, který je přílohou č. 3 této výzvy.

Při hodnocení nabídkové ceny je rozhodná její výše bez DPH.

b) Součástí nabídky musí být prohlášení účastníka (dodavatele), ve kterém bude uvedeno:

- že nabídková cena je stanovena jako celková nabídková cena za kompletní splnění předmětné veřejné zakázky po celou dobu provádění díla, a že
- že nabídková cena je stanovena jako maximální a její překročení je nepřípustné, a že
- nabídková cena obsahuje ocenění všech plnění zhotovitele nutných k řádnému splnění předmětné veřejné zakázky, tj. zahrnuje ocenění veškerých činností, dodávek a souvisejících výkonů nutných k naplnění účelu a cíle smlouvy - provedení díla - předmětné veřejné zakázky, t.j. i ocenění činností, dodávek a souvisejících výkonů, které nejsou v nabídce (položkovém rozpočtu) výslovně uvedeny.

Pokud jde o takové prohlášení, zadavatel požaduje použít pro tento účel tzv. krycí list, jehož vzor tvoří přílohu č. 1 výzvy.

6. Obchodní a platební podmínky

Zadavatel stanovil platební a obchodní podmínky pro realizaci veřejné zakázky formou textu vzorové smlouvy o dílo. Zadavatel požaduje, aby účastník (dodavatel) pro zpracování nabídky použil vzorovou smlouvu o dílo, která tvoří přílohu č. 3 této výzvy.

Účastník (dodavatel) je povinen do návrhu smlouvy doplnit pouze následující údaje, a to konkrétně:

- a) identifikační údaje účastníka (dodavatele);**
- b) výši nabídkové ceny v čl. VI. odst. 1. vzorové smlouvy o dílo dle požadavků zadavatele stanovených touto výzvou;**
- c) datum podpisu Smlouvy a podpis oprávněných osob účastníka (dodavatele).**

Návrh smlouvy musí být podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka (dodavatele). Je-li návrh smlouvy podepsán zmocněncem, musí být v nabídce originál nebo úředně ověřena kopie plné moci, která byla takové osobě pro tento případ udělena.

Zadavatel důrazně upozorňuje, že jakékoliv jiné zásahy do vzorové smlouvy o dílo, která tvoří přílohu č. 3 této výzvy, za účelem změn v jejím obsahu, krom požadavků zadavatele o doplnění vzorové smlouvy o dílo, jsou nepřípustné.

7. Metodika realizace zakázky a Harmonogram zpracování strategického plánu

Zadavatel požaduje, aby účastník (dodavatel) předložil **návrh metodiky realizace zakázky** a současně **návrh harmonogramu zpracování strategického plánu** s tím, že tato část nabídky bude předmětem hodnocení – k tomu blíže viz část 12.2. této výzvy.

8. Složení realizačního týmu a Seznam poddodavatelů (subdodavatelů)

8.1. Složení realizačního týmu

Zadavatel požaduje, aby osoby, jimiž účastník (dodavatel) prokázal splnění technických kvalifikačních předpokladů dle bodu 4.3. písm. b) této výzvy k podání nabídky, byly členy realizačního týmu účastníka (dodavatele), kteří budou zajišťovat plnění veřejné zakázky (budou se podílet na provádění díla a služeb resp. budou skutečně zapojeny v uvedených rolích do provádění díla – k tomu blíže viz článek VIII. odst. 7 vzorové smlouvy o dílo).

8.2. Seznam poddodavatelů (subdodavatelů)

Zadavatel požaduje, aby v případě, že bude účastník (dodavatel) zajišťovat část plnění předmětu veřejné zakázky prostřednictvím poddodavatele (subdodavatele), aby účastník (dodavatel) ve své nabídce závazně uvedl část veřejné zakázky, kterou má v úmyslu zadat poddodavateli (subdodavateli), s uvedením identifikačních údajů poddodavatele (subdodavatele).

9. Obsah nabídek

Nabídka bude předložena v jednom vyhotovení v písemné formě v českém jazyce. Zadavatel požaduje, aby součástí svazku nabídky byl CD – ROM (nebo jiné datové médium) obsahující elektronickou verzi celé nabídky.

Nabídka bude svázána či jinak zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy včetně příloh.

Nabídka a návrh smlouvy musí být podepsány osobou oprávněnou jednat za účastníka (dodavatele).

Nabídka bude zadavateli předložena v této struktuře (obsahu a členění) :

9.1. Identifikační údaje účastníka (dodavatele)

9.2. Doklady k prokázání účastníka dodavatele

9.3. Nabídková cena a prohlášení o nabídkové ceně

9.4. Návrh smlouvy o dílo

9.5. Metodika realizace zakázky a Harmonogram zpracování strategického plánu

9.6. Seznam poddodavatelů (subdodavatelů)

9.7. Ostatní listiny přikládané dle volby účastníka (dodavatele) k nabídce

Shora uvedené jednotlivé části nabídky budou v nabídce zřetelně odděleny (např. předělovými barevnými listy).

Ad 9.1. Identifikační údaje účastníka (dodavatele)

Identifikačními údaji se rozumí obchodní firma nebo název, sídlo, právní forma, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o právnickou osobu, a obchodní firma nebo jméno a příjmení, místo podnikání, popřípadě místo trvalého pobytu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o fyzickou osobu; zadavatel doporučuje, aby byl pro tento účel použit tzv. **krycí list**, jehož vzor tvoří přílohu č. 1 této výzvy.

Ad 9.2. Doklady k prokázání splnění kvalifikace účastníka (dodavatele)

Zadavatele požaduje prokázání splnění kvalifikace účastníka (dodavatele) dle požadavků uvedených v této výzvě.

Ad 9.3. Nabídková cena a prohlášení o nabídkové ceně

- nabídkovou cenou se rozumí nabídková cena v členění požadovaném zadavatelem podle části 5 písm. a) této výzvy;
zadavatel požaduje, aby byl pro tento účel použit tzv. **krycí list**, jehož vzor tvoří přílohu č. 1 této výzvy;
- prohlášením o nabídkové ceně se rozumí prohlášení o nabídkové ceně požadované zadavatelem podle části 5 písm. b) této výzvy;
zadavatel požaduje, aby byl pro tento účel použit tzv. **krycí list**, jehož vzor tvoří přílohu č. 1 této výzvy;
- nabídkové ceně uvedené v krycím listu musí korespondovat cena díla uvedená v návrhu smlouvy.

Ad 9.4. Návrh smlouvy o dílo

V podrobnostech viz část 6. této výzvy.

Ad 9.5. Metodika realizace zakázky a Harmonogram zpracování strategického plánu

Zadavatel požaduje, aby účastníka (dodavatel) předložil **návrh realizace zakázky (metodiku)** a současně **návrh harmonogramu zpracování strategického plánu** s tím, že tato část nabídky bude předmětem hodnocení – k tomu blíže viz část 12.2. této výzvy.

Navržený harmonogram zpracování strategického plánu bude tvořit součást smlouvy uzavřené s vybraným účastníkem (dodavatelem). Pro tento účel postačí, je-li harmonogram zpracování strategického plánu součástí nabídky doručené zadavateli.

Ad 9.6. Seznam poddodavatelů (subdodavatelů)

V podrobnostech viz část 8.2. této výzvy.

Krycí list

Krycí list podle vzoru krycího listu tvořící přílohu č. 1 této výzvy, musí být řádně vyplněn, datován a podepsán účastníkem (dodavatelem) – fyzickou osobou nebo osobou oprávněnou jednat jménem účastníka (dodavatele) – právnické osoby.

Je-li krycí list nebo návrh smlouvy podepsán zmocněncem, doloží účastník (dodavatel) v nabídce originál nebo úředně ověřenou kopii plné moci, která byla zmocněnci pro tento případ udělena.

10. Lhůta a místo pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek počíná běžet dnem následujícím po vydání této výzvy a končí dnem **9.1.2017 ve 12:00 hod.**

Nabídky budou přijímány v zalepených obálkách na výše uvedené adrese zadavatele.

Obálka bude označena „**Zadávací řízení - Strategický plán rozvoje města Nepomuk - NEOTVÍRAT**“.

Nabídky doručené po stanovené lhůtě nebudou otevřeny a posuzovány.

Nabídky lze podat osobně na podatelně Městského úřadu Nepomuk, nebo zaslat písemně na adresu město Nepomuk, náměstí Augustina Němejce 63, 335 01 Nepomuk.

11. Lhůta, po kterou jsou účastníci (dodavatelé) vázáni svými nabídkami

Účastníci (dodavatelé) jsou vázáni svými nabídkami 60 kalendářních dnů ode dne uplynutí lhůty pro podání nabídek. Po vyhodnocení nabídek a jejich projednání oznámí zadavatel účastník (dodavatelům) výsledek, tzn. účastníka (dodavatele) vybraného pro realizaci díla a vyzve ho k uzavření smlouvy o dílo. Účastník (dodavatel), jehož nabídka bude vybrána jako nejvhodnější, je svou nabídkou vázán do doby uzavření smlouvy o dílo, nejvíce však dalších 30 dnů.

12. Kritéria pro vyhodnocení nabídek

Vyhodnocení nabídek provede hodnotící komise.

Hodnocení nabídek bude provedeno podle základního hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti nabídky bodovací metodou v souladu s následujícími dílčími hodnotícími kritérii:

Č.	Dílčí hodnotící kritérium	Váha v %
1	Nabídková cena	40
2	Metodika realizace zakázky a Harmonogram zpracování strategického plánu	60

Celkové hodnocení nabídky se získá jako součet vážených bodů z obou dílčích hodnotících kritérií. Nabídka, která získala v součtu za obě hodnocená kritéria nejvíce bodů, je nabídkou vítěznou.

12.1. Nabídková cena

V rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria bude hodnotící komise hodnotit výši nabídkové ceny v Kč bez DPH, přičemž nejvhodnější nabídka je nabídka s nejnižší nabídkovou cenou v Kč bez DPH.

Způsob výpočtu:

$$100 \times \frac{\text{nejnižší nabídková cena v Kč bez DPH}}{\text{nabídková cena hodnocené nabídky v Kč bez DPH}} \times \text{váha } 40 \%$$

12.2. Metodika realizace zakázky a Harmonogram zpracování strategického plánu

Zadavatel požaduje, aby účastník (dodavatel) předložil návrh realizace zakázky a současně návrh harmonogramu zpracování strategického plánu.

V rámci tohoto dílčího kritéria bude hodnocena úroveň kvality účastníkem (dodavatelem) v nabídce zpracovaných podrobných podmínek zabezpečení řádného provedení této veřejné zakázky ve vztahu ke všem klíčovým aktivitám a způsobu jejich garantování včetně porozumění dané problematice účastník (dodavatelem), to vše s ohledem na cíle projektu a veřejné zakázky a tomu odpovídající harmonogram zpracování strategického plánu.

Hodnocen bude účastníkem (dodavatelem) navrhovaný postup (metodologie) realizace zakázky a harmonogram zpracování strategického plánu zejména s ohledem na:

- Vhodnost zvolených postupů a provázanost všech částí. Lépe bude hodnoceno, pokud účastník (dodavatel) v rámci metodiky řešení zakázky popíše veškeré nutné postupy a procesy k naplnění účelu a cíli zakázky u každé z klíčových aktivit a jejich provázání.
- Dále bude účastníkem (dodavatelem) navrhovaný postup realizace veřejné zakázky hodnocen s ohledem na rozsah, vhodnost a kvalitu navrhovaných postupů realizace zakázky. Lépe bude hodnoceno, pokud navržené postupy na sebe budou vhodně navazovat a povedou k řádnému splnění zakázky u každé z aktivit zakázky.
- Hodnocen dále bude popis způsobu zpracování a zavedení inovovaných (účastníkem (dodavatelem) zpracovaných) metodických pokynů do MěÚ a propojení nově vzniklých dokumentů. Lépe bude hodnoceno propojení a vzájemná návaznost dokumentů.
- Dále bude hodnocen způsob definování rolí konzultantů a forma spolupráce. Lépe bude hodnocena větší četnost jednání, četnost osobních jednání se zástupci města při realizaci zakázky a soulad realizace jednotlivých aktivit, zejména pak Akčního plánu s možnostmi rozpočtu města.
- U aktivit, které spočívají v zapojování veřejnosti, bude lépe posuzován rozsah a způsob využití již zaběhlých postupů a zkušeností. Důraz bude kladen na prokázání, že účastník (dodavatel) a jeho tým má zkušenosti s řízením participativních plánovacích procesů pro široké spektrum různých klientů a je schopen realizovat celé spektrum požadovaných participativních technik, dlouhodobě (nejméně 5 let) se dané problematice věnuje, kdy lépe bude hodnocen postup vhodný pro místní podmínky a specifika MěÚ.
- Vhodnost, modernost a interaktivnost navržených metod vzdělávání, individuální přístup, aplikovatelnost do praxe s ohledem na cílovou skupinu, používané metodické postupy, včetně schopnosti práce v interním prostředí zadavatele. Lépe bude hodnocen postup vhodný pro místní podmínky a specifika MěÚ.
- Návrh pozitivní propagace výsledků. Lépe bude hodnocen návrh, který efektivně provede propagaci toho, co se udělalo a vykonalo s nižšími náklady a vyšším efektem.

U tohoto dílčího kritéria každý hodnotitel resp. člen hodnotící komise sestaví pořadí nabídek, od nejvhodnější k nejméně vhodné s použitím bodové stupnice 1 - 100, kdy nejvhodnější nabídce přiřadí 100 bodů a ostatním nabídkám takový počet bodů, který odpovídá míře splnění kritéria v poměru k nejvhodnější nabídce s tím, že není možné přidělení nulové bodové hodnoty, neboť účastník (dodavatel), v jehož nabídce není uveden žádný podklad pro hodnocení v rámci tohoto dílčího kritéria, bude vyloučen z důvodu neúplnosti nabídky. Celkový počet bodů v tomto kritériu pro hodnocenou nabídku bude získán provedením aritmetického průměru součtu bodů přidělených hodnocené nabídce

jednotlivými členy hodnotící komise. Tento aritmetický průměr hodnocené nabídky bude následně vynásoben váhou kritéria, tj. 60 %. Hodnotící komise je povinna do zápisu dostatečně zdůvodnit své hodnocení tak, aby bylo jejich hodnocení přezkoumatelné.

13. Výhrady a ostatní požadavky zadavatele

Zadavatel si vyhrazuje právo upřesnit nebo doplnit podmínky zadání v průběhu lhůty pro podání nabídek. Účastník (dodavatel) je oprávněn po zadavateli požadovat písemně vysvětlení zadávacích podmínek (odpověď na dotaz) ohledně zadávané zakázky. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Dodatečné informace 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.

Zadavatel si vyhrazuje právo odmítnout všechny předložené nabídky bez náhrady vynaložených nákladů. Zadavatel si vyhrazuje právo neuzavřít smlouvu se žádným z účastníků (dodavatelů), zejména nebude-li zadavateli přidělena dotace na spolufinancování projektu (díla).

Nabídka, která bude zadavateli doručena po uplynutí lhůty pro podání nabídek, se neotevírá a nehodnotí. Zadavatel si vyhrazuje právo nevracet účastníků (dodavatelům) podané nabídky.

Pokud nabídka účastníka (dodavatele) nebude úplná nebo nebude obsahovat veškeré doklady a informace ve formě stanovené touto výzvou a jejími přílohami, bude to mít za následek vyřazení nabídky a vyloučení účastníka (dodavatele); takováto nabídka nebude hodnocena.

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadávací řízení kdykoliv až do uzavření smlouvy s účastníkem (dodavatelem), jehož nabídka bude vybrána jako nejvhodnější. Nepodaří-li se zadavateli zajistit dostatek finančních zdrojů pro realizaci předmětu plnění představující předmětnou veřejnou zakázku, anebo nezíská-li zadavatel takové zdroje pro jeho realizaci, vyhrazuje si zadavatel právo zrušit zadávací řízení anebo od uzavřené smlouvy odstoupit. Zadavatel může zrušit výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud: a) se v průběhu výběrového řízení se vyskytly důvody hodné zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval; b) vybraný dodavatel, popřípadě dodavatel druhý v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost; c) zadavateli byla podána pouze jedna úplná nabídka.

Účastník (dodavatel) není oprávněn zrušit nebo změnit nabídku. Účastník (dodavatel) bere na vědomí možnost spolufinancování projektu (díla) z Operačního programu Zaměstnanost v rámci prioritní osy 03.4 Efektivní veřejná správa, 03.4.74 Investice do institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy a veřejných služeb na celostátní, regionální a místní úrovni za účelem reformy, zlepšování právní úpravy a řádné správy a vyhlášené výzvy č. 03_15_033, a to na základě podané žádosti zadavatele o dotaci, registrační číslo projektu CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_033/0002869. Zadavatel si vyhrazuje právo, že může omezit rozsah zpracování strategického plánu, a to zejména v případě nepřidělení dotace.

Účastník (dodavatel) bere dále na vědomí, že ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, je povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Účastník (dodavatel), jehož nabídka bude vybrána jako nejvhodnější, je povinen minimálně 10 let od ukončení poslední platné podmínky programu poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost, a dále se zavazuje archivovat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů po dobu minimálně 10 let od ukončení poslední platné podmínky.

Varianty nabídky zadavatel nepřipouští.

Účastník (dodavatel) může podat pouze jednu nabídku.

14. Přílohy

č. 1 - Krcí list

č. 2 - Vzor čestného prohlášení pro splnění základní způsobilosti

č. 3 - Vzorová smlouva o dílo

V Nepomuku dne 23.12.2016

Ing. Jiří Švec
starosta města Nepomuk