



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Zadávací dokumentace k podlimitní veřejné zakázce na služby



Efektivní, kvalitní a srozumitelná veřejná správa ÚMČ Praha 9

Veřejná zakázka zadávaná ve zjednodušeném podlimitním řízení v souladu s ustanovením § 38 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „ZVZ“) (dále jen „**Veřejná zakázka**“)

Zadavatel veřejné zakázky:

Městská část Praha 9
se sídlem Sokolovská 14/324, 190 00 Praha 9
IČO: 00063894
(dále jen „Zadavatel“)



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Obsah

| | |
|--|-----------|
| Obsah..... | 2 |
| Preambule..... | 3 |
| Definice pojmů | 3 |
| 1. Údaje o Zadavateli..... | 5 |
| Základní údaje o zadavateli | 5 |
| 2. Informace o veřejné zakázce | 6 |
| 2.1 Účel a předmět plnění Veřejné zakázky..... | 6 |
| 2.3 Klasifikace, předpokládaná hodnota, doba a místo plnění Veřejné zakázky..... | 21 |
| 3. Požadavky na kvalifikaci | 22 |
| 3.1. Základní kvalifikační předpoklady..... | 25 |
| 3.2 Profesní kvalifikační předpoklady | 26 |
| 3.3 Technické kvalifikační předpoklady | 27 |
| 4. Způsob zpracování a forma Nabídky..... | 31 |
| 4.1 Členění Nabídky | 31 |
| 4.2 Forma | 32 |
| 4.3 Varianty nabídky | 33 |
| 4.4 Zadavatel nepřipouští varianty nabídky..... | 33 |
| 5. Kritéria hodnocení Nabídek | 34 |
| 6. Nabídková cena..... | 37 |
| 6.1 Způsob stanovení nabídkové ceny..... | 37 |
| 7. Ostatní informace..... | 38 |
| 7.1 Lhůta, způsob a místo pro podání nabídky..... | 38 |
| 7.2 Termín a místo otevírání obálek..... | 38 |
| 7.3 Způsob ukončení zadávacího řízení..... | 38 |
| 7.4 Dodatečné informace k zadávací dokumentaci | 39 |
| 7.5 Práva zadavatele | 39 |
| 7.6 Zadávací lhůta | 39 |
| 7.7 Důvěrnost informací | 39 |
| 8. Obchodní podmínky..... | 41 |
| PŘÍLOHA Č. 1. - TITULNÍ STRANA | 42 |
| PŘÍLOHA Č. 2 - KRYCÍ LIST..... | 43 |
| PŘÍLOHA Č. 3 - DOLOŽENÍ CENOVÉ NABÍDKY..... | 46 |
| PŘÍLOHA Č. 4 - NÁVRH SMLOUVY..... | 47 |

Preambule

Tato zadávací dokumentace je souborem dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech pro zpracování nabídky na veřejnou zakázku (dále také „**Nabídka**“).

Definice pojmů

| | |
|-----------------------------|--|
| Členové sdružení | Jednotliví členové sdružení, tedy jednotliví dodavatelé podávající nabídku společně. |
| Dodavatel | Dodavatelem je fyzická nebo právnická/é osoba/y, která/é plánuje/jí provést Služby, které jsou předmětem Veřejné zakázky, pokud má sídlo, místo podnikání či místo trvalého pobytu na území České republiky, nebo zahraniční dodavatel. |
| Městská část Praha 9 | Městská část Praha 9, se sídlem Sokolovská 14/324, 190 00 Praha 9, IČ: 00063894. |
| Obchodní zákoník | Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů. |
| Oprávněná osoba | Statutární orgán dodavatele nebo jím řádně plnou mocí zmocněná osoba (resp. v případě, kdy nabídku podává více dodavatelů společně, osoba, které bylo zmocnění řádně uděleno statutárními orgány všech těchto dodavatelů) k jednáním týkajícím se podání nabídky za dodavatele, resp. k dalším úkonům s tím souvisejících. |
| Prohlášení | Jedná se o jakékoliv čestné prohlášení o existenci relevantních skutečností, resp. splnění určitých podmínek, podle této Zadávací dokumentace. Prohlášení musí být učiněno Oprávněnou osobou, přičemž pravost podpisu nemusí být úředně ověřena. |
| Smlouva | Smlouvou se rozumí smlouva na poskytování Služeb, které jsou předmětem Veřejné zakázky, v rozsahu stanoveném v této Zadávací dokumentaci. |
| Sdružení | Několik dodavatelů podávajících nabídku společně (dle § 51 odst. 5 ZVZ). |
| Služby | Službami se rozumí veškeré služby, jak jsou specifikovány čl. 2.2 této zadávací dokumentace, stejně jako i služby, které v zadávací dokumentaci nebo i ve smlouvě sice výslovně uvedeny nejsou, ale dodavatel jakožto odborník o nich ví nebo má vědět, že jsou pro poskytnutí služeb dle smlouvy |

| | |
|-----------------------------|--|
| | nezbytné. |
| Uchazeč | Uchazečem je dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení. |
| Účel Veřejné zakázky | Účelem Veřejné zakázky je řádné poskytování služeb směřující k realizaci projektu „Efektivní, kvalitní a srozumitelná veřejná správa MČ Praha 9“ financovaného na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace č.: 68/89 ze dne 6. 3. 2013 vydaného Ministerstvem vnitra ČR, Odborem strukturálních fondů, v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost; reg. č. CZ.1.04/4.1.01/89.00068 |
| Zadávací dokumentace | Dokument označený jako zadávací dokumentace k veřejné zakázce a obsahující zadávací podmínky pro zadávací řízení. |
| Zadávací podmínky | Souhrn podmínek zadávacího řízení na veřejnou zakázku obsažený ve výzvě pro podání nabídek a zadávací dokumentaci. |
| Zadavatel | Zadavatelem této veřejné zakázky je Městská část Praha 9. |
| ZVZ | Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů. |

1. ÚDAJE O ZADAVATELI

Základní údaje o zadavateli

| | |
|--|--|
| Zadavatel: | Městská část Praha 9 |
| Právní status: | územní samosprávný celek |
| Sídlo: | Sokolovská 14/324, 190 00 Praha 9 |
| IČ: | 00063894 |
| Bankovní spojení: | Česká spořitelna, a. s. |
| Číslo účtu: | 30023-2000910329/0800 |
| Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele: | Ing. Jan Jarolím, starosta |
| Kontaktní osoba ve věcech veřejné zakázky: | Ing. Leoš Toman, tajemník tel.: +420 724 215 582 email: tomanl@praha9.cz |

| | |
|---|--|
| Osoba zmocněná jednat jménem zadavatele ve všech právních věcech týkajících se Veřejné zakázky | |
| Zmocněná osoba: | AK Janstová, Smetana & Nevečeřal JUDr. Tomáš Nevečeřal, advokát |
| Sídlo: | Vinohradská 404/19, 120 00 Praha 2 |
| IČO: | 71466126 |
| DIČ: | CZ7905280460 |
| Kontaktní osoba: | Mgr. Petr Prášek +420 224 283 733 Praha9VS@akjsn.cz |
| Kontaktní adresa zadavatele pro veškeré úkony související se zadávacím řízením | JUDr. Tomáš Nevečeřal, advokát, AK Janstová, Smetana & Nevečeřal, Vinohradská 404/19, 120 00 Praha 2 |

2. INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

2.1 Účel a předmět plnění Veřejné zakázky

Zadavatel je příjemcem finanční podpory z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen „OP LZZ“), prioritní osa 4 Veřejná správa a veřejné služby (Konvergence), oblast podpory 4.1 Posilování institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy. Zadavatel prostřednictvím plnění veřejné zakázky realizuje v rámci OP LZZ projekt s názvem „Efektivní, kvalitní a srozumitelná veřejná správa Městské části Praha 9“; reg. č. CZ.1.04/4.1.01/89.00068.

Účelem aktivit navržených v projektu, které tvoří předmět Veřejné zakázky, je zlepšení a celkové zefektivnění práce ÚMČ. V rámci veřejné zakázky je třeba provést analýzy činností a návrhy optimalizace jednotlivých procesů ve vazbě na jednotlivé odbory ÚMČ Praha 9 včetně návrhu úpravy organizačního řádu a podpisového řádu v souladu se Statutem Hlavního města Prahy a Zákonem o Hlavním městě Praze. (viz web Hlavního města Prahy).

2.2 Podrobná specifikace předmětu Veřejné zakázky

Předmětem plnění Veřejné zakázky je poskytnutí níže uvedených služeb:

2.2.1 Propojení nově definované strategie ÚMČ se závaznou dokumentací, tvorba metodiky a propojení s organizací, implementace strategického řízení

Hlavním cílem této aktivity je v návaznosti na novou definici strategie fungování ÚMČ (Strategie), určení základních kroků pro následující období a implementačního plánu, vytvoření metodiky práce a třídění dokumentů (na základě jejich revize s cílem maximalizace jejich využití), jež budou využívány jako podklady pro implementaci Strategie v rámci ÚMČ. Metodika stanoví jednotnou strukturu dokumentace, zajistí její vzájemnou provázanost a přehlednost po obsahové stránce, bude určena odpovědnost za implementaci jednotlivých dokumentů a způsoby vyhodnocování plnění souvisejících úkolů, sledování jejich platnosti a případné aktualizace při řešení rozvoje příslušných sociálně-ekonomických oblastí a činností zadavatele.

Dodavatel svou činností naváže na interní aktivity zadavatele.

I. Interní část:

- definice Strategie ÚMČ, cíle a plány. Nastavení základních (závazných) vstupů a vyhodnocení materiálů - které jsou k dispozici.

II. Externí studie:

- analýza dokumentace a její následné využívání při koncepční práci úřadu v rámci jeho potřeb

Aktivita sestává z dílčích částí:

1. Metodika pro práci s dokumentací:

- Návrh metodiky pro práci (hodnocení) stávající dokumentace, využití jejich dat, jejich třídění, jednotná struktura
- Hodnocení obsahu a stavu stávající dokumentace
- Výběr dokumentů pro další využití při uplatňování strategie
- Návrh témat, dokumentů a studií, které pro dané využití chybějí
- Vyhodnocení nově doplněných dokumentů, doplnění, reformulace závěrů
- Zařazení závěrů studií pro využití při uplatňování Strategie
- Vytvoření metodiky a její implementace pro práci s dokumenty, seznámení pracovníků se závěry a navrženými postupy
- Vytvoření evaluačního mechanismu sledujícího dodržování dané metodiky

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 80.000,00 Kč vč. DPH, tj. 66.115,70 Kč bez DPH.

2. Vytvoření, formulace, Implementace Strategie.

- Součinnost při nastavení ukazatelů cílů při uplatňování Strategie a jejich hodnot

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 200.000,00 Kč vč. DPH, tj. 165.289,25 Kč bez DPH.

3. Zajištění zpětné vazby při implementaci Strategie. Propojení Strategie s organizací.

- Návrh strategické architektury
- Specifikace rozšíření
- Systémové vyladění podpůrných procesů
- Tvorba komunikačního programu
- Návrh zavedení reportingových procesů a hodnocení ukazatelů

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 100.000,00 Kč vč. DPH, tj. 82.644,60 Kč bez DPH.

4. Implementace strategického řízení

- Doporučení pro tvorbu strategie MČ pro další období, příprava metodiky
- Příprava měřítek výkonnosti

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 240.000,00 Kč vč. DPH, tj. 198.347,10 Kč bez DPH.

Výstupem této služby bude (hmotně zachycené výsledky činnosti):

Metodika pro práci s dokumentací

Dodavatel sestaví harmonogram plnění aktivity včetně rozsahu jím prováděných činností (v jednotkách člověkodní (manday=MD). Jeden den (MD) odpovídá 8 hodinám. Dodavatel je povinen prokázat provedené činnosti předložením výkazů pracovní činnosti, které budou obsahovat detailní popis konkrétní činnosti, jméno člena realizačního týmu, datum a čas strávený touto činností.

Dodavatel popíše způsob a rozsah součinnosti se zadavatelem u jednotlivých činností, dílčích aktivit v rámci realizace klíčové aktivity. Výčet dílčích činností není konečný, dodavatel tyto může rozšířit, případně navrhne vlastní způsob realizace aktivit v návaznosti na dosažení stanovených cílů v rámci výše uvedených okruhů realizace.

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 620.000,00 Kč vč. DPH, tj. 512.396,70 Kč bez DPH.

2.2.2 Analýza procesů a tvorba procesního modelu

Tato aktivita představuje výběr procesů a činností, které budou podrobeny analýze a následně na ně bude aplikována zvolená metoda optimalizace včetně odpovídajících výkonnostních metrik (KPI) pro jejich kontrolu.

Zadavatel předpokládá, že analýza se bude týkat především těchto procesů:

- Řídící procesy používané v rámci jednotlivých odborných útvarů (odborů) ÚMČ
- Elektronická aukce, např. návrh odpovídajících procesů, jejich vazby, návrh odpovídající funkcionality využívaného podpůrného SW
- Procesy strategického plánování a řízení ÚMČ
- Procesy napojení, využití, zpracování informací poskytovaných, vytvářených softwarem GORDIC GINIS a ostatními a provozovanými IS do řízení úřadu
- Procesy IT včetně analýzy ostatních informačních systémů (IS) úřadu ve smyslu efektivní podpory vnitřních procesů úřadu
- Návrh procesů ke zlepšení výkonnosti a výsledků mezi ekonomickým odborem a IT a ostatními odbory
- Návrh a nastavení komunikačních procesů a procesů napříč úřadem
- Procesy správy majetku, procesy spojené se stávajícím využívaným IS DES (domovní evidenční systém)
- Procesy spisové služby a jejich napojení na používaný SW
- Návrhy změn a doplnění do intranetu ÚMČ na základě výše realizovaných návrhů změn procesů, tj. zpracování návrhu pro změny, doplnění a vytvoření vnitřního

intranetu úřadu (analýza, průzkum potřeb, návrh a vytvoření uživatelských procesů v rámci využívání intranetu)

- Procesy popsané v interní řídicí dokumentaci zadavatele (nařízení tajemníka, podpisová řád, kompetenční řád apod.)

Výčet bude aktualizován a doplněn na základě analýzy provedené realizačním týmem ve spolupráci s vybraným dodavatelem.

Tato aktivita sestává z následujících dílčích částí:

1. Analýza vybraných procesů, tvorba procesního modelu, návrh řešení

- analýza vybraných procesů
- provedení interview s vybranými pracovníky zadavatele
- vytvoření procesního modelu jednotlivých procesů a jeho průběžná verifikace s pracovníky zadavatelem popis jednotlivých procesů a jejich vzájemných vazeb
- aplikace metody optimalizace, výkonnostní metriky (KPI)
- ověření celkové podpory stávajících informačních systémů (intranet, účetnictví apod.) nově navrženým, upravovaným procesům – každodenním činnostem, vypracování návrhu řešení (doplnění, změny systémů)
- prezentace příslušným pracovníkům zadavatele,

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 100.000,00 Kč vč. DPH, tj. 82.644,60 Kč bez DPH.

2. Návrh změn informačního systému, intranetu

- zpracování návrhu pro změny, doplnění a vytvoření nových částí intranetu úřadu zadavatele
- návrh (slovní popis) obsahu, funkcionalita, doplnění eventuelních uživatelských požadavků pro informační systém zadavatele
- vytvoření zadání pro realizaci následujících změn tohoto prostředí

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 60.000,00 Kč vč. DPH, tj. 49.586,80 Kč bez DPH.

3. Implementace procesů

- seznam procesů, návrh a realizace změn na základě optimalizace procesů
- projednání, diskuze, pracovní workshopy se zainteresovanými pracovníky
- příprava nařízení, vnitřní směrnice pro vyhlášení platnosti nových procesů (postupů) v činnosti úřadu zadavatele
- koučing, dohled nad konkrétními činnostmi pracovníků, konzultace

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 150.000,00 Kč vč. DPH, tj. 123.966,90 Kč bez DPH.

4. Vyhodnocení

- vyhodnocení výběru procesů a činností
- vyhodnocení zvolené metody optimalizace včetně odpovídajících výkonnostních metrik (KPI)
- závěrečné vyhodnocení

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 10.000,00 Kč vč. DPH, tj. 8.264,46 Kč bez DPH.

Dodavatel sestaví harmonogram plnění aktivity včetně rozsahu jím prováděných činností (v jednotkách člověkodní (manday=MD). Jeden den (MD) odpovídá 8 hodinám. Dodavatel je povinen prokázat provedené činnosti předložením výkazů pracovní činnosti, které budou obsahovat detailní popis konkrétní činnosti, jméno člena realizačního týmu, datum a čas strávený touto činností.

Dodavatel popíše způsob a rozsah součinnosti se zadavatelem u jednotlivých činností, dílčích aktivit v rámci realizace klíčové aktivity. Výčet dílčích činností není konečný, dodavatel tyto může rozšířit, případně navrhne vlastní způsob realizace aktivit v návaznosti na dosažení stanovených cílů v rámci výše uvedených okruhů realizace.

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 320.000,- Kč vč. DPH, tj. 264.462,80 bez DPH.

2.2.3. Aplikace a zavedení vybraných moderních metod řízení

Smyslem této aktivity je zlepšení oblasti taktického a strategického řízení ÚMČ zadavatele prostřednictvím implementace principů trvalého zlepšování do běžných řídicích činností úřadu. V rámci metody CAF je předmětem této služby metoda PDCA (plan-do-check-act, tj. plánuj-udělej-zkontroluj-jednej) jako základní princip pro dosažení neustálého zdokonalování stávajících procesů a každodenních činností. Tato metoda je určena pro efektivní řešení a zlepšování aktivit, procesů a systému řízení včetně zavádění změn. Hlavním principem je důraz na samoučení se jako hlavní hybný proces zlepšení činnosti organizace. Aktivní zapojení zaměstnanců zadavatele a rozvoj umožní pracovníkům uplatnit vlastní iniciativu a identifikovat se s cíli projektu.

Tato dílčí služba se bude týkat:

- Řídicích procesů v rámci jednotlivých odborů
- Řízení procesů v ÚMČ v návaznosti na využívané informační systémy.

Detailní výběr jednotlivých procesů, podrobených nově zavedené metodě, bude proveden



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

na základě rozhovorů pracovníků ÚMČ s dodavatelem. Tato interview budou sloužit pro určení procesů, skupin činností pro následné detailní analýzy a následný návrh zlepšení vybraných procesů. Zadavatel předpokládá, že se bude jednat o ty procesy, kde jsou v současnosti identifikovány problémy nebo jejichž prostřednictvím je poskytováno nejvíce služeb veřejnosti.

Tato aktivita sestává z následujících dílčích částí:

1. Výběr řídicích procesů pro aplikaci metody řízení CAF

- představení vybrané metody řízení CAF pro aplikaci na ÚMČ zadavatele, přehled aktivit ke zlepšení organizace, benchlearning,

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 10.000,00 Kč vč. DPH, tj. 8.264,46 Kč bez DPH.

2. Analýza a návrh řešení, využití CAF

- realizace rozhodnou s pracovníky ÚMČ zadavatele
- detailní analýza vybraných procesů s ohledem na implementaci CAF (PDCA)
- návrh změn a aplikace metody CAF (PDCA) k efektivnímu řešení a zlepšování aktivit procesů
- vytvoření metodiky CAF, manuálu pro pracovníky ÚMČ zadavatele
- návrh implementace CAF
- dohled nad používáním metody
- spolupráce při sebehodnocení, vyhodnocení výstupů

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 30.000,00 Kč vč. DPH, tj. 24.793,40 Kč bez DPH.

3. Aplikace a zavedení CAF

- interní směrnice – zahájení využívání metody
- konzultace a podpora jednotlivých vedoucích pracovníků zadavatele ke způsobu využití metody CAF
- dohled nad používáním metody
- spolupráce při sebehodnocení, vyhodnocení výstupů

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 35.000,00 Kč vč. DPH, tj. 28.925,60 Kč bez DPH.

4. Vyhodnocení

- vyhodnocení průběhu využívání metody, konzultací a praktické realizace v činnosti ÚMČ zadavatele
- návrh změn v metodice CAF ÚMČ zadavatele
- závěrečné vyhodnocení

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 10.000,00 Kč vč. DPH, tj. 8.264,50 Kč bez DPH.

Výstupem této služby bude (hmotně zachycené výsledky činnosti):

- návrh řešení využití metody CAF a její zavedení.

Dodavatel sestaví harmonogram plnění aktivity včetně rozsahu jím prováděných činností v jednotkách člověkodní (manday=MD). Jeden den (MD) odpovídá 8 hodinám. Dodavatel je povinen prokázat provedené činnosti předložením výkazů pracovní činnosti, které budou obsahovat detailní popis konkrétní činnosti, jméno člena realizačního týmu, datum a čas strávený touto činností.

Dodavatel popíše způsob a rozsah součinnosti se zadavatelem u jednotlivých činností, dílčích aktivit v rámci realizace klíčové aktivity. Výčet dílčích činností není konečný, dodavatel tyto může rozšířit, případně navrhne vlastní způsob realizace aktivit v návaznosti na dosažení stanovených cílů v rámci výše uvedených okruhů realizace.

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 85.000,- Kč vč. DPH, tj. 70.247,90 bez DPH.

2.2.4. Implementace principů projektového řízení do praxe úřadu

Tato služba bude realizována prostřednictvím následujících dílčích kroků:

1. Výběr agend a činností pro realizaci na principech projektového řízení včetně vazby na zřízené/založené organizace zadavatele
 - sdělení základních informací o obsahu projektového řízení
 - výběr agend pro řízení a realizaci formou projektů, výběr konkrétních již probíhajících projektů
 - projednání a odsouhlasení výběru agend a projektů
 - stanovení odpovědných pracovníků, týmu

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 20.000,00 Kč vč. DPH, tj. 16.528,90 Kč bez DPH.

2. Analýza specifik agend
 - analýza jednotlivých agend
 - identifikace specifik agend a projektů
 - návrh změn oproti standardům projektového řízení



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 50.000,00 Kč vč. DPH, tj. 41.322,30 Kč bez DPH.

3. Návrh řešení

- návrh procesů projektového řízení pro ÚMČ zadavatele
- procesní mapa projektového řízení – standard ÚMČ zadavatele
- projednání a odsouhlasení se zadavatelem

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 50.000,00 Kč vč. DPH, tj. 41.322,30 Kč bez DPH.

4. Vytvoření související dokumentace

- zpracování podkladů pro tvorbu vnitřní směrnice – Projektové řízení v rámci ÚMČ
- návrh jednoduché metodiky projektového řízení pro ÚMČ, včetně vytvoření manuálu řízení projektů

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 10.000,00 + 100.000,00 Kč vč. DPH, tj. 8.264,46 + 82.644,60 Kč bez DPH.

5. Implementace

- výběr konkrétních projektů, které úřad řeší a jejich projektových manažerů
- seznámení jednotlivých projektových manažerů s problematikou projektů ÚMČ zadavatele, s jejich dokumentací, s řešením problémů projektů

Předpokládaná hodnota částku 120.000,00 Kč vč. DPH, tj. 99.173,55 Kč bez DPH.

6. Vyhodnocení, korekce

- vyhodnocení průběhu aktivity a praktického využití projektového řízení
- návrh změn ve stávajícím procesu projektového řízení a v metodice ÚMČ zadavatele
- eventuelní změna a doplnění metodiky ÚMČ zadavatele
- závěrečné vyhodnocení

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 10.000,00 Kč vč. DPH, tj. 8.264,46 Kč bez DPH.

Výstupem této služby bude (hmotně zachycené výsledky činnosti):

- vytvořená metodika vč. manuálu projektového manažera
- zavedení směrnice projektového řízení na ÚMČ zadavatele
- zavedení projektového řízení na ÚMČ zadavatele.

Dodavatel sestaví harmonogram plnění aktivity včetně rozsahu jím prováděných činností v jednotkách člověkodní (manday=MD). Jeden den (MD) odpovídá 8 hodinám. Dodavatel je povinen prokázat provedené činnosti předložením výkazů pracovní činnosti, které

budou obsahovat detailní popis konkrétní činnosti, jméno člena realizačního týmu, datum a čas strávený touto činností.

Dodavatel popíše způsob a rozsah součinnosti se zadavatelem u jednotlivých činností, dílčích aktivit v rámci realizace klíčové aktivity. Výčet dílčích činností není konečný, dodavatel tyto může rozšířit, případně navrhne vlastní způsob realizace aktivit v návaznosti na dosažení stanovených cílů v rámci výše uvedených okruhů realizace.

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 360.000,- Kč vč. DPH, tj. 297.520,6 Kč bez DPH.

2.2.5. Implementace principů procesního řízení do praxe úřadu

Procesní přístup umožní lépe se přizpůsobit potřebám občanů prostřednictvím pevnějšího provázání činností řízených jako proces. Dojde k odstranění činností, které v konečném důsledku nepřispívají k poskytování kýžených služeb a nepřinášejí žádnou přidanou hodnotu.

Cílem této aktivity je podpora orientace všech pracovníků na konečný výsledek, odstranění hierarchických překážek komunikace, přímé přiřazení nákladů jednotlivým činnostem v návaznosti na odměňování zaměstnanců na základě přispění ke sledovanému výsledku. Předmětem této dílčí služby je zaměření se na administrativu úřadu zadavatele, na její zefektivnění a zjednodušení vč. důslednějšího využívání elektronické podoby dokumentace, zjednodušení stávajících procesů, zavedení závazných standardů pro vykonávané činnosti. Cílem je nové definování odpovědnosti, kompetencí a pravomocí. Budou vybrány procesy, u nichž dochází k problémům (rychlost, kvalita, efektivita, spokojenost veřejnosti), případně procesy nové.

Pro zvolené procesy bude navržena jejich optimalizace spolu se stanovením metrik pro kontrolu. Ty budou současně sloužit jako základní nástroj PR směrem k veřejnosti.

Služba bude realizována v těchto dílčích krocích:

1. Výběr procesů
 - výběr (analýza) procesů k realizaci procesního řízení, klíčových procesů poskytování služeb veřejnosti, problémových procesů a služeb
 - výběr procesů pro zavedení elektronického oběhu dokumentů (žádanky, potvrzení, dovolené apod.)
 - stanovení klíčových pracovníků k procesům a službám.

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 20.000,00 Kč vč. DPH, tj. 16.528,91 Kč bez DPH.

2. Analýza procesů, elektronický oběh dokumentů, návrh řešení

- analýza vybraných procesů administrativy a služeb veřejnosti
- provedení jednotlivých interview s pracovníky zadavatele dle stanoveného plánu
- vytvoření procesního modelu jednotlivých procesů a služeb. Jeho průběžná verifikace s pracovníky zadavatele. Slovní popis, blokové schéma
- aplikace metody optimalizace procesů, výkonnostní metriky (KPI – určeny dále pro PR pro veřejnost a odměňování pracovníků), návrh zjednodušení celkové komunikace procesů mezi sebou, návrh zjednodušení celkové hierarchie procesů
- návrh možného elektronického oběhu dokumentů, návrh standardů dokumentů, návrh odpovědností, kompetencí a pravomocí (odsouhlasování) elektronických dokumentů,
- prezentace, odsouhlasení

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 100.000,00 Kč vč. DPH, tj. 82.644,60 Kč bez DPH.

3. Implementace procesů

- seznam problémů, návrh a realizace změn na základě optimalizace procesů
- projednání, diskuze, pracovní workshopy se zainteresovanými pracovníky
- příprava nařízení, vnitřní směrnice pro vyhlášení platnosti nových procesů (postupů), standardů, elektronického oběhu dokumentů v činnosti úřadu
- dohled nad konkrétními činnostmi pracovníků, konzultace

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 120.000,00 Kč vč. DPH, tj. 99.173,55 Kč bez DPH.

4. Vyhodnocení

- vyhodnocení průběhu konzultací a praktické realizace činností nově navržených procesů
- návrh změn v procesním modelu a procesním řízení ÚMČ zadavatele
- závěrečné vyhodnocení

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 10.000,00 Kč vč. DPH, tj. 8.264,46 Kč bez DPH.

Výstupem této služby bude návrh řešení procesního řízení vybraných procesů a jeho implementace.

Součástí této části služby je též analýza efektivity práce s podpůrnými SW systémy. Stávající procesy nejsou správně podporovány využívaným SW, ty prováděnou činnost neusnadňují jak je třeba. Výstupy budou využity v oblasti personálního řízení a řízení úřadu obecně.

Do aktivity budou zapojeni především mentoři (viz popis cílové skupiny), kteří se seznámí s problematikou a dále budou informace předávat ostatním zaměstnancům.

Dodavatel sestaví harmonogram plnění aktivity včetně rozsahu jím prováděných činností v jednotkách člověkodní (manday=MD). Jeden den (MD) odpovídá 8 hodinám. Dodavatel je povinen prokázat provedené činnosti předložením výkazů pracovní činnosti, které budou obsahovat detailní popis konkrétní činnosti, jméno člena realizačního týmu, datum a čas strávený touto činností.

Dodavatel popíše způsob a rozsah součinnosti se zadavatelem u jednotlivých činností, dílčích aktivit v rámci realizace klíčové aktivity. Výčet dílčích činností není konečný, dodavatel tyto může rozšířit, případně navrhne vlastní způsob realizace aktivit v návaznosti na dosažení stanovených cílů v rámci výše uvedených okruhů realizace

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 250.000,- Kč vč. DPH, tj. 206.611,57 Kč bez DPH.

2.2.6. Zefektivnění řízení lidských zdrojů

V návaznosti na výstupy předchozích aktivit a na již zavedené prvky (podpisový a kompetenční řád) zadavatel požaduje realizaci následujícího (výstupy aktivity):

- zpracování kompetenčních modelů pro klíčové pracovní pozice (vedoucí odboru, vedoucí oddělení, referent, referent-technik: určení znalosti, dovedností a zvládnutí procesů a projevů, které musí prokazovat pro dosažení cílů),
- Aktualizace a implementace systému hodnocení zaměstnanců v návaznosti na připravovaný zákon o úřednících, kde má být systém hodnocení upraven. Zde budou spojeny cíle, které budou nastaveny v rámci mapování procesů, a dovednosti definované kompetenčním modelem. Systém hodnocení bude podpořen také IT systémem,
- Standardizace adaptačního procesu dle pozic a určení odpovědné osoby (z řad vybraných proškolených seniorních zaměstnanců) včetně vytvoření podpůrné dokumentace,
- Doplnění plánu vzdělávání, který je dosud tvořen školeními povinnými ze zákona a těmi, která jsou vyhodnocena jako nezbytná nebo potřebná dle aktuální situace pro jednotlivé pracovní pozice, nikoli dle dlouhodobějších potřeb zaměstnanců.

Služba bude realizována v těchto dílčích krocích:

1. Vytvoření kompetenčního modelu

- nastavení kompetencí pro jednotlivé pracovní pozice
- tvorba projevů
- vytvoření vazby na znalosti a dovednosti, resp. plán vzdělávání a odměn

- připomínkování, vyhodnocení, doplnění

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 80.000,00 Kč vč. DPH, tj. 66.115,70 Kč bez DPH.

2. Aktualizace systému hodnocení a odměňování zaměstnanců

- nastavení pravidel pro hodnocení zaměstnanců (měřitelné ukazatele, jejich matice, vazba na stanovení cílů)
- verifikace pravidel
- připomínkování, vyhodnocení, doplnění

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 80.000,00 Kč vč. DPH, tj. 66.115,70 Kč bez DPH.

3. Standardizace adaptačního procesu

- vytvoření adaptačního procesu
- tvorba standardu
- zpětná vazba, nastavení systému vyhodnocení, aktualizace

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 50.000,- Kč vč. DPH, tj. 41.322,30 Kč bez DPH.

Tato dílčí služba bude realizována v úzké spolupráci realizačního týmu (personalista) a vybraných zaměstnanců s dodavatelem.

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 210.000,- Kč vč. DPH, tj. 173.553,70 Kč bez DPH.

2.2.7. Navazující vzdělávání

Veškeré dílčí služby uvedené pod body 2.2.1 až 2.2.6 budou následovány vzděláváním těch zaměstnanců zadavatele, jichž se výstupy těchto aktivit dotknou. Pro všechny plánované tréninky platí, že budou vedeny aktivní formou, budou připraveny na míru podmínkám ÚMČ zadavatele a veškeré nově zaváděné postupy, procesy a činnosti budou zaměstnancům představeny na konkrétních, jimi pravidelně prováděných činnostech a úkonech.

Mezi hlavní oblasti školení budou patřit zejména:

- Vyškolení interních mentorů, kteří budou mít na starosti zaučování dalších zaměstnanců, budou fungovat také jako "rádci", kontaktní osoby, zodpovědné za nově zaváděné změny a související dokumentaci, osoby se znalostí interních procesů

- Projektové řízení (rizik, kvality, porad, týmů, dovednosti)
- Vedení týmů, řízení LZ (vč. systému hodnocení zaměstnanců), CAF (PDCA)
- Jednání s klienty, usnadnění výkonu běžných činností, akreditované kurzy
- Jednání s klienty s důrazem na posílení odbornosti pracovníků v souvislosti se změnami v legislativě (občanský zákoník, stavební zákon)
- Strategické řízení a plánování
- Tvorba strategií, BSC a SWOT analýza
- Školení pro podporu funkcí veřejného zadavatele

Náplní vlastního vzdělávání budou následující akreditované kurzy:

a) Procesní řízení ve veřejné správě – výstupem bude proškolení 16 osob ve dvou skupinách. Maximální přípustná cena tohoto školení je 41.322,- Kč bez DPH.

b) Nastavování KPI ukazatelů – výstupem bude proškolení 6 osob v jedné skupině. Maximální přípustná cena tohoto školení je 20.661,60 Kč bez DPH.

c) Projektové řízení – výstupem bude proškolení 16 osob ve dvou skupinách. Maximální přípustná cena tohoto školení je 41.322,- Kč bez DPH.

d) Vedení týmů – výstupem bude proškolení 10 osob v jedné skupině. Maximální přípustná cena tohoto školení je 16.528,- Kč bez DPH.

e) Systém hodnocení zaměstnanců – výstupem bude proškolení 12 osob v jedné skupině. Maximální přípustná cena tohoto školení je 16.528,- Kč bez DPH.

f) Týmová práce - spolupráce – výstupem bude proškolení 32 osob ve čtyřech skupinách. Maximální přípustná cena tohoto školení je 66.115,70 Kč bez DPH.

g) Komunikace a řešení konfliktních situací – výstupem bude proškolení 32 osob ve čtyřech skupinách. Maximální přípustná cena tohoto školení je 66.115,70 Kč bez DPH.

h) Vyškolení interních mentorů – výstupem bude proškolení 18 osob ve dvou skupinách. Maximální přípustná cena tohoto školení je 41.322,- Kč bez DPH.

i) Tvorba strategií, BSC a SWOT analýza – výstupem bude proškolení 10 osob v jedné skupině. Maximální přípustná cena tohoto školení je 20.661,60 Kč bez DPH.

j) Proškolení skupiny pro funkci veřejného zadavatele – výstupem bude proškolení 10 osob v jedné skupině. Maximální přípustná cena tohoto školení je 41.322,- Kč bez DPH.

V ceně školení jsou zahrnuty též náklady na tištěné studijní materiály a prezentace.

Výstupem služby bude proškolení celkem 200 osob. Ty budou rozděleny do 22 (dvacetinou) skupin.

Vzdělávání bude probíhat v návaznosti na naplňování aktivit a bude zohledňovat možnosti jednotlivých pracovníků zadavatele. Konkrétní školení budou upřesněna dle výsledků aktivit, nastavení kompetenčního modelu, zavedených plánů vzdělávání. Účastníci budou rozděleni do skupin (vedoucí odborů, vedoucí oddělení, referenti, některá proběhnou zvlášť pro mentory, techniky, strategické pracovníky z řad realizačního týmu).

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 450.000,- vč. DPH, tj. 371.900,80 Kč bez DPH.

2.2.8. Tvorba a zavedení systémových změn v duchu good governance

V rámci této aktivity budou vybrány ty činnosti, jež jsou nejvíce sledovány z pohledu veřejnosti, resp. ty, jejichž prostřednictvím je poskytováno největší množství služeb. Aktivita povede k jejich optimalizaci, doplnění a měření (resp. zaměří se na jejich měřitelnost). Součástí výstupu aktivity bude analýza poskytovaných služeb a efektivita jejich poskytování.

Tato služba je celkově zaměřena na realizaci kroků sloužících k posílení komunikace s občany a případné vyšší míře zapojení občanů do rozhodovacího procesu. Spolu s úspěšnou realizací aktivity očekáváme také přínos v podobě úspory finančních prostředků.

Tato služba se zaměří mj. na tyto oblasti:

- I. analýza služeb a efektivita jejich poskytování včetně průzkumu spokojenosti občanů s komunikací ÚMČ a informovaností formou průzkumu. Následuje vytvoření změn a proškolení zaměstnanců,
- II. analýza a návrh případných změn rezervačního systému pro veřejnost (efektivnější využití stávajícího), obsahující rozvrh rezervací návštěv pro jednotlivé služby = odstranění front, vyšší efektivita na základě statistiky vytíženosti, kterou zadavatel disponuje (čekací doby, čas největší návštěvnosti),
- III. zřízení skupiny odborníků ÚMČ zadavatele, zajišťující funkci veřejného zadavatele, s důrazem na využívání elektronických aukcí.

Služba bude realizována v těchto dílčích krocích:

1. Návrh změn na základě analýzy vybraných služeb a průzkumu spokojenosti občanů

- vytvoření a návrh změn k zefektivnění služeb, k posílení komunikace s občany,
- prezentace a proškolení zaměstnanců

2. Rezervační systém pro veřejnost, návrh úprav

- analýza využití stávajícího rezervačního systému pro veřejnost, analýza statistiky (čekací doby, křivka návštěvnosti)
- návrh úpravy současného rezervačního systému (především zaměřeno na odstranění front, vyšší efektivitu)
- prezentace, verifikace, odsouhlasení
- finalizace návrhu

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 80.000,00 Kč vč. DPH, tj. 66.115,70 Kč bez DPH.

Výstupem služby bude průzkum spokojenosti občanů, návrh změn poskytovaných služeb, návrh rezervačního systému, zřízení skupiny odborníků na zadávání zakázek především prostřednictvím elektronických aukcí. Součástí výstupů (bez vazby na rozpočet) je také nastavení komunikace s příspěvkovými organizacemi zadavatele (mj. 13 MŠ, ZŠ) a získávání zpětné vazby, cílem je sjednotit postupy a dosáhnout jednotného systému sdílení a poskytování informací oběma směry.

Předpokládaná hodnota a maximální přípustná cena této služby je stanovena na částku 80.000,- Kč bez DPH, tj. 66.115,7 Kč vč. DPH.

2.2.9 Pravidla pro poskytování služeb uvedených v podkapitolách 2.2.1. až 2.2.8

Veškeré výstupy v rámci plnění předmětu Veřejné zakázky budou dodavatelem poskytnuty v českém jazyce.

Dodavatel je povinen prokázat provedené činnosti předložením výkazů pracovní činnosti, které budou obsahovat detailní popis konkrétní činnosti, jméno člena realizačního týmu, datum a čas strávený touto činností.

Pro činnosti prováděné dodavatelem v sídle Zadavatele se Zadavatel zavazuje poskytnout vhodné prostory.

Dodavatel bude mít po celou dobu realizace veřejné zakázky určeného kontaktního pracovníka zadavatele, se kterým bude konzultovat veškeré své činnosti, navrhované úpravy jejich realizace a projednávat rozsah požadované součinnosti ze strany zadavatele.

2.3 Klasifikace, předpokládaná hodnota, doba a místo plnění Veřejné zakázky

Klasifikace předmětu plnění veřejné zakázky dle CPV (společný slovník pro veřejné zakázky) je:

| | |
|------------|--|
| 79414000-9 | Poradenství v oblasti řízení lidských zdrojů |
| 72224200-3 | Plánování systémů pro zajištění kvality |
| 79415200-8 | Poradenství v oblasti plánování |
| 80522000-9 | Vzdělávací semináře |
| 80420000-4 | Elektronické vzdělávání |

Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky je 2.045.454,50 Kč bez DPH.

Dodavatel zahájí poskytování služeb a dodávek bezprostředně po podpisu Smlouvy, dle předpokladu nejpozději od 15. 8. 2013. Termín ukončení realizace projektu je stanoven na 31. 12. 2015. Konkrétní harmonogram realizace zakázky bude specifikován při podpisu smlouvy s ohledem na skutečné ukončení zadávacího řízení.

Místem plnění Veřejné zakázky je sídlo zadavatele - Úřad Městské části Praha 9.

3. POŽADAVKY NA KVALIFIKACI

Dodavatel je povinen

- a) splnit základní kvalifikační předpoklady podle § 53 ZVZ,
- b) splnit profesní kvalifikační předpoklady podle § 54 ZVZ,
- c) předložit **čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti** splnit veřejnou zakázku a
- d) splnit technické kvalifikační předpoklady podle § 56 ZVZ.

Dodavatelé ve zjednodušeném podlimitním řízení prokážou splnění kvalifikačních předpokladů **předložením čestného prohlášení**, z jehož obsahu bude zřejmé, že příslušný dodavatel kvalifikační předpoklady požadované zadavatelem splňuje.

Je-li zadavatelem vyžadováno prohlášení, musí být učiněno oprávněnou osobou; není-li v daném případě oprávněnou osobou statutární orgán dodavatele, doporučuje zadavatel, aby přílohou nabídky byla platná plná moc udělená oprávněné osobě a podepsaná statutárním orgánem dodavatele.

Uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva podle § 82 ZVZ, bude povinen před jejím uzavřením předložit zadavateli **originály nebo úředně ověřené kopie** dokladů prokazujících splnění kvalifikace.

Nesplnění této povinnosti se považuje za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy ve smyslu ustanovení § 82 odst. 4 ZVZ.

Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku nesmějí být starší 90 kalendářních dnů **ke dni podání nabídky**.

Subdodavatelé

Dodavatel je povinen splňovat veškeré kvalifikační předpoklady podle § 50 ZVZ, je však přípustné, aby část Veřejné zakázky plnil prostřednictvím jiné osoby (formou subdodávky). V takovém případě je Dodavatel povinen ve své Nabídce uvést seznam subdodavatelů.

Dodavatel je oprávněn určitou část kvalifikačních předpokladů, požadovanou Zadavatelem podle § 50 odst. 1 písmeno b) až d) ZVZ, prokázat prostřednictvím subdodavatele. V takovém případě je však povinen předložit Zadavateli doklady prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu dle § 53 odst. 1 písm. j) ZVZ a profesního kvalifikačního předpokladu dle § 54 písm. a) ZVZ subdodavatelem a dále smlouvu uzavřenou se subdodavatelem v souladu s § 51 odst. 4 písm. b) ZVZ. Dodavatel není oprávněn prokázat prostřednictvím subdodavatele kvalifikaci dle § 54 písm. a) ZVZ.

Více Dodavatelů podávajících Nabídku společně

Nabídku může podat i několik Dodavatelů společně (dle § 51 odst. 5 ZVZ). Pokud se tak

stane, je více Dodavatelů pro účely této Zadávací dokumentace nazýváno **Sdružením** a tito Dodavatelé nazývání **Členy sdružení**. Potom:

- musí **každý z Členů sdružení samostatně** prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů podle ustanovení § 50 odst. 1 písm. a) ZVZ a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písmeno a) ZVZ v plném rozsahu,
- splnění kvalifikace podle § 50 odst. 1 písm. b) a d) musí prokázat všichni Dodavatelé společně. V případě prokazování splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prostřednictvím subdodavatele se § 51 odst. 4 ZVZ použije obdobně,
- Členové sdružení musí přiložit k Nabídce smlouvu (dle § 51 odst. 6 ZVZ), z níž vyplývá, že všichni tito Dodavatelé budou vůči Zadavateli a jakýmkoliv třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s Veřejnou zakázkou, zavázáni společně a nerozdílně, a to po dobu plnění Veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z Veřejné zakázky. V této smlouvě musí být stanoven jediný právní subjekt (Oprávněná osoba), který je oprávněn za všechny Členy sdružení jednat se Zadavatelem, a dále z ní musí vyplývat, jakým způsobem a v jakém rozsahu, je tento subjekt oprávněn jednat ve věci podání Nabídky a činit další úkony s tímto související.

Dodavatel – zahraniční osoba

Zahraniční Dodavatel prokazuje splnění kvalifikace způsobem podle právního řádu platného v zemi jeho sídla, místa podnikání, případně bydliště, a to v rozsahu ZVZ a této Zadávací dokumentace. Pokud se podle právního řádu platného v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního Dodavatele určitý doklad nevydává, je zahraniční Dodavatel povinen prokázat splnění takové části kvalifikace Prohlášením. Není-li povinnost, jejíž splnění má být v rámci kvalifikace prokázáno, v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního Dodavatele stanovena, učiní o této skutečnosti Prohlášení. Doklady prokazující splnění kvalifikace předkládá zahraniční osoba v původním jazyce současně s jejich úředně ověřeným překladem do českého jazyka (s výjimkou dokumentů ve slovenském jazyce, kde tento překlad není vyžadován).

Prokázání kvalifikace pomocí Výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

Dodavatelé jsou oprávněni prokázat určitou část kvalifikace pomocí výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů. Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů nahrazuje prokázání splnění

- základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 odst. 1 ZVZ a
- profesních kvalifikačních předpokladů podle § 54 ZVZ v tom rozsahu, v jakém doklady prokazující splnění těchto profesních kvalifikačních předpokladů pokrývají požadavky zadavatele na prokázání splnění profesních kvalifikačních předpokladů pro plnění veřejné zakázky.

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší než 3 měsíce.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Prokázání kvalifikace pomocí certifikátu vydaného v rámci systému certifikovaných dodavatelů

Systém certifikovaných dodavatelů umožňuje za podmínek stanovených v § 134 ZVZ nahradit certifikátem vydaným akreditovanou osobou pro činnost v tomto systému prokázání splnění kvalifikace, popřípadě její části Dodavatelem.

Předloží-li Dodavatel Zadavateli k prokázání kvalifikace certifikát vydaný v rámci systému certifikovaných dodavatelů, který obsahuje náležitosti stanovené v § 139 ZVZ a údaje v certifikátu jsou platné nejméně k poslednímu dni lhůty pro prokázání splnění kvalifikace, nahrazuje tento certifikát v rozsahu v něm uvedených údajů prokázání splnění kvalifikace Dodavatelem.

Výpis ze zahraničního seznamu dodavatelů

Zadavatel přijme za podmínek uvedených v dalším odstavci výpis ze zahraničního seznamu kvalifikovaných dodavatelů (dále jen "zahraniční seznam"), popřípadě příslušný zahraniční certifikát, které jsou vydávány ve státě, který je součástí Evropského hospodářského prostoru, nebo jiném státě, stanoví-li tak mezinárodní smlouva uzavřená Evropským společenstvím nebo Českou republikou. Ustanovení § 51 odst. 7 věty čtvrté ZVZ platí obdobně.

Změny v kvalifikaci

Pokud do doby rozhodnutí o výběru nejvhodnější Nabídky přestane Dodavatel splňovat kvalifikaci, je Dodavatel povinen nejpozději do 7 pracovních dnů tuto skutečnost Zadavateli písemně oznámit. Dodavatel je povinen předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu do 10 pracovních dnů od oznámení této skutečnosti Zadavateli. Zadavatel může na žádost Dodavatele tuto lhůtu prodloužit nebo může zmeškání lhůty prominout.

Povinnost podle předchozího odstavce se vztahuje obdobně na Dodavatele, se kterým je v souladu s rozhodnutím Zadavatele podle § 81 ZVZ možné uzavřít smlouvu, a to až do doby uzavření smlouvy. V takovém případě musí Dodavatel, s nímž Zadavatel uzavírá smlouvu, předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu nejpozději při uzavření smlouvy.

3.1. Základní kvalifikační předpoklady

Dodavatel je v souladu s § 62 odst. 3 zákona povinen prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů předložením **prohlášení**, z něž bude vyplývat, že dodavatel splňuje základní kvalifikační předpoklady dle § 53 odst. 1 ZVZ.

Základní kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel,

- a) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu;
 - o jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby;
 - o podává-li nabídku zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky;
 - o tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,
- b) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu;
 - o jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby;
 - o podává-li nabídku zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky;
 - o tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,
- c) který v posledních 3 letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu,
- d) vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,

- e) který není v likvidaci,
- f) který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- g) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- h) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- i) který nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) ZVZ požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů; pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby,
- j) který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek a
- k) kterému nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu.

Uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva podle § 82 ZVZ, bude povinen před jejím uzavřením předložit zadavateli originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace, tedy:

- výpisu z evidence Rejstříku trestů [§ 53 odst. 1 písm. a) a b) ZVZ],
- potvrzení příslušného finančního úřadu a ve vztahu ke spotřební dani čestného prohlášení [§ 53 odst. 1 písm. f) ZVZ],
- potvrzení příslušného orgánu či instituce [§ 53 odst. 1 písm. h) ZVZ],
- čestného prohlášení [§ 53 odst. 1 písm. c) až e) a g), i) až k) ZVZ].

Nesplnění této povinnosti se považuje za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy ve smyslu ustanovení § 82 odst. 4 ZVZ.

3.2 Profesionální kvalifikační předpoklady

Splnění profesionálních kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel, který předloží **prohlášení**, z jehož obsahu bude zřejmé, že dodavatel splňuje minimální úroveň profesionálních kvalifikačních předpokladů stanovených níže.

- a) dodavatel disponuje výpisem z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpisem z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán, dle § 54 písmeno a) ZVZ,
- b) dodavatel disponuje oprávněním k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména příslušným živnostenským oprávněním či licenci dle § 54 písmeno b) ZVZ.

Vybraný uchazeč, se kterým má být na základě výsledků zadávacího řízení uzavřena smlouva podle § 82 ZVZ, bude povinen před jejím uzavřením předložit zadavateli originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace, tedy:

- **výpis z obchodního rejstříku**, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán, dle § 54 písm. a) ZVZ,
- **doklad o oprávnění k podnikání** podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci, dle § 54 písm. b) ZVZ
- Nesplnění této povinnosti se považuje za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy ve smyslu ustanovení § 82 odst. 4 ZVZ.

3.3 Technické kvalifikační předpoklady

Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže Dodavatel, který předloží **prohlášení**, z jehož obsahu bude zřejmé, že dodavatel splňuje minimální úroveň technických kvalifikačních předpokladů stanovených níže.

Vybraný Dodavatel, se kterým má být na základě výsledků zadávacího řízení uzavřena smlouva podle § 82 ZVZ, bude povinen před jejím uzavřením předložit zadavateli originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace, tedy:

a) Seznam významných služeb – dle § 56 odst. 2 písm. a) ZVZ

Dodavatel prokáže splnění tohoto kvalifikačního předpokladu předložením seznamu služeb realizovaných Dodavatelem za poslední 3 roky s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí. Minimální úroveň pro splnění kvalifikačního předpokladu je stanovena takto:

- dodavatel poskytl minimálně dvě služby v oblasti strategického plánování s rozsahem finančního plnění ze strany objednatelů v souhrnné výši alespoň 1.000.000,- Kč bez DPH (do této částky lze započít nejvýše čtyři poskytnuté služby),
- dodavatel poskytl minimálně jednu službu v oblasti aplikace modelu CAF s rozsahem finančního plnění ze strany objednatele v min. výši 300.000,- Kč bez DPH,
- dodavatel poskytl minimálně jednu službu v oblasti popisu nebo analýzy procesů s rozsahem finančního plnění ze strany objednatelů v min. výši 800.000,- Kč bez DPH,
- dodavatel poskytl minimálně jednu službu v oblasti analýzy hospodaření města nebo obce či zřizovaných organizací a organizačních složek města nebo obce s rozsahem finančního plnění ze strany objednatelů v min. souhrnné výši 500.000,- Kč bez DPH,

- dodavatel poskytne minimálně jednu službu na zajištění vzdělávání zaměstnanců s rozsahem finančního plnění ze strany objednatelů v min. souhrnné výši 500.000,- Kč bez DPH.

Přílohou tohoto seznamu příslušných služeb s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí musí být:

1. osvědčení vydané veřejným zadavatelem, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli, nebo
2. osvědčení vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo
3. smlouva s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení podle bodu 2 od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně,

b) seznam techniků (lektorů), kteří se budou podílet na plnění veřejné zakázky a budou tvořit realizační tým dle § 56 odst. 2 písm. b) ZVZ. Seznam bude zahrnovat minimálně 5 členů realizačního týmu, přičemž:

- jeden člen týmu bude v postavení vedoucího týmu – projektového manažera, který bude odpovědný zejména za řádné plnění veřejné zakázky a za komunikaci se zadavatelem,
- jeden člen týmu bude v pozici procesní analytik
- jeden člen týmu bude v pozici ekonom.

Zadavatel ke splnění tohoto kvalifikačního předpokladu požaduje, aby dodavatel níže uvedeným způsobem prokázal, že projektový manažer a všichni členové realizačního týmu splňují následující požadavky:

Minimálně tři členové realizačního týmu budou mít VŠ vzdělání. Všichni členové realizačního týmu musí mít praxi s poskytováním služeb, které jsou předmětem této veřejné zakázky v délce minimálně tři roky,

Vedoucí týmu musí splňovat:

1. VŠ vzdělání
2. praxi v poskytování služeb, které jsou předmětem této Veřejné zakázky (tj. efektivní řízení ve veřejné správě), v délce minimálně pět let
3. zkušenosti s procesním řízením ve veřejné správě spočívající v praxi ve veřejné správě v délce alespoň tří let,
4. znalost a zkušenosti s užíváním informačního systému GORDIC GINIS®
5. účast ve vedoucí pozici při poskytování minimálně dvou služeb obdobného charakteru jako je předmět této veřejné zakázky.

Procesní analytik musí splňovat:

1. VŠ vzdělání v příslušném oboru
2. praxi v provádění procesních analýz nebo optimalizace procesů ve veřejném sektoru, které jsou předmětem této Veřejné zakázky, v délce minimálně 3 roky

Ekonom musí splňovat:

1. VŠ vzdělání ekonomického směru
2. praxi v poskytování služeb ekonomického a účetního charakteru, které jsou předmětem této Veřejné zakázky, veřejnému sektoru v délce minimálně tří let

Přílohu tohoto seznamu bude tvořit:

- soubor strukturovaných profesních životopisů jednotlivých členů realizačního týmu včetně jejich čestného prohlášení o pravdivosti údajů v životopise obsažených podepsaných těmito členy realizačního týmu,
- originály nebo ověřené kopie dokladů prokazujících dosažené vzdělání členů týmu.

Profesní životopisy budou obsahovat minimálně následující údaje:

- jméno a příjmení člena realizačního týmu,
- vztah člena týmu k dodavateli,
- funkci při plnění veřejné zakázky,
- dosažené vzdělání,
- délku odborné praxe,
- projekty, na nichž se člen týmu podílel,
- informaci o bezúhonnosti člena realizačního týmu

Pokud není Dodavatel z objektivních důvodů schopen prokázat splnění technických kvalifikačních předpokladů způsoby stanovenými Zadavatelem, je oprávněn je prokázat i jinými rovnocennými doklady, avšak Zadavatel má právo z objektivních důvodů tyto jiné doklady odmítnout.

Vybraný uchazeč, se kterým bude na základě výsledků zadávacího řízení uzavřena smlouva podle § 82 ZVZ, bude povinen před jejím uzavřením předložit zadavateli originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace, tedy:

- Seznam významných služeb realizovaných dodavatelem v posledních 3 letech dle § 56 odst. 2, písm. a) ZVZ z něhož bude vyplývat splnění minimální úrovně tohoto technického kvalifikačního předpokladu dle požadavků zadavatele. V tomto seznamu významných služeb bude u každé služby uveden rozsah služby a doba její realizace a přílohou tohoto seznamu bude:
 - osvědčení objednatele
- Vysokoškolské diplomy vedoucího týmu, procesního analytika a ekonomů.



**PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST**
www.esfcr.cz

Nesplnění této povinnosti se považuje za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy ve smyslu ustanovení § 82 odst. 4 ZVZ.

4. ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ A FORMA NABÍDKY

Dodavatel zpracuje Nabídku v písemné formě, v **českém jazyce**, v souladu s požadavky Zadavatele uvedenými v této Zadávací dokumentaci a dále v souladu se ZVZ.

Zadavatel doporučuje, aby jednotlivé kapitoly Nabídky byly odděleny samostatnými prázdnými listy (tzv. oddělovače), které umožní jednoduchou orientaci mezi jednotlivými částmi textu Nabídky a jejími přílohami.

Požadavky Zadavatele na způsob zpracování a formu Nabídky mají zajistit přehlednost a porovnatelnost předkládaných Nabídek.

Členění Nabídky

Zadavatel požaduje, aby Nabídka Dodavatele byla členěna v souladu s níže uvedeným řazením:

1. **Titulní strana nabídky**, dodavatel může využít vzor uvedený v Příloze č. 1. této zadávací dokumentace
2. **Obsah nabídky**
3. **Krycí list nabídky** (vzor uvedený v Příloze č. 2 této zadávací dokumentace)
4. **Listina o společné a nerozdílné zodpovědnosti** - smlouva o sdružení resp. jiná obdobná listina, pokud nabídku podává sdružení
 - **Seznam subdodavatelů** včetně uvedení jejich identifikačních údajů a podílu na realizaci předmětu veřejné zakázky,
5. **Plná moc** udělená oprávněné osobě statutárním orgánem dodavatele (resp. statutárními orgány všech členů sdružení) zmocňující oprávněnou osobu k jednáním spojeným s podáním nabídky za dodavatele, nebo za sdružení
6. **Doklady dle § 68 odst. 3 ZVZ:**
 - a) **seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů**, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele,
 - b) **má-li dodavatel formu akciové společnosti**, seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek,
 - c) **prohlášení uchazeče** o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu (zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů) v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou.
7. Doklady k prokázání splnění **základních kvalifikačních předpokladů**;
8. Doklady k prokázání splnění **profesních kvalifikačních předpokladů**;
9. **Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti**
10. Doklady k prokázání **technických kvalifikačních předpokladů**;
11. **Návrh smlouvy** podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele (viz závazný vzor uvedený v Příloze č. 4 Návrh smlouvy)
12. List s uvedením **nabídkové ceny** a její popis v předepsaném členění, resp.

položkový rozpočet (viz závazný vzor uvedený v Příloze č. 3 Doložení nabídkové ceny).

4.2 Forma

Dodavatel předloží Nabídku v jednom originále, Zadavatel doporučuje zpracovat a podat Nabídku též v jedné kopii (tj. 1 originál a 1 kopie). Součástí Nabídky bude CD s elektronickou verzí Nabídky.

Originál Nabídky bude na titulní stránce v pravém horním rohu označen „ORIGINÁL“. Kopie Nabídky musí obsahovat na titulní straně v pravém horním rohu označení „KOPIE“. Nabídka bude kvalitním způsobem vytištěna tak, že bude dobře čitelná a včetně příloh svázaná. Nabídka nebude obsahovat opravy a přepisy a jiné nesrovnalosti, které by Zadavatele mohly uvést v omyl.

Originál Nabídky bude zabezpečen proti neoprávněné manipulaci s jednotlivými listy, tj. např. provázané šňůrkou s přelepením volných konců a opatřené na přelepu otiskem razítka. V případě podání Nabídky v kroužkovém pořadači či podobném technickém provedení, musí být tato zabezpečena proti možné manipulaci s jednotlivými listy, ovšem opět tak, aby bylo možné jednotlivé listy při listování Nabídkou bezproblémově obracet.

Všechny listy Originálu Nabídky budou ve spodním okraji listiny očíslovány nepřerušenu vzestupnou číselnou řadou počínající číslem 1 na straně obsahu (např. ručně psané). Pro účely tohoto číslování se nepočítá titulní strana Nabídky ani listy oddělovačů. Vkládá-li Dodavatel do Nabídky jako její součást některý samostatný celek (listinu), který má již listy očíslovány vlastní číselnou řadou, Dodavatel zřetelně odlišně očíslovuje i tyto všechny strany znovu, v rámci nepřerušené číselné řady.

Nabídku podá Dodavatel v předepsaném počtu vyhotovení v jedné neprůhledné, uzavřené a zcela neporušené obálce či jiném obalu, označeném podle níže uvedeného vzoru:

[Poštovní adresa Dodavatele]

„NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY“

Neotevírat před termínem otevírání obálek!

Adresa pro podání Nabídky

V levé horní části lícní strany obálky (obalu) bude Nabídka označena identifikací Dodavatele, pod ní bude výrazným způsobem uveden **název Veřejné zakázky** a níže text **„NEOTEVÍRAT PŘED TERMÍNEM OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK!“**. Poštovní adresa místa pro předání



**PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST**
www.esfcr.cz

Nabídek bude obvyklým způsobem uvedena v pravém dolním rohu (viz výše uvedený vzor).

4.3 Varianty nabídky

Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.
Dodavatel může podat pouze jednu nabídku.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

5. KRITÉRIA HODNOCENÍ NABÍDEK

5.1 Kriteria hodnocení nabídek a způsob hodnocení nabídek

Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je **ekonomická výhodnost nabídky**, přičemž jednotlivá kritéria pro hodnocení ekonomické výhodnosti stanovuje zadavatel takto:

| Díličí hodnotící kritéria: | Váha |
|--|------|
| a) Výše nabídkové ceny | 40 % |
| b) Kvalita návrhu řešení a ověření přínosů realizace zakázky | 60 % |

Nabídky, které budou předloženy ve lhůtě pro podání Nabídek, budou úplné a v souladu s výzvou pro podání nabídek a touto Zadávací dokumentací, budou hodnoceny dle níže uvedených kritérií:

Specifikace a způsob hodnocení jednotlivých dílčích hodnotících kritérií:

a) Výše nabídkové ceny (kvantitativní kritérium)

Jednotlivým nabídkám přidělí hodnotící komise body (stupnice 1 – 100), přičemž nejvyšší počet bodů obdrží Nabídka s nejnižší nabídkovou cenou dle vzorce:

$$100 \times \frac{\text{Nejnižší předložená nabídková cena}}{\text{Nabídková cena hodnocené nabídky}} = \text{Výsledný počet bodů}$$

Výsledný počet bodů bude vynásoben příslušnou vahou daného dílčího hodnotícího kritéria v procentech.

Hodnotící komise bude hodnotit celkovou nabídkovou cenu bez DPH.

b) Kvalita návrhu řešení a ověření přínosů realizace zakázky

Dodavatel v nabídce předloží návrh řešení veřejné zakázky, v němž podrobně popíše metodiku jejího plnění a metody realizace zakázky co do rozsahu, vhodnosti a kvality. Bude přitom vycházet z aktuálního organizačního řádu Úřadu městské části Praha 9 (příloha 1), ze stávající organizační struktury úřadu (příloha 2), podpisového a kompetenčního řádu (příloha 3), personálního obsazení a činností v současné době Úřadem městské části Praha 9 vykonávaných. Dodavatel podrobně popíše výše uvedené skutečnosti u každé z aktivit zakázky, které jsou popsány v rámci předmětu veřejné zakázky:

1. Vytvoření strategie plánování a tvorba zásadních koncepcí rozvoje samosprávného celku

2. Výběr procesů a činností, jichž se budou projektové aktivity týkat
3. Aplikace a zavedení vybraných moderních metod řízení
4. Implementace principů projektového řízení do praxe úřadu
5. Implementace principů procesního řízení do praxe úřadu
6. Zefektivnění řízení lidských zdrojů
7. Navazující vzdělávání
8. Tvorba a zavedení systémových změn v duchu good governance

Součástí návrhu řešení veřejné zakázky bude konkretizace výstupů a návrhů řešení vůči konkrétním odborům Úřadu MČ Praha 9, jejichž zefektivnění činnosti a zkvalitnění informační propojenosti a spolupráce v rámci projektového řízení je jedním z výstupů projektu, návrh metod a nástrojů ověření výsledků realizace veřejné zakázky, popis jejich efektivity a míra a způsob dosažení ověřitelnosti výsledků pro zadavatele – opět u každé z aktivit zakázky.

Dodavatelem předložený návrh řešení a návrh ověření přínosů realizace zakázky bude hodnocen na základě těchto skutečností:

- vhodnost a kvalita navrhovaných metod realizace zakázky (zda jsou u každé z aktivit zakázky popisované postupy a procesy zvoleny adekvátně ve vztahu k předmětu zakázky, zda navržené postupy na sebe logicky navazují a povedou k řádnému splnění zakázky a zda jsou popsány výstižně a dostatečně detailně), lépe budou hodnoceny takové nabídky, které zajistí posouzení a optimalizaci většího množství procesů zadavatele, nabídky, které budou využívat metody umožňující detailnější rozbor jednotlivých problémů (tj. řízené rozhovory, posouzení souladu s legislativou apod.). Lépe budou hodnoceny rovněž nabídky, které navrhnou metody umožňující snadné šíření výsledků projektu mezi jednotlivé zaměstnance zadavatele. Naopak hůře budou hodnoceny nabídky, které zadavateli nabídnou pouze administrativní zhodnocení problematiky (tj. desk review) nebo takové nabídky, které budou pouze s minimální přidanou hodnotou rutinně přepisovat požadavky zadavatele uvedené v zadávacích podmínkách.
- způsob komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem a zejména zajištění zpětné vazby (řešení komunikace a popis komunikačních nástrojů využívaných dodavatelem ve vztahu k zadavateli při plnění veřejné zakázky, způsob zajištění zpětné vazby na požadavky zadavatele při realizaci veřejné zakázky a způsob minimalizace míry zatížení zadavatele při komunikaci). V rámci tohoto subkritéria budou lépe hodnoceny nabídky, které umožní zadavateli v průběhu realizace projektu získávat zpětnou vazbu vhodnou formou, která umožní zadavateli reagovat na zjištěná učiněná v rámci projektu dodavatelem, na změny potřeb zadavatele, změny legislativy apod. Naopak hůře budou hodnoceny nabídky, které buď zadavateli nebudou poskytovat dostatečnou zpětnou vazbu a informace o průběhu realizace projektu, nebo takové nabídky, které budou po zadavateli

požadovat nepřiměřené zapojení do projektu (přiměřeným zapojením zadavatele se v této souvislosti rozumí poskytování pokynů, dat a informací dodavateli, nikoliv však podíl na činnostech, které jsou předmětem veřejné zakázky).

- zohlednění specifík předmětu plnění veřejné zakázky a zadavatele jako právnické osoby (zohlednění personální, finanční, organizační a funkční situace zadavatele při návrhu řešení veřejné zakázky. Zohlednění specifických potřeb zadavatele jako úřadu Městské části Praha 9. Vazba navrhovaných řešení na konkrétní procesy prováděné zadavatelem). Lépe budou hodnoceny takové nabídky, které zohlední specifika zadavatele oproti jiným správním orgánům obdobného charakteru. Hůře naopak budou hodnoceny takové nabídky, které zadavateli poskytnou pouze obecné návody a řešení bez vazby na konkrétní potřeby a situaci zadavatele.

Hodnotící kritérium „Kvalita návrhu řešení a ověření přínosů realizace zakázky“ bude hodnoceno tak, že hodnotící komise sestaví pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejvhodnější nabídce maximum možných bodů (100) a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího hodnotícího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce. Takto získané počty bodů budou následně vynásobeny vahou dílčího hodnotícího kritéria v procentech.

Hodnotící komise náležitě odůvodní, proč bylo nejvhodnější nabídce uděleno u kritéria nejvíce bodů a v čem spatřuje, že jsou ostatní nabídky méně vhodné.

Po vyhodnocení v každém dílčím hodnotícím kritériu budou body za jednotlivá kritéria pro každou nabídku sečteny. Výsledné součty rozhodnou o pořadí hodnocených nabídek – nabídka s nejvyšším součtem je vítězná.

6. NABÍDKOVÁ CENA

6.1 Způsob stanovení nabídkové ceny

Dodavatel stanoví celkovou nabídkovou cenu za poskytnutí služeb v souladu s výzvou k podání nabídek a touto zadávací dokumentací, a to absolutní částkou v korunách českých (CZK) bez daně z přidané hodnoty (DPH). Nabídková cena bude dále strukturována v předepsaném členění dle doporučeného vzoru uvedeného v příloze č. 3 Nabídková cena.

Celková nejvýše přípustná a nepřekročitelná cena zakázky činí 2.045.454,50 Kč bez DPH.

V rámci veřejné zakázky jsou dále stanoveny maximální odměny dodavatele za provedení jednotlivých aktivit veřejné zakázky:

1. Vytvoření strategie plánování a tvorba zásadních koncepcí rozvoje samosprávného celku ve výši 512.396,69 Kč bez DPH
2. Výběr procesů a činností, jichž se budou projektové aktivity týkat ve výši 264.462,80 Kč bez DPH,- Kč bez DPH
3. Aplikace a zavedení vybraných moderních metod řízení ve výši 70.247,90,- Kč bez DPH
4. Implementace principů projektového řízení do praxe úřadu ve výši 305.785,12 Kč bez DPH
5. Implementace principů procesního řízení do praxe úřadu ve výši 206.611,57,- Kč bez DPH
6. Zefektivnění řízení lidských zdrojů ve výši 173.553,70 Kč bez DPH
7. Navazující vzdělávání ve výši 371.900,80 Kč bez DPH
8. Tvorba a zavedení systémových změn v duchu good governance ve výši 66.115,71 Kč bez DPH.

Pokud dodavatel ve své nabídce uvede nabídkovou cenu vyšší, než jsou shora uvedené částky, bude jeho nabídka vyřazena ze zadávacího řízení.

Nabízená cena musí být zpracována v dělení na cenu bez DPH, částku DPH a cenu včetně DPH. Pro hodnocení nabídek bude relevantní celková cena bez DPH.

Shora stanovená předpokládaná hodnota veřejné zakázky i jednotlivých částí jejího předmětu je zároveň cenou nepřekročitelnou. Nepřekročitelnými jsou rovněž předpokládané hodnoty jednotlivých aktivit v rámci veřejné zakázky dle výše uvedeného.

Zadavatel upozorňuje, že nabídková cena nižší o 20 % oproti nejbližší vyšší nabídkové ceně může být hodnotící komisí považována za mimořádně nízkou.

7. OSTATNÍ INFORMACE

7.1 Lhůta, způsob a místo pro podání nabídky

Nabídky je možno podávat poštou nebo osobně na **místě pro předávání nabídek** na adrese (**Podatelna**): Janstová, Smetana & Nevečeřal, advokátní kancelář, Vinohradská 404/19, 120 00 Praha 2, kancelář v 1. patře, v pracovní dny od 9.00 do 16.00 hodin, nejpozději však do konce lhůty pro podávání nabídek uvedené ve výzvě k podání nabídky (**Lhůta**).

Dodavatelé mohou podat nabídku na výše uvedenou adresu rovněž doporučenou poštou tak, aby takto podané nabídky byly doručeny nejpozději do konce výše uvedené Lhůty. **Za rozhodující pro doručení nabídky je vždy považován okamžik převzetí nabídky v Podatelně.** Nabídky, předložené nebo doručené po uplynutí Lhůty již nebudou zařazeny do zadávacího řízení na veřejnou zakázku.

7.2 Termín a místo otevírání obálek

Otevírání obálek s nabídkami se uskuteční v termínu uvedeném ve Výzvě v sídle osoby oprávněné jednat jménem zadavatele Janstová, Smetana & Nevečeřal, advokátní kancelář, JUDr. Tomáš Nevečeřal, advokát, Vinohradská 19, 120 00 Praha 2.

Otevírání obálek s nabídkami se mohou zúčastnit zástupci Uchazečů, jejichž nabídky byly doručeny Zadavateli do konce Lhůty. Z organizačních důvodů je omezen počet zástupců každého Uchazeče na jednu fyzickou osobu.

Zadavatel bude od zástupců Uchazečů vyžadovat předložení platné plné moci. Pokud se otevírání obálek zúčastní člen statutárního orgánu Uchazeče, předloží občanský průkaz; občanský průkaz předloží i Uchazeč - fyzická osoba.

Otevírání obálek mají právo se zúčastnit Uchazeči, jejichž nabídky byly zadavateli doručeny ve lhůtě pro podání nabídek. Za každého z Uchazečů se může otevírání obálek zúčastnit nejvýše jedna osoba, která se prokáže oprávněním jednat jménem/za Uchazeče a stvrdí svou účast podpisem v listině přítomných Uchazečů.

7.3 Způsob ukončení zadávacího řízení

Zadávací řízení na Veřejnou zakázku může být ukončeno:

- uzavřením smlouvy s vítězným uchazečem,
- uzavřením smlouvy s uchazečem umístěným jako další v pořadí, jestliže nedojde k uzavření smlouvy s vítězným uchazečem,
- zrušením zadávacího řízení na veřejnou zakázku v souladu se závaznými předpisy.

7.4 Dodatečné informace k zadávací dokumentaci

Dodatečné dotazy na předmět zadávacího řízení na veřejnou zakázku nebo jeho organizaci ze strany dodavatelů musí být zadavateli zaslány písemně (e-mailem, faxem, poštou), a to kontaktní osobě osoby zmocněné jednat jménem zadavatele ve věcech týkajících se veřejné zakázky dle čl. 1 této zadávací dokumentace.

Zadavatel poskytne dodatečné informace nejpozději do 3 pracovních dnů po obdržení příslušného dotazu (v souladu s § 49 ZVZ). Dodatečné informace, včetně přesného znění dotazu, poskytne zadavatel i všem ostatním dodavatelům, kterým byla poskytnuta zadávací dokumentace na veřejnou zakázku. Zadavatel současně uveřejní dodatečné informace, příp. odpovědi na dotazy dodavatelů na profilu zadavatele a na webových stránkách www.esfcr.cz.

7.5 Práva zadavatele

Zadavatel si dále vyhrazuje níže uvedená práva a podmínky:

- Zadavatel si vyhrazuje právo nevracet podané Nabídky,
- Zadavatel nebude poskytovat náhradu jakýchkoliv nákladů, které Dodavatelé vynaloží v souvislosti se svou účastí v zadávacím řízení na Veřejnou zakázku v souladu s § 153 ZVZ.
- Zadavatel si v souladu s § 60 odst. 2 ZVZ a v souladu s § 76 odst. 6 ZVZ vyhrazuje právo oznámit rozhodnutí o vyloučení uchazeče jeho uveřejněním na profilu zadavatele; v takovém případě se rozhodnutí o vyloučení uchazeče považuje za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.
- Dále si zadavatel v souladu s § 81 odst. 4 ZVZ vyhrazuje právo uveřejnit oznámení o výběru nejvhodnější nabídky do 5 pracovních dnů po rozhodnutí na profilu zadavatele. V takovém případě se oznámení o výběru nejvhodnější nabídky považuje za doručené všem dotčeným uchazečům okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.

7.6 Zadávací lhůta

Dodavatelé jsou vázáni svou nabídkou po dobu 4 měsíce od konce lhůty pro podání nabídek. Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.

Jsou-li podány námitky, zadávací lhůta neběží. Běh zadávací lhůty pokračuje dnem doručení rozhodnutí zadavatele o námitkách dodavatelů. Zadávací lhůta neběží rovněž po dobu, ve které zadavatel nesmí uzavřít podle tohoto zákona smlouvu na plnění veřejné zakázky.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

7.7 Důvěrnost informací

Zadavatel i dodavatelé jsou povinni nakládat se všemi informacemi, které jim budou poskytnuty v průběhu zadávacího řízení, jako s důvěrnými (s výjimkou informací, které jsou veřejně dostupné).

Dodavatelé jsou povinni zdržet se jakýchkoliv jednání, která by mohla narušit transparentní a nediskriminační průběh zadávacího řízení na veřejnou zakázku, zejména pak jednání, v jejichž důsledku by mohlo dojít k narušení soutěže mezi dodavateli v rámci zadání veřejné zakázky.

7.8. Další požadavky zadavatele

Dodavatel je povinen ve své nabídce uvést všechny osoby, které se budou podílet na poskytování služeb zadavateli a předložit jejich profesní životopisy. Dodavatel nebude oprávněn k plnění předmětu veřejné zakázky využít bez souhlasu zadavatele jiné nežli uvedené osoby. Tento požadavek platí jak pro zaměstnance dodavatele, tak pro jeho případné subdodavatele.

8. OBCHODNÍ PODMÍNKY

Obchodní a platební podmínky ve smyslu ustanovení § 44 odst. 3 písm. a) ZVZ, vymezující budoucí rámec smluvního vztahu, jsou podrobně upraveny v návrhu smlouvy, který je nedílnou součástí zadávací dokumentace (Příloha č. 4 této Zadávací dokumentace). Dodavatel v nabídce předloží návrh smlouvy v listinné podobě a dále v elektronické podobě na datovém mediu (CD nebo DVD) ve formátu produktů MS Office v podobě, která umožňuje provádění změn textu.

Uchazeči jsou oprávněni a povinni návrh smlouvy doplňovat výhradně v částech označených takto: [•]. Jiná doplnění nebo změny Smlouvy nejsou přípustná.

Návrh Smlouvy musí být ze strany uchazeče podepsán statutárním orgánem nebo jinou osobou k tomuto právnímu úkonu oprávněnou. Zadavatel doporučuje, aby originál či úředně ověřená kopie tohoto oprávnění byly v takovém případě součástí nabídky uchazeče.

Pod podpisem oprávněné osoby bude uvedeno její jméno, příjmení, funkce a obchodní firma.

Předložení nepodepsaného návrhu smlouvy či návrhu smlouvy upraveného v rozporu s podmínkami stanovenými touto Zadávací dokumentací není předložením řádného návrhu smlouvy uchazečem.

PŘÍLOHA Č. 1. TITULNÍ STRANA

[Podatelna]

ORIGINÁL / KOPIE

Název zakázky

[Datum podání Nabídky]

Jméno uchazeče podávajícího nabídku (resp. členů sdružení)
(popřípadě firemní logo/loga)

PŘÍLOHA Č. 2 - KRYCÍ LIST

1) Uchazečem se rozumí:¹

| Uchazeč: | Role v týmu: |
|----------|--------------|
| | |
| | |
| | |

- 1) Uchazeč oprávněný jednat za více Uchazečů ve věci Veřejné zakázky, pokud nabídku podává více Uchazečů společně:

| | |
|-------------|--|
| Společnost: | |
|-------------|--|

- 2) Oprávněná osoba – osoba oprávněná (popř. osoby oprávněné) jednat za Uchazeče případně za Sdružení:

| | |
|--|--|
| Jméno a příjmení: | |
| Telefon: | |
| Fax: | |
| E-mail: | |
| Úplná adresa pro poštovní styk: | |
| Ukázka vlastnoručního podpisu Oprávněné osoby: | |

- 3) Kontaktní osoba:

| | |
|--|--|
| Kontaktní osoba na území ČR: | |
| Telefon: | |
| Fax: | |
| E-mail: | |
| Úplná adresa pro poštovní styk na území České republiky: | |

4) Údaje o Uchazeči:¹

| | |
|--|--|
| Obchodní firma společnosti: | |
| Údaj o zápise v obchodním rejstříku: | |
| Právní forma: | |
| Adresa: | |
| IČ: | |
| DIČ: | |
| Telefon: | |
| Fax: | |
| Bankovní spojení: | |
| Statutární orgán: | |
| Pověřený zástupce - osoba oprávněná jednat za Uchazeče: | |
| Kontaktní osoba na území ČR: ² | |
| Telefon: | |
| Fax: | |
| E-mail: | |
| Úplná adresa pro poštovní styk na území České republiky: | |

5) Subdodavatelé

| Subdodavatel | Role v týmu: |
|--------------|--------------|
| | |
| | |

6) Údaje o subdodavateli popř. subdodavatelích:

| | |
|-----------------------------|--|
| Obchodní firma společnosti: | |
|-----------------------------|--|

¹ V případě Sdružení musí být Krycí list vyplněn všemi Členy sdružení

² Kontaktní osoba pověřená věcným jednáním ohledně Veřejné zakázky za Uchazeče

| | |
|--|--|
| Zapsaná v obchodním rejstříku: | |
| Právní forma: | |
| Adresa: | |
| Telefon: | |
| Fax: | |
| IČ: | |
| DIC: | |
| Statutární orgán: | |
| Pověřený zástupce - osoba oprávněná jednat za Uchazeče: | |
| Kontaktní osoba na území ČR: ³ | |
| Telefon: | |
| Fax: | |
| E-mail: | |
| Úplná adresa pro poštovní styk na území České republiky: | |

³

Kontaktní osoba pověřená věcným jednáním ohledně Veřejné zakázky za Uchazeče

PŘÍLOHA Č. 3 - DOLOŽENÍ CENOVÉ NABÍDKY

DOLOŽENÍ NABÍDKOVÉ CENY PRO JEDNOTLIVÉ AKTIVITY VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

| Název služby | Nabídková cena bez DPH | DPH | Nabídková cena včetně DPH |
|--|------------------------|----------|---------------------------|
| 1. Vytvoření strategie plánování a tvorba zásadních koncepcí rozvoje samosprávného celku | [•],- Kč | [•],- Kč | [•],- Kč |
| 2. Výběr procesů a činností, jichž se budou projektové aktivity týkat | [•],- Kč | [•],- Kč | [•],- Kč |
| 3. Aplikace a zavedení vybraných moderních metod řízení | [•],- Kč | [•],- Kč | [•],- Kč |
| 4. Implementace principů projektového řízení do praxe úřadu | [•],- Kč | [•],- Kč | [•],- Kč |
| 5. Implementace principů procesního řízení do praxe úřadu | [•],- Kč | [•],- Kč | [•],- Kč |
| 6. Zefektivnění řízení lidských zdrojů | [•],- Kč | [•],- Kč | [•],- Kč |
| 7. Navazující vzdělávání | [•],- Kč | [•],- Kč | [•],- Kč |
| 8. Tvorba a zavedení systémových změn v duchu good governance | [•],- Kč | [•],- Kč | [•],- Kč |
| Celková nabídková cena | [•],- Kč | [•],- Kč | [•],- Kč |



**PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST**
www.esfcr.cz

PŘÍLOHA Č. 4 – NÁVRH SMLOUVY