

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

pro podlimitní veřejnou zakázku
na služby

Nákup služeb k zajištění realizace všech aktivit projektu
„Zvýšení kvality řízení - Městský úřad Kroměříž II“

zadávanou ve zjednodušeném podlimitním řízení

podle § 38 v návaznosti na § 21 odst. 1 písm. f)

zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění

OBSAH

1) INFORMACE O ZADÁVACÍ DOKUMENTACI.....	4
1.1. Závaznost zadávací dokumentace	4
1.2. Údaje o vyžádání zadávací dokumentace.....	4
1.3. Náklady za zadávací dokumentaci	4
1.4. Dodatečné informace k zadávací dokumentaci	4
1.5. Nedílnou součástí této části zadávací dokumentace jsou tyto přílohy	4
2) ZÁKLADNÍ INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE.....	6
2.1. Název předmětné veřejné zakázky (dále také jen Zakázka).....	6
2.2. Druh veřejné zakázky	6
2.3. Předpokládaná hodnota	6
2.4. Klasifikace předmětu Zakázky dle CPV	6
2.5. Druh zadávacího řízení.....	6
2.6. Části zakázky.....	7
2.7. Evidence zakázky	7
2.8. Informace o zadavateli (dále v textu také jako „objednatel“)......	7
2.9. Zdroje financování Zakázky	7
3) VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	8
3.1. Základní specifikace díla (stručný popis).....	8
3.2. Technická specifikace	9
3.3. Další pravidla upravující Zakázku, kterými je uchazeč povinen se řídit.....	9
3.4. Místo a doba plnění Zakázky	9
4) POŽADAVKY NA KVALIFIKACI.....	11
4.1. Rozsah kvalifikace	11
4.2. Prokazování splnění kvalifikace	11
4.3. Pravost a stáří dokladů (§ 57 Zákona)	14
4.4. Změny v kvalifikaci (§ 58 Zákona)	15
4.5. Nesplnění kvalifikace (§ 60 Zákona)	15

Zadávací dokumentace – podlimitní veřejná zakázka

Název: Nákup služeb k zajištění realizace všech aktivit projektu „Zvýšení kvality řízení - Městský úřad Kroměříž II“

Zadavatel: město Kroměříž, IČ: 00287351, Velké náměstí 155, Kroměříž, PSČ 767 01

Projekt „Zvýšení kvality řízení – Městský úřad Kroměříž II“ je financován z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR

5) NABÍDKOVÁ CENA, POŽADAVKY NA JEJÍ ZPRACOVÁNÍ.....	16
5.1. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky.....	16
5.2. Požadavky na nabídkovou cenu	16
6) POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY	18
6.1. Identifikační údaje uchazeče (dále v textu také jako „dodavatel“).....	18
6.2. Požadavek na formální úpravu a obsah nabídky	18
6.3. Požadavky na varianty nabídek	19
6.4. Požadavky dle § 68 odst. 3 Zákona	19
6.5. Struktura nabídky	19
7) POKYNY PRO DORUČENÍ NABÍDEK, INFORMACE O OTEVÍRÁNÍ, POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK	21
7.1. Lhůta a místo pro podání nabídek	21
7.2. Otevírání obálek	21
7.3. Postup komise při otevírání obálek, kontrola úplnosti	21
7.4. Posouzení a hodnocení nabídek (§§ 76 až 80 Zákona), hodnotící kritérium.....	22
7.5. Zadávací lhůta (§ 43 Zákona).....	26
8) OBCHODNÍ PODMÍNKY A DALŠÍ POŽADAVKY ZADAVATELE	27
8.1. Smlouva o poskytování služby a všeobecné obchodní podmínky	27
8.2. Platby a fakturace	27
8.3. Pojištění vybraného uchazeče.....	27
8.4. Jistota (§67 Zákona)	27
8.5. Zadavatel si vyhrazuje právo.....	27

1) INFORMACE O ZADÁVACÍ DOKUMENTACI

1.1. Závaznost zadávací dokumentace

- 1.1.1. Tato zadávací dokumentace (dále v textu také jen jako „ZD“) je ve smyslu § 44 odst. 1 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů (dále v text také jen „Zákon“) souborem dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky.
- 1.1.2. Touto zadávací dokumentací však nejsou dotčeny obecně závazné právní předpisy, které se k Zakázce vztahují a/nebo s ní jakkoli souvisejí, stejně jako platné české, resp. evropské normy, a to zejména technické, hygienické, bezpečnostní, apod.
- 1.1.3. Tato zadávací dokumentace je pro zájemce, resp. uchazeče závazná. Obsahuje zadávací podmínky (podmínky zadavatele), které bude zadavatel posuzovat a jejichž nesplnění vede k vyřazení nabídek z hodnocení.

1.2. Údaje o vyžádání zadávací dokumentace

- 1.2.1. Zadávací dokumentace je zcela uveřejněna na profilu Zadavatele.

1.3. Náklady za zadávací dokumentaci

- 1.3.1. Zadávací dokumentace je na profilu zadavatele poskytována bezplatně.

1.4. Dodatečné informace k zadávací dokumentaci

- 1.4.1. Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemně dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Písemná žádost (může být i e-mailem) musí být zadavateli doručena nejpozději pět (5) pracovních dní před uplynutím lhůty pro podání nabídek. V případě, že dodavatel podá dotaz e-mailem, pak tak **učiní na tyto adresy současně:** zdenka.suslikova@mesto-kromeriz.cz, proobce@proobce.eu, a to nejpozději do 14.00 hod. příslušného dne; otázky touto formou doručené po 14.00 hod. budou z hlediska běhu lhůty pro doručení odpovědi zadavatelem, považovány za doručené následující pracovní den. Odpovědi (zveřejní zadavatel na Profilu zadavatele) odešle zadavatel všem uchazečům, kteří si vyzvedli zadávací dokumentaci, **a to e-mailem na jimi oznámenou e-mailovou adresu**, a to nejpozději v Zákonem stanovené lhůtě.

1.5. Nedílnou součástí této části zadávací dokumentace jsou tyto přílohy

příloha číslo:

- 1) krycí list nabídky – nabídková cena
- 2) smlouva o poskytování služby
 - a. přílohy č. 1 Smlouvy o poskytování služby – Všeobecné obchodní podmínky
- 3) formulář seznam subdodavatelů
- 4) vzor čestného prohlášení k prokázání základních kvalifikačních předpokladů (bude, resp. může být použita vítězným uchazečem)
- 5) vzor čestného prohlášení o splnění kvalifikace
- 6) Specifikace předmětu veřejné zakázky v rámci projektu „Zvýšení kvality řízení - Městský úřad Kroměříž II
- 7) hodnotící tabulka
- 8) Smart administration strategie

2) ZÁKLADNÍ INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

2.1. Název předmětné veřejné zakázky (dále také jen Zakázka)

2.1.1. Zakázka je u zadavatele vedená pod názvem: **Nákup služeb k zajištění realizace všech aktivit projektu „Zvýšení kvality řízení - Městský úřad Kroměříž II“.**

2.2. Druh veřejné zakázky

2.2.1. podle výše předpokládané hodnoty: **podlimitní**

2.2.2. podle věcného plnění: **služby**

2.3. Předpokládaná hodnota

2.3.1. **Celková předpokládaná hodnota Zakázky činí: 2 933 884,30 Kč** (slovy: dva miliony devět set třicet tři tisíc osm set osmdesát čtyři Kč) **bez DPH** (absolutní podmínka – nejvýše přípustná, viz dále). Celková předpokládaná hodnota Zakázky se pak skládá z dílčích cen, jak je uvedeno v čl. 5 ZD.

2.4. Klasifikace předmětu Zakázky dle CPV

79420000-4	Manažerské poradenství
80511000-9	Školení zaměstnanců
72220000-3	Systémové a technické poradenské služby
72224000-1	Poradenské služby v oblasti řízení projektů
72250000-2	Systémové a podpůrné služby
75120000-3	Administrativní služby správních orgánů
80000000-4	Vzdělávání a školení
79400000-8	Podnikatelské a manažerské poradenství a související služby

2.5. Druh zadávacího řízení

Zadávací dokumentace – podlimitní veřejná zakázka

Název: Nákup služeb k zajištění realizace všech aktivit projektu „Zvýšení kvality řízení - Městský úřad Kroměříž II“

Zadavatel: město Kroměříž, IČ: 00287351, Velké náměstí 155, Kroměříž, PSČ 767 01

Projekt „Zvýšení kvality řízení – Městský úřad Kroměříž II“ je financován z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR

2.5.1. Zakázka je zadávána ve **zjednodušeném podlimitním** řízení podle § 38 v návaznosti na § 21 odst. 1 písm. f) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále v textu jen Zákon)

2.6. Části zakázky

2.6.1. Zakázka není rozdělena na části.

2.7. Evidence zakázky

2.7.1. Zakázka je uveřejněna na **profilu zadavatele**.

2.8. Informace o zadavateli (dále v textu také jako „objednatel“)

2.8.1. Zadavatel:

Název: **Město Kroměříž**
Zastoupený: Mgr. Daniela Hebnarová, starostka
Sídlo: Velké náměstí 115, Kroměříž, PSČ 767 01
IČ / DIČ: 00287351/ není plátcem DPH
Profil: <https://ezak.mesto-kromeriz.cz/>
Kontaktní osoba: **Mgr. Zdeňka Šušlíková, projektová manažerka**
E-mail: zdenka.suslikova@mesto-kromeriz.cz

2.8.2. Osoba pověřená na základě mandátní smlouvy organizací zadávacího řízení:

Firma: **pro obce s.r.o.**
IČ / DIČ: 24315184 / CZ24315184
Sídlo: Strupčice čp. 224,
Statutární zástupce: Mgr. Ing. Robert Hebký
Tel / E-mail: +420 777 895 514 / proobce@proobce.eu

2.9. Zdroje financování Zakázky

2.9.1. Tato zakázka je financována z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu České republiky v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ). Zakázka je realizována v rámci projektu Zvýšení kvality řízení - Městský úřad Kroměříž II (reg. č. CZ.1.04/4.1.01/89.00023).

3) VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

3.1. Základní specifikace díla (stručný popis)

3.1.1.

Cílem projektu je realizace **integrovaného systému řízení** Městského úřadu v Kroměříži a **dokončení transformace úřadu** do podoby **Chytrého procesně-obslužného úřadu**, naplňujícího vládní strategii Smart Administration z roku 2007. Konkrétně se jedná o změnu stávajícího způsobu řízení a výkonu činností městského úřadu do podoby obslužně-procesní organizace, dodávající rychlé a kvalitní služby svým klientům na základě systémového přístupu, měření a kontinuálního zlepšování poskytovaných služeb. Chytrý procesně-obslužný úřad je tedy efektivní organizací, založenou na jasně definovaných službách a procesech. Proces je standardizovaný soubor činností dodávající službu zákazníkovi na základě jeho požadavku jednoznačně určeným způsobem. Služba je zákazníkem očekávaným produktem s přesně definovanými parametry, jako jsou kvalita, rychlost a náklady. Služba je tedy výstupem procesu a hlavní hodnotou, požadovanou klientem organizace. Proces, jako dodavatel služby, je řízen dokumentací a je možno jej měřit a tím i řídit a zlepšovat. Proces je uspořádán více či méně kvalitně, díky svému uspořádání čerpá jisté množství zdrojů a tím s sebou nese nižší či vyšší náklady. Tyto náklady se projevují jako provozní náklady v rozpočtu, v případě neuspořádaných procesů jsou provozní náklady na jednotku vykonané činnosti vyšší než u procesů uspořádaných a vyladěných. Nástrojem snižování provozních nákladů je tedy zlepšování procesů. Toto je možné buď metodicky, kde je proces zlepšen optimalizačním zásahem (např. redukcí duplicit) či inforaticky, kde je proces zlepšen dílčí či plnou automatizací. Řadu služeb je tak možno nabízet občanům přes portál občana a realizovat je přes portál úředníka s vysokou efektivitou, neboť služby založené na procesech jsou systémově podchyceny a tím měřitelné z hlediska kvality a nákladů. Portál úředníka je dále nástrojem vzdělávání a zvyšování kompetencí zaměstnanců úřadu. Obsahem projektu je tedy zvýšení efektivity a zlepšení kvality služeb MěÚ Kroměříž s trvalou udržitelností.

V rámci projektu je kladen důraz na integrovaný systém řízení, prostřednictvím kterého je samotné naplnění cílů projektu potřebné vnímat jako implementaci systému složeného ze subsystémů. Z vertikálního hlediska je na vrcholu systému řízení model systémové architektury, ve středu se nachází vlastní řízení s obsahovou, informační a ekonomickou dimenzí a v základu jsou data získávaná z provozních systémů. Z hlediska horizontálního se jedná o dílčí subsystémy integrované modelem systémové architektury, prostřednictvím kterého je v chytré organizaci realizována znalostní báze jednotlivých subsystémů a jejich vzájemných vztahů. Jedná se o tyto dílčí subsystémy: subsystém řízení služeb a procesů, subsystém řízení lidských zdrojů, subsystém řízení finančních zdrojů, subsystém řízení

činností a aktivit, subsystém řízení zákaznických vztahů. Z hlediska realizace se celý systém řízení bude skládat z referenčního modelu chytrého úřadu, z metodik řízení chytrého úřadu a ze softwarové podpory chytrého úřadu. Integrovaný systém řízení bude prostřednictvím softwarové komponenty ESB (Enterprise Service Bus) pracovat s daty z jednotlivých dílčích subsystémů řízení a provozních systémů úřadu v jednotném datovém prostoru řízení úřadu.

- 3.1.2. Rozsah a další podmínky provedení díla, resp. povinnosti uchazeče jsou uvedeny dále v této Zadávací dokumentaci, zejména pak ve Smlouvě o poskytování služeb a jejich Všeobecných obchodních podmínkách a příloze č. 6 Zadávací dokumentace.
- 3.1.3. Veškeré podmínky pro poskytnutí služby uvedené v Zadávací dokumentaci jsou, není-li uvedeno jinak, absolutními podmínkami a uchazeč je povinen je bez výhrad akceptovat při zpracování své nabídky.

3.2. Technická specifikace

- 3.2.1. Technická specifikace a uživatelské standardy poskytovatelem dodávaného zboží, resp. služeb jsou uvedeny v příloze č. 6 Zadávací dokumentace.
- 3.2.2. Technické specifikace a uživatelské standardy jsou také dány příslušnými obecně závaznými právními předpisy a příslušnými technickými normami, byť by měly pouze doporučující charakter, (ČSN, ON, ...) a platí, že uchazeč je povinen je v rámci realizace Zakázky dodržovat a řídit se jimi.
- 3.2.3. Pokud se zadavatel v zadávací dokumentaci odkazuje na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení výrobků a služeb, které platí pro určitého podnikatele nebo jeho organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, může uchazeč nabídnout výrobek, materiál, technologii, zařízení, prostředek či službu kvalitativně a technicky obdobných vlastností. Zadavatel tedy připouští použití i jiných kvalitativně a technicky obdobných řešení.

3.3. Další pravidla upravující Zakázku, kterými je uchazeč povinen se řídit

- 3.3.1. **Základní právní předpisy**, vždy ve znění pozdějších změn a včetně předpisů prováděcích, a to zejména (nikoli tedy pouze):
- 3.3.1.1. zákon č. 513/1991 Sb. obchodní zákoník
- 3.3.1.2. české technické normy řady ČSN, ČSN EN, ČSN ISO a další právní předpisy, doporučující normy
- 3.3.1.3. příslušné metodiky poskytovatele dotace vztahující se k předmětné zakázce.

3.4. Místo a doba plnění Zakázky

Zadávací dokumentace – podlimitní veřejná zakázka

Název: Nákup služeb k zajištění realizace všech aktivit projektu „Zvýšení kvality řízení - Městský úřad Kroměříž II“

Zadavatel: město Kroměříž, IČ: 00287351, Velké náměstí 155, Kroměříž, PSČ 767 01

Projekt „Zvýšení kvality řízení – Městský úřad Kroměříž II“ je financován z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR

- 3.4.1. **Místem plnění** jsou: prostory zadavatele.
- 3.4.2. **Zahájení provádění Zakázky:** bez zbytečného odkladu po uzavření smlouvy o poskytování služeb.
- 3.4.3. **Provedení služby** (tj. dokončení bez vad a nedodělků a předání jejího předmětu Zadavateli): nejpozději **do 30.6.2015**.
- 3.4.4. Službu, resp. její jednotlivé dílčí části je pak uchazeč povinen poskytovat dle, resp. nejpozději v termínech uvedených v níže uvedeném harmonogramu, který následně bude vybraným uchazečem upřesněn po podpisu smlouvy dle požadavku zadavatele.

Rok	Číslo aktivity	Název aktivity	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2013	01	Systémový audit - vyhodnocení systému řízení a provozu úřadu, strategie rozvoje a zlepšování							X	X	X	X	X	X
2013	02	Zefektivnění služeb a procesů úřadu - hledání úspor v činnostech zaměstnanců							X	X	X	X	X	X
2013	06	Specifická školení k výše uvedeným oblastem							X	X	X	X	X	X
2014	02	Zefektivnění služeb a procesů úřadu - hledání úspor v činnostech zaměstnanců	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2014	03	Systémové řízení nákladů služeb - sledování reálných nákladů činností a jejich proplácení státem					X	X	X	X	X	X	X	X
2014	04	Řízení zaměstnanců a jejich kompetencí pro zlepšení služeb úřadu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2014	05	Katalog služeb občanům a návrh jejich zpřístupnění elektronickou cestou									X	X	X	X
2014	06	Specifická školení k výše uvedeným oblastem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2015	01	Systémový audit - vyhodnocení systému řízení a provozu úřadu, strategie rozvoje a zlepšování				X	X	X						
2015	02	Zefektivnění služeb a procesů úřadu - hledání úspor v činnostech zaměstnanců	X	X	X	X	X	X						
2015	03	Systémové řízení nákladů služeb - sledování reálných nákladů činností a jejich proplácení státem	X	X	X	X	X	X						
2015	04	Řízení zaměstnanců a jejich kompetencí pro zlepšení služeb úřadu	X	X	X	X	X	X						
2015	05	Katalog služeb občanům a návrh jejich zpřístupnění elektronickou cestou	X	X	X	X	X	X						
2015	06	Specifická školení k výše uvedeným oblastem	X	X	X	X	X	X						

Podrobnosti a další podmínky poskytování služby jsou uvedeny v dalších částech zadávací dokumentace, zejména pak v příloze č. 6 Zadávací dokumentace a v obchodních podmínkách, které jsou vymezeny ve Smlouvě o poskytování služby a její příloze - Všeobecných obchodních podmínkách pro provádění díla (tyto se použijí pro předmětnou službu analogicky).

Zadávací dokumentace – podlimitní veřejná zakázka

Název: Nákup služeb k zajištění realizace všech aktivit projektu „Zvýšení kvality řízení - Městský úřad Kroměříž II“

Zadavatel: město Kroměříž, IČ: 00287351, Velké náměstí 155, Kroměříž, PSČ 767 01

Projekt „Zvýšení kvality řízení – Městský úřad Kroměříž II“ je financován z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR

4) POŽADAVKY NA KVALIFIKACI

Prokázání splnění kvalifikace podle požadavků zadavatele je předpokladem pro posouzení a hodnocení nabídky uchazeče.

4.1. Rozsah kvalifikace

Zadavatel požaduje v souladu s níže uvedenými ustanoveními Zákona:

- 4.1.1. splnění **základních** kvalifikačních předpokladů dle § 53 odst. 1 Zákona
- 4.1.2. splnění **profesních** kvalifikačních předpokladů dle § 54 Zákona
- 4.1.3. předložení čestného prohlášení o své **ekonomické a finanční způsobilosti** splnit veřejnou zakázku
- 4.1.4. splnění **technických** kvalifikačních předpokladů podle § 56 Zákona, a to jak je uvedeno dále

4.2. Prokazování splnění kvalifikace

Zadavatel požaduje prokázání kvalifikace ve smyslu ust. § 62 odst. 3 Zákona, tedy **čestným prohlášením** (uchazeč může využít vzor čestného prohlášení v Příloze č. 5 této ZD).

Vybraný uchazeč je pak ovšem povinen v rámci povinnosti k součinnosti podle § 82 Zákona předložit **originály nebo úředně ověřené kopie dokladů**, jak je dále uvedeno. Nesplnění této povinnosti se považuje za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy ve smyslu ust. § 82 odst. 4 Zákona.

4.2.1. Základní kvalifikační předpoklady dle § 53 Zákona

- 4.2.1.1. Splnění těchto kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel způsobem uvedeným v ust. § 53 odst. 3 zákona, tj. dle písm.:
 - a) výpisem z evidence Rejstříku trestů (FO i PO)
 - b) potvrzením příslušného finančního úřadu
 - c) potvrzením příslušného orgánu či instituce k § 53 odst. 1 písm. h)
 - d) **čestným prohlášením** podepsaným oprávněnou osobou uchazeče (za tímto účelem lze využít **Přílohu č. 4** této ZD) a

4.2.2. Profesní kvalifikační předpoklady dle § 54 Zákona

- 4.2.2.1. § 54 písm. a) Zákona - dodavatel předloží **kopii výpisu z obchodního rejstříku** ne staršího jak 90 dnů, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence,

4.2.2.2. § 54 písm. b) **Zákona** - dodavatel předloží **kopii dokladu o oprávnění k podnikání** podle zvláštních právních předpisů **v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky**, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění (výpisem ze živnostenského rejstříku).

4.2.3. Ekonomická a finanční způsobilost

4.2.3.1. dodavatel předloží **čestné prohlášení** o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku (uchazeč může využít vzor čestného prohlášení v **Příloze č. 5** této ZD).

4.2.4. Technické kvalifikační předpoklady dle § 56 zákona

4.2.4.1. § 56 odst. 2 písm. a) **Zákona** - dodavatel předloží **Seznam realizovaných služeb**: alespoň jedné zakázky (služby) obdobného rozsahu a předmětu plnění, tj. zakázky na dodávku služeb implementace Smart Administration včetně softwarové podpory v rozsahu specifikovaném Přílohou č. 6 ZD, realizované (tj. ve smyslu Zákona započaté a zároveň ukončené) uchazečem za poslední 3 roky (počítáno ve smyslu Zákona od data konce lhůty pro podání nabídek zpětně) minimálně v objemu 1,3 mil. Kč bez DPH. **Seznam** bude obsahovat nejméně tyto údaje:

- a) název a přesné označení zakázky,
- b) předmět plnění, tj. obsah a rozsah zakázky – zde bude především demonstrována schopnost realizovat zakázku jako jeden systém, skládající se z dodávky software, implementačních služeb a konzultačních služeb k dokončení transformace úřadu do podoby Chytrého procesně-obslužného úřadu v jednotném datovém prostoru.
- c) název objednatele včetně kontaktní osoby a spojení na ni (telefonické a e-mailové)
- d) termín provádění zakázky.

4.2.4.2. Přílohou Seznamu musí být **osvědčení**, ve smyslu ust. § 56 odst. 2 písm.

a), která musí zahrnovat:

- a) cenu,
- b) dobu,
- c) místo provádění služby,
- d) údaj o tom, zda byly tyto služby provedeny řádně a odborně.

4.2.5. Prokazování splnění části kvalifikace subdodavatelem (§ 51 odst. 4 Zákona)

4.2.5.1. Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace požadované zadavatelem podle ust. § 50 odst. 1 písm. b) a d) Zákona v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu

prokázat prostřednictvím subdodavatele. Dodavatel v takovém případě zadavateli předloží:

- a) **doklady** prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu podle § 53 odst. 1 písm. j) **Zákona** a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) **Zákona** subdodavatelem
- b) **smlouvu** uzavřenou s každým jednotlivým subdodavatelem, z níž vyplývá mj. jednak závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věcí a práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokáže splnění kvalifikace podle § 50 odst. 1 písm. b) a d) **Zákona** a jednak závazek k plnění všech povinností a požadavků, k nimž je zavázán v rámci Zakázky dodavatel.

4.2.5.2. Dodavatel **není oprávněn** prostřednictvím subdodavatele prokázat splnění kvalifikace podle § 54 písm. a) **Zákona**.

4.2.5.3. Pokud bude dodavatel prokazovat část kvalifikace subdodavatelem, je povinen v souladu s ust. § 44 odst. 6 **Zákona** v nabídce **specifikovat** (dodat **seznam** subdodavatelů) **části Zakázky**, které má v úmyslu zadat jednomu či více **subdodavatelům**. **Seznam** subdodavatelů s uvedením částí Zakázky, kterou budou za dodavatele plnit, musí být součástí nabídky a podepsán dodavatelem.

4.2.6. Prokazování splnění kvalifikace několika dodavateli společně (§ 51 odst. 5, 6 **Zákona**)

4.2.6.1. Má-li být předmět veřejné zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podávají či hodlají podat **společnou nabídku**, je **každý** z dodavatelů povinen podle ust. § 51 odst. 5 **Zákona** prokázat splnění **základních** kvalifikačních předpokladů podle § 50 odst. 1 písm. a) **Zákona** a **profesního** kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) **Zákona** v **plném rozsahu**. Splnění kvalifikace podle § 50 odst. 1 písm. b) a d) **Zákona** musí prokázat všichni dodavatelé **společně**. V případě prokázání splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prostřednictvím subdodavatele se použije § 51 odst. 4 **Zákona** obdobně.

4.2.6.2. Pokud podává více dodavatelů **společnou** nabídku, jsou povinni podle ust. § 51 odst. 6 **Zákona** předložit v nabídce **smlouvu**, ve které je obsažen závazek, že všichni dodavatelé, kteří podávají společnou nabídku, budou vůči zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních závazků vzniklých v souvislosti se Zakázkou vázáni **společně a nerozdílně**, a to po celou dobu plnění Zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících ze Zakázky; solidarita závazku platí, pokud zvláštní právní předpis nebo

zadavatel nestanoví jinak. Ve smlouvě pak musí být uveden (pověřen) jeden dodavatel, jakožto vedoucí účastník sdružení, způsob a rozsah jeho jednání za ostatní dodavatele a kontaktní údaje: adresu pro doručování tomuto pověřenému účastníkovi, kontaktní fyzickou osobu a telefonní a e-mailové spojení na tuto osobu. V nabídce společných dodavatelů musí být kromě uvedené smlouvy přiložen originál nebo úředně ověřená kopie plné moci, na základě které je vedoucí účastník sdružení pověřen za ostatní dodavatele jednat.

4.2.7. Prokazování splnění kvalifikace zahraničními osobami (§ 51 odst. 7 Zákona)

- 4.2.7.1. Nevyplývá-li ze zvláštního právního předpisu jinak, prokazuje zahraniční dodavatel splnění kvalifikace způsobem podle právního řádu platného v zemi jeho sídla, místa podnikání nebo bydliště, a to v rozsahu požadovaném tímto zákonem a veřejným zadavatelem.
- 4.2.7.2. 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 čestným 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 čestné prohlášení.
- 4.2.7.3. Doklady prokazující splnění kvalifikace předkládá zahraniční dodavatel v původním jazyce s připojením jejich úředně ověřeného překladu do českého jazyka, pokud zadavatel v zadávacích podmínkách nebo mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána, nestanoví jinak; to platí i v případě, prokazuje-li splnění kvalifikace doklady v jiném než českém jazyce dodavatel se sídlem, místem podnikání nebo místem trvalého pobytu na území České republiky. Povinnost připojit k dokladům úředně ověřený překlad do českého jazyka se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce.

4.2.8. Prokazování splnění kvalifikace výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, resp. certifikátem ze systému certifikovaných dodavatelů (§ 127, 134 Zákona)

- 4.2.8.1. Dodavatel může prokázat kvalifikaci výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů v souladu s ust. § 127 Zákona, resp. certifikátem ze systému certifikovaných dodavatelů v souladu s ust. § 134 s náležitostmi stanovenými § 139 Zákona.

4.3. Pravost a stáří dokladů (§ 57 Zákona)

- 4.3.1. Viz čl. 4 odst. 4.2. této ZD shora.

- 4.3.2. Pokud se týká dokladů prokazujících splnění **základních** kvalifikačních předpokladů a **výpisu z obchodního rejstříku**, nesmějí být tyto dle ust. § 57 odst. 2 Zákona ke dni podání nabídky starší **90 dnů ke dni podání nabídky**.
- 4.3.3. Pokud uchazeč předkládá **čestné prohlášení** k prokázání kvalifikace, musí z něj být zřejmé **všechny** Zadavatelem požadované skutečnosti a údaje. Prohlášení musí být **podepsáno** osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče, případně osobou oprávněnou jednat za uchazeče (viz níže pododstavci 6.1.2).

4.4. Změny v kvalifikaci (§ 58 Zákona)

- 4.4.1. 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.
- 4.4.2. Povinnost podle předchozího odstavce se vztahuje obdobně na uchazeče, se kterým je v souladu s rozhodnutím zadavatele podle ust. § 81 Zákona možné uzavřít smlouvu, a to až do doby uzavření smlouvy. V takovém případě musí uchazeč, s nímž má být uzavřena smlouva, předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu nejpozději při uzavření smlouvy.

4.5. Nesplnění kvalifikace (§ 60 Zákona)

- 4.5.1. Dodavatel, který nesplní kvalifikaci v rozsahu požadovaném zadavatelem v Zadávací dokumentaci, nebo nesplní povinnost oznámit změny v kvalifikaci (§ 58 Zákona) bude z účasti v zadávacím řízení vyloučen.
- 4.5.2. Zadavatel bezodkladně písemně oznámí dodavateli své rozhodnutí o jeho vyloučení z účasti v zadávacím řízení s uvedením důvodu.
- 4.5.3. Protokol o posouzení kvalifikace bude uchazečům k dispozici s odkazem na ust. § 59 odst. 8 Zákona v sídle Zadavatele.

5) NABÍDKOVÁ CENA, POŽADAVKY NA JEJÍ ZPRACOVÁNÍ

5.1. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

5.1.1. Předpokládaná hodnota je maximální celkovou (nikoli však konečnou – viz dále Všeobecné obchodní podmínky) cenou zakázky. Nabídka, u které bude překročena maximální celková cena, bude vyloučena z dalšího hodnocení.

5.1.2. Celková předpokládaná hodnota (maximální celková cena) Zakázky se pak skládá z dílčích cen, jejich maximální výše činí:

Položka	Název položky	Cena včetně DPH v Kč
A1	Systémový audit - vyhodnocení, systému řízení a provozu úřadu, strategie rozvoje a zlepšování	650000
A2	Zefektivnění služeb a procesů úřadu - hledání úspor v činnostech zaměstnanců	800000
A3	Systémové řízení nákladů služeb - sledování reálných nákladů činností a jejich proplácení státem	600000
A4	Řízení zaměstnanců a jejich kompetencí pro zlepšení služeb úřadu	620000
A5	Katalog služeb občanům a návrh jejich zpřístupnění elektronickou cestou	300000
A6	Specifická školení k výše uvedeným oblastem	400000
SW1	Obslužný digitální model včetně BPMN 2.0 a ESB	60000
SW2	Obslužný datový sklad	60000
SW3	Vzdělávací krajina a výukové moduly	60000

5.2. Požadavky na nabídkovou cenu

Nabídková cena (cena díla) bude:

5.2.1. sjednána jako cena **nejvýše přípustná (nepřekročitelná)**, za celé plnění Zakázky a pro danou dobu plnění, zahrnující skladbově a objemově veškeré práce a dodávky, služby a činnosti, rizika, zisk a případné finanční vlivy jako např. inflace, apod., v nezbytném rozsahu pro úplné provedení Zakázky v Zadavatelem požadovaném rozsahu, standardu provedení a jakosti dle Zadávací dokumentace, včetně zajištění všech ostatních úkonů a činností souvisejících s úplným provedením Zakázky v rozsahu požadavků Zadávací dokumentace.

5.2.2. uvedena v **českých korunách** a členění dle krycího listu, který je **Přílohou č. 1** této Zadávací dokumentace.

Zadávací dokumentace – podlimitní veřejná zakázka

Název: Nákup služeb k zajištění realizace všech aktivit projektu „Zvýšení kvality řízení - Městský úřad Kroměříž II“

Zadavatel: město Kroměříž, IČ: 00287351, Velké náměstí 155, Kroměříž, PSČ 767 01

Projekt „Zvýšení kvality řízení – Městský úřad Kroměříž II“ je financován z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- 5.2.3. musí zahrnovat veškeré náklady, které dodavateli v souvislosti s realizací Zakázky vzniknou nebo mohou vzniknout tak, aby předmět služby byl zcela funkční a v požadované kvalitě. V případě jakýkoli pochybností se má za to, že v ceně služby takové náklady zahrnuté jsou; za takové se považují zejména náklady na konzultační a programovací činnosti nad rámec veřejné zakázky s cílem její úspěšné a kompletní realizace. V případě potřeby uchazeč může, resp. je povinen, vznést potřebné dotazy a připomínky písemnou žádostí o dodatečné informace.
- 5.2.4. **Pokud uchazeč nebude při plnění zakázky (provádění služby) realizovat některé činnosti v plném rozsahu, je povinen vyčíslit a fakturovat skutečnou výši nákladů těchto položek.**

6) POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

6.1. Identifikační údaje uchazeče (dále v textu také jako „dodavatel“)

6.1.1. Uchazeč je povinen uvést v nabídce své identifikační údaje, tedy:

6.1.1.1. **u právnické osoby:** obchodní firmu nebo název, sídlo, právní formu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno a kontaktní údaje, zejména pak platnou a **funkční elektronickou adresu – e-mail** a datovou schránku (ID EDS)

6.1.1.2. **u fyzické osoby:** obchodní firmu nebo jméno a příjmení, místo podnikání, příp. místo trvalého pobytu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno a kontaktní údaje, zejména pak platnou a **funkční elektronickou adresu – e-mail**.

6.1.2. Pokud za uchazeče jedná zmocněnec, musí být součástí nabídky uchazeče mj. **originál, nebo úředně ověřená kopie plné moci, podepsaná osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče v souladu se zápisem v obchodním rejstříku, je-li do něj uchazeč zapsán.**

6.2. Požadavek na formální úpravu a obsah nabídky

6.2.1. Každý dodavatel může ve lhůtě pro podání nabídek podat pouze jednu nabídku.

6.2.2. Nabídky se podávají v listinné podobě, a to v jednom originále a dvou kopiích. Dále je dodavatel povinen předložit kompletní nabídku (vyjma dokumentů prokazujících kvalifikaci) i v elektronické podobě na CD, které musí být označeno identifikačními údaji dodavatele a názvem Zakázky a musí být společně s nabídkou v uzavřené obálce a zabezpečeno tak, aby jej nebylo možné vyjmout před otevřením obálek.

6.2.3. Nabídka v listinné podobě musí být podána v řádně uzavřené obálce opatřené přelepky a razítky uchazeče, adresou sídla dodavatele a označené názvem zakázky a nápisem **NEOTVÍRAT – nabídka "Nákup služeb k zajištění realizace všech aktivit projektu „Zvýšení kvality řízení – Městský úřad Kroměříž II“**.

6.2.4. Nabídka musí být:

6.2.4.1. zpracována v českém jazyce v písemné formě,

6.2.4.2. podepsána statutárním orgánem uchazeče, či oprávněným zástupcem uchazeče (v takovém případě musí být přiložen originál, či ověřená kopie plné moci),

6.2.4.3. očíslována na každé jednotlivé straně (v pravém dolním rohu) počínaje titulní stranou, a to vzestupně od čísla 01)



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- 6.2.4.4. zabezpečena proti manipulaci a/nebo ztrátě jednotlivých listů, a to pevným spojením jednotlivých listů (sešitím celé nabídky).
- 6.2.5. Veškeré části nabídky budou po svázání tvořit jeden celek.
- 6.2.6. Nabídka nesmí obsahovat přepisy a opravy, které by mohly uvést zadavatele v omyl.
- 6.2.7. Zadavatel eviduje podané nabídky s uvedením pořadového čísla, data a času jejich doručení.

6.3. Požadavky na varianty nabídek

- 6.3.1. Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.

6.4. Požadavky dle § 68 odst. 3 Zákona

Uchazeč je povinen v nabídce uvést, resp. doložit

- 6.4.1. 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,
- 6.4.2. má-li formu akciové společnosti, seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek,
- 6.4.3. prohlášení o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou

6.5. Struktura nabídky

Nabídka bude seřazena do těchto oddílů:

- 1) Identifikační údaje uchazeče a nabídková cena (Příloha č.1 ZD – Krycí list a Nabídková cena)
- 2) OBSAH nabídky
- 3) Čestné prohlášení o splnění kvalifikace (možno využít Přílohu č. 5 ZD)
- 4) *případně již také Doklady k prokázání kvalifikačních a dalších předpokladů:*
 - 3.1. *základních (možno využít Přílohu č. 4 ZD),*
 - 3.2. *profesních,*
 - 3.3. *čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku*
 - 3.4. *technických*
- 5) Doklady podle § 68 odst. 3 Zákona
- 6) Seznam subdodavatelů (příloha č. 3 ZD)

Zadávací dokumentace – podlimitní veřejná zakázka

Název: Nákup služeb k zajištění realizace všech aktivit projektu „Zvýšení kvality řízení - Městský úřad Kroměříž II“

Zadavatel: město Kroměříž, IČ: 00287351, Velké náměstí 155, Kroměříž, PSČ 767 01

Projekt „Zvýšení kvality řízení – Městský úřad Kroměříž II“ je financován z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- 7) Podepsaný návrh smlouvy včetně všeobecných obchodních podmínek, jak jsou přílohou této ZD (příloha č. 2, resp. 2a ZD)
- 8) Harmonogram (předběžný) plnění veřejné zakázky
- 9) Konzultační koncept - návrh koncepce realizovaného poradenství v maximálním rozsahu 20 stran (jeho vymezení viz níže – bod. 7.4)
- 10) Další případné dokumenty a listiny

Zadávací dokumentace – podlimitní veřejná zakázka

Název: Nákup služeb k zajištění realizace všech aktivit projektu „Zvýšení kvality řízení - Městský úřad Kroměříž II“

Zadavatel: město Kroměříž, IČ: 00287351, Velké náměstí 155, Kroměříž, PSČ 767 01

Projekt „Zvýšení kvality řízení – Městský úřad Kroměříž II“ je financován z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR

7) POKYNY PRO DORUČENÍ NABÍDEK, INFORMACE O OTEVÍRÁNÍ, POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK

7.1. Lhůta a místo pro podání nabídek

- 7.1.1. Nabídky musí být doručeny nejpozději do: **22. 7. 2013, do 12:00 hodin!**
- 7.1.2. Na nabídku podanou po uplynutí lhůty pro podání nabídek se pohlíží, jako by nebyla podána a nebude otevírána. Zadavatel bezodkladně vyzoomí dodavatele o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.
- 7.1.3. Místem pro podání nabídek je: **podatelna Městského úřadu v Kroměříži, Velké náměstí 115, 76 701 Kroměříž.**
- 7.1.4. Nabídky se mohou podávat osobně v místě pro podání nabídek v pracovní době podatelny tj. od 07.00 hod. do 15.00 hod. v úterý a ve čtvrtek, od 07.30 hod. do 17.00 hod. v pondělí a ve středu, od 07.00 hod. do 14.00 hod. v pátek.
- 7.1.5. Doručení je možné i prostřednictvím držitele poštovní licence na adresu místa pro podání nabídek, avšak na odpovědnost za včasné doručení dodavatele. V případě doručení nabídky poštou je za okamžik předání považováno převzetí nabídky zadavatelem (otisk razítka podatelny).

7.2. Otevírání obálek

- 7.2.1. Obálky budou otevřeny v **sídle zadavatele dne 22. 7. 2013 ve 12:15 hodin!**
- 7.2.2. Otevírání obálek s nabídkami jsou oprávněny být přítomné osoby:
- 7.2.2.1. zadavatele: Členové komise pro otevírání obálek a hodnotící komise, které jmenuje zadavatel a osoba pověřená organizací zadávacího řízení, která splňuje podmínku nepodjatosti a pořizuje protokol o otevírání obálek.
- 7.2.2.2. uchazeče: Otevírání obálek se uskuteční za přítomnosti uchazečů. Za každého uchazeče je oprávněna být přítomna otevírání obálek pouze jedna osoba. Tato osoba je povinna předložit písemnou plnou moc podepsanou statutárním orgánem uchazeče; to neplatí, pokud se bude otevírání obálek účastnit statutární orgán. Osoby uchazečů jsou povinny pro účely sepsání prezenční listiny předložit k nahlédnutí zadavateli občanský průkaz či jiný průkaz totožnosti, z něhož bude lze totožnost osoby ověřit.
- 7.2.2.3. poskytovatele dotace

7.3. Postup komise při otevírání obálek, kontrola úplnosti

- 7.3.1. Komise otevírá obálky postupně podle pořadového čísla doručení a kontroluje úplnost nabídky (§71 odst. 9 Zákona), tedy zda je:
- 7.3.1.1. nabídka zpracována v požadovaném, českém, jazyku a
- 7.3.1.2. návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče
- 7.3.2. Po provedení kontroly každé nabídky sdělí komise přítomným uchazečům **pouze**:
- 7.3.2.1. identifikační údaje uchazeče,
- 7.3.2.2. informaci o tom, zda nabídka splňuje požadavky dle bodu 7.3.1.1. a 7.3.1.2 (tedy požadavky podle § 71 odst. 9 Zákona) a
- 7.3.2.3. informaci o nabídkové ceně.
- 7.3.3. O otevírání obálek sepisuje komise protokol o otevírání obálek ve smyslu ust. § 73 Zákona. Zadavatel umožní ve smyslu ust. § 73 odst. 4 uchazečům do protokolu nahlédnout a pořídit si případně opis; protokol bude k dispozici dle ust. § 73 odst. 4 Zákona na Profilu.
- 7.3.4. Pokud nabídka nesplňuje výše uvedené požadavky, hodnotící komise nabídku podle ust. § 71 odst. 11 Zákona vyřadí. Zadavatel vyloučí uchazeče, jehož nabídka byla hodnotící komisí vyřazena, z další účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče vč. důvodů zadavatel uchazeči bezodkladně písemně oznámí.

7.4. Posouzení a hodnocení nabídek (§§ 76 až 80 Zákona), hodnotící kritérium

- 7.4.1. Následně po otevření obálek a kontrole úplnosti nabídek proběhne posouzení a hodnocení nabídek podle ust. §§ 76 až 80 Zákona, tj. z hlediska splnění požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách a z hlediska toho, zda uchazeč nepodal nepřijatelnou nabídku podle § 22 odst. 1 písm. d) zákona. Nabídky, které tyto požadavky nesplňují, budou vyřazeny.
- 7.4.2. Nabídky budou hodnoceny podle hodnotícího kritéria (§ 78 Zákona), kterým je **ekonomická výhodnost nabídky**. Dílčími kritérii hodnocení pak jsou:
- 7.4.2.1. Nabídková cena bez DPH váha 55 %
- 7.4.2.2. Kvalita nabízeného řešení váha 45 %
- 7.4.3. Pro hodnocení nabídek, pro každé dílčí hodnotící kritérium, použije hodnotící komise bodovací stupnici v rozsahu 1 až 100. Každé jednotlivé nabídce bude každému dílčímu kritériu přidělena bodová hodnota (1 až 100), která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria, například nabídková cena, získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nabídky k hodnotě nejvhodnější nabídky. Pro



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

kritéria, která nelze vyjádřit číselně, sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce, vynásobí se příslušnou váhou kritéria.

- 7.4.4. Bude-li hodnotící komise považovat hodnotu jiného dílčího kritéria, než je cena, za zjevně nepřiměřenou, výše uvedený postup nepoužije a nabídce v rámci tohoto kritéria přiřadí 0 bodů. Tento postup je hodnotící komise povinna odůvodnit ve zprávě o posouzení a hodnocení nabídek.
- 7.4.5. Jednotlivým dílčím kritériím jsou zadavatelem stanoveny váhy v procentech podle jejich důležitosti pro konkrétní zadávací řízení tak, že jejich součet je celkem 100.
- 7.4.6. Stran hodnotícího kritéria **Nabídková cena** pak platí, že uchazeč ve své nabídce uvede výši celkové nabídkové ceny v Kč bez DPH za celý předmět plnění veřejné zakázky, resp. v souladu s touto zadávací dokumentací.
- 7.4.7. Stran hodnotícího kritéria **Kvalita nabízeného řešení** pak platí, že uchazeč předloží zadavateli Konzultační koncept - návrh koncepce realizovaného poradenství v maximálním rozsahu 20 stran. Navržená koncepce bude respektovat požadavky zadavatele uvedené v této zadávací dokumentaci. V případě potřeby zadavatele mohou být na základě výzvy uchazeči vyzváni k prezentaci nabízeného řešení tak, aby demonstrovali funkčnost, integritu a kvalitu navrhovaného řešení.

Označení	Název	Body
1	Úplnost dodávky v návaznosti na technické požadavky softwarové podpory	1 až 50
1a	Dodávané řešení splňuje částečně požadavky v zadávací dokumentaci a technické specifikaci dodávky, příloha č. 6 této zadávací dokumentace	1
1b	Dodávané řešení splňuje většinu požadavků v zadávací dokumentaci a technické specifikaci dodávky, příloha č. 6 této zadávací dokumentace, zbývající součásti budou vytvořeny v rámci plnění	25
1c	Dodávané řešení splňuje všechny požadavky v zadávací dokumentaci a technické specifikaci dodávky, příloha č. 6 této zadávací dokumentace	50
2	Kvalita nabízeného konceptu ve vztahu k zvýšení efektivity a zlepšení kvality služeb úřadu	1 až 20
2a	Přínos řešení k zvýšení efektivity a kvality služeb úřadu je minimální	1
2b	Přínos řešení k zvýšení efektivity a kvality služeb úřadu je průměrný	10
2c	Řešení s sebou přináší podstatnou změnu k zvýšení efektivity a k zlepšení kvality služeb úřadu	20
3	Systémovost a integrita navrhovaného řešení	1 až 20

Zadávací dokumentace – podlimitní veřejná zakázka

Název: Nákup služeb k zajištění realizace všech aktivit projektu „Zvýšení kvality řízení - Městský úřad Kroměříž II“

Zadavatel: město Kroměříž, IČ: 00287351, Velké náměstí 155, Kroměříž, PSČ 767 01

Projekt „Zvýšení kvality řízení – Městský úřad Kroměříž II“ je financován z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR

3a	Dodávané řešení je integrováno pouze částečně	1
3b	Dodávané řešení integruje většinu požadavků v zadávací dokumentaci	10
3c	Dodávané řešení plně integruje konzultační služby, softwarovou podporu a výuku	20
4	Možnost dalšího rozvoje řešení	1 až 10
4a	Dodávané řešení pouze částečně splňuje možnosti dalšího rozvoje úřadu do podoby Smart Administration – službami řízeného chytrého úřadu	1
4b	Dodávané řešení splňuje možnosti dalšího rozvoje úřadu do podoby Smart Administration – službami řízeného chytrého úřadu	10

Subkritérium č. 1 Úplnost dodávky v návaznosti na technické požadavky softwarové podpory

Softwarová podpora a její zapojení do realizace integrovaného systému řízení představuje důležitou součást nabízeného řešení, neboť zlepšování úřadu je možné především na základě **reálných dat o poskytovaných službách**. Integrovaný systém řízení Městského úřadu v Kroměříži a dokončení transformace úřadu do podoby Chytrého procesně-obslužného úřadu je možný jedině zajištěním důsledné systémové integrity dílčích subsystémů prostřednictvím referenčního modelu systémové architektury Chytrého úřadu podporovaného softwarem, umožňujícím integraci služeb a procesů, lidských zdrojů, finančních zdrojů, zákaznických vztahů, dalších systémových komponent a jim příslušných dat. Jako výhodnější bude hodnotící komise hodnotit tu nabídku, která bude vykazovat větší míru provázanosti a úplnosti poskytovaného SW řešení na poptávané definice a požadavky v **datové oblasti** tak, aby byla prokázána schopnost zlepšovat subsystémy úřadu na základě **reálných datových toků** a aby takto byla zajištěna dlouhodobá udržitelnost projektu. Druhým důležitým aspektem je provázanost nabízeného konzultačního řešení s nabízenou SW podporou. Kvalita implementace dodané technologické podpory přímo determinuje přínos navrhovaného konzultačního řešení (např. implementace procesního řízení a optimalizace procesů, řízení lidských zdrojů, katalogu služeb a vzdělávání). Proto musí být konzultační přístup a SW podpora vzájemně kompatibilní a plně funkční, neboť jedině tak dojde k naplnění všech cílů projektu.

Subkritérium č. 2 Kvalita nabízeného konceptu ve vztahu k zvýšení efektivity a zlepšení kvality služeb úřadu

Zvýšení efektivity a kvality služeb nabízených úřadem patří mezi hlavní cíle projektu, a to i v návaznosti na jeho udržitelnost. Kvalita nabízeného řešení přímo ovlivní míru zlepšení služeb poskytovaných úřadem, a to jak z hlediska technického řešení, tak i z hlediska

konzultačního přístupu. Jako výhodnější bude hodnotící komise hodnotit tu nabídku, která prokáže možnosti reálného zlepšení služeb poskytovaných úřadem v třech dimenzích: věcné, informační a ekonomické. Důležitým aspektem tohoto kritéria je především způsob analýzy poskytovaných služeb, měření jejich aktuální výkonnosti při sledování jejich nákladů a následná optimalizační opatření spočívající jak ve věcných a metodických změnách poskytování služeb, tak v případné automatizaci služeb či jejich částí prostřednictvím BPMN 2.0.

Subkritérium č. 3. - Systémovost a integrita navrhovaného řešení

Systémovost je chápána jako komplexnost a vzájemná provázanost jednotlivých subsystémů řízení s referenčním modelem architektury Chytrého úřadu. Systémové řešení je takové řešení, v kterém uchazeč jednoznačně popíše, jak navržený systém funguje jako celek (včetně přínosů pro řízení úřadu a zlepšování jeho služeb), a dále současně popíše, jak pro funkci celého řešení přispějí aktivity projektu, chápáné jako zlepšovací aktivity jednotlivých subsystémů (systémový audit, procesní řízení a optimalizace, řízení lidských zdrojů, katalog služeb a vzdělávání). Dále uchazeč popíše, jaké jsou dle jeho přístupu základní vztahy mezi jednotlivými subsystémy – jak se vzájemně ovlivňují a jaké dopady na celý systém má případná omezená funkčnost či nefunkčnost jednotlivých komponent.

Integrita řešení je chápána jako celistvost a provázanost složek řešení ze dvou hledisek:

Prvním hlediskem je hledisko datové. Uchazeč prokáže, že výstupy jednotlivých aktivit jsou vzájemně konzistentní, že v rámci projektu nedojde ke zbytečným duplicitám, že za využití stávající softwarové podpory budou dodány metodiky, modely, dokumenty, parametry řízení úřadu a další výstupy tak, aby tyto artefakty vedly ke zlepšení služeb úřadu a nikoliv jeho zahlcení informačním balastem. Cílem zadavatele je vytvoření **jednotného datového prostoru** řízení úřadu jako jednoho z prvků zvyšování efektivity a proto je kladen především důraz na provázání konzultačních aktivit a dodávaného software.

Druhým hlediskem je hledisko postupu realizace. Uchazeč prokáže integritu řešení tím, že systém bude zaváděn jako celek, že jednotlivé etapy budou postupně a provázaně rozvíjet všechny složky řešení s cílem minimalizovat nutnou součinnost zadavatele i rizika projektu.

Jako výhodnější bude hodnotící komise hodnotit tu nabídku, která bude vykazovat větší míru systémovosti s prvky celistvosti a provázanosti složek řešení (integrita řešení).

Subkritérium 4. - Možnost dalšího rozvoje řešení

V rámci tohoto subkritéria bude hodnotící komise posuzovat, zda navrhované řešení splňuje, částečně splňuje, nebo vůbec nesplňuje možnosti dalšího rozvoje městského úřadu do podoby Smart administration. Uchazeč v *Návrhu koncepce realizovaného poradenství* popíše, jaké konkrétní možnosti dalšího rozvoje „Smart administration úřadu“ nabízí jím navrhované řešení. K orientaci uchazeče slouží příloha č. 8 (Vládní strategie Smart administration).

Jako výhodnější bude hodnotící komise hodnotit tu nabídku, která bude vykazovat větší míru možností dalšího rozvoje městského úřadu do podoby Smart administration.

7.4.8. Pro uvedení hodnot, které jsou předmětem hodnocení nabídky, použije komise výše uvedenou tabulku. Pro dokumentaci atributů nabízeného řešení uvede uchazeč odkazy na stránky ve své nabídce do **Přílohy č. 7** – Hodnotící tabulka této ZD.

7.4.9. Nejvýhodnější bude nabídka, která získá nejvyšší počet bodů.

7.4.10. Uchazeč není oprávněn podmínit jím navrhované podmínky, které jsou předmětem hodnocení, další podmínkou. Podmínění nebo uvedení několika rozdílných hodnot podmínek, které jsou předmětem hodnocení, je důvodem pro vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení.

7.4.11. Posouzení a hodnocení nabídek smí být přítomny pouze osoby zadavatele (hodnotící komise), případně zástupce poskytovatele dotace.

7.4.12. Zadavatel si s odkazem na ust. § 76 odst. 3 Zákona vyhrazuje právo vyžádat od uchazeče písemné vysvětlení nabídky, příp. doplnění dokladů podle ust. § 68 odst. 3 Zákona, stejně jako přizvat uchazeče po písemném vysvětlení nabídky na jednání hodnotící komise podle ust. § 76 odst. 4 Zákona za účelem vysvětlení jeho nabídky.

7.5. Zadávací lhůta (§ 43 Zákona)

7.5.1. Zadavatel stanovuje zadávací lhůtu (lhůta, po kterou jsou uchazeči vázáni svými nabídkami) v délce 90 dnů.

8) OBCHODNÍ PODMÍNKY A DALŠÍ POŽADAVKY ZADAVATELE

8.1. Smlouva o poskytování služby a všeobecné obchodní podmínky

- 8.1.1. Jako absolutní podmínku si zadavatel vyhrazuje, aby uchazeči akceptovali přiložený Návrh smlouvy o poskytování služby, který je Přílohou č. 2 Zadávací dokumentace a jeho přílohu – Všeobecné obchodní podmínky (VOP), které jsou Přílohou č. 2a Zadávací dokumentace.

8.2. Platby a fakturace

- 8.2.1. Zadavatel neposkytuje zálohy.

8.3. Pojištění vybraného uchazeče

- 8.3.1. Zadavatel požaduje, po vybraném uchazeči, s nímž má být uzavřena smlouva, aby tento uchazeč před uzavřením smlouvy předložil pojistnou smlouvu (příp. pojistný certifikát nebo obdobný doklad vystavený pojistitelem), jejímž předmětem bude pojištění odpovědnosti uchazeče za škody způsobené třetí osobě. V případě předložení pouze závazného příslibu pojistitele sjednat s uchazečem pojistnou smlouvu, je pak uchazeč povinen předložit pojistnou smlouvu nejpozději do 5 dnů od uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky, jinak má zadavatel právo od smlouvy odstoupit.
- 8.3.2. Limit pojistného plnění musí být nejméně 2 mil. Kč. Pokud bude pojistná částka stanovena v cizí měně, přepočítá se podle kurzu ČNB platného v den předcházející dni podání nabídky; případ změny kurzu v tento den se bude posuzovat ve prospěch uchazeče.
- 8.3.3. Tento požadavek prokáže uchazeč předložením originálu, či ověřené kopie platné a účinné pojistné smlouvy nebo pojistného certifikátu či obdobného dokladu vystaveného pojistitelem. Nesplnění této povinnosti se považuje za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy ve smyslu ustanovení § 82 odst. 4 Zákona

8.4. Jistota (§67 Zákona)

- 8.4.1. Zadavatel nepožaduje poskytnutí jistoty podle ust. § 67 Zákona.

8.5. Zadavatel si vyhrazuje právo

- 8.5.1. dodatečně změnit či doplnit zadávací podmínky postupem podle ust. § 40 odst. 3 Zákona