

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zhotovení strategického plánu Města Bystřice na léta 2014 až 2020

veřejná zakázka malého rozsahu (VZMR) na služby

ve smyslu ust. § 12 odst. 3 Zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“). Je zadávána postupem mimo režim zákona v souladu s ust. § 18 odst. 5 zákona, a to s výjimkou zásad uvedených v ust. § 6 zákona, které jsou i pro toto zadávací řízení závazné. Je zadávána dle „METODICKÉHO POKYNU PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK OP LZZ“, dále v souladu s dokumentem „Postup pro zadávání zakázek dle METODICKÉHO POKYNU PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK od verze 1.6 D9“ a dále v souladu se Směrnicí č. 01/2012 upravující zadávání veřejných zakázek malého rozsahu města Bystřice, schválené zastupitelstvem města dne 16.05.2012 usnesení č.17. Jakýkoliv postup či úkon zadavatele učiněný v tomto řízení není postupem či úkonem podle zákona o veřejných zakázkách, byť by takový úkon či postup formálně připomínal. Pokud je v této výzvě obsažen odkaz na konkrétní ustanovení zákona, je postup podle takového ustanovení použit pouze jako dobrovolně zvolená forma v daném zadávacím řízení, aniž by se zadávací řízení tímto zákonem řídilo.

Zadavatel:

MĚSTO BYSTRICE

se sídlem: Dr. E. Beneše 25, 257 51 Bystřice

IČ 00231525

osoba zmocněná k jednání ve věcech smluvních – starosta Mgr. Daniel Štěpánek



A. Vymezení předmětu veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je zpracování Strategického plánu města a Implementačního dokumentu strategického plánu města. Proto je základním požadavkem zadavatele zkušenost uchazeče s tvorbou takových dokumentů, přičemž zadavatel rozšiřuje možnost i o zpracování tzv. Akčního plánu města, který je v mnoha případech srovnatelný s Implementačním dokumentem Strategického plánu, byť jeho obsahem nemusí být vždy personální zabezpečení implementace navržených strategií.

Zadavatel chce zvýšit výtěžnost dotačních titulů v dalším programovacím období a zároveň připravovat smysluplné, proveditelné a financovatelné projekty. Proto je nezbytné, aby i zhotovitel Strategického dokumentu, který se stane zásadním dokumentem pro další rozvoj města, měl zkušenost s přípravou žádostí o dotace a dokázal tak odborně odhadnout jejich realizovatelnost, financovatelnost i časovou náročnost jejich přípravy.

Součástí plnění bude navržení dotazů pro dotazník mezi obyvateli města. Uchazeč musí mít zkušenosti s formulováním dotazů, zejména ve vazbě na jejich konkrétnost, možný informační přínos odpovědí a také možnosti statistického zpracování odpovědí.

Město Bystřice též čelí problematice nárůstu sociálně patologických jevů. Proto musí mít uchazeč jisté zkušenosti s přípravou projektů v oblasti sociální, nebo alespoň v oblasti vzdělávání. V průběhu realizace totiž bude muset navrhovat opatření, případně posuzovat opatření navržená místními politiky.

Zásadní důraz klade zadavatel na zpracovatelský tým, který bude uchazečem vyčleněn pro práci na zakázce.

V čele týmu musí být zkušený pracovník, který bude schopen odborně koordinovat veškeré činnosti svého týmu a bude mít zkušenosti s tvorbou Strategických plánů měst.

Strategický plán bude vytvářen i za spolupráce místních významných zaměstnavatelů, neboť součástí Strategického plánu bude též podpora zaměstnanosti a podnikání. Proto je nezbytné, aby člen zpracovatelského týmu měl schopnost posoudit přínosy a udržitelnosti navrhovaných strategií města i z pohledu soukromého sektoru.

Město Bystřice se potýká s problémem nízké identifikace obyvatel s městem. Strategický plán bude klást důraz na podporu spolkového života, a proto bude nutné, aby byly navrženy takové dílčí kroky, které budou realizovatelné a maximálně přínosné / finančně efektivní. Z tohoto důvodu musí mít alespoň jeden člen zpracovatelského týmu zkušenosti s přípravou takových akcí. Aby dovedl posoudit jejich skutečné přínosy a též označit správné portfolio statistických dat, které bude nutné analyzovat a z nichž bude vhodné vycházet pro správná rozhodnutí o budoucí strategii / dílčích krocích.

Předmět díla je rozdělen do 4 vzájemně propojených částí:

- 1) Zpracování Strategického plánu města Bystřice na léta 2014 až 2020.
- 2) Zpracování Implementačního dokumentu SP.
- 3) Zpracování Informační brožury / shrnutí pro obyvatele.
- 4) Prezentace postupu práce a finálního elaborátu na min. třech veřejných projednáváních.

Projekt bude spolufinancován v rámci z Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen „OPLZZ“), název projektu „Strategické plánování a řízení v Bystřici u Benešova“, registrační číslo projektu: CZ.1.04/4.1.01/89.00115.

Předpokládané náklady 0,450 mil. Kč (bez DPH).

1. Zpracování Strategického plánu města Bystřice na léta 2014 až 2020

Metodika spolupráce:

Tvorbu Strategického plánu bude Zhotovitel průběžně konzultovat s **oponentním projektovým týmem Zadavatele**, případně se Zadavatelem určenými odborníky pro oponenturu. Konzultace budou probíhat podle aktuální potřeby avšak minimálně jednou za kalendářní měsíc. Náplní těchto konzultací bude:

- a. Prezentace postupu prací zhotovitele.
- b. Zhodnocení postupu prací a výstupů zhotovitele oponentním týmem / zástupci Zadavatele.
- c. Metodou „Think tank“ konzultace konkrétních koncepcí a nápadů vedoucích k udržitelnému rozvoji města s akcentem na rovnocenný přístup k rozvoji osad a „centra města“ Bystřice (za dodržení přístupů New Public Management a Good Governance).

Zhotovitel nebude určovat strategické cíle města, ale bude navrhopvat možná rozvojová řešení. Strategické cíle města určí místní politici (zastupitelé města a členové osadních výborů)! Rozvojová řešení bude zhotovitel konzultovat s oponentním týmem a poté na veřejných projednáváních.

Zhotovitel analyzuje a popíše veškeré oblasti rozvoje města. Z nich posléze zástupci města (oponentní tým v komunikaci s místními politiky) zvolí cca 5 priorit rozvoje, které budou hlouběji rozpracovány ve strategické části SP i v Implementačním dokumentu.

Zhotovitel bude při své práci dbát na to, aby výsledná strategie a navržené kroky nebyly v rozporu se strategickými dokumenty VÚSC, resortními strategiemi, ale též se závaznými dokumenty mikroregionů a jiných sdružení, jejichž členy je město Bystřice.

Zhotovitel také bude dbát na soulad zpracovávaných dokumentů s platnou územně plánovací dokumentací a v případě, že nalezne rozpor, pak posoudí reálnost zanesení změn do ÚPD a popíše, jaké změny bude nutné projednat.

V případě, že Zadavatel shledá nutnost aby Zhotovitel v konkrétních věcech prohloubil znalost Bystřice a jejích osad (např. doplnění či aktualizace prokazatelně zastaralých dat a informací o řešeném území, jejich infrastruktuře atp.), vyzve Zhotovitele k prohloubení konkrétní znalosti nejprve běžnou formou komunikace, nedojde-li k nápravě, vyzve jej písemně. Nedojde-li ani po písemné výzvě k nápravě situace, **Zadavatel přistoupí k uplatnění smluvní sankce**. Nutnost prohloubení znalosti nastane zejména:

- pokud bude zřejmé, že Zhotovitel při svých závěrech vycházel pouze z domněnek či výrazně zjednodušených či agregovaných údajů, které mohou vést k mylnému závěru.
- pokud bude mít Zadavatel důvodné podezření, že charakter užitých dat či jejich aktuální podoba může být v rozporu s východisky nebo závěry Zhotovitele.

Oponentní tým Zadavatele bude výstupy zhotovitele posuzovat zejména v následujících oblastech:

- a. Aktuálnost a pravdivost užitých statistických dat a informací.
- b. Aplikovatelnost statistických dat, informací a doporučení/návrhů na podmínky města Bystřice.
- c. Dodržení metod a přístupů New Public Management a Good Governance.
- d. Kompatibilita dokumentu s metodou Balanced Scorecard.

Smyslem existence oponentního týmu bude kontrola výstupů Zhotovitele a zamezení povrchnosti a obecnosti jeho výstupů, nikoliv suplování či doplňování jeho práce či sběru dat! (Zdůrazňujeme, že ve smluvním ujednání je uvedena možnost uvalení smluvních pokut v případě opakovaných a řádně odůvodněných stížností oponentního týmu na výstupy Zhotovitele!)

Technické požadavky a požadavky na obsah:

Strategický plán bude členěn na analytickou a návrhovou / strategickou část. Bude detailně popisovat, analyzovat a navrhovat řešení pro rozvoj následujících oblastí rozvoje:

- 1) Podpora podnikání a zaměstnanosti
- 2) Podpora kultury, sportu a volnočasových aktivit
- 3) Sociální a zdravotní péče, školství
- 4) Zvyšování bezpečnosti ve městě
- 5) Ochrana životního prostředí a komunální služby
- 6) Podpora bydlení
- 7) Rozvoj dopravní infrastruktury a dopravní dostupnosti
- 8) Vnitřní správa, správa majetku města, plánování a řízení města

Jejich rozdělení do jednotlivých kapitol navrhne Zhotovitel, přičemž názvy oblastí mohou být mírně reformulovány, spojeny ve společné kapitoly či rozděleny do více kapitol, ovšem pouze po odsouhlasení Zadavatele.

Z výše uvedených oblastí rozvoje bude vybráno cca 5 prioritních, které budou podrobněji analyzovány a k nimž budou přiřazeny prioritní rozvojové projekty v Implementačním dokumentu SP.

Analytická část bude zpracována v rozsahu 30 až 80 normostran textu. Zaměří se jak na analýzu vnějšího prostředí tak na analýzu vnitřních zdrojů. Členění analytické části bude ponecháno na Zhotoviteli, bude však obsahovat minimálně výstupy následujících metod a přístupů:

- 1) **Úvodní slovo starosty** (dodá Zadavatel)
- 2) **Profil města a shrnutí současného stavu:** Historie a vývoj města i jeho geografická poloha bude rozpracována max. na 1 normostranu. Dále bude popsána současná situace v každé z řešených oblastí rozvoje města a jeho infrastruktury (podnikání, doprava, veřejná prostranství, bezpečnost, kultura, školství, atp.), včetně vazby jednotlivých oblastí na okolní územní celky.
- 3) **Analýza potřeb jednotlivých osad a vyhodnocení společných témat rozvoje:** Město Bystřice je rozděleno do 26 částí („centrum“ + 25 osad). Každá z nich má odlišné požadavky. Tyto požadavky je potřebné popsat, vyhodnotit a nalézt společná témata rozvoje.
- 4) **Demografie města, psychografické a demografické profily jednotlivých skupin obyvatel:** Zhotovitel navrhne a zdůvodní rozčlenění obyvatel do cílových skupin strategického plánu a po jejich odsouhlasení definuje psychografické a demografické profily jednotlivých skupin obyvatel přizpůsobené pro potřeby strategického plánu (minimálně v podrobnosti: odhadovaná četnost, životní styl a životní postoje, volnočasové aktivity, nároky na optimální místo a prostředí k životu, věk, rodinný stav, vzdělání, příjmová struktura). U každé skupiny obyvatel, resp. psychografického profilu navrhne opatření vedoucí k uspokojení jejich potřeb s odkazem na konkrétní strategie obsažené v návrhové části. **Zásadními skupinami budou vždy: děti, ekonomicky**

aktivní, senioři, obyvatelé „centra města“ a obyvatelé osad, které budou doplněny skupinami rozděleným podle dalšího klíče členění (např. zaměstnavatelé, dojíždějící za prací, nebo společensky aktivní, sportovci atp.).

- 5) **Balanced Scorecard:** Výstupy analytické části musí umožnit aby na ně mohla plynule navázat návrhová část i implementační dokument ve svých Balanced Scorecards.
- 6) **SWOT analýza jednotlivých oblastí rozvoje a PEST analýza města:** Budou zpracovány oba typy analýz.
- 7) **Popis nejpravděpodobnějšího vývoje vnějšího prostředí i vnitřních zdrojů v dalších 5 až 10 letech.** V návrhové části pak budou řešeny i alternativní scénáře.

Návrhová / strategická část bude zpracována v rozsahu od 15 do 40 normostran textu. Bude bezprostředně provázána s poznatky plynoucími z analytické části. Návrhová / strategická část bude rozdělena podle stejného klíče do stejných oblastí rozvoje jako část analytická. V návrhové části Zhotovitel použije minimálně následující metody:

- 1) **Plánování scénářů vnějších vlivů:** Strategický plán musí umožnit předvídat změny, proto bude v návrhové části využívat metodu plánování scénářů vnějších vlivů. Zhotovitel určí potřebné množství a portfolio scénářů popisujících nejpravděpodobnější vývoj v dalších 5 až 10 letech. Po jejich odsouhlasení je blíže analyzuje. Minimálně budou popsány následující scénáře:

- 1) Dvě alternativy v demografickém vývoji obyvatelstva
- 2) Dvě alternativy ve vývoji celkového daňového zatížení obyvatelstva
- 3) Dvě alternativy v oblasti podpory pracovních příležitostí / vývoje zaměstnanosti

Každý scénář bude podrobně popsán (co může nastat a jaký to bude mít vliv na rozvoj města a jeho obyvatele) a pro každý scénář zhotovitel navrhne základní opatření vedoucí k adaptování rozvoje města na daný scénář tak, aby město minimalizovalo případné ztráty nebo maximálně využilo příležitostí.

- 2) **MindMap / graf cílů a priorit:** opatření, resp. jednotlivé projekty budou definovány v Implementačním dokumentu.
- 3) **Implementaci metody Balanced Scorecard**
- 4) **Implementaci principů New Public Management a Good Governance**
- 5) **Posouzení souladu navrhované strategie / priority se strategií VÚSC a s klíčovými relevantními národními strategiemi.**
- 6) **Rámcové posouzení možnosti financování strategií / priorit ze strukturálních a komunitárních programů EU.**

2. Implementační dokument Strategického plánu

Metodika spolupráce:

Tvorbu Implementačního dokumentu bude zhotovitel průběžně konzultovat s oponentním týmem města, případně se Zadavatelem určenými odborníky pro oponenturu. Konzultace budou probíhat podle aktuální potřeby avšak minimálně jednou za kalendářní měsíc.

Zhotovitel nebude rozhodovat o začlenění projektových záměrů do dokumentu. Toto rozhodnutí bude náležet místním politikům! (zastupitelé města a členové osadních výborů)

Zhotovitel však navrhne možná řešení identifikovaných problémů. Takové projektové záměry projedná s oponentním týmem a na veřejných projednáváních (viz bod 4) s místními politiky a

veřejností. Odsouhlasené projektové záměry / opatření blíže popíše (viz technické požadavky na obsah) a zapracuje do dokumentu.

Oponentní tým Zadavatele bude výstupy zhotovitele posuzovat zejména v následujících oblastech:

- a. Aktuálnost a pravdivost užitých statistických dat a informací.
- b. Aplikovatelnost statistických dat, informací a doporučení/návrhů na podmínky města Bystřice.
- c. Dodržení metod a přístupů New Public Management, Good Governance.
- d. Dodržení principů, resp. metody Balanced Scorecard.
- e. Reálnost, byrokratická nenáročnost a zjititelnost dat navrženého systému evaluace plnění implementačního dokumentu a strategického plánu.

Technické požadavky a požadavky na obsah:

Implementační dokument bude zpracován v rozsahu 15 až 30 normostran textu, bez započtení jednotlivých Karet projektů.

Implementační dokument bude zahrnovat:

- 1) Stanovení principů návrhu projektů, zejména pak:
 - a. vymezení vztahu: „centrum“ a osady
 - b. popis postupu pro změnu, odebrání a doplnění projektů
 - c. základní principy navrhování projektu (rovné příležitosti, udržitelnost, reálné financování atp.)
- 2) MindMap navržených projektů / kroků vč. jejich vazeb na cíle a priority Strategického plánu.
- 3) Indikátory výstupů a výsledků a jejich kvantifikace.
- 4) Souhrnnou tabulku realizačních nákladů projektů a řádových odhadů nákladů na zajištění udržitelnosti projektů na léta 2014 až 2024.
- 5) Souhrnnou tabulku odhadu reálných zdrojů pro krytí potřeb projektů a ostatních možných zdrojů pro krytí potřeb projektů.
- 6) Organigram implementační struktury (řídící struktura, monitorování, kontrola, úloha externích subjektů).
- 7) Odpovědnostní model.
- 8) Balanced Scorecards / karty projektů.

Každý z navržených kroků / projektů bude rozpracován v následujících oblastech:

- a. Popis projektu a jeho vazba na strategické cíle a priority.
- b. Odpovědná osoba – zpravodaj projektu.
- c. Odhad rozpočtu projektu a vliv projektu na rozpočet města v jednotlivých letech.
- d. Řádová kvantifikace vlivu realizace projektu, resp. jeho udržitelnosti na mandatorní výdaje města.
- e. Navržené evaluační ukazatele / indikátory pro sledování projektu s popisem, kde patříčné statistické podklady / hodnoty obstarat.

- f. Specifická rizika ohrožující realizaci projektu (popis obecných rizik postihujících většinu projektů nebude vyžadován).

Projekty budou popsány na samostatné Kartě projektu (max. 1 list, tedy 2 strany A4), kterou bude možno samostatně vytisknout. Zhotovitel dodá jak vyplněné karty, tak editovatelný vzor formuláře (MS Excel).

První draft Implementačního dokumentu bude obsahovat minimálně následující:

- 1) Kompletní strukturu dokumentu se stručným popisem budoucího obsahu kapitol.
- 2) MindMap navržených projektů / kroků.
- 3) Prvotní portfolio evaluačních ukazatelů, resp. indikátorů výstupů a výsledků.
- 4) Organigram implementační struktury.

3. Informační brožura / shrnutí pro obyvatele

Metodika spolupráce:

Zhotovitel navrhne textovou část i grafickou úpravu informační brožury. Tu zkonzultuje se Zadavatelem, zapracuje jeho připomínky a poté prezentuje finální podobu brožury.

Technické požadavky a požadavky na obsah:

Informační brožura bude sepsána v obecné češtině (odborných termínů a dlouhých souvětí bude užívat pouze v minimálním nejnútnejším množství) a v maximálně přístupné formě bude čitatelům přibližovat následující informace:

- a. Úvodní slovo starosty (dodá Zadavatel, max. ½ strany textu)
- b. Co to je strategický plán města (maximálně ½ strany textu)
- c. Přínosy strategického plánu pro občany města (maximálně 1 strana textu)
- d. Vizi města (maximálně 1 odstavec textu)
- e. Strategické cíle a priority města
- f. Nejdůležitější navržené kroky pro podporu fyzického prostředí města, jeho vybavenosti službami a infrastrukturou (stávající stav, co konkrétně je třeba zlepšit, možnosti jak dosáhnout zlepšení), jako např.:
 - i. podnikatelského prostředí města
 - ii. kulturního prostředí města (kultura, sport, volnočasové aktivity)
 - iii. životního prostředí ve městě
 - iv. kvality a rozsahu komunálních služeb
 - v. boje proti sociálně-patologickým jevům
 - vi. a jiných, v průběhu zpracování strategického plánu vybraných oblastí rozvoje

Autoři textu musí klást důraz na minimum užitých balastních slov a na minimum užívání obecných frází a floskulí. Zhotovitel zajistí též jazykovou korekturu.

Informační brožura bude vytvořena do podoby letáku A5, 6 stran, 2 sklady (zatočený sklad).

Zhotovitel zajistí na své náklady tisk 2.000 kusů těchto letáků / informačních brožur. (plnobarevný tisk, lesklá 135g křída).

Informační brožura bude zpracována do grafické podoby. Bude Zadavateli dodána v PDF formě a v editovatelné formě (Adobe nebo Corel formát). PDF varianta bude zhotovitelem dodána ve dvou variantách / rozlišeních (1) pro tisk v rozlišení 600 dpi; (2) pro elektronickou publikaci na www stránky. Bude užívat grafických pozadí, doplňujících fotografií, případně vizualizací (případné vizualizace dodá Zadavatel, grafická pozadí a fotografie zajistí zhotovitel). Informační brožura bude obsahovat znaky publicity OPLZZ podle (v době tisku materiálu) platného Manuálu pro publicity. Za zjištění a dodržení podmínek publicity bude plně odpovědný zhotovitel.

4. Prezentace postupu práce a finálního elaborátu na třech veřejných projednáváních

Zhotovitel bude povinen prezentovat postup práce na minimálně třech veřejných projednáváních, která jím budou moderována.

Na prvním projednávání (říjen 2013) bude prezentovat práce v následujícím minimálním rozsahu:

- a. Výstupy analytické části Strategického plánu
- b. Představení struktury Implementačního dokumentu

Na druhém projednávání (leden 2014) bude prezentovat práce v následujícím minimálním rozsahu:

- a. První draft návrhové části Strategického plánu
- b. První draft Implementačního dokumentu

Na třetím projednávání (březen 2014) bude prezentovat práce v následujícím minimálním rozsahu:

- a. Navrhovanou finální podobu Strategického plánu
- b. Navrhovanou finální podobu Implementačního dokumentu SP
- c. Představení informační brožury

Zhotovitel vytvoří **pozvánky na jednání** a předá je objednateli v předstihu minimálně 4 týdnů před stanoveným datem konání. Termín a místo konání bude konzultovat se Zadavatelem.

Zhotovitel dále vytvoří do jednoho týdne z jednotlivých jednání **přehled připomínek**. Nejpozději do 5 týdnů od projednávání **zajistí jejich vypořádání a provede o tom zápis**, který předá Zadavateli.

5. Termín plnění zakázky

Do 1 týdne od podpisu smlouvy: Zhotovitel navrhne vnitřní strukturu Strategického plánu a Implementačního dokumentu, které prezentuje zastupitelům města a členům osadních výborů na společném pracovním zasedání. Zadavatel strukturu odsouhlasí, případně předá připomínky.

Do konce srpna 2013: Zhotovitel navrhne seznam dotazů pro místní dotazníkové šetření. Dotazů bude maximálně 10. *Pozn.: Dotazníkové šetření bude koordinovat a zajišťovat Zadavatel.*

Do konce října 2013: Zhotovitel vytvoří analytickou část Strategického plánu, kterou prezentuje na prvním veřejném projednání. Zároveň prezentuje strukturu Implementačního dokumentu, stejně jako jeho vazbu na Strategický plán. *Pozn.: Na tomto jednání budou účastníci vyzváni oponentním týmem Zadavatele k předkládání návrhů projektových záměrů.*

Do konce listopadu 2013 bude vybráno Zadavatelem cca 5 prioritních oblastí, pro které budou v případě nutnosti provedeny detailnější analýzy, a které se stanou prioritními i při návrhu projektů popsaných v Implementačním dokumentu.

Do konce ledna 2014: Zhotovitel zpracuje připomínky, zpracuje finální verzi analytické části a zpracuje první draft návrhové / strategické části SP a první draft implementačního dokumentu, které prezentuje na druhém veřejném projednávání.

Do 14. března 2014: Zhotovitel zpracuje připomínky a zpracuje navrhovanou finální podobu Strategického plánu a Implementačního dokumentu. Dále zpracuje informační brožuru. Všechny výstupy prezentuje na třetím veřejném projednání.

V případě zásadních připomínek se dohodne se Zadavatelem na dalším postupu a poté odevzdá finalizované verze všech dokumentů v termínu stanoveném Smlouvou (do **14. dubna 2014**).

6. Dodatečné informace

Zájemci o zakázku mohou požadovat dodatečné informace k zakázce. Žádost o dodatečné informace či zadávací dokumentaci musí být písemná (může být i e-mailová) a doručena na adresu pověřené osoby:

Eurokom plus s.r.o., Ing. Radek Vraný, Pražská 171, 411 55 Terezín, + 420 724 889 415, vrany@eurokomplus.cz

a to nejpozději do:

Datum: 12.07.2013
Hodina: 12:00

Zadávací dokumentace bude Dodavatelům, kterým nebyla zaslána spolu s Výzvou k podání nabídky, zaslána písemně formou dopisu nejpozději třetí pracovní den od doručení písemné žádosti Dodavatele. Dodatečné informace včetně vlastního textu dotazu budou Dodavatelům odeslány písemně, formou dopisu, nejpozději třetí pracovní den od doručení dotazu Dodavatele.

B. Požadavky na jednotný způsob členění a zpracování nabídky

Způsob zpracování nabídky:

Nabídka bude podána písemně v českém jazyce, 1 x v originále a 1 x v kopii odpovídající originálu, dle formálních, technických a smluvních požadavků zadavatele. Originál nabídky musí být na titulní straně označen slovem „ORIGINÁL“, kopie musí být na titulní straně označena slovem „KOPIE“ Nabídka, včetně veškerých požadovaných dokladů, bude potvrzena statutárním orgánem uchazeče, nebo osobou pověřenou zastupováním statutárního orgánu. V případě podpisu nabídky pověřenou osobou doloží uchazeč v nabídce příslušnou plnou moc, či jiný platný pověřovací dokument.

Nabídka bude svázána či jinak zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy včetně příloh a **zapečetěna** tak, že všechny stránky včetně příloh budou provlečeny provázkem, provázek bude zavázán na uzlík a ten bude přelepen na titulní nebo zadní (papírové) straně bílou samolepicí páskou. Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl. Všechny listy nabídky včetně příloh budou řádně očíslovány, nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých kapitol.

V nabídce musí být uvedeny identifikační údaje uchazeče. Nabídka obsahuje návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče a prohlášení podepsané osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, z něhož vyplývá, že je uchazeč vázán celým obsahem nabídky po celou dobu běhu zadávací lhůty. Součástí nabídky jsou rovněž další dokumenty požadované zadavatelem.

Nabídka bude podána v **řádně uzavřené obálce**, která bude zřetelně označena nápisem

!!!SOUTĚŽ

„Zhotovení strategického plánu Města Bystřice na léta 2014 až 2020“

NEOTEVÍRAT!!!

Na obálce bude dále uvedeno označení uchazeče, jeho adresa a IČ.

Nabídka bude zpracována v následujícím pořadí

1. Krycí list nabídky

Na krycím listu nabídky budou vyplněny všechny předepsané údaje dle *přílohy č. 1*.

2. Obsah

Nabídka bude členěna dle dále uvedených kapitol. V obsahu budou uvedeny všechny dále požadované kapitoly nabídky a budou k nim přiřazena čísla příslušných listů (stránek).

3. Prokázání kvalifikace dodavatelů

Kvalifikaci prokáže uchazeč podle výzvy k podání nabídek, podle této zadávací dokumentace a v souladu se zákonem. Bude pevně spojeno s nabídkou. Čestná prohlášení budou v nabídce doložena v originále ostatní doklady k prokázání kvalifikace v prosté kopii. **Čestné prohlášení k základním kvalifikačním předpokladům bude podepsáno statutárním orgánem** (viz. *Příloha č.3*). Jde-li o právnickou osobu, čestné prohlášení musí být podepsáno každým členem statutárního orgánu, rovněž je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí toto čestné prohlášení být podepsáno každým členem.

3.1 Základní kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč:

- 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; 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; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; 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; 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; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; 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) 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

Součástí nabídky musí být rovněž:

- 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 (zákon o ochraně hospodářské soutěže), ve znění pozdějších předpisů) v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou.

3.2 Profesionální kvalifikační předpoklady

Dodavatel prokáže splnění profesionálních kvalifikačních předpokladů předložením kopií níže uvedených dokladů:

- a) Výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpisem z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán. Výpis z obchodního rejstříku nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace (tj. lhůty pro podání nabídek) starší 90 kalendářních dnů.
- b) Dokladu o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v plném rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména dokladu prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci

3.3 Technické kvalifikační předpoklady

Dodavatel prokáže splnění technických kvalifikačních předpokladů předložením:

- a) seznamu významných služeb obdobného charakteru provedených dodavatelem (i probíhajících) v posledních 3 letech (06/2010 – 07/2013) a osvědčením objednatelů o řádném plnění, nejvýznamnějších z těchto služeb. Seznam uchazeč doloží formou originálu čestného prohlášení s uvedením rozsahu služeb a doby poskytnutí. Osvědčení musí popis rozsahu poskytnutých služeb, dobu poskytnutí a místo provádění služeb.

Vymezení minimální úrovně kvalifikačního předpokladu odpovídající druhu, rozsahu složitosti předmětu plnění veřejné zakázky:

Dodavatel splňuje technický kvalifikační předpoklad, pokud předloží seznam realizovaných služeb v posledních 3 letech, jako přílohu seznamu doloží:

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

Zadavatel požaduje doložit alespoň:

- 1 osvědčení objednatele o poskytnutí služeb, jejichž předmětem bylo vytvoření Strategického plánu územně samosprávného celku.
- 1 osvědčení objednatele o poskytnutí služeb, jejichž předmětem bylo vytvoření Implementačního dokumentu strategického plánu nebo akčního plánu územně samosprávného celku. A to vždy za použití metody Balanced Scorecards.
- 1 osvědčení objednatele o poskytnutí služeb, jejichž předmětem bylo zpracování Studie proveditelnosti nebo obdobného dokumentu, které byly povinnou přílohou k podané žádosti o dotaci z fondů EU. Z toho jedna na neinvestiční projekt v sociální oblasti nebo v oblasti vzdělávání a jedna na investiční projekt zahrnující stavební práce.
- 1 osvědčení objednatele o poskytnutí služeb, jejichž předmětem byla příprava dotazníkového šetření vč. vyhodnocení dotazů (minimálně 100 respondentů).

- b) seznamu osob, které budou odpovědné za realizaci příslušných služeb. Seznam uchazeč doloží formou originálu čestného prohlášení. Přílohou tohoto seznamu bude profesní životopis každé osoby uvedené v seznamu a také kopie dokladu o dosaženém vzdělání. Z profesního životopisu bude jednoznačně vyplývat, zda je dotčená osoba zaměstnancem dodavatele.

Zadavatel požaduje, aby mezi těmito osobami (členy realizačního týmu) byli:

- **1 člen - Vedoucí odborného týmu:** bude mít VŠ vzdělání a praxi s vedením zpracovatelského týmu u jednoho strategického plánu územně samosprávného celku za použité metody Balanced Scorecards.
- **1 člen - Garant podpory zaměstnanosti a podnikání:** bude mít VŠ vzdělání a zkušenosti s tvorbou strategie podnikatelských subjektů s minimálně 10 zaměstnanci, zahrnující popis výchozí situace, analýzu trhu (nabídky a poptávky) a z nich navržená rozvojová opatření.
- **1 člen - Garant podpory spolkového života:** bude mít zkušenosti s tvorbou projektů zaměřených na podporu spolkového života v obcích nebo na přípravu kulturních akcí.

Příčemž uvedené pozice mohou být zabezpečeny dvěma nebo třemi osobami, které budou splňovat níže uvedené požadavky. V případě, že by dvě vybrané pozice byly zabezpečeny jedním pracovníkem, musí takový pracovník splňovat požadavky uvedené pro obě pozice.

U členů realizačního týmu, kteří jsou předmětem technické kvalifikace uchazeče uveďte:

- 1) Titul, jméno a příjmení člena týmu
- 2) Relevantní zkušenosti člena týmu
- 3) Působnost a odpovědnost při realizaci zakázky člena týmu
- 4) Zástupnost člena týmu pro případ delší než týdenní absence

U ostatních členů týmu nemusí uchazeč uvádět jejich personálie, ale uvede je pod názvem funkcí či řešených resortů (např. analytik, doprava, životní prostředí, atp.) a uvede též jejich působnost a odpovědnost při realizaci zakázky.

Změna osob bude možná pouze po odsouhlasení Zadavatelem. Nástupce musí splňovat minimálně podmínky výše uvedené. V případě, že výše uvedené osoby nebudou aktivně zpracovávat předmět díla, je to důvodem k odstoupení Zadavatele od Smlouvy o dílo a bude to považováno za hrubé porušení smluvních povinností, včetně uplatnění patřičných sankcí.

3.4 Ostatní informace vztahující se ke kvalifikaci

1. Prokázání části kvalifikace prostřednictvím subdodavatele

Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace požadované zadavatelem v plném rozsahu, je oprávněn splnění profesní kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele. Subdodavatelem se rozumí osoba, pomocí které má dodavatel plnit určitou část veřejné zakázky nebo která má poskytnout dodavateli k plnění veřejné zakázky určitě věci či práva. V souladu s ustanovením § 331 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, plní-li dodavatel svůj závazek pomocí jiné osoby, tj. osoby subdodavatele, odpovídá tak, jako by závazek plnil sám.

Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit:

- a) smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace;

b) doklady prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu dle bodu 3.1. j) a 3.2. a) subdodavatelem.

Dodavatel není oprávněn prostřednictvím subdodavatele prokázat splnění kvalifikace - výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.

2. Společná nabídka

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 prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů a profesního kvalifikačního předpokladu = výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm dodavatel zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán) v plném rozsahu. Splnění ostatní kvalifikace tj. profesní kvalifikační předpoklady vyjma výpisu z obchodního rejstříku pokud je v něm dodavatel zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán, technické kvalifikační předpoklady musí prokázat všichni dodavatelé společně.

V případě, že má být předmět veřejné zakázky plněn společně několika dodavateli, jsou veřejnému zadavateli povinni předložit současně s doklady prokazujícími splnění kvalifikačních předpokladů smlouvu, ve které je obsažen závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči veřejnému zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky. Požadavek na závazek podle věty první, aby dodavatelé byli zavázáni společně a nerozdílně, platí, pokud zvláštní právní předpis nebo zadavatel nestanoví jinak. Tato listina musí současně určit jednoho pověřeného dodavatele (vedoucí účastník sdružení), způsob jeho jednání, rozsah jeho oprávnění jednat za ostatní dodavatele, kteří podávají společnou nabídku, kontaktní adresu pro doručování [a to i v případě, že taková adresa bude shodná se sídlem pověřeného dodavatele (vedoucího účastníka sdružení)] a kontaktní fyzickou osobu včetně telefonického a e-mailového spojení. Pověření dle předchozí věty musí být v nabídce doloženo řádnou plnou mocí v originále nebo v úředně ověřené kopii.

3. Prokázání kvalifikace zahraničním dodavatelem

Zahraniční dodavatel splnění kvalifikace prokazuje způsobem podle právního řádu platného v zemi jeho sídla, místa podnikání nebo bydliště, a to v rozsahu požadovaném zákonem VZ a veřejným zadavatelem. 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. 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.

4. Zvláštní způsoby prokázání kvalifikace

Předloží-li dodavatel zadavateli **výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů** ve lhůtě pro prokázání splnění kvalifikace (ve lhůtě pro podání nabídek společně s nabídkou), nahrazuje tento výpis prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů a profesních kvalifikačních předpokladů v tom rozsahu, v jakém doklady prokazující splnění těchto profesních kvalifikačních předpokladů pokrývají požadavky veřejného 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.

5. Pravost a stáří dokladů

V případech, kdy zadavatel v rámci prokázání kvalifikace požaduje předložení prohlášení uchazeče, musí takové prohlášení obsahovat zadavatelem požadované údaje a musí být současně podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče; pokud za uchazeče jedná zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce předložena platná plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii.

Uchazeč, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu nebo nesplní povinnost stanovenou v ust. § 58 zákona, musí být vyloučen z účasti v zadávacím řízení. Zadavatel své rozhodnutí o jeho vyloučení z účasti v zadávacím řízení s uvedením důvodu bezodkladně písemně oznámí.

Uchazeč je povinen prokázat splnění kvalifikace ve všech případech doklady předloženými v originále nebo úředně ověřenými kopiemi těchto dokladů, pokud tato kvalifikační dokumentace nestanoví jinak.

Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku nesmějí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace (tj. ke dni konce lhůty pro podání nabídek), starší 90 kalendářních dnů.

4. Podepsaný návrh smlouvy o dílo

Uchazeč předloží doplněný návrh smlouvy o dílo v souladu se soutěžními podmínkami a opatří jej podpisem osoby oprávněné k těmto úkonům (*viz příloha č. 4*).

5. Časový harmonogram

Uchazeč předloží návrh časového harmonogramu plnění jednotlivých částí díla a opatří jej podpisem osoby oprávněné k těmto úkonům.

C. Obchodní podmínky a podmínky zadavatele

1. Způsob zpracování nabídkové ceny

1. Nabídková cena bude uvedena v CZK.
2. Nabídková cena bude zpracována v souladu se zadávacími podmínkami.
3. Zadavatel upozorňuje uchazeče, že hodnotící komise bude důsledně zkoumat otázky mimořádně nízké nabídkové ceny. V případě, že nabídková cena nižší než 360 000,- Kč bez DPH bude ve vztahu k předmětu veřejné zakázky považována za mimořádně nízkou nabídkovou cenu. To bude pro zadavatele důvodem k tomu, aby si od uchazeče vyžádal zdůvodnění a podrobnou cenovou kalkulaci.

4. Přílohou nabídky bude kalkulace nabídkové ceny v následujícím formátu:

Pozice v realizačním týmu	Odhadovaný počet hodin	Hodinová sazba bez DPH	Celkem za pozici bez DPH
Vedoucí realizačního týmu			
Garant podpory zaměstnanosti a podnikání			
Garant podpory spolkového života			
Další pozice dle organigramu			
....			
Sumarizace	[součet]	[průměr]	[součet]

5. Nabídková cena bude uvedena v členění:

Položka	Bez DPH	DPH	s DPH
Celkem za členy realizačního týmu			
Tisk informační brožury pro obyvatele			
Celková nabídková cena			

6. Nabídková cena bude stanovena jako cena nejvýše přípustná.

7. Nabídková cena bude uvedena v návrhu smlouvy o dílo.

2. Platební podmínky

Zadavatel nebude poskytovat zálohy.

Cena za plnění předmětu smlouvy bude uhrazena v dílčích platbách jednotlivě za níže stanovená dílčí plnění:

- Analytická část Strategického plánu, a to ve výši 25 % z celkové odměny.
- Návrhová část Strategického plánu, a to ve výši 35 % z celkové odměny.
- Implementační dokument strategického plánu, a to ve výši 30 % z celkové odměny.
- Informační brožura pro obyvatele, a to ve výši 10 % z celkové odměny.

Cena za poskytované služby bude Zhotoviteli hrazena po protokolárním předání výstupů dílčích plnění viz. odst. výše.

Zadavatel má lhůtu 10 dní k posouzení úplnosti a kvality výstupů. V případě, že Zadavatel zjistí v předaných výstupech vady, které brání jejich řádnému užití, vrátí bez zbytečného odkladu výstupy Zhotoviteli, přičemž uvede, v čem spatřuje vady díla. Zhotovitel je v tomto případě povinen předložit Zadavateli bezodkladně výstupy s odstraněnými vadami, přičemž Zadavateli běží vždy znovu lhůta 10 dní k posouzení úplnosti a požadované kvality výstupů.

Cena bude Zhotoviteli hrazena na základě jím vystavených dílčích daňových dokladů (faktur) se splatností 60 dní ode dne vystavení, předaných objednateli do 5 pracovních dnů od data uskutečnění zdanitelného plnění. Dnem úhrady se rozumí den připsání fakturované částky na účet Zhotovitele.

Jednotlivé faktury musejí splňovat veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č.235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a dle metodiky OPLZZ.

Kromě zákonných náležitostí musí být na fakturách jednoznačně uveden název a číslo projektu „Strategické plánování a řízení v Bystřici u Benešova“ Reg.č. CZ.1.04/4.1.01/89.00115.

Zadavatel je oprávněn do 10 dnů od doručení vrátit Zhotoviteli fakturu, která neobsahuje některou náležitost nebo má jiné závady v obsahu. Přitom musí uvést důvod vrácení faktury. Nová lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opravené faktury Zadavateli.

3. Ostatní závazné podmínky zadavatele

Zadavatel si vyhrazuje právo veřejnou zakázku zrušit kdykoli i bez udání důvodů. Zadavatel zruší veřejnou zakázku také v případě, že nabídková cena přesáhne finanční objem.

Uchazeč bere na vědomí a souhlasí s tím, že veškeré části výběrového řízení (zadání, nabídky uchazeče, výsledek výběrového řízení i smlouva o dílo) mohou být zveřejněny.

Smluvní termíny realizace díla jsou závazné pro uchazeče. Zadavatel může termíny prodloužit, případně práce přerušit.

Zadavatel a vybraný uchazeč mají právo od smlouvy odstoupit na základě podstatného porušení smluvních podmínek. Za podstatné porušení smlouvy o dílo ze strany uchazeče se také považuje neplnění dohodnutých časových termínů.

V předložené nabídce musí být v souladu všechny její části (smlouva o dílo, krycí list, atd.).

Nabídková cena musí obsahovat veškeré nutné náklady k řádné realizaci předmětu zakázky, včetně všech nákladů souvisejících (poplatky, vedlejší náklady - např. na zjištění potřebných informací, technických dat, provoz zhotovitele, počet paré objednané dokumentace, kurzovní vlivy, obecný vývoj cen apod.).

Dodavatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.

Dodavatel je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let od zániku této smlouvy, minimálně však do roku 2021. Po tuto dobu je dodavatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy.

Dodavatel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle Manuálu pro publicitu OP LZZ 2007-2013 (viz příloha č.2 OM OP LZZ: D4). Dodavatel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti této smlouvy je s těmito pravidly seznámen. V případě, že v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně těchto pravidel, je zadavatel povinen o této skutečnosti zhotovitele bezodkladně informovat.

6. Variantní řešení

Variantní řešení **není** povoleno.

D. Podání a hodnocení nabídek

1. Podání a otevírání nabídek

Nabídka bude doručena poštou nebo osobně na adresu zadavatele: Městský úřad Bystřice, Dr. E. Beneše 25, 257 51 Bystřice, v řádně uzavřené obálce, na které bude uvedeno označení firmy, její adresa, IČ a nápis:

!!!SOUTĚŽ

„Zhotovení strategického plánu Města Bystřice na léta 2014 až 2020“

NEOTEVÍRAT!!!

Na adresu zadavatele bude doručena nejpozději **do 15.07.2013, do 9:30 hod.** Otevírání obálek s nabídkami se uskuteční v zasedací místnosti Městského úřadu Bystřice dne 15.07.2013 v 10:00 hod. Otevírání obálek se v případě zájmu může zúčastnit vždy maximálně jeden zástupce uchazeče, pověřený plnou mocí v případě, že se nejedná o jednatele společnosti.

Komise pro otevírání obálek otevírá obálky s nabídkami postupně podle pořadového čísla a kontroluje úplnost nabídky, tedy zda:

- je nabídka zpracována v požadovaném jazyku,
- je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče a

2. Hodnocení nabídek

Základním kritériem hodnocení nabídek je **nejnižší nabídková cena vč. DPH.**

3. Posouzení nabídek

Při posouzení nabídek bude posuzováno splnění požadavků uvedených ve výzvě k podání nabídky a v této zadávací dokumentaci. V případě, že nabídka nebude obsahovat všechny požadavky výše uvedené, bude nabídka vyloučena z hodnocení a uchazeč bude z veřejné zakázky vyloučen.

4. Lhůta pro oznámení a rozhodnutí o přidělení zakázky

Délka zadávací lhůty, po kterou jsou uchazeči vázáni svou nabídkou, je stanovena na 90 dní.

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.

5. Prohlídka místa budoucího plnění

Zadavatel neorganizuje prohlídku místa plnění. Místo plnění veřejné zakázky je veřejně přístupné.

6. Přílohy

CD se vzorovými formuláři

Příloha č.1 – Krycí list nabídky (vzor)

Příloha č.2 - Manuál pro publicitu OP LZZ 2007-2013

Příloha č.3 – Prohlášení o splnění kvalifikačních kritérií (vzor)

Příloha č.4 – Návrh Smlouvy o dílo (vzor)

se Zadávací dokumentací

V Bystřici, dne 02.07.2013

.....
starosta Mgr. Daniel Štěpánek