

## ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

### K PODLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZCE NA SLUŽBY

dle § 12 odst. 2 zákona č. 137/2006 SB., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“ nebo „ZVZ“). Zadavatel zadává veřejnou zakázku ve zjednodušeném podlimitním řízení dle § 21 odst. 1 písm. f) zákona.

Práva a povinnosti v této zadávací dokumentaci výslovně neupravená se řídí příslušnými ustanoveními ZVZ a dalších obecně závazných právních předpisů. <b>Název veřejné zakázky</b>	<b>Moderní úřad – rozvoj, strategie, procesy, efektivita, vzdělávání</b>
--	--

<b>Zadavatel:</b>	Statutární město Chomutov
<b>Sídlo:</b>	Zborovská 4602, 430 28 Chomutov
<b>IČ:</b>	00261891
<b>Statutární orgán:</b>	Mgr. Jan Mareš, primátor
<b>Kontaktní osoba:</b>	Bc. Jitka Andršová
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:j.mravcova@chomutov-mesto.cz">j.mravcova@chomutov-mesto.cz</a>
<b>Adresa profilu zadavatele:</b>	<a href="http://www.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/4cbf1124-c879-4180-9019-ac0d18bb749d">http://www.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/4cbf1124-c879-4180-9019-ac0d18bb749d</a> .
<b>Osoba pověřená zadavatelskými činnostmi:</b>	NAVIGA 4, s.r.o.
<b>Sídlo:</b>	Pobřežní 249/46, 186 00 Praha 8
<b>Kontaktní osoba:</b>	Miloš Blaškovan
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:blaskovan@naviga4.cz">blaskovan@naviga4.cz</a>

### 1. KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Popis  
Poradenství v oblasti plánování

CPV  
79415200-8

Poradenství v oblasti řízení lidských zdrojů  
Školení

79414000-9  
80500000-9

## **2. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

### **Předmět veřejné zakázky**

Cílem veřejné zakázky je poskytnutí služeb souvisejících s realizací níže uvedených klíčových aktivit projektu s názvem „Chomutov – moderní úřad 21. století“, č. **CZ.1.04/4.1.01/89.00156** financovaného z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost. Služby budou poskytnuty v souladu se zaměřením projektu, jehož cílem je zavedení a vytvoření nástrojů pro zefektivnění řízení úřadu, města Chomutova a spádové oblasti ORP. Veřejná zakázka je členěna na 5 částí a uchazeč musí podávat nabídku na všechny části souběžně.

### **Stručná specifikace projektu**

Projekt je cílený na podporu implementace nástrojů pro potřeby řízení zvyšování kvality a efektivity výkonu veřejné správy města Chomutova (SMCH a MMCH - dále jen "město").

Výsledky projektu budou promítnuty do všech oblastí odpovědnosti města. Aktivity projektu jsou zaměřeny na nastavení a zefektivnění procesního, projektového, finančního a strategického řízení v organizaci. Nedílnou součástí projektu je systematické vzdělávání zaměstnanců v projektových tématech a transfer informací pro efektivní aplikaci výstupu projektu do pracovních činností, včetně jejich řízení. Cílem projektu je podpora nástrojů a metod pro zvýšení a následné prohlubování kvality a efektivity výkonu veřejné správy města.

Projekt tvoří 6 klíčových aktivit:

1. zajištění realizace projektu;
2. rozvoj procesního řízení;
3. optimalizace finančních procesů;
4. nastavení projektového řízení;
5. aktualizace rámcové strategie rozvoje města s vazbou na okolní obce;
6. vzdělávání zaměstnanců v oblastech řešených projektem.

Hlavní přínosy Projektů:

- zkvalitnění řízení a rozvoj procesu magistrátu;
- efektivita hospodaření a finanční úspora;
- zvýšení důrazu na strategické řízení a plánování;
- efektivní procesy projektového řízení;
- eliminace neshod při řízení projektu;
- efektivní organizační řízení a vzájemná komunikace;
- optimalizace využití lidských zdrojů;
- eliminace chybovosti v rozhodovacím procesu zaměstnanců;
- zvýšení odborných dovedností, znalostí i kompetencí zaměstnanců;
- zlepšení kvality veřejné služby.

Plánované výstupy projektu = výstupy v rámci veřejné zakázky:

- zavedené procesní řízení a dokumentace vytvořená v souladu s normou ISO 9001;
- nastavení systému sledování finančního řízení dle směrnic;
- metodika projektového řízení;
- aktualizovaná strategie rozvoje města;

Cílovou skupinu projektu tvoří 180 zaměstnanců města:

- vedoucí zaměstnanci odboru a oddělení - 17 osob;
- ostatní zaměstnanci - 163 osob.

Výše uvedení zaměstnanci budou proškolení a informováni o dopadech v rámci zavedení jednotlivých výstupů projektu. Více o požadavcích na školení je uvedeno v rámci popisu klíčových aktivit.

### Specifikace předmětu veřejné zakázky

Na základě výše uvedeného se pak veřejná zakázka na dodavatele skládá z 5 částí:

- A) procesní řízení;
- B) finanční řízení;
- C) projektové řízení;
- D) strategické řízení;
- E) školení ve výše uvedených oblastech.

#### **Část A) Procesní řízení**

Cílem je rozvoj procesního řízení na úrovni magistrátu města. V současné době je tento způsob řízení průběžně zaváděn. Nejedná se však o komplexní a systémový přístup. Principy procesního řízení byly pilotně vyzkoušeny na úrovni vybraných agend (oblast finančního řízení). Zavádění bude probíhat formou koordinace činností na úrovni jednotlivých odborů. Za každý odbor bude identifikována skupina zaměstnanců, kteří se budou na zavádění procesního řízení podílet, a za každý odbor bude zavádění procesního řízení zastřešeno garanty pro oblast procesního řízení, kteří budou tuto činnost na odborech zastřešovat.

Na realizaci této části se budou podílet 2 koordinátoři pro procesní řízení a ti budou doplňováni o garanty pro oblast procesního řízení z jednotlivých odborů.

#### **Požadované plnění:**

- koordinace sestavení týmu pro potřeby zavedení procesního řízení;
- proškolení zaměstnanců v oblasti procesního řízení 1. kolo - vstupní školení 1 denní školení (co jsou procesy, jak probíhá procesní modelování, jak se procesně řídí); zapojeni všichni vedoucí pracovníci + jejich zástupci + ostatní relevantní zaměstnanci - celkem 30 osob - viz plnění část E)
- zpracování celkové procesní mapy s přehledem procesů
- realizace pilotní tvorby procesního modelu za každý odbor pod vedením dodavatele na vybraných procesech;
- kontrola zpracování jednoho typového procesu ze strany dodavatele
- workshop formou mentoringu pro oblast zavádění procesního řízení s cílem narovnat chyby ve zpracování procesního modelu zvláště pro každý odbor;
- zmapování zbylých procesů do mapy procesu;
- zadání procesního modelu do SW nástroje pro oblast tvorby procesního modelu a jeho správy;
- proškolení zaměstnanců v oblasti procesního řízení 2. kolo - 1 denní školení pro oblast práce s výstupy procesního modelování pro potřeby procesního řízení, zpracování detailních workflow; zapojeni všichni vedoucí pracovníci + jejich zástupci + ostatní relevantní zaměstnanci - celkem 30 osob – viz plnění část E)
- detailní analýza procesů do úrovně činností a na ní navázaná optimalizace těchto procesů

- kontrola výstupu z mapování a průběžná koordinace činností ve vazbě na realizaci mapování procesu;
- analýza veškeré dokumentace;
- doplnění struktury dokumentace v souladu s normou ISO 9001 (vytvoření chybějící dokumentace);
- vytvoření provozní a řídicí dokumentace pro potřeby procesního řízení;
- seznámení zbylých zaměstnanců s principy procesního řízení a jejich aplikací na úrovni úřadu; viz plnění část E).

Procesní mapy budou zpracovány minimálně v rozsahu následujících atributů/objektů: vstup, výstup, cíl, právní prameny, ukazatele kvality, ukazatele výstupu, RASCI model.

Detailní analýza procesů do úrovně činností bude provedena u 10 procesů, které budou identifikovány v procesu plnění zakázky.

Výstupem z realizace této části plnění bude zavedené procesní řízení a dokumentace vytvořená v souladu s normou ISO 9001.

### **Část B) Finanční řízení**

Cílem realizace této části je optimalizace finančních toků města a procesů souvisejících s finančním řízením na úrovni Statutárního města Chomutov (SMCH).

Dodavatel provede především zmapování veškerých finančních toků a procesů souvisejících s finančním řízením uvnitř SMCH a směrem k jeho zřizovaným a zakládaným organizacím. V průběhu realizace aktivity bude nastaven systém sledování finanční závislosti všech zřizovaných a zakládaných organizací a města jako takového. Implementace výstupů v rámci této části plnění by měla vést k realizaci úspor a zvýšení příjmové strany rozpočtu města a optimalizaci nakládání se zdroji. Součástí výstupu tedy musí být i vyčíslení konkrétních dopadů navrhovaných opatření na rozpočet města.

Na realizaci se bude podílet společně s dodavatelem finanční manažer města, koordinátor pro oblast finančního řízení a vybraní zaměstnanci odborů (garanti pro oblast procesního řízení).

Součástí aktivity bude realizace 2 denního školení pro oblast finančního řízení a plánování pro celkem 20 osob, viz část plnění E).

Tato část plnění se sestává s dalších dvou podčástí, jejichž struktura je uvedena níže.

#### **Požadované plnění:**

- 1) Analýza rozpočtového procesu a jeho optimalizace (příprava rozpočtu, jeho řízení, tvorba závěrečného účtu)
  - analýza směrnic;
  - analýza rozpočtového procesu;
  - analýza rozpočtového procesu příspěvkových organizací;
  - návrhy změn hospodaření zřizovaných a zakládaných organizací - zavedení jednotných analytických účtů, definice hodnotících indikátorů, kontrola plnění rozpočtu a vyhodnocení hospodaření zřizovaných a zakládaných organizací;
  - implementace a monitoring navržených a schválených procesů.
  - Seznámení všech relevantních zaměstnanců s výstupy klíčové aktivity a dopadu do jejich činnosti; viz plnění část E).

Výstupem Dílčí aktivity budou nové směrnice pro optimalizaci rozpočtového procesu a vztahu se zřizovanými a zakládanými organizacemi.

- 2) Nastavení finančního řízení a optimalizace finančních toků mezi SMCH a jím zřízených příspěvkových organizací (celkem 17 příspěvkových organizací). Cílem je dopracování procesního modelu softwarového propojení rozpočtu a účetnictví města a příspěvkových organizací za účelem efektivního monitoringu vývoje čerpání v průběhu roku. Výstupem bude
  - a. návrh modelu řešení včetně identifikace rizik a stanovení finanční náročnosti;
  - b. návrh ukazatelů;
  - c. implementace navrženého modelu.

Prioritu má finanční náročnost procesu, kdy výstupem dílčí aktivity bude návrh na optimalizaci finančního a materiálového zajištění procesu a zároveň návrh vyšší míry výtěžnosti procesu s cílem navýšit příjmovou stranu rozpočtu.

### **Část C) Projektové řízení**

Cílem této části plnění je zavedení projektového řízení v rámci úřadu včetně systémového vytvoření vazeb projektové kanceláře na další útvary MSMCH zapojené do projektového řízení. Výstupem této části je nastavení pravidel pro řízení a organizování projektů realizovaných SMCH, tzn. jejich plánování, přípravu, realizaci, měření a vyhodnocování, zajišťování efektivní realizace projektů a spolupráce při implementaci napříč organizací.

Na straně zadavatele bude za realizaci této části odpovídat koordinátor projektového řízení.

Součástí aktivity bude realizace 2denního školení pro oblast projektového řízení pro celkem 15 osob, viz část plnění E).

### **Požadované plnění:**

- 1) Nastavení systému projektového řízení
  - analýza stávajícího systému řízení projektu (struktura, rozsah, procesy, dokumentace), analýza souvisejících procesů;
  - vytvoření metodické příručky pro potřeby projektového řízení vč. tvorby řídicí dokumentace a kompetenčního modelu, které procesně nastaví způsob koordinace, přípravy, realizace a vyhodnocování projektů města a jejich návaznost na strategické dokumenty města
  - projekce zapojení projektového řízení do procesů města, nastavení spolupráce zodpovědných osob MěÚ;
  - implementace projekt. řízení formou vedení vybraného pilotního projektu a spolupráce projektového manažera a dodavatele na jeho přímé přípravě a realizaci;
  - evaluace systému.
  - Seznámení všech relevantních zaměstnanců s výstupy klíčové aktivity a dopadu do jejich činnosti; viz plnění část E).

### **Část D) Strategické řízení**

Cílem této části plnění je nastavit systém strategického řízení a plánování města Chomutov s důrazem na posílení rozvojových činností města, magistrátu a městem zřizovaných a zakládaných organizací.

Na realizaci se bude podílet koordinátor strategického řízení a plánování, jež bude dodavateli poskytovat součinnost ve všech fázích přípravy i zpracování aktualizace plánu. Dále budou zapojeni zaměstnanci odboru rozvoje, investic a majetku města a ostatní relevantní osoby, jež budou dodavateli poskytovat potřebné podklady.

#### **Požadované plnění:**

- nastavení řídicí struktury pro tvorbu strategie (řídicí a pracovní skupiny);
- proškolení pracovníků v oblasti strategického řízení a plánování 1. kolo – vstupní školení na téma metodiky a organizace tvorby aktualizované strategie města; zapojení vedoucí pracovníci a relevantní zaměstnanci převážně odboru rozvoje, investic a majetku města – celkem 20 osob - viz plnění část E)
- vyhodnocení současné strategie rozvoje města (nebyla realizována z EU) a návazných dokumentů;
- vypracování socioekonomické analýzy města;
- zapojení veřejnosti do procesu tvorby strategických dokumentů realizací dotazníkového šetření;
- návrh rozvojové vize a návrh aktualizace strategie
- proškolení zaměstnanců v oblasti strategického řízení a plánování 2. kolo – hloubkové proškolení k systému strategického řízení a zpracování a aktualizaci navazujících dokumentů, návaznost strategického plánování na tvorbu rozpočtu a finanční řízení; zapojení vedoucí zaměstnanci a relevantní zaměstnanci převážně odboru rozvoje, investic a majetku města – celkem 20 osob - viz plnění část E)
- vypracování krátkodobého akčního plánu pro naplnění cílu strategie vč. indikativního seznamu projektů;
- definování souladu aktualizované strategie s návrhem Operačních programů pro období 2014+, Strategii „Evropa 2020“, Strategií regionálního rozvoje ČR, návrhem nařízení ke Strukturálním fondům pro období 2014+ atd.
- nastavení pravidel pro potřeby strategického řízení a implementaci strategie včetně organizačního vymezení zapojených subjektů do naplňování akčního plánu.
- Seznámení všech relevantních zaměstnanců s výstupy klíčové aktivity a dopadu do jejich činnosti; viz plnění část E)

Cílem není vytvořit izolovaný dokument, ale prostřednictvím zapojení všech zainteresovaných subjektů zajistit všeobecně přijímaný rozvojový dokument, který bude reflektovat skutečné priority města a jeho spádového území a úzce navazovat na další strategické dokumenty, včetně územního plánu a také vytvořit systém pro jeho trvalou aktualizaci.

Výstupem bude Strategie rozvoje města (včetně spádového území ORP).

#### **Část E) Vzdělávání ve výše uvedených oblastech**

Aktivita obsahuje bližší specifikaci vzdělávání v jednotlivých oblastech, která je uvedeno rovněž jako součást realizace části A – D. Cílem je zajistit implementaci výstupu projektu a to za pomoci vzdělávání relevantních zaměstnanců magistrátu v projektem řešených oblastech (prezenční, e-learningovou formou). Realizací klíčové aktivity dojde ke zvýšení kvalifikace zaměstnanců a tím zkvalitnění služeb magistrátu.

V neposlední řadě aktivita směřuje ke všem zaměstnancům MMCH, kteří budou formou seminářů vzdělávání v oblastech řešených projektem, seznámení s výstupy jednotlivých aktivit a dopadu

výstupu do běžných činností zaměstnanců a zefektivnění jejich činností v souvislosti s aplikací výstupů v praxi (realizace 46seminářů pro 180 osob celkem).

Vzdělávání se skládá z 3 podčástí:

## 1. Prezenční školení:

### A) Procesní řízení + mezinárodní normy v oblasti ISO 9001

- 1x 1 denní prezenční školení/1 sk. 1. kolo – vstupní školením, jak zavádět procesní řízení (co jsou procesy, jak probíhá procesní modelování, jak se procesně řídí, mezinárodní normy v oblasti ISO 9001) – zapojení všichni vedoucí pracovníci + jejich zástupci + ostatní relevantní zaměstnanci - celkem 30 osob
- 2x 1 denní prezenční školení(2 skupiny po15 osobách)– 2. kolo - školení pro oblast práce s výstupy procesního modelování pro potřeby procesního řízení, zpracování detailních workflow – zapojení všichni vedoucí pracovníci + jejich zástupci + ostatní relevantní zaměstnanci - celkem 30 osob

### B) Finanční řízení a plánování

- 2 denní prezenční školení/1 sk. - zapojení relevantní zaměstnanci úřadu a jeho organizací, především zaměstnanci odboru rozvoje, investic a majetku města + ekonomického odboru - celkem 20 osob.

### C) Projektové řízení

- 2 denní prezenční školení/1 sk.-zapojení relevantní zaměstnanců úřadu, převážně odboru rozvoje, investic a majetku města + ekonomického odboru - celkem 15 osob.

### D) Strategické řízení a plánování

- 1 denní prezenční školení/1 sk. 1. kolo - vstupní školení na téma metodiky a organizace tvorby aktualizované strategie města – zapojení vedoucí pracovníci a relevantní zaměstnanci převážně odboru rozvoje, investic a majetku města - celkem 20 osob
- 1 denní prezenční školení/1 sk. 2. kolo – hloubkové proškolení k systému strategického řízení a zpracování a aktualizaci navazujících dokumentů, návaznost strategického plánování na tvorbu rozpočtu a finanční řízení, zapojení relevantní zaměstnanci převážně odboru rozvoje, investic a majetku města - celkem 20 osob.

## 2. E-learningové školení

Součástí realizace školení ve všech 4 výše uvedených oblastech bude realizace e-learningového školení.

Přístup do e-learningového školení bude mít 180 zaměstnanců MMCH.

## 3. Seznámení s výstupy projektu

Předpokladem je uspořádání 6 seznamovacích kol pro skupiny zaměstnanců, celkem 180 osob. Každé kolo bude mít délku ½ dne a bude prezentovat výstupy ze všech aktivit projektu, tzn. z části A) až D).

Uchazeč (subdodavatel) bude mít dále po celou dobu plnění předmětu veřejné zakázky všechny kurzy, nabízené v rámci projektu, akreditovány MV ČR podle zákona č.312/2000 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a to jak pro prezenční tak e-learningovou formu vzdělávání. Toto se netýká seminářů zaměřených na seznámení relevantních zaměstnanců s výstupy projektu (viz podčást 3 aktivity).

Uchazeč bude mít akreditovány tyto vzdělávací programy:

- procesní řízení;
- finanční řízení;
- projektové řízení;

- **strategické řízení.**

Tuto skutečnost uchazeč v nabídce čestně prohlásí.

Z dokladu o akreditaci musí vyplývat, že akreditovaný kurz svou náplní a minimální časovou dotací odpovídá požadavkům, které zadavatel stanovil v této zadávací dokumentaci. Akreditace musí být udělena na konkrétní školicí aktivitu. Nebyla-li uchazeči akreditace doposud udělena, nebo uchazeč akreditací doposud nedisponuje, předloží uchazeč v rámci své nabídky čestné prohlášení o tom, že ke dni podpisu smlouvy se zadavatelem bude dodavatel disponovat akreditací Ministerstva vnitra České republiky pro dané dílčí školení. Uchazeč má povinnost zajistit a zadavateli doložit doklad o udělení akreditace pro příslušné školení před podpisem smlouvy. Uchazeč je oprávněn předložit rozhodnutí o udělení akreditace vzdělávacího programu jiného názvu, avšak stejného obsahu. Příslušná akreditace musí být platná po celou dobu plnění příslušné části veřejné zakázky.

### Shrnutí

Dodavatel tedy zajistí a bude koordinovat realizaci následujících výstupů:

- 1) zavedení procesního řízení (výstupy: procesní mapa, procesní model, detailní analýza vybraných procesů, proškolení zaměstnanci);
- 2) optimalizace finančních toků a finančního řízení (pravidla pro práci s rozpočtem, optimalizované finanční toky v rámci procesů, proškolení zaměstnanců);
- 3) zavedení projektového řízení (pravidla pro projektové řízení – metodiky/směrnice, kompetenční model, zavedený IS, proškolení zaměstnanci);
- 4) vytvoření strategie rozvoje města a zavedení systému pro její správu (strategický dokument, akční plán, metodika strategického plánování, proškolení zaměstnanců);
- 5) proškolení zaměstnanců (výstupy: školicí materiály, přístupy k e-learningovým kurzům a koordinace přístupů zaměstnanců zadavatele do e-learningových školení, certifikáty, zprávy z proběhnutých školení).

Pro potřeby realizace projektu má zadavatel sestaven interní tým, který bude zajišťovat součinnost dodavatelů, ale dodavatel zajistí po celou dobu realizace projektu metodické vedení jednotlivých členů týmu v oblastech řešených touto zakázkou. Interní tým bude svou součinnost realizovat především výkonem následujících činností:

- sestavení interních týmů pro realizaci klíčových aktivit, zajištění komunikace v rámci celého úřadu,
- průběžný dohled nad plněním úkolů dodavatele a dodržováním harmonogramu projektu,
- dohled nad plněním cílů projektu,
- dohled nad čerpáním rozpočtu,
- dohled nad naplňováním monitorovacích ukazatelů,
- informování vedení města o průběhu projektu,
- připomínkování, kontrola a hodnocení výstupů projektu,
- spolupráce s dodavatelem při implementaci a monitoringu navržených a schválených procesů,
- komunikace výstupů projektu směrem k organizacím města,
- zajištění činností ve vztahu k poskytovateli dotace (MZ, ŽOP, Oznámení o změně atd.),
- organizační zajištění jednotlivých školení, tj. zajištění prostor a techniky

### Návrh na zajištění požadovaného plnění



Výše uvedené zadání je minimálním požadavkem na dodání v projektu plánovaných aktivit. Obsahem nabídky bude **návrh na zajištění výše požadovaného plnění**, který bude předmětem hodnocení dle níže uvedené specifikace. Rozsah nabídek nesmí překročit za každou z částí 3 strany čistého textu a za část nabídky, která obsahuje specifikaci přístupu k řízení zakázky, nesmí překročit rozsah 5 stran. Návrhová část tedy nesmí být celkově delší, než 20 stran. Dále uchazeč předloží jako součást nabídky navržený **harmonogram plnění** pro jednotlivé části zakázky A)- E).

### **3. MÍSTO PLNĚNÍ ZAKÁZKY**

Místem plnění zakázky je sídlo zadavatele.

### **4. PŘEDPOLÁDANÁ CENA PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

Předpokládaná cena předmětu veřejné zakázky činí 1 750 000,- Kč bez DPH.

### **5. DOBA PLNĚNÍ ZAKÁZKY**

Předpokládaný termín plnění:

06/2013 – 02/2015

Vybraný dodavatel předloží při prvním jednání projektového týmu návrh harmonogramu poskytování služeb, který bude odsouhlasen zadavatelem do 14 dnů od podpisu smlouvy.

Předpokládaný harmonogram zakázky

Procesní řízení	06/2013 – 03/2014
Strategický plán	06/2013 – 06/2014
Projektové řízení	10/2013 – 09/2014
Finanční řízení	06/2013 – 07/2014
Vzdělávání	07/2013 – 02/2015

Nejzazší termín pro plnění zakázky je upraven v návrhu smlouvy o poskytování služeb.

### **6. POSKYTNUTÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE**

Kompletní zadávací podmínky jsou součástí této Výzvy k podání nabídek, která je v souladu s §48 ZVZ uveřejněna na profilu zadavatele: <http://www.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/4cbf1124-c879-4180-9019-ac0d18bb749d>.

### **7. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM**

Obsahují-li zadávací podmínky veřejné zakázky dle názoru dodavatele nejasnosti, nepřesnosti či ustanovení se sporným či nejednoznačným obsahem, je věcí dodavatele, aby zadavatele na tyto nedostatky upozornil a požadoval po zadavateli dodatečné informace, a to neprodleně po jejich zjištění.

Dodavatel je oprávněn dle § 49 odst. 1 ZVZ po zadavateli požadovat písemně dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 5 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Dotaz musí být doručen písemně (poštou, osobně nebo elektronicky) zadavateli veřejné zakázky (kontakt viz titulní list).

Dle § 49 odst. 2 ZVZ zadavatel odešle dodatečné informace k zadávacím podmínkám, případně související dokumenty, nejpozději do 3 pracovních dnů po doručení žádosti.

Zadavatel uveřejní dodatečné informace včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým uveřejnil textovou část zadávací dokumentace, tj. na „profilu zadavatele“.

Zadavatel může poskytnout dodavatelům dodatečné informace k zadávacím podmínkám i bez předchozí žádosti.

Vzhledem k výše uvedenému doporučuje zadavatel všem zájemcům, aby průběžně sledovali „Profil zadavatele“, neboť případné nedostatky nabídky způsobené neznalostí případných dodatečných informací, mohou v krajním případě zapříčinit i vyřazení nabídky ze zadávacího řízení.

## **8. POŽADAVKY ZADAVATELE NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE**

Zadavatel požaduje prokázání splnění kvalifikačních předpokladů dle ustanovení § 62 odst. 3 zákona, ke skutečností uvedeným v § 50 zákona k následujícím kvalifikačním podmínkám.

### **Základní kvalifikační předpoklady**

- 1.1. Zadavatel požaduje prokázání splnění **základních kvalifikačních předpokladů** dodavatele dle ustanovení § 53 odst. 1 písm. a) - k) zákona způsobem dle § 53 odst. 3 zákona.
- 1.2. Dodavatel prokáže splnění základních kvalifikačních předpokladů:
  - dle § 53 odst. 1 písm. a) a b) zákona předložením výpisu z evidence Rejstříku trestů;
  - dle § 53 odst. 1 písm. f) zákona předložením potvrzení příslušného finančního úřadu a ve vztahu ke spotřební dani předložením čestného prohlášení o tom, že dodavatel nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v ČR, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele;
  - dle § 53 odst. 1 písm. h) zákona předložením potvrzení příslušného orgánu či instituce o tom, že dodavatel nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v ČR, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele;
  - dle § 53 odst. 1 písm. c) až e) a g), i) až k) zákona předložením Čestného prohlášení, které tvoří Přílohu č. 3 této zadávací dokumentace.
  - Doklady prokazující splnění základní kvalifikační předpoklady nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů.
- 1.3. Uchazeč dle § 62 odst. 3 zákona prokáže splnění základních kvalifikačních předpokladů formou **Čestného prohlášení o splnění kvalifikačních předpokladů (příloha č. 3)**. Dodavatel je povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídek. Originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace předloží uchazeč zadavateli před uzavřením smlouvy dle § 82 zákona.

### **Profesní kvalifikační předpoklady**

- 1.4. Zadavatel požaduje prokázání splnění **profesních kvalifikačních předpokladů** dle § 54 písm. a) a b) zákona předložením následujících listin;
  - splnění profesních kvalifikačních předpokladů dle ustanovení § 54 písm. a) zákona - předložením výpisu z obchodního rejstříku, je-li v něm uchazeč zapsán, či předložením výpisu z jiné obdobné evidence (je-li v ní uchazeč zapsán);
  - splnění profesních kvalifikačních předpokladů dle ustanovení § 54 písm. b) zákona - předložením výpisu ze živnostenského rejstříku pokrývající celý předmět plnění z veřejné zakázky.
  - Výpis z obchodního rejstříku nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů.

- 1.5. Uchazeč dle § 62 odst. 3 zákona prokáže splnění profesních kvalifikačních předpokladů formou **Čestného prohlášení o splnění kvalifikačních předpokladů (příloha č. 3)**. Dodavatel je povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídek. Originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace předloží uchazeč zadavateli před uzavřením smlouvy dle § 82 zákona.

#### **Ekonomická a finanční způsobilost**

- 1.6. Zadavatel požaduje prokázání splnění **ekonomické a finanční způsobilosti** dle § 50 odst. 1 písm. c) zákona předložením **Čestného prohlášení** o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku. Vzor Čestného prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku tvoří **Přílohu č. 4**.

#### **Technické kvalifikační předpoklady**

- 1.7. Zadavatel požaduje prokázání splnění **technických kvalifikačních předpokladů** dodavatele v rozsahu dle § 56 zákona.

- 1.8. Podle ustanovení § 56 odst. 2 písm. a) zákona doloží uchazeč **seznam služeb obdobného charakteru** úspěšně realizovaných dodavatelem s uvedením objednatele v posledních 3 letech vč. specifikace jejich rozsahu a doby plnění.

- 1.9. Uchazeč v seznamu služeb doloží:

Minimálně 5 služeb, jejichž předmětem plnění byla implementace procesního řízení, projektového řízení, optimalizace finančních procesů, tvorba nebo aktualizace strategie rozvoje a vzdělávání ve výše uvedených oblastech v minimálním rozsahu 2 mil. Kč, přičemž minimální hodnota jedné referenční služby činí min. 200 tis. Kč bez DPH. Např.:

2x služba – implementace procesního a projektového řízení 400 tis. Kč bez DPH

2x služba – implementace finančního řízení – 200 tis. Kč bez DPH

1x služba – tvorba/aktualizace rozvojové strategie územněsamosprávného celku – 800 tis. Kč bez DPH

- 1.10. Seznam bude mít formu originálu čestného prohlášení s podpisem osoby oprávněné jednat jménem nebo za dodavatele.

- Přílohou tohoto seznamu musí být;

a) osvědčení vydané veřejným zadavatelem, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli,

b) osvědčení vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli nebo

c) smlouva s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení podle bodu b) od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně.

- V předloženém seznamu služeb musí být rovněž uveden kontakt na odpovědnou osobu objednatele.

- 1.11. Technické kvalifikační předpoklady splní dále uchazeč, který předloží **seznam členů realizačního týmu** podílejícího se na plnění veřejné zakázky, včetně osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci členů realizačního týmu. Uchazeč v nabídce předloží seznam členů realizačního týmu podepsaný osobou oprávněnou jednat za uchazeče, ve kterém uvede jednoho vedoucího realizačního týmu a min. 4 další členy, jež se budou podílet na plnění veřejné zakázky po celou dobu její realizace

- 1.12. **Seznam** musí obsahovat titul, jméno a příjmení člena realizačního týmu a funkci při plnění veřejné zakázky. Přílohou tohoto seznamu bude **doklad prokazující vysokoškolské vzdělání všech členů realizačního týmu a životopis každého člena týmu**, ze kterého musí vyplývat:

- znalost českého jazyka na úrovni rodilého mluvčího všech členů realizačního týmu (komunikační jazyk v rámci realizace zakázky bude český jazyk);
- bezúhonnost všech členů realizačního týmu;
- praxe vedoucího realizačního týmu s poskytováním služeb obdobného charakteru pro veřejnoprávní subjekty v délce minimálně 7 let;
- minimálně jeden člen týmu bude mít praxi s implementací procesního řízení pro veřejnoprávní subjekty v délce minimálně 3 roky;
- minimálně jeden člen týmu bude mít praxi s optimalizací finančního řízení pro veřejnoprávní subjekty v délce minimálně 3 roky;
- minimálně jeden člen týmu bude mít praxi s implementací projektového řízení pro veřejnoprávní subjekty v délce minimálně 3 roky;
- minimálně jeden člen týmu bude mít praxi v délce minimálně 4 roky s nastavením systému strategického řízení pro veřejnoprávní subjekty vč. zpracování strategického plánu;
- jeden člen realizačního týmu může kumulativně splňovat více výše uvedených kvalifikačních požadavků;

Změna složení realizačního týmu bude možná pouze se souhlasem zadavatele, přičemž uchazeč musí splňovat i po této změně veškeré kvalifikační požadavky kladené touto zadávací dokumentací na členy realizačního týmu.

- 1.13. Uchazeč dle § 62 odst. 3 zákona prokáže splnění technických kvalifikačních předpokladů **formou Čestného prohlášení o splnění kvalifikačních předpokladů (příloha č. 3)**. Dodavatel je povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídek. Originály nebo úředně ověřené kopie dokladů (osvědčení, diplomy, životopisy) prokazujících splnění kvalifikace předloží uchazeč zadavateli před uzavřením smlouvy dle § 82 zákona.

## **9. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ K PROKÁZÁNÍ KVALIFIKAČNÍCH PŘEDPOKLADŮ**

- 1.1. Uchazeč je oprávněn prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 odst. 1 zákona a profesních kvalifikačních předpokladů dle § 54 odst. a) a b) zákona výpisem ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů, který nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikačních předpokladů starší než tři měsíce.
- 1.2. Uchazeč je oprávněn prokázat splnění kvalifikačních předpokladů certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů (dále jen „certifikát“). Certifikátem je oprávněn prokázat splnění kvalifikačních předpokladů v rozsahu v něm zapsaných údajů prokazující splnění kvalifikačních předpokladů. Certifikát nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikačních předpokladů starší než 1 rok.
- 1.3. Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace požadované zadavatelem podle §50 odst. 1 písm. b) nebo d) ZVZ v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele. Uchazeč, se kterým má být podepsána smlouva je v takovém případě povinen veřejnému zadavateli předložit:
- a) doklady prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu podle §53 odst. 1 písm. j) ZVZ a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) ZVZ subdodavatelem a
  - b) smlouvu uzavřenou mezi subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věci či práv, s nimiž bude dodavatel

oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace podle § 50 odst. 1 písm b) a d) ZVZ

Dodavatel není oprávněn prostřednictvím subdodavatele prokázat splnění kvalifikace podle § 54 písm. a) ZVZ. Uchazeč v nabídce specifikuje části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům a uvede identifikační údaje (§ 17 písm. d) zákona) a kontaktní údaje každého subdodavatele. Uchazeč tak učiní prohlášením, k němuž využije přílohu č.7 zadávací dokumentace – Subdodavatelé, v němž popíše subdodavatelský systém spolu s uvedením, jakou část této veřejné zakázky bude konkrétní subdodavatel realizovat - s uvedením druhu dodávek a prací a s uvedením procentuálního (%) finančního podílu na veřejné zakázce.

- Uchazeč dle § 62 odst. 3 zákona prokáže všechny výše uvedené kvalifikační předpoklady formou **Čestného prohlášení o splnění kvalifikačních předpokladů**. Toto Čestné prohlášení o splnění kvalifikačních předpokladů tvoří **Přílohu č. 3** zadávací dokumentace.
- Dodavatel je povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídek.
- Uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva, dle § 82 zákona je povinen před jejím uzavřením předložit zadavateli originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Nesplnění této povinnosti se považuje za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy ve smyslu ustanovení § 82 odst. 4 zákona.

## **10. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY**

- 1.1. Dodavatel stanoví celkovou nabídkovou cenu pro celý předmět veřejné zakázky na základě této zadávací dokumentace v členění bez DPH, DPH v % a cena celkem včetně DPH. Nabídková cena v tomto členění bude uvedena v krycím listu nabídky (viz příloha č. 1 zadávací dokumentace). Hodnotícím kritériem je cena za celý předmět veřejné zakázky bez DPH.
- 1.2. Dodavatel dále stanoví nabídkovou cenu pro každou část veřejné zakázky zvlášť. U každé části uvede výši sazby za jeden člověkodenní a celkovou cenu za jednu dílčí část (tj. sazba za člověkodenní X počet člověkodenních). Cenu v tomto členění uvede uchazeč do přílohy č. 2 zadávací dokumentace). Předpokládaný minimální počet člověkodenních je stanoven v příloze č. 2 zadávací dokumentace. Kalkulace celkové nabídkové ceny musí být provedena při dodržení zadavatelem stanoveného minimálního počtu člověkodenních, avšak je odpovědností uchazeče, aby při své kalkulaci vycházel z takového počtu člověkodenních, který bude dle jeho odborných znalostí a zkušeností nezbytný pro řádné a úplné splnění předmětu veřejné zakázky v rozsahu a dle podmínek stanovených touto zadávací dokumentací. Uchazeč je tedy oprávněn kalkulovat i s vyšším počtem člověkodenních tak, aby následně mohl garantovat nabídkovou cenu. Minimální počet člověkodenních stanovený zadavatelem pro realizaci jednotlivých aktivit musí být při kalkulaci nabídkové ceny dodržen. Nesplnění tohoto požadavku bude důvodem k vyřazení nabídky a následné vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení.
- 1.3. V případě, že je součástí plnění některé z částí A)-D) vzdělávání, realizace školení, zahrne uchazeč cenu za jeho poskytnutí zvlášť do části E (nikoli v rámci dílčí části A)-D)).
- 1.4. Uchazečem nabídnutá cena bude závazná (nejvýše přípustná) po celou dobu trvání smlouvy uzavřené na základě tohoto zadávacího řízení. Do nabídkové ceny zahrne dodavatel veškeré související činnosti, které jsou nezbytné pro provedení služby. Tato cena je konečná a zahrnuje veškeré náklady dodavatele, včetně dodání na místo plnění zakázky, zaškolení obsluhy a umístění prvků povinné publicity.
- 1.5. Překročení nabídkové ceny je možné pouze za podmínek, kdy po podpisu kupní smlouvy a před termínem dodání služby dojde ke změnám sazeb daně z přidané hodnoty a to o tuto výši změněné sazby.

- 1.6. Uchazeč uvede nabídkovou cenu bez DPH v Kč, sazbu DPH a cenu včetně DPH v Kč ve členění dle Přílohy č. 2 této zadávací dokumentace.

## **11. PLATEBNÍ PODMÍNKY**

- 1.1. Platby budou prováděny v Kč, platby splatné ze strany zadavatele budou prováděny na bankovní účet uvedený dodavatelem v nabídce (ve smlouvě). Splatnost faktur je minimálně 30 kalendářních dnů. Platební podmínky jsou blíže uvedeny v návrhu smlouvy, který je Přílohou č. 1 této zadávací dokumentace.

## **12. OBCHODNÍ PODMÍNKY**

- 1.1. Uchazeč je povinen ve své nabídce předložit podepsaný návrh smlouvy (Příloha č. 1 zadávací dokumentace).
- 1.2. Návrh smlouvy musí být ze strany uchazeče podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, tj. statutárním orgánem nebo osobou k tomu statutárním orgánem zmocněnou v souladu se způsobem jednání jménem uchazeče; originál či úředně ověřená kopie zmocnění musí být v takovém případě součástí návrhu smlouvy, resp. nabídky uchazeče. Předložení nepodepsaného návrhu smlouvy, popřípadě nepředložení zmocnění dle předchozí věty není předložením řádného návrhu požadované smlouvy a nabídka uchazeče je v takovém případě neúplná.
- 1.3. Uchazeč v návrhu smlouvy doplní výhradně označená místa, jakékoliv jiné změny či úpravy textu návrhu smlouvy zadavatel nepřipouští.
- 1.4. Uchazeč je povinen po dobu realizace předmětu veřejné zakázky udělit zadavateli licenci k využívání e-learningového vzdělávání poskytovaného v rámci části E) veřejné zakázky.
- 1.5. Další platební podmínky jsou blíže uvedeny v návrhu smlouvy, který je Přílohou č. 1 této zadávací dokumentace.

## **13. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK**

Základní hodnotící kritérium je ekonomická výhodnost nabídky dle § 78 odst. 1 písm. a) ZVZ. Zadavatel stanovil jednotlivým dílčím kritériím váhu v procentech podle jejich důležitosti tak, že jejich součet je celkem 100. Jednotlivá dílčí hodnotící kritéria a jejich váhy jsou následující:

**I. Kvantitativní dílčí hodnotící kritérium:** Nejnižší nabídková cena bez DPH (váha 60%)

- V rámci tohoto kritéria uchazeč předloží nabídkovou cenu. Hodnotí se celková nabídková cena v Kč bez DPH. Nejlépe bude hodnocena nejnižší nabídková cena v Kč bez DPH.
- Pro hodnocení tohoto kritéria bude použit následující vzorec, kdy nejvýhodnější nabídkou je ta, která nabídne **nejnižší cenu bez DPH**:

**nejvýhodnější nabídka (tzn. nejnižší cena)**

**Výsledek = 100 x  $\frac{\text{nejvýhodnější nabídka (tzn. nejnižší cena)}}{\text{cena hodnocené nabídky}}$  x váha kritéria v %**

**II. Kvalitativní dílčí hodnotící kritérium:** Kvalita a odborná úroveň zpracování metodiky realizace zakázky (váha 40%)

Uchazeč v souladu s čl. 2 této výzvy předloží v nabídce návrh na zajištění požadovaného plnění v rozsahu max. 5 stran pro vymezení specifikace přístupu k řízení zakázky a dále max. 3 stran za každou část plnění (A-E). Návrhová část tedy nebude delší než 20 stran.

Předmětem hodnocení kvality nabízeného řešení pak v rámci tohoto návrhu bude:

1. návrh metodiky realizace veřejné zakázky, ve kterém uchazeč specifikuje přístup k řízení a realizaci veřejné zakázky jako takové v rozsahu max. 5 stran čistého textu;
2. návrh metodiky a komplexní popis činností, postupů a metod, které hodlá uchazeč na zajištění požadovaného plnění částí A, B, C a D v rozsahu max. 3 stran čistého textu za každou část.

Návrh metodiky plnění části E nebude předmětem hodnocení kvality nabízeného řešení vzhledem k požadavkům na akreditaci požadovaných školení.

Hodnotící komise sestaví pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné na základě následující bodovací stupnice, která představuje způsob ohodnocení jednotlivých oblastí:

Přístup k řízení a realizaci veřejné zakázky	0-20 bodů
A) Procesní řízení	0-20 bodů
B) Finanční řízení	0-20 bodů
C) Projektové řízení	0-20 bodů
D) Strategické řízení	0-20 bodů

Specifikace hodnocení:

Subkritérium	Specifikace subkritéria
Popis přístupu k řízení a realizaci veřejné zakázky	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komplexní metodiky pro úspěšné plnění veřejné zakázky</li> <li>- Vzájemná provázanost jednotlivých aktivit v rámci zakázky vymezených v předmětu veřejné zakázky</li> <li>- Návrh postupu realizace zakázky z obsahového a časového hlediska</li> <li>- Způsob komunikace se zadavatelem a dalšími relevantními subjekty</li> </ul> <p>Klíč pro hodnocení nabídky:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komplexnost a odbornost navržené metodiky</li> <li>- Vzájemná provázanost jednotlivých aktivit</li> <li>- Aplikovatelnost postupů, činností a metod</li> <li>- Efektivnost realizace dílčích kroků</li> <li>- Efektivnost navrženého způsobu komunikace se zadavatelem a dalšími relevantními subjekty</li> </ul> <p>Návrh Přístupu k řízení a realizaci veřejné zakázky bude zpracován maximálně na 5 stran A4.</p>
Specifikace řešení dílčích oblastí zakázky A) až D), vč. popisu struktury výstupů a jejich zasazení do systému řízení lidských zdrojů	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Popis metodiky řešení dílčích částí zakázky</li> <li>- Popis způsobu řešení jednotlivých částí zakázky – vazba na nastavení specifických podmínek úřadu – komplexnost opatření a jejich vzájemná provázanost. Navržená opatření musí vést k dodání jednotlivých výstupů požadovaných v zadávací dokumentaci.</li> <li>- Popis výstupů z řešení dílčích částí zakázky</li> <li>- Součástí bude i ukázka návrhu výstupní dokumentace včetně popisu vybraných kapitol.</li> </ul>

Subkritérium	Specifikace subkritéria
	<p>Klíč pro hodnocení nabídky:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Struktura a komplexnost navržených výstupů</li> <li>- Popis způsobu zajištění dosažení výstupů</li> <li>- Popis požadavků na zajištění podkladů pro realizaci zakázky – požadavek na součinnost zadavatele</li> <li>- Reálnost a relevance časové posloupnosti jednotlivých kroků.</li> </ul> <p>Návrh struktury výstupů zakázky a zakázky a zasazení do systému řízení lidských zdrojů bude zpracován maximálně na 3 stran A4</p>

Bodovací kategorie jsou následující:

<p><b>Splnění požadavků zadavatele, co do předmětu veřejné zakázky a přístupu k realizaci zakázky.</b></p>	<p>Přístup k realizaci zakázky zcela splňuje požadavky uvedené v zadávací dokumentaci. Hodnotící komise je schopna posoudit, že uchazeč bude plnit předmět zakázky řádně a včas.</p>	<p>Uchazeč obdrží 4 body.</p>
	<p>Zadavatel má k nabízenému plnění drobné připomínky.</p>	<p>Uchazeč obdrží 3 body.</p>
	<p>Zadavatel má k nabízenému plnění několik připomínek, nicméně z uvedené nabídky lze dovodit, že uchazeč je v předmětné oblasti zkušený a lze předpokládat, že plnění bude schopen realizovat.</p>	<p>Uchazeč obdrží 2 body.</p>
	<p>Přístup k realizaci zakázky splňuje požadavky uvedené v zadávací dokumentaci pouze omezeně nebo nabídka není koncipována v tomto směru jednoznačně.</p>	<p>Uchazeč obdrží 1 body.</p>
<p><b>Identifikace nutných kroků, postupů a procesů, které bude potřeba nastavit za účelem splnění předmětu a cíle zakázky,</b></p>	<p>Uchazeč zcela správně identifikoval veškeré nutné kroky, postupy a procesy, struktura a osnova jednotlivých činností zcela pokrývají potřeby zadavatele, a je zřejmé, že předmět zakázky bude plněn řádně a včas. Uchazeč podává podrobný výklad v čem konkrétní krok, postup či proces spočívá, odůvodňuje jejich použití, jednotlivé navržené kroky, postupy a procesy na sebe logicky navazují, tvoří celek, navržené postupy jsou jasné a přehledné.</p>	<p>Uchazeč obdrží 4 body.</p>
	<p>Uchazeč správně identifikoval veškeré nutné kroky, postupy a procesy, struktura a osnova jednotlivých činností pokrývají potřeby zadavatele, a je zřejmé, že předmět zakázky bude plněn řádně a včas, postupy a procesy na sebe logicky</p>	<p>Uchazeč obdrží 3 body.</p>



	navazují, tvoří celek, navržené postupy jsou pouze nepatrně nejasné, popř. nepřehledné.	
	Uchazeč podává výčet kroků, postupů, procesů a metod, podává podrobný výklad v čem konkrétní krok, postup či proces spočívá, avšak neodůvodňuje použití těchto kroků, jednotlivé navržené kroky, postupy a procesy na sebe logicky nenavazují, netvoří celek, navržené postupy jsou nejasné, popř. nepřehledné.	Uchazeč obdrží 2 body.
	Uchazeč podává výčet kroků, postupů, procesů a metod, avšak nepodává podrobný výklad v čem konkrétní krok, postup či proces spočívá, neodůvodňuje jejich použití, jednotlivé navržené kroky, postupy a procesy na sebe logicky nenavazují, netvoří celek, navržené postupy jsou nejasné, popř. nepřehledné.	Uchazeč obdrží 1 body.
<b>Způsob nastavení komunikace se zadavatelem</b>	Způsob nastavení komunikace se zadavatelem je vysoce profesionální a zaručuje, že potřebné informace se vždy dostanou k relevantním osobám, je maximálně plynulý a flexibilní, bez zbytečných průtahů a přizpůsoben a otevřen konkrétním potřebám zadavatele	Uchazeč obdrží 4 body.
	Způsob nastavení komunikace se zadavatelem je kvalitní a zaručuje, že potřebné informace se vždy dostanou k relevantním osobám, je plynulý a flexibilní, přizpůsoben a otevřen konkrétním potřebám zadavatele, avšak s drobnými průtahy.	Uchazeč obdrží 3 body.
	Způsob nastavení komunikace se zadavatelem a uchazeči je uspokojivý, zaručuje, že potřebné informace se vždy dostanou k relevantním osobám, je efektivní, flexibilní, avšak není přizpůsoben a otevřen konkrétním potřebám posluchačů a zadavatele;	Uchazeč obdrží 2 body.
	Způsob nastavení komunikace se zadavatelem a uchazeči je zmatečný, nezaručuje, že potřebné informace se vždy dostanou k relevantním osobám, je neefektivní, neflexibilní, není přizpůsoben a otevřen konkrétním potřebám posluchačů a zadavatele;	Uchazeč obdrží 1 body.
<b>Srozumitelnost navrženého způsobu řešení</b>	Navržený způsob řešení je srozumitelný, hodnotící komise je schopna posoudit, že uchazeč bude plnit předmět zakázky v souladu s požadavky zadavatele, řádně a včas, navržený způsob řešení neobsahuje	Uchazeč obdrží 4 body.

	<p>Žádné nedostatky, popř., které nemohou ovlivnit kvalitu plnění ani řádné a včasné plnění předmětu veřejné zakázky. Řešení přináší inovativní prvky do dílčích oblastí (postupy, instrumenty).</p>	
	<p>Navržený způsob řešení je srozumitelný, obsahuje méně významné nedostatky, nesrovnalosti, které však nemohou ovlivnit kvalitu plnění ani řádné a včasné plnění předmětu veřejné zakázky.</p>	Uchazeč obdrží 3 body.
	<p>Navržený způsob řešení je méně srozumitelný, obsahuje nedostatky, nesrovnalosti, popř. trpí určitou obecností a schematičností.</p>	Uchazeč obdrží 2 body.
	<p>Navržený způsob řešení je jinak nesrozumitelný nebo neúplný a nespĺňuje požadavky zadavatele, jak jsou vyžadovány výše, popř. je s nimi v rozporu a/nebo hodnotící komise není schopna dovodit, že uchazeč bude plnit předmět zakázky v souladu s požadavky zadavatele, řádně a včas.</p>	Uchazeč obdrží 1 body.
<b>Splnění požadavků zadavatele co do popisu a struktury výstupů řešení</b>	<p>Zadavatel nemá objektivní důvod se domnívat, že neobdrží požadované výstupy v očekávaném rozsahu a kvalitě. Součástí nabídky uchazeče jsou i ukázky návrhu výstupní dokumentace nebo její části.</p>	Uchazeč obdrží 4 body.
	<p>Zadavatel nemá objektivní důvod se domnívat, že neobdrží požadované výstupy v očekávaném rozsahu a kvalitě. Uchazeč ovšem nedoložil ukázku výstupní dokumentace nebo její části.</p>	Uchazeč obdrží 3 body.
	<p>Zadavatel není schopen určit, zda-li uchazeč zcela splňuje požadavek na kvalitu výstupů. Z nabídky si může vytvořit určitou představu, ale postrádá detailnější popis řešení nebo ukázku výstupů.</p>	Uchazeč obdrží 2 body.
	<p>Zadavatel není schopen určit, zda-li uchazeč splňuje požadavek na kvalitu výstupů. Nabídka neobsahuje popis řešení nebo ukázku výstupů.</p>	Uchazeč obdrží 1 body.

Postup komise při bodování dle kvalitativního kritéria:

- hodnotící komise bude rozhodovat jako celek, body budou nabídkám přiřazovány za celou komisi, nikoli jednotlivě za každého člena;
- pro hodnocení pro každou oblast se použije bodová stupnice 1 až 4 body. V případě hodnocení nabídek podle tohoto kritéria provede nejprve hodnotící komise hodnocení

tak, že sestaví v každé oblasti zvlášť pořadí nabídek od nejvýhodnější k nejméně výhodné a přiřadí každé nabídce celkem 1 až 4 body, a to postupem a dle míry naplnění požadavků zadavatele (viz výše);

- hodnotící komise následně provede součet bodů přidělených nabídce za jednotlivé hodnocené části a ostatním nabídkám přidělí body odpovídající poměrem porovnání s nejvýhodnější nabídkou. Následně budou takto získaná bodová ohodnocení vynásobena vahou kvalitativního kritéria. Pro hodnocení tohoto kvalitativního kritéria bude použit následující vzorec, kdy nejvýhodnější nabídkou je ta, která získá nevyšší Výslednou bodovou hodnotu (tj. nejvyšší Výsledek):

$$\text{Výsledek} = 100 \times \frac{\text{kvalitativní bodová hodnota hodnocené nabídky}}{\text{Nejvyšší kvalitativní bodová hodnota z nabídek}} \times \text{váha}$$

#### Společná ustanovení ke způsobu hodnocení:

- zadavatel pro hodnocení kvalitativního kritéria, resp. navrženého způsobu řešení klade důraz na srozumitelnost a jasnost navrženého způsobu řešení a upozorňuje uchazeče, že v případě obsahových nedostatků nebo obsahové nesrozumitelnosti nebudou zadavatelem uchazeči jakkoliv dále dotazováni a z pohledu kvalitativního kritéria budou nabídky posuzovány a hodnoceny pouze na základě informací a podkladů uvedených v konkrétní nabídce a v navrženém způsobu řešení;
- jednotlivé Výsledky zaokrouhluje hodnotící komise na celá desetinná čísla, a to tak, že: a) je-li číslo na místě setin 5 a vyšší, zaokrouhlí se číslo na místě desetín o jednotku nahoru, b) je-li číslo na místě setin 4 a nižší, zůstane číslo na místě desetín beze změny;
- výsledky jednotlivých dílčích kritérií budou za každou nabídku sečteny. Na základě součtu výsledných hodnot (Výsledků) u jednotlivých nabídek se stanoví pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek. Jako vítězná nabídka bude stanovena nabídka, která v součtu Výsledků za jednotlivá dílčí hodnotící kritéria dosáhla nejvyšší hodnoty, tedy nejlepšího celkového Výsledku.

## **14. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY**

1.1. Uchazeč je povinen strukturovat svou nabídku následujícím způsobem:

- krycí list nabídky (příloha č.1);,
- nabídková cena ve členění dle přílohy č. 2;
- návrh zajištění požadovaného plnění;
- návrh harmonogramu plnění;
- čestné prohlášení o splnění kvalifikačních předpokladů (příloha č. 3);
- čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti (příloha č. 4);
- čestné prohlášení o dle § 68 zákona (příloha č. 5);
- čestné prohlášení o akceptaci zadávacích podmínek (příloha č. 6);
- čestné prohlášení o subdodavatelích (příloha č. 7);
- návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat za uchazeče;
- doklad o oprávnění osoby, která podepsala nabídku a návrh smlouvy, jednat za uchazeče, v případě, že se nejedná o statutárního zástupce uchazeče oprávněného jednat jeho jménem;
- další dokumenty.

1.2. Všechny listy nabídky musí být číslovány vzestupnou číselnou řadu a musí být zajištěny proti manipulaci (svázaný a na přelepu svázání opatřený razítkem a podpisem uchazeče).

- 1.3. Nabídka bude předložena v českém jazyce ve dvojnásobném vyhotovení (jeden originál, jedna prostá kopie) a na CD.
- 1.4. Uchazeč je povinen v nabídce uvést, které části veřejné zakázky má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům včetně identifikačních údajů těchto subdodavatelů. Dodavatel je v takovém případě povinen předložit smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky.
- 1.5. Nabídka v listinné podobě musí být podána v řádně uzavřené, výrazně označené obálce „**Veřejná zakázka: Chomutov - moderní úřad 21. století - NEOTEVÍRAT**“, na které bude uvedena kontaktní adresa uchazeče. Nabídku zasílá uchazeč na adresu: Statutární město Chomutov, Zborovská 4602, 430 28 Chomutov.

## **15. INFORMACE O TERMÍNU OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK**

- **Otevírání obálek** s doručenými nabídkami na základě této výzvy bude probíhat **dne 13. 05. 2013 v 15:00 hod** na adrese: Statutární město Chomutov, Zborovská 4602, 430 28 Chomutov v místnosti 101.
- Otevírání obálek je oprávněn účastnit se zástupce uchazeče, jehož nabídka byla zadavatelem doručena ve lhůtě pro podání nabídek.
- **Lhůta pro podání nabídek končí dne 13. 05. 2013 v 15:00 hod.**
- Zadávací lhůta trvá 90 dnů.

## **16. JINÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

- Zadavatel je oprávněn před uzavřením smlouvy zrušit zadávací řízení.
- Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit skutečnosti uváděné uchazečem v nabídce.
- Zadavatel nehradí žádné náklady na účast v tomto zadávacím řízení, všechny výdaje spojené s vypracováním a předložením nabídky nese uchazeč a nabídky doručené v termínu pro podání nevrací.
- Variantní nabídky nejsou přípustné.
- Nabídka musí být podána v českém jazyce.
- Zadavatel upozorňuje uchazeče o tuto zakázku, že na předmět zakázky bude poskytnuta finanční podpora v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost. Vybraný dodavatel dle § 2 e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly ze strany řídicího orgánu operačního programu.
- Nabídka musí obsahovat návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče (se zohledněním všech zadávacích podmínek).
- Nabídky, kopie nabídek ano jednotlivé součásti nabídek uchazečů či vyloučených uchazečů nebudou vráceny.

V Chomutově dne 24. 4. 2013



Mgr. Jan Mareš, primátor

## **17. Přílohy:**

- Příloha č. 1 – Krycí list nabídky
- Příloha č. 2 – Požadavky na členění nabídkové ceny
- Příloha č. 3 – Čestné prohlášení o splnění kvalifikačních předpokladů
- Příloha č. 4 – Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti
- Příloha č. 5 – Čestné prohlášení uchazeče ve smyslu § 68 odst. 3 zákona
- Příloha č. 6 – Čestné prohlášení uchazeče o akceptaci zadávacích podmínek
- Příloha č. 7 – Subdodavatelé
- Příloha č. 8 – Návrh smlouvy o poskytování služeb

## Krycí list nabídky pro veřejnou zakázku

### „Chomutov - moderní úřad 21. století“

Obchodní firma / název / jméno a příjmení uchazeče		
Sídlo/místo podnikání uchazeče		
Adresa pro poštovní styk		
Kontaktní osoba ve věci zakázky, emailová adresa, kontaktní adresa, telefon		
Právní forma uchazeče		
IČ uchazeče (bylo – li přiděleno)		
Jméno a funkce statutárního orgánu		
Údaje pro hodnocení – nabídková cena	Nabídková cena bez DPH	Nabídková cena včetně DPH
<b>CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA</b>		
Jméno, příjmení a podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče		
Datum a razítko		

**Požadavky na členění nabídkové ceny**

Část	Předpokládaný minimální počet osobodní	Kalkulovaný počet osobodnů	Sazba za 1 osoboden	Celková cena za dílčí část	DPH 21 % Kč	Celková cena za dílčí část
				V Kč bez DPH		V Kč vč. 21% DPH
A) Procesní řízení	50 osobodní					
B) Finanční řízení	45 osobodní					
C) Projektové řízení	50 osobodní					
D) Strategické řízení	65 osobodní					
<b>Cena celkem za služby</b>						
<b>E) Cena za školení ve výše uvedených oblastech</b>						
<b>Cena celkem za celý předmět zakázky</b>						

Příloha č. 3

## Čestné prohlášení o splnění kvalifikačních předpokladů ve zjednodušeném podlimitním řízení

Uchazeč:

Sídlo:

IČ:

Osoba oprávněná jednat za uchazeče:

**1. Prohlašuji tímto, že jako uchazeč o předmětnou veřejnou zakázku splňuji základní kvalifikační předpoklady ve smyslu § 53 odst. 1 zákona, neboť jsem uchazečem:**

- 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, splňuje tento požadavek jak tato právnická osoba, tak statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, splňuje tento požadavek jak tato právnická osoba, tak 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 vedení 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, splňuje tento požadavek jak tato právnická osoba, tak statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, splňuje tento požadavek jak tato právnická osoba, tak 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 vedení 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;
- k)  kterému nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu.

**2. Dále prohlašuji, že jako uchazeč o předmětnou veřejnou zakázku splňuji rovněž profesní kvalifikační předpoklady uvedené ve smyslu § 54 zákona v článku 11.5.1 zadávací dokumentace a před podpisem smlouvy předložím originál, nebo ověřenou kopii:**

- a. výpisu z obchodního rejstříku, či výpis z jiné obdobné evidence, který nesmí být starší než 90 kalendářních dnů před termínem pro podání nabídek;
- b. dokladu o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci;
- c. doklady prokazující, že všechny kurzy, nabízené v rámci projektu mají platné akreditace MV ČR podle zákona č.312/2000 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků.

**3. Dále prohlašuji místopřísežně, že jako uchazeč o předmětnou veřejnou zakázku splňuji rovněž technické kvalifikační předpoklady ve smyslu § 56 zákona**

- a. seznam významných služeb realizovaných dodavatelem v posledních třech letech, které měly obdobný charakter s uvedením jejich rozsahu a doby plnění, a to:

Minimálně 5 služeb, jejichž předmětem plnění byla implementace procesního řízení, projektového řízení, optimalizace finančních procesů, tvorba nebo aktualizace strategie rozvoje a vzdělávání ve výše uvedených oblastech v minimálním rozsahu 2 mil. Kč, přičemž minimální hodnota jedné referenční služby činí min. 200 tis. Kč bez DPH. Např.:

2x služba – implementace procesního a projektového řízení 400 tis. Kč bez DPH

2x služba – implementace finančního řízení – 200 tis. Kč bez DPH

1x služba – tvorba/aktualizace rozvojové strategie územněsamosprávného celku – 800 tis. Kč bez DPH

Výše uvedené požadavky splňuji těmito poskytnutými službami

Název zadavatele	Název služby	Finanční rozsah zakázky	Doba realizace zakázky	Kontaktní osoba zadavatele

Přílohou tohoto seznamu musí být v souladu s ustanovením § 56 odst. 2 písm. a) zákona



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

**b. Seznam členů realizačního týmu podílejícího se na plnění veřejné zakázky. Přílohou tohoto seznamu bude:**

Jméno člena týmu	Funkce člena týmu

1. doklad prokazující vysokoškolské vzdělání všech členů realizačního týmu
2. profesní životopis každého člena týmu

**Uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva podle § 82 zákona, je povinen před jejím uzavřením předložit zadavateli výše uvedené originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazující splnění kvalifikace, platné ke dni podání nabídek. Nesplnění této povinnosti ze strany vítězného uchazeče se považuje za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy ve smyslu ustanovení § 82 odst. 4 zákona a smlouvu by nebylo možné uzavřít.**

V..... Dne: .....

.....  
podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče

Příloha č. 4

## Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti

dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) s názvem

Uchazeč:

Sídlo:

IČ:

Osoba oprávněná jednat za uchazeče:

Uchazeč tímto v souladu s ustanovením § 50 odst. 1 písm. c) zákona čestně prohlašuje, že je ekonomicky a finančně způsobilý splnit předmětnou veřejnou zakázku. Dále čestně prohlašuje, že uchazeči nejsou známy žádné skutečnosti, které by mohly jeho ekonomickou a finanční způsobilost splnit předmět této veřejné zakázky v budoucnosti zpochybnit.

V..... Dne: .....

.....  
podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče

Příloha č. 5

**Čestné prohlášení uchazeče ve smyslu § 68 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů**

Uchazeč:

Sídlo:

IČ:

Osoba oprávněná jednat za uchazeče:

Prohlašuji tímto, že:

- a) \* nelze sestavit 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 ve smyslu § 68 odst. 3 písm. a) zákona, neboť takové osoby neexistují,

*\* (v případě, že takové osoby existují, je uchazeč povinen v tomto bodu prohlášení uvést jejich seznam).*

\* uvádím tento pravdivý 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 ve smyslu § 68 odst. 3 písm. a) zákona:

.....

..... (doplní uchazeč)

- b) \*\* nelze sestavit seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, neboť níže podepsaný uchazeč není akciovou společností,

\*\* uvádím tento pravdivý seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu:

.....

..... (doplní uchazeč, je-li akciovou společností)

- c) jsem neuzavřel a ani v budoucnosti neuzavřu zakázanou kartelovou dohodu ve smyslu § 3 zákona č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů v souvislosti s předmětnou veřejnou zakázkou.

V .....

Dne: .....

.....

podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

**\*Uchazeč vybere v bode a), b) možnost dle skutečnosti.**

## Čestné prohlášení uchazeče o akceptaci zadávacích podmínek

Uchazeč:

Sídlo:

IČ:

Osoba oprávněná jednat za uchazeče:

Prohlašuji tímto, že:

- a) veškeré údaje a informace, které jsem ve své nabídce uvedl jako uchazeč o předmětnou veřejnou zakázku, jsou pravdivé a odpovídají skutečnosti;
- b) veškeré doklady a dokumenty, kterými jako uchazeč o předmětnou veřejnou zakázku prokazuji svoji kvalifikaci, jsou věrohodné, pravdivé a odpovídají skutečnosti;
- c) akceptuji zadávací lhůtu, stanovenou zadavatelem ve smyslu § 43 odst. 1 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, tj. 90 dnů od podání nabídek;
- d) jsem si vědom, že v rámci plnění veřejné zakázky jsem povinen poskytnout zadavateli údaje o všech subdodavatelích, kterým jsem za plnění subdodávky k předmětné veřejné zakázce uhradil více než 10% z ceny této veřejné zakázky v rozsahu a ve lhůtách, stanovených v § 147a odst. 5 zákona;
- e) jsem si vědom skutečnosti, že uvedením nepravdivých údajů, nebo předložením falešných dokladů, či dokumentů v nabídce bych se mohl dopustit správního deliktu dodavatele ve smyslu § 120a zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

Dále prohlašuji, že jsem se v plném rozsahu seznámil se zadávací dokumentací a zadávacími podmínkami, že jsem si před podáním nabídky vyjasnil veškerá sporná ustanovení, nebo technické nejasnosti a že souhlasím s podmínkami zadání v zadávací dokumentaci a respektuji je.

V .....

Dne: .....

.....  
podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

Příloha č

### Subdodavatelé

Název subdodavatele	IČ subdodavatele	Adresa subdodavatele	Jméno, příjmení zástupce subdodavatele	Kontakt na zástupce subdodavatele (tel., fax, e-mail)	Druh dodávaných prací a dodávek	% finanční podíl na veřejné zakázce

Podpis: .....

(osoba oprávněná jednat jménem či za uchazeče)



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

Příloha č. 8

Číslo smlouvy objednatele: .....  
Číslo smlouvy poskytovatele: .....

### SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

implementace nástrojů pro potřeby řízení zvyšování kvality a efektivity výkonu veřejné správy  
Statutárního města Chomutova

(uzavřená v souladu s ustanovením § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve  
znění pozdějších předpisů)

#### Smluvní strany:

##### Statutární město Chomutov

Se sídlem: Zborovská 4602, 430 28 Chomutov  
Zastoupené: Mgr. Janem Marešem, primátorem  
IČ: 00261891  
DIČ: CZ00261891  
Bankovní spojení: 626441/0100  
(dále jen „objednatel“)

1. ....

Se sídlem: .....  
Jednající: .....  
IČ: .....  
DIČ: .....  
Bankovní spojení: .....  
Číslo účtu:  
Zapsána v obchodním rejstříku vedeném ....., oddíl ....., vložka .....  
(dále jen „poskytovatel“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o poskytování služeb takto:

#### I. Preambule

1. Smluvní strany ve smyslu ust. § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „obchodní zákoník“) uzavírají tuto smlouvu o poskytování služeb (dále jen „smlouva“), jejímž účelem je úprava vzájemných práv a povinností smluvních stran při implementaci nástrojů pro potřeby řízení zvyšování kvality a efektivity výkonu veřejné správy Statutárního města Chomutova.
2. Tato smlouva se uzavírá na základě ukončeného zjednodušeného podlimitního zadávacího řízení dle § 38 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), jehož vyhlášení bylo zveřejněno na internetových stránkách [esfcr.cz](http://esfcr.cz) pod číslem **bude doplněno**.

## II. Předmět smlouvy

1. Poskytovatel se zavazuje pro objednatele provést řádně a včas plnění blíže specifikované v Příloze č. 1 této smlouvy, skládající se z následujících částí:
  - A) Procesní řízení
  - B) Finanční řízení
  - C) Projektové řízení
  - D) Strategické řízení
  - E) Vzdělávání
2. Objednatel se zavazuje za řádně a včas provedený předmět plnění zaplatit odměnu v souladu s čl. IV této smlouvy.

## III. Doba a místo plnění

1. Poskytovatel se zavazuje provést celý předmět plnění nejpozději do 31. 3. 2015. Poskytovatel nejpozději do 5 dnů od podpisu této smlouvy navrhne pro jednotlivé části plnění smlouvy závazné termíny plnění, a to na základě konzultací k předmětu plnění s poskytovatelem. Objednatel nejpozději do 14 dnů od podpisu této smlouvy odsouhlasí harmonogram plnění navržený poskytovatelem nebo stanoví vlastní harmonogram, který bude pro poskytovatele závazný od okamžiku jeho doručení.
2. Místem plnění této smlouvy je sídlo objednatele.

## IV. Odměna

1. Odměna za celý předmět plnění dle čl. II a dle přílohy č. 1 této smlouvy je stanovena následovně: *(doplň uchazeč)*

Část	Celková cena za dílčí část	DPH 21 % Kč	Celková cena za dílčí část
	V Kč bez DPH		V Kč vč. 21% DPH
A) Procesní řízení			
B) Finanční řízení			
C) Projektové řízení			
D) Strategické řízení			
E) Vzdělávání			
<b>CENA CELKEM</b>			





evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

2. Nárok na zaplacení odměny za jednotlivé části předmětu plnění této smlouvy dle odst. 1 vzniká okamžikem řádného provedení jednotlivých částí předmětu plnění.
3. O ukončení každé části plnění dle čl. II a přílohy č. 1 této smlouvy je poskytovatel povinen vyhotovit předávací protokol a předat jej objednateli. Povinným obsahem předávacího protokolu jsou tyto body:
  - popis části plnění, která je předmětem předání a převzetí,
  - termín, od kterého počíná běžet záruční lhůta,
  - prohlášení objednatele, zda část plnění přejímá nebo nepřejímá. Objednatel není povinen převzít část plnění, obsahuje-li vady nebo nedodělky.
4. Obsahuje-li část plnění, která je předmětem předání a převzetí, vady nebo nedodělky, musí předávací protokol obsahovat i:
  - soupis zjištěných vad a nedodělků,
  - dohodu o způsobu a termínech jejich odstranění, popřípadě o jiném způsobu narovnání,V případě, že objednatel odmítá dílo převzít, uvede v předávacím protokolu i důvody, pro které odmítá dílo převzít.
5. Odměna dle odst. 1 tohoto článku je odměnou nejvýše přípustnou a je možné ji překročit pouze v případě, že dojde v průběhu realizace zakázky ke změnám daňových předpisů upravující výši DPH.

## V. Platební podmínky

1. Zálohy na platby nejsou sjednány.
2. Veškeré platby budou probíhat v korunách českých.
3. Podkladem pro úhradu ceny za řádně poskytnuté plnění poskytovatele dle této smlouvy je faktura, která bude mít náležitosti daňového dokladu dle ust. § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a náležitosti stanovené § 13a obchodního zákoníku (dále jen „faktura“).
4. Poskytovatel je povinen ve faktuře uvádět číslo smlouvy uvedené v záhlaví tohoto dokumentu.
5. Poskytovatel, plátce DPH, vystaví fakturu, jejíž nedílnou součástí bude datovaný předávací protokol podepsaný oběma smluvními stranami.
6. Lhůta splatnosti faktury je 30 dnů ode dne doručení faktury objednateli. Za okamžik uhrazení faktury se považuje datum, kdy byla předmětná částka odepsána z účtu objednatele.
7. Daňový doklad - faktura musí obsahovat text: „Předmět smlouvy je financován z OP LZZ, prioritní osa 4.4a – Veřejná správa a veřejné služby (Konvergence)“.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

## VI. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel se v rámci plnění svého závazku dle této smlouvy zavazuje, že:
  - 1.1 veškeré činnosti vykoná v souladu s platnými právními předpisy tak, aby bylo dosaženo účelu této smlouvy;
  - 1.2 veškeré činnosti budou vykonány výlučně osobami s náležitou kvalifikací, přičemž poskytovatel je na výzvu objednatele povinen doložit bez zbytečného odkladu relevantním způsobem kvalifikaci, jakož i odbornost těchto osob podílejících se na plnění závazku poskytovatele; změna složení realizačního týmu bude možná pouze se souhlasem objednatele, přičemž poskytovatel musí splňovat i po této změně veškeré kvalifikační požadavky kladené touto zadávací dokumentací na členy realizačního týmu;
  - 1.3 plnění dle této smlouvy poskytne řádně a ve stanoveném termínu;
  - 1.4 bude dbát závazných pokynů objednatele, přičemž je povinen vykonávat jednotlivé činnosti, aby dosaženým výsledkem byla zachována priorita cílů stanovených objednatelem;
  - 1.5 bude informovat objednatele o průběhu své činnosti, pokud o to požádá;
  - 1.6 bude informovat objednatele o tom, že není schopen dodržet termíny plnění stanovené v harmonogramu, o důvodu, pro který není schopen dodržet termíny stanovené v harmonogramu a zároveň dohodne s objednatelem další postup v souvislosti s prodloužením s plněním.
  - 1.7 Odstraní veškeré vady předmětu plnění, a to bez zbytečného odkladu od jejich oznámení objednatele, nejpozději však do 10 dnů, nebude-li dohodnuto jinak.
2. Poskytovatel je povinen veškeré činnosti dle této smlouvy provádět s využitím všech svých odborných znalostí a zkušeností. Veškeré úkony a činnosti musí poskytovatel provést jednak v souladu s platnými právními předpisy a dále tak, aby sloužily řádně k naplnění účelu smlouvy. Za tímto účelem je poskytovatel oprávněn zejména:
  - 2.1 vyžadovat od objednatele, resp. jeho pracovníků, předložení závazných podkladů nezbytných pro řádné provedení všech činností, jež jsou předmětem závazku poskytovatele dle této smlouvy
  - 2.2 navrhopvat termíny schůzek s objednatelem za účelem konzultací v souvislosti s předmětem této smlouvy;
  - 2.3 požadovat další informace, jsou-li nezbytné k řádnému provedení předmětu této smlouvy.
3. Poskytovatel je dále v souvislosti s výkonem činností dle této smlouvy povinen zejména:
  - 3.1 veškeré objednatelům svěřené podklady, materiály a jiné postupy, využívat pouze pro účely této smlouvy, přičemž jakékoliv jejich jiné použití je nepřipustné;
  - 3.2 dodržovat veškeré bezpečnostní předpisy na pracovištích objednatele, přičemž tato povinnost se vztahuje i na veškeré další osoby, které se budou podílet na plnění závazku poskytovatele z této smlouvy;
  - 3.3 řídit se závaznými pokyny objednatele a svoji činnost vykonávat v souladu s cíli stanovenými objednatelem, jakož i účelem této smlouvy.
  - 3.4 umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, v rámci něhož je veřejná zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním veřejné zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

(zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

- 3.5 po dobu realizace předmětu plnění dle této smlouvy udělit objednateli licenci k využívání e-learningového vzdělávání poskytovaného v rámci části E) veřejné zakázky.
  - 3.6 mít sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou poskytovatelem třetí osobě (zejména objednateli) ve výši 1,5 mil. Kč po celou dobu platnosti této smlouvy. Platnou a účinnou pojistnou smlouvu je poskytovatel povinen kdykoliv v průběhu platnosti smlouvy objednateli předložit k nahlédnutí, případně mu umožnit opatřit si její kopii.
  - 3.7 Poskytovatel se zavazuje řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací předmětu smlouvy, včetně účetních dokladů v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 a v souladu s pravidly Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost minimálně do konce roku 2023, pokud zvláštní právní předpis nestanoví v době trvání tohoto závazku Uchazeče lhůtu delší. Uchazeč je dále povinen označovat veškeré účetní doklady týkající se plnění dle smlouvy informací, že se jedná o projekt OP LZZ (Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost), a číslem projektu a dále dodržovat veškerá pravidla publicity stanovená v Manuálu pro publicitu D4 (uveřejněném na internetových stránkách [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)).
4. Objednatel je oprávněn zejména:
- 4.1 kontrolovat činnost poskytovatele prováděnou v rámci plnění předmětu této smlouvy;
  - 4.2 udělovat poskytovateli závazné pokyny pro plnění. Poskytovatel je v takovém případě povinen objednatele upozornit na jejich případnou nevhodnou povahu;
5. Objednatel je oprávněn stanovit konkrétní termíny plnění jednotlivých úkonů poskytovatele. Poskytovatel je oprávněn se k tomuto termínu vyjádřit a v případě nesouhlasu navrhnout termín nový. Nový termín plnění úkonu nebo činnosti musí být objednatelem schválen.
  6. Poskytovatel je povinen vést evidenci o provedených úkonech a činnostech v souvislosti s plněním této smlouvy. Tato evidence bude objednateli předávána kdykoliv na vyžádání v průběhu plnění závazku z této smlouvy a dále po skončení všech činností souvisejících s plněním dle této smlouvy.

## VII. Mlčenlivost

1. Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o veškerých informacích a dokumentech objednatele, jakož i o dalších informacích, které označí objednatel jako důvěrné, a dále je nepřístupňovat či neumožnit zpřístupnění v souladu s § 271 obchodního zákoníku.
2. Poskytovatel není oprávněn listiny a dokumenty, které mu objednatel předá jako podklady k plnění dle této smlouvy, poskytnout třetí osobě bez souhlasu objednatele.
3. Poskytovatel se zavazuje nejpozději po ukončení smlouvy vrátit objednateli veškeré písemnosti, které mu náleží.

## VIII. Sankční ujednání

1. V případě prodlení poskytovatele s provedením předmětu plnění či kterékoliv jeho části je poskytovatel povinen zaplatit objednateli za každý započatý den prodlení smluvní pokutu ve výši 0,2% z celkové ceny předmětu plnění. V případě prodlení poskytovatele s plněním

jakékoliv jiné povinnosti dle této smlouvy je poskytovatel povinen zaplatit objednateli za každý započatý den prodlení smluvní pokutu ve výši 0,05% z celkové ceny předmětu plnění za každé jednotlivé porušení této povinnosti poskytovatelem. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo objednatele na náhradu škody. Toto ustanovení neplatí v případě, že poskytovatel nesplní svůj závazek z důvodů způsobených na straně objednatele.

2. Poruší-li poskytovatel smlouvu podstatným způsobem, je objednatel oprávněn od této smlouvy odstoupit a požadovat na poskytovateli náhradu vzniklé škody. Smluvní strany se dohodly, že za podstatné porušení smlouvy ze strany poskytovatele považují:
  - nedodržení dohodnutého předmětu plnění, nabídky poskytovatele, vč. postupů, způsobů aj. podmínek zavazujících poskytovatele,
  - nedodržení termínu plnění nebo částí plnění.
3. Je-li zřejmé již v průběhu poskytování služby, že poskytovatel poruší smlouvu podstatným způsobem, je objednatel oprávněn od této smlouvy odstoupit.
4. Odstoupení musí být učiněno písemně a nabývá účinnosti dnem jeho doručení poskytovateli. Tímto dnem se také tato smlouva od počátku ruší.
5. Dojde-li k prodlení s úhradou faktury, je poskytovatel oprávněn vyúčtovat objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z příslušné ceny za každý jednotlivý den prodlení po termínu splatnosti až do doby zaplacení.
6. Bude-li kterákoliv smluvní strana v prodlení s úhradou faktur, je oprávněna účtovat úrok z prodlení v zákonné výši.

#### **IX. Závěrečná ujednání**

1. Veškerá práva a povinnosti vyplývající ze smlouvy se řídí právním řádem České republiky.
2. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu smlouvy oběma smluvními stranami.
3. Spory, které mohou vzniknout z této smlouvy nebo v souvislosti s ní, mezi smluvními stranami budou řešeny především vzájemnou dohodou. V případě, že k dohodě nedojde, budou řešeny na základě návrhu jedné ze smluvních stran příslušným soudem. Místně příslušným soudem je obecný soud objednatele.
4. Jakákoliv změna smlouvy musí mít písemnou formu a musí být podepsána osobami oprávněnými jednat za objednatele a poskytovatele nebo osobami jimi zmocněnými. Změny smlouvy se sjednávají zásadně jako dodatek ke smlouvě s číselným označením podle pořadového čísla příslušné změny smlouvy. Předloží-li některá ze smluvních stran návrh na změnu formou písemného dodatku ke smlouvě, je druhá smluvní strana povinna se k návrhu vyjádřit nejpozději do 15 dnů ode dne následujícího po doručení návrhu dodatku. V případě, že se tato smluvní strana ve stanovené lhůtě nevyjádří, má se za to, že se změnou souhlasí.
5. Poskytovatel nemůže bez souhlasu objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí z této smlouvy třetí osobě.
6. Poskytovatel souhlasí se zveřejněním smluvních podmínek obsažených v této smlouvě v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů, zejména zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a ustanovení § 147a zákona o veřejných zakázkách.
7. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech s platností originálu, přičemž každá strana obdrží dvě vyhotovení.



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

8. Poté, co se smluvní strany seznámily s obsahem této smlouvy, prohlašují, že byla sepsána podle jejich pravé a svobodné vůle, že jim není známa žádná zákonná překážka, pro kterou by smlouvu nemohly uzavřít, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.

Příloha č. 1 smlouvy: Specifikace předmětu smlouvy

Příloha č. 2 smlouvy: Harmonogram plnění

V Chomutově dne .....

V .....dne .....

.....  
Statutární město Chomutov  
Mgr. Jan Mareš, primátor

.....  
.....  
Doplň poskytovatel



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

## Příloha 1 smlouvy: Specifikace předmětu plnění

Projekt je cílený na podporu implementace nástrojů pro potřeby řízení zvyšování kvality a efektivity výkonu veřejné správy města Chomutova (SMCH a MMCH - dále jen "město").

Výsledky projektu budou promítnuty do všech oblastí odpovědnosti města. Aktivita projektu jsou zaměřeny na nastavení a zefektivnění procesního, projektového, finančního a strategického řízení v organizaci. Nedílnou součástí projektu je systematické vzdělávání zaměstnanců v projektových tématech a transfer informací pro efektivní aplikaci výstupu projektu do pracovních činností, včetně jejich řízení. Cílem projektu je podpora nástrojů a metod pro zvýšení a následné prohlubování kvality a efektivity výkonu veřejné správy města.

### Projekt tvoří 6 klíčových aktivit:

1. Zajištění realizace projektu
2. Rozvoj procesního řízení
3. Optimalizace finančních procesů
4. Nastavení projektového řízení
5. Aktualizace rámcové strategie rozvoje města s vazbou na okolní obce
6. Vzdělávání zaměstnanců v oblastech řešených projektem

### Na základě výše uvedeného se pak veřejná zakázka skládá ze 4 částí:

1. Procesní řízení
2. Finanční řízení
3. Projektové řízení
4. Strategické řízení

### Cílovou skupinu projektu tvoří 180 zaměstnanců města:

- Vedoucí zaměstnanci odboru a oddělení - 17 osob
- Ostatní zaměstnanci - 163 osob

Výše uvedení zaměstnanci budou proškolení a informováni o dopadech v rámci zavedení jednotlivých výstupů projektu. Více o požadavcích na školení je uvedeno v rámci popisu klíčových aktivit.

### Hlavní přínosy Projektů:

- Zkvalitnění řízení a rozvoj procesu magistrátu
- Efektivita hospodaření a finanční úspora
- Zvýšení důrazu na strategické řízení a plánování
- Efektivní procesy projektového řízení
- Eliminace neshod při řízení projektu
- Efektivní organizační řízení a vzájemná komunikace
- Optimalizace využití lidských zdrojů
- Eliminace chybovosti v rozhodovacím procesu zaměstnanců
- Zvýšení odborných dovedností, znalostí i kompetencí zaměstnanců
- Zlepšení kvality veřejné služby



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

#### **Plánované výstupy projektu = výstupy v rámci veřejné zakázky:**

- Zavedené procesní řízení a dokumentace vytvořená v souladu s normou ISO 9001
- Nastavení systému sledování finančního řízení dle směrnic
- Metodika projektového řízení
- Aktualizovaná strategie rozvoje města

#### **Předmět plnění smlouvy:**

Cílem plnění smlouvy je v souladu se zaměřením projektu poskytnout objednateli podklady pro zavedení a vytvoření nástrojů pro zefektivnění řízení úřadu, města a spádové oblasti ORP. Předmět plnění je členěn na 5 částí:

#### **Část A) Procesní řízení**

Cílem je rozvoj procesního řízení na úrovni magistrátu města. V současné době je tento způsob řízení průběžně zaváděn. Nejedná se však o komplexní a systémový přístup. Principy procesního řízení byly pilotně vyzkoušeny na úrovni vybraných agend (oblast finančního řízení). Zavádění bude probíhat formou koordinace činností na úrovni jednotlivých odborů. Za každý odbor bude identifikována skupina zaměstnanců, kteří se budou na zavádění procesního řízení podílet a za každý odbor bude zavádění procesního řízení zastřešeno garanty pro oblast procesního řízení, kteří budou tuto činnost na odborech zastřešovat.

Na realizaci této části se budou podílet 2 koordinátoři pro procesní řízení a ti budou doplňováni o garanty pro oblast procesního řízení z jednotlivých odborů.

#### **Požadované plnění:**

- koordinaci sestavení týmu pro potřeby zavedení procesního řízení
- proškolení zaměst. jak zavádět procesní řízení, bude se jednat o školení 30 osob (vstupní školení 1 den, co jsou procesy, jak probíhá procesní modelování, jak se procesně řídí a minimálně 5 člověkodní na mentoring pro oblast zavádění procesního řízení)
- realizace pilotní tvorby procesního modelu za každý odbor pod vedením poskytovatele na vybraných procesech
- kontrola zpracování jednoho typového procesu ze strany poskytovatele
- workshop s cílem narovnat chyby ve zpracování procesního modelu zvlášť pro každý odbor
- zmapování zbylých procesů do mapy procesu
- kontrola výstupu z mapování a průběžná koordinace činností ve vazbě na realizaci mapování procesu
- analýza veškeré dokumentace
- doplnění struktury dokumentace v souladu s normou ISO 9001 (vytvoření chybějící dokumentace)
- proškolení zaměst. v oblasti procesního řízení 2. kolo (2 denní školení pro oblast práce s výstupy procesního modelování právě pro potřeby procesního řízení pro celkem 30 osob)
- vytvoření provozní a řídicí dokumentace pro potřeby procesního řízení
- seznámení zbylých zaměst. s principy proces. řízení a jejich aplikací na úrovni úřadu (předpokladem je realizace 6 seznamovacích kol pro jednotlivé zaměstnance)
- e-learningové školení pro oblast procesního řízení 180 zaměstnanců



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

Procesní mapy budou zpracovány minimálně v rozsahu následujících atributů/objektů: vstup, výstup, cíl, právní prameny, ukazatele kvality, ukazatele výstupu, RASCI model.

Výstupem z realizace této části plnění bude zavedené procesní řízení a dokumentace vytvořená v souladu s normou ISO 9001.

## Část B) Finanční řízení

Cílem realizace této části je optimalizace finančních toků města a procesů souvisejících s finančním řízením na úrovni Statutárního města Chomutov (SMCH).

Poskytovatel provede především zmapování veškerých finančních toků a procesů souvisejících s finančním řízením uvnitř SMCH a směrem k jeho zřizovaným a zakládaným organizacím. V průběhu realizace aktivity bude nastaven systém sledování finanční závislosti všech zřizovaných a zakládaných organizací a města jako takového. Implementace výstupů v rámci této části plnění by měla vést k realizaci úspor a zvýšení příjmové strany rozpočtu města a optimalizaci nakládání se zdroji. Součástí výstupu tedy musí být i vyčíslení konkrétních dopadů navrhovaných opatření na rozpočet města.

Tato část plnění se sestává s dalších dvou podčástí, jejichž struktura je uvedena níže.

### Požadované plnění:

- 1) Analýza rozpočtového procesu a jeho optimalizace (příprava rozpočtu, jeho řízení, tvorba závěrečného účtu)
  - a. Analýza směrnic
  - b. Analýza rozpočtového procesu
  - c. Analýza rozpočtového procesu příspěvkových organizací
  - d. Návrhy změn hospodaření zřizovaných a zakládaných organizací - zavedení jednotných analytických účtů, definice hodnotících indikátorů, kontrola plnění rozpočtu a vyhodnocení hospodaření zřizovaných a zakládaných organizací
  - e. Implementace a monitoring navržených a schválených procesů

Výstupem Dílčí aktivity budou nové směrnice pro optimalizaci rozpočtového procesu a vztahu se zřizovanými a zakládanými organizacemi.

- 2) Nastavení finančního řízení a optimalizace finančních toků na úrovni skupiny organizací SMCH. Aktivita spočívá k dopracování procesního modelu a jeho doplnění o následující informace:
  - a. Finanční náročnost procesu
  - b. Materiálová náročnost procesu
  - c. Identifikace rizik v rámci procesu ve vazbě na finanční řízení a financování procesu

Prioritu má finanční náročnost procesu, kdy výstupem dílčí aktivity bude návrh na optimalizaci finančního a materiálového zajištění procesu a zároveň návrh vyšší míry výtěžnosti procesu s cílem navýšit příjmovou stranu rozpočtu.

Na realizaci se bude podílet společně s poskytovatelem finanční manažer města, koordinátor pro oblast finančního řízení a vybraní zaměstnanci odborů (garanti pro oblast procesního řízení).





evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

Součástí bude proškolení 20 zaměstnanců v oblasti finančního řízení úřadu/města/procesů/zřizovaných a zakládaných organizací (předpokládá se školení pro jednu skupinu v délce tří dnů).

### Část C) Projektové řízení

Cílem této části plnění je zavedení projektového řízení včetně vytvoření projektové/programové kanceláře.

Výstupem této části je nastavení pravidel pro řízení a organizování, tzn. plánování, měření a vyhodnocování projektů realizovaných SMCH, zajišťování efektivní realizace projektu a spolupráci při implementaci napříč organizací.

Část se skládá ze 3 podčástí, kdy jednou z nich je samotná implementace podpůrného IS pro potřeby projektového řízení.

#### Požadované plnění:

- 1) Nastavení systému projekt. řízení
  - a. analýza stávajícího systému řízení projektu (struktura, rozsah, procesy, dokumentace), analýza souvisejících procesů,
  - b. vytvoření metodické příručky pro potřeby projekt. řízení vč. tvorby řídicí dokumentace,
  - c. projekce zapojení projekt. řízení do procesu města,
  - d. implementace projekt. řízení,
  - e. evaluace systému,
- 2) Vytvoření PK:
  - a. výběr zaměstnanců, kteří budou zajišťovat koordinaci implementace systému projekt. řízení a zároveň budou odpovídat za řízení všech projektů města,
  - b. výběr dalších zaměstnanců, kteří se budou podílet na koordinaci všech plánovaných aktivit v projektu,
  - c. vytvoření seznamu všech zaměstnanců, kteří se zapojují, nebo by se mohli zapojovat do řízení projektů.
- 3) Integrace informačního systému (IS - SW) s cílem zajistit informační podporu pro oblast projektového řízení a posílit efektivitu komunikace a výměny informací k projektům. Součástí dodávky bude i uživatelský manuál. Cena IS nesmí překročit 35 000,- Kč. Do systému musí mít možnost vstupovat neomezený počet uživatelů.

Na straně objednatele bude za realizaci této části odpovídat koordinátor projektového řízení. Součástí aktivity bude realizace 2 denního školení pro oblast projektového řízení pro celkem 15 osob.

### Část D) Strategické řízení

Cílem této části plnění je nastavit systém strategického řízení a plánování města Chomutov s důrazem na posílení rozvojových činností města, magistrátu a městem zřizovaných a zakládaných organizací.

Požadované plnění:

- vypracování socioekonomické analýzy města
- zapojení veřejnosti do procesu tvorby strategických dokumentů realizací dotazníkového šetření
- vyhodnocení současné (nebylo realizováno z EU) strategie rozvoje města a návazných dokumentů,
- nastavení řídicí struktury pro tvorbu strategie (řídicí a pracovní skupiny),
- aktualizace strategie a vypracování krátkodobého akčního plánu pro naplnění cílu strategie,
- nastavení pravidel pro potřeby strategického řízení včetně organizačního vymezení zapojených subjektů do naplňování akčního plánu,

Cílem není vytvořit izolovaný dokument, ale prostřednictvím zapojení všech zainteresovaných subjektů zajistit všeobecně přijímaný rozvojový dokument, který bude reflektovat skutečné priority města a jeho spádového území a úzce nastavovat další strategické dokumenty, včetně územního plánu a také vytvořit systém pro jeho trvalou aktualizaci.

Výstupem bude Strategie rozvoje města (včetně spádového území ORP).

Na realizaci se bude podílet koordinátor strategického řízení a plánování, jež bude poskytovateli poskytovat součinnost ve všech fázích přípravy i zpracování aktualizace plánu. Dále budou zapojeni zaměstnanci odboru rozvoje, investic a majetku města a ostatní relevantní osoby, jež budou poskytovateli poskytovat potřebné podklady.

#### **Část E) Vzdělávání ve výše uvedených oblastech**

Cílem je zajistit implementaci výstupu projektu a to za pomoci vzdělávání relevantních zaměstnanců magistrátu v projektem řešených oblastech (prezenční, e-learningovou formou)..

V neposlední řadě aktivita směřuje ke všem zaměstnancům MMCH, kteří budou formou seminářů vzdělávání v oblastech řešených projektem, seznámeni s výstupy jednotlivých aktivit a dopadu výstupu do běžných činností zaměstnanců a zefektivnění jejich činností v souvislosti s aplikací výstupů v praxi (realizace 46seminářů pro 180 osob celkem).

Vzdělávání se skládá z 3 částí:

##### **1. Prezenční školení:**

###### **A) Procesní řízení + mezinárodní normy v oblasti ISO 9001**

- 1x 1 denní prezenční školení/1 sk. 1. kolo – vstupní školením, jak zavádět procesní řízení (co jsou procesy, jak probíhá procesní modelování, jak se procesně řídí, mezinárodní normy v oblasti ISO 9001) – zapojeni všichni vedoucí pracovníci + jejich zástupci + ostatní relevantní zaměstnanci - celkem 30 osob
- 2x 1 denní prezenční školení(2 skupiny po15 osobách)– 2. kolo - školení pro oblast práce s výstupy procesního modelování pro potřeby procesního řízení, zpracování detailních workflow – zapojeni všichni vedoucí pracovníci + jejich zástupci + ostatní relevantní zaměstnanci - celkem 30 osob

###### **B) Finanční řízení a plánování**

- 2 denní prezenční školení/1 sk. - zapojeni relevantní zaměstnanci úřadu a jeho organizací, především zaměstnanci odboru rozvoje, investic a majetku města + ekonomického odboru - celkem 20 osob.

###### **C) Projektové řízení**



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

- 2 denní prezenční školení/1 sk.-zapojení relevantní zaměstnanců úřadu, převážně odboru rozvoje, investic a majetku města + ekonomického odboru - celkem 15 osob.

#### D) Strategické řízení a plánování

- 1 denní prezenční školení/1 sk. 1. kolo - vstupní školení na téma metodiky a organizace tvorby aktualizované strategie města – zapojení vedoucí pracovníci a relevantní zaměstnanci převážně odboru rozvoje, investic a majetku města - celkem 20 osob
- 1 denní prezenční školení/1 sk. 2. kolo – hloubkové proškolení k systému strategického řízení a zpracování a aktualizaci navazujících dokumentů, návaznost strategického plánování na tvorbu rozpočtu a finanční řízení, zapojení relevantní zaměstnanci převážně odboru rozvoje, investic a majetku města - celkem 20 osob.

## 2. E-learningové školení

Součástí realizace školení ve všech 4 výše uvedených oblastech bude realizace e-learningového školení.

Přístup do e-learningového školení bude mít 180 zaměstnanců MMCH.

## 3. Seznámení s výstupy projektu

Předpokladem je uspořádání 6 seznamovacích kol pro skupiny zaměstnanců, celkem 180 osob. Každé kolo bude mít délku ½ dne a bude prezentovat výstupy ze všech aktivit projektu, tzn. z části A) až D).

Poskytovatel (subdodavatel) bude mít dále po celou dobu plnění předmětu veřejné zakázky všechny **kurzy, nabízené v rámci projektu, akreditovány MV ČR** podle zákona č.312/2000 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a to jak **pro prezenční tak e-learningovou formu** vzdělávání. Toto se netýká seminářů zaměřených na seznámení relevantních zaměstnanců s výstupy projektu (viz podčást 3 aktivity).

Uchazeč bude mít akreditovány tyto vzdělávací programy:

- **procesní řízení;**
- **finanční řízení;**
- **projektové řízení;**
- **strategické řízení.**

## Shrnutí

Poskytovatel tedy zajistí a bude koordinovat realizaci následujících výstupů:

- 1) zavedení procesního řízení (výstupy: procesní mapa, procesní model, detailní analýza vybraných procesů, proškolení zaměstnanci);
- 2) optimalizace finančních toků a finančního řízení (pravidla pro práci s rozpočtem, optimalizované finanční toky v rámci procesů, proškolení zaměstnanců);
- 3) zavedení Projektového řízení (pravidla pro projektové řízení – metodiky/směrnice, kompetenční model, zavedený IS, proškolení zaměstnanci);
- 4) vytvoření strategie rozvoje města a zavedení systému pro její správu (strategický dokument, akční plán, metodika strategického plánování, proškolení zaměstnanců);
- 5) proškolení zaměstnanců (výstupy: školící materiály, přístupy k e-learningovým kurzům, certifikáty, zprávy z proběhnutých školení).



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

## **Příloha č. 2 smlouvy: Harmonogram plnění**

*Doplňující uchazeč*