



ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

textová část

V SOULADU S § 28 ODS. 1 PÍSM. B) ZÁKONA Č. 134/2016 SB., O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

„SRUB - Strategický rozvoj Uherského Brodu 2022+ KA 04: Tvorba strategických dokumentů – Program rozvoje města Uherský Brod 2022+“ Část A

I.	NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	2
II.	ÚDAJE O OZNÁMENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ	2
III.	ÚDAJE O ZADAVATELI	2
IV.	KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY – ČÁSTI A	3
V.	PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	3
VI.	PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	4
VII.	TERMÍN A MÍSTO PLNĚNÍ.....	10
VIII.	TECHNICKÉ PODMÍNKY	11
IX.	OBCHODNÍ PODMÍNKY	11
X.	POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY	12
XI.	PLATEBNÍ PODMÍNKY A PODMÍNKY, ZA KTERÝCH JE MOŽNÉ PŘEKROČIT VÝŠI NABÍDKOVÉ CENY	12
XII.	JISTOTA.....	12
XIII.	ZADÁVACÍ LHŮTA	13
XIV.	VARIANTY NABÍDKY, VYHRAZENÉ ZMĚNY ZÁVAZKU	13
XV.	DALŠÍ PODMÍNKY ZADAVATELE PRO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	13
XVI.	VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	14
XVII.	PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ.....	14
XVIII.	PODMÍNKY A POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY, OBSAH NABÍDEK	14
XIX.	PODÁNÍ NABÍDKY, LHŮTAPODÁNÍ NABÍDKY	15
XX.	POŽADAVKY NA ELEKTRONICKOU KOMUNIKACI	16
XXI.	ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK.....	16
XXII.	ÚDAJE O ZADÁVACÍ DOKUMENTACI	18
XXIII.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	19

Zadávací dokumentací se rozumí veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované účastníkům zadávacího řízení při zahájení zadávacího řízení, včetně formulářů podle § 212 zákona a výzev uvedených v příloze č. 6 k tomuto zákonu.

I. NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Název veřejné zakázky – části A	SRUB - Strategický rozvoj Uherského Brodu 2022+ KA 04: Tvorba strategických dokumentů – Program rozvoje města Uherský Brod 2022+
------------------------------------	---

II. ÚDAJE O OZNÁMENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

Druh zadávacího řízení	zjednodušené podlimitní řízení dle § 53 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“) rozděleno na 2 části
Předmět veřejné zakázky	služby
Limit veřejné zakázky	podlimitní
Evidenční číslo VZ	2021032

Název programu	Operační program Zaměstnanost
Název projektu	„SRUB - Strategický rozvoj Uherského Brodu 2022+“
Registrační číslo projektu	CZ.03.4.74/0.0/0.0/17_080/0010103
Profil zadavatele	https://profily.proebiz.com/profile/00291463
Elektronický nástroj zadavatele	https://josephine.proebiz.com/

Výzva k podání nabídky byla uveřejněna na profilu zadavatele dne **3.8.2021**.

Kompletní zadávací dokumentace bude uveřejněna na profilu zadavatele ode dne uveřejnění výzvy k podání nabídek, a to alespoň do konce lhůty pro podání nabídek.

Zadávací dokumentace bude bezplatně poskytnuta dodavatelům uveřejněním na profilu zadavatele.

Profil zadavatele byl uveřejněn v informačním systému podle § 224 a násl. zákona.

III. ÚDAJE O ZADAVATELI

<u>Zadavatel</u>	město Uherský Brod
Sídlo	Masarykovo nám. 100, 688 01 Uherský Brod
Zastoupeno	Ing. Ferdinandem Kubáníkem, starostou
IČ	00291463
DIČ	CZ00291463
Bankovní spojení	Česká spořitelna, a.s
Číslo účtu	4204852/0800
Osoba oprávněná jednat ve věcech technických	Mgr. Pavel Chramosta
Telefon	572 805 240
E-mail	pavel.chramosta@ub.cz

Zadavatel je v zadávacím řízení na základě příkazní smlouvy zastoupený Příkazníkem v souladu s § 43 zákona.

Příkazník je zpracovatelem textové části zadávací dokumentace, vč. podmínek kvalifikace a příloh č. 1 až 3 a č. 7 a č. 8. Zadavatel je zpracovatelem příloh č. 4, č. 5 a č. 6.

<u>Příkazník</u>	MCI SERVIS s.r.o.
Sídlo	Pod Vodojemem 2607, 760 01 Zlín
Zapsán v obchodním rejstříku	Vedeném v KS v Brně, oddíl C, vložka č. 54159
IČ	27718158
DIČ	CZ27718158
Bankovní spojení	Komerční banka, a.s. pobočka Zlín
Číslo účtu	35-7989620237/0100
Zastoupen	Mgr. Martou Černou, jednatelkou
Telefon	573 034 265
Mobilní telefon	739 301 356
E-mail	mciservis@mciservis.eu

IV. KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY – ČÁSTI A

Název předmětu plnění dle klasifikace CPV	Kód CPV
Obchodní a podnikové poradenství	79410000-1
Průzkum trhu a ekonomický průzkum veřejného mínění a statistiky	79300000-7
Informační systémy nebo technologické strategické revize a plánování	72222000-7
Environmentální plánování	90712100-2

V. PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky	<p>Celkem 2. 516.666,00 Kč bez DPH z toho:</p> <ul style="list-style-type: none"> - část A činí 516.666,00 Kč bez DPH - část B činí 2 000. 000,00 Kč bez DPH <p>Uvedená předpokládaná hodnota jednotlivých částí VZ je stanovena jako nejvýše přípustná výše peněžitého závazku zadavatele vůči dodavateli. Vyšší nabídky nebude zadavatel akceptovat. Dodavatel, který podá nabídky s vyšší nabídkovou cenou, než je předpokládaná hodnota zakázky, bude z konečného hodnocení vyloučen.</p>
---------------------------------------	---

Veřejná zakázka je v souladu s § 35 zákona rozdělena na 2 části:

Část A: SRUB - Strategický rozvoj Uherského Brodu 2022+ KA 04: Tvorba strategických dokumentů – Program rozvoje města Uherský Brod 2022+

Část B: SRUB - Strategický rozvoj Uherského Brodu 2022+ KA 04: Tvorba strategických dokumentů – Plán udržitelné městské mobility

Předmět jednotlivých částí veřejné zakázky je vymezen v samostatných dokumentech pro jednotlivé části VZ.

Ačkoliv jde o jednu veřejnou zakázku a jedno zadávací řízení, na jednotlivé části A a B veřejné zakázky se nahlíží, jako by šlo o samostatně zadávané veřejné zakázky a na každou část veřejné zakázky je zadavatel oprávněn vybrat odlišného dodavatele. Jednotlivé části mají specifickou úpravu některých zadávacích podmínek a jednotlivé části budou také samostatně posuzovány a hodnoceny.

Dodavatel je oprávněn podat nabídku jak pouze do jedné (kterékoli) části veřejné zakázky, tak do dvou částí veřejné zakázky. Dodavatel do nabídky předloží pouze ty dokumenty, které se týkají části veřejné zakázky, do které podává nabídku.

Zadavatel je oprávněn, v některých případech povinen, za podmínek stanovených § 127 zákona zrušit část veřejné zakázky bez zvláštního účinku na ostatní části.

VI. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

1. Popis předmětu veřejné zakázky části A

Předmětem zakázky je zpracování nového Programu rozvoje města 2022+ v rámci projektu „SRUB - Strategický rozvoj Uherského Brodu 2022+“ registrační číslo CZ.03.4.74/0.0/0.0/17_080/0010103, prioritní osa OPZ: 4 Efektivní veřejná správa. Dodavatel je tak povinen respektovat a řídit se pravidly tohoto programu a dodržet obsah a rozsah Klíčové aktivity 4, což je právě Tvorba strategických dokumentů – Program rozvoje města Uherský Brod 2022+ (dále jen PRM).

Cílem KA 4 je zpracování PRM - strategického dokumentu plánování rozvoje ve střednědobém až dlouhodobém výhledu za účelem efektivnějšího řízení rozvoje města a koordinace rozvojových aktivit na podporu všech tří rozvojových pilířů sociálního, ekonomického a environmentálního a na základě principů udržitelného rozvoje města Uherský Brod.

2. Základní charakteristika PRM

Dokument, který obsáhne období mezi lety 2022 – 2028 bude v období své platnosti sloužit jako nástroj systematického a koordinovaného postupu pro plánování rozvoje města a bude brát v úvahu všechny žádoucí a definované souvislosti, k nimž patří místní specifika, ať už související s městským prostorem, jeho charakterem, současným i možným využitím, ekonomickými faktory nebo lidskými a ostatními zdroji, včetně předpokládaných změn v sociálním a legislativním prostředí. Struktura návrhu PRM musí ve všech svých úrovních respektovat zásady udržitelného rozvoje. PRM - strategický dokument veřejné správy bude střednědobým uceleným souborem opatření směřujících k dosažení cílů rozvoje.

Součástí bude popsání vize rozvoje města s přesahem do roku 2030, a to včetně její marketingově využitelné verze (stručné vyjádření) a následně návrh kroků vedoucích k jejímu naplnění nejméně ve struktuře cílů, opatření a aktivit. Součástí struktury bude zachycení základních předpokladů naplňování nejméně na úrovni aktivit a opatření a odhad potřebných zdrojů nejméně v oblastech plánování času a financí. V oblasti finančních zdrojů pak budou zohledněny možnosti využití vícezdrojového financování s důrazem na dotační tituly ČR a EU.

Práce s dokumentem tak musí po jeho schválení relevantním aktérům pomoci pracovat se strategickými rozhodnutími a záměry, plánovitě připravovat zásadní akce a investice, reagovat na klimatické a ekonomické změny v dlouhodobém i střednědobém horizontu.

PRM má být klíčovým dokumentem, který umožní kontinuální rozvoj města Uherský Brod po dobu své platnosti, a to včetně přesahu u dlouhodobě plánovaných strategických úkolů.

Minimální členění PRM

- 1) Analytická část
- 2) Problémová analýza
- 3) Návrhová část
- 4) Akční plán
- 5) Implementační část
- 6) Sociologické šetření a 7) Zpracování Oznámení koncepce dle zákona č. 100/2001 Sb., části 6) a 7) jsou samostatnými celky k PRM

Všechny části dokumentu musí být vůči sobě vyvážené a navazovat na sebe v obsahových vazbách, kde budou expertně posouzena a vybrána témata, která budou tvořit klíčové rámce dokumentu a budou dále rozpracovávána. PRM bude mít vysokou míru podrobnosti resp. konkrétnosti na městské realie a specifika a vzájemně propojené všechny výše uvedené části.

1) **Analytická část** musí obsahovat aktualizaci popisu prostředí v jeho klíčových aspektech, kdy neočekáváme rozsáhlou analýzu zaměřenou na popis území, ale aktualizaci a doplnění v aspektech, kde dochází k zásadnějším změnám oproti předešlému PRM, zaměření se na změny oproti výstupům analýz k PRM 2015-2021. Stručné zachycení situace a problémů v členění dle oblastí: území, obyvatelstvo, hospodářství, infrastruktura, občanská vybavenost, životní prostředí a správa města – aktualizace dat a vývojových trendů. K jednodušší a čitelnější interpretaci budou získaná data zpracována do grafických přehledů. Mapování existujících strategických a koncepčních dokumentů pro území města Uherský Brod, aktualizace a doplnění případných chybějících analýz, zohlednění vnějších vývojových trendů, porovnání se srovnatelnými městy. Nové analýzy budou provedeny pro oblasti výstavby nového bydlení a oblast zdravotnictví, na které neexistují samostatné dílčí strategie a tyto dvě oblasti budou v analýzách akcentovány, dále revize využití chytrých služeb ve městě vzhledem k rychlému technologickému vývoji. Analýza musí být svým rozsahem hutným a konkretizovaným východiskem pro návrhovou část. Její součástí bude realizace průzkumů názorů klíčových aktérů, k čemuž bude vybrán soubor respondentů tak, aby reprezentativně odrážel cílové skupiny obyvatel města. Analýza bude obsahovat nejméně jeden nástroj využívající expertní znalost klíčových odborníků, která bude odrážet vnitřní a vnější možnosti a potřeby území, např. SWOT analýzu. Součástí je rovněž zpracování řízených polostrukturovaných rozhovorů s klienty veřejné správy – podnikateli, neziskovým sektorem a dalšími, kde bude prokazatelně realizováno nejméně 16 rozhovorů /variantně řešení pomocí focus group v adekvátním rozsahu 16 osob a to i online videokonferenčním způsobem (s účastí zástupce zadavatele). Sociologické výzkumy jsou předmětem samostatné části 6. Zásadní pro analytickou část budou popisy změn v jednotlivých sektorech se zaměřením na podchycení trendů a vývoje (vč. dat v grafice) s popisem příčin. Tzn. nebude obsahovat popisné informace jako u předešlého PRM a většiny v ČR známých strategických dokumentů, ale jejich skutečnou analýzu – popis změn, nových trendů. V analýze nebudou dílčí podklady, ale samotný výstup s vazbami a dopady. Identifikována budou kritická místa pro budoucí rozvoj, která je nutné primárně řešit. V případě, že 14 dnů před odevzdáním finální verze PRM budou dostupná data ze SLDB 2021, budou tato implementována k náležitým kapitolám.

2) **Problémová analýza** vytvoří nad souhrnem výstupů analytické části výběr a základní popis klíčových problémů – témat a východisek, jimž se bude věnovat návrhová část se zdůvodněním jejich zapojení a popisem vzájemných vazeb a rovněž vazeb na již existující aktivity. Zohlední podmínky dané nadřazenými dokumenty, s nimiž musí návrhová část pracovat a zhodnocení stávajícího strategického dokumentu.

Části 1 a 2 (analytická část a problémová analýza) budou orientačně tvořit do 30 % obsahu PRM. K výše uvedeným 2 částem budou předány všechny zpracované dokumenty (v případě, že z těchto analýz budou použity pouze závěry do PRM). Milník projektu: Část 1 a 2 budou zpracovány a předány k připomínkování do 3 měsíců od zahájení plnění.

3) **Návrhová část** bude stěžejní částí dokumentu a bude obsahovat definici originální specifické vize rozvoje pro město s přesahem do roku 2030, budou definovány nejméně strategické oblasti a jejich cíle, dále opatření a aktivity. Nejméně na úrovni opatření a aktivit budou definovány podmínky jejich naplnění. Na úrovni aktivit pak budou vybrány klíčové (strategické) projekty alespoň tam, kde bude možno takové projekty definovat (jinak budou uvedeny indikativní projekty ve formě návrhu typových aktivit, které budou definovat směry dalšího rozvoje města v příslušných oblastech). Soubor strategických projektů bude sestaven do samostatného systému s popisem časových a finančních potřeb přípravy a realizace a nároků na lidské zdroje, a to včetně očekávaného dopadu po ukončení investiční části projektu.

4) **Akční plán** obsáhne dobu 3 let (2022-2024) a zaměří se na jednotlivé cíle, které budou rozpracovány do úrovně jednotlivých projektů, které budou v uvedeném časovém horizontu proveditelné (vč. staveb. povolení apod.) a to včetně harmonogramu a nároků na rozpočet a s vazbou na Střednědobý výhled rozpočtu města Uherský Brod. Akční plán musí být vzhledem k rozpočtovým možnostem města realistický, budou určeny prioritní úrovně projektů dle jejich naléhavosti, priorit města a úrovně připravenosti. Akční plán bude obsahovat i přípravné kroky zpracování dokumentace a dalších podmínek nutných k realizaci strategických projektů. Pro akce na rok 2022, které doposud nejsou v seznamu investičních záměrů města, bude dodavatelem předvyplněna karta projektového záměru (vzorová karta je již zpracována a používána).

Části 3 a 4 budou orientačně tvořit do 50 % obsahu PRM.

5) **Implementační část** nadefinuje způsob řízení strategie, postup realizace jednotlivých kroků, realisticky proveditelné monitorování naplňování strategie, způsoby aktualizace a to včetně vymezení aktérů implementace strategie, dále časový a finanční rámec implementace a zapojování klíčových aktérů a veřejnosti do procesu naplňování. Bude obsahovat návrh hodnocení akčních plánů a dále návrh využití potenciálních externích zdrojů. Stanoveny budou SMART indikátory (primárně, ne však výhradně těch, jejichž sledování je možné již dnes) s návrhem cílových hodnot. Provedeny budou vazby na nadřazené strategické dokumenty a jejich soulad.

6) **Sociologické šetření** – se bude skládat ze dvou částí:

a) Anketní šetření pro všechny domácnosti ve městě (kvantitativní výzkum) – bude součástí tištěného Brodského zpravodaje (tisk zajistí zadavatel) a dále bude k dispozici v online verzi s monitoringem multiplicit IP adres (odhad pracnosti musí počítat s orientační návratností 1.000 až 1.400 dotazníků, dotazník bude obsahovat cca 10 otevřených i uzavřených otázek na 1 A4). Dotazník navrhne dodavatel a předloží ke schválení zadavateli. Výstupem bude zpráva s vyhodnocením ankety.

b) Fokální skupina (dále FS) se zaměří na definici klíčových témat, která je žádoucí v období platnosti strategického dokumentu řešit nebo alespoň zahájit přípravné aktivity k řešení směřující. Budou realizovány 3 FS, každá z nich bude zaměřena na jednu oblast. Oblasti budou zvoleny zadavatelem na základě výstupů analýz.

FS budou pracovat se závěry analýzy, kterou dostanou k dispozici a vytvoří na jejím základě a na základě svých expertních znalostí platformu pro východiska k návrhové části.

Na základě výběru oblastí zvolí dodavatel složení jednotlivých FS. Každá z nich bude mít nejméně 10 účastníků a její složení podléhá schválení zadavatelem. Nejméně 50 % účastníků bude z komunity mimo zaměstnance MěÚ a politickou reprezentaci města. Členové FS dostanou k dispozici dostupné analýzy a další materiály dle zvážení dodavatele a požadavků zadavatele poté, co potvrdí svou účast a zájem o zapojení. V případě, že účastník zapojení nepotvrdí, bude jeho náhradník rovněž schválen zadavatelem.

FS bude řízena a facilitovaná, bude přítomen zapisovatel a bude pořízen zvukový (obrazový) záznam z celého jednání. Zadavatel očekává jednání v délce 150 – 180 minut, které bude zakončené získáním náhledu na prioritní témata tak, aby bylo možno je využít pro definování cílů/aktivit návrhové části plánu. V zápisu budou zachyceny rovněž podněty, které budou směřovat ke konkrétním aktivitám.

Scénář FS bude předložen zadavateli nejpozději 7 dní před realizací FS. Samotné aktivity se může zúčastnit 1 zástupce zadavatele v roli tichého pozorovatele.

V případě, že facilitátor/moderátor FS nepřivede diskusi ke konkrétním závěrům, bude nutno celé jednání zopakovat. Rozhodnutí o složení skupiny pro opakované jednání musí být opět schváleno zadavatelem.

Zápis z jednání včetně závěrů bude zadavateli předložen do 10 pracovních dní, a to v textové formě. Bude doplněn nahrávkou, která bude předána zadavateli na přenosném médiu nebo vložena do dohodnutého virtuálního úložiště.

Zadavatel se zavazuje zajistit vhodné prostory na území města pro konání setkání fokusních skupin včetně zajištění drobného občerstvení pro účastníky fokusní skupiny. V případě nepříznivé epidemické situace bude jednání uzpůsobeno platným požadavkům.

Základní požadavky stanovené na závěrečnou zprávu jsou následující:

Vyhodnocení průběhu fokusní skupiny, jejího přínosu a dopadu na tvorbu PRM.

Závěrečná zpráva bude jasná, srozumitelná a dostatečně obsáhlá, aby bylo zřejmé, co bylo facilitováno, na základě jakých dat, informací a kritérií. Závěrečná zpráva bude předána ve formátu pdf, záznamy budou předány na USB Flash disku.

Pro prevenci neúčasti budou jmenováni i náhradníci členů FS.

V případě neurčitých výstupů bez zacílení na rozvoj města bude nutné FS zopakovat v jiném termínu resp. jiném složení FS. Doporučujeme moderátorům předem ověřit u členů FS zájem o téma. Zvážit např. motivační dopisy.

V případě nepříznivé epidemické situace je možné skupinu realizovat online. O předání a převzetí závěrečné zprávy bude sepsán protokol.

7) Zpracování Oznámení koncepce dle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí (zjišťovací řízení) bude zpracováno 35 dnů před odevzdáním. Zajištění přípravy schválení strategie a finalizace dokumentu vč. přípravy podkladů pro schválení strategického plánu, akčního plánu a plánu implementace a zjišťovacího řízení SEA.

3. Podkladem pro zpracování jsou strategie města <https://www.ub.cz/info/dalsi-strategicke-dokumenty?&expandMenu=393>

a) Oblasti tematicky zpracované (r. 2019) nebudou zpracovávány znovu, pouze dojde k jejich kritickému zhodnocení, případně přeformulování, ale jejich výstupy budou použity v rámci příslušných částí PRM.

b) Aktuálně je zpracován také návrh nového územního plánu před veřejným projednáním, který bude taktéž předán dodavateli jako jeden z podkladů pro tvorbu nového PRM.

c) Nadto se osobně dodavatel seznámí s urbanistickým uspořádáním města a významnými funkčními plochami i projekty v rámci nastudování fungování města, aby při jednáních měl povědomí o páteřních komunikacích, obytných celcích a veřejných prostranstvích vč. místních částí. Z této obhlídky zpracuje krátkou obrazovou zprávu s popisy zjištění a závad, které navrhuje řešit.

d) Součástí zakázky bude:

- Předložení harmonogramu prací k odsouhlasení, přičemž termín odevzdání finálního PRM po ukončení procesu připomínkování je do 31.1.2022.

- Vyhodnocení stávajícího PRM se zaměřením na úspěšnost realizace jeho Opatření/Cílů a jeho výsledky by měly být důležitým vstupem do aktualizace Akčního plánu (na roky 2022-2024). Jedná se o 1. milník - do 1 měsíce od zahájení plnění.

- Příprava a realizace workshopů pro pracovní skupiny (příp. komise a výbory) a řídicího výboru, zpracování výstupů a závěrů (případně online zajištění videokonference po předchozím odsouhlasení zadavatelem) budou v režii dodavatele. Časových rozsah takových jednání nelze

omezit v případě komisí a výborů se předpokládá délka jednotlivých tematických jednání max. 3 hodiny. Pro pracovní jednání je časový rozsah adekvátní probíranému tématu dle metodiky. Naopak místo jednání, prezentační techniku (PC, dataprojektor nebo velkoplošná obrazovka), případně občerstvení zajistí zadavatel (a bude součástí nepřímých výdajů). Prezentace finálních ucelených částí budou zasílány minimálně den předem, pokud nebude dohodnuto pro konkrétní jednání jinak. Výstupy budou předávány a ukládány na sharepoint (dodavateli bude zřízen přístup) průběžně po celou dobu realizace v elektronické podobě. Zadavatel nepředpokládá nutnost tištění pracovních verzí materiálů, proto požaduje jejich zasílání (ukládání) předem na sdílený disk. Způsob přípravy strategie a projednávání se předpokládá dle metodiky MMR s akceptací lokálních specifík a úměrnosti jejího použití. Rychlost projednávání je závislá na kvalitě přípravy dodavatele na jednotlivá projednání a připomínkování dokumentu. Z tohoto důvodu nelze přesně stanovit čas nutný k projednání – pouze odvodit na základě referenčních zakázek z obdobných zpracování v jiných adekvátně velkých městech.

- Příprava grafiky a informací pro veřejnosti k průběhu zpracování PRM jednou měsíčně prostřednictvím Brodského zpravodaje, webu města nebo facebookového profilu města v rozsahu max. 1 A4 textu či odpovídající grafiky (schéma, graf apod.). Grafické zpracování bude odpovídat například Strategickému plánu rozvoje města Ostrava na roky 2017-2023 (v programech jako např. InDesign).
- a další nezbytné práce spojené s realizací zakázky. Zadavatel považuje specifikaci za dostatečnou zejména v případě, že uchazeč má zkušenosti z rozsahu obdobných projektů a je seznámen s metodikou MMR. V případě nejasností doporučujeme uchazečům formulovat případné dotazy na konkrétní činnosti k jejich případnému dopřesnění.

Metodika použitá (případně aktuálně platná verze) pro vypracování PRM: Metodika přípravy veřejných strategií MMR 2018 https://www.mmr.cz/getmedia/70d00bf5-cec5-4ddd-9309-a3f54c216ea8/Metodika-pripravy-verejnych-strategii-plna-verze_1.pdf.aspx?ext=.pdf

Níže uvedené metodiky jsou doplňkové a budou alternativně použity v adekvátním rozsahu (rozsah využití metodik bude odsouhlasen zadavatelem na základě průběhu zpracování):

- Metodika přípravy veřejných strategií (2013) (zadavatel MF, zpracovatel Ernst & Young)
- Metodika tvorby a hodnocení dopadů strategických materiálů (2014) (zadavatel MŽP)
- Metodika tvorby programu rozvoje obce (2014) (zadavatel MMR, zpracovatel GaREP, e-Rozvoj.cz)
- Metodika strategického řízení rozvoje obce (2015) (zpracovatel MMR)
- Metodika kontroly a hodnocení realizace programu rozvoje obce (2015) (zpracovatel MMR)

e) Analytická, návrhová a implementační část bude mít předpokládaný rozsah celkově max. do 100 stran A4 – bez příloh.

f) Součástí zpracování bude manažerské shrnutí do cca 10 stran A4. Samostatný akční plán bude mít nejvýše 6 stran nebo 3 listy formátu A3 (seznam projektů, harmonogram, finanční plán – tabelární forma). Přílohy mohou být nad tento limit. Přílohou budou i výstupy ze sociologických šetření.

g) Paralelně s PRM bude zpracováván Plán udržitelné mobility města. Výstupy PRM budou korespondovat s návrhy PUMM. Koordinaci a předávání informací mezi PRM a PUMM zajistí odborní garanti PRM a PUMM (pracovníci města). Koordinace a provázanost dokumentů bude záviset na harmonogramu zpracování jednotlivých částí strategických dokumentů.

Požadavky na průběh zpracování

PRM bude ve všech částech průběžně konzultován se zadavatelem (Odbor rozvoje města Městského úřadu v Uherském Brodě - dále jen „ORM-ODRM“). Dílčí výstupy budou projednávány s řídicím výborem, příp. dotčenými poradními orgány. Konzultace – pracovní

jednání bude svolávat dodavatel po dohodě s odborným garantem PRM (jedná se o osobu oprávněnou jednat ve věcech technických) min. 3 pracovní dny předem a bude z něj dodavatel pořizovat zápis, který bude doložen v dokladové části. Případné požadavky plynoucí z těchto projednání budou zapracovány do PRM před odevzdáním. Na jednání bude zván také externí metodik zpracování PRM, který bude na celý proces zpracování dohlížet a připomínkovat. Dodavatel je povinen jeho připomínky písemnou formou vypořádat. Rozsah projednání na úrovni řídicího výboru:

- analytická část – min. 2 x
- návrhová – min. 2 x

Projednávání PRM výborů, komisí a 1 pracovní ZM – celkem až 16 x

- projednání s veřejností 2 x (1. ideálně při spuštění dotazníkového šetření; 2. při projednání návrhu PRM v předpokládané délce 2 hodin s aktivní participací veřejnosti – alternativně při nepříznivé epidemiologické situaci i elektronicky).

Dodavatel musí počítat s mimořádně rozsáhlou strukturou poradních orgánů města – komisí (počet 9) <https://www.ub.cz/pages.aspx?rp=2.1&idd=84&showDetail=true&expandMenu=88> a výborů (počet 6): <https://www.ub.cz/pages.aspx?rp=2.1&idd=164&showDetail=true&expandMenu=87>, což bude klást zvýšené nároky na projednávání – nelze ani předpokládat, že by bylo možné seztat jednání na společné termíny, avšak některá tématicky podobná jednání je teoreticky při dohodě s předsedy jednotlivých orgánů sloučit. Výbor pro strategický rozvoj města bude klíčovým partnerem pro průběžné jednání, přičemž před jejich jednáním může být svoláno samostatně vedení města s dotčenými odborníky v rámci řídicího výboru PRM. Výbor pro strategický rozvoj se schází každý měsíc (středeční termín) – s účastí na jednání je třeba počítat po celou dobu zpracování projektu (cca 7x, přičemž cca polovinu jednání lze řešit vzdáleně videokonferencí; případně více pokud to bude nutné z epidemiologického hlediska). V případě opakovaných projednávání se toto bere jako součást cenové nabídky a nebudou hrazeny žádné další vzniklé vícenáklady. V případě kvalitní přípravy podkladů na projednání a jejich odsouhlasení nepředpokládáme nutnost opakovaného projednávání. V případě požadavku schváleného vedením města na přepracování a novou prezentaci je toto bráno jako vada dokumentu, která bude odstraněna.

Schůzky a pracovní jednání budou probíhat v místě zadavatele a jsou součástí poskytování součinnosti od zadavatele i proto, že nelze předem specifikovat jejich přesný počet. Jednací místnost a distribuci pozvánek zajistí zadavatel na základě zaslaných podkladů o programu jednání a materiálů k projednání. Vedení jednání a zápis je v režii dodavatele. Zápis bude zaslán do 1 týdne od jednání k připomínkování. Veškerá dokumentace bude obsahovat prvky povinné publicity v souladu s dokumentací OPZ.

Výše uvedené počty jsou minimální nutný počet projednání, které budou realizovány (pokud nedojde ke zkrácení doby realizace vlivem posunu předpokládaného termínu podpisu smlouvy s dodavatelem), V případě že dodavatel bude požadovat další pracovní výbory, poskytne mu zadavatel náležitou součinnost při jejich uskutečnění. Pro svolávání jednání v rámci úřadu bude využíván Outlook – kalendář. Jednání budou probíhat za osobní účasti představitelů, pokud nebude při zhoršené epidemiologické situaci či z jiných objektivních důvodů zadavatelem navržen nebo odsouhlasen vzdálený přístup (videokonference – předpokl. MS Teams).

Dodavatel akceptuje pravidelné setkávání každý měsíc po dobu realizace projektu, připomínky z projednání budou zapracovány do PRM dodavatelem. Při neakceptaci připomínky bude tato skutečnost řádně odůvodněna a bude na ni zadavatel upozorněn.

Město má určeného interního odborného i politického garanta PRM. Politickým garantem je starosta Ing. Ferdinand Kubáník. Odborným garantem je osoba oprávněná jednat ve věcech technických Mgr. Pavel Chramosta. Dodavatel se zavazuje spolupracovat a intenzivně komunikovat s externím metodikem PRM a akceptovat jeho připomínky k průběhu zpracování PRM. Nedodržení bude považováno za porušení smlouvy a z toho plynoucí sankce.

V rámci projednávání je třeba počítat s navazujícími konzultacemi s odborným garantem, vedením města, odbornými pracovníky i jednotlivými komisemi či výbory – přičemž nelze vždy počítat se souběhem v rámci jednoho dne pro několik jednání.

Všichni členové realizačního týmu dodavatele se budou účastnit projednávání příslušných témat a kapitol minimálně 2 x osobně, při dalších jednáních variantně videokonferenčním hovorem. Toto neplatí pro vedoucího týmu a jeho zvoleného zástupce. Jednání se bude účastnit vždy minimálně jeden z nich vedoucí týmu nebo jeho zvolený zástupce. Ze strany dodavatele se jednání budou účastnit vždy minimálně 2 osoby.

Všechny dokumenty budou odevzdány 3x v listinné podobě v plnobarevném provedení a nerozebíratelně svázané a elektronicky ve formátu PDF/A a v otevřeném formátu *.doc příp. *.xls, Prezence budou zasílány resp. ukládány vzdáleně na portál (přístup bude zřízen) min. 24 hod. před jednáním k odsouhlasení a to ve formátu *.ppt a zároveň *.pdf. V případě veřejných projednání pak 3 pracovní dny předem. Nedodržení bude považováno za porušení smlouvy pod sankcí.

Po schválení v zastupitelstvu města bude do 1 měsíce připravena (po předchozím schválení obsahu a formy zadavatelem) a předána informační brožura PRM v tiskovém formátu A5 (nebo odpovídající čtvercový či skládačka s gramáží min. cca 250) a plnobarevně vytištěna v počtu 200 ks s min. počtem 16 stran. Papír nebělený min. 120 g/m², barevnost: 4/4; rozsah textu/obrázků: 80:20, obálka druh papíru min. 250 g/m², barevnost 4/0).

Všechny rozpracované dokumenty budou průběžně (minimálně týdně) ukládány na webový portál města (přístup bude poskytnut dodavateli bezodkladně po podepsání smlouvy), tak aby bylo umožněno jejich průběžné sledování i průběžné připomínkování (forma sharepointu).

Dodavatel umožní korekturu návrhu PRM.

4. Zadavatel při přípravě a zpracování zadávacích podmínek postupoval tak, aby dodržel podmínky odpovědného zadávání. Požadavky na kvalifikace jsou nastaveny nediskriminačně. Zadavatel s ohledem na předmět díla nastavil kritéria hodnocení podle ekonomické výhodnosti – nabídkové ceny.

Zadavatel požaduje, aby dodavatel zajistil po celou dobu plnění veřejné zakázky:

- důstojné pracovní podmínky, plnění povinností vyplývajících z právních předpisů České republiky, zejména pak z předpisů pracovněprávních, předpisů z oblasti zaměstnanosti a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a to vůči všem osobám, které se na plnění smlouvy budou podílet; plnění těchto povinností zajistí dodavatel i u svých poddodavatelů;
- řádné a včasné plnění finančních závazků vůči svým poddodavatelům za podmínek vycházejících ze smlouvy uzavřené mezi vybraným dodavatelem a městem Uherský Brod v rámci této veřejné zakázky;
- eliminaci dopadů na životní prostředí ve snaze o trvale udržitelný rozvoj.

Dodavatel doloží do nabídky čestné prohlášení, kterým akceptuje stanovenou podmínku zadavatele. Čestné prohlášení bude datované, podepsané osobou oprávněnou zastupovat dodavatele.

VII. TERMÍN A MÍSTO PŘEDÁNÍ

1. Zadavatel pro plnění veřejné zakázky stanoví následující termíny:

Zahájení plnění veřejné zakázky:

**3. pracovní den ode dne účinnosti
smlouvy o dílo**

Pozn. Dnem účinnosti smlouvy je myšlen den vložení smlouvy o dílo do registru smluv zadavatelem, o čemž bude vybraný dodavatel zadavatelem ihned informován .

Doba plnění:

bude doplněna dodavateli v návrhu smlouvy o dílo. Dílo musí být protokolárně předáno nejpozději do 31.1.2022, není-li vyhrazeno zadavatelem dle odstavce 2 jinak

2. Zadavatel si vyhrazuje v souladu s § 100 odstavec 1 zákona změnu závazku, a to možnost prodloužení plnění – protokolární předání a převzetí díla nejpozději však do 22.5.2022, a to z objektivních důvodů ležících na straně zadavatele.
3. Místo předání veřejné zakázky je Masarykovo nám. 100, 688 01 Uherský Brod (vyjma míst v Uherském Brodě pro veřejné projednávání). Veřejné projednávání se předpokládá v Domě kultury v Uherském Brodě ve velkém sále. Prostory zajistí a uhradí město Uherský Brod.

VIII. TECHNICKE PODMINKY

1. Technické podmínky vymezující předmět veřejné zakázky včetně podmínek nakládání s právy k duševnímu vlastnictví vzniklými v souvislosti s plněním smlouvy na veřejnou zakázku.
2. Technické podmínky (charakteristiky a požadavky na služby stanovené objektivně a jednoznačně způsobem vyjadřujícím účel využití požadovaného plnění zamýšlený zadavatelem) jsou součástí přílohy zadávací dokumentace č. 4A – Vymezení předmětu veřejné zakázky a součástí obchodních podmínek pro příslušnou část veřejné zakázky.

IX. OBCHODNÍ PODMÍNKY

1. Zadavatel jako součást zadávací dokumentace předkládá pro každou část VZ obchodní podmínky ve formě a struktuře smlouvy o dílo (příloha č. 3). Dodavatelé tyto obchodní podmínky doplní o údaje, které jsou k doplnění, a účinní z nich návrh smlouvy o dílo pro příslušnou část VZ.
2. Návrh smlouvy o dílo bude datovaný a podepsaný osobou oprávněnou zastupovat dodavatele.
3. V případě podání nabídky společně více osobami, musí být návrh smlouvy o dílo podepsán v souladu s ujednáním mezi dodavateli (členy společnosti nebo konsorcia) uvedeným v uzavřené smlouvě. Zadavatel vyžaduje, aby odpovědnost nesli všichni dodavatelé podávající společnou nabídku společně a nerozdílně.
4. Přílohy návrhu smlouvy o dílo budou v nabídce zařazeny v části C. Přílohy budou v originále přiloženy i ke smlouvě o dílo, kterou zadavatel uzavře s vybraným dodavatelem.
5. V případě nejasností návrhu smlouvy o dílo má dodavatel právo postupovat v souladu s § 98 zákona a čl. XVI zadávací dokumentace.
6. Vybraný dodavatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších právních předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Toto spolupůsobení je povinen zajistit i u svých příj. poddodavatelů.
7. Zadavatel je povinen uchovávat veškeré doklady a dokumentaci veřejné zakázky související s předmětnou veřejnou zakázkou po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, nejméně však do roku 2033. Po tuto dobu je dodavatel povinen umožnit zaměstnancům nebo zmocněncům poskytovatele dotace, Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, auditního orgánu, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy kontrolu dokladů souvisejících s projektem, resp.

předmětem veřejné zakázky, stejně jako vstup do objektů a na pozemky dotčené projektem a jeho realizací.

X. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

1. Nabídkovou cenu dodavatel uvede v návrhu smlouvy o dílo pro příslušnou část veřejné zakázky. Nabídkovou cenu dále uvede dodavatel v příloze zadávací dokumentace č. 1 – Krycí list nabídky. V případě, že bude v nabídce rozpor mezi hodnotou nabídkové ceny zapsané v krycím listu nabídky a hodnotou nabídkové ceny zapsané v textu návrhu smlouvy, bude pro hodnocení nabídek použita nabídková cena zapsaná v textu návrhu smlouvy.
2. Dodavatelé zpracují nabídkovou cenu za předmět příslušné části veřejné zakázky v souladu se zadávacími a obchodními podmínkami této zadávací dokumentace, a to absolutní částkou v českých korunách.
3. Nabídková cena musí být zpracována jako cena platná po celou dobu realizace předmětu veřejné zakázky až do protokolárního předání a převzetí předmětu veřejné zakázky, není-li dále uvedeno jinak.
4. Nabídková cena bude uvedena v členění pro každou část:
 - cena předmětu veřejné zakázky bez DPH,
 - DPH v zákonné výši ke dni podání nabídky,
 - celková nabídková cena včetně DPH.
5. Pokud dodavatel hodlá nabídnout zadavateli slevu z ceny, musí tuto slevu promítnout přímo do nabídkové ceny.

XI. PLATEBNÍ PODMÍNKY A PODMÍNKY, ZA KTERÝCH JE MOŽNÉ PŘEKROČIT VÝŠI NABÍDKOVÉ CENY

1. Nabídkovou cenu je možné změnit pouze na základě zákona a písemného dodatku ke smlouvě o dílo. Bližší podmínky pro změnu ceny za předmět veřejné zakázky jsou uvedeny v obchodních podmínkách.
2. V případě změny sazby daně z přidané hodnoty nebudou smluvní strany povinny uzavírat ke smlouvě dodatek. Platná sazba daně z přidané hodnoty bude k datu uskutečnění zdanitelného plnění uvedena v daňovém dokladu – faktuře.
3. Platební podmínky jsou uvedeny v obchodních podmínkách. Pokud zadávací dokumentace výslovně neumožňuje dodavateli předložit návrh výhodnějších platebních podmínek, je dodavatel povinen stanovené platební podmínky dodržet.

XII. JISTOTA

1. Zadavatel nepožaduje poskytnutí jistoty.

XIII. ZADÁVACÍ LHŮTA

1. Zadavatel stanoví v souladu s § 40 odst. 1 zákona délku zadávací lhůty, tj. lhůty, po kterou jsou dodavatelé vázáni svou nabídkou na **60** kalendářních dnů. Zadávací lhůta dle § 40 odst. 1 zákona začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek. Zadávací lhůta neběží v souladu s § 40 odst. 2 zákona.

XIV. VARIANTY NABÍDKY, VYHRAZENÉ ZMĚNY ZÁVAZKU

1. Varianty nabídky nejsou přípustné.
2. Zadavatel si vyhrazuje změny závazku. Dále viz čl. VII. Zadávací dokumentace.

XV. DALŠÍ PODMÍNKY ZADAVATELE PRO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

1. **Zadavatel si dle § 105 zákona vyhrazuje požadavek, že určitá část plnění zakázky nesmí být plněna poddodavatelem.** Zadavatel stanoví podmínku, že nesmí být poddodavatelsky prováděny práce:
 - a) kompletace finálního dokumentu, účast na pracovních jednáních, veřejných projednáních, prezentace – pracovní jednání řídicího výboru, komisí a výborů, pro radu a zastupitelstvo města
 - b) výkon funkce vedoucího realizačního týmu.

Dodavatel v nabídce uvede seznam poddodavatelů, s jejichž pomocí chce realizovat plnění veřejné zakázky. Dodavatel využije přílohu č. 2 zadávací dokumentace – Poddodavatelské zajištění zakázky, kde je povinen vyplnit všechny požadované údaje. Dodavatel doloží příslušnou tabulku i v případě, že zakázka nebude plněna poddodavatelsky. V tom případě dodavatel tabulku v příslušných kolonkách proškrtně nebo nevyplní. Tabulka musí být datována a podepsaná dodavatelem – osobou oprávněnou zastupovat dodavatele.
2. Dodavatel má výlučnou odpovědnost za to, že prostuduje zadávací dokumentaci. Dodavatel účastníci se zadávacího řízení poskytne všechny dokumenty požadované ustanoveními zadávací dokumentace. Všechny dokumenty budou v souladu s podmínkami a ustanoveními obsaženými v zadávací dokumentaci.
3. **Zadavatel si v souladu s § 53 odst. 5 zákona vyhrazuje možnost uveřejnění oznámení rozhodnutí o vyloučení dodavatelů na profilu zadavatele.**
4. **Zadavatel si v souladu s § 53 odst. 5 zákona vyhrazuje možnost uveřejnění oznámení o výběru dodavatele na profilu zadavatele.**
5. Zadavatel si vyhrazuje právo
 - a) požadovat po dodavateli, aby i písemně objasnil předložené informace či doklady nebo předložil další informace či doklady v souladu s § 46 zákona
 - b) zadavatel bez zbytečného odkladu zruší zadávací řízení v souladu s § 127 odst. 1 zákona
 - c) zadavatel může bez zbytečného odkladu zrušit zadávací řízení v souladu s § 127 odst. 2 zákona.
6. Zadavatel nehradí náklady na účast dodavatele v zadávacím řízení.
7. Zadavatel si vyhrazuje v souladu s § 104 písmeno e) zákona vyzvat vybraného dodavatele k poskytnutí součinnosti k uzavření smlouvy - uzavřít smlouvu o dílo do lhůty požadované zadavatelem.

XVI. VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

1. Zadavatel v případě vysvětlení zadávací dokumentace bude postupovat dle § 53 odst. 3 zákona. Zadavatel uveřejní na svém profilu vysvětlení zadávací dokumentace **min. 4 pracovní dny** před koncem lhůty pro podání nabídek.
2. Dodavatel je oprávněn dle § 98 odst. 3 zákona po zadavateli požadovat písemně vysvětlení zadávací dokumentace.
3. Zadavatel preferuje, aby dodavatelé písemnou žádost o vysvětlení zadávací dokumentace doručili prostřednictvím elektronického nástroje JOSEPHINE nejpozději **3 pracovní dny** před uplynutím lhůty pro uveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace. Nebude-li dodržena tato lhůta, zadavatel není povinen vysvětlení poskytnout.
4. Zadavatel vždy uveřejní vysvětlení zadávací dokumentace včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým uveřejnil zadávací dokumentaci, tj. na profilu zadavatele.
5. Zadavatel může poskytnout dodavatelům vysvětlení k zadávacím podmínkám i bez předchozí žádosti dodavatele.

XVII. PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

1. Zadavatel prohlídku místa plnění neorganizuje, neboť prohlídka není relevantní pro plnění předmětu příslušné části veřejné zakázky nebo se v ostatních případech vždy jedná o veřejně přístupné místo.

XVIII. PODMÍNKY A POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY, OBSAH NABÍDEK

1. Dodavatel může podat pouze jednu nabídku pro každou část veřejné zakázky. Nabídku může podat více dodavatelů společně za podmínek stanovených v zákoně a této dokumentaci. Dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci. Podle § 107 odst. 5 zákona zadavatel vyloučí účastníka zadávacího řízení, který podal více nabídek samostatně nebo společně s jinými dodavateli, nebo podal nabídku a současně je osobou, jejímž prostřednictvím jiný účastník zadávacího řízení v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci.
2. Nabídka se podává písemně, a to v souladu s § 107 odstavec 1 **zákona pouze v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje – JOSEPHINE (webová aplikace na doméně <https://josephine.proebiz.com>) postupem dle přílohy č. 5 zadávací dokumentace.**
3. Nabídka musí být zpracována jen v českém nebo slovenském jazyce (listiny v jiném, než českém nebo slovenském jazyce budou doplněny překladem do českého jazyka). Výjimku tvoří doklady o vzdělání, které, jsou-li požadovány, lze v souladu s § 45 odst. 3 zákona předkládat v latinském jazyce.
8. V nabídce musí být uvedeny identifikační údaje dodavatele v souladu s § 28 odst. 1 písm. g) zákona, a to v krycím listu a v návrhu smlouvy o dílo.
9. Krycí list, návrh smlouvy, čestná prohlášení, případně plná moc, musí být podepsány osobou oprávněnou zastupovat dodavatele.
10. **Zadavatel nesmí podle § 37 odst. 4 zákona požadovat určitou formu spolupráce dodavatelů, avšak zadavatel požaduje, aby dodavatelé, kteří podávají společnou nabídku v rámci společné účasti dodavatelů v zadávacím řízení, přijali libovolnou formu spolupráce pro plnění veřejné zakázky, přičemž tuto formu spolupráce vyjádří písemnou smlouvou mezi dodavateli (např.**

smlouvou o společnosti ve smyslu § 2716 zákona č. 89/2012 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Písemná smlouva bude doložena v nabídce a bude podepsána za všechny účastníky smlouvy.

Zadavatel požaduje, aby dodavatelé, kteří podávají společnou nabídku, nesli odpovědnost společně a nerozdílně (§ 103 odst. 1 písm. f zákona).

V případě, že má být splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázáno prostřednictvím poddodavatele, musí být v nabídce písemný závazek poddodavatele dle § 83 odst. 1 písm. d) zákona.

11. Součástí elektronicky podané nabídky musí být všechny zákonem nebo zadavatelem požadované doklady a údaje, a to včetně dokladů ke kvalifikaci.

12. Jednotlivé listy nabídky nesmí obsahovat prepisy, škrty či jiné úpravy. Zadavatel doporučuje, aby dodavatelé podali nabídku s jednotlivě očíslovanými listy.

13. Zadavatel doporučuje, aby nabídka, pro část A, byla předložena v tomto členění:

- A. Obsah nabídky** (bude uveden počet listů a počet příloh)
- B. Krycí list nabídky** (vyplněný krycí list - v tištěné formě) – vzor je přílohou č. 1 zadávací dokumentace) a dále:
 - a) **plná moc**, pokud nabídku podepisuje zmocněná osoba
 - b) **smlouva dle § 103 odst. 1 písm. f) zákona**, v případě, že předmět veřejné zakázky má být plněn společně několika dodavateli
 - c) **písemný závazek poddodavatele dle § 83 odst. 1 písm. d) zákona** v případě, že část kvalifikací bude prokázána pomocí poddodavatele
 - d) **čestné prohlášení o odpovědném zadávání VZ**
- C. Návrh smlouvy o dílo včetně příloh.** V případě, že dodavatel podává nabídku do více částí veřejné zakázky, předloží v této části nabídky návrhy smluv pro jednotlivé části ve vzestupném pořadí. Tento návrh smlouvy o dílo musí být v souladu se zadávacími a obchodními podmínkami uvedenými v této zadávací dokumentaci.
 - Přílohou č. 1 pro část A bude „Vymezení předmětu veřejné zakázky,, (příloha č. 4 zadávací dokumentace)
 - Přílohou č. 2 pro část A bude „Rozpis ceny“ (příloha č. 9 zadávací dokumentace)
 - Přílohou č. 3 pro část A bude „Seznam členů realizačního týmu“
- D. Poddodatelské zajištění zakázky** (vyplněná tabulka - v tištěné formě) – vzor je přílohou č. 2 zadávací dokumentace
- E. Prokázání splnění kvalifikace dodavatele** (doklady a informace)
- F. Doklady za účelem hodnocení kvalifikace a zkušenosti vedoucího realizačního týmu a člena realizačního týmu dodavatele**, tj. krycí list pro hodnocení (vzor je přílohou č. 8 zadávací dokumentace), profesní životopis (vzor je přílohou č. 7 zadávací dokumentace), dále doklad o požadovaném vzdělání, doklad o odborné způsobilosti vedoucího týmu a člena realizačního týmu dodavatele, kteří se hodnotí

Vzory - přílohy č. 1, č. 2, č. 3 a č. 6, č. 7, č. 8 zadávací dokumentace jsou pro dodavatele závazné.

XIX. PODÁNÍ NABÍDKY, LHŮTA PODÁNÍ NABÍDKY

1. Čas podání nabídky se řídí systémovým časem elektronického nástroje.

2. Lhůta pro podání nabídky začíná běžet dnem následujícím po dni zahájení zadávacího řízení. Lhůta pro podání nabídek končí:

Datum	Hodina
19.8.2021	10:00

3. Písemná nabídka musí být podána ve lhůtě pro podání nabídek, tj. ode dne následujícího po dni zahájení zadávacího řízení do ukončení lhůty pro podání nabídek.
4. Nabídky budou otevřeny po uplynutí lhůty pro podání nabídek.
5. **Otevírání nabídek je neveřejné.**

XX. POŽADAVKY NA ELEKTRONICKOU KOMUNIKACI

1. Komunikace mezi zadavatelem a dodavateli/účastníky řízení probíhá dle § 211 odstavec 3 zákona pouze elektronicky a její postup je podrobně popsán v příloze č. 5 zadávací dokumentace.
2. Dodavatel musí být pro možnost komunikace se zadavatelem prostřednictvím elektronického nástroje registrován jako dodavatel viz příloha č. 5 zadávací dokumentace.

XXI. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

1. Podané nabídky budou hodnoceny podle ekonomické výhodnosti nabídky na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality.

Kritérium hodnocení se bude hodnotit ve vztahu k následujícím kritériím hodnocení a váhám, které představují podíl jednotlivých kritérií hodnocení na celkovém hodnocení:

2. Hodnotící kritéria a jejich váha:

a. Nabídková cena v Kč včetně DPH 60 %

b. Kvalifikace a zkušenosti vybraných členů týmu dodavatele 40 %

3. Zadavatel rozhodl o způsobu hodnocení nabídek tak, že stanovil kritéria hodnocení a jejich váhu. Pro hodnocení subjektivních (nečíselných) kritérií se použije bodová stupnice 1 až 100. Nejvhodnější nabídce je vždy přiřazena hodnota 100 bodů (Nejvýhodnější nabídka v tomto kritériu musí získat 100 bodů), ostatním jsou přiřazeny body odpovídající výsledku jejich porovnání s touto nejvhodnější nabídkou v daném kritériu. Na základě součtu výsledných bodových hodnot (zaokrouhlených na dvě desetinná místa) jednotlivých nabídek komise stanoví pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že nejvýhodnější bude nabídka, která dosáhne nejvyšší bodové hodnoty. Ostatní nabídky budou seřazeny dle počtu získaných bodů sestupně za nejvýhodnější nabídkou a jejich pořadí bude očíslováno.

V případě, kdy na základě hodnocení jsou některé nabídky identifikovány jako rovnocenné, je možné za účelem výběru jedné vítězné nabídky využít losování.

4. **Hodnocení kritéria nejnížší nabídkové ceny:**

V rámci tohoto kritéria bude komise hodnotit nabídkové ceny včetně DPH tak, že komise přidělí body od 1 do 100, přičemž 100 bodů obdrží nabídka s nejnižší nabídkovou cenou. Každé následující nabídce přidělí zadavatel bodové ohodnocení (zaokrouhleno na dvě desetinná místa), které vyjadřuje míru splnění předmětného kritéria ve vztahu k nejvýhodnější nabídce, dle vzorce:

Nejnižší nabídková cena včetně DPH

100x _____

Nabídková cena dodavatele včetně DPH

5. Hodnocení hodnotícího kritéria č. 2:

Předmětem hodnocení nabídek v rámci hodnotícího kritéria Kvalifikace a zkušenosti vybraných členů týmu dodavatele bude míra splnění parametrů uvedených v tabulce níže v tomto článku u vybraných členů týmu dodavatele zapojených do realizace veřejné zakázky, a to parametrů nad rámec minimální úrovně kvalifikace stanovené v čl. V, písmeno C, odstavci 2. Podmínek kvalifikace.

Popis hodnotícího kritéria:

Člen týmu dodavatele	Bodovaná kritéria	Počet bodů	Maximální bodové ohodnocení (zkušenosti/praxe)
Vedoucí realizačního týmu	Délka praxe na pozici vedoucího realizačního týmu, nad rámec úrovně nezbytné k prokázání kvalifikace, tj. nad 4 roky praxe	2 body za každý 1 rok praxe navíc nad rámec kvalifikačního kritéria	10
	Zkušenost s výkonem funkce vedoucího realizačního týmu u zakázek spočívajících ve zpracování strategického plánu rozvoje územně samosprávních celků s minimálně 10 a maximálně 50 tis. obyvateli (v době zpracování), integrovaného plánu rozvoje, aj. strategických dokumentů měst, (nikoliv úřadů nebo sektorových strategií), a to za posledních 15 let předem podání nabídky.	2 body za každou zakázku navíc nad rámec kvalifikačního kritéria (tedy body se budou přidělovat pouze za zkušenosti, kterými nebyla u dané osoby prokazována kvalifikace)	10

Člen týmu dodavatele	Bodovaná kritéria	Počet bodů	Maximální bodové ohodnocení (zkušenosti/praxe)
Specialista se znalostí zpracování územně strategických dokumentů	Délka praxe na pozici Specialisty se znalostí zpracování územně strategických dokumentů nad rámec úrovně nezbytné k prokázání kvalifikace, tj. nad 4 roky praxe	2 body za každý 1 rok praxe navíc nad rámec kvalifikačního kritéria	10
	Zkušenost s výkonem funkce Specialisty se znalostí zpracování územně strategických dokumentů u zakázek spočívajících ve zpracování strategického plánu	2 body za každou zakázku navíc nad rámec kvalifikačního kritéria (tedy	10

	rozvoje územně samosprávného celku s minimálně 10 a maximálně 50 tis. obyvateli (v době zpracování), integrovaného plánu rozvoje, aj. strategických dokumentů měst, (nikoliv úřadů nebo sektorových strategií), a to za posledních 10 let přede dnem podání nabídky.	body se budou přidělovat pouze za zkušenosti, kterými nebyla u dané osoby prokazována kvalifikace)	
--	--	--	--

Za 1 rok praxe je považováno dokončených 12 měsíců.

Dodavatelé vyplní přílohu č. 8 textové části zadávací dokumentace – Krycí list hodnocení. Zadavatel při hodnocení tohoto kritéria bude vycházet z údajů uvedených v této dodavatelem vyplněné příloze č. 8, které musí vycházet z přílohy č. 7 (profesního životopisu).

Přidělování bodů v rámci hodnotícího kritéria Kvalifikace a zkušenosti vedoucího řešitelského týmu dodavatele bude probíhat tak, že zadavatel přidělí body dle výše uvedené tabulky. Počet bodů vedoucího realizačního týmu dodavatele a člena realizačního týmu bude dán součtem bodů hodnocených členů týmu za praxi, zkušenosti nad rámec minimálního počtu požadovaného pro prokázání splnění technické kvalifikace. Takto dosažené body se přepočtou tak, že nejlepší nabídka, tj. nabídka dodavatele s nejvyšším bodovým hodnocením, obdrží 100 bodů, a každé další nabídce se přiřadí počet bodů, který odpovídá násobku čísla 100 a poměru počtu bodového hodnocení hodnocené nabídky k bodovému hodnocení nejlepší nabídky (tj. nabídky s nejvyšším bodovým hodnocením). Bodovým hodnocením se pro účely tohoto výpočtu rozumí celkový součet bodů, který získal příslušný účastník dle pravidel uvedených ve výše uvedené tabulce.

Výpočet odpovídá následujícímu vzorci:

$$100 \times \frac{\text{Bodové hodnocení hodnocené nabídky}}{\text{Bodové hodnocení nejlepší nabídky}} \times \text{váha kritéria}$$

6. Zadavatel si vyhrazuje v celém procesu hodnocení nabídek právo provádět taková ověřování věrohodnosti informací předložených v nabídce, která může zadavatel považovat za potřebná, včetně ověřování u třetích stran.

XXII. ÚDAJE O ZADÁVACÍ DOKUMENTACI

1. Zadávací dokumentací se rozumí soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky.

2. **Přílohy zadávací dokumentaci tvoří:**

<u>Dokument</u>	<u>Forma</u>	<u>Příloha č.</u>
Textová část zadávací dokumentace	elektronická	-
Podmínky kvalifikace	elektronická	-
Krycí list nabídky	elektronická	1
Pododavatelské zajištění veřejné zakázky	elektronická	2
Obchodní podmínky v podobě smlouvy o dílo	elektronická	3
Vymezení předmětu veřejné zakázky pro část A	elektronická	4A
Požadavky na elektronickou komunikaci	elektronická	5

Čestné prohlášení o odpovědném zadávání VZ	elektronická	6
Profesní životopis	elektronická	7
Krycí list pro hodnocení	elektronická	8
Rozpis ceny	elektronická	9

3. Součástí zadávací dokumentace je „část“ podmínky kvalifikace. Podmínky kvalifikace obsahují podrobné požadavky zadavatele na prokázání splnění kvalifikace dodavatele.

XXIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Zadavatel doporučuje dodavatelům/účastníkům zadávacího řízení zohlednit zejména rychlost jejich připojení k internetu při podávání nabídky tak, aby tato byla podána ve lhůtě pro podání nabídek.
2. Vybraný dodavatel je povinen před uzavřením smlouvy elektronicky předložit originály nebo ověřené kopie dokladů o jeho kvalifikaci, pokud je již nemá zadavatel k dispozici. Při elektronické komunikaci je nutné, aby dodavatel pořídil konverzi dokumentů z jejich listinné podoby do elektronické, a to na základě zákona č. 300/2008 Sb. ve znění pozdějších předpisů, čímž se rozumí úplné převedení dokumentů z listinné podoby do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru a ověření shody obsahu těchto dokumentů včetně připojení ověřovací doložky. Autorizovanou konverzi dokumentů provádí osoby oprávněné dle zákona č. 300/2008 Sb..
3. Zadavatel upozorňuje dodavatele, že dokument, který byl doručen do datové schránky, je v originálu doložen pouze jeho převedením do jeho listinné podoby a následně do podoby elektronické, a to podle zákona č. 300/2008 Sb. ve znění pozdějších předpisů, prostřednictvím autorizované konverze, jejíž nedílnou součástí je ověřovací doložka nebo způsobem, že se doklad obdržený datovou schránkou přímo zašle zadavateli jako součást nabídky v elektronické podobě nebo jako součást dokladů zasílaných dle ustanovení § 122 odst. 3 písmeno a) zákona. Předpokladem „přeposlání“, dokladů obdrženého datovou schránkou elektronicky zadavateli je, že nebude narušena integrita platného elektronického podpisu, kterým je takovýto doklad podepsán. Autorizovanou konverzi dokumentů provádí osoby oprávněné dle zákona č. 300/2008 Sb.. Bez autorizované konverze se takový dokument pro účely zadávacího řízení považuje za předložený pouze v prosté kopii.
4. Práva a povinnosti touto dokumentací neupravené se řídí zákonem.

Ve Zlíně

Za zadavatele

Město Uherský Brod

na základě plné moci
MCI SERVIS s.r.o.
Pod Vodojemem 2607
760 01 Zlín