TEXT VÝZVY K PODÁNÍ NABÍDKY

dle ustanovení § 38 odst. 4 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění,

(dále jen „zákon“)

1. Identifikační údaje veřejného zadavatele

Název veřejné zakázky:	**Zvýšení kvality řízení, financování a good governance Městského úřadu Šternberk**

Zadavatel

Název:	**Město Šternberk**
IČ :	00299529
Adresa sídla:	Horní náměstí 16, 785 01 Šternberk
WWW adresa	http://www.sternberk.eu
Profil zadavatele	http://www.stavebnionline.cz/profil/sternberk
Osoby oprávněné za zadavatele jednat:	Ing. Stanislav Orság, starosta města
Kontaktní osoba :	Ing. Pavel Sehnal, vedoucí oddělení investic a místních komunikací
Telefon, e-mail:	+420 585 086 237, +420 606 293 512; sehnal@sternberk.cz

Osoba pověřená zadavatelskými činnostmi na základě uzavřené mandátní smlouvy - administrátor

Název / obchodní firma :	**ARS rozvojová agentura, s.r.o.**
IČ :	27791637
Adresa sídla / místa podnikání:	Dolní Hejčínská 31, 779 00 Olomouc
Osoby oprávněné za zadavatele jednat:	Ing. Petr Manek, jednatel Mgr. Dominika Doláková, jednatelka
Kontaktní osoba :	Ing. Petr Manek
Telefon:	+420 774 415 158, +420 583 034 409
Kontaktní e-mail:	vr@arsra.cz

2. Informace o druhu a předmětu veřejné zakázky

2.1. Předmět veřejné zakázky

2.1.1. Předmětem veřejné zakázky je poskytnutí poradenských služeb, školení a metodického vedení zaměstnanců úřadu při realizaci projektu „Zvýšení kvality řízení, financování a good governance Městského úřadu Šternberk“, reg. č. CZ.1.04/4.1.01/89.00147 z dotace poskytnuté v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost.

Hlavním cílem projektu je zvýšit kvalitu řídících procesů města a zvýšit transparentnost rozhodování a spolupráci s občany a zájmovými skupinami. Tohoto cíle chce úřad dosáhnout zlepšením tří významných oblastí řídících procesů: strategického řízení, řízení projektů a řízení financí. V oblasti řídících procesů chce úřad dosáhnout lepší specifikace priorit úřadu, zlepšení argumentace a rozhodovacích procesů. V oblasti řízení financí a projektů chce získat větší kontrolu nad prostředky úřadu, možnost přesněji sledovat a řídit dostupné zdroje. Měl by tak snížit pravděpodobnost vzniku zpoždění, plýtvání nebo chyb. V oblasti transparentnosti by měl projekt pomoci zmapovat stav úřadu, najít další příležitosti a nové cesty k občanům. Projekt by také měl umožnit změnu myšlení a chování úředníků.

2.1.2. V rámci uvedené veřejné zakázky budou provedeny následující klíčové aktivity:

2.1.2.1. <u>Projektové řízení</u> - zajištění dodržování principů v praxi

Cílem aktivity jsou především následující činnosti:
- definovat metodiku projektového řízení a zavést ji do praxe úřadu,
- zavést procesy projektového řízení, které umožní sledovat průběh celého projektu a získat přehled o všech probíhajících projektech,
- naučit všechny relevantní pracovníky zásadám projektového řízení odpovídajícího projektům, které na úřadě probíhají.

Výstupem této aktivity bude:
- metodika projektového řízení,
- vyškolený tým zaměstnanců - projektových manažerů,
- vyškolený tým zaměstnanců - specialistů úřadu,
- výukové podklady v elektronické podobě pro trénink metodiky na úřadě.

Délka klíčové aktivity: 6 měsíců

2.1.2.2. <u>Strategické řízení</u> - zkvalitnění plánování a tvorby koncepcí rozvoje

Cílem aktivity je:
- zavést nové principy do procesu strategického plánování úřadu,
- zajistit, aby problematice strategického plánování byla věnována náležitá a řádná pozornost,
- zkvalitnit proces strategického plánování a správným způsobem "uchopit" oblast tvorby koncepcí rozvoje úřadu.

Výstupem této aktivity bude:
- návrh procesu strategického řízení úřadu,
- metodické materiály k vybraným technikám.

Délka klíčové aktivity: 6 měsíců

2.1.2.3. Finanční řízení - verifikace a optimalizace klíčových procesů s ohledem na období krize

Cílem aktivity je revidovat procesy finančního řízení (rozpočtový proces, nákupní proces, proces správy majetku a proces finančního řízení organizace), nalézt rezervy a zlepšit jejich fungování

Výstupem této aktivity bude:

- akční plán eliminace slabých míst klíčových procesů a zavedení nových prvků finančního řízení do praxe úřadu,
- výsledným inovovaným produktem budou inovované klíčové procesy finančního řízení - rozpočtový proces, nákupní proces, proces správy majetku a proces finančního řízení organizace.

Délka klíčové aktivity: 7 měsíců

2.1.2.4. Transparentnost a otevřenost - systémové změny k zajištění vyšší úrovně "good governance"

Cílem aktivity je posoudit aktuální stav transparentnosti úřadu, identifikovat slabá místa a navrhnout možnosti zlepšení v oblasti transparentnosti a otevřenosti úřadu.

Výstupem této aktivity bude:

- analytická zpráva o otevřenosti a transparentnosti úřadu,
- akční plán eliminace slabých míst a implementace systémových opatření v oblasti transparentnosti a otevřenosti úřadu.

Délka klíčové aktivity: 6 měsíců

2.1.2.5. Vzdělávání podporující vybrané oblasti - školení pro minimálně 26 zaměstnanců, všechna školení budou minimálně jednodenní, alespoň jedno z realizovaných školení bude mít akreditaci MV ČŘ.

a.) Projektové řízení - aplikace a dodržování principů projektového řízení v praxi

b.) Strategické řízení - principy dlouhodobého plánování a tvorby koncepcí rozvoje

c.) Finanční řízení - klíčové procesy finančního řízení v období krize

d.) Transparentnost a otevřenost - systémové změny k zajištění "good governance" (pro cca 100 zaměstnanců)

Cílem aktivity je:

- vysvětlit význam a důležitost oblastí realizovaných projektem zaměstnancům úřadu,
- připravit zaměstnance úřadu na realizaci vybraných oblastí (projektové řízení, strategické řízení, finanční řízení a transparentnost a otevřenost)
- vysvětlit principy či standardy vybraných oblastí projektu.

Výstupem této aktivity bude:

- zaměstnanci proškolení ve vybraných oblastech,
- osvědčení o absolvování,
- jednotlivé vzdělávací bloky vyhodnocené z hlediska úspěšnosti.

Aktivita 2.1.2.5 Vzdělávání podporující vybrané oblasti bude realizovaná v součinnosti zadavatele a dodavatele v návaznosti na aktivity 2.1.2.1 - 2.1.2.4.

Předpokládaná délka klíčové aktivity: 9 měsíců.

2.2. Klasifikace předmětu veřejné zakázky(CPV)

Kód předmětu veřejné zakázky dle číselníku Common Procurement Vocabulary (CPV)

CPV	Popis
79415200-8	Poradenství v oblasti plánování
79412000-5	Poradenství v oblasti finančního řízení
79416200-5	Poradenství v oblasti práce s veřejností
80000000-4	Vzdělávání a školení

2.3. Druh veřejné zakázky

2.3.1. Druhem veřejné zakázky je veřejná zakázka na služby.
2.3.2. Druhem zadávacího řízení je zjednodušené podlimitní řízení dle § 38 zákona.

2.4. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činní: **1 021 000,- Kč bez DPH**

2.5. Předpokládaná doba plnění veřejné zakázky

2.5.1. Předpokládaný termín zahájení: zahájením počátku realizace projektu je po ukončení zadání zakázky.
2.5.2. Předpokládaný termín dokončení: nejpozději do 30.06.2015.
2.5.3. Zadavatel si vyhrazuje právo změnit předpokládaný termín plnění veřejné zakázky s ohledem na případné prodloužení zadávacího řízení.
2.5.4. Časový harmonogram jednotlivých klíčových aktivit vyplývá ze zadávací dokumentace.

2.6. Místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění je sídlo zadavatele.

3. Zadávací dokumentace

3.1. Zadávací dokumentace je včetně všech příloh uveřejněna na profilu zadavatele http://www.stavebnionline.cz/profil/sternberk .
3.2. Uchazeči si mohou o zadávací dokumentaci rovněž zažádat na e-mail kontaktní osoby administrátora vr@arsra.cz.
3.3. Zadavatel předá či odešle zadávací dokumentaci včetně všech příloh dodavateli nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne doručení písemné žádosti dodavatele.
3.4. Zadávací dokumentace je uchazečům poskytována bezplatně.

3.5. V souladu s ustanovením § 44 tvoří zadávací dokumentace soubor těchto dokumentů:
- 00 Výzva
- 01 Příloha č. 1 Zadávací dokumentace - podmínky a požadavky pro zpracování nabídky
- 02 Příloha č. 2 Krycí list nabídky
- 03 Příloha č. 3 Obchodní podmínky ve formě návrhu smlouvy o poskytnutí služeb
- 04 Příloha č. 4 Vzor - Čestné prohlášení o prokázání základních kvalifikačních předpokladů (§ 53)
- 05 Příloha č. 5 Vzor - Čestné prohlášení o prokázání profesních kvalifikačních předpokladů (§ 54)
- 06 Příloha č. 6 Vzor - Čestné prohlášení o prokázání technických kvalifikačních předpokladů (§ 56)
- 07 Příloha č. 7 Vzor - Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti (§50 1c)
- 08 Příloha č. 8 Vzor – Čestné prohlášení (§ 68 3a-c)
- 09 Příloha č.09 Seznam subdodavatelů
- 10 Příloha č.10 Harmonogram projektové žádosti *Benefit 7*

4. Lhůta a místo pro podání nabídek

4.1. Lhůta pro podání nabídek končí **dne 18. 6. 2013 v 10:00 hodin**.

4.2. Nabídku lze podat osobně v pracovních dnech Po, St v době od 8:00 do 17:00 hodin Út, Čt v době od 8:00 do 15:00 hodin, Pá v době od 8:00 do 14:00 hodin, konečný den lhůty k odevzdání od 8:00 hod. do 10:00 hod na podatelně zadavatele – Městský úřad Šternberk, Opavská 1, 785 01 Šternberk nebo zaslat na adresu – Městský úřad Šternberk, Ing. Pavel Sehnal, Oddělení investic a místních komunikací, Horní náměstí 16, 785 01 Šternberk.

4.3. Pro určení, kdy byla nabídka zadavateli doručena, je rozhodující otisk podacího razítka podacího místa zadavatele. V případě doručení poštou je za okamžik předání považováno převzetí zásilky adresátem.

4.4. Všechny doručené a přijaté nabídky budou opatřeny pořadovým číslem a budou zapsány do seznamu doručených a přijatých nabídek včetně uvedení data a času přijetí.

4.5. Nabídka, které bude doručena po skončení lhůty pro podání nabídek, nebude v souladu s ustanovením § 71 odst. 6 zákona otevírána. Zadavatel si takovou nabídku ponechá a uchazeče vyrozumí o tom, že nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

5. Požadavky na prokázání splnění kvalifikace dle § 62 zákona

Podrobnou specifikaci požadavků na prokázání kvalifikace stanovil zadavatel v zadávací dokumentaci (01 Příloha č.1 Zadávací dokumentace - podmínky a požadavky pro zpracování nabídky).

6. Údaje o hodnotících kritériích podle § 78 zákona

Údaje o hodnotících kritériích stanovil zadavatel v zadávací dokumentaci (01 Příloha č.1 Zadávací dokumentace - podmínky a požadavky pro zpracování nabídky).

7. Seznam příloh výzvy k podání nabídky

- 01 Příloha č. 1 Zadávací dokumentace - podmínky a požadavky pro zpracování nabídky
- 02 Příloha č. 2 Krycí list nabídky
- 03 Příloha č. 3 Obchodní podmínky ve formě návrhu smlouvy o poskytnutí služeb
- 04 Příloha č. 4 Vzor - Čestné prohlášení o prokázání základních kvalifikačních předpokladů (§ 53)
- 05 Příloha č. 5 Vzor - Čestné prohlášení o prokázání profesních kvalifikačních předpokladů (§ 54)
- 06 Příloha č. 6 Vzor - Čestné prohlášení o prokázání technických kvalifikačních předpokladů (§ 56)
- 07 Příloha č. 7 Vzor - Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti (§50 1c)
- 08 Příloha č. 8 Vzor – Čestné prohlášení (§ 68 3a-c)
- 09 Příloha č.09 Seznam subdodavatelů
- 10 Příloha č.10 Harmonogram projektové žádosti *Benefit 7*

Šternberk 20. 5. 2013

Ing. Stanislav Orság

starosta města