

**STATUTÁRNÍ MĚSTO KARLOVY VARY**

zastoupené

odborem strategií a dotací Magistrátu města Karlovy Vary

Moskevská 21, 361 20 Karlovy Vary

Tel. ústředna: 353 118 111, Tel: 353 118 161, e-mail: t.sykora@mmkv.cz,**vyzývá****k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu na služby**

Veřejná zakázka je zadávána mimo režim zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění (dále jen „ZVZ“) v souladu s § 18 odst. 3) ZVZ a v souladu se „Zásadami pro zadávání veřejných zakázek Města Karlovy Vary“ schválenými Radou města Karlovy Vary dne 21.08.2012.

1) Název zakázky**Strategický plán udržitelného rozvoje Statutárního města Karlovy Vary****2) Zadavatel**

Zadavatel	Název	Statutární město Karlovy Vary
	Sídlo	Moskevská 2035/21, 361 20 Karlovy Vary
	IČO	00254657
Jednající	Ing. Petrem Kulhánkem, primátorem města	
Zastoupeno	Ing. Tomášem Sýkorou, vedoucím odboru strategií a dotací	

3) Vymezení druhu a předmětu veřejné zakázky

1. Statutární město Karlovy Vary se rozhodlo v souvislosti s vývojem socioekonomického prostředí zpracovat nový strategický plán svého rozvoje. Vzhledem k výše uvedenému a k dosavadním zkušenostem se stávajícím strategickým plánem město hledá zkušeného zpracovatele, který v tomto dokumentu využije své nejlepší znalosti v oboru strategického plánování a projektového řízení. Město požaduje, aby tento dokument byl „živý“, použitelný v každodenním životě při plánování rozvoje města, aby stanovené cíle byly měřitelné a ověřitelné a v neposlední řadě aby byl nový strategický plán dostatečně srozumitelný pro občany města a jeho okolí.
2. Jedná se o veřejnou zakázku malého rozsahu na služby. Předmětem veřejné zakázky je zajištění služby – zpracování střednědobého strategického plánu rozvoje Statutárního města Karlovy Vary v období od roku 2014.

3. Specifikace zakázky:

Dodavatel zajistí pro zadavatele zpracování střednědobého strategického plánu rozvoje města. Práce na dokumentu budou zahrnovat následující činnosti:

- zpracování analytické části strategického plánu:
 - zajištění dat nezbytných jako podklad pro zpracování analytické části strategického plánu (zejména data Českého statistického úřadu, sběr dat od odborů magistrátu města, příp. krajského úřadu, ze zpracovaných koncepčních dokumentů zadavatele a kraje, případně provedení sociologických průzkumů u různých skupin respondentů ve městě – např. občané, podnikatelé, NNO apod.);
 - analýza shromážděných dat a vypracování SWOT analýzy;
 - popis a vyhodnocení výchozí situace města na základě analýzy;
 - srovnání města s typově obdobnými městy (např. statutární města, lázeňská města, krajská města apod.) – zejména identifikace disparit, best practice apod.;
 - prognózy a odhady budoucího vývoje pro město klíčových oblastí;
 - návrh území, které by měl strategický plán řešit (spádová oblast), zejména v návaznosti na nejnovější vývoj podmínek regionální politiky Evropské unie a na nastavení podmínek pro čerpání strukturálních fondů v České republice od roku 2014;
 - zohlednění priorit příštího programového období EU 2014 – 2020, zejména v oblasti zaměření Evropských strukturálních a investičních fondů;
- zpracování návrhové části strategického plánu:
 - definování potřeb cílových skupin,
 - návaznost na SWOT analýzu,
 - návrhy zacílení některých opatření dle priorit Evropské unie a České republiky pro programové období 2014 - 2020,
 - zajištění návaznosti strategického plánu na relevantní strategické dokumenty (např. Program rozvoje Karlovarského kraje, strategické dokumenty okolních obcí, národní strategické dokumenty atd.),
 - sběr podkladů od různých subjektů a zdrojů (odborníky magistrátu a příspěvkové organizace, kraj, odborná a laická veřejnost, podnikatelské subjekty, subjekty veřejné správy apod.) pro obsahové zaměření priorit strategického plánu,
 - identifikace nejproblémovějších oblastí ve městě, které bude možné v rámci priorit řešit,
 - definice vize, cílů, priorit a opatření včetně strategie pro jejich dosažení,
 - nastavení struktury měřitelných ukazatelů pro účely vyhodnocení pokroku v plnění strategického plánu (indikátory);
- zpracování implementační části strategického plánu:
 - nastavení vhodných mechanismů a procesů pro vyhodnocování a kontrolu plnění cílů,
 - nastavení zodpovědnosti a procesních úkonů jednotlivých subjektů zodpovědných za provádění a kontrolu naplňování cílů strategického plánu,
 - zajištění návaznosti strategického plánu a akčních plánů na rozpočet a rozpočtové výhledy města,
 - nastavení podmínek pro návaznost strategického plánu na projektové a procesní řízení a organizační strukturu magistrátu města, orgánů města, organizací města a místní Agendu 21,
 - nastavení systému tvorby a aktualizace akčních plánů jednotlivých opatření, vč. vytvoření akčního plánu pro první rok realizace, identifikace zdrojů financování, návrh hodnotících kritérií pro výběr projektů do akčního plánu,
 - systém vyhodnocování dopadů realizovaných projektů na plnění cílů strategického plánu;
- zajištění procesu SEA v rozsahu požadovaném dle platného zákona:

- zajištění veškerých podkladů a postupů ve smyslu zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o posuzování vlivů na životní prostředí), ve znění pozdějších předpisů;
 - plán komunikace procesu tvorby strategického plánu s širokou veřejností, vč. návrhu vhodných komunikačních kanálů:
 - průřezově ve všech fázích zpracování strategického plánu a dle potřeby zadavatele spolupráce na projednávání dílčích či konečných výstupů v orgánech města, projednávání a informovanost veřejnosti a dalších dotčených subjektů (např. další obce zapojené do tvorby tohoto strategického plánu), spolupráce na organizačním a obsahovém zaměření jednání pracovních skupin a veřejných projednání zřízených za účelem vypracování strategického plánu, spolupráce na přednáškách a školeních týkajících se strategického plánu a jeho implementace, zpracovávání dílčích výstupů a komunikace se zadavatelem dle jeho potřeb, zpracování relevantních připomínek zapojených subjektů,
 - prezentace průběžných a finálních výstupů strategického plánu před odbornou a laickou veřejností.
4. Při tvorbě strategického plánu bude dodavatel zohledňovat zejména následující:
- zkušenosti při implementaci Strategického plánu udržitelného rozvoje města Karlovy Vary,
 - v použitelném rozsahu Metodiku přípravy veřejných strategií (vydalo Ministerstvo financí, zpracovala Ernst&Young),
 - koncepční dokumenty zadavatele (generely, plány, koncepce apod.), případně obdobné dokumenty kraje,
 - územní plán města Karlovy Vary (platný i připravovaný - koncept)
 - interní předpisy Magistrátu města Karlovy Vary,
 - zkušenosti s tuzemskými a zahraničními strategiemi.
5. Dodavatel dále poskytne nezbytnou součinnost při zavedení strategického plánu do praxe a postupů magistrátu města. Nezbytným předpokladem realizace zakázky je intenzivní a aktivní komunikace se zadavatelem v celém průběhu zpracování strategického plánu, včetně vypořádání připomínek dodavatele k jednotlivým dílčím výstupům a dále aktivní spolupráce a účast na jednání pracovních skupin, projednávání s veřejností, osobní jednání s odbory magistrátu města a dle potřeby zadavatele i osobní účast na jednáních orgánů města.

4) Klasifikace předmětu veřejné zakázky (CPV)

85312320-8 Poradenské služby

5) Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

1. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky za celý předmět plnění smlouvy uvedený v článku 3 zadávací dokumentace činí **700.000 Kč bez DPH** (847.000 Kč včetně DPH).

6) Doba a místo plnění veřejné zakázky

Předpokládaný termín zahájení plnění zakázky:	1. 5. 2013
Závazný termín ukončení plnění zakázky:	31. 7. 2014
Místo plnění veřejné zakázky:	Sídlo zadavatele

7) Požadavky na prokázání kvalifikace

Základní kvalifikační předpoklady

1. Základní kvalifikační předpoklady uchazeč prokáže předložením čestného prohlášení, které je přílohou č. 2 této výzvy a uchazeč je povinen jej doložit spolu s nabídkou.

Profesní kvalifikační předpoklady

1. Profesní kvalifikační předpoklady splní uchazeč tím, že předloží:
 - Výpis z obchodního rejstříku, či výpisu z jiné evidence, pokud je v ní zapsán, v originále nebo úředně ověřené kopii ne starší 90 dnů;
 - Doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícímu plnění zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licence, v originále nebo úředně ověřené kopii.
2. Uchazeč předloží údaje k prokázání svých schopností, odbornosti a zkušeností se zakázkami obdobného charakteru s tím, že zadavatel požaduje doložit alespoň 3 dokončené zakázky obdobného charakteru realizované uchazečem (referenční zakázky) v posledních 5 letech s uvedením jejich rozsahu a doby plnění. Zakázkou obdobného charakteru se pro tyto účely rozumí zpracování strategického dokumentu (v obdobném rozsahu a struktuře, jak je uvedeno v článku 3) pro veřejný subjekt s konečnou cenou minimálně 300.000 Kč bez DPH za jednu takovou zakázku. Splnění tohoto předpokladu uchazeč doloží seznamem referenčních zakázek, v němž bude uvedena taktéž kontaktní osoba dotyčného veřejného zadavatele pro případné ověření správnosti uvedených informací.
3. Zadavatel předloží jmenný seznam všech členů realizačního týmu s výčtem jejich dosaženého vzdělání, odborné praxe, publikační činnosti, činnosti v odborných sdruženích a pracovních zkušeností. V případě, že nepůjde o zaměstnance uchazeče, budou předloženy smlouvy o budoucí spolupráci s jednotlivými členy realizačního týmu. Nejméně 2 členové realizačního týmu musí mít vysokoškolské vzdělání. Nejméně 1 člen realizačního týmu musí mít alespoň magisterské vysokoškolské vzdělání v oboru (regionální) geografie, sociologie, demografie nebo ekonomie. Toto kritérium je relevantní, pokud bude mít realizační tým více členů, v opačném případě se obdobně použijí kritéria uvedená v odstavci 1, 2 a 4 tohoto článku.
4. Vedoucí pracovního týmu uchazeče musí mít alespoň magisterské vysokoškolské vzdělání v oboru (regionální) geografie, sociologie, demografie nebo ekonomie, dále mít alespoň 5 let praxe se zpracováním strategických, koncepčních a analytických dokumentů, což doloží

přehledem těchto dokumentů, na jejichž zpracování se podílel, s časovým rámcem a uvedením názvu a sídla objednatele těchto dokumentů. Vedoucí pracovního týmu musí být zaměstnancem uchazeče zařazený ve vyšší pozici v rámci organizační struktury uchazeče, nebo mít obdobný vztah k uchazeči (např. být jeho jednatelem), případně musí zakázku zpracovat osobně a svým vlastním jménem v případné spolupráci s dalšími osobami.

5. V případě, že je to relevantní, předloží uchazeč přehled prací, které budou řešeny subdodávkami, včetně uzavřené smlouvy o budoucí spolupráci s každým ze subdodavatelů.

8) Způsob hodnocení nabídek

1. **Všechny v řádné lhůtě doručené nabídky, které budou podány kvalifikovanými uchazeči a budou zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami, budou posouzeny a hodnoceny.**
2. Nabídky budou hodnoceny podle základního kritéria ekonomické výhodnosti nabídky.
3. Zadavatel stanovil následující dílčí kritéria a přidělil jim následující váhy:
 - **Hodnotící kritérium „Celková nabídková cena bez DPH“ (váha kritéria 60 %)** se hodnotí tak, že nabídce s celkovou nejnižší nabídkovou cenou je přiřazeno 100 bodů. Ostatní hodnocené nabídky získají bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnotě hodnocené nabídky. Při hodnocení nabídkové ceny je rozhodná její výše v Kč bez DPH.

Bodové ohodnocení bude získáno pomocí tohoto vzorce:

$$\frac{\text{nejvýhodnější nabídka}}{\text{tzn. nejnižší hodnocená nabídková cena}} \times 100$$

----- x 100

hodnocená nabídka

Následně bude takto získané bodové ohodnocení vynásobeno vahou celého dílčího hodnotícího kritéria (x 0,60).

- **Kritérium „Kompletní a detailní specifikace nabízených služeb včetně návrhu a popisu průběhu zpracování strategického plánu a přidružených prací“ (váha kritéria 40 %)**

Každý člen hodnotící komise přidělí body v níže uvedeném rozsahu za jednotlivé položky. Celkem tedy může udělit každý člen hodnotící komise max. 100 bodů jednomu dodavateli, přičemž čím vyšší bodové hodnocení, tím je nabídka v tomto dílčím kritériu výhodnější. Nejvhodnější nabídka dle tohoto kritéria je ta, která dosáhne nejvyššího součtu bodů.

V rámci tohoto kritéria bude hodnoceno:

<p>· součinnost dodavatele s obcí (návrh formy komunikace, četnosti komunikace, ...), které dodavatel navrhne pro plnění této zakázky</p>	<p>zadavatel bude za výhodnější považovat častější a operativnější četnost komunikace (telefon, e-mail, osobní schůzky) – 0-10 bodů, uchazeč uvede a detailně popíše formy komunikace se zadavatelem a alespoň u osobních schůzek frekvenci a časový fond za měsíc; hodnotit se bude kromě pravidelné frekvence osobních schůzek také závazná nabídka uchazeče operativních schůzek na přání zadavatele</p>
<p>· detailní specifikace nabízených služeb</p>	<p>zadavatel bude za výhodnější považovat detailnější popis jednotlivých kroků v procesu tvorby strategického plánu s uvedením konkrétních výstupů jednotlivých kroků, vč. specifikace časové a personální náročnosti, použitých metod, nástrojů apod. v jednotlivých krocích – 0-20 bodů, uchazeč uvede a detailně rozpracuje a odargumentuje procesy v jednotlivých fázích tvorby strategického plánu, vč. Časové a personální náročnosti, postupných a finálních výstupů za každou uvedenou fázi a použité metody a nástroje</p>
<p>· způsob školení a prezentace strategického plánu zaměstnancům magistrátu, zastupitelům a veřejnosti</p>	<p>zadavatel bude za výhodnější považovat kombinaci komunikačních nástrojů, navržených komunikačních kanálů s ohledem na různé cílové skupiny, různou četnost a intenzitu komunikace vzhledem k různým cílovým skupinám apod. – 0-25 bodů, uchazeč uvede, kteří členové týmu se budou zabývat komunikací v rámci procesu tvorby strategického plánu, odůvodní navržené komunikační nástroje; je vhodné jako přílohu nabídky zpracovat návrh komunikačního plánu</p>
<p>· návrh metodiky a sběru dat pro analýzu, rozsah výběrového souboru</p>	<p>zadavatel bude za výhodnější považovat kombinaci různých metod sběru dat s ohledem na relevanci získaných dat pro strategické plánování na úrovni města – 0-10 bodů; uchazeč uvede přehled použitých metod sběru dat se zohledněním efektivnosti jejich pořízení vůči vypovídací schopnosti takto pořízených dat pro strategické plánování na úrovni města</p>

<p>· návrh postupu zpracování návrhové části, struktura cílů, priorit, opatření</p>	<p>zadavatel bude za výhodnější považovat přehlednou strukturu návrhové části dokumentu, vč. uvedení způsobu stanovení cílů a priorit a způsob stanovení cílů/priorit/opatření - 0-10 bodů; uchazeč uvede hierarchii cílů/priorit/opatření apod. návrhové části dokumentu a dále způsob stanovení cílů/priorit/opatření.</p> <p>Je vhodné přiložit schválený strategický plán či obdobný dokument určený pro veřejnou správu, který uchazeč zpracoval sám, nebo se na jeho zpracování významnou měrou podílel.</p>
<p>· návrh implementační části strategického plánu (naplňování cílů a kontrola na základě měřitelných ukazatelů, návrh organizačního zajištění úkonů vyplývajících ze strategického plánu), funkčnost a úplnost návrhu hodnotících kritérií pro výběr projektů, návrh vyhodnocení realizovaných projektů</p>	<p>zadavatel bude za výhodnější považovat ucelený návrh budoucího nakládání se vzniklým strategickým dokumentem s důrazem na jeho funkčnost a reálnou možnost vyhodnocování dopadů strategického plánu na rozvoj města (od úrovně jednotlivých projektů až po úroveň cílů strategického plánu) - 0-25 bodů; uchazeč předloží návrh práce se vzniklým strategickým dokumentem, vč. klíčových rozhodovacích procesů a způsobů vyhodnocování dopadů strategického plánu na rozvoj města.</p> <p>Je vhodné přiložit schválený strategický plán či obdobný dokument určený pro veřejnou správu, který uchazeč zpracoval sám, nebo se na jeho zpracování významnou měrou podílel.</p>

Bodové ohodnocení bude získáno pomocí tohoto vzorce:

$$\frac{\text{počet bodů hodnocené nabídky}}{\text{nejlépe hodnocená nabídka tzn. s nejvyšším počtem bodů}} \times 100$$

Následně bude takto získané bodové ohodnocení vynásobeno vahou celého dílčího hodnotícího kritéria (x 0,40).

4. Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho dodavatele, jehož nabídka byla podle hodnotících kritérií vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější. Celkové hodnocení je součtem bodových hodnocení dílčích kritérií, která jsou vynásobena vahou daného kritéria. Nejvýhodnější nabídkou je ta, která získá nejvyšší celkový počet bodů.
5. V případě, že bude existovat více nabídek, které by byly vybrány jako nejvýhodnější (tj. shodný bodový výsledek hodnocení), bude vybrána nabídka, která byla zadavateli doručena dříve (rozhodující bude datum a čas doručení nabídky vyznačený podatelnou na obálce s nabídkou).

9) Způsob zpracování nabídkové ceny

1. Nabídková cena bude stanovena pro danou dobu plnění jako cena nejvýše přípustná se započtením veškerých nákladů, rizik, zisku a finančních vlivů (např. inflace) po celou dobu realizace zakázky v souladu s podmínkami uvedenými v zadávací dokumentaci.
2. Nabídková cena bude zahrnovat veškeré práce, dodávky a činnosti vyplývající ze zadávacích podkladů a o kterých zhotovitel podle svých odborných znalostí vědět měl, že jsou k řádnému a kvalitnímu provedení, dokončení díla dané povahy třeba. Podkladem pro zpracování cenové nabídky je tato zadávací dokumentace.
3. Nabídka bude obsahovat souhrnnou nabídkovou cenu, která bude uvedena v členění cena bez DPH, sazba a výše DPH a cena s DPH.
4. Veškeré ceny budou uvedeny v absolutních hodnotách v korunách českých.
5. Nabídková cena může být překročena pouze v souvislosti se změnou legislativy upravující DPH (v takovém případě je rozhodující nabídková cena bez DPH, DPH bude počítáno podle aktuálně platných předpisů).

10) Platební podmínky

1. Zadavatel se zavazuje uhradit cenu za převzaté služby na základě daňového dokladu – faktury do 30 dnů od jejího doručení zadavateli za předpokladu, že daňový doklad bude obsahovat všechny náležitosti, zejména dostatečně určitou identifikaci provedených prací. Cena bude zaplacená bankovním převodem na účet dodavatele uvedený ve faktuře. Dnem zaplacení pohledávky se pro tyto účely rozumí den, kdy bude částka odepsána z účtu zadavatele ve prospěch účtu dodavatele.
2. Dodavatel je oprávněn fakturovat dílo po dokončení ucelené části uvedené níže a jejím protokolárním předání zadavateli:
 - 20 % po předání analytické části strategického plánu,
 - 70 % po předání návrhové a implementační části
 - 10 % po schválení strategického plánu zastupitelstvem města.
3. V případě prodlení zadavatele s platbou jakékoliv částky dle této smlouvy je zadavatel povinen zaplatit dodavateli úrok z prodlení ve výši dle předpisů práva občanského z dlužné částky denně, případně dle podmínek sjednaných ve smlouvě o dílo. Dodavatel nemá nárok na další náhradu škody způsobenou prodlením zadavatele s úhradou finančních částek dle této smlouvy.
4. Daňový doklad bude obsahovat pojmové náležitosti daňového dokladu stanovené zákonem č. 235/2004 Sb. – o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 563/1991 Sb. – o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že daňový doklad nebude obsahovat správné údaje či bude neúplný, je objednatel oprávněn daňový doklad vrátit ve lhůtě do data jeho splatnosti zhotoviteli. Zhotovitel je povinen takový daňový doklad opravit.

11) Zadávací lhůta

1. Délka zadávací lhůty je stanovena zadavatelem na 90 kalendářních dnů.

12) Lhůta, místo a způsob podání a zpracování nabídek

1. **Lhůta pro podání nabídek končí dne 28.03.2013 v 10.00 hodin.** Obálky budou otevírány dne 28.03.2013 od 10.00 hodin v zasedací místnosti v 5. patře Magistrátu města Karlovy Vary, Moskevská 21, Karlovy Vary. Uchazeči se mohou zúčastnit otevírání nabídek.
2. Nabídky mohou uchazeči doručit osobně v otevíracích hodinách do podatelny Magistrátu města Karlovy Vary, nebo doporučeně poštou na adresu: Magistrát města Karlovy Vary, Moskevská 21, 361 20 Karlovy Vary.
3. Pracoviště - Moskevská 21, Karlovy Vary (podatelna, přízemí, dveře č. 011 B):
telefon: 353 118 205, 353 118 445
pondělí a středa: 8:00 - 12:00 hod. a 13:00 - 17:00 hod.
úterý a čtvrtek: 8:00 - 12:00 hod. a 13:00 - 15:30 hod.
pátek: 8:00 - 12:00 hod. a 13:00 - 15:00 hod.
4. V případě zaslání nabídky poštou (kurýrní službou) je rozhodující okamžik doručení nabídky zadavateli, nikoliv datum jejího předání poště (kurýrní službě).
5. Nabídky podané po uplynutí lhůty pro podání nabídek nebudou otevřeny a zadavatel takového uchazeče bezodkladně vyrozumí o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

13) Požadavek na formální úpravu, strukturu a obsah nabídky

1. Nabídka spolu s přílohami bude zpracována v českém jazyce v tištěné formě, bez prepisů a korekcí zásadních informací, podepsána oprávněným zástupcem uchazeče a zabezpečena proti manipulaci sešitím celé nabídky. **Zadavatel doporučuje, aby sešití bylo opatřeno přelepku s razítkem či podpisem nebo provedeno provázkem s pečetí. Nabídka bude předložena v 1 originále vytištěném nesmazatelnou formou a v jedné kompletní elektronické kopii na DVD, případně jiném médiu (bude součástí nabídky) ve formátu .doc, .odt, .xls, .ods nebo .pdf. Návrh smlouvy o dílo bude uchazečem ve vyznačených částech vyplněn a podepsán oprávněným zástupcem uchazeče a bude předložen k nabídce samostatně (nebude sešit s nabídkou). Vzorový strategický či obdobný dokument hodnocený v rámci ekonomické výhodnosti nabídky může být přiložen samostatně.** V případě rozporů mezi tištěnou a elektronickou verzí je rozhodující tištěný originál nabídky.
2. Cenové údaje budou uvedeny v českých korunách s odděleně vyčíslenou DPH (pokud je uchazeč plátcem DPH).
3. Nabídka bude uložena do jedné obálky, která bude řádně uzavřena a zabezpečena proti možnosti vyjmout její obsah bez porušení obálky. Obálka bude označena názvem „**Veřejná zakázka – Strategický plán udržitelného rozvoje města Karlovy Vary**“ a „**Neotevírat – nabídka**“. Dále bude na obálce uveden název/jméno a kontaktní adresa uchazeče.
4. Nabídky budou předloženy v jednoduché formě v členění:

- 1) krycí list nabídky (jako krycí list nabídky bude použit vyplněný formulář, který je přílohou č. 1 zadávací dokumentace),
- 2) obsah nabídky s uvedením názvů jednotlivých kapitol včetně příloh, čísel listů a celkového počtu listů v nabídce,
- 3) prohlášení k podmínkám zadávacího řízení (příloha č. 2 zadávací dokumentace),
- 4) prokázání kvalifikace uchazečů a dalších informací o uchazeči,
- 5) doklad prokazující oprávnění osoby, která podepisuje nabídku, jednat jménem či za uchazeče,
- 6) uchazečem vyplněný a podepsaný návrh smlouvy o dílo (samostatný dokument),
- 7) případné další přílohy a doplnění nabídky.

14) Kontaktní osoby zadavatele pro případné dotazy

1. Kontaktní osobou ve věcech formální stránky zadávacího řízení je Ing. Tomáš Sýkora, vedoucí odboru strategií a dotací Magistrátu města Karlovy Vary, Moskevská 21, 361 20 Karlovy Vary.

Tel.: 353 118 161

e-mail: t.sykora@mmkv.cz

15) Další podmínky a práva zadavatele

1. Zadavatel si vyhrazuje právo zadávací řízení na veřejnou zakázku kdykoliv zrušit, a to i bez udání důvodů, nejpozději však do uzavření smlouvy.
2. Zadavatel si vyhrazuje právo odmítnout všechny předložené nabídky a neuzavřít smlouvu s žádným uchazečem.
3. Zadavatel si vyhrazuje právo nevracet uchazečům podané nabídky.
4. Zadavatel si vyhrazuje právo neposkytovat náhradu nákladů, které uchazeči vynaloží na účast v soutěži na veřejnou zakázku.
5. Zadavatel nepřipouští variantní řešení.
6. Dodavatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
7. Dodavatel je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu nejméně 10 let od zániku této smlouvy. Po tuto dobu je zhotovitel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy.
8. Dodavatel je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). O této skutečnosti se uchazeč zavazuje zadavatele průběžně informovat. Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže uchazeč zajistit ze svých

zdrojů (např. k vypracování odborných podpůrných nezávislých posudků, např. soudních znalců, nezávislých rozpočtářů nebo jiných odborníků).

V Karlových Varech dne 12.03.2013

.....
Ing. Tomáš Sýkora
vedoucí odboru strategií a dotací
Magistrát města Karlovy Vary

Přílohy:

Příloha č. 1 – Krycí list nabídky


Příloha č. 2 – Prohlášení k podmínkám zadávacího řízení a čestné prohlášení o pravdivosti údajů

Příloha č. 3 – Návrh smlouvy o dílo

Příloha č. 1 - Krycí list nabídky

NÁZEV AKCE: Strategický plán udržitelného rozvoje Statutárního města Karlovy Vary

Údaje o uchazeči

Jméno a příjmení fyzické osoby, nebo obchodní firma / název právnické osoby	
Adresa místa podnikání /sídla	
IČ a DIČ	
Statutární zástupce uchazeče právnické osoby	
	
fax	
e-mail	
Kontaktní osoba pro jednání ve věci nabídky	

Cenová nabídka

pol. 1	Nabídková cena díla bez DPH	
pol. 2	Celkem DPH (z pol. 1)	
	Celková cena včetně DPH (pol. 1+2)	

Termínová nabídka

Zahájení prací (přesné datum)	XXXXX
Ukončení prací (předpoklad)	XXXXX
Lhůta výstavby (počet kalendářích dní)	XXXXX

Záruční lhůty

Záruční lhůta	XXXXX
---------------	--------------

V

dne

.....
jméno, příjmení a podpis
uchazeče / oprávněného zástupce uchazeče

Upozornění : Tento list je povinnou součástí nabídky uchazeče

**Příloha č. 2 - Prohlášení k podmínkám zadávacího řízení a
čestné prohlášení o pravdivosti údajů**

Čestně prohlašuji, že jako uchazeč o veřejnou zakázku akceptujeme podmínky zadávacího řízení a že nabídková cena za realizaci díla je maximální se započtením veškerých nákladů, rizik, zisku a finančních vlivů (např. inflace) po celou dobu realizace zakázky a že jsme provedli kontrolu úplnosti zadávací dokumentace vzhledem k jednoznačnosti zadání a že nám jsou známy veškeré technické, kvalitativní a jiné požadavky nezbytné k realizaci díla.

Čestně prohlašuji, že

a) jsem 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, přijímání úplatku, podplácení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,

b) jsem nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,

c) jsem v posledních 3 letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu,

d) vůči majetku uchazeče 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) nejsem v likvidaci,

f) nemám v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,

g) nemám 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) nemám 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) jsem 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) nejsem veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek,

Uchazeč dále předloží seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních třech letech pracovali u zadavatele, je-li to relevantní.

Má-li uchazeč formu akciové společnosti, předloží aktuální seznam akcionářů s podílem akcií vyšším než 10 %.

Toto čestné prohlášení uchazeč doloží, jde-li o právnickou osobu, za statutární orgán nebo všechny členy statutárního orgánu. Podává-li nabídku zahraniční právnická osoba prostřednictvím organizační složky, doloží uchazeč čestné prohlášení za vedoucího organizační složky, jakož i za statutární orgán nebo všechny členy statutárního orgánu zahraniční osoby. Pokud některé úkony má činit za uchazeče statutárním orgánem pověřený zástupce, doloží uchazeč čestné prohlášení za tohoto pověřeného zástupce, jakož i za statutární orgán nebo všechny členy statutárního orgánu této osoby.

Čestně prohlašuji, že veškeré informace uváděné a obsažené v nabídce jsou pravdivé.

V dne

.....
jméno a podpis
oprávněného zástupce uchazeče

Poznámka: Tento list musí být součástí nabídky.