



Smlouva o realizaci veřejné zakázky malého rozsahu

„Koordinátor komunikace Aktualizace strategie rozvoje Statutárního města Liberec s veřejností“

uzavřená v souladu se Zadávací dokumentací a podle obchodního zákoníku č.513/91 Sb.

Objednatel: Statutární město Liberec
zastoupený: Bc. Martinou Rosenbergovou, primátorkou města
ve věcech smlouvy: Lukášem Martinem, náměstkem primátorky pro rozvoj, dopravu
a technickou infrastrukturu
ve věcech technických: Ing. Michalem Vereščákem, vedoucím odboru strategického rozvoje
a dotací
sídlo: nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec
IČ: 00262978
DIČ: CZ00262978
Bankovní spojení: Česká spořitelna
Číslo účtu: 4096142/0800

(dále jen „Objednatel“)

Dodavatel:

Agory CE o.p.s.

Sídlo: Petra Rezka 12, 140 00 Praha 4
Zastoupený: RNDr. Ivanou Bursíkovou, ředitelkou Agory CE o.p.s.
Ve věcech smluvních: RNDr. Ivanou Bursíkovou, ředitelkou Agory CE o.p.s.
IČ: 278 85 348
DIČ: CZ27885348
bankovní spojení: Česká spořitelna
č.ú. 5128142/0800

Společnost zapsaná v rejstříku obecně prospěšných společností vedeném u Městského soudu
v Praze, oddíl O, číslo vložky 486.

(dále jen „Dodavatel“)

Čl. I

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je poskytování koordinačních, komunikačních a organizačních služeb za účelem přípravy, realizace a vyhodnocení akcí směřujících k zapojení veřejnosti a dalších cílových skupin do přípravy „Aktualizace Strategie rozvoje města Liberec“. Veškeré kroky dodavatele budou směřovat k nastavení a využívání vzájemné a efektivní komunikace

mezi představiteli města Liberec, odborníky na strategické plánování, obyvateli města a další cílovými skupinami.

2. Poskytováním koordinačních, komunikačních a organizačních služeb se pro účely této smlouvy rozumí zajištění následujících aktivit:

A. Analýza klíčových aktérů rozvoje města, která spočívá v přípravě přehledu klíčových aktérů rozvoje města s návrhem na jejich způsob jejich zapojení. Součástí analýzy aktérů rozvoje bude:

- Identifikace jednotlivých klíčových aktérů rozvoje města
- Identifikace dopadů (pozitivních i negativních) klíčových aktérů na město (na obyvatele, jiné aktéry),
- Definice významu aktéra pro aktualizaci strategie na škále 1 – 5
- Popis vazeb na jiné aktéry, jejich partnerství a synergii
- Identifikace očekávání, potřeb, požadavků na budoucí směřování města ze strany jednotlivých aktérů rozvoje
- Identifikace vhodného způsobu zapojení aktéra do tvorby strategie
- Identifikace vhodného způsobu komunikace s jednotlivými klíčovými aktéry
- Výstupy analýzy budou zpracovány do podoby tabulky.

B. Názorový průzkum veřejnosti, zpracovaný ve formě dotazníkového formuláře distribuovaného do každé domácnosti ve městě. Dodavatel zajistí konstrukci výzkumného nástroje (tzn. jeho obsahovou přípravu – formát, formulace otázek apod.). Dotazník bude obsahovat min. 30 otázek a z toho bude min. 15 polouzavřených a min. 2 otázky otevřené. Dále Dodavatel poskytne MML součinnost při sběru dat, data zpracuje a provede jejich analýzu. Objednatel požaduje minimálně 1000 vrácených vyplněných dotazníkových formulářů. Na základě získaných dat a jejich analýzy připraví Dodavatel hodnotící zprávu s výsledky popisující hlavní priority rozvoje města.

C. Fórum pro podnikatele bude mapovat vztah podnikatelské veřejnosti k rozvoji města, její potřeby i způsoby spolupráce s dalšími aktéry na rozvoji města.

D. Fórum pro neziskové a veřejně prospěšné organizace s cílem mapovat vztah těchto organizací k rozvoji města, jejich potřeby i způsoby spolupráce s dalšími aktéry na rozvoji města Liberec.

E. Setkání se zástupci parlamentu mladých s cílem získat pohled na budoucnost města očima mladých lidí.

F. Úvodní veřejné setkání pro obyvatele Liberce s cílem prodiskutovat s veřejností výsledky názorového průzkumu a hlavně diskutovat o budoucnosti Liberce.

G. Facilitace pracovních skupin – Dodavatel zajistí vedení jednotlivých jednání pracovních skupin. Součástí vedení je příprava na jednání, facilitace a zpracování výstupů.

H. Veřejná setkání v místních částech s cílem prodiskutovat pracovní verzi dokumentu a dále získat podněty a problémy, které specificky trápí jednotlivé části města. Zatím nelze definovat počet veřejných setkání.

I. Závěrečné veřejné setkání pro obyvatele Liberce s cílem diskutovat s obyvateli města kompletní pracovní verzi aktualizované Strategie rozvoje města a umožnit přítomným vznést poslední připomínky a podněty před přípravou finální verze dokumentu.

J. Účast dodavatele na jednáních Týmu pro publicitu.

K. Jednání občanské poradní skupiny (tzv. zainteresované osoby)

L. Konzultace a spolupráce na dalších akcích realizovaných objednatelem v průběhu trvání projektu, např. kulaté stoly na konkrétní téma sloužící pracovním skupinám k prodiskutování těchto témat, konzultace při výtvarné soutěži „Liberec v roce 2020, konzultace při soutěži o motto města).

3. Výstupy jednotlivých aktivit budou zpracovány následovně:

- S výjimkou aktivity A a L bude vždy výstupem zpráva popisující průběh a výsledky setkání/jednání, foto-, popř. video- dokumentace(sectřih) průběhu akce. Zpráva v textové podobě bude zpracována v rozsahu min. 2 a max. 10, v případě aktivit B, H a I max. 20 normostran. Výstup aktivity A bude zpracován v přehledné tabulce, aktivita L, tj. konzultační činnost bude prováděna formou osobní, telefonické, e-mailové či písemné konzultace s následným písemným stanoviskem dodavatele.
 - V každé dílčí zprávě bude stručně popsána daná aktivita z hlediska vstupů, výstupů, organizačního zabezpečení, programu a harmonogramu akce, souvisejících problémů, účastníků aktivity (prezenční listina s podpisy). Důraz je kladen na zpracování požadovaných výstupů, tj. např. dotazníkového šetření, zpracování námětů od obyvatelestva apod.).
 - Každý výstup bude předán objednateli ve 3 tištěných vyhotoveních (s výjimkou video-dokumentace, která bude předána na DVD) a v elektronické podobě ve 2 vyhotoveních na CD či DVD v editovatelných formátech typu .doc, popř. docxs., xls., popř. xlsx. a dále ve formátech typu pdf., jpg., wmv
 - Tištěné výstupy z jednotlivých aktivit budou zpracovány v rozsahu 2-10 normostran, v případě aktivit B, H a I maximálně 20 normostran.
 - Konzultační činnost bude prováděna formou osobní, telefonické, e-mailové a písemné konzultace s následným písemným stanoviskem dodavatele.
4. Objednatel i Dodavatel souhlasně prohlašují, že předmět plnění je jednoznačně a srozumitelně vymezen, zejména co do rozsahu, podoby a kvalitativních podmínek, které je třeba při jeho realizaci dodržet, a to na základě shora uvedené specifikace a na základě podmínek uvedených v zadávací dokumentaci z února 2013, která byla podkladem pro poptávkové řízení na výběr Dodavatele a která tvoří nedílnou součást smlouvy, jako její příloha č 4.
5. Při poskytování služeb bude Dodavatel dodržovat obecně závazné předpisy, ujednání této smlouvy a bude se řídit předanými podklady, pokyny objednatele, zápisy s dohodami smluvních stran a vyjádřeními veřejnoprávních orgánů a organizací.
6. Pokud tato smlouva hovoří o předmětu plnění, vztahuje se příslušné ustanovení obdobně i na jeho jednotlivé etapy (aktivity), pokud z povahy věci či výslovného ustanovení této smlouvy nevyplývá jinak.
7. Objednatel se zavazuje předmět plnění od Dodavatele převzít a zaplatit za něj dohodnutou cenu.

Čl. II

Doba plnění

1. Dodavatel se zavazuje zahájit plnění dle této smlouvy neprodleně po jejím uzavření.
2. Dodavatel se zavazuje dokončit a předat jednotlivé aktivity v termínech daných časovým harmonogramem.

3. Časový harmonogram může být upravován na základě požadavků Objednatele v závislosti na průběhu jednotlivých aktivit.
4. Každý dílčí výstup Dodavatel zpracuje a předá Objednateli do 10 pracovních dnů od ukončení dané aktivity.
5. Plnění bude ukončeno dnem schválení Aktualizované strategie rozvoje města zastupitelstvem města.

Čl. III

Cena plnění

1. Celková cena a jednotkové ceny za aktivity, které jsou předmětem plnění jsou stanoveny na základě nabídky Dodavatele ze dne 13.3.2013 a dohodnuty oběma stranami v celkové výši 410 000 Kč bez DPH. Specifikována je ve Formuláři pro zpracování nabídkové ceny, tvořícím přílohu č. 2 této smlouvy.
2. Dodavatel prověřil skutečnosti rozhodné pro určení výše ceny plnění.
3. Jednotkové ceny za jednotlivé aktivity, které tvoří předmět plnění, jsou stanoveny jako maximální, nejvýše přípustné, platné po celou dobu plnění této smlouvy, které lze měnit pouze z důvodů uvedených v odst. 6 tohoto článku smlouvy.
4. Celková cena je stanovena na základě předpokládaného rozsahu plnění. Celková cena služby bude odpovídat množství skutečně realizovaných jednotek v rámci jednotlivých aktivit, tzn., nebudou-li některé aktivity realizovány, bude od celkové ceny odečtena cena za tyto aktivity dle nabídkové ceny Dodavatele.
5. Ceny uvedené v příloze č. 2 této smlouvy zahrnují veškeré náklady nezbytné k řádnému, úplnému a kvalitnímu splnění předmětu smlouvy. Ceny zejména zahrnují: náklady na zpracování veškeré dokumentace včetně jejího kopírování a distribuce, náklady na telefonní hovory a poštovné, náklady na cestovné, náklady na vypracování archivní dokumentace, mzdové náklady, rizika, zisk a finanční vlivy po celou dobu realizace předmětu plnění.
6. Ceny uvedené v příloze č. 2 této smlouvy lze měnit na základě písemného dodatku ke smlouvě uzavřeného v souladu s platnými právními předpisy pouze za těchto podmínek:
 - 6.1 Celková cena díla může být měněna v závislosti na množství skutečně realizovaných jednotek v rámci požadovaných aktivit.
 - 6.2 Jednotkové ceny za jednotlivé etapy předmětu plnění nesmí být měněny v souvislosti s inflací české měny, hodnotou kursu české měny vůči zahraničním měnám či jinými faktory s vlivem na měnový kurs, stabilitou měny nebo cla.
 - 6.3 Jednotkové ceny za jednotlivé etapy mohou být měněny pouze v souvislosti se změnou DPH, ale pouze za předpokladu, že Dodavatel je plátcem DPH a tuto skutečnost promítl v nabídkové ceně. U neplátců DPH, kteří do nabídkové ceny DPH nepromítl, nebude cena měněna ani v případě, že by se v průběhu plnění plátcem DPH stal a veškeré s tím související náklady jdou k tíži Dodavatele.
7. V případě, že dojde ke zrušení nebo odstoupení od této smlouvy z důvodů na straně Objednatele, bude Dodavatel práce rozpracované ke dni zrušení nebo odstoupení fakturovat Objednateli ve výši vzájemně dohodnutého rozsahu vykonaných prací podílem z dohodnuté ceny pro jednotlivé práce uvedené v příloze č. 2 této smlouvy.

Čl. IV

Předání a převzetí předmětu smlouvy, Platební podmínky

1. Dodavateli vzniká nárok na zaplacení ceny předmětu smlouvy, resp. na zaplacení příslušné aktivity, po jejím řádném dokončení a včasném předání výstupu z aktivity, za kterou je dílčí část ceny díla uplatňována. Místem předání výstupu bude Statutární město Liberec, odbor strategického rozvoje a dotací, oddělení rozvojové koncepce, 3. patro, kancelář 312 nebo 313, pověřenými osobami Objednatele převzít výstupy jednotlivých aktivit jsou:

Ing. Dana Štefanová, stefanova.dana@magistrat.liberec.cz

Ing. Pavlína Prášilová, prasilova.pavlina@magistrat.liberec.cz.

2. O předání a převzetí příslušné aktivity bude vypracován předávací protokol, který bude podepsán oběma stranami.
3. Úhrada za plnění předmětu smlouvy bude prováděna v české měně.
4. DPH bude stanovena dle platných daňových předpisů v době vystavení daňového dokladu a účtována při fakturaci zdanitelného plnění.
5. Platby budou prováděny na základě daňových dokladů (faktur) vystavených Dodavatelem. Faktury budou Dodavatelem vystaveny po dokončení a protokolárním předání jednotlivých aktivit Objednateli.
6. Konzultační služby budou fakturovány ke konci června, září a prosince. V případě konzultačních služeb bude součástí daňového dokladu (faktury) vždy časová specifikace poskytnutých služeb (v hodinách) odsouhlasená zástupcem Objednatele.
7. Splatnost daňových dokladů bude min. 30 dní od řádného doručení faktury Objednateli.
8. Zálohy Objednatel neposkytuje.
9. Veškeré účetní doklady musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. V případě, že účetní doklady nebudou mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti zpět Dodavateli k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněných či opravených dokladů.

Čl. V

Práva a povinnosti Dodavatele

1. Dodavatel je povinen uskutečňovat předmětnou činnost v souladu s vymezeným rozsahem činnosti a oprávnění. Dodavatel je povinen chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy Objednatele a řídit se jeho pokyny. Dodavatel je povinen jednat čestně a svědomitě, je povinen využívat důsledně všechny zákonné prostředky a v jejich rámci uplatnit v zájmu Objednatele vše, co podle svého přesvědčení pokládá za prospěšné. Dodavatel neodpovídá za vady v dokončené a Objednateli předané práci, jestliže tyto vady byly způsobeny použitím podkladů a věcí předaných mu ke zpracování od Dodavatele.
2. Dodavatel se zavazuje informovat Objednatele včas o důležitých skutečnostech souvisejících s poskytováním služeb, které by ohrožily termíny plnění smlouvy.
3. Dodavatel se zavazuje pravidelně projednávat průběh jednotlivých etap předmětu plnění s příslušnými pracovníky Objednatele na pracovních poradách a reflektovat jeho případné připomínky.
4. Zjistí-li Dodavatel, že pokyny Objednatele jsou nevhodné a neúčelné, je povinen Objednatele na tuto skutečnost upozornit. Bude-li Objednatel přes toto upozornění na

splnění svých pokynů trvat, má Dodavatel právo požádat o písemné potvrzení pokynu, případně od smlouvy odstoupit, pokud jsou pokyny Objednatele v rozporu s touto Smlouvou nebo s obecně platnými právními předpisy.

5. Dodavatel poskytuje služby obvykle v místě svého sídla, případně na jiném místě, na kterém se strany této Smlouvy v každém jednotlivém případě dohodnou.
6. Dodavatel je povinen být po celou dobu platnosti Smlouvy s Objednatelem v permanentním kontaktu prostřednictvím e-mailu a mobilního telefonu. Kontaktní údaje Dodavatele jsou závazně uvedeny v příloze č. 3 této Smlouvy.
7. Dodavatel se zavazuje poskytovat služby dle této smlouvy pouze prostřednictvím členů realizačního týmu, kteří jsou uvedeni v seznamu členů realizačního týmu, který je přílohou č. 3 této Smlouvy. Změna členů realizačního týmu je možná v odůvodněných případech pouze po předchozím písemném souhlasu Objednatele a za předpokladu že Dodavatel prokáže, že nový člen týmu disponuje shodnou kvalifikací, jako člen původní.
8. Pokud Dodavatel prokázal v zadávacím řízení, na jehož základě byla uzavřena tato Smlouva, splnění části kvalifikace prostřednictvím subdodavatele, musí tento subdodavatel plnit tu část předmětu smlouvy, jež prokazoval za Dodavatele. Jakákoliv změna v osobě takového subdodavatele je možná pouze z vážných důvodů a za předpokladu doložení příslušné části kvalifikace novým subdodavatelem ve shodném rozsahu, jako subdodavatelem původním a po předchozím písemném souhlasu Objednatele.

ČI. VI

Spolupůsobení objednatel

1. Objednatel se zavazuje poskytnout součinnost při vyhledávání klíčových aktérů města, při distribuci a sběru dotazníků a při názorovém průzkumu zprostředkuje kontakt se členy projektového týmu a komisí pro rozvoj a strategické plánování.
2. V rámci veřejných setkání a všech plánovaných fór bude Objednatel na své náklady distribuovat propagační materiály, včetně inzerce v médiích, vytvořené Dodavatelem a zaslané v elektronické podobě kontaktní osobě Ing. Pavlíně Prášilové.
3. Objednatel rovněž zajistí prostory pro všechna veřejná setkání a fóra na své náklady.

ČI. VII

Odpovědnost smluvních stran, Smluvní pokuty

1. Dodavatel odpovídá za škodu, kterou způsobil Objednateli na věcech, které od něj převzal k zařízení záležitostí a na věcech převzatých při jejich zařizování od třetích osob podle § 570 Obchodního zákoníku.
2. Dodavatel neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od Objednatele, u kterých Dodavatel ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil Objednatele, ale ten na jejich použití trval.
3. Pro případ prodlení s dohodnutými termíny způsobeného výhradně Dodavatelem je Objednatel oprávněn účtovat Dodavateli smluvní pokutu ve výši **3.000,- Kč za každý den a případ prodlení.**

4. Pro případ vad předmětu smlouvy nebo jeho části, tj. pokud nebudou výstupy z jednotlivých aktivit odpovídat kvalitativním požadavkům uvedených v zadávací dokumentaci a této smlouvě, sjednávají obě strany právo Objednatele požadovat a povinnost Dodavatele poskytnout bezplatné odstranění těchto vad, a to v termínech dohodnutých s Objednatelem. Pokud nedojde k jiné písemné dohodě mezi Objednatelem a Dodavatelem, je Dodavatel povinen odstranit vady plnění či jeho části nejpozději do 10 dnů od doručení výzvy Objednatele. V případě, že Dodavatel prokazatelnou vadu plnění neodstraní ani v této náhradní lhůtě, zavazuje se uhradit Objednateli veškeré náklady spojené s odstraněním vady plnění.
5. V případě prodlení s úhradou svého peněžitého závazku je Dodavatel oprávněn Objednateli účtovat smluvní pokutu ve výši 0,05 % dlužné částky za každý den prodlení.

Čl. VIII

Podmínky ukončení smlouvy

1. Tato smlouva může být ukončena:
 - 1.1 uplynutím doby, na kterou byla smlouva uzavřena
 - 1.2 písemnou dohodou obou stran
 - 1.3 okamžitým odstoupením od smlouvy ze strany Objednatele, které je dále upraveno touto smlouvou.
2. Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě podstatného porušení smluvních povinností Dodavatelem. Za podstatné porušení smlouvy se přitom považuje:
 - 2.1 prodlení se splněním zákonných nebo smluvních termínů
 - 2.2 opakovaně nízká kvalita poskytovaných služeb, na kterou byl Dodavatel Objednatelem již písemně upozorněn
 - 2.3 narušení důvěry mezi Objednatelem a Dodavatelem
 - 2.4 opakovaně špatné vyúčtování poskytovaných služeb.
3. Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě, že dojde k porušení právních předpisů Dodavatelem.

Čl. IX

Zvláštní ujednání

1. Dodavatel si je vědom, že ve smyslu 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 předpisů je povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
2. Dodavatel souhlasí s povinným zveřejněním informací o průběhu a výsledku poptávkového řízení a se zveřejněním smlouvy na zakázku a všech jejích dodatků v souladu se Směrnicí Rady města Liberec č. 2/2012.
3. Objednatel má právo nerealizovat předmět smlouvy v celém rozsahu, některé části předmětu smlouvy nepožadovat, nebo požadovat v zúženém rozsahu.

Čl. X

Závěrečná ustanovení

1. Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnými dodatky, podepsanými odpovědnými zástupci ve věcech smluvních obou smluvních stran.
2. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její přílohy uvedené níže.
3. Smlouva se vyhotovuje ve 4 vyhotoveních, z nichž obě smluvní strany obdrží 2 vyhotovení.

Přílohy :

1. Časový harmonogram
2. Formulář pro stanovení nabídkové ceny (podrobná cenová kalkulace)
3. Realizační tým Dodavatele včetně kontaktních údajů na jednotlivé členy
4. Zadávací dokumentace z února 2013

V Liberci dne: 9.4.2013

V PRAZE dne: 10.4.2013

Objednatel:



Lukáš Martin
náměstek primátorky pro rozvoj, dopravu
a technickou infrastrukturu

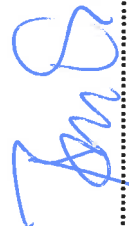
Dodavatel:



RNDr. Ivana Bursíková
ředitelka Agory CE o.p.s.

Aktivita	Popis aktivity	Termín plnění
A	Analýza aktérů rozvoje	duben 2013
B	Názorový průzkum veřejnosti	do 20.5.2013
C	Fórum pro podnikatele	duben - květen 2013
D	Fórum pro neziskové a veřejně prospěšné organizace	duben - květen 2013
E	Setkání se zástupci parlamentu mladých	duben - květen 2013
F	Úvodní veřejné setkání pro obyvatele Liberce	duben - květen 2013
G	Facilitace pracovních skupin	červen - říjen 2013
H	Veřejná setkání v místních částech	září - říjen 2013
I	Závěrečné veřejné setkání	listopad 2013
J	Účast dodavatele na jednáních Týmu pro publicitu	průběžně po dobu projektu
K	Jednání občanské poradní skupiny (tzv. zainteresované osoby)	průběžně po dobu trvání zakázky

Datum: 10.4.2013



 PETRA REZKA 12
 140 00 PRAHA 4
 CZECH REPUBLIC
 TEL: +420 - 261 22 29 14
 FAX: +420 - 261 22 29 15
 E-MAIL: petra.rezka@petra.cz
 RNDr. Ivana Bursíková, ředitelka Agory CE 6.p.s.

Koordinátor komunikace Aktualizace strategie rozvoje Statutárního města Liberec s veřejností

Aktivita	cena za jednotku bez DPH (tj. cena za jedno setkání či cena za jednu hodinu konzultace)	předpokl. počet jednotek	cena za předpokl. počet jednotek bez DPH	DPH v Kč	Částka za předpokl. počet jednotek včetně DPH
A Analýza klíčových aktérů rozvoje	16 000,00 Kč	1 kpl	16 000,00 Kč	3 360,00 Kč	19 360,00 Kč
B Názorový průzkum veřejnosti	60 000,00 Kč	1 kpl	60 000,00 Kč	12 600,00 Kč	72 600,00 Kč
C Fórum pro podnikatele (50 osob)	18 000,00 Kč	1 fórum	18 000,00 Kč	3 780,00 Kč	21 780,00 Kč
D Fórum pro veřejně prospěšné a neziskové organizace (50 osob)	18 000,00 Kč	1 fórum	18 000,00 Kč	3 780,00 Kč	21 780,00 Kč
E Setkání se zástupci Parlamentu mladých (50 osob)	18 000,00 Kč	1 setkání	18 000,00 Kč	3 780,00 Kč	21 780,00 Kč
F Úvodní veřejné setkání pro obyvatele Liberce (100 osob)	40 000,00 Kč	1 setkání	40 000,00 Kč	8 400,00 Kč	48 400,00 Kč
G Facilitace pracovní skupiny (8 pracovních skupin, s každou 3 setkání)	4 500,00 Kč	18 setkání	81 000,00 Kč	17 010,00 Kč	98 010,00 Kč
H Veřejné setkání v místních částech (50 osob)	15 000,00 Kč	5 setkání	75 000,00 Kč	15 750,00 Kč	90 750,00 Kč
I Závěrečné veřejné setkání pro obyvatele Liberce (100 osob)	35 000,00 Kč	1 setkání	35 000,00 Kč	7 350,00 Kč	42 350,00 Kč
J Účast na jednání Týmu pro publicitu	2 000,00 Kč	10 setkání Týmu	20 000,00 Kč	4 200,00 Kč	24 200,00 Kč
K Jednání občanské poradní skupiny (30 osob)	3 000,00 Kč	3 jednání	9 000,00 Kč	1 890,00 Kč	10 890,00 Kč
L Konzultace a spolupráce na akcích realizovaných zadavatelem (hod.)	200,00 Kč	100 hod	20 000,00 Kč	4 200,00 Kč	24 200,00 Kč
CELKOVÁ CENA ZA REALIZACI PŘEDMĚTU ZAKÁZKY			410 000,00 Kč	86 100,00 Kč	496 100,00 Kč

Nabídková cena zahrnuje veškeré náklady nezbytné k řádnému, úplnému a kvalitnímu splnění předmětu veřejné zakázky
Svým podpisem stvrzuji, že uvedené jednotkové ceny jsou závazné po celou dobu zadávací lhůty a v případě uzavření smlouvy rovněž po celou dobu platnosti této smlouvy.

11. března 2013

Datum

• Uchazeč je povinen vyplnit všechny položky tohoto formuláře

10. 7. 2013

RNDr. Ivana Bursíková, ředitelka Agory CE, o.p.s.

120 00 PRAHA 4

CZECH REPUBLIC

TEL: +420-26122 29 14

ICO: 278 85 348



Příloha č. 3: Realizační tým Dodavatele včetně kontaktních údajů na jednotlivé členy

Jméno	kontakty
RNDr.Ivana Bursíková	Agora CE, o.p.s., Petra rezka 12, 140 00 Praha 4, tel. 261 222 914 +420 603 170 974, ivana.bursikova@agora-ce.cz
PhDr.Ing. Pavel Mička	Agora CE, o.p.s., Petra rezka 12, 140 00 Praha 4, tel. 261 222 914 +420 736 128 820, pavel.micka@agora-ce.cz
Mgr. Vojtěch Černý	Agora CE, o.p.s., Petra rezka 12, 140 00 Praha 4, tel. 261 222 914 +420 608 128 006, vojtech.cerny@agora-ce.cz
Mgr.Libuše Bumbálková	Agora CE, o.p.s., Petra rezka 12, 140 00 Praha 4, tel. 261 222 914 Libuse.bumbalkova@agora-ce.cz
Bc. Tomáš Bazala	Agora CE, o.p.s., Petra rezka 12, 140 00 Praha 4, tel. 261 222 914 Tomas.bazala@agora-ce.cz



Datum 10.4.2013

.....
RNDr. Ivana Bursíková, ředitelka Agory CE o.p.s.

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

ve smyslu § 6 v návaznosti na § 18 odst. 5 zákona č. 137/2006 Sb.,
o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZVZ)

pro zakázku malého rozsahu:

**"Koordinátor komunikace Aktualizace strategie rozvoje
Statutárního města Liberec s veřejností"**

Zadavatel veřejné zakázky



Statutární město Liberec

se sídlem: Nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec
zastoupený Bc. Martinou Rosenbergovou, primátorkou

Poradce zadavatele



Compet Consult
s.r.o.

se sídlem: Pod Vyšehradem 923/28, 147 00 Praha 4 – Podolí
zastoupená Ing. Martinou Buřkovou Rychecou, jednatelkou společnosti

Únor 2013

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce
"Koordínátor komunikace Aktualizace strategie rozvoje
Statutárního města Liberec s veřejností"

I. OBSAH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE (DÁLE JEN ZD)

A) Zadávací a obchodní podmínky

I.	Obsah zadávací dokumentace (dále jen ZD).....	2
II.	Základní údaje o zadavateli.....	3
III.	Základní údaje o poradci zadavatele	3
IV.	Předmět veřejné zakázky	4
V.	Místo plnění zakázky	7
VI.	Doba plnění zakázky	7
VII.	Požadavky na prokázání kvalifikace	8
VIII.	Způsob zpracování nabídkové ceny	10
IX.	Obchodní podmínky	11
X.	Způsob hodnocení nabídek	12
XI.	Datum, čas a místo otevírání obálek s nabídkami.....	14
XII.	Lhůta a způsob podání a zpracování nabídek	14
XIII.	Zadávací lhůta.....	16
XIV.	Další informace – dotazy, konzultace	16
XV.	Další podmínky a vyhrazená práva zadavatele.....	16

Přílohy ZD v elektronické podobě:

- Příloha č. 1 Krycí list nabídky
- Příloha č. 2 Vzor čestného prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 ZVZ
- Příloha č. 3 Formulář pro zpracování nabídkové ceny
- Příloha č. 4 Závazný text návrhu smlouvy
- Příloha č. 5 Prohlášení uchazeče
- Příloha č. 6 Plán spolupráce a komunikace - není poskytován jako součást této zadávací dokumentace, ale je volně k dispozici na adrese:
<http://www.liberec.cz/cz/mesto-samosprava/strategicke-dokumenty/strategie-rozvoje/aktualizace-strategie-rozvoje-statutarniho-mesta-liberec-2013-2020/projektove-dokumenty/>

Preambule

Tato zadávací dokumentace slouží jako podklad pro vypracování nabídek uchazečů v rámci poptávkového řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu, které není ve smyslu § 18 odst. 3 ZVZ realizováno postupem dle ZVZ, při kterém však zadavatel dodržuje zásady uvedené v § 6 ZVZ a ve Směrnici Rady města Liberce č. 2/2012 RM k zadávání veřejných zakázek Statutárním městem Liberec.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce
"Koordinátor komunikace Aktualizace strategie rozvoje
Statutárního města Liberec s veřejností"

II. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZADAVATELI

Název zadavatele: **Statutární město Liberec**
Sídlo: **Nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1**
IČ: **00262978**
tel: **+420 485 243 111**
fax: **+420 485 243 499**

Kontaktní osoby zadavatele:

Osobou oprávněnou k provádění právních úkonů ve věci předmětné zakázky je Lukáš Martin, náměstek primátorky pro rozvoj, dopravu a technickou infrastrukturu.

Za správnost a úplnost zadávací dokumentace zodpovídá Ing. Michal Vereščík, vedoucí odboru strategického rozvoje a dotací, telefon: +420 48 524 3191, email: verescak.michal@magistrat.liberec.cz.

Kontaktní osobou zadavatele ve věcech technických je Ing. Pavlína Prášilová, manažer oddělení rozvojové koncepce, telefon: +420 48 524 3580, email: prasilova.pavlina@magistrat.liberec.cz.

III. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O PORADCI ZADAVATELE

Poradce zadavatele pověřený odborným a organizačním zajištěním průběhu poptávkového řízení (dále jen Poradce) je:

Firma: **Compet Consult s.r.o.**
Sídlo: **Pod Vyšehradem 923/28, 147 00 Praha 4 - Podolí**
IČ: **26502402**
DIČ: **CZ26502402**
Pobočka: **Liberec**
Kancelář: **Tržní náměstí 876/11, 460 01 Liberec 1**
Tel., fax: **+420 481 030 368**
e-mail: **competconsult@competconsult.cz**

Poradce zadavatele je zmocněn k organizačnímu zajištění celého průběhu poptávkového řízení včetně komunikace se zájemci a uchazeči o veřejnou zakázku, k přijímání a odpovídání dotazů podaných v rámci tohoto poptávkového řízení a k oznamování všech úkonů zadavatele v rámci tohoto poptávkového řízení. Poradce zadavatele nemá rozhodovací oprávnění, tj. nerozhoduje o zadávacích podmínkách, o případném vylučování uchazečů ani o výběru nejvhodnější nabídky.

Kontaktní osoba firmy pověřené odborným a organizačním zajištěním průběhu poptávkového řízení je Ing. Lucie Stahlová, mobil: 723 984 228, e-mail: lucie.stahlova@competconsult.cz

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce
"Koordínátor komunikace Aktualizace strategie rozvoje
Statutárního města Liberec s veřejností"

IV. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

4.1. ZÁKLADNÍ VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem veřejné zakázky je zajištění koordinátora komunikace Statutárního města Liberec s veřejností, jehož činnost bude spočívat v přípravě, realizaci a vyhodnocení akcí směřujících k zapojení veřejnosti a dalších cílových skupin do přípravy Aktualizace Strategie rozvoje města Liberec. Veškerá činnost koordinátora bude směřovat k nastavení a využívání vzájemné a efektivní komunikace mezi představiteli města Liberec, odborníky na strategické plánování, obyvateli města a dalšími cílovými skupinami.

4.2. PODROBNÉ VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

V rámci své činnosti bude koordinátor realizovat tyto aktivity:

A. Analýza klíčových aktérů rozvoje města - cílem bude připravit přehled klíčových aktérů rozvoje města s návrhem na způsob jejich zapojení. V rámci analýzy aktérů rozvoje bude ze strany zadavatele požadována:

- Identifikace jednotlivých klíčových aktérů rozvoje města
- Identifikace dopadů (jak pozitivních, tak negativních) klíčových aktérů na tvorbu strategie.
- Definice významu aktéra pro aktualizaci strategie na škále 1 – 5 (když 1 = velmi malý význam pro tvorbu strategie, 5 = velmi velký význam pro tvorbu strategie).
- Popis vazeb na jiné aktéry, jejich partnerství a synergii (například spolupráce vybraných zájmových sdružení (občanské společnosti) a poskytovatelů sociálních služeb - pomoc dobrovolníků s běžným provozem atp.).
- Identifikace očekávání, potřeb, požadavků na budoucí směřování města ze strany jednotlivých aktérů rozvoje).
- Identifikace vhodného způsobu zapojení aktéra do tvorby strategie (například začlenění zástupce aktérů do pracovní skupiny, atp.)
- Identifikace vhodného způsobu komunikace s jednotlivými klíčovými aktéry (email, osobní setkání, ...)

Výstupy analýzy budou zpracovány do podoby tabulky, viz:

Aktér rozvoje	Dopady na město		Význam aktéra	Vazby na jiné aktéry	Očekávání aktérů	Zapojení aktéra do tvorby strategie	Způsob komunikace
	pozitivní	negativní					

B. Názorový průzkum veřejnosti – bude realizován ve formě dotazníkového formuláře distribuovaného do každé domácnosti ve městě. Dodavatel zajistí konstrukci výzkumného nástroje (tzn. jeho obsahovou přípravu – formát, formulace otázek apod.). Dotazník bude obsahovat min. 30 otázek a z toho bude min. 15 polouzavřených a min. 2 otázky otevřené. Dále dodavatel poskytne MML součinnost při sběru dat, data zpracuje a provede jejich analýzu. Předpokládá se minimálně

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce
"Koordinátor komunikace Aktualizace strategie rozvoje
Statutárního města Liberec s veřejností"

1000 vrácených vyplněných dotazníkových formulářů. Na základě získaných dat a jejich analýzy připraví dodavatel zprávu s výsledky popisující hlavní priority rozvoje města.

Výstupem názorového průzkumu veřejnosti bude hodnotící zpráva popisující výsledky – hlavní priority rozvoje města. Rozsah výstupů v textové podobě 2 - 20 normostran.

- C. Fórum pro podnikatele** – cílem bude mapovat vztah podnikatelské veřejnosti k rozvoji města, její potřeby i způsoby spolupráce s dalšími aktéry na rozvoji města. Předpokládaná návštěvnost je do 50 osob.

Výstupem bude zpráva popisující průběh a výsledky setkání/jednání, video- a fotodokumentace (sestřih) průběhu akce. Rozsah zprávy v textové podobě bude 2 - 10 normostran.

- D. Fórum pro neziskové a veřejně prospěšné organizace** – cílem bude mapovat vztah těchto organizací k rozvoji města, jejich potřeby i způsoby spolupráce s dalšími aktéry na rozvoji města Liberec. Předpokládaná návštěvnost je do 50 osob.

Výstupem bude zpráva popisující průběh a výsledky setkání/jednání, video- a fotodokumentace (sestřih) průběhu akce. Rozsah zprávy v textové podobě bude 2 - 10 normostran.

- E. Setkání se zástupci parlamentu mladých** – cílem je získat pohled na budoucnost města očima mladých lidí. Předpokládaná návštěvnost je do 50 osob.

Výstupem bude zpráva popisující průběh a výsledky setkání/jednání, video- a fotodokumentace (sestřih) průběhu akce. Rozsah zprávy v textové podobě bude 2 - 10 normostran.

- F. Úvodní veřejné setkání pro obyvatele Liberce** – cílem setkání bude prodiskutovat s veřejností výsledky názorového průzkumu a hlavně diskutovat o budoucnosti Liberce. Předpokládaná účast je do 100 lidí.

Výstupem bude zpráva popisující průběh a výsledky setkání/jednání, video- a fotodokumentace (sestřih) průběhu akce. Rozsah zprávy v textové podobě bude 2 - 10 normostran.

- G. Facilitace pracovních skupin** – dodavatel zajistí vedení jednotlivých jednání pracovních skupin. Součástí vedení je příprava na jednání, facilitace a zpracování výstupů. Zatím není stanoven počet pracovních skupin, předpokládá se 6 pracovních skupin. Uchazeč ve své nabídce zahme vedení jedné pracovní skupiny (jednoho tématu). Předpoklad je, že každá pracovní skupina se setká maximálně 3x.

Výstupem bude zpráva popisující průběh a výsledky setkání/jednání, fotodokumentace průběhu akce. Rozsah zprávy v textové podobě bude 2 - 10 normostran.

- H. Veřejná setkání v místních částech** – cílem bude prodiskutovat pracovní verzi dokumentu a dále získat podněty a problémy, které specificky trápí jednotlivé části města. Zatím nelze definovat počet veřejných setkání. Předpoklad je max. 5 setkání a na každém se předpokládá účast do 50 osob.

Výstupem bude zpráva popisující průběh a výsledky setkání/jednání, video- a fotodokumentace (sestřih) průběhu akce. Rozsah zprávy v textové podobě 2 - 20 normostran.

- I. Závěrečné veřejné setkání pro obyvatele Liberce** – cílem je diskutovat s obyvateli města kompletní pracovní verzi aktualizované Strategie rozvoje města a umožnit

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce
"Koordinátor komunikace Aktualizace strategie rozvoje
Statutárního města Liberec s veřejností"

přítomným vznést poslední připomínky a podněty před přípravou finální verze dokumentu. Předpokládaná účast do 100 osob.

Výstupem bude zpráva popisující průběh a výsledky setkání/jednání, video- a fotodokumentace (sestřih) průběhu akce. Rozsah zprávy v textové podobě 2 – 20 normostran.

- J. Účast dodavatele na jednáních Týmu pro publicitu** – po dobu trvání projektu se předpokládá 10 setkání Týmu pro publicitu.

Výstupem bude zpráva popisující průběh a výsledky setkání/jednání, fotodokumentace průběhu akce. Rozsah zprávy v textové podobě bude 2 -10 normostran.

- K. Jednání občanské poradní skupiny (tzv. zainteresované osoby)** – dodavatel povede max. 3 jednání občanské poradní skupiny. Předpokládaná účast na jednom jednání 30 osob.

Výstupem bude zpráva popisující průběh a výsledky setkání/jednání, fotodokumentace průběhu akce. Rozsah zprávy v textové podobě bude 2 -10 normostran.

- L. Konzultace a spolupráce na dalších akcích realizovaných zadavatelem** – uchazeč vyčlení 100 hodin pro další konzultace a spolupráci na akcích realizovaných zadavatelem (např. kulaté stoly na konkrétní téma sloužící pracovním skupinám k prodiskutování těchto témat, konzultace při výtvarné soutěži „Liberec v roce 2020, konzultace při soutěži o motto města).

Konzultační činnost bude prováděna formou osobní, telefonické, e-mailové a písemné konzultace s následným písemným stanoviskem uchazeče.

Zadavatel je schopen poskytnout prostory pro jednání různých skupin veřejnosti s kapacitou do 100 osob.

Rozsah předmětu plnění v rámci jednotlivých aktivit může být zadavatelem v průběhu realizace zakázky upravován v závislosti na jeho aktuálních potřebách vycházejících z výstupů analýz pro různé rozvojové oblasti města, které nemá v současné době k dispozici, neboť jejich zpracování je v době přípravy této zadávací dokumentace předmětem zadávané zakázky.

4.3 KVALITATIVNÍ VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- V každé dílčí zprávě bude stručně popsána daná aktivita z hlediska vstupů, výstupů, organizačního zabezpečení, programu a harmonogramu akce, souvisejících problémů, účastníků aktivity (prezenční listina s podpisy). Důraz je kladen na zpracování požadovaných výstupů, tj. např. dotazníkového šetření, zpracování námětů od obyvatelestva apod.).
- Každý výstup bude předán objednateli ve 3 tištěných vyhotoveních (s výjimkou video-dokumentace, která bude předána na DVD) a v elektronické podobě ve 2 vyhotoveních na CD či DVD v editovatelných formátech typu .doc, popř. docxs., xls., popř. xlsx., dále ve formátech typu pdf., jpg., wmv
- Tištěné výstupy z jednotlivých aktivit budou zpracovány v rozsahu 2-10 normostran, v případě aktivit B, H a I maximálně 20 normostran.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce
"Koordinátor komunikace Aktualizace strategie rozvoje
Statutárního města Liberec s veřejností"

- Každý dílčí výstup vybraný dodavatel zpracuje a předá zadavateli do 10 pracovních dnů od ukončení dané aktivity, místem předání výstupu bude Statutární město Liberec, odbor strategického rozvoje a dotací.
- Konzultační činnost bude prováděna formou osobní, telefonické, e-mailové či písemné konzultace s následným písemným stanoviskem uchazeče.

4.4 PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předpokládaná hodnota předmětu veřejné zakázky činí **450 tis. Kč bez DPH**

V. MÍSTO PLNĚNÍ ZAKÁZKY

Místem plnění zakázky je území města Liberec

VI. DOBA PLNĚNÍ ZAKÁZKY

Termín zahájení plnění: neprodleně po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, předpoklad uzavření smlouvy: **nejpozději do 05.04.2013.**

Termín ukončení realizace projektu: den schválení Aktualizované strategie rozvoje města zastupitelstvem města, předpoklad: **max. do 31.12.2013**

Zadavatel uvádí požadovaný časový harmonogram projektu, který je uchazeč povinen při zpracování nabídky respektovat a který byl zpracován v souladu s plánem spolupráce a komunikace schváleným zastupitelstvem města zveřejněným na stránkách města na odkazu uvedeném na str. 2 této zadávací dokumentace.

Dílčí termíny jednotlivých aktivit se budou odvíjet od průběhu realizace souvisejících etap projektu. Z tohoto důvodu se jedná o harmonogram pouze předběžný, přičemž závazný harmonogram bude zpracován před podpisem smlouvy s vítězným uchazečem, bude odsouhlasen oběma smluvními stranami a může být v průběhu plnění zakázky dále upřesňován. Po odsouhlasení smluvními stranami bude aktuální časový harmonogram vždy tvořit přílohu smlouvy.

Požadované termíny realizace jednotlivých etap projektu:

- A. Analýza aktérů rozvoje: **duben 2013**
- B. Názorový průzkum veřejnosti: **do 20.05.2013**
- C. Fórum pro podnikatele: **duben – květen 2013**
- D. Fórum pro neziskové a veřejně prospěšné organizace: **duben – květen 2013**
- E. Setkání se zástupci parlamentu mladých: **duben – květen 2013**
- F. Úvodní veřejné setkání pro obyvatele Liberce: **duben – květen 2013**
- G. Facilitace pracovních skupin: **červen – říjen 2013**
- H. Veřejná setkání v místních částech: **září – říjen 2013**
- I. Závěrečné veřejné setkání: **listopad 2013**
- J. Účast dodavatele na jednáních Týmu pro publicitu: **průběžně po dobu projektu**
- K. Jednání občanské poradní skupiny (tzv. zainteresované osoby): **průběžně po dobu trvání zakázky**

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce
"Koordinátor komunikace Aktualizace strategie rozvoje
Statutárního města Liberec s veřejností"

- L. Konzultace a spolupráce na dalších akcích realizovaných zadavatelem:
v rozsahu 100 hodin, průběžně po dobu trvání zakázky

VII. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

K prokázání kvalifikace v rámci tohoto poptávkového řízení uchazeč předloží:

- 7.1. **Čestné prohlášení** o splnění základních kvalifikačních předpokladů ve smyslu § 53 odst. 1 ZVZ (viz. Příloha č. 2 ZD)
- 7.2. **Výpis z obchodního rejstříku** či jiné evidence, pokud je v ní uchazeč zapsán podle zvláštních právních předpisů, ne starší než 90 dnů
- 7.3. **Oprávnění k podnikání** podle zvláštních právních předpisů (živnostenský zákon apod.) v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky,
- 7.4. **Seznam významných obdobných zakázek realizovaných dodavatelem v posledních 3 letech.**

V seznamu bude uveden název a popis předmětu zakázky, její rozsah - finanční objem, doba plnění a název a kontakt na objednatele. Přílohou seznamu musí být:

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

Z předložených osvědčení, příp. prohlášení musí vyplývat název a rozsah (roční finanční objem) uvedených zakázek, doba a místo plnění, zda byly služby provedeny řádně, tj. v požadované kvalitě a rozsahu.

Za obdobné zakázky se v tomto případě považují projekty s tematickým zaměřením na plánovací procesy (územní plánování, strategické plánování, komunitní plánování), jejichž součástí bylo zapojování veřejnosti.

Tento kvalifikační předpoklad splní dodavatel, který doloží výše uvedeným způsobem (seznamem + osvědčením), že v posledních třech letech realizoval **nejméně 3 obdobné zakázky se souhrnným finančním objemem min. 400 tis. Kč bez DPH.**

- 7.5 Uchazeč předloží údaje o vzdělání a profesní kvalifikaci min. 3 osob (odborníků – členů realizačního týmu), které budou odpovědné za plnění předmětu zakázky. U těchto osob uchazeč uvede jejich pracovní právní vztah k uchazeči (zda jsou zaměstnanci uchazeče či v pozici subdodavatele). Podmínkou je **min.3-letá zkušenost s plánovacími procesy (zejména z oblasti strategického, územního nebo komunitního plánování) nebo se zapojováním veřejnosti do rozhodovacích procesů u všech těchto 3 osob. Členem realizačního týmu musí být sociolog a facilitátor. Splnění tohoto kvalifikačního předpokladu prokáže uchazeč čestným prohlášením, ze kterého bude zřejmé splnění všech uvedených podmínek.**

Pokud výše uvedené osoby nejsou zaměstnanci uchazeče, musí nabídka obsahovat veškeré doklady nutné pro prokázání kvalifikace prostřednictvím subdodavatele v souladu s podmínkami uvedenými v bodě 7.6.4 této zadávací dokumentace. Změna těchto osob bude možná pouze po předchozím schválení zadavatelem a za

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce
"Koordinátor komunikace Aktualizace strategie rozvoje
Statutárního města Liberec s veřejností"

předpokladu, že každá z těchto osob prokáže kvalifikaci v rozsahu požadovaném pro danou pozici v těchto zadávacích podmínkách.

7.6. PODMÍNKY SPOLEČNÉ PRO PROKAZOVÁNÍ KVALIFIKACE

- 7.6.1 *Veškeré požadované doklady, osvědčení a prohlášení k prokázání kvalifikace mohou být předloženy v prosté kopii. Zadavatel má právo požadovat před uzavřením smlouvy předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů prokazujících splnění kvalifikace, v takovém případě je uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva, povinen takové doklady předložit.*
- 7.6.2 *Nejsou – li doklady vydány v českém jazyce, musí být předložen jejich úředně ověřený překlad do českého jazyka, přičemž tato povinnost se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce.*
- 7.6.3 *Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů ve smyslu § 53 ZVZ a výpis z obchodního rejstříku nesmí být ke dni podání nabídky starší než 90 kalendářních dnů.*
- 7.6.4 *Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace vymezené zadavatelem v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele. Dodavatel je v takovém případě povinen veřejnému zadavateli předložit:*
- *Čestné prohlášení subdodavatele o tom, že není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek ve smyslu § 144 ZVZ.*
 - *Výpis z obchodního rejstříku či jiné evidence subdodavatele, pokud je v ní subdodavatel zapsán podle zvláštních právních předpisů.*
 - *Smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá konkrétní závazek subdodavatele k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace.*
- 7.6.5 *Má-li být předmět zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podávají společnou nabídku, musí každý z nich prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku v plném rozsahu. Další kvalifikační předpoklady musí prokázat všichni dodavatelé společně.*
- 7.6.6 *V případě, že má být předmět zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podávají společnou nabídku, musí zároveň v nabídce předložit originál nebo úředně ověřenou kopii smlouvy, z níž vyplývá závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči zadavateli a jakýmkoliv třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti se zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících ze zakázky. Příslušná smlouva musí rovněž zřetelně vymezovat, který z dodavatelů je oprávněn jednat za ostatní účastníky ve věcech spojených s poskytováním plnění zakázky či její určité části, a kterou konkrétní část plnění bude fakticky poskytovat každý z dodavatelů.*
- 7.6.7 *Dojde-li do doby rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky k jakékoliv změně v kvalifikaci dodavatele, která by jinak znamenala nesplnění kvalifikace, je dodavatel povinen nejpozději do 7 pracovních dnů tuto skutečnost zadavateli písemně oznámit. Dodavatel je povinen předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu do 10 dnů od oznámení této skutečnosti veřejnému zadavateli. Veřejný zadavatel může na žádost dodavatele tuto lhůtu prodloužit, nebo může zmeškání lhůty prominout. Tato povinnost se vztahuje obdobně na uchazeče, se*

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce
"Koordinátor komunikace Aktualizace strategie rozvoje
Statutárního města Liberec s veřejností"

kterým bude možné uzavřít smlouvu, a to do až do doby uzavření této smlouvy. V takovém případě musí uchazeč, s nímž zadavatel uzavírá smlouvu, předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu nejpozději při uzavření smlouvy.

- 7.6.8 Zadavatel si vyhrazuje právo uchazeče, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu nebo uvede neúplné či nepravdivé informace z účasti v poptávkovém řízení vyloučit.

VIII. ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

- 8.1 Uchazeč stanoví nabídkovou cenu jako **celkovou cenu za celý vymezený předmět zakázky** v souladu s touto ZD, a to absolutní částkou v české měně. Nabídková cena bude uvedena v členění: nabídková cena bez DPH, samostatně vyčíslené DPH platné v České republice ke dni podání nabídky a nabídková cena včetně DPH.
- 8.2 Podkladem pro stanovení nabídkové ceny je podrobné vymezení předmětu zakázky uvedené v čl. IV této zadávací dokumentace. Uchazeč stanoví nabídkovou cenu za každou požadovanou aktivitu na základě vlastní cenové kalkulace. Nabídková cena musí zahrnovat **veškeré náklady nezbytné k řádnému, úplnému a kvalitnímu splnění předmětu zakázky**, tj. zejména náklady na zpracování veškeré dokumentace včetně jejího kopírování a distribuce, náklady na telefonní hovory a poštovné, náklady na cestovné, náklady na vypracování archivní dokumentace, mzdové náklady, rizika, zisk a finanční vlivy po celou dobu realizace předmětu plnění.
- 8.3 Nabídková cena bude zpracována v členění dle Formuláře pro zpracování nabídkové ceny, který je uveden v příloze č. 3 této zadávací dokumentace. **Jednotkové ceny za jednotlivé aktivity** uvedené ve Formuláři musí být zpracovány jako **maximální, nejvýše přípustné**, platné po celou dobu realizace projektu, které lze měnit pouze za podmínek uvedených níže v tomto článku zadávací dokumentace.
- 8.4 Celková cena za plnění předmětu zakázky je stanovena na základě předpokládaného rozsahu plnění a slouží pouze pro porovnání nabídek z hlediska výše nabídkové ceny. Vzhledem k tomu, že zadavatel není v současné době schopen u některých požadovaných aktivit jednoznačně stanovit počet jednotek (např. počet realizovaných veřejných setkání), může být celková cena předmětu plnění veřejné zakázky měněna v závislosti na množství skutečně realizovaných jednotek v rámci požadovaných aktivit.
- 8.5 Podmínky pro překročení jednotkové nabídkové ceny:**
- 8.5.1 Jednotková nabídková cena za jednotlivé etapy předmětu plnění nesmí být měněna v souvislosti s inflací české měny, hodnotou kursu české měny vůči zahraničním měnám či jinými faktory s vlivem na měnový kurs, stabilitou měny nebo cla.
- 8.5.2 Jednotková nabídková cena za jednotlivé etapy předmětu plnění může být měněna pouze v souvislosti se změnou DPH, ale pouze za předpokladu, že uchazeč je plátcem DPH a tuto skutečnost promítl v nabídkové ceně. U neplátců DPH, kteří do nabídkové ceny DPH nepromítnou, nebude cena měněna ani v případě, že by se v průběhu plnění plátcem DPH stal a veškeré s tím související náklady jdou k tíži uchazeče.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce
"Koordinátor komunikace Aktualizace strategie rozvoje
Statutárního města Liberec s veřejností"

8.5.3 Případná změna ceny bude vždy ošetřena dodatkem ke smlouvě, uzavřeným v souladu s platnými právními předpisy.

8.6 Platební podmínky:

8.6.1 Úhrada za plnění předmětu zakázky bude prováděna v české měně. Platby budou prováděny na základě daňových dokladů (faktur) vystavených vybraným dodavatelem v souladu s jeho cenovou nabídkou (oceněným Formulářem pro zpracování nabídkové ceny). Jednotlivé daňové doklady (faktury) budou dodavatelem vystaveny vždy po ukončení dílčích aktivit, po protokolárním předání dílčích výstupů objednateli. Výjimkou budou konzultační služby uvedené v bodě L, které budou fakturovány ke konci června, září a prosince. V případě konzultačních služeb bude součástí daňového dokladu (faktury) vždy časová specifikace poskytnutých služeb (v hodinách) odsouhlasená zástupcem objednatele.

8.6.2 Splatnost daňových dokladů bude min. 30 dní ode dne řádného doručení faktury zadavateli. Zálohy zadavatel neposkytuje.

8.6.3 Veškeré účetní doklady musejí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. V případě, že účetní doklady nebudou mít odpovídající náležitosti, je zadavatel oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti zpět vybranému uchazeči k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněných či opravených dokladů.

IX. OBCHODNÍ PODMÍNKY

9.1 Součástí nabídky bude návrh smlouvy o dílo, jehož závazný text je uveden v příloze č. 4 této ZD.

9.2 Návrh smlouvy o dílo musí být ze strany uchazeče doplněn o údaje nezbytné pro vznik smlouvy (veškeré údaje podbarvené šedě - zejména vlastní identifikaci, nabídkovou cenu, číslo pojistné smlouvy včetně pojistné částky) a podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, a to způsobem uvedeným v příslušné listině prokazující způsob jednání. **Předložení nepodepsaného textu smlouvy není předložením návrhu smlouvy, nabídka uchazeče se tak stává neúplnou a zadavatel vyloučí takového uchazeče z další účasti v zadávacím řízení.**

9.3 Smluvní ustanovení obsažené v závazném textu smlouvy nesmí uchazeč měnit ani doplňovat mimo části vyznačené podbarvením. Nedodržení tohoto požadavku bude bráno jako nesplnění zadávacích podmínek a nabídka uchazeče bude z dalšího posuzování nabídek vyřazena.

9.4 V případě nejasností v obsahu obchodních podmínek a v návrhu smlouvy má uchazeč možnost si tyto nejasnosti vyjasnit ještě v průběhu lhůty pro podání nabídek způsobem uvedeným v čl. XIII této ZD.

X. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Všechny v řádné lhůtě doručené nabídky, které budou podány kvalifikovanými uchazeči a budou zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami, budou posouzeny a hodnoceny.

Hodnocení nabídek bude prováděno podle kritéria ekonomické výhodnosti bodovací metodou, v souladu s níže uvedenými dílčími kritérii hodnocení seřazenými v sestupném pořadí podle jejich významu.

Poř.č.	Kritérium	Váha
1.	Celková výše nabídkové ceny za plnění veřejné zakázky (bez DPH)	60 %
2.	Kvalita vzorového dokumentu č. 1	20%
3.	Kvalita vzorového dokumentu č. 2	20%
	Celkem	100%

Hodnocení podle bodovací metody bude provedeno tak, že bodové hodnoty přiřazené v rámci jednotlivých kritérií budou násobeny příslušnou váhou. Na základě součtu výsledných hodnot u jednotlivých nabídek bude sestaveno konečné pořadí úspěšnosti nabídek, přičemž jako nejvýhodnější bude vyhodnocena nabídka s nejvyšším součtem bodů.

Kritérium č.1: Výše nabídkové ceny (60%)

Bude hodnocena celková nabídková cena veřejné zakázky bez DPH stanovená na základě vyplněného formuláře pro zpracování nabídkové ceny (příloha č. 3 ZD).

V tomto kritériu získá nabídka s nejnižší nabídkovou cenou 100 bodů a každá další hodnocená nabídka získá bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a **poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce**. Takto získaná bodová hodnota bude provázena váhou tohoto dílčího kritéria.

Kritérium č.2 Kvalita vzorového dokumentu č. 1 (20%)

V rámci tohoto dílčího kritéria bude hodnocena kvalita vzorového dokumentu, který bude dodavatelem zpracován dle zadání uvedeného níže a předložen jako součást nabídky. Hodnocení kvality vzorového dokumentu č. 1 bude v rámci tohoto kritéria prováděno dle subkritérií uvedených v tabulce pod zadáním dokumentu. Při hodnocení těchto subkritérií sestaví hodnotící komise v rámci každého subkritéria pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí každé nabídce počet bodů z bodové stupnice uvedené u každého subkritéria odpovídající míře naplnění požadavků zadavatele na kvalitu dokumentu. Přidělení bodových hodnot jednotlivým vzorovým dokumentům v rámci každého subkritéria komise písemně odůvodní.

V kritériu č.2 získá nabídka s nejvyšším součtem bodů za všechna subkritéria 100 bodů a každá další hodnocená nabídka získá bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a **poměru součtové hodnoty hodnocené nabídky k součtové hodnotě nejvhodnější nabídky**. Takto získaná bodová hodnota bude provázena váhou tohoto dílčího kritéria.

Zadání vzorového dokumentu č. 1

Náborový průzkum veřejnosti viz. čl. 4.2 bod B zadávací dokumentace

Uchazeč popíše způsob přípravy výzkumného nástroje (dotazníku) pro náborový průzkum a zároveň navrhne způsob distribuce dotazníků obyvatelům města Liberce. Zároveň uvede

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce
"Koordinátor komunikace Aktualizace strategie rozvoje
Statutárního města Liberec s veřejností"

rámcový časový harmonogram dotazníku, sběru dat a vyhodnocení (včetně přípravy zprávy s výsledky). Uchazeč v dokumentu zdůrazní faktory, které povedou k úspěšnému zvládnutí celé akce a upozorní zadavatele na možná úskalí a ohrožení úspěšné realizace.

Způsob hodnocení vzorového dokumentu č.1

a)	Časový harmonogram	20 bodů
b)	Přehlednost a srozumitelnost zpracování	20 bodů
c)	Způsob zapojení veřejnosti	30 bodů
d)	Komplexnost a propojenost akcí vedoucích k zapojení veřejnosti	30 bodů

Ad a)

Časový harmonogram pro názorový průzkum veřejnosti bude hodnotící komise posuzovat z hlediska důkladnosti přípravy dotazníku (počet setkání projektového týmu a občanské poradní skupiny, intervaly mezi těmito setkáními apod.), doby distribuce dotazníků a jejich následného vyhodnocení.

Ad b)

V rámci tohoto subkritéria bude posuzována přehlednost a srozumitelnost zpracování předloženého vzorového dokumentu.

Ad c)

Způsob zapojení veřejnosti u názorového průzkumu bude posuzován zejména z hlediska navržených doprovodných akcí zvyšujících zájem veřejnosti o vyplnění dotazníku, bude posuzováno také, jakým způsobem bude dotazník vznikat. Pro zadavatele je důležité „vlastnictví dotazníku“, jako výstupu společné práce místních lidí, aby měla veřejnost oprávněný pocit, že se jedná o dotazník vzniklý pro potřeby jejich města. V rámci tohoto kritéria bude posuzována rovněž otevřenost a flexibilita jednotlivých uchazečů.

Ad d)

Vzorový dokument č. 1 bude v rámci tohoto subkritéria posuzován z hlediska integrace dané akce do celého procesu komunikace s veřejností (vazby na předchozí i navazující aktivity).

Kritérium č.3 Kvalita vzorového dokumentu č. 2 (20%)

V rámci tohoto dílčího kritéria bude hodnocena kvalita vzorového dokumentu, který bude dodavatelem zpracován dle zadání uvedeného níže a předložen jako součást nabídky. Hodnocení kvality vzorového dokumentu č. 2 bude v rámci tohoto kritéria prováděno dle subkritérií uvedených v tabulce pod zadáním dokumentu. Při hodnocení těchto subkritérií sestaví hodnotící komise v rámci každého subkritéria pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí každé nabídce počet bodů z bodové stupnice uvedené u každého subkritéria odpovídající míře naplnění požadavků zadavatele na kvalitu dokumentu. Přidělení bodových hodnot jednotlivým vzorovým dokumentům v rámci každého subkritéria komise písemně odůvodní.

V kritériu č.2 získá nabídka s nejvyšším součtem bodů za všechna subkritéria 100 bodů a každá další hodnocená nabídka získá bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru součtové hodnoty hodnocené nabídky k součtové hodnotě nejvhodnější nabídky. Takto získaná bodová hodnota bude prováděna váhou tohoto dílčího kritéria.

Zadání vzorového dokumentu č. 2

Úvodní veřejné setkání pro obyvatele Liberce viz. čl. 4.2 bod F zadávací dokumentace

Uchazeč popíše způsob přípravy a realizace veřejného setkání (navrhne formát veřejného setkání, specifikuje nezbytné kapacity, předpoklady pro úspěšnou realizaci veřejného setkání a možná rizika. Zároveň uvede rámcový časový harmonogram přípravy veřejného setkání, realizace i zpracování výsledků.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce
"Koordinátor komunikace Aktualizace strategie rozvoje
Statutárního města Liberec s veřejností"

Způsob hodnocení vzorového dokumentu č.2

a)	Časový harmonogram	20 bodů
b)	Přehlednost a srozumitelnost zpracování	20 bodů
c)	Způsob zapojení veřejnosti	30 bodů
d)	Komplexnost a propojenost akcí vedoucích k zapojení veřejnosti	30 bodů

Ad a)

Časový harmonogram pro veřejné setkání obyvatel bude posuzován zejména z hlediska délky přípravné fáze a propagace akce, délky a načasování vlastního setkání a délky doby na zpracování výstupů a tvorby zprávy.

Ad b)

V rámci tohoto subkritéria bude posuzována přehlednost a srozumitelnost zpracování předloženého vzorového dokumentu.

Ad c)

V případě veřejného setkání bude hodnotící komise sledovat zejména formát veřejného setkání, a to nejen z hlediska poměru plenárních vystoupení představitelů města a samotné diskuse občanů (přičemž zadavatel považuje za vhodnější, pokud je tento poměr ve prospěch diskuse), ale i z hlediska typu jednotlivých diskusí (plenární diskuse x diskusní stoly). Bude posuzována také příprava veřejného setkání, tj. do jaké míry bude do přípravy zapojena veřejnost. V rámci tohoto kritéria bude posuzována rovněž otevřenost a flexibilita jednotlivých uchazečů.

Ad d)

Vzorový dokument č. 2 bude v rámci tohoto subkritéria posuzován z hlediska integrace dané akce do celého procesu komunikace s veřejností (vazby na předchozí i navazující aktivity).

Při veškerých výpočtech a úpravách v rámci hodnocení budou čísla zaokrouhlována na dvě desetinná místa podle matematických pravidel.

Oba předložené vzorové dokumenty k hodnocení budou mít dohromady max. 10.000 znaků, což odpovídá cca 5,5 normostranám (není nutná shodná délka obou dokumentů).

XI. DATUM, ČAS A MÍSTO OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Otevírání obálek s nabídkami proběhne dne 13.03.2013 od 13:00 hodin na adrese zadavatele, Statutární město Liberec, Nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec

Otevírání obálek s nabídkami se může, kromě zadavatele, poradenské společnosti (pověřené osoby) a komise pro otevírání obálek, zúčastnit rovněž maximálně 1 zástupce za každého uchazeče, který podal nabídku ve lhůtě pro podání nabídek.

XII. LHŮTA A ZPŮSOB PODÁNÍ A ZPRACOVÁNÍ NABÍDEK

Lhůta pro podání nabídek počíná běžet dnem následujícím po odeslání výzvy a končí dnem 13.03.2013 ve 13:00 hodin.

Místem pro podání nabídky je **podatelna zadavatele**, Statutární město Liberec, nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1. Nabídky je možno podat osobně do podatelny zadavatele, v PO a ST od 08:00 do 17:00 hod, v ÚT a ČT od 08:00 do 16:00 a v PÁ od 08:00 do 14:00 hod., nebo zaslat na výše uvedenou adresu zadavatele tak, aby nabídky byly do podatelny zadavatele doručeny nejpozději do konce lhůty k podání nabídek. Nabídky podané po uplynutí lhůty pro podání nabídek komise neotevřít.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce
"Koordinátor komunikace Aktualizace strategie rozvoje
Statutárního města Liberec s veřejností"

Nabídka bude předána ve dvou písemných vyhotoveních – v jednom originále a jedné kopii, a v jednom elektronickém vyhotovení ve formátu MS WORD, MS EXCEL. Originál nabídky bude označen jako „originál“ a kopie nabídky bude označena jako „kopie“. Kopie nabídky musí být úplnou kopií originální nabídky, z čehož pouze v originálním vyhotovení je třeba doložit požadované doklady v originále nebo úředně ověřené kopii. V případě rozporu se má za rozhodující originální vyhotovení nabídky.

Všechna vyhotovení nabídky budou zadavateli doručena v jedné uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky a heslem „POPTÁVKOVÉ ŘÍZENÍ - NEOTVÍRAT“. Na obálce bude rovněž uvedena adresa, na niž je možné zaslat oznámení o pozdním doručení nabídky.

Nabídka bude zpracována dle formálních, technických a smluvních požadavků zadavatele uvedených v této zadávací dokumentaci. Nabídka i veškeré další doklady požadované zákonem a zadávacími podmínkami, včetně technických popisů prokazujících splnění technických požadavků zadavatele, musí být předloženy v českém jazyce.

Nabídka musí být datována a na „krycím listu“ podepsána uchazečem, resp. osobou oprávněnou k zastupování statutárního orgánu uchazeče v souladu se způsobem podepisování za společnost uvedeném v obchodním rejstříku, příp. osobou zmocněnou k takovému úkonu, v takovém případě doloží uchazeč v nabídce originál nebo úředně ověřenou kopii plné moci.

Zadavatel doporučuje podat nabídku s jednotlivě očíslovanými listy (včetně dokladů k prokázání kvalifikace) zabezpečenými vhodným způsobem proti manipulaci. Pokud nabídka bude obsahovat nepovinné přílohy (fotografie, prospekty a další materiály), pak by tyto přílohy měly být zařazeny až na konci za vlastní nabídkou uchazeče.

Požaduje-li uchazeč, aby mu byly písemnosti dodávány na jinou adresu, než je sídlo uvedené v oprávnění k podnikání nebo obchodním rejstříku, je povinen tuto adresu, telefon, fax, kontaktní osoby a další identifikační údaje uvést na „krycím listu“ své nabídky. Nebude-li na této adrese doporučená zásilka uchazečem převzata, bude přesto považována za doručenou.

Zadavatel preferuje odesílání písemností formou poštovní datové zprávy (PDZ). Z tohoto důvodu zadavatel požaduje uvedení ID datové schránky uchazeče v „titulním listu“ nabídky. Podmínkou pro přijímání PDZ je aktivování funkcionality bezplatného přijímání PDZ v uživatelském nastavení datové schránky uchazeče.

Zadavatel požaduje předložit nabídky v tomto jednotném členění:

- A. Krycí list nabídky, obsahující identifikační údaje o uchazeči a celkovou nabídkovou cenu (viz příloha č. 1 této ZD).
- B. Obsah nabídky s uvedením názvů jednotlivých kapitol včetně příloh a čísel listů.
- C. Doklad prokazující způsob jednání a podepisování za uchazeče (výpis z OR, plná moc, podpisový vzor apod.).
- D. Doklady k prokázání kvalifikace
- E. Prohlášení uchazeče (viz příloha č. 5 této ZD)
- F. Návrh smlouvy (viz příloha č. 4 této ZD)
- G. Cenová nabídka (viz příloha č. 3 této ZD)
- H. Návrh vzorového dokumentu č.1 (názorový průzkum veřejnosti)

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce
"Koordinátor komunikace Aktualizace strategie rozvoje
Statutárního města Liberec s veřejností"

- I. Návrh vzorového dokumentu č.2 (úvodní veřejné setkání pro obyvatele Liberce)
- J. Přílohy (nepovinné).

XIII. ZADÁVACÍ LHŮTA

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek. Zadávací lhůta činí 60 kalendářních dní.

Uchazeč je svou nabídkou vázán do konce zadávací lhůty, resp. do dne doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky. Zadávací lhůta se prodlužuje uchazečům umístěným na prvních třech místech v pořadí až do doby uzavření smlouvy nebo případného zrušení poptávkového řízení.

XIV. DALŠÍ INFORMACE – DOTAZY, KONZULTACE

Prohlídka místa plnění

Předmět plnění nevyžaduje prohlídku místa plnění.

Písemné dotazy

Pokud bude zájemce požadovat doplňující informace nebo vysvětlení, zašle své dotazy písemnou formou (nebo e-mailem) na adresu poradce zadavatele **Compet Consult s.r.o., Tržní náměstí 876/11, 460 01 Liberec, e-mail: lucie.stahlova@competconsult.cz**. Odpovědi na dotazy budou zaslány písemně (e-mailem) vždy všem zájemcům nejpozději do 5 pracovních dnů po doručení žádosti o dodatečné informace a budou zároveň zveřejněny na profilu zadavatele.

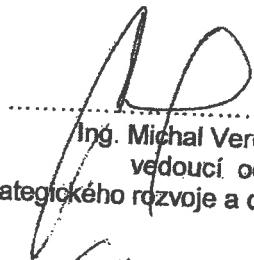
XV. DALŠÍ PODMÍNKY A VYHRAZENÁ PRÁVA ZADAVATELE

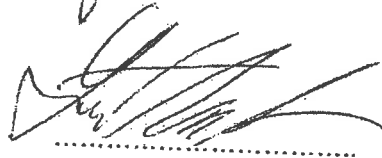
- 15.1. Uchazeč může podat v poptávkovém řízení pouze jednu nabídku.
- 15.2. Pokud uchazeč podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími uchazeči, nebo je subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný uchazeč v tomtéž poptávkovém řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým uchazečem vyřadí. Uchazeč, jehož nabídka byla vyřazena, zadavatel bezodkladně vyloučí z účasti v poptávkovém řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodu zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči.
- 15.3. Zadavatel si vyhrazuje právo změnit, příp. upřesnit zadávací podmínky, nebo poptávkové řízení zrušit bez uvedení důvodu.
- 15.3. Uchazeči nesou veškeré náklady spojené s vypracováním a podáním nabídky. Zadavatel v žádném případě neponese za takové náklady zodpovědnost, bez ohledu na průběh a výsledek poptávkového řízení.
- 15.4. Zadavatel není oprávněn vracet uchazečům jejich nabídky s výjimkou ukázek nebo vzorků, které budou vráceny po uzavření smlouvy nebo zrušení poptávkového řízení.
- 15.5. Zadavatel si vyhrazuje právo před rozhodnutím o přidělení zakázky ověřit příp. vyjasnit informace a skutečnosti deklarované uchazečem v jeho nabídce.

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce
"Koordinační komunikace Aktualizace strategie rozvoje
Statutárního města Liberec s veřejností"

- 15.6. Zadavatel nepřipouští variantní řešení. Zadavatel nepřipouští podání nabídek na dílčí plnění.
- 15.7. Zadavatel si vyhrazuje právo rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče oznámit jeho uveřejněním na profilu zadavatele, přičemž v takovém případě se rozhodnutí o vyloučení uchazeče považuje za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.
- 15.8. Zadavatel si vyhrazuje právo do 5 pracovních dnů po rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky uveřejnit oznámení o výběru nejvhodnější nabídky na profilu zadavatele, přičemž v takovém případě se oznámení o výběru nejvhodnější nabídky považuje za doručené všem dotčeným zájemcům a všem dotčeným uchazečům okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.
- 15.9. Údaje, které jsou předmětem hodnocení, je zadavatel oprávněn zveřejnit při otevírání obálek s nabídkami a v rámci odůvodnění výběru nejvhodnější nabídky (v Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a ve Zprávě o posouzení a hodnocení nabídek). Dále je zadavatel povinen zveřejnit na svém profilu smlouvu s vybraným dodavatelem v úplném znění včetně všech jejích příloh a případných dodatků.

Za zadavatele:


Ing. Michal Vereščák
vedoucí odboru
strategického rozvoje a dotací


Lukáš Martin
náměstek primátorky
pro rozvoj, dopravu a technickou infrastrukturu