Výzva k podání nabídek

na veřejnou zakázku malého rozsahu na služby
zadávanou dle směrnice Městského úřadu Chrudim SM018,
o zadávání veřejných zakázek, v platném znění

Název veřejné zakázky:

„Provedení personálního auditu, zpracování kompetenčních modelů, revize popisů pracovních pozic a nastavení systému hodnocení“

(dále jen „***veřejná zakázka***“)

Zadavatel:
město Chrudim
se sídlem: Resselovo náměstí 77, 537 16 Chrudim
IČO: 00270211

nejedná se o zadávací řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“)

Systémové číslo zakázky: P23V00000003

1. Identifikační údaje zadavatele

Název zadavatele:	město Chrudim
Sídlo zadavatele:	Resselovo náměstí 77, 537 16 Chrudim
IČO:	00270211
DIČ:	CZ 00270211
ID datové schránky:	3y8b2pi
Osoba oprávněná zastupovat zadavatele:	Ing. František Pilný, MBA starosta
Kontaktní osoba zadavatele ve věcech personálního auditu:	Ing. Jitka Kandusová e-mail: *jitka.kandusova@chrudim-city.cz* tel. 469 657 710
Kontaktní osoba zadavatele ve věcech zadávání veřejných zakázek:	Ing. Lenka Šiklová e-mail: *lenka.siklova@chrudim-city.cz* tel. 469 657 737
Adresa profilu zadavatele:	*https://zakazky.chrudim-city.cz/*

Jedná se o veřejnou zakázku malého rozsahu na služby, jejíž zadávání nepodléhá zákonu č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, vyjma povinnosti zadavatele postupovat v souladu se zásadami uvedenými v § 6 zákona.

2. Zadávací dokumentace

Tato zadávací dokumentace (dále také „ZD") obsahuje soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele, vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky. Požadavky uvedené v této ZD je účastník povinen bezvýhradně respektovat při zpracování své nabídky a ve své nabídce je akceptovat. Neakceptování požadavků zadavatele uvedených v této výzvě a v jejích přílohách či změny obchodních podmínek mohou být považovány za nesplnění výzvy s následkem vyloučení účastníka z další účasti na řízení.

2.1 **Zadávací dokumentaci** tvoří následující dokumenty:

- výzva k podání nabídek,
- krycí list nabídky (příloha č. 1),
- závazný návrh smlouvy o dílo včetně příloh - specifikace předmětu plnění, seznam členů projektového týmu, seznam poddodavatelů (příloha č. 2),
- česné prohlášení dodavatele o prokázání základní způsobilosti (příloha č. 3),
- kontrolní list pro vyhodnocení sociálního a environmentálního odpovědného zadávání a inovace ve veřejné zakázce (příloha č. 4),
- environmentální politika města Chrudim (příloha č. 5),
- formulář pro hodnocení nabídek (příloha č. 6)

3. Předmět veřejné zakázky

Vymezení předmětu plnění veřejné zakázky

3.1 Předmětem plnění veřejné zakázky je poskytnutí služby - realizace personálního auditu, zpracování kompetenčních modelů, revize popisů pracovních pozic a nastavení systému hodnocení zaměstnanců města Chrudim zařazených do Městského úřadu Chrudim (dále jen zaměstnanci MěÚ), s výjimkou zaměstnanců veřejně prospěšných prací a manuálních zaměstnanců údržby a úklidu, dle níže uvedených specifikací.

3.2 **Záměrem zadavatele je zvýšit efektivitu výkonu všech činností zabezpečovaných Městským úřadem Chrudim (dále jen „MěÚ") prostřednictvím zavedení a rozvoje moderních nástrojů řízení lidských zdrojů.**

Dílčí cíle se orientují na optimalizaci počtu zaměstnanců při zachování kvality služeb (personální audit), zefektivnění personálního plánování vytvořením metodických podkladů pro další rozvoj stávajících i výběr nových zaměstnanců (kompetenční modely a popisy pracovních míst), nastavení systému hodnocení zaměstnanců (včetně zpracování plánů osobního rozvoje zaměstnanců) – umožní nasměrování vzdělání a rozvoje zaměstnanců, které povedou ke zvyšování specifických odborných znalostí a dovedností.

3.3 Výstupem této veřejné zakázky budou 4 dokumenty v tomto členění:

- Personální audit zaměstnanců MěÚ
- Kompetenční model MěÚ
- Revize popisů pracovních pozic zaměstnanců MěÚ
- Vytvoření systému hodnocení zaměstnanců MěÚ

Východiska veřejné zakázky, základní informace o zadavateli:

3.4 Zadavatel, město Chrudim, je obcí s rozšířenou působností (tzv. obcí III. stupně) a Městský úřad Chrudim je jedním z jeho orgánů. Městský úřad Chrudim (obce s rozšířenou působností) vedle přenesené působnosti základního rozsahu (podle § 61 odst. 1 písm. a) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů – dále jen zákon o obcích) a vedle přenesené působnosti pověřeného obecního úřadu (podle § 64 zákona o obcích) vykonává jako obecní úřad obce s rozšířenou působností další ve svěřeném rozsahu přenesenou působnost ve správním obvodu určeném prováděcím právním předpisem (§ 66 odst. 1 zákona o obcích). Správní obvod města Chrudim jako obce s rozšířenou působností zahrnuje 85 měst, městysů a obcí.

3.5 Dále v souladu s § 109 odst. 3 zákona o obcích Městský úřad Chrudim v oblasti samostatné působnosti plní úkoly, které mu uložilo Zastupitelstvo města Chrudim a Rada města Chrudim, pomáhá v činnosti výborům a komisím a rozhoduje v případech stanovených tímto nebo zvláštním zákonem.

3.6 Celkový počet pracovních míst MěÚ byl usnesením Rady města Chrudim stanoven na 242 (včetně tajemníka MěÚ), a to s účinností od 2/2023. Zaměstnanci MěÚ jsou v rámci organizační struktury rozděleni do dvanácti odborů, samostatná je pozice tajemníka, pozice interního auditora a úseku veřejných zakázek a GDPR.

3.7 Struktura MěÚ a počet pracovních míst:

			Pracovní místa
1)	Tajemník		1
2)	Interní auditor	(IA)	1
3)	Úsek veřejných zakázek a GDPR	(ÚVZ)	2
4)	Odbor kanceláře tajemníka	(OKT)	45
	(z toho 11 prac. míst manuálních zaměstnanců úklidů a údržby)		
5)	Odbor finanční	(OFN)	19
6)	Odbor investic	(OIN)	13
	(z toho 2 prac. místa veřejně prospěšných prací)		
7)	Odbor správy majetku	(OSM)	13
8)	Odbor územního plánování a regionálního rozvoje	(ÚPR)	15
9)	Odbor školství, kultury, sportu a památkové péče	(OŠK)	15
10)	Odbor správní	(OSP)	16
11)	Odbor životního prostředí	(OŽP)	16
12)	Odbor dopravy	(ODP)	30
13)	Stavební odbor	(STO)	13
14)	Obecní živnostenský úřad	(OŽÚ)	11
15)	Odbor sociálních věcí	(OSV)	32
	(z toho 1 prac. místo veřejně prospěšných prací)		

Personální audit zaměstnanců MěÚ

3.8 Personální audit bude obsahovat komplexní návrh optimalizace personálního řízení na Městském úřadu Chrudim, včetně případného návrhu restrukturalizace s cílem dosažení maximální výkonnosti městského úřadu při zachování kvality služeb (optimalizace počtu zaměstnanců, úspory pracovních sil a nákladů, odstranění nedostatků a slabých míst v činnosti úřadu). Požadovaný rozsah dokumentu minimálně 50 normostran. Podklady (např. vnitřní směrnice, pracovní náplně) o Městském úřadu Chrudimi poskytne zadavatel.

3.9 Realizace:

- podrobné zmapování veškerých pracovních procesů realizovaných v rámci Městského úřadu Chrudim, seznámení se s popisy pracovních pozic, zmapování pracovních činností zaměstnanců, seznámení se s organizačním řádem, posouzení současné úrovně řízení lidských zdrojů, workshop se zástupci vedení úřadu, informování kompetentních osob zadavatele o cílech a průběhu personálního auditu
- komplexní posouzení personálního vybavení zadavatele, a to zejména z hlediska vyhodnocení stávajících kapacit ve vztahu k zjišťovaným procesům a náročnosti vykonávaných činností, z hlediska počtu úrovní řízení a velikosti odborů a oddělení, z hlediska logiky členění, z hlediska identifikace možných duplicit apod. (za využití řízených pohovorů, studia interní dokumentace, snímku pracovního dne, pozorování na pracovišti, dotazování a dalších metod pro zajištění řádného plnění veřejné zakázky)
- zhodnocení proporcionality mezi lidskými zdroji a objemem vykonávaných činností (individuální hodnocení jednotlivých auditovaných osob, hodnocení jednotlivých odborů z hlediska rozdělení srovnatelného objemu agend mezi zaměstnance, upozornění na zdvojení či nejasné přidělení odpovědností a činností v agendách)
- SWOT analýza

- porovnání počtu zaměstnanců a organizační struktury se třemi úřady srovnatelné velikosti a se srovnatelným rozsahem agend (podklady budou získány z veřejně dostupných zdrojů, výběr úřadů provede zhotovitel)
- zadavatel pro tyto účely může poskytnout statistiku výkonnosti Městského úřadu Chrudim z Benchmarkingové iniciativy za období 2018-2022
- prezentace závěrečné zprávy a doporučení k zefektivnění personálních procesů na úřadu

Kompetenční model Městského úřadu Chrudim

3.10 Kompetenční model bude obsahovat uspořádaný a ucelený výčet kompetencí/ způsobilostí vykonávat činnosti spojené s danou pozicí. Požadovaný rozsah dokumentu minimálně 20 normostran.

3.11 Realizace:

- zpracování soupisu klíčových kompetencí, které jsou z pohledu úřadu a vedení města nejdůležitější pro potřeby kvalitního naplňování úkolů MěÚ vyplývajících z platné legislativy
- základní seznámení vedoucích odborů a oddělení (dle organizační struktury platné v době realizace zakázky) s podstatou, významem a přínosem kompetenčních modelů (proběhne v prostorách MěÚ, rozsah minimálně 2 hodiny)
- realizace workshopu s vedoucími odborů a oddělení (dle organizační struktury platné v době realizace zakázky) s cílem projednání struktury kompetencí, které budou použity pro zpracování kompetenčního modelu (proběhne v prostorách MěÚ, rozsah minimálně 4 hodiny)
- zpracování pravidel pro práci s kompetenčními modely
- proškolení vedoucích odborů a oddělení pro účely práce s vytvořenými kompetenčními modely (proběhne v prostorách MěÚ, rozsah minimálně 2 hodiny)
- seznámení všech zaměstnanců města s výstupy aktivity a jejich informování o využitelnosti zpracovaných výstupů (proběhne v prostorách MěÚ, rozsah 3 skupiny po 1 hodině)

Revize popisů pracovních pozic zaměstnanců MěÚ

3.12 Dokument bude obsahovat komplexní popisy jednotlivých pracovních pozic. Požadovaný rozsah dokumentu minimálně 50 normostran.

3.13 Realizace:

- analýza jednotlivých pracovních pozic zaměstnanců MěÚ v návaznosti na data získaná z personálního auditu a kompetenčního modelu,
- rozdělení pracovních míst na úředníky dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů a na zaměstnance dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů (zaměstnanci v pracovním poměru a případně v dohodách konaných mimo pracovní poměr),
- zjištění a analýza informací o úkolech, odpovědnosti, vazbách na jiná pracovní místa, podmínkách, za nichž se práce vykonává a dalších souvislostech pracovních míst,

- revize popisů pracovních míst Městského úřadu Chrudim.

Nastavení systému hodnocení zaměstnanců MěÚ

3.14 Dokument bude obsahovat návrh optimálního a maximálně efektivního způsobu hodnocení zaměstnanců s přihlédnutím ke specifikům agend vykonávaných jednotlivými zaměstnanci. Požadovaný rozsah dokumentu minimálně 20 normostran.

3.15 Realizace:

- stanovení optimální metody hodnocení výkonnosti zaměstnanců,
- stanovení optimálních kritérií hodnocení, jak a kým budou měřena a vyhodnocována,
- metodika a vzor plánů osobního rozvoje zaměstnanců,
- zpracování systému hodnocení zaměstnanců formou návrhu vnitřního předpisu,
- navázání motivačního systému,
- zpracování písemné metodiky týkající se správného vedení hodnotícího rozhovoru a jeho následného vyhodnocení,
- realizace školení pro vedoucí odborů a oddělení (dle organizační struktury platné v době realizace zakázky), týkající se správného vedení hodnotícího rozhovoru a jeho následného vyhodnocení v rozsahu cca 2 hodiny (proběhne v prostorách MěÚ).

Účastník odevzdá celkem 4 dokumenty, které budou tvořit provázaný celek.

Veřejná zakázka je nedělitelná na dílčí plnění a účastník bude předkládat nabídku na kompletní předmět veřejné zakázky.

Dokumenty účastník odevzdá v listinné podobě ve 2 vyhotoveních a v elektronické podobě ve formátech .docx a .pdf na CD. Součástí této veřejné zakázky je i seznámení zadavatele se zjištěními, osobní prezentace dokumentů i navržených doporučení.

Plnění této zakázky musí být zajištěno dostatečným počtem kvalifikovaných a specializovaných osob, přičemž je účastník povinen vždy zajistit, aby činnost vyžadující určitou kvalifikaci či specializaci byla vykonávána vždy takovými fyzickými osobami, které kvalifikaci či specializaci mají. Zadavatel je oprávněn si danou skutečnost na místě ověřit a účastník je v takovém případě povinen poskytnout účinnou součinnost.

Zadavatel zajistí prostory pro práci vybraného zhotovitele v místě plnění a nezbytnou IT techniku (PC, dataprojektor, promítací plátno, internetové připojení) po dobu plnění veřejné zakázky. Části předmětu plnění, jejichž povaha umožňuje plnění mimo sídlo objednatele (koncepční práce), může zhotovitel plnit ve svých prostorách. Místem předání a převzetí výstupů je vždy sídlo objednatele.

Součástí nabídkové ceny jsou veškeré náklady účastníka spojené se zajištěním předmětu plnění (zejména odměny pro projektový tým, personální náklady, cestovné, stravné, případně ubytování projektového týmu, školící pomůcky, materiály apod.). Nabídková cena musí zahrnovat veškeré náklady nezbytné k řádnému, úplnému a kvalitnímu provedení předmětu této veřejné zakázky se započítáním veškerých vlivů a všech rizik během provádění díla.

4. Termín a místo plnění veřejné zakázky

4.1 Plnění bude zahájeno do 15 dnů ode dne nabytí účinnosti smlouvy, nejdříve však od 5/2023.

4.2 Předpokládaná doba realizace je do 6 měsíců od účinnosti smlouvy.

4.3 Zadavatel předpokládá podpis smlouvy na veřejnou zakázku bez zbytečného odkladu po rozhodnutí zadavatele o výběru nejvýhodnější nabídky. V případě, že dojde k prodloužení výběrového řízení a objektivně tak nebude možné zahájit dodávku a služby v uvedeném předpokládaném termínu, bude skutečný termín zahájení odsunut o dobu prodloužení výběrového řízení.

4.4 Místem plnění jsou 4 budovy Městského úřadu Chrudim: Resselovo nám. 1, Resselovo nám. 77, Pardubická 67 a Pardubická 53, vše Chrudim. Části předmětu plnění, jejichž povaha umožňuje plnění mimo sídlo objednatele (koncepční práce), může zhotovitel plnit ve svých prostorách. Místem předání a převzetí výstupů je vždy sídlo zadavatele.

5. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

5.1 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky stanovená zadavatelem podle § 16 a násl. zákona **za celý předmět plnění činí 800. 000 Kč bez DPH.**

5.2 **Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je stanovena zároveň jako maximální a nepřekročitelná. V případě jejího překročení bude účastník z výběrového řízení vyloučen.**

6. Lhůta a místo pro podání nabídek

6.1 **Lhůta pro podání nabídek:** **do 02. 03. 2023, 10:00 h**

6.2 **Místo podání nabídek:** **v sídle zadavatele.**

6.3 Nabídka musí být podána nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek stanovené výše. Za včasné doručení nabídky nese odpovědnost účastník výběrového řízení.

6.4 Nabídky je možné podat prostřednictvím držitele poštovní licence či jiného přepravce, a to na adresu: Městský úřad Chrudim, Pardubická 67, 537 16 Chrudim.

6.5 Nabídky je možno podávat také osobně v pracovních dnech na podatelně Městského úřadu Chrudim, Pardubická 67, 537 16, Chrudim:

pondělí	8.00 – 17.00
úterý	8.00 – 14.00
středa	8.00 – 17.00
čtvrtek	8.00 – 14.00
pátek	8.00 – 14.00

6.6 V případě doručení nabídky poštou je za okamžik převzetí zadavatelem považováno převzetí nabídky podatelnou zadavatele. Nabídky podané po uplynutí lhůty pro podání nabídek zadavatel neotevírá.

7. Otevírání nabídek

7.1 Termín otevírání nabídek: **02. 03. 2023, 10:30 h**

7.2 Místo otevírání nabídek: Městský úřad Chrudim, Resselovo nám. 77,
537 16 Chrudim
2. patro – zasedací místnost starosty

7.3 Otevírání obálek s nabídkami jsou oprávněni se účastnit všichni účastníci výběrového řízení (z kapacitních důvodů jen jedna osoba za účastníka výběrového řízení). Zástupce účastníka je povinen prokázat svoji totožnost a stvrdit svou účast podpisem na prezenční listině. Nabídky podané po uplynutí lhůty pro podání nabídek zadavatel neotvírá.

8. Způsob podání nabídek

8.1 Nabídky se podávají **písemně v listinné podobě**.

8.2 Nabídky mohou být podány **pouze v českém jazyce**.

8.3 Nabídka bude řádně čitelná a podepsána oprávněným zástupcem účastníka.

8.4 Zadavatel nepřipouští předložení variant nabídky. Účastník je oprávněn podat pouze 1 nabídku.

8.5 **Účastník výběrového řízení předloží nabídku 1x v originále v listinné podobě.** Všechny listy originálu nabídky budou navzájem pevně spojeny či sešity tak, aby byly dostatečně zabezpečeny proti jejich vyjmutí z originálu nabídky. Nabídka bude řádně čitelná, bez škrtů a přepisů a jiných úprav.

Nabídka v listinné podobě musí být doručena v řádně uzavřené a razítkem nebo podpisem označené obálce s názvem veřejné zakázky a textem:

Veřejná zakázka
Provedení personálního auditu, zpracování kompetenčních modelů, revize popisů pracovních pozic a revize systému hodnocení
Neotevírat

8.6 Na obálce bude uveden název účastníka výběrového řízení včetně sídla.

9. Požadavky na prokázání kvalifikace

Zadavatel požaduje, aby účastník prokázal splnění kvalifikace ke dni podání nabídky v rozsahu a způsobem vymezeným v této části výzvy, tj.:
- základní způsobilost
- profesní způsobilost
- technická kvalifikace

9.1 Základní způsobilost

Základní způsobilost splňuje účastník, který obdobně jako dle § 74 zákona:

a) nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením výběrového řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k tomuto zákonu nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,

b) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,

c) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,

d) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,

e) není v likvidaci, proti němuž nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž nebyla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

Účastník může prokázat splnění základní způsobilosti čestným prohlášením (vzor v příloze č. 3 výzvy). Toto čestné prohlášení musí být opatřeno podpisem účastníka nebo osoby oprávněné za něj jednat. Oprávnění k zastupování musí být doloženo, není-li ověřitelné z výpisu obchodního rejstříku.

9.2 Profesní způsobilost:

Profesní způsobilost obdobně jako dle § 77 zákona účastník ve vztahu k České republice prokazuje předložením:

- **výpisu z obchodního rejstříku** nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje (doklad nesmí být starší 3 měsíců ode dne podání nabídky);
- dokladu **o oprávnění k podnikání** v rozsahu odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky, pokud jiné právní předpisy takové oprávnění vyžadují; zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci.

9.3 Technická kvalifikace

Splnění technické kvalifikace prokáže účastník, který v nabídce předloží:

- **seznam významných služeb** poskytnutých účastníkem za **posledních 5 let** před zahájením výběrového řízení včetně uvedení ceny, rozsahu plnění, doby jejich poskytnutí, identifikace objednatele a kontaktní osoby příslušného objednatele, u kterého bude možné plnění dle zakázky ověřit. Z předložených dokladů musí jednoznačně vyplývat, že účastník ve stanovené době poskytnul:
  - **nejméně 2 zakázky** v oblasti **personálního auditu** v obdobném plnění dle předmětu veřejné zakázky, které realizoval u subjektů **s minimálním počtem 150 zaměstnanců a v minimální hodnotě služby 200 000,- Kč bez DPH/zakázku.**
  - **nejméně 1 zakázku**, která byla obdobného rozsahu, jako jsou další části této veřejné zakázky (zpracování kompetenčního modelu, revize popisů pracovních pozic, revize systému hodnocení) realizovanou u subjektů s **minimálním počtem 150 zaměstnanců.**

- jmenný seznam **personálního složení projektového týmu**, ve kterém uvede jména členů projektového týmu, který se bude podílet na plnění této veřejné zakázky po celou dobu realizace, a to bez ohledu, zda jde o zaměstnance účastníka nebo osoby v jiném vztahu k účastníkovi. Seznam bude zahrnovat **minimálně tři členy** projektového týmu, z nichž jeden bude v postavení vedoucího týmu – projektového manažera, který bude odpovědný za komunikaci se zadavatelem. Zadavatel ke splnění tohoto kvalifikačního předpokladu požaduje, aby:

  a) **vedoucí projektový manažer** splňoval minimálně tyto požadavky:
  - vysokoškolské vzdělání
  - minimálně tři roky praxe při poskytování služeb, jež jsou předmětem veřejné zakázky
  - profesní zkušenost s realizací minimálně 2 zakázek z oblasti provádění personálního auditu zaměřeného na veřejnou správu

  b) **členové projektového týmu** splňovali minimálně tyto požadavky:
  - profesní zkušenost s realizací minimálně 2 zakázek z oblasti provádění personálního auditu

  Přílohou tohoto seznamu bude soubor strukturovaných profesních životopisů uvedených členů projektového týmu a vedoucího projektového manažera, z nichž bude vyplývat splnění výše uvedených minimálních požadavků. Ke každému životopisu bude přiložena prostá kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání a informace o pracovněprávním či jiném obdobném vztahu dané osoby k účastníkovi.

9.4 Obecné informace k prokazování splnění kvalifikace

Předpokladem pro posouzení a hodnocení nabídky účastníka je splnění způsobilosti. V případě nesplnění kteréhokoliv kritéria nebo nesplnění povinnosti oznámení změn v kvalifikaci (viz níže) může být účastník vyloučen z výběrového řízení. Zadavatel má právo vyžádat si písemné objasnění předložených informací či dokladů nebo předložení dalších dodatečných informací či dokladů a písemného vysvětlení nabídky.

Účastník prokáže splnění způsobilosti ve všech případech příslušnými doklady předloženými v prostých kopiích, pokud není v této výzvě a zadávací dokumentaci uvedeno, že postačí čestné prohlášení.

Zadavatel může před uzavřením smlouvy požadovat od vybraného dodavatele předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů prokazujících splnění způsobilosti.

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit údaje a informace uvedené v nabídce účastníka u třetích osob, účastník je povinen zadavateli v tomto poskytnout potřebnou součinnost.

Doklady prokazující splnění základní způsobilosti a výpis z obchodního rejstříku nesmějí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění způsobilosti, starší než 3 měsíce.

Pokud po předložení dokladů nebo prohlášení o kvalifikaci účastníka dojde v průběhu řízení k tomu, že účastník přestane kvalifikační požadavky splňovat, je povinen nejpozději do sedmi pracovních dní od vzniku této skutečnosti toto zadavateli písemně oznámit.

10. Poddodavatelé

10.1 Zadavatel neomezuje plnění předmětu veřejné zakázky prostřednictvím plnění poddodavatelů účastníka.

10.2 Zadavatel výslovně upozorňuje, že v případě, kdy určitou část kvalifikace prokazuje účastník prostřednictvím **poddodavatele** (tedy jinou právnickou či fyzickou osobou, která není jeho zaměstnancem), musí v nabídce předložit pro každou takovou osobu:

a) doklady o splnění základní způsobilosti,

b) doklady prokazující splnění profesní způsobilosti,

c) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace za účastníka,

d) písemný závazek poddodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele.

10.3 Má-li být předmět veřejné zakázky plněn několika uchazeči společně a za tímto účelem podávají společnou nabídku, je každý z uchazečů povinen prokázat splnění kvalifikace dle odst. 9.1. a 9.2. výzvy. V případě, že má být předmět veřejné zakázky plněn společně několika uchazeči, jsou tito uchazeči povinni předložit zadavateli současně s doklady prokazujícími splnění kvalifikace smlouvu, ve které je obsažen závazek, že všichni tito uchazeči budou vůči zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky.

10.4 Zhotovitel je oprávněn změnit poddodavatele, pomocí něhož prokázal část splnění kvalifikace v rámci veřejné zakázky, jen z vážných důvodů a s předchozím písemným souhlasem objednatele, přičemž nový poddodavatel musí disponovat kvalifikací ve stejném či větším rozsahu, který původní poddodavatel prokázal za zhotovitele. Objednatel nesmí souhlas se změnou poddodavatele bez objektivních důvodů odmítnout, pokud mu budou příslušné doklady předloženy spolu s žádostí o udělení souhlasu.

10.5 Účastník je oprávněn podat pouze jednu nabídku. Účastník, který podal nabídku v tomto výběrovém řízení, nesmí být současně poddodavatelem, prostřednictvím nějž jiný účastník prokazuje v témže výběrovém řízení kvalifikaci. Pokud účastník podá více nabídek samostatně nebo společně s jinými účastníky, nebo je poddodavatelem, prostřednictvím nějž jiný účastník v témže výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny takové účastníky vyloučí.

11. Pravidla pro hodnocení nabídek

Ekonomická výhodnost nabídek

11.1 Hodnocení nabídek bude provedeno podle jejich ekonomické výhodnosti.

11.2 Ekonomická výhodnost nabídek bude hodnocena podle těchto kritérií:

Kritérium č. 1

NEJNIŽŠÍ NABÍDKOVÁ CENA V KČ S DPH **váha 70 %**

Kritérium č.2

ZKUŠENOSTI VEDOUCÍHO PROJEKTOVÉHO TÝMU **váha 30 %**

Pravidla pro hodnocení nabídek

11.3 **Kritérium č. 1 – Nejnižší nabídková cena v Kč s DPH s váhou 70 %**

Zadavatel bude hodnotit celkovou nabídkovou cenu za realizaci kompletního předmětu této veřejné zakázky v souladu se smlouvou o dílo v Kč s DPH a předloženým Formulářem pro hodnocení nabídek (viz příloha č. 6 této zadávací dokumentace) dle následujícího vzorce:

$$\text{Počet bodů 1. kritéria} = 100 \times \frac{\text{Hodnota minimální nabídky}}{\text{Hodnota posuzované nabídky}} \times \text{váha kritéria 70 \%}$$

11.4 **Kritérium č. 2 – Zkušenosti vedoucího projektového týmu s váhou 30 %**

Zadavatel bude hodnotit celkový počet realizovaných obdobných prací (zkušeností) dle následujícího vzorce:

$$\text{Počet bodů 2. kritéria} = 100 \times \frac{\text{Hodnota posuzované nabídky}}{\text{Hodnota maximální nabídky}} \times \text{váha kritéria 30 \%}$$

Za práce obdobného charakteru se považuje realizace takových prací, kde se osoba vedoucího projektového týmu vyskytovala (působila) při realizaci dané zakázky v pozici vedoucího projektového týmu, kde předmětem plnění byla realizace obdobných prací, tedy provedení personálního auditu, zpracování kompetenčního modelu, revize popisů pracovních pozic, revize systému hodnocení, a to u subjektů z veřejné či státní správy s minimálním počtem 150 zaměstnanců, za každou takovou zakázku, za posledních 5 let před zahájením tohoto výběrového řízení.

Formulář pro uvedení výše uvedených zadavatelem požadovaných údajů je přílohou č. 6 této zadávací dokumentace. **Tento Formulář účastník vyplní a vloží do své nabídky!**

Zakázky, které nebudou splňovat podmínky dle výše uvedeného odstavce, nebudou zadavatelem hodnoceny.

Zadavatel stanovil pro účely hodnocení nabídek maximální počet výše uvedených zkušeností (referencí) na: **5 zkušeností.**

Zadavatel nezohlední v hodnocení nabídek zkušenosti, které sloužily pro prokázání splnění zkušeností v rámci technické kvalifikace vedoucího týmu uvedené dle čl. 9.3 této výzvy!

Osoba vedoucího projektového týmu musí být totožná s osobou, kterou dodavatel předložil v rámci hodnocení nabídek, kterou dodavatel prokazoval splnění technického kvalifikačního předpokladu pro osobu vedoucího projektového týmu. V případě nutné personální změny u osoby vedoucího projektového týmu je vybraný dodavatel povinen o této změně neprodleně informovat zadavatele a prokázat, že nová osoba splňuje technickou kvalifikaci vymezenou ve výběrovém řízení, a to včetně min. shodného počtu realizovaných obdobných služeb, které byly předmětem hodnocení pro nahrazovanou osobu. Se změnou osoby vedoucího projektového týmu zadavatel vyslovit souhlas, který bez objektivních důvodů nemůže zadavatel odmítnout.

Zadavatel doporučuje dodavatelům, aby dbali řádné přípravy nabídky co do dokladů pro hodnocení tohoto kritéria s tím, že veškeré požadované doklady, údaje musí být patrné přímo z nabídky, a to s ohledem na limity § 46 odst. 2 ZZVZ, vzhledem k minimálnímu prostoru či nemožnosti doplňovat nabídku co do kritérií hodnocení.

Pokud je ve výběrovém řízení jediný uchazeč, může být zadavatelem vybrán bez provedení hodnocení (analogicky dle §122 odst. 2 zákona). Zadavatel pouze posoudí, zda jeho nabídka vyhověla zadávacím podmínkám.

11.5 **Metoda vyhodnocení nabídek**:

Pro hodnocení nabídek použije hodnotící komise bodovací stupnici v rozsahu 0 až 100. Každé jednotlivé nabídce Každé jednotlivé nabídce je dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria.

Hodnotící 1. kritérium, u nějž je nejvýhodnější minimální hodnota, se hodnotí tak, že nejnižší hodnotě je přiřazeno 100 bodů. Ostatní hodnocené nabídky získají bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvýhodnější nabídky (hodnota minimální nabídky) k hodnotě posuzované nabídky (zaokrouhleno na 2 desetinná místa).

Hodnotící 2. kritérium, u nějž je nejvýhodnější maximální hodnota, se hodnotí tak, že nejvyšší hodnotě je přiřazeno 100 bodů. Ostatní hodnocené nabídky získající bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty posuzované nabídky k hodnotě maximální nabídky.

Poznámka: V rámci hodnotícího 2. kritéria vstoupí do hodnocení referenční zkušenosti uvedené v nabídce, které po posouzení zadavatelem vyhoví stanoveným podmínkám

Celkové hodnocení:

Vážené body získané v hodnotících kritériích (zaokrouhlené na dvě desetinná místa) se sečtou a vybraným dodavatelem bude identifikován dodavatel, jehož nabídka získá nejvyšší hodnotu součtu dosažených vážených bodů.
Pořadí nabídek pak bude určeno podle hodnoty získaných bodů od nejvyšší po nejnižší.

Pokud by v extrémním případě získaly dvě či více nabídek na některém z prvních tří pořadí shodný počet bodů, rozhodne o jejich pořadí umístění v hodnocení kritéria: „Nabídková cena celkem v Kč s DPH". Pokud by nadále trvala shodnost, bude rozhodovat nejvyšší součet fin. objemu zakázek v Kč bez DPH uvedených v rámci zkušeností osoby vedoucího projektového týmu od nejvyššího součtu finančních objemů k nejnižšímu.

V rámci hodnocení nabídek dle § 119 zákona budou použity informace a údaje (které jsou předmětem hodnocení), uvedené v návrhu smlouvy o dílo účastníka výběrového řízení (pro nabídkovou cenu). ***Současně tyto údaje budou uvedeny v příloze č. 6 – Formulář pro hodnocení nabídek.***

Zadavatel v souladu s § 39 odst. 4 zákona uvádí, že provede posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení **až po hodnocení** nabídek. U vybraného dodavatele bude provedeno posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení.

12. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

12.1 Nabídkovou cenou se rozumí cena nabídnutá účastníkem za realizaci kompletního předmětu této veřejné zakázky, a to **nabídková cena včetně DPH**. Účastník je povinen stanovit nabídkovou cenu v českých korunách do krycího listu a do návrhu smlouvy v tomto členění: nabídková cena za dílčí části plnění zakázky bez DPH, nabídková cena celkem bez DPH, samostatně vyčíslené DPH, nabídková cena celkem včetně DPH.

12.2 Účastník je povinen zohlednit všechny okolnosti a podmínky, které mohou mít jakýkoliv vliv na celkovou nabídkovou cenu. Součástí nabídkové ceny jsou veškeré náklady potřebné na zajištění předmětu veřejné zakázky (zejména odměny pro projektový tým, personální náklady, cestovné, stravné, případně ubytování projektového týmu, školící pomůcky, materiály apod.). Účastník do nabídkové ceny zahrne veškeré své náklady se započtením všech rizik a vlivů během provádění díla (např. inflace, hodnota kursu české měny, její stability apod.).

12.3 Nabídková cena je konečná a není přípustné ji v průběhu realizace navyšovat. V případě změny závazku ze smlouvy se postupuje analogicky dle příslušných ustanovení zákona o zadávání veřejných zakázek.

12.4 Platební podmínky jsou uvedeny v návrhu Smlouvy o realizaci personálního auditu a dalších služeb.

13. Zadávací lhůta

13.1 Účastníci jsou vázáni podanou nabídkou a nemohou z výběrového řízení odstoupit po dobu 3 měsíců od konce lhůty pro podání nabídek.

14. Vysvětlení zadávací dokumentace

14.1 Případné žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace může účastník výběrového řízení zaslat nejpozději do 5 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek na e-mailovou adresu: lenka.siklova@chrudim-city.cz.

14.2 Vysvětlení včetně přesného znění požadavku odešle zadavatel účastníkům nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti, a zároveň nejpozději 3 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

14.3 Případné dotazy a odpovědi budou uveřejněny stejným způsobem jako kompletní zadávací dokumentace, tj. na profilu zadavatele.

15. Obchodní podmínky

15.1 Veškeré obchodní podmínky stanovené zadavatelem v této zadávací dokumentaci jsou zadavatelem stanoveny jako minimální a závazné. Nabídka musí plně respektovat

podmínky stanovené ve výzvě k podání nabídek. Nabídka účastníka musí obsahovat všechny požadavky uvedené v této výzvě k podání nabídek.

15.2 Součástí zadávací dokumentace je návrh smlouvy o dílo, který obsahuje obchodní a platební podmínky plnění veřejné zakázky. Účastníci výběrového řízení jsou povinni respektovat a ve svých nabídkách splnit veškeré podmínky a požadavky zadavatele vymezené zadávacími podmínkami a plně respektovat podmínky uvedené v návrhu smlouvy o dílo.

15.3 Veškeré doklady či prohlášení, u nichž je vyžadován podpis účastníka, musí být podepsány statutárním zástupcem oprávněným jednat za účastníka dle obchodního rejstříku či obdobné evidence nebo jinou osobou prokazatelně oprávněnou zastupovat účastníka výběrového řízení. Pokud bude účastníka zastupovat zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce předložená plná moc v originále, nebo v úředně ověřené kopii.

15.4 Do návrhu smlouvy je účastník výběrového řízení oprávněn a současně povinen doplnit pouze údaje viditelně označené jako místa pro doplnění účastníkem výběrového řízení, tj. [doplní účastník ...]. Účastníci výběrového řízení nejsou oprávněni do vzorové smlouvy jiným způsobem zasahovat. V případě, že dodavatel vypracuje návrh smlouvy v rozporu s tímto ustanovení, bude jeho nabídka vyřazena a dodavatel bude z další účasti na veřejné zakázce vyloučen.

15.5 Pokud má účastník v úmyslu realizovat dílčí část veřejné zakázky prostřednictvím poddodavatele, uvede tuto skutečnost v příloze smlouvy. V takovém případě účastník uvede, kterou dílčí část veřejné zakázky má v úmyslu realizovat prostřednictvím subdodavatele, včetně její podrobné specifikace a finančního rozsahu, a dále uvede kontaktní údaje poddodavatele.

16. Struktura nabídky

16.1 **Nabídka bude předložena v následující struktuře:**

a) vyplněný a podepsaný krycí list nabídky (příloha č. 1) obsahující identifikační údaje, nabídkovou cenu za celý předmět plnění veřejné zakázky, a to v členění: nabídková cena za dílčí části plnění zakázky bez DPH, nabídková cena celkem bez DPH, samostatně vyčíslené DPH, nabídková cena celkem včetně DPH.

b) řádně doplněný návrh smlouvy (příloha č. 2) podepsaný osobou oprávněnou zastupovat účastníka výběrového řízení, a to včetně příloh smlouvy:

- seznam členů projektového týmu,
- seznam případných poddodavatelů včetně rozsahu prací, které má v úmyslu realizovat prostřednictvím poddodavatele, nebo čestné prohlášení o tom, že účastník výběrového řízení nebude při plnění veřejné zakázky poddodavatele využívat,

c) doklady prokazující splnění kvalifikace dle bodu 9 výzvy (zejména čestné prohlášení, výpis z obchodního rejstříku, živnostenský list, seznam významných zakázek poskytnutých účastníkem v posledních třech letech, jmenný seznam projektového týmu včetně příloh),

d) řádně vyplněný formulář pro hodnocení nabídek dle bodu 11.4 výzvy,

e) ostatní (např. plná moc).

17. Další podmínky a vyhrazená práva zadavatele

17.1 Náklady spojené s účastí ve výběrovém řízení nese každý účastník výběrového řízení sám. Nabídky ani jejich části se účastníkům výběrového řízení po skončení lhůty pro podání nabídek nevrací a zůstávají u zadavatele jako součást dokumentace výběrového řízení.

17.2 V případě, že dojde ke změně údajů uvedených v nabídce do doby uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, je vybraný dodavatel povinen o této změně zadavatele bezodkladně písemně informovat.

17.3 Zadavatel si vyhrazuje právo měnit, doplnit nebo upřesnit v průběhu výběrového řízení podmínky, a to uveřejněním na profilu zadavatele.

17.4 Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení, a to bez udání důvodů. Případné zrušení výběrového řízení bude provedeno stejným způsobem jako jeho vypsání.

17.5 Zadavatel si vyhrazuje právo neuzavřít smlouvu s žádným z účastníků výběrového řízení či uzavřít smlouvu pouze na část předmětu plnění veřejné zakázky.

17.6 Zadavatel si vyhrazuje právo na vyžádání upřesňujících informací. V případě nesplnění podmínek výběrového řízení nebo nedodání upřesňujících informací zadavatel vyloučí příslušného účastníka výběrového řízení z další účasti ve výběrovém řízení.

17.7 Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce účastníka výběrového řízení i u třetích osob a účastník výběrového řízení je povinen mu v tomto ohledu poskytnout veškerou potřebnou součinnost.

17.8 Zadavatel si vyhrazuje, že oznámení o vyloučení účastníka výběrového řízení a oznámení o výběru dodavatele může uveřejnit na profilu zadavatele. Oznámení se v takovém případě považují za doručená všem účastníkům výběrového řízení okamžikem jejich uveřejnění.

17.9 Zadavatel zruší výběrové řízení, budou-li po posouzení všechny nabídky vyřazeny.

17.10 Zadavatel je od 01.01.2021 povinen zohledňovat v rámci zadání veřejné zakázky aspekty sociální, environmentální a inovativní. Příslušné aspekty jsou popsány v příloze č. 4 „Kontrolní list pro vyhodnocení sociálního a environmentálního odpovědného zadávání a inovací ve veřejné zakázce".

17.11 Město Chrudim má zavedený a ověřený systém environmentálního řízení a auditu EMAS, aktivně přistupuje ke sledování, řízení a postupnému snižování dopadů svých činností na životní prostředí (Environmentální politika města Chrudim je přílohou č. 5 výzvy).

17.12 **Předložením nabídky v tomto výběrovém řízení berou účastníci bez výhrad na vědomí, že v případě zrušení výběrového řízení, či neuzavření smlouvy s vybraným účastníkem, nevzniká žádnému z účastníků nárok na náhradu škody ani úhradu jakýchkoliv nákladů souvisejících s účastí účastníků v tomto výběrovém řízení** a ustanovení § 1729 občanského zákoníku se tak, v souladu s ustanovením § 1 odst. 2 občanského zákoníku, na toto výběrové řízení neaplikuje.

17.13 Zadávací dokumentace byla schválena usnesením RM Chrudim č. R/20/2023 dne 23.1.2023.

18. Přílohy

18.1 Výzva k podání nabídek obsahuje následující přílohy:

Příloha č. 1 Krycí list nabídky
Příloha č. 2 Závazný návrh Smlouvy o dílo
Příloha č. 3 Čestné prohlášení dodavatele o prokázání základní způsobilosti
Příloha č. 4 Kontrolní list pro vyhodnocení sociálního a environmentálního odpovědného zadávání a inovace ve veřejné zakázce
Příloha č. 5 Environmentální politika města Chrudim
Příloha č. 6 Formulář pro hodnocení nabídek

V Chrudimi dne 24.1.2023



Ing. František Pilný, MBA
starosta města Chrudim