

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

k veřejné zakázce

„Zajištění dodávky kancelářského papíru pro resort MPSV“

zadávanou v otevřeném nadlimitním řízení dle zákona č. 137/2006 Sb.,
o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)

Zadavatel veřejné zakázky:

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí

se sídlem Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2

IČ: 00551023



Zadávací dokumentace dle ust. § 44 zákona vymezuje předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky. Obsahuje doplňující informace k oznámení o veřejné zakázce a zadávací podmínky, které bude zadavatel posuzovat a jejichž nesplnění vede k vyřazení nabídek z hodnocení. Zadávací dokumentace je pro uchazeče o veřejnou zakázku závazná.

Práva, povinnosti či podmínky v této dokumentaci neuvedené se řídí zákonem.

OBSAH:

1	INFORMACE O ZADAVATELI.....	3
2	POJMY.....	4
3	PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	5
3.1	VYMEZENÍ PŘEDMĚTU A ROZSAHU PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	5
3.1.1	<i>Požadavky na technické parametry kancelářského papíru</i>	<i>5</i>
3.1.2	<i>Ekologické požadavky</i>	<i>6</i>
3.1.3	<i>Předpokládaný rozsah plnění</i>	<i>6</i>
3.1.4	<i>Realizace dodávek.....</i>	<i>7</i>
3.2	MÍSTA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	7
3.3	KLASIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	8
3.4	POŽADAVEK NA UVEDENÍ SUBDODAVATELŮ.....	8
4	TERMÍN PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	8
5	POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE.....	8
6	POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY	9
6.1	POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ CENOVÉ NABÍDKY	9
6.2	PODMÍNKY PŘEKROČENÍ NABÍDKOVÉ CENY	9
6.3	OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY	9
6.4	NÁVRH RÁMCOVÉ SMLOUVY	10
7	POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK.....	10
7.1	ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK.....	11
7.2	PRŮBĚH ELEKTRONICKÉ AUKCE – HODNOCENÍ NABÍDEK.....	11
7.3	INFORMACE, KTERÉ BUDOU UCHAZEČŮM POSKYTNUTY:	12
8	JISTOTA	12
8.1	V PŘÍPADĚ POSKYTNUTÍ JISTOTY SLOŽENÍM PENĚŽNÍ ČÁSTKY NA ÚČET ZADAVATELE	13
8.2	V PŘÍPADĚ POSKYTNUTÍ JISTOTY FORMOU BANKOVNÍ ZÁRUKY (VE SMYSLU § 2029 - 2039 ZÁKONA Č. 89/2012 Sb., OBČANSKÉHO ZÁKONÍKU)	13
8.3	V PŘÍPADĚ POJIŠTĚNÍ ZÁRUKY (VE SMYSLU § 47 ZÁKONA Č. 37/2004 Sb., O POJISTNÉ SMLOUVĚ, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ):.....	14
9	POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDEK	14
10	POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY	14
11	LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK.....	15
12	MÍSTO A TERMÍN OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI.....	16
13	DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM, PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ.....	16
14	ZADÁVACÍ LHŮTA.....	16
15	ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A PODMÍNKY PŘÍSTUPU ČI POSKYTNUTÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE.....	17
16	PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE.....	17

1 INFORMACE O ZADAVATELI

Název centrálního zadavatele:	Česká republika - Ministerstvo práce a sociálních věcí
Sídlo centrálního zadavatele:	Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2
IČ:	00551023
Osoba oprávněná jednat ve věcech veřejné zakázky:	Robin Povšík, náměstek ministryně pro řízení úřadu
Telefon:	+420 221 921 111
Profil zadavatele:	https://www.egordion.cz/nabidkaGORDION/zakazkaProfilList.seam (automatické přesměrování na https://www.tenderarena.cz/profil/detail.jsf?identifikator=MPSV) zadavatel předpokládá během realizace zadávacího řízení změnu adresy profilu zadavatele; o případné změně adresy profilu zadavatele budou všichni zadavateli známí uchazeči informováni v souladu se zákonem
Kontaktní osoba:	RNDr. Zbyněk Sedlák
Telefon/fax:	+420 221922876
E-mail:	zbynek.sedlak@mpsv.cz

(dále „centrální zadavatel“ nebo „zadavatel“)

- 1.1 Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky plní ve smyslu ustanovení § 3 odst. 1) písm. b) zákona funkci centrálního zadavatele pro státní příspěvkové organizace, organizační složky státu a veřejné výzkumné instituce v působnosti resortu MPSV, a to na základě Smlouvy o společném postupu zadavatelů při centralizovaném zadávání (dále jen „Smlouva o společném postupu“), uzavřené mezi centrálním zadavatelem a následující subjekty v působnosti resortu MPSV (dále také „pověřující zadavatelé“):

Tab. 1

#	Zadavatelé	IČ
1	Česká republika - Úřad práce České republiky	72496991
2	Česká republika - Česká správa sociálního zabezpečení	00006963
3	Česká republika - Státní úřad inspekce práce	75046962
4	Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí	00025402
5	Technická inspekce České republiky	00638919
6	Centrum sociálních služeb Tlokov	00640841
7	Centrum pobytových a terénních sociálních služeb Zbůch	0411949
8	Centrum sociálních služeb pro osoby se zrakovým postižením v Brně-Chrlicích	13693131
9	Centrum Kociánka	00093378
10	Centrum sociálních služeb Hrabyně	70630551
11	Fond dalšího vzdělávání	00405698
12	Výzkumný ústav práce a sociálních věcí, v.v.i.	45773009
13	Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v.v.i.	00025950

- 1.2 Centrální zadavatel je v souladu se Smlouvou o společném postupu pověřen provedením centralizovaného zadání veřejné zakázky a k jednání a úkonům v zastoupení pověřujících zadavatelů za účelem uzavření rámcové smlouvy na dodávku kancelářského papíru s vybraným uchazečem.
- 1.3 Centrální zadavatel je na základě Smlouvy o společném postupu oprávněn zejména činit nezbytné právní úkony v rámci zadávacího řízení, rozhodnout o zrušení zadávacího řízení, rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky, uveřejňovat oznámení ve Věstníku veřejných zakázek apod. Centrální zadavatel bude rovněž zastávat pozici účastníka případného řízení o přezkoumání úkonů zadavatele před orgánem dohledu nebo případného následného soudního řízení.
- 1.4 Centrální zadavatel v souladu se zásadou hospodárnosti a závazných pravidel pro centralizované zadávání¹ umožní pověřujícím zadavatelům, aby centrálně nakupovanou komoditu nakoupili od jiných dodavatelů, jestliže ti prokáží, že ji v odpovídající kvalitě nakupují za cenu nižší, než je cena dodavatele, se kterým byla uzavřena smlouva na základě centralizovaně zadávané veřejné zakázky.

2 POJMY

Pro účely vymezení zadávacích podmínek veřejné zakázky, především předmětu plnění centrální zadavatel níže definuje základní pojmy:

- a. **Opacita** – schopnost papíru nepropouštět světelné paprsky; vyjadřuje se v procentech zadrženého světla v souladu s ISO 2471.
- b. **Bělost papíru** - hodnota bělosti papíru stanovená podle normy ISO 11475.
- c. **Plošná hmotnost (gramáž)** - hmotnost materiálu měřená vzhledem k ploše, vyjádřená v g/m². Stanovuje se v souladu s normou ISO 536 (ČSN EN ISO 536).
- d. **Formát listu** - normalizované označení rozměru listů papíru podle normy ISO 216.
- e. **Trvanlivost (papíru)** - vlastnost, kterou musí splňovat papír určený pro dlouhodobé uložení v archivech; jedná se především o pevnost vyjádřenou pevností v dotření, obsah tzv. alkalické rezervy, odolnost vůči oxidaci a pH vodného výluhu (rozmezí 7,5 až 10,0); tento požadavek na trvanlivost se považuje za splněný, obsahuje-li příslušný papír značku shody matematický symbol nekonečna (ležatá osmička) v kroužku, umístěný nad číslem normy ISO 9706, nebo prohlášení shody papíru s normou ČSN ISO 9706.
- f. **Ochranná známka FSC (Forest Stewardship Council)** – ochranná známka, kterou se označuje výrobek, u něhož je záruka, že pochází ze šetrně obhospodařovaných lesů.
- g. **Značka PEFC (Programme for Endorsement of Forest Certification)** – označením používaným výrobcem papíru na výrobku, který zahrnuje údaj o procentuálním obsahu PEFC certifikované suroviny ve výrobku, tj. suroviny z lesů, které byly certifikovány podle PEFC uznaného certifikačního systému jako obhospodařované trvale udržitelným způsobem.
- h. **FLEGT** – Akční plán EU pro prosazování práva, správu a obchod v oblasti lesnictví.
- i. **ECF (Elemental chlorine free)** - certifikační označení papíru, který byl vyroben bez použití elementárního chlóru.
- j. **ESF (European Social Fund)** - strukturální fond Evropské unie, který je finančním nástrojem pro realizování Evropské strategie zaměstnanosti.

¹ Bod 9 Článek IX Minimálních požadavků na vytvoření a provoz resortních systémů centralizovaného zadávání veřejných zakázek pro ústřední orgány státní správy za účelem posílení principů hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti (3E) při zadávání veřejných zakázek a s tím souvisejícím dosažením finančních úspor ve veřejných rozpočtech (dále jen „Minimální požadavky“ schválené Usnesením vlády České republiky dne 20. července 2011 č. 563.

3 PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

3.1 VYMEZENÍ PŘEDMĚTU A ROZSAHU PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Cílem a účelem veřejné zakázky je uzavření rámcové smlouvy s jedním uchazečem na dodávku kancelářského papíru pro potřeby centrálního zadavatele a pro potřeby pověřujících zadavatelů, a to na dobu 48 měsíců (4 let).

Centrální zadavatel má v úmyslu na svůj účet a na účet pověřujících zadavatelů uzavřít rámcovou smlouvu v souladu s § 92 odst. 1 písm. a) zákona.

Předmětem veřejné zakázky jsou dodávky tří typů kancelářského papíru formátů A3 a tří typů kancelářského papíru formátů A4 pro tisková a kopírovací zařízení resortu MPSV, a to stejné plošné hmotnosti, ale odlišující se kvalitativními parametry (např. opacitou a bělostí) umožňující zabezpečit i specifické potřeby pracovišť (např. vysokorychlostního kopírování).

3.1.1 POŽADAVKY NA TECHNICKÉ PARAMETRY KANCELÁŘSKÉHO PAPIRU

Zadavatel stanoví **absolutní požadavky** na technické parametry dodávaného kancelářského papíru, a to:

- konstrukce papíru musí umožňovat oboustranný tisk,
- papír musí být možné použít v černobílých i barevných zařízeních (laserové tiskárny, kopírovací zařízení a zejména vysokorychlostní kopírování),
- papír musí splňovat požadavek na trvanlivost (dlouhodobá archivace) – prohlášení a značka shody s ČSN ISO 9076 „Informace a dokumentace - Papír pro dokumenty – Požadavky na trvanlivost“,
- papír musí splňovat požadavky zadavatele na kvalitu, opacitu a bělost (viz TAB 2).

TAB 2

Označení typu	Formát	Jakost	Plošná hmotnost v g/m ²	Opacita	Bělost CIE	Celkový předpokládaný počet dodávaného balení (po 500 ks listu papíru)
A4-1	A4	A	80	min 92,5 %	min. 168	1 235 548
A4-2	A4	B	80	min 91,0 %	min. 161	58 336
A4-3	A4	B	80	min 90,0 %	min. 152	159 660
A3-1	A3	A	80	min 92,5 %	min. 168	21 304
A3-2	A3	B	80	min 91,0 %	min. 161	404
A3-3	A3	B	80	min 90,0 %	min. 152	2 060

Uchazeč je povinen výše uvedené požadavky splnit.

Uchazeč je povinen v nabídce uvést konkrétní hodnoty technických parametrů jím nabízených produktů včetně hodnot tolerance, případně je doplnit o další technické či výrobní údaje podle vzorové přílohy, a to do přílohy č. 1 této zadávací dokumentace – *Specifikace zboží*.

Uchazeč je povinen prokázat splnění požadavku na trvanlivost v souladu s normou ČSN ISO 9076.

Uchazeč je povinen doplněnou přílohu č. 1 této zadávací dokumentace - *Specifikace zboží* předložit v nabídce jako přílohu č. 1 závazného návrhu rámcové smlouvy. Uchazečem doplněná a v nabídce předložená *Specifikace zboží* musí obsahovat přesnou specifikaci kancelářského papíru, kterou bude uchazeč po dobu plnění veřejné zakázky zadavateli dodávat a musí být doplněna o dokumenty osvědčující či dokládající, že dodávaný kancelářský papír splňuje technické parametry, ekologické požadavky a požadavky na jakost (datasheety jednotlivých typů kancelářského papíru, certifikáty, technickou dokumentaci či jiné průkazné písemnosti). Uchazeč je povinen doložit nabízenou jakost papíru technickým listem (datasheet) od výrobce papíru.

Požadované technické parametry jsou minimální a musí být splněny nebo překročeny. Uchazeč nesmí nabídnout kancelářský papír, který nebude splňovat všechny technické parametry uvedené v tomto bodu zadávací dokumentace.

3.1.2 EKOLOGICKÉ POŽADAVKY

Zadavatel stanoví ekologické požadavky, kterým musí vyhovět dodávaný kancelářský papír:

- a. proces bělení musí být prováděn ekologicky, tj. bez použití elementárního chloru (ECF),
- b. kancelářský papír musí být založen na bázi primárního vlákna pocházejícího ze zákonně nebo udržitelně obhospodařovaných zdrojů.

Splnění požadavku v případě ekologického postupu při procesu bělení musí uchazeč prokázat dobáním technické dokumentace výrobce kancelářského papíru, z níž je průkazný technologický postup při bělení, a to bez použití elementárního chlóru (nebo bez chlóru).

Uchazeč je povinen předložit jako důkaz splnění požadavku pod písmenem b. (v tomto odstavci) certifikáty kontrol dřevných vláken certifikovaných jako FSC či PEFC, nebo jakýkoli jiný rovnocenný důkaz². Zákonný původ dřeva může uchazeč také prokázat zavedeným systémem sledování. Tyto dobrovolné systémy mohou být certifikovány třetí stranou, jako součást systému řízení podle ISO 9000 nebo ISO 14000 či EMAS. Pokud dřevo pochází ze země, která podepsala dobrovolnou partnerskou dohodu s EU, může sloužit jako důkaz zákonnosti licence FLEGT. U necertifikovaného primárního vlákna musí uchazeč uvést typy (druhy), množství a původ vláken používaných při výrobě papírenské buničiny a papíru společně s prohlášením o jejich zákonnosti. Vlákna musí být sledovatelná celým výrobním řetězcem z lesa až k výrobku.

Ekologické požadavky uvedené v odst. 3.1.2 musí být splněny a prokázány (doloženy), např. výše uvedeným způsobem. Pokud uchazeč nesplní některý z požadavků nebo jej neprokáže, bude vyloučen z další účasti v zadávacím řízení.

3.1.3 PŘEDPOKLÁDANÝ ROZSAH PLNĚNÍ

Předpokládaný rozsah plnění dodávky uvedený níže v tabulkách TAB 3 a) a TAB 3 b) představuje prostý součet výší předpokládaného možného plnění odpovídající technické specifikace pro potřeby centrálního zadavatele a pověřujících zadavatelů stanovených na období 48 měsíců. Jednotkou je jeden balík po 500 ks listů kancelářského papíru.

² Výrobky označené Ekoznačkou EU se považují za výrobky, které tyto požadavky splňují; důkazem je kopie platného certifikátu.

TAB 3 a)

Označení typu	MPSV	ÚP GŘ	ČSSZ	SUIP	UMPOD	CSP Zbůch	CSP Hrabyně	CSP Chrlice
A4-1	6 400	1 226 840						800
A4-2	40 400				1 360	1 400	1552	
A4-3			129 680	29 980				
A3-1	120	21 152					20	
A3-2	160				8	40		
A3-3			1 380	680				

TAB 3 b)

Označení typu	Centrum Kociánka	Centrum Tloskov	VÚPSV	VÚBP	TIČR	FDV
A4-1	208		1 300			
A4-2	1 040	1 200		1 000	5 200	5184
A4-3						
A3-1	12					
A3-2		100				96
A3-3						

Právo zadavatele a podmínky garance modifikace počtů kusů

V TAB 3 a) a 3 b) jsou uvedeny předpokládané počty kusů balíků kancelářského papíru pro 4 roky realizace plnění veřejné zakázky, které vycházejí ze známých potřeb zadavatele v době zpracování této zadávací dokumentace. Zadavatel v současné době nedokáže závazně specifikovat konečné počty kusů zejména v dalších letech, a to z důvodů např. zapříčiněných zdržením zadávacího řízení (uzavření smlouvy), změnou organizační struktury a činnosti pověřujících zadavatelů nebo zkrácením předpokládaných prostředků státního rozpočtu v dalších letech apod.

Zadavatel si vyhrazuje právo přeskupit uvedené počty kusů v rámci plnění rámcové smlouvy, neodebrat celé předpokládané množství nebo jej navýšit³.

3.1.4 REALIZACE DODÁVEK

Realizace dodávek kancelářského papíru (dále též „zboží“) bude pobíhat na základě dílčích objednávek centrálního zadavatele a jednotlivých pověřujících zadavatelů (dále též společně „kupující“) v souladu s postupem stanoveným v závazném návrhu rámcové smlouvy, který tvoří přílohu č. 3 této zadávací dokumentace - *Návrh rámcové smlouvy (závazný vzor)*.

3.2 MÍSTA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Místem plnění veřejné zakázky jsou pracoviště centrálního zadavatele a jednotlivých pověřujících zadavatelů sídlících na území České republiky. Seznam jednotlivých míst plnění tvoří přílohu č. 2 této zadávací dokumentace – *Seznam míst plnění*.

³ Vždy za předpokladu souladu se zákonem.

Uvedená místa plnění jsou v současné době zadavatelem předpokládanými místy plnění. Vzhledem ke skutečnosti, že se konkrétní adresy mohou v průběhu realizace veřejné zakázky měnit a neodpovídat tedy příloze č. 2 této zadávací dokumentace, bude součástí každé dílčí objednávky konkretizace místa plnění (konkrétní adresa).

3.3 KLASIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Druh veřejné zakázky: veřejná zakázka na dodávky
Druh zadávacího řízení: otevřené nadlimitní řízení

kód CPV: 30197630-1 Papír určený k tisku
 kód CPV: 30197644-2 Xerografický papír

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: 90 000 000,-Kč bez DPH (za 48 měsíců)

3.4 POŽADAVEK NA UVEDENÍ SUBDODAVATELŮ

V souladu s ustanovením § 44 odst. 6 zákona centrální zadavatel požaduje, aby uchazeč ve své nabídce specifikoval část či části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům a aby uvedl identifikační údaje (§ 17 písm. d) zákona) a kontaktní údaje každého subdodavatele. Uchazeč tak učiní prohlášením, v němž popíše subdodavatelský systém spolu s uvedením, jakou část či části veřejné zakázky bude konkrétní subdodavatel realizovat (např. uvedením typu dodávek a procentuálního (%) finančního podílu na veřejné zakázce).

Zadavatel poskytuje vzor čestného prohlášení k subdodavatelskému systému jako přílohu č. 8 této zadávací dokumentace – *Seznam subdodavatelů (vzor)*.

4 TERMÍN PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předpokládaný termín zahájení plnění: ihned od uzavření rámcové smlouvy
Předpokládaný termín ukončení plnění: 48 měsíců ode dne uzavření rámcové smlouvy

Jednotliví pověřující zadavatelé budou přistupovat do smluvního vztahu mezi centrálním zadavatelem a vybraným uchazečem postupně po ukončení svých smluvních závazků ke stávajícím dodavatelům.

5 POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE

Zadavatel požaduje dle § 51 odst. 1 zákona, aby uchazeči předložili doklady a informace k prokázání splnění kvalifikace. Požadavky zadavatele na prokázání kvalifikace jsou stanoveny v příloze č. 4 této zadávací dokumentace – *Kvalifikační dokumentace*.

6 POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

6.1 POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ CENOVÉ NABÍDKY

Centrální zadavatel požaduje, aby uchazeč použil při zpracování nabídkové ceny přílohu č. 6 této zadávací dokumentace - *Položkový rozpočet*.

Uchazeč je povinen doplnit ceny za veškeré položky uvedené v tabulce položkového rozpočtu, resp. uvést jednotkové ceny bez DPH za jednotlivé druhy a typy formátu kancelářského papíru (tj. za 1 balík s 500 ks listů kancelářského papíru) dle specifikace uvedené v bodu 3.1 této zadávací dokumentace, a to s ohledem na předpokládaný rozsah odběru. Ceny všech položek je uchazeč povinen uvést v Kč. Prostřednictvím nastavení automatizované operace výpočtu bude hodnota jednotkové ceny bez DPH přepočtena na jednotkovou cenu vč. DPH a vlastní hodnotu DPH zboží, jakož i proveden výpočet celkových nabídkových cen za období 48 měsíců.

Uchazeč je povinen při vyplňování jednotkových cen v tabulce položkového rozpočtu jejich hodnoty zaokrouhlit na 2 desetinná čísla.

V jednotkových cenách nabízených uchazečem musí být zahrnuty veškeré náklady související s dodávkami zboží (např. přeprava zboží do místa plnění, balné apod.). Pro určení předpokládaných údajů souvisejících s dopravou do místa plnění centrální zadavatel uvádí, že celkový předpokládaný rozsah odběru (příloha č. 2 této zadávací dokumentace – *Seznam míst plnění*) činí

- Praha - 20 %,
- krajské města - 34 %,
- další lokality na úrovni okresů - 46 %.

Uchazeč je povinen doplněnou přílohu č. 6 této zadávací dokumentace - *Položkový rozpočet* předložit v nabídce jako přílohu č. 3 závazného návrhu rámcové kupní smlouvy. (Rámcová smlouva s vítězným uchazečem bude obsahovat aktualizovanou přílohu č. 3 podle vysoutěžených hodnot jednotkových cen dosažených v rámci výsledku elektronické aukce.)

6.2 PODMÍNKY PŘEKROČENÍ NABÍDKOVÉ CENY

Zadavatel nepřipouští překročení jednotkové nabídkové ceny za jednotlivé druhy a typy formátu kancelářského papíru vyjma změny (zvýšení) sazeb daně z přidané hodnoty.

6.3 OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY

Cena za skutečně poskytnuté dodávky zadavatelem požadovaného kancelářského papíru bude hrazena v české měně, případně v jiné měně platné v budoucnu na území České republiky.

Centrální zadavatel ani pověřující zadavatelé nebudou poskytovat zálohy.

Platby budou prováděny na základě řádně vystavených daňových či účetních dokladů – faktur s lhůtou splatnosti 30 kalendářních dnů ode dne doručení faktury centrálnímu či pověřujícím zadavatelům (kupujícím).

Centrální zadavatel si vyhrazuje právo, aby byl uchazečem, se kterým bude uzavřena rámcová smlouva, na vyžádání písemně informován o výši provedených plateb za skutečně provedené dodávky zboží.

Veškeré obchodní a platební podmínky jsou vymezeny v závazném návrhu rámcové smlouvy, která tvoří přílohu č. 3 této zadávací dokumentace – *Návrh rámcové smlouvy (závazný vzor)*.

6.4 NÁVRH RÁMCOVÉ SMLOUVY

Uchazeč je povinen v nabídce předložit jediný návrh rámcové smlouvy. Uchazeč závazně použije návrh rámcové smlouvy, který je přílohou č. 3 této zadávací dokumentace. Uchazeč doplní údaje v závazném návrhu rámcové smlouvy pouze v místech vyznačených pro doplnění. V případě nabídky podávané společně několika dodavateli je uchazeč oprávněn upravit návrh rámcové smlouvy nad rámec předchozí věty pouze s ohledem na tuto skutečnost. V případě, že uchazeč vyplní, změní či jinak upraví závazný návrh rámcové smlouvy, než jak je umožněno zadavatelem na vyznačených místech, bude to považováno za nedodržení zadávacích podmínek, nabídka uchazeče bude vyřazena a uchazeč vyloučen z další účasti v zadávacím řízení.

Návrh rámcové smlouvy musí být ze strany uchazeče podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče. V případě podpisu zmocněncem na základě plné moci musí být součástí návrhu rámcové smlouvy originál či úředně ověřená kopie zmocnění této osoby. Nebude-li návrh rámcové smlouvy podepsán, není možné nabídku uchazeče považovat za úplnou podle § 71 odst. 8 zákona. V takovém případě bude nabídka uchazeče vyřazena a uchazeč vyloučen z další účasti v zadávacím řízení.

7 POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK

Posouzení a předběžné hodnocení nabídek provede zadavatelem pověřená hodnotící komise (dále „komise“). Komise po provedení procesu otevření obálek s nabídkami doručenými ve lhůtě pro podání nabídek zahájí posouzení a předběžné hodnocení nabídek. Komise nejdříve posoudí nabídky z hlediska splnění formálních a věcných požadavků zadavatele vymezených v zadávacích podmínkách veřejné zakázky a zákona. Po posouzení nabídek komise provede předběžné hodnocení nabídek dle základního hodnotícího kritéria uvedeného níže. O posouzení a předběžném hodnocení nabídek komise pořídí Zprávu o posouzení a předběžném hodnocení nabídek („Zpráva“).

Základním hodnotícím kritériem je v souladu s § 78 odst. 1 písm. b) zákona nejnížší nabídková cena.

Předběžné hodnocení nabídek provede komise tak, že porovná celkové nabídkové ceny uchazečů a stanoví pořadí úspěšnosti uchazečů, přičemž jako nejvýhodnější nabídka bude vyhodnocena nabídka, která dosáhla nejnížší celkové nabídkové ceny.

Po posouzení a předběžném hodnocení nabídek zadavatel vyzve všechny uchazeče, jejichž nabídka nebyla v rámci posouzení a předběžného hodnocení vyřazena, aby podali nové aukční hodnoty do elektronické aukce (viz dále bod 7.1). V případě, že by měl být k podání nové aukční hodnoty vyzván pouze jediný uchazeč, elektronická aukce k hodnocení nabídky využita nebude.

Uchazeč není oprávněn podmínit jím navrhované údaje, které jsou předmětem hodnocení, další podmínkou. Podmínění nebo uvedení několika rozdílných hodnot údajů, které jsou předmětem hodnocení, bude důvodem pro vyřazení nabídky uchazeče a jeho vyloučení z další účasti v zadávacím řízení.

7.1 ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Hodnocení nabídek bude provedeno v souladu s §§ 96 a 97 zákona prostřednictvím elektronické aukce, ve které aukčními hodnotami budou jednotkové nabídkové ceny za jednotlivé druhy a typy formátu kancelářského papíru (A4-1, A4-2, A4-3, A3-1, A3-2, A3-3) uvedené v ceně bez DPH, tj. nabídkové ceny za 1 balík po 500 ks listů (specifikace kancelářského papíru viz bod 3.1 této zadávací dokumentace).

Systém hodnocení nabídek je založen na automatizovaném porovnání výsledných cen nabídek, které vycházejí z aukčních hodnot zadaných uchazeči, a jsou souhrnnými cenovými údaji za dodávky všech typů druhů a formátů kancelářského papíru v rozsahu předpokládaného plnění za období 48 měsíců (viz TAB 3a) a TAB 3b) této zadávací dokumentace. Na základě hodnot výsledných nabídkových cen, resp. výsledné celkové nabídkové ceny komise stanoví pořadí úspěšnosti uchazečů, přičemž jako nejvýhodnější nabídka bude vyhodnocena ta, která dosáhla nejnižší hodnoty celkové nabídkové ceny.

7.2 PRŮBĚH ELEKTRONICKÉ AUKCE – HODNOCENÍ NABÍDEK

Po předběžném hodnocení nabídek zadavatel vyzve všechny uchazeče, jejichž nabídka nebyla v rámci posouzení a předběžného hodnocení vyřazena, aby podali nové aukční hodnoty do elektronické aukce. Výzva k podání nových aukčních hodnot (dále také jen „Výzva“) bude uchazečům zaslána elektronicky na **kontaktní e-mail uchazeče, který je povinen uchazeč uvést ve své nabídce**. Výzva bude odeslána uchazečům ve lhůtě minimálně 5 pracovních dnů před zahájením elektronické aukce.

Popis aukční síně tvoří přílohu č. 5 této zadávací dokumentace – *Popis aukční síně*.

Výzva k podání nových aukčních hodnot bude v souladu se zákonem obsahovat podrobné informace o průběhu elektronické aukce, výsledku předběžného hodnocení příslušného uchazeče a matematický vzorec, který se při elektronické aukci použije pro určení automatických změn pořadí na základě podaných nových aukčních hodnot.

Nové aukční hodnoty budou automaticky vyhodnoceny na základě matematického vzorce způsobem, který byl použit i k předběžnému hodnocení nabídek (viz bod 7.1 této zadávací dokumentace, tzn. přepočítání na ceny za předpokládaný odběr balíků kancelářských papírů pro období 48 měsíců pro všechny typy kancelářského papíru podle specifikace 3.1 (v Kč bez DPH)). Takto získané hodnoty budou sečteny pro každou nabídku a stanoveno pořadí úspěšnosti uchazečů, přičemž jako nejvýhodnější nabídka bude vyhodnocena ta, která dosáhla nejnižší celkové nabídkové ceny (v Kč bez DPH).

Aukční kolo e-aukce bude trvat 20 minut s tím, že pokud v posledních 2 minutách aukčního kola uchazeč změní aukční hodnotu své cenové nabídky, pak bude aukční kolo prodlouženo vždy o 2 minuty. Minimální rozdíl pro jednotlivá podání aukčních hodnot v průběhu elektronické aukce činí 1 % poslední aukční hodnoty zadané uchazečem, maximální rozdíl pro jednotlivá podání aukčních hodnot v průběhu elektronické aukce činí 50 % aktuálně nejlepší poslední aukční hodnoty příslušné položky v aukční síni. Podané aukční hodnoty při zahájení e-aukce je uchazeč povinen podepsat zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vystaveném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb, a také závěrečný protokol bude rovněž uchazeč povinen stvrdit zaručeným elektronickým podpisem.

7.3 INFORMACE, KTERÉ BUDOU UCHAZEČŮM POSKYTNUTY:

Každému uchazeči budou kromě jeho aukční hodnoty poskytnuty informace o jeho momentálním pořadí. Své aukční hodnoty může uchazeč jen snižovat s ohledem na stanovený minimální a maximální krok (viz výše). Změna cenové nabídky směrem nahoru nebude systémem akceptována.

Výzva k podání nových aukčních hodnot bude obsahovat:

- výsledek předběžného hodnocení nabídky uchazeče,
- matematický vzorec, který se při elektronické aukci použije pro určení automatických změn pořadí na základě podaných nových aukčních hodnot,
- minimální a maximální rozdíly pro jednotlivá podání nových aukčních hodnot,
- termín konání e-aukce,
- kontakt na administrátora e-aukce,
- technické přístupy do e-aukce, tzn. přesná internetová adresa e-aukce, přístupové jméno a přístupové heslo uchazeče do e-aukce.

Od okamžiku rozeslání Výzvy k podání nových aukčních hodnot do doby zahájení aukčního kola e-aukce proběhne zadávací kolo, tzn., že zadavatel umožní přístup všem uchazečům do prostředí e-aukce, kde je možné si přímo v systému e-aukce vyzkoušet potřebné operace. V průběhu zadávacího kola pak každý uchazeč uvede nabídku, kterou podal v listinné podobě, tj. do aukčního kola musí uchazeč vstoupit s takovými hodnotami, které byly uvedeny v rámci listinné nabídky. V případě, že tak uchazeč neučiní, budou chybně uvedené údaje v mezikole zadavatelem opraveny (bližší informace budou uvedeny ve Výzvě k podání nových aukčních hodnot).

V průběhu e-aukce bude zadavatel komunikovat s uchazeči výlučně prostředky elektronické komunikace, proto pro účast v elektronické aukci musí mít uchazeč přístup k internetu a internetový prohlížeč typu Mozilla Firefox 2.0 a vyšší nebo Microsoft Explorer verze do 7.0 a vyšší.

Veškeré další informace k účasti v elektronické aukci nalezne uchazeč v systémovém dokumentu zadavatele (příloha č. 5 této zadávací dokumentace – *Popis aukční síně*) a Výzvě k podání nových aukčních hodnot. Dodržení podmínek vymezených ve výše uvedených dokumentech je pro uchazeče závazné.

Z důvodu zachování zásady transparentnosti nebude zadavatel v průběhu zadávacího řízení zveřejňovat totožnost jednotlivých uchazečů, a to až do rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky.

8 JISTOTA

K zajištění splnění povinností uchazeče vyplývajících z jeho účasti v zadávacím řízení je zadavatelem požadována jistota ve výši **500.000,- Kč** (slovy: *pětsettisickorunčeských*).

Forma poskytnutí jistoty musí být v souladu s ustanovením § 67 zákona.

Jistotu poskytne uchazeč formou složení peněžní částky na účet zadavatele, nebo formou bankovní záruky či pojištění záruky.

Zadavateli případně poskytnutá penžení jistota včetně úroků zúčtovaných peněžním ústavem v případech stanovených v § 67 odst. 7 zákona.

8.1 V PŘÍPADĚ POSKYTNUTÍ JISTOTY SLOŽENÍM PENĚŽNÍ ČÁSTKY NA ÚČET ZADAVATELE

Číslo účtu zadavatele:	16010-2229001
Kód banky:	0710
Název banky:	Česká národní banka
Adresa pobočky:	Na Příkopě 28, 115 03 Praha 1
Variabilní symbol:	identifikační číslo uchazeče, příp. datum narození uchazeče, je-li uchazečem fyzická osoba, předkládajícího nabídku
Konstantní symbol:	0308
Specifický symbol:	evidenční číslo veřejné zakázky dle oznámení o zahájení zadávacího řízení

V případě, že uchazeč poskytne zadavateli jistotu ve formou složení peněžní částky na účet, je povinen doložit ve své nabídce prohlášení uchazeče podepsané osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, ve kterém uchazeč uvede platební symboly pro vrácení peněžní jistoty v následujícím členění:

Platební symboly pro vrácení peněžní jistoty:

Číslo účtu:
Kód banky:
Název banky:
Adresa pobočky:
Variabilní symbol:

Dokladem o poskytnutí jistoty složením peněžní částky na účet zadavatele může být pouze výpis z účtu uchazeče, ze kterého bude patrná finanční transakce nebo potvrzení banky o provedené transakci. **Peněžní částka musí být připsána na účet zadavatele nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek.**

8.2 V PŘÍPADĚ POSKYTNUTÍ JISTOTY FORMOU BANKOVNÍ ZÁRUKY (VE SMYSLU § 2029 - 2039 ZÁKONA Č. 89/2012 SB., OBČANSKÉHO ZÁKONÍKU)

Dokladem prokazujícím poskytnutí jistoty formou bankovní záruky je výlučně originál záruční listiny vystavené bankou ve prospěch zadavatele jako věřitele (příjemce záruky), z jejíhož obsahu jednoznačně vyplývá, že banka uspokojí zadavatele do výše částky odpovídající výši požadované jistoty v případech stanovených zákonem.

Originál listiny musí být do nabídky vložen vyjímatelym způsobem. Součástí nabídky bude i kopie bankovní záruky.

Bankovní záruka musí být platná po celou dobu zadávací lhůty (viz bod 14 této zadávací dokumentace).

8.3 V PŘÍPADĚ POJIŠTĚNÍ ZÁRUKY (VE SMYSLU § 47 ZÁKONA Č. 37/2004 SB., O POJISTNÉ SMLOUVĚ, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ):

Dokladem prokazujícím poskytnutí jistoty formou pojištění záruky je originál či ověřené kopie pojistné smlouvy. Pojistná smlouva musí být uzavřena tak, že pojištěným je uchazeč a oprávněnou osobou, které má právo na pojistné plnění je zadavatel.

Součástí pojistné smlouvy musí být závazek pojistitele vyplatit zadavateli v případech stanovených zákonem pojistné plnění za uchazeče.

Pojistná smlouva musí být platná po celou dobu zadávací lhůty (viz bod 14 této zadávací dokumentace).

9 POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDEK

Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.

10 POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

- Uchazeč může podat pouze jednu nabídku.
- Nabídka musí být zpracována v českém jazyce.
- Za účelem efektivní kontroly nabídek při otevírání obálek s nabídkami a následně při posouzení a hodnocení nabídek je vhodné, aby uchazeč předložil nabídku **ve 2 vyhotoveních** (tj. 1 originál a 1 kopie). Za účelem odlišení originálu nabídky je nutné originál nabídky označit jako „**Originál**“ a kopii nabídky jako „**Kopie**“.
- V nabídce (ve vyhotovení nazvaném „Originál“) musí být dále vložen **nosič s elektronickou podobou nabídky (CD, nebo DVD) ve formátu pdf.**
- Všechny listy nabídky včetně všech příloh budou řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou a nabídka musí být zajištěna proti neoprávněné manipulaci.
- Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.
- Uchazeč použije pořadí dokumentů specifikované v následujících bodech těchto pokynů pro zpracování nabídky:
 - **Titulní strana nabídky**, na které bude uveden alespoň název veřejné zakázky a označení „Originál“ nebo „Kopie“ a název (obchodní firma) uchazeče. V případě podání společné nabídky dle § 69 odst. 4 zákona pak budou na titulní straně uvedeni všichni dodavatelé podávající společnou nabídku.
 - **Obsah nabídky**. Nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol).
 - **Krycí list nabídky**. Pro sestavení krycího listu uchazeč použije přílohu č. 7 této zadávací dokumentace – *Krycí list nabídky (vzor)*.
 - **Seznam subdodavatelů**, s jejichž pomocí chce plnění veřejné zakázky uskutečnit v souladu s § 44 odst. 6 zákona, k čemuž uchazeč využije přílohu č. 8 této zadávací dokumentace – *Seznam subdodavatelů (vzor)*.
 - **Stanovení nabídkové ceny**. Pro stanovení nabídkové ceny uchazeč použije přílohu č. 6 této zadávací dokumentace – *Položkový rozpočet*. Uchazeč je povinen ocenit veškeré položky položkového rozpočtu, neocenění jakékoliv položky nebo nacenění položky hodnotou 0 bude

považováno za nesplnění zadávacích podmínek a bude důvodem pro vyřazení nabídky uchazeče a jeho vyloučení z další účasti v zadávacím řízení.

- **Specifikace zboží**, které uchazeč bude dodávat po celou dobu plnění veřejné zakázky. Uchazeč je povinen v nabídce jako přílohu návrhu Rámcové kupní smlouvy předložit vyplněnou přílohu č. 1 této zadávací dokumentace - *Specifikace zboží*, která musí obsahovat přesnou specifikaci kancelářského papíru, již bude po dobu plnění veřejné zakázky zadavateli dodávat. Specifikace musí být doplněna o dokumenty osvědčující či dokládající, že dodávaný kancelářský papír splňuje technické parametry, ekologické požadavky a požadavky na jakost (datasheety jednotlivých typů kancelářského papíru, certifikáty, technickou dokumentaci či jiné průkazné písemnosti).
- **Návrh rámcové smlouvy** podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, k čemuž uchazeč závazně využije přílohu č. 3 této zadávací dokumentace – *Návrh rámcové smlouvy (závazný vzor)*. V případě podání společné nabídky dle § 69 odst. 4 zákona budou účastníky smlouvy se zadavatelem na straně uchazeče všichni dodavatelé podávající společnou nabídku.

Pokud jedná jménem či za uchazeče zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce za návrhem smlouvy předložena platná plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii.

- **Dokumenty k prokázání kvalifikace.** Požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů a způsob jejich prokázání jsou stanoveny v příloze č. 4 této zadávací dokumentace - *Kvalifikační dokumentace*.
- **Doklady v souladu s § 68 odst. 3 zákona:**
 - **Seznam statutárních orgánů** nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele (dle § 68 odst. 3 písm. a) zákona).
 - Má-li dodavatel formu akciové společnosti, **seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu**, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek (dle § 68 odst. 3 písm. b) zákona).
 - **Prohlášení uchazeče** dle § 68 odst. 3 písm. c) zákona o tom, **že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu** podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou.

Vzor čestného prohlášení v souladu s § 68 odst. 3 zákona tvoří Přílohu č. 9 této zadávací dokumentace - *Čestné prohlášení v souladu s § 68 odst. 3 zákona (vzor)*.

11 LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK

Lhůta pro podání nabídek:

Datum: 18. 2. 2015 Hodina: 15:00

Nabídka musí být doručena poštou (případně jiným veřejným přepravním) nebo osobně na podatelnu MPSV⁴ na adresu Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2.

Při podání nabídky poštou nebo jiným veřejným přepravním se za okamžik podání nabídky považuje její fyzické převzetí podatelnou MPSV na adrese výše uvedené.

⁴ **Provozní doba podatelny MPSV** (vyjma dnů pracovního klidu)

7.³⁰ - 17.⁰⁰ hod. - pondělí a středa

7.³⁰ - 16.¹⁵ hod. - úterý a čtvrtek

7.³⁰ - 15.⁰⁰ hod. - pátek

Uchazeč podá nabídku v souladu s § 69 zákona. Nabídka se předkládá v listinné podobě v řádně uzavřené obálce. Obálka s nabídkou musí být označena názvem veřejné zakázky, označením adresáta (zadavatele) a označením odesílatele (uchazeče) včetně jeho adresy, na níž je možné zaslat oznámení dle § 71 odst. 5 a 6 zákona, obálka bude na uzavření opatřena razítkem uchazeče, případně podpisem.

Obálka musí být zabezpečena proti předčasnému otevření a musí být opatřena zřetelným nápisem „**VEŘEJNÁ ZAKÁZKA – Zajištění dodávky kancelářského papíru pro resort MPSV = NEOTEVÍRAT**“.

12 MÍSTO A TERMÍN OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

V souvislosti s použitím elektronické aukce, jako prostředku pro hodnocení nabídek, proběhne otevírání obálek s nabídkami ve smyslu § 71 odst. 7 zákona **bez přítomnosti uchazečů**.

Otevírání obálek s nabídkami proběhne v sídle zadavatele, v budově Ministerstva práce a sociálních věcí České republiky, Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2.

13 DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM, PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

Žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám je možno podat a doručit písemně (e-mail, pošta) nejpozději 6 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám musí být doručena na adresu zadavatele: Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2, kontaktní osoba: RNDr. Zbyněk Sedlák, tel: +420 221 922 876, e-mail: zbynek.sedlak@mpsv.cz.

Dodatečné informace k zadávacím podmínkám včetně přesného znění požadavku budou poskytnuty stejným způsobem, kterým byla poskytnuta zadávací dokumentace a uveřejněny na profilu zadavatele, a to nejpozději do 4 pracovních dnů ode dne doručení požadavku dodavatele dle § 49 odst. 2 zákona.

Prohlídka místa plnění veřejné zakázky nebude vzhledem k charakteru veřejné zakázky uskutečněna.

14 ZADÁVACÍ LHŮTA

Délka zadávací lhůty dle § 43 zákona: 180 kalendářních dnů.

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky. Zadávací lhůta se prodlužuje uchazečům, s nimiž může zadavatel uzavřít smlouvu, až do doby uzavření smlouvy podle § 82 odst. 4 zákona nebo do zrušení zadávacího řízení.

15 ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A PODMÍNKY PŘÍSTUPU ČI POSKYTNUTÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadávací dokumentace vč. všech příloh je uveřejněna v souladu s § 48 zákona na profilu zadavatele: <https://www.egordion.cz/nabidkaGORDION/profilMPSV> (automaticky přesměrováno na <https://www.tenderarena.cz/profil/detail.jsf?identifikator=MPSV>).

Zadavatel předpokládá během realizace zadávacího řízení změnu adresy profilu zadavatele; o případné změně adresy profilu zadavatele budou všichni zadavateli známí uchazeči informováni v souladu se zákonem.

16 PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

1. Specifikace zboží
2. Seznam míst plnění
3. Návrh rámcové smlouvy (závazný vzor)
4. Kvalifikační dokumentace
5. Popis aukční síně
6. Položkový rozpočet
7. Krycí list nabídky (vzor)
8. Seznam subdodavatelů (vzor)
9. Čestné prohlášení v souladu s § 68 odst. 3 zákona (vzor)

V Praze dne 16. 2. 2014

Robin Povšík, v.r.
náměstek ministryně pro řízení úřadu
ČR – Ministerstvo práce a sociálních věcí