

# ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

na veřejnou zakázku

**Zajištění odborných školení pro pracovníky MPSV  
v oblasti certifikované metodiky projektového řízení**

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



---

Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele  
Mgr. Petr Nečina, ředitel odboru řízení projektů

Kontaktní osoba zadavatele

Mgr. Veronika Mesarčová, oddělení veřejných zakázek  
e-mail: [veronika.mesarcova@mpsv.cz](mailto:veronika.mesarcova@mpsv.cz)

tel.: +420 221 922 130

## 1. VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem veřejné zakázky jsou služby spočívající v technickém a organizačním zajištění školení v oblasti certifikované metodiky projektového řízení v rámci projektu „Vzdělávání pracovníků MPSV odborných útvarů“, registrační číslo projektu CZ.1.04/4.1.00/B6.00048.

Předmětná veřejná zakázka navazuje na část 4 veřejné zakázky s názvem „Zajištění odborných a manažerských školení pro pracovníky MPSV“ vyhlášené ve Věstníku veřejných zakázek dne 24. 6. 2014 pod evidenčním číslem VZ 481390. Část 4 veřejné zakázky – Certifikovaná metodika projektového řízení byla dne 25. 8. 2014 ve Věstníku veřejných zakázek zrušena z důvodu obdržení pouze 1 nabídky (§ 84 odst. 1 písm. e) zákona).

Cílem veřejné zakázky je zejména zvýšit znalosti a kompetence vybraných zaměstnanců, tj. zaměstnanců odborných útvarů Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) v certifikované metodice projektového řízení.

### Předmětem školení budou následující okruhy témat:

#### 1) Certifikovaná metodika projektového řízení

- a) **Základní kurz** certifikované metodiky projektového řízení, který se nemusí obnovovat
- b) **Navazující kurz** - vyšší stupeň certifikované metodiky projektového řízení, tento kurz musí navazovat na kurz základní (např. PRINCE 2 Practitioner – metodika projektového řízení či jiná obdobná certifikovaná metodika projektového řízení)

Předpokládaný počet účastníků jednotlivých školení (počet účastníků jednotlivých školení se může zvýšit či snížit) a předpokládaná délka školení jsou následující:

- a) **10 – 15 osob**  
délka jednoho termínu školení: **3 dny**  
předpokládaný počet školících dnů: **6** (tj. 2 x 3 dny)
- b) **10 osob**  
délka jednoho termínu školení: **3 dny**  
předpokládaný počet školících dnů: **3** (1 x 3 dny)

Poptávané kurzy musí probíhat formou prezenčního školení.

**Jednoho termínu školení se může zúčastnit max. 10 účastníků.**

**Jeden termín školení (školící den) = 8 hodin (od 9:00 hod. do 17:00 hod.)**

Uchazeč je povinen zajistit, pokud to bude možné, aby veškeré studijní materiály i závěrečný mezinárodní test byly v českém jazyce.

Uchazeč je povinen zajistit 1 opravný termín závěrečného testu pro každého neúspěšného absolventa.

Uchazeč je povinen rovněž zajistit, aby na základě úspěšného složení závěrečného testu, který je běžně využíván a standardizován na tuto metodiku, byl vystaven a vytištěn mezinárodně uznávaný certifikát, kteřý bude mít neomezenou platnost a nebude třeba ho již více obnovovat (v případě základního kurzu).

V průběhu školení (tam, kde to bude možné), je uchazeč povinen zajistit, aby byl kladen důraz na hands-on přístup, tedy maximální aktivní zapojení účastníků školení do průběhu školení, a to formou formou názorných příkladů a samostatného řešení modelových situací.

Uchazeč je povinen zajistit:

- vhodné školící prostory pro cca 8 - 10 osob na území hl. m. Prahy vzdálené od sídla zadavatele pěší chůzí či využitím prostředků veřejné hromadné dopravy (ze sídla zadavatele do místa konání školení) max. 30 minut
- zpracování metodiky výuky (forma, vzdělávací materiály, standardizovaný závěrečný test týkající se daného tématu, výstupy a zpětná vazba na zadavatele);
- průběh celého školení po organizační a technické stránce (včetně technického vybavení - dataprojektor, laptop, flipchart, případně další nezbytné pomůcky);
- občerstvení pro účastníky školení dle následující specifikace: dopolední coffee break (káva/čaj, nealkoholický nápoj, 2x slané občerstvení); odpolední coffee break (káva/čaj, nealkoholický nápoj, 2x sladké občerstvení);
- přípravu pozvánek pro účastníky školení a jejich distribuci nejpozději 20 kalendářních dnů před konáním daného školení;
- vytvoření hodnotících dotazníků, kterou budou účastníci vyplňovat po skončení každého školení – tisk, distribuce;
- vystavení Osvědčení/Certifikátu o absolvování školení úspěšným absolventům (tisk, distribuce, elektronická verze pro zadavatele), na základě úspěšně složeného závěrečného testu po každém školení;
- materiály pro účastníky školení v tištěné i elektronické podobě (syllaby školení, tištěné prezentace);
- prezenční listiny všech účastníků školení včetně lektorů, a to pro každé školení.

Uchazeč je dále povinen:

- vést evidenci školení a vyhodnocení školících aktivit (evidence musí obsahovat minimálně datum, popis vzdělávací aktivity či vzdělávacích aktivit, jméno lektora a počet hodin školení);
- zajistit a předat každému účastníkovi školení potřebné učební materiály a pomůcky;
- předat každému úspěšnému absolventu školení předat Osvědčení/Certifikát o absolvování školení, který bude vystaven na základě úspěšně složeného závěrečného testu. Osvědčení/Certifikát musí odpovídat pravidlům pro minimální publicitu dle platné příručky OP LZZ;
- zajistit veškeré další materiály, které budou použity při školeních (veškeré materiály musí odpovídat pravidlům pro povinnou minimální publicitu dle platné příručky OP LZZ a musí být předem konzultovány a schváleny zadavatelem);
- poskytnout součinnost dodavateli, který bude vyhodnocovat (evaluovat) vzdělávací kurzy.

## 2. PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je zadavatelem stanovena na **1 013 000,- Kč bez DPH**.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je stanovena jako nejvýše přípustná, tzn., celková nabídková cena uchazeče nesmí přesáhnout předpokládanou hodnotu veřejné zakázky.

## 3. POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDKY

Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.

## 4. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

- 4.1. Zadavatel požaduje zpracovat nabídkovou cenu v souladu s požadavky uvedenými v této zadávací dokumentaci.
- 4.2. V rámci stanovení nabídkové ceny požaduje zadavatel uvedení nabídkové ceny za 1 termín školení a celkové nabídkové ceny (za předpokládaný počet termínů školení) v Kč bez DPH, výši DPH v Kč a v Kč včetně DPH.
- 4.3. Celková nabídková cena ve výše uvedené skladbě musí být uvedena na krycím listu nabídky. Uchazeč závazně použije Přílohu č. 4 této zadávací dokumentace – Krycí list nabídky (vzor).
- 4.4. Nabídková cena musí být uvedena v české měně.
- 4.5. Nabídková cena za 1 termín školení je definována jako nejvýše přípustná a musí obsahovat veškeré náklady nutné a uznatelné k zajištění předmětu plnění veřejné zakázky. Nabídková cena za 1 termín školení musí obsahovat ocenění případně dalších prací, služeb a činností, které jsou nezbytné k zajištění předmětu plnění veřejné zakázky (občerstvení, organizační a technické zajištění, zajištění vhodných prostor).
- 4.6. Zadavatel nepřipouští překročení nabídkové ceny za 1 termín školení.
- 4.7. Pro stanovení výše nabídkové ceny použije uchazeč závazně tabulku, kterou zadavatel poskytuje jako Přílohu č. 3 této zadávací dokumentace – Položkový rozpočet.
- 4.8. Uchazeč je povinen stanovit nabídkovou cenu celou částkou na základě ocenění jednotlivých položek uvedených v položkovém rozpočtu, který tvoří Přílohu č. 3 této zadávací dokumentace.
- 4.9. Uchazeč je povinen ocenit veškeré položky uvedené v položkovém rozpočtu, neocenění jakékoliv položky bude mít za následek vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče z účasti v zadávacím řízení.
- 4.10. Oceněný položkový rozpočet podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče musí být součástí nabídky uchazeče jako příloha návrhu rámcové smlouvy.
- 4.11. Objektivní podmínky, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny:

Zadavatel nepřipouští překročení nabídkové ceny vyjma změny sazeb DPH.

## 5. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE ZÁJEMCE

Zadavatel požaduje dle § 51 odst. 1 zákona po uchazečích předložení dokladů a informací k prokázání splnění kvalifikace. Požadavky zadavatele na prokázání kvalifikace jsou stanoveny v Příloze č. 1 této zadávací dokumentace - Kvalifikační dokumentace.

## 6. NÁVRH SMLOUVY, PLATEBNÍ A OBCHODNÍ PODMÍNKY

- 6.1. Uchazeč je povinen předložit v nabídce jediný **návrh rámcové smlouvy**, a to na celý předmět plnění veřejné zakázky. K tomuto účelu využije vzorový návrh rámcové smlouvy, který tvoří Přílohu č. 2 této zadávací dokumentace.
- 6.2. Uchazeč není oprávněn činit změny či doplnění vzorového návrhu rámcové smlouvy, vyjma údajů, u nichž vyplývá z jejich obsahu povinnost doplnění (vynechaná místa). V případě nabídky podávané společně několika dodavateli je uchazeč oprávněn upravit návrh rámcové smlouvy nad rámec předchozí věty pouze s ohledem na tuto skutečnost.
- 6.3. Návrh rámcové smlouvy musí být ze strany zájemce podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče (statutárním orgánem nebo osobou k tomu statutárním orgánem zmocněnou v souladu se způsobem jednání jménem uchazeče; originál či úředně ověřená kopie zmocnění musí být v takovém případě součástí návrhu rámcové smlouvy uchazeče).
- 6.4. Závazné platební a obchodní podmínky jsou uvedeny v návrhu rámcové smlouvy, který tvoří Přílohu č. 2 této zadávací dokumentace. Zadavatel uzavře rámcovou smlouvu s jedním uchazečem.

## 7. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

**Termín zahájení plnění:** ihned po podpisu smlouvy (předpoklad listopad 2014)  
**Termín ukončení plnění:** 30. 6. 2015

**Místo plnění veřejné zakázky:** hl. m. Praha (místo konání školení musí být vzdálené od sídla zadavatele pěší chůzí či využitím prostředků veřejné hromadné dopravy (ze sídla zadavatele do místa konání školení) max. 30 minut)

V případě prodloužení doby realizace projektu, z něhož je předmět veřejné zakázky hrazen, lze sjednat prodloužení doby plnění, a to o dobu, o kterou byla prodloužena doba realizace daného projektu.

## 8. JINÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

### 8.1. Subdodavatelský systém

V souladu s ustanovením § 44 odst. 6 zákona zadavatel požaduje, aby uchazeč v 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 druhu služeb a procentuálního (%) finančního podílu na veřejné zakázce).

Vzor prohlášení k subdodavatelskému systému zadavatel poskytuje jako Přílohu č. 5 této zadávací dokumentace – Seznam subdodavatelů (vzor).

## 9. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Základním kritériem hodnocení pro zadání veřejné zakázky je **ekonomická výhodnost nabídky**.

Dílčí hodnotící kritéria	Váha
<b>A) Nabídková cena v Kč bez DPH</b>	<b>60 %</b>
<b>B) Kvalita nabízeného plnění</b>	<b>25 %</b>
<b>C) Obsah plnění</b>	<b>15 %</b>

### 9.1. Způsob hodnocení

V rámci dílčího hodnotícího kritéria **A) „Nabídková cena v Kč bez DPH“**, které je číselně vyjádřitelné, získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvýhodnější nabídky k hodnocené nabídce. Bodové hodnocení každé nabídky bude určeno tímto vzorcem:

$$100 \times \frac{\text{nejvýhodnější nabídka, tj. nejnižší nabídková cena v Kč bez DPH}}{\text{nabídková cena v Kč bez DPH hodnocené nabídky}}$$

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky (viz bod 2 této zadávací dokumentace) je stanovena jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná, tzn., v případě, že uchazečem nabízená celková cena v Kč bez DPH přesáhne výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky, bude se jednat o nesplnění zadávacích podmínek, nabídka uchazeče bude vyřazena a uchazeč vyloučen z účasti v zadávacím řízení.

V rámci dílčího hodnotícího kritéria **B) „Kvalita nabízeného plnění“**, které není číselně vyjádřitelné, se sestaví pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí se nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce se přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího hodnotícího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce. Bodové hodnocení každé nabídky bude určeno tímto vzorcem:

$$100 \times \frac{\text{hodnota hodnocené nabídky}}{\text{hodnota nejvýhodnější nabídky, tzn. nejvyšší hodnota}}$$

V rámci daného dílčího hodnoticího kritéria bude hodnocen návrh metod školení a odborná úroveň zpracovaného návrhu realizace veřejné zakázky.

Lépe bude hodnocena nabídka uchazeče, který prokáže hlubší orientaci v předmětu školení a navrhne relevantnější metody školení, včetně detailnější a relevantnější specifikace struktury školení. Lépe bude hodnocena nabídka uchazeče, který bude mít lepší předpoklady naplnit záměr zadavatele, a to s ohledem na účinnost, účelnost navrhovaných metod školení. Lépe bude hodnocena nabídka uchazeče, který navrhne vhodnější metody školení, tzn., v co nejširší míře aktivní zapojení účastníků školení do výuky (např. formou přímého zapojení účastníků během školení, koncentrace na jednotlivého účastníka školení, skupinová práce s účastníky školení apod.). Lépe bude hodnocena nabídka uchazeče, který navrhne vhodnější závěrečný test v rozsahu 20 – 30 otázek, tzn., závěrečný test, kterým bude nejvíce prokázána orientace účastníka školení v problematice, jež je předmětem školení.

**Zadavatel požaduje pro účely hodnocení v tomto dílčím hodnoticím kritériu (jako podklad pro hodnocení), aby uchazeč zpracoval a v nabídce předložil dokument s názvem „Návrh metod školení a způsobu jejich využití“ v rozsahu 5 až 10 stran A4.**

V rámci dílčího hodnoticího kritéria **C) „Obsah plnění“**, které není číselně vyjádřitelné, se sestaví pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí se nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce se přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího hodnoticího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce. Bodové hodnocení každé nabídky bude určeno tímto vzorcem:

$$100 \times \frac{\text{hodnota hodnocené nabídky}}{\text{hodnota nejvýhodnější nabídky, tzn. nejvyšší hodnota}}$$

V rámci daného dílčího hodnoticího kritéria bude hodnocen návrh postupu a prostředků realizace veřejné zakázky z obsahového hlediska a vztah použitých metod k obsahu školení.

Lépe bude hodnocena ta nabídka, v rámci které navrhovaný postup, prostředky a metody budou vyjadřovat vyšší míru shody s obsahem školení. Lépe bude hodnocena ta nabídka, ve které uchazeč navrhne přehlednější, srozumitelnější a jasnější učební materiály.

**Zadavatel požaduje pro účely hodnocení v tomto dílčím hodnoticím kritériu (jako podklad pro hodnocení), aby uchazeč zpracoval a v nabídce předložil dokument s názvem „Návrh obsahu školení“ v rozsahu 5 až 10 stran A4.**

## 9.2. Celkové hodnocení nabídek podle základního hodnoticího kritéria „ekonomická



### výhodnost nabídky“

Celkové hodnocení nabídek provede hodnotící komise tak, že bodová hodnocení nabídek dle dílčích hodnotících kritérií vynásobí vždy vahou příslušného kritéria („Nabídková cena v Kč bez DPH“ vahou 60 %, „Kvalita nabízeného plnění“ vahou 25 % a „Obsah plnění“ vahou 15%). Takto získané hodnoty hodnotící komise sečte pro každou nabídku a stanoví pořadí úspěšnosti uchazečů, přičemž jako ekonomicky nejvýhodnější bude vyhodnocena nabídka, která dosáhla nejvyšší bodové hodnoty.

## 10. POŽADAVEK NA POSKYTNUTÍ JISTOTY

Zadavatel jistotu nepožaduje.

## 11. POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

- 11.1. Uchazeč může podat pouze jednu nabídku.
- 11.2. Nabídka musí být zpracována v českém jazyce.
- 11.3. 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 s originály úředních listin je nutné originál nabídky označit jako „**Originál**“ a kopii nabídky jako „**Kopie**“.
- 11.4. Za originál nabídky bude považována pouze listinná forma nabídky označená jako „Originál“. V nabídce (ve vyhotovení nazvaném „Originál“) musí být dále vložen **nosič s elektronickou podobou nabídky (CD) ve formátu pdf**.
- 11.5. Všechny listy nabídky včetně všech příloh budou řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou a nabídka musí být zajištěna proti neoprávněné manipulaci.
- 11.6. Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.
- 11.7. 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. 4 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. 5 této zadávací dokumentace – Seznam subdodavatelů (vzor).
  - **Návrh rámcové smlouvy** podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, k čemuž uchazeč závazně využije Přílohu č. 2 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. 1 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. 6 této zadávací dokumentace - Čestné prohlášení v souladu s § 68 odst. 3 zákona (vzor).
- **Návrh metod školení a způsobu jejich využití** (blíže viz bod 9 této zadávací dokumentace)
  - **Návrh obsahu školení** (blíže viz bod 9 této zadávací dokumentace)

## 12. 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> (automatické přesměrování na <https://www.tenderarena.cz/profil/detail.jsf?identifikator=MPSV>)

## 13. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM A 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: Mgr. Veronika Mesarčová, tel: +420 221 922 130, e-mail: [veronika.mesarcova@mpsv.cz](mailto:veronika.mesarcova@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. LHŮTA, MÍSTO A ZPŮSOB PRO PODÁNÍ NABÍDEK

**Lhůta pro podání nabídek:**

**Datum: 7. 11. 2014**

**Hodina: 10:00**

Adresa pro podání nabídek: Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2 (podatelna)

Uchazeč podá nabídku v souladu s § 69 zákona. Nabídku může uchazeč doručit po celou dobu lhůty pro podání nabídek vždy v pracovních dnech na podatelně zadavatele<sup>1</sup> na výše uvedené adrese. Doručení nabídky musí být v řádně uzavřené obálce, **označené názvem veřejné zakázky**, nápisem „**NABÍDKA – NEOTEVÍRAT**“ a dále na obálce musí být uvedena **adresa uchazeče, na niž je možné zaslat vyrozumění podle § 71 odst. 6 zákona**.

#### 15. TERMÍN OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Otevírání obálek s nabídkami bude zahájeno **ihned po uplynutí lhůty pro podání nabídek**, v sídle zadavatele, tj. na adrese Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2.

Otevírání obálek s nabídkami se může zúčastnit jeden zástupce uchazeče, který podal nabídku do konce lhůty pro podání nabídek. Zástupce uchazeče se prokáže plnou mocí účastnit se jednání podepsanou osobou oprávněnou za dodavatele jednat.

#### 16. ZADÁVACÍ LHŮTA (LHŮTA, PO KTEROU JSOU UCHAZEČI SVÝMI NABÍDKAMI VÁZÁNI)

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.

<sup>1</sup> **Provozní doba podatelny MPSV**  
(vyjma dnů pracovního klidu)  
7.<sup>30</sup> - 17.<sup>00</sup> hod. - pondělí a středa  
7.<sup>30</sup> - 16.<sup>15</sup> hod. - úterý a čtvrtek  
7.<sup>30</sup> - 15.<sup>00</sup> hod. - pátek

## 17. PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Příloha č. 1 – Kvalifikační dokumentace

Příloha č. 2 – Návrh rámcové smlouvy (závazný vzor)

Příloha č. 3 – Položkový rozpočet (slepý)

Příloha č. 4 – Krycí list nabídky (vzor)

Příloha č. 5 – Seznam subdodavatelů (vzor)

Příloha č. 6 - Čestné prohlášení v souladu s § 68 odst. 3 zákona (vzor)

Příloha č. 7 – Orientační časový harmonogram (přepokládané termíny školení)

V Praze dne 18. 9. 2014

**Mgr. Petr Nečina, v.r.**  
ředitel odboru řízení projektů