



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

k veřejné zakázce

Zajištění rozvoje lidských zdrojů v rámci Operačního programu Zaměstnanost (OPZ) v oblasti měkkých a manažerských dovedností

Ev.č.: Z2017-016503

zadávané v nadlimitním otevřeném řízení dle zákona č. 134/2016 Sb.,
o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“)

Zadavatel veřejné zakázky:

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí
se sídlem Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2

IČO: 00551023



(dále jen „zadavatel“ nebo „MPSV“)

Osoba oprávněná zastupovat zadavatele

Mgr. Martin Kučera,

náměstek pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů

Kontaktní osoba zadavatele

Ing. Jana Jandová, oddělení veřejných zakázek

e-mail: jana.jandova@mpsv.cz

tel.: +420 221 922 760



OBSAH

1.	ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZADAVATELI A ELEKTRONICKÉM NÁSTROJI	3
2.	KLASIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	3
3.	PŘEDMĚT PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	4
4.	VYHRAZENÉ ZMĚNY ZÁVAZKU – DODATEČNÉ NOVÉ SLUŽBY	10
5.	POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDKY	10
6.	DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	10
7.	POŽADAVKY NA KVALIFIKACI DODAVATELE	11
8.	POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY	11
9.	NÁVRH RÁMCOVÉ SMLOUVY, PLATEBNÍ A OBCHODNÍ PODMÍNKY	12
10.	JINÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	12
11.	HODNOCENÍ NABÍDEK	13
12.	POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY	16
13.	ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A PODMÍNKY PŘÍSTUPU ČI POSKYTNUTÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	18
14.	VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ	18
15.	DALŠÍ PODMÍNKY PRO UZAVŘENÍ SMLOUVY	19
16.	LHŮTA, MÍSTO A ZPŮSOB PRO PODÁNÍ NABÍDEK	19
17.	TERMÍN OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI	20
18.	ZADÁVACÍ LHŮTA (LHŮTA, PO KTEROU JSOU DODAVATELE SVÝMI NABÍDKAMI VÁZÁNI)	20
19.	VYSVĚTLENÍ POJMŮ A ZKRATEK	20
20.	PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	20



1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZADAVATELI A ELEKTRONICKÉM NÁSTROJI

Název zadavatele:	Česká republika - Ministerstvo práce a sociálních věcí
Zástupce:	Mgr. Martin Kučera, náměstek pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů
Sídlo:	Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2
IČO:	005 51 023
Profil zadavatele:	https://mpsv.ezak.cz/profile_display_2.html
Kontaktní osoba zadavatele:	Ing. Jana Jandová, odd. veřejných zakázek
E-mail:	jana.jandova@mpsv.cz
Telefonní číslo:	+420 221 922 760

Elektronický nástroj EZAK

Veškeré úkony v rámci tohoto zadávacího řízení a rovněž veškerá komunikace mezi zadavatelem a účastníkem zadávacího řízení probíhá elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje EZAK. Veškeré písemnosti zasílané prostřednictvím elektronického nástroje EZAK se považují za řádně doručené dnem jejich doručení do uživatelského účtu adresáta písemnosti v elektronickém nástroji EZAK. Na doručení písemnosti nemá vliv, zda byla písemnost jejím adresátem přečtena, případně, zda elektronický nástroj EZAK adresátovi odeslal na kontaktní emailovou adresu upozornění o tom, že na jeho uživatelský účet v elektronickém nástroji EZAK byla doručena nová zpráva, či nikoli.

Za řádné a včasné seznamování se s písemnostmi zasílanými zadavatelem prostřednictvím elektronického nástroje EZAK, jakož i za správnost kontaktních údajů uvedených u účastníka zadávacího řízení zodpovídá vždy účastník zadávacího řízení.

Podmínky a informace týkající se elektronického nástroje EZAK včetně informací o používání elektronického podpisu jsou dostupné na <https://mpsv.ezak.cz/> v *uživatelské příručce a manuálu appletu elektronického podpisu*.

Pro odpovědi na případné otázky týkající se uživatelského ovládání elektronického nástroje EZAK je možné využít uživatelskou podporu EZAK (tel.: +420 538 702 719, e-mail: podpora@ezak.cz).

2. KLASIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

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

Název	CPV
Vzdělávání zaměstnanců	79632000-3



Zadavatel v souladu s § 16 a násl. ZZVZ stanovil předpokládanou hodnotu této veřejné zakázky:

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky bez vyhrazené změny závazku dle § 100 odst. 3 ZZVZ:	14 946 750,- Kč bez DPH
Předpokládaná hodnota vyhrazené změny závazku ¹ (předpokládaná hodnota služeb při využití vyhrazené změny závazku - viz bod 4 ZD):	2 250 000,- Kč bez DPH
Předpokládaná hodnota veřejné zakázky včetně vyhrazené změny závazku dle § 100 odst. 3 ZZVZ (uvedená předpokládaná hodnota veřejné zakázky zahrnuje rovněž hodnotu všech veřejných zakázek na služby požadovaných zadavatelem při využití vyhrazené změny.)	17 196 750,- Kč bez DPH

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky vychází z předpokládaného počtu vzdělávacích aktivit, které zadavatel stanovil dle svých dosavadních zkušeností a reálného odběru vzdělávacích aktivit v uplynulém období. Předpokládaný počet vzdělávacích aktivit je stanoven pro účely hodnocení a vzájemné porovnatelnosti nabídek, přičemž skutečný počet realizovaných vzdělávacích aktivit bude záviset na skutečných potřebách zadavatele. Celková cena realizace veřejné zakázky však v souhrnu nepřekročí předpokládanou hodnotu veřejné zakázky (tj. 14 946 750,- Kč bez DPH). Do této částky není zahrnuta hodnota vyhrazené změny závazku.

Výsledkem zadávacího řízení je ve smyslu § 131 a násl. ZZVZ uzavření rámcové dohody na veřejnou zakázku na služby mezi zadavatelem a jediným dodavatelem na dobu 4 let, na jejímž základě budou uzavírány dílčí smlouvy/objednávky, jejichž předmětem bude zajištění odborných vzdělávacích aktivit dle požadavků zadavatele.

Veřejná zakázka bude financována z projektu technické pomoci Operačního programu Zaměstnanost s názvem „Rozvoj lidských zdrojů Operačního programu Zaměstnanost“ registrační číslo CZ.03.5.125/0.0/0.0/15_012/0002780 a ze zdrojů státního rozpočtu.

3. PŘEDMĚT PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem plnění této veřejné zakázky je zajištění realizace vzdělávacích aktivit zaměřených na rozvoj účastníků cílové skupiny projektu „Rozvoj lidských zdrojů Operačního programu Zaměstnanost“ registrační číslo CZ.03.5.125/0.0/0.0/15_012/0002780 z řad zaměstnanců **veřejné správy**, zejména zaměstnanců implementační struktury Operačního programu Zaměstnanost, v oblasti měkkých dovedností a manažerského rozvoje, a to formou skupinových školení, realizací development center a koučování/konzultací.

Zadavatel předpokládá realizaci prezenčních vzdělávacích akcí v rozsahu:

- celkem cca **300 školicích dnů v oblasti měkkých dovedností** (workshopů, seminářů a jiných forem rozvojových aktivit – v souladu s požadavky zadavatele), přičemž předpokládaná témata vymezuje Tabulka č. 1 - *Předpokládaná témata pro vzdělávací aktivity zaměřené na rozvoj měkkých dovedností a jejich předpokládaný objem*;

¹Změna závazku ze smlouvy navazuje na úpravu tzv. opčního práva, jak ho vymezoval zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.



- celkem cca **125 školicích dnů v oblasti manažerského rozvoje** (workshopů, seminářů a jiných forem rozvojových aktivit – v souladu s požadavky zadavatele), přičemž předpokládaná témata vymezuje Tabulka č. 2 - *Předpokládaná témata pro vzdělávací aktivity zaměřené na rozvoj manažerských dovedností a jejich předpokládaný objem*;
- celkem cca **375 hodin individuálního či skupinového koučování/konzultací** zaměřeného zejména na posílení manažerských dovedností a osobnostní rozvoj, a
- **development center (DC) pro celkem 58 účastníků** (počet účastníků v rámci jednoho dne DC bude přizpůsoben způsobu realizace /organizační formě a použitým metodám/ konkrétního DC).

Školicím dnem se rozumí realizace vybrané formy vzdělávací aktivity (seminář, workshop, trénink apod.) na požadované téma v rozsahu 8 x 45min. (od 9.00 do 16.30 hod, včetně jedné dopolední a odpolední 15 min. přestávky a 60 minutové přestávky na oběd). Vzdělávací kurzy mohou být rovněž provedeny jako vícedenní, kde bude provedeno více školicích dnů. Vzdělávací kurzy mohou být provedeny pro skupinu nejvíce 12 osob. Vzdělávací kurzy je možno realizovat i jako půldenní v rozsahu 4 x 45 min. (od 9.00 do 12.15 hod, včetně jedné 15minutové přestávky) s tím, že v takovém případě bude hrazena cena ve výši 50 % za školicí den.

Zadavatel předpokládá realizaci vzdělávacích aktivit v **různých úrovních dle znalostí/dovedností** účastníků (začátečníci, středně pokročilí, pokročilí apod.). Vzdělávací aktivity budou zaměřeny zejména na praktický nácvik dovedností.

V rámci plnění veřejné zakázky je vybraný dodavatel povinen zajistit:

- administraci informačního systému zadavatele (IS ESF 2014+), jehož prostřednictvím se budou účastníci přihlašovat na plánované vzdělávací aktivity (administrací se rozumí zveřejňování základních informací o plánovaných aktivitách), do informačního systému dodavatel vloží charakteristiky vzdělávacích aktivit (jak u kurzů, tak u konzultací/koučování i DC), které budou obsahovat minimálně tyto údaje: název akce, místo realizace, čas realizace, stručnou anotaci a program akce, informace o lektorovi/konzultantovi/koučovi, informace o používaných studijních materiálech, **dále dodavatel v rámci informačního systému zajistí:**
 - aktualizaci údajů při případných změnách,
 - tisk prezenční listiny vygenerované systémem,
 - aktualizaci docházky jednotlivých účastníků dle prezenčních listin (po realizaci každé akce),
 - vkládání výsledků ověřování znalostí/dovedností účastníků (pokud je požadováno),

Dodavatel má možnost v rámci informačního systému sledovat obsazenost kurzů a omluvy účastníků.

Informační systém zajišťuje základní komunikaci s účastníky, např. upozornění na zveřejněné akce, zahájení přihlašování, upozornění na zrušení akce.

V rámci realizace prezenčních vzdělávacích akcí v oblasti měkkých a manažerských dovedností je vybraný dodavatel dále povinen zajistit:

- informovanost zájemců o aktuálně vypsanych vzdělávacích aktivitách, sledování obsazenosti kurzů a aktivní podporu zadavatele při efektivním naplňování kurzů (dle požadavků zadavatele);



- přípravu detailních osnov jednotlivých vzdělávacích aktivit (kurzů) dle požadavků zadavatele;
- přípravu vlastních výukových materiálů reflektujících obsah konkrétních kurzů;
- samotnou realizaci vzdělávacích aktivit na vybraná témata a kvalifikovaného lektora pro každou vzdělávací aktivitu, z prezenčních vzdělávacích akcí budou vždy vyhotoveny prezenční listiny;
- plně vybavené školicí místnosti (kapacita pro min. 12 osob, osvětlení denním světlem, minimální vybavení místnosti: funkční projektor, stolní počítač nebo notebook, flipchart, videokamera a případné další podpůrné prostředky) a občerstvení pro účastníky vzdělávací aktivity (v rámci dopolední a odpolední přestávky v minimálním počtu na osobu celkem: 2 ks chlebičku, 2 ks koláče a 2 ks ovoce, 2 šálky kávy nebo čaje, 2 nealkoholické nápoje à 0,5 l); možnost stravování v docházkové vzdálenosti od školicí místnosti (max. 10 minut chůze), případně dovoz jídla (v rozsahu alespoň polévka a hlavní jídlo; u hlavního jídla bude zajištěn výběr minimálně ze 3 druhů jídel, z toho jedno bude vegetariánské); obědy si hradí účastníci vzdělávacích aktivit, cena oběda bude max. 150,- Kč);
- vydání osvědčení o úspěšném absolvování kurzu pro všechny účastníky, kteří se zúčastnili alespoň 75% vzdělávacích aktivit; a prokazatelně splnili výukové/tréninkové aktivity v průběhu kurzu;
- hodnocení kvality a přínosů vzdělávacích aktivit a poskytovaných služeb ze strany účastníků vzdělávacích aktivit (kurzů); ze strany lektora vyhodnocení zpětných vazeb od účastníků kurzů včetně vyhodnocení přínosu vzdělávací aktivity;
- zasedání projektového týmu, kterého se budou vždy účastnit zástupci zadavatele a zejména vedoucí realizačního týmu dodavatele, a to zejména za účelem projednání zprávy o realizaci plnění, plánování dalšího plnění rámcové dohody (dále jen „**rámcové smlouvy**“) a dílčích smluv/objednávek, plánování harmonogramu atd. Dodavatel zajistí zasedání projektového týmu po technické a organizační stránce, včetně zajištění vhodných prostor. Zasedání projektového týmu se musí konat alespoň třikrát (3 zasedání) ročně;
- vypracování závěrečné zprávy o výsledcích plnění veřejné zakázky.

Koučování/konzultace bude/budou probíhat s kvalifikovaným koučem/konzultantem na předem stanovené téma v prostorách zadavatele. Koučování/konzultace mohou využívat všichni zaměstnanci i management zadavatele a mohou probíhat individuálně nebo skupinově, přičemž skupinové konzultace se může účastnit nejvíce 5 osob. **Jedna hodina** koučování/konzultace bude **trvat 60 minut**.

V rámci realizace development center (DC) vybraný dodavatel provede/zajistí následující činnosti:

- vyjasnění cílů a obsahu výstupů se zadavatelem, včetně získání relevantních podkladů prostřednictvím úvodní schůzky se zadavatelem;
- zpracování finálního scénáře, programu a metod realizace DC;
- zpracování harmonogramu DC pro 58 účastníků (předpokládaná doba realizace jednoho dne DC je 1 den = 8 x 45min.; počet dní nutných pro realizaci DC pro všechny účastníky stanoví dodavatel v závislosti na navrženém způsobu realizace, tzn., způsobu organizace a použitých metodách);
- odpovídající realizační tým pro realizaci DC (minimálně je požadována účast vedoucího realizačního týmu, psychologa, andragoga a konzultanta/kouče po celou dobu konání DC);



- realizaci skupinového DC v prostorách dodavatele nebo v jiných vhodných prostorách (odpovídajících navrženému způsobu, programu a metodám realizace DC), které zajistí dodavatel; cena za pronájem prostor a celodenní občerstvení včetně oběda musí být součástí ceny za realizaci DC; **v případě, že dodavatel v rámci své nabídky navrhne realizaci DC mimo území hl. města Prahy, musí být součástí celkové ceny za realizaci DC rovněž doprava, ubytování a plná penze pro všechny účastníky DC;**
- individuální konzultaci formou hodnotícího rozhovoru (cca 60 min.) s každým účastníkem DC a individuální konzultace s přímými nadřízenými účastníků DC, v celkovém maximálním rozsahu 80 hod.;
- vyhodnocení průběhu DC a z nich vyplývajících doporučení pro jednotlivé účastníky. Požadované výstupy jsou uvedeny ve výčtu níže;
- závěrečné setkání se zástupci zadavatele za účasti celého realizačního týmu dodavatele, který se podílel na realizaci DC, konané v sídle zadavatele v rozsahu cca 2 hodin;
- operativní schůzky se zadavatelem (min. 3 dle potřeby zadavatele, pokud nebude dále dohodnuto jinak) v průběhu celého procesu realizace DC;

Výstupy DC:

- Závěrečná zpráva, která bude tvořena 3 částmi:
 - o Individuálními zprávami pro jednotlivé účastníky (součástí individuálních zpráv musí být plány pro budoucí profesní a osobnostní rozvoj každého účastníka),
 - o zprávami o jednotlivých účastnících pro příslušné nadřízené,
 - o souhrnnou zprávou, tj. analyticko-syntetickou zprávou, která musí obsahovat kvantitativně-kvalitativní vyhodnocení.

Veškeré písemné výstupy (s výjimkou obsahu individuálních zpráv pro jednotlivé účastníky DC – tj. specifik ke konkrétnímu účastníkovi) podléhají schválení (akceptaci) zadavatele, z prezenčních setkání a konzultací budou vždy vyhotoveny prezenční listiny.

Minimální požadavky na občerstvení pro případ realizace DC na území hl. města Prahy: v rámci dopolední a odpolední přestávky v minimálním počtu na osobu celkem: 2 ks chlebičku, 2 ks koláče a 2 ks ovoce, 2 šálky kávy nebo čaje, 2 nealkoholické nápoje à 0,5 l a oběd v minimálním rozsahu (polévka a hlavní jídlo – výběr ze 2 jídel, z toho jedno vegetariánské).

Minimální požadavky na zajištění dopravy, ubytování a celodenního občerstvení pro případ realizace výjezdního DC mimo území hl. města Prahy:

- oběd v minimálním rozsahu (polévka a hlavní jídlo – výběr ze 2 jídel z toho jedno vegetariánské);
- občerstvení v rámci odpolední přestávky v minimálním počtu na osobu celkem: 2 ks chlebičku, 2 ks koláče a 2 ks ovoce, 2 šálky kávy nebo čaje, 2 nealkoholické nápoje à 0,5 l;
- večeře (výběr ze 2 jídel z toho jedno vegetariánské);
- snídaně (káva/čaj a džus min. 1 ks na osobu, pečivo min. 3 ks /os., šunka, sýr, jogurt, ovoce, cereálie)

Dodavatel může navrhnout realizaci DC v Praze či výjezdní (2 denní), popř. i kombinaci v závislosti na plánované organizaci DC.



Tabulka č. 1: Další požadavky zadavatele pro realizaci DC

Počet účastníků DC (představených = vedoucí oddělení - VO/ředitelé odborů - ŘO):	celkem 58 účastníků , (přičemž zadavatel předpokládá následující rozdělení: cca 8 ředitelů odborů, 25 vedoucích oddělení a 25 zástupců vedoucích oddělení)
Časový rozsah DC:	max. 2 dny/skupinu; minimální počet skupin: 2 – v různém termínu
Cíl DC:	identifikovat silné a slabé stránky jednotlivých účastníků (ředitelů odborů, vedoucích oddělení, zástupců vedoucích oddělení), s výstupy do jejich individuálního profesního i osobnostního rozvoje
Klíčové kompetence pro představené (cílem DC je zjištění úrovně schopností, dovedností účastníků DC v uvedených oblastech)	<ul style="list-style-type: none">- ústní a písemný projev- komunikace při jednání, argumentace, prezentace- zvládání obtížných situací, vyjednávání a řešení konfliktů- schopnost týmové spolupráce- schopnost vést, ovlivňovat- schopnost řídit pracovní výkon, organizovat- schopnost a ochota nést zodpovědnost- schopnost analýzy (problému) a syntézy (výběr řešení)- samostatnost, rozhodnost,- přesnost, pečlivost; smysl pro detail, bezvadnost
Dodavatel ve své nabídce ve vztahu k DC navrhne a popíše:	<ul style="list-style-type: none">- jednotlivé kroky pro přípravu realizace Development centra, způsob jeho realizace vč. detailního časového scénáře, použité metody (počet a popis jednotlivých aktivit s uvedením, na jakou kompetenci je aktivita zaměřena a jakým způsobem bude daná kompetence prověřena a hodnocena) včetně navržení počtu členů realizačního týmu (hodnotitelů/pozorovatelů) a jejich role v týmu, způsob vyhodnocení DC;- návrh závěrečné zprávy, která bude tvořena 3 částmi (struktura, obsah, rozsah, s využitím hypotetického příkladu):<ul style="list-style-type: none">a) individuální zpráva pro jednoho účastníka (součástí individuální zprávy musí být plány pro budoucí profesní a osobnostní rozvoj účastníka),b) zpráva o jednotlivých účastnících pro příslušné nadřízené (struktura, obsah, rozsah),souhrnná zpráva, tj. analyticko-syntetická zpráva, která musí obsahovat kvantitativně-kvalitativní vyhodnocení.



Tabulka č. 2: Předpokládaná témata pro vzdělávací aktivity (prezenční školení) zaměřené zejména na rozvoj měkkých dovedností a jejich předpokládaný objem:

Poř. číslo	Téma	Bližší specifikace*	Předpokládaný objem
1.	Komunikační dovednosti a techniky vyjednávání	komunikace, asertivní jednání, etiketa, řešení konfliktů, rétorika, techniky vyjednávání aj.	35%
2.	Osobnostní rozvoj	řízení času, sebeřízení, týmová spolupráce, zvládání stresu, emoční inteligence, myšlenkové mapy, práce s informacemi a pamětí aj.	35%
3.	Prezentační dovednosti	prezentační dovednosti, vedení workshopů, porad, vizuální komunikace, rozvoj interních lektorů aj.	20%
4.	Komunikační dovednosti/ prezentační dovednosti/ techniky vyjednávání v anglickém jazyce	komunikace, prezentace, vyjednávání v anglickém jazyce, v různých jazykových úrovních (začátečníci, pokročilý, velmi pokročilý)aj.	5%
5.	Podpora rozvoje pracovních schopností a výkonnosti zaměstnanců	prevence únavy a syndromu vyhoření, psychohygiena, podpora aktivního a zdravého životního stylu aj.	5%

Tabulka č. 3: Předpokládaná témata pro vzdělávací aktivity (prezenční školení) zaměřené na rozvoj manažerských dovedností:

Poř. číslo	Téma	Bližší specifikace*
1.	Manažerské dovednosti	manažerská komunikace; budování a vedení týmu; delegování, motivace, vedení hodnoticích rozhovorů; tvorba strategie; řízení: strategické, liniové, projektové; řízení času, informací, změn, rizik, kvality aj.

*Ve sloupci „Bližší specifikace“ u *Tabulky č. 2* i u *Tabulky č. 3* je uveden aktuální předpokládaný výčet zaměření vzdělávacích aktivit, který může být v průběhu realizace zakázky doplněn dle aktuálních, nově vzniklých potřeb zadavatele.

Bližší specifikace předmětu plnění této veřejné zakázky je obsažena v závazném návrhu rámcové smlouvy, který tvoří přílohu č. 2 této zadávací dokumentace.

Tato veřejná zakázka není rozdělena na části ve smyslu § 35 ZZVZ. Zadavatel přistoupil k tomuto kroku zadání shora uvedeného předmětu plnění veřejné zakázky z důvodu zajištění potřebného kontextu, kontinuity vzdělávacích aktivit a celkové synergie pro cílovou skupinu i zadavatele.

Označení osoby, která vypracovala část zadávací dokumentace

Zadavatel uvádí, že žádnou část zadávací dokumentace nevypracovala osoba odlišná od zadavatele ve smyslu § 36 odst. 4 ZZVZ.



4. VYHRAZENÉ ZMĚNY ZÁVAZKU² – DODATEČNÉ NOVÉ SLUŽBY

Zadavatel si ve smyslu § 100 odst. 3 ZZVZ vyhrazuje změnu závazku ze smlouvy na plnění veřejné zakázky ve výši **2 250 000,- Kč bez DPH** na poskytnutí nových služeb téhož či podobného druhu, jako jsou služby vymezené v bodě 3 této zadávací dokumentace.

Změnu závazku je zadavatel oprávněn využít pouze ve vztahu k dodavateli, kterému bude zadána tato veřejná zakázka. Dodatečné nové služby budou zadány v jednacím řízení bez uveřejnění dle § 63 ZZVZ. Zadavatel si vyhrazuje, že změna závazku může být uplatněna i opakovaně nejpozději **do tří let** od uzavření rámcové smlouvy.

Ve své nabídce uvede dodavatel výši nabídkové ceny pouze ve vztahu k předmětu plnění, které není podmíněno vyhrazenou změnou závazku (dodatečnými novými službami).

Zadavatel upozorňuje účastníky zadávacího řízení, že v rámci jednacích řízení bez uveřejnění (pro využití dodatečných nových služeb) mohou nabídnout jednotkovou cenu pouze srovnatelnou (nikoliv vyšší) s jednotkovou cenou uvedenou v nabídce dodavatele nebo cenu nižší.

5. POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDKY

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky.

6. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

6.1. Doba plnění veřejné zakázky

Rámcová smlouva na plnění předmětu veřejné zakázky bude s vybraným dodavatelem uzavřena na dobu určitou v délce trvání **48 měsíců** od data jejího uzavření.

Doba trvání jednotlivých plnění zadaných na základě rámcové smlouvy (během doby její účinnosti) může přesáhnout i dobu ukončení účinnosti rámcové smlouvy.

6.2. Místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění předmětu veřejné zakázky je:

- v případě prezenčních školení a v případě koučování/konzultací území hlavního města Prahy.
- v případě realizace development center území celé České republiky.

Místo plnění veřejné zakázky je podrobněji specifikováno v závazném návrhu rámcové smlouvy, který je obsažen v příloze č. 2 této zadávací dokumentace.

² Změna závazku ze smlouvy navazuje na úpravu tzv. opčního práva, jak ho vymezoval zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.



7. POŽADAVKY NA KVALIFIKACI DODAVATELE

Podmínky kvalifikace požadované po dodavatelích jsou uvedeny v příloze č. 1 této zadávací dokumentace - Kvalifikační dokumentace.

8. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

8.1. Požadavky zadavatele na zpracování nabídkové ceny

Pro stanovení nabídkové ceny, resp. jejich jednotlivých dílčích položek, použije dodavatel **tabulku pro stanovení nabídkové ceny** v příloze č. 5 zadávací dokumentace.

Nabídkovou cenu zároveň dodavatel ve stejné výši doplní i do přílohy č. 2 této zadávací dokumentace, tedy do návrhu rámcové smlouvy.

Nabídková cena bude uvedena jako cena **v Kč bez DPH**.

Dodavatelé vloží údaj o „*Celkové nabídkové ceně v Kč bez DPH*“ také do přílohy č. 3 této zadávací dokumentace, tedy do krycího listu nabídky.

Pro všechny položky nabídkové ceny bez dalšího platí, že dodavatelé jsou povinni stanovit nabídkovou cenu (resp. každou její dílčí položku) tak, aby naceňované položky zahrnovaly veškeré skutečné náklady dodavatele na poskytování plnění (tj. fixní i variabilní náklady, náklady materiální a personální apod.) a přiměřený zisk.

Zadavatel nepřipouští, aby dodavatelé uvedli nabídkovou cenu v jednotlivých položkách ve výši 0,- Kč.

Mimořádně nízkou nabídkovou cenou je nabídková cena nebo náklady uvedené dodavatelem, které se jeví jako mimořádně nízké ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.

V souladu s § 113 ZZVZ posoudí zadavatel mimořádně nízké nabídkové ceny před odesláním oznámení o výběru dodavatele. Zadavatel požádá dodavatele o písemné zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny. Žádost o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny se považuje za žádost podle § 46 ZZVZ, lze ji doplňovat a vznést opakovaně. Zadavatel může vyloučit dodavatele, pokud jeho nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu, která nebyla dodavatelem zdůvodněna.

V souladu s § 113 odst. 2 písm. b) ZZVZ zadavatel stanovuje způsob určení mimořádně nízké nabídkové ceny. Za nabídku obsahující mimořádně nízkou nabídkovou cenu bude považována taková cenová nabídka, jejíž celková cenová úroveň bude o více než 50 % nižší než průměrná cenová úroveň všech hodnocených nabídek. Tím však není dotčena možnost zadavatele požadovat v souladu s § 113 odst. 3 a 4 ZZVZ vysvětlení mimořádně nízké nabídkové ceny i v případě, že zadavatel shledá nabídkovou cenu některého z dodavatelů mimořádně nízkou ve vztahu k předmětu veřejné zakázky na základě jiných skutečností, než je výše definovaná odchylka od průměrné cenové úrovně.

Nabídková cena za jednu jednotku bude stanovena jako nejvýše přípustná za řádné plnění předmětu veřejné zakázky.

Zadavatel nepřipouští varianty zpracování nabídkové ceny.



8.2. Objektivní podmínky, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny:

Nabídková cena může být překročena pouze v případě, kdy během plnění veřejné zakázky dojde ke změně výše sazby daně z přidané hodnoty, která se uplatňuje na předmět plnění či jeho část ke dni vzniku zdanitelného plnění, případně ke změně výše zákonných poplatků vztahujících se k předmětu plnění. V takovém případě je dodavatel oprávněn účtovat sazbu DPH ve výši podle právních předpisů účinných v době vzniku zdanitelného plnění. Z jiných důvodů nesmí být nabídková cena měněna.

9. NÁVRH RÁMCOVÉ SMLOUVY, PLATEBNÍ A OBCHODNÍ PODMÍNKY

Dodavatel je povinen předložit v nabídce jediný návrh rámcové smlouvy, a to na celý předmět plnění veřejné zakázky. K tomuto účelu je povinen využít závazný návrh rámcové smlouvy, který tvoří přílohu č. 2 této zadávací dokumentace.

Dodavatel není oprávněn činit změny či doplnění závazného návrhu rámcové smlouvy, vyjma údajů, u nichž vyplývá z jejich obsahu povinnost doplnění (označené jako „[DOPLNÍ DODAVATEL]“). V případě nabídky podávané společně několika dodavateli je dále dodavatel oprávněn (resp. povinen) měnit či doplnit závazný návrh rámcové smlouvy toliko s ohledem na tuto skutečnost. Obdobně v případě, že je dodavatel fyzickou osobou, zohlední tuto skutečnost v relevantních částech závazného návrhu rámcové smlouvy.

Návrh rámcové smlouvy musí být ze strany dodavatele podepsán osobou oprávněnou zastupovat dodavatele (statutárním orgánem nebo osobou k tomu statutárním orgánem zmocněnou v souladu se způsobem zastupování dodavatele; **plná moc musí být v takovém případě součástí návrhu rámcové smlouvy**).

Další závazné platební podmínky jsou uvedeny v závazném návrhu rámcové smlouvy, který tvoří přílohu č. 2 této zadávací dokumentace.

10. JINÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

10.1. Využití poddodavatele

V souladu s ustanovením § 106 odst. 1 ZZVZ zadavatel požaduje, aby účastník zadávacího řízení v nabídce **specifikoval** části veřejné zakázky, které hodlá plnit prostřednictvím jednoho či více poddodavatelů a aby uvedl identifikační údaje (§ 28 odst. 1 písm. g ZZVZ) a kontaktní údaje každého poddodavatele.

Účastník zadávacího řízení tak učiní čestným prohlášením, v němž popíše poddodavatelský systém spolu s uvedením, jakou část této veřejné zakázky bude konkrétní poddodavatel realizovat (např. uvedením druhu služeb a procentuálního (%) nebo finančního podílu na veřejné zakázce).

Vzor čestného prohlášení k poddodavatelskému systému zadavatel poskytuje jako Přílohu č. 6 této zadávací dokumentace.

Pozn.:

Poddodavatelem je osoba, pomocí které má dodavatel v úmyslu plnit určitou část veřejné zakázky nebo která má poskytnout dodavateli k plnění veřejné zakázky určité věci či práva. Poddodavatelem dodavatele je osoba, se kterou nemá dodavatel uzavřenou dohodu dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, tj. pracovní smlouvu, DPČ či DPP. V případě,



že dodavatel nemá s osobou, prostřednictvím které má v úmyslu plnit část veřejné zakázky, uzavřenou některou z výše uvedených dohod dle zákoníku práce, je tato osoba poddodavatelem.

11. HODNOCENÍ NABÍDEK

Pravidla pro hodnocení nabídek (kritéria, metoda a váhy):

Podané nabídky budou v souladu s § 114 ZZVZ hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti, a to na základě **níže uvedených jednotlivých hodnoticích kritérií**.

Pro hodnocení nabídek použije hodnoticí komise bodovací stupnici v rozsahu 1 až 100 bodů. Každé jednotlivé nabídce je dle dílčího hodnoticího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího hodnoticího kritéria.

Ekonomická výhodnost nabídky	Hodnoticí kritérium		Váha
	A)	Celková nabídková cena v Kč bez DPH	50 %
	B)	Metodika pro zajištění kvality plnění veřejné zakázky	50 %
	• B1 Způsob zajištění vysoké úrovně kvality realizace vzdělávacích aktivit (50 %)		
	• B2 Způsob zajištění vysoké úrovně kvality realizace Development centra (50 %)		

A) Celková nabídková cena v Kč bez DPH

V případě hodnocení nabídek podle hodnoticího kritéria A) „*Celková 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. Hodnocená nabídka získá bodovou hodnotu podle vzorce:

$$100 \times \frac{\text{nejvýhodnější nabídka, tj. nejnižší cena}}{\text{cena hodnocené nabídky}}$$

kde hodnocenou cenou je celková cena hodnocené nabídky v Kč bez DPH a nejnižší cenou je nejnižší celková cena v Kč bez DPH. Jako nejvýhodnější v tomto kritériu bude vyhodnocena nabídka, která dosáhla nejvyšší bodové hodnoty (obsahuje nejnižší nabídkovou cenu).

Způsob zpracování nabídkové ceny viz bod 8 této zadávací dokumentace.

B) Metodika pro zajištění kvality plnění veřejné zakázky

V případě hodnocení nabídek podle hodnoticího kritéria B) „*Metodika pro zajištění kvality plnění veřejné zakázky*“ (dále také „Metodika“), které nelze vyjádřit číselně, se sestaví pro každé jednotlivé kritérium (dále také „subkritérium“) (B1 a B2) pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné, nejvhodnější nabídce se přiřadí 100 bodů a každé následující nabídce se přiřadí takové bodové



hodnocení na stupnici od 1 do 100 bodů, které vyjadřuje míru splnění daného subkritéria ve vztahu k nevhodnější nabídce. Zadavatel připouští, aby více nabídek obdrželo stejný počet bodů.

Bodová hodnocení nabídek dle jednotlivých subkritérií (B1 a B2) budou následně vynásobena vahou příslušného subkritéria (B1 vahou 50 %, B2 vahou 50 %). Takto získané hodnoty hodnotící komise sečte pro každou nabídku a získá bodovou hodnotu kritéria B „*Metodika pro zajištění kvality plnění veřejné zakázky*“. Nabídce s nejvyšším počtem bodů za vážená subkritéria B1 a B2 bude přiřazeno 100 bodů, ostatním nabídkám poměrně méně dle následujícího vzorce:

$$100 \times \frac{\text{součet bodů za vážená subkritéria B1 a B2 hodnocené nabídky}}{\text{součet bodů za vážená subkritéria B1 a B2 nabídky s nejvyšším počtem bodů}}$$

Jako nejúspěšnější v tomto dílčím kritériu bude vyhodnocena nabídka, která dosáhla nejvyšší bodové hodnoty.

Dodavatel je povinen pro účely hodnocení nabídek v rámci tohoto dílčího kritéria „*Metodika pro zajištění kvality plnění veřejné zakázky*“ předložit do své nabídky **závazný návrh** metodiky pro zajištění kvality plnění veřejné zakázky („*Metodika*“), resp. uvést podrobné a přesné údaje a popisy ke všem dílčím hodnotícím subkritériím, a to odděleně, pro jednotlivá subkritéria (B1 a B2).

Metodiku dodavatel zpracuje tak, aby zcela respektovala a byla v souladu s požadavky zadavatele stanovenými v této zadávací dokumentaci. **Zadavatel stanoví rozsah Metodiky na max. 20 stran textu A4 formátu*.doc** (či případně jiné běžně užívané formáty jako *.pdf, *.xls apod.) **včetně příloh, z toho max. 10 stran bude věnováno popisu realizace DC a max. 10 stran popisu realizace ostatních vzdělávacích aktivit.** Metodika se stane přílohou rámcové smlouvy a bude pro vybraného dodavatele pro plnění veřejné zakázky závazná; proto se musí jednat o závazný, dostatečně konkrétní a nepodmíněný text tak, aby mohlo být jeho dodržování vybraným dodavatelem při realizaci veřejné zakázky ze strany zadavatele efektivně kontrolováno a vymáháno. Zadavatel proto upozorňuje dodavatele, že předloží-li v rámci své nabídky na veřejnou zakázku Metodiku v rozporu s požadavky zadavatele uvedenými v zadávací dokumentaci, bude jeho nabídka vyřazena a uchazeč vyloučen ze zadávacího řízení.

Účastník zadávacího řízení metodiku zřetelně rozdělí do oddílů níže specifikovaných zadavatelem a popíše následující:

a) *Způsob zajištění vysoké úrovně kvality realizace vzdělávacích aktivit*

Účastník ve své nabídce popíše níže uvedené postupy/metody a popíše vliv těchto postupů na výsledný dopad na kvalifikaci účastníka, jeho kompetence, schopnosti aplikace získaných znalostí/dovedností do praxe, kvalitu pracovního výkonu, motivaci k práci:

- i. postupy pro zajištění kvality a efektivního průběhu vzdělávacích aktivit s cílem zajištění požadovaných výsledků/přínosů vzdělávacích aktivit (viz dopady na účastníka zmíněné výše);
- ii. postupy a metody, které bude dodavatel využívat při úpravách v obsahovém a didaktickém zajištění kurzů.

V uvedeném popisu účastník zohlední svou dosavadní dobrou praxi s realizací vzdělávacích aktivit.

b) *Způsob zajištění vysoké úrovně kvality realizace Development centra*

Účastník v této části metodiky uvede a popíše:



- a. jednotlivé kroky pro přípravu realizace Development centra, způsob jeho realizace vč. detailního časového scénáře, použité metody (počet a popis jednotlivých aktivit s uvedením, na jakou kompetenci je aktivita zaměřena a jakým způsobem bude daná kompetence prověřena a hodnocena) včetně navržení počtu členů realizačního týmu (hodnotitelů/pozorovatelů) a jejich role v týmu, způsob vyhodnocení DC;
- b. návrh závěrečné zprávy, která bude tvořena 3 částmi (struktura, obsah, rozsah, s využitím **hypotetického příkladu**):
 - i. individuální zpráva pro jednoho účastníka (součástí individuální zprávy musí být plány pro budoucí profesní a osobnostní rozvoj účastníka),
 - ii. zpráva o jednotlivých účastnících pro příslušné nadřízené (struktura, obsah, rozsah),
 - iii. souhrnná zpráva, tj. analyticko-syntetická zpráva, která musí obsahovat kvantitativně-kvalitativní vyhodnocení.

V rámci tohoto dílčího kritéria bude hodnocena Metodika na základě níže uvedených aspektů:

Ad B1) Způsob zajištění vysoké úrovně kvality realizace vzdělávacích aktivit

V rámci subkritéria „Způsob zajištění vysoké úrovně kvality realizace vzdělávacích aktivit“ bude lépe v porovnání s ostatními hodnocenými nabídkami hodnocena ta nabídka:

- ve které **dodavatel uvede, popíše a zdůvodní více funkčních postupů, jak zefektivnit průběh a výsledky/přínosy vzdělávacích aktivit** a zároveň definuje **efektivnější a přínosnější metody a postupy pro navrhování úprav** v obsahovém a didaktickém zajištění kurzů
- která nabídne v porovnání s ostatními hodnocenými nabídkami takové **návrhy aplikace** dodavatelovy **dobré praxe** pro plnění této veřejné zakázky, které prokazatelně povedou ke zvýšení kvality, efektivity a přínosu kurzů, a to jak pro zaměstnance (účastníky kurzů), tak pro zadavatele (v souladu s aspekty jako jsou dopady na kvalifikaci účastníka, jeho kompetence, schopnosti aplikace získaných znalostí/dovedností do praxe, kvalitu pracovního výkonu, motivaci k práci).

Ad B2) Způsob zajištění vysoké úrovně kvality realizace Development centra

V rámci subkritéria „Způsob zajištění vysoké úrovně kvality realizace Development centra“ bude lépe v porovnání s ostatními hodnocenými nabídkami hodnocena ta nabídka:

- která nabídne **vyšší efektivnost realizace Development centra s ohledem na stanovené cíle realizace DC** ze strany zadavatele na základě těchto hledisek:
 - Hodnocen bude postup (jednotlivé kroky), které dodavatel navrhne a popíše pro přípravu realizace DC, hodnocena bude vyšší efektivita navrženého způsobu realizace a časového scénáře DC a použitých metod (počet a popis jednotlivých aktivit s uvedením, na jakou kompetenci je aktivita zaměřena a jakým způsobem bude daná kompetence prověřena a hodnocena) včetně navržení počtu členů realizačního týmu (hodnotitelů/pozorovatelů) a jejich role v týmu. Lépe bude hodnocen **takový postup pro přípravu a způsob realizace DC a takové zapojení členů realizačního týmu**, který dle uvedeného popisu **zohlední více relevantních aspektů pro naplnění**



stanovených cílů DC (tj. takových aspektů, které opravdu napomohou identifikovat silné a slabé stránky jednotlivých manažerů /ředitelů odborů, vedoucích oddělení, zástupců vedoucích oddělení/, s výstupy do jejich individuálního profesního i osobnostního rozvoje).

- v rámci toho hodnoticího kritéria bude rovněž hodnocen **návrh závěrečné zprávy** (všech 3 částí) - lépe bude v porovnání s ostatními hodnocenými nabídkami hodnocen takový návrh závěrečné zprávy (struktura, obsah, rozsah včetně struktury plánu individuálního profesního i osobnostního rozvoje), ze kterého bude patrné, do jakého detailu budou informace rozpracovány, a to demonstrativně na hypotetickém příkladu, s tím, že bude lépe hodnocena **vyšší míra detailu a lepší využitelnost informací** pro budoucí plánování realizace kurzů určených pro představené/manažery (účastníky DC).

Celkové hodnocení

Celkové hodnocení nabídek provede hodnotící komise tak, že bodová hodnocení nabídek dle jednotlivých hodnoticích kritérií vynásobí vždy vahou příslušného hodnoticího kritéria (Celková nabídková cena v Kč bez DPH vahou 50 % a Metodika pro zajištění kvality plnění veřejné zakázky vahou 50 %). Takto získané hodnoty hodnotící komise sečte pro každou nabídku a stanoví pořadí úspěšnosti dodavatelů, přičemž jako ekonomicky nejvýhodnější bude vyhodnocena nabídka, která dosáhla nejvyšší bodové hodnoty. Výsledné bodové hodnocení bude zaokrouhleno na 2 desetinná místa.

12. POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

- Dodavatel předloží úplnou **elektronickou verzi nabídky**, a to s využitím elektronického nástroje dle bodu 16. této zadávací dokumentace.
- Dodavatel může podat pouze jednu nabídku.
- Nabídka bude zpracována v českém či slovenském jazyce (výjimku tvoří odborné názvy a údaje). Doklady v cizím jazyce dodavatel předkládá s překladem do českého jazyka. Doklady ve slovenském jazyce a doklady o vzdělání v latinském jazyce se předkládají bez překladu.
- Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.
- Dodavatel použije pořadí dokumentů specifikované v následujících bodech těchto pokynů pro zpracování nabídky:
 - **Krycí list nabídky.** Pro sestavení krycího listu dodavatel použije přílohu č. 3 – Krycí list nabídky. V případě podání společné nabídky více dodavatelů pak budou v krycím listu uvedeni všichni dodavatelé podávající společnou nabídku.
 - **Obsah nabídky.** Nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol).
 - **Doklad o případné společné účasti dodavatele,** ze kterého bude vyplývat, že odpovědnost za plnění veřejné zakázky nesou všichni dodavatelé podávající společnou nabídku společně a nerozdílně.



- **Dokumenty k prokázání kvalifikace dodavatele.** Podmínky kvalifikace a způsob jejich prokázání jsou stanoveny v příloze č. 1 této zadávací dokumentace s názvem „Kvalifikační dokumentace“.
- **Nabídková cena** zpracovaná dle kapitoly 8 této zadávací dokumentace.
- **Návrh smlouvy** podepsaný osobou oprávněnou zastupovat dodavatele, k čemuž dodavatel závazně využije přílohu č. 2 této zadávací dokumentace – Závazný návrh rámcové smlouvy.

Pokud zastupuje dodavatele zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce za návrhem rámcové smlouvy předložena plná moc.

Návrh smlouvy bude obsahovat všechny předepsané přílohy.

- další doklady a dokumenty vyžadované touto zadávací dokumentací či obecně závaznými právními předpisy.

Požadavky zadavatele na formální stránku nabídky mají doporučující charakter.

➤ Další požadavky a pokyny zadavatele:

- V případě společné účasti dodavatelů podávajících společnou nabídku zadavatel v souladu s § 103 odst. 1 písm. f) ZZVZ požaduje, aby odpovědnost z plnění veřejné zakázky nesli všichni dodavatelé podávající společnou nabídku společně a nerozdílně. Tuto skutečnost dodavatelé prokáží předložením smlouvy uzavřené mezi nimi, z níž jednoznačně vyplývá splnění tohoto požadavku zadavatele, popřípadě předložením jiného dokumentu (např. souhlasného prohlášení všech dodavatelů, kteří podali společnou nabídku).
- Náklady spojené s účastí v zadávacím řízení nese každý dodavatel sám.
- Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu nebo doplnění zadávacích podmínek, a to buď na základě žádostí dodavatelů o dodatečné informace, nebo z vlastního podnětu.
- Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadávací řízení v souladu s příslušnými ustanoveními ZZVZ.
- Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce dodavatele u třetích osob a dodavatel je povinen mu v tomto ohledu poskytnout veškerou potřebnou součinnost.
- Zadavatel je oprávněn jakékoliv informace či doklady poskytnuté dodavateli použít, je-li to nezbytné pro postup podle ZZVZ či pokud to vyplývá z účelu ZZVZ.
- Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této zadávací dokumentace a v přílohách této zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Tyto požadavky je dodavatel povinen plně a bezvýhradně respektovat při zpracování své nabídky. Neakceptování požadavků zadavatele uvedených v této zadávací dokumentaci bude považováno za nesplnění zadávacích podmínek s následkem vyloučení dodavatele ze zadávacího řízení.
- Zadavatel upozorňuje, že v případě porušení povinnosti dodavatele, jenž byl zadavatelem vybrán k uzavření smlouvy (jako první, či další v pořadí v případě postupu podle § 125 ZZVZ), uzavřít rámcovou smlouvu či poskytnout k jejímu



postupu podle § 125 ZZVZ), uzavřít rámcovou smlouvu či poskytnout k jejímu uzavření součinnost ve smyslu § 122 odst. 3 a § 124 odst. 1 ZZVZ, je zadavatel připraven přistoupit k vymáhání škody způsobené zadavateli tímto dodavatelem.

- Zadavatel rovněž upozorňuje, že v případě naplnění důvodů pro povinnost nebo možnost zadavatele zrušit zadávací řízení dle § 127 ZZVZ je připraven rozhodnout o zrušení zadávacího řízení této veřejné zakázky.
- V případě, že dojde ke změně údajů uvedených v nabídce do doby uzavření rámcové smlouvy s vybraným dodavatelem, popřípadě s dodavatelem, se kterým má být uzavřena rámcová smlouva, je příslušný dodavatel povinen o této změně zadavatele bezodkladně písemně informovat. V případě, že dojde ke změně v kvalifikaci dodavatele, je třeba postupovat dle § 88 ZZVZ.

13. ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A PODMÍNKY PŘÍSTUPU ČI POSKYTNUTÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Vymezení zadávací dokumentace

Zadávací dokumentací se rozumí zadávací dokumentace v užším smyslu, tj. veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované účastníkům zadávacího řízení při zahájení zadávacího řízení, včetně změn či doplnění zadávací dokumentace podle § 99 ZZVZ, s výjimkou formulářů podle § 212 ZZVZ.

Poskytování zadávací dokumentace

V souladu s § 96 odst. 1 a 2 ZZVZ, je zadávací dokumentace zveřejněna na profilu zadavatele na internetové adrese: https://mpsv.ezak.cz/profile_display_2.html k volnému stažení, kde budou zároveň uveřejňovány vysvětlení, změny nebo doplnění zadávací dokumentace této veřejné zakázky.

14. VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

Zadavatel může zadávací dokumentaci vysvětlit, pokud takové vysvětlení, případně související dokumenty, uveřejní na profilu zadavatele, a to nejméně 5 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Pokud o vysvětlení zadávací dokumentace písemně požádá dodavatel, zadavatel vysvětlení uveřejní, včetně přesného znění žádosti bez identifikace tohoto dodavatele na profilu zadavatele dle čl. 14 této zadávací dokumentace. Zadavatel není povinen vysvětlení poskytnout, pokud není žádost o vysvětlení doručena včas, a to alespoň 3 pracovní dny před uplynutím shora uvedené lhůty 5 pracovních dnů³. Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení, která není doručena včas, vysvětlení poskytne, nemusí uvedené lhůty dodržet.

Zadavatel upozorňuje, že v rámci zachování zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace v rámci zadávacího řízení této veřejné zakázky musí být veškerá komunikace se zadavatelem vedena pouze písemnou formou a probíhat elektronicky. Jakýkoliv další způsob, např. osobní jednání apod., je vyloučen.

³ tj. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 8 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek



Žádost o dodatečné informace musí být doručena zadavateli prostřednictvím elektronického nástroje **EZAK**. V žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace musí být uvedeny identifikační a kontaktní údaje dodavatele a informace o tom, ke které veřejné zakázce se žádost vztahuje.

Zadavatel je oprávněn uveřejnit na profilu zadavatele za podmínek § 99 ZZVZ rovněž změnu nebo doplnění zadávací dokumentace.

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

15. DALŠÍ PODMÍNKY PRO UZAVŘENÍ SMLOUVY

Zadavatel požaduje, aby vybraný dodavatel, který je právnickou osobou, jako podmínku pro uzavření smlouvy předložil v souladu s § 104 odst. 2 ZZVZ:

- a) identifikační údaje všech osob, které jsou jeho skutečným majitelem podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu,
- b) doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob podle písmene a) k dodavateli; těmito doklady jsou zejména
 - 1. výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence,
 - 2. seznam akcionářů,
 - 3. rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku,
 - 4. společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.

16. LHŮTA, MÍSTO A ZPŮSOB PRO PODÁNÍ NABÍDEK

Zadavatel nepřijímá nabídky podané v listinné podobě.

Účastník je povinen podat nabídku v elektronické podobě do konce lhůty pro podání nabídek, a to prostřednictvím elektronického nástroje EZAK na uvedené elektronické adrese (profilu zadavatele):

https://mpsv.ezak.cz/profile_display_2.html

Bližší informace nezbytné pro podání elektronické nabídky jsou uvedeny na adrese <https://mpsv.ezak.cz/> v uživatelské příručce a manuálu appletu elektronického podpisu.

Nabídka musí být podepsána v souladu s obecnými právními předpisy.

Nabídka musí obsahovat návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou zastupovat účastníka.

Lhůta pro podání nabídek:

Datum: 31. 7. 2017

Hodina: 10:00

Každý účastník je povinen předložit návrh Smlouvy v elektronické podobě též v editovatelném formátu např. Word (doc).



17. TERMÍN OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Otevírání nabídek v elektronické podobě je neveřejné.

18. ZADÁVACÍ LHŮTA (LHŮTA, PO KTEROU JSOU DODAVATELE SVÝMI NABÍDKAMI VÁZÁNI)

Zadávací lhůtu zadavatel nestanovuje.

19. VYSVĚTLENÍ POJMŮ A ZKRATEK

Zkratka	Význam
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky
ZZVZ	Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
DC	Development centrum

20. PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

- Příloha č. 1 – Kvalifikační dokumentace
- Příloha č. 2 – Návrh rámcové smlouvy
- Příloha č. 3 – Krycí list nabídky
- Příloha č. 4 – Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti (vzor)
- Příloha č. 5 – Tabulka pro stanovení nabídkové ceny
- Příloha č. 6 – Seznam poddodavatelů (vzor)
- Příloha č. 7 – Seznam významných služeb (vzor)
- Příloha č. 8 – Strukturovaný životopis (vzor)

Veškeré přílohy zadávací dokumentace tvoří samostatné dokumenty v elektronické podobě.

V Praze, dne 19. 6. 2017

Mgr. Martin Kučera,
náměstek pro řízení sekce ekonomiky
a evropských fondů
Česká republika – Ministerstvo práce
a sociálních věcí