



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

na veřejnou zakázku

Analýza dobré praxe ve státní správě

zadávanou ve zjednodušeném podlimitním 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 376/1, 128 01 Praha 2

IČO: 00551023



Osoba oprávněná zastupovat zadavatele

Ing. Lada Hlaváčková, ředitelka Odboru řízení projektů

Kontaktní osoby zadavatele - oddělení veřejných zakázek

Petra Ingerová, e-mail: petra.ingerova@mpsv.cz, tel.: +420 221 92 2692

Barbora Zichová, e-mail: barbora.zichova@mpsv.cz, tel.: +420 221 92 2890



1.	KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	4
2.	PŘEDMĚT PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	4
3.	POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDKY	4
4.	DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	5
5.	VÝHRADY ZADAVATELE	5
6.	VYMEZENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A JEJÍ POSKYTOVÁNÍ; OZNAČENÍ OSOBY, KTERÁ VYPRACOVALA ZADÁVACÍ DOKUMENTACI	5
7.	POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE	6
8.	POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY	6
9.	PLATEBNÍ A OBCHODNÍ PODMÍNKY	7
10.	JINÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	7
11.	ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK.....	10
12.	PODMÍNKY SESTAVENÍ NABÍDEK.....	12
13.	LHŮTA, MÍSTO A ZPŮSOB PRO PODÁNÍ NABÍDEK	14
14.	TERMÍN OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK	15
15.	VYSVĚTLENÍ, ZMĚNA NEBO DOPLNĚNÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ.....	15
16.	PODMÍNKY PRO UZAVŘENÍ SMLOUVY S VYBRANÝM DODAVATELEM	16
17.	OZNÁMENÍ O VYLOUČENÍ ÚČASTNÍKA ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ NEBO OZNÁMENÍ O VÝBĚRU DODAVATELE UVEŘEJNĚNÍM NA PROFILU ZADAVATELE.....	16
18.	PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	16



ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Tato zadávací dokumentace je vypracována jako podklad pro podání nabídky v zadávacím řízení podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“), jehož předmětem je **uzavření smlouvy s jedním dodavatelem**.

Podáním nabídky v zadávacím řízení přijímá dodavatel plně a bez výhrad zadávací podmínky, včetně všech příloh a případných dodatků k těmto zadávacím podmínkám. Předpokládá se, že dodavatel před podáním nabídky pečlivě prostuduje všechny pokyny, formuláře, termíny a specifikace obsažené v zadávacích podmínkách a bude se jimi řídit. Pokud dodavatel neposkytne včas všechny požadované informace a dokumentaci, nebo pokud jeho nabídka nebude v každém ohledu odpovídat zadávacím podmínkám, může to mít za důsledek vyloučení dodavatele ze zadávacího řízení.

Zadavatel nemůže vzít v úvahu žádnou výhradu dodavatele k zadávacím podmínkám obsaženou v jeho nabídce. Jakákoliv výhrada znamená nesplnění Zadávací dokumentace a vyloučení dodavatele ze zadávacího řízení.

Kde je v této zadávací dokumentaci uváděn dodavatel, rozumí se jím dle okolností v příslušné fázi zadávacího řízení i účastník zadávacího řízení ve smyslu ustanovení § 47 ZZVZ.

ELEKTRONICKÝ NÁSTROJ EZAK

Veškeré úkony v rámci tohoto zadávacího řízení a rovněž veškerá komunikace mezi zadavatelem a účastníkem zadávacího řízení probíhá **písemně elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje EZAK**. Veškeré písemnosti zasílané prostřednictvím elektronického nástroje EZAK se považují za řádně doručené okamžikem přijetí datové zprávy na elektronickou adresu 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).



1. KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Druh veřejné zakázky:	veřejná zakázka na služby
Druh zadávacího řízení:	zjednodušené podlimitní řízení
Počet vybraných dodavatelů:	1 dodavatel
Klasifikace dle CPV kódů:	72221000-0 Poradenské služby v oblasti obchodní analýzy

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky:

Finanční prostředky zadavatele vyčleněné v souvislosti s předmětem plnění této veřejné zakázky nepřesahují částku **2 727 273,- Kč bez DPH**. Tato částka je současně předpokládanou hodnotou veřejné zakázky a je stanovena **jako částka maximálně přípustná**. Nabídková cena na realizaci veřejné zakázky nesmí tuto částku překročit. Překročení výše uvedeného finančního limitu bude **považováno za nesplnění podmínek tohoto zadávacího řízení a bude mít za následek vyřazení nabídky a vyloučení účastníka z účasti v zadávacím řízení**.

Rozdělení veřejné zakázky na části:

Veřejná zakázka není dělena na části. Předmět plnění je vnitřně provázaný a je nutné, aby byl proveden jedním dodavatelem, protože jednotlivé dílčí fáze zakázky na sebe přímo věcně navazují a úzce souvisejí. Není proto žádoucí a účelné tyto kroky od sebe oddělit tím, že by každý, nebo jeden z nich, realizoval jiný dodavatel.

Financování veřejné zakázky:

Zakázka je realizována v rámci projektu „Efektivní finanční řízení MPSV.“ Projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu v rámci Operačního programu Zaměstnanost. Číslo projektu CZ.03.4.74/0.0/15_025/0007258.

2. PŘEDMĚT PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem veřejné zakázky je provedení analýzy současného stavu systému finančního řízení MPSV, zmapování dobré praxe v oblasti finančního řízení a controllingu v institucích státní správy, (v rámci České republiky a také v zahraničí) a doporučení v zájmu zvýšení efektivnosti systému finančního řízení výdajů MPSV.

Dále je předmět veřejné zakázky specifikován v příloze Návrhu smlouvy, která je přílohou Zadávací dokumentace.

3. POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDKY

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky ve smyslu § 102 ZZVZ.



4. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

4.1 Doba plnění veřejné zakázky

Předpokládané zahájení plnění: **ihned po nabytí účinnosti smlouvy**

Požadované ukončení plnění: **do 6 měsíců od účinnosti smlouvy**

4.2 Místo plnění veřejné zakázky

Zadavatel nestanoví konkrétní místo plnění zakázky. Vybraný dodavatel je oprávněn provádět předmět plnění i v rámci svého sídla, s výjimkou:

- v případě plnění části plnění, která se bude věnovat **analýze současného stavu finančního řízení MPSV zadavatel** požaduje, aby případná jednání a konzultace probíhaly v budovách MPSV, konkrétně v budovách: Na Poříčním právu 376/1, 128 01 Praha 2; Karlovo náměstí 1359/1, 128 00 Praha 2; Kartouzská 4, 150 00 Praha 5 a Podskalská 19, 128 00 Praha 2.
- Zadavatel si dále vyhrazuje, že **výstupy předmětu plnění (včetně všech konzultací a jednání)**, vyjma kontrolních dnů popsaných ve Smlouvě, které mohou probíhat i v sídle zhotovitele) budou předávány na adrese Karlovo náměstí 1359/1, 128 00 Praha 2.

5. VÝHRADY ZADAVATELE

- 5.1 Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce účastníka zadávacího řízení u třetích osob a účastník zadávacího řízení je povinen mu v tomto ohledu poskytnout veškerou potřebnou součinnost.
- 5.2 Zadavatel je oprávněn jakékoliv informace či doklady poskytnuté účastníkem zadávacího řízení použít, je-li to nezbytné pro postup podle ZZVZ či pokud to vyplývá z účelu ZZVZ.
- 5.3 Zadavatel si vyhrazuje právo poskytnout informace o průběhu zadávacího řízení podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (např. nahlížení do Zprávy o hodnocení nabídek) či použít informace či doklady poskytnuté účastníkem zadávacího řízení v rámci nabídky na veřejnou zakázku. Účastník zadávacího řízení je ve své nabídce povinen jasně označit ty informace, které považuje za důvěrné, nebo jsou předmětem obchodního tajemství.

6. VYMEZENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A JEJÍ POSKYTOVÁNÍ; OZNAČENÍ OSOBY, KTERÁ VYPRACOVALA ZADÁVACÍ DOKUMENTACI

6.1 Vymezení zadávací dokumentace a její poskytování

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 a výzev uvedených v příloze č. 6 ZZVZ.

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.

6.2 Označení osoby, která vypracovala část zadávací dokumentace

Zadavatel uvádí, že žádná část zadávací dokumentace nebyla vypracovaná osobou odlišnou od zadavatele.

6.3 Předběžné tržní konzultace

Zadavatel uvádí, že před vyhlášením této veřejné zakázky proběhly tzv. předběžné tržní konzultace ve smyslu § 33 ZZVZ (dále jen „PTK“). S ohledem na specifičnost předmětu plnění této veřejné zakázky zadavatel považoval za vhodné získat relevantní a objektivní informace o možnostech trhu, zejména ověřit jaké jsou možnosti externí podpory a některé další souvislosti. PTK byly otevřené všem potencionálním dodavatelům a zájemcům. Informace o konání byla uveřejněna prostřednictvím Předběžného oznámení ve Věstníku veřejných zakázek a na profilu zadavatele.

Zápis z této PTK včetně všech náležitostí je přílohou č. 3 této Zadávací dokumentace. Zadavatel tímto způsobem naplňuje povinnost stanovenou v § 36 odst. 4, věta druhá ZZVZ.

7. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE

Zadavatel požaduje po dodavatelích předložení údajů a dokladů k prokázání splnění požadovaných kritérií kvalifikace. Požadavky zadavatele na prokázání splnění kvalifikace jsou stanoveny v Příloze č. 1 této Zadávací dokumentace – Podmínky kvalifikace.

8. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

- 8.1 Účastník zadávacího řízení ve své nabídce stanoví nabídkovou cenu **celou částkou za celý předmět plnění veřejné zakázky**. V nabídkové ceně musí být obsaženy veškeré práce a činnosti potřebné pro řádné splnění veřejné zakázky.
- 8.2 Celkovou nabídkovou cenu uvede účastník zadávacího řízení **do návrhu smlouvy**, a to v korunách českých ve formátu **nabídková cena bez DPH, i vč. DPH**. Výše DPH musí být vyčíslena zvlášť. V případě, že účastník zadávacího řízení není plátcem DPH, uvede tuto skutečnost v nabídce. Odpovědnost za správnost stanovení sazby DPH nese účastník zadávacího řízení. DPH bude v nabídkách uvedena ve výši platné ke dni podání nabídky.
- 8.3 Nabídková cena bude definována jako nejvýše přípustná a musí obsahovat veškeré náklady nutné a uznatelné k realizaci předmětu zakázky.



- 8.4 **Mimořádně nízkou nabídkovou cenou** je nabídková cena nebo náklady uvedené účastníkem zadávacího řízení, 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 může požádat účastníka zadávacího řízení 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 účastníka zadávacího řízení, pokud nabídka účastníka zadávacího řízení obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu, která nebyla účastníkem zadávacího řízení zdůvodněna.

9. PLATEBNÍ A OBCHODNÍ PODMÍNKY

- 9.1 Závazné platební podmínky jsou uvedeny v návrhu smlouvy, který tvoří přílohu č. 2 této Zadávací dokumentace.
- 9.2 Objektivní podmínky, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny, jsou v příloze č. 2 této Zadávací dokumentace.

10. JINÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

10.1 Poddodavatelský systém

V případě, že část veřejné zakázky bude plněna prostřednictvím poddodavatelů, požaduje zadavatel v souladu s ustanovením § 105 odst. 1 ZZVZ, aby účastník zadávacího řízení v nabídce předložil seznam poddodavatelů, pokud jsou účastníkovi zadávacího řízení známi, a uvedl, kterou (věcně určenou) část veřejné zakázky bude každý z poddodavatelů plnit.

Účastník zadávacího řízení je oprávněn využít vzor seznamu poddodavatelů, který je přílohou návrhu smlouvy (závazný vzor).

10.2 Společné podání nabídky

Zadavatel požaduje, aby v případě společné účasti dodavatelů dodavatelé v nabídce doložili, jaké bude rozdělení odpovědnosti za plnění veřejné zakázky. Zadavatel vyžaduje, aby odpovědnost nesli všichni dodavatelé podávající společnou nabídku společně a nerozdílně (§ 103 odst. 1 písm. f ZZVZ). Dodavatel za účelem ověření této skutečnosti doloží v nabídce písemný závazek všech těchto dodavatelů.

10.3. POPIS REALIZACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ A DALŠÍ DOKUMENTY VYŽADOVANÉ K PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

POPIS REALIZACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ



Účastník zadávacího řízení v souladu s požadavky stanovenými v tomto bodě a bodě č. 11 této Zadávací dokumentace předloží jako součást nabídky „**Popis realizace předmětu plnění**“. Popis realizace předmětu plnění musí být konkrétní a přiměřeně obsáhlý. (Zadavatel nemá požadavek na minimální a maximální počet stran předložené nabídky. S ohledem na charakter poptávaného plnění se nejvíce rozsah požadovaných stran jako podstatný pro hodnocení. Zadavatel má za to, že i tak dosáhne porovnatelnosti předložených nabídek. Primární je kvalitativní stránka obsahu.) Z popisu musí jednoznačně vyplývat skutečnosti, které umožní posoudit kvalitu nabízeného plnění z pohledu hledisek uvedených níže v bodě č. 11 této Zadávací dokumentace. Z popisu nabízeného plnění musí vyplývat dodržení podmínek a požadavků zadavatele uvedených v této Zadávací dokumentaci a jejích přílohách.

Popis realizace předmětu plnění musí obsahovat:

(Pokud Popis realizace předmětu plnění nebude zahrnovat níže popsané požadované oblasti, aspekty, parametry a informace nebo je nebude zahrnovat v níže popsaném rozsahu, bude takový Popis realizace předmětu plnění hodnocen hůře. Metoda vyhodnocení je podrobně popsána v bodě č. 11 této Zadávací dokumentace.)

1. Strukturu a posloupnost jednotlivých částí, které mají být prostřednictvím této veřejné zakázky realizovány v rámci předmětu plnění, je možno provést v jiném pořadí než stanovuje příloha č. 1 Návrh smlouvy v části „Specifikace předmětu plnění“. Zde uvedené pořadí lze považovat za výchozí variantu řešení na základě záměru zadavatele. **Shledá-li dodavatel jako efektivnější jednotlivé kroky realizovat v odlišném pořadí, tento svůj návrh uvede v rámci tohoto popisu, a to spolu s potřebnou věcnou argumentací, z níž bude patrné, že se jedná o efektivnější způsob řešení vedoucí k zajištění požadovaných výsledků.**
2. Návrh posloupnosti jednotlivých částí zakázky nebude předmětem hodnocení. Ke každé části předmětu plnění definovaném v příloze č. 1 Návrh smlouvy (závazný vzor) dodavatel předloží popis navrhovaného věcného plnění z hlediska metody a rozsahu zahrnutých procesů ve struktuře podle jednotlivých dílčích činností nutných při realizaci plnění. Věcné zdůvodnění výběru metody postupu a věcného rozsahu při řešení zakázky dodavatel uvede **vždy, tedy** i v případě, kdy vyhodnotí níže popsaný návrh struktury a posloupnosti kroků jako optimální.
3. V části doporučení bude popsána struktura a parametry výstupu, obsahující mimo jiné:
 - a. zdůvodnění daného doporučení,
 - b. zda je dané doporučení součástí identifikované dobré praxe nebo vychází pouze z odborného know-how dodavatele,
 - c. předpoklady nutné pro úspěšnou implementaci doporučení,
 - d. vyjádření k míře reálnosti jejich aplikovatelnost (resp. indikace rizik implementace a udržitelnosti) do prostředí tuzemské státní správy a činnosti MPSV,
 - e. v jaké časové posloupnosti je implementace doporučení navržena.

Dokument - „Popis realizace předmětu plnění“ bude podkladem pro hodnocení v rámci kritéria hodnocení „Kvalita návrhu realizace předmětu plnění“. Tento dokument bude závazný po celou dobu plnění – bude přílohou č. 2 Smlouvy.



POPIS REALIZACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ – PŘEHLED DÍLČÍCH ČINNOSTÍ

Součástí Popisu realizace předmětu plnění bude také shrnující tabulka.

Účastník zadávacího řízení je povinen do této souhrnné tabulky shrnout své řešení a doplnit jej o:

1. **Pracnost a počet hodin:** Popis realizace předmětu plnění v tabulce bude doplněn strukturovaným přehledem jednotlivých dílčích činností a jejich plánované kapacitní náročnosti, resp. pracnosti dané činnosti vyjádřené v „člověkodnech“ (MD):
 - a. počtem osob a specifikací dedikovaných členů týmu, kteří budou danou činnost zajišťovat,
 - b. indikace potřeby součinnosti ze strany zadavatele a jejího odhadovaného rozsahu v MD.
2. **Součinnost:** Specifikaci požadavků na způsob a rozsah součinnosti ze strany zadavatele indikovaných v přehledu dle předchozího bodu – dle tabulky „Popis realizace předmětu plnění – přehled dílčích činností“, která bude přílohou smlouvy.
3. **Specifikace členů týmu dodavatele:** K jednotlivým aktivitám a dílčím činnostem bude doplněn název pozice /pozic členů řešitelského týmu, která bude za výkon dané dílčí aktivity odpovědná a bude ji realizovat. Účastník zadávacího řízení je oprávněn rozšířit řešitelský tým. Takováto změna pak bude zohledněna před podpisem smlouvy také v příloze č. 4 Návrhu smlouvy (závazný vzor).

Souhrnná tabulka bude z části sloužit jako podklad pro hodnocení. Předmětem hodnocení budou bíle podbarvená pole (tj. aktivity a dílčí činnosti). Zde uvedené údaje jsou závazné po celou dobu plnění. Další pole předmětem hodnocení nebudou. Modrá pole (tj. specifikace členů řešitelského týmu dodavatele) budou obsahovat údaje závazné po celou dobu plnění. Šedá pole (tj. pracnost, počet hodin a součinnost) jsou pak orientačního rázu a při plnění smlouvy se mohou lišit, a to přiměřeně s ohledem na reálnou situaci při plnění.

Údaje uvedené v souhrnné tabulce musí být v souladu s předloženým Popisem realizace předmětu plnění a musí z ní vyplývat i dodržení podmínek a požadavků zadavatele uvedených v těchto Zadávacích podmínkách a jejich přílohách.

Účastník zadávacího řízení využije vzorové excel tabulky s názvem Popis realizace předmětu plnění – přehled dílčích činností, který tvoří Přílohu č. 2 Smlouvy.

ORIENTAČNÍ HARMONOGRAM PLNĚNÍ

Součástí nabídky bude také Harmonogram plnění.

Jako samostatnou přílohu návrhu smlouvy dále účastník zadávacího řízení přiloží **Harmonogram plnění**, přičemž tento harmonogram plnění musí být v souladu se základním časovým rámcem zadavatele stanoveným v této Zadávací dokumentaci, tj. s finálním termínem plnění – **6 měsíců od účinnosti smlouvy**.



Tento dokument není podkladem hodnocení. Tento dokument bude závazný po celou dobu plnění – bude přílohou č. 5 Smlouvy

11. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Nabídky budou hodnoceny v souladu s § 114 a násl. ZZVZ podle jejich ekonomické výhodnosti **na základě kritérií hodnocení** uvedených níže.

11.1. Kritéria hodnocení včetně váhy nebo jiného matematického vztahu mezi kritérii

Kritérium hodnocení		Váha
A.	Celková nabídková cena v Kč vč. DPH	30 %
B.	Kvalita návrhu popisu realizace předmětu plnění	70 %

11.2. Metoda vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích

Jako nejvýhodnější bude vybrána nabídka účastníka zadávacího řízení na základě níže uvedeného postupu:

A) Nabídková cena v Kč vč. DPH

V rámci hodnocení nabídek podle kritéria hodnocení „**Nabídková cena v Kč vč. DPH**“, které je číselně vyjádřitelné, získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu DPH dle vzorce:

$$100 \times \frac{\text{nejnižší nabídková cena ze všech hodnocených nabídek}}{\text{nabídková cena hodnocené nabídky}} \times \text{váha kritéria hodnocení}$$

kde hodnocenou cenou je celková nabídková cena hodnocené nabídky v Kč vč. DPH.

B) Kvalita návrhu popisu realizace předmětu plnění

V rámci hodnocení nabídek podle kritéria hodnocení „**Kvalita návrhu popisu realizace předmětu plnění**“, které nelze vyjádřit číselně, sestaví zadavatel pořadí nabídek od nejvýhodnější k nejméně výhodné a přiřadí nejvýhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění tohoto kritéria hodnocení ve vztahu k nejvýhodnější nabídce. (Nejnižší možná hodnota je přitom 1 bod.)

Bodové hodnocení každé nabídky dle tohoto kritéria hodnocení bude určeno tímto vzorcem:

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



Nejvýhodnější nabídkou je přitom ta nabídka, která získá nejvyšší počet bodů v součtu bodového hodnocení dle jednotlivých subkritérií dle tohoto kritéria hodnocení. Maximální počet bodů, který nabídka může získat v jednotlivých subkritériích, je stanoven následovně:

Subkritéria dle bodu B)		Max. počet bodů
1.	Srozumitelnost popisu navrženého řešení	9
2.	Konkrétnost navrženého řešení	9
3.	Relevantnost k věcnému zaměření předmětu plnění	21
4.	Kapacitní náročnost na straně zadavatele	10
5.	Aplikovatelnost zvolené metodologie	10
6.	Argumentace pro zvolení metodologii	9
7.	Rozsah předpokládaných přínosů	14
8.	Srozumitelnost popisu přínosů	9
9.	Podíl prakticky ověřených zkušeností	9

Podkladem pro hodnocení kvality budou účastníkem zadávacího řízení předložené **dokumenty s názvem „Popis realizace předmětu plnění“ a dokument – souhrnná tabulka s názvem „Popis realizace předmětu plnění – přehled dílčích činností“ (pouze bílé podbarvená pole) vypracované dle požadavků specifikovaných v bodě 10. 3. této Zadávací dokumentace.** Zadavatel bude v rámci tohoto hodnotícího kritéria hodnotit celkový návrh realizace z hlediska vazby na dosažení cíle zakázky a jeho logickou provázanost.

Lépe bude hodnocena nabídka, která:

Bude obsahovat

- **transparentnější popis rozsahu v rámci analýzy zahrnutých procesů** – to znamená takový popis, který bude pro zadavatele nejvíce srozumitelný, co do představy o náročnosti těchto procesů, bude reflektovat prostředí veřejné správy a zároveň nebude formulován pouze obecně. Pokud bude tato část návrhu realizace popsána v rozporu s uvedenými požadavky, bude hodnocena menším počtem bodů. Naopak ta nabídka, která představí jasnější, srozumitelnější a konkrétnější návrh rozsahu analyzovaných procesů, z něhož bude patrná také kapacitní náročnost na straně zadavatele, bude hodnocena vyšším počtem bodů. V rámci tohoto hodnotícího kritéria je ze strany zadavatele prioritou nikoli precizní, čistě technický, popis provedení zadaného předmětu plnění, ale zejména úzce související věcný (odborný) obsah s předmětem zakázky. Zadavatel bude v hodnocení postupovat pomocí využití subkritérií, která bude hodnotit výše uvedeným způsobem:
 - srozumitelnost popisu navrženého řešení
 - konkrétnost tohoto řešení
 - relevantnost k věcnému zaměření předmětu plnění
 - kapacitní náročnost na naší straně zadavatele
- **lépe podloženou věcnou argumentaci pro použití zvolené metody** – dodavatel v této části popisu představí metodologii, kterou považuje pro tento typ analýzy za nejvhodnější a



nejméně aplikovatelnou, přičemž se může jednat i o kombinaci vícero metodických přístupů. Lépe bude hodnocena ta nabídka, která představí lepší argumentaci pro zvolenou metodu (zvolené metody) právě v prostředí veřejné správy. Nižší počet bodů získá ta nabídka, která nebude reflektovat prostředí veřejné správy, či v níž nebude obsažena dostatečně věcná argumentace pro výběr zvolené metodologie.

Zadavatel bude v hodnocení postupovat pomocí využití subkritérií, která bude hodnotit výše uvedeným způsobem:

- aplikovatelnost zvolené metodologie
- argumentace pro zvolení metodologie

- **popis předpokládaných přínosů** – lépe bude hodnocena ta nabídka, která transparentnějším způsobem popíše efekt zvoleného řešení.

Zadavatel bude v hodnocení postupovat pomocí využití subkritérií, která bude hodnotit výše uvedeným způsobem:

- rozsah předpokládaných přínosů
- srozumitelnost popisu přínosů

- **popis dobré praxe** – lépe bude hodnocena nabídka vycházející buď z reálné praxe účastníka zadávacího řízení, nebo ze zdrojů mu dostupných. Méně bodů bude uděleno nabídce, která popisuje návrhy řešení pouze na teoretickém základu. To znamená, že čím vyšší podíl reálně vyzkoušené dobré praxe bude v nabídce představen, tím více bodů tato nabídka získá.

Zadavatel bude v hodnocení postupovat pomocí využití subkritérií, která bude hodnotit výše uvedeným způsobem:

- podíl prakticky ověřených zkušeností

11.3. Celkové hodnocení

Celkové hodnocení nabídek provede zadavatel tak, že bodová hodnocení nabídek dle kritérií hodnocení pro každou nabídku sečte a stanoví pořadí účastníků zadávacího řízení, přičemž jako nejlepší bude vyhodnocena nabídka, která dosáhla nejvyšší bodové hodnoty.

Zadavatel k hodnocení nabídek dále uvádí, že hodnocení nabídek může být provedeno před jejich posouzením. V takovém případě dojde pouze k posouzení nabídky, která byla podána účastníkem zadávacího řízení, se kterým má být uzavřena smlouva (nikoli všech nabídek). Pokud nabídka vybraného dodavatele, se kterým má být uzavřena smlouva, bude zadavatelem vyloučena v souladu s § 48 ZZVZ, nastává posouzení nabídky, která se umístila další v pořadí. Pokud vyloučení původně vybraného dodavatele bude mít dopad na pořadí nabídek, zadavatel provede nové hodnocení nabídek a stanoví nové pořadí nabídek.

12. PODMÍNKY SESTAVENÍ NABÍDEK

12.1 Forma písemného vyhotovení nabídky

- Účastník zadávacího řízení může podat pouze jednu nabídku.



- Nabídka musí být zpracována v českém či slovenském jazyce (výjimku tvoří odborné názvy a údaje).
- Veškeré předložené cizojazyčné úřední listiny či jiné doklady musí být doplněny úředně ověřeným českým překladem, není-li původním jazykem slovenský jazyk. Povinnost připojit k dokladům překlad do českého jazyka se nevztahuje na doklady o dosaženém vzdělání v latinském jazyce.
- Veškeré doklady nebo prohlášení, u nichž je požadován podpis účastníka zadávacího řízení, musí být podepsány osobou oprávněnou zastupovat účastníka. Pokud účastníka zadávacího řízení zastupuje zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce za návrhem smlouvy předložena plná moc.
- Nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol) podle závazného obsahu a pořadí dokumentů, specifikovaného níže.
- Všechny listy nabídky včetně příloh budou řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou počínající číslem 1. Vkládá-li účastník zadávacího řízení do nabídky jako její součást některý samostatný celek (listinu), který má již listy očíslovány vlastní číselnou řadou, účastník zřetelně odlišně očíslovuje i všechny tyto listy znovu, v rámci nepřerušené číselné řady.

12.2. Nabídky v elektronické podobě

- Dodavatel předloží úplnou **elektronickou verzi nabídky**, a to s využitím elektronického nástroje E-ZAK.

12.3. Obsah nabídky

- **Návrh smlouvy.** Účastník zadávacího řízení je povinen předložit v nabídce jediný **návrh smlouvy**, a to na celý předmět plnění veřejné zakázky. K tomuto účelu využije návrh smlouvy, který je přílohou č. 2 této Zadávací dokumentace. Účastník zadávacího řízení není oprávněn činit změny či doplnění návrhu smlouvy, vyjma údajů, u nichž vyplývá z jejich obsahu povinnost doplnění (vynechaná či zažlucená místa). V případě nabídky podávané společně několika dodavateli je účastník zadávacího řízení oprávněn upravit návrh smlouvy nad rámec předchozí věty pouze s ohledem na tuto skutečnost.
 - Návrh smlouvy musí být ze strany účastníka zadávacího řízení **podepsán osobou oprávněnou zastupovat účastníka zadávacího řízení** (statutárním orgánem nebo osobou k tomu statutárním orgánem zmocněnou v souladu se způsobem jednání jménem účastníka zadávacího řízení; originál či úředně ověřená kopie zmocnění musí být v takovém případě součástí návrhu smlouvy účastníka zadávacího řízení).
 - Návrh smlouvy je považován za podepsaný, pokud je součástí nabídky, která je jako celek opatřena zaručeným elektronickým podpisem osoby oprávněné zastupovat účastníka zadávacího řízení.
 - Účastník zadávacího řízení je povinen předložit návrh smlouvy v elektronické podobě též v editovatelném formátu např. **Word (doc)**.
 - Návrh smlouvy je účastník zadávacího řízení povinen předložit včetně všech jeho příloh (není-li v návrhu smlouvy výslovně stanoveno jinak). Přílohy závazného návrhu smlouvy jsou:
 - Příloha č. 1: Specifikace předmětu plnění
 - Příloha č. 2: Popis realizace předmětu plnění plus příloha Popis realizace předmětu plnění – přehled dílčích činností – formát xls.
 - Příloha č. 3: Seznam poddodavatelů



- Příloha č. 4: Řešitelský tým
- Příloha č. 5: Orientační harmonogram

- **Dokumenty k prokázání kvalifikace.** Požadavky na prokázání kritérií kvalifikace a způsob jejich prokázání jsou stanoveny v Příloze č. 1 této Zadávací dokumentace – Podmínky kvalifikace.
- **Ostatní doklady a prohlášení** vztahující se k předmětu plnění veřejné zakázky (další zadavatelem požadované přílohy a dokumenty). **Např. 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;

Požadavky zadavatele na formální stránku nabídky mají doporučující charakter.

12.4. Nabídka více dodavatelů v případě společné účasti dodavatelů musí dále splňovat následující požadavky:

- Nabídka bude podepsána způsobem, který právně zavazuje všechny tyto dodavatele.
- Jeden z dodavatelů bude určen jako vedoucí účastník odpovědný za zakázku a toto určení bude potvrzeno předložením zmocnění k zastupování všech ostatních dodavatelů.
- Dodavatelé v nabídce doloží písemný závazek obsahující rovněž informaci, jaké bude rozdělení odpovědnosti za plnění veřejné zakázky. Zadavatel vyžaduje, aby odpovědnost nesli všichni dodavatelé podávající společnou nabídku společně a nerozdílně.

12.5. Další požadavky a pokyny zadavatele:

- Náklady spojené s účastí v zadávacím řízení nese každý účastník zadávacího řízení sám.
- Zadavatel si vyhrazuje právo na vysvětlení, změnu nebo doplnění podmínek stanovených zadávací dokumentací, a to buď na základě žádostí dodavatelů, 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 účastníka u třetích osob a účastník zadávacího řízení je povinen mu v tomto ohledu poskytnout veškerou potřebnou součinnost.
- Zadavatel je oprávněn jakékoliv informace či doklady poskytnuté účastníky zadávacího řízení použít, je-li to nezbytné pro postup podle ZZVZ, či pokud to vyplývá z účelu ZZVZ.
- Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech zadávací dokumentace a v přílohách zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Tyto požadavky je účastník zadávacího řízení povinen plně a bezvýhradně respektovat při zpracování své nabídky. Neakceptování požadavků zadavatele uvedených v zadávací dokumentaci bude považováno za nesplnění Zadávací dokumentace s následkem vyloučení účastníka zadávacího řízení.

13. LHŮTA, MÍSTO A ZPŮSOB PRO PODÁNÍ NABÍDEK

Zadavatel nepřijímá nabídky podané v listinné podobě.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Účastník zadávacího řízení 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 podaná elektronicky jiným způsobem nebude posuzována ani hodnocena.

Lhůta pro podání nabídek:

Datum: 7. 5. 2018

Hodina: 10.00

14. TERMÍN OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK

Otevírání nabídek provede zadavatel bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Vzhledem k přípustnosti podání nabídek pouze v elektronické podobě **neproběhne veřejné otevírání nabídek.**

15. VYSVĚTLENÍ, ZMĚNA NEBO DOPLNĚNÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

Zadavatel může zadávací dokumentaci vysvětlit, pokud takové vysvětlení, případně související dokumenty, uveřejní na profilu zadavatele, a to nejméně 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Dodavatel může o vysvětlení zadávací dokumentace písemně požádat **nejpozději 7 pracovních dnů** před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zadavatel uveřejní vysvětlení, změnu nebo doplnění zadávací dokumentace, případně související dokumenty, nejpozději do **3 pracovních dnů** ode dne doručení písemné žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace.

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.

Žádost o vysvětlení zadávací dokumentace 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.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

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.

16. PODMÍNKY PRO UZAVŘENÍ SMLOUVY S VYBRANÝM DODAVATELEM

Vybraný dodavatel, který je právnickou osobou, zadavateli předloží údaje a doklady ve vztahu ke skutečnému majiteli dle § 122 odst. 5 ZZVZ, pokud tyto údaje zadavatel nezíská z evidence údajů o skutečných majitelích ve smyslu zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů.

Vybranému dodavateli odešle zadavatel v souladu s § 122 odst. 3 ZZVZ výzvu k předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů o jeho kvalifikaci, pokud je již nemá k dispozici.

17. OZNÁMENÍ O VYLOUČENÍ ÚČASTNÍKA ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ NEBO OZNÁMENÍ O VÝBĚRU DODAVATELE UVEŘEJNĚNÍM NA PROFILU ZADAVATELE

Zadavatel si v souladu s § 53 odst. 5 ZZVZ vyhrazuje právo rozhodnutí o vyloučení účastníka zadávacího řízení nebo oznámení o výběru dodavatele oznámit jeho uveřejněním na profilu zadavatele, tj. na: https://mpsv.ezak.cz/profile_display_2.html.

18. PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Příloha č. 1 – Podmínky kvalifikace

- Příloha č. 1 - Čestné prohlášení (vzor)

Příloha č. 2 – Návrh smlouvy (závazný vzor)

- Příloha č. 1: Specifikace předmětu plnění
- Příloha č. 2: Popis návrhu řešení včetně přílohy Popis realizace předmětu plnění – přehled dílčích činností – formát xls.
- Příloha č. 3: Seznam poddodavatelů
- Příloha č. 4: Řešitelský tým
- Příloha č. 5: Orientační harmonogram

Příloha č. 3 – Zápis z předběžné tržní konzultace

V Praze dne 29. 3. 2018

Ing. Lada Hlaváčková

ředitelka Odboru řízení projektů
Česká republika – Ministerstvo práce
a sociálních věcí