



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

## ZADÁVACÍ DOKUMENTACE K VEŘEJNÉ ZAKÁZCE ZADÁVANÉ DLE ZÁKONA Č. 137/2006 SB., O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ (DÁLE JEN „ZÁKON“)

### 1. NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Název veřejné zakázky:	<b>Audity vhodných pracovních pozic pro OZP/OZZ u zaměstnavatele a individuální poradenství v otázkách zaměstnávání OZP/OZZ</b>
------------------------	---

Veřejná zakázka je spolufinancována z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen „OP LZZ“), a to konkrétně z projektu „Vzdělávání zaměstnanců se zdravotním postižením“, registrační číslo projektu CZ.1.04/1.1.00/ A5.00001.

### 2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE

Obchodní firma nebo název:	<b>Fond dalšího vzdělávání (FDV)</b>
Sídlo:	Na Maninách 20, 170 00 Praha 7
IČO:	004 05 698
Osoba oprávněná jednat jménem či za zadavatele:	Mgr. Veronika Pelíšková MBA, zástupce ředitele odboru projektové kanceláře, pověřená zastupováním ředitele FDV
Kontaktní osoba:	Mgr. Lenka Lelítovská +420 776 514 419 <a href="mailto:lenka.lelitovska@fdv.mpsv.cz">lenka.lelitovska@fdv.mpsv.cz</a>

### 3. KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

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

název	CPV
Provádění interních auditů	79212200-5
Poradenství v oblasti řízení lidských zdrojů	79414000-9
Nábor zaměstnanců	79600000-0
Profesní poradenství	79634000-7
Umísťování pracovníků	79610000-3

### 4. PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: 3.500.000,- Kč bez DPH

### 5. VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem zakázky bude realizace bezplatných auditů vhodných pracovních pozic pro osoby se zdravotním postižením (dále jen „OZP“) a osoby se zdravotním znevýhodněním (dále jen „OZZ“) u celkového počtu 60ti zaměstnavatelů. Audity budou realizovány přímo na pracovišti u jednotlivých zaměstnavatelů v regionech České republiky. Součástí auditu bude i poskytování bezplatného individuálního poradenství pro zaměstnavatele v otázkách zaměstnávání OZP/OZZ. Nejedná



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

se o audit v širokém smyslu slova, ale o specifický a úzce pojatý proces zaměřený na identifikaci pracovních pozic vhodných pro OZP/OZZ.

Audity budou určeny jak pro zaměstnavatele, kteří nemají praktické zkušenosti se zaměstnáváním OZP/OZZ a nemají představu, jaká omezení či podmínky s sebou nese jejich zaměstnávání, tak pro ty zaměstnavatele, kteří již OZP/OZZ zaměstnávají, ale projeví zájem o audit z důvodu rozšíření možností zaměstnávání OZP/OZZ.

Na základě auditu bude možné určit vhodné pracovní pozice, pracovní náplně a činnosti s ohledem na potřeby OZP/OZZ a navrhnout optimální řešení či doporučení pro zlepšení zaměstnávání OZP/OZZ za účelem sladění požadavků podniku s potřebami OZP/OZZ ve vztahu k vykonávané činnosti.

Zaměstnavatelé získají díky prováděným auditům informace o reálných možnostech pracovního uplatnění OZP/OZZ a také obdrží osvědčení o absolvování auditu. Výstupem každého auditu bude *Závěrečné shrnutí z provedeného auditu* (dále jen „*Závěrečné shrnutí*“), které bude tvořeno souhrnem doporučení k možnostem zaměstnávání OZP/OZZ včetně případných omezení jednotlivých pracovních pozic. Závěrečné shrnutí z každého realizovaného auditu bude obsahovat komentář k jednotlivým doporučeným pracovním pozicím, které se budou vztahovat ke konkrétnímu zaměstnavateli.

Poradenství by mělo být zaměřeno na:

- řešení konkrétních problémů a otázek, které vycházejí od zaměstnavatelů a zaměstnanců;
- vyšší motivaci zaměstnavatelů k zaměstnání OZP/OZZ;
- legislativu (např. zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, podporované zaměstnávání, práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů);
- plnění povinného podílu (§ 81 odst. 2 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a porovnání finanční náročnosti jednotlivých variant u konkrétního zaměstnavatele;
- poradenství ve výběru vhodných pracovních činností pro OZP/OZZ;
- důležitost při uvedení a zaškolování nového zaměstnance OZP/OZZ;
- podpora individuálního poradenství zaměstnancům (uplatnění OZP/OZZ a využití jeho potenciálu; profesní vzdělávání, kariéerní a profesní rozvoj);
- sdílení myšlenky zaměstnávat OZP/OZZ s kolegy a obchodními partnery (dále prezentovat povědomí o pracovním uplatnění OZP/OZZ).

Veškeré výstupy této veřejné zakázky budou respektovat pravidla vizuální identity projektů ESF v rámci OP LZZ a budou v originále předány zadavateli pro účely archivace.

### **Plnění veřejné zakázky bude realizováno v následujících etapách:**

#### **Etapa číslo 1 – Vytvoření metodik**

V rámci první etapy dodavatel zpracuje metodiku, která definuje klíčové nástroje pro realizaci auditů, včetně checklistů, Závěrečného shrnutí a jiných formulářů, které budou při auditu využívány. Dále dodavatel zpracuje schéma komunikace se Zadavatelem (komunikační matice a popis rolí členů realizačního týmu a vzájemných kompetencí) a mechanismy řízení rizik, včetně plánu případné krizové komunikace se zaměstnavateli a stanovení krizových modelových situací.

#### **Dílní výstupy:**

- Metodika provádění auditů, v minimálním rozsahu 30ti stran formou prezentace, ve formátu A4, která bude po finálním odsouhlasení zadavatelem předána v tištěné podobě, dále v elektronické podobě na CD či obdobném nosiči el. dat (Zadavatel doporučuje dokument na CD ve formátu \*.doc/\*.docx/\*.pdf/\*.ppt/\*.pptx).

- Metodika poskytování poradenství, v minimálním rozsahu 15ti stran formou prezentace, ve formátu A4, která bude po finálním odsouhlasení zadavatelem předána v tištěné podobě, dále v elektronické podobě na CD či obdobném nosiči el. dat (Zadavatel doporučuje dokument na CD ve formátu \*.doc/\*.docx/\*.pdf/\*.ppt/\*.pptx).
- Schéma komunikace se zadavatelem, v minimálním rozsahu 5ti normostran, ve formátu A4, které bude po finálním odsouhlasení zadavatelem předáno v tištěné podobě, dále v elektronické podobě na CD či obdobném nosiči el. dat (Zadavatel doporučuje dokument na CD ve formátu \*.doc/\*.docx/\*.pdf).
- Nastavení mechanismu řízení rizik, včetně plánu případné krizové komunikace se zaměstnavateli a popis krizových modelových situací, které mohou při realizaci zakázky nastat. Dokument bude v minimálním rozsahu 10ti normostran formou prezentace, ve formátu A4, který bude po finálním odsouhlasení zadavatelem předán v elektronické podobě na CD či obdobném nosiči el. dat (Zadavatel doporučuje dokument na CD ve formátu \*.doc/\*.docx/\*.pdf/\*.ppt/\*.pptx).
- Návrh podoby checklistů, Závěrečného shrnutí a jiných formulářů, které budou při auditu využívány, tudíž musí zohlednit veškeré dílčí body, které se vztahují na auditorskou činnost. Dokumenty budou v relevantním rozsahu a formátu A4, aby co nejvíce odpovídaly účelu zakázky. Dokumenty budou po finálním odsouhlasení zadavatelem předány v elektronické podobě na CD či obdobném nosiči el. dat (Zadavatel doporučuje dokument na CD ve formátu \*.doc/\*.docx/\*.pdf/\*.ppt/\*.pptx).

## **Etapa číslo 2 – Výběr a oslovení zaměstnavatelů**

V rámci druhé etapy dodavatel zpracuje popis konkrétních nástrojů a způsobů motivace zaměstnavatelů, kterým bude nabídnuto bezplatné provedení auditů a poradenství v oblasti zaměstnávání OZP/OZZ. Zadavatel poskytne dodavateli seznam cca 700 podniků, kteří již předběžně projevíli zájem o projekt *Vzdělávání zaměstnanců se zdravotním postižením*, respektive o tuto dílčí aktivitu. Úkolem dodavatele je z daného seznamu vybrat 100 nejvhodnějších zaměstnavatelů, u kterých bude audit proveden. Z tohoto počtu bude 80 zaměstnavatelů, na které se vztahuje povinnost vyplývající z § 81 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti ve znění pozdějších předpisů (to jest, zaměstnávají více než 25 zaměstnanců), a 20 zaměstnavatelů, na které se tato povinnost nevztahuje (to jest zaměstnávají méně než 25 zaměstnanců). Výběr v požadovaném členění dodavatel předloží zadavateli k odsouhlasení, a to včetně podrobného popisu klíče výběru jednotlivých zaměstnavatelů z poskytnutého seznamu, ze kterého bude jasně patrné, proč dal přednost vybraným zaměstnavatelům.

### **Definice zaměstnavatelů, u kterých může být audit proveden (cílová skupina):**

Cílovou skupinou jsou podnikatelské i nepodnikatelské subjekty mimo institucí veřejné správy na území ČR mimo hlavního města Prahy. V případě subjektů, které mají sídlo v Praze, a jejich působnost přesahuje i do ostatních regionů ČR může být audit proveden v regionálních pobočkách (například banka se sídlem v Praze s regionálními pobočkami na území ČR).

### **Definice zaměstnavatelů, u kterých nemůže být audit proveden:**

V rámci projektu nelze podpořit (to jest nelze uvést na seznam) subjekty z oblasti veřejné správy a místní samosprávy, dále školy a školská zařízení, instituce služeb zaměstnanosti, zadavatelé, poskytovatelé a další subjekty působící v oblasti sociálního začleňování a sociálních služeb, s výjimkou subjektů poskytujících služby sociální péče ambulantní nebo terénní formy. Vyloučení jsou též zaměstnavatelé, kteří mají sídlo na území hlavního města Prahy a nemají provozovnu mimo území hlavního města Prahy a podniky, jejichž zaměstnanci nejsou státními příslušníky členských zemí EU nebo nemají trvalý pobyt na území ČR. Do seznamu také nemohou spadat organizační složky státu a státní příspěvkové organizace (viz text Výzvy A5 a příslušná kapitola Prováděcího dokumentu OP LZZ – strana 15).

### **Poměr zapojení zaměstnavatelů do auditů:**

V celkovém počtu (to jest 100 zaměstnavatelů) musí být dodržen poměr 20:80, to jest 20 zaměstnavatelů s méně než 25 zaměstnanci v členění se zkušeností a bez zkušeností se zaměstnáváním OZP/OZZ (členění 10/10) a 80 zaměstnavatelů s více než 25 zaměstnanci

v členění se zkušeností a bez zkušenosti se zaměstnáváním OZP/OZZ (40/40). To jest 40, kteří OZP/OZZ nezaměstnávají vůbec a využívají jiné možnosti při plnění povinného podílu, než přímé zaměstnávání (například odběr výrobků a služeb či odvod do státního rozpočtu) a 40 zaměstnavatelů, kteří OZP/OZZ již zaměstnávají, ale nedosahují potřebného počtu zaměstnanců OZP/OZZ popřípadě uvažují počet OZP/OZZ zvýšit.

**V tabulce níže je vždy uveden celkový požadovaný počet zaměstnavatelů v dané skupině a v závorce pak požadovaný poměr zaměstnavatelů zaměstnávajících OZP/OZZ ve vztahu k těm, které OZP/OZZ nezaměstnávají vůbec.**

Kategorie zaměstnavatelů	Minimální počet zaměstnavatelů, kteří budou uvedeni na seznamu
Do 25 zaměstnanců	20 (10/10)
Od 25ti do 50ti zaměstnanců	20 (10/10)
Od 50ti do 250ti zaměstnanců	50 (25/25)
Více než 250 zaměstnanců	10 (5/5)

Zadavatel následně ze seznamu vybere 60 zaměstnavatelů, u kterých dodavatel audit provede. V případě, že některý zaměstnavatel nebude souhlasit s provedením auditu, vybere zadavatel náhradníka ze zásobníku zbývajících 40ti zaměstnavatelů. Po sestavení finálního seznamu 60ti zaměstnavatelů, kteří mají o provedení auditu zájem, zpracuje dodavatel harmonogram provádění auditů a poradenství.

#### Dílní výstupy:

- Stanovení konkrétních nástrojů a způsobů motivace zaměstnavatelů (návrh nástrojů, motivační argumenty). Dokument bude v minimálním rozsahu 5ti normostran formátu A4, (možno i ve formě prezentace), který bude po finálním odsouhlasení zadavatelem předán v tištěné podobě, dále v elektronické podobě na CD či obdobném nosiči el. dat (Zadavatel doporučuje dokument na CD ve formátu \*.doc/\*.docx/\*.pdf/\*.ppt/\*.pptx).
- Podrobný popis klíče výběru 100 zaměstnavatelů z poskytnutého seznamu 700 zaměstnavatelů. Dokument bude v minimálním rozsahu 10ti normostran, ve formátu A4, který bude po finálním odsouhlasení zadavatelem předán v tištěné podobě, dále v elektronické podobě na CD či obdobném nosiči el. dat (Zadavatel doporučuje dokument na CD ve formátu \*.doc/\*.docx/\*.pdf).
- Konečný výběr 100 zaměstnavatelů, dle výše uvedeného členění. Seznam bude v tabulce, která umožní vyhledávání – filtrování. Seznam bude po finálním odsouhlasení zadavatelem předán v tištěné podobě, dále v elektronické podobě na CD či obdobném nosiči el. dat (Zadavatel doporučuje dokument na CD ve formátu \*.xls/\*.xlsx).
- Harmonogram realizace 60 auditů a poradenství, který bude obsahovat určené kontakty (např. jméno zaměstnavatele; adresu; kontaktní údaje; datum zahájení a ukončení auditu). Harmonogram bude v tabulce, která umožní vyhledávání – filtrování, který bude po finálním odsouhlasení zadavatelem předán v tištěné podobě, dále v elektronické podobě na CD či obdobném nosiči el. dat (Zadavatel doporučuje dokument na CD ve formátu \*.xls/\*.xlsx).

### Etapa číslo 3 – Realizace auditů a poskytování poradenství

V rámci této etapy dodavatel u 60ti zaměstnavatelů provede auditu vhodných pracovních pozic pro OZP/OZZ. Součástí auditů bude i poskytování bezplatného individuálního poradenství pro zaměstnavatele v otázkách zaměstnávání OZP/OZZ.

Dodavatel před zahájením realizace auditů předloží zadavateli termíny a místa realizace, které předem sjedná s jednotlivými zaměstnavateli a jejich odpovědnými zástupci. Auditů budou prováděny na základě zadavatelem předem odsouhlasené metodiky.

Zadavatel si vyhrazuje právo doplnit tým dodavatele, který bude provádět auditu, o zástupce zadavatele.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

Zadavatel spolupracuje na realizaci Projektu, respektive veřejné zakázky s organizacemi, které se zabývají začleňováním osob se zdravotním postižením na trh práce. Zadavatel si vyhrazuje právo tyto osoby začlenit do realizace auditů. Jejich úkolem bude především zprostředkovat zaměstnavateli reálný obraz osoby se zdravotním postižením. Účelem zapojení těchto osob je osobní kontakt zaměstnavatele a osoby se zdravotním postižením v konkrétním pracovním prostředí a možnost získání praktické zkušenosti a z toho plynoucí přenos poznatků, vjemů a podnětů mezi danou osobou a zaměstnavatelem.

Dodavatel v první fázi auditu zmapuje prostředí zaměstnavatele a vyhodnotí možnosti zapojení OZP/OZZ do průběhu auditu. Dodavatel následně vyhotoví elektronickou zprávu o zahájení auditu s důrazem právě na možnost zapojení OZP/OZZ, kterou do 2 pracovních dnů zašle zástupcům zadavatele. Zadavatel má na základě zaslané zprávy možnost rozhodnout o zapojení OZP/OZZ do realizace auditu.

Dodavatel musí přizpůsobit plán provádění auditu u zaměstnavatele s ohledem na organizační kroky spojené se zapojením OZP/OZZ ze strany zadavatele. Zadavatel si vyhrazuje minimální dobu 5 pracovních dnů ode dne doručení zprávy o zahájení auditu k zprostředkování kontaktu s OZP/OZZ, která by se měla auditu účastnit. U jednoho zaměstnavatele bude audit proveden v horizontu jednoho měsíce (to jest maximální doba trvání jednoho auditu).

Výstupem z každého realizovaného auditu bude *Závěrečné shrnutí*, které bude obsahovat:

- vyhodnocení možností a podmínek pro zaměstnávání OZP/OZZ na pracovišti zaměstnavatele, souhrn doporučení,
- identifikace případných omezení nebo naopak dobrých praxí,
- popis doporučených vhodných pracovních pozic pro OZP/OZZ u daného zaměstnavatele s ohledem na jeho velikost a další specifika,
- informace o obecné dostupnosti pro jednotlivé znevýhodněné skupiny (MHD, umístění kanceláře/provozovny a podobně),
- pracovní náplň, která se vztahuje ke konkrétní pracovní pozici,
- možnosti či doporučení na úpravu pracovních náplní jednotlivých pracovních pozic s ohledem na specifické požadavky jednotlivých postižení,
- porovnání finanční náročnosti jednotlivých variant plnění povinného podílu (§ 81, zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti ve znění pozdějších předpisů).

Závěrečné shrnutí bude zaměstnavateli a zadavateli doručeno maximálně do 10 pracovních dnů od ukončení auditu u daného zaměstnavatele.

Dodavatel bude během provádění auditů poskytovat individuální poradenství, které bude zaměřeno na:

- řešení konkrétních problémů a otázek, které vycházejí od zaměstnavatelů a zaměstnanců;
- rozpoznání potencionálních skrytých OZP/OZZ v řadách stávajících pracovníků;
- vyšší motivaci zaměstnavatelů k zaměstnání OZP/OZZ;
- legislativu (např. zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, podporované zaměstnávání, práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů);
- náhradní plnění a propojenost s finanční situací v podniku;
- poradenství při vhodných pracovních činnostech pro OZP/OZZ a jejich výběr;
- důležitost při uvedení a zaškolování nového zaměstnance OZP/OZZ;
- podpora individuálního poradenství zaměstnancům (uplatnění OZP/OZZ a využití jeho potenciálu; profesní vzdělávání, kariéerní a profesní rozvoj; využívání odborných metod – např. psychodiagnostika);
- sdílení myšlenky zaměstnávat OZP/OZZ a podporovaného zaměstnání s kolegy a obchodními partnery (dále prezentovat povědomí o pracovním uplatnění OZP/OZZ).

Výstupem z poradenství bude dokument FAQ (Frequently Asked Questions). Tento dokument bude obsahovat nejčastěji kladené otázky zaměstnavatelů, včetně odpovědí, které jim byly ze strany dodavatele poskytnuty.

#### Dílčí výstupy:

- 60 elektronických zpráv o zahájení auditu s důrazem na vyhodnocení možnosti zapojení OZP/OZZ do auditu. Zprávy budou předány po finálním odsouhlasení zadavatelem na CD či obdobném nosiči el. dat (Zadavatel doporučuje dokument na CD ve formátu \*.doc/\*.docx/\*.pdf). Každá zpráva bude ve formátu A4, formulářového typu, o minimálním rozsahu 2 stran.
- 60 *Závěrečných shrnutí* z realizovaných auditů. Závěrečná shrnutí budou předána po finálním odsouhlasení zadavatelem v tištěné podobě, dále v elektronické podobě na CD či obdobném nosiči el. dat (Zadavatel doporučuje dokument na CD ve formátu \*.doc/\*.docx/\*.pdf). Každé Závěrečné shrnutí bude ve formátu A4, formulářového typu, o minimálním rozsahu 10ti normostran.
- Dokument FAQ (Frequently Asked Questions), bude předán po finálním odsouhlasení zadavatelem na CD či obdobném nosiči el. dat (Zadavatel doporučuje dokument na CD ve formátu \*.doc/\*.docx/\*.pdf). Dokument bude ve formátu A4 o minimálním rozsahu 10ti stran.
- Komplexní shrnutí z realizace etapy včetně statistického vyhodnocení a identifikace dobrých/špatných praxí. Dokument bude po finálním odsouhlasení zadavatelem předán v tištěné podobě, dále v elektronické podobě na CD či obdobném nosiči el. dat (Zadavatel doporučuje dokument na CD ve formátu \*.doc/\*.docx/\*.pdf/\*.ppt/\*.pptx). Každé Závěrečné shrnutí bude ve formátu A4 o minimálním rozsahu 25ti normostran, možno i v podobě prezentace.

#### **Etapa číslo 4 – Metodika pro zaměstnavatele**

Dodavatel v rámci této etapy, vytvoří metodiku určenou zaměstnavatelům pro identifikaci vhodných pracovních pozic pro OZP/OZZ, vlastními silami. Bude se jednat o stručný, praktický návod pro vlastní provádění auditů, to jest zejména definování nástrojů a popis postupu při identifikaci možností zaměstnávání OZP/OZZ s důrazem na popis případných odlišností v jednotlivých kategoriích zaměstnavatelů.

#### Dílčí výstupy:

- Metodika pro zaměstnavatele pro samostatnou identifikaci vhodných pracovních pozic pro OZP/OZZ. Metodika bude předána po finálním odsouhlasení Zadavatelem v tištěné podobě, dále v elektronické podobě na CD či obdobném nosiči el. dat (Zadavatel doporučuje dokument na CD ve formátu \*.doc/\*.docx/\*.pdf). Metodika bude ve formátu A4 o minimálním rozsahu 15ti normostran.

#### **Etapa číslo 5 – Evaluace**

V rámci této etapy Dodavatel vytvoří evaluační dotazník, který bude po ukončení realizace auditů a poradenství distribuovat mezi zaměstnavatele s cílem zjistit míru užítka a přínosu provedených auditů a poskytnutého poradenství, respektive zjistit, zda u zaměstnavatele nastaly po provedení auditu organizační změny vedoucí k vytvoření pracovních pozic pro OZP/OZZ.

Podoba evaluačního dotazníku bude předem odsouhlasena zadavatelem. Dotazník bude dodavatel distribuovat mezi všechny zaměstnavatele, u kterých byl audit realizován. Získané dotazníky od jednotlivých zaměstnavatelů dodavatel zpracuje a následně vyhodnotí v Závěrečné zprávě. Vyplněné a podepsané dotazníky budou v originále předány zadavateli.

Šetření bude provedeno s minimální odstupem 4 měsíců od ukončení auditu. Případný kratší časový odstup musí být schválen Zadavatelem a dostatečně odůvodněn dodavatelem.

#### Dílčí výstupy:

- Vytvořený evaluační dotazník pro zaměstnavatele. Dotazník bude předán v elektronické podobě po finálním odsouhlasení zadavatelem na CD či obdobném nosiči el. dat (Zadavatel doporučuje dokument na CD ve formátu \*.doc/\*.docx/\*.pdf), ve formátu A4 o minimálním rozsahu 2 stran, formulářového typu.
- Vyhodnocené dotazníky od 60ti zaměstnavatelů, u kterých byl audit proveden. Vyhodnocené dotazníky budou předány po finálním odsouhlasení zadavatelem v tištěné podobě, dále v elektronické podobě na CD či obdobném nosiči el. dat (Zadavatel doporučuje dokument na CD ve formátu \*.doc/\*.docx/\*.pdf), ve formátu A4 o minimálním rozsahu 60ti kusů.
- Vytvořený souhrnný dokument o výsledku dotazníkového šetření, který bude promítnut do Závěrečné zprávy. Dokument bude po finálním odsouhlasení zadavatelem předán v tištěné podobě, dále v elektronické podobě na CD či obdobném nosiči el. dat (Zadavatel doporučuje dokument na CD ve formátu \*.doc/\*.docx/\*.pdf/\*.ppt/\*.pptx), ve formátu A4 o minimálním rozsahu 10ti stran prezentace.

## Etapa číslo 6 – Závěrečná zpráva

Dodavatel zpracuje *Závěrečnou zprávu* za celou dobu realizace zakázky. Závěrečná zpráva musí být vhodná k publikování mezi odbornou veřejností.

### Dílní výstup:

- Závěrečná zpráva v rozsahu maximálně 50ti normostran ve formátu A4 možno i v podobě prezentace, která bude obsahovat komplexní shrnutí realizace předmětu této veřejné zakázky, včetně statistik, vyhodnocení dotazníků a celkového vyhodnocení auditů a poskytovaného poradenství (vše ve vhodné grafické úpravě). Dokument bude předán po finálním odsouhlasení zadavatelem v tištěné podobě, dále v elektronické podobě na CD či obdobném nosiči el. dat (Zadavatel doporučuje dokument na CD ve formátu \*.doc/\*.docx/\*.pdf/\*.ppt/\*.pptx).

Podrobný popis plnění je uveden v příloze č. 1 Návrh smlouvy.

## 6. OBCHODNÍ PODMÍNKY, VČETNĚ PLATEBNÍCH PODMÍNEK, PŘÍPADNĚ TĚŽ OBJEKTIVNÍCH PODMÍNEK, ZA NICHŽ JE MOŽNO PŘEKROČIT VÝŠI NABÍDKOVÉ CENY

Závazné obchodní podmínky včetně platebních podmínek jsou uvedeny v návrhu smlouvy, který tvoří přílohu č. 1 této zadávací dokumentace.

Uchazeč je povinen doložit do nabídky podepsaný návrh smlouvy pokrývající zajištění plnění předmětu veřejné zakázky. Uchazeč je oprávněn doplnit do návrhu smlouvy pouze údaje, které jsou označeny jako nedoplněné [DOPLNÍ UCHAZEČ] apod., či údaje na místech, ze kterých to z logiky věci vyplývá a jejich vyplnění uchazečem se předpokládá.

Návrh smlouvy musí být ze strany uchazeče podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, tj. statutárním orgánem nebo osobou k tomu statutárním orgánem zmocněnou či pověřenou v souladu se způsobem jednání jménem uchazeče; prostá kopie zmocnění či pověření musí být v takovém případě součástí nabídky uchazeče. Předložení nepodepsaného návrhu smlouvy, popřípadě nepředložení zmocnění dle předchozí věty, není předložením řádného návrhu požadované smlouvy a nabídka uchazeče je v takovém případě neúplná.

Návrh smlouvy nesmí vyloučit či žádným způsobem omezovat oprávnění či požadavky zadavatele, uvedené v zadávacích podmínkách. Uchazeč dále není oprávněn uvádět v návrhu smlouvy jakákoliv ustanovení o smluvních pokutách k tíži zadavatele (Zadavatel připouští pouze zákonné sankce). V opačném případě se jedná o nesplnění zadávacích podmínek.

## 7. ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Informace a údaje uvedené v této zadávací dokumentaci a v přílohách zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Tyto požadavky je uchazeč

povinen plně a bezvýjimečně respektovat při zpracování své nabídky a ve své nabídce je akceptovat. Neakceptování požadavků zadavatele uvedených v této zadávací dokumentaci a v přílohách zadávací dokumentace bude považováno za nesplnění zadávacích podmínek s následkem vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení.

Zadávací dokumentace včetně všech příloh je uveřejněna v souladu s § 48 zákona neomezeným a přímým dálkovým přístupem na profilu zadavatele, tj. na internetové adrese:

<http://fdv.profilzadavatele.cz/>

## 8. POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDEK

Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.

## 9. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Uchazeč stanoví nabídkovou cenu za celý předmět plnění veřejné zakázky v souladu se zadávacími podmínkami.

Uchazeči předloží ve své nabídce nabídkovou cenu\* ve formě:

Kategorie zaměstnavatelů	Nabídková cena za jeden provedený audit v kategorii zaměstnavatelů v Kč bez DPH	Požadovaný počet auditů	Nabídková cena všech auditů v dané kategorii v Kč bez DPH
Do 25 zaměstnanců		20	
Od 25ti do 50ti zaměstnanců		20	
Od 50ti do 250ti zaměstnanců		50	
Více než 250 zaměstnanců		10	
<b>Celková nabídková cena všech auditů v Kč bez DPH</b>		<b>100</b>	
<b>Celková nabídková cena všech auditů v Kč včetně zákonné sazby DPH</b>		<b>100</b>	

\* Nabídková cena obsahuje nejen cenu za samotný audit, ale veškeré náklady spojené s realizací všech etap s auditem souvisejících, tj. vytvoření metodik, náklady na organizační zajištění auditu a zpracování jejich výstupů, evaluaci atd.

Zadavatel nepřipouští, aby uchazeč uvedl cenu v jiné než předepsané struktuře. Zpracování ceny v jiné než předepsané struktuře bude hodnoceno jako nesplnění podmínek zadávacího řízení.

Nabídková cena uchazeče bude uvedena v příloze č. 1 Návrh smlouvy a v příloze č. 2 Krycí list nabídky.

Nabídková cena navržená uchazečem bude zahrnovat veškeré náklady uchazeče nezbytné pro řádné plnění veřejné zakázky. Nabídková cena bude zpracována v souladu se zadávacími podmínkami a bude stanovena jako cena nejvýše přípustná. Zadavatel nepřipouští překročení nabídkové ceny vyjma změny sazeb DPH.

Nabídková cena bude uvedena v CZK.

Uchazeč nesmí u žádné položky uvést nulovou cenu. Současně je uchazeč povinen ocenit všechny položky



## 10. JINÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

### 10.1. Doklady požadované v souladu s § 68 odst. 3 zákona, které musí být součástí nabídky

- 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 (Fond dalšího vzdělávání) podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele;
- má-li dodavatel formu akciové společnosti, seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele;
- prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele.

Vzor seznamu a prohlášení dle § 68 odst. 3 zákona je přílohou č. 3 této zadávací dokumentace.

### 10.2. Subdodavatelé

Při prokazování kvalifikace prostřednictvím subdodavatele je nutné respektovat ustanovení § 51 odst. 4 zákona a dále ustanovení § 69 odst. 2 zákona.

### 10.3. Doba plnění

Předpokládaný termín zahájení plnění veřejné zakázky, je den následující po dni podpisu smlouvy s vybraným uchazečem, přičemž předpokládané datum uzavření smlouvy je bez zbytečného odkladu po ukončení tohoto výběrového řízení.

Uchazeč je povinen dodat předmět plnění této veřejné zakázky, a to ve lhůtách v souladu s harmonogramem realizace veřejné zakázky. Veškeré výstupy realizované v rámci veřejné zakázky podléhají schválení Zadavatelem a musí projít připomínkovým řízením.

**Zadavatel stanovuje následující hlavní termíny plnění veřejné zakázky (jedná se o pracovní dny):**

T0: Zahájení plnění = podpis smlouvy = 0

Etap a	Název	Termín pro zpracování*
A.	Vytvoření metodik	0 + 10 dnů
B.	Výběr a oslovení zaměstnavatelů**	0 + 20 dnů
C.	Realizace auditů a poradenství	od "B" do 30. 8. 2014
D.	Metodika pro zaměstnavatele	do 30. 9. 2014
E.	Evaluace***	průběžně od "C" do 31. 1. 2015
F.	Závěrečná zpráva	do 31. 1. 2015

\* V případě, že z důvodů hodných zvláštního zřetele na straně zadavatele nebude možné dodržet stanovené termíny, je zadavatel oprávněn termín plnění posunout na jinou dobu, to znamená dobu zahájení plnění a průběžné termíny, pro ukončení plnění je však termín neměnný.

\*\*Výběr a oslovení zaměstnavatelů – Zadavatel vybere ze seznamu 60 zaměstnavatelů, u kterých bude audit proveden, Dodavatel vybrané zaměstnavatele osloví a zpracuje harmonogram provádění auditů u těchto zaměstnavatelů.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

\*\*\*Zadavatel stanovuje časový odstup minimálně 4 měsíců od ukončení auditu u zaměstnavatele. Případný kratší časový odstup musí být schválen zadavatelem a dostatečně odůvodněn dodavatelem.

Dílčí výstupy musí projít připomínkovým řízením a být schváleny zadavatelem.

#### 10.4. Místo plnění

Místem plnění bude sídlo zadavatele, které je na adrese Na Maninách 20, 170 00 Praha 7, dále sídlo vybraného uchazeče a sídla auditovaných zaměstnavatelů na celém území ČR.

#### 10.5. Sdružení dodavatelů

Při prokazování kvalifikace v případě společné nabídky podané ve sdružení dodavatelů se postupuje dle ustanovení § 51 odst. 5 a 6 zákona. Podává-li nabídku sdružení více dodavatelů, musí být v takové nabídce doložena smlouva o sdružení obsahující závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky. Dále bude ve společné nabídce výslovně uvedeno, který z dodavatelů bude vystupovat jménem sdružení (dodavatele).

#### 10.6. Použití specifických názvů

Obsahují-li zadávací podmínky odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, je tomu tak výhradně z důvodu dostatečně přesného vymezení předmětu veřejné zakázky či zajištění kompatibility se stávajícím vybavením zadavatele. Zadavatel však pro plnění veřejné zakázky výslovně připouští použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení.

#### 10.7. Návrh zajištění předmětu veřejné zakázky

Nabídka musí obsahovat popis konkrétní podoby realizace auditu vhodných pracovních pozic a poradenství na modelové situaci u zaměstnavatele s 50ti – 250ti zaměstnanci, bez zkušenosti se zaměstnáváním OZP/OZZ a vzor Závěrečného shrnutí z realizace auditu dle bodu 5 této zadávací dokumentace. Návrh zajištění předmětu veřejné zakázky bude podkladem pro hodnocení dle ustanovení bodu 12 této zadávací dokumentace.

### 11. POŽADAVKY NA KVALIFIKACI

Podrobná specifikace požadavků zadavatele na kvalifikaci je uvedena v kvalifikační dokumentaci, která tvoří přílohu zadávací dokumentace. Kvalifikační dokumentace upravuje podrobným způsobem vymezení a způsob prokázání kvalifikačních předpokladů.

### 12. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Základním kritériem hodnocení stanovil zadavatel v souladu s § 78 odst. 1 písm. a) zákona ekonomickou výhodnost nabídky.

**Nabídky budou hodnoceny podle následujících kritérií s určením vah:**

č.	Dílčí hodnotící kritéria	Váha
1.	Celková nabídková cena bez DPH	60%
2.	Kvalita zpracovaného návrhu zajištění předmětu veřejné zakázky	40%

**Dílčí hodnotící kritérium č. 1 „Celková nabídková cena bez DPH“**

U tohoto dílčího kritéria bude hodnotící komisí hodnocena výše celkové nabídkové ceny veřejné zakázky bez DPH v Kč stanovená v souladu s článkem 9 zadávací dokumentace v návrhu smlouvy.

Nabídky budou v rámci dílčího kritéria hodnoceny dle následujícího vzorce:

$$\frac{\text{nejnižší nabídková cena za dílčí kritérium}}{\text{nabídková cena za dílčí kritérium}} \times 100$$

Následně bude počet bodů dosažený každým uchazečem přepočten vahou kritéria. Výsledné číslo bude zaokrouhleno na 2 desetinná místa. Jako výhodnější bude hodnocena nabídka toho uchazeče, jehož nabídka bude v těchto dílčích hodnotících kritériích nižší oproti nabídkám ostatních uchazečů.

**Dílčí hodnotící kritérium č. 2 „Kvalita zpracovaného návrhu zajištění předmětu veřejné zakázky“**

U tohoto dílčího hodnotícího kritéria bude hodnotící komisí hodnocen popis konkrétní podoby realizace auditu vhodných pracovních pozic a poradenství na modelové situaci u zaměstnavatele s 50ti – 250ti zaměstnanci, bez zkušenosti se zaměstnáváním OZP/OZZ a vzor Závěrečného shrnutí z realizace auditu dle bodu 10.7 této zadávací dokumentace

Vzhledem k tomu, že předmětem hodnocení je do značné míry kreativita zpracování návrhu celkového řešení, není možné vyjmenovat taxativně konkrétní prvky řešení a bodovou hodnotu jejich hodnocení.

**Zadavatel bude v rámci tohoto dílčího kritéria hodnotit:**

<b>Popis konkrétní podoby realizace auditů vhodných pracovních pozic a poradenství na modelové situaci u zaměstnavatele s 50 – 250 zaměstnanci, bez zkušenosti se zaměstnáváním OZP/OZZ</b>	<p>Nejlépe bude vyhodnocen takový popis realizace auditu na uvedené modelové situaci, ze kterého bude patrné, že dodavatel reflektoval všechny body uvedené v dílčí etapě číslo 3 Realizace auditů a poskytování poradenství specifikované v části 5 této zadávací dokumentace.</p> <p>Nejlépe bude dále vyhodnocen takový popis, který bude nejvíce konkrétní, ilustrativní, návodný, úplný, reálný, konzistentní, reflektující celý proces provedení auditu a který bude zohledňovat širokou škálu typů zdravotního postižení.</p> <p>Zadavatel bude hodnotit provázanost obou hodnocených dílčích kritérií.</p>	<b>1 – 50 bodů</b>
<b>Vzor Závěrečného shrnutí z realizace auditu</b>	<p>Nejlépe bude hodnocen takový vzor Závěrečného shrnutí z realizace auditu, který:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bude po obsahové stránce nejvíce vyvážený co do složení jednotlivých kapitol/témat, které Zadavatel stanovil v této zadávací dokumentaci</li> <li>• bude po obsahové stránce umožňovat co největší prostor pro působení na zaměstnavatele v otázce zaměstnávání OZP/OZZ a jejich motivaci ke změně současných postojů včetně finančního zhodnocení</li> <li>• bude po obsahové stránce věnovat maximální důraz na vyhodnocení možností a podmínek pro zaměstnávání OZP/OZZ a identifikaci vhodných pracovních pozic pro OZP/OZZ, včetně identifikace omezení, souhrnu doporučení k možnostem</li> </ul>	<b>1 – 50 bodů</b>

	zaměstnávání OZP/OZZ <ul style="list-style-type: none"> <li>• bude po obsahové stránce zahrnovat další návrhy oblastí/témat, které budou pro zaměstnavatele nejvíce relevantní z hlediska jejich motivace a schopnosti zaměstnávat OZP/OZZ.</li> <li>• bude po formální stránce nejvíce přehledný, srozumitelný a čtivý, umožňující nejsnazší orientaci v textu.</li> <li>• bude zohledňovat širokou škálu typů zdravotního postižení.</li> </ul> Zadavatel bude hodnotit provázanost obou hodnocených dílčích kritérií.
--	--

Pro toto slovní kritérium, které nelze vyjádřit číselně, bude sestaveno pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a bude přiřazeno nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce se přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce spolu se slovním odůvodněním.

Maximální počet bodů (100) dosáhne uchazeč, jehož návrh nejlépe naplní výše uvedené představy zadavatele kladené na toto hodnotící kritérium. V případě, že návrh nenaplní představy zadavatele kladené na toto hodnotící kritérium obdrží uchazeč 1 bod.

Následně bude počet bodů dosažený každým uchazečem přepočten vahou kritéria. Výsledné číslo bude zaokrouheno na 2 desetinná místa.

#### **Celkové hodnocení nabídek veřejné zakázky**

Na základě součtu výsledných hodnot u jednotlivých nabídek bude stanoveno pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější bude stanovena nabídka, která dosáhla nejvyšší bodové hodnoty.

### **13. POŽADAVEK NA POSKYTNUTÍ JISTOTY**

Zadavatel jistotu nepožaduje.

### **14. PODMÍNKY A POŽADAVKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY**

Nabídka bude předložena v jednom originále a v jedné kopii v písemné formě, v českém jazyce. Originál bude označen jako „Originál“ a kopie nabídky bude označena jako „Kopie“. Kopie musí být úplnou kopií originální nabídky. V případě rozporu je rozhodující originální vyhotovení nabídky.

Dodavatel ve své nabídce uvede své identifikační údaje v souladu s ust. § 68 odst. 2 zákona a ust. § 17 písm. d) zákona, a to v rozsahu:

a) v případě právnické osoby: obchodní firma nebo název, sídlo, právní forma, identifikační číslo osoby (dále jen "IČO"), bylo-li přiděleno,

b) v případě fyzické osoby: obchodní firma nebo jméno a příjmení, místo podnikání, popřípadě místo trvalého pobytu, IČO, bylo-li přiděleno,

a dále uchazeč ve své nabídce uvede: DIČ, jméno a příjmení osoby oprávněné jednat za uchazeče, telefon, e-mail (pro komunikaci v průběhu procesu zadávání zakázky) a URL adresu (viz příloha č. 2 – Krycí list nabídky). Součástí krycího listu nabídky bude také prohlášení uchazeče, že není subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci.

Součástí nabídky musí být písemný návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče (*Pokud jedná jménem či za uchazeče jiná osoba odlišná od osoby oprávněné jednat,*



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

*musí být součástí návrhu smlouvy plná moc opravňující tuto osobu k jednání.*). Písemný návrh smlouvy musí akceptovat návrh smlouvy uvedený v příloze č. 1. **Od návrhu smlouvy, který je součástí zadávací dokumentace, se nelze odchýlit.** Údaje uvedené v návrhu smlouvy se nesmí lišit od údajů uvedených v jiné části nabídky uchazeče. V případě rozporů je pak vždy rozhodující písemný návrh smlouvy.

Součástí nabídky musí být rovněž dokumenty dle ustanovení § 68 odst. 3 zákona: **Vzor seznamu a prohlášení dle § 68 odst. 3 zákona je přílohou č. 3 této zadávací dokumentace.**

Součástí nabídky musí být **Návrh zajištění předmětu veřejné zakázky** dle bodu 10. 7 této zadávací dokumentace.

Součástí nabídky budou rovněž další dokumenty požadované zákonem a zadavatelem, včetně dokladů a informací prokazujících splnění kvalifikace.

Součástí předložené nabídky musí být kompletní elektronická verze nabídky včetně podepsaného návrhu smlouvy ve formátu \*.pdf, přiložená k originálu nabídky. Návrh smlouvy bude rovněž přiložen v editovatelné podobě ve formátu \*.doc. Elektronická verze dokumentů bude uložena na nepřepisovatelném CD. V případě rozporů mezi tištěnou a elektronickou podobou návrhu smlouvy je rozhodující písemný návrh smlouvy.

Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl. Všechny listy nabídky budou řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou a nabídka bude zajištěna proti neoprávněné manipulaci.

Je-li zadavatelem vyžadováno prohlášení, musí být opatřeno datem a podepsáno osobou oprávněnou za uchazeče podepisovat, přičemž v nabídce musí být doloženo oprávnění této osoby za uchazeče podepisovat.

## 15. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM

Žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám je možno doručit písemně nejpozději 6 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek dle ustanovení § 49 zákona.

Dodatečné informace k zadávacím podmínkám budou vyřízeny dle ustanovení § 49 odst. zákona.

Dodatečné informace k zadávacím podmínkám včetně přesného znění požadavku budou uveřejněny na profilu zadavatele.

## 16. KOMUNIKACE MEZI ZADAVATELEM A DODAVATELEM

Zadavatel požaduje, aby součástí nabídky uchazeče bylo uvedení kontaktní osoby uchazeče (jméno, e-mail, telefon) v příloze č. 2 Krycí list nabídky. Elektronický kontakt této osoby (e-mail) bude sloužit pro komunikaci v rámci zadávacího řízení, zejména pro zaslání a příjem žádosti dle ustanovení § 59 odst. 4 zákona a 76 odst. 3 zákona.

Veškeré ostatní písemnosti v rámci zadávacího řízení (rozhodnutí o vyloučení, rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, oznámení o uzavření smlouvy apod.) budou zadavatelem odesílány prostřednictvím datové schránky či prostřednictvím držitele poštovní licence.

## 17. DALŠÍ PODMÍNKY ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

Zadavatel stanovuje délku zadávací lhůty na 120 dnů.

Prohlídka místa plnění veřejné zakázky nebude vzhledem k povaze předmětu plnění veřejné zakázky uskutečněna.

## 18. LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

Místo pro podání nabídek: sídlo zadavatele

Nabídky budou doručeny v zapečetěné obálce, kterou uchazeč označí nápisem:

**„Veřejná zakázka – Audity vhodných pracovních pozic pro OZP/OZZ u zaměstnavatele a individuální poradenství v otázkách zaměstnávání OZP/OZZ - NEOTVÍRAT“**

Na obálce uchazeč dále uvede své identifikační údaje, tj. obchodní firmu nebo název, sídlo či korespondenční adresu, na které je možno zaslat oznámení podle § 71 odst. 6 a 7 zákona.

Nabídku je možno podávat osobně nebo prostřednictvím držitele poštovní licence na adresu sídla zadavatele.

Osobní podání nabídky lze učinit na recepci zadavatele v době: Po – Pá od 9:00 do 15:00 hod., v poslední den lhůty pro podání nabídek potom do 13:00 hodin.

V případě podání nabídky poštou je nezbytné, aby byla nabídka zadavateli doručena do konce lhůty pro podání nabídek. Za okamžik podání/doručení nabídky se považuje její fyzické převzetí recepcí zadavatele na výše uvedené adrese.

**Lhůta pro podání nabídek končí dne 25. 10. 2013 v 13:00 hodin.**

Nabídky doručené zadavateli po uplynutí stanovené lhůty nebudou otevírány. Opožděně podané nabídky zadavatel nevrací a ponechává je přiložené k dokumentaci o zadávání veřejné zakázky.

## 19. OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Otevírání obálek s nabídkami se uskuteční **dne 25. 10. 2013 v 13:15 hodin** v zasedací místnosti zadavatele (uchazeči budou vyzvednuti z recepcie zadavatele).

Otevírání obálek s nabídkami se mají právo účastnit zástupci dodavatelů, jejichž nabídky byly řádně doručeny do konce stanovené lhůty. Z organizačních důvodů je omezen počet zástupců každého uchazeče na jednu fyzickou osobu, která se musí prokázat dokladem opravňujícím jednat jménem či za uchazeče, který nabídku podal (výpis z obchodního rejstříku a občanský průkaz, popř. plnou moc nebo pověření v originále nebo úředně ověřené kopii, apod.).

## 20. DALŠÍ ČÁSTI ZADÁVACÍ DOKUMENTACE - PŘÍLOHY

- Příloha č. 1: Návrh smlouvy
- Příloha č. 2: Krycí list nabídky
- Příloha č. 3: Vzor seznamu a prohlášení dle § 68 odst. 3 zákona
- Příloha č. 4: Kvalifikační dokumentace

V Praze dne 30. 8. 2013

**Mgr. Veronika Pelíšková MBA, v. r.**  
pověřená zastupováním ředitele FDV

Za správnost: Mgr. Miroslav Hoša