

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

na veřejnou zakázku

Zajištění odborných a manažerských školení pro pracovníky MPSV Část 2 - Právo a veřejné zakázky

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

Zadavatel veřejné zakázky:

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí

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

IČ: 00551023



Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele

Mgr. Petr Nečina, ředitel odboru řízení projektů

Kontaktní osoba zadavatele

Mgr. Veronika Mesarčová, oddělení veřejných zakázek

e-mail: veronika.mesarcova@mpsv.cz

tel.: +420 221 922 130

Použité zkratky:

MPSV – Ministerstvo práce a sociálních věcí

OP LZZ – Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost

ÚP ČR – Úřad práce ČR

APZ – Aktivní politika zaměstnanosti

SW - Software

IS – Informační systém

1. VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem této části veřejné zakázky jsou služby spočívající v technickém a organizačním zajištění školení v oblasti práva a veřejných zakázek v rámci projektu „Vzdělávání pracovníků MPSV odborných útvarů“, registrační číslo projektu CZ.1.04/4.1.00/B6.00048.

Cílem této části veřejné zakázky je zejména zvýšit znalosti a kompetence vybraných zaměstnanců (tj. zaměstnanců odborných útvarů MPSV) v oblasti práva a veřejných zakázek.

Předmětem školení budou následující okruhy témat:

a) Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti – úprava APZ

- 1) základní vymezení APZ, definice jednotlivých nástrojů a opatření APZ – u každého nástroje vymezení oprávněných osob, jak z hlediska umisťovaných osob, tak z hlediska zaměstnavatelů vytvářejících pracovní místa či poskytujících služby ÚP (rekvalifikační zařízení atd.) + negativní vymezení subjektů, které nemohou v rámci jednotlivých nástrojů APZ figurovat;
- 2) obecně k práci s uchazeči a zájemci o zaměstnání na ÚP – jak se s nimi pracuje, co jim je nabízeno, individuální akční plán, práce se specifickými skupinami uchazečů o zaměstnání;
- 3) APZ z pohledu uchazečů a zájemců o zaměstnání a žadatelů o příspěvek - jak dochází k zařazení na nástroje APZ u uchazečů a zájemců o zaměstnání – co musí učinit, jaké podmínky splnit, na koho se musí obrátit; jaké podmínky musí splňovat žadatelé o příspěvek v rámci jednotlivých nástrojů APZ – kam se musí obrátit, co musí doložit;
- 4) podmínky a náležitosti využití § 106 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti - ověřování nových nástrojů a opatření APZ (z hlediska nastavení a zavádění tohoto nástroje na MPSV, resp. ÚP ČR);
- 5) tvorba vzorů dohod pro jednotlivé pojmenované i nepojmenované (§ 106 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti) nástroje a opatření APZ – povinné a doporučené náležitosti z hlediska zákona o zaměstnanosti i pravidel OP LZZ (vzory dohod vytvářené na MPSV a používané na ÚP ČR);

- 6) sankční ustanovení v dohodách na nástroje a opatření APZ a jejich vazba na rozpočtová pravidla – u jakých porušení dohody lze konstruovat porušení rozpočtové kázně a podle jakého ustanovení rozpočtových pravidel ve vazbě na financování z OP LZZ).

Body 1) až 3) nejsou v rámci daného okruhu školení těžištěm, uchazeč je povinen zaměřit se zejména na body 4) až 6) daného okruhu školení. Zadavatel požaduje, aby v rámci daného okruhu školení nebyl obecně popisován nástroj APZ tak jak je uveden v zákoně, popřípadě vyhláškách.

- b) Semináře s právní problematikou nového občanského zákoníku obecně** – obecné seznámení s novelou občanského zákoníku (zákon č. 89/2012 Sb.), nová úprava uzavírání smluv, nový katastrální zákon, náhrada škody a nehmotné zadostiučinění podle zákona č. 82/1998 Sb., o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem a o změně zákona České národní rady č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářský řád), proškolení v rámci zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) a zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, zákon č. 500/2004 Sb., správní řád vč. judikatury.
- c) Problematika zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku se zaměřením na závazkové právo a uzavírání smluv ve veřejných zakázkách** - závazkové právo zaměřené na závazky ze smluv, závazky z deliktů (prodlení, odpovědnost za újmu, bezdůvodné obohacení), závazky z jiných právních důvodů tj. kvazikontrakty – nepříkázané jednání, veřejná soutěž, veřejný příslib a kvazidelikty – objektivní odpovědnost za škodu či jinou újmu; změny v přípravě a zadávání veřejných zakázek na základě přijaté novely.
- d) Semináře k problematice centrálních nákupů** - metodika sběru dat o centrálně nakupovaných komoditách, věcná analýza dat a predikace centrálních nákupů, specifikace zadávacích podmínek zejména v oblasti zajištění kvality dodávek v rámci centrálního zadávání, zkušenosti s využitím dynamického nákupního systému a elektronických aukcí, praktické ukázky a možnosti odzkoušení.
- e) Semináře k problematice centrálního zadávání veřejných zakázek** - specifika role centrálního zadavatele a specifika tvorby zadávacích podmínek, optimalizace procesu přípravy centralizovaného zadávání veřejných zakázek, zefektivnění zadávacího procesu centralizovaných zakázek, příklady a zkušenosti při využití komoditní burzy.
- f) Problematika centralizovaného zadávání veřejných zakázek** (aktuální problémy a jejich řešení, platné vyhlášky, usnesení vlády).
- g) Výklad a specifikace autorského práva k SW** - využívání licenčních práv, majetkové právo k různým druhům programových prostředků, databázím a IS, možnosti smluvních úprav majetkových práv a související rizika, licenční práva a jejich využití, vypršení licenčních práv, SW jako dlouhodobý nehmotný majetek a jeho vyřazování cestou likvidace.

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

- a) **Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti – úprava APZ**
10 - 15 osob
délka jednoho termínu školení: **1 den** (1 x 8 hodin)
předpokládaný počet školících dnů: **2** (tj. 2 x 1 den)
- b) **Semináře s právní problematikou nového občanského zákoníku obecně**
5 – 10 osob
délka jednoho termínu školení: **2 dny** (2 x 8 hodin)
předpokládaný počet školících dnů: **2** (tj. 1 x 2 dny)
- c) **Problematika nového občanského zákoníku se zaměřením na závazkové právo a uzavírání smluv ve veřejných zakázkách**
5 - 10 osob
délka jednoho termínu školení: **1 den** (1 x 8 hodin)
předpokládaný počet školících dnů: **1** (tj. 1 x 1 den)
- d) **Semináře k problematice centrálních nákupů**
5 - 15 osob
délka jednoho termínu školení: **3 dny** (3 x 8 hodin)
předpokládaný počet školících dnů: **6** (tj. 2 x 3 dny)
- e) **Semináře k problematice centrálního zadávání veřejných zakázek**
10 - 20 osob
délka jednoho termínu školení: **2 dny** (2 x 8 hodin)
předpokládaný počet školících dnů: **4** (tj. 2 x 2 dny)
- f) **Problematika centralizovaného zadávání veřejných zakázek**
5 - 10 osob
délka jednoho termínu školení: **1 den** (1 x 8 hodin)
předpokládaný počet školících dnů: **1** (tj. 1 x 1 den)
- g) **Výklad a specifikace autorského práva k SW - využívání licenčních práv**
5 - 10 osob
délka jednoho termínu školení: **1 den** (1 x 8 hodin)
předpokládaný počet školících dnů: **1** (tj. 1 x 1 den)

Poptávané kurzy musí probíhat formou prezenčního školení.

Jednoho termínu školení se může zúčastnit max. 10 účastníků.

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

Uchazeč je povinen zpracovat závěrečný test pro každého účastníka školení v rozsahu **20 - 30 otázek**, na základě kterého bude vydáno každému úspěšnému účastníkovi školení Osvědčení/Certifikát o absolvování školení.

Za úspěšné absolvování závěrečného testu (podmínka vydání Osvědčení/Certifikátu o absolvování školení) se rozumí 85% úspěšnost, tzn., 85 % testových otázek zodpovězených správně.

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

Uchazeč je povinen zajistit:

- vhodné školící prostory pro cca **8 – 10 osob na území hl. m. Prahy**, a to Prahy 1, Prahy 2, Prahy 7 nebo Prahy 5 – Smíchov (jednotlivá školení mohou probíhat v jakékoliv z uvedených městských částí hl. m.);
- zpracování metodiky výuky (forma, vzdělávací materiály, závěrečný test v rozsahu **20 - 30 otázek**, týkající se daného tématu, výstupy a zpětná vazba na zadavatele);
- průběh celého školení po organizační a technické stránce (včetně technického vybavení - dataprojektor, laptop, flipchart, případně další nezbytné pomůcky);
- občerstvení pro účastníky školení dle následující specifikace: dopolední coffee break (káva/čaj, nealkoholický nápoj, 2x slané občerstvení); odpolední coffee break (káva/čaj, nealkoholický nápoj, 2x sladké občerstvení);
- přípravu pozvánek pro účastníky školení a jejich distribuci nejpozději 20 kalendářních dnů před konáním daného školení;
- vytvoření hodnotících dotazníků, kterou budou účastníci vyplňovat po skončení každého školení – tisk, distribuce;
- vystavení Osvědčení/Certifikátu o absolvování školení úspěšným absolventům (tisk, distribuce, elektronická verze pro zadavatele), na základě úspěšně složeného závěrečného testu po každém školení;
- materiály pro účastníky školení v tištěné i elektronické podobě (syllaby školení, tištěné prezentace);
- prezenční listiny všech účastníků školení včetně lektorů, a to pro každé školení.

Uchazeč je dále povinen:

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

2. PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předpokládaná hodnota této části veřejné zakázky je zadavatelem stanovena na **660 000,- Kč bez DPH**.

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

3. POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDKY

Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.

4. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

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

Zadavatel nepřipouští překročení nabídkové ceny vyjma změny sazeb DPH.

5. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE ZÁJEMCE

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

6. NÁVRH SMLOUVY, PLATEBNÍ A OBCHODNÍ PODMÍNKY

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

7. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

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

Místo plnění veřejné zakázky: hl. m. Praha (Praha 1, Praha 2, Praha 7 nebo Praha 5 – Smíchov)

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

8. JINÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

8.1. Subdodavatelský systém

V souladu s ustanovením § 44 odst. 6 zákona zadavatel požaduje, aby uchazeč v nabídce specifikoval část či části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodatelům a aby uvedl identifikační údaje (§ 17 písm. d) zákona) a kontaktní údaje každého subdodavatele.

Uchazeč tak učiní prohlášením, v němž popíše subdodavatelský systém spolu s uvedením, jakou část či části veřejné zakázky bude konkrétní subdodavatel realizovat (např. uvedením druhu služeb a procentuálního (%) finančního podílu na veřejné zakázce).

Vzor prohlášení k subdodavatelskému systému zadavatel poskytuje jako Přílohu č. 5 této zadávací dokumentace.

9. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

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

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

9.1. Způsob hodnocení

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

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

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

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

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

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

Lépe bude hodnocena nabídka uchazeče, který prokáže hlubší orientaci v předmětu školení a navrhne relevantnější metody školení, včetně detailnější a relevantnější specifikace struktury školení. Lépe

bude hodnocena nabídka uchazeče, který bude mít lepší předpoklady naplnit záměr zadavatele, a to s ohledem na účinnost, účelnost navrhovaných metod školení. Lépe bude hodnocena nabídka uchazeče, který navrhne vhodnější metody školení, tzn., v co nejširší míře aktivní zapojení účastníků školení do výuky (např. formou přímého zapojení účastníků během školení, koncentrace na jednotlivého účastníka školení, skupinová práce s účastníky školení apod.). Lépe bude hodnocena nabídka uchazeče, který navrhne vhodnější ukázkou závěrečného testu v rozsahu max. 10 otázek, tzn., ukázkou závěrečného testu, kterou bude nejvíce prokázána orientace účastníka školení v problematice, jež je předmětem školení.

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

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

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

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

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

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

9.2. Celkové hodnocení nabídek podle základního hodnotícího kritéria „ekonomická výhodnost nabídky“

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

10. POŽADAVEK NA POSKYTNUTÍ JISTOTY

Zadavatel jistotu nepožaduje.

11. POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

- 11.1. Uchazeč může pro tuto část veřejné zakázky podat pouze jednu nabídku.
- 11.2. Nabídka musí být zpracována v českém jazyce.
- 11.3. Za účelem efektivní kontroly nabídek při otevírání obálek s nabídkami a následně při posouzení a hodnocení nabídek je vhodné, aby uchazeč předložil nabídku **ve 2 vyhotoveních** (tj. 1 originál a 1 kopie). Za účelem odlišení originálu nabídky s originály úředních listin je nutné originál nabídky označit jako „**Originál**“ a kopii nabídky jako „**Kopie**“.
- 11.4. Za originál nabídky bude považována pouze listinná forma nabídky označená jako „Originál“. V nabídce (ve vyhotovení nazvaném „Originál“) musí být dále vložen **nosič s elektronickou podobou nabídky (CD) ve formátu pdf**.
- 11.5. Všechny listy nabídky včetně všech příloh budou řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou a nabídka musí být zajištěna proti neoprávněné manipulaci.
- 11.6. Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.
- 11.7. Uchazeč použije pořadí dokumentů specifikované v následujících bodech těchto pokynů pro zpracování nabídky:
- **Titulní strana nabídky**, na které bude uveden alespoň název veřejné zakázky vč. uvedení část veřejné zakázky a označení „Originál“ nebo „Kopie“ a název (obchodní firma) uchazeče. V případě podání společné nabídky dle § 69 odst. 4 zákona pak budou na titulní straně uvedeni všichni dodavatelé podávající společnou nabídku.
 - **Obsah nabídky**. Nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol).
 - **Krycí list nabídky**. Pro sestavení krycího listu uchazeč použije Přílohu č. 4 této zadávací dokumentace – Krycí list nabídky (vzor).
 - **Seznam subdodavatelů**, s jejichž pomocí chce plnění veřejné zakázky uskutečnit v souladu s § 44 odst. 6 zákona, k čemuž uchazeč využije Přílohu č. 5 této zadávací dokumentace – Seznam subdodavatelů (vzor).
 - **Návrh rámcové smlouvy** podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, k čemuž uchazeč závazně využije Přílohu č. 2 – Návrh rámcové smlouvy. V případě podání společné nabídky dle § 69 odst. 4 zákona budou účastníky smlouvy se zadavatelem na straně uchazeče všichni dodavatelé podávající společnou nabídku.
Pokud jedná jménem či za uchazeče zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce za návrhem smlouvy předložena platná plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii.
 - **Dokumenty k prokázání kvalifikace**. Požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů a způsob jejich prokázání jsou stanoveny v Příloze č. 1 této zadávací dokumentace - Kvalifikační dokumentace.
 - **Doklady v souladu s § 68 odst. 3 zákona:**

- **Seznam statutárních orgánů** nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele (dle § 68 odst. 3 písm. a) zákona).
- Má-li dodavatel formu akciové společnosti, **seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu**, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek (dle § 68 odst. 3 písm. b) zákona).
- **Prohlášení uchazeče** dle § 68 odst. 3 písm. c) zákona o tom, že **neuzavřel a neuza-
vře zakázanou dohodu** podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou.

Vzor čestného prohlášení v souladu s § 68 odst. 3 zákona tvoří Přílohu č. 6 této zadávací dokumentace.

- **Návrh metod školení a způsobu jejich využití** (blíže viz bod 9 této zadávací dokumentace)
- **Návrh obsahu školení** (blíže viz bod 9 této zadávací dokumentace)

12. ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A PODMÍNKY PŘÍSTUPU ČI POSKYTNUTÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadávací dokumentace vč. všech příloh je uveřejněna v souladu s § 48 zákona na profilu zadavatele: <https://www.egordion.cz/nabidkaGORDION/profilMPSV>.

13. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM A PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

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

Žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám musí být doručena na adresu zadavatele: Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2, kontaktní osoba: Mgr. Veronika Mesarčová, tel: +420 221 922 130, e-mail: veronika.mesarcova@mpsv.cz.

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

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

14. LHŮTA, MÍSTO A ZPŮSOB PRO PODÁNÍ NABÍDEK

Lhůta pro podání nabídek:**Datum: 11. 8. 2014****Hodina: 10:00**Adresa pro podání nabídek: Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2 (podatelna)

Uchazeč podá nabídku v souladu s § 69 zákona. Nabídku může uchazeč doručit po celou dobu lhůty pro podání nabídek vždy v pracovních dnech na podatelnu zadavatele¹ na výše uvedené adrese. Doručení nabídky musí být v řádně uzavřené obálce, **označené názvem veřejné zakázky**, nápisem „**NABÍDKA – NEOTEVÍRAT**“ a dále na obálce musí být uvedena **adresa uchazeče, na niž je možné zaslat vyrozumění podle § 71 odst. 6 zákona**.

15. TERMÍN OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

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

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

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

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

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

¹ **Provozní doba podatelny MPSV**
(vyjma dnů pracovního klidu)
7.³⁰ - 17.⁰⁰ hod. - pondělí a středa
7.³⁰ - 16.¹⁵ hod. - úterý a čtvrtek
7.³⁰ - 15.⁰⁰ hod. - pátek

17. PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Příloha č. 1 – Kvalifikační dokumentace

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

Příloha č. 3 – Položkový rozpočet (slepý)

Příloha č. 4 – Krycí list nabídky (vzor)

Příloha č. 5 – Seznam subdodavatelů (vzor)

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

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

V Praze dne 23. 6. 2014

Mgr. Petr Nečina, v. r.
ředitel dobrou řízení projektů