

Zadávací dokumentace

Úvodní informace

Název zakázky:	VŘ na dodavatele vzdělávacích aktivit
Předmět zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce):	Služba
Datum vyhlášení zakázky:	21.8. 2009
Název programu:	Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost
Registrační číslo projektu:	CZ.1.04/1.1.02/23.00315
Název projektu:	Rozvoj zaměstnanců ve spotřebním družstvu Jednota v Pardubicích
Název / obchodní firma zadavatele:	JEDNOTA, spotřební družstvo v Pardubicích
Sídlo zadavatele:	17.listopadu 235, Pardubice, 530 02
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele, její telefon a e-mailová adresa:	Ing. Jana Häuslerová, 603 239 863, hauslerova@jednotapce.cz , místopředseda, manažerka projektu
IČ zadavatele:	00032166
DIČ zadavatele:	CZ00032166
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa:	Ing. Jana Häuslerová, 603 239 863, hauslerova@jednotapce.cz
Lhůta pro podávání nabídek:	18. 9. 2009 do 10.00 hod
Místo pro podávání nabídek:	Sídlo zadavatele
Popis předmětu zakázky:	Vzdělávací aktivity
Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH):	1 025 000,00
Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky:	30.9.2009 – 29.2. 2012
Místo dodání / převzetí plnění:	Sídlo zadavatele
Požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele:	· Čestné prohlášení uchazeče, že nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele · Čestné prohlášení uchazeče, že nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo

	na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele · Originál či ověřenou kopii výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán · Ověřenou kopii dokladu o oprávnění k podnikání · <u>Další požadavky na kvalifikaci uchazeče viz níže</u>
Požadavek na uvedení kontaktní osoby uchazeče:	Uchazeč ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu.
Požadavek na písemnou formu nabídky:	Nabídka musí být zadavateli podána v písemné formě a musí být podepsána osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče.
Požadovaný jazyk nabídky:	ČJ
Povinnost uchovávat doklady a umožnit kontrolu:	Ve smlouvě uzavírané s vybraným dodavatelem bude dodavatel zavázán povinností umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejména se jedná o poskytovatele, MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropský účetní dvůr), z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).
Zadávací řízení se řídí:	Metodickým pokynem pro zadávání zakázek v OP LZZ ve verzi ze dne 2. 3. 2009, číslo vydání 1.2, na zadávací řízení se neaplikují ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách

Základní charakteristika projektu

Záměrem regionálního projektu Rozvoj zaměstnanců ve spotřebním družstvu Jednota v Pardubicích je zvýšení podpory vzdělávání a prohlubování kvalifikace zaměstnanců maloobchodních prodejen Jednota.

Projekt je zaměřen na tyto skupiny pracovníků v těchto pracovních pozicích:

Vedení společnosti a technicko-hospodářští pracovníci (THP)– 13 osob

Vedoucí prodejen – 37 osob, rozděleny do 2 skupin

Zástupkyně vedoucích a prodavačky – 35 osob, rozděleny do 2 skupin

Ukazatele projektu – Hodnoty indikátorů

Počet osob, které obdržely podporu v rámci projektů – celkem; počet 68

Počet klientů služeb, kteří obdrželi podporu; počet 68

Počet úspěšných absolventů kurzů – 335

Počet úspěšně podpořených klientů služeb, kteří obdrželi podporu – 335

Rozpis vzdělávacích aktivit:

a) Školení vedení společnosti a THP:

Témata:

1. Komunikační dovednosti

- vůdcovství a motivace
- asertivita
- komunikace ve firmě
- jednání s lidmi

2. Osobní rozvoj

- osobní rozvoj a sebemotivace
- time management
- zvládání stresu

Rozsah:

Počet jednodenních interních firemních seminářů této cílové skupiny:

2009 - 3x , 2010 - 3x, 2011 - 2x, celkem 8 akcí, to je 8 školicích dní

Výstupy:

Úspěšnost školení si Zadavatel určil na 80 % - tzn. z celkového možného počtu 91 certifikátů získají účastníci nejméně 73 certifikátů o úspěšném absolvování vzdělávacího modulu.

b) Školení zástupkyň vedoucích a prodavaček:

Témata:

1. OBCHOD A MARKETING

- Péče o zákazníka
- Emocionální prodej

2. KOMUNIKAČNÍ DOVEDNOSTI

- Jednání s lidmi

Rozsah:

Počet jednodenních interních firemních seminářů této cílové skupiny:

2009 - 1x, 2010 - 1x, 2011 - 1x, celkem 3 akce, to jsou 3 školicí dny.

Pro velký počet je tato skupina rozdělena na dvě školené skupiny, dohromady tedy 6 školicích dní.

Úspěšnost školení si Zadavatel určil na 80 % - tzn. z celkového možného počtu 105 certifikátů získají účastníci nejméně 84 certifikátů o úspěšném absolvování vzdělávacího modulu.

c) Školení vedoucích prodejen:

1. KOMUNIKAČNÍ DOVEDNOSTI

- asertivita
- jednání s lidmi podle jejich specifík

2. OBCHOD A MARKETING

- prodejní marketing v maloobchodě
- emocionální prodej
- péče o zákazníka

Počet jednodenních interních firemních seminářů této cílové skupiny:

2009 - 2x, 2010 - 2x, 2011 - 2x, celkem 6 akcí, to je 6 školicích dní

Opět je tato cílová skupina rozdělena na dvě školené skupiny, dohromady tedy 12 školicích dní.

Úspěšnost školení si Zadavatel určil na 80 % - tzn. z celkového možného počtu 222 certifikátů získají účastníci nejméně 178 certifikátů o úspěšném absolvování vzdělávacího modulu.

d) Následné individuální konzultace

Pro ověření získaných dovedností jsou do vzdělávacího procesu v rámci projektu zařazeny následné individuální konzultace. Lektor navštíví účastníka vzdělávání Zadavatele individuálně v místě jeho pracoviště po dokončení některé ucelené části kurzu. V rozsahu cca 30 minut pohovorem zjišťuje rozvoj dovedností a schopností účastníků.

Lektor potom rozhodne o vydání certifikátu.

Na závěr projektu v únoru 2012 proběhne s každým z účastníků vzdělávání jedna souhrnná následná konzultace na shrnutí a zpětnou vazbu za celý projekt. **Celkem bude 15 dnů následné individuální konzultace.**

To spolu s 26 školícími dny dělá dohromady 41 školících dnů.

Jako maximální částka za jeden školící den byla určena suma 25 000 Kč bez DPH.

Celkový rozpočet tak činí 1 025 000 Kč bez DPH.

Harmonogram projektu: 1.8.2009 – 31.3. 2012.

[illegible]

2011	Následné individuální konzultace	X		X			X						
2011	Vzdělávání zástupců prodejen		X										
2011	Vzdělávání vedoucích prodejen					X						X	
2011	Vzdělávání vedení družstva a THP						X			X	X		
2012	Řízení projektu, jeho administrativa a publicita	X	X	X									
2012	Následné individuální konzultace	X	X										
2012	Vzdělávání zástupců prodejen	X											

Přehled školení v roce 2009:

Školení vedení společnosti a THP: září, říjen a listopad

Školení vedoucích prodejen: září a listopad

Následné individuální konzultace: listopad, prosinec

Přehled školení v roce 2010

Školení vedení společnosti a THP: červen, září a říjen

Školení zástupkyň vedoucích a prodavaček: únor

Školení vedoucích prodejen: květen a listopad

Následné individuální konzultace: leden, březen, červen

Přehled školení v roce 2011

Školení vedení společnosti a THP: červen, září a říjen

Školení zástupkyň vedoucích a prodavaček: únor

Školení vedoucích prodejen: květen a listopad

Následné individuální konzultace: leden, březen a červen

Přehled školení v roce 2012:

Školení zástupkyň vedoucích a prodavaček: leden

Následné individuální konzultace: leden a únor

Řízení projektu bude probíhat po celou dobu školení.

Místo plnění - vzdělávací aktivity budou probíhat v sídle družstva.

Náplně školení

Vůdcovství a motivace

Obsah

1. Osobní rozvoj osobní rozvoj a sebmotivace, typologie osobnosti podle Junga, sebezpoznaní a základy neurolingvistického programování

2. Nefinanční motivace vnitřní motivace a vnější stimulace, motivování a rozvíjení lidí, uznání, povzbuzování a konstruktivní pokárání, zavádění transformačních změn, delegování odpovědností a pravomocí
3. Komunikace a vztahy na pracovišti komunikace a mezilidské vztahy ve firmě, jednání s lidmi s ohledem na jejich specifika, prezentování a přesvědčování

Komunikace ve firmě, asertivita

Obsah

1. Komunikace schéma komunikace, zpětná vazba, obousměrná komunikace, účinná komunikace, neverbální komunikace, aktivní a empatické naslouchání, úhel pohledu
2. Osobnostní typy typologie podle Junga, postoje a motivace lidí, jak typy lidí rozpoznat a jak s nimi jednat
3. Praktická komunikace srozumitelnost a přesvědčivost v komunikaci, vyjednávání s nadřízenými, motivování lidí, praktická asertivita, povzbuzení a pochvala jako nástroj budování vztahů, konstruktivní kritika
4. Mezilidské vztahy spojitě nádoby komunikace a vztahů, budování vztahů podle vnímání sebe a druhých, řešení pracovních problémů, řešení mezilidských konfliktů, jak čelit slovní agresi

Jednání s lidmi

Obsah

1. Rozdělení typů podle Junga - přátelský, analytik, tahoun, expresivní
2. Představení jednotlivých typů - silné a slabé stránky jednotlivých typů, zaměření, postoje, motivace a výkon, vztah k lidem a k práci, přijímání a zavádění změn, zvládání pracovního stresu, přijímání kritiky a pochvaly, rozpoznání vlastních silných a slabých stránek
3. Rozpoznání typů lidí - identifikace podle mluvení, jednání, zaměření a oblékání, podle zařízení kanceláře,
4. Jednání s jednotlivými typy - jednání a komunikace s lidmi s ohledem na jejich specifika, využívání jejich silných stránek a potlačování slabých stránek, zavádění změn, jak lidi motivovat a inspirovat

Osobní rozvoj a sebemotivace

Obsah

1. Sebehodnocení - vliv sebehodnocení na využívání osobních kvalit lidí, budování zdravého sebehodnocení
2. Poslání, vize, priority a vlastní cíle - význam, stanovení a využívání poslání a priorit, plánování osobní kariéry, změření současného stavu,

dílčí cíle SMART, denní úkoly, naváděcí schopnost mozku a vizualizace vítězství

3. Proaktivní duševní postoj - reaktivní a proaktivní přístup, vlastní zodpovědnost a iniciativa, budování účelných zvyků a postojů, pozitivní očekávání
4. Dosažení cílů - touha po vítězství a její posilování, využívání překážek – naučte se dělat citrónovou limonádu, krátkodobá a konečná vítězství

Time management

Obsah

1. Význam využívání času - paradox zaneprázdněného člověka, osobní zodpovědnost za správné využívání času
2. Plánování a vlastní cíle - význam plánování a vlastních cílů, stanovení priorit a cílů, změření současného stavu, stanovení úkolů – rozdíl mezi důležitým a naléhavým, ABC analýza, metoda Ivy Leeho, organizace pracovního dne
3. Naplnění cílů a úkolů - naváděcí schopnost mozku a vizualizace vítězství, koncentrace a zaměření na cíl, zjišťování dosaženého stavu, rozhodování
4. Relaxace a vyváženost - získání vnitřní síly a vitality, mezilidské vztahy, zdraví a dobrá kondice, spánek a přestávky na obnovu si

Zvládání stresu

Obsah

1. Stres a jeho účinky - co je to stres, fáze stresu, vztah mezi stresem a výkonem, fyziologické a psychologické reakce na stres, vliv stresu na naše zdraví
2. Příčiny stresu - zdroje stresu, vnější stresové faktory, vnitřní reakce na stres
3. Mezilidské vztahy a stres - budování mezilidských vztahů, komunikace a vztahy na pracovišti, stres a asertivita
4. Jak předcházet stresu - pohybový program, zdravá strava, plánování priorit a cílů
5. Jak čelit stresu - relaxace, rychlá relaxace, techniky vhladu, konstruktivní přístup, boj proti iracionálním názorům, kontrola myšlenek, jak se zbavit starostí, vodoléčba
6. Postupná relaxace - uvolňování rukou, krku, obličeje, břicha, dolních končetin

Prodejní marketing v maloobchodě

Obsah

1. Produkt - křivka a etapy cyklu tržní životnosti výrobku, výrobová politika – řízení sortimentu a výrobové strategie, vývoj a zavádění nových výrobků

2. Cena a cenová politika - stanovení úrovně cen, cenové cíle, omezující faktory, poptávka náklady a zisk, bod zvratu, stanovení cen pomocí nákladů, nabídky a poptávky, vítězná cena, pravidla pro slevy a srážky
3. Distribuce a distribuční politika - distribuční kanály, direkt marketing, strategie výběru distribuční cesty
4. Propagace, komunikační mix - reklama, podpora prodeje, osobní prodej, práce s veřejností, komunikační proces propagace, rozpočet na propagaci, měření účinků propagace

Emocionální prodej

Obsah

1. Principy prodeje - předpoklady prodeje, mezera, zákon větší síly
2. Schéma emocionálního prodeje - riziko špatného nákupu, modely prodeje, hlavní motivátory
3. Základní postup prodeje - navázání kontaktu, budování vztahu, zjištění potřeb a přání, představení řešení, vyjasnění a uzavření

Péče o zákazníka

Obsah

1. Péče o budoucího zákazníka - zásady vystupování vůči „zájemcům“ a budoucím zákazníkům
2. Image společnosti - procesní péče o zákazníky, upřímnost a pravdivost, jednotný styl, vliv individuality a osobnosti pracovníků, vize a poslání společnosti, kdy dávat drobné dárky
3. Aktivita směřem k zákazníkovi - kampaně, pravidelné následné konzultace, informace o novinkách, diskusní fórum na webu, pozor na souhlas zákazníka!
4. Komunikace po telefonu - příprava obsahu i formy telefonátu, kompatibilita zákazníka a našeho pracovníka, využití individuality pracovníků, asertivita a ovlivňování zákazníka, vytváření dobrého dojmu
5. Reklamace - vstřícnost, jednoznačnost vyjadřování, rychlost řešení, odborná zdatnost.
Dobře zvládnutá reklamace často podstatně zlepší vztah zákazníka k firmě

Vymezení úlohy zadavatele při realizaci zakázky

Zadavatel zajistí přednáškovou místnost, technické vybavení (notebook, data projektor, flipchart).

Vymezení úlohy realizátora a způsob provádění zakázky.

Realizátor navrhne jednotlivé termíny školení včetně obsahu a délky jednotlivých výukových kurzů v souladu s požadavky Zadavatele (viz harmonogram školení). Realizátor musí vést vzdělávací aktivity ku prospěchu zadavatele.

Realizátor se zavazuje, že všechny nezbytné předměty budou označeny publicitou ve smyslu MANUÁLU PRO PUBLICITU OPERAČNÍHO PROGRAMU LIDSKÉ ZDROJE A ZAMĚSTNANOST 2007–2013 – dle aktuální verze a že bude schopen vybavit a označit školicí místnost ve smyslu MANUÁLU PRO PUBLICITU OPERAČNÍHO PROGRAMU LIDSKÉ ZDROJE A ZAMĚSTNANOST 2007–2013 dle aktuální verze

Kvalifikační předpoklady uchazečů

Pro prokázání kvalifikačních předpokladů předloží uchazeč dokumenty uvedené výše v tabulce „Úvodní informace“ tj.:

- Čestné prohlášení uchazeče, že nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele
- Čestné prohlášení uchazeče, že nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele (uchazeč může použít Přílohu – čestné prohlášení)
- Originál či ověřenou kopii výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán
- Ověřenou kopii dokladu o oprávnění k podnikání

a dále:

- Uchazeč musí prokázat zkušenosti s vedením alespoň jednoho úspěšného projektu spolufinancovaného ze strukturálních fondů Evropské unie, v rámci kterého uchazeč školil své pracovníky či zaměstnance externích firem. Uchazeč je povinen uvést název projektu, jeho projektové číslo, jeho harmonogram a výši rozpočtu, která musí být minimálně ve výši 850 000 Kč.
- Uchazeč musí prokázat, že realizuje vzdělávací aktivity minimálně 3 roky (ke dni podání nabídky).
- Uchazeč musí předložit soupis nejméně 20 referencí různých zákazníků za poslední 3 roky v oblasti realizování vzdělávacích aktivit.

Nabídková cena

Cena bude v nabídce uvedena následovně:

Všechny ceny budou uvedeny v členění bez DPH, DPH a celkem. Nabídková cena musí být uvedena v české měně (CZK).

Součástí nabídkové ceny bude textová část obsahující prohlášení že:

- nabídková cena obsahuje veškeré náklady uchazeče nezbytné k provedení kompletního předmětu plnění
- nabídková cena uvedená uchazečem je cena nejvýše přípustná, která může být zvýšena jen za podmínek uvedených ve smlouvě

Platební podmínky

- Zadavatel je ochoten poskytnout zálohy.
- Provedené práce budou uhrazeny na základě faktury, doložené soupisem realizovaných konzultačních služeb, který bude odsouhlasen objednatelem.

Další zadávací podmínky

- Zadavatel je povinen v rámci školení a ve studijních materiálech provádět publicitu dle aktuálního Manuálu pro publicitu OP LZZ 2007-2013
- Zadavatel má právo průběžné kontroly způsobu plnění zakázky
- Výše smluvní pokuty, která bude uložena v případě nesplnění nebo porušení povinností vyplývajících ze smlouvy činí 0,1% z ceny díla za každý den prodlení zhotovitele
- Povinnost dodavatele umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu nejméně 10 let po skončení plnění zakázky.
- Každý uchazeč může předložit pouze jedinou nabídku. Odevzdání více než jedné nabídky či účast na více než jedné z podaných nabídek (např. jakožto člen sdružení uchazečů nebo jako subdodavatel) je nepřípustná a vede k vyřazení všech nabídek, jež uchazeč podal a na nichž se podílel.
- Nabídka musí být jednoznačná a nesmí o ní panovat žádné pochybnosti. Za početní nesrovnalosti a vzájemně si odporující údaje je zodpovědný uchazeč. Nabídky s výraznými početními chybami zpochybňujícími nabídku nebo s odporujícími si údaji mohou být z řízení vyřazeny.

Uchazeč je povinen v rámci své nabídky předložit návrh smlouvy respektující ustanovení Výzvy k podání nabídek a této zadávací dokumentace včetně obchodních podmínek.

Obsah nabídky:

Nabídka bude dále kromě náležitostí vyplývajících z této zadávací dokumentace obsahovat:

- 1) průvodní list
- 2) obsah nabídky
- 3) doklady, jimiž uchazeč prokazuje kvalifikační předpoklady
- 4) pro uchazeče závazný návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou za uchazeče tento návrh podepsat
- 5) popis a specifikace nabízeného plnění včetně navrhovaného harmonogramu plnění
- 6) kontaktní osobu(y) uchazeče ve věci této zakázky a to včetně kontaktní adresy, telefonického spojení a e-mailové adresy
- 7) prohlášení, že uchazeč je svou nabídkou vázán a že je pro něj závazná, a to vč. návrhu smlouvy, po dobu zadávacího řízení, maximálně však 60 dní od data jejího podání zadavateli. Uchazeč může použít přílohu – čestné prohlášení.

Závazný návrh smlouvy

Závazný návrh smlouvy bude minimálně obsahovat:

- 1) název a identifikaci odběratele a dodavatele / subdodavatelů
- 2) organizační, personální a technické zajištění ze strany dodavatele
- 3) detailní popis formy realizace a metodiku vedení poptávaných školení s oceněním jednotlivých školení
- 4) návrh harmonogramu plnění
- 5) cenu bez DPH, vč. DPH ve struktuře cen za jednotlivá školení
- 6) platební podmínky s uvedením doby splatnosti faktur
- 7) závazek dodavatele, že dodá
 - a) pro proškolené osoby potřebná skripta resp. školící manuály, publikace, sylaby, příp. materiály v elektronické podobě na CD, DVD či USB či jiné podklady pro školení – bude specifikováno v nabídce
 - b) rozsahu a formě školení odpovídající poznámkové sešity
 - c) certifikát o absolvovaném školení a to pro každý kurz každému účastníkovi
- 8) závazek dodavatele že:
 - a) všechny nezbytné předměty budou označeny publicitou ve smyslu MANUÁLU PRO PUBLICITU OPERAČNÍHO PROGRAMU LIDSKÉ ZDROJE A ZAMĚSTNANOST 2007–2013
 - b) bude schopen vybavit a označit školící místnost ve smyslu MANUÁLU PRO PUBLICITU OPERAČNÍHO PROGRAMU LIDSKÉ ZDROJE A ZAMĚSTNANOST 2007–2013
- 9) ustanovení, že bude-li odběrateli krácena dotace resp. vyměřeno penále či udělena jiná sankce z důvodů nedodržení povinností dodavatele uvedených v bodu 9, je vůči dodavateli dohodnuta smluvní pokuta rovnající se právě této sankci. Pokuta je splatná do 30 dnů od vyúčtování této smluvní pokuty odběratelem dodavateli
- 10) návrh sankcí vůči dodavateli resp. vůči zadavateli

Způsob a místo pro podávání nabídek:

Nabídky se podávají

- v jednom originále a dvou kopiích v písemné formě zpracované v českém jazyce
- na nosiči CD v elektronické podobě s originálem zcela totožné verzi ve formátu PDF
- Všechny listy nabídky včetně příloh budou očíslovány vzestupnou řadou
- nabídka bude podepsána osobou (osobami) oprávněnou za uchazeče jednat a to v souladu s listinami uchazeče (např. výpis z obchodního rejstříku).
- v neprůhledných uzavřených obálkách zabezpečených proti neoprávněné manipulaci přelepením, označených nápisem:

„ VŘ na dodavatele vzdělávacích aktivit “ - NEOTVÍRAT

a opatřených na uzavření razítkem, případně podpisem uchazeče, je-li fyzickou osobou, či jeho statutárního zástupce, je-li právnickou osobou.

Nabídky je možno předat osobně nebo zaslat na adresu zadavatele doporučeně poštou následovně:

- a) osobně předat na podatelnu zadavatele, a to každý pracovní den od 8,00 do 14,00 hodin.
- b) doporučeně zaslat na adresu zadavatele

Průběh zadávacího řízení

Nabídky je nutno doručit zadavateli nejpozději do dne 18. 9. 2009 **do 10 hod.**

Dotaz k zadávací dokumentaci je možné podat prokazatelnou formou písemně dopisem nebo prostřednictvím elektronické pošty s doručenkou na adresu / e-mailovou adresu pověřené osoby, a to do 7 dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zadavatel si vyhrazuje 5 pracovních dní na odpověď na tento dotaz.

Zadavatel si vyhrazuje právo:

- zadávací řízení za podmínek stanovených Metodickým pokynem zrušit
- změnit nebo doplnit podmínky řízení
- nevrátit předložené nabídky

Kriteria hodnocení nabídek:

Kontrola formální správnosti:

- Obálka s nabídkou musí být řádně uzavřena, označena a doručena v řádném termínu
- Nabídka musí být vypracována v českém jazyce a musí obsahovat veškeré výzvy požadované údaje
- dodavatel musí splňovat kvalifikační předpoklady dle této zadávací dokumentace a další požadavky zadavatele

Kritéria hodnocení nabídky

Nabídky budou hodnoceny podle ekonomické výhodnosti:

- | | |
|---|-------------|
| 1. Celková nabídková cena bez DPH | - váha 15 % |
| 2. Doba splatnosti faktur | - váha 5 % |
| 3. Popis vyhodnocení přínosu vzdělávacích aktivit | - váha 45 % |
| 4. Navržená metodika školení | - váha 35 % |

- Kritérium 1 – jako nejvhodnější bude hodnocena nabídka s nejnižší nabídkovou cenou
- Kritérium 2 – jako nejvhodnější bude hodnocena nabídka, která nabídne nejdelší dobu splatnosti faktur ve dnech. Hodnoceny budou pouze nabídky s dobou splatnosti do 60 dnů.
- Kritérium 3 – jako nejvhodnější bude hodnocena nabídka, která nejrealističtěji popíše jak zajistí dodavatel maximální přínos ze vzdělávacích aktivit pro účastníky a pro zadavatele a jak účinnost své práce vyhodnotí.
- Kritérium 4 – jako nejvhodnější bude hodnocena nabídka, ze které bude patrné, jaká bude míra interaktivního zapojení účastníků vzdělávacích aktivit a vhodnost a komplexnost zvolené metodologie.

Metody pro hodnocení

Metoda pro hodnocení kritéria č. 1:

$100 \times (\text{nejvýhodnější nabídka} - \text{tzn. Nejnižší cena}) / (\text{cena hodnocení nabídky}) \times 0,15$ (váha vyjádřená v %)

Metoda pro hodnocení kritéria č. 2: (nejvhodnější nabídkou je ta, která nabídne pro dané kritérium nejvyšší hodnotu):

$100 \times (\text{hodnota hodnocené nabídky}) / (\text{nejvýhodnější nabídka} - \text{tzn. Nejvyšší hodnota}) \times 0,05$ (váha vyjádřená v %)

Metoda pro hodnocení ostatních kritérií – tj. kritérií č. 3-4:

Pro hodnocení subjektivních (nečíselných) kritérií se použije bodová stupnice 1 – 100. Nejvýhodnější nabídce bude přiřazena hodnota 100 bodů.

Vyhodnocení nabídek

Otevření obálek, posouzení úplnosti a hodnocení nabídek provede výběrová komise Zadavatele, která bude mít 3 členy. Členové hodnotící komise budou vzhledem k nabídkám nestranní, což potvrdí písemným čestným prohlášením.

Zadavatel určí 1 náhradníka výběrové komise.

Vyhodnocení bude provedeno ve lhůtě do 10 pracovních dnů po skončení lhůty pro podávání nabídek.

Informaci o výsledku výběru sdělí zadavatel všem uchazečům, jejichž včas podaná nabídka nebyla vyřazena při posuzování úplnosti, a to formou doporučeného dopisu do 14 pracovních dnů od určení vítězné nabídky.



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem budou výsledky zveřejněny na webových stránkách www.esfcr.cz

Ostatní ustanovení

- I. Toto zadávací řízení není zadávací řízení dle zákona č. 137/2006 Sb.
- II. Vybraný dodavatel je povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).
- III. Vybraný dodavatel je dle § 2e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
- IV. Povinnost dodavatele uvedenou v čl. T.II. a T.III. zpracuje uchazeč do závazného návrhu smlouvy.
- V. Zadavatel nebude uchazečům hradit žádné náklady spojené s účastí v zadávacím řízení a v souvislosti s zadávacím řízením. Veškeré náklady vzniklé uchazečům zadávacího řízení tímto zadávacím řízením a v souvislosti s ním nesou uchazeči sami.
- VI. Komunikace rozhodná pro toto zadávací řízení probíhá prokazatelnou formou, za tu se považuje i komunikace elektronickou poštou (e-mailem) s doručenkou na elektronickou adresu zadavatele hauslerova@jednotapce.cz a elektronickou adresu zadanou uchazečem.