

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

ZADAVATEL: **PAPERA s.r.o.**
Sídlem: Hálkova 2217/13, 568 02 Svitavy
Jednající: Monikou Betlachovou, jednatelkou
IČ: 259 45 653

VEŘEJNÁ ZAKÁZKA:
„Vzdělávání zaměstnanců zadavatele“

Zadavatel výše uvedené veřejné zakázky Vás tímto vyzývá dle § 38 odst. 1 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, k podání nabídky.

Tato veřejná zakázka je financována z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR.

1. NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Název veřejné zakázky:	Vzdělávání zaměstnanců zadavatele
------------------------	-----------------------------------

2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE

Obchodní firma nebo název / obchodní firma nebo jméno a příjmení:	PAPERA s.r.o.
Sídlo / místo podnikání / místo trvalého pobytu (příp. doručovací adresa):	Hálkova 2217/13, 568 02 Svitavy
IČ:	259 45 653
Osoba oprávněná jednat jménem či za zadavatele:	Monika Betlachová, jednatelka
Kontaktní osoba zadavatele:	Monika Betlachová
Adresa:	Hálkova 2217/13 Svitavy
Telefon:	777774447

3. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

Datum vyhlášení zakázky:	30. 10. 2013
Název programu:	Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost
Registrační číslo projektu:	CZ.1.04/1.1.06/94.00042
Název projektu:	Posilujeme růst našich zaměstnanců prostřednictvím vzdělávání
Časový harmonogram plnění:	Předpokládaný termín zahájení plnění: ihned po podpisu smlouvy s vybraným uchazečem Předpokládaný termín ukončení plnění: březen 2015

4. INFORMACE O DRUHU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Druh veřejné zakázky: veřejná zakázka na služby
Předpokládaná hodnota v Kč bez DPH: 2 127 600 Kč

Název	CPV
Vzdělávání zaměstnanců	79632000-3

5. VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem plnění veřejné zakázky je rozdělen do tří oblastí. Tyto oblasti nejsou chápány jako samostatné části veřejné zakázky ve smyslu § 98 zákona. Jedná se o následující oblasti:

1. Vzdelávání vedoucích pracovníků v oblasti personalistiky,
2. Vzdelávání obchodních konzultantů v odborných obchodních dovednostech,
3. Vzdelávání v oblasti práva, zvládání emocí, efektivního plánování času pro vybrané pracovní pozice.

Ad 1)**Vzdělávání vedoucích pracovníků v oblasti personalistiky**

V této oblasti se uskuteční níže uvedené odborné výukové kurzy, kterých se bude účastnit 22 zaměstnanců rozdělených vždy do 2 skupin po 11 osobách:

Přijímání zaměstnanců (1 den)

Propouštění zaměstnanců (1 den)

Odměňování, hodnocení, motivace zaměstnanců (2 dny)

Týmová spolupráce (2 dny)

Kompetenční modely (2 dny)

Zapojené pracovní pozice, které se budou vzdělávat: vedoucí pracovník (např. ředitel Back office), personalistka, obchodní manažer.

Všichni zapojení zaměstnanci mají své podřízené zaměstnance a dobré dovednosti práce s lidskými zdroji jsou jedním z hlavních požadavků pro výkon jejich funkce. Potřebou je osvojit si novinky související s přijímáním či propouštěním zaměstnanců, jejich odměňováním, hodnocením a motivací, dále znalosti týmové spolupráce či vytváření kompetenčních modelů.

Kurzy budou probíhat ve školící místnosti zadavatele, pouze kurz Přijímání zaměstnanců se uskuteční mimo pracoviště zadavatele, a to v Praze; místo pro konání tohoto kurzu zajistí zadavatel. Výuku bude provádět lektor od vybraného uchazeče. Zadavatel požaduje především formu nácviku modelových situací, propojení s příklady z praxe. Organizaci zajistí realizační tým vybraného uchazeče.

Podstatnými výstupy této oblasti je 110 účastníků kurzů a minimálně 94 úspěšných absolventů kurzů.

Ad 2)**Vzdělávání obchodních konzultantů v odborných obchodních dovednostech**

V této oblasti se uskuteční níže uvedené výukové kurzy, kterých se bude účastnit 40 zaměstnanců rozdělených do 4 skupin po 10 osobách:

Ekonomicko – právní minimum pro obchodníky

Praktické finance pro neekonomy

Ekonomicko-obchodní plánování a strategie, zahraniční obchod

Analýza chování zákazníka, analýza konkurence

Sjednávání obchodních smluv a účinného zajištění závazků, cenová politika společnosti

Segmentace produktů (tonery, kancelářské potřeby, drogerie, občerstvení, xerografický papír) za účelem zvýšení tržního podílu jednotlivých produktů

Všechny výukové kurzy mají délku 2 dny. Jednodenní je pouze kurz Segmentace produktů (tonery, kancelářské potřeby, drogerie, občerstvení, xerografický papír) za účelem zvýšení tržního podílu jednotlivých produktů.

Zapojené pracovní pozice, které se budou vzdělávat: obchodní konzultanti.

Pět kurzů bude probíhat ve školící místnosti zadavatele, kurz Ekonomicko – právní minimum pro obchodníky se uskuteční mimo pracoviště zadavatele, a to v Praze; místo pro konání tohoto kurzu zajistí zadavatel. Výuku bude provádět lektor od vybraného uchazeče. Zadavatel požaduje především formu nácviku modelových situací, propojení s příklady z praxe. Organizaci zajistí realizační tým vybraného uchazeče.

Podstatnými výstupy této oblasti je 240 účastníků kurzů a minimálně 204 úspěšných absolventů kurzů.

Ad 3)

Vzdělávání v oblasti práva, zvládání emocí, efektivního plánování času pro vybrané pracovní pozice

V této oblasti se uskuteční níže uvedené odborné výukové kurzy, kterých se bude účastnit 22 zaměstnanců rozdělených do 2 skupin po 11 osobách:

Právní minimum

Jak efektivně zvládnout čas

Emoční inteligence

Všechny výukové kurzy mají délku 2 dny.

Zapojené pracovní pozice, které se budou vzdělávat: vedoucí pracovníci, personalistka, provozní účetní, IT správce, operátor reklamací.

Dva kurzy budou probíhat ve školící místnosti zadavatele, kurz Emoční inteligence se uskuteční mimo pracoviště zadavatele, a to v Praze; místo pro konání tohoto kurzu zajistí zadavatel. Výuku bude provádět lektor od vybraného uchazeče. Organizaci zajistí realizační tým vybraného uchazeče.

Podstatnými výstupy této oblasti je 66 účastníků kurzů a minimálně 56 úspěšných absolventů kurzů.

Výstupem každého vzdělávacího kurzu bude:

- certifikát pro úspěšné absolventy,
- záznamy o školení (tyto záznamy budou součástí každé faktury dodavatele, budou obsahovat minimálně počet a jména účastníků, témata výuky a zhodnocení dosažených cílů),
- záznamy ze zpětné vazby absolventů k rozvoji a inovacím vzdělávacího systému.

6. ZADÁVACÍ DOKUMENTACE NEBO PODMÍNKY PŘÍSTUPU ČI POSKYTNUTÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE DLE § 48 ZÁKONA

Zadávací dokumentace vč. všech příloh je uveřejněna v souladu s § 48 zákona na profilu zadavatele: <https://papera.profilzadavatele.cz/>.

7. LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK

Lhůta pro podání nabídek: **Datum:** 18. 11. 2013 **Hodina:** 15:30

Místo pro podání nabídek: Ekonomické oddělení zadavatele, Hálkova 2217/13, 568 02 Svitavy

Kontaktní osoba pro příjem nabídek: Zuzana Koukalová, [tel: 773620600](tel:773620600), e-mail: zuzana.koukalova@papera.cz.

Uchazeč podá nabídku v listinné formě v souladu s § 69 zákona. Nabídku též může uchazeč doručit po celou dobu lhůty pro podání nabídek vždy v pracovních dnech od 8:00 hodin do 16:30 hodin u kontaktní osoby pro příjem nabídek. Doručení nabídky musí být v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky, na které musí být uvedena adresa, na niž je možné zaslat oznámení podle § 71 odst. 6 zákona, nápisem „NABÍDKA – NEOTEVÍRAT“ a adresou uchazeče.

8. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE DLE § 62 ZÁKONA

Požadavky zadavatele na prokázání splnění kvalifikace dle § 62 zákona jsou uvedeny v zadávací dokumentaci, který je součástí této výzvy jako její příloha.

9. ÚDAJE O HODNOTÍCÍCH KRITÉRIÍCH DLE § 78 ZÁKONA

Základním hodnotícím kritériem je ekonomická výhodnost nabídky dle ust. § 78 odst. 1 písm. a) zákona.

Díličí hodnotící kritéria jsou stanovena takto:

	Díličí hodnotící kritérium	váha v %
A.	Celková nabídková cena (bez DPH)	40
B.	Kvalita nabízených služeb	60

Bližší údaje o hodnotících kritériích dle § 78 zákona a způsob hodnocení nabídek jsou uvedeny v zadávací dokumentaci, který je součástí této výzvy jako její příloha.

10. OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Otevírání obálek s nabídkami v termínu: Datum: 18. 11. 2013 Hodina: Ihned po uplynutí lhůty pro podání nabídek v zasedací místnosti na adrese zadavatele.

Otevírání obálek s nabídkami se může zúčastnit maximálně 1 zástupce uchazeče, který podal nabídku do konce lhůty pro podání nabídek. Při otevírání obálek s nabídkami se tito zástupci uchazečů prokáží plnou mocí vystavenou osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče. Jestliže se jednání bude účastnit osoba oprávněná jednat jménem či za uchazeče, prokáže se tato osoba průkazem totožnosti. Jednání se mohou dále účastnit osoby zastupující zadavatele ve smyslu § 151 zákona.

11. DÉLKA ZADÁVACÍ LHŮTY

Zadavatel stanovuje délku zadávací lhůty 100 dní od konce lhůty pro podání nabídek.

12. OSTATNÍ POŽADAVKY ZADAVATELE

Uchazeč ve své nabídce uvede kontaktní osoby uchazeče, a to včetně kontaktní adresy a e-mailové adresy.

Každý uchazeč může podat pouze jednu nabídku.

Vybraný uchazeč je povinen postupovat dle Manuálu pro publicitu OP LZZ uveřejněnou na stránkách www.esfcr.cz.

Vybraný uchazeč je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související se zadáváním veřejné zakázky a s realizací plnění veřejné zakázky a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky po dobu uvedenou v právním aktu o poskytnutí podpory, nejméně však po dobu 10 let od ukončení plnění předmětu veřejné zakázky, a to zejména pro účely případné kontroly prováděné oprávněnými orgány (MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropský účetní dvůr).

Ve smlouvě uzavírané s vybraným dodavatelem bude dodavatel zavázán povinností 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).

Uchazeč ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu.

Nabídka musí být zadavateli podána v písemné formě. Požadavek na písemnou formu je považován za splněný tehdy, pokud je nabídka podepsána osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.

Zadavatel požaduje, aby nabídka byla zpracována v českém jazyce.

13. ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ SE ŘÍDÍ

Zákonem č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a Metodickým pokynem pro zadávání zakázek v OP LZZ ve verzi 1.8.

Přílohy:

Příloha č. 1 – Zadávací dokumentace

Ve Svitavách dne

.....
Monika Betlachová
jednatelka