



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Příloha č. 1

Zadávací dokumentace

ve smyslu § 6 v návaznosti na § 18 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb.,
o veřejných zakázkách, v platném znění

pro zpracování nabídky k veřejné zakázce malého rozsahu na služby s názvem:

„Poradenské činnosti pro Úřad práce v Pardubicích II“

**Zadavatel veřejné zakázky: Česká republika – ÚŘAD PRÁCE
V PARDUBICÍCH, se sídlem Boženy Vikové - Kunětické 2011, Zelené
Předměstí, 530 02 Pardubice
IČ 00655040**



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Obsah zadávací dokumentace

Identifikační údaje zadavatele a kontaktní osoby.....	3
I. Předmět plnění veřejné zakázky.....	4
II. Požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky.....	4
III. Doba trvání veřejné zakázky.....	5
IV. Časový harmonogram plnění zakázky.....	5
V. Předpokládaná hodnota zakázky bez DPH.....	6
VI. Místo plnění veřejné zakázky.....	6
VII. Požadavky na písemnou formu nabídky	6
VIII. Požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče o zakázku.....	8
IX. Požadavky na zpracování nabídkové ceny	11
X. Hodnotící kritéria.....	11
XI. Metody hodnocení kritérií.....	12
XII. Realizace zakázky.....	12
XIII. Lhůta a způsob podání nabídky.....	13
XIV. Postup po předložení nabídky.....	14
XV. Platební podmínky.....	14
XVI. Ostatní ujednání.....	15
XVII. Oprávnění zadavatele.....	15

Identifikační údaje zadavatele a kontaktní osoby

Název veřejné zakázky:	„Poradenské činnosti pro Úřad práce v Pardubicích II“
Zadavatel	
Název:	Česká republika – organizační složka státu, ÚŘAD PRÁCE V PARDUBICÍCH
IČ:	00655040
Adresa sídla:	Boženy Vikové - Kunětické 2011, 530 02 Pardubice I – Zelené Předměstí
Osoba oprávněná za zadavatele jednat:	Ing. Petr Klimpl, ředitel
Kontaktní osoba zadavatele:	Ing. Naděžda Černá Tel: +420 950 144 322 E-mail: nadezda.cerna@pa.mpsv.cz
Zástupce kontaktní osoby zadavatele:	Mgr. Oxana Jiroušková Tel: +420 950 144 442 E-mail: oxana.jirouskova@pa.mpsv.cz

Preambule

Zadavatel ve smyslu ustanovení § 18 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a v souladu s Příkazem ředitele č.5/2009 zadává tímto veřejnou zakázku na služby, která spočívá v zajištění poradenských činností pro uchazeče o zaměstnání a zájemce o zaměstnání v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění.

Toto zadávací řízení je realizováno mimo režim zákona o veřejných zakázkách. Případné používání podobných pojmů uvedených v zákoně neznámá, že by zadavatel hodlal postupovat některým ze způsobů zadávacích řízení uvedených v zákoně.

Tato zadávací dokumentace obsahuje souhrn všech údajů a informací nezbytných pro řádné zpracování a podání nabídek.

Uchazeč je povinen předložit veškeré dokumenty požadované v této textové části zadávací dokumentace a dále blíže specifikované v Přehledu částí veřejné zakázky a požadavků zadavatele (viz Příloha č. 2). Uchazeč je dále povinen plně respektovat zadávací podmínky a není oprávněn v nich provádět žádné změny. Nabídky, které nebudou splňovat požadavky stanovené v zadávací dokumentaci, budou ze zadávacího řízení vyřazeny.

I. Předmět plnění veřejné zakázky

1. Předmětem plnění veřejné zakázky je uzavření rámcové smlouvy s jedním uchazečem na každou jednotlivou část této veřejné zakázky specifikované v příloze č. 2. Dodavatelé, se kterými budou uzavřeny rámcové smlouvy, budou pro Úřad práce v Pardubicích (dále též jen zadavatel) komplexně zajišťovat poradenské činnosti pro uchazeče o zaměstnání a zájemce o zaměstnání.
2. Předmět veřejné zakázky je rozdělen na 4 níže uvedené části:
 - Část 1: Motivační kurz s bilanční diagnostikou
 - Část 2: Školení k využívání Portálu MPSV
 - Část 3: Finanční gramotnost
 - Část 4: Kombinovaný poradenský program „Hledám zaměstnání“
3. Uchazeč o veřejnou zakázku se může přihlásit do jedné nebo více libovolných částí veřejné zakázky, v nichž splní požadavky zadavatele uvedené v zadávací dokumentaci a dále vymezené v příloze č. 2. Každá část veřejné zakázky bude mít svého vítězného uchazeče, se kterým úřad práce uzavře rámcovou smlouvu.

Podrobnější požadavky na plnění, včetně dalších podkladů, jsou uvedeny v příloze č. 2 a v obchodních podmínkách (závazném textu návrhu rámcové smlouvy), které jsou přílohou č. 3.
4. Název jednotlivých poradenských programů je orientační, dodavatel musí dodržet počet hodin uvedený u každého jednotlivého poradenského programu a požadovaný obsah (náplň) u každého jednotlivého poradenského programu (viz příloha č. 2).

II. Požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky

1. Vybraný dodavatel má povinnost mít k podpisu rámcové smlouvy uzavřeno pojištění pro případ odpovědnosti za škodu na zdraví účastníků způsobenou při poradenské činnosti dle ust. §105 odst. 3 písm. e) zák. č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Dodavatel je povinen být pojištěn po celou dobu účinnosti této rámcové smlouvy s minimální výší pojistného plnění 1.000.000,- Kč. Zadavatel je oprávněn si danou skutečnost na místě realizace veřejné zakázky ověřit. Dodavatel je v takovém případě povinen poskytnout potřebnou součinnost. Náklady na toto pojištění zahrne dodavatel do Kalkulace nákladů poradenské činnosti dle ust. § 23 odst. 2 písm. b) vyhl. č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění).
2. Plnění všech částí této veřejné zakázky musí být zajištěno dostatečným počtem kvalifikovaných a specializovaných osob, přičemž dodavatel je povinen vždy zajistit, aby činnost vyžadující určitou kvalifikaci či specializaci byla vykonávána vždy takovými subjekty (fyzická/právnícká osoba), které kvalifikaci či specializaci mají. Zadavatel je oprávněn si danou skutečnost na místě ověřit a dodavatel je povinen v takovém případě poskytnout účinnou součinnost. Zadavatel vyžaduje, aby uchazeč o zakázku ve své nabídce uvedl jména osob, které budou realizovat odbornou poradenskou činnost a doložil jejich vzdělání a praxe (*blíže ve specifikaci v čl. VIII. Požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče o zakázku, bod 2.3 Technické kvalifikační předpoklady a případně specifikované v příloze č. 2).*

3. Zadavatel požaduje realizaci poradenských činností v dopoledních i odpoledních hodinách (v době od 8.00 do 16.00 hodin).
4. Poradenská činnost bude realizována denní formou, dle svého typu prostřednictvím skupinové a individuální práce; skupinová práce bude max. 8 vyučovacích hodin denně.
5. Délka jedné vyučovací hodiny pro příslušnou část veřejné zakázky je blíže specifikována v příloze č. 2.
6. Maximální kapacita jedné skupiny uchazečů je blíže specifikována v příloze č. 2.
7. Dodavatel zajistí podpis účastníků poradenské činnosti na prezenční listině za každý den výuky.
8. Dodavatel zajistí, aby každý účastník poradenské činnosti v rámci zpětné vazby vyplnil po skončení poradenské činnosti (možno anonymně) dotazník hodnocení poradenské činnosti. Dotazníky budou dodavatelem doručeny při předání dokumentace k ukončené poradenské činnosti zadavateli.
9. Dodavatel doloží po ukončení dané poradenské činnosti doklady, které jsou uvedeny v příloze č. 2, dále doloží originály docházkových listů, případně další dokumenty dle požadavků zadavatele.

III. Doba trvání veřejné zakázky

Doba trvání zakázky začíná pro jednotlivé části dnem podpisu rámcové smlouvy a končí dosažením předpokládaného celkového objemu, tj. celkové ceny plnění každé jednotlivé části zakázky nebo dnem 31. 12. 2011 (příčemž do 15. 12. 2011 musí být nejpozději provedena fakturace).

IV. Časový harmonogram plnění zakázky

Předpokládaný termín zahájení veřejné zakázky v jednotlivých částech:

- Část 1: Motivační kurz s bilanční diagnostikou – **únor 2011**
- Část 2: Školení k využívání Portálu MPSV – **únor 2011**
- Část 3: Finanční gramotnost – **únor 2011**
- Část 4: Kombinovaný poradenský program „Hledám zaměstnání“ – **květen 2011**

Požadované termíny konání budou zadavatelem průběžně upřesňovány s ohledem na situaci na trhu práce, počet a strukturu uchazečů a zájemců o zaměstnání a jejich zájem o poradenskou činnost. Výzva k realizaci požadovaného termínu konání poradenské činnosti bude zadavatelem učiněna elektronicky – e-mailovou zprávou. Dodavatel potvrdí přijetí výzvy nejpozději do tří pracovních dnů. Jednotlivé běhy poradenské činnosti budou realizovány na základě uzavření Dohod o provedení poradenské činnosti.

V. Předpokládaná hodnota zakázky bez DPH

Předpokládaná celková hodnota veřejné zakázky je 1.520.000,- Kč bez DPH (tj. **1.900.000,- Kč s DPH**). Bližší specifikace předpokládané ceny plnění jednotlivých částí zakázky je uvedena v příloze č. 2.

Zadavatel má právo snížit finanční objem zakázky nebo jejích jednotlivých částí v případě změn rozpočtu, které by měly dopad na financování zakázky.

VI. Místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění se rozumí místo realizace poradenských činností. Zadavatel požaduje realizaci v Pardubicích, příp. v Přelouči a Holicích – viz specifikace v příloze č. 2. Místo bude dohodnuto společně s termíny konkrétních běhů poradenské činnosti.

VII. Požadavky na písemnou formu nabídky

Zadavatel požaduje podání samostatné nabídky v českém jazyce na každou jednotlivou část zakázky, o kterou se uchazeč uchází. Uchazeč je povinen k nabídce doložit všechny doklady specifikované v příloze č. 2. Dále požaduje, aby každá nabídka obsahovala níže uvedené doklady:

1. **KRYCÍ LIST NABÍDKY** (viz příloha č. 4). Na krycí list hůlkovým písmem uveďte následující údaje:
 - název části veřejné zakázky, na niž uchazeč nabídku podává
 - základní identifikační údaje uchazeče,
 - nabídku jednotkové ceny plnění,
 - nabídku minimálního počtu účastníků jedné skupiny v jednom běhu poradenské činnosti (běhy poradenské činnosti = konání poradenské činnosti v konkrétně dohodnutých termínech),
 - datum a podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče.
2. Vyplněné formuláře **NABÍDKA PROVEDENÍ PORADENSKÉ ČINNOSTI** a **KALKULACE NÁKLADŮ PORADENSKÉ ČINNOSTI** pro jednotlivé poradenské programy uvedené v příloze č. 2.
Požadované formuláře jsou k dispozici na: <http://portal.mpsv.cz/sz/zamest/kestazeni>.
3. Formuláře **NABÍDKA PROVEDENÍ PORADENSKÉ ČINNOSTI** a **KALKULACE NÁKLADŮ PORADENSKÉ ČINNOSTI** budou na část veřejné zakázky č. 1 *Motivační kurz s bilanční diagnostikou* a č. 4 *Kombinovaný poradenský program „Hledám zaměstnání“* dodány 1x v tištěné podobě v originálním vyhotovení, vyhotovení bude sešito.
4. Formuláře **NABÍDKA PROVEDENÍ PORADENSKÉ ČINNOSTI** a **KALKULACE NÁKLADŮ PORADENSKÉ ČINNOSTI** budou na část veřejné zakázky č. 2 *Školení k využívání Portálu MPSV* a č. 3 *Finanční gramotnost* dodány pro oba typy poradenských programů uvedených

v příloze č. 2 *Přehled částí veřejné zakázky a požadavků zadavatele* 1x v tištěné podobě v originálním vyhotovení, vyhotovení bude sešito (tj. *samostatný formulář NABÍDKA PROVEDENÍ PORADENSKÉ ČINNOSTI a KALKULACE NÁKLADŮ PORADENSKÉ ČINNOSTI pro poradenský program Školení k využívání Portálu MPSV – pro začátečníky. Samostatný formulář NABÍDKA PROVEDENÍ PORADENSKÉ ČINNOSTI a KALKULACE NÁKLADŮ PORADENSKÉ ČINNOSTI pro poradenský program Školení k využívání Portálu MPSV – pro pokročilé. Samostatný formulář NABÍDKA PROVEDENÍ PORADENSKÉ ČINNOSTI a KALKULACE NÁKLADŮ PORADENSKÉ ČINNOSTI pro poradenský program Finanční gramotnost I (pro uchazeče se základním vzděláním a vyučené). Samostatný formulář NABÍDKA PROVEDENÍ PORADENSKÉ ČINNOSTI a KALKULACE NÁKLADŮ PORADENSKÉ ČINNOSTI pro poradenský program Finanční gramotnost II (pro uchazeče se SŠ a VŠ vzděláním).*

5. Formulář NABÍDKA PROVEDENÍ PORADENSKÉ ČINNOSTI bude podepsán osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče o zakázku (v případě jednání na základě plné moci dodat originál či úředně ověřenou kopii zmocnění) a bude opatřen razítkem uchazeče o zakázku. Předložení nepodepsané nabídky, popřípadě nepředložení plné moci, či pověření dle předchozí věty není předložením řádné nabídky dodavatele a ta je v takovém případě neúplná.
6. Formulář KALKULACE NÁKLADŮ PORADENSKÉ ČINNOSTI bude vyhotoven na jednoho účastníka poradenského programu, bude podepsán osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče o zakázku (v případě jednání na základě plné moci dodat originál či úředně ověřenou kopii zmocnění) a bude opatřen razítkem uchazeče o zakázku.
7. Uchazeč o veřejnou zakázku doplní do formuláře NABÍDKA PROVEDENÍ PORADENSKÉ ČINNOSTI (viz položka *Náklady na jednoho účastníka (v Kč) → Další údaje (závislost výše nákladů na celkovém počtu účastníků, způsob snížení výše nákladů při nedokončení poradenské činnosti účastníkem apod.)* způsob snížení ceny za účastníka poradenské činnosti, který tuto poradenskou činnost nedokončí. Dodavatel bude při stanovení ceny na faktuře vycházet z tohoto výpočtu.
8. Uchazeč o veřejnou zakázku doplní hůlkovým písmem do **NÁVRHU RÁMCOVÉ SMLOUVY** (viz příloha č. 3) chybějící údaje (v záhlaví a v čl. I. *Úvodní ustanovení* název části veřejné zakázky, na kterou podává nabídku. *Uchazeč o zakázku Část 2: Školení k využívání Portálu MPSV a Část 3: Finanční gramotnost uvede hůlkovým písmem název příslušného typu poradenského programu, v čl. II Předmět smlouvy* specifikace poradenské činnosti a dále údaje v článku VI. *Cena, termín plnění* celkovou předpokládanou maximální cenu všech plnění stanovenou pro konkrétní část veřejné zakázky, případně příslušný typ poradenského programu, na něhož je podávána nabídka (tato částka je uvedena v příloze č. 2 u příslušné části veřejné zakázky). Při vyplňování údajů budou uchazečem o zakázku respektovány požadavky stanovené v příloze č. 1 a v příloze č. 2.
9. Uchazeč o zakázku není oprávněn v tomto závazném textu návrhu rámcové smlouvy vyplňovat jiná ustanovení, než ta, která jsou určena a vyznačena k vyplnění (vyznačena vytečkováním). V případě, že uchazeč o zakázku v návrhu rámcové smlouvy jinak vyplní, změní či upraví závazný text návrhu rámcové smlouvy, než jak je umožněno zadavatelem, bude nabídka uchazeče vyřazena a tento uchazeč bude vyloučen z další účasti v zadávacím řízení.

10. Návrh rámcové smlouvy (příloha č. 3) bude podepsán osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče o veřejnou zakázku (v případě jednání na základě plné moci dodat originál či úředně ověřenou kopii zmocnění). Předložení nepodepsaného návrhu rámcové smlouvy, popřípadě nepředložení plné moci, či pověření dle předchozí věty není předložením řádného návrhu rámcové smlouvy a nabídka uchazeče je v takovém případě neúplná.
11. V návrhu rámcové smlouvy uvede uchazeč místo a datum podpisu tohoto návrhu.
12. Hodlá-li uchazeč o zakázku některou z poradenských činností realizovat prostřednictvím jiných osob (subdodavatelů), uvede kterou činnost a v jakém rozsahu (specifikuje část zakázky, kterou má v úmyslu zadat subdodavateli). V takovém případě je uchazeč o zakázku povinen uvést identifikační údaje subdodavatele a předpokládaný rozsah plnění, který bude subdodavatel na místo dodavatele realizovat. Subdodávka může tvořit maximálně 30 % z celkových nákladů jednoho běhu jednotlivých poradenských činností.
- Uchazeč o zakázku doloží do nabídky **SEZNAM SUBDODAVATELŮ** s uvedením identifikačních údajů každého jednotlivého subdodavatele a určením části plnění, které bude příslušný subdodavatel pro dodavatele zajišťovat. Dodavatel může prostřednictvím subdodavatelů plnit pouze části poradenského programu (např. subdodavatelské zajištění lektorů či psychologů, případně prostor).

Nabídka bude podepsána osobou oprávněnou (osobami oprávněnými) tyto úkony činit nebo zástupcem zmocněným k tomuto úkonu podle právních předpisů, plná moc pak musí být součástí nabídky.

Nabídka, včetně případných příloh, bude opatřena bezpečnostními prvky, které ji zajistí proti poškození a proti manipulaci s jednotlivými listy tak, aby byla vyloučena možnost jejich neoprávněné záměny. Zadavatel doporučuje jako jeden z bezpečnostních prvků použití provázku a přelepek opatřených podpisem statutárního orgánu a jeho razítkem.

Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.

Pokud uchazeč o zakázku nesplní výše uvedené požadavky uvedené pod článkem VII., bodem 1 - 12, bude jeho nabídka posouzena jako nabídka neúplná a bude to důvodem k vyřazení jeho nabídky z dalšího hodnocení.

VIII. Požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče o zakázku

Prokázání splnění kvalifikace je předpokladem posouzení a hodnocení nabídky uchazeče.

Uchazeč je povinen prokázat svoji kvalifikaci nejpozději do lhůty stanovené pro podání nabídek.

Uchazeč, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu, musí být veřejným zadavatelem vyloučen z účasti v zadávacím řízení. V takovém případě zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči o veřejnou zakázku své rozhodnutí o jeho vyloučení z účasti v zadávacím řízení s uvedením důvodu.

1. Čestná prohlášení musí být doložena v originále a podepsána osobou (osobami) oprávněnou (oprávněnými) jednat jménem či za uchazeče.
2. Kvalifikaci splní uchazeč o zakázku, který prokáže splnění:
 - 2.1 základních kvalifikačních předpokladů,
 - 2.2 profesních kvalifikačních předpokladů,
 - 2.3 technických kvalifikačních předpokladů.

2.1 Základní kvalifikační předpoklady:

Základní kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč o zakázku, který předloží:

- a) **ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ** pro splnění kvalifikačních předpokladů u veřejné zakázky malého rozsahu (příloha č. 5).

2.2. Profesní kvalifikační předpoklady:

Profesní kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč o zakázku, který předloží:

- a) úředně ověřenou kopii **VÝPISU Z OBCHODNÍHO REJSTŘÍKU NEBO JINÉHO OBDOBNEHO DOKLADU** o právní subjektivitě, který nesmí být starší než 3 měsíce,

- b) úředně ověřenou kopii dokladu o **OPRÁVNĚNÍ K PODNIKÁNÍ** podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci,
- *uchazeč o zakázku prokáže splnění profesních kvalifikačních předpokladů předložením následujících dokladů:*

ad a) výpis z obchodního rejstříku, živnostenského rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností nebo jiného obdobného rejstříku, pokud je v něm uchazeč zapsán. V případě, že uchazeč není zapsán v žádném takovém rejstříku nebo z výpisu není zřejmé, kdo je statutárním orgánem uchazeče, je povinen předložit výpis z registru ekonomických subjektů vedeného Českým statistickým úřadem, zakládací listinu (např. stanovy) a dále doklad o volbě/jmenování členů statutárního orgánu tak, aby byla osvědčena právní subjektivita uchazeče a osob oprávněných jednat jeho jménem

ad b) živnostenské oprávnění pro živnost volnou

2.3 Technické kvalifikační předpoklady:

Technické kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč o zakázku, který předloží:

- a) doklad obsahující jména osob (**SEZNAM LEKTORŮ**), které se budou podílet na plnění příslušné dílčí části veřejné zakázky spolu s doložením jejich vzdělání a praxe apod.
 - *uchazeč o zakázku doloží, spolu s dokladem obsahující jména osob, které se budou podílet na plnění příslušné části veřejné zakázky, prostou kopii dokladu o nejvyšším ukončeném vzdělání lektora/lektorů. Praxi lektora/lektorů doloží vlastnoručně podepsaným profesním životopisem, z něhož bude zřejmá praxe, vztahující se k plnění příslušné dílčí části veřejné zakázky.*

Požadavky zadavatele na splnění stupně a druhu vzdělání a určitého počtu let praxe jsou blíže specifikovány v příloze č. 2 u příslušné části veřejné zakázky.

- b) **SEZNAM NEJMÉNĚ 3 REALIZOVANÝCH BĚHŮ** poradenských činností stejného nebo obdobného obsahu plnění s uvedením doby poskytnutí a počtu zařazených klientů. Přílohou tohoto seznamu budou:
 - a) prosté kopie osvědčení (= potvrzení) vydané veřejným zadavatelem, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli nebo
 - b) prosté kopie osvědčení (= potvrzení) vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli nebo
 - c) čestné prohlášení uchazeče, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli a není-li současně možné osvědčení podle předchozího odstavce od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně.
- c) uchazeč o zakázku *část 2: Školení k využívání Portálu MPSV* doloží **ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O LEGÁLNOSTI SOFTWARE** použitého v poradenském programu (příloha č. 6),
- d) uchazeč o zakázku *část 2: Školení k využívání Portálu MPSV* doloží **POPIS SOFTWAREVÉHO VYBAVENÍ** – v samostatné příloze,
- e) uchazeč o zakázku *část 1: Motivační kurz s bilanční diagnostikou* doloží **POPIS VYBAVENÍ PROSTORŮ** pro provedení poradenského programu, příp. fotodokumentaci – v samostatné příloze,
- f) uchazeč o zakázku *část: 2 Školení k využívání Portálu MPSV , část: 3 Finanční gramotnost a část: 4 Kombinovaný poradenský program „Hledám zaměstnání“* doloží **POPIS VYBAVENÍ PROSTORŮ** (např. seznam nástrojů či pomůcek, které bude mít dodavatel při plnění veřejné zakázky k dispozici, apod.) Požadavek na minimální materiálně technické vybavení učebny je specifikován pro jednotlivé části veřejné zakázky v příloze č. 2, příp. fotodokumentaci – v samostatné příloze,
- g) **ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ** s uvedením místa konání (adresa učebny) a informace, že popisované prostory (místo konání) uchazeč o zakázku vlastní nebo má předem projednáno jejich pronajmutí. Před uzavřením rámcové smlouvy předloží uzavřenou smlouvu (stačí smlouva o smlouvě budoucí) se subjektem, u kterého má uchazeč o zakázku popisované učebny pronajaty.
- h) podrobnější specifikace požadavků zadavatele na prokázání kvalifikace a předložení patřičných dokladů je uvedena v příloze č. 2 u příslušné části veřejné zakázky!

Veškerá prohlášení budou podepsána osobou oprávněnou (osobami oprávněnými) tyto úkony činit nebo zástupcem zmocněným k tomuto úkonu podle právních předpisů, plná moc pak musí být součástí nabídky.

IX. Požadavky na zpracování nabídkové ceny

1. Nabídkovou cenou se rozumí celkové náklady na jednoho účastníka poradenské činnosti (jednotková cena).
2. Nabídková cena (jednotková cena) bude uvedena ve formátu: cena bez DPH, DPH, cena včetně DPH.
3. Nabídková cena (jednotková cena) bude zpracována pro příslušnou část veřejné zakázky ve formuláři "Kalkulace nákladů poradenské činnosti". U veřejné zakázky část 2: *Školení k využívání Portálu MPSV a část: 3 Finanční gramotnost* bude zpracována "Kalkulace nákladů poradenské činnosti" pro každý typ poradenské činnosti zvlášť (tj. samostatný formulář "Kalkulace nákladů poradenské činnosti" pro poradenský program *Školení k využívání Portálu MPSV – pro začátečníky*. Samostatný formulář "Kalkulace nákladů poradenské činnosti" pro poradenský program *Školení k využívání Portálu MPSV – pro pokročilé*. Samostatný formulář "Kalkulace nákladů poradenské činnosti" pro poradenský program *Finanční gramotnost I (pro uchazeče se základním vzděláním a vyučené)*. Samostatný formulář "Kalkulace nákladů poradenské činnosti" pro poradenský program *Finanční gramotnost II (pro uchazeče se SŠ a VŠ vzděláním)*.
4. Nabídková cena (jednotková cena) bude uvedena na krycím listu nabídky, který je přílohou č. 4.
5. Nabídková cena (jednotková cena) bude stanovena jako cena "nejvýše přípustná" a musí v ní být zahrnuty veškeré náklady dodavatele spojené s realizací předmětu veřejné zakázky. Zadavatel výslovně upozorňuje, že za jednotkové ceny uvedené v nabídce bude dodavatel povinen poskytovat příslušné poradenské činnosti po celou dobu trvání rámcové smlouvy.

X. Hodnotící kritéria

- a. Základním kritériem hodnocení pro zadání veřejné zakázky je ekonomická výhodnost.
- b. Nabídky se budou hodnotit podle dvou kritérií:

POŘADÍ	VÁHA	KRITÉRIUM
1	70 %	jednotková cena plnění na účastníka
2	30 %	minimální počet účastníků v 1 běhu poradenské činnosti (při dodržení jednotkové ceny)

Pro účely hodnocení nabídek bude vždy použita cena včetně DPH.

XI. Metody hodnocení kritérií

Kritérium č. 1:

$$100 \times \frac{\text{nejvýhodnější nabídka,} \\ \text{tzn. nejnižší nabídnutá jednotková cena plnění}}{\text{jednotková cena plnění hodnocené nabídky}} \times \text{váha } 70 \%$$

Kritérium č. 2:

$$100 \times \frac{\text{nejvýhodnější nabídka,} \\ \text{tzn. nejnižší nabídnutý minimální počet účastníků v 1 běhu poradenské} \\ \text{činnosti}}{\text{minimální počet účastníků hodnocené nabídky}} \times \text{váha } 30 \%$$

Výsledkem vyhodnocení obou výše uvedených kritérií bude příslušný počet bodů. Nabídka s nejvyšším počtem bodů bude nabídkou vítěznou.

Veřejná zakázka část 2: *Školení k využívání Portálu MPSV* bude hodnocena jako celek = rozhodující je součet bodů z obou typů poradenských programů (tj. získané body ze všech dílčích hodnotících kritérií se sečtou).

Veřejná zakázka část 3: *Finanční gramotnost* bude hodnocena jako celek = rozhodující je součet bodů z obou typů poradenských programů (tj. získané body ze všech dílčích hodnotících kritérií se sečtou).

V případě více nabídek se stejným počtem bodů se vítězná nabídka vylosuje.

XII. Realizace zakázky

1. Na základě výběrového řízení bude uzavřena rámcová smlouva (viz příloha č. 3) s vybraným dodavatelem na každou jednotlivou část této veřejné zakázky specifikovanou v příloze č. 2. Na základě této rámcové smlouvy budou uzavírány dílčí smlouvy „Dohody o provedení poradenské činnosti“ (podle §105 odst. 2 a 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění). Součástí Dohody o provedení poradenské činnosti bude vždy seznam účastníků poradenské činnosti. Uzavření rámcové smlouvy s dodavatelem nezakládá pro dodavatele žádný nárok na plnění, které bude realizováno vždy až na základě konkrétních Dohod o provedení poradenské činnosti - dílčích plnění.
2. Požadované termíny konání budou zadavatelem průběžně upřesňovány s ohledem na situaci na trhu práce, počet a strukturu uchazečů a zájemců o zaměstnání a jejich zájem o poradenské činnosti. Výzva k realizaci požadovaného termínu konání poradenské činnosti bude zadavatelem učiněna elektronicky – e-mailovou zprávou. Dodavatel potvrdí přijetí výzvy nejpozději do tří pracovních dnů. Požadovaná lhůta pro zahájení daného běhu dané poradenské činnosti od výzvy zadavatele dodavateli je upřesněna v příloze č. 2
3. Poradenské programy budou financovány z prostředků určených zadavateli na realizaci projektů v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ) a dále pak z přidělených

finančních prostředků národní aktivní politiky zaměstnanosti (APZ). Podmínkou realizace zakázky je schválení uvedených prostředků. Dle zdroje financování bude použit příslušný typ Dohody o provedení poradenské činnosti, který je standardizovaným a pro zadavatele závazným formulářem schváleným a vyhlášeným MPSV.

4. Veřejná zakázka nesmí být plněna zcela prostřednictvím subdodavatelů. Subdodávka může tvořit maximálně 30% z celkových nákladů jednoho běhu jednotlivých poradenských činností. Dodavatel může prostřednictvím subdodavatelů plnit pouze části poradenského programu (např. subdodavatelské zajištění lektorů či psychologů, případně prostor).
5. Smluvní strany mají informační povinnost podle platného Manuálu pro publicitu Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost 2007 – 2013, identifikační číslo: MAD 94, příloha OM OP LZZ: D4 (ke stažení z www.esfcr.cz), tj. loga ESF, EU a OP LZZ a prohlášení „Podporujeme Vaši budoucnost“.
6. Smluvní strany mají povinnost po dobu 10 let od skončení plnění zakázky uchovávat doklady související s plněním zakázky a 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 těchto dokladů. 10letá lhůta začíná běžet od 1. ledna následujícího kalendářního roku, ve kterém byla projektu uhrazena závěrečná platba.
7. Umožnit osobám pověřeným zadavatelem provést kontrolu dodržování sjednaných podmínek Dohody o provedení poradenské činnosti a provádět monitorování a kontrolu realizace veřejné zakázky z pohledu naplňování cílů programu. V rámci těchto kontrol je dodavatel povinen umožnit kontrolu všech dokladů souvisejících s realizací veřejné zakázky a umožnit vstup na místa realizace aktivit projektu a do sídla dodavatele osobám pověřeným kontrolou a monitorováním, které mohou provádět kromě pracovníků zadavatele i pracovníci dalších orgánů ČR (MPSV, MF, NKÚ, ÚOHS) a EU.

XIII. Lhůta a způsob podání nabídky

Lhůta pro podání nabídek končí **7. 2. 2011 v 14.00 hod.**

Zadavatel požaduje, aby uchazeč o zakázku podal písemnou nabídku (v 1 = jednom vyhotovení v listinné podobě) na každou část veřejné zakázky samostatně - v řádně uzavřené obálce zabezpečené na přelepu proti otevření. Všechny listy nabídky budou navzájem pevně spojeny či sešity tak, aby byly dostatečně zabezpečeny před vyjmutím z nabídky. Všechny doložené doklady budou řádně čitelné, bez škrtnů a přepisů. Všechny stránky nabídky budou očíslovány vzestupnou kontinuální řadou; není třeba číslovat originály či úředně ověřené kopie požadovaných dokumentů. V případě, že uchazeč zpracovává nabídky na více částí veřejné zakázky, zadavatel požaduje, aby tyto nabídky byly podány samostatně v samostatné, řádně uzavřené obálce. Každá obálka bude označena dle specifikace uvedené níže.

Nabídka musí být doručena v řádně uzavřené obálce označené identifikací uchazeče o zakázku, názvem veřejné zakázky, vč. názvu příslušné části veřejné zakázky a výrazným nápisem „NEOTVÍRAT!“

NEOTEVÍRAT!
VEŘEJNÁ ZAKÁZKA
„Poradenské činnosti
pro Úřad práce v Pardubicích II“
Část

- a) poštou na adresu zadavatele: Úřad práce v Pardubicích, Boženy Vikové - Kunětické č.p. 2011, 530 02 Pardubice, nebo
- b) osobně v úředních hodinách do podatelny na stejné adrese v 1. patře, č. dv. 45.

Všechny doručené a přijaté nabídky budou opatřeny pořadovým číslem, datem a hodinou přijetí a budou zapsány do seznamu doručených a přijatých nabídek.

Za čas podání nabídky odpovídá uchazeč. Zadavatel neuznává zdržení zaviněné poštou, kurýrní službou či jiným přepravcem nabídky. Rozhodující je datum a čas přijetí nabídky podatelnou zadavatele.

Nabídky doručené po uvedené lhůtě komise neotevívá - nebudou zařazeny do hodnocení. Zadavatel o této skutečnosti bezodkladně vyrozumí uchazeče.

XIV. Postup po předložení nabídky

1. Otevírání obálek s nabídkami se uskuteční bez zbytečných odkladů po skončení lhůty k podání nabídek. Jelikož se jedná o veřejnou zakázku malého rozsahu, na kterou se nevztahují postupy určené zákonem o veřejných zakázkách, neumožňuje zadavatel přítomnost zástupců uchazečů o zakázku na aktu otevírání obálek.
2. Zadavatel má právo vyžádat si doplňující informace k nabídkám ještě před zahájením hodnocení. Učiní tak zejména, pokud zjistí zjevný rozpor v doložených dokumentech nebo pokud jsou informace v uvedených dokumentech nejasné.
3. Posouzení úplnosti a hodnocení nabídek provádí hodnotící komise zadavatele a o výsledcích budou uchazeči o zakázku pokud možno bezprostředně informováni písemnou formou. Bude jim sděleno, zda byli/nebyli pro realizaci veřejné zakázky vybráni. Výše nejvýhodnější jednotkové ceny nebude zveřejněna.

XV. Platební podmínky

1. Platby bude provádět Úřad práce v Pardubicích na základě faktur vystavených dodavatelem za plnění poskytnutá na základě jednotlivých Dohod o provedení poradenské činnosti.
2. Dodavatel provede fakturaci do 14 kalendářních dnů po ukončení poradenské činnosti, přičemž do 15.12.2011 musí být nejpozději provedena poslední fakturace).

3. Lhůta splatnosti faktury bude stanovena minimálně 21 kalendářních dnů po prokazatelném doručení faktury zadavateli.
4. Cena plnění, tj. cena za jednoho účastníka poradenské činnosti, nebude dodavatelem v průběhu realizace zakázky valorizována.
5. Zadavatel neposkytuje zálohy.
6. Podrobné platební podmínky jsou uvedeny v závazném návrhu Rámcové smlouvy.

XVI. Ostatní ujednání

1. Zadavatel si vyhrazuje právo před rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky ověřit, případně vyjasnit informace deklarované uchazeči v nabídkách.
2. Zadavatel nepřipouští podání námitek v tomto poptávkovém řízení.
3. Nabídky, kopie ani jednotlivé součásti nabídek uchazečů či vyloučených uchazečů nebudou vráceny.
4. V případě, že z jakýchkoli důvodů na straně zadavatele nebude možné dodržet předpokládaný termín zahájení plnění, je zadavatel oprávněn termín plnění posunout na jinou dobu.
5. Případné dotazy k zakázce přijímáme pouze v písemné podobě adresované kontaktním osobám, odpovědi budou zveřejněny na webových stránkách úřadu.

XVII. Oprávnění zadavatele

Zadavatel je oprávněn zrušit zadávací řízení bez udání důvodu.
Zadavatel nepřipouští varianty řešení.

V Pardubicích dne 17.1. 2011 schválil:

Ing. Petr Klimpl
ředitel Úřadu práce v Pardubicích