

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

k výběrovému řízení pro zakázku s názvem „Školení měkkých dovedností pro Siemens, s.r.o.“

v rámci regionálního individuálního projektu:
„Vzdělávejte se pro růst v Olomouckém kraji!“,
registrační číslo: CZ.1.04/1.1.00/82.00013

Výběrové řízení není řízením podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, a není jím zadávána veřejná zakázka ve smyslu citovaného zákona. Podmínky výběrového řízení jsou stanoveny v souladu s Metodickým pokynem pro zadávání zakázek OP LZZ ve verzi 1.7. Tato zadávací dokumentace navazuje na vyhlášení výběrového řízení – Výzvu k podání nabídky.

OBSAH

1	IDENTIFIKACE ZADAVATELE	3
2	PŘESNÉ VYMEZENÍ PŘEDMĚTU ZAKÁZKY	3
2.1	Předmět zakázky	3
2.2	Popis předmětu zakázky	3
3	HODNOTA ZAKÁZKY	7
4	MÍSTO PLNĚNÍ ZAKÁZKY	7
5	TERMÍN PLNĚNÍ ZKÁZKY – LHŮTA DODÁNÍ	8
5.1	Lhůta dodání, doba trvání zakázky	8
5.2	Časový harmonogram plnění jednotlivých částí	8
6	POŽADAVKY NA KVALIFIKACI	8
7	HODNOCENÍ NABÍDEK	9
7.1	Postup uplatněný při hodnocení	9
7.2	Kritéria pro hodnocení	9
7.3	Hodnocení a výběr nevhodnější nabídky	10
8	POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY	10
8.1	Obsah nabídky	10
8.2	Způsob zpracování nabídky	11
8.3	Doručení nabídek	11
9	VARIANTY NABÍDKY	12
10	ZADÁVACÍ LHŮTA – PLATNOST NABÍDEK	12
11	OBCHODNÍ PODMÍNKY	12
12	NÁKLADY ÚČASTI	12
13	OSTATNÍ UJEDNÁNÍ	12
14	PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	13

1 IDENTIFIKACE ZADAVATELE

Název (dle OR): **Siemens, s.r.o.**
Sídlo: **Siemensova 1, Praha 13, PSČ 155 00**
IČ: **00268577**
DIČ: **CZ00268577**
Poštovní adresa zadavatele: **Siemens, s.r.o., odštěpný závod Elektromotory Mohelnice,
Nádražní 1351/25, Mohelnice, PSČ 789 85**
Statutární orgán: **Ing. Eduard Palíšek, Ph.D., MBA, jednatel**
tel: 233 031 010, eduard.palisek@siemens.com
Dipl.-Kfm. Rudolf Fischer, jednatel
tel: 233 031 020, rfischer@siemens.com
Způsob jednání za společnost: **Společnost má dva jednatele. Právní úkony jménem společnosti činí
vždy oba jednatele společně.**
Kontaktní osoba zadavatele: **Ing. Lucie Čulíková (část D, E)**
Telefon: **+420 583 473 601**
E-mail: **lucie.culikova@siemens.com**
Kontaktní osoba zadavatele: **Štěpánka Kulichová (část A, B, C)**
Telefon: **+420 583 842 717**
E-mail: **stepanka.kulichova@siemens.com**

2 PŘESNÉ VYMEZENÍ PŘEDMĚTU ZAKÁZKY

Název zakázky – výběrového řízení:

„Školení měkkých dovedností pro Siemens, s.r.o.“

Datum vyhlášení výzvy k podání nabídky:

29. 05. 2013

Lhůta pro podání nabídek:

10. 6. 2013 v 13:00 hod.

Místo pro podání nabídek:

Poštovní podatelna závodu, na adrese Siemens, s.r.o., odštěpný závod Elektromotory Mohelnice,
Nádražní 1351/25, Mohelnice, PSČ 789 85, **k rukám paní Ing. Lucie Čulíkové.**

2.1 Předmět zakázky

Předmětem zakázky je pořízení služby /služeb.

2.2 Popis předmětu zakázky

Předmětem zakázky je poskytnutí služeb v oblasti vzdělávání zaměstnanců, a to konkrétně v níže
uvedených kurzech (viz část A – E)

ČÁST A – TIME MANAGEMENT

Specifikace zakázky

Cílem vzdělávací aktivity je zlepšit proces plánování, řízení a organizaci vlastního času jako nutnou podmínku k úspěchu v osobním i profesním životě, zbavit se stresu a být efektivnější a výkonnější v rámci vykonávané práce.

Cílovou skupinou této vzdělávací aktivity jsou především zaměstnanci na administrativních pozicích a vedoucí pracovníci, kteří mají ve většině případů na starosti širokou škálu mnohdy velice různorodých pracovních činností, a proto je pro ně plánování časového harmonogramu velice důležité. S tím souvisí také schopnost stanovit si priority. Tito pracovníci jsou totiž často zahrnováni značným množstvím spolu nesouvisejících úkolů, které musí každodenně řešit, což v konečném důsledku vede k tomu, že se nemohou efektivně věnovat všemu, jsou vystaveni stresu, demotivováni apod. Zvládnutý time management a schopnost selektovat přidělené úkoly a přiřazovat jim priority je proto hlavní dovedností, kterou se mají účastníci tohoto kurzu naučit.

Počet účastníků vzdělávací aktivity

10

Cílová skupina účastníků

Administrativní pracovníci, vedoucí pracovníci

Minimální rozsah výuky

8 výukových hodin (1 školící den)

Studijní materiály

Aktuální, přehledné, strukturované studijní materiály v papírové podobě pro každého účastníka.

Ověření získaných znalostí

Závěrečný test nebo pohovor, na jehož základě bude vydáno osvědčení o absolvování vzdělávací aktivity.

Organizace kurzu

Účastníci vzdělávacího programu budou školeni v jedné tréninkové skupině. Každý účastník absolvuje 1 školící den – 8 výukových hodin.

Kurz Time management je postaven na koučovací přístup, kdy si účastníci pomocí lektora - kouče hledají a nastavují postupy a změny ve své práci s časem. Trénink tak řeší konkrétní situace účastníků, kteří si odnesou praktický návod, jak hospodařit s časem. Tréninkové metody zejména brainstorming a diskuze, hry, případové studie.

ČÁST B – KOMUNIKACE V ORGANIZAČNÍ STRUKTUŘE

Specifikace zakázky

Cílem vzdělávací aktivity je pomoc účastníkům rozvíjet komunikační dovednosti související s formálním jednáním a vyjednáváním uvnitř firmy i mimo ni. Zlepšit vnitrofiremní komunikaci, identifikovat bariéry komunikace s kolegy, zákazníky a různými odděleními v rámci firmy. Aktivita naučí účastníky rozlišovat a používat různé druhy porad (způsoby, jak druhé zapojit) a jaký model porady zvolit (např. velká vizita, time-out apod.). Dozví se také, jakými způsoby je vhodné zjišťovat klíčové informace od kolegů, zákazníků a obchodních partnerů, a jakým způsobem s nimi vést efektivní vyjednávání, které prospěje všem zúčastněným stranám. Cílem kurzu je osvojení si zásad profesionální komunikace v organizaci a efektivní využívání porad jako nástroje řízení a vedení druhých lidí a řešení problému.

Protože je komunikačním jazykem ve společnosti angličtina, proběhne toto školení v angličtině.

Počet účastníků vzdělávací aktivity

10

Cílová skupina účastníků

Vedoucí pracovníci

Minimální rozsah výuky

8 výukových hodin (1 školící den)

Studijní materiály

Aktuální, přehledné, strukturované studijní materiály v papírové podobě pro každého účastníka.

Ověření získaných znalostí

Závěrečný test nebo pohovor, na jehož základě bude vydáno osvědčení o absolvování vzdělávací aktivity.

Organizace kurzu

Účastníci vzdělávacího programu budou školeni v jedné tréninkové skupině. Každý účastník absolvuje 1 školící den – 8 výukových hodin.

Kurz Komunikace v organizační struktuře je postaven na koučovací přístup, kdy si účastníci pomocí lektora – kouče na různých modelových situacích osvojují, nacvičují a dále rozvíjí komunikační dovednosti související s formálním jednáním a vyjednáváním uvnitř firmy i mimo ni. Tréninkové metody zejména brainstorming a diskuze, hry – modelové situace, případové studie. Kurz je veden v anglickém jazyce.

ČÁST C – LEADERSHIP A OSOBNOST LEADERA

Specifikace zakázky

Cílem školení je zlepšit komplexní dovednost vedení lidí, a osvojit si roli leadera, naučit se používat různé styly vedení podle aktuální potřeby. Vedoucí pracovník, proškolený leader, je schopen motivovat zaměstnance ke zvýšení výkonu, jasně stanovovat cíle a úkoly a vést oddělení ke stabilitě a zvýšení efektivnosti celé společnosti. Cílem je i porozumět rozdílu mezi manažerem a leaderem, osvojit si přístup leadera a identifikovat situace, kdy je naopak vhodné volit manažerský přístup.

Zaměstnanci se naučí umění aktivně naslouchat, efektivně delegovat, motivovat podřízené pracovníky k vyšší výkonnosti či zvládat obtížné situace, ale také způsoby jak předcházet možným konfliktům. Pořádek, porozumění a klid na pracovišti je jedním z předpokladů každé úspěšné a prosperující společnosti.

Zaměstnanci si osvojí trojroli leadera. Program je založen na modelových situacích, které jsou zážitkovým vstupem do problematiky, z transferu do praxe a procvičování konkrétních situací, se kterými se zaměstnanci setkávají.

Počet účastníků vzdělávací aktivity

10

Cílová skupina účastníků

Vedoucí pracovníci

Minimální rozsah výuky

16 výukových hodin (2 školící dny x 8 výukových hodin)

Studijní materiály

Aktuální, přehledné, strukturované studijní materiály v papírové podobě pro každého účastníka.

Ověření získaných znalostí

Závěrečný test nebo pohovor, na jehož základě bude účastníkům vystaven certifikát o absolvování školení.

Organizace kurzu

Účastníci vzdělávacího programu budou školeni v jedné tréninkové skupině. Každý účastník absolvuje 2 školící dny – 16 výukových hodin.

Kurz Leadership a osobnost leadera je postaven na koučovacím přístupu, kdy si účastníci pomocí lektora - kouče v rámci praktických cvičení prostřednictvím modelových situací učí vnímat rozdíl mezi manažerem a leaderem, osvojují si přístup leadera a identifikují situace, kdy je naopak vhodné volit manažerský přístup. Tréninkové metody zejména brainstorming a diskuze, hry, případové studie.

ČÁST D – ROZVOJ KOMPETENCÍ PRO ÚSPĚŠNÉ ŘÍZENÍ PROJEKTŮ

Specifikace zakázky

Cílem vzdělávací aktivity je především zlepšení kompetencí v oblasti projektového managementu, osvojení nástrojů a metod plánování a řízení projektu, umění prezentovat průběh projektu jeho sponzorům a členům týmu a umění vyjednávat s interními a externími partnery.

Celý program je třeba zaměřit především na to, aby jeho účastníci dokázali díky znalosti procesu přípravy projektu nejen připravit plán svých vlastních projektů, ale také zajistit optimální podmínky pro své projektové manažery a dokázali s nimi komunikovat „jejich jazykem“.

Od této vzdělávací aktivity je především očekáváno prohloubení, upevnění a vědomé uplatňování získaných znalostí a poznatků účastníků v praxi. Obsahová náplň vzdělávací aktivity obsahuje definování klíčových imperativů projektu, hlavní podmínky úspěchu projektu, tvorbu matice komunikace a zodpovědností, definování cílů projektu, přípravu výkonného plánu projektu (WBS diagram, CPM/PERT diagram, Ganttův diagram), principy rovnoměrné alokace zdrojů na projekt, řízení rizik, přípravu na vyjednávání, určení klíčových vyjednávacích formulí, nečisté vyjednávací taktiky a obrana proti nim, zlepšení prezentačních dovedností (struktura efektivní prezentace, neverbální signály v průběhu prezentace, reakce na námitku, zásady prezentace).

Počet účastníků vzdělávací aktivity

20

Cílová skupina účastníků

Manažeři, projektoví specialisté

Minimální rozsah výuky

90 výukových hodin (12 školících dnů x 7,5 výukových hodin)

Studijní materiály a testování

Studijně-pracovní materiál v papírové podobě či elektronické podobě pro každého účastníka, který umožní vrátit se k obsahu kurzu a zaznamenat si klíčové myšlenky z absolvované vzdělávací aktivity.

Ověření získaných znalostí

Závěrečný test a závěrečný pohovor, na jehož základě bude vydáno osvědčení o absolvování vzdělávací aktivity.

Organizace kurzu

Účastníci vzdělávacího programu budou školeni ve dvou tréninkových skupinách po deseti osobách. Každý účastník absolvuje 6 školících dnů – 45 výukových hodin.

ČÁST E – AKADEMIE MISTRŮ

Specifikace zakázky

Cílem vzdělávací aktivity je především úspěšné zvládnutí role mistra v oblasti řízení jeho spolupracovníků, osvojení si principů manažerské práce a posilování principů sebeorganizace, což vede k vysoké angažovanosti a tím dojde k posílení produktivity závodu, kvality produkce, dodržení dohodnutých termínů dodávek, což jsou základní ukazatele výkonnosti závodu ve vztahu k zákazníkům.

Celý program by měl být zaměřen především na to, aby se absolvováním této vzdělávací aktivity zvýšily kompetence mistrů v oblasti řízení jejich spolupracovníků, což bude mít pozitivní vliv na jejich výkonnost a angažovanost pro závod.

Od této vzdělávací aktivity je především očekáváno prohloubení, upevnění a vědomé uplatňování získaných znalostí a poznatků účastníků v praxi.

Počet účastníků vzdělávací aktivity

12

Cílová skupina účastníků

Mistři výrobních útvarů – vedoucí pracovníci

Minimální rozsah výuky

97,5 výukových hodin (13 školících dní x 7,5 výukových hodin)

Studijní materiály a testování

Studijně-pracovní materiál v papírové podobě či elektronické podobě pro každého účastníka, který umožní vrátit se k obsahu kurzu a zaznamenat si klíčové myšlenky z absolvované vzdělávací aktivity.

Ověření získaných znalostí

Pretest a retest, na jehož základě bude vydáno osvědčení o absolvování vzdělávací aktivity.

Organizace kurzu

Účastníci vzdělávacího programu budou školeni v jedné tréninkové skupině. Každý účastník absolvuje 13 školících dní – 97,5 výukových hodin.

3 HODNOTA ZAKÁZKY

Předpokládaná celková hodnota zakázky/dodávky na všechny aktivity činí **773.400,- Kč bez DPH**, rozpad celkové hodnoty jednotlivých částí zakázky (aktivit) viz níže.

ČÁST A - TIME MANAGEMENT

Maximální přípustná cena je stanovena na 35.000,- Kč bez DPH

ČÁST B – KOMUNIKACE V ORGANIZAČNÍ STRUKTUŘE

Maximální přípustná cena je stanovena na 22.000,- Kč bez DPH

ČÁST C – LEADERSHIP A OSOBNOST LEADERA

Maximální přípustná cena je stanovena na 44.000,- Kč bez DPH

ČÁST D – ROZVOJ KOMPETENCÍ PRO ÚSPĚŠNÉ ŘÍZENÍ PROJEKTŮ

Maximální přípustná cena je stanovena na 386.400,- Kč bez DPH

ČÁST E – AKADEMIE MISTRŮ

Maximální přípustná cena je stanovena na 286.000,- Kč bez DPH

4 MÍSTO PLNĚNÍ ZAKÁZKY

Siemens, s.r.o., odštěpný závod Busbar Trunking Systems, Nádražní 1351/30, 789 85 Mohelnice
pro aktivity A - C

Siemens, s.r.o., odštěpný závod Elektromotory Mohelnice, Nádražní 1351/25, 789 85 Mohelnice
pro aktivity D - E

5 TERMÍN PLNĚNÍ ZAKÁZKY – LHŮTA DODÁNÍ

5.1 Lhůta dodání, doba trvání zakázky

Všechny poptávané vzdělávací aktivity budou realizovány průběžně v období **od 1. 7. 2013 do 31. 12. 2013**.

5.2 Časový harmonogram plnění jednotlivých částí

ČÁST A – TIME MANAGEMENT – ukončeno nejpozději 31. 10. 2013

ČÁST B – KOMUNIKACE V ORGANIZAČNÍ STRUKTUŘE – ukončeno nejpozději 31. 10. 2013

ČÁST C – LEADERSHIP A OSOBNOST LEADERA – ukončeno nejpozději 31. 10. 2013

ČÁST D – ROZVOJ KOMPETENCÍ PRO ÚSPĚŠNÉ ŘÍZENÍ PR. – ukončeno nejpozději 31. 12. 2013

ČÁST E – AKADEMIE MISTRŮ – ukončeno nejpozději 31. 12. 2013

6 POŽADAVKY NA KVALIFIKACI

Kvalifikaci splní dodavatel, který prokáže splnění kvalifikačních předpokladů předložením níže uvedených dokladů:

- výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, ne staršího 90 kalendářních dnů v poslední den lhůty pro podání nabídky; **a**
- dokladu o oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícím předmětu zakázky, zejména dokladu prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci; **a**
- podepsaného čestného prohlášení (Přílohy č. 2 k ZD). Čestné prohlášení bude podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem dodavatele; **a**
- seznamu referenčních zakázek obdobného charakteru, rozsahu a zaměření realizovaných za poslední tři roky; přičemž pro splnění předpokladu je nezbytné předložit minimálně 5 takových referencí.

Doklady požadované v bodech a), b) postačí předložit v prosté kopii.

Namísto předložení dokladů požadovaných v bodech a) až c) je uchazeč oprávněn prokázat svou kvalifikaci výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů nebo certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů.

Zahraniční dodavatel prokáže splnění kvalifikace v rozsahu požadovaném zadavatelem. Pokud se podle právního řádu platného v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele určitý doklad nevydává, je zahraniční dodavatel povinen prokázat splnění takové části kvalifikace čestným prohlášením. Doklady prokazující splnění kvalifikace předkládá zahraniční dodavatel v původním jazyce s připojením jejich překladu do českého jazyka. Povinnost připojit k dokladům překlad do českého jazyka se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce.

Dojde-li do doby rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky k jakékoliv změně v kvalifikaci dodavatele, která by jinak znamenala nesplnění kvalifikace, je dodavatel povinen nejpozději do 7 dnů od vzniku této změny tuto skutečnost zadavateli písemně oznámit a současně předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu. Tato povinnost se vztahuje obdobně také na

uchazeče, se kterým je v souladu s výsledkem výběrového řízení a na základě rozhodnutí zadavatele možné uzavřít smlouvu, a to až do doby uzavření smlouvy. V takovém případě musí uchazeč, s nímž zadavatel uzavírá smlouvu, předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu nejpozději při uzavření smlouvy.

7 HODNOCENÍ NABÍDEK

7.1 Postup uplatněný při hodnocení

Výběr nejvhodnější nabídky provede tříčlenná komise, jmenovaná k tomu účelu zadavatelem.

Obálky s nabídkami budou otevírány bezprostředně po uplynutí lhůty pro podání nabídek, bez přítomnosti uchazečů. V první fázi bude posuzována administrativní správnost nabídky (splnění požadavků na formu nabídky, lhůtu k předložení, úplnost obsahu, správnost formálních podpisových náležitostí).

Rovněž bude posuzováno splnění kvalifikačních předpokladů. Pokud nebudou splněny kvalifikační předpoklady, bude nabídka vyloučena z dalšího hodnocení.

Do dalšího hodnocení postoupí pouze nabídky úplné, neboli takové, které splnily všechny požadované náležitosti, tzn. jak administrativní správnost, tak kvalifikační předpoklady.

Pro hodnocení nabídek použije hodnotící komise bodovací systém, kdy každé hodnocené nabídce přidělí body podle její úspěšnosti u každého z kritérií, přičemž **každá dílčí část zakázky (A – E) bude hodnocena jednotlivě**. Členové výběrové komise vyhodnotí nabídky společně do vyhodnocovací tabulky. Na základě celkově dosažených bodů bude sestaveno pořadí jednotlivých nabídek.

7.2 Kritéria pro hodnocení

Úplné nabídky budou hodnotící komisí hodnoceny podle základního hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti, a to dle předem daných kritérií s následujícími váhami:

	Kritérium	Váha [%]
A	Cena <i>V tomto číselném kritériu bude hodnocena celková nabídková cena kurzu v Kč bez DPH.</i>	50
B	Metodika vedení kurzu, kvalita výuky <i>V tomto nečíselném kritériu bude hodnocen komplexní a detailní koncept navrhované vzdělávací aktivity, návrh metod výuky, návrh použitelných školících materiálů, učebních pomůcek. K hodnocení tohoto kritéria doloží dodavatel podrobný popis metod a učebních pomůcek, včetně vzorových školících materiálů. Tyto postupy může dodavatel blíže specifikovat na podrobném popisu vzorového výukového dne. Dále dodavatel může doložit podrobný popis jednotlivých praktických a metodických návodů, které mohou účastníci školení využívat ke každodenní práci i po skončení vzdělávací aktivity.</i>	30
C	Způsob vyhodnocení vzdělávání <i>V tomto nečíselném kritériu bude hodnocen způsob získání zpětné vazby od účastníků a její vyhodnocení a způsob vyhodnocení přínosu</i>	20

vzdělávání. K hodnocení tohoto kritéria doloží dodavatel podrobný popis uvedených postupů, které budou v rámci realizace aktivit uplatňovány, včetně časového rámce.

7.3 Hodnocení a výběr nevhodnější nabídky

Kritérium A

Pro bodové vyhodnocení tohoto číselného kritéria bude použit následující vzorec:

100 x	nejnižší cena kurzu z hodnocených nabídek	x váha kritéria vyjádřená v %

	cena právě hodnocené nabídky	

Kritéria B a C

Pro bodové vyhodnocení kritéria B a C bude použita bodová stupnice 1 až 100. Nejvhodnější nabídce bude přiřazena hodnota 100 bodů, ostatním body odpovídající porovnání s nejvhodnější nabídkou v daném kritériu. Udělené body budou následně přepočteny podle vzorce:

Počet bodů hodnocené nabídky x váha vyjádřená v %

Na závěr budou takto získané vážené body ze všech dílčích hodnotících kritérií (A – C) sečteny. Jako nejvýhodnější (vítězná) bude vybrána ta nabídka, která získá v součtu za všechna hodnocená kritéria nejvíce bodů. V případě rovnosti bodů rozhodne o dodavateli nejlepší bodové hodnocení kritéria A Cena.

8 POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

8.1 Obsah nabídky

Nabídka bude zpracována v následujícím členění s níže uvedenými požadavky:

- Krycí list nabídky** (Příloha č. 1 k ZD) obsahující:
 - název zakázky - Výběrového řízení;
 - identifikaci zadavatele a uchazeče,
 - údaje o kontaktní osobě uchazeče, vč. telefonu a e-mailové adresy pro doručení výsledku,
 - varianta zpracování nabídky (komplexní nabídka, více částí zakázky, jedna část zakázky),
 - nabídkovou cenu uvedenou v Kč v členění na celkovou cenu bez DPH, samotnou DPH a celkovou cenu vč. DPH zvlášť za každou část zakázky,
 - a jméno a podpis osoby oprávněné jménem či za dodavatele jednat.
- Doklady prokazující splnění požadovaná kvalifikace** – viz bod 6 Zadávací dokumentace (Požadavky na kvalifikaci)
- Popis nabízeného plnění v členění dle jednotlivých částí zakázky (A – E)**, včetně zřetelného uvedení veškerých údajů a informací potřebných pro provedení vyhodnocení nabídky dle kapitoly 7 Hodnocení nabídek. Protože bude každá dílčí část zakázky hodnocena jednotlivě, je nezbytné uvést údaje, potřebné pro hodnocení, ke každé z nich.

4. **Cenová nabídka** - způsob zpracování nabídkové ceny:

- nabídková cena bude uvedena v měně Kč, a to v členění na celkovou cenu bez DPH, samotnou DPH a celkovou cenu vč. DPH zvlášť za každou část zakázky. Nabídková cena ve stejném členění bude uvedena také na krycím listu (viz bod 1.);
- uchazeč uvede, zda je plátcem či neplátcem DPH;
- nabídková cena bude zpracována a zřetelně vyčíslena **pro každou aktivitu zvlášť**;
- nabídková cena bude obsahovat oceněný položkový rozpočet;
- uchazeč uvede celkovou cenovou nabídku v členění: cena za školicí den / účastník bez DPH, cena celkem za aktivitu bez DPH;
- nabídková cena musí zahrnovat veškeré náklady dodavatele k zajištění dodávky, tzn. včetně nákladů na studijní materiály pro účastníky a související administrativní a ostatní náklady;
- nabídková cena musí být stanovena jako cena nejvýše přípustná, na pozdější navýšování hodnoty nebude brán zřetel.

5. **Čestné prohlášení o vázanosti obsahem zadávací dokumentace** (Příloha č. 3 k ZD).

6. **Smlouva s dodavatelem na zabezpečení vzdělávací aktivity** (Příloha č. 4 k ZD), která bude opatřena podpisem osoby oprávněné jednat jménem či za dodavatele.

8.2 Způsob zpracování nabídky

Nabídku lze podávat na **komplexní řešení** celé zakázky, **kombinovanou nabídku na více dílčích částí A – E** nebo **jednotlivé části A** nebo **B** nebo **C** nebo **D** nebo **E**. Vybranou variantu uchazeč označí na Krycím listu nabídky (Příloha č. 1 ZD).

Nabídka bude zpracována **v českém jazyce**. Doručena bude zadavateli v písemné formě (v listinné podobě), a to ve dvou podepsaných (osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče) originálech (na krycím listu nabídky). Dále bude předložena na CD disku jedna její elektronická verze, přičemž lze použít pouze formáty souborů pdf, jpeg.

Kompletní nabídka bude doručena v zalepené obálce s upozorněním „NEOTVÍRAT“. Na obálce bude specifikováno, kterého výběrového řízení se nabídka týká (viz bod 2 ZD Název zakázky - výběrového řízení). Dále zde bude uvedena adresa, na níž je možno nabídku případně vrátit.

Nabídka bude svázána či jinak zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy. Nabídka bude současně potvrzena razítkem a podpisem osoby oprávněné jednat jménem dodavatele na krycím listu nabídky.

8.3 Doručení nabídek

Lhůta pro předkládání nabídek začíná dnem následujícím po vyhlášení výzvy k podání nabídek na stránkách www.esfcr.cz a končí dne **10. 6. 2013 v 13:00 hod.**, viz kapitola 2 ZD.

Dodavatelé mohou nabídky podávat poštou (doporučeně nebo obdobnou zásilkovou službou) nebo osobně v pracovní dny od 9:00 do 13:00 hod. na poštovní podatelnu závodu, na adrese zadavatele - Siemens, s.r.o., odštěpný závod Elektromotory Mohelnice, Nádražní 1351/25, Mohelnice, PSČ 789 85, k rukám paní Ing. Lucie Čulíkové.

Každá doručená nabídka bude zapsána do evidenčního archu podaných nabídek a bude jí přiděleno pořadové číslo doručení.

Rozhodující je datum doručení nabídky, nikoliv datum odeslání. U osobního doručení je rozhodující hodina a datum převzetí nabídky zadavatelem. U poštovních zásilek je rozhodující datum razítka poštovní podatelny zadavatele. Nabídky podané po uplynutí lhůty pro podání nabídek hodnotí komise **neotvírá a nehodnotí**. O tom, že nabídka byla podána (doručena) po uplynutí lhůty pro podávání nabídek, vyrozumí zadavatel uchazeče elektronicky na e-mailovou adresu uvedenou na Křecím listu nabídky.

9 VARIANTY NABÍDKY

Zadavatel **nepřipouští** jiná variantní řešení/jiné varianty nabídky.

10 ZADÁVACÍ LHŮTA – PLATNOST NABÍDEK

Zadavatel stanovuje zadávací lhůtu v rozsahu 3 měsíců, po které jsou uchazeči vázáni svými nabídkami. Zadávací lhůta začíná běžet dnem následujícím po posledním dni lhůty pro podávání nabídek. Vázanost se zadávací lhůtou a s obsahem své nabídky uchazeč potvrdí doložením Přílohy č. 3 k ZD.

11 OBCHODNÍ PODMÍNKY

1. Dodavatel **nesmí** vzdělávání realizovat prostřednictvím **subdodavatele**. **Splnění tohoto požadavku uchazeč výslovně potvrdí v nabídce**.
2. Obchodní objednací podmínky zadavatele jsou nedílnou součástí návrhu Smlouvy s dodavatelem vzdělávací aktivity, tvořící přílohu č. 4 k ZD, kterou je uchazeč povinen potvrdit podpisem osoby oprávněné jednat jménem či za dodavatele a doložit jako součást nabídky. Podpisem této Smlouvy uchazeč přijímá veškeré závazky a obchodní podmínky v ní obsažené. Neupravená znění Smlouvy, vyznačená třemi tečkami (...), budou doplněna dle výsledku výběrového řízení.

12 NÁKLADY ÚČASTI

Zadavatel neposkytuje náhradu nákladů, které uchazeči v souvislosti s účastí na tomto výběrovém řízení vzniknou.

13 OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

1. **Každý uchazeč je oprávněn předložit pouze jednu nabídku.**
2. Zadávací podmínky zveřejněné zadavatelem a uvedené v této zadávací dokumentaci jsou pro uchazeče závazné. Vázanost se ZD uchazeč potvrdí podpisem **Čestného prohlášení o vázanosti obsahem zadávací dokumentace** (Příloha č. 3 k ZD).
3. Zadavatel prohlašuje, že se nejedná o zadávací řízení dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, ani o veřejný příslib.
4. Zadávací řízení se řídí Metodickým pokynem pro zadávání zakázek v OP LZZ ve verzi 1.7 a na zadávací řízení se neaplikují, dle předchozího bodu, ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění.
5. Zadavatel si vyhrazuje právo výběrové řízení zrušit celé či jeho část, a to i bez uvedení důvodu.
6. Zadavatel není povinen vracet uchazečům jejich nabídky.
7. Zadavatel je příjemcem podpory v rámci regionálního individuálního projektu s názvem „Vzdělávejte se pro růst v Olomouckém kraji!“, reg.č.: CZ.1.04/1.1.00/82.00013, realizovaného v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost.

7. Zadavatel dále upozorňuje uchazeče na skutečnost, že zadávací dokumentace je souhrnem požadavků zadavatele a nikoli konečným souhrnem veškerých požadavků vyplývajících z obecně platných norem. Uchazeč se tak musí při zpracování své nabídky řídit nejen požadavky obsaženými v zadávací dokumentaci, ale též ustanoveními příslušných obecně závazných právních předpisů.

14 PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Příloha č. 1 k ZD:

KRYCÍ LIST NABÍDKY

Příloha č. 2 k ZD:

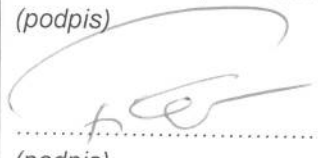
ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O SPLNĚNÍ KVALIFIKAČNÍCH PŘEDPOKLADŮ

Příloha č. 3 k ZD:

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O VÁZANOSTI OBSAHEM ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Příloha č. 4 k ZD:

NÁVRH SMLOUVY S DODAVATELEM VZDĚLÁVACÍ AKTIVITY

V Praze dne 30.08.2013	Ing. Eduard Palíšek, Ph.D., MBA, jednatel Dipl.-Kfm. Rudolf Fischer, jednatel	 (podpis)  (podpis)
-----------------------------------	---	---