

# ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

na veřejnou zakázku

## Testování funkčnosti Jednotného systému řízení bezpečnosti v rezortu MPSV

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

### Zadavatel veřejné zakázky:

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí  
se sídlem: Na Poříčnickém právu 376/1, 128 01 Praha 2  
IČO: 00551023



---

Osoba oprávněná zastupovat zadavatele

Mgr. Petr Nečina, pověřený řízením odboru řízení projektů

Kontaktní osoba zadavatele

Mgr. Veronika Mesarčová

e-mail: [veronika.mesarcova@mpsv.cz](mailto:veronika.mesarcova@mpsv.cz)

tel.: +420 221 922 130

## 1. KLASIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Druh veřejné zakázky: veřejná zakázka na služby  
Druh zadávacího řízení: zjednodušené podlimitní řízení

Název	CPV
Poradenství v oblasti bezpečnosti	79417000-0

**Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: 2 892 750,- bez DPH**

Veřejná zakázka bude spolufinancována z prostředků Evropského sociálního fondu v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, projekt „Nastavení jednotné politiky bezpečnosti v resortu MPSV“ reg. č. CZ.1.04/4.1.00/B6.00046.

## 2. ÚČEL A CÍL VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Testování funkčnosti systému řízení bezpečnosti v resortu Ministerstva práce a sociálních věcí ČR (dále též „MPSV“) není prováděno v současné době tak, aby postihlo systém řízení všech oblastí bezpečnosti. Jehož působnost zahrnuje nejen vlastní ministerstvo, ale i všechny organizační složky a organizace resortu, a aby zhodnotilo reálnou funkčnost tohoto systému. V současné době probíhá implementace Jednotného systému řízení bezpečnosti v resortu MPSV. Vzhledem k výše uvedenému se zadavatel rozhodl systém řízení bezpečnosti testovat. Zadavatel očekává, že prostřednictvím jednotného systému řízení bezpečnosti dojde k postupnému sjednocení přístupů k řízení bezpečnosti v celém resortu, ke sdílení potřebných znalostí a zkušeností a ke sdílení nejlepších řešení. Výše popsané povede k efektivnímu vynakládání finančních prostředků na zajištění bezpečnosti v celém resortu. Pro realizaci testování systému řízení bezpečnosti nemá zadavatel dostatek kapacit a odborných znalostí, proto se rozhodl zadat jeho zpracování formou veřejné zakázky. Testování systému řízení bezpečnosti musí být realizováno podle plánu a harmonogramu, který bude v rámci plnění veřejné zakázky předložen uchazečem, se kterým bude uzavírána smlouva na plnění veřejné zakázky, a následně projednán se zadavatelem a jím schválen.

Cílem realizace veřejné zakázky je testování stávajícího systému řízení bezpečnosti a zajištění promítnutí nálezů a navržených opatření do vznikajícího Jednotného systému řízení bezpečnosti v resortu Ministerstva práce a sociálních věcí ČR, zajištění souladu všech oblastí bezpečnosti s platnou a účinnou legislativou (zákonem č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (dále jen „zákon o kybernetické bezpečnosti“), zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, a dalšími), normami, best practices a rozšíření povědomí o všech aspektech bezpečnosti mezi zaměstnanci resortu MPSV.

## 3. PŘEDMĚT PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem plnění veřejné zakázky je testování funkčnosti systému řízení bezpečnosti v resortu MPSV, a to v rozsahu a v souladu se zadávacími podmínkami.

Působnost testování systému řízení bezpečnosti je stanovena tak, aby zahrnovala nejen vlastní ministerstvo, ale i ostatní organizační složky a příspěvkové organizace resortu MPSV, tj.:

- Ministerstvo práce a sociálních věcí
- Fond dalšího vzdělávání
- Úřad práce České republiky
  - o Krajské pobočky úřadu práce
  - o Kontaktní pracoviště
- Státní úřad inspekce práce
- Technická inspekce ČR
- Úřad pro mezinárodně právní ochranu dětí
- Centrum sociálních služeb pro osoby se zrakovým postižením v Brně-Chrlicích
- Ústav sociální péče pro tělesně postižené v Hrabyni
- Centrum Kociánka
- Diagnostický ústav sociální péče v Tloskově
- Centrum pobytových a terénních sociálních služeb Zbůch

#### **Testování systému řízení bezpečnosti v resortu MPSV bude obsahovat:**

- testování funkčnosti systému řízení bezpečnosti s cílem odhalení chyb stávajícího systému a návrhu opatření na zlepšení systému nového,
- provedení funkčnosti bezpečnostních mechanismů
  - o technické
  - o procesní
  - o testy dodavatelů a plnění SLA smluv
  - o ověření business continuity,
- návrh změn na základě proběhlého testování,
- návrh změn provozu, doporučení údržby systému pro zajištění potřebné a stanovené míry bezpečnosti a jeho harmonogramu.

## **4. FÁZE PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

### **Fáze předmětu plnění veřejné zakázky**

Předmět plnění veřejné zakázky je rozdělen na čtyři fáze (I. - IV.) + tzv. zahájení – úvodní fáze. Každá fáze plnění je ukončena milníkem. Milník představuje bod v časové ose, který stanoví termín předání dokumentovaných výstupů příslušné fáze plnění formou předávacího protokolu, podle podrobného časového harmonogramu. Před milníkem probíhá připomínkování výstupů předmětu plnění jednotlivých fází ze strany zadavatele.

Uchazeč doručí výstupy příslušné fáze plnění a návrh programu jednání řídicího výboru vždy nejpozději 10 pracovních dnů před jednáním řídicího výboru. Jednání řídicího výboru je součástí každé fáze plnění veřejné zakázky. Tohoto jednání se budou účastnit zástupci zadavatele i uchazeče.

Fáze plnění veřejné zakázky se považuje za ukončenou výlučně okamžikem podpisu protokolu o ukončení příslušné fáze plnění zástupcem zadavatele. Zástupce zadavatele je po řádném splnění příslušné fáze plnění povinen, po převzetí schválených dokumentovaných výstupů a vypořádané akceptaci uchazečem, podepsat protokol o ukončení dané fáze plnění. Ukončení IV. fáze, kromě výše uvedeného, vyžaduje navíc splnění požadavků na implementaci v čase stanoveném v harmonogramu. Ukončení IV. fáze znamená celkové ukončení plnění veřejné zakázky.

## ZAHÁJENÍ – ÚVODNÍ FÁZE

### Součástí úvodní fáze plnění veřejné zakázky je:

- návrh struktury řídicího výboru předmětu plnění veřejné zakázky,
- vytvoření plánu plnění předmětu veřejné zakázky,
- úvodní pracovní jednání řídicího výboru.

### Výstupem úvodní fáze bude:

- schválená struktura a složení řídicího výboru,
- plán plnění veřejné zakázky a harmonogram prací v rámci I. fáze plnění,
- zápis z úvodního a dalších jednání s uchazečem, se kterým bude uzavřena smlouva.

### Předmětem úvodního pracovního jednání řídicího výboru budou nejméně tyto body:

- návrh struktury řídicího výboru,
- seznámení s cílem, obsahem, organizací a časovým harmonogramem a jeho projektovým řízením,
- seznámení se systémem informačního toku pro řízení projektu a zdroje informací,
- schválení dokumentu Plán plnění veřejné zakázky a harmonogram prací v rámci I. fáze plnění,
- diskuse.

## FÁZE I. PŘÍPRAVA TESTOVÁNÍ FUNKČNOSTI „JEDNOTNÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI“

### Součástí I. fáze plnění veřejné zakázky je:

- zpracování plánu testování v rozsahu základní specifikace testů pro jednotlivé části testovaného systému a testované subjekty,
- stanovení hranic pro zpracování testovacích scénářů,
- příprava metodiky provedení testování,
- příprava testovacích scénářů a krizových scénářů reakce,
- harmonogram provedení testů,
- stanovení klíčových parametrů a hodnot, které musí systém řízení bezpečnosti splňovat,
- stanovení systému informačního toku pro řízení a zdroje informací,
- pracovní jednání řídicího výboru.

### Výstupem I. fáze plnění bude:

- dokument Plán testování a jednotlivé testovací scénáře,
- metodika provedení testování schválená zadavatelem/řídicím výborem.

### Předmětem pracovního jednání řídicího výboru budou nejméně tyto body:

- prezentace výsledků I. fáze plnění a způsob jejich dosažení,
- schválení a převzetí výstupů I. fáze plnění,
- plán činnosti II. fáze plnění,
- protokol projednání a schválení výsledků I. fáze plnění,
- diskuse k závěrům.

## **FÁZE II. TESTOVÁNÍ FUNKČNOSTI „JEDNOTNÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI“**

- Testování systému řízení bezpečnosti bude realizováno na základě plánu testování funkčnosti. V rámci této fáze plnění budou stanoveny klíčové parametry a hodnoty, které musí systém řízení bezpečnosti splňovat a které byly definovány v předchozí fázi plnění (projektu).
- Tyto testy budou pokrývat:
  - provedení interních a externích penetračních testů ICT systémů zadavatele v rozsahu blind testů, testy z interního prostředí zadavatele; tyto testy budou provedeny v souladu s metodikou testování OSSTMM (Open Source Security Testing Methodology Manual vnějších a vnitřních testů (nedestruktivní) pro kvalifikované ohodnocení míry zranitelnosti ICT infrastruktury a ohodnocení zranitelnosti jednotlivých prvků ICT v souladu se stanovenými kritérii hodnocení zranitelnosti. Testy musí být provedeny v souladu s normami ČSN/ISO 2700x a musí pokrývat všechny relevantní části vyhlášky č. 316/2014 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních a o stanovení náležitostí podání v oblasti kybernetické bezpečnosti pro daný systém,
  - řízení a klasifikace aktiv – posouzení a testování pravidel postupů a implementace systému řízení a klasifikace aktiv,
  - síťová bezpečnost – posouzení a otestování bezpečnostních parametrů a zranitelnosti síťové infrastruktury,
  - fyzická bezpečnost – posouzení a otestování souladu prostředků fyzické bezpečnosti s požadavky nadefinovanými v interní řídicí dokumentaci,
  - bezpečnost lidských zdrojů – posouzení a otestování pravidel a postupů zejména z pohledu budování bezpečnostního povědomí zaměstnanců a vzdělávání v oblasti bezpečnosti,
  - incident management – posouzení a otestování procesů reakce zadavatele na bezpečnostní události a bezpečnostní incidenty ve smyslu zákona o kybernetické bezpečnosti,
  - řízení business continuity – posouzení a otestování business continuity procesů formou otestování plánu obnovy (na organizační a technické úrovni),
- posouzení zpracovávané bezpečnostní dokumentace na základě výsledků provedených testů s cílem zjistit, zda odhalené slabiny jsou ve vznikajícím jednotném systému řízení ošetřeny; součástí tohoto plnění je zpracování doporučení na eliminaci zjištěných neošetřených slabin a případných chyb dokumentace,
- závěrečná zpráva z testování,
- návrh na odstranění zjištěných nedostatků,
- pracovní jednání řídicího výboru.

### **Výstupem II. fáze plnění bude:**

- dokument Závěrečná zpráva z testování a návrh opatření k odstranění zjištěných nedostatků,
- dokument Hodnocení stavu „Jednotného systému řízení bezpečnosti v resortu MPSV“.

### **Předmětem pracovního jednání řídicího výboru budou nejméně tyto body:**

- prezentace výsledků II. fáze plnění a způsob jejich dosažení,
- protokol projednání a schválení výsledků II. fáze plnění,
- diskuse k závěrům.

### **FÁZE III. KONTROLA PROVEDENÝCH ZMĚN DLE VÝSLEDKŮ FÁZE II.**

#### **Součástí III. fáze plnění veřejné zakázky je:**

- kontrola provedených změn v dokumentaci s posouzením jejich dostatečnosti vzhledem ke zjištěným slabším,
- pracovní jednání řídicího výboru.

#### **Výstupem III. fáze plnění bude:**

- aktualizovaná dokumentace JSŘB (jednotný systém řízení bezpečnosti) v souladu se zjištěnými nedostatky.

#### **Předmětem pracovního jednání řídicího výboru budou nejméně tyto body:**

- prezentace výsledků III. fáze plnění a způsob jejich dosažení,
- schválení a převzetí produktů III. fáze plnění,
- plán činnosti IV. fáze plnění,
- protokol projednání a schválení výsledků III. fáze plnění,
- diskuse k závěrům.

### **FÁZE IV. UKONČENÍ PLNĚNÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

#### **Součástí IV. fáze plnění veřejné zakázky je:**

- dokumentace plnění veřejné zakázky – Návrh úprav dokumentace řízení bezpečnosti resortu MPSV a výstupy jednotlivých fází a etap plnění veřejné zakázky v tištěné podobě a v elektronické podobě ve 3 vyhotoveních,
- pracovní jednání řídicího výboru.

#### **Výstupem IV. fáze plnění bude:**

- návrh na aktualizování dokumentace jednotného systému řízení bezpečnosti resortu MPSV.

#### **Předmětem pracovního jednání řídicího výboru budou nejméně tyto body:**

- prezentace výsledků IV. fáze plnění a způsob jejich dosažení,
- schválení a převzetí produktů IV. fáze plnění,
- protokol projednání a schválení výsledků IV. fáze plnění,
- celkové vyhodnocení plnění předmětu veřejné zakázky,
- diskuse k závěrům.

### **Požadavky na předání výstupů uchazečem v rámci realizace předmětu plnění veřejné zakázky**

Všechny výstupy plnění veřejné zakázky budou předány v tištěné podobě a v elektronické podobě na záznamových médiích (např. CD, DVC, flash disk, apod.). Všechny výstupy plnění veřejné zakázky musí být zpracovány v českém jazyce a nesmí podléhat režimu utajení.

Všechny výstupy plnění veřejné zakázky musí být zpracovány s využitím nástrojů MS OFFICE 2010 a vyšší. Rozsah dokumentace a její formát s uvedením normy, podle které mají být konkrétní výstupy zpracovány (ČSN, apod.), množství, nosiče informací, formátu (Word, Excel...), bude upřesněna Manuálem zpracovaným v rámci I. fáze plnění (projektu).

### **Dokumenty, které poskytne zadavatel uchazeči, se kterým bude uzavřena smlouva**

Při plnění předmětu veřejné zakázky je uchazeč povinen vycházet z platné a účinné legislativy ČR a EU. Dále z platných a účinných interních normativních aktů resortu MPSV vztahujících se k veřejné zakázce.

## 5. HARMONOGRAM PLNĚNÍ – MILNÍKY PROJEKTU

Předmět plnění veřejné zakázky bude realizován v rámci následujících hlavních časových milníků, termíny milníků jednotlivých etap v rámci fází plnění doplní uchazeč.

Pol.	Popis	Termín
1.	Zahájení – představení projektu	T+10 dnů
2.	Fáze I. <b>PŘÍPRAVA TESTOVÁNÍ FUNKČNOSTI „JEDNOTNÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI“</b>	T+1 měsíc
3.	Fáze II <b>TESTOVÁNÍ FUNKČNOSTI „JEDNOTNÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI“</b>	T+3 měsíce
4.	Fáze III. <b>KONTROLA PROVEDENÝCH ZMĚN DLE VÝSLEDKŮ FÁZE II</b>	T+3,5 měsíců
5.	Fáze IV. <b>UKONČENÍ PLNĚNÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY</b>	T+4 měsíců

Zahájení plnění (zahájení prací): den následující po uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky

T – znamená den uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky

Nejzazší termín pro ukončení plnění, tj, ukončení fáze IV. je 31. 10. 2015

## 6. POŽADAVKY ZADAVATELE NA OBSAH NABÍDKY UCHAZEČE V RÁMCI PŘEDMĚTU PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

V rámci zpracování nabídky uchazeč předloží:

- návrh použité metodiky pro realizaci předmětu veřejné zakázky,
- popis systému řízení zakázky a komunikace se zadavatelem.

Nepředložení výše uvedených dokumentů bude považováno za nesplnění zadávacích podmínek veřejné zakázky a bude důvodem pro vyřazení nabídky uchazeče a jeho vyloučení z účasti v zadávacím řízení.

## 7. POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDKY

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky.

## 8. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

### Doba plnění veřejné zakázky

Předpokládané zahájení plnění:

den následující po uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky

Požadované ukončení plnění:

do 4 měsíců ode dne uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky, nejpozději však do 31. 10. 2015



### Místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění veřejné zakázky je celá Česká republika v souladu s kapitolou 3 této zadávací dokumentace.

Uchazeč je oprávněn provádět analytické práce v rámci svého sídla.

Jednání řídicího výboru budou probíhat v sídle zadavatele, tj. Na Poříčním právu 376/1, 128 01 Praha 2, stejně tak předání a převzetí veškerých výstupů plnění veřejné zakázky proběhne v sídle zadavatele na výše uvedené adrese.

## 9. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE

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

## 10. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

**10.1** Uchazeč ve své nabídce stanoví nabídkovou cenu celou částkou za kompletní realizaci předmětu plnění zakázky v souladu se zadávacími podmínkami.

**10.2** Nabídková cena musí být v nabídce uvedena jako celková cena (hodnota) předmětu veřejné zakázky **v Kč bez DPH, i vč. DPH**. Výše DPH musí být vyčíslena zvlášť. Uchazeč ve své nabídce stanoví nabídkovou cenu v následujícím členění:

Fáze	Cena v Kč bez DPH	Výše DPH v Kč	Cena v Kč včetně DPH
Zahájení – představení projektu			
Fáze I. <b>PŘÍPRAVA TESTOVÁNÍ FUNKČNOSTI „JEDNOTNÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI“</b>			
Fáze II. <b>TESTOVÁNÍ FUNKČNOSTI „JEDNOTNÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI“</b>			
Fáze III. <b>KONTROLA PROVEDENÝCH ZMĚN DLE VÝSLEDKŮ FÁZE II.</b>			
Fáze IV. <b>UKONČENÍ PLNĚNÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY</b>			
<b>Celková nabídková cena:</b>			

**10.3** Nabídková cena bude uvedena v českých korunách.

**10.4** Nabídková cena uchazeče (jakož i jednotlivé dílčí ceny za jednotlivé fáze plnění) musí být konečná a nejvýše přípustná. V nabídkové ceně musí být obsaženy veškeré práce a činnosti potřebné pro řádné splnění předmětu veřejné zakázky. Nabídková cena musí zahrnovat veškeré náklady spojené s poskytovanými službami a dodávkami a je nepřekročitelná.



### Objektivní podmínky, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny:

Zadavatel nepřipouští překročení nabídkové ceny vyjma změny sazeb DPH a zákonných poplatků.

## 11. NÁVRH SMLOUVY, PLATEBNÍ A OBCHODNÍ PODMÍNKY

- Uchazeč je povinen předložit v nabídce jediný **návrh smlouvy**, a to na celý předmět plnění veřejné zakázky. K tomuto účelu využije vzorový návrh smlouvy, který je Přílohou č. 2 této zadávací dokumentace – *Návrh smlouvy (závazný vzor)*.
- Uchazeč není oprávněn činit změny či doplnění vzorového návrhu smlouvy, vyjma údajů, u nichž vyplývá z jejich obsahu povinnost doplnění (**vynechaná místa označena žlutě**). V případě nabídky podávané společně několika dodavateli je uchazeč oprávněn upravit návrh smlouvy nad rámec předchozí věty pouze s ohledem na tuto skutečnost.
- Návrh smlouvy musí být ze strany uchazeče podepsán osobou oprávněnou zastupovat uchazeče (statutárním orgánem nebo osobou k tomu statutárním orgánem zmocněnou v souladu se způsobem zastupování uchazeče; je vhodné, aby platné zmocnění bylo v takovém případě součástí návrhu smlouvy uchazeče).
- Závazné obchodní podmínky vč. platebních jsou uvedeny v návrhu smlouvy, který tvoří Přílohu č. 2 této zadávací dokumentace – *Návrh smlouvy (závazný vzor)*.

## 12. JINÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

### Subdodavatelský systém

V souladu s ustanovením § 44 odst. 6 zákona zadavatel požaduje, aby uchazeč v nabídce specifikoval části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům a aby uvedl identifikační údaje (§ 17 písm. d) zákona) a kontaktní údaje každého subdodavatele. Uchazeč tak učiní prohlášením, v němž popíše subdodavatelský systém spolu s uvedením, jakou část této veřejné zakázky bude konkrétní subdodavatel realizovat (např. uvedením druhu služeb a procentuálního (%) nebo finančního podílu na veřejné zakázce).

Vzor čestného prohlášení k subdodavatelskému systému tvoří Přílohu č. 4 této zadávací dokumentace - *Seznam subdodavatelů (vzor)*.

## 13. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je **nejnižší nabídková cena** § 78 odst. 1 písm. b) zákona.

### Způsob hodnocení:

Předmětem hodnocení bude celková nabídková cena za plnění předmětu veřejné zakázky bez DPH.

V případě hodnocení nabídek podle základního hodnotícího kritéria nejnižší nabídkové ceny provede hodnotící komise hodnocení nabídek podle výše nabídkových cen jednotlivých uchazečů tak, že sestaví pořadí uchazečů od prvního k poslednímu dle výše celkové nabídkové ceny za zajištění předmětu plnění veřejné zakázky a nejnižší nabídkou bude ta s nejnižší nabídkovou cenou v Kč bez DPH.

## 14. POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

- Uchazeč může podat jednu nabídku.
- Nabídka musí být zpracována v českém jazyce.
- Za účelem efektivní kontroly nabídek při otevírání obálek s nabídkami a následně při posouzení a hodnocení nabídek je vhodné, aby uchazeč předložil nabídku **ve 2 vyhotoveních** (tj. 1 originál a 1 kopie). Za účelem odlišení originálu nabídky je nutné originál nabídky označit jako „**Originál**“ a další výtisk jako „**Kopie**“.
- Za originál nabídky bude považována pouze listinná forma nabídky označená jako „Originál“. Je vhodné, aby v nabídce (ve vyhotovení nazvaném „Originál“) byl vložen **nosič s elektronickou podobou nabídky** ve formátu .pdf (návrh smlouvy i ve formátu \*.doc).
- Všechny listy nabídky včetně příloh budou řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou a nabídka bude zajištěna proti neoprávněné manipulaci.
- Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.
- Uchazeč použije pořadí dokumentů specifikované v následujících bodech těchto pokynů pro zpracování nabídky:
  - **Titulní strana nabídky**, na které bude uveden alespoň název veřejné zakázky a označení „Originál“ nebo „Kopie“ a název (obchodní firma) uchazeče. V případě podání společné nabídky dle § 69 odst. 4 zákona pak budou na titulní straně uvedeni všichni dodavatelé podávající společnou nabídku.
  - **Obsah nabídky**. Nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol).
  - **Krycí list nabídky**. Pro sestavení krycího listu uchazeč použije Přílohu č. 3 této zadávací dokumentace – *Krycí list nabídky (vzor)*.
  - **Seznam subdodavatelů**, s jejichž pomocí chce plnění veřejné zakázky uskutečnit v souladu s § 44 odst. 6 zákona, k čemuž uchazeč použije Přílohu č. 4 této zadávací dokumentace – *Seznam subdodavatelů (vzor)*.
  - **Návrh smlouvy** podepsaný osobou oprávněnou zastupovat uchazeče, k čemuž uchazeč **závazně** použije Přílohu č. 2 této zadávací dokumentace – *Návrh smlouvy (závazný vzor)*. V případě podání společné nabídky dle § 69 odst. 4 zákona budou účastníky smlouvy se zadavatelem na straně uchazeče všichni dodavatelé podávající společnou nabídku.
  - **Stanovení nabídkové ceny** – zpracované dle požadavků této zadávací dokumentace.
  - **Dokumenty k prokázání kvalifikace**. Požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů a způsob jejich prokázání jsou stanoveny v Příloze č. 1 této zadávací dokumentace - *Kvalifikační dokumentace vč. příloh*.
  - **Doklady v souladu s § 68 odst. 3 zákona**
    - **Seznam statutárních orgánů** nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele (dle § 68 odst. 3 písm. a) zákona).
    - Má-li dodavatel formu akciové společnosti, **seznam vlastníků akcií**, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek (dle § 68 odst. 3 písm. b) zákona).

- **Prohlášení** uchazeče dle § 68 odst. 3 písm. c) zákona o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou.

Vzor čestného prohlášení v souladu s § 68 odst. 3 zákona tvoří Přílohu č. 5 této zadávací dokumentace – *Čestné prohlášení dle § 68 odst. 3 zákona (vzor)*.

- Ostatní doklady a prohlášení vztahující se k předmětu plnění veřejné zakázky (další zadavatelem požadované přílohy a dokumenty – **viz kapitola 6 této zadávací dokumentace**).

## 15. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM A PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

Žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám je možno podat a doručit písemně (e-mail, pošta) nejpozději 5 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

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

Dodatečné informace k zadávacím podmínkám včetně přesného znění požadavku budou poskytnuty stejným způsobem, kterým byla poskytnuta zadávací dokumentace a uveřejněny na profilu zadavatele, a to nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne doručení požadavku dodavatele dle § 49 odst. 2 zákona.

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

## 16. LHŮTA, MÍSTO A ZPŮSOB PRO PODÁNÍ NABÍDEK

**Lhůta pro podání nabídek:**

**Datum:** 30. 6. 2015

**Hodina:** 10:00

Adresa pro podání nabídek: Na Poříčnickém právu 376/1, 1128 01 Praha 2 (podatelna)

Uchazeč podá nabídku v souladu s § 69 zákona. Nabídku může uchazeč doručit po celou dobu lhůty pro podání nabídek vždy v pracovních dnech na podatelně zadavatele<sup>1</sup> na výše uvedené adrese.

Nabídky musí být doručena v řádně uzavřené obálce, **označené názvem veřejné zakázky, napsanem „NABÍDKA – NEOTEVÍRAT“** a dále na obálce musí být **uvedena adresa uchazeče, na niž je možné zaslat vyrozumění podle § 71 odst. 5 zákona.**

## 17. TERMÍN OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

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

<sup>1</sup> **Provozní doba podatelny MPSV**  
(vyjma dnů pracovního klidu)  
7.<sup>30</sup> - 17.<sup>00</sup> hod. - pondělí a středa  
7.<sup>30</sup> - 16.<sup>15</sup> hod. - úterý a čtvrtek  
7.<sup>30</sup> - 15.<sup>00</sup> hod. - pátek

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

## 18. ZADÁVACÍ LHŮTA (LHŮTA, PO KTEROU JSOU UCHAZEČI SVÝMI NABÍDKAMI VÁZÁNI)

Délka zadávací lhůty dle § 43 zákona: **120 kalendářních dnů.**

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

## 19. VYLOUČENÍ UCHAZEČE A VÝBĚR DODAVATELE UVEŘEJNĚNÍM NA PROFILU ZADAVATELE

Zadavatel si v souladu s § 60 odst. 2 zákona a s § 76 odst. 6 zákona vyhrazuje právo rozhodnutí o vyloučení uchazeče oznámit jeho uveřejněním na profilu zadavatele, tj. na: [https://mpsv.ezak.cz/profile\\_display\\_2.html](https://mpsv.ezak.cz/profile_display_2.html).

Zadavatel si v souladu s § 81 odst. 4 zákona vyhrazuje právo uveřejnit rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky oznámit jeho uveřejněním na profilu zadavatele, tj. na: [https://mpsv.ezak.cz/profile\\_display\\_2.html](https://mpsv.ezak.cz/profile_display_2.html).

## 20. PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

- Příloha č. 1 – Kvalifikační dokumentace vč. příloh
- Příloha č. 2 – Návrh smlouvy (závazný vzor)
- Příloha č. 3 – Krycí list nabídky (vzor)
- Příloha č. 4 – Seznam subdodavatelů (vzor)
- Příloha č. 5 – Čestné prohlášení dle § 68 odst. 3 zákona (vzor)

V Praze dne     - 9. 06. 2015    



Mgr. Petr Nečina  
pověřen řízením odboru řízení projektů  
Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních  
věcí