



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Zadávací dokumentace k veřejné zakázce:

***„Poradenství, zadavatelské a právní
služby
při realizaci veřejných zakázek
v rámci národních individuálních
projektů (NIP), regionálních
individuálních projektů (RIP)
a aktivní politiky zaměstnanosti
pro Úřad práce v České Lípě“***

Obsah:

1.	Identifikační údaje zadavatele a kontaktní osoby	3
2.	Vymezení předmětu veřejné zakázky	4
3.	Doba trvání zakázky	6
4.	Místo plnění zakázky	6
5.	Hodnota předmětu veřejné zakázky	6
6.	Hodnotící kritéria	7
7.	Platební a obchodní podmínky	7
8.	Požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů uchazeče	7
9.	Formální požadavky na zpracování nabídky	8
10.	Další podmínky	9
11.	Lhůta a místo k podání nabídek	9
12.	Změna podmínek zadávací dokumentace	10
13.	Zrušení zadávacího řízení	10

Příloha č. 1: Krycí list nabídky

Příloha č. 2: Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů

Příloha č. 3: Čestné prohlášení o splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů

Příloha č. 4: Návrh rámcové smlouvy

Příloha č. 5: Strukturovaná nabídková cena



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

1. Identifikační údaje zadavatele a kontaktní osoby

Název veřejné zakázky:	Poradenství, zadavatelské a právní služby při realizaci veřejných zakázek v rámci národních individuálních projektů (NIP), regionálních individuálních projektů (RIP) a aktivní politiky zaměstnanosti pro Úřad práce v České Lípě
Forma veřejné zakázky:	Veřejná zakázka malého rozsahu
Název zadavatele:	Česká republika - Úřad práce v České Lípě
Sídlo zadavatele:	Paní Zdislavy 419, 470 01 Česká Lípa
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele:	Mgr. Zdeňka Cibulková, ředitelka
IČ:	00555258
DIČ:	CZ00555258
Kontaktní osoba:	JUDr. Petra Chovancová, právník
Telefon:	950 108 421
Fax:	950 108 402
E-mail:	petra.chovancova@cl.mpsv.cz

2. Vymezení předmětu veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je zajištění právního poradenství, konzultačních činností, kompletního zadavatelského servisu a organizace veřejných zakázek dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění a dle Metodického pokynu pro zadávání veřejných zakázek Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (Příloha OM OP LZZ : D9), v platném znění. Služby se budou týkat oblasti aktivní politiky zaměstnanosti, národních individuálních projektů (NIP) a regionálních individuálních projektů (RIP) spolufinancovaných z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu České republiky. **S vítězným uchazečem bude uzavřena rámcová smlouva (viz příl. č. 4).**

Popis a rozsah požadovaného plnění

Uchazeč zajistí pro zadavatele k realizaci zakázky následující činnosti:

2.1. Kompletní zadavatelský servis a organizační zajištění maximálně:

- 2 nadlimitních veřejných zakázek,
- 3 podlimitních veřejných zakázek,
- 10 jednacích řízení bez uveřejnění nebo s uveřejněním.

U každé nadlimitní nebo podlimitní zakázky se předpokládá rozdělení do 5 až 15 dílčích částí podle typů rekvalifikačních kurzů a poradenských programů s tím, že na každou dílčí část bude uzavřena rámcová smlouva o realizaci rekvalifikace (poradenského programu) s jedním uchazečem nebo s více uchazeči.

Dodavatel bude zabezpečovat zadávací řízení v souladu s Metodikou OP LZZ a zákonem č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, jeho prováděcími vyhláškami a interními předpisy, ve spolupráci s Úřadem práce v České Lípě.

Zadavatel požaduje při realizaci výše uvedené veřejné zakázky poskytnout komplexní zadavatelské služby, především se jedná o:

- Služby spojené s přípravou výzvy, zadávací dokumentace k zadávacímu řízení, zpracování textu oznámení a jeho zveřejnění (zpracování návrhu zadávacích podmínek, včetně návrhu smluvních dokumentů a jejich konzultace se zadavatelem, zpracování návrhu kvalifikačních předpokladů a

jejich konzultace se zadavatelem, zpracování návrhu dílčích hodnotících kritérií a jejich konzultace se zadavatelem, vypracování výzvy k zadávacímu řízení, sestavení zadávací dokumentace včetně vyhotovení rámcové smlouvy, kompletace a rozmnožení zadávací dokumentace v potřebném počtu, sestavení formulářů pro doložení kvalifikačních předpokladů a údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích kritérií hodnocení, sestavení pokynů pro zpracování nabídky dle charakteru plnění veřejné zakázky, zajištění uveřejnění výzvy, zajištění odeslání výzvy a zadávací dokumentace požadovanému minimálnímu počtu uchazečů atd.).

- Služby spojené s průběhem lhůty k podání nabídek (zajištění potvrzení o zveřejnění oznámení, příp. předání a převzetí výzvy a zadávací dokumentace, organizační zajištění prohlídky místa plnění nebo informační schůzky, bude-li s ohledem na předmět veřejné zakázky organizována, zpracování odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci, doručení odpovědí na dotazy subjektům, které si objednaly zadávací dokumentaci, zpracování potvrzení o přijetí nabídek a seznamu doručených a přijatých nabídek, příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise a dalších souvisejících podkladů, vypracování jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů hodnotící komise, vypracování organizačního řádu hodnotící komise atd.).
- Služby spojené s průběhem lhůty, po kterou budou uchazeči svými nabídkami vázáni (organizační řízení prvního zasedání hodnotící komise, organizační zajištění otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů, sepsání protokolu o prvním jednání hodnotící komise a protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh, rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění zadávacích podmínek, organizační zajištění průběhu posuzování nabídek, vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky, zajištění oznámení o vyloučení uchazeči, včetně zpracování všech potřebných formulářů, zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o jejich vyloučení, rozbor nabídek z hlediska hodnotících kritérií a návrh užití hodnotících metod, organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek, zabezpečení hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria a členy hodnotící komise, vypracování souhrnných tabulek pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí, organizační zajištění dalších potřebných zasedání hodnotící komise včetně zpracování protokolů, vypracování zprávy o posouzení a hodnocení dle zákona atd.).
- Služby spojené s ukončením zadávacího řízení (vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky, zpracování oznámení rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky jednotlivým uchazečům, zajištění doručení oznámení o přidělení veřejné zakázky uchazečům,

zpracování a zajištění zveřejnění oznámení o zadání v informačním systému, řešení námitek v případě jejich podání a zastupování před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení, v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování příslušných formulářů a zveřejnění v informačním systému, předání veškeré dokumentace z průběhu výběrového řízení atd.)

- 2.2. Konzultační činnost a odborné poradenství** k veřejné zakázce s poskytnutím **celkem max. 70 hodin ke všem zadávacím řízením**. Odborné poradenství a konzultační činnost budou vykazovány pravidelně v měsíčních intervalech. Fakturovány budou současně s odměnou za organizační zajištění veřejných zakázek.

Obsah poradenské a konzultační činnosti bude vycházet z aktuálních požadavků zadavatele, zejména půjde o posouzení a výklad problematiky z pohledu platné legislativy ČR a EU, pravidel OP LZZ, interních předpisů zadavatele, právního aktu mezi zadavatelem a dodavatelem.

Forma provedení: osobní, telefonické, e-mailové a písemné konzultace s následným písemným stanoviskem dodavatele.

Dostupnost konzultačních činností a poradenství – nejpozději do dvou pracovních dnů, pokud se poskytovatel nedohodne se zadavatelem písemně nebo e-mailem na jiné lhůtě.

3. Doba trvání zakázky

S uchazečem bude uzavřena rámcová smlouva na dobu **do 30.6.2013**.

4. Místo plnění zakázky

Místem plnění bude Úřad práce v České Lípě, Paní Zdislavy 419, 470 01 Česká Lípa.

5. Hodnota předmětu veřejné zakázky

Celková cena za předmět smlouvy dle článku 2 je **max. 250.000,- Kč včetně DPH.**

Celková cena zakázky bude stanovena jako součet za provedení 2 nadlimitních veřejných zakázek, 3 podlimitních veřejných zakázek a 10 jednacích řízení s uveřejněním nebo bez uveřejnění, včetně uzavření rámcových smluv (plnění dle článku 2.1 zadávací dokumentace) a 70 hodin konzultační činnosti a odborného poradenství (plnění dle článku 2.2 zadávací dokumentace).

6. Hodnotící kritéria

Jediným hodnotícím kritériem je nabídková cena (včetně DPH).

7. Platební a obchodní podmínky

- Dodavatel má nárok na úhradu dílčích plnění v souladu s rámcovou smlouvou.
- Dodavatel je povinen předložit minimálně jeden originál daňového dokladu.
- Splatnost daňových dokladů bude 21 kalendářních dnů od data jejich doručení zadavateli.
- Úhrada daňových dokladů bude splněna dnem odepsání částky z účtu zadavatele.
- Zálohové daňové doklady uchazeče nebudou zadavatelem akceptovány.
- Daňové doklady musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle platné daňové legislativy. Pokud doklad neobsahuje náležitosti podle daňové legislativy, je zadavatel oprávněn zaslat daňový doklad dodavateli zpět ve lhůtě splatnosti k opravě. Lhůta splatnosti začíná běžet znovu od zaslání opraveného daňového dokladu.
- Cena za poskytnutí služeb bude vyfakturována vždy do 10 dnů jednorázově po řádném ukončení jednotlivých zadávacích řízení.

8. Požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů uchazeče

Kvalifikaci splní uchazeč, který prokáže dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, splnění:

- základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 zákona,
- profesních kvalifikačních předpokladů dle § 54 zákona,
- ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů dle § 55 zákona a
- technických kvalifikačních předpokladů dle § 56 zákona.

K prokázání splnění základních a profesních kvalifikačních předpokladů

uchazeč doloží:

- Kopii výpisu z obchodního rejstříku, nikoliv starší než 3 měsíců.
- Kopii živnostenského oprávnění nebo výpisu ze živnostenského rejstříku, ze kterého je zřejmý rozsah oprávnění k podnikání uchazeče, který musí pokrývat předmět veřejné zakázky.
- Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů podepsané oprávněnou osobou (viz Příloha č. 2 této ZD).

K prokázání splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů uchazeč doloží:

- Čestné prohlášení o splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů dle přílohy č. 3 této ZD. Ekonomické a finanční kvalifikační předpoklady splní uchazeč, který má uzavřenu pojistnou smlouvu na škodu způsobenou třetí sobě při poskytování odborných služeb, přičemž pro plnění této veřejné zakázky požaduje zadavatel výši pojistného krytí minimálně 5 mil. Kč.

K prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů uchazeč doloží:

- seznam obdobných zakázek realizovaných v posledních 3 letech. Za obdobnou zakázku se považuje komplexní administrace zadávacího řízení pro nadlimitní veřejnou zakázku. Technické kvalifikační předpoklady splní uchazeč, který v posledních 3 letech realizoval alespoň 5 obdobných zakázek, z nichž alespoň 3 musí mít předmět plnění na služby vztahující se k zakázkám financovaným ze Strukturálních fondů Evropské Unie. Doložení formou kopie osvědčení od zadavatelů nebo čestným prohlášením.
- přehled osob odpovědných za plnění předmětu veřejné zakázky (osob, které budou zakázky pro zadavatele provádět), včetně doložení jejich profesního životopisu a dokladů o dosaženém vzdělání a kvalifikaci. Uchazeč předloží doklady min. 1 osoby ve funkci vedoucí/ho jednotlivých projektů (zadávaných veřejných zakázek), která má ukončené VŠ vzdělání a min. 2 letou praxi s komplexní administrací veřejných zakázek, dále doklady min. 1 osoby ve funkci zástupce vedoucí/ho projektu, která má min. SŠ vzdělání a min. 1 letou praxi s komplexní administrací veřejných zakázek.

9. Formální požadavky na zpracování nabídky

Nabídka bude zpracována v českém jazyce a předložena v písemné podobě ve 2 vyhotoveních (1 originále a 1 kopii).

Nabídka bude doručena zadavateli v uzavřené obálce označené identifikací uchazeče, zajištěné proti neoprávněné manipulaci slovy „**NEOTVÍRAT – Poradenství, zadavatelské a právní služby**“.

Nabídka bude předložena v následujícím členění:

- A. Vyplněný krycí list nabídky podepsaný oprávněnou osobou (viz Příloha č. 1 této ZD).
- B. Doklady k prokázání kvalifikačních předpokladů dle bodu 8 této ZD.
- C. Rámcová smlouva podepsaná oprávněnou osobou (viz Příloha č. 4 této ZD)
- D. Strukturovaná nabídková cena (viz Příloha č. 5 této ZD)

10. Další podmínky

- Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace o uchazeči z veřejně dostupných zdrojů.
- Zadavatel nepřipouští plnění prostřednictvím subdodavatelů.
- Uchazeči nevzniká právo na úhradu nákladů spojených s účastí na veřejné zakázce, náklady na vypracování nabídky zadavatel nehradí.
- Zadavatel si vyhrazuje právo před rozhodnutím o přidělení zakázky ověřit příp. vyjasnit informace a skutečnosti deklarované uchazečem v jeho nabídce.
- Zadavatel nepřipouští variantní řešení.
- **Zadavatel si vyhrazuje právo upravit rozsah plnění této veřejné zakázky v závislosti na množství finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu nebo z dotačních titulů.**
- Zadavatel a osoby oprávněné k výkonu kontroly projektů, z nichž je zakázka hrazena, si vyhrazují právo na provedení kontroly v sídle uchazeče a umožnění ověření dokladů souvisejících s realizací zakázky po dobu 10 let od ukončení realizace zakázky.
- Uchazeč má povinnost archivovat všechny doklady související s realizací veřejné zakázky po dobu 10 let od ukončení realizace zakázky.
- Uchazeč má povinnost postupovat při plnění zakázky dle Manuálu pro publicitu OP LZZ 2007 – 2013 (MAD 94), který je zveřejněn na stránkách www.esfcr.cz.
- Uchazeč bude svou nabídkou vázán po dobu 90 dnů od podání nabídky.

11. Lhůta a místo k podání nabídek

Nabídka bude doručena v zalepené a řádně označené obálce na adresu zadavatele

Úřad práce v České Lípě nejpozději **do 12.8.2010 do 12 hodin**. Do uvedeného data do 12 hodin je možné podat nabídku též osobně na podatelnu Úřadu práce v České Lípě na stejné adrese.

12. Změna podmínek zadávací dokumentace

Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu nebo úpravu podmínek stanovených v zadání, a to buď na základě žádostí zájemců o vyjasnění zadání, nebo z vlastního podnětu. Změnu obsahu zadání zadavatel oznámí všem osloveným dodavatelům, kteří podali své nabídky v řádném termínu. Změna bude oznámena písemně, eventuálně elektronicky, spolu s oznámením prodloužení lhůty na podání příslušně přepracovaných nabídek. Uchazečům v takovém případě nenáleží žádná úhrada takto vzniklých nákladů.

13. Zrušení zadávacího řízení

Zadavatel je oprávněn zrušit zadávací řízení do doby uzavření rámcové smlouvy. Pokud zadavatel toto právo uplatní, nevzniká vyzvaným dodavatelům vůči zadavateli jakýkoliv nárok. Případné zrušení zadání veřejné zakázky oznámí zadavatel všem uchazečům, kteří v řádném termínu podali své nabídky.

V České Lípě dne 29.7.2010



Mgr. Zdeňka Cibulková
ředitelka Úřadu práce v České Lípě

Přílohy:

1. Krycí list nabídky
2. Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů
3. Čestné prohlášení o splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů
4. Návrh rámcové smlouvy
5. Strukturovaná nabídková cena