



Výzva k podání nabídek, na kterou se nevztahuje postup pro zadávací řízení dle zákona č. 134/2016., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „Výzva“)

Číslo zakázky (bude doplněno MPSV při uveřejnění)	
Název zakázky	Podnikové vzdělávání zaměstnanců Beskydské uzeniny, a.s.
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	Služba
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	7. 2. 2020
Registrační číslo projektu	CZ.03.1.52/0.0/0.0/19_097/0013184
Název projektu	Podnikové vzdělávání zaměstnanců společnosti Beskydské uzeniny, a.s.
Název / obchodní firma zadavatele	Beskydské uzeniny, a.s.
Sídlo zadavatele	Příborská 520, Místek, 738 01 Frýdek-Místek
Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Ing. Víchová Šárka Tel: 558 648 100 Email: chodura@chodura.cz
IČ zadavatele / DIČ zadavatele	26790203 / CZ26790203
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	Ing. Radka Mičanová Mob: 604 297 088 Email: radka.micanova@chodura.cz
Lhůta pro podání nabídek	20. 2. 2020 do 14:30 U nabídek zaslaných poštou rozhoduje datum a čas doručení. Nabídky, které budou doručeny po uvedené lhůtě, nebudou akceptovány. Při podání nabídky poštou nebo jiným veřejným přepravcem se za okamžik podání nabídky považuje její fyzické převzetí zadavatelem na adrese níže uvedené, nepostačí tedy, že nabídka bude ve lhůtě pro podání nabídky předána k poštovní přepravě. Odpovědnost za podání nabídky ve lhůtě pro podání nabídek je na účastníkovi.
Místo pro podání nabídek	Beskydské uzeniny, a.s. - Příborská 520, 738 01 Frýdek-Místek. Osobní podání nabídek je možné pouze v pracovních dnech od 13:00 do 14:30 hod. na uvedené adrese společnosti, a to po předchozí telefonické či e-mailové dohodě s kontaktní osobou zadavatele. V poslední den lhůty budou nabídky přijímány pouze do výše uvedené hodiny.
Popis (specifikace) předmětu zakázky	
Předmětem zakázky je zajištění realizace vzdělávacích kurzů pro projekt Podnikové vzdělávání zaměstnanců společnosti Beskydské uzeniny, a.s. pro společnost Beskydské uzeniny, a.s. Školení budou uzavřená i otevřená určená pro vybranou skupinu zaměstnanců společnosti Beskydské uzeniny, a.s. Školené kurzy budou realizovány v prezenční formě. Skupina – max. 12 osob. Školící den – max. 8,5 hodin včetně 30 min povinné přestávky dle § 88 Zákoníku práce (1h=60minut)	



Zakázka je v souladu s bodem 20.3 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ rozdělena na 3 části:

Část 1 – Měkké a manažerské dovednosti

Část 2 – Technické a jiné odborné vzdělávání

Část 3 – Účetní, ekonomické a právní kurzy

Název kurzu	Předpokládaný počet osob celkem	Počet skupin	Max délka kurzu (hodiny)	Druh kurzu	Školící prostory zajistí
Část 1 - Měkké a manažerské dovednosti					
Asertivní jednání Cílem školení je: Asertivita x manipulace. Testování – jste asertivní? Z čeho se skládá asertivita. Jak odmítnout žádost. Asertivní přijetí komplimentu. Základní prvky asertivního přístupu. Asertivní techniky. Asertivní práva.	21	2	16	uzavřený	zadavatel
Efektivní komunikace Cílem školení je: Umění přesvědčivosti. Emoční inteligence. Neverbální komunikace. Pozitivní komunikace. Kladení otázek. Argumentace. Druhy argumentů.	18	2	16	uzavřený	zadavatel
Hodnocení zaměstnanců Cílem školení je: Role a cíle manažera. Klíčové aspekty úspěšného vedení lidí. Komunikační dovednosti potřebné k úspěšnému vedení. Jak přizpůsobit styl vedení potřebě a situaci pracovníka. Vedení pracovníků. Jak zajistit odhodlání pro splnění úkolu. Vedení hodnotících rozhovorů s ohledem na situaci a výsledky spolupracovníka. Příprava a úspěšné vedení porady.	27	3	16	uzavřený	zadavatel
Konfliktní situace Cílem školení je: Co je to konflikt. Cyklus konfliktu. Příčiny konfliktu. Druhy konfliktu. Styly řešení konfliktu. Druhy řešení konfliktu. Transakční analýza.	12	1	16	uzavřený	zadavatel
Vedení a koučink zaměstnanců Cílem školení je: Význam koučování. Klíčové aspekty úspěšného vedení lidí. Komunikační dovednosti potřebné k úspěšnému vedení. Jak přizpůsobit styl vedení potřebě a situaci pracovníka. Struktura koučovacích rozhovorů. Řešení obtížných situací při koučování. Plánování a organizace koučování. Trénink koučování se zpětnou vazbou.	27	3	16	uzavřený	zadavatel
Obchodní dovednosti Cílem školení je: Prodej různé přístupy metody. Role a práce prodejního specialisty. Získání důvěry zákazníka. Určení prodejních příležitostí. Vytvoření a prezentace řešení. Uzavření obchodu.	7	1	16	uzavřený	zadavatel
Diferencovaný prodej Cílem školení je: Prodej ovlivňující prodejní situace. Analýza prodejní situace. Vztahový prodej. Projektivní prodej. Expertní prodej. Konzultativní prodej.	7	1	16	uzavřený	zadavatel
Obchodní dovednosti II. Cílem školení je: Používání prodejních pomůcek. Cenová jednání. Překonávání námitek. Akvizice. Prodej nového produktu. Řešení stížností a reklamací.	5	1	16	uzavřený	zadavatel
Time management Cílem školení je: Čas a jeho využití. Time management a úspěšnost pracovníka. Význam určení a volby cílů. Pracovní model. Urovně rozdělení priorit. Kritéria a techniky volby priorit. Volba priorit a rozhodování.	17	2	16	uzavřený	zadavatel
Rízení cílů Cílem školení je: Pracovní model. Systém práce s využitím času pracovníka. Efektivita pracovníka. SMART. Určení cílů a strategií. Rozvoj zdrojů a kompetencí.	27	3	16	uzavřený	zadavatel
Efektivní komunikace pro prodejce Cílem školení je: Umění přesvědčivosti. Emoční inteligence. Neverbální komunikace. Pozitivní komunikace. Kladení otázek. Argumentace. Druhy argumentů.	16	2	16	uzavřený	zadavatel
Část 2 - Technické a jiné odborné vzdělávání					



Obsluha etiketovacích expedičních vah I Cílem školení je: Příprava stroje před započítáním práce. Nastavení a ovládání řídicí jednotky. Nastavení údajů na etiketách. Nastavení velikosti stroje dle velikosti podniku.	12	1	8	uzavřený	zadavatel
Obsluha etiketovacích expedičních vah II Cílem školení je: Optimalizace práce na stroji. Předcházení vzniku poruch. Řešení vzniklých poruch. Příprava na sanitaci. Sanitace stroje.	12	1	8	uzavřený	zadavatel
Obsluha tlakových nádob Cílem školení je: Vyhrazená a nevyhrazená tlaková zařízení. Výbava tlakových nádob. Požadavky na značení nádob. Bezpečnostní výstroj a provoz nádob. Odstavení nádob z provozu. Čištění a umístění nádob.	4	1	8	uzavřený	zadavatel
Odborná způsobilost v elektrotechnice Cílem školení je: Provedení školení a přezkoušení odborné způsobilosti v elektrotechnice dle platné vyhlášky.	7	1	24	otevřený	dodavatel
Svařovací kurz dle platné normy Cílem školení je: ZK 111 1.1 – Základní kurz ručního obloukového svařování obalenou elektrodou.	5	1	24	otevřený	dodavatel
Hygienické minimum I Cílem školení je: Povinnosti pracovníků činných v potravinářství. Zásady osobní hygieny. Zásady sanitace v potravinářství. Správná výrobní praxe. Alimentární nákazy.	64	6	8	uzavřený	zadavatel
Hygienické minimum II Cílem školení je: Hygienické požadavky na provozovny a zařízení, požadavky na potraviny – příjem, manipulace, skladování, dodržování teplotních řetězců, zpracování a uvádění výrobku do oběhu. Zavedení preventivního systému k zajištění zdravotní nezávadnosti potravin. Legislativa.	64	6	8	uzavřený	zadavatel
Školení EKOLAB I Cílem školení je: Bezpečnost práce s čistícími prostředky. Seznámení s používanými přípravky.	74	7	8	uzavřený	zadavatel
Školení EKOLAB II Cílem školení je: Sanitační postupy. Kontrola účinnosti sanitace. Obsluha pěnových zařízení.	74	7	8	uzavřený	zadavatel
Školení obsluhy strojů – balička AI Cílem školení je: Příprava stroje na balení. Obsluha ovládací jednotky – nastavení jednotlivých menu. Přestavba při změnách formátu balení. Optimalizace postupu výměny fólie.	11	1	8	uzavřený	zadavatel
Školení obsluhy strojů – balička AII Cílem školení je: Obsluha Etiketovače. Přecházení vzniku poruch. Řešení vzniklých poruch. Příprava stroje pro sanitaci. Optimální postupy sanitace.	11	1	8	uzavřený	zadavatel
Školení obsluhy strojů – balička BI Cílem školení je: Příprava stroje na balení. Obsluha ovládací jednotky – nastavení jednotlivých menu. Přestavba při změnách formátu balení. Optimalizace postupu výměny fólie.	11	1	8	uzavřený	zadavatel
Školení obsluhy strojů – balička BII Cílem školení je: Obsluha Etiketovače. Přecházení vzniku poruch. Řešení vzniklých poruch. Příprava stroje pro sanitaci. Optimální postupy sanitace.	11	1	8	uzavřený	zadavatel
Školení obsluhy strojů – narážka 1. - I. Cílem školení je: Příprava stroje před naražením. Obsluha ovládací jednotky – nastavení jednotlivých menu. Optimalizace práce. Postupy při změně produktu.	21	2	8	uzavřený	zadavatel
Školení obsluhy strojů – narážka 1. - II. Cílem školení je: Předcházení vzniku poruch. Řešení vzniklých poruch. Příprava stroje pro sanitaci. Optimální postupy sanitace.	21	2	8	uzavřený	zadavatel
Školení obsluhy udíren I Cílem školení je: Příprava udírenské komory před produkcí. Ovládání řídicí jednotky. Tvorb a úprava programu udírní. Příprava vyvíječe kouře pro produkci. Obsluha vyvíječe kouře v průběhu výroby.	7	1	8	uzavřený	zadavatel
Školení obsluhy udíren II Cílem školení je: Kontrola programu v průběhu tepelného opracování. Řešení odchylek od standardního procesu. Sanitace udírenské komory a vyvíječe pomoci	7	1	8	uzavřený	zadavatel



mycího programu. Předcházení vzniku poruch. Řešení vzniklých poruch.					
Školení nastříkovací linka I Cílem školení je: Příprava stroje na produkci. Ovládání řídicí jednotky. Výroba láku. Vlastní nastříkování. Ovládání a nastavení tenderizačního zařízení.	8	1	8	uzavřený	zadavatel
Školení nastříkovací linka II Cílem školení je: Postup při změně produktu. Předcházení vzniku poruch. Řešení vzniklých poruch. Příprava stroje pro sanitaci. Optimální postupy sanitace.	8	1	8	uzavřený	zadavatel
HACCP Cílem školení je: Principy systému HACCP a postupy zavádění systému v praxi. Základní pojmy a požadavky na systém HACCP.	6	1	8	otevřený	dodavatel
Školení obsluhy chladicího zařízení NH3 Cílem školení je: Platné předpisy, stupeň nebezpečí a jeho posouzení, chladiivo, technicko-bezpečnostní požadavky, provoz chladicího zařízení, bezpečnostní a ochranná zařízení	4	1	8	uzavřený	zadavatel
IFS Cílem školení je: Nejčastější chyby při plnění požadavků standardů IFS.	6	1	8	otevřený	dodavatel
Část 3 - Účetní, ekonomické a právní kurzy					
Mzdové účetnictví Cílem školení je: Pracovně právní vztahy. Mzdová problematika. Zdravotní pojištění. Pojistné a sociální zabezpečení. Důchodové a nemocenské pojištění apod.	4	1	16	otevřený	dodavatel
Zákoník práce Cílem školení je: Pracovně-právní dokumenty. Vznik, změny a ukončení pracovního poměru.	3	1	8	otevřený	dodavatel
Novely zákoníku práce Cílem školení je: Novely zákoníku práce – změny v legislativě.	3	1	8	otevřený	dodavatel
DPH Cílem školení je: Aktuální problémy při uplatňování DPH dle aktuální právní úpravy.	4	1	16	otevřený	dodavatel
Účetní doklady Cílem školení je: Účetní doklady dle občanského zákoníku. Legalizace účetních operací s vazbou na účetní a daňové doklady. Příklady externích a interních dokladů. Náležitosti faktur. Náležitosti účetních dokladů.	5	1	8	otevřený	dodavatel

Dodavatel zajistí na jednotlivá školení:

- Lektory
- Prostory pro vybraná školení

a zadavatelem požadované výstupy pro každé školení:

- Dokumentaci k obsahu vzdělávacího kurzu (dle vzoru OPZ)
- Prezenční listinu (dle vzoru OPZ)
- Potvrzení o absolvování (dle vzoru OPZ)
- Vzdělávací materiály pro účastníky kurzu

Při zajištění výše uvedených skutečností se bude dodavatel řídit Pravidly pro vizuální identitu OPZ stanovenými v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.

Účastník výběrového řízení (dále jen „účastník“) je vázán celým obsahem své nabídky. Nabídka může být podána na všechny části zakázky (1, 2, 3), na dvě, nebo jen na jednu z uvedených částí. Je však nutné, aby dodavatelé nabízenou část nabídli kompletně.

Součástí plnění dodavatele budou veškeré činnosti, které nejsou detailně specifikovány, ale které jsou nutné pro řádné poskytování zadavatelem požadovaných služeb.

Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH)	Předpokládaná hodnota zakázky je: 1 150 000,- Kč bez DPH Část 1 - Měkké a manažerské dovednosti – předpokládaná hodnota zakázky je: 450 000,- Kč bez DPH
---	---



	<p>Část 2 - Technické a jiné odborné vzdělávání – předpokládaná hodnota zakázky je: 600 000,- Kč bez DPH</p> <p>Část 3 - Účetní, ekonomické a právní kurzy – předpokládaná hodnota zakázky je: 100 000,- Kč bez DPH</p> <p>Předpokládané hodnoty jednotlivých částí zakázky byly stanoveny na základě průzkumu trhu.</p> <p>Výše předpokládaných hodnot pro jednotlivé části zakázky jsou stanoveny jako limitní. Zadavatel nemůže přijmout nabídku s vyšší nabídkovou cenou.</p> <p>Nedodržení stanovené limitní ceny pro jednotlivé části zakázky znamená nesplnění podmínek stanovených zadavatelem, jehož důsledkem bude vyloučení účastníka z účasti ve výběrovém řízení.</p>
Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky	<p>Předpokládaný termín realizace vzdělávacích kurzů je březen 2020 až srpen 2021.</p> <p>Vzdělávací kurzy budou probíhat dle harmonogramu a možností zadavatele. Orientační harmonogram bude dohodnut neprodleně po podpisu smlouvy s dodavatelem.</p> <p>Termíny jednotlivých vzdělávacích kurzů mohou být upraveny na základě potřeb zadavatele.</p>
Místo dodání / převzetí plnění	Moravskoslezský kraj – prostory zadavatele i dodavatele.
Pravidla pro hodnocení nabídek , která zahrnují i) kritéria hodnocení, ii) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a iii) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii	
<p>Kritériem hodnocení pro všechny části zakázky je nejnižší nabídková cena.</p> <p>Hodnocena bude celková výše nabídkové ceny v Kč bez DPH stanovená jako cena celková za kompletní realizaci předmětu zakázky definovaného touto Výzvou a podmínkami stanovenými v návrhu smlouvy o zajištění odborného proškolení zaměstnanců. Každá část zakázky bude hodnocena samostatně.</p> <p>Hodnocení nabídek:</p> <p>Doručené nabídky budou pro každou část zakázky seřazeny podle výše nabídkové ceny za předmět plnění poskytovaný zadavatel v Kč bez DPH.</p> <p>Hodnotící komise seřadí hodnocené nabídky podle výše nabídkové ceny, a to vzestupně od nejnižší až po nejvyšší nabídkovou cenu. Nejvhodnější nabídkou je nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.</p> <p>Hodnotící kritérium je v souladu se zásadou transparentnosti a je v souladu s požadavky uvedenými v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost v kap. Pravidla pro zadávání zakázek.</p>	
Požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele	
Základní způsobilost	
<ul style="list-style-type: none">Čestné prohlášení o tom, že subjekt nemá daňové nedoplatky, nedoplatky na pojistném či na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociální zabezpečení nebo na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti – podepsaný originál dodavatelem či osobou oprávněnou k zastupování dodavatele (statutárním orgánem nebo osobou k tomu statutárním orgánem zmocněnou v souladu se způsobem zastupování dodavatele + originálem plné moci) ne	



starší než 90 dní ke dni podání nabídky. Vzor prohlášení je přílohou č. 3 této Výzvy.

Profesní způsobilost

- Doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci (zadavatel doporučuje obor živnosti Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti, případně výpis ze živnostenského rejstříku, ze kterého toto oprávnění vyplývá), doklad bude předložen v prosté kopii.
- Výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm dodavatel zapsán, nebo výpis z jiné evidence, pokud je v ní zapsán v prosté kopii ve stáří max. 90 dní k podání nabídky.

Technická kvalifikace

- Seznam významných služeb poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením výběrového řízení včetně uvedení ceny, doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele. Seznam významných služeb bude podepsán osobou oprávněnou jednat za dodavatele a předložen v originálním vyhotovení (vzor seznamu významných služeb je přílohou č. 4 této Výzvy).

Minimální úroveň pro splnění kvalifikace je stanovena zvlášť pro každou část zakázky, na kterou dodavatel podává svou nabídku:

- Část 1 - **Měkké a manažerské dovednosti** – Minimální úroveň pro splnění kvalifikace je stanovena na předložení alespoň 1 služby (souboru služeb) obdobného charakteru k předmětu zakázky (Měkké a manažerské dovednosti), přičemž finanční hodnota této služby (souboru služeb) činila min. 200 tis. Kč bez DPH.
- Část 2 – **Technické a jiné odborné vzdělávání** – Minimální úroveň pro splnění kvalifikace je stanovena na předložení alespoň 1 služby (souboru služeb) obdobného charakteru k předmětu zakázky (Technické a jiné odborné vzdělávání), přičemž finanční hodnota této služby (souboru služeb) činila min. 300 tis. Kč bez DPH.

Zadavatel k vymezení minimální úrovně pro splnění tohoto kritéria technické kvalifikace uvedené v předchozím odstavci doplňuje, že je přípustné, aby v případě, kdy dodavatel podává nabídku na více částí zakázky, prokázal v rámci jedné předložené referenční služby splnění požadované minimální úrovně pro více částí zakázky, pokud v rámci takové referenční služby budou splněny veškeré požadavky uvedené v předchozím odstavci (tzn. obdobnost předmětu zakázky a dodržení minimální požadované finanční hodnoty).

- Osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci vztahující se k požadovaným službám pro osoby zabezpečující odborné vzdělávání – členy lektorského týmu.

Minimální úroveň pro splnění kritéria technické kvalifikace je stanovena na předložení seznamu alespoň 2 lektorů, kteří budou realizovat předmět zakázky, a to pro každou z částí zakázky, na kterou dodavatel podá nabídku, tzn. že pro každou část, na níž dodavatel podá svou nabídku, předloží seznam alespoň 2 lektorů, (je dostačující, aby předložení lektori vzdělávali pouze část z plánovaných kurzů). Každý z lektorů musí prokázat dosažení minimálně středoškolského vzdělání a alespoň 3 roky praxe v oblasti, v níž bude zajišťovat školení, nebo dosažení vysokoškolského vzdělání (zakončeného minimálně titulem Bc.) a alespoň 1 rok praxe v oblasti, v níž bude zajišťovat školení.

Minimální úroveň pro splnění tohoto kritéria technické kvalifikace je stanovena shodně pro všechny části zakázky.

K prokázání tohoto kritéria technické kvalifikace předloží dodavatel seznam lektorů s výčtem oblastí školení, na nichž se budou podílet při plnění zakázky (resp. její odpovídající části), a údaji o délce praxe jednotlivých lektorů, a dále údaj o dosaženém vzdělání jednotlivých lektorů. Seznam lektorů bude podepsán osobou oprávněnou jednat za dodavatele a předložen v originálním vyhotovení.



Zadavatel k požadavkům na prokázání kvalifikace doplňuje, že v případě, kdy dodavatel podává nabídku ke všem částem zakázky je dostačující, aby doklady o kvalifikaci prokazující základní a profesní způsobilost byly předloženy pouze jedenkrát.

Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

Všechny informace a údaje uvedené ve výzvě a v přílohách vymezují závazné požadavky zadavatele, které je účastník povinen plně a bezvýhradně respektovat při zpracování své nabídky a ve své nabídce je akceptovat. Pokud účastník nepřijme požadavky stanovené výzvou a přílohami, bude se jednat o nesplnění podmínek a účastník bude vyloučen z další účasti ve výběrovém řízení.

Nabídka musí být řádně čitelná a bez škrťů a přepisování. Nabídka bude zpracována v českém jazyce.

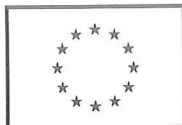
Součástí nabídky bude:

- Titulní strana nabídky
- Krycí list nabídky podepsaný dodavatelem, případně osobou oprávněnou jednat za dodavatele (Příloha č. 1)
- Čestné prohlášení o neexistenci vlastnictví podílu společnosti vyššího než 25 % veřejným funkcionářem nebo jím ovládanou osobou v obchodní společnosti (Příloha č. 2), podepsané dodavatelem, případně osobou oprávněnou jednat za dodavatele
- Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti – (Příloha č. 3 Výzvy), podepsané dodavatelem, případně osobou oprávněnou jednat za dodavatele
- Doklad o oprávnění k podnikání
- Výpis z obchodního rejstříku (je-li relevantní)
- Seznam významných služeb poskytnutých dodavatelem za poslední 3 roky (Příloha č. 4), podepsaný dodavatelem, případně osobou oprávněnou jednat za dodavatele
- Seznam členů lektorského týmu a doklady o dosaženém vzdělání lektorů
- Popis předmětu zakázky – popis vzdělávacích kurzů, jejich zajištění, metody výuky, výstupy kurzů, časová dotace + případné další služby
- Závazný vzor kalkulace kurzů (Příloha č. 5), podepsaný dodavatelem, případně osobou oprávněnou jednat za dodavatele
- Návrh smlouvy – řádně vyplněný a podepsaný dodavatelem (Příloha č. 6). Červeně uvedené části jsou upozorňující pro dodavatele, a to v rámci toho, že na každou část musí být podána samostatná smlouva. Pokud dodavatel podává nabídku na více částí zakázky, předloží samostatné návrhy smluv, které budou adekvátně vyplněny k daným částem zakázky.
- Další relevantní dokumenty dle zvážení dodavatele
- Elektronická verze s kompletní nabídkou (CD/DVD/FLASH) - Tato forma podání nabídky je doplňková a slouží k rychlému a přehlednému vyhodnocení. V případě pochybnosti nebo rozporů se má za rozhodující tištěné znění originálního vyhotovení nabídky.
- Plná moc – pouze v případě jedná-li a podepisuje-li za dodavatele zmocněnec (v originále nebo ověřené kopii).

Za obsahovou úplnost nabídky odpovídá výhradně účastník – výčet dokumentů obsažený v tomto článku Výzvy slouží pouze pro usnadnění orientace účastníka při kompletaci nabídky – pokud v tomto výčtu nebude uveden dokument a povinnost jeho doložení do nabídky by event. vyplývala ze zadávacích podmínek, nemůže se účastník zbavit odpovědnosti za obsahovou neúplnost nabídky poukazem na tento výčet dokumentů.



Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny	<p>Celková nabídková cena bez DPH bude uvedena v krycím listu nabídky (Příloha č. 1). Nabídková cena bude stanovena samostatně pro každou část zakázky, k níž dodavatel podá nabídku.</p> <p>Nabídková cena bude dále uvedena v kapitole Závazný vzor kalkulace kurzů (Příloha č. 5) a v Návrhu smlouvy (Příloha č. 6). Celková nabídková cena uvedena v krycím listu nabídky, příloze č. 5 a Návrhu smlouvy se bude shodovat, v případě nesouladu je rozhodující nabídková cena uvedená v Návrhu smlouvy.</p> <p>V nabídkové ceně budou zahrnuty veškeré náklady nutné k realizaci této zakázky. Jejich navýšení při samotném průběhu projektu není možné.</p>
Požadavek na písemnou formu nabídky	<p>Nabídka musí být zadavateli podána v listinné podobě v řádně uzavřené obálce označené nápisem „Podnikové vzdělávání zaměstnanců společnosti Beskydské uzeniny, a.s. - Neotevírat“, na níž je uvedena kontaktní adresa dodavatele.</p> <p>Nabídka musí být podepsána dodavatelem či osobou oprávněnou zastupovat dodavatele. Do nabídky je zakázáno vpisovat jakékoliv dodatečné informace. Nabídka účastníka bude podána v jednom originálním vyhotovení. Všechny listy nabídky budou navzájem pevně spojeny či sešity tak, aby byly dostatečně zabezpečeny před jejich vyjmutím z nabídky.</p> <p>Pro právní jistotu obou stran doporučuje zadavatel očíslování všech listů nabídky pořadovými čísly vzestupnou, nepřerušenu číselnou řadou. Úřední doklady a listy nebo vkládané díly oddělující jednotlivé části číslovány být nemusejí.</p> <p>Nabídky se nepodávají prostřednictvím datových schránek nebo zasláním do elektronické pošty zadavatele.</p>
Požadavek na uvedení kontaktní osoby dodavatele	<p>Dodavatel ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu.</p>
Požadavek na jednu nabídku	<p>Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku ke každé části zakázky.</p>
Vysvětlení zadávacích podmínek	
<p>Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat vysvětlení zadávacích podmínek (odpovědi na dotaz). Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Vysvětlení zadávacích podmínek může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.</p> <p>Žádost o vysvětlení zadávacích podmínek musí být doručena poštou na adresu zadavatele k rukám paní Ing. Radky Mičanové, nebo elektronicky e-mailem na adresu radka.micanova@chodura.cz. Zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek nejpozději do 2 pracovních dní po doručení žádosti. Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení, která není doručena včas, vysvětlení poskytne, nemusí dodržet lhůtu uvedenou v předchozí větě.</p> <p>Vysvětlení zadávacích podmínek (včetně anonymizovaného znění dotazu, na který zadavatel reaguje), anebo dodatečné informace zadavatel zveřejní na portálu www.esfcr.cz.</p> <p>Zadavatel je oprávněn během lhůty k podání nabídek změnit podmínky výzvy. Takto provedenou změnu musí zadavatel zaslat k uveřejnění i na portál www.esfcr.cz</p>	
Další požadavky na zpracování nabídky	
<p>- Zadavatel jako součást výzvy předkládá obchodní podmínky zpracované ve formě závazného návrhu smlouvy o zajištění odborného proškolení zaměstnanců (Příloha č. 6). Dodavatel je povinen akceptovat znění závazného návrhu smlouvy a není oprávněn jakkoli zasahovat do jeho</p>	



textu, tímto není dotčeno vyplnění zadavatelem požadovaných částí závazného návrhu smlouvy, a to identifikační údaje poskytovatele služeb na str. 1 a výši celkové ceny bez DPH na str. 4 a přílohu č. 1 návrhu smlouvy, případně tam, kde je úprava návrhem smlouvy předpokládána (části, kde se předpokládají úpravy návrhu smlouvy pro jednotlivé části zakázky). Nesplnění této podmínky je považováno za závažné porušení zadávacích podmínek s následkem vyřazení nabídky a vyloučení dodavatele z další účasti ve výběrovém řízení. Návrh smlouvy bude podepsán osobou oprávněnou jednat za dodavatele. Je-li smlouva podepisována osobou zmocněnou dodavatelem, musí být v nabídce předložena plná moc v originále nebo ověřené kopii. Návrh smlouvy bude předložen samostatně pro každou část zakázky, k níž dodavatel podá nabídku.

- Variantní ani částečné řešení nabídky není přípustné.
- Nabídka ani její části se dodavateli nevrací.
- Odevzdáním nabídky souhlasí dodavatel s podmínkami této výzvy.
- Dodavateli nenáleží náhrada nákladů, škod či ušlého zisku vzhledem k účasti ve výběrovém řízení.
- Dodavatel je povinen archivovat veškeré dokumenty týkající se projektu min. 10 let po ukončení projektu, pokud český právní řád nestanoví jinak. Doba archivace začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla příjemci vyplacena závěrečná platba, příp. kdy příjemce poukázal přeplatek dotace stanovený na základě schváleného vyúčtování výdajů v závěrečné žádosti o platbu zpět ŘO. Dodavatel musí umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu provést kontrolu těchto dokladů.

Zadavatel upozorňuje na povinnosti a možnosti zrušení veřejné zakázky dle ustanovení čl. 20.10. Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost.

Zadávací řízení se řídí

Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 11 s účinností od 15. 10. 2019), na toto zadávací řízení se neaplikují ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

Dodavatelé budou vyrozumíváni o výsledku, resp. zrušení zadávacího řízení a o příp. vyloučení nabídky prostřednictvím uveřejnění informace na portálu www.esfcr.cz pod výše uvedeným názvem veřejné zakázky.

Datum a podpis osoby oprávněné
jednat za zadavatele

4. 2. 2020

Seznam příloh

Příloha č. 1 - Krycí list nabídky

Příloha č. 2 - Čestné prohlášení o neexistenci vlastnictví podílu společnosti vyššího než 25 % veřejným funkcionářem nebo jím ovládanou osobou v obchodní společnosti

Příloha č. 3 - Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti

Příloha č. 4 - Seznam významných služeb poskytnutých dodavatelem za poslední 3 roky



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Příloha č. 5 - Závazný vzor kalkulace kurzů

Příloha č. 6 - Návrh smlouvy