



Výzva k podání nabídek, na kterou se nevztahuje postup pro zadávací řízení dle zákona č. 134/2016., o zadávání veřejných zakázek¹

Číslo zakázky (bude doplněno MPSV při uveřejnění)	
Název zakázky	FAB – podnikové vzdělávání
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	služba
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	18.2.2020
Registrační číslo projektu	CZ.03.1.52/0.0/0.0/19_097/0013112
Název projektu	FAB – podnikové vzdělávání ve společnosti ASSA ABLOY Czech & Slovakia s.r.o.
Název / obchodní firma zadavatele	ASSA ABLOY Czech & Slovakia s.r.o.
Sídlo zadavatele	Strojnická 633, 516 01 Rychnov nad Kněžnou
Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Jan Galda, tel. 602183395, email: info@assaabloy.cz Ing. Karin Hrunková, tel. 602183395, email: info@assaabloy.cz
IČ zadavatele / DIČ zadavatele	045 99 021 / CZ 04599021
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	Kučerová Hana; tel. 602 183 395; hana.kucerova@assaabloy.com
Lhůta pro podání nabídek	Lhůta pro podání nabídek končí dne 4.3.2020 ve 12:00 hodin. Za rozhodující pro doručení nabídky je vždy považován okamžik převzetí nabídky v sídle zástupce zadavatele - PPS advokáti s.r.o., Velké náměstí 135/19, 500 03 Hradec Králové. Nabídky podané nebo doručené po uplynutí lhůty zadavatel neotevře. Zadavatel případně bezodkladně vyrozumí dodavatele o tom, že jejich nabídky byly podány po uplynutí lhůty.
Místo pro podání nabídek	PPS advokáti s.r.o., Velké náměstí 135/19, 500 03 Hradec Králové Nabídky doručené osobně i poštou budou přebírány na recepci v sídle společnosti PPS advokáti s.r.o. Nabídky lze doručovat v pracovní dny v době od 8:00 do 16:00 hodin. Poslední den lhůty pro podání nabídek lze doručovat nabídky v době od 8:00 do 12:00 hodin.
Popis (specifikace) předmětu zakázky	Tato výzva k podání nabídek se všemi svými přílohami představuje soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících zejména předmět veřejné zakázky, požadavky na prokázání kvalifikace a dalších podmínek v podrobnostech nezbytných pro zpracování

¹ Pole s povinnými náležitostmi výzvy jsou podbarvená.



nabídky. Podáním nabídky do tohoto zadávacího řízení dodavatel prohlašuje, že se se zadávacími podmínkami řádně seznámil a plně a bez výhrad zadávací podmínky zadavatele akceptuje a přijímá, a to včetně případného vysvětlení zadávacích podmínek.

Dodavatel je povinen při zpracování nabídky dle této zadávací dokumentace dodržet požadavky zadavatele uvedené v části 1 Obecná část, a to vždy s ohledem na specifika veřejné zakázky uvedené v části 2 Zvláštní části této zadávací dokumentace. Pokud nabídka dodavatele nebude podána v souladu s těmito zadávacími podmínkami, či se bude jednat o nabídku neúplnou, pak může tato skutečnost vést až k vyřazení nabídky dodavatele a následnému vyloučení dodavatele ze zadávacího řízení

Tato veřejná zakázka vychází z projektu **FAB – podnikové vzdělávání** ve společnosti ASSA ABLOY Czech & Slovakia s.r.o., registrační číslo CZ.03.1.52/0.0/0.0/19_097/0013112 dle rozhodnutí o poskytnutí dotace č.: OPZ/1.3/097/0013112 a je spolufinancována z prostředků z Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“), Podnikové vzdělávání zaměstnanců, číslo výzvy 03_19_097, název výzvy Podnikové vzdělávání zaměstnanců II, název projektu CZ Podnikové vzdělávání zaměstnanců. Toto zadávací řízení je realizováno v souladu s Pravidly OPZ.

1 OBECNÁ ČÁST

Zadavatel není zadavatelem ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“). Zadávací řízení je realizováno jako zakázka malého rozsahu dle pravidel pro zadávání zakázek upravených v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci operačního programu zaměstnanost OPZ dostupných na www.esfcr.cz.

Dodavatel je povinen uvést v nabídce své identifikační údaje vyplněním krycího listu nabídky, který je **přílohou č. 1** této zadávací dokumentace.

Cílem projektu **FAB – podnikové vzdělávání** ve společnosti ASSA ABLOY Czech & Slovakia s.r.o. je řešení potřeby dalšího profesního vzdělávání vybraných zaměstnanců zadavatele a tedy zvýšení úrovně znalostí, dovedností a zejména klíčových kompetencí u 162 zaměstnanců zadavatele v rámci série školení z podporovaných oblastí vzdělávání **měkkých a manažerských dovedností**. Školení zaměstnanci jsou rozdílného pracovního zařazení, a to:

- a) zaměstnanci na manažerských pozicích,
- b) zaměstnanci z oddělení lidských zdrojů (dále také jako „HR“),
- c) zaměstnanci na administrativních pozicích,
- d) zaměstnanci – montážní dělníci.

Měkké a manažerské dovednosti budou školeny v rámci jednotlivých školení s různým zaměřením, a to vždy pro zadavatelem vybranou skupinu zaměstnanců. Přehled školení včetně základních obsahových náležitostí jednotlivých školení, počtu školených hodin a školících dnů, počtu školených zaměstnanců v daném typu školení včetně specifikace jejich pracovního zařazení tvoří **přílohu č. 2** této zadávací dokumentace. Někteří ze školených zaměstnanců budou absolvovat sérii více druhů školení. Zadavatel má tak zájem na tom, aby určitá školení byla z důvodu návaznosti školená jedním lektorem, jak blíže specifikováno v podmínkách technických kvalifikačních předpokladů níže (tzv. bloky školení).

2 ZVLÁŠTNÍ ČÁST

Předmětem této veřejné zakázky je zajištění následujících školení za účelem vzdělávání vybraných zaměstnanců zadavatele:

- a) **Zvládání emocí a redukce stresu** (1 školení, určeno pro zaměstnance HR oddělení a na manažerských pozicích),
- b) **Komunikace, zpětná vazba – styl, rozvoj, umění** (1 školení, určeno pro zaměstnance HR oddělení a na manažerských pozicích),



- c) **Enneagramové interview** (1 školení, určeno pro zaměstnance HR oddělení a na manažerských pozicích),
- d) **Emoční inteligence** (2 školení, určeno pro zaměstnance na manažerských pozicích),
- e) **Sebeuvědomění s enneagramem** (2 školení, určeno pro zaměstnance na manažerských pozicích),
- f) **Komunikace, zpětná vazba, emoce, stres, konflikt** (2 školení, určeno pro zaměstnance na manažerských pozicích),
- g) **Jak pracovat se změnami** (1 školení, určeno pro zaměstnance bez příslušného zaměření vyjma dělnických pozicí, tzv. Talent akademie),
- h) **Time management** (1 školení, určeno pro zaměstnance bez příslušného zaměření vyjma dělnických pozicí, tzv. Talent akademie),
- i) **Řízení změn** (1 školení, určeno pro zaměstnance bez příslušného zaměření vyjma dělnických pozicí, tzv. Talent akademie),
- j) **Jednání a vyjednávání v konfliktu** (1 školení, určeno pro zaměstnance bez příslušného zaměření vyjma dělnických pozicí, tzv. Talent akademie),
- k) **Emoční inteligence** (3 školení, určeno pro zaměstnance na administrativních pozicích I),
- l) **Emoční inteligence** (4 školení, určeno pro zaměstnance na administrativních pozicích II),
- m) **Emoční inteligence** (3 školení, určeno pro montážní dělníky).

Předpokládaný počet účastníků v rámci jednoho školení je 12 osob, když tento počet je maximální možný. Některá školení budou školená opakovaně s ohledem na předpokládaný počet účastníků, jak vyplývá z příložené tabulky v příloze č. 2 této zadávací dokumentace (např. školení Sebeuvědomění s enneagramem bude vzhledem k předpokládanému celkovému počtu účastníků 24 osob školeny ve dvou samostatných školeních – dvou skupinách zaměstnanců po 12 osobách). Pracovní zařazení účastníků daného školení včetně povinných minimálních obsahových náležitostí a zaměření jednotlivých školení, dále počet školených hodin a školících dnů je specifikováno v příloze č. 2 této zadávací dokumentace. **1 školící hodina = 60 minut, 1 školící den = 8 školících hodin odškolených v jeden kalendářní den. 1 školení = 2 školící dny s výjimkou školení Emoční inteligence (pro administrativní pozice II) a Emoční inteligence (montážní dělníci), u nichž každé jedno školení bude probíhat 4 školící dny.** Veškerá školení se budou realizovat v sídle zadavatele, nebude-li dohodnuto jinak.

Dodavatel bude povinen pro každého účastníka příslušného školení vyhotovit **Potvrzení pro účastníky kurzu o absolvování školení.**

Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH)	1.560.000,- Kč bez DHP
Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky	Jednotlivá školení budou realizována dle harmonogramu školení vypracovaného v souladu s obchodními podmínkami, a to tak, že veškerá školení musí být provedena nejpozději do 31.12.2021. Zadavatel má zájem na tom, aby školení byla realizována s dostatečným časovým předstihem před shora uvedeným mezním termínem. Zadavatel předpokládá, že školení budou realizována minimálně ve frekvenci 2 školení měsíčně.
Místo dodání / převzetí plnění	Místem realizace předmětu plnění budou školící prostory zadavatele na adrese ASSA ABLOY Czech & Slovakia s.r.o., Strojnická 633, 516 01 Rychnov nad Kněžnou. Po vzájemné dohodě dodavatele školení a zadavatele zakázky mohou školení také probíhat mimo prostory zadavatele.
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	
Zadavatel provede hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek účasti v zadávacím řízení, jak jsou tyto specifikovány dále.	



Hodnocení nabídek bude provedeno podle základního hodnotícího kritéria **ekonomická výhodnost nabídky**. Ekonomická výhodnost nabídek se hodnotí na základě **nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality**. Zadavatel současně stanovil následující kritéria hodnocení.

Kritérium hodnocení	Váha kritéria v %
Výše nabídkové ceny v Kč bez DPH	50%
Kvalita návrhu realizace školení	50%

Hodnotící kritéria tvoří kombinace nabídkové ceny v Kč bez DPH (s váhou 50 %) a kvality návrhu realizace pro vybraná školení (s váhou 50 %).

1) VÝŠE NABÍDKOVÉ CENY V KČ BEZ DPH S VÁHOU 50%

Předmětem hodnocení bude nabídková cena za předmět plnění celé veřejné zakázky, a to **nabídková cena bez DPH** (dále jen jako celková nabídková cena).

V příloze č. 2 této zadávací dokumentace je dodavatel povinen doplnit jednotkovou cenu bez DPH za každé jednotlivé školení. Nabídková cena bude stanovena jako celková cena za kompletní realizaci celé veřejné zakázky, tedy součet jednotkových cen všech požadovaných školení blíže specifikovaných v příloze č. 2 této zadávací dokumentace. Součástí nabídkové ceny budou veškeré náklady dodavatele spojené se zajištěním předmětu plnění zejména pak odměna lektora, cestovné, stravné a ubytování nebo školicí pomůcky, materiály či prezentační technika apod. Příloha č. 2 této zadávací dokumentace doplněná o jednotkové ceny bude tvořit přílohu č. 1 Smlouvy o poskytování školení.

Dodavatel je povinen stanovit celkovou nabídkovou cenu vždy jako cenu bez DPH, DPH samostatně a cenu včetně DPH. Celkovou nabídkovou cenu v členění bez DPH, DPH samostatně a cenu včetně DPH je dodavatel povinen uvést na krycím listu nabídky (příloha č. 1) a ve smlouvě o poskytování školení (příloha č. 3).

Nabídka s nejnižší nabídkovou cenou získá 100 bodů. Hodnocená nabídka pak získá bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnotě posuzované nabídky. Takto vypočtené bodové hodnoty budou upraveny vahou dílčího hodnotícího kritéria.

Způsob hodnocení nabídkové ceny

Zadavatel bude hodnotit nabídkovou cenu účastníka bodovací metodou. Nabídková cena účastníka bude hodnocena podle její absolutní výše v Kč bez DPH. Bodové hodnocení bude vypočteno podle tohoto vzorce:

Nejnižší nabídková cena v Kč bez DPH

----- x 100 (bodů)

Hodnocená nabídková cena v Kč bez DPH

Takto vypočtené bodové hodnocení bude dále vynásobeno vahou tohoto kritéria (50 %) a tak bude vypočteno výsledné bodové ohodnocení tohoto kritéria s přesností na 2 desetinná místa.

Nabídky budou seřazeny podle celkové nabídkové ceny od nabídky s nejnižší celkovou nabídkovou cenou po nabídku s nejvyšší nabídkovou cenou. Jako nejvhodnější bude v rámci tohoto kritéria hodnocena nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.



2) NEJVYŠŠÍ KVALITA NÁVRHŮ REALIZACE ŠKOLENÍ S VÁHOU 50 % - KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ VEŘEJNÉ ZÁKAZKY

V rámci tohoto kritéria budou hodnoceny nabídky z pohledu kvality realizace vybraných školení. Dodavatel v rámci tohoto kritéria předloží do zadávacího řízení nabídku obsahující dokument – svfvpřezentaci ve formátu pdf či powerpointu, jejímž obsahem bude navržený způsob realizace vybraných školení (dále jen „dokument“), a to školení **Emoční inteligence, Enneagramové interview a Řízení změn**.

Zadavatel požaduje následující obsahové a formální náležitosti dokumentu:

- maximální rozsah dokumentu 8-10 slidů / stran nepočítaje v to předložení vzorové prezentace či skript z jednoho školícího dne dle bodu 5. níže,
- členění dokumentu na následující části:
 1. představení dodavatele,
 2. koncept školení Emoční inteligence,
 3. koncept školení Enneagramové interview,
 4. koncept školení Řízení změn,
 5. popis vybraného školícího dne u školení „Emoční inteligence“ včetně předložení vzorové prezentace či skript z jednoho školícího dne včetně popisu pracovních pomůcek.

1. Představení dodavatele

Dodavatel shrne základní informace o své osobě, zejména jak dlouho poskytuje zadavatel školící služby v oboru školení, jež jsou předmětem veřejné zakázky, jaká je základní filosofie zadavatele při poskytování školících služeb, jaký je jeho tým lektorů a zda má zajištěnu případnou zastupitelnost členů lektorského týmu, z jakého důvodu podal nabídku – v čem konkrétně dodavatel spatřuje svůj přínos v rámci poskytování zadavatelem požadovaných školení.

2. Koncept školení Emoční inteligence:

Dodavatel navrhne a **popíše strukturu a osnovu školení** Emoční inteligence ve shodě s požadovaným základním obsahem daného školení vymezeným v příloze č. 2 této zadávací dokumentace.

Dodavatel **vymezí základní rozdíly v koncepci školení** Emoční inteligence v závislosti na skupině školených zaměstnanců, tedy: a) zaměstnanců na manažerských pozicích, b) zaměstnanců ve věku 54+ (administrativní pozice a montážní dělníci), c) zaměstnanců na administrativních pozicích, d) zaměstnanců – montážní dělníci.

Přínos pro účastníky školení - Dodavatel popíše, v čem konkrétně bude spočívat přínos školení pro školené zaměstnance, tedy v jakém ohledu se zvýší jejich vzdělání – např. nabytí poznatků z daného školeného oboru, praktické dovednosti, uvědomění si, apod.

Přístup a komunikace - Dodavatel popíše, jakým způsobem získá od školených zaměstnanců vstupní data pro vedení školení a dosažení cíle školení (zjištění požadavků školených zaměstnanců a stav jejich vzdělání ve školeném oboru, apod.), jakým způsobem bude s těmito daty pracovat (včetně zapracování do studijních požadavků) a jakým způsobem budou data v závěru školení vyhodnocena (evaluace celkového školení ze strany zaměstnanců, příp. evaluace provedená dodavatelem vůči jednotlivým školeným zaměstnancům). Jakým způsobem budou doporučena další vzdělávání školených zaměstnanců s ohledem na výsledky školení.

Dodavatel popíše, jakým způsobem bude v rámci školení, příp. mimo školící dny, komunikovat se školenými zaměstnanci. Dodavatel popíše metodiku zjišťování a hodnocení zpětné vazby od školených zaměstnanců a předávání případných podnětů ke zlepšení pracovního prostředí zadavateli.

Metodologie - Dodavatel popíše, jakým způsobem bude výuka při školení probíhat, jaké metody výuky budou aplikovány. Příp., jaké postupy či procesy budou muset být nastaveny za účelem splnění předmětu a cíle zakázky. Dále dodavatel popíše, jakým způsobem bude



spolupracovat se zaměstnanci účastnicími se školení. Dodavatel předloží návrh použití školících pomůcek a popis aplikace školením nabytých poznatků v praxi.

3. Koncept školení Enneagramové interview:

Dodavatel navrhne a **popíše strukturu a osnovu školení** Enneagramové interview ve shodě s požadovaným základním obsahem daného školení vymezeným v příloze č. 2 této zadávací dokumentace.

Přínos pro účastníky školení - Dodavatel popíše, v čem konkrétně bude spočívat přínos školení pro školené zaměstnance, tedy v jakém ohledu se zvýší jejich vzdělání – např. nabytí poznatků z daného školeného oboru, praktické dovednosti, uvědomění si, apod.

Přístup a komunikace - Dodavatel popíše, jakým způsobem získá od školených zaměstnanců vstupní data pro vedení školení a dosažení cíle školení (zjištění požadavků školených zaměstnanců a stav jejich vzdělání ve školeném oboru, apod.), jakým způsobem bude s těmito daty pracovat (včetně zapracování do studijních požadavků) a jakým způsobem budou data v závěru školení vyhodnocena (evaluace celkového školení ze strany zaměstnanců, příp. evaluace provedená dodavatelem vůči jednotlivým školeným zaměstnancům). Jakým způsobem budou doporučena další vzdělávání školených zaměstnanců s ohledem na výsledky školení.

Dodavatel popíše, jakým způsobem bude v rámci školení, příp. mimo školící dny, komunikovat se školenými zaměstnanci. Dodavatel popíše metodiku zjišťování a hodnocení zpětné vazby od školených zaměstnanců a předávání případných podnětů ke zlepšení pracovního prostředí zadavateli.

Metodologie - Dodavatel popíše, jakým způsobem bude výuka při školení probíhat, jaké metody výuky budou aplikovány. Příp., jaké postupy či procesy budou muset být nastaveny za účelem splnění předmětu a cíle zakázky. Dále dodavatel popíše, jakým způsobem bude spolupracovat se zaměstnanci účastnicími se školení. Dodavatel předloží návrh použití školících pomůcek a popis aplikace školením nabytých poznatků v praxi.

4. Koncept školení Řízení změn:

Dodavatel navrhne a **popíše strukturu a osnovu školení** Řízení změn ve shodě s požadovaným základním obsahem daného školení vymezeným v příloze č. 2 této zadávací dokumentace.

Další náležitosti (Přínos pro účastníky. Přístup a komunikace, Metodologie) jsou totožné jako v bodě 3. výše – Koncept školení Enneagramové interview.

5. Popis vybraného školícího dne u školení „Emoční inteligence“ včetně předložení vzorové prezentace či skript z jednoho školícího dne včetně popisu pracovních pomůcek:

Dodavatel popíše vybraný **jeden školící den školení „Emoční inteligence“**, přičemž se v popisu zaměří zejména na způsob spolupráce se školenými zaměstnanci a lektorem, na konkrétní příklady představení uplatnění výukových metod, získání zpětné vazby od školených zaměstnanců a začlenění výsledku do dalšího průběhu školícího dne. Dodavatel předloží vzorovou prezentaci či skripta, jež budou použita při vedení popisovaného školícího dne včetně pracovních pomůcek, a uvede, jakým způsobem budou pracovní pomůcky použity a jakého cíle má být užitím těchto pracovních pomůcek dosaženo.

Bodové hodnocení kvality návrhu realizace školení

Kvalita návrhu realizace školení bude hodnocena v následujících subkritériích:

A) KONCEPCE ŠKOLENÍ

V rámci daného subkritéria budou u každého z uvedených tří typů školení hodnoceny následující kritéria:

- přehlednost a srozumitelnost struktury a koncepce školení,
- soulad osnovy školení s minimálními obsahovými náležitostmi uvedenými v příloze č. 2,



- odůvodnění zařazení obsahových náležitostí nad rámec uvedený v příloze č. 2,
- obsahová náplň školení vzhledem k pracovnímu zařazení školených zaměstnanců,
- v případě školení emoční inteligence bude kladen při hodnocení důraz na rozdílné pojetí školení pro vybrané skupiny zaměstnanců (manažerské pozice, administrativa, věk 54+ a montážní dělníci),
- provázanost a návaznost obsahu školení.

Způsob hodnocení:

Emoční inteligence

- **15 bodů obdrží nejkvalitnější návrh realizace školení Emoční inteligence**, tedy návrh plně co do formálních náležitostí přehledný, srozumitelný a dále odpovídající minimálním obsahovým náležitostem daného školení dle přílohy č. 2, zařazení obsahových náležitostí nad rámec uvedený přílohy č. 2 je řádně odůvodněno a logicky navazuje a doplňuje minimální obsahové náležitosti, lze očekávat, že tyto budou mít přínos pro naplnění cíle školení, struktura školení umožňuje logickou návaznost školeného tématu a jeho snadnější porozumění, obsah školení je v maximální možné míře přizpůsoben pracovnímu zařazení školených zaměstnanců. Návrh obsahuje vymezení základních rozdílů ve vedení školení v závislosti na vybrané školené skupině zaměstnanců (manažerské pozice, administrativa, věk 54+ a montážní dělníci), dodavatel zdůvodnil řádně rozlišný přístup k jednotlivým skupinám a tento odpovídá plně jejich pracovnímu zařazení a praktickým zkušenostem. Koncepte školení plně odpovídá vymezenému cíli školení.
- **10 – 14 bodů** obdrží návrh realizace školení Emoční inteligence, který odpovídá požadavkům uvedeným v předchozím odstavci s tím rozdílem, že dodavatelův odlišný přístup k vedení školení ve skupinách (manažerské pozice, administrativa, věk 54+ a montážní dělníci) neodpovídá plně pracovnímu zařazení těchto zaměstnanců a jejich praktickým zkušenostem. Dodavatel neprokázal v porovnání s nejlepší nabídkou návrhu realizace školení dostatečné odlišení vedení školení vůči těmto rozličným skupinám zaměstnanců dle jejich pracovního zařazení.
- **5 – 9 bodů** obdrží návrh realizace školení Emoční inteligence, který je co do formálních náležitostí částečně přehledný a srozumitelný. Návrh odpovídá minimálním obsahovým náležitostem daného školení dle přílohy č. 2, zařazení obsahových náležitostí nad rámec uvedený přílohy č. 2 není dostatečně řádně odůvodněno a je dána pouze jejich částečná logická návaznost na minimální obsahové náležitosti, lze očekávat, že nebudou mít natolik významný přínos pro naplnění cíle školení, struktura školení nepředstavuje dostatečnou logickou návaznost školeného tématu a jeho snadnější porozumění, obsah školení je pouze v omezené míře přizpůsoben pracovnímu zařazení školených zaměstnanců. Návrh obsahuje minimální vymezení základních rozdílů ve vedení školení v závislosti na vybrané školené skupině zaměstnanců (manažerské pozice, administrativa, věk 54+ a montážní dělníci), dodavatel nedostatečně rozlišuje vedení školení vůči různým skupinám pracovníků a jejich potřebám a zkušenostem.
- **1 – 4 bodů** obdrží návrh realizace školení Emoční inteligence, který není co do formálních náležitostí dostatečně přehledný a srozumitelný. Návrh neodpovídá minimálním obsahovým náležitostem daného školení dle přílohy č. 2, či pouze částečně, pokud je navrhováno zařazení obsahových náležitostí nad rámec uvedený v příloze č. 2, tak není dostatečně řádně odůvodněno a není dána logická návaznost na minimální obsahové náležitosti, lze očekávat, že tyto nebudou mít přínos pro naplnění cíle školení, struktura školení nepředstavuje logickou návaznost školeného tématu a jeho snadnější porozumění, obsah školení není buď vůbec nebo zcela nedostatečně přizpůsoben pracovnímu zařazení školených zaměstnanců. Návrh neobsahuje žádné či pouze bezvýznamné vymezení základních rozdílů ve vedení školení v závislosti na vybrané školené skupině zaměstnanců (manažerské pozice, administrativa, věk 54+ a montážní dělníci), dodavatel nerozlišuje vedení školení vůči různým skupinám pracovníků a jejich potřebám a zkušenostem.



Enneagramové interview

- **10 bodů** obdrží nejkvalitnější návrh realizace školení Enneagramového interview, tedy návrh plně co do formálních náležitostí přehledný, srozumitelný a dále odpovídající minimálním obsahovým náležitostem daného školení dle přílohy č. 2, zařazení obsahových náležitostí nad rámec uvedený přílohy č. 2 je řádně odůvodněno a logicky navazuje a doplňuje minimální obsahové náležitosti, lze očekávat, že tyto budou mít přínos pro naplnění cíle školení, struktura školení umožňuje logickou návaznost školeného tématu a jeho snadnější porozumění, obsah školení je v maximální možné míře přizpůsoben pracovnímu zařazení školených zaměstnanců. Koncepce školení plně odpovídá vymezenému cíli školení.
- **5 - 9 bodů** obdrží návrh realizace školení Enneagramové interview, který je co do formálních náležitostí částečně přehledný a srozumitelný. Návrh odpovídá minimálním obsahovým náležitostem daného školení dle přílohy č. 2, zařazení obsahových náležitostí nad rámec uvedený v příloze č. 2 není dostatečně řádně odůvodněno a je dána pouze jejich částečná logická návaznost na minimální obsahové náležitosti, lze očekávat, že tyto nebudou mít natolik významný přínos pro naplnění cíle školení, struktura školení nepředstavuje dostatečnou logickou návaznost školeného tématu a jeho snadnější porozumění, obsah školení je pouze v omezené míře přizpůsoben pracovnímu zařazení školených zaměstnanců.
- **1 – 4 bodů** obdrží návrh realizace školení Enneagramové interview, který není co do formálních náležitostí dostatečně přehledný a srozumitelný. Návrh neodpovídá minimálním obsahovým náležitostem daného školení dle přílohy č. 2, či pouze částečně, pokud je navrhováno zařazení obsahových náležitostí nad rámec uvedený v příloze č. 2, tak není dostatečně řádně odůvodněno a není dána logická návaznost na minimální obsahové náležitosti, lze očekávat, že tyto nebudou mít přínos pro naplnění cíle školení, struktura školení nepředstavuje logickou návaznost školeného tématu a jeho snadnější porozumění, obsah školení není buď vůbec nebo zcela nedostatečně přizpůsoben pracovnímu zařazení školených zaměstnanců.

Řízení změn

- Viz totožné bodové hodnocení jako u Enneagramového interview.

B) PŘÍSTUP A KOMUNIKACE + METODOLOGIE

V rámci daného subkritéria budou u každého z uvedených tří školení hodnoceny následující kritéria:

- způsob komunikace dodavatele a školených zaměstnanců, kdy je kladen důraz na možnost osobní konzultace i mimo školící hodiny,
- způsob získání vstupních dat od zaměstnanců, kdy je kladen důraz na kvalitní zjištění potřeb školených zaměstnanců ve školeném oboru,
- způsob zpracování získaných dat do způsobu vedení školení, kdy je kladen důraz na co nejvyšší zohlednění potřeb zaměstnanců v rámci předmětu školení,
- způsob vyhodnocení školení, kdy je kladen důraz na osobní hodnocení ve vztahu ke každému školenému zaměstnanci,
- způsob získání informací o představách zaměstnanců o zlepšení pracovního prostředí ve vztahu ke školenému tématu a způsob předání podnětu a návrhů na změny zadavateli, kdy je kladen důraz na konkrétnost návrhů změn a možnost jejich konzultace mezi dodavatelem a zadavatelem,
- doporučení dalšího vzdělávání zaměstnanců vzhledem k výsledkům školení, kdy je kladen důraz na osobní doporučení ve vztahu ke každému školenému zaměstnanci,
- způsob zjišťování zpětné vazby od školených zaměstnanců v průběhu školení, kdy je kladen důraz na aktivitu dodavatele přizpůsobit vedení školení aktuálním potřebám školených zaměstnanců,
- jakým způsobem budou školeným zaměstnancům dáвана doporučení na další vzdělávání související se školenou oblastí,
- do jaké míry jsou metody výuky přizpůsobeny potřebám cílové skupiny a tématu výuky, přičemž je kladen důraz na pracovní zařazení školených zaměstnanců,



- zda tyto metody umožňují interaktivní a praktické zapojení účastníků do průběhu školení, s důrazem na přizpůsobení vedení školení dle aktuálních potřeb školených zaměstnanců v rámci tématu školení,
- do jaké míry napomáhají použité formy a metody výuky k přenosu získaných dovedností do pracovní praxe či osobního života školených zaměstnanců, což zadavatel považuje za klíčové.

Způsob hodnocení (shodný pro všechny tři návrhy realizace školení, tedy Emoční inteligence, Enneagramové interview a Řízení změn, přičemž v každém návrhu lze za dané subkritérium získat u každého z uvedených školení maximálně 10 bodů):

- **10 bodů** obdrží nejkvalitnější návrh realizace školení, tedy návrh preferující vedení školení takovým způsobem, že školení zaměstnanci jsou motivováni a vybízeni k přímé komunikaci v rámci skupiny a mezi lektorem a školenými zaměstnanci, nejsou pouhými pasivními posluchači, vyžaduje se od nich aktivní účast na školení, je dána možnost osobní konzultace školené problematiky i mimo školící hodiny, školení je uzpůsobováno v zájmu aktuálních potřeb školených zaměstnanců, které jsou formou zpětné vazby pravidelně zjišťovány. V rámci školení je pracováno s individuálními potřebami všech školených zaměstnanců, lektor poskytuje zpětnou vazbu všem jednotlivcům včetně doporučení dalšího vzdělávání v oblasti související se školeným tématem. Navržené metody výuky a evaluace umožňují lektorovi definovat nejen aktuální potřeby školených zaměstnanců, ale i návrhy zaměstnanců na zlepšení pracovního prostředí. Lektor je schopen na základě vedeného školení získat od školených zaměstnanců relevantní informace a podněty ke zlepšení pracovního prostředí a tyto formou konkrétního návrhu na zlepšení komunikovat zadavateli. Zvolená metoda výuky plně odpovídá dosažení cíle školení a jeho tématu, tedy nabytí nových dovedností ze strany školených zaměstnanců, a to vše při zohlednění jejich pracovního zařazení. Navržené metody výuky plně umožňují přenesení školením nabytých dovedností do pracovního a osobního života školených zaměstnanců.
- **5 - 9 bodů** obdrží návrh realizace školení, který oproti nejkvalitnějšímu návrhu postrádá zajištění dostatečné motivovanosti zaměstnanců, návrh školení obsahuje méně podnětů k přímé komunikaci v rámci skupiny a mezi lektorem a školenými zaměstnanci, ti nejsou pasivními posluchači, ale jejich předpokládaná aktivní účast na školení je menší, je dána možnost osobní konzultace školené problematiky i mimo školící hodiny, školení je uzpůsobováno v zájmu aktuálních potřeb školených zaměstnanců pouze částečně, forma zpětné vazby je zjišťována méně efektivním způsobem. V rámci školení není dostatečně pracováno s individuálními potřebami všech školených zaměstnanců. Navržené metody výuky a evaluace umožňují lektorovi definovat pouze omezeně aktuální potřeby školených zaměstnanců a návrhy zaměstnanců na zlepšení pracovního prostředí. Zvolená metoda výuky odpovídá pouze částečně dosažení cíle školení a jeho tématu, tedy nabytí nových dovedností ze strany školených zaměstnanců. Pracovní zařazení školených zaměstnanců je zohledňováno v menší míře. Navržené metody výuky umožňují přenesení školením nabytých dovedností do pracovního a osobního života školených zaměstnanců pouze částečně.
- **1 - 4 bodů** obdrží návrh realizace školení, který neobsahuje zajištění motivovanosti zaměstnanců, dostatečné podněty k přímé komunikaci v rámci skupiny a mezi lektorem a školenými zaměstnanci, ti jsou zcela nebo víceméně pasivními posluchači, jejich předpokládaná aktivní účast na školení je minimální či žádná, je dána velmi omezená či žádná možnost osobní konzultace školené problematiky i mimo školící hodiny, školení není uzpůsobováno v zájmu aktuálních potřeb školených zaměstnanců, forma zpětné vazby je zjišťována nedostatečně či vůbec. V rámci školení není pracováno s individuálními potřebami všech školených zaměstnanců. Navržené metody výuky a evaluace neumožňují lektorovi definovat dostatečně aktuální potřeby školených zaměstnanců a návrhy zaměstnanců na zlepšení pracovního prostředí. Lektor není buď vůbec nebo pouze velmi omezeně schopen na základě vedeného školení získat od školených zaměstnanců relevantní informace a podněty ke zlepšení pracovního prostředí a tyto formou konkrétního návrhu na zlepšení komunikovat zadavateli. Zvolená metoda výuky neodpovídá téměř vůbec nebo zcela dosažení cíle školení a jeho tématu, tedy nabytí nových dovedností ze strany školených zaměstnanců. Pracovní zařazení školených zaměstnanců není dostatečně či vůbec zohledňováno. Navržené metody výuky neumožňují přenesení školením nabytých



dovedností do pracovního a osobního života školených zaměstnanců buď vůbec nebo jen velmi omezeně.

C) POPIS VYBRANÉHO ŠKOLÍČÍHO DNE + VZOROVÁ PREZENTACE A ŠKOLÍČÍ MATERIÁLY

V rámci daného subkritéria budou u daného školení hodnocena následující kritéria:

- přehlednost a srozumitelnost výukového materiálu,
- snadná orientace a snadná pochopitelnost pro školené zaměstnance,
- uvedení odkazů na další zdroje vzdělávání školených zaměstnanců (směr dalšího prohlubování znalostí),
- přizpůsobení studijních materiálů pracovnímu zařazení školené skupiny,
- interaktivní zapojení účastníka, přičemž je kladen důraz na aktivní práci s textem, podpora tvořivosti, praktická cvičení ve výukovém materiálu.

Způsob hodnocení:

- **15 bodů** obdrží návrh realizace školení, který popisuje vybraný školící den srozumitelně a v rámci logicky nastavených a navazujících postupů výuky, z popisu je zřejmé, že školení zaměstnanci budou mít v úvodu školícího dne představu o obsahové náplni daného školícího dne, k jakému cíli školící den směřuje a jakým způsobem bude tohoto cíle dosaženo, v závěru školícího dne bude dán prostor pro zhodnocení jejich posunu a nabytých dovedností. Školící den je koncipován motivační formou se zaměřením na praktické aplikace a vyzkoušení nabytých dovedností. Předložené výukové materiály a školící materiály (pomůcky) jsou přehledné, srozumitelné, pro školené zaměstnance snadno pochopitelné a vycházejí z praktických zkušeností. Významné je interaktivní zapojení školených zaměstnanců, od školených zaměstnanců se vyžaduje aktivní spolupráce, podporuje se jejich tvořivost a ve výukovém materiálu je pracováno s praktickými (modelovými) příklady, jež odpovídají pracovnímu zařazení školených zaměstnanců. Předložené materiály obsahují odkazy na další zdroje pro další vzdělávání školených zaměstnanců.
- **8 – 14 bodů** – obdrží návrh realizace školení, který odpovídá kritériím uvedeným výše pouze částečně, tedy zejména popisuje vybraný školící den méně srozumitelně a postupy výuky jsou nastavené a navazující logicky pouze částečně, pokud je z popisu zřejmé, že školení zaměstnanci budou mít v úvodu školícího dne představu o obsahové náplni daného školícího dne, je méně zřejmé pro školené zaměstnance, k jakému cíli školící den směřuje a jakým způsobem tohoto cíle bude dosaženo, způsob zhodnocení školícího dne v jeho závěru a vyhodnocení posunu školených zaměstnanců a jejich nabytých dovedností se jeví méně pro zaměstnance srozumitelné, vypovídající a přínosné. Školící den je koncipován motivační formou se zaměřením na praktické aplikace a vyzkoušení nabytých dovedností pouze částečně. Předložené výukové materiály a školící materiály (pomůcky) jsou přehledné a srozumitelné pouze částečně, pro školené zaměstnance složitější na pochopení a vycházejí z praktických zkušeností pouze v omezeném rozsahu. Interaktivní zapojení školených zaměstnanců je omezené, od školených zaměstnanců se vyžaduje nedostatečná aktivní spolupráce, stejně tak podpora jejich tvořivosti. Ve výukovém materiálu je omezeně pracováno s praktickými (modelovými) příklady, jež odpovídají pracovnímu zařazení školených zaměstnanců. Předložené materiály obsahují odkazy na další zdroje pro další vzdělávání školených zaměstnanců.
- **1 – 7 bodů** - obdrží návrh realizace školení, který popisuje vybraný školící den nesrozumitelně, není dána buď vůbec nebo nedostatečná logická návaznost postupů výuky, pokud je z popisu zřejmé, že školení zaměstnanci budou mít v úvodu školícího dne představu o obsahové náplni daného školícího dne, není již zřejmé, k jakému cíli školící den směřuje a jakým způsobem tohoto cíle bude dosaženo, způsob zhodnocení školícího dne v jeho závěru a vyhodnocení posunu školených zaměstnanců a jejich nabytých dovedností není pro zaměstnance srozumitelné, vypovídající a přínosné. Školící den není vůbec nebo jen velmi omezeně koncipován motivační formou se zaměřením na praktické aplikace a vyzkoušení nabytých dovedností. Předložené výukové materiály a školící materiály (pomůcky) nejsou přehledné a srozumitelné, pro školené zaměstnance velmi složité na pochopení a



nevycházejí z praktických zkušeností či pouze velmi omezeně. Interaktivní zapojení školených zaměstnanců je nedostatečné, od školených zaměstnanců se nevyžaduje žádná či téměř žádná aktivní spolupráce, stejně tak podpora jejich tvořivosti je minimální či žádná. Ve výukovém materiálu není pracováno, či velmi nedostatečně, s praktickými (modelovými) příklady, jež odpovídají pracovnímu zařazení školených zaměstnanců. Předložené materiály neobsahují, či velmi nedostatečně, odkazy na další zdroje pro další vzdělávání školených zaměstnanců.

U tohoto kritéria nelze hodnotu číselně vyjádřit, proto bude hodnoceno tak, že při hodnocení budou nabídky seřazeny dle celkové kvality dle stanovených požadavků v pořadí od nejlépe posouzené k nejhůře posouzené. Výsledky hodnocení nabídek v jednotlivých subkritériích budou následně sečteny a jejich součet dá bodovou hodnotu, kterou obdrží příslušná nabídka za dílčí hodnotící kritérium Kvalita návrhu realizace školení. Maximální možný počet bodů, které nabídka může dle výše uvedené stupnice bodového ohodnocení obdržet, je **80 bodů**.

Nabídky budou seřazeny podle celkového dosaženého počtu bodů od nabídky s nejvyšším počtem dosažených bodů po nabídku s nejnižším počtem dosažených bodů. Jako nejvhodnější bude v rámci tohoto kritéria hodnocena nabídka s nejvyšším počtem dosažených bodů.

Způsob hodnocení kvality návrhu realizace školení

Pro hodnocení tohoto subjektivního kritéria bude použit následující vzorec, kdy nejvýhodnější nabídkou je ta, která získá nejvyšší výslednou bodovou hodnotu (tj. nejvyšší výsledek). Nabídka s nejvyšší dosaženou bodovou hodnotou získá 100 bodů. Hodnocená nabídka pak získá bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty posuzované nabídky k nejvhodnější nabídce. Takto vypočtené bodové hodnoty budou upraveny vahou dílčího hodnotícího kritéria. Bodové hodnocení bude vypočteno podle tohoto vzorce:

Subjektivní bodová hodnota hodnocené nabídky

----- x 100 (bodů)

Nejvyšší subjektivní bodová hodnota z nabídek

Takto vypočtené bodové hodnocení bude dále vynásobeno vahou tohoto kritéria (50 %) a tak bude vypočteno výsledné bodové ohodnocení tohoto kritéria s přesností na 2 desetinná místa.

3) CELKOVÉ HODNOCENÍ NABÍDKY

Získané vážené body ze všech dílčích hodnotících kritérií se sečtou. Nabídka, která získala v součtu za obě hodnocená kritéria, tj. výše nabídkové ceny v Kč bez DPH s vahou 50 % a nejvyšší kvality návrhů realizace školení s vahou 50 %, nejvíce bodů, **je nabídkou vítěznou**.

Požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele

1) SPLNĚNÍ ZÁKLADNÍ ZPŮSOBILOSTI

Základní způsobilost **nesplňuje ten dodavatel**, který:

1. byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 ZZVZ, nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlázeným odsouzením se nepřihlíží,
2. má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
3. má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,



4. má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
5. je v likvidaci, proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádku země sídla dodavatele.

V případě právnické osoby musí podmínku podle písm. a) splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku podle písm. a) splňovat i tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.

Prokázání základní způsobilosti

Dodavatel prokazuje splnění základní způsobilosti předložením čestného prohlášení, jehož vzor je **přílohou č. 4** této zadávací dokumentace. Čestné prohlášení musí být podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele (v příp. podpisu zmocněnou osobou je nutné v nabídce doložit kopii plné moci).

2) SPLNĚNÍ A PROKÁZÁNÍ PROFESNÍ ZPŮSOBILOSTI

Profesní způsobilost splňuje a zároveň prokáže ten dodavatel, který předloží prostou kopii:

- **výpisu z obchodního rejstříku**, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence (výpis z živnostenského rejstříku apod.), pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje;
- **dokladu o oprávnění k podnikání** podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci, a to zejména živnostenské oprávnění pro provozování živnosti volné - mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti;
- **čestného prohlášení**, jehož vzor je **přílohou č. 4** této zadávací dokumentace. Čestné prohlášení musí být podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele (v příp. podpisu zmocněnou osobou je nutné v nabídce doložit kopii plné moci).

3) SPLNĚNÍ TECHNICKÝCH KVALIFIKAČNÍCH PŘEDPOKLADŮ

A) Významné služby

Dodavatel je za účelem prokázání technické kvalifikace povinen předložit **seznam významných služeb poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení**. Dodavatel předloží seznam významných služeb, z něž bude vyplývat, že realizoval min. 10 jednotlivých školení obdobného zaměření ve vztahu k tématům školení, či některým z nich, uvedeným v příloze č. 2 zadávací dokumentace (specifikace předmětu plnění „Měkké a manažerské dovednosti“), v celkové sumární hodnotě min. 500 000 Kč bez DPH za všechna realizovaná školení. Zadavatel uzná, byla-li předmětná školení ve stanovené celkové hodnotě dodavatelem realizována ve více referenčních zakázkách (službách), tj. pro různé dodavatele či v různých obdobích.

Ze seznamu významných služeb musí vyplývat:

- označení objednatele, kterému byla významná služba poskytována,
- kontaktní údaje na objednatele pro ověření údajů o poskytované významné službě,
- popis předmětu plnění významné služby (obsah školení) a jeho hodnota,
- doba realizace školení.

B) Kvalifikovaní lektori

Dodavatel je za účelem prokázání technické kvalifikace povinen předložit **seznam 3 kvalifikovaných lektorů**, kteří se budou podílet na plnění veřejné zakázky. Kvalifikovaným lektorem je ten, který má minimálně 5 letou praxi jako lektor/školitel/přednášející v oblasti vzdělávání dospělých



- podílel se minimálně na dvou realizovaných školeních odpovídajících obdobnému zaměření ve vztahu k tématům školení, či některým z nich, uvedeným v příloze č. 2 zadávací dokumentace v příslušné části veřejné zakázky (specifikace předmětu plnění „Měkké a manažerské dovednosti“).
- zadavatel požaduje, aby příslušný blok školení školil vždy jeden lektor, přičemž požadavek dle předchozí odrážky splňuje pouze takový lektor, který má zkušenosti na realizaci obdobných školení z příslušného bloku školení, tj. každý ze 3 kvalifikovaných lektorů musí mít zkušenosti ve vztahu k jinému bloku školení.

Bloky školení:

1. Zvládání emocí a redukce stresu (školení určeno pro odd. HR + manažerské pozice); Komunikace, zpětná vazba - styl, rozvoj, umění (školení určeno pro odd. HR + manažerské pozice); Enneagramové interview (školení určeno pro odd. HR + manažerské pozice), tj. **Blok školení č. 1**
2. Emoční inteligence (školení určeno pro zaměstnance na manažerských pozicích); Sebeuvědomění s enneagramem (školení určeno pro zaměstnance na manažerských pozicích); Komunikace, zpětná vazba, emoce, stres, konflikt (školení určeno pro zaměstnance na manažerských pozicích); Emoční inteligence (administrativní pozice I); Emoční inteligence (administrativní pozice II); Emoční inteligence (montážní dělníci), tj. **Blok školení č. 2**
3. Jak pracovat se změnami (projekt Talent akademie); Time management (projekt Talent akademie); Řízení změn (projekt Talent akademie), Jednání a vyjednávání v konfliktu (projekt Talent akademie), tj. **Blok školení č. 3**

Přílohou seznamu kvalifikovaných lektorů musí být:

- **profesní životopis** pro každého lektora uvedeného v seznamu, ze kterého bude zřejmý rozsah zkušeností s vedením školení vzhledem k předmětu plnění příslušné části veřejné zakázky školené daným lektorem, dokládající výše uvedené kvalifikační předpoklady, u realizovaných projektů/zakázek včetně uvedení názvů a termínů realizace jednotlivých projektů/zakázek,
- **čestné prohlášení lektora**, že bude odpovědný za kvalitu školení, které je předmětem příslušné části veřejné zakázky.

Prokazování technické kvalifikace

Dodavatel prokazuje splnění technické kvalifikace předložením čestného prohlášení, jehož přílohou budou výše uvedené přílohy. Vzor Čestného prohlášení je uveden v **příloze č. 5** zadávací dokumentace. Čestné prohlášení musí být podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele (v příp. podpisu zmocněnou osobou je nutné v nabídce doložit kopii plné moci).

Prokazování kvalifikace prostřednictvím jiné osoby

Na prokazování kvalifikace prostřednictvím jiné osoby se vztahují obdobně pravidla uvedená v § 83 ZZVZ. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit

- doklady prokazující splnění profesní způsobilosti v podobě výpisu z obchodního rejstříku jinou osobou,
- doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby,
- doklady o splnění základní způsobilosti jinou osobou a
- písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele.

Ve vztahu k náhradnímu způsobu prokazování kvalifikace, prokazování kvalifikace v případě společné účasti dodavatelů, apod. se obdobně použijí ustanovení vyplývající ze ZZVZ.

Obchodní podmínky



Obchodní a platební podmínky vymezující budoucí rámec smluvního vztahu, jsou podrobně zapracovány do závazného návrhu Smlouvy o poskytování školení, která je **přílohou č. 3** této zadávací dokumentace. V návrhu smlouvy je dodavatel oprávněn doplnit pouze chybějící údaje a dále údaje pro potřeby hodnocení, jedná se zejména o identifikaci smluvní strany a výše celkové nabídkové ceny za poskytování požadovaného plnění.

Dodavatel není oprávněn znění závazného vzoru Smlouvy o poskytování školení nebo jeho jednotlivé podmínky měnit. Změna znění závazného textu Smlouvy o poskytování školení stanoveného zadavatelem, vyjma doplnění údajů dodavatelem na místech k tomu určených, bude posouzena jako nesplnění zadávacích podmínek s následkem vyřazení nabídky a následného vyloučení dodavatele ze zadávacího řízení.

Závazný vzor Smlouvy o poskytování školení bude ze strany dodavatele podepsán osobou oprávněnou jednat jménem dodavatele. Pokud za dodavatele jedná zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce předložena plná moc tohoto zástupce.

Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

Dodavatelé podají nabídku následujícím způsobem:

Obálka s nabídkou bude označena slovy „**NEOTVÍRAT**“ a heslem „**ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ - FAB – podnikové vzdělávání**“. Na obálce bude uvedena adresa dodavatele.

Obálka s nabídkou bude doručena osobně, poštou nebo kurýrní službou na adresu zástupce zadavatele:

PPS advokáti s.r.o.

Velké náměstí 135/19,

500 03 Hradec Králové

Zadavatel doporučuje, aby nabídka byla členěna v souladu s níže uvedeným řazením:

- a) Krycí list nabídky dle přílohy č. 1 této zadávací dokumentace;
- b) Vyplněná příloha č. 2 této zadávací dokumentace s vyplněnými jednotkovými cenami;
- c) Kopie nabídky dodavatele v elektronické podobě (CD);
- d) Návrh realizace školení – dokumenty nezbytné pro řádné hodnocení nabídky v kritériu kvalita návrhu školení (prezentace, popis školícího dne apod.)
- e) Čestná prohlášení a další dokumenty o splnění kvalifikace, a to v následujícím pořadí:
 - Základní způsobilost;
 - Profesní způsobilost;
 - Technická kvalifikace včetně příloh;
- f) Čestné prohlášení o střetu zájmů dle přílohy č. 6 této zadávací dokumentace
- g) Řádně podepsaný návrh Smlouvy o poskytnutí školení.

Formální požadavky na zpracování nabídky

- Nabídka bude zpracována v písemné formě, a to v českém jazyce v souladu s požadavky zadavatele uvedenými v této výzvě k podání nabídek;
- Nabídka bude podána ve 2 (dvou) vyhotoveních v listinné podobě. Kopie nabídky bude dále předložena v 1 (jednom) vyhotovení v elektronické podobě na nosiči CD, a to ve formátu doc, docx, xls, xlsx, pdf nebo rtf;
- Návrh Smlouvy o poskytnutí školení a jakékoli další dokumenty v nabídce vypracované dodavatelem za účelem prokázání splnění podmínek veřejné zakázky (vedle návrhu smlouvy rovněž všechna čestná prohlášení) musí být podepsána statutárním orgánem dodavatele. V případě podpisu jinou osobou, musí být zmocnění této osoby součástí nabídky;



- Nabídka bude kvalitním způsobem vytištěna tak, že bude dobře čitelná a včetně příloh svázána. Nabídka nebude obsahovat opravy a přepisy a jiné nesrovnalosti, které by zadavatele mohly uvést v omyl;
- Nabídka bude zabezpečena proti neoprávněné manipulaci s jednotlivými listy, tj. např. provázána šňůrkou s přelepením volných konců a opatřena na přelepu razítkem. V případě podání nabídky v kroužkovém pořadači či podobném technickém provedení, musí být tato zabezpečena proti možné manipulaci s jednotlivými listy, ovšem opět tak, aby bylo možné jednotlivé listy při listování nabídkou bezproblémově obracet;
- Všechny listy nabídky budou ve spodním okraji listiny očíslovány nepřerušenou vzestupnou číselnou řadou počínající číslem 1 na straně Krycí list nabídky (např. ručně psané);
- Nabídku podá dodavatel v jedné zalepené obálce.

Otevírání obálek se uskuteční dne 04.03.2020 ve 12,30 na adrese zástupce zadavatele PPS advokáti s.r.o., Velké náměstí 135/19, 500 03 Hradec Králové.

Otevírání obálek se mají právo zúčastnit zástupci dodavatelů, jejichž nabídky byly řádně doručeny do konce lhůty pro podání nabídek. Z organizačních důvodů je omezen počet zástupců každého dodavatele na jednu fyzickou osobu. Zadavatel bude od zástupců dodavatelů vyžadovat předložení platné plné moci a výpisu z obchodního rejstříku dodavatele, případně obdobné listiny prokazující složení statutárního orgánu dodavatele.

Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny	Celková nabídková cena za veřejnou zakázku bude dodavatelem uvedena v členění cena bez DPH, DPH a cena vč. DPH dle zadání v krycím listu. Součástí nabídkové ceny jsou veškeré náklady potřebné na zajištění aktivit, zejména náklady na odměnu pro lektora, jeho dopravu, ubytování, studijní materiály, atp. Součástí ceny jsou i náklady na zajištění výstupů a dokladů jako je Potvrzení o absolvování školení. Dodavatel stanoví celkovou nabídkovou cenu za kompletní splnění zakázky v souladu se zadávací dokumentací. Dodavatel je povinen uvést svou nabídkovou cenu do přílohy č. 1 zadávací dokumentace – Krycí list nabídky a do přílohy č. 3 této zadávací dokumentace – Smlouvy o poskytování školení.
Požadavek na písemnou formu nabídky	Nabídka a všechny doklady v ní předložené budou zpracovány v listinné podobě v českém jazyce. Elektronické podání nabídky zadavatel nepřipouští.
Požadavek na uvedení kontaktní osoby dodavatele	Dodavatel ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její kontaktní adresu, telefon a e-mailovou adresu.
Požadavek na jednu nabídku	Dodavatel může podat pouze jednu nabídku na celou veřejnou zakázku. Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.



Vysvětlení zadávacích podmínek

Zadavatel poskytne vysvětlení zadávací dokumentace na základě písemné žádosti obdobně jako dle § 98 ZZVZ. Písemná forma žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace musí být doručena zadavateli, a to nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozího odstavce. Vysvětlení zadávacích podmínek (včetně přesného anonymizovaného znění dotazu, na který zadavatel reaguje) anebo dodatečné informace zadavatel zveřejní na portálu www.esfcr.cz.

Další požadavky na zpracování nabídky

Zadávací řízení se řídí

Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (účinnost od 15.10.2019), na toto zadávací řízení se neaplikují ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

Dodavatelé budou vyzumívání 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

V Rychnově nad Kněžnou dne 14.02.2020

Dominik Jendek

Přílohy:

Příloha č. 1 Krycí list nabídky

Příloha č. 2 Obsahové náležitosti školení - tabulka

Příloha č. 3 Smlouva o poskytování školení

Příloha č. 4 Čestné prohlášení o základní a profesní způsobilosti

Příloha č. 5 Čestné prohlášení o technické kvalifikaci

Příloha č. 6 Čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů