



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	Účetní, ekonomické a právní kurzy pro zaměstnance členských organizací Koalice nevládek Pardubicka, z. s.
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	služba
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	10. 3. 2020
Registrační číslo projektu	CZ.03.1.52/0.0/0.0/19_110/0010966
Název projektu	Rosteme a vzděláváme se s KONEPem
Název / obchodní firma zadavatele	Koalice nevládek Pardubicka, z. s.
Sídlo zadavatele	Komenského 432, 530 03 Pardubice
Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Jolana Štěpánková, statutární zástupce KONEP Tel.: 775 114 618 Email: jolana.stepankova@apolenka.org
IČ zadavatele / DIČ zadavatele	266 79 485
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	Monika Konířová, DiS. Tel.: 607 230 051 Email: konirova@konep.cz
Lhůta pro podání	<i>10. března 2020 – 6. dubna 2020 do 10:00 hod.</i>

¹ Pole s povinnými náležitostmi výzvy jsou podbarvená.



nabídek	
Místo pro podání nabídek	Pardubice, Klášterní 54, 530 02
Popis (specifikace) předmětu zakázky	
<p>Zadavatel předpokládá realizaci cca 1 uzavřeného kurzu o počtu maximálně 12 osob na jednom kurzu a celkem cca 30 vyslaných zaměstnanců na otevřené kurzy (může dojít k duplicitním účastem). Uváděné počty osob v rámci jednotlivých kurzů jsou předpokládáné. Z důvodu aktuální situace v době realizace kurzů může dojít k mírným odchylkám z důvodu nepřítomnosti zapojených zaměstnanců (nemocenská, dovolená, pracovní cesta apod.).</p> <p>Vzdělávání bude realizováno formou kurzů a seminářů, které budou zajištěny dodavatelem vzdělávacích služeb a to formou uzavřených i otevřených kurzů.</p> <p><i>Uzavřený kurz – kurz určený na míru pouze pro zaměstnance členských organizací Koalice nevládek Pardubicka, z. s., místo konání primárně v Pardubickém kraji v prostorách Koalice nevládek Pardubicka, nebo v prostorách členských organizací KONEP.</i></p> <p><i>Otevřený kurz – kurz určený pro širokou veřejnost, nabízený na trhu i mimo cílovou skupinu, konaný v prostorách dodavatele (mimo hl. město Praha).</i></p> <p>Zadavatel požaduje, aby jednotlivé kurzy, respektive jejich obsahová stránka, byly zaměřeny s ohledem na cílovou skupinu (zaměstnanci neziskových organizací). Požadujeme zohlednění pracovní pozice zapojených zaměstnanců v organizaci (management, výkonní zaměstnanci, administrativní zaměstnanci).</p> <p>Uvedené formy výuky jsou orientační. Konkrétní průběh a metody výuky budou upřesněny po dohodě s vybraným dodavatelem, popřípadě zvoleným lektorem daného kurzu.</p> <p>Dále musí být kurzy v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání:</p> <p>https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/3342815</p> <p><u>Výběr nejdůležitějších pravidel je přílohou č. 8 Zadávací dokumentace</u></p> <p>Dodavatel zajistí realizaci všech školících aktivit, do kterých podává nabídku. Zajištěním školících aktivit se rozumí:</p> <ul style="list-style-type: none">• Příprava a realizace kurzů za účasti kompetentního lektora.• Odborné proškolení účastníků kurzů kompetentním lektorem.• Zpracování Dokumentace obsahu kurzu s povinnými náležitostmi: Název vzdělávacího kurzu, Název a IČ vzdělávacího subjektu, Typ kurzu (otevřený x uzavřený), v případě akreditovaných kurzů: číslo akreditace a platnost akreditace, Obsahová struktura kurzu, počet hodin výuky jednotlivých témat, časová dotace, tj. počet hodin výuky a délka jedné hodiny výuky (60 min.), využívané formy vzdělávání a jejich časová dotace, procento minimální povinné docházky, pro úspěšné absolvování kurzů a získání certifikátu, výčet školících výukových materiálů a pomůcek, způsob ověření znalostí/dovedností, vzor dokladu o absolvování, jméno, příjmení a podpis statutárního zástupce příjemce a externího vzdělávacího subjektu, resp. Osob oprávněných jednat za tyto subjekty. Vzor Dokumentace obsahu je přílohou č. 5 Zadávací dokumentace.• Součinnost dodavatele při zajištění vhodných prostor zadavatelem (v případě	



uzavřených kurzů bude zajišťovat na vlastní náklady zadavatel), v případě otevřených kurzů může být místo realizace v rámci celé ČR (mimo hl. město Praha). Zadavatel uvítá místo otevřených kurzů v Pardubickém kraji a jeho okolí, vzdálenější místa realizace nebudou nijak negativně hodnoceny v rámci podaných nabídek.

- Poskytnutí studijních materiálů účastníkům kurzů s nutností dodržení pravidel pro publicitu v souladu s požadavky Operačního programu Zaměstnanost. Poskytnutí studijních materiálů ve 2 kopiích zadavateli zakázky pro potřeby doložení dokumentace při kontrolách na místě ze strany MSPV.
- Tisk a distribuce materiálů pro účastníky (tištěné prezentace, a další školící materiály) – lze tisknout černobíle.
- V případě otevřených kurzů - zajištění prezenční listiny, která bude podepsaná všemi účastníky a lektorem a alespoň tři fotografií z každého kurzu. V případě uzavřených kurzů zajišťuje prezenční listiny a fotografie zadavatel. Vzor prezenční listiny je uveden v příloze č. 6 Zadávací dokumentace.
- Zajištění hodnotících dotazníků z kurzů, které budou sloužit pro evaluaci vzdělávání a zajistí zpětnou vazbu o kvalitě pořádaného kurzu.
- Zajištění osvědčení či certifikátu o absolvování z každého kurzu pro jednotlivé účastníky, a to vždy ve dvou vyhotoveních (v obou případech půjde o originál).
- Veškeré náklady spojené se zajištěním lektora (cestovné, ubytování, stravné apod.).

Listinné podoby dokumentů budou splňovat veškeré náležitosti dle příručky OPZ „Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání“ (prezenční listiny, osvědčení a certifikáty, hodnotící dotazníky a další dokumentace ke kurzům).

Další podmínky realizace předmětu veřejné zakázky:

Délka kurzu (délka trvání v hodinách) je uvedena ve specifikaci kurzů v příloze č. 3 této Zadávací dokumentace. Délka kurzu se vztahuje výhradně na prezenční vzdělávání s přesně vymezenou dobou výuky (jednoznačně odlišitelnou od běžného výkonu pracovních povinností účastníka kurzu) v učebně nebo pracovišti za účasti lektora. Délka kurzu není určena pro žádné vzdělávání formou dálkového přístupu a jiné formy vzdělávání (např. samostudium, stáž apod.). Jedné hodině (není-li uvedeno jinak) odpovídá účast zaměstnance na vzdělávacím kurzu v délce 60 minut.

Uvedená témata jednotlivých kurzů vychází z kurzů vytipovaných MPSV (coby poskytovatelem dotace) ve Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání. Jedná se tedy o témata, která je možné v rámci projektu (smlouvy) proškolit, ale jejich realizace není nezbytně nutná, neboť bude závislé na aktuální poptávce zapojených neziskových organizací. Uchazeč/dodavatel však musí počítat s tím, že každý uvedený typ kurzu by mohl být v rámci zakázky realizován. Seznam všech vytipovaných kurzů je přílohou č. 3 Zadávací dokumentace.

Smlouva bude sjednána jako smlouva rámcová, která stanoví zejména cenu a podmínky plnění. Realizace konkrétních kurzů bude záviset na aktuální potřebě členských organizací Koalice nevládek Pardubicka, z. s. zapojených do projektu a bude konkretizována prostřednictvím plánů kurzů dle smlouvy.

Nabídka dodavatele musí zajistit všechny požadované vzdělávací aktivity s tím, že zadavatel umožňuje využití subdodavatele.

Předmět plnění Účetní, ekonomické a právní kurzy



Forma výuky – teoretický výklad s powerpointovou prezentací s interaktivním zapojením účastníků, inovativní metody výuky a tištěnými výukovými materiály, řešení případových studií dle požadavků účastníků, praktické příklady z prostředí neziskových organizací a sociálních podniků

Místo plnění – dle požadavků zapojených členských organizací KONEP – odhad 40% v Pardubicích, 10% v prostorách zapojených členských organizací (Žamberk, Ústí nad Orlicí, Chrudim, Svitavy, Litomyšl apod.), 50% ostatní (školící prostory dodavatele v případě otevřených kurzů, mimo hl. města Praha)

Cílová skupina – ekonomičtí a účetní pracovníci, finanční manažeři, střední management

Minimální počet účastníků pro realizaci kurzů: 7

Předpokládaný počet osobohodin: 480

V rámci této zakázky dojde k realizaci minimálně 1 uzavřeného kurzu s maximálním počtem účastníků 12 na skupinu v následujícím tématu:

- Právní minimum³³ (časová dotace 16 hodin)

Dále dojde k realizaci a vyslání jednotlivých zaměstnanců členských organizací na minimálně 27 otevřených kurzů u dodavatele v následujících tématech Účetní, ekonomické a právní kurzy (předpokládaný zájem je uveden v příloze č. 3 Zadávací dokumentace:

- Fakturace a doklady (časová dotace 8 hodin)
- Novinky v daních a účetnictví – zaměřené na NNO (časová dotace 8 hodin)
- Veřejné zakázky (časová dotace 8 hodin)
- Smluvní vztahy (časová dotace 8 hodin)
- Insolvenční řízení (časová dotace 8 hodin)
- Účetní závěrka (časová dotace 8 hodin)
- Cestovní náhrady (časová dotace 8 hodin)
- Hmotný a nehmotný majetek (časová dotace 8 hodin)
- Pohledávky (časová dotace 8 hodin)
- Daně z příjmů právnických osob (časová dotace 8 hodin)
- Daně z příjmů fyzických osob (časová dotace 8 hodin)
- Daň z přidané hodnoty (časová dotace 16 hodin)
- Mzdové účetnictví (časová dotace 16 hodin)
- Ekonomické minimum/základy³⁰ (časová dotace 16 hodin)
- Cash flow (časová dotace 16 hodin)
- Finanční řízení³¹ (časová dotace 16 hodin)
- Kalkulace nákladů³² (časová dotace 16 hodin)

Dodavatel v rámci nabídky navrhne i časový harmonogram realizace uzavřených a otevřených kurzů rovnoměrně v rámci doby plnění projektu.

V případě otevřeného kurzu je možná i varianta otevřít daný kurz pouze pro zaměstnance členských organizací Koalice nevládek Pardubicka, z. s. jako uzavřený



pro menší počet účastníků (2 a více).

Maximální celková předpokládaná hodnota za člověkohodinu vč. DPH
Účetní, ekonomické a právní kurzy pro uzavřené kurzy: 244,51 Kč

Maximální celková předpokládaná hodnota za člověkohodinu vč. DPH
Účetní, ekonomické a právní kurzy pro otevřené kurzy: 190,97 Kč

Zadavatel požaduje stanovení ceny rozdělené na člověkohodiny v následujícím členění:

Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH)

Část veřejné zakázky:	Uzavřené kurzy		Otevřené kurzy	
	Cena za člověkohodinu bez DPH	Cena za člověkohodinu vč. DPH	Cena za člověkohodinu bez DPH	Cena za člověkohodinu vč. DPH
Účetní, ekonomické a právní kurzy				

Stanovená nabídková maximální předpokládaná cena je cenou maximální a nejvyšší možnou za realizaci předmětu zakázky, její překročení povede k vyřazení dodavatele z výběrového řízení. Pro vyhodnocení výběrového řízení je rozhodující cena vč. DPH.

Zadavatel předpokládá pro výpočet člověkohodiny minimální počet účastníků na uzavřených kurzech Účetní, ekonomické a právní kurzy 7 a maximální 12 účastníků.

Potenciální Dodavatel zohlední minimální a maximální počty účastníků kurzu při stanovení nabídkové ceny za člověkohodinu.

Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky

Termín podání plnění veřejné zakázky je podmíněno zadáním zakázky. Zadavatel si vyhrazuje právo změnit předpokládaný termín plnění veřejné zakázky s ohledem na případné prodloužení zadávacího řízení.
Předpokládané zahájení: 1. května 2020
Předpokládané ukončení: 30. června 2022

Místo dodání / převzetí plnění

Koalice nevládek Pardubicka, z. s., Klášterní 54, Pardubice 530 02

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 stanovil následující kritéria hodnocení:

Kritérium hodnocení	Váha kritéria v %
---------------------	-------------------



1) Výše nabídkové ceny v Kč vč. DPH	50%
2) Kvalita obsahu vzdělávacích kurzů a metod výuky	30%
3) Kvalita organizačního zajištění zakázky	20%

Ad 1) Hodnocení nabídek dle Výše nabídkové ceny v Kč vč. DPH

Nabídky budou v tomto kritériu hodnoceny podle nabídkové ceny za 1 člověkohodinu vč. DPH. Pro hodnocení nabídek bude rozhodná nabídková cena uvedená v krycím listu nabídky.

Nabídka obsahující nejnižší nabídkovou cenu obdrží 100 bodů. Každá další hodnocená nabídka obdrží počet bodů odpovídající poměru nejnižší nabídkové ceny a hodnocené nabídkové ceny vynásobeného 100:

$100 \times (\text{nejnižší cena} / \text{cena posuzované nabídky}) \times \text{váha vyjádřená v procentech (x0,5)}$

Ad 2) Kvalita obsahu vzdělávacích kurzů, metod výuky

Pro hodnocení tohoto kritéria bude použita bodovací stupnice v rozsahu 1 až 100. Každé jednotlivé nabídce bude na základě rozhodnutí hodnotící komise přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmetné nabídky v rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria. Na výši bodové hodnoty se komise buď shodne jednomyslně, nebo bude zjištěna jako aritmetický průměr součtu bodů přidělených od všech členů komise. Hodnotící komise sestaví pořadí nabídek v tomto kritériu od nejvhodnější k nejméně vhodné, označí nabídku s nejvyšším počtem bodů jako nejvhodnější a přiřadí jí 100 bodů. Každé následující nabídce pak přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce. Komise hodnocení podrobně odůvodní.

Nabídka musí obsahovat návrh obsahu vzdělávacích kurzů označených v seznamech kurzů žlutou barvou obsahující:

- dílčí témata – věcný obsah kurzů a zaměření na cílovou skupinu
- navržené metody výuky

Z hlediska hodnocení zadavatel preferuje návrh obsahu kurzů, které budou akceptovat odborné poznatky a současné trendy s ohledem na zaměření kurzu a cílovou skupinu, jednotlivé části obsahu kurzů budou v logické obsahové posloupnosti, budou vhodně strukturovány, aby nejvíce odpovídaly plánovaným cílům výuky a zároveň byly adekvátní z hlediska potřeb a schopností cílové skupiny v celkové časové dotaci určené pro daný kurz. Zadavatel dále preferuje návrh metod výuky, kde budou při realizaci kurzů jasně definované metody vzdělávání, tyto metody budou zajišťovat co nejvyšší efektivitu pro nabytí nových znalostí či osvojení nových dovedností s ohledem na charakter cílové skupiny, budou motivovat účastníka k aktivitě během kurzu, způsob evaluace vzdělávání bude zajištěn komplexně a víceúrovňově.

V rámci tohoto dílčího kritéria bude zadavatel hodnotit kvalitu obsahu vzdělávacích kurzů z hlediska odborné úrovně navržených dílčích témat, obsahu nejnovějších poznatků / trendů / závěrů / legislativních novinek atd., optimálnost obsahů vzhledem k časové dotaci a cílové skupině. V rámci hodnocení kvality návrhu obsahu kurzů bude zadavatel posuzovat:



Ad a) dílčí témata – věcný obsah kurzů a zaměření na cílovou skupinu

- zda je navržený věcný obsah kurzů vhodný s ohledem na délku kurzu, cílovou skupinu a zohledňuje požadované cíle
- zda je navržený obsah v souladu s požadavkem na zvyšování úrovně kompetencí účastníků kurzů a odpovídá potřebám dané cílové skupiny

Ad b) navržené metody výuky

- zda jsou obsaženy jasné definice jednotlivých metod, jejich soulad a provázanost k obsahu kurzu
- zda je uvedena variantnost navržených metod, aplikovatelnost a vhodnost jejich použití vzhledem k cílové skupině
- jak metody podpoří uplatnitelnost získávaných poznatků do praxe

Hodnotící komise bude v rámci tohoto dílčího kritéria hodnotit návrhy obsahů kurzů jak jednotlivě, tak i ve vzájemných souvislostech, dle jednotlivých uvedených okruhů. Jako nejvhodnější bude vyhodnocen takový návrh vzdělávacích kurzů, který bude nejlépe obsahem odpovídat zadavatelem vymezeným cílům vzdělávání, cílovým skupinám, požadovaným kvalifikovaným výsledkům vzdělávání a preferencím zadavatele uvedeným v této zadávací dokumentaci, z hlediska metod výuky bude nejvíce efektivní, vhodný vzhledem k cílové skupině, metody budou povzbuzovat k aktivitě během kurzů, budou motivovat k rozvoji kompetencí, a nabízena s konkrétními použitelnými výstupy s praktickými dopady pro zaměstnavatele školených osob a zadavatele a bude nejlépe odpovídat preferencím zadavatele, jak jsou uvedeny v zadávací dokumentaci.

Bodové hodnocení získané v tomto dílčím hodnotícím kritériu bude následně redukováno vahou kritéria (x 0,3).

Ad 3) Kvalita organizačního zajištění zakázky

Pro hodnocení tohoto kritéria bude použita bodovací stupnice v rozsahu 1 až 100. Každé jednotlivé nabídce bude na základě rozhodnutí hodnotící komise přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria. Na výši bodové hodnoty se komise buď shodne jednomyslně, nebo bude zjištěna jako aritmetický průměr součtu bodů přidělených od všech členů komise. Hodnotící komise sestaví pořadí nabídek v tomto kritériu od nejvhodnější k nejméně vhodné, označí nabídku s nejvyšším počtem bodů jako nejvhodnější a přiřadí ji 100 bodů. Každé následující nabídce pak přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce. Komise hodnocení podrobně odůvodní.

Nabídka musí obsahovat návrh organizačního zajištění zakázky obsahující:

- a) systém zabezpečení organizačního zajištění zakázky
- b) analýza rizik
- c) řešení dokumentace

Z hlediska hodnocení zadavatel preferuje návrh organizačního zajištění, kde budou procesy při realizaci všech požadovaných podmínek plnění jasně definovány a strukturovány, budou komplexně a systematicky uchopeny, budou jasně definované odpovědnosti členů realizačního týmu, řešení zastupitelnosti či jiných rizik při realizaci zakázky a konkrétní popis způsobu dokumentace zakázky.



V rámci hodnocení tohoto dílčího kritéria bude zadavatel nabídku posuzovat dle těchto okruhů:

Ad a) systém zabezpečení organizačního zajištění zakázky

- zda je navržený systém organizačního zajištění vhodný s ohledem na dobu trvání zakázky a její specifika (různost zapojených subjektů, dotační projekt OPZ)
- zda jsou obsaženy definice všech dílčích procesů realizace a jejich logická posloupnost a návaznost
- zda je obsaženo jasné vymezení a odpovědnosti členů týmu a zapojených osob a zda je návrh vhodný vzhledem k zakázce

Ad b) analýza rizik

- zda jsou obsaženy identifikace všech rizik a jejich podrobné řešení a jejich vhodnost a prevence vzhledem k zakázce
- zda je konkrétní řešení zastupitelnosti vhodné vzhledem k rozsahu a specifikům zakázky

Ad c) řešení dokumentace

- zda je navržená dokumentace přesná, správná a odpovídající zakázce

Hodnotící komise bude, v rámci tohoto dílčího kritéria hodnotit každý návrh výše uvedeným postupem, kdy napřed tento posoudí pomocí jednotlivých shora uvedených okruhů s přihlédnutím k jejich vzájemným souvislostem. Jako nejvhodnější nabídka bude vyhodnocen takový návrh organizačního zajištění, který bude nejlépe odpovídat rozsahu a předmětu veřejné zakázky a preferencím zadavatele, jak jsou uvedeny ve výzvě a jejich přílohách.

Bodové hodnocení získané v tomto dílčím hodnotícím kritériu bude následně redukováno vahou kritéria (x 0,2).

Sestavení celkového pořadí:

Jako nejvýhodnější bude stanovena nabídka, která dosáhla nejvyšší hodnoty vážených bodů (součet za všechna hodnotící kritéria).

Požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele



1.1. Základní způsobilost

1.1.1. Způsobilým **není** dodavatel, který dle §74 ods. 1 zákona:

- a) byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k zákonu nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele, k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,
- b) má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) 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,
- e) 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 řádu země sídla dodavatele.

1.1.2. Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku podle odstavce 6.1.1.

písmene a) Výzvy splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutární orgán dodavatele právnická osoba, musí podmínku podle odstavce 6.1.1. písm. a) výzvy splňovat:

- a) Tato právnická osoba,
- b) Každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a
- c) Osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.

1.1.3. Účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu

- a) Zahraniční právnické osoby, musí podmínku podle odstavce 6.1.1. písm. a) výzvy splňovat tato právnická osoba vedoucí pobočky závodu,
- b) České právnické osoby, musí podmínku podle odstavce 6.1.1. písm. a) výzvy splňovat osoby uvedené v odstavci 6.1.2. a vedoucí pobočky závodu.

Dodavatel prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením

- a) výpisu z evidence Rejstříku trestů ve vztahu k § 74 ods. 1 písm. a),
- b) potvrzení příslušného finančního úřadu ve vztahu k § 74 ods. 1 písm. b),
- c) písemného čestného prohlášení ve vztahu ke spotřební dani ve vztahu k § 74 ods. 1 písm. b),
- d) písemnému čestnému prohlášení ve vztahu k § 74 ods. 1 písm. c),
- e) potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení ve vztahu k § 74 ods. 1 písm. d),
- f) výpisu z obchodního rejstříku, nebo předložením písemného čestného prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán, ve vztahu k § 74 ods. 1 písm. e).

Předložením výše uvedených dokladů pro splnění základní způsobilosti lze pro účely podání nabídky nahradit např. použitím přílohy č. 4 této Výzvy. Toto čestné prohlášení musí být podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele.

Doklady prokazující základní způsobilost musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem podání nabídky.



1.2. Profesní způsobilost

Dodavatel prokazuje splnění profesní způsobilosti ve vztahu k České republice následujícími doklady:

- Podle §77 odst. 1 předložením výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.
- Podle §77 odst. 2 písm. a) předložením oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky, pokud jiné právní předpisy takové oprávnění vyžadují.

Zadavatel požaduje předložení dokladu prokazujícího příslušné živnostenské oprávnění pro činnost Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti.

Doklad prokazující profesní způsobilost dle tohoto odstavce musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem podání nabídky.

1.3. Technická kvalifikace

K prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů dodavatele zadavatel požaduje seznam osob, které se budou podílet na plnění veřejné zakázky. Konkrétně je požadován seznam osob, které budou tvořit realizační tým, tedy seznam osob, které budou jednotlivé kurzy školit.

Popis realizačního týmu bude obsahovat jména členů, část veřejné zakázky, na které se bude podílet, nejvyšší dosažené vzdělání a délku a stručný popis relevantní praxe s ohledem na níže uvedené podmínky. Zadavatel doporučuje použít tabulku s následujícím rozložením a informacemi:

Jméno a příjmení člena realizačního týmu	Část veřejné zakázky, které se bude člen účastnit	Kurz, který bude člen školit	Nejvyšší dosažené vzdělání	Délka a stručný popis relevantní praxe

Osoby uvedené v realizačním týmu musí předmět veřejné zakázky také realizovat a změněny mohou být pouze za osoby splňující požadovanou kvalifikaci a po předchozím schválení zadavatele.

Zadavatel nijak neomezuje vztah členů realizačního týmu k dodavateli, tedy to, zda se jedná o zaměstnance, externí osobu či subjekt atd. Účastník pouze musí mít zajištěny tyto osoby v realizačním týmu a vybraný dodavatel následně pro realizaci předmětu veřejné zakázky.

Realizační tým pro danou část může být jedno či vícečlenný.

Jedna osoba v realizačním týmu může být lektorem více kurzů.

Dodavatel dále předloží v souvislosti s kvalifikačními požadavky za každého požadovaného člena realizačního týmu zpracovaný profesní životopis (podepsaný), který musí obsahovat u každé uváděné osoby:

- jméno a příjmení,,
- nejvyšší dosažené vzdělání



- c. přehled a dobu profesní praxe vztahující se k předmětu veřejné zakázky,
- d. součástí životopisu bude dále čestné prohlášení, že se člen/ka realizačního týmu bude přímo podílet na realizaci zakázky.

Požadavky na členy realizačního týmu jsou následující:

Účetní, ekonomické a právní kurzy

Lektoři musí mít min. 3 roky praxe jako lektoři kurzů účetnictví, daňových kurzů nebo kurzů ekonomického a právního směru.

Pro každý kurz musí být uveden alespoň jeden lektor s praxí relevantní pro zaměření daného kurzu.

Dodavatel dále prokáže technickou kvalifikace předložením alespoň v prosté kopii:

Seznam referencí dodavatele za poskytnuté služby za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele.

Seznam referencí je dodavatel povinen předložit ve formě čestného prohlášení podepsaného osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele v následující struktuře, nejlépe ve formě tabulky:

- název objednatele
- podrobný popis poskytovaných služeb
- celkový rozsah plnění (ve finančním vyjádření v Kč), u plnění zasahujících do budoucnosti uvede dodavatel rozsah plnění ve finančním vyjádření v Kč vztahující se ke dni podání nabídky, budoucí plnění nebudou uznána
- počet proškolených osob
- počet proškolených osobohodin
- kontaktní údaje pro náhodné ověření referencí

1.4. Prokázání kvalifikace u společné účasti více dodavatelů

V případě společné účasti dodavatelů prokazuje základní způsobilost, technickou a profesní způsobilost podle § 77 ods. 1 každý dodavatel samostatně.

1.5. Prokázání kvalifikace prostřednictvím jiných osob

Dodavatel může prokázat určitou část ekonomické kvalifikace, technické kvalifikace nebo profesní způsobilosti s výjimkou kritéria podle § 77 ods.1 zákona požadované zadavatelem prostřednictvím jiných osob. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit:

- a) Doklady prokazující splnění profesní způsobilosti podle § 77 odst.1 jinou osobou,
- b) Doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby,
- c) Doklady o splnění základní způsobilosti podle § 74 jinou osobou,
- d) 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.



Účastník Výběrového řízení je povinen podrobně prostudovat zadávací dokumentaci včetně všech jejích příloh a ve lhůtě stanovené zákonem pro vysvětlení zadávací dokumentace si vyjasnit se zadavatelem případné nejasnosti v zadávacích podmínkách.

Nabídky se podávají písemně a v řádně uzavřené obálce opatřené na uzávěrkách označením obchodní firmy/názvu dodavatele. Na obálce bude uvedena adresa zadavatele i dodavatele.

Obálka musí být označena:

- „Neotevírat – VEŘEJNÁ ZAKÁZKA – Účetní, ekonomické a právní kurzy pro zaměstnance členských organizací Koalice nevládek Pardubicka, z.s.“

Každý Dodavatel je oprávněn předložit pouze jedinou nabídku do veřejné zakázky. Zadavatel nepřipouští předložení více variant v rámci nabídky – nabídka obsahující více variant bude zadavatelem vyloučena ze zadávacího řízení.

Zadavatel požaduje v souladu s §105 zákona předložit v nabídce seznam poddodavatelů a uvést, kterou část veřejné zakázky bude každý z poddodavatelů plnit.

Dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně osobou, jejímž prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci. Zadavatel vyloučí účastníka zadávacího řízení, který podal více nabídek samostatně nebo společně s jinými dodavateli, nebo podal nabídku a současně je osobou, jejímž prostřednictvím jiný účastník zadávacího řízení v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci.

Nabídka musí být zpracována a podána v českém jazyce.

V nabídce musí být uvedeny identifikační údaje dodavatele, zejména: obchodní firma, sídlo, místo podnikání, identifikační číslo, osoba oprávněná jednat jménem či za účastníka, kontaktní adresa pro písemný styk mezi dodavatelem a zadavatelem, kontaktní osoba ve věci Výběrové řízení.

Nabídka musí obsahovat návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka, případně musí být přiložena plná moc osoby oprávněné nabídku podepsat v originále nebo ověřené kopii.

Všechny listy nabídky budou očíslovány vzestupně a navzájem pevně spojeny všechny listy, tak aby byly dostatečně zabezpečeny před jejich vyjmutím z nabídky. Nabídky budou řádně čitelné, bez škrtnů a přepisů. **Účastník předloží nabídku v originále a v jedné kopii v písemné podobě a dále v elektronické podobě na CD,** a to ve formátu MS Office, případně ve formátu PDF.

Pokud podává nabídku více účastníků společně (společná nabídka), uvedou v nabídce také osobu, která je zmocněna zastupovat tyto účastníky při styku se zadavatelem v průběhu zadávacího řízení.

Zadavatel doporučuje (nepovinně) účastníkům ve své nabídce tento obsah:

- 1) Krycí list nabídky (lez použít přílohu č. 4 této Zadávací dokumentace)
- 2) Doklady k prokázání splnění kvalifikace (viz. Část 6. Zadávací dokumentace)
 - Základní způsobilost
 - Profesní způsobilost



- Technická kvalifikace

- 3) Řádně vyplněný a podepsaný návrh smlouvy včetně přílohy (viz. Příloha č. 2 této Zadávací dokumentace)
- 4) Specifikace nabídky
- 5) Ostatní dokumenty dle zvážení účastníka (např. informace o poddodavatelích, videoukázka z realizovaných kurzů apod.).

Zadavatel doporučuje dodavateli před odevzdáním nabídky zkontrolovat, zda nabídka dodavatele obsahuje všechny dokumenty, které zadavatel požaduje a bude posuzovat a hodnotit:

- 1) Krycí list nabídky
- 2) Označení obálky – dodavatel, zadavatel, označení „neotevírat“ a název zakázky
- 3) Nabídka v českém jazyce
- 4) Očíslované listy nabídky a nabídka spojena k sobě
- 5) Identifikační údaje dodavatele vč. kontaktní osoby
- 6) Podepsaný a vyplněný návrh smlouvy
- 7) Nabídka v originále + kopii + na CD
- 8) Přesná specifikaci rozsahu a obsahu nabídky
- 9) Návrh obsahu vzdělávacích kurzů (Novinky v daních a účetnictví pro NNO, Právní minimum33)
- 10) Doklady k prokázání splnění kvalifikace
 - a. ČP Kvalifikace – ZD 6.1.
 - b. Výpis z OR nebo doklad o oprávnění k podnikání (ne starší 90 dní)
 - c. Oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky (Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti)
 - d. Seznam osob realizačního týmu
 - e. Podepsaný Životopis za každého člena realizačního týmu vč. požadované praxe
 - f. Seznam referencí



Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena bude stanovena jako cena za jednu hodinu (60 minut) a jednu osobu (účastníka) daného kurzu, tedy cena za 1 člověkohodinu kurzu v dané části veřejné zakázky. Fakturována bude následně hodnota daná cenou za 1 člověkohodinu vynásobená skutečným počtem účastníků daného kurzu a skutečným počtem školených hodin, kterými prošli. Účastníci kurzů mají stanovenou minimální docházku 90% z celkové časové dotace kurzu.

Dodavatel je povinen stanovit nabídkovou cenu absolutní částkou v českých korunách v členění dle jednotlivých vzdělávacích aktivit za 1 člověkohodinu bez DPH, samostatně vyčíslí DPH a dále částku za 1 člověkohodinu včetně DPH.

Dodavatel doplní nabídkovou cenu v tomto členění do krycího listu (příloha č. 1 Zadávací dokumentace) a návrhu smlouvy (příloha č. 2 Zadávací dokumentace).

Nabídková cena bude stanovena jako cena „nejvýše přípustná“ a musí v ní být zahrnuty veškeré náklady spojené s kompletní realizací předmětu veřejné zakázky a to zejména:

- Cestovné a další náklady lektorů související s předmětem plnění smlouvy,
- Pokud je součástí předmětu dané části veřejné zakázky zajištění školících prostor, tak i náklady na tyto prostory,
- Realizace výuky,
- Tisk studijních materiálů kromě učebnic, tisk certifikátů pro účastníky,
- Report docházky prostřednictvím prezenčních listin, zpětná vazba o docházce,
- Závěrečné testování,
- Zpětná vazba účastníkům vzdělávacích kurzů o výsledcích testování,
- Vydání osvědčení o absolvování výuky, kurzů
- A další podrobně rozepsané v kap. 3 Zadávací dokumentace

	Uzavřené kurzy			Otevřené kurzy		
	Cena za člověkohodinu bez DPH	Vyčíslené DPH	Cena za člověkohodinu vč. DPH	Cena za člověkohodinu bez DPH	Vyčíslené DPH	Cena za člověkohodinu vč. DPH
Účetní, ekonom. a právní kurzy						

Požadavek na písemnou formu nabídky

Účastník Výběrového řízení je povinen podrobně prostudovat zadávací dokumentaci včetně všech jejích příloh a ve lhůtě stanovené zákonem pro vysvětlení zadávací dokumentace si vyjasnit se zadavatelem případné nejasnosti v zadávacích podmínkách.

Nabídky se podávají písemně a v řádně uzavřené obálce opatřené na



	<p>uzávěrkách označením obchodní firmy/názvu dodavatele. Na obálce bude uvedena adresa zadavatele i dodavatele.</p> <p>Obálka musí být označena:</p> <ul style="list-style-type: none">• „Neotevírat – VEŘEJNÁ ZAKÁZKA – Účetní, ekonomické a právní kurzy pro zaměstnance členských organizací Koalice nevládek Pardubicka, z.s.“ <p>Každý Dodavatel je oprávněn předložit pouze jedinou nabídku do veřejné zakázky. Zadavatel nepřipouští předložení více variant v rámci nabídky – nabídka obsahující více variant bude zadavatelem vyloučena ze zadávacího řízení.</p> <p>Zadavatel požaduje v souladu s §105 zákona předložit v nabídce seznam poddodavatelů a uvést, kterou část veřejné zakázky bude každý z poddodavatelů plnit.</p> <p>Dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně osobou, jejímž prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci. Zadavatel vyloučí účastníka zadávacího řízení, který podal více nabídek samostatně nebo společně s jinými dodavateli, nebo podal nabídku a současně je osobou, jejímž prostřednictvím jiný účastník zadávacího řízení v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci.</p> <p>Nabídka musí být zpracována a podána v českém jazyce.</p> <p>V nabídce musí být uvedeny identifikační údaje dodavatele, zejména: obchodní firma, sídlo, místo podnikání, identifikační číslo, osoba oprávněná jednat jménem či za účastníka, kontaktní adresa pro písemný styk mezi dodavatelem a zadavatelem, kontaktní osoba ve věci Výběrové řízení.</p> <p>Nabídka musí obsahovat návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka, případně musí být přiložena plná moc osoby oprávněné nabídku podepsat v originále nebo ověřené kopii.</p> <p>Všechny listy nabídky budou očíslovány vzestupně a navzájem pevně spojeny všechny listy, tak aby byly dostatečně zabezpečeny před jejich vyjmutím z nabídky. Nabídky budou řádně čitelné, bez škrťů a přepisů. Účastník předloží nabídku v originále a v jedné kopii v písemné podobě a dále v elektronické podobě na CD, a to ve formátu MS Office, případně ve formátu PDF.</p>
Požadavek na uvedení kontaktní osoby dodavatele	Dodavatel ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu. Dále budou v nabídce uvedeny identifikační údaje dodavatele, zejména: obchodní firmy, sídlo, místo podnikání, identifikační číslo, osoba oprávněná jednat jménem či za účastníka, kontaktní adresa pro písemný styk mezi dodavatelem a zadavatelem.
Požadavek na jednu nabídku	Dodavatel je oprávněn přeložit pouze jedinou nabídku do veřejné zakázky. Zadavatel nepřipouští předložení více variant v rámci nabídky – nabídka obsahující více variant bude zadavatelem vyloučena ze zadávacího řízení.
Vysvětlení zadávacích podmínek	
Vysvětlení zadávací dokumentace	



Vysvětlení zadávací dokumentace zadavatel uveřejní nejméně 4 pracovní dny před skončením lhůty pro podání nabídek.

Změna nebo doplnění zadávací dokumentace.

Zadávací podmínky obsažené v zadávací dokumentaci může zadavatel změnit nebo doplnit před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Změna nebo doplnění zadávací dokumentace podmínek bude uveřejněna nebo oznámena dodavatelům stejným způsobem jako zadávací podmínka, která byla změněna nebo doplněna.

Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat elektronicky vysvětlení zadávací dokumentace. Písemná žádost musí být doručena na výše uvedené kontakty zadavatele. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty dle odst. 7.1. Zadávací dokumentace. Zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozího odstavce.

Jelikož je celá Zadávací dokumentace volně přístupná na webu zadavatele, zadavatel nezná a ani znát nemůže údaj o tom, kteří dodavatelé využili neomezeného dálkového přístupu k Zadávací dokumentaci a výzvě a nezná tedy ani všechny adresy, na které by měl poskytovat vysvětlení. Zadavatel však vždy uveřejní vysvětlení včetně přesného znění žádosti na webu zadavatele. Z těchto důvodů doporučuje zadavatel všem dodavatelům, aby pravidelně sledovali web zadavatele.

Další požadavky na zpracování nabídky

Součástí nabídky dodavatele bude návrh smlouvy, jednostranně podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele. Nabídka dodavatele musí respektovat zadavatelem stanovené obchodní podmínky a v žádné části nesmí obsahovat ustanovení, které by bylo v rozporu s obchodními podmínkami definovanými zadavatelem v Příloze č.2 k této zadávací dokumentaci a dalšími požadavky zadavatele definovanými v této zadávací dokumentaci a které by znevýhodňovalo zadavatele.

Dodavatel je povinen v rámci nabídky předložit návrh smlouvy vypracovaný zadavatelem (Příloha č.2 k této zadávací dokumentaci). Návrh smlouvy je závazný, dodavatel pouze doplní požadované údaje, jinak není oprávněn cokoli měnit.

Zadávací řízení se řídí

Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č 11) 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	V Pardubicích dne []
---	-----------------------

Přílohy:

Zadávací dokumentace včetně relevantních příloh