



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

Číslo zakázky (bude doplněno MPSV při uveřejnění)	
Název zakázky	Profesní vzdělávání zaměstnanců s. p. DIAMO v oblasti kvality a IT II
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	Služba
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	17. 3. 2023
Registrační číslo projektu	CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000053
Název projektu	Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II
Název / obchodní firma zadavatele	DIAMO, státní podnik
Sídlo zadavatele	Máchova 201, 471 27 Stráž pod Ralskem
Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Ing. Jitka Prstková, první zástupce ředitele státního podniku
IČ zadavatele / DIČ zadavatele	IČ: 00002739/ DIČ: CZ00002739
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	Ing. Libor Vokas, specialista – veřejné zakázky, nakupování, +420 487 892 059, vokas@diamo.cz
Lhůta pro podání nabídek	28. 3. 2023 do 12:00 hod.
Místo pro podání nabídek	Elektronický nástroj Tender arena, profil zadavatele DIAMO, státní podnik https://tenderarena.cz/dodavatel/seznam-profilu-zadavatele/detail/Z0004730

Popis (specifikace) předmětu zakázky
Specifikace veřejné zakázky: Předmětem zakázky je zajištění vzdělávacích aktivit zaměstnancům státního podniku DIAMO v oblasti kvality a IT II. Zakázka je rozdělena na dílčí části: 1. Manažer metrologie 2. GIS pro řešení problematiky hornické a majetkoprávní činnosti 3. MS – Excel – makra 4. MS Office Dodavatelé jsou oprávněni podat nabídky do jedné nebo více dílčích částí. V případě podání nabídek do více dílčích částí podá dodavatel samostatnou nabídku na každou dílčí část. Dílčí část 1: Manažer metrologie 1. Kurz manažer metrologie je neakreditovaný.

2. Počet účastníků: 1
3. Předpokládaný termín realizace kurzu od 12. 4. 2023 - 28. 4. 2023.
4. V celkovém minimálním rozsahu 44 hodin. (43 hodin výuky, 1 hodina závěrečný test).
5. Počty hodin neobsahují přestávky.
6. Výuková hodina má stanoven fond na 60 minut.
7. Místo vzdělávání otevřeného kurzu jsou prostory zajištěné dodavatelem určené k realizaci vzdělávacích aktivit.
8. Typ kurzu: otevřený
9. Forma výuky: prezenční
10. Náplň kurzu:
 - Metrologie a systém kvality
 - Definice a principy měření a zkoušení
 - Zákonné národní metrologické předpisy
 - Vnitropodniková směrnice
 - Normy pro metrologii
 - Kontrola procesu výroby/poskytování služeb
 - Řízení měřicího a monitorovacího vybavení
 - Základy statistiky
 - Metrologická konfirmace
 - Systémy řízení měření
 - Variabilita v systému měření
 - Nejistoty měření
 - Kalibrační postup
 - Způsobilost systémů měření
 - Optimalizace lhůt konfirmace
 - Audit kvality
 - Technika auditu
 - Projekt metrologie v podniku
 - Proces zlepšování
11. Kurz je určen začínajícím metrologům, kontrolorům, pracovníkům řízení kvality a pracovníkům laboratoří. Cílem kurzu je připravit účastníky pro práci metrologa ve výrobní i vývojové organizaci, zkušební nebo kalibrační laboratoři a v organizaci poskytující služby. Účastník bude připraven pracovat jako metrolog organizace zvládající tvorbu kalibračních postupů, vyhodnocení výsledků měření a způsobilosti měřidel, vybudování metrologického zabezpečení v organizaci.
12. Součástí plnění je zajištění závěrečného testu.
13. Výstupem absolvování vzdělávací aktivity bude Osvědčení o absolvování kurzu.
14. Součástí nabídkové ceny jsou oficiální studijní materiály k danému kurzu a náklady za prostory určené k realizaci vzdělávací aktivity zajištěné dodavatelem.

Dílčí část 2:

GIS pro řešení problematiky hornické a majetkoprávní činnosti

1. Kurz GIS pro řešení problematiky hornické a majetkoprávní činnosti je neakreditovaný.
2. Počet účastníků: 8
3. Předpokládaný termín realizace kurzu od 25. 4. 2023 - 7. 6. 2023 (25. 4. 2023 - 26. 4. 2023, 16. 5. 2023 - 17. 5. 2023 a 6. 6. 2023 - 7. 6. 2023).
4. V celkovém minimálním rozsahu 41 hodin. (38 hodin výuky, 3 hodiny závěrečný test).
5. Počty hodin neobsahují přestávky.
6. Výuková hodina má stanoven fond na 60 minut.
7. Místo vzdělávání uzavřeného kurzu jsou prostory zajištěné dodavatelem určené k realizaci vzdělávacích aktivit.

8. Typ kurzu: uzavřený
9. Forma výuky: prezenční
10. Náplň kurzu:
 - Základní principy GIS, geografická data, souřadnicové systémy, tvorba map
 - Správa dat GIS, metody sběru dat, tvorba a editace dat, mapová topologie, atributové a prostorové dotazování
 - Zdroje prostorových dat, vyhledávání dat, OpenData ČR, družicová data
 - Prostorové a rastrové analýzy, nástroje a způsoby provádění analýzy, analýzy blízkosti a překryvné analýzy, vyhodnocení kritérií pro analýzu, volba metody analýzy (nad rastrovými nebo vektorovými daty). detekce změn v krajině, definice a výstupy rastrové klasifikace
 - Mobilní geoinformační technologie, mobilní aplikace pro sběr dat v terénu, terénní mapování
 - Zpracování dat z terénního mapování, online GIS, webové mapové služby
11. Kurz GIS pro řešení problematiky hornické a majetkoprávní činnosti je určen uživatelům SW GIS. Cílem kurzu je prohloubení znalostí v oblasti základních principů SW GIS, geologických dat, souřadnicových systémů, tvorby map, práce s daty, mapové topologie, prostorových a rastrových analýz, detekcí změn v krajině, mobilní geoinformační technologie, sběru dat v terénu, terénního mapování, online GIS a webové mapové služby.
12. Součástí plnění je zajištění závěrečného testu.
13. Výstupem absolvování vzdělávací aktivity bude Osvědčení o absolvování kurzu.
14. Součástí nabídkové ceny jsou oficiální studijní materiály k danému kurzu a náklady za prostory určené k realizaci vzdělávací aktivity zajištěné dodavatelem.

Dílčí část 3:

MS – Excel – makra

1. Kurz MS – Excel - makra je neakreditovaný.
2. Počet účastníků: 2
3. Předpokládaný termín realizace kurzu od 25. 4. 2023 - 26. 4. 2023
4. V celkovém minimálním rozsahu 14 hodin. (13,5 hodin výuky, 0,5 hodin závěrečný pohovor).
5. Počty hodin neobsahují přestávky.
6. Výuková hodina má stanoven fond na 60 minut.
7. Místo vzdělávání je ředitelství státního podniku DIAMO, Máchova 201, 471 27 Stráž pod Ralskem.
8. Typ kurzu: uzavřený
9. Forma výuky: prezenční
10. Náplň kurzu:
 - První kroky (karta „Vývojář“ – aktivace, přípony souborů, vysvětlení rozdílů přípon XLS, XLSX, XLSM, XLSB, co je makro, využití v Excelu, základy jazyka Visual Basic)
 - Prostředí Editoru VBA (Visual Basic for Applications) (vstup do prostředí editoru VBA, uživatelské rozhraní, části editoru, nastavení (panel nástrojů „Edit“, Locals window))
 - První makro (záznam, použití makrokamery, název makra, přiřazení klávesové zkratky, popis záznamu, výhody a nevýhody makrokamery, krokování a ladění programu, vysvětlení syntaxe zaznamenaného kódu, vkládání komentářů do programového kódu, vytvoření tlačítka a spuštění makra tlačítkem, změna požadavků na makro)
 - VBA, základní pojmy (procedura, objekt, metoda, vlastnost, proměnná, konstanta, pravidla pojmenování proměnných ve VBA, deklarace datových typů, pole, rozměry a deklarace)

- Příkazy VBA (uživatelský vstup InputBox, MsgBox, větvení programu, podmínky IF, IF ELSE, cyklus For – Next, cyklus Do While – Loop, Select Case, využití chybových stavů, proměnná ERR)
 - Tvorba vlastních funkcí ve VBA (rozdíl mezi SUB() a FUNCTION(), definice vstupních dat pro funkci, uložení funkce a její následné použití v Excelu)
 - Uživatelský formulář – USERFORM (co je USERFORM, použití ActiveX prvků a jejich svázání s kódem VBA, aktivace USERFORM pro uživatele, automatické spuštění)
 - Událostní procedury (co je událostní procedura, výchozí událostní procedury objektů, změna událostní procedury)
 - Automatizace činností pomocí maker – příklady
11. Kurz MS – Excel – makra je určen pokročilým uživatelům aplikace Microsoft Excel, kteří se chtějí dozvědět o možnostech využití mechanismu tzv. maker, jakožto nástroje, který umožní zautomatizovat si rutinně prováděné činnosti (formáty, transformace dat, úpravy reportů, tvorba vzorců...).
12. Součástí plnění je zajištění závěrečného pohovoru.
13. Výstupem absolvování vzdělávací aktivity bude Osvědčení o absolvování kurzu.
14. Součástí nabídkové ceny jsou oficiální studijní materiály k danému kurzu, zapůjčení notebooků.

Dílčí část 4:

MS Office

1. Kurz MS Office je neakreditovaný.
2. Počet účastníků: 9
3. Předpokládaný termín realizace kurzu od 13. 4. 2023 - 25. 5. 2023 (13. 4. 2023 - 14. 4. 2023, 10. 5. 2023 - 11. 5. 2023, 24. 5. 2023 - 25. 5. 2023).
4. V celkovém minimálním rozsahu 41 hodin. (40,5 hodin výuky, 0,5 hodin závěrečný test).
5. Počty hodin neobsahují přestávky.
6. Výuková hodina má stanoven fond na 60 minut.
7. Místo vzdělávání je o. z. TÚU, Pod Vinicí 84, 471 27 Stráž pod Ralskem.
8. Typ kurzu: uzavřený
9. Forma výuky: prezenční
10. Náplň kurzu:
 - MS Excel
 - Užitečné postupy v systému MS Windows (založení složky, orientace ve Windows, vybrané klávesové zkratky, vytvoření zástupce aplikace Excel)
 - Excel úvod (úvodní slovo o Excelu, terminologie (sešit, list, buňka), pracovní prostředí, výběr oblastí, šířka sloupce, výška řádku, editace buněk, oprava zápisu, založení, zavření uložení a otevíření sešitu, zobrazení a skrytí pásu karet)
 - Formát buňky (barva velikost, typ, řez písma, pozadí buňky, ohraničení buňky, kopírování formátu)
 - Formát čísla (principy formátování obsahu buňky, běžné formáty čísel (měna, procenta, datum), formátování data, vlastní formát čísel, jednotky za číslem, mazání formátů čísel)
 - Úpravy sešitů a listů (vkládání, odstraňování (buňky, řádky, sloupce, listy), kopírování, přesouvání, přejmenování listů, skrývání řádku, sloupců, sloučení buněk, odstranění sloučených buněk, kopírování mezi listy, kopírování mezi sešity, zobrazení dvou listů v jednom okně aplikace)
 - Vzorce (princip tvorby vzorců, způsoby zadávání odkazů, kopírování vzorců, relativní a absolutní adresy – používání znaku \$)
 - Základní funkce (použití průvodce Suma, průměr, počet, minimum, maximum, dnes, zaokrouhlit, agregační funkce na stavovém řádku)
 - Opakování prvního dne (základní úprava listů a buněk, použití podmíněného formátu, základní výpočty v tabulce)

- Tisk (tisková oblast, záhlaví a zápatí, náhled, okraje stránky, tisk, opakování řádků na každé stránce, koncept, černobílý tisk)
- Práce se seznamy (rozšiřování řad, definice seznam, řazení, příčky, vlastní seznamy, automatický filtr, souhrny)
- Podmíněné formátování (použití ikon a datových pruhů, formátování pomocí vzorců v celé tabulce, spojení podmíněného formátování a funkcí)
- Funkce (když, včetně několikanásobného vnoření, operátory A, nebo, ne u funkce když, countif, sumif, svyhledat, subtotal, konverzní funkce data a času, networkdays, informační funkce, je.chybnodn apod.)
- Operace s řetězci (spojování a rozdělování textů, textové funkce, zleva, zprava, hledat, část, vyčistit, pročistit, hodnota)
- Import a propojení sešitů (import dat z externího zdroje, propojení buněk a listů, propojení sešitů)
- Opakování druhého dne (důležité funkce aplikované na konkrétních příkladech, oprava zápisu funkcí, typické příklady)
- Efektivní doplňkové postupy (ověření hodnot, rozbalovací seznamy, pojmenování oblastí, zamčení buněk, sešitů, povolení uživatelů v oblastech, revize, rozšířený filtr, hledání závislostí vzorců, odstraňování duplicit)
- Kontingenční tabulka (princip kontingenční tabulky a datové struktury pro ni, tvorba pokročilé kontingenční tabulky, vlastní formát čísla v kontingenční tabulce, procentuální analýza, výpočtová pole a položky, aktualizace a vhodné propojení na zdroj, funkce získatkontdata)
- Grafy (graf pomocí klávesy F11, editace grafu, barevné schéma, typy grafu 3D graf a způsoby zobrazení, vedlejší osa, změna vstupních dat pro graf, tvorba kombinovaných grafů, dynamické grafy chybové úsečky, trendy, kontingenční graf)
- Formulářové prvky (textové pole, rozbalovací seznam, číselník, posuvník, přepínač, zatržítka)
- Ukázka makra (princip makra, vytvoření jednoduchého makra pomocí průvodce, nahlédnutí do editoru VBA)

MS Word

- Základní práce s textem (zobrazení a pohyb po textu, výběr oblastí, kopírování, přesouvání, zavření uložení a otevření dokumentu, základní formátování, vkládání symbolů, speciální znaky, pevné mezery, rovnice)
- Formátování a práce s textem (netisknutelné znaky, pohyb po textu (přejít na...), pokročilý formát textu, kopírování formátů, dvojklik na štětec, zvláštní způsoby vložení)
- Práce s odstavcem (formát odstavců, nastavení mezer mezi odstavci, souvislost grafického a číselného zarovnání, tok textu v odstavcích (svazování, kontroly osamocených))
- Záhlaví a zápatí (vložení polí z nabídky, logo v záhlaví, umístění záhlaví na stránce)
- Oddíly (vložení a odstranění různých typů oddílů, speciální číslování v záhlaví a zápatí, změny vzhledu stránky v oddílech, vytvoření sloupců)
- Vzhled stránky a tisk (rozvržení při tisku, speciální nastavení stránky pro tisk, speciální možnosti tisku)
- Vyhledávání a náhrada textu (hledání textů, funkce pro nahrazování formátů speciální předdefinované symboly)
- Opakování třetího dne (efektní nadpisy, vhodné formátování textů a odstavců, opravy chyb, nahrazování, vhodně upravené záhlaví a zápatí)
- Korekturní nástroje (kontrola pravopisu, nastavení jazyka, vlastní slovník výjimek, oprava gramatiky cizího jazyka, použití automatických oprav, opravy při psaní, automatický text)
- Odrážky, číslování (práce s odrážkami, vybírání odrážek z galerie, práce s číslováním, nastavení číslování, víceúrovňové číslování a jeho formát)
- Tabulátory a zarážky (běžná levá zarážka a tabulátor, převod tabulek na text a naopak, správa tabulátorů a zarážek)



- Styly a číslování (přehled stylů, zobrazení použitých a dostupných, základní a odvozené styly, vytvoření vlastního stylu, styl odstavce, znaků, svázání stylů, styly a tok textu, navázání číslování na styly, organizátor a styly v šablonách)
- Grafické prvky (fotografie a další grafika v textu, obtékání v textu, kotvení, automatické tvary SmartArt, WordArt, běžné textové pole a jejich propojení, rozkládání grafických prvků)
- Šablony, propojení dokumentů (tvorba a použití šablony, umístění (uložení a sdílení) šablony, propojení dokumentů, vkládání objektů z jiných aplikací Office, propojení, příprava na sdílení)
- Opakování čtvrtého dne (kresba, vložení vlastních motivů, manipulace se zarážkami a tabulátory, vytváření a používání stylů)
- Zamykání a revize dokumentu (zamykání dokumentu pro revize nebo zcela, zamykání dokumentu pro formuláře, sledování změn, přijímání a zamítání změn, porovnání dokumentů, sloučení dokumentu)
- Odkazy, reference (hypertextový odkaz a záložky, křížový odkaz, poznámky pod čarou, vysvětlivky, titulky obrázků, rejstřík, obsah založený na stylech a styl položek obsahu)
- Pole a formuláře Vložení formulářových prvků Textové pole Zaškrťovací pole, rozevírací seznam Zobrazení a aktualizace polí Výpočty v tabulce Wordu (suma, průměr))
- Osnova a vnořené dokumenty (vytvoření osnovy dokumentu, hlavní a vnořené dokumenty, vkládání textů a udržování osnovy)
- Hromadná korespondence (založení hromadné korespondence, dopisy, obálky, štítky, seznamy Vytvoření vlastních štítků a obálek Příprava dat pro hromadnou korespondenci, vkládání slučovacích polí, podmíněné výrazy při volbě dat)

11. Kurz je určen zaměstnancům, kteří využívají MS Word a Excel ke každodenní práci a potřebují své znalosti rozšířit k zjednodušení každodenní práce. Cílem kurzu je rozšíření znalostí v práci s MS Word a MS Excel.

12. Součástí plnění je zajištění závěrečného testu.

13. Výstupem absolvování vzdělávací aktivity bude Osvědčení o absolvování kurzu.

14. Součástí nabídkové ceny jsou oficiální studijní materiály k danému kurzu, zapůjčení notebooků.

Vzdělávací aktivity budou spolufinancovány z prostředků projektu POVEZ II, reg. č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000053 z OPZ.

Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH)	Dílčí část 1: 18 000 Kč Dílčí část 2: 80 000 Kč Dílčí část 3: 16 000 Kč Dílčí část 4: 65 000 Kč Předpokládaná hodnota celkem 179 000 Kč
Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky	Předpokládaná doba plnění všech aktivit je období od 4/2023 do 6/2023.
Místo dodání / převzetí plnění	Dílčí část 1 – prostory dodavatele Dílčí část 2 – prostory dodavatele Dílčí část 3 – prostory objednatele Dílčí část 4 – prostory objednatele
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	
Kritériem pro hodnocení nabídek pro každou část veřejné zakázky je analogicky k § 114 zákona 134/2016 o zadávání veřejných zakázek (dále jen ZZVZ) ekonomická výhodnost nabídky .	



Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je analogicky k § 114 odst. 2 ZZVZ ekonomická výhodnost nabídky – **nejnižší nabídková cena**. Hodnocena bude celková výše nabídkové ceny bez DPH samostatně pro každou část veřejné zakázky.

Nabídkovou cenu v Kč bez DPH doplní účastník výběrového řízení do návrhu smlouvy, která tvoří přílohu č. 2 této výzvy. Nabídková cena je včetně nákladů za školící prostory zajištěné dodavatelem.

Hodnocení nabídek bude provedeno tak, že zadavatel seřadí nabídky podle výše jejich nabídkové ceny, a to od nejlevnější po nejdražší nabídku. Jako nejvýhodnější bude vybrána nabídka s nejnižší nabídkovou cenou v Kč bez DPH za každou část zvlášť.

V nabídkách musí být dodržen min. hodinový rozsah.

V případě rovnosti nabídkových cen v Kč bez DPH více účastníků bude rozhodující vzdálenost (v kilometrech) prostor zajištěný účastníkem výběrového řízení určených k realizaci vzdělávacích aktivit (Místo dodání / převzetí plnění) od sídla zadavatele.

Vzdálenost bude měřena prostřednictvím webové aplikace Google Maps (<https://www.google.cz/maps>). Zadavatel bude posuzovat nejkratší vzdálenost navrženou ve výše uvedené webové aplikaci.

Základní požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele¹

Základní způsobilost

Účastník výběrového řízení prokáže splnění základní způsobilosti předložením čestného prohlášení o splnění základní způsobilosti přiměřeně k § 74 odst. 1 ZZVZ, a to v rozsahu dle Přílohy č. 3 této Výzvy.

Profesní způsobilost

Účastník výběrového řízení prokáže splnění profesní způsobilosti:

Doklad o oprávnění k podnikání (např. výpis z živnostenského/obchodního rejstříku).

Technická kvalifikace

Doklady o dosaženém vzdělání všech lektorů vzdělávací aktivity ve školené oblasti.

Účastník výběrového řízení je povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídek. Účastník výběrového řízení předkládá prosté kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Doklady prokazující splnění základní a profesní kvalifikace nesmějí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů.

Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

Všechny informace a údaje uvedené ve Výzvě a v přílohách vymezují závazné požadavky zadavatele, které je účastník výběrového řízení povinen plně a bezvýhradně respektovat při zpracování své nabídky a ve své nabídce je akceptovat. Pokud účastník výběrového řízení nepřijme požadavky stanovené Výzvou a jejími přílohami, bude se jednat o nesplnění podmínek účasti ve výběrovém řízení, což může být důvodem vyloučení z další účasti ve výběrovém řízení.

Nabídka musí plně respektovat podmínky stanovené Výzvou a požadavky vyplývající z obecně závazných předpisů a dalších norem, které se vztahují k předmětu zakázky a k jeho realizaci, kterými se dodavatel při zpracování nabídky musí rovněž řídit.

Zadavatel požaduje zpracovat nabídku v následující struktuře:

- 1) krycí list nabídky (Příloha č. 1) – vyplněný osobou oprávněnou jednat za dodavatele,
- 2) nabídku,
- 3) čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti (Příloha č. 3)
- 4) doklad o oprávnění k podnikání (např. výpis z živnostenského/obchodního rejstříku),
- 5) doklady o dosaženém vzdělání všech lektorů vzdělávací aktivity ve školené oblasti,
- 6) návrh smlouvy o poskytování vzdělávacích služeb samostatně pro každou část VZ (Příloha č. 2) – vyplněný plán výuky, který je přílohou smlouvy s dodavatelem, ostatní přílohy smlouvy s dodavatelem budou vyplňovány později.
- 7) případné další nepovinné přílohy, které považuje dodavatel za důležité.

¹ Další požadavky mohou být zadavatelem specifikovány v závěrečné části výzvy k podání nabídek.



Nabídku podá dodavatel elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje Tender arena (dále jen elektronický nástroj) v českém jazyce.

Otevírání nabídek je z důvodu umožnění příjmu nabídek pouze v elektronické podobě neveřejné.

Otevírání nabídek proběhne analogicky k § 109 ZZVZ.

Zadavatel bude při otevírání každé nabídky v elektronické podobě kontrolovat, zda nabídka byla doručena ve stanovené lhůtě, zda je autentická a zda s datovou zprávou obsahující nabídku nebylo před jejím otevřením manipulováno.

Nabídka musí být zpracována prostřednictvím zadavatelem akceptovatelných formátů souborů, tj. Microsoft Office (Word, Excel), Open Office, PDF, JPEG, GIF, nebo PNG; tyto soubory mohou být součástí komprimovaného souboru ve formátu ZIP, RAR, či 7Z, přičemž takovýto komprimovaný soubor nesmí být opatřen heslem.

Nabídka v elektronické podobě nesmí přesáhnout objem dat 200 MB, z čehož maximálně 100 MB dokumenty k prokázání kvalifikace a maximálně 100 MB ostatní dokumenty nabídky, s výjimkou případů, kdy je při podání nabídky v elektronickém nástroji uveden vyšší limit objemu dat nabídky (tento vyšší limit je pak vždy pro všechny účastníky konkrétního zadávacího řízení shodný). Každý jednotlivý soubor, který je součástí nabídky, nesmí přesáhnout velikost 100 MB.

Zadavatel uvádí podrobné informace k podání nabídek v elektronické podobě:

- a) Dodavatel musí pro podání nabídky disponovat osobním počítačem s nainstalovaným internetovým prohlížečem, připojeným k síti Internet (minimální technické požadavky na osobní počítač, konektivitu k internetu a internetový prohlížeč jsou blíže uvedeny v návodu na použití elektronického nástroje – odkaz „Nápověda“ v prostředí elektronického nástroje).
- b) Dodavatel musí být pro možnost podání nabídky registrován jako dodavatel v elektronickém nástroji Tender arena (odkaz „registrace dodavatele“ na webové stránce www.tenderarena.cz, popř. www.fen.cz) a uživatel dodavatele musí pro podání nabídky disponovat rolí „účastník zakázky“. Vyřízení registrace trvá max. 48 hodin (v pracovní dny) po doložení všech požadovaných dokladů a není zpoplatněna.
- c) Pakliže je v těchto zadávacích podmínkách uveden požadavek na podepsání konkrétních dokumentů při současném nepřipuštění nahrazení tohoto dokumentu jeho prostou kopií či scanem, musejí být jednotlivé dokumenty tvořící obsah nabídky, u nichž je podepsání osobou oprávněnou zastupovat dodavatele vyžadováno, opatřeny elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, popř. se musí jednat o autorizovaně konvertovaný dokument ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.
- d) Zadavatel nenese odpovědnost za technické podmínky na straně dodavatele. Zadavatel doporučuje dodavatelům zohlednit zejména rychlost jejich připojení k internetu při podávání nabídky tak, aby tato byla podána ve lhůtě pro podání nabídek (podáním nabídky se rozumí finální odeslání nabídky do nástroje po nahrání veškerých příloh!).

**Požadavek na uvedení
kontaktní osoby dodavatele**

Dodavatel ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu.

Požadavek na jednu nabídku	Dodavatelé jsou oprávněni podat nabídky do jedné nebo více dílčích částí. V případě podání nabídek do více dílčích částí podá dodavatel samostatnou nabídku na každou dílčí část.
Vysvětlení zadávacích podmínek	
Dodavatel je oprávněn požádat zadavatele o vysvětlení zadávacích podmínek nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek prostřednictvím Tender arena. K později podaným žádostem o vysvětlení zadávacích podmínek nebude zadavatelem brán zřetel.	
Další požadavky na zpracování nabídky	
<p>Nabídky přijaté v elektronickém nástroji Tender arena po stanoveném termínu pro přijetí nabídek a nabídky, které nesplní minimální celkový rozsah vzdělávací aktivity, nebudou zadavatelem hodnoceny.</p> <p>Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem bude probíhat pouze a jedině písemnou formou prostřednictvím elektronického nástroje Tender arena.</p> <p>Předložením nabídky v tomto výběrovém řízení berou účastníci výběrového řízení bez výhrad na vědomí, že v případě zrušení či neuzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, nevzniká žádnému z účastníků výběrového řízení nárok na náhradu škody ani úhradu jakýchkoliv nákladů souvisejících s účastí v tomto výběrovém řízení.</p> <p>Komise ustanovená zadavatelem pro hodnocení nabídek následně vybere nabídku toho účastníka, který splňuje všechny podmínky účasti, jehož nabídka obsahuje všechny vyžadované dokumenty, vyhovuje zadávacím podmínkám a je ekonomicky nejvýhodnější.</p> <p>Smlouva s vybraným dodavatelem musí dle požadavku poskytovatele dotace zavazovat dodavatele umožnit všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly projektu, z jehož prostředků je dodávka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním veřejné zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).</p> <p>Veškeré podstatné informace k zajištění poptávaných školení musí účastník sdělit zadavateli ve své nabídce a ve lhůtě k předložení nabídky. Neúplnost nabídky či nejasnosti v nabídce mohou vést k vyloučení účastníka z výběrového řízení.</p> <p>O výsledku výběrového řízení budou účastníci neprodleně písemně informováni prostřednictvím elektronického nástroje Tender arena.</p> <p>Zadavatel si vyhrazuje právo toto výběrové řízení před jeho ukončením zrušit i bez uvedení důvodu nebo všechny přijaté nabídky odmítnout. V případě zrušení či neuzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, nevzniká žádnému z účastníků nárok na náhradu škody ani úhradu jakýchkoliv nákladů souvisejících s účastí účastníků v tomto výběrovém řízení.</p>	
Výběrové řízení se řídí	Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 6), 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 a prostřednictvím elektronického nástroje Tender arena.	



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

Datum a podpis osoby oprávněné
jednat za zadavatele

Ve Stráži pod Ralskem dne 14. března 2023

Součástí této Výzvy jsou následující přílohy:

- Příloha č. 1 - Krycí listy nabídky
- Příloha č. 2 - Návrh smlouvy včetně přílohy
- Příloha č. 3 - Čestné prohlášení