



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 – MS Excel, MS Word – pokročilý
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	Služba
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	23. 8. 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. Kateřina Eliášová, specialista - veřejné zakázky, nakupování, +420 487 892 049, <a href="mailto:eliasova@diamo.cz">eliasova@diamo.cz</a>
Lhůta pro podání nabídek	4. 9. 2023 do 7:00 hod.
Místo pro podání nabídek	Elektronický nástroj Tender arena, profil zadavatele DIAMO, státní podnik <a href="https://tenderarena.cz/dodavatel/seznam-profilu-zadavatele/detail/Z0004730">https://tenderarena.cz/dodavatel/seznam-profilu-zadavatele/detail/Z0004730</a>

**Popis (specifikace) předmětu zakázky**

**Specifikace veřejné zakázky:**

Předmětem zakázky je zajištění vzdělávací aktivity MS Excel, MS Word – pokročilý zaměstnancům státního podniku DIAMO.

**MS Excel, MS Word – pokročilý**

1. Kurz je neakreditovaný.
2. Počet účastníků: 26 (2 skupiny po 13 a 13 účastníků).
3. Předpokládaný termín realizace kurzu od 18. 9. 2023 – 13. 10. 2023  
(1. skupina 21. 9. - 22. 9. 2023 a 11. 10. - 13. 10. 2023,  
2. skupina 18. 9. - 20. 9. 2023 a 9. 10. - 11. 10. 2023).
4. V celkovém minimálním rozsahu 40 hodin. (39,5 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 DIAMO, s. p., o. z. DARKOV, Stonavská 2179, Doly, 735 06 Karviná.
8. Typ kurzu: uzavřený.
9. Forma výuky: prezenční.

## 10. Náplň kurzu:

## MS Excel – pokročilý

- funkce (typy funkcí, způsoby zadávání, logické funkce KDYŽ (IF), A (AND), NEBO (OR), vnořené funkce, ošetření chybových stavů pomocí funkce IFERROR, podmíněný součet: SUMIF, SUMIFS, vyhledávací funkce – vyhledávání dat v datových skladech SVYHLEDAT (VLOOKUP), VVYHLEDAT (HLOOKUP), XLOOKUP (pouze Office 2021/365), INDEX, ZVOLIT)),
- formáty čísel (vysvětlení pojmu, příklady využití, způsoby tvorby, zástupné symboly (0, #), pokročilé vzorce a funkce, informační funkce (JE.ČÍSLO, JE.TEXT atd) a jejich praktické použití, textové funkce (ZLEVA, ZPRAVA, ČÁST, HODNOTA.NA.TEXT), funkce kategorie datum a čas (DATUM, ISOWEEKNUM, DENTÝDNE, DEN, MĚSÍC, ROK), funkce IFS (pouze Excel 2021/365)),
- řazení a filtrace dat (řazení podle jednoho kritéria, více kritérií, filtrace dat, rozšířené filtrování, nastavení a změna parametrů filtrování, zadání více parametrů filtrování),
- využití tabulky jako databáze (zásady tvorby databáze, řazení a filtrování, výpočty a filtrování v datech, vytvoření jiného souhrnu, propojování tabulek na listě, mezi listy, mezi sešity, zamykání listu, nastavení hesla),
- tvorba grafu (typy grafů + jejich podtypy, určení zdroje dat, možnosti grafu, filtrování grafu, umístění grafu, sledování průběhu – doplnění trendu do grafu, předpověď budoucího stavu, porovnání různých trendů, chybové úsečky – porovnávání plán – skutečnost, vyhlazení průběhu klouzavými průměry, datové řady s nesouměřitelnými hodnotami, vynesení na 2 osu),
- tisk tabulek a grafů (nastavení vzhledu stránky, nastavení oblasti tisku, náhled – ukázka před tiskem, tisk, nastavení opakování řádků nebo sloupců, zvětšování a přizpůsobování velikosti tabulky počtu stran, tisk samostatného grafu),
- jména oblastí a práce s nimi (pojmenování oblastí, změny rozsahů a rušení oblastí, použití ve funkcích),
- podmíněné formátování (podmíněné formátování na základě obsahu buňky, předdefinované podmíněné formáty, úprava parametrů, podmíněné formátování na základě vzorce),
- možnosti ověřování vstupních dat – omezení vstupních dat (na hodnoty uvedené v seznamu, délkou zadávaného textu, na rozsah čísel, datum v intervalu),
- formulářové prvky (vkládání ovládacích prvků na list, pole se seznamem, zaškrtačací políčko, přepínač, číselník),

## MS Word – pokročilý

- formátování textu (představené styly a jejich úprava, vytváření vlastních stylů, přidání nového stylu do šablony normal.dotx, víceúrovňové číslování a odrážky, pokročilé formátování odstavce, tok textu, dělení slov, text ve sloupcích),
- nástroje pro práci s textem (automatické opravy, kontrola pravopisu, vyhledávání v textu),
- tvorba strukturovaného textu (úrovně osnovy textu, význam osnovy při práci se styly, vytváření různých typů stylů, správa systému stylů, vlastní sada stylů, kopírování stylů mezi soubory, tipy pro převod nestruturovaného textu do strukturované podoby),
- záhlaví a zápatí (vlození číslovaných stránek, vložení konce stránky),
- šablony (různé zdroje existujících šablon, význam šablony normal.dotm a její úprava, vytváření vlastních šablon, aplikování šablony na existující dokument, omezení formátovacích úprav v šablonách),
- tabulky (vytvoření tabulky, práce s řádky a sloupci, sloučení buněk, formátování tabulky, styly tabulek, seřazení údajů v tabulce, převod tabulky na text a opačně, vkládání a propojování tabulek z Microsoft Excel),

- vkládání objektů (vlození obrázku, změna vlastností obrázku, výřez obrazovky),
  - práce s dlouhými dokumenty (navigační podokno, používání osnovy, oddíly, nastavení různého formátování stránky pro jednotlivé oddíly, vkládání obsahů, seznamů a rejstříků, klíčové odkazy, číslování obrázků a dalších prvků, využití automatických polí, možnosti ochrany dokumentů),
  - sledování změn (revize, poznámky a komentáře, porovnání dvou dokumentů, oběh dokumentů v organizaci),
  - formátování odstavců (nastavení odsazení, řádkování a mezer, klávesové zkratky pro zrychlení formátování a pohybu v textu, tok textu, dělení slov, text ve sloupcích, odrážky a číslování odstavců, nastavení tabulátorů),
  - oddíly (typy oddílů a jejich využití, změna orientace některých stránek v dokumentu, různé záhlaví a zápatí pro jednotlivé oddíly, uzamykání vybraných oddílů),
  - vnořování dokumentů (vytvoření hlavního dokumentu pomocí zobrazení osnovy, vnoření dílčích vnořených dokumentů, práce s oddíly v hlavním dokumentu, aktualizace změn z dílčích dokumentů do hlavního dokumentu, vygenerování obsahu kapitol z dílčích dokumentů),
  - stavební bloky (typy stavebních bloků, rychlé přidání nového stavebního bloku, vytvoření nového bloku a jeho použití, struktura stavebních bloků),
  - hromadná korespondence (různé typy pro využití hromadné korespondence, vytvoření a úprava hlavního dokumentu, seznam pro hromadnou korespondenci (zdrojová data), slučovací pole hromadné korespondence, pravidla pro sloučení a vytvoření sloučeného dokumentu).
11. Kurz MS Excel, MS Word – pokročilý je určen pokročilým uživatelům, kteří s programy pracují každý den. Cílem kurzu je prohloubit dosavadní znalosti a dovednosti a usnadnit práci s programy MS Word a MS Excel.
  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.

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

<b>Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH)</b>	138 000 Kč
<b>Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky</b>	Předpokládaná doba plnění všech aktivit je období od 9/2023 do 10/2023.
<b>Místo dodání / převzetí plnění</b>	prostory objednatele - DIAMO, s. p., o. z. DARKOV, Stonavská 2179, Doly, 735 06 Karviná
<b>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</b>	

242

Kritériem pro hodnocení nabídek 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.

Nabídkovou cenu v Kč bez DPH doplní účastník výběrového řízení do návrhu smlouvy, která tvoří přílohu č. 2 této výzvy.

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.

V nabídkách musí být dodržen min. hodinový rozsah.

V případě rovnosti nabídkových cen více účastníků bude o výběru dodavatele rozhodnuto transparentním losováním.

### **Základní požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele<sup>1</sup>**

#### **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) nabídka,
- 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 (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.

<sup>1</sup> 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 neveřejně.

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:**

- 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).
- Dodavatel musí být pro možnost podání nabídky registrován jako dodavatel v elektronickém nástroji Tender arena (odkaz „registrace dodavatele“ na webové stránce [www.tenderarena.cz](http://www.tenderarena.cz), popř. [www.fen.cz](http://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.
- 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 autorizované konvertovaný dokument ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.
- 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).

<b>Požadavek na uvedení kontaktní osoby dodavatele</b>	Dodavatel ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu.
<b>Požadavek na jednu nabídku</b>	Dodavatelé jsou oprávněni podat pouze jednu nabídku.

#### **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**

Nabídky přijaté v elektronickém nástroji Tender arena po stanoveném termínu pro přijetí nabídek a nabídky, které nespíní minimální celkový rozsah vzdělávací aktivity, nebudou zadavatelem hodnoceny.



Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem bude probíhat pouze a jedine písemnou formou prostřednictvím elektronického nástroje Tender arena.

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.

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.

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).

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.

O výsledku výběrového řízení budou účastníci neprodleně písemně informováni prostřednictvím elektronického nástroje Tender arena.

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.

#### 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](http://www.esfcr.cz) pod výše uvedeným názvem veřejné zakázky a prostřednictvím elektronického nástroje Tender arena.**

Datum a podpis osoby oprávněné  
jednat za zadavatele

Ve Stráži pod Ralskem dne 22. srpna 2023

v.z.

Součástí této výzvy jsou následující přílohy:

- Příloha č. 1 - krycí list nabídky
- Příloha č. 2 - návrh smlouvy včetně přílohy
- Příloha č. 3 - čestné prohlášení