



Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu (zadávací dokumentace)

dle ustanovení § 12 odst. 3 zák. č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“). Tato veřejná zakázka malého rozsahu je zadávána mimo režim zákona v souladu s ustanovením § 18 odst. 5 zákona podle zásad § 6 zákona.

NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:

**Administrace zadávacích řízení u regionálních
projektů Úřadu práce ČR**

(dále jen „zakázka“)

Veřejný zadavatel

Název: Česká republika - Úřad práce České republiky
Sídlo: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7
IČ: 724 96 991
(dále jen „zadavatel“)

Kontaktní osoba: Mgr. Jan Očenášek
Tel.: +420 950 180 310
e-mail: Jan.Ocenasek@uradprace.cz

Zadavatel tímto oslovuje zájemce (dále také jen „uchazeče“) k podání nabídky a k prokázání kvalifikace k výše uvedené veřejné zakázce malého rozsahu (dále také jen „VZMR“).

1. KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Druh VZMR: veřejná zakázka na služby

Předpokládaná hodnota VZMR: celková předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí 1 968 000,- Kč bez DPH.



2. VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem plnění veřejné zakázky je zabezpečení komplexní přípravy a průběhu zadávacích řízení (dále také jen „administrace“) pro celkem a max. dvaceti čtyř (24) dílčích veřejných zakázek na deseti (10) Krajských pobočkách Úřadu práce ČR, v rozsahu uvedeném v kapitole 2.2 této zadávací dokumentace, z toho **24 nadlimitních veřejných zakázek v otevřeném řízení na dodávku služeb u regionálních projektů přímého přidělení financovaných z Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“).**

2.1. Specifikace předmětu veřejné zakázky

Veřejná zakázka zahrnuje administraci celkem 24 zadávacích řízení dle jednotlivých Krajských poboček Úřadu práce ČR, přičemž předpokládaná hodnota na administraci jednoho zadávacího řízení činí 82 000,- Kč bez DPH a současně se jedná o hodnotu maximální:

1) Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Brně

- 3 nadlimitní veřejné zakázky v otevřeném řízení na dodavatele služeb u projektů přímého přidělení.

2) Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Českých Budějovicích

- 2 nadlimitní veřejné zakázky v otevřeném řízení na dodavatele služeb u projektů přímého přidělení.

3) Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Hradci Králové

- 3 nadlimitní veřejné zakázky v otevřeném řízení na dodavatele služeb u projektů přímého přidělení.

4) Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Jihlavě

- 3 nadlimitní veřejné zakázky v otevřeném řízení na dodavatele služeb u projektů přímého přidělení.

5) Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Liberci

- 4 nadlimitní veřejné zakázky v otevřeném řízení na dodavatele služeb u projektů přímého přidělení.

6) Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Olomouci

- 1 nadlimitní veřejná zakázka v otevřeném řízení na dodavatele služeb u projektů přímého přidělení

7) Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Ostravě

- 2 nadlimitní veřejné zakázky v otevřeném řízení na dodavatele služeb u projektů přímého přidělení.

8) Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Plzni

- 2 nadlimitní veřejné zakázky v otevřeném řízení na dodavatele služeb u projektů přímého přidělení.

9) Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Příbrami

- 3 nadlimitní veřejné zakázky v otevřeném řízení na dodavatele služeb u projektů přímého přidělení.



10) Úřad práce ČR, Krajská pobočka ve Zlíně

- 1 nadlimitní veřejná zakázka v otevřeném řízení na dodavatele služeb u projektů přímého přidělení.

Veřejné zakázky, jejichž administrace je předmětem plnění této veřejné zakázky, budou zadávány dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „zákon“), popřípadě dle nového zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v případě účinnosti uvedeného zákona, a zároveň dle Obecných pravidel pro žadatele a příjemce Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „metodika OPZ“) a Směrnice GŘ č. 14/2014 – Postup při zadávání veřejných zakázek v rámci regionálních individuálních projektů.

K administraci jednotlivých veřejných zakázek zadavatel vyzve uchazeče, se kterým bude uzavřena smlouva, písemně na základě svých aktuálních potřeb. Zadavatel není povinen vyzvat k plnění a administraci všech výše definovaných veřejných zakázek najednou, přičemž zadavatel je oprávněn vyžadovat plnění více administrací současně.

2.2. Rozsah požadovaných činností uchazeče (dále také jen „administrátora“):

Administrace bude provedena na základě smlouvy, která je přílohou č. 4. Kromě úkonů a činností výslovně uvedených v následujícím výčtu podle jednotlivých etap je administrátor povinen zabezpečit zajištění veškerých dalších povinností zadavatele spojených se zadáváním příslušné veřejné zakázky v souladu s platnými právními předpisy, případně alespoň zadavatele na jeho povinnosti prokazatelně upozornit, pokud potřebné úkony nebo činnosti nemůže zabezpečit sám administrátor.

Uchazeč pro komunikaci se zadavatelem určí ve smlouvě konkrétní osobu či osoby, znalé předmětné problematiky.

I. etapa:

Činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení a jeho zveřejněním:

- poskytnutí organizačního zajištění zadavatelských činností a zadávacích úkonů, právní poradenství, konzultace, sepisování smluvních dokumentů k realizaci VZ, právní rozborů a další právní činnosti v souvislosti se zákonem,
- dopracování návrhu zadávacích podmínek vč. návrhu smlouvy a dílčích hodnotících kritérií na základě vzorové zadávací dokumentace a vzorové smlouvy, které jsou součástí SM GŘ č. 14/2014 - Postup při zadávání veřejných zakázek v rámci regionálních individuálních projektů, jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování předběžného oznámení a zajištění jeho uveřejnění; a související vyhláškou včetně právní podpory a potřebné účasti při jednáních a schvalovacích procesech u zadavatele a zajištění uveřejnění tohoto odůvodnění,
- zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace se zadavatelem,
- sestavení pokynů pro zpracování nabídky dle charakteru plnění veřejné zakázky,
- sestavení, kompletace, kontrola úplnosti zadávací dokumentace,
- příprava dokumentace k zadávacímu řízení před jeho vyhlášením ke kontrole prováděné Řídicím orgánem OPZ (dále také jen „ŘO“) dle lhůt stanovených metodikou OPZ,
- vyplnění formuláře Oznámení o zakázce,



- uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení na předepsaném formuláři a vyhotovení objednávky ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie,
- právní podpora při uveřejnění textové části zadávacích podmínek na profilu zadavatele.

II. etapa:

Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám samostatně, pokud se týkají právních aspektů zadávacího řízení, resp. ve spolupráci se zadavatelem, pokud se týkají jiných než právních aspektů zadávacího řízení veřejné zakázky, včetně právní podpory při uveřejnění a distribuci dodatečných informací,
- zajištění doručení dodatečných informací k zadávacím podmínkám všem uchazečům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace, nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta,
- příprava formulářů nutných a potřebných k řádnému průběhu otevírání obálek s nabídkami,
- příprava formulářů a podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu posouzení kvalifikace,
- příprava formulářů a podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu posouzení a hodnocení nabídek,
- vypracování jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komisí ve spolupráci se zadavatelem.

III. etapa:

Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty:

- zajištění jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami,
- zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů včetně případů podávání elektronických nabídek,
- zajištění oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky komise pro otevírání obálek s nabídkami vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- zajištění jednání komise pro posouzení kvalifikace,
- řízení jednání komise pro posouzení kvalifikace do volby předsedy a místopředsedy komise, řízení komise pro posouzení kvalifikace v průběhu jejich jednotlivých jednání,
- rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikace,
- vyhotovení žádosti o objasnění předložených informací či dokladů předložených k prokázání kvalifikace,
- zajištění oznámení rozhodnutí o vyloučení uchazečů, kteří byli pro nesplnění kvalifikace z účasti v zadávacím řízení vyloučeni,
- zajištění jednání hodnotící komise,
- řízení jednání hodnotící komise do volby předsedy a místopředsedy komise, řízení hodnotící komise v průběhu jejich jednotlivých jednání,
- zajištění průběhu posuzování nabídek,
- rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky,
- vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů,
- zajištění oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,



- zajištění doručení oznámení o vyřízení námitek všem zúčastněným uchazečům o danou VZ
- zajištění průběhu hodnocení nabídek,
- zabezpečení kompletace příslušných hodnotících tabulek dle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií od všech členů hodnotící komise a tabulky celkového pořadí,
- zajištění všech dalších potřebných a nutných jednání hodnotící komise, včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise,

IV. etapa:

Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- příprava dokumentace k zadávacímu řízení před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem ke kontrole prováděné ŘO dle lhůt stanovených metodikou OPZ,
- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- zajištění doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni,
- spolupráce při uzavírání smlouvy s vybraným uchazečem, zpracování analýzy návrhu smlouvy, vyhotovení oznámení o výsledku zadávacího řízení na předepsaném formuláři a vyhotovení objednávky k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie,
- právní podpora při uveřejnění na profilu zadavatele,
- zajištění vrácení případných ukázek a vzorků,
- zajištění oznámení všem dotčeným uchazečům včetně jeho zveřejnění do Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku Evropské unie.
- zpracování vyjádření zadavatele k případnému podanému návrhu k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže,
- řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- ukončení zadávacího řízení po vydání rozhodnutí Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže o podaném návrhu.

V. etapa:

Činnosti spojené s kompletací dokumentace o veřejné zakázce a s uveřejňovacími povinnostmi zadavatele:

- kompletace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli,
- právní podpora při plnění uveřejňovací povinnosti zadavatele dle § 147a odst. 1 písm. a) zákona.
- příprava dokumentace k zadávacímu řízení před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem ke kontrole prováděné ŘO dle lhůt stanovených metodikou OPZ

2.3. Doba plnění:

Předpokládané zahájení plnění: červenec 2016

Předpokládané ukončení plnění: do 36 měsíců od zahájení plnění předmětu této VZMR

2.4. Místo plnění veřejné zakázky:

Místem plnění jednotlivých administrací budou Krajské pobočky Úřadu práce ČR, tj. přímí realizátoři projektů přímého přidělení. Úřad práce ČR jako zadavatel může ve výzvě k poskytnutí plnění určit i jiné místo k plnění zakázky.



Přehled míst plnění veřejné zakázky:

- Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Brně, Polní 1011/37, 639 00 Brno - Štýřice
- Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Českých Budějovicích, Klavíkova 1570/7, 370 04 České Budějovice
- Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Hradci Králové, Wonkova 1142/1, 500 02 Hradec Králové
- Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Jihlavě, Brtnická 2531/21, 586 01 Jihlava
- Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Liberci, Dr. Milady Horákové 580/7, 460 01 Liberec
- Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Olomouci, Vejdovského 988/4, 779 00 Olomouc
- Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Ostravě, Zahradní 368/12, 702 00 Ostrava 2
- Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Plzni, Kaplířova 2731/7, 320 73 Plzeň
- Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Příbrami, náměstí T. G. Masaryka 145, 261 01 Příbram
- Úřad práce ČR, Krajská pobočka ve Zlíně, Čiperova 5182, 760 01 Zlín 1

3. POŽADAVKY NA SPLNĚNÍ KVALIFIKAČNÍCH PŘEDPOKLADŮ

Kvalifikovaným pro plnění této veřejné zakázky malého rozsahu je uchazeč, který:

- a) splní základní kvalifikační předpoklady (viz bod 3.1)
- b) splní profesní kvalifikační předpoklady (viz bod 3.2)
- c) splní technické kvalifikační předpoklady (viz bod 3.4)

3.1. Splnění základních kvalifikačních předpokladů bude prokázáno doložením čestného prohlášení, kterým uchazeč prohlašuje, že je uchazečem

- a) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, splňuje tento požadavek jak tato právnická osoba, tak statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, splňuje tento požadavek jak tato právnická osoba, tak statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedení této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,
- b) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, splňuje tento požadavek jak tato právnická osoba, tak statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, splňuje tento požadavek jak tato právnická osoba, tak statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedení této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,



- c) který v posledních 3 letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu,
- d) vůči jehož majetku neprobíhá, nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
- e) který není v likvidaci,
- f) který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- g) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- h) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- j) který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek,
- k) kterému nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu,
- l) vůči němuž nebyla v posledních 3 letech zavedena dočasná správa nebo v posledních 3 letech uplatněno opatření k řešení krize podle zákona upravujícího ozdravné postupy a řešení krize na finančním trhu.

Uchazeč prokazuje splnění základních kvalifikačních předpokladů předložením čestného prohlášení (viz příloha č. 1 Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů – vzor). Čestné prohlášení bude podepsáno osobou oprávněnou jednat za uchazeče a z jeho obsahu musí vyplývat, že uchazeč splňuje požadavek zadavatele. Pokud za uchazeče jedná osoba odlišná od osoby oprávněné jednat za uchazeče uvedené v obchodním rejstříku (statutární zástupce či jeho člen, nebo prokurista), musí být v nabídce předložena platná plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii.

3.2. Splnění profesních kvalifikačních předpokladů bude prokázáno doložením:

- a) prosté kopie výpisu z Obchodního rejstříku nebo jiné evidence, pokud je v ní dodavatel zapsán, ne starší 90 dnů ke dni podání nabídky,
- b) prosté kopie dokladu o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci.

Výše uvedené doklady dle bodu 3.1 a 3.2 lze nahradit prostou kopií výpisu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů, nebo Systému certifikovaných dodavatelů v tom rozsahu, v jakém doklady prokazující splnění těchto základních a profesních kvalifikačních předpokladů pokrývají požadavky zadavatele na prokázání splnění základních a profesních kvalifikačních předpokladů.

3.3. Splnění technických kvalifikačních předpokladů bude prokázáno doložením:

- a) seznamu významných služeb poskytnutých uchazečem v posledních 3 letech s uvedením názvu administrované veřejné zakázky objednatele a kontaktní osoby objednatele a doby poskytnutí významné služby. Seznam významných služeb musí mít formu čestného prohlášení dodavatele podepsaného osobou oprávněnou jednat za



dodavatele. K seznamu musí být přiloženy osvědčení od objednatelů významných služeb.

Významnou službu definuje zadavatel jako komplexní zastoupení zadavatele dle § 151 při administraci otevřeného nadlimitního zadávacího řízení podle zákona.

Zadavatel stanovuje minimální úroveň tohoto technického kvalifikačního předpokladu následovně:

- 2 významné služby splňující výše uvedenou definici významné služby
- b) osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci dodavatele nebo vedoucích zaměstnanců dodavatele nebo osob v obdobném postavení a osob odpovědných za poskytování příslušných služeb. Zadavatel stanovuje následující požadavky na složení realizačního týmu:
- Minimálně 5 členů realizačního týmu, z toho jeden v pozici garanta plnění veřejné zakázky

Požadavky na členy realizačního týmu - obecné:

- Každý z členů realizačního týmu musí mít vysokoškolské vzdělání humanitního či ekonomického oboru minimálně bakalářského stupně
- Každý z členů realizačního týmu musí prokázat zkušenost se zastupováním zadavatele při zadávání min. dvou nadlimitních veřejných zakázek¹
- Každý z členů týmu musí prokázat délku praxe při poradenské činnosti v oblasti veřejných zakázek v délce min. 1 rok

Specifické požadavky na členy realizačního týmu:

- Garant plnění veřejné zakázky musí mít vysokoškolské vzdělání právního směru – minimálně magisterský stupeň
- Garant plnění veřejné zakázky musí prokázat zkušenost se zastupováním zadavatele při zadávání min. tří nadlimitních veřejných zakázek²
- Garant plnění veřejné zakázky musí prokázat délku praxe při poradenské činnosti v oblasti veřejných zakázek, konkrétně administrace veřejných zakázek, v délce min. 3 roky
- Nejméně jeden člen realizačního týmu musí prokázat délku praxe při poradenské činnosti v oblasti veřejných zakázek v délce min. 2 roky (nesmí se jednat o totožnou osobu, u které je požadována 3 letá praxe – garanta plnění veřejné zakázky)

Způsob prokázání splnění tohoto technického kvalifikačního předpokladu:

- Uchazeč prokáže stupeň dosaženého vzdělání dokladem o nejvyšším dosaženém relevantním vzdělání v prosté kopii

¹ Zadavatel výslovně uvádí, že se může jednat o jinou nadlimitní veřejnou zakázku než tu, kterou prokazuje uchazeč splnění technických kvalifikačních předpokladů dle bodu 3.3 odst. a) ZD.

² Zadavatel výslovně uvádí, že se může jednat o jiné nadlimitní veřejné zakázky než ty, kterými prokazuje uchazeč splnění technických kvalifikačních předpokladů dle bodu 3.3 odst. a) ZD.



- Další skutečnosti (délka praxe, zkušenosti s administrací veřejných zakázek, atd.) prokáže uchazeč doložením profesního životopisu člena realizačního týmu, jehož součástí bude čestné prohlášení o bezúhonnosti a pravdivosti informací obsažených v profesním životopise.

Všechny doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů vymezených výše (bod 3.1 – 3.3) postačí předložit v prosté kopii.

Lhůta pro prokázání kvalifikace

Uchazeč prokazuje splnění kvalifikace ve lhůtě stanovené pro podání nabídek, doklady ke kvalifikaci budou součástí nabídky.

3.4. Neprokázání kvalifikace

Pokud uchazeč ve své nabídce neprokáže kvalifikaci stanoveným způsobem, nebude jeho nabídka dále hodnocena. Zadavatel však má právo požadovat vyjasnění nebo doplnění kvalifikace v souladu se zásadami zadávání veřejných zakázek, zejména ustanovení § 6 zákona.

4. POŽADAVKY NA VARIANTNÍ NABÍDKY

Variantní nabídky zadavatel nepřipouští.

5. OBCHODNÍ PODMÍNKY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

Obchodní a platební podmínky jsou stanoveny v návrhu smlouvy, který tvoří přílohu č. 4 této zadávací dokumentace.

Uchazeč je povinen dodržet veškeré závazné podmínky stanovené touto zadávací dokumentací.

6. OSTATNÍ POŽADAVKY ZADAVATELE:

6.1. Další zadávací podmínky

Zadavatel a osoby oprávněné k výkonu kontroly projektů (zejména MPSV, NKÚ, EK, ESD), z nichž budou některé předměty plnění zakázek financovány, si vyhrazují právo na provedení kontroly v sídle uchazeče a umožnění ověření dokladů souvisejících s realizací zakázky po dobu 10 let od ukončení financování výše uvedených projektů.

Uchazeč má povinnost archivovat všechny doklady související s realizací této zakázky po dobu 10 let od ukončení financování projektů, z nichž je předmětná zakázka hrazena. O ukončení financování budou vybrání dodavatelé informováni zadavatelem.



6.2. Subdodavatelé:

Uchazeč je ve své nabídce povinen specifikovat případné subdodavatele.

Pokud se uchazeč rozhodne využít subdodavatele/subdodavatelů, musí specifikovat tu část veřejné zakázky, kterou má v úmyslu zajistit tímto způsobem.

Uchazeč, který podal nabídku v tomto zadávacím řízení, nesmí být současně subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný uchazeč v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci, jinak bude zadavatelem vyloučen. Uchazeč, který nepodal nabídku v tomto zadávacím řízení, může být subdodavatelem více uchazečů v tomto zadávacím řízení.

6.3. Společná nabídka:

Nabídku může podat více dodavatelů společně.

V tomto případě bude v nabídce doložena smlouva uzavřená podle § 2716 a násl. NOZ mezi těmito dodavateli, ve které je obsažen závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči veřejnému zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky, a dále bude uvedeno, který z dodavatelů bude vystupovat za dodavatele.

7. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

- 7.1. Uchazeč ve své nabídce uvede nabídkovou cenu za plnění předmětu této VZMR, a to jednotkovou cenu za jednu kompletní administraci zadávacího řízení v členění: cena plnění v Kč bez DPH, sazba DPH, výše DPH, cena plnění v Kč vč. DPH. Tuto jednotkovou cenu uvede uchazeč v rámci své nabídky. **Jednotková cena nesmí přesáhnout částku 82 000,- Kč bez DPH.** Překročení výše uvedeného finančního limitu bude považováno za nesplnění podmínek tohoto zadávacího řízení a bude mít za následek vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče z účasti v zadávacím řízení.
- 7.2. V jednotkové nabídkové ceně budou obsaženy veškeré práce a činnosti potřebné pro řádné splnění veřejné zakázky vymezené v čl. 2.2 ZD. Jednotková cena bude po celou dobu trvání smlouvy závazná a nejvýše přípustná.
- 7.3. Nabídková cena bude uvedena v korunách českých a bude ji možné překročit pouze v případě změny sazby DPH, a to o částku odpovídající této změně sazby DPH.

8. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Základním kritériem hodnocení pro zadání veřejné zakázky je **nejnižší nabídková cena**, konkrétně bude hodnocena **výše jednotkové nabídkové ceny za komplexní administraci jednoho zadávacího řízení v Kč bez DPH.**

V případě hodnocení nabídek podle hodnotícího kritéria „**Výše jednotkové nabídkové ceny za komplexní administraci jednoho zadávacího řízení v Kč bez DPH**“, které je číselně vyjádřitelné, získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu dle vzorce:



**nejvýhodnější nabídka
tzn. nejnižší hodnota (cena)**

**100 * ----- * váha kritéria vyjádřená v %
hodnota (cena) z hodnocené nabídky**

kde hodnocenou cenou je jednotková nabídková cena hodnocené nabídky v Kč bez DPH a nejnižší cena je nejnižší jednotková nabídková cena v Kč bez DPH.

9. PODMÍNKY A POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

- 9.1.** Nabídka bude zpracována v českém jazyce. Veškeré cizojazyčné doklady a texty musí být opatřeny úředním překladem do českého jazyka s výjimkou slovenského a latinského jazyka.
- 9.2.** Nabídka bude vyhotovena písemně v listinné formě v počtu 1 originál, přičemž zadavatel doporučuje připojit 1 kopii.
- 9.3.** Nabídka musí být vytištěna kvalitním způsobem tak, že bude dobře čitelná a bude včetně příloh opatřena bezpečnostními prvky, které ji zajistí proti poškození a proti manipulaci s jednotlivými listy tak, aby byla vyloučena možnost jejich neoprávněné záměny.
- 9.4.** Zadavatel doporučuje jako součást nabídky předložení komplexního scanu listinné podoby nabídky a současně veškeré textové a tabulkové části nabídky (formát MS Word / Excel či kompatibilní) v elektronické formě na fyzickém nosiči dat (nejlépe CD).
- 9.5.** Zadavatel doporučuje uchazečům použít pořadí dokumentů specifikované v následujících bodech těchto požadavků pro zpracování nabídky:
 - **Titulní strana nabídky**, na které bude uveden alespoň název veřejné zakázky a označení „originál“ nebo „kopie“ a název (obchodní firma) uchazeče. V případě podání společné nabídky pak budou na titulní straně uvedeni všichni dodavatelé podávající společnou nabídku.
 - **Obsah nabídky**. Nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol).
 - **Krycí list nabídky**. Pro sestavení krycího listu uchazeč použije přílohu č. 2 – Krycí list nabídky (vzor).
 - **Seznam subdodavatelů**, s jejichž pomocí chce plnění veřejné zakázky uskutečnit.
 - **Návrh smlouvy** podepsaný osobou oprávněnou jednat za uchazeče, k čemuž závazně využije přílohu č. 4 – Návrh smlouvy (vzor).
Pokud jedná za uchazeče zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce za návrhem smlouvy předložena platná plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii.
 - **Stanovení jednotkové nabídkové ceny** – zpracované dle požadavků této zadávací dokumentace



- **Dokumenty k prokázání kvalifikace.** Požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů a způsob jejich prokázání jsou stanoveny v bodě 3 této zadávací dokumentace.
- Ostatní doklady a prohlášení vztahující se k předmětu plnění veřejné zakázky (další zadavatelem požadované přílohy a dokumenty).

9.6. Nabídka musí být podána a doručena v uzavřené neprůhledné obálce, nadepsána adresou uchazeče pro případné vrácení nabídky a označena takto:

Veřejná zakázka
Administrace zadávacích řízení u regionálních projektů Úřadu práce ČR
NABÍDKA – NEOTVÍRAT!

9.7. Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a její délka činí 90 dnů.

10. MÍSTO A LHŮTA PRO DORUČENÍ NABÍDEK

10.1. Nabídka musí být doručena poštou nebo osobně do podatelny zadavatele (v pracovní dny od 8.00 do 15.00 hodin) na adresu:

Úřad práce České republiky
Dobrovského 1278/25
170 00 Praha 7

10.2. Lhůta pro podání nabídek končí dne ~~24.-06-2016~~ 2016 v 10.00 hod.

10.3. Při podání nabídky poštou nebo jiným veřejným přepravcem se za okamžik podání nabídky považuje její fyzické převzetí podatelnou zadavatele na adrese výše uvedené.

10.4. Nabídky doručené zadavateli po uplynutí stanovené lhůty nebudou hodnoceny. Opožděně podané nabídky zadavatel nevrací a ponechává je přiložené k dokumentaci o zadání veřejné zakázky.

11. INFORMACE PRO UCHAZEČE

11.1. Uchazeč je oprávněn požadovat od zadavatele dodatečné informace k zadávacím podmínkám.

11.2. Žádost se podává zadavateli písemně nebo elektronicky a musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

11.3. Na základě žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám doručené ve stanovené lhůtě zadavatel poskytne uchazeči dodatečné informace k zadávacím podmínkám, a to nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti dle předchozího



odstavce. Dodatečné informace vč. přesného znění žádosti poskytne zadavatel všem známým zájemcům a uveřejní je na stejném místě, kde byla zveřejněna tato zadávací dokumentace a rovněž na portálu www.esfcr.cz.

- 11.4. Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu podmínek stanovených v zadávací dokumentaci i z vlastního podnětu. Změnu zadávacích podmínek zadavatel oznámí všem zájemcům o veřejnou zakázku a uveřejní je na stejném místě, kde byla zveřejněna tato zadávací dokumentace, včetně portálu www.esfcr.cz, a to nejpozději do 2 pracovních dnů před uplynutím lhůty stanovené pro obdržení nabídek.
- 11.5. Zadavatel bude vyrozumívat uchazeče o výsledku, resp. zrušení zadávacího řízení a o případném vyloučení uchazeče prostřednictvím uveřejnění informace na portálu www.esfcr.cz.
- 11.6. Zadavatel je oprávněn zrušit zadávací řízení do okamžiku uzavření smlouvy.
- 11.7. Pokud zadavatel toto právo uplatní, nevzniká uchazečům vůči zadavateli jakýkoliv nárok.
- 11.8. Případné zrušení zadání veřejné zakázky oznámí zadavatel všem uchazečům.
- 11.9. Zadavatel nabídky ani jejich části uchazečům nevrací.
- 11.10. Otevírání obálek s nabídkami proběhne bez přítomnosti zástupců uchazečů.
- 11.11. Všechny náklady a výdaje spojené s vypracováním a předložením nabídky nese uchazeč.

12. PŘÍLOHY K ZADÁVACÍ DOKUMENTACI

Příloha č. 1 - Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů (vzor)

Příloha č. 2 - Krycí list nabídky (vzor)

Příloha č. 3 - Směrnice GŘ č. 14/2014 – Postup při zadávání veřejných zakázek v rámci regionálních individuálních projektů.

Příloha č. 4 - Návrh smlouvy

V Praze dne 10. 06. 2016

PhDr. Kateřina Sadílková, MBA
generální ředitelka
Česká republika – Úřad práce České republiky

