



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	Vzdělávání zaměstnanců Poličských strojiren a.s. v ERP MAX
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	Služby
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	17. 7. 2017
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	Poličské strojírny a.s.
Sídlo zadavatele	Bořiny 1145, Horní Předměstí, 572 01 Polička
Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Ing. Petr Němec, tel.: +420 778 776 400, e-mail: petr.nemec@pos.cz
IČ zadavatele / DIČ zadavatele	46504851
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	Bc. Pavel Svatoň, tel.: +420 733 673 802, e-mail: svaton@pos.cz
Lhůta pro podání nabídek	7.8.2017 do 12 hod.
Místo pro podání nabídek	Bořiny 1145, Horní Předměstí, 572 01 Polička
Popis (specifikace) předmětu zakázky	
<p>Zajištění vzdělávacích aktivit za účelem zvýšení kvalifikace zaměstnanců v oblasti využití podnikového informačního systému MAX pro společnost Poličské strojírny a.s., a to včetně realizace závěrečného přezkoušení.</p> <p>Jedná se celkem o 9 tematických okruhů školení dle níže uvedené specifikace, všechny níže uvedené školení mají návaznost na hlavní obory činnosti zaměstnavatele.</p> <p>Zakázka je dělena na dílčí části s následujícím rozsahem:</p> <p>1) ERP MAX – Plánování dodávek Rozsah: Počet hodin vzdělávací aktivity pro jednoho účastníka je 38 h. a počet hodin závěrečného ověření znalostí a dovedností jsou 2h. Celkem tedy 40 hodin, přičemž délka jedné hodiny je 60 min. Cíl: efektivní využívání firemního informačního systému MAX v oblasti plánování dodávek Počet účastníků a počet skupin: 5 zaměstnanců v jedné skupině.</p> <p>2) ERP MAX – Výrobní a kapacitní plánování Rozsah: Počet hodin vzdělávací aktivity pro jednoho účastníka je 46 h. a počet hodin závěrečného ověření znalostí a dovedností jsou 2h. Celkem tedy 48 hodin, přičemž délka jedné hodiny je 60 min. Cíl: efektivní využívání firemního informačního systému MAX v oblasti výrobního a kapacitního plánování Počet účastníků a počet skupin: 3 zaměstnanci v jedné skupině.</p>	

¹ Pole s povinnými náležitostmi výzvy jsou podbarvená.



3) ERP MAX – Elektronická výměna dokumentů

Rozsah: Počet hodin vzdělávací aktivity pro jednoho účastníka je 38 h. a počet hodin závěrečného ověření znalostí a dovedností jsou 2h. Celkem tedy 40 hodin, přičemž délka jedné hodiny je 60 min.

Cíl: efektivní využívání firemního informačního systému MAX v oblasti elektronické výměny dokumentů

Počet účastníků a počet skupin: 10 zaměstnanců v jedné skupině.

4) ERP MAX – Workflow

Rozsah: Počet hodin vzdělávací aktivity pro jednoho účastníka je 38 h. a počet hodin závěrečného ověření znalostí a dovedností jsou 2h. Celkem tedy 40 hodin, přičemž délka jedné hodiny je 60 min.

Cíl: efektivní využívání firemního informačního systému MAX v oblasti workflow

Počet účastníků a počet skupin: 10 zaměstnanců v jedné skupině.

5) ERP MAX – Optimalizace

Rozsah: Počet hodin vzdělávací aktivity pro jednoho účastníka je 62 h. a počet hodin závěrečného ověření znalostí a dovedností jsou 2h. Celkem tedy 64 hodin, přičemž délka jedné hodiny je 60 min.

Cíl: efektivní využívání firemního informačního systému MAX v oblasti optimalizace

Počet účastníků a počet skupin: 5 zaměstnanců v jedné skupině.

6) ERP MAX – Účetnictví

Rozsah: Počet hodin vzdělávací aktivity pro jednoho účastníka je 142 h. a počet hodin závěrečného ověření znalostí a dovedností jsou 2h. Celkem tedy 144 hodin, přičemž délka jedné hodiny je 60 min.

Cíl: efektivní využívání firemního informačního systému MAX v oblasti účetnictví

Počet účastníků a počet skupin: 4 zaměstnanci v jedné skupině.

7) ERP MAX – Management

Rozsah: Počet hodin vzdělávací aktivity pro jednoho účastníka je 38 h. a počet hodin závěrečného ověření znalostí a dovedností jsou 2h. Celkem tedy 40 hodin, přičemž délka jedné hodiny je 60 min.

Cíl: efektivní využívání firemního informačního systému MAX v oblasti managementu

Počet účastníků a počet skupin: 6 zaměstnanců v jedné skupině.

8) ERP MAX – Správa a administrace systému

Rozsah: Počet hodin vzdělávací aktivity pro jednoho účastníka je 62 h. a počet hodin závěrečného ověření znalostí a dovedností jsou 2h. Celkem tedy 64 hodin, přičemž délka jedné hodiny je 60 min.

Cíl: efektivní využívání firemního informačního systému MAX v oblasti správy a administrace systému

Počet účastníků a počet skupin: 4 zaměstnanci v jedné skupině.

9) ERP MAX – CRM

Rozsah: Počet hodin vzdělávací aktivity pro jednoho účastníka je 38 h. a počet hodin závěrečného ověření znalostí a dovedností jsou 2h. Celkem tedy 40 hodin, přičemž délka jedné hodiny je 60 min.

Cíl: efektivní využívání firemního informačního systému MAX v oblasti řízení vztahů se zákazníky

Počet účastníků a počet skupin: 5 zaměstnanců v jedné skupině.

Stanovený rozsah školení nezahrnuje přestávky.

Výstupem školení bude Osvědčení o absolvování školení.

Výuka bude probíhat presenční formou u zadavatele.

Poskytnutí komplexních služeb spočívá v zajištění realizace všech výše uvedených školení ve stanoveném rozsahu, včetně závěrečného přezkoušení. Součástí poskytovaných služeb je rovněž zajištění dopravy školitelů, dodání potřebných výukových studijních materiálů a vydání písemného osvědčení o absolvování školení zaměstnancům.

Cíl: Cílem výše uvedených vzdělávacích aktivit je zvýšení kvalifikace v oblasti využití podnikového informačního systému MAX ve specifických školených oblastech. Po absolvovaném školení budou zaměstnanci schopni efektivně využívat informační systém ve školených oblastech. Cílem je zejména zefektivnění spolupráce mezi jednotlivými pracovníky, zlepšení komunikace uvnitř firmy,



předcházení případným chybám a možnost rozšíření výrobních kapacit.

**Předpokládaná hodnota
zakázky v Kč (bez DPH)**

**Lhůta dodání / časový
harmonogram plnění / doba
trvání zakázky**

9/2017 – 3/2018

Místo dodání / převzetí plnění

Bořiny 1145, Horní Předměstí, 572 01 Polička

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

Nabídková cena bez DPH (100%) – jako jediné kritérium

Jako nejvýhodnější bude stanovena nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.

Základní požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele²

Uchazeč je povinen v nabídce v rámci prokázání kvalifikace předložit:

- Výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.
- Doklad o oprávnění k podnikání (např. výpis ze živnostenského rejstříku)
- Čestné prohlášení o tom, že subjekt nemá daňové nedoplatky, nedoplatky na pojistném či penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociální zabezpečení nebo na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti

Je postačující, aby výše uvedené podklady prokazující splnění kvalifikace byly předloženy v podobě kopií. Doklady nesmějí být starší 90 dnů

Uchazeč dále doloží čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit zakázku. Čestné prohlášení musí být podepsáno osobou oprávněnou za uchazeče jednat.

Zadavatel dále požaduje předložení seznamu školitelů a níže uvedených dokumentů dokládající jejich kvalifikaci:

- Doložení kvalifikace školitele např.: praxe v oboru

Předložení těchto dokladů postačuje v prosté kopii

Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

Zadavatel doporučuje pro vypracování nabídky následující strukturu:

- Krycí list s identifikačními údaji uchazeče a uvedením nabídkové ceny za zakázku v členění bez DPH, samostatně DPH a včetně DPH v Kč.
- Popis plnění zakázky – metodika organizace kurzů
- Doklady k prokázání kvalifikace uchazeče
- Případné přílohy

Nabídka bude zpracována v českém jazyce. Nabídka bude podána v 1 (jednom) originálu.

² Další požadavky mohou být zadavatelem specifikovány v závěrečné části výzvy k podání nabídek.



Zadavatel nepřipouští podání variantních nabídek.

V souladu s podmínkami projektu „Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II“ není možné akceptovat poskytnutí služeb prostřednictvím subdodavatele. Uchazeč proto není oprávněn prokázat splnění kvalifikace prostřednictvím subdodavatele.

Zadavatel nepřijme částečnou nabídku, uchazeči jsou povinni podat nabídky na celý předmět plnění.

Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny	<p>Uchazeč zpracuje celkovou nabídkovou cenu na samostatném listu nabídky a uvede ji jako celkovou cenu v Kč za realizaci předmětu zakázky v členění cena bez DPH, samostatně DPH a cena včetně DPH.</p> <p>Dále uchazeč rozpracuje nabídkovou cenu na jednotlivé dílčí okruhy školení, k jednotlivým školením také uvede cenu za 1 (jeden) den.</p> <p>Tato cena musí zahrnovat veškeré náklady spojené s plněním předmětu veřejné zakázky.</p> <p>Nabídková cena může být měněna pouze v souvislosti se změnou sazby DPH.</p>
Požadavek na písemnou formu nabídky	<p>Nabídka musí být zadavateli podána v listinné podobě v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „Neotevírat“ a název zakázky, na níž je uvedena kontaktní adresa uchazeče. Nabídka musí být podepsána dodavatelem či osobou oprávněnou zastupovat dodavatele.</p> <p>Originál nabídky bude zabezpečen proti neoprávněné manipulaci s jednotlivými listy, tj. např. provázán šňůrkou s přelepením volných konců a opatřen na přelepu razítkem. V případě podání nabídky v kroužkovém pořadači či podobném technickém provedení, musí být takto zabezpečena proti možné manipulaci s jednotlivými listy, ovšem opět tak, aby bylo možné jednotlivé listy při listování nabídkou bezproblémově obracet.</p>
Požadavek na uvedení kontaktní osoby dodavatele	<p>Dodavatel ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu.</p>
Požadavek na jednu nabídku	<p>Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku.</p>

Vysvětlení zadávacích podmínek

Uchazeč je oprávněn po zadavateli požadovat písemně dodatečné informace (odpovědi na dotaz) ohledně zadávané zakázky. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Další požadavky na zpracování nabídky

Platební a obchodní podmínky:

Platba za poskytnuté služby bude probíhat na základě vystaveného daňového dokladu (faktury) se splatností min. 14 dnů.

Zadavatel nebude poskytovat zálohy.

Dodavatel bude ve smlouvě zavázán povinností umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

Zadavatel si vyhrazuje právo zadávací řízení zrušit, a to za podmínek stanovených Pravidly pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost.

Uchazeč je vázán svoji nabídkou po celou dobu plnění předmětu nabídky

Zadavatel si vyhrazuje právo nevracet uchazečům podané nabídky. Uchazeč nemá nárok na náhradu škody, včetně ušlého zisku, jestliže dodavatel využije svá práva výše uvedená (např. zrušení zakázky).

Zadávací řízení se řídí

Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. ...), 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 Poličce dne 12.7.2017


Ing. Petr Němec
statutární ředitel

Poličské strojírny a.s.
Bořiny 1145, Horní Předměstí
572 01 Polička
IČ: 46504851. DIČ: CZ46504851

