



## Výzva k podání nabídek, na kterou se nevztahuje postup pro zadávací řízení dle zákona č. 134/2016., o zadávání veřejných zakázek<sup>1</sup>

Číslo zakázky (bude doplněno MPSV při uveřejnění)	
Název zakázky	<b>Provedení personálního auditu, zpracování kompetenčních modelů, revize popisů pracovních pozic a revize systému hodnocení</b>
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	<b>služba</b>
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	<b>15.11.2017</b>
Registrační číslo projektu	CZ.03.4.74./0.0/0.0/16_033/0002847
Název projektu	<b>Rozvoj personální politiky Městského úřadu Třeboň a Městské policie Třeboň</b>
Název / obchodní firma zadavatele	Město Třeboň
Sídlo zadavatele	Palackého nám. 46/II, 379 01 Třeboň
Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Mgr. Terezie Jenisová, starostka Tel: 384 342 115 E-mail: starosta@mesto-trebon.cz
IČ zadavatele / DIČ zadavatele	002 47 618 / CZ00247618
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	Ing. Petra Mejdrechová Tel: 384 342 164 E-mail: petra.mejdrechova@mesto-trebon.cz
Lhůta pro podání nabídek	<b>15.12.2017, do 12:00</b>
Místo pro podání nabídek	Město Třeboň Palackého nám. 46/II 379 01 Třeboň V pracovní dny PO, ST 08:00 – 17:00, ÚT, ČT 08:00 – 14:00, PÁ 08:00 – 12:00
<b>Popis (specifikace) předmětu zakázky</b>	
Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této výzvy a v přílohách vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění zakázky. Tyto požadavky je uchazeč povinen bezvýhradně respektovat při zpracování své nabídky a ve své nabídce je akceptovat. Neakceptování požadavků zadavatele uvedených v této výzvě a v jejích přílohách či změny obchodních podmínek mohou být považovány za nesplnění výzvy s následkem vyloučení uchazeče z další účasti na řízení.	

<sup>1</sup> Pole s povinnými náležitostmi výzvy jsou podbarvená.



### **Předmět zakázky:**

Předmětem zakázky je realizace personálního auditu, zpracování kompetenčních modelů, revize popisů pracovních pozic a revize systému hodnocení zaměstnanců Městského úřadu Třeboň a Městské policie Třeboň dle níže uvedených specifikací.

Záměrem zadavatele je zvýšit efektivitu výkonu činností zabezpečovaných Městským úřadem Třeboň (dále jen „MěÚ“) a Městskou policií Třeboň (dále jen „MěPo“) prostřednictvím zavedení a rozvoje moderních nástrojů řízení lidských zdrojů.

Výstupem veřejné zakázky budou 4 dokumenty:

- Personální audit zaměstnanců MěÚ a MěPo
- Kompetenční model MěÚ a MěPo
- Revize popisů pracovních pozic zaměstnanců MěÚ a vytvoření popisů pracovních pozic pro MěPo
- Revize systému hodnocení zaměstnanců MěÚ a MěPo

Všechny tyto dokumenty budou zpracovány v listinné (2 výtisky) a elektronické podobě (formát .docx a .pdf na CD). Zadavatel požaduje, aby u každého dílčího plnění zakázky byly popisované postupy a procesy popsány výstižně a dostatečně detailně tak, aby nevznikaly nejasnosti o budoucím plnění zakázky.

### **Východiska veřejné zakázky, základní informace o zadavateli:**

Zadavatel, Město Třeboň, je obcí s rozšířenou působností (tzv. obcí III. stupně) a Městský úřad Třeboň je jedním z jeho orgánů. Městský úřad obce s rozšířenou působností Třeboň vedle přenesené působnosti základního rozsahu (podle § 61 odst. 1 písm. a) zákona č. 128/2000 Sb.) a vedle přenesené působnosti pověřených obecních úřadů (podle § 64 zákona č. 128/2000 Sb.) vykonává další ve svěřeném rozsahu přenesenou působnost ve správním obvodu určeném prováděcím právním předpisem.

Městská policie Třeboň je orgánem města Třeboň, který byl zřízen obecně závaznou vyhláškou města Třeboň č.2/2006.

Celkový počet funkčních míst MěÚ Třeboň byl radou města stanoven na 116 osob, a to s účinností od 01.07.2017. Počet funkčních míst MěPo Třeboň je stanoven na 16 osob. Zaměstnanci MěÚ jsou v rámci organizační struktury rozděleni do devíti odborů, kanceláře starosty, útvaru tajemníka a útvaru interního auditu, a to především s ohledem na výkon jejich činnosti v oblasti samostatné a přenesené působnosti města. MěPo je rozdělena na zaměstnance pultu centralizované ochrany a strážníky.

### **Struktura MěÚ a počet zaměstnanců:**

- odbor územního plánování a stavebního řádu - 11
- odbor životního prostředí - 8
- odbor finanční a majetkový - 18
- odbor školství a sociálních věcí - 11
- odbor dopravy - 9
- odbor živnostenský a správních činností - 9
- odbor kultury a cestovního ruchu - 14
- odbor rozvoje a investic - 12
- odbor právní - 10
- útvar tajemníka - 9
- kancelář starosty - 4
- útvar interního auditu - 1

### **Struktura MěPo a počet zaměstnanců**

- strážníci - 11
- operátoři pultu central. ochrany - 5



### **Personální audit zaměstnanců MěÚ a MěPo**

Požadovaný rozsah dokumentu minimálně 50 normostran.

Personální audit bude obsahovat komplexní návrh optimalizace personálního řízení v organizaci zadavatele, včetně případného návrhu restrukturalizace s cílem dosažení maximální výkonnosti organizace zadavatele (optimalizace počtu zaměstnanců, úspory pracovních sil a nákladů, odstranění nedostatků a slabých míst v činnosti úřadu).

Realizace:

- podrobné zmapování veškerých pracovních procesů realizovaných v rámci organizace zadavatele, seznámení s popisy pracovních pozic, zmapování pracovních činností zaměstnanců, seznámení s organizačním řádem, posouzení současné personální strategie a systému řízení lidských zdrojů, workshop se zástupci vedení úřadu, informování účastníků o cílech a průběhu personálního auditu
- komplexní posouzení personálního vybavení zadavatele, a to zejména z hlediska vyhodnocení stávajících kapacit ve vztahu k zjišťovaným procesům a náročnosti vykonávaných činností, z hlediska počtu úrovní řízení a velikosti odborů a oddělení, z hlediska logiky členění, z hlediska identifikace možných duplicit apod. (za využití řízených pohovorů, studia interní dokumentace, snímku pracovního dne, pozorování na pracovišti, dotazování)
- zhodnocení proporcionality mezi lidskými zdroji a objemem vykonávaných činností (individuální hodnocení jednotlivých auditovaných osob, hodnocení jednotlivých odborů z hlediska rozdělení srovnatelného objemu agend mezi zaměstnance, upozornění na zdvojení či nejasné přidělení odpovědností a činností v agendách)
- SWOT analýza
- porovnání se třemi úřady srovnatelné velikosti a se srovnatelným rozsahem agend (podklady budou získány z veřejně dostupných zdrojů, výběr úřadů provede zhotovitel)
- prezentace závěrečné zprávy a doporučení k zefektivnění personálních procesů na úřadu

Podklady o MěÚ a MěPo Třeboň poskytne zadavatel.

### **Kompetenční model MěÚ a MěPo**

Požadovaný rozsah dokumentu minimálně 30 normostran.

Kompetenční model bude obsahovat uspořádaný a ucelený výčet kompetencí - způsobilostí vykonávat činnosti spojené s danou pozicí.

Realizace:

- zpracování soupisu klíčových kompetencí, které jsou z pohledu úřadu a vedení města nejdůležitější pro potřeby kvalitního naplňování úkolů MěÚ a MěPo vyplývajících z platné legislativy
- základní seznámení vedoucích odborů a oddělení (dle platné organizační struktury 18 osob) s podstatou, významem a přínosem kompetenčních modelů (proběhne v prostorách MěÚ, rozsah minimálně 2 hodiny)
- realizace workshopu s vedoucími odborů a oddělení (dle platné organizační struktury 18 osob) s cílem schválení struktury kompetencí, které budou použity pro zpracování kompetenčního modelu (proběhne v prostorách MěÚ, rozsah minimálně 4 hodiny)
- zpracování kompetenčního modelu na každou typovou pozici a jeho popis tak, aby každý zaměstnanec chápal kompetenci jednotným způsobem
- zpracování pravidel pro práci s kompetenčními modely a kartami pozic
- proškolení vedoucích odborů a oddělení pro účely práce s vytvořenými kompetenčními



modely (proběhne v prostorách MěÚ, rozsah minimálně 2 hodiny)

- seznámení všech zaměstnanců města s výstupy aktivity a jejich informování o využitelnosti zpracovaných výstupů (proběhne v prostorách MěÚ, rozsah 3 skupiny po 1 hodině)

### **Revize popisů pracovních pozic zaměstnanců MěÚ a vytvoření popisů pracovních pozic MěPo**

Požadovaný rozsah dokumentu minimálně 50 normostran.

Dokument bude obsahovat komplexní popisy jednotlivých pracovních pozic.

Realizace:

- analýza jednotlivých pracovních pozic zaměstnanců MěÚ a MěPo v návaznosti na data získaná z personálního auditu a kompetenčního modelu
- rozdělení pracovních míst na úředníky dle zákona č. 312/2002 Sb., na zaměstnance dle zákona č. 262/2006 Sb. (zaměstnanci v pracovním poměru a případně v dohodách konaných mimo pracovní poměr) a zaměstnance městské policie dle zákona č. 553/1991 Sb. a případně její občanské zaměstnance dle zákona č. 262/2006 Sb.
- zjištění a analýza informací o úkolech, odpovědnosti, vazbách na jiná pracovní místa, podmínkách, za nichž se práce vykonává a dalších souvislostech pracovních míst
- revize popisů pracovních míst MěÚ
- vytvoření popisů pracovních pozic pro MěPo

### **Revize systému hodnocení zaměstnanců MěÚ a MěPo**

Požadovaný rozsah dokumentu minimálně 20 normostran.

Dokument bude obsahovat návrh optimálního a maximálně efektivního způsobu hodnocení zaměstnanců s přihlédnutím ke specifikům agend vykonávaných jednotlivými zaměstnanci.

Realizace:

- stanovení optimální metody hodnocení výkonnosti zaměstnanců
- stanovení optimálních kritérií hodnocení, jak a kým budou měřena a vyhodnocována
- metodika a vzor plánů osobního rozvoje zaměstnanců
- zpracování nového systému hodnocení zaměstnanců formou návrhu vnitřního předpisu
- navázání motivačního systému
- zpracování písemné metodiky týkající se správného vedení hodnotícího rozhovoru a jeho následného vyhodnocení
- realizace školení pro vedoucí odborů a oddělení (dle platné organizační struktury 18 osob), týkající se správného vedení hodnotícího rozhovoru a jeho následného vyhodnocení v rozsahu cca 2 hodiny (proběhne v prostorách MěÚ)

Uchazeč odevzdá celkem 4 dokumenty, které budou tvořit provázaný celek.

Zakázka je nedělitelná na dílčí plnění a uchazeč bude předkládat nabídku na kompletní předmět veřejné zakázky.

Dokumenty dodavatel odevzdá v písemné podobě ve 2 vyhotoveních a v elektronické podobě ve formátech .docx a .pdf na CD.

Plnění této zakázky musí být zajištěno dostatečným počtem kvalifikovaných a specializovaných osob, přičemž je uchazeč povinen vždy zajistit, aby činnost vyžadující určitou kvalifikaci či specializaci byla vykonávána vždy takovými fyzickými osobami, které kvalifikaci či specializaci mají. Zadavatel je oprávněn si danou skutečnost na místě ověřit a uchazeč je v takovém případě povinen poskytnout účinnou součinnost.

Uchazeč je vázán celým obsahem své nabídky po celou dobu zadávací lhůty.

Zadavatel zajistí prostory pro práci v místě plnění a nezbytnou IT techniku (PC, dataprojektor,



promítací plátno, internetové připojení) po dobu plnění zakázky. Části předmětu plnění, jejichž povaha umožňuje plnění mimo sídlo objednatele (koncepční práce), může zhotovitel plnit ve svých prostorách. Místem předání a převzetí výstupů je vždy sídlo objednatele.

Součástí nabídkové ceny jsou veškeré náklady uchazeče spojené se zajištěním předmětu plnění, (zejména odměny pro zpracovatele, cestovné, stravné, případně ubytování projektového týmu, školící pomůcky, materiály apod.)

Dodavatel zajistí potřebnou vizuální identitu Operačního programu Zaměstnanost dle příručky Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce (verze 6) v rámci Operačního programu Zaměstnanost, která je volně ke stažení na stránkách [www.esfcr.cz](https://www.esfcr.cz). (<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797767>)

<b>Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH)</b>	<b>540.000,- Kč bez DPH</b> (tj. 653.400,- Kč vč. DPH)  <b>Zadavatel stanovil cenu jako maximální a nepřekročitelnou.</b> Překročení ceny bude důvodem k vyřazení nabídky z výběrového řízení.
<b>Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky</b>	Předpokládaná doba realizace je do 8 měsíců od účinnosti smlouvy. Doba plnění zakázky může být po dohodě upravena dle potřeb zadavatele.
<b>Místo dodání / převzetí plnění</b>	Město Třeboň Palackého nám. 46/II 379 01 Třeboň
<b>Pravidla pro hodnocení nabídek</b> , která zahrnují i) kritéria hodnocení, ii) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a iii) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii	
Nabídky budou hodnoceny podle následujícího hodnotícího kritéria:  <b>Celková nabídková cena v Kč bez DPH</b>  Zadavatel při hodnocení seřadí nabídky od nejnižší nabídnuté ceny po nejvyšší, přičemž nejvhodnější nabídkou je nabídka s nejnižší nabídnutou cenou bez DPH. V případě shodnosti nabídkové ceny bez DPH u dvou nebo více nabídek bude vítězný uchazeč vybrán pomocí losování. Výběr bude v takovém případě proveden co nejtransparentnějším způsobem. Uchazeči, kterých se takový výběr týká, se budou moci tohoto výběru zúčastnit.	
<b>Základní požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele<sup>2</sup></b>	
Zadavatel požaduje, aby uchazeč prokázal splnění kvalifikace v tomto rozsahu:  - základní způsobilost	

<sup>2</sup> Další požadavky mohou být zadavatelem specifikovány v závěrečné části výzvy k podání nabídek.



- profesní způsobilost
- technická kvalifikace

**Nabídka uchazeče nesplňující způsobilost bude vyloučena.**

**1) Základní způsobilost splňuje uchazeč:**

- který nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro následující trestné činy:
  - a) trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny nebo trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině,
  - b) trestný čin obchodování s lidmi,
  - c) tyto trestné činy proti majetku: podvod, úvěrový podvod, dotační podvod, podílnictví, podílnictví z nedbalosti, legalizace výnosů z trestné činnosti, legalizace výnosů z trestné činnosti z nedbalosti,
  - d) tyto trestné činy hospodářské: zneužití informace a postavení v obchodním styku, sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě, pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži, pletichy při veřejné dražbě, poškození finančních zájmů Evropské unie,
  - e) trestné činy obecně nebezpečné,
  - f) trestné činy proti České republice, cizímu státu a mezinárodní organizaci,
  - g) tyto trestné činy proti pořádku ve věcech veřejných (trestné činy proti výkonu pravomoci orgánu veřejné moci a úřední osoby, trestné činy úředních osob, úplatkářství, jiná rušení činnosti orgánu veřejné moci)nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,
- který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- který není 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.

Uchazeč prokáže splnění základní způsobilosti čestným prohlášením uchazeče, ve kterém bude uvedeno, že uchazeč všechny výše uvedené základní způsobilosti požadované zadavatelem splňuje. Uchazeč může použít vzor čestného prohlášení, který je přílohou č. 2 této zadávací dokumentace. Toto čestné prohlášení musí být opatřeno podpisem uchazeče nebo osoby oprávněné jednat za uchazeče. Oprávnění k zastupování musí být doloženo, není-li ověřitelné z výpisu obchodního rejstříku.

**2) Profesní způsobilost splňuje uchazeč:**

- který předloží prostou kopii výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.
- který je oprávněn k podnikání podle zvláštního právního předpisu v rozsahu odpovídajícím předmětu zakázky. Tuto profesní způsobilost uchazeč prokáže předložením prosté kopie výpisu ze živnostenského rejstříku nebo prosté kopie živnostenského listu či koncese.

**3) Technickou kvalifikaci splňuje uchazeč:**

- který předloží seznam minimálně dvou zakázek v oblasti personálního auditu v obdobném plnění dle předmětu zakázky, které realizoval v posledních třech letech u subjektů s minimálním počtem 90 zaměstnanců. Dále předloží minimálně jednu zakázku, která bude obdobného charakteru, jako jsou další části této veřejné zakázky (zpracování kompetenčního



modelu, revize popisů pracovních pozic, revize systému hodnocení) realizované u subjektů s minimálním počtem 90 zaměstnanců. U každé zakázky uvede objednatel, rozsah plnění, finanční náročnost a kontaktní osobu příslušného objednatele, u které bude možnost dodávku ověřit.

- který doloží jmenný seznam personálního složení projektového týmu, ve kterém uvede jména členů projektového týmu, který se bude podílet na plnění této veřejné zakázky po celou dobu realizace, a to bez ohledu, zda jde o zaměstnance uchazeče nebo osoby v jiném vztahu k uchazeči. Seznam bude zahrnovat minimálně tři členy realizačního týmu, z nichž jeden bude v postavení vedoucího týmu – projektového manažera, který bude odpovědný zejména za řádné plnění veřejné zakázky a za komunikaci se zadavatelem. Zadavatel ke splnění tohoto kvalifikačního předpokladu požaduje, aby:

a) vedoucí projektový manažer splňoval minimálně tyto požadavky:

- vysokoškolské vzdělání
- minimálně tři roky praxe při poskytování služeb, jež jsou předmětem veřejné zakázky
- osobní zkušenost s realizací minimálně 2 zakázek z oblasti provádění personálního auditu zaměřeného na veřejnou správu

b) dvě osoby projektových manažerů splňovaly minimálně tyto požadavky:

- osobní zkušenost s realizací minimálně 2 zakázek z oblasti provádění personálního auditu

Přílohou tohoto seznamu bude soubor strukturovaných profesních životopisů uvedených členů projektového týmu, z nichž bude vyplývat splnění výše uvedených minimálních požadavků. Ke každému životopisu bude přiložena prostá kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

### Společná ustanovení ke způsobilosti

Předpokladem pro posouzení a hodnocení nabídky uchazeče je splnění způsobilosti. V případě nesplnění kteréhokoliv kritéria nebo nesplnění povinnosti oznámení změn v kvalifikaci (viz níže) může být uchazeč vyloučen ze zadávacího řízení. Zadavatel má právo vyžádat si písemné objasnění předložených informací či dokladů nebo předložení dalších dodatečných informací či dokladů a písemného vysvětlení nabídky.

Uchazeč prokáže splnění způsobilosti ve všech případech příslušnými doklady předloženými v prostých kopiích.

Zadavatel může před uzavřením smlouvy požadovat od vybraného uchazeče předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů prokazujících splnění způsobilosti.

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit údaje a informace uvedené v nabídce uchazeče u třetích osob, uchazeč je povinen zadavateli v tomto poskytnout potřebnou součinnost.

Doklady prokazující splnění základní způsobilosti a výpis z obchodního rejstříku nesmějí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění způsobilosti, starší než 3 měsíce.

Pokud po předložení dokladů nebo prohlášení o kvalifikaci uchazeče dojde v průběhu řízení k tomu, že uchazeč přestane být způsobilý, je povinen nejpozději do sedmi pracovních dní tuto skutečnost zadavateli písemně oznámit.

Dodavatel může určitou část profesní způsobilosti či technické kvalifikace, s výjimkou předložení výpisu z obchodního rejstříku, prokázat prostřednictvím **poddodavatele**. V takovém případě je dodavatel povinen předložit:

- a) výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence poddodavatele, pokud je v ní zapsán,
- b) doklady prokazující splnění chybějící části profesní způsobilosti či technické kvalifikace
- c) doklady o splnění základní způsobilosti poddodavatele, požadované v této výzvě k podání nabídek (viz příloha č. 2)
- d) písemný závazek poddodavatele 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.



V případě podání společné nabídky několika dodavatelů, kdy má být plněn předmět veřejné zakázky společně, je každý z nich povinen prokázat splnění základní způsobilosti požadované v této výzvě k podání nabídek (viz příloha č. 2), a předložit výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán. Splnění zbylé části požadované profesní způsobilosti dle této výzvy k podání nabídek prokazují všichni dodavatelé společně.

#### Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

Nabídka bude zpracována v českém jazyce. Nabídka bude řádně čitelná, bez škrtnů a přepisů. Nabídka musí plně respektovat podmínky stanovené ve výzvě k podání nabídek. Nabídka uchazeče musí obsahovat všechny požadavky uvedené v této výzvě k podání nabídek.

#### Zadavatel požaduje, aby nabídka uchazeče byla předložena v následující struktuře:

- krycí list nabídky dle přílohy č. 1 s identifikačními údaji a uvedením nabídkové ceny.
- dokumenty prokazující splnění základní a profesní způsobilosti a technické kvalifikace
- vyplněný návrh smlouvy zadavatele dle přílohy č. 3, který bude obsahovat platební a obchodní podmínky. Smlouva o poskytnutí služeb vymezuje budoucí rámec smluvního vztahu a uchazeč musí smlouvu respektovat, nesmí ji v žádné části měnit či doplňovat nad rámec požadovaných údajů. V případě, že uchazeč změní či jinak upraví návrh smlouvy, než je požadováno zadavatelem, bude nabídka uchazeče vyřazena a uchazeč bude vyloučen z další účasti v zadávacím řízení. Zadavatel stanovuje, že návrh smlouvy musí být podepsán osobou oprávněnou jednat za uchazeče.

#### Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny

Nabídkovou cenou se rozumí cena nabídnutá uchazečem za realizaci kompletního předmětu této veřejné zakázky. Uchazeč je povinen stanovit nabídkovou cenu v českých korunách do krycího listu (příloha č. 1) a do návrhu smlouvy (příloha č. 3). Dodavatel je povinen zohlednit všechny okolnosti a podmínky, které mohou mít jakýkoliv vliv na celkovou nabídkovou cenu. Součástí nabídkové ceny jsou veškeré náklady potřebné na zajištění předmětu veřejné zakázky (zejména odměny pro projektový tým, cestovné, stravné, případně ubytování projektového týmu, školící pomůcky, materiály apod.). Nabídková cena je konečná a není přípustné ji v průběhu realizace navyšovat.

#### Požadavek na písemnou formu nabídky

Nabídka bude podána v listinné podobě v jednom vyhotovení v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky **„Provedení personálního auditu, zpracování kompetenčních modelů, revize popisů pracovních pozic a revize systému hodnocení“**, napsím „NEOTVÍRAT – VEŘEJNÁ ZAKÁZKA“ a kontaktní adresou uchazeče. Všechny listy nabídky budou navzájem pevně spojeny či sešity tak, aby byly dostatečně zabezpečeny před jejich vyjmutím z nabídky (krycí list a dokumenty prokazující splnění základních, profesních a technických způsobilostí). Všechny listy písemné nabídky budou očíslovány průběžnou číselnou řadou začínající číslem 1. Uchazeč doplní do návrhu smlouvy o realizaci veřejné zakázky dle přílohy č. 3 identifikační a kontaktní údaje v požadovaném rozsahu a další údaje stanovené zadavatelem (údaje v textu jsou zvýrazněny). Veškeré doklady či prohlášení, u nichž je vyžadován podpis



	<p>uchazeče, musí být podepsány statutárním zástupcem oprávněným jednat za uchazeče dle obchodního rejstříku či obdobné evidence nebo osobou oprávněnou jednat za uchazeče. Pokud bude uchazeče zastupovat zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce předložena plná moc v originále, nebo v úředně ověřené kopii.</p> <p>Nabídka bude předložena také v elektronické podobě (1 kopie na CD-ROM ve formátu .docx / .xlsx / .pdf). Elektronická podoba musí umožňovat kopírování textu a cen z nabídek pro účely hodnotící komise. V případě neshody mezi elektronickou a písemnou formou rozhoduje tištěná forma nabídky.</p>
<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>	Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku.
<b>Vysvětlení zadávacích podmínek</b>	
<p>Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat vysvětlení zadávacích podmínek zakázky. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Žádost musí být zaslána písemně a musí být doručena kontaktní osobě.</p> <p>Na základě žádosti o vysvětlení ve stanovené lhůtě zadavatel doručí uchazeči vysvětlení k výzvě, a to nejpozději do 2 pracovních dnů od dne doručení žádosti účastníka. Vysvětlení, včetně přesného znění žádosti, poskytne zadavatel i všem ostatním účastníkům, a to formou zveřejnění na portálu <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a>.</p> <p>Zadavatel výslovně upozorňuje, že nebude vysvětlení poskytovat po telefonu nebo osobně. Zadavatel má právo výzvu změnit nebo doplnit. Takovou změnu nebo doplnění zveřejní na portálu <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a>.</p>	
<b>Další požadavky na zpracování nabídky</b>	
<p>Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídek.</p> <p>Veškerá komunikace mezi zadavatelem a uchazeči bude probíhat pouze a jedině písemnou formou (vč. komunikace e-mailem) prostřednictvím kontaktní osoby pro výběrové řízení, a to pouze v českém jazyce.</p> <p>Zadávací lhůta (lhůta, pro kterou je zájemce svou nabídkou vázán) činí 120 dní a začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek. Po skončení lhůty pro podání nabídek až do uplynutí zadávací lhůty jsou nabídky podané uchazeči ve lhůtě pro podání nabídek, ve smyslu ustanovení § 1736 občanského zákoníku, neodvolatelnými.</p> <p>Předložením nabídky v tomto výběrovém řízení berou uchazeči bez výhrad na vědomí, že v případě zrušení výběrového řízení, či neuzavření smlouvy s vybraným uchazečem, nevzniká žádnému z uchazečů nárok na náhradu škody ani úhradu jakýchkoliv nákladů souvisejících s účastí uchazečů v tomto výběrovém řízení a ustanovení § 1729 občanského zákoníku se tak, v souladu s ustanovením § 1 odst. 2 občanského zákoníku, na toto výběrové řízení neaplikuje.</p> <p>Náklady na účast ve výběrovém řízení nese uchazeč.</p>	
<b>Zadávací řízení se řídí</b>	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.

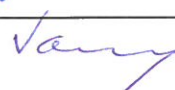


Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

**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.**

Datum a podpis osoby oprávněné jednat za zadavatele	V Třeboni dne 08.11.2017
Mgr. Terezie Jenisová, starostka	

Schváleno tajemníkem  
Městského úřadu Třeboň



**Přílohy:**

Příloha č. 1: Krycí list nabídky

Příloha č. 2: Vzor čestného prohlášení o splnění kvalifikace

Příloha č. 3: Návrh smlouvy o realizaci personálního auditu a dalších služeb