



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## Zadávací dokumentace k výběrovému řízení

### Čl. 1. Identifikační údaje zadavatele, základní parametry zakázky

Název řízení	Vzdělávání zaměstnanců Jitona a.s.
Předmět zakázky (služby, dodávka nebo stavební práce)	Služby
Druh výběrového řízení	Zakázka malého rozsahu
Datum vyhlášení zakázky	5. 12.2017
Zadavatel	JITONA a.s., sídlem Wilsonova 222/25, Soběslav III, 392 01 Soběslav
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky	Kristýna Korecová
Kontaktní osoba zadavatele ve věcech odborných	Milan Pytlík, HR Manager tel: +420 376 330 627 e-mail: mpytlík@jitona.cz
Poradce zadavatele	Veřejné zakázky s.r.o.
Kontaktní osoba poradce zadavatele	Kristýna Korecová Tel: +420 222 261 468 E-mail: <a href="mailto:korecova@zakazkyverejne.cz">korecova@zakazkyverejne.cz</a>
Lhůta pro podání nabídek	<b>15. 12. 2017 do 13:00 hod</b>
Místo pro podání nabídek	JITONA a.s., Jateční 839/2, 339 01 Klatovy
Předpokládaný termín zahájení realizace/nabytí účinnosti smlouvy	Uvedeno v textu
Předpokládaný termín ukončení realizace/doba trvání smlouvy	Uvedeno v textu
Místo plnění	Uvedeno v textu
Hodnotící kritéria	Ekonomická výhodnost nabídky
Splatnost faktur	30 dnů
Vázanost nabídkou	90 dnů
Zadávací dokumentace	Na portálu <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> pod výše uvedeným názvem veřejné zakázky





## Čl. 2. Předmět výběrového řízení

### 2.1. Předmět plnění zakázky

Projekt je zaměřen na vybrané vedoucí pracovníky společnosti (manažeři, mistři řídicí týmy, předáci řídicí výrobu), které je třeba vzdělávat a rozvíjet ve vybraných měkkých dovednostech, jež se týkají jejich práce a jež pomohou k dalšímu rozvoji společnosti.

Zakázka je financována z Evropské unie – Evropský sociální fond – Operační program zaměstnanost - 03\_16\_043 - Podnikové vzdělávání zaměstnanců. Podmínky jsou dále uveřejněny na: [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

Celkem bude proškoleno 36 osob rozdělených do 4 skupin:

- 7 osob ve skupině top management
- 9 osob ve skupině mistři výroby
- 20 osob ve skupině předáci řídicí výrobu (budou rozděleni vždy do 2 skupin)

1 školící den = 8 školících hodin

1 školící hodina = 60 minut

Témata kurzů a počet dnů:

Téma	Dnů celkem	Počet dnů na skupinu manažeři	Počet dnů na skupinu mistři	Počet dnů na 1. skupinu předáci	Počet dnů na 2. skupinu předáci
Efektivní komunikace	4	1,5	1,5	0,5	0,5
Hodnocení zaměstnanců	4	1,5	1,5	0,5	0,5
Management (řízení) změn	4	1,5	1,5	0,5	0,5
Kompetentní manažer	5	1,75	1,75	0,75	0,75
Snižování nákladů	5	1,75	1,75	0,75	0,75
Týmová spolupráce	4	1,5	1,5	0,5	0,5
Zvyšování efektivity procesů	5,5	1,75	1,75	1	1
Zvyšování výkonnosti	5,5	1,75	1,75	1	1
Projektové řízení	4	1,5	1,5	0,5	0,5
Štíhlá výroba	5,5	1,75	1,75	1	1
<b>CELKEM</b>	<b>46,5</b>	<b>16,25</b>	<b>16,25</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

Poskytnutí komplexních služeb spočívá v zajištění realizace výše uvedených kurzů, včetně závěrečného přezkoušení. Součástí poskytovaných služeb je rovněž zajištění dopravy školitelů, dodání potřebných výukových studijních materiálů a vydání osvědčení o absolvování kurzu.

Obsah jednotlivých kurzů:

#### 1. Efektivní komunikace

- Role efektivní komunikace při naplňování strategie firmy a plnění jejích cílů.
- Nastavení kaskády porad, jejich cíle, formu, obsah, účastníky, výstupy porad.
- Nastavení hodnotících schůzek 1:1 a vytrénování účastníků v jejich efektivním vedení.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

- Nejčastější chyby v jednotlivých typech komunikace a způsob jejich předcházení.
- Vyškolení účastníky v pravidlech pravidelné výměny informací v celém toku zakázky firmou.

CÍL: Zefektivnit formu a způsob interní komunikace ve výrobním závodě Klatovy.

## 2. Hodnocení zaměstnanců

- Hodnocení zaměstnanců na základě konkrétních měřitelných ukazatelů.
- Pracovat s možnými ukazateli pro řízení výroby mají vedoucí pracovníci k dispozici (produktivita, kapacity, průběžná doba,).
- Jak jsou tyto ukazatele promítnuty do cílů v podobě KPIs.
- Jaký obrázek by ukazatele měly dávat vedoucím pracovníkům o chodu výroby.
- Cíle, způsob, forma, obsah a výstupy poskytování pozitivní a korektivní zpětné vazby.

CÍL: Vyškolení manažerů v hodnocení zaměstnanců jako nástroje pro zvýšení výkonu a motivaci.

## 3. Management (řízení) změn

- K čemu slouží řízení změn ve firmě.
- Jaké jsou jeho krátkodobé a dlouhodobé cíle.
- Způsoby technického a taktického řízení změny.
- Rizika řízení změny, možnosti jejich předvídání a snižování.
- Motivace účastníků změny v dosažení stanoveného cíle.

CÍL: Vyškolení účastníky v dosahování změn a zvyšování výkonu firmy formou změnových projektů.

## 4. Kompetentní manažer

- Role kompetentního manažera při plnění cílů společnosti.
- Metody a nástroje, které kompetentní manažeri využívají pro vedení a rozvoj lidí.
- Jaké kompetence by měl splňovat, jaké role by měl plnit.
- Techniky řešení problémů/konfliktů kompetentním manažerem.
- Techniky efektivní komunikace, vedení porad a hodnotících schůzek.
- Taktické základy manažera při stanovení cílů, plánování, zadávání práce, kontrolování práce, reportování, vyhodnocování výkonu a zpětná vazba.

CÍL: Vyškolení účastníky v základních technických a taktických konceptech efektivního manažera.

## 5. Snižování nákladů

- Techniky zjišťování potenciálu ke snížení nákladů – na co se zaměřit v konkrétním typu výroby.
- Krátkodobé versus dlouhodobé snížení nákladů.
- Forma realizace snížení nákladů – jejich dosažení a dlouhodobé udržení.
- Taktické stránky realizace snižování nákladů.
- Promítnutí úspor do hospodářského výsledku firmy.

CÍL: Zvýšit povědomí účastníků o základních přístupech snižování nákladů a jak je realizovat.

## 6. Týmová spolupráce

- Tým versus jednotlivec v dosahování výsledků.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

- Role týmu jako stavebního kamene úspěšné firmy.
- Role týmu při zvyšování kompetencí zaměstnanců, jejich růstu, motivace.
- Vlastnosti efektivně fungující firmy postavené na týmové spolupráci.

CÍL: Posílit povědomí a dovednosti účastníků v technikách týmové spolupráce.

#### 7. Zvyšování efektivity procesů

- Způsoby zjišťování neefektivit – na co se zaměřit ve kterých částech procesů.
- Diagnostika a řešení možných ztrát v procesech:
  - úzká místa zpomalující procesy,
  - vícenásobné procesy – zbytečné činnosti, neefektivní využívání zdrojů,
  - zpoždění – materiál nebo kapacity,
  - ztráty v kvalitě, nutnost přepracování,
  - ztráty na vstupech a výstupech – materiál, polotovary,
  - vstupy jiných oddělení do procesu a komunikace, apod.
- Nastavení ukazatelů v procesech – měření efektivity procesů.

CÍL: Zvýšit dovednosti manažerů v hledání neefektivit v procesech a jejich odstraňování.

#### 8. Zvyšování výkonnosti

- Systém řízení a jeho kroky: CÍLE – PLÁNY – ZADÁVÁNÍ ÚKOLŮ – KONTROLA – REPORTOVÁNÍ – ZJIŠŤOVÁNÍ ODCHYLKY – AKCE NA ODSTRANĚNÍ ODCHYLKY.
- Technické nástroje pro zvyšování výkonnosti a jejich efektivní využívání.
- Taktické přístupy udržování a zvyšování výkonnosti – odměňování, motivace, pozitivní a korektivní zpětná vazba.
- Klíčové ukazatele výkonu (KPIs) – jejich role, druhy, forma uplatňování, jaké vlastnosti by KPIs měly splňovat.

CÍL: Vyškolit účastníky ve formách dosahování a zvyšování výkonnosti.

#### 9. Projektové řízení

- Role projektů při dosahování strategických záměrů firmy.
- Technické a taktické přístupy v řízení projektů.
- Rizika řízení projektů a jak jim předcházet.
- Role projektového manažera v hierarchii firmy.
- Účinné nástroje projektového řízení.

CÍLE: Vyškolit účastníky v řízení interních projektů.

#### 10. Štíhlá výroba

- Základní pravidla uplatňování lean managementu.
- Role lean managementu v trvalém zlepšování výrobních procesů.
- Základní principy Lean 6 Sigma a Total Quality Management.
- Orientace na plýtvání a zavádění opatření k vyšší efektivitě.

CÍLE: Zvýšit povědomí účastníků o praktickém využití konceptů štíhlé výroby.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## **2.2. Předpokládaná hodnota**

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí celkem: 1.400.000,- Kč bez DPH.

Zadavatel stanoví cenu jako maximální a nepřekročitelnou. Překročení předpokládané ceny povede k vyřazení nabídky.

## **Čl. 3. Doba plnění zakázky**

### **3.1. Doba plnění zakázky**

Zadavatel požaduje zahájení plnění zakázky ihned po podpisu smlouvy. Celková doba plnění musí být ukončena nejdéle do 11/ 2018.

## **Čl. 4. Místo plnění zakázky**

Místem plnění je pobočka Zadavatele, tj.: Jateční 839, 339 01 Klatovy

## **Čl. 5. Kvalifikace dodavatelů**

### **5.1. Obecná ustanovení o prokazování splnění kvalifikace**

Dodavatel je povinen prokázat splnění základní způsobilosti v rozsahu podle článku 5.2. a technické kvalifikace podle čl. 5.3 této zadávací dokumentace.

### **5.2. Základní způsobilost a profesní způsobilost**

Kritéria základní způsobilosti splňuje dodavatel, který předloží:

- doklad o oprávnění k podnikání (např. výpis ze živnostenského rejstříku) v oboru činnosti Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků nebo Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti,
- čestné prohlášení o tom, že subjekt nemá daňové nedoplatky, nedoplatky na pojistném či na penále týkajícím se veřejného zdravotního pojištění nebo sociálního zabezpečení nebo na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Je postačující, aby výše uvedené podklady prokazující splnění kvalifikace byly předloženy v podobě kopií, nestanoví-li zadavatel ve výzvě k podání nabídek jinak.

Namísto předložení dokumentů požadovaných zadavatelem je dodavatel oprávněn prokázat svou kvalifikaci výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů (obdobně podle § 228 zákona) nebo certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů (obdobně podle § 239 zákona).

Doklady musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem podání nabídky.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

### 5.3. Technická kvalifikace

Zadavatel požaduje k prokázání splnění technické kvalifikace analogicky podle § 79 zákona předložením níže uvedených dokladů:

#### 5.3.1. Seznam významných služeb

Dodavatel prokáže tento kvalifikační předpoklad předložením **seznamu významných služeb** poskytnutých dodavatelem **v posledních třech letech s uvedením jejich rozsahu, doby plnění a kontaktní osoby objednatele, u níž bude možné výše uvedené údaje ověřit.** Seznam významných služeb bude předložen formou čestného prohlášení. **Z předloženého seznamu musí být zřejmé splnění níže uvedeného požadavku na obsah služeb.**

**Za poskytnutí významné služby zadavatel považuje řádně ukončené plnění spočívající v:**

- Realizaci minimálně 3 vzdělávacích kurzů (školení), jejichž předmětem bylo zajištění vzdělávání manažerů či řídicích pracovníků v oblasti měkkých manažerských dovedností pro organizace s více než 300 zaměstnanci; každá z těchto služeb musí mít hodnotu minimálně 600.000,- Kč bez DPH.

#### 5.3.2. Projektový tým

Dodavatel je povinen v rámci nabídky předložit projektový tým. Zadavatel stanoví dále uvedené podmínky, které musí členové týmu splňovat.

K prokázání splnění níže uvedených podmínek dodavatel musí v nabídce předložit:

- seznam členů projektového týmu, z něhož musí být patrné splnění požadované kvalifikace členů projektového týmu,
- profesní životopisy členů projektového týmu: životopis bude koncipován formou čestného prohlášení člena projektového týmu a musí být zpracován v níže uvedeném minimálním rozsahu:
  - jméno a příjmení příslušného člena projektového týmu,
  - dosažené vzdělání,
  - přehled a stručný popis dosažené praxe a zkušeností, z něhož musí být patrné splnění požadovaných podmínek (vč. označení projektu a pracoviště, kde praxi získal) a parametrů/kritérií, kterým má být podle tabulky uvedené v článku 8.1.2. níže přiděleno bodové hodnocení s tím, že u každého z těchto hodnocených parametrů musí být v životopisu uvedeno jméno a kontaktní údaje (e-mail, telefon) osoby, u které lze tyto informace ověřit,
  - vztah k dodavateli.

Dodavatel může využít přiložený vzor životopisu uvedený v příloze č. 4 této zadávací dokumentace.

Seznam členů projektového týmu dodavatele bude dodavatelem předložen ve formě čestného prohlášení, tzn. bude podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele.

Seznam členů projektového týmu připojí dodavatel v rámci nabídky jako přílohu č. 2 návrhu smlouvy.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

Projektový tým dodavatele musí být složen alespoň ze **dvou** lektorů splňujících tuto specifikaci:

- Délka praxe v oboru minimálně 10 let;
- Minimálně 2 realizované zakázky s předmětem plnění, který je specifikován jako významná služba dle čl. 5.3.1. této zadávací dokumentace;
- Absolvované vysokoškolské vzdělání.

Na základě dokladů (seznam členů projektového týmu a profesní životopisy) předložených dodavatelí v nabídkách bude jednotlivým nabídkám v rámci hodnocení nabídek přiděleno bodové hodnocení podle článku 8.<sup>1</sup>. **Pokud však nebudou beze zbytku splněny minimální požadavky uvedené výše, dodavatel nesplní požadovanou minimální kvalifikaci a bude z výběrového řízení vyloučen.**

## Čl. 6. Návrh smlouvy a zadavatelem požadované obchodní podmínky

Dodavatel je povinen předložit v nabídce návrh smlouvy, **který musí odpovídat závaznému vzoru návrhu smlouvy, který tvoří Přílohu č. 2 zadávací dokumentace.** Tento vzor nesmí být dodavatelem měněn nebo upravován kromě případů, kde je změna, úprava či doplnění zadavatelem výslovně předpokládána.

Dodavatel je povinen k návrhu smlouvy připojit všechny přílohy, které příslušný vzor smlouvy specifikuje.

Návrh smlouvy musí být ze strany dodavatele podepsán osobou oprávněnou jednat za dodavatele.

### 6.1. Seznam poddodavatelů

Dodavatel je povinen v nabídce předložit seznam poddodavatelů s vymezením věcné a finanční části plnění těchto poddodavatelů.

Seznam poddodavatelů připojí dodavatel v rámci nabídky jako přílohu č. 3 návrhu smlouvy.

V případě, že dodavatel pro plnění veřejné zakázky nehodlá použít poddodavatele, pak tento seznam nahradí čestným prohlášením o této skutečnosti.

### 6.2. Projektový tým

Přílohou č. 2 návrhu smlouvy se stane přehled osob zpracovaný dle článku 5.3.2 výše.

---

<sup>1</sup> Zadavatel upozorňuje dodavatele, že body budou přidělovány pouze za skutečnosti, které budou z předložených životopisů zcela jednoznačně vyplývat a u kterých budou uvedeny kontaktní údaje osoby, u kterých lze informace ověřit, v opačném případě nebude možné příslušnou skutečnost (zkušenost) v rámci hodnocení zohlednit.



## Čl. 7. Požadavky na zpracování nabídky

### 7.1. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

Dodavatelé stanoví celkovou nabídkovou cenu za kompletní splnění zakázky v souladu se Zadávací dokumentací, a to absolutní částkou v českých korunách. Nabídková cena musí být stanovena jako nejvýše přípustná, a to v následujícím členění:

	Sazba v Kč bez DPH/den	Počet dnů	Cena celkem v Kč bez DPH za kurz	DPH v Kč za kurz	Cena celkem vč. DPH v Kč za kurz
Efektivní komunikace		4			
Hodnocení zaměstnanců		4			
Management (řízení) změn		4			
Kompetentní manažer		5			
Snižování nákladů		5			
Týmová spolupráce		4			
Zvyšování efektivity procesů		5,5			
Zvyšování výkonnosti		5,5			
Projektové řízení		4			
Štíhlá výroba		5,5			
<b>Nabídková cena celkem za všechny vzdělávací kurzy v Kč bez DPH</b>		46,5			

Výše uvedený kalkulační model bude přílohou č. 1 návrhu smlouvy.

Podrobný popis hodnocení nabídek je uveden v článku 8 – Způsob hodnocení nabídek.

### 7.2. Návrh metodiky organizace kurzů

Dodavatel ve své nabídce předloží návrh postupu realizace zakázky. Tento návrh bude popisovat celkový postup dodavatele, který musí být v souladu s cíli a předmětem zakázky. Návrh postupu bude obsahovat především popis:

- Metodiky výuky
- Efektivity výukových metod
- Způsobu ověřování kvality výuky a získávání zpětné vazby

Celkový rozsah předloženého návrhu nesmí překročit 12 normostran.





Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## Čl. 8. Způsob hodnocení nabídek

8.1. Hodnotícím kritériem je splnění podmínek zadávací dokumentace a dále ekonomická výhodnost nabídky, a to v členění dle níže uvedených dílčích kritérií:

Dílčí hodnotící kritéria	Váha v %
Nabídková cena bez DPH	40,00%
Kvalita projektového týmu	30,00%
Metodika organizace kurzů	30,00%

### 8.1.1. Nabídková cena:

Předmětem hodnocení v rámci dílčího hodnotícího kritéria nejnižší nabídková cena zpracovaná v souladu s článkem 7.1 výše.

Hodnocení nabídek v rámci daného hodnotícího kritéria proběhne tak, že každé z nabídek přiděleno bodové hodnocení v rámci stobodové škály dle následujícího vzorce:

$(\text{nejnižší nabídková cena} / \text{cena v hodnocené nabídce}) * 100$

Toto bodové hodnocení bude pro účely celkového hodnocení vynásobeno příslušnou relativní vahou (40%), tedy do celkového hodnocení bude vstupovat hodnota určená podle následujícího vzorce:

$[(\text{nejnižší nabídková cena} / \text{cena v hodnocené nabídce}) * 100] * 0,4$

Hodnotící komise bude hodnoty získané v rámci provedeného hodnocení vždy zaokrouhlovat na dvě desetinná místa.

### 8.1.2. Kvalita projektového týmu

Předmětem hodnocení budou zkušenosti jednotlivých členů projektového týmu doložené dodavatelem podle článku 5.3.2. nad požadovanou minimální kvalifikaci. Bodové hodnocení bude přiděleno podle níže uvedené tabulky:

Bodovaná kritéria	Počet bodů za každou započítanou zkušenost nad rámec kvalifikace	Max. bodové hodnocení (nad jehož rámec již nejsou další zkušenosti zohledňovány)
Délka praxe lektora	1b za jeden rok praxe	10b
Počet zrealizovaných projektů	1b za jeden projekt	10b

Výpočet hodnocení dílčího hodnotícího kritéria bude proveden tak, že hodnotící komise sečte bodová hodnocení dle výše uvedené tabulky.

Následně bude každé z nabídek bude přiděleno bodové hodnocení v rámci stobodové škály dle následujícího vzorce:



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

(hodnocená nabídka/nabídka s nejvyšším dosaženým bodovým hodnocením) \*100.

Toto bodové hodnocení bude pro účely celkového hodnocení vynásobeno příslušnou relativní vahou (30%), tedy do celkového hodnocení bude vstupovat hodnota určená podle následujícího vzorce:

**[(hodnocená nabídka/nabídka s nejvyšším dosaženým bodovým hodnocením) \*100] \*0,3**

Hodnotící komise bude hodnoty získané v rámci provedeného hodnocení vždy zaokrouhlovat na dvě desetinná místa.

### 8.1.3. Návrh metodiky organizace kurzů

Předmětem hodnocení bude zpracovaný návrh metodiky organizace kurzů dle čl. 7.2 výše. Bodové hodnocení bude přiděleno podle realizace pro zadavatele klíčových částí požadovaného plnění, které dodavatel v metodice organizace kurzů popíše, a které se budou vztahovat k efektivitě výuky. Konkrétně bude hodnocen popis:

- a) metodiky výuky,
- b) efektivitu výukových metod,
- c) způsobu ověřování kvality výuky a získávání zpětné vazby.

Lépe bude hodnocen dodavatel, který nabídne efektivnější a pro zadavatele ověřitelnější způsob organizace kurzů. Pro hodnocení subjektivních (nečíselných) kritérií se použije bodová stupnice 1 ž 100. Nejvhodnější nabídce je vždy přiřazena hodnota 100 bodů, ostatním jsou přiřazeny body odpovídající výsledku jejich porovnání s touto nejvhodnější nabídkou v daném kritériu.

Hodnocení nabídek v rámci daného hodnotícího kritéria proběhne tak, že každé z nabídek bude přiděleno bodové hodnocení v rámci stobodové škály dle následujícího vzorce:

(nejnižší nabídková cena/cena v hodnocené nabídce) \*100

Toto bodové hodnocení bude pro účely celkového hodnocení vynásobeno příslušnou relativní vahou (30%), tedy do celkového hodnocení bude vstupovat hodnota určená podle následujícího vzorce:

**[(nejnižší nabídková cena/cena v hodnocené nabídce) \*100] \*0,3**

Hodnotící komise bude hodnoty získané v rámci provedeného hodnocení vždy zaokrouhlovat na dvě desetinná místa.

## Čl. 9. Požadavky Zadavatele k obsahovému členění a formě zpracování nabídky a dokladů k prokázání splnění kvalifikace

### 9.1. Způsob a forma zpracování nabídky a dokladů k prokázání splnění kvalifikace:

- 9.1.1. Nabídku a doklady k prokázání splnění kvalifikace je dodavatel povinen podat písemně v souladu se zadávacími podmínkami.
- 9.1.2. Nabídka a doklady k prokázání splnění kvalifikace by měly být, včetně veškerých požadovaných dokladů a příloh, svázaný do jednoho svazku. Svazek by měl být na první straně označen názvem zakázky a obchodní firmou a sídlem dodavatele.
- 9.1.3. Nabídka včetně veškerých požadovaných dokladů musí být zpracována výhradně v českém jazyce, resp. dokumenty v cizím jazyce musí být opatřeny ověřeným překladem do českého jazyka, nejde-li o dokument ve slovenském jazyce.



- 9.1.4. Veškeré doklady by měly být kvalitním způsobem vytištěny tak, aby byly dobře čitelné. Žádný doklad by neměl (v zájmu dodavatele) obsahovat opravy a přepisy, které by Zadavatele mohly uvést v omyl.
- 9.1.5. Všechny listy svazku by měly být očíslovány průběžnou číselnou řadou počínající číslem 1. Posledním listem svazku by mělo být prohlášení dodavatele, v němž se uvede celkový počet všech listů ve svazku.
- 9.1.6. Zadavatel v zájmu jednoduššího a efektivnějšího procesu posouzení kvalifikace a posouzení nabídek doporučuje dodavatelům, aby vedle originálního svazku nabídky předložili i jednu kompletní kopii nabídky, která bude na titulním listu označena nápisem „Kopie“.

## **9.2. Požadavky na jednotné uspořádání písemné verze nabídky a dokladů k prokázání splnění kvalifikace:**

Zadavatel doporučuje níže uvedené uspořádání nabídky a dokladů k prokázání splnění kvalifikace dodavatele:

- 9.2.1. Krycí list nabídky s označením veřejné zakázky. Na krycím listu budou uvedeny zejména tyto údaje: název zakázky, základní identifikační údaje Zadavatele a dodavatele (včetně osob zmocněných k dalším jednáním), datum a podpis osoby oprávněné jménem či za dodavatele jednat (vzor krycího listu je Přílohou č. 3 zadávací dokumentace),
- 9.2.2. Obsah nabídky. Nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol),
- 9.2.3. Smlouva o společnosti, resp. jiná obdobná listina (v případě, že dodavatelem předkládajícím nabídku je společnost vzniklá na základě § 2716 a násl. občanského zákoníku),
- 9.2.4. Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti nebo případně dokumenty k prokázání základní způsobilosti,
- 9.2.5. Doklady k prokázání profesní způsobilost;
- 9.2.6. Doklady k prokázání technických kvalifikačních předpokladů,
- 9.2.7. Návrh smlouvy včetně příloh<sup>2</sup>,
- 9.2.8. Ostatní doklady vztahující se k nabídce,
- 9.2.9. Prohlášení o počtu listů.

Výše specifikované jednotlivé části svazku nabídky by měly být zřetelně označeny předělovými, nejlépe barevnými listy.

---

<sup>2</sup> Přílohy dle článku 6 této zadávací dokumentace není třeba v nabídce předkládat duplicitně. Tedy například přehled členů projektového týmu, kterým má být prokázána kvalifikace, postačí předložit jako přílohu smlouvy.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## Čl. 10. Způsob a místo pro podávání nabídek

- 10.1. Nabídky jsou dodavatelé povinni podat písemně v listinné podobě (1x originál, 1x kopie a 1x elektronicky kompletní nabídka na CD/DVD/USB).
- 10.2. Nabídka dodavatele bude podána na adresu Jateční 839/2, 339 01 Klatovy, v řádně uzavřené obálce, opatřené na přelepu razítkem a na přední straně označené názvem veřejné zakázky a nápisem „NEOTEVÍRAT!“.  
  
Nabídka musí být dodavatelem podána ve lhůtě nejpozději do 15. 12. 2017 do 13 hodin.
- 10.3. Nabídku dodavatele lze podat osobně na adresu Jateční 839/2, 339 01 Klatovy, v případě zaslání nabídky poštou musí dodavatel zajistit, aby nabídka byla doručena na uvedenou adresu nejpozději do výše uvedeného termínu.

Úřední dny a hodiny:

pondělí	7:00 - 15:00
úterý	7:00 - 15:00
středa	7:00 - 15:00
čtvrtek	7:00 - 15:00
pátek	7:00 - 15:00

## Čl. 11. Poskytování vysvětlení zadávací dokumentace

- 11.1. Dodavatelé jsou oprávněni po zadavateli požadovat písemně vysvětlení zadávací dokumentace.
- 11.2. Písemná (e-mailová) žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
- 11.3. Žádosti o poskytnutí vysvětlení zadávací dokumentace mohou dodavatelé v písemné formě zasílat prostřednictvím emailové adresy [korecova@zakazkyverejne.cz](mailto:korecova@zakazkyverejne.cz) k rukám poradce zadavatele – společnosti Veřejné zakázky s.r.o. Zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti.

V žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace musí být uvedeny identifikační a kontaktní údaje dodavatele a informace o tom, ke které veřejné zakázce se žádost vztahuje. Zadavatel nebude brát do úvahy dotazy sdělené telefonicky. Zadavatel v zákonné lhůtě odešle vysvětlení zadávací dokumentace a případné související dokumenty, vč. přesného znění žádosti, všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta, a to prostřednictvím e-mailu. Zadavatel vždy současně uveřejní vysvětlení zadávací dokumentace včetně přesného znění žádosti na stránkách: [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

## Čl. 12. Další práva a podmínky vyhrazené Zadavatelem

- 12.1. Zadavatel nepřipouští řešení jinou variantou, než je uvedeno v zadávací dokumentaci. Žádná osoba (dodavatel) se nesmí zúčastnit tohoto výběrového řízení jako dodavatel více než jednou.
- 12.2. Náklady dodavatelů spojené s účastí ve výběrovém řízení Zadavatel nehradí.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

- 12.3. Zadavatel si nevyhrazuje právo požadovat úhradu nákladů souvisejících s poskytnutím zadávací dokumentace.
- 12.4. Nabídky nebudou dodavatelům vráceny a zůstávají majetkem zadavatele.
- 12.5. Nabídky, které budou doručeny po uplynutí lhůty pro podání nabídek, zadavatel nebude otevírat, a tedy ani posuzovat a hodnotit.
- 12.6. Pokud nabídka nebude úplná nebo v ní nebudou obsaženy veškeré doklady a informace stanovené touto zadávací dokumentací, vyhrazuje si Zadavatel právo nabídku vyřadit.
- 12.7. Zadavatel si vyhrazuje právo před rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky ověřit, případně vyjasnit informace deklarované dodavateli v nabídce.
- 12.8. Komunikačním jazykem pro veškerá jednání v rámci výběrového řízení je stanovena čeština, nepřipustí-li Zadavatel výslovně jinak.
- 12.9. Zadavatel výslovně stanoví, že přijetím nabídky a obdržetím rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky nedochází k uzavření smlouvy.

### Čl. 13. Přílohy

Nedílnou součástí této zadávací dokumentace jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1: Vzor čestného prohlášení ke splnění základní kvalifikace

Příloha č. 2: Návrh smlouvy

Příloha č. 3: Krycí list

Příloha č. 4: Vzorový formulář pro životopisy členů projektového týmu

Údaje uvedené v jednotlivých částech zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky Zadavatele na plnění zakázky. Těmito podklady je dodavatel povinen řídit se při zpracování nabídky a předkládání informací o kvalifikaci.

Jednotlivé části zadávací dokumentace se navzájem doplňují. V případě rozporu mezi jednotlivými přílohami zadávací dokumentace, platí pořadí, v němž jsou shora uvedené části zadávací dokumentace uvedeny.

V Praze dne: 1. 12. 2017

.....



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

**Příloha č. 1 Vzor čestného prohlášení ke splnění základní kvalifikace**

Čestné prohlášení

My, níže uvedený dodavatel, účastníci se zadávacího řízení organizovaného k zadání níže uvedené zakázky, čestně prohlašujeme, že:

Dodavatel:	
Sídlo:	
Název zakázky:	

**Splňujeme**

základní způsobilost ve smyslu § 74 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a to v aktuálním znění zákona ke dni podání nabídek.

V..... Dne: .....

.....  
podpis osoby oprávněné jednat jménem či za dodavatele



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

**Příloha č. 3 Krycí list**

**KRYCÍ LIST NABÍDKY**

Název zakázky:

.....

<b>Zadavatel</b>		Sídlem: IČO: DIČ: Zastoupena:	
<b>Sídlo dodavatele</b> (celá adresa včetně PSČ)			
<b>Právní forma</b>			
<b>Identifikační číslo</b>			
<b>Daňové identifikační číslo</b>			
<b>Zastoupená</b>			
<b>Kontaktní osoba</b>			
<b>Tel</b>		<b>Email</b>	

V.....dne .....

.....

podpis osoby oprávněné jednat jménem či za dodavatele



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

**Příloha č. 4: Vzorový formulář pro životopisy členů projektového týmu**

## Životopis lektora

**Jméno a příjmení:**

**Popis pracovní náplně pracovníka na plnění této VZ:**

**Dosažené vzdělání (*min. vysokoškolské vzdělání, uveďte obor*):**

**Počet let praxe v oboru (*min. 10 let v souvislosti s realizací kurzů*):**

= přehled a stručný popis dosažené praxe a zkušeností, z něhož musí být patrné splnění požadovaných podmínek (vč. označení projektu a pracoviště, kde praxi získal) a parametrů/kritérií, kterým má být podle tabulky uvedené v článku 8.1.2. přiděleno bodové hodnocení s tím, že u každého z těchto hodnocených parametrů musí být v životopisu uvedeno jméno a kontaktní údaje (e-mail, telefon) osoby, u které lze tyto informace ověřit

**Vztah k dodavateli:**

**Minimálně 2 realizované zakázky** spočívající v zajištění vzdělávání manažerů či řídicích pracovníků v oblasti měkkých manažerských dovedností pro organizace s více než 300 zaměstnanci.

•