

VÝZVA A ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

k zakázce malého rozsahu dle § 12 odst. 3
zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách

Název veřejné zakázky:

„Dodavatel služeb nastavení systému řízení lidských zdrojů“

V souladu s ustanovením § 18 odst. 5 zákona není tato veřejná zakázka malého rozsahu
zadávána podle zákona o veřejných zakázkách.

Tato veřejná zakázka je zadávána v souladu s metodickým pokynem pro zadávání zakázek ve
verzi 1.7 účinné od 1.11.2012

Tato výzva a zadávací dokumentace (dále jen „zadávací dokumentace“) je soubor dokumentů,
údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky
v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky. Nesplnění zadávacích podmínek
povede k vyloučení uchazeče.

1. Údaje o zadavateli

Zadavatel: **Městská část Praha 7**
Sídlo: nábreží Kapitána Jaroše 1000/7, 17000 Praha 7
Jménem zadavatele jedná: Ing. Josef Dušek, tajemník MČ Praha 7
IČ: 00063754
Kód státu: CZ
Kategorie zadavatele: Veřejný

Zástupce zadavatele pověřený výkonem zadavatelských činností dle ust. § 151 zákona

Název: **Allo Tender s.r.o.**
Zastoupená: Bc. Lenkou Hodkovou, jednatelkou
Sídlo: Na Dvorcích 1989/14, 140 00 Praha 4- Krč
IČ: 246 58 031
DIČ: CZ 246 58 031
Kontaktní osoba: Mgr. Eva Kaiserová
Tel.: +420 241 021 042
E-mail : verejne.zakazky@allotender.cz

2. Údaje o uchazeči

Uchazeč je povinen ve své nabídce uvést své identifikační údaje takto:

Právnícké osoby:

- Obchodní firma nebo název
- Sídlo, zápis v OR
- Právní forma
- Identifikační číslo a daňové identifikační číslo, bylo-li přiděleno
- Jména a příjmení statutárního orgánu, členů statutárního orgánu
- Jiné fyzické osoby oprávněné jednat za, nebo jménem právnické osoby
- Kontaktní spojení – telefon, fax, e-mail, ID datové schránky

Fyzické osoby podnikající:

- Jméno, příjmení, případně obchodní firma
- Bydliště, případně místo podnikání, je-li odlišné od bydliště
- Identifikační číslo a daňové identifikační číslo, bylo-li přiděleno
- Kontaktní spojení – telefon, fax, e-mail

Uchazeč identifikační údaje uvede formou **Krycího listu nabídky**, který tvoří přílohu č. 1 této zadávací dokumentace (ZD).

3. Údaje o zadávací dokumentaci

3.1. Obecná ustanovení o zadávací dokumentaci

Zadavatel zpracoval tuto zadávací dokumentaci dle svých nejlepších znalostí a zkušeností z oblasti zadávání veřejných zakázek s cílem zajistit transparentní, nediskriminační a hospodárné zadání veřejné zakázky.

Jedná se o zakázku vyňatou z působnosti zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „zákon“, a to v souladu s § 18 odst. 5 zákona. Zadavatel stanovil podmínky ve výzvě této veřejné zakázky tak, aby dodržel zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace dle § 6 zákona.

Jakýkoliv postup či úkon zadavatele učiněný v tomto řízení není postupem či úkonem podle zákona o veřejných zakázkách, byť by takový úkon či postup formálně připomínal. Pokud je v této výzvě obsažen odkaz na konkrétní ustanovení zákona, je postup podle takového ustanovení použit pouze jako dobrovolně zvolená forma v daném zadávacím řízení, aniž by se zadávací řízení tímto zákonem řídilo.

Zadavatel dále upozorňuje uchazeče na skutečnost, že tato výzva a zadávací dokumentace je souhrnem požadavků zadavatele, a nikoliv konečným souhrnem veškerých požadavků vyplývajících z obecně platných norem. Uchazeč se tak musí při zpracování své nabídky vždy řídit nejen požadavky obsaženými v této výzvě, ale též ustanoveními příslušných obecně závazných právních předpisů.

3.2. Závaznost požadavků zadavatele

Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této zadávací dokumentace a v přílohách zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Tyto požadavky je uchazeč povinen plně a bezvýhradně respektovat při zpracování své nabídky a ve své nabídce je akceptovat. Neakceptování požadavků zadavatele uvedených v této zadávací dokumentaci či změny obchodních podmínek budou považovány za nesplnění zadávacích podmínek s následkem vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení.

3.3. Dodatečné informace k zadávací dokumentaci

Uchazeč je oprávněn požadovat po zadavateli dodatečné informace k zadávací dokumentaci na základě písemné žádosti (e-mailem, faxem, poštou nebo osobním doručením) zaslané na adresu sídla pověřené osoby či e-mailem na e-mailovou adresu verejne.zakazky@allotender.cz. Zadavatel odešle uchazečům dodatečné informace písemně (e-mailem, faxem). Znění žádosti o dodatečné informace a vlastní dodatečné informace odešle zadavatel všem dodavatelům, kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta nebo kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace, současně s odesláním zadavatel dodatečné informace uveřejní na www.esf.cz.

4. Informace o podání nabídky

Každý uchazeč může podat pouze jednu nabídku. Nabídky se podávají písemně, v českém jazyce, ve dvou vyhotoveních (originál a kopie v listinné podobě + kopie na

CD) v uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky, tj. „**Dodavatel služeb nastavení systému řízení lidských zdrojů**“ - NEOTEVÍRAT na adresu zadavatele.

Na obálce musí být uvedena adresa uchazeče, na niž je možné odeslat oznámení podle § 71 odst. 6 nebo odst. 7 zákona.

Stránky nabídky budou zabezpečeny proti vynětí listů.

4.1. Vázanost nabídkou

Uchazeč je svou nabídkou vázán po dobu 90 dnů od skončení lhůty pro podání nabídek.

4.2. Lhůta pro podání nabídek

Všechny nabídky musí být doručeny na adresu **zadavatele** do **23. 7. 2013 do 13:00 hod.**, tedy do skončení lhůty pro podání nabídek. Nabídky, které budou podány po lhůtě pro podání nabídek, zadavatel neotevře, na nabídku se pohlíží, jako by nebyla vůbec podána. V souladu s § 71 odst. 6 zákona bezodkladně písemně vyrozumí dodavatele o tom, že jeho nabídka byla podána po lhůtě pro podání nabídek.

4.3. Adresa pro podání nabídek

Nabídky se podávají na podatelnu zadavatele. Nabídky lze podávat prostřednictvím držitele poštovní licence nebo osobně v pracovní dny na podatelnu v sídle zadavatele v těchto hodinách.:

Pondělí a středa 7:30 – 12:00 12:30 – 18:00

Úterý a středa 7:30 – 12:00 12:30 - 15:00

Pátek 7:30 – 12:00 12:30 - 14:00

5. Charakteristika veřejné zakázky

5.1. Název veřejné zakázky

„Dodavatel služeb nastavení systému řízení lidských zdrojů“

5.2. Místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění (předání podkladů nebo jednání o předmětu zakázky) je adresa sídla zadavatele.

5.3. Doba plnění veřejné zakázky

Termín zahájení plnění veřejné zakázky je podmíněn řádným ukončením zadávacího řízení a podepsáním příslušné smlouvy. Vybraný uchazeč je povinen splnit předmět veřejné zakázky nejpozději do 31. 12. 2014.

Zahájení plnění: ihned po podpisu smlouvy, případně na výzvu zadavatele/objednatele

Ukončení plnění: do 31. 12. 2014

Zadavatel předpokládá plnění dílčích aktivit dle níže uvedeného harmonogramu:

- Klíčová aktivita 02
Zahájení: 1.8.2013 Ukončení: 30.11.2013
- Klíčová aktivita 03
Zahájení: 1.12.2013 Ukončení: 31.5.2014
- Klíčová aktivita 04
Zahájení: 1.2.2014 Ukončení: 31.12.2014
- Klíčová aktivita 05
Zahájení: 1.4.2014 Ukončení: 31.12.2014

5.4. Klasifikace veřejné zakázky

Klasifikace veřejné zakázky za použití kódů CPV:

79414000-9 Poradenství v oblasti řízení lidských zdrojů

79415200-8 Poradenství v oblasti plánování

80500000-9 Školení

5.5. Předmět a rozsah veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je vytvoření a realizace systémových opatření vedoucích k zefektivnění řízení lidských zdrojů na Úřadě městské části Praha 7. Specifickým cílem je analyzovat situaci v oblasti nastavení řízení lidských zdrojů a navrhnout systematické řešení řízení lidských zdrojů na ÚMČ Praha 7.

Plnění předmětu veřejné zakázky bude zahrnovat níže uvedené klíčové aktivity:

Klíčová aktivita č.: 02 Analýza řízení lidských zdrojů

- Cílem této aktivity je zjistit, zda nastavené parametry řízení lidských zdrojů
 - umožňují efektivně plánovat a řídit jednotlivé procesy řízení lidských zdrojů;
 - podporují vizi, priority a strategické cíle úřadu;
 - přispívají k naplnění očekávání zaměstnanců a ostatních zainteresovaných stran;
 - odpovídají trendům v oblasti řízení lidských zdrojů a jsou vhodné pro oblast veřejné správy.
- Analýza se zaměří rovněž na
 - posouzení vhodnosti způsobu uplatňování řízení lidských zdrojů a vhodnosti rozdělení manažerských rolí, definice silných a slabých stránek systémů, příležitostí a hrozeb;

- zhodnocení vhodnosti obecně používaných nástrojů řízení lidských zdrojů s ohledem na charakter činnosti veřejné správy;
- rozpracování hlavních záměrů a východisek pro zpracování rozvojové Strategie řízení lidských zdrojů;
- identifikace konkrétních případných bariér a jednotlivých nastavených procesů v podmínkách úřadu zejména s ohledem na výsledky posouzení vhodnosti aplikace jednotlivých nástrojů a s vazbou na jejich vzájemnou provázanost a provázanost se strategickým řízením úřadu a přímou vazbou na naplňování vize, priorit a strategických cílů úřadu, vše provedeno v souladu s vývojem trendů v oblasti řízení lidských zdrojů a důrazem kladených na charakter veřejné správy a aspekt jejího hlavního poslání a zákonného rámce;
- zhodnocení ukazatelů pro měření kvality řízení lidských zdrojů a nastavených procesů (interní i externí)

Klíčová aktivita č.: 03 Zpracování souhrnné strategie řízení lidských zdrojů

Předmětem této aktivity je zpracování Strategie řízení lidských zdrojů u zadavatele a to na základě výstupů z provedené analýzy a na základě záměrů a východisek, které navrhne dodavatel a která bude akceptována zadavatelem. Strategie bude muset respektovat nastavení cílů s ohledem na metodiku SMART, musí být především realizovatelná a účelná vzhledem ke zjištěnému stavu.

Zpracovaná strategie bude obsahovat koordinaci strategického řízení lidských zdrojů a rozvoj personálních procesů, identifikaci strategických cílů a klíčových opatření vedoucí k zefektivnění řízení lidských zdrojů u zadavatele, způsob jejich implementace včetně harmonogramu na období následujících 3 let. Výsledná strategie a především akční plán, který bude její součástí, musí obsahovat minimálně definování opatření a strategických cílů, postup práce v oblasti nastavení řízení lidských zdrojů, přehled procesů spojených s prováděním, milníky, návrhy na ukotvení navržených a odsouhlasených metodik v podobě doporučení.

Konkrétně budou řešeny tyto oblasti:

- plánování lidských zdrojů
- výběr zaměstnanců, typologie zaměstnanců vyhledávaných na trhu práce
- adaptace, mentoring či jiné metody
- proces hodnocení, metodika hodnocení
- zjišťování vzdělávacích potřeb
- rozvoj a vzdělávání

- pracovní vztahy, komunikace mezi odbory
- péče o pracovníky a sociální benefity
- personální informační systém

Součástí tvorby strategie bude realizace tří workshopů, v rámci kterých budou zástupci dodavatele konzultovat jednotlivé navrhované kroky strategie a její implementace. Workshopy budou organizovány pro cílovou skupinu top managementu, tj. 17 osob v pozici vedoucí odboru a tajemník, přičemž délka jednoho workshopu nepřesáhne 4 hodiny. Uspořádání workshopů bude součástí ceny za zpracování strategie jako celku.

Klíčová aktivita č.: 04 Podpora změny zvyšováním kompetencí

U této klíčové aktivity dojde k vytvoření a zajištění 4 vzdělávacích kurzů. Tyto kurzy zvýší odborné znalosti top managementu zadavatele.

- Vzdělávací program – Strategie řízení lidských zdrojů bude organizován po 5 skupinách o 10 lidech, každá skupina 4 hodiny/den, celkem 20 hodin, tj. 2,5 lektor dne.
- Vzdělávací program – Manažerská komunikace rozvoje měn bude organizován po 4 skupinách, každá skupina 4 hodiny/den, celkem 16 hodin, tj. 2 lektor dny.
- Vzdělávací program – Řízení rozvoje řízených zaměstnanců bude organizován po 5 skupinách o 10 lidech, každá skupina 4 hodiny/den, celkem 20 hodin, tj. 2,5 lektor dne.
- Vzdělávací program – Koučování jako nástroj řízení zaměstnanců bude organizován po 4 skupinách, každá skupina 4 hodiny/den, celkem 16 hodin, tj. 2 lektor dny.

Klíčová aktivita č.: 05 Podpora oddělení personální práce

Uchazeč je po povinen předat zadavateli veškeré podklady a metodiky v tištěné a elektronické podobě, ale součástí plnění předmětu veřejné zakázky je i zaškolení personalistů, jak s materiály pracovat i po ukončení projektu.

Zároveň je v realizačním týmu uchazeče vytvořena pozice specialista personální oblasti – interní lektor, který nekopíruje svou činností uchazeče, nýbrž se v průběhu realizace bude učit spolupráci s uchazečem principům dané strategie. Specialista posílí personální tým o jednu osobu. Specialista vytvoří interní

směrnice dle doporučení strategie řízení lidských zdrojů včetně ukotvení těchto procesů do chodu úřadu.

V průběhu konečné fáze schvalování strategie uchazeč zajistí 2 denní školení pro personalisty zadavatele, jak maximalizovat udržitelnost projektu a jak implementovat nastavenou strategii do funkce úřadu.

Součástí předmětu plnění jsou i služby blíže nespecifikované, které jsou však nezbytné k řádnému provedení veřejné zakázky a o kterých vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem uchazeč měl nebo mohl vědět.

5.6. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Hodnota veřejné zakázky nepřekročí **900 000 Kč bez DPH**.

Tato cena je stanovena jako maximální vzhledem k výši disponibilních prostředků přidělených na předmět plnění a nelze ji překročit.

Zadavatel výslovně upozorňuje na skutečnost, že veřejná zakázka je spolufinancována z ESF a státního rozpočtu ČR prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost. Na základě výše uvedeného je proto vítězný uchazeč povinen respektovat náležitosti vyplývající z dokumentů poskytovatele dotace.

6. Kvalifikace uchazečů

6.1. Prokazování kvalifikace

Uchazeč je povinen v nabídce prokázat splnění kvalifikace.

6.2. Vymezení kvalifikace

Splnění kvalifikace prokáže uchazeč, který splní kvalifikační předpoklady uvedené dále.

Základní kvalifikační předpoklady

Základní kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč:	Způsob prokázání splnění:
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 zahlázení odsouzení za spáchání takového trestného činu; <u>jde-li o právnickou osobu, musí tento</u>	<i>Prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu</i>

<u>předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu</u>, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její 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 vedoucí 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,	
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, musí tuto podmínku splňovat jak tato právnická osoba tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat <u>jak tato právnická osoba tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby</u>; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí 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.	<i>Prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu</i>
který v posledních třech letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu,	<i>Prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu</i>
vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních třech letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh	<i>Prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu</i>

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	
který není v likvidaci	Prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu
který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,	Prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu, i ve vztahu ke spotřební dani prohlášením.
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,	Prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu
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.	Prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu
který nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán, či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů.	Prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu
který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek.	Prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu
Kterému nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu	Prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu

6.3. Profesní kvalifikační předpoklady

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč předložením:	Způsob prokázání splnění:
Výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.	<i>Výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán, prostá kopie ne starší 90 dnů ke dni prokázání kvalifikace.</i>
Doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci.	Doklady o oprávnění k podnikání (živnostenské listy) v <i>prosté kopii</i> pokrývající předmět veřejné zakázky.

6.4. Ekonomická a finanční způsobilost

Uchazeč předloží čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku.

6.5. Technické kvalifikační předpoklady

Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč předložením:	Způsob prokázání splnění:
Předložením seznamu významných služeb poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech s ohledem na předmět zakázky s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí	<i>Seznam <u>min. 3 významných zakázek realizovaných uchazečem v posledních 3 letech s uvedením jejich rozsahu a doby plnění.</u></i> <i>Za významnou zakázku je považována zakázka, jejímž předmětem bylo poskytnutí služeb se zaměřením na tvorbu koncepcí/strategií/analýz řízení lidských zdrojů, zajištění vzdělávacích kurzů v oblasti strategie a řízení lidských zdrojů. Z toho minimálně 1 významná zakázka s obdobným předmětem plnění realizovaná ve veřejné správě v min. finančním objemu ve výši 500 000,- Kč bez DPH.</i> <i>Seznam předložený formou čestného prohlášení bude obsahovat údaje o názvu zadavatele, název zakázky, místo a termín plnění, finanční objem zakázky v Kč bez DPH, kontaktní osobu a spojení na ní.</i>

	<i>Zadavatel dále požaduje, aby uchazeč předložil</i> <i>1. osvědčení vydané veřejným zadavatelem, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli, nebo</i> <i>2. osvědčení vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo</i> <i>3. smlouva s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení podle bodu 2 od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně,</i>
Osvědčení o vzdělání a o odborné kvalifikaci uchazeče nebo vedoucích zaměstnanců uchazeče nebo osob v obdobném postavení a osob odpovědných za poskytování příslušných služeb	<i>Uchazeč předloží formou čestného prohlášení podepsaného osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče seznam min. 4 členů týmu, kteří se budou podílet na plnění předmětu veřejné zakázky.</i> • <i>Vedoucí realizačního týmu</i> ○ <i>VŠ vzdělání</i> ○ <i>5 let praxe v oblasti pedagogické a vzdělávací činnosti v rámci terciálního vzdělávání v oboru Řízení lidských zdrojů a vzdělávání</i> ○ <i>Potvrzení o účasti na min 2 projektech, jejichž předmětem bylo zpracování analýzy řízení lidských zdrojů ve veřejné správě nebo vzdělávání ve veřejné správě</i> • <i>Každý další člen týmu musí splňovat minimálně tyto požadavky :</i> ○ <i>VŠ vzdělání</i> ○ <i>5 let praxe v oblasti pedagogické a vzdělávací činnosti v oboru Řízení lidských</i>

	<i>zdrojů a vzdělávání</i> ○ <i>Potvrzení o účasti na min 1 projektu, jehož předmětem bylo zpracování analýzy řízení lidských zdrojů ve veřejné správě nebo vzdělávání ve veřejné správě</i> • <i>Způsob prokázání uvedených požadavků na každého člena týmu</i> ○ <i>Doklad o dosaženém vzdělání</i> ○ <i>Profesní životopis, ze kterého budou shora uvedené požadavky vyplývat</i>
--	--

6.6. Forma splnění kvalifikace

Uchazeč prokazuje splnění kvalifikace následovně: v případech, kde jsou požadovány doklady, prokazuje uchazeč splnění kvalifikace doklady předloženými v prostých kopiích, v případech, kde jsou požadovány prohlášení, pak uchazeč prokazuje splnění kvalifikace čestným prohlášením uchazeče.

Doklady prokazující splnění kvalifikace, které jsou v jiném než českém nebo slovenském jazyce musí být předloženy v úředním překladu.

Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku nesmějí být starší 90 kalendářních dnů ke dni podání nabídky.

6.7. Prokázání kvalifikace pomocí subdodavatele

Pokud uchazeč prostřednictvím subdodavatele zároveň prokazuje některý z kvalifikačních předpokladů, musí uchazeč do nabídky doložit následující.

- a) Doklad prokazující splnění jednoho ze základních kvalifikačních předpokladů subdodavatele – formou **prohlášení subdodavatele o tom, že není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek**, přičemž toto prohlášení musí být vlastnoručně podepsané statutárním orgánem subdodavatele či jinou oprávněnou osobou.
- b) Doklad prokazující splnění profesního kvalifikačního předpokladu subdodavatele – tj. **výpis z obchodního rejstříku subdodavatele**, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán, **prostá kopie** výpisu ne staršího 90 dnů ke dni prokázání kvalifikace.
- c) **Smlouvu uzavřenou se subdodavatelem.** Takový subdodavatel se skutečně musí na plnění předmětu zakázky podílet, a to minimálně v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace.

Ujednání týkající se ostatních subdodavatelů, prostřednictvím kterých uchazeč neprokazuje žádnou část kvalifikace, ale kterým má uchazeč v úmyslu zadat část veřejné zakázky, je upraveno v bodě 13.6 této zadávací dokumentace.

6.8. Postup zadavatele při posouzení kvalifikace

Zadavatel, resp. zadavatelem pověřená hodnotící či zvláštní komise posoudí prokázání kvalifikace dodavatele z hlediska požadavků zadavatele stanovených v zadávací dokumentaci. Zadavatel může požadovat po dodavateli, aby písemně objasnil předložené informace či doklady nebo předložil další informace či doklady prokazující splnění kvalifikace. Dodavatel je povinen splnit tuto povinnost v přiměřené lhůtě stanovené zadavatelem. Skutečnosti rozhodné pro splnění kvalifikace však musejí nastat ve lhůtě pro podání nabídky.

Dodavatel, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu, musí být zadavatelem vyloučen z další účasti v zadávacím řízení. Zadavatel bezodkladně písemně oznámí dodavateli své rozhodnutí o jeho vyloučení z účasti v zadávacím řízení s uvedením důvodu.

6.9. Změny v kvalifikaci

Pokud do doby rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky přestane dodavatel splňovat kvalifikaci, je povinen nejpozději do 7 dnů tuto skutečnost zadavateli písemně oznámit. Dodavatel je povinen předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu do 10 pracovních dnů od oznámení této skutečnosti zadavateli. Zadavatel může na žádost dodavatele tuto lhůtu prodloužit nebo může zmeškání lhůty prominout.

7. **Povinné součásti nabídky**

Součástí nabídky musí rovněž být:

- a) seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele;
- b) má-li dodavatel formu akciové společnosti, předloží aktuální seznam vlastníků akcií, jejichž jmenovitá hodnota přesahuje 10% základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek;
- c) prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu dle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou.

Skutečnost pod písm. a) – c) prokáže dodavatel předložením čestného prohlášení podepsaného osobou oprávněnou jednat za uchazeče.

8. **Způsob zpracování nabídky, podmínky překročení nabídkové ceny**

8.1. Celková nabídková cena

Celková nabídková cena bude v nabídce stanovena jako maximální a nepřekročitelná částka za splnění veřejné zakázky. Takto stanovená cena musí zahrnovat veškeré náklady na úplné splnění veřejné zakázky.

Uchazeč uvede celkovou cenu za splnění této veřejné zakázky. Cenové údaje budou uvedeny v nabídce i v návrhu smlouvy v české měně. Uchazeč je povinen zahrnout do celkové ceny veškeré náklady spojené s realizací předmětu plnění veřejné zakázky. **Nabídková cena je konečná, nepřekročitelná a nejvýše přípustná.**

8.2. Způsob zpracování nabídky

Vlastní nabídka uchazeče sestává z:

- celkové nabídkové ceny za celý předmět plnění zahrnující veškeré činnosti uvedené v příloze č. 4 ZD ve struktuře bez DPH, výše DPH a včetně DPH;
- vlastního návrhu přípravy projektu a způsobu realizace zakázky;
- vlastního návrhu na provedení vzdělávacího kurzu Řízení rozvoje řízených zaměstnanců;
- podepsaného návrhu smlouvy;
- dokladů prokazujících splnění kvalifikace;

9. **Hodnotící kritéria**

Základním hodnotícím kritériem pro zadání této veřejné zakázky je ekonomická výhodnost nabídky – ač se jedná o zakázku malého rozsahu, analogicky vychází ze zákona, a to z ustanovení § 78 odst. 1 písm. a) zákona.

Dílčí hodnotící kritéria jsou stanovena takto:

Kritérium		Váha v %
1.	Výše celkové nabídkové ceny v Kč včetně DPH	40
2.	Vlastní návrh přípravy projektu a způsobu realizace zakázky	30
3.	Vlastní návrh na provedení vzdělávacího kurzu Řízení rozvoje řízených zaměstnanců	30
Celkem		100

V rámci hodnotícího **kritéria č. 1** zadavatel hodnotí celkovou nabídkovou cenu bez DPH.

Vzorec pro hodnocení dílčího kritéria č. 1 je následující:

Nejvýhodnější nabídka

100 x ----- x váha kritéria v %

Hodnocená nabídka

V rámci hodnotícího **kritéria č. 2** zadavatel hodnotí především věcné plnění rozsahu zakázky a realizaci projektu.

Zadavatel požaduje, aby uchazeč v rámci své nabídky předložil návrh metodiky realizace veřejné zakázky (dále jen „metodika“), ve kterém bude uveden komplexní popis činností, postupů a metod, které hodlá uchazeč v rámci plnění veřejné zakázky využít, s cílem zajistit řádnou a úplnou realizaci veřejné zakázky.

Předložený návrh metodiky bude předmětem hodnocení z pohledu její individuální kvality jak ve vztahu k zadávacím podmínkám veřejné zakázky, tak i ve vztahu k nabídkám ostatních uchazečů. Jelikož předmětem hodnocení bude individuální kvalita zpracovaného návrhu, není možné vyjmenovat taxativně konkrétní prvky řešení a konkrétní bodovou hodnotu jejich hodnocení.

Vzhledem k tomu, že toto dílčí kritérium nelze vyjádřit číselně, sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné na základě následující bodovací stupnice, která představuje způsob ohodnocení jednotlivých oblastí:

Oblast analýzy řízení lidských zdrojů:	0-25 bodů
Oblast souhrnné strategie řízení lidských zdrojů:	0-25 bodů
Oblast podpory změny zvyšování kompetencí:	0-25 bodů
Oblast podpory oddělení personální práce:	0-25 bodů

Hodnocena bude komplexnost, odbornost, efektivnost, logická provázanost a aplikovatelnost postupů, činností a metod uvedených uchazečem v návrhu metodiky realizace veřejné zakázky ve vztahu ke každé z výše uvedených oblastí a veškeré konsekvence a provázanosti shora uvedených skutečností v souhrnu ve vztahu ke komplexnímu zajištění realizace veřejné zakázky při naplnění stanovených cílů.

Hodnocení nabídek v tomto dílčím kritériu proběhne dle celkového počtu (součtu) přidělených bodů. Vzorec pro hodnocení dílčího kritéria č. 2 je následující:

Hodnocená nabídka

$100 \times \frac{\text{počet bodů}}{\text{maximální počet bodů}} \times \text{váha kritéria vyjádřená v \%}$

Nejvhodnější nabídka

(Pozn. Nejvhodnější nabídka dle tohoto dílčího kritéria je ta, která dosáhne nejvyššího počtu bodů dle uvedené tabulky.)

V rámci hodnotícího **kritéria č. 3** zadavatel hodnotí především věcné plnění rozsahu vzdělávacího kurzu a jeho organizaci.

Zadavatel požaduje, aby uchazeč v rámci své nabídky předložil vlastní návrh na provedení vzdělávacího kurzu Řízení rozvoje řízených zaměstnanců, ve kterém bude uveden komplexní popis činností, postupů a metod, které hodlá uchazeč v rámci organizace uvedeného vzdělávacího kurzu využít, s cílem zajistit řádnou a úplnou realizaci vzdělávacího kurzu.

Předložený návrh vlastní návrh na provedení vzdělávacího kurzu Řízení rozvoje řízených zaměstnanců bude předmětem hodnocení z pohledu jeho individuální kvality jak ve vztahu k zadávacím podmínkám veřejné zakázky, tak i ve vztahu k nabídkám ostatních uchazečů. Jelikož předmětem hodnocení bude individuální kvalita zpracovaného návrhu, není možné vyjmenovat taxativně konkrétní prvky řešení a konkrétní bodovou hodnotu jejich hodnocení.

Vzhledem k tomu, že toto dílčí kritérium nelze vyjádřit číselně, sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné na základě následující bodovací stupnice, která představuje způsob ohodnocení jednotlivých oblastí:

Hodnocena bude

- komplexnost, odbornost, efektivnost, logická provázanost;
- aplikovatelnost postupů, činností a metod uvedených uchazečem v návrhu vzdělávacího kurzu;
- veškeré konsekvence a provázanosti shora uvedených skutečností v souhrnu ve vztahu ke komplexnímu zajištění vzdělávacího kurzu při naplnění stanovených cílů.

Za účelem řádného vyhodnocení všech těchto aspektů bude v hodnotící komisi zajištěna účast osob s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.

Každý z bodů a) až c) dílčího kritéria bude obodován dle kvality zpracování jednotlivých úkolů. Kvalita zpracování je vyjádřena významem 1 až 3.

Význam č. 1: jedná se o podrobný popis řešení včetně konkrétních prvků.

Význam č. 2: jedná se o zjednodušený popis řešení.

Význam č. 3: obecný popis plnění dílčího úkolu.

Význam	1	2	3
Ad a)	8	3	0
Ad b)	7	2	0
Ad c)	6	2	0

Hodnocení nabídek v tomto dílčím kritériu proběhne dle celkového počtu (součtu) přidělených bodů. Vzorec pro hodnocení dílčího kritéria č. 3 je následující:

Hodnocená nabídka

100 x ----- x váha kritéria vyjádřená v %

Nejvhodnější nabídka

(Pozn. Nejvhodnější nabídka dle tohoto dílčího kritéria je ta, která dosáhne nejvyššího počtu bodů dle uvedené tabulky.)

Následně hodnotící komise sečte dílčí body za kritéria č. 1 a č. 2. a č.3 a sestaví pořadí.

10. Obchodní a platební podmínky, návrh smlouvy

Návrh smlouvy tvoří přílohu č. 2 této ZD. Zadavatel předepisuje znění smlouvy, která je součástí zadávací dokumentace, jako závazné a neměnné. Návrh smlouvy musí být vypracován v souladu s tímto vzorovým zněním a podepsán osobou oprávněnou jednat jménem nebo za uchazeče. Vzorové znění smlouvy nesmí uchazeč měnit, doplňovat ani jinak upravovat, pokud v zadávacích podmínkách není výslovně stanoveno jinak. V případě, že uchazeč vypracuje návrh smlouvy v rozporu s tímto ustanovením, bude jeho nabídka vyřazena pro rozpor se zadávacími podmínkami a uchazeč bude z další účasti v zadávacím řízení vyloučen.

11. Varianty nabídky

Zadavatel nepřipouští variantní řešení.

12. Zrušení zadávacího řízení

Zadavatel je oprávněn zrušit zadávací řízení bez uvedení důvodu.

13. Další zadávací podmínky zadavatele

- 13.1. Nabídka se podává v jednom originálním vyhotovení a v jedné kopii (a kopie na CD). Nabídka bude zabezpečena takovým způsobem, který znemožní vyjmout jednotlivé listy nabídky.
- 13.2. Nabídka bude předložena v českém jazyce.
- 13.3. Jednotlivé listy nabídky zadavatel doporučuje číslovat nepřetržitou číselnou řadou. Jako poslední list nabídky bude doloženo prohlášení uchazeče o počtu listů nabídky, podepsané statutárním orgánem uchazeče či jinou oprávněnou osobou.
- 13.4. Zadavatel nehradí náklady na účast v zadávacím řízení.
- 13.5. Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit a prověřit údaje uvedené jednotlivými uchazeči v nabídkách. Zadavatel vyloučí uchazeče ze soutěže v případě, že uchazeč uvede ve své nabídce nepravdivé údaje.
- 13.6. Uchazeč specifikuje části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat subdodavatelům. Tyto subdodávky bude v seznamu subdodavatelů specifikovat věcně i finančně včetně uvedení % podílu plnění jednotlivými subdodavateli a rovněž uvede identifikační údaje každého případného subdodavatele. Současně ve své nabídce uchazeč předloží smlouvu uzavřenou s každým subdodavatelem o budoucí spolupráci podepsanou osobami oprávněnými jednat jménem či za subdodavatele. V požadované smlouvě zpracované samostatně podle jednotlivých subdodavatelů, se každý takový subdodavatel zaváže, že v případě zadání veřejné zakázky uchazeči bude akceptovat závazek podílet se na plnění této veřejné zakázky ve stanoveném rozsahu, dále uvede svoji připravenost podílet se na plnění veřejné zakázky jako subdodavatel uchazeče.

- 13.7. V případě, že uchazeč nemá v úmyslu zadat určitou část veřejné zakázky jiné osobě (subdodavatel), doloží ve své nabídce písemné prohlášení, ve kterém tuto skutečnost uvede. Toto prohlášení musí být podepsané statutárním orgánem uchazeče či jinou oprávněnou osobou.
- 13.8. Nesplnění podmínek zadavatele ze strany uchazeče (s výhradou doporučujících ustanovení) povede k jeho vyloučení z další účasti v zadávacím řízení pro nesplnění podmínek zadávacího řízení.
- 13.9. Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu, zpřesnění či doplnění podmínek zadávacího řízení v případech, kdy zjistí sám anebo prostřednictvím dotazu dodavatele, že jím poskytnuté zadávací podmínky nejsou jednoznačné, že připouští vícero výklad, popř. že potřebují upřesnit.
- 13.10. Uchazeč si je vědom, že je ve smyslu ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů, dále jen „zákon o finanční kontrole“, povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
- 13.11. Veškeré výstupy musí splňovat Pravidla publicity a propagace ESF.
- 13.12. Dodavatel je povinen zadavateli umožnit provést kontrolu plnění dle této zadávací dokumentaci po dobu 10 let následujících po ukončení plnění ze smlouvy uzavřené na základě zadávacího řízení, po tuto dobu je dodavatel povinen uchovat veškeré doklady související s plněním.
- 13.13. **Zákaz střetu zájmů:** V případě zjištění neetických praktik uchazeče (nabízení, poskytnutí, přijímání nebo zprostředkování nějakých hodnot nebo výhod, s cílem ovlivnit chování nebo jednání kohokoliv přímo nebo nepřímo v zadávacím řízení) či rozporu čestného prohlášení uchazeče a skutečností ověřených zadavatelem na základě spolehlivých informací, případně i na základě využití požádání uchazeče o písemné vysvětlení nebo po přizvání uchazeče pro ústní vysvětlení, vyloučí zadavatel takového uchazeče bezodkladně ze zadávacího řízení.
- Při předkládání nabídky musí uchazeč předložit čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů a v něm prohlásit, že není v zadávacím řízení ovlivněn přímo ani nepřímo střetem zájmů ve vztahu k zadavateli, ani k subjektům podílejícím se na přípravě tohoto zadávacího řízení, jakož i že nemá žádné zvláštní spojení s těmito osobami (např. majetkové, personální).
- 13.14. Zadavatel si vyhrazuje právo všechny předložené nabídky odmítnout a zadávací řízení zrušit bez udání důvodu.

14. Přílohy zadávací dokumentace

1. Krycí list
2. Návrh smlouvy

3. Seznam subdodavatelů
4. Rozpočet k ocenění

Ing. Josef Dušek
Tajemník Městské části Praha 7
v plné moci