

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadávací dokumentace pro podlimitní veřejnou zakázku na služby, zadávanou ve zjednodušeném podlimitním řízení podle § 25 písm. a) a § 38 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a pravidel OP LZZ definovaných v příručce OP LZZ - D9 Metodický pokyn pro zadávání zakázek

Název zakázky:

Externí kurzy – Růst odbornosti a profesionality zaměstnanců jako nástroj pro nové tržní příležitosti

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

1.1 Identifikační údaje zadavatele:

Název firmy:	CENTES, spol. s r.o.
Sídlo:	E.Rošického 364/9, České Budějovice, PSČ 370 05
IČ:	15769097
DIČ:	CZ15769097
Osoba pověřená jednat jménem zadavatele:	Ing.Zemene Miroslav jednatel
Kontaktní osoba:	Ing. Tomanová Renata
Telefon:	385792119
E-mail:	renata.tomanova@centes.cz

1.2 Identifikační údaje zakázky:

Druh zakázky:	Dodávka služeb
Název zakázky:	Externí kurzy – Růst odbornosti a profesionality zaměstnanců jako nástroj pro nové tržní příležitosti

1.3 Identifikace projektu

Program:	Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost
Název projektu:	Růst odbornosti a profesionality zaměstnanců jako nástroj pro nové tržní příležitosti
Registrační číslo:	CZ.1.04/1.1.02/94.00017

2. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem zakázky je dodání 10 typů vzdělávacích aktivit:

- Část 01 : Informační systém KARAT
- Část 02 : Odborné IT kurzy
- Část 03 : Obecné IT kurzy



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- Část 04 : Výroba a Logistika
- Část 05 : Výrobní školení 1
- Část 06 : Výrobní školení 2
- Část 07 : Výrobní školení 3
- Část 08 : Výrobní školení 4
- Část 09 : Obecné kurzy pro administrativu – jazykové kurzy
- Část 10 : Obecné kurzy pro administrativu – odborné kurzy

2.1. Specifický obsah vzdělávání v jednotlivých kurzech :

Část 01 - Informační systém Karat

V rámci kurzu zadavatel požaduje soubor vzdělávání v oblasti funkcí nového IS – KARAT.

Jedná se o dva typy kurzů :

- a) Školení pro správce systému: pětidenní kurz pro správce systému by měl obsahovat vzdělávání v oblasti architektury systému, jeho administrace a konfigurace, nastavení uživatelských práv, možnosti omezení, generátory šablon a správu uživatelů a to vše s ohledem na jeho uživatele a nastavené moduly a funkce.
- b) Školení pro uživatele systému: vzdělávání pro 12 administrativních zaměstnanců, kteří budou rozdělení do skupin dle pracovního zařazení a s tím související potřeby znalosti konkrétních modulů nového IS - organizace, účetnictví, saldokonto, účetní výkazy, plánování, finance, fakturace, pokladna, banka, objednávky ,inventury, materiál, TPV a zakázkové postupy. Je maximálně žádoucí, aby se zaměstnanci seznámili se všemi možnostmi IS Karat. Bude se jednat o doškolení rozšířených funkcí software, neboť základní práce v IS již zaměstnanci zvládli. Kurz bude probíhat jako jednodenní pro 2 skupiny pracovníků.

Část 02 - Odborné IT kurzy

V rámci kurzu zadavatel požaduje odborné proškolení správce sítě, který v rámci něj absolvuje 5 kurzů . Jedná se o následující kurzy:

- a) LAN - znalosti pro administrátory: proškolený pracovník by se měl zorientovat v problematice - architektury zavedené sítě, monitoringu, analýzy a řešení problémů, v souvislosti se strukturou nové LAN. – 7 denní kurz
- b) Programování ve Visual Basic - pro pokročilé: smyslem školení je získat dovednost a znalost způsobů tvorby pokročilých formulářů a dynamických ovládacích prvků. V kurzu se budou probírat rovněž pokročilé techniky programování v Microsoft Visual Basic 6.0, zejména pak možnost použití Component Object Model (COM), tvorby vlastních objektů a přístupu k databázím pomocí knihovny ADO (ActiveX Data Objects). Pracovník se také naučí používat vizuální nástroje pro přístup k databázím, vytvářet vlastní vizuální i nevizuální objekty a ActiveX komponenty. Jedná se o 4denní kurz.
- c) Administrace systému OS Windows 2007 - 5 denní kurz.
- d) Databázový server Microsoft SQL Server 2008 - 5 denní kurz.
- e) Zabezpečení počítače – správce sítě by se měl seznámit s možnostmi antivirové ochrany počítače, s prevencí proti počítačovým virům a úniku dat, se zálohováním dat - jednodenní kurz.

Část 03 – Obecné IT kurzy

Zadavatel požaduje 3 obecné školení, které budou zaměřeny na obecné znalosti a dovednosti v oblastech běžné uživatelské praxe a posílí slabé stránky konkrétních zaměstnanců z řad THP - každý kurz absolvuje 12 osob.

- a) MS Word pro mírně pokročilé - dvoudenní školení, v němž se účastníci naučí, jak lze snadno a rychle vytvářet korektní textové dokumenty, jak s textem dále manipulovat, upravovat jeho vzhled, zpřehlednit důležité odstavce či obohatit text obrázky. Získají řadu praktických rad, například jak lze využít tabulátorů nebo tabulkového režimu, budou umět nastavovat parametry stránek a výslednou

práci vytisknout. Kurz by měl zaměřit pozornost na body, které práci uživatelů co nejvíce usnadní a zefektivní. – 2 denní kurz

b) MS Excel pro mírně pokročilé - dvoudenní kurz, který rozšíří znalosti cílové skupiny např. v těchto funkcích - oblasti buněk, automatický formát tabulky, formátování grafů, logické funkce, podmíněné formátování, šablony, práce s přehledy, vytváření posloupností a další. Stejně jako u MS Word je hlavním smyslem usnadnit zaměstnancům každodenní administrativu a díky novým dovednostem posílit jejich sebevědomí a motivaci. – 2 denní kurz

c) Tvorba, třídění a filtrování dat - jednodenní seminář pro seznámení se s běžnými i pokročilými funkcemi, jež uživatelům mohou zjednodušit a zefektivnit práci. – 1 denní kurz

Část 04 – Výroba a logistika

Vzdělávací modul obsahuje 5 typů kurzů, které se zaměřují na logistiku, dodávky a technické parametry výrobků:

a) Výrobní logistika: cíle, služby zákazníkům, předpověď poptávky, alternativa vlastní a cizí výroby, uspořádání pracoviště, velikost výrobní dávky, průběžná doba výroby, předstih, rozpracovaná výroba a uvolnění zakázek. Dvoudenní kurz pro vedoucího logistiky

b) Logistika skladů: úloha skladů, typy skladů, toky materiálu, skladovací technologie, logistika, rozbor zásob, výpočet nákladů, výběr dodavatelů. Dvoudenní školení pro 2 pracovníky logistiky.

c) Technické požadavky na výrobky: kurz je určen manažerovi kvality, který bude seznámen s technickými parametry, které musí splňovat výrobky, a to na konkrétních ukázkách, probráno bude rovněž prohlášení shody a bezpečnost výrobků. Jednodenní školení pro jednoho zaměstnance.

d) ČSN - přehled norem, orientace v nich a související názvosloví. Jednodenní kurz absolvuje 6 osob

e) Péče o dodavatele: způsoby evidence dat o dodavatelích a subdodavatelích, jejich produktech, způsoby hodnocení kvality dodávek. Pětidenní kurz pro 1 zaměstnance.

Část 05 – Výrobní školení 1

Modul obsahuje 4 odborné kurzy obecného charakteru pro TPV a pracovníky výroby.

a) Výroba a její řízení: cíle a hodnocení výroby, ekonomický pohled, spolupráce s ostatními pracovišti, zajištění výroby lidmi, materiálem, stroji, údržba, výrobní doklady, evidence, normy spotřeby práce, plánování a řízení výroby, kvalita ve výrobě. Dvoudenní školení pro 4 zaměstnance.

b) Normování práce: druhy norem, druhy analýz pro vytváření norem, tuzemské i zahraniční metodiky (EU) normování, vztah normy a výkonnosti. Dvoudenní školení pro 3 mistry.

c) Čtení výkresové dokumentace: normalizace v technickém kreslení, druhy čar zobrazování řezu, průřezu, kótování, praktický nácvik u nových a složitých výrobků. Dvoudenní kurz je určen 8 pracovníkům.

d) Tvářecí stroje a jejich obsluha: dvoudenní kurz pro 6 dělníků. Během výuky dojde k osvojení automatizace ovládání tvářecích strojů a schopnosti rychlé reakce na potřeby ve výrobě – 2 denní kurz.

Část 06 – Výrobní školení 2

Je prováděno interními lektory zadavatele.

Část 07 – Výrobní školení 3

Zadavatel požaduje 6 odborných kurzů pro pracovníky výroby:

a) Seřizování vstřikovacích lisů: obsahem kurzu je použití vhodných materiálů, otázky hydrauliky a pneumatiky, technologie zpracování plastů, formy a příprava výroby, zabezpečení kvality výrobků, otázky bezpečnosti. Dvoudenní kurz pro 1 seřizovače.

b) Technolog vstřikovacích lisů: náplní je použití vhodných plastů, konstrukce plastových dílů, zásady konstrukce a návrhu, technologie zpracování, praktický nácvik a řešení nejčastějších komplikací. 9denní kurz pro 2 technology.

c) Seřizování lisů: třídenní školení pro 2 seřizovače.

d) CAD pro pokročilé: obsahem kurzu je vytváření a vkládání bloků, editace křivky, definování stylu čáry, volba použitého fontu, další možnosti nastavení hladin, kreslení značek drsnosti plochy, svarů,



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

tolerance geometrického tvaru a polohy, vyplňování kusovníku, práce s atributy, nastavení dalších preferencí (úprava pracovního prostředí), knihovny normalizovaných součástí (ukázky), kreslení jednoduchých výrobních výkresů a sestav. Čtyřdenní kurz pro 3 programátory.

e) CNC - obsluha strojů: jedná se o detailní seznámení s širokými funkcemi našich strojů značek MCV 750, Mori-Seiki, Agie, Pinnacle, Leadwell. Dvoudenní kurz pro 6 dělníků.

f) Prášková lakovna: obsluha zařízení v lakovně pro dělníky a mistry, předmětem bude technologie a technika práškového lakování a údržba zařízení v lakovně. Dvoudenní kurz pro 3 dělníky, druhý dvou denní kurz pro 2 mistry.

Část 08 – Výrobní školení 4

Modul obsahuje 5 kurzů:

a) Konstrukce tvářecích strojů a jejich obsluha v kontextu požadavků na parametry výroby. Pětidenní kurz určený 2 seřizovačům.

b) Konstrukce CNC strojů - obsahem je seřízení CNC vertikálního frézovacího centra, CNC soustruhu a automatického podavače tyčového materiálu v souladu s postupy uvedenými v dodavatelských manuálech. Pětidenní kurz určený 4 seřizovačům a programátorům.

c) Řídící systémy CNC strojů - obsluha řízení strojů HEIDENHAIN iTNC530, HEIDENHAIN TNC430, FANUC Series 0i-MC a FANUC Series 0i MODEL C. Pětidenní kurz určený 4 seřizovačům a programátorům.

d) CNC obráběcí stroje - znalost bezchybné obsluhy obráběcích strojů MCV 750, Mori-Seiki, Agie, Pinnacle, Leadwell. Dvoudenní kurz určený 6 dělníkům.

e) Cenová kalkulace výrobku: obsahem je význam THN, TPV a TEP ve firemní praxi, kalkulace v kusových a malosériových výrobcích, kalkulační vzorec (přímé a nepřímé náklady), stanovení spotřeby a ceny materiálu, normy spotřeby času, výrobní a správní režie, úplné vlastní náklady, vícenáklady, jejich rozdělení a promítnutí do technické dokumentace, rychlý výpočet celkové pracovní zakázky na základě konstrukční dokumentace. Dvoudenní kurz pro 3 techniky.

Část 09 – Obecné kurzy pro administrativu – jazykové kurzy

Zadavatel požaduje pravidelnou každotýdenní výuku se smyslem rozšířit slovní zásobu, jak obecně, tak odborné terminologie pro ekonomiku, obchod a oblast obrábění, lisování a povrchových úprav.

Zaměstnance naučit rychleji reagovat, lépe porozumět jak psanému, tak mluvenému projevu.

Jedná se o anglický jazyk pro 5 zaměstnanců a německý jazyk pro 3 zaměstnance. Kurz bude probíhat s výjimkou července a srpna v roce 2014 od září 2013 po celou dobu až do června 2015.

Celkem 82 dnů po dvou vyučovacích jednotkách v každém jazyce (vyučovací jednotka = 45 min.)

Část 10 - Obecné kurzy pro administrativu – odborné kurzy

Modul obsahuje 4 typy kurzů:

a) Nábor a výběr zaměstnanců: dvou denní kurz pro pětičlenný management, jehož cílem je upozornit na úskalí výběru nových pracovníků, osvojení dovedností vést pohovor, umět posoudit vhodnost uchazeče, umění vybírat pracovníky, včetně možností jejich vyhledávání. – 2 denní kurz

b) Pracovní právo: obsahem dvou denního semináře pro personalistu je seznámení se s novinkami v oblasti pracovního práva, způsoby řešení nejčastějších pracovních - právních sporů a procvičení nejvíce problémových míst. – 2 denní kurz

c) Mzdové aktuality: jednodenní kurz je určen mzdové účetní, která získá přehled o platných právních předpisech v oblasti pracovních právních, především z hlediska mzdových nároků zaměstnanců, povinností zaměstnavatelů podle předpisů o sociálním a zdravotním pojištění, zákona o dani z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a dopady do výpočtu čistých mezd. – 1 denní kurz

d) Nákupní jednání: komunikace s dodavateli, umění práce s otázkami, sběr informací, příprava jednání, analýza správného výběru, nákupní zásady. Třídenní kurz pro jednoho pracovníka nákupu.

2.2. Rozsah a předpokládané hodnoty kurzů:

harmonogram realizace

kód kurzu	název kurzu	počet dnů	počet účastníků	cena bez DPH	cena s DPH
01	Informační systém KARAT				
	a) Školení pro správce systému	5	1	15000	
	b) Školení pro uživatele systému	2x1 den	12	16000	
celkem		7		31000	37510
02	Odborné IT kurzy				
	a) LAN - znalost pro administrátory	7	1		
	b) Programování ve Visual Basic	4	1		
	c) Administrace systému OS Windows 2007	5	1		
	d) Databázový server Microsoft SQL Server 2008	5	1		
	e) Zabezpečení počítače	1	1		
celkem		22		77500	93775
03	Obecné IT kurzy				
	a) MS Word pro mírně pokročilé	2	12		
	b) MS Excel pro mírně pokročilé	2	12		
	c) Tvorba, třídění a filtrování dat	1	12		
celkem		5		37500	45375
04	Výroba a logistika				
	a) Výrobní logistika	2	1	7200	
	b) Logistika skladů	2	2	14400	
	c) Technické požadavky na výrobky	1	1	3000	
	d) ČSN - přehled norem	1	6	6000	
	e) Péče o dodavatele	5	1	35000	
celkem		11		65600	79376
05	Výrobní školení 1				
	a) Výroba a její řízení	2	4	18000	
	b) Normování práce	2	3	18000	
	c) Čtení výkresové dokumentace	2	8	18000	
	d) Tvářecí stroje a jejich obsluha	2	6	18000	
celkem		8		72000	87120
06	Výrobní školení 2				
	Provádí interní lektori	0	0	0	0
07	Výrobní školení 3				
	a) Seřizování vstřikovacích lisů	2	1	23000	
	b) Technolog vstřikovacích lisů	9	2	46000	
	c) Seřizování lisů	3	2	28000	
	d) CAD pro pokročilé	4	3	38000	
	e) CNC - obsluha strojů	2	6	18000	
	f) Prášková lakovna	2x2 dny	3+2	33000	
celkem		24		186000	225060
08	Výrobní školení 4				
	a) Konstrukce tvářecích strojů	5	2	30000	
	b) Konstrukce CNC strojů	5	4	30000	
	c) Řídící systémy CNC strojů	5	4	32000	
	d) CNC obráběcí stroje	2	6	20000	

	e) Cenová kalkulace výrobku	2	3	15000	
celkem		19		127000	153670
09	Obecné kurzy administrativu – jazykové kurzy				
	a) Německý jazyk 82x 2 vyučovací hodiny (1 vyuč.hod. = 45min)	82 dní x 1,5 hod.	3		
	b) Anglický jazyk 82x 2 vyučovací hodiny (1 vyuč.hod. = 45min)	82 dní x 1,5 hod.	5		
celkem		164		136000	164560
10	Obecné kurzy pro administrativu – odborné kurzy				
	a) Nábor a výběr zaměstnanců	2	5	20000	
	b) Pracovní právo	2	1	4800	
	c) Mzdové aktuality	1	1	3000	
	d) Nákupní jednání	3	1	9800	
celkem		8		37600	45496
celkem		268		770200	931942

KVALITATIVNÍ PARAMETRY

Veškeré služby se budou řídit oprávněnými pokyny zadavatele a dále budou probíhat v souladu s právními předpisy.

3. MÍSTO PLNĚNÍ ZAKÁZKY

Místem plnění zakázky je areál zadavatele, popřípadě dodavatele dle dohody obou stran ve smlouvě.

4. DOBA PLNĚNÍ ZAKÁZKY

- Podpis smlouvy na realizaci zakázky-neprodleně po ukončení poptávkového řízení
- Předpokládané zahájení: - **neprodleně po podpisu smlouvy** (předpoklad 07/2013)
- Požadovaná lhůta kompletního dodání zakázky - **nejpozději do 15.6.2015**
- Požadovaná lhůta zahájení lektorské činnosti dle požadavků zadavatele.

5. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

- **Čestné prohlášení** o splnění základních kvalifikačních předpokladů analogicky ve smyslu § 53 zákona 137/2006 Sb.- *skutečnost, že uchazeč nemá daňové nedoplatky, nedoplatky na sociálním zabezpečení nebo na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.*
- **Výpis z obchodního rejstříku** či jiné evidence, pokud je v ní zapsán podle zvláštních právních předpisů, ne starší než 90 dnů, -kopie.
- **Oprávnění k podnikání** podle zvláštních právních předpisů (živnostenský zákon apod.) v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, ne starší než 90 dnů, -kopie



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- **Prohlášení** o bezúhonnosti uchazeče (fyzické osoby) či statutárního orgánu uchazeče (právnícké osoby) apod.
- **Pojistné krytí odpovědnosti za škody způsobené dodavatelem třetí osobě min. ve výši 1 mil. Kč**, přičemž toto pojištění bude dodavatel povinen udržovat po celou dobu realizace zakázky. K prokázání tohoto předpokladu předloží dodavatel kopii **platné pojištění smlouvy nebo pojištěního certifikátu, jejichž předmětem je pojištění výše uvedených pojištění rizik a to min. v požadované výši pojištěního krytí, případně doplněný o příslib navýšení pojištění částky vystavený příslušnou pojišťovnou, ze kterého vyplývá, že v případě získání zakázky uchazečem bude pojištění smlouva do požadované výše pojištěního krytí navýšena.** Z předložených dokladů musí být zřejmý rozsah pojištění a výše pojištěního krytí a doba platnosti pojištění.

6. ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

1. Uchazeč stanoví **nabídkovou cenu** jako **nejvýše přípustnou celkovou cenu za jednotlivé části předmětu** veřejné zakázky v souladu s touto ZD, a to **absolutní částkou v české měně** v členění:
 - nabídková cena celkem bez DPH
 - nabídková cena včetně DPH.
2. **Nabídková cena** musí být zpracována jako nejvýše přípustná, platná po celou dobu realizace veřejné zakázky. Musí zahrnovat veškeré náklady související se splněním předmětu veřejné zakázky včetně všech předvídatelných rizik a vlivů.
3. **Podmínky pro překročení této nabídkové ceny**
Ceny jednotlivých služeb musí být **platné a závazné po celou dobu plnění zakázky**, cenová nabídka nesmí být měněna v souvislosti s inflací české koruny, hodnotou kurzu české koruny vůči zahraničním měnám či v souvislosti s jinými faktory s vlivem na měnový kurs, stabilitou měny. Nabídková cena nesmí překročit celkem ani v jednotlivých částech stanovenou cenu.
4. **Platební podmínky**
Platba bude provedena v české měně na základě příslušného daňového dokladu (faktury), vystaveného vybraným dodavatelem po řádném provedení předmětu veřejné zakázky v místě plnění, a po protokolárním převzetí bezvadného plnění zadavatelem.
Pro splatnost faktur se sjednává lhůta **15 dnů** ode dne průkazného doručení faktury zadavateli. Zálohy zadavatel neposkytuje.

Veškeré účetní doklady musejí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 234/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. V případě, že účetní doklady nebudou mít odpovídající náležitosti, je zadavatel oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti zpět vybranému uchazeči k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněných či opravených dokladů.
5. **Ostatní ujednání:**
Dodavatel je povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících splněním zakázky. Dodavatel se zavazuje řádně uchovávat účetních záznamů (účetní doklady, účetní knihy,

odpisované plány, účtový rozvrh, inventurní soupisy a záznamy dokladující formu vedení účetnictví) po dobu stanovenou podmínkami pro archivaci v rámci OP LZZ, tj. do konce roku 2025.

Zadavatel (objednatel) má právo na odstoupení od smlouvy v případě prodloužení dodavatele.

7. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Hodnocení nabídek bude prováděno podle kritéria ekonomické výhodnosti bodovací metodou, v souladu s níže uvedenými dílčími kritérii hodnocení seřazenými v sestupném pořadí podle jejich významu.

Poř. č.	Kritérium	Váha
1.	Výše nabídkové ceny bez DPH	50%
2.	Hodnocení úrovně zajištění kurzů	50%

Pro hodnocení nabídek bude použita bodovací stupnice v rozsahu 0 až 100 bodů. Každé jednotlivé nabídce bude přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmetné nabídky v rámci dílčího kritéria.

Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria, získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nabídky k hodnotě nejvhodnější nabídky.

Pro kritéria, která nelze vyjádřit číselně, sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce.

Pokud bude hodnotící komise považovat hodnotu některého jiného dílčího kritéria, než je cena, za zjevně nepřiměřenou, má právo přidělit nabídce v tomto kritériu 0 bodů a svůj postup odůvodnit ve zprávě o posouzení a hodnocení nabídek.

Hodnocení podle bodovací metody bude provedeno tak, že bodové hodnoty přiřazené v rámci jednotlivých kritérií budou násobeny příslušnou váhou. Na základě součtu výsledných hodnot u jednotlivých nabídek bude sestaveno konečné pořadí úspěšnosti nabídek, přičemž jako nejvýhodnější bude vyhodnocena nabídka s nejvyšším součtem bodů.

1. Výše nabídkové ceny (50%)

Bude hodnocena celková nabídková cena bez DPH

2. Hodnocení úrovně zajištění kurzů (50%)

V rámci tohoto dílčího kritéria budou hodnoceny 2 subkritéria:

Popis vzdělávacích postupů a metod práce s cílovou skupinou, materiálové vybavení, lektoři, vedení dokumentace apod (váha 70%)

Minimální počet dnů, ve kterých je dodavatel schopen zajistit a zahájit výuku při změně harmonogramu (váha 30%)

8. LHŮTA A ZPŮSOB PODÁNÍ A ZPRACOVÁNÍ NABÍDEK

Lhůta pro podání nabídek: od 1.7. 2013 do 12.7. 2013 10:00

Místem pro podání nabídky je kancelář projektového manažera p ing. Tomanové Renaty, E.Rošického 364/9, České Budějovice . Nabídky je možno podávat osobně, v po – pá od 8:00 do 12:00 hod., nebo zaslat na výše uvedenou adresu pověřené osoby tak, aby nabídky byly na tuto adresu doručeny nejpozději do konce lhůty k podání nabídek. Později doručené nabídky se neotvírají.

Nabídka bude předána v jednom originále. Vyhotovení nabídky bude zadavateli doručeno v jedné uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky a heslem:

”EXTERNÍ KURZY – Růst odbornosti a profesionality zaměstnanců jako nástroj pro nové tržní příležitosti - NEOTVÍRAT”.

Na obálce bude rovněž uvedena adresa, na niž je možné zaslat oznámení o pozdním doručení nabídky.

Nabídka bude zpracována dle formálních, technických a smluvních požadavků zadavatele uvedených v této zadávací dokumentaci.

Nabídka musí **být datována a podepsána uchazečem**, resp. osobou oprávněnou k zastupování statutárního orgánu uchazeče v souladu se způsobem podepisování za společnost uvedeném v obchodním rejstříku, příp. osobou zmocněnou k takovému úkonu, v takovém případě doloží uchazeč v nabídce originál nebo úředně ověřenou kopii plné moci.

Uchazeči podají každou svou nabídku zabezpečenou vhodným způsobem proti manipulaci. Pokud nabídka bude obsahovat nepovinné přílohy (fotografie, prospekty a další materiály), pak tyto přílohy budou neoddělitelně zařazeny až na konci za vlastní nabídkou uchazeče.

Požaduje-li uchazeč, aby mu byly **písemnosti dodávány na jinou adresu**, než je sídlo uvedené v oprávnění k podnikání nebo obchodním rejstříku, je povinen tuto adresu, telefon, fax, kontaktní osoby a další identifikační údaje uvést ve své nabídce. Nebude-li na této adrese doporučená zásilka uchazečem převzata, bude přesto považována za doručenou.

Zadavatel požaduje předložit nabídky v tomto jednotném členění:

- A. Titulní list nabídky**, obsahující identifikační údaje o uchazeči, celkovou nabídkovou cenu v členění bez a včetně DPH a vázanosti celým obsahem nabídky po dobu zadávací lhůty.
- B. Doklady k prokázání kvalifikace**
- C. Nabídku zpracovanou dle kritérií zadavatele pro hodnocení nabídek**
- D. Přílohy (nepovinné)**



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

9. ZADÁVACÍ LHŮTA

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení o výsledku posouzení a hodnocení nabídek uchazeči, přičemž zadávací lhůta se prodlužuje uchazečům umístěným na prvních třech místech pořadí až do doby uzavření smlouvy nebo případného zrušení zadávacího řízení.

Zadávací lhůtu stanovuje zadavatel na **30 kalendářních dní**. Uchazeč je svou nabídkou vázán min. do konce této zadávací lhůty.

10. DALŠÍ INFORMACE-DOTAZY. KONZULTACE

10.1 Písemné dotazy

Pokud bude zájemce požadovat doplňující informace nebo vysvětlení, zašle své dotazy písemnou formou na adresu zadavatele – CENTES, spol. s r.o., České Budějovice, PSČ 370 05. Dotazy musí být doručeny na adresu pověřené osoby nejpozději do 5 dnů před uplynutí lhůty pro podání nabídek. Odpovědi na dotazy jednotlivých uchazečů budou v co nejkratším možném termínu zaslány písemně vždy všem zájemcům.



CENTES, spol. s r.o.
JEDNATEL
E. Rošického 364/9
370 05 ČESKÉ BUDĚJOVICE
DIČ CZ15769097
Tel. 385 792 113