

Základní údaje zadávací dokumentace k veřejné zakázce na služby dle přílohy č. 1 zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)

Název veřejné zakázky:

„Komplexní analytické, hodnotící a poradenské aktivity v oblasti řízení lidských zdrojů v rámci projektu Profi úřad Praha 10“

Identifikační údaje zadavatele:

Název / obchodní firma / jméno a příjmení:	Městská část Praha 10
IČ :	00 06 39 41
Adresa sídla / místa podnikání / trvalého pobytu:	Vršovická 68, 101 38 Praha 10
Osoba oprávněná za zadavatele jednat:	Ing. Martin Slavík, tajemník ÚMČ Praha 10
Kontaktní osoba:	Mgr. Petr Janů
Telefon, fax:	+420 267 093 421, +420 267 093 636
E-mail:	PetrJa@praha10.cz

Organizátor výběrového řízení:

Název / obchodní firma / jméno a příjmení:	ECPA - Evropské centrum pro veřejnou správu, s.r.o.
IČ:	27 08 98 01
Adresa sídla / místa podnikání / trvalého pobytu:	Španělská 2, 120 00 Praha 2
Kontaktní osoba organizátora:	Lenka Fialová
Telefon, fax:	+420 221 628 330, +420 221 628 329
E-mail:	fialova@ecpa.cz

1. KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Služby dle přílohy č. 1

Název	CPV
Poradenství v oblasti řízení lidských zdrojů	79414000-9
Předpokládaná hodnota VZ (v Kč bez DPH):	1 205 000,- Kč

2. VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem plnění této veřejné zakázky je vypracování personální strategie a akčních plánů, provedení analýzy pracovních pozic a vytvoření kompetenčních modelů všech pracovníků, se zvláštním důrazem na manažery ÚMČ Praha 10, a dále implementace e360°zpětné vazby (vč. software) do systému hodnocení pracovníků a vytvoření individuálních rozvojových plánů.

Účelem této veřejné zakázky je přispět k modernizaci, zefektivnění a zkvalitnění systému řízení lidských zdrojů na ÚMČ Praha 10 a napomoci optimalizovat tak personální kapacity a procesy v ÚMČ Praha 10 ve vztahu k poskytovaným službám v rámci projektu „Profi úřad - modernizací řízení lidských zdrojů k vyšší efektivitě a zkvalitnění služeb“ (CZ.1.04/4.1.01/89.00120) financovaného z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost.

POPIS JEDNOTLIVÝCH ČÁSTÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:

1. Vytvoření personální strategie a akčních plánů k jejímu naplnění

Personální strategie je základním kamenem k modernizaci řízení lidských zdrojů na úřadě a rovněž předpokladem

k úspěšnému naplnění cílů uvedených v předmětu zakázky. Personální strategie definuje konkrétní cíle v personální oblasti a prostředky, jimiž se těchto cílů dosáhne, na období následujících 4 let a kontrolní, srovnávací a hodnotící parametry a stane se tak klíčem k:

- definování personální činností zaměstnanců, se zvláštním důrazem na vedoucí pracovníky
- zefektivnění procesu výběru pracovníků
- zefektivnění procesu adaptace pracovníků
- rozvoji systému hodnocení pracovníků
- kvalitnímu vzdělávání pracovníků
- zkvalitnění pracovních vztahů a péče o pracovníky
- zefektivnění procesu uvolňování pracovníků

Vytvoření personální strategie bude tvořit několik fází:

1. Analýza stávajícího systému HRM* na úřadě – účelem je primárně odborně posoudit oblast kompetencí pracovníků, interního a externího personálního marketingu, interního a externího vzdělávání a rozvoje a odměňování, hodnocení a motivace, nikoli zpracovat personální, organizační či procesní audit napříč ÚMČ s cílem optimalizovat počet zaměstnanců či organizační strukturu apod.
2. Formulace požadavků na HRM
3. Vlastní tvorba personální strategie v návaznosti na strategické cíle organizace a výstupy 2. fáze
4. Zpracování návrhů a doporučení na implementaci
5. Zpracování příslušných akčních plánů
6. Aktualizace řídicí dokumentace
7. Prezentace výstupů vedení ÚMČ
8. Nastavení inovovaných interních procesů na ÚMČ tak, aby bylo možné průběžně provádět následnou aktualizaci a implementaci personální strategie
9. Proškolení 4 pracovníků Oddělení personálního v práci s personální strategií a akčními plány (0,5 školícího dne)*

Výstupem této části zakázky bude personální strategie, navazující akční plány a 4 proškolení personalisté.

2. Analýza pracovních pozic a tvorba kompetenčních modelů

Správně vytvořený popis pracovní pozice je základním předpokladem pro efektivní fungování většiny procesů v HR Managementu (HRM). Dalším nezbytným nástrojem HRM je kompetenční model. Jedná se o uspořádaný a ucelený výčet kompetencí k výkonu činností spojených s danou pozicí, propojuje popis pracovní pozice se strategií a činnostmi v organizaci a je účinným nástrojem pro výběr, adaptaci, rozvoj, plánování kariéry, hodnocení a odměňování zaměstnanců ve vztahu ke konkrétním místům.

Přínosy této části veřejné zakázky konkrétně spočívají v:

- aktualizaci a zpřehlednění popisů pracovních činností
- přiřazení rozsahu potřebných dovedností a požadavků ke každé pozici
- integraci zákonem daných předpokladů a povinností ke každé pozici
- plánu dlouhodobého rozvoje kompetencí pracovníků
- nastavení měřitelných ukazatelů výkonnosti pracovníků a měření jejich výkonů
- evidenci organizační struktury jako součásti řešení
- integraci se systémem vnitřních předpisů

Při realizaci této předpokládáme využití různých nástrojů a postupů, např. job evaluation tool, benchmarking, strukturované dotazníky, workshop a focus group, následnou aplikaci do interních procesů a využití při navrhování aplikací dalších personálních nástrojů, např. 360° zpětné vazby, výběrových a hodnotících rozhovorech, rozvoj programů.

Tato část veřejné zakázky bude naplněna v těchto fázích:

1. Analýza pracovních činností za účelem stanovení klíčových kompetencí pracovníků

2. Vytvoření kompetenčních modelů pro specifické skupiny pracovníků
3. Vytvoření příslušné metodiky
4. Zaškolení 4 personalistů pro práci s výstupy této KA (0,5 školicího dne)*
5. Worskhop pro 18 vedoucích pracovníků, na němž budou prezentovány inovované popisy pracovních činností a kompetenční modely a způsob jejich přenosu na podřízené (0,5 školicího dne)*

Výstupem budou aktualizované popisy pozic, kompetenční modely pro 345 pracovníků, 18 zaškolených manažerů, 4 proškolení personalisté.

3. Implementace e360° zpětné vazby do systému hodnocení pracovníků, vytvoření individuálních rozvojových plánů

Metoda 360° zpětné vazby (ZV) je moderním nástrojem, jehož prostřednictvím se získává plastické hodnocení výkonu a potenciálu zaměstnanců skrze klíčové kompetence. Zpětná vazba přichází od většího počtu osob, kteří s hodnoceným přicházejí v zaměstnání často do kontaktu – podřízení, kolegové a nadřízení, ale také od externích zdrojů (např. klientů, dodavatelů). Kromě toho však subjekt hodnotí i sám sebe. 360° zpětná vazba nevypovídá o tom, co pracovník dělá, nýbrž o tom, jak to dělá. Systematickým sběrem budou shromážděna data, která budou odrážet nároky ve vztahu k pozicím a jejichž prostřednictvím lze efektivně nasměrovat rozvoj pracovníka. Součástí této části veřejné zakázky je také pořízení a implementace specializovaného software, který bude používán pro vyhodnocování hodnotících aktivit. Výstupy budou napojeny na systém vzdělávání a dále budou vytvořeny rozvojové plány pracovníků.

Realizační fáze této části veřejné zakázky jsou:

1. Analýza stávajícího systému hodnocení pracovníků
2. Definování požadavků na výstupy z hodnocení
3. Vyvození závěrů a návrh postupu při zavádění 360°ZV
4. Design dotazníků, nastavení škál, validace
5. Výběr hodnotitelů
6. Implementace SW pro vyhodnocování e360°ZV
7. Proškolení personalistů pro provádění e360°ZV a pro práci s tímto SW
8. Úvodní workshop pro vedoucí pracovníky jako hodnotitele, hodnocené a zástupce (podřízených) hodnotitelů a hodnocených (0,5 školicího dne)*
9. Sběr dat, zpracování dat, vyhodnocení, tvorba výstupních zpráv
10. Seznámení s výstupy prostřednictvím individuálního koučování 18 manažerů jako příjemců ZV a poskytovatelů ZV svým podřízeným (každý individuální koučing v rozsahu min. 2 hodin)
11. Vytvoření individuálních rozvojových plánů
12. Zpracování příslušné metodiky
13. Proškolení 4 personalistů v tvorbě a práci s rozvojovými plány (0,5 školicího dne)*
14. Závěrečný workshop pro 18 manažerů jako příjemce ZV a poskytovatele ZV svým podřízeným (0,5 školicího dne)*

Výstupem této části veřejné zakázky bude SW aplikace, dotazník, 4 proškolení personalisté, 345 zpráv z hodnocení pracovníků, 345 individuálních rozvojových plánů, 18 individuálních koučingů pro a úvodní, metodika a závěrečný workshop pro 18 manažerů.

*** Dodatečné informace ke školením a workshopům:**

- Veškerá školení, workshopy apod. se uskuteční v prostorách ÚMČ Praha 10.
- 0,5 školicího dne = 4 hodiny.
- Uchazeč zajistí přípravu a vyplnění prezenčních listin na základě pokynů objednatele a v pravidelných intervalech nebo na žádost mu předá jejich originály.

3. POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDKY

Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.

4. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Zájemce ve své nabídce stanoví celkovou nabídkovou cenu za celý předmět plnění veřejné zakázky.

Další požadavky:

- Nabídková cena bude uvedena v CZK.
- Celková nabídková cena bude uvedena v členění: celková nabídková cena bez daně z přidané hodnoty (DPH), samostatně DPH a celková nabídková cena včetně DPH.
- Celková nabídková cena v této skladbě bude uvedena na krycím listu nabídky, viz příloha č. 2 – Krycí list nabídky (vzor).
- Nabídková cena musí zahrnovat veškeré poplatky a náklady spojené s plněním předmětu této veřejné zakázky.
- Celková nabídková cena bude zpracována v souladu se zadávacími podmínkami a bude stanovena jako cena »nejvýše přípustná«!

5. VÝŠE NABÍDKOVÉ CENY

Výše nabídkové ceny je předmětem hodnocení v **kritériu A – Výše nabídkové ceny v Kč bez DPH.**

- Zájemce uvede celkovou nabídkovou cenu za celý předmět plnění, a to absolutní částkou v CZK.

Pro hodnocení **Výše nabídkové ceny bez DPH** použije hodnotící komise bodovací stupnici v rozsahu 0 až 100. Každé jednotlivé nabídce je dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria. Pro toto hodnotící kritérium, pro která má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria, získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce.

6. KVALITA NABÍZENÝCH SLUŽEB

Kvalita nabízeného řešení je předmětem hodnocení v **kritériu B – Kvalita nabízených služeb.**

Hodnocení v rámci dílčího kritéria „Kvalita a způsob poskytování nabízených služeb“ se provede na základě návrhu metodiky realizace veřejné zakázky, ve kterém uchazeč uvede komplexní popis činností, postupů, metod a přístupů řízení, které hodlá v rámci plnění zakázky využít.

Tyto údaje, které uchazeč uvede ve své nabídce, musí mít takovou míru podrobnosti a provázanosti, aby se tyto informace daly použít realizačním týmem zadavatele jako základní koncepční materiál pro realizaci projektu.

V rámci hodnocení bude sledována kvalita, logika a struktura navržené metodiky.

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.

Jako nejvhodnější bude v rámci tohoto dílčího kritéria vyhodnocena nabídka uchazeče, která bude:

- z hlediska komplexnosti; efektivnosti; logické provázanosti a aplikovatelnosti zvolených postupů a metod přispívat co nejvíce k dosažení stanovených cílů projektu,
- vycházet z celosvětových metodik a best practices pro tuto oblast.

Pro kritérium **Kvality nabízených služeb** sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění subkritéria ve vztahu k nejhodnější nabídce.

7. OBCHODNÍ PODMÍNKY

7.1. PLATEBNÍ PODMÍNKY

Zadavatel nebude poskytovat zálohy.

Platební podmínky jsou upraveny v návrhu smlouvy, který tvoří přílohu č. 4 zadávací dokumentace.

Platby budou probíhat výhradně v CZK a rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v této měně.

Veškeré účetní doklady musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. 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 opravných dokladů.

7.2. OBJEKTIVNÍ PODMÍNKY, ZA NICHŽ JE MOŽNO PŘEKROČIT VÝŠI NABÍDKOVÉ CENY

Nabídková cena může být měněna pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů majících vliv na cenu předmětu plnění. Z jakýchkoliv jiných důvodů nesmí být nabídková cena měněna.

7.3. NÁVRH SMLOUVY

Součástí zadávací dokumentace je **vzor smlouvy**, viz příloha č. 4. V uvedeném vzoru doplní zájemce chybějící údaje jako je záhlaví smlouvy o poskytovateli, apod. Doplněný vzor smlouvy označí zájemce jako návrh, podepíše a učiní součástí nabídky. Návrh smlouvy musí po obsahové stránce odpovídat zadávacím podmínkám a obsahu nabídky zájemce. Pokud návrh smlouvy nebude odpovídat zadávacím podmínkám a ostatním částem nabídky zájemce, bude tato skutečnost důvodem pro vyřazení nabídky a vyloučení zájemce. Návrh smlouvy bude předložen též v elektronické formě na vhodném médiu.

7.4. DODACÍ PODMÍNKY

Termín zahájení plnění:	okamžikem uzavření smlouvy
Termín ukončení plnění:	31.5.2014

8. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Základním kritériem hodnocení je:

- Ekonomická výhodnost nabídky.

Hodnocení bude provedeno následujícím způsobem:

Pro hodnocení nabídek použije hodnotící komise bodovací stupnici v rozsahu 0 až 100. Každé jednotlivé nabídce je dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria, získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nabídky k hodnotě nejhodnější nabídky. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria, získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejhodnější nabídky k hodnocené nabídce. Pro kritéria, která nelze vyjádřit číselně, sestaví hodnotící komise pořadí nabídek

od nejhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejhodnější nabídce.

Stejným způsobem bude ohodnoceno každé z dílčích subkritérií, celkový počet bodů dosažených ze všech subkritérií v rámci jednoho dílčího kritéria bude vydělen počtem subkritérií v rámci tohoto kritéria, a takto zjištěný počet bodů za dílčí kritérium bude provážen procentuální vahou tohoto kritéria stanovenou zadavatelem.

Bude-li hodnotící komise považovat hodnotu jiného dílčího kritéria nebo subkritéria, než je cena, za zjevně nepřiměřenou, výše uvedený postup nepoužije a nabídce v rámci tohoto kritéria, resp. subkritéria přiřadí 0 bodů. Tento postup je hodnotící komise povinna odůvodnit ve zprávě o posouzení a hodnocení nabídek.

Jednotlivým dílčím kritériím jsou zadavatelem stanoveny váhy v procentech podle jejich důležitosti pro konkrétní zadávací řízení tak, že jejich součet je celkem 100%.

Dílčí kritéria pro zadání veřejné zakázky:

- A. Výše nabídkové ceny v Kč bez DPH**
B. Kvalita nabízených služeb

váha 60 %
váha 40 %

9. SUBDODAVATELSKÝ SYSTÉM

V souladu s ustanovením § 44 odst. 6 zákona zadavatel požaduje, aby zájemce v nabídce specifikoval části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům a aby uvedl identifikační údaje (§ 17 písm. d) zákona) a kontaktní údaje každého subdodavatele. Zájemce tak učiní prohlášením, k němuž využije seznam subdodavatelů (viz příloha č. 3), v němž popíše subdodavatelský systém spolu s uvedením, jakou část této veřejné zakázky bude konkrétní subdodavatel realizovat – s uvedením druhu služeb a s uvedením procentuálního (%) finančního podílu na veřejné zakázce.

10. POŽADAVEK NA POSKYTNUTÍ JISTOTY

K zajištění splnění povinností uchazeče vyplývajících z jeho účasti v zadávacím řízení je požadována jistota ve výši **20 000,- CZK**, slovy: dvacet tisíc korun českých.

Forma poskytnutí jistoty musí být v souladu s ustanovením § 67 zákona, a to pouze jednou z těchto forem:

- složením peněžní částky na účet zadavatele,
- bankovní zárukou, nebo
- pojištěním záruky.

Nebude-li doklad o poskytnutí jistoty vystaven v požadovaném jazyce, musí být přiložen jeho úřední překlad do tohoto jazyka. Nedodržení tohoto požadavku bude důvodem k vyřazení nabídky v souladu s ustanovením § 76 odst. 1 zákona a vyloučení uchazeče v souladu s ustanovením § 76 odst. 6 zákona. Povinnost připojit k dokladům úředně ověřený překlad do českého jazyka se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce.

SLOŽENÍ PENĚŽNÍ ČÁSTKY NA ÚČET ZADAVATELE

Peněžní částka odpovídající výši jistoty musí být připsána na níže uvedený účet zadavatele nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek. Uchazeč do své nabídky doloží doklad o poskytnutí jistoty, a to potvrzení banky o složení peněžní částky na uvedený účet zadavatele nebo výpis z účtu uchazeče, ze kterého bude patrné, že celá částka jistoty byla prokazatelně odečtena ve prospěch účtu zadavatele, případně kopie hotovostní pokladní stvrzenky o složení finančních prostředků v hotovosti na pokladně některé z poboček stanoveného peněžního ústavu, pokud uchazeč poskytne jistotu složením peněžní částky na účet zadavatele v hotovosti.

Údaje potřebné pro poskytnutí peněžní jistoty:

- Číslo účtu zadavatele: 6015-2000733369
- Kód banky: 0800
- Název banky: Česká spořitelna a.s.

Uchazeč musí k platbě jistoty uvést následující platební symboly:

Variabilní symbol: **IČ** (identifikační číslo) uchazeče, příp. nebo **datum narození uchazeče, je-li uchazečem fyzická osoba**, předkládajícího nabídku.

V případě, že uchazeč poskytne zadavateli peněžní jistotu, doloží ve své nabídce prohlášení uchazeče podepsané osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, ve kterém uchazeč uvede platební symboly pro vrácení peněžní jistoty v následujícím členění:

- Platební symboly pro vrácení peněžní jistoty:
- Číslo účtu:
- Kód banky:
- Název banky:
- Adresa pobočky:
- Variabilní symbol:

BANKOVNÍ ZÁRUKA

V případě jistoty poskytnuté formou bankovní záruky je dokladem o poskytnutí jistoty originál listiny bankovní záruky, který bude do nabídky vložen vyjímatelym způsobem. Platnost bankovní záruky musí začínat nejpozději posledním dnem lhůty pro podání nabídek a uchazeč je povinen zajistit platnost bankovní záruky po celou dobu zadávací lhůty podle ustanovení § 43 zákona.

POJIŠTĚNÍ ZÁRUKY

V případě jistoty poskytnuté formou pojištění záruky je dokladem o poskytnutí jistoty písemné prohlášení pojistitele obsahující závazek vyplatit zadavateli za podmínek stanovených v § 67 odst. 7 zákona pojistné plnění. Platnost pojištění záruky musí začínat nejpozději posledním dnem lhůty pro podání nabídek a uchazeč je povinen zajistit platnost pojištění záruky po celou dobu zadávací lhůty podle ustanovení § 43 zákona.

11. PODMÍNKY A POŽADAVKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

- 11.1.** Všechny podmínky a požadavky zadavatele vymezené zadávacími podmínkami budou součástí návrhu smlouvy, takže návrh smlouvy bude odpovídat zadávacím podmínkám a nabídce uchazeče.
- 11.2.** Nabídka bude předložena v jednom originále a v jedné kopii v písemné formě, v českém jazyce.
- 11.3.** Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.
- 11.4.** Nabídka bude podána v souladu s ustanovením § 69 zákona na adrese pro podání nabídek uvedené zadavatelem v zadávací dokumentaci k podání nabídky.
- 11.5.** Všechny listy nabídky včetně příloh budou řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou a nabídka bude zajištěna proti neoprávněné manipulaci.
- 11.6. Obsah nabídky.** Nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol), k čemuž může uchazeč použít přílohu č. 1 – Obsah nabídky (vzor).

- 11.7. Krycí list nabídky.** Pro sestavení krycího listu může uchazeč použít přílohu č. 2 – Krycí list nabídky (vzor). Na krycím listu budou uvedeny následující údaje: název veřejné zakázky, základní identifikační údaje zadavatele a uchazeče (včetně osob zmocněných k dalším jednáním), nejvýše přípustná nabídková cena v členění podle zadávací dokumentace (viz článek 4 Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny), datum a podpis osoby oprávněné za uchazeče jednat.
- 11.8. Jistota.** Součástí nabídky bude doklad o složení jistoty dle čl. 10 této zadávací dokumentace.
- 11.9. Vzor návrhu smlouvy.** Vzor smlouvy bude zpracován dle čl. 7.3 této zadávací dokumentace. Pokud jedná jménem či za uchazeče zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce za návrhem smlouvy předložena platná plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii.
- 11.10. Dokumenty prokazující splnění kvalifikace,** a to v tomto řazení:
- splnění základních kvalifikačních předpokladů,
 - splnění profesních kvalifikačních předpokladů,
 - čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku,
 - splnění technických kvalifikačních předpokladů.
- 11.11. Návrh metodiky realizace veřejné zakázky.** Uchazeč do své nabídky doloží zpracovanou metodiku, která bude předmětem hodnocení dle čl. 6 této zadávací dokumentace.
- 11.12. Seznam subdodavatelů.** Pokud má uchazeč v úmyslu zadat část veřejné zakázky jednomu či více subdodavatelům, vyplní přílohu č. 3 – Seznam subdodavatelů.
- 11.13. Součástí nabídky musí být rovněž:**
- 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 (pozn.: pokud dodavatel žádné takové členy statutárního orgánu nemá, kteří by v uvedené lhůtě byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele, uvede, že žádný z jeho členů statutárního orgánu nebyl v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele v posledních 3 letech),
 - má-li uchazeč formu akciové společnosti, seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek, a
 - prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu (zákon č. 143/2001) v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou.

12. LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK

Počátek běhu lhůty pro podání nabídek:

Lhůta pro podání nabídek začíná běžet dnem následujícím po dni odeslání textu výzvy.

Konec běhu lhůty pro podání nabídek:

Datum: 26. července 2013 Hodina: 8:15

13. MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK A JINÉ UPŘESŇUJÍCÍ ÚDAJE PRO PODÁNÍ NABÍDKY

Nabídky budou podány v souladu s ustanovením § 69 zákona. Nabídky budou doručeny v uzavřených obálkách označených názvem veřejné zakázky „**Komplexní analytické, hodnotící a poradenské aktivity v oblasti řízení lidských zdrojů v rámci projektu Profí úřad Praha 10 – NABÍDKA - NEOTEVÍRAT!**“ a adresou zájemce.

Místo pro podání nabídek:

ECPA - Evropské centrum pro veřejnou správu, s.r.o.
Španělská 770/2, 120 00 Praha 2 - Vinohrady

Kontaktní osoba pro příjem nabídek:

Lenka Fialová
tel.: +420 221 628 330, +420 602 695 635
fax: +420 221 628 329
e-mail: fialova@ecpa.cz

Nabídku může zájemce doručit po celou dobu lhůty pro podání nabídky vždy v pracovních dnech od 9:00 hod. do 11:00 hod. a od 13:00 hod. do 16:00 hod. na podatelnu společnosti ECPA – Evropské centrum pro veřejnou správu, s.r.o., Španělská 770/2, 120 00 Praha 2 - Vinohrady. V poslední den lhůty pro podání nabídek budou nabídky přijímány od 8:00 do 8:15 hodin.

14. OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

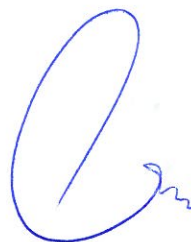
Otevírání obálek s nabídkami bude probíhat dne **26. července 2013 v 9:00 hod.** v zasedací místnosti **č 411a, 4. patro, budova A** na adrese sídla zadavatele.

Otevírání obálek s nabídkami se může zúčastnit maximálně 1 zástupce zájemce, který podal nabídku do konce lhůty pro podání nabídek. Jednání se mohou dále účastnit zástupci společnosti ECPA - Evropské centrum pro veřejnou správu, s.r.o.

15. DALŠÍ ČÁSTI ZADÁVACÍ DOKUMENTACE – PŘÍLOHY

- Příloha č. 1 – Obsah nabídky (vzor)
- Příloha č. 2 – Krycí list nabídky (vzor)
- Příloha č. 3 – Subdodavatelé (vzor)
- Příloha č. 4 – Návrh smlouvy (vzor)

V Praze dne 10.7.2013



.....
Městská část Praha 10
Ing. Martin Slavík, tajemník ÚMČ Praha 10