

Uchazeči o zakázku

Váš dopis zn./ze dne	-	Vyřizuje	Ing. Jiří Koukol, Ph.D.
Naše značka	1121-2017-O10	Funkce	Projektový manažer projektu č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/16_043/0004932 a kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky
Datum	28. 11. 2017	Tel.	+420 725 557 449
Přílohy	Výzva k podání nabídek – str. 3 a 4 s vyznačením změn	Fax	-
Věc	Školení vedoucích zaměstnanců – vysvětlení Výzvy	e-mail	Jiri.Koukol@cdcargo.cz

Vážení uchazeči,

ve Výzvě na Školení vedoucích zaměstnanců, v rámci projektu č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/16_043/0004932 s názvem „Podnikové vzdělávání v ČD Cargo, a.s.“, spolufinancovaného z prostředků EU, byly na str. 3 a 4 objeveny drobné nesrovnalosti, které tímto napravujeme. Zadavatel má za to, že se jedná o upřesnění Výzvy, nikoli změnu podmínek Výzvy, a že upřesnění Výzvy nemůže mít vliv na rozšíření okruhu možných dodavatelů, proto neprodlužuje lhůtu pro podání nabídek.

Zadavatel pro přehlednost uveřejňuje upravené pasáže původní Výzvy ve formě barevně vyznačených revizí; žádné jiné úpravy / změny nabyly zadavatelem provedeny.

Děkujeme za pochopení.


Ing. Jiří Koukol, Ph.D.

Manažer projektu a kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky



Metoda vyhodnocení nabídek:

Jako nejvýhodnější bude zadavatelem vybrána nabídka obsahující nejnížší celkovou nabídkovou cenu.

Základní požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele

[1] Základní způsobilost prokáže uchazeč předložením:

- výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence; ne starší 3 měsíců přede dnem zahájením výběrového řízení;
- dokladu o oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícím předmětu zakázky, např. výpisem z živnostenského rejstříku;

Uvedené doklady budou předloženy v prosté kopii; zadavatel si vyhrazuje právo před uzavřením Smlouvy vyžádat od vybraného uchazeče originály těchto dokladů.

- čestného prohlášení o tom, že uchazeč nemá daňové nedoplatky, nedoplatky na pojistném či penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociální zabezpečení nebo na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti;
- čestného prohlášení o bezúhonnosti uchazeče (fyzické osoby) či členů statutárního orgánu a statutárního orgánu uchazeče (právnícké osoby);

Čestná prohlášení budou datována, předložena v originále a podepsána osobami oprávněnými zastupovat uchazeče.

[2] Profesní a odbornou způsobilost prokáže uchazeč předložením:

- Seznamu členů lektorského týmu, ze kterého bude zřejmé, že uchazeč má k dispozici dostatečně kvalifikovaný a zkušený tým lektorů, kteří se budou podílet na plnění této zakázky. Seznam musí obsahovat u každé uváděné osoby: jméno a příjmení, dosažené vzdělání a popis dosavadní praxe v příslušné oblasti vzdělávání. Vedoucí lektor, tzv. teamleader, odpovídající za práci týmu lektorů, musí mít alespoň 10 let praxe ve vzdělávání dospělých a v řídicí funkci;
- Seznamu členů lektorského týmu zpracovaného pro každou z oblastí vzdělávání zvlášť, ~~včetně uvedení profesní způsobilosti každého z členů lektorského týmu. Za dostatečně kvalifikovaný a zkušený lektorský tým považuje zadavatel tým složený alespoň ze 3 osob - z teamleadera, který může také školit, a alespoň ze dvou dalších lektorů pro příslušnou oblast vzdělávání (s ohledem na plnohodnotný zástup lektora);~~
- Požadavků na členy lektorského týmu:
VŠ vzdělání u lektorů (doloženo osvědčením o vzdělání) v některém z oborů VŠ pedagogických nebo pedagogických fakult univerzit, popř. obor andragogika / vzdělávání dospělých, popř. management a ekonomické obory s pedagogickým minimem (doloženo dokladem o absolvování), dále výhodou absolvování tréninků trenérů certifikovaných MŠMT ČR, příp. akreditovaný certifikát, mezinárodně uznávaný certifikát apod. (doloženo příslušnými certifikáty), povinně u všech členů lektorského týmu praxe ohledně školení měkkých a manažerských dovedností v délce alespoň 5 let (doloženo vlastnoručně podepsanými životopisy lektorů, ostatní doklady v kopii).
V případě, že se v průběhu trvání smlouvy změní lektor anebo teamleader, je uchazeč povinen předložit návrh nového lektora nebo teamleadera ke schválení zadavateli;
- Seznamu realizovaných obdobných programů, tj. v oblasti měkkých a manažerských dovedností, u jiných klientů v posledních 3 – 4 letech (2014 – 2017) v minimálním rozsahu 12 školících dní a více nebo minimálně 30 proškolených osob za každý rok. Seznam musí obsahovat: název vzdělávacího programu, název objednatele vč. kontaktní osoby a telefonické a e-mailové spojení na tuto osobu, rozsah poskytnuté služby – počet školících dnů a školených osob.

V případě, že uchazeč nedisponuje odborně způsobilými osobami z vlastních řad, připouští zadavatel využití poddodavatele za podmínky, že uchazeč v nabídce doloží písemný seznam poddodavatelů včetně jejich identifikačních údajů. Z profesní a odborné způsobilosti případných poddodavatelů uchazeč naplní (složí) požadavky seznamu realizovaných obdobných programů, jak je uvedeno výše. Ohledně profesní způsobilosti poddodavatelů platí stejné požadavky jako na dodavatele a stejné požadavky na doložení dokladů k prokázání způsobilosti. V případě využití



poddodavatelů garantuje dodavatel jejich odbornou způsobilost.

[3] Další požadavky

Zadavatel má rozmístěna střediska po celém území České republiky, kromě Prahy zejména v krajských a ostatních městech na hlavních (koridorových) železničních tratích: Ústí nad Labem, Ostrava, Česká Třebová, Brno, České Budějovice. Převážná většina vedoucích zaměstnanců se bude na školení dopravovat vlaky. Tedy školící místnosti musí být dostupné v dosahu hlavní železniční tratě (ideálně tzv. železniční koridory) ve výše uvedených městech. Vyhovující dostupnost zadavatel stanovuje maximálně 1000 metrů pěšky od železniční stanice ve výše uvedených městech, kde zastavují dálkové vlaky (rychlíky) nebo v dosahu městské hromadné dopravy v délce trvání jízdy nepřesahující 10 minut od železniční stanice ve výše uvedených městech, kde zastavují dálkové vlaky (rychlíky). V dosahu, tj. maximálně 500 metrů od školící místnosti (ideálně školící centrum a v něm přímo i možnost ubytování) musí být dostatečné ubytovací a stravovací kapacity, kde se podává teplá strava (ideálně 2 – lůžkové pokoje se snídaní, restaurace, která podává teplá jídla v poledne i večer). Zadavatel vyžaduje ubytovací kapacitu, ale uchazeč bere na vědomí, že ji zadavatel nemusí v plném rozsahu využít.

Uchazeč zpracuje a v nabídce doloží písemný materiál, v němž okomentuje požadavky zadavatele na dostupnost školících místností a zajištění s tím souvisejících služeb. Zadavatel-Uchazeč rovněž doprovodí splnění požadavků na školící místnosti v uvedených 5 městech fotografiemi školících místností. Zadavatel-Uchazeč rovněž vysvětlí postupy a metody při poskytování vzdělávání, případně v nabídce doloží odpovídající dokumenty.

[4] Požadavky na prokázání ekonomické způsobilosti:

- ekonomicky způsobilým pro realizaci zakázky je pouze ten uchazeč, vůči jehož majetku nebylo zahájeno či neprobíhá insolvenční či jiné obdobné řízení a/nebo uchazeč nevstoupil do likvidace, a to v průběhu posledních 3 let před zahájením výběrového řízení.

Ekonomickou způsobilost prokáže uchazeč předložením čestného prohlášení, které bude datováno a předloženo v originále a podepsáno oprávněnými zástupci uchazeče.

Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

- Nabídku podá uchazeč v originále v uzavřené obálce, k rukám kontaktní osoby zadavatele. Obálka musí být označena nápisem „**NEOTVÍRAT - Školení vedoucích zaměstnanců**“. Na obálce budou uvedeny základní identifikační údaje uchazeče: firma, sídlo, IČ a kontaktní adresa uchazeče.
- Nabídka bude zpracována v písemné formě, kompletně v českém jazyce, ve dvou vyhotoveních, musí být dobře čitelná a údaje v ní obsažené nesmějí být škrtnuty, přepisovány či jinak upravovány. V případě dokládání dokladů v jazyce jiném než českém, musí být tento doklad opatřen překladem do českého jazyka; nevztahuje se na doklady ve slovenském jazyce.
- Krycí list nabídky i návrh Smlouvy budou podepsány uchazečem nebo osobou oprávněnou zastupovat uchazeče (statutárním orgánem nebo osobou k tomu statutárním orgánem zmocněnou v souladu se způsobem zastupování uchazeče). Plná moc s úředně ověřeným podpisem členů statutárního orgánu musí být v originále nebo v ověřené kopii přiložena k nabídce.
- Na titulním listu bude uveden číslovaný seznam dokumentů.
- V nabídce musí být uvedena kontaktní osoba uchazeče, a to včetně kontaktní adresy a emailové adresy.
- Všechny listy nabídky budou očíslovány vzestupnou číselnou řadou. Posledním listem nabídky bude prohlášení uchazeče o počtu listů v nabídce. Všechny listy nabídky včetně dokladů o kvalifikaci budou pevně spojeny a zajištěny proti manipulaci.
- Povinnost číslovat jednotlivé listy nabídky se nevztahuje na úřední listiny, případně jejich kopie. V tomto případě však musí být uvedeny v seznamu dokumentů na titulním listě nabídky včetně uvedení počtu jednotlivých dokumentů.
- Vedle podání nabídky v listinné podobě předloží uchazeč nabídku též v elektronické podobě ve formátu „DOC“ a „PDF“ (grafické části nabídky mohou být předloženy ve formátu „JPG“, „TIF“ nebo „PDF“) na nosiči elektronických informací, který neumožňuje provádění zásahů nebo jakýchkoliv změn, spolu s čestným prohlášením o shodě textů