



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



STÁTNÍ ÚŘAD  
INSPEKCE PRÁCE

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

Název projektu:  
Registrační číslo projektu:

**Efektivita personálního řízení SÚIP**  
**CZ.1.04/4.1.00/58.00018**

# ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

k veřejné zakázce malého rozsahu na služby  
s názvem:

**„Dodavatel řízení a administrace projektu“**

# ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ INFORMACE

## Čl. 1

### Údaje o zadavateli a veřejné zakázce

I.	<b>Zadavatel:</b>	
	Název:	ČR - Státní úřad inspekce práce
	Sídlo:	Horní náměstí 103/2, 746 01 Opava
	IČ zadavatele:	75046962
	Banka:	Česká národní banka
	Číslo účtu:	1024821/0710
	Oprávněná osoba zadavatele:	Mgr. Ing. Rudolf Hahn – generální inspektor
	Kontaktní osoba zadavatele:	Ing. Jiří Macíček – náměstek generálního inspektora
	Telefon:	+420 553 696 220
	Fax:	+420 553 626 672
E-mail:	<a href="mailto:jiiri.macicek@suip.cz">jiiri.macicek@suip.cz</a>	
II.	Druh veřejné zakázky:	Zakázka malého rozsahu
	Název veřejné zakázky:	„Dodavatel řízení a administrace projektu“
	Lhůta pro doručení nabídek:	do 18. 3. 2011 do 12:00 hodin

## Čl. 2

### Úvodní informace

Tato výzva a textová část zadávací dokumentace je vypracována jako podklad pro podání nabídek v rámci zadání zakázky malého rozsahu na služby (dále jen veřejná zakázka), jejíž předpokládaná hodnota (cena) nedosáhne **2.000.000,- Kč bez DPH** dle ustanovení § 12 odst. 3 zákona č. 137/ 2006 Sb., o veřejných zakázkách.

Zadávací řízení se řídí Metodickým pokynem pro zadávání zakázek v OP LZZ ve verzi 1.4, na zadávací řízení se neaplikují ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Zadavatel je však povinen dodržet zásady uvedené v § 6 zákona. Pokud se dále v textu vyskytne odkaz na zákon nebo jsou použity zákonné pojmy, jde jen o podpůrný krok a zadavatel se bude citovanými ustanoveními zákona nebo pojmy řídit pouze přiměřeně.

Pokud se dále v textu této zadávací dokumentace uvádí:

- „veřejný zadavatel“, jedná se o subjekt uvedený v Čl. 1 této zadávací dokumentace,
- „zákon“, jedná se o zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách,
- „dodavatel“, jedná se o fyzickou nebo právnickou osobou, která poskytuje služby, pokud má sídlo, místo podnikání či místo trvalého pobytu na území České republiky, nebo zahraniční dodavatel,
- „uchazeč“, jedná se o dodavatele, který podal nabídku v zadávacím řízení,
- „zadávací podmínky“, jedná se o veškeré požadavky zadavatele uvedené v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení, zadávací dokumentaci či jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu veřejné zakázky,
- „zadání“, jedná se o závazný postup zadavatele podle zákona v zadávacím řízení, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení,
- „objednatel“, jedná se o označení zadavatele v podmínkách zadávacího řízení.
- „ZD“, je to zkratka pro zadávací dokumentaci



## ČÁST DRUHÁ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

### Čl. 3

#### Základní informace k zadávací dokumentaci

Zadávací dokumentace je soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky.

### Čl. 4

#### Dodatečné informace k zadávacím podmínkám

4.1 Zadavatel doručí dodatečné informace k zadávacím podmínkám, případně související dokumenty, nejpozději do 3 dnů ode dne doručení žádosti uchazeče a to všem osloveným uchazečům. Dodatečné informace rovněž zveřejní na portále ESF, popř. webových stránkách SÚIP.

4.2 Zadavatel může poskytnout uchazečům dodatečné informace k již předaným zadávacím podmínkám. Odstavec 4.1 se použije obdobně.

### Čl. 5

#### Název a popis předmětu veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky malého rozsahu je dodávka služeb řízení a administrace projektu „Efektivita personálního řízení SÚIP“ (dále jen projekt). Jde o projekt, jehož realizace bude spolufinancována z programu OP LZZ. Řešení projektu je zaměřeno na realizaci souboru metodických a organizačních opatření vedoucích k dalšímu zkvalitnění, zefektivnění a ke standardizaci činností v oblasti řízení lidských zdrojů a výkonu orgánů inspekce práce v působnosti SÚIP.

Předpokládaná náročnost zakázky: 880 osobohodin.

Cílem této zakázky je zajištění poradenských a administrativních služeb při projektovém a finančním řízení realizace projektu a jeho vyhodnocení. Jedná se zejména o zajištění těchto služeb:

- Podpora finančního a projektového řízení projektu
- Metodická podpora / transformace závazné metodiky do podmínek zadavatele, nastavení standardů práce týmu, vč. vytvoření šablon základních dokumentů, proškolení interního administrátora zadavatele, konzultace ke způsobu vedení evidencí, spolupráce při řešení problémů ve výkaznictví, při přípravě oznámení o změnách projektu a při vyjasňování rozporů (metodických, kompetenčních), spolupráce při nastavení a zajištění publicity a součinnost při jednání s poskytovatelem dotace ve věci administrace projektu.
- Průběžný monitoring / sledování průběhu řešení klíčových a dílčích aktivit dle harmonogramu projektu, podpora přípravy podkladů pro plnění povinností příjemce, jejich kompletace a kontrola dle aktuální metodiky OP LZZ, podpora při projektovém managementu, spolupráce s ostatními dodavateli, (v případě potřeby) účast na jednání projektového týmu, kontrola akceptace výstupů projektu, řešení rizik a kooperace při stanovení a kontrole plnění opatření.
- Závěrečné vyhodnocení projektu/kompletace podkladů pro závěrečné vyúčtování a zpracování návrhu závěrečné monitorovací zprávy a kontrola souladu těchto dokumentů s platnou dokumentací projektu a aktuální metodikou OP LZZ, spolupráce s auditorem.

Zejména se jedná o přípravu a zpracování návrhu monitorovacích zpráv, hlášení o projektu, návrhů žádostí o platbu, včetně souvisejících dokumentů, o spolupráci při kontrole způsobilých výdajů a celkových položkových cen, spolupráci při průběžném sledování plnění monitorovacích indikátorů,

sledování plnění cílů a harmonogramu projektu a to jak z časového / věcného, tak i finančního hlediska a řešení případných změn při realizaci projektu a jejich oznamování, o kontrolu účetních dokladů, hotovostních i bezhotovostních plateb, kontrola úhrad bankovního účtu se soupisy dokladů, zpracování návrhu závěrečného vyúčtování dotace.

#### Výstupem předmětu plnění veřejné zakázky bude:

- Dokumentace služeb (zápisy z jednání, návrhy, seznamy, doporučení apod.) v citovatelné písemné a elektronické formě (na datovém nosiči CD, DVD, USB flash-disk, datové úložiště Projektů aj.).
- Tyto výstupy a služby budou předávány průběžně.

**Uchazeč ve své nabídce podrobně popíše způsob a zajištění poradenských a administrativních služeb dle výše uvedených požadavků. Kvalita nabízených služeb je jedním z hodnotících kritérií.**

Zadavatel doporučuje uchazečům vyjasnit si textovou část zadávací dokumentace a případné rozpory ještě v průběhu lhůty pro podání nabídek viz Čl. 13.

#### Čl. 6

##### Předpokládaná hodnota (cena) veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je v limitu pro veřejné zakázky malého rozsahu na služby a činí **max. 959 000 Kč bez DPH.**

Nabídková cena na tuto zakázku nesmí překročit výše uvedenou částku. Překročení výše uvedené maximální částky bude považováno za nesplnění podmínek zadávacího řízení.

#### Čl. 7

##### Místo plnění zakázky

Místem plnění zakázky je: kontaktní adresa zadavatele, sídlo vybraného uchazeče nebo jiné místo vyplývající z povahy plnění a potřeb Projektů.

#### Čl. 8

##### Doba a podmínky plnění zakázky

- 8.1 Předpokládaný termín zahájení plnění zakázky je měsíc duben 2011.
- 8.2 Nejzazším termínem pro ukončení plnění zakázky, je den ukončení realizace projektu: 30. 11. 2012.
- 8.3 Při plnění zakázky bude podstatná část zakázky plněna samotným uchazečem. Činnosti provedené kmenovými zaměstnanci uchazeče, tzn. bez využití subdodavatele, musí být následující:
  - Příprava a zpracování průběžných monitorovacích zpráv
  - Zpracování žádostí o platbu
  - Závěrečné vyhodnocení/kompletace podkladů pro závěrečné vyúčtování
  - Zpracování návrhu závěrečné monitorovací zprávy
- 8.4 Zadavatel rovněž požaduje, aby uchazeč ve své nabídce specifikoval části zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům, s uvedením věcné specifikace těchto subdodávek a uvažovaného finančního objemu každé subdodávky.

## Čl. 9 Kvalifikace

9.1 Předpokladem pro posouzení a hodnocení nabídky uchazeče v rámci této zakázky malého rozsahu je splnění kvalifikace. Každý uchazeč musí splnit kvalifikaci v souladu s § 50 a následných zákona, tím že prokáže splnění:

- základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 zákona
- profesních kvalifikačních předpokladů podle § 54 zákona
- ekonomických kvalifikačních předpokladů podle § 55 zákona
- technických kvalifikačních předpokladů podle § 56 zákona

### Doba prokazování splnění kvalifikace:

Uchazeč je povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídky uvedené v Čl. 13 této zadávací dokumentace.

### 9.2 Základní kvalifikační předpoklady

Základní kvalifikační předpoklady uchazeč prokáže podpisem a vyplněním Čestného prohlášení, které je přílohou ZD.

### 9.3 Profesní kvalifikační předpoklady

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč, který předloží:

- výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán (výpis nesmí být k poslednímu dni lhůty pro podání nabídek starší 90 dnů)
- doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídající předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci (zadavatel požaduje předložení dokladů o oprávnění k podnikání v následující oblasti: Činnost podnikatelských, finančních, organizačních a ekonomických poradců)

### 9.4 Ekonomické a finanční kvalifikační předpoklady

Splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč, který předloží:

- pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě. Zadavatel požaduje, aby limit pojistného plnění, sjednaného uchazečem na základě shora uvedené pojistné smlouvy, činil v celkové výši pojistné plnění z pojistné smlouvy minimálně 1 mil. Kč.
- údaje o celkovém obratu uchazeče zjištěném podle zvláštních právních předpisů za 3 předcházející ukončená účetní období v celkové výši nejméně 9 mil. Kč bez DPH a zároveň v každém ze sledovaných účetních období činil dosažený obrat minimálně 3 mil. Kč bez DPH ročně.

### 9.5 Technické kvalifikační předpoklady

Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč předložením následujících dokumentů:

- seznam významných služeb poskytnutých uchazečem v posledních 3 letech s uvedením jejich rozsahu, doby poskytování a finanční výše. Uchazeč prokáže splnění tohoto kvalifikačního předpokladu předložením seznamu min. 3 významných služeb obdobného zaměření, tj. administrace projektů veřejné správy financovaných ze zdrojů EU, z nichž minimálně jedna musí být v rozsahu 800 tis. Kč. Tento seznam předloží uchazeč ve formě osvědčení o poskytnutí služby, vydané veřejným zadavatelem nebo jinou osobou. Splnění tohoto kvalifikačního předpokladu je možné prokázat rovněž ve formě čestného prohlášení uchazeče o poskytnutí služby, není-li možno takovéto osvědčení od jiné osoby z důvodu spočívající na její straně získat.



- seznamu kmenových pracovníků týmu uchazeče pověřených poskytováním služeb v rámci této veřejné zakázky. Zadavatel požaduje, aby tým tvořili minimálně tři členové (1 projektový manažer a 2 členové týmu). Členové týmu musí splňovat minimálně tyto požadavky:
  - projektový manažer: vysokoškolské vzdělání s 10-letou praxí v oblasti projektového managementu,
  - členové týmu: vysokoškolské vzdělání, min. 3 roky praxe v oblasti projektového řízení, podíl na min. 3 obdobných zakázkách.

#### 9.6 Podmínky společné pro prokazování kvalifikace

Není-li v této zadávací dokumentaci stanoveno jinak, doklady prokazující kvalifikaci mohou být uchazečem předloženy v prosté kopii.

- Předloží-li uchazeč veřejnému zadavateli certifikát vydaný v rámci systému certifikovaných dodavatelů, který obsahuje náležitosti stanovené v § 139 zákona, ve lhůtě pro prokázání splnění kvalifikace (ve lhůtě pro podání nabídek § 52 zákona) a údaje v certifikátu jsou platné nejméně k poslednímu dni lhůty pro prokázání splnění kvalifikace, nahrazuje tento certifikát v rozsahu v něm uvedených údajů prokázání splnění kvalifikace uchazeče. Z certifikátu musí vyplývat oprávnění k podnikání v oblasti činnosti podnikatelských, finančních, organizačních a ekonomických poradců.
- Neprokáže-li uchazeč kvalifikaci stanoveným způsobem, nebo uvede neúplné či nepravdivé informace bude vyloučen z účasti v zadávacím řízení.

### Čl. 10

#### Způsob zpracování nabídkové ceny

10.1 Nabídkovou cenou se pro účely zadávacího řízení rozumí celková cena za provedení služeb včetně daně z přidané hodnoty. Nabídková cena musí obsahovat veškeré nutné náklady k řádné realizaci služeb, včetně všech nákladů souvisejících. Nabídková cena bude uvedena v české měně.

10.2 Cenová nabídka bude zpracována v členění dle formuláře, který je uveden v příloze č. 3 této ZD. Neplátcí DPH uvedou do pole DPH text „není plátcem DPH“.

#### 10.3 Podmínky pro překročení nabídkové ceny

Nabídková cena nesmí překročit limity uvedené v Čl. 6 „Předpokládaná hodnota (cena) veřejné zakázky“.

- Celková nabídková cena musí být platná a závazná min. do konce zadávací lhůty dle podmínek uvedených v Čl. 14 zadávací dokumentace. Dobu závaznosti cenové nabídky stvrdí uchazeč vlastním prohlášením podepsaným oprávněným zástupcem uchazeče.

Překročení nabídkové ceny je možné pouze v případě, že v průběhu realizace těchto služeb dojde ke změnám sazeb DPH. V tomto případě bude nabídková cena upravena dle nově platných sazeb DPH ke dni vzniku zdanitelného plnění.

#### 10.4 Platební podmínky

Úhrada za plnění předmětu zakázky bude prováděna v české měně. Platby budou prováděny měsíčně na základě faktur - daňových dokladů vystavených vybraným dodavatelem, za postupného přebírání díla písemnými protokoly o převzetí služeb. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení takového protokolu a to vždy v poslední pracovní den každého kalendářního měsíce poskytování služeb. Protokol musí obsahovat specifikaci provedených činností, kterou odsouhlasí obě strany.

- Splatnost faktur bude min. 21 kalendářních dnů od data jejich doručení na adresu zadavatele.
- Daňový doklad – faktura musí obsahovat označení obou stran (název sídlo, IČ), číslo faktury, datum zdanitelného plnění, vystavení a splatnosti, označení peněžního ústavu a číslo účtu, na který má být částka uhrazena, specifikaci platby.

- Zálohy zadavatel neposkytuje.

## Čl. 11 Obchodní podmínky

11.1 Obchodní podmínky jsou ve formě návrhu smlouvy o dílo samostatnou přílohou č. 4 této zadávací dokumentace. Uchazeč není v rámci návrhu smlouvy oprávněn provádět žádné úpravy nebo změny oproti vzoru, s výjimkou doplnění relevantních parametrů, jejichž doplnění tato zadávací dokumentace předpokládá.

11.2 Návrh smlouvy musí být podepsaný uchazečem, respektive statutárním orgánem uchazeče, v souladu se způsobem podepisování za společnost uvedeným v obchodním rejstříku, či jinou osobou oprávněnou za uchazeče jednat; v takovém případě doloží uchazeč oprávnění této osoby jako součást nabídky. Předložení nepodepsaného textu smlouvy není předložením řádného návrhu požadované smlouvy a je důvodem pro vyloučení uchazeče z účasti v zadávacím řízení.

11.3 Návrh smlouvy předložený uchazečem v nabídce vymezuje budoucí rámec smluvního vztahu. Zadavatel je po ukončení zadání oprávněn o obsahu návrhu smlouvy dále jednat a vyžadovat jeho úpravu, doplnění nebo změnu.

## Čl. 12 Způsob hodnocení nabídek

Všechny v řádné lhůtě doručené nabídky, které budou podány kvalifikovanými uchazeči a budou zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami, budou posouzeny a hodnoceny.

Hodnocení nabídek bude provedeno podle ekonomické výhodnosti nabídky, tedy podle následujících hodnotících kritérií:

Hodnotící kritéria	Váha (v %)
1. Celková nabídková cena v Kč bez DPH	50
2. Popis kvalitativního postupu nabízených služeb	50
Celkem	100

### 1. Celková nabídková cena v Kč bez DPH (stanovená váha je 50%)

Bodová hodnota za toto dílčí hodnotící kritérium u hodnocené nabídky se stanoví výpočtem dle následujícího vzorce:

$$100 \times \frac{\text{Nejnižší nabídková cena}}{\text{Hodnocená nabídková cena}} \times 0,50$$

### 2. Popis kvalitativního postupu nabízených služeb (stanovená váha je 50%)

V rámci popisu kvalitativního postupu nabízených služeb bude hodnocení probíhat dle následujících subkritérií:

- návrh způsobu vedení administrace, dle předmětu plnění definovaného Čl. 5 (0-70 bodů)
- harmonogram plnění služeb (0-30 bodů)

Členové hodnotící komise nejprve přidělí jednotlivým nabídkám bodová ohodnocení v rozmezích stanovených pro subkritéria a, b. Během bodování hodnotící komise přidělí maximální počet bodů z daného rozmezí nabídce, která dílčí kritérium splní nejlépe. Ostatním nabídkám bude přiřazeno takové bodové hodnocení, které vyjadřuje míru splnění tohoto dílčího kritéria ve vztahu k nabídce



nejlépe splňující toto kritérium. Nakonec budou bodová ohodnocení obou dílčích kritérií sečtena a vynásobena procentní váhou hodnotícího kritéria 2.

Jako nejvýhodnější bude vyhodnocena nabídka, která v součtu obou hodnotících kritérií dosáhne nejvyššího počtu bodů.

### Čl. 13

#### Lhůta a způsob podání a zpracování nabídek

Lhůta pro podání nabídek končí dnem 18. 3. 2011 ve 12:00 hod.

Místem pro podání nabídky je sekretariát zadavatele, ČR – Státní úřad inspekce práce, Horní náměstí 103/2, 746 01 Opava. Nabídky je možno podat osobně denně od 08:30 do 13:30 hod., nebo zaslat na výše uvedenou adresu zadavatele tak, aby nabídky byly na sekretariát zadavatele doručeny nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek. Nabídka, která bude zadavateli doručena po uplynutí lhůty pro podání nabídek se neotevírá a nehodnotí. O tom, že nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek, vyrozumí zadavatel písemně bez zbytečného odkladu dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.

#### Varianty nabídek

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídek. Každý zájemce může podat pouze jedinou ucelenou nabídku. Nabídka i veškeré další doklady požadované zákonem a zadávacími podmínkami, s výjimkou technických názvů a popisů, musí být předloženy v českém jazyce.

Nabídka bude podána v 1 originálním vyhotovení (s nápisem „ORIGINÁL“ na titulní straně) a 2 prostých kopiích v uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky:

„Řízení a administrace projektu CZ.1.04/4.1.00/58.00018“

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

Uchazeči podají svou nabídku s jednotlivě očíslovanými listy (včetně dokladů k prokázání kvalifikace) zabezpečenými vhodným způsobem proti manipulaci.

#### Zadavatel požaduje předložit nabídky v tomto jednotném členění:

- A. **Obsah nabídky** s uvedením názvů jednotlivých kapitol včetně příloh, čísel listů a celkového počtu listů v nabídce,
- B. **Krycí list** nabídky dle přílohy č. 1 ZD, obsahující identifikační údaje o uchazeči,
- C. **Smlouva o sdružení** (pokud předkládá nabídku více osob společně),
- D. **Čestné prohlášení** dle přílohy č. 2 ZD,
- E. **Doklady o splnění profesních kvalifikačních předpokladů**, přičemž jako první musí být zařazen výpis z obchodního rejstříku,
- F. **Doklady o splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů**,
- G. **Doklady o splnění technických kvalifikačních předpokladů**,
- H. **Vlastní nabídka**, členěná na věcnou část a finanční část, kde nabídková cena bude vyplněna do formuláře dle přílohy č. 3 ZD (dobu závaznosti cenové nabídky stvrdí uchazeč vlastním prohlášením podepsaným oprávněným zástupcem uchazeče),
- I. **Návrh smlouvy o dílo** dle přílohy č. 4 ZD,
- J. **Doklad prokazující způsob jednání a podepisování za uchazeče** (výpis z OR, plná moc, podpisový vzor apod.),
- K. **Prohlášení o počtu číslovaných listů nabídky**,
- L. **Nepovinné přílohy** (fotografie, prospekty a další materiály).

V případě předložení certifikátu (viz odst. 9.6), není nutné předkládat podklady, které tento certifikát nahrazuje.

#### Věcná část nabídky:

Ve věcné části nabídky uchazeč uvede:

- návrh způsobu administrace řízení Projektu



- návrh způsobu koordinace subjektů podílejících se na realizaci Projektu
- harmonogram plnění služeb

### **Finanční část nabídky:**

Finanční část nabídky musí obsahovat celkovou nabídkovou cenu ve struktuře dle Čl. 10 této zadávací dokumentace.

## **Čl. 14**

### **Zadávací lhůta a otevírání obálek**

14.1 Zadávací lhůtou je lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni. Tato lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky. Uchazeč je svou nabídkou vázán do konce zadávací lhůty, resp. do dne doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky. Zadávací lhůta se prodlužuje uchazečům, s nimiž může zadavatel v souladu s tímto zákonem uzavřít smlouvu, až do doby uzavření smlouvy podle § 82 odst. 3 nebo zrušení zadávacího řízení (ust. § 43 odst. 3 zákona). Zadávací lhůta je stanovena na 90 kalendářních dnů.

14.2 Otevírání obálek s nabídkami proběhne **dne 22. 3. 2011 v 15:00 hod.** v sídle zadavatele v Opavě, Horní nám. 103/2, v zasedací místnosti v VIII. patře, dveře č. 816. K účasti jsou oprávněni zástupci uchazeče, jejichž nabídky byly zadavateli doručeny ve lhůtě pro podání nabídek. Za každého uchazeče může být přítomen jeden zástupce, který se prokáže zmocněním od uchazeče.

## **Čl. 15**

### **Dodatečné informace k zadávacím podmínkám**

Pokud bude uchazeč požadovat doplňující informace nebo vysvětlení, zašle své dotazy formou datové zprávy do datové schránky Státního úřadu inspekce práce případně e-mailovou zprávou opatřenou elektronickým podpisem k rukám kontaktní osoby zadavatele:

ČR – Státní úřad inspekce práce, Ing. Jiří Macíček – náměstek generálního inspektora, Horní náměstí 103/2, 746 01 Opava, telefon +420 553 696 220, fax: +420 553 626 672, e-mail: [jiri.macicek@suip.cz](mailto:jiri.macicek@suip.cz)  
Odpovědi na dotazy jednotlivých uchazečů budou v termínu nejpozději do 3 dnů zaslány písemně (e-mailem) vždy všem uchazečům.

### **Přílohy zadávací dokumentace:**

1. **Krycí list nabídky** – příloha č. 1 ZD
2. **Čestné prohlášení** – příloha č. 2 ZD
3. **Formulář pro zpracování cenové nabídky** – příloha č. 3 ZD
4. **Návrh smlouvy o dílo** – příloha č. 4 ZD
5. **Specifikace záměru projektu** financovaného v rámci operačního programu OP LZZ – příloha č. 5 ZD

Veškeré formuláře, které tvoří jednotlivé přílohy zadávací dokumentace, jsou její součástí taktéž v elektronické podobě.

## **Čl. 16**

### **Další podmínky a vyhrazená práva zadavatele**

Zadavatel si vyhrazuje právo změnit, příp. upřesnit zadávací podmínky stanovené zadávací dokumentací, a to buď na základě žádosti zájemců o doplňující informace, nebo vysvětlení zadávací dokumentace, nebo z vlastního podnětu. Tuto změnu sdělí zadavatel všem osloveným dodavatelům a dále tuto změnu uveřejní na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

Nesplnění podmínek zadávacího řízení má za následek vyřazení nabídky uchazeče z hodnocení. O této skutečnosti vyrozumí zadavatel dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.

### **Informace o výsledku výběrového řízení**

Zadavatel informuje všechny uchazeče, kteří podali nabídky v řádném termínu pro podání nabídek a nebyli vyloučeni z účasti ve výběrovém řízení o výsledku výběrového řízení. Tato informace bude zaslána písemně, a to buď dopisem, nebo elektronicky.

### **Zadavatel zruší výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:**

- nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky, nebo
- nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky splňující požadavky zadavatele na předmět plnění veřejné zakázky, resp. byli z účasti ve výběrovém řízení vyloučeni všichni uchazeči, nebo
- byly zjištěny vážné nesrovnalosti nebo chyby v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě, zadávací dokumentaci, nebo
- odmítl uzavřít smlouvu i uchazeč třetí v pořadí, s nímž bylo možné smlouvu uzavřít.

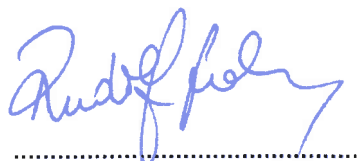
### **Zadavatel může zrušit výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:**

- v průběhu výběrového řízení se vyskytly důvody zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval, nebo
- vybraný uchazeč, popř. druhý v pořadí a následně třetí v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu, nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost.
- Pokud zadavatel toto právo uplatní, nevzniká vyzvaným uchazečům vůči zadavateli jakýkoliv nárok.
- Informace o uchazečích, kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta, se nesdělují.
- Uchazeč, který podal nabídku v tomto zadávacím řízení, nesmí být současně subdodavatelem jiného zájemce, který rovněž podal nabídku, jinak bude zadavatelem vyřazen. Dodavatel, který nepodal nabídku v tomto zadávacím řízení, může být subdodavatelem více zájemců v tomto zadávacím řízení.
- Uchazeč je svou nabídkou vázán do konce zadávací lhůty dle podmínek uvedených v Čl. 14 zadávací dokumentace.
- Uchazeči nemají právo na úhradu nákladů spojených s účastí v zadávacím řízení.
- Zadavatel není oprávněn vracet uchazečům jejich nabídky.
- Zadavatel si vyhrazuje právo před rozhodnutím o přidělení zakázky ověřit příp. vyjasnit informace a skutečnosti deklarované uchazečem v jeho nabídce.
- Zadavatel nepřipouští podání nabídek na dílčí plnění.

O případném zrušení výběrového řízení zadavatel bezodkladně písemně informuje všechny uchazeče, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek.

Za zadavatele: V Opavě dne 25. 2. 2011

Státní úřad inspekce práce  
Horní nám. 103/2  
746 01 Opava  
- 5 -



Mgr. Ing. Rudolf Hahn  
generální inspektor