

PROEDUCA, s.r.o., Kollárova 2641/15, 010 01 Žilina

Verejné obstarávanie podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Nadlimitná zákazka

(služby)

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

**Komplexné zabezpečenie odborného vzdelávania a tvorby akreditovaného
vzdelávacieho programu v strojárскеj oblasti.**

.....

A. POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY

Časť I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

1. Identifikácia verejného obstarávateľa/osoby podľa § 8 zákona o VO:

Názov: PROEDUCA, s.r.o.
Sídlo: Kollárova 2641/15, 010 01 Žilina
IČO: 45596620

Kontaktné údaje pre VO:

PROEDUCA, s.r.o., Kollárova 2641/15, 010 01 Žilina
Zuzana Káčerová
mobil: +421 907846586
e-mail: zuzana.kacerova@proeduca.eu

Ing. Ladislav Káčer
mobil: +421 903711196
Ing. Beáta Topol'ská
mobil: +421 903373414

Ak je v súťažných podkladoch uvedené „osoba podľa § 8 ZVO“ alebo „verejný obstarávateľ“, má sa na mysli PROEDUCA, s.r.o.

Situácie a skutočnosti, ktoré môžu nastať v procese postupu zadávania zákazky, neupravené v týchto súťažných podkladoch, sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona 343/2015 Z. Z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v platnom znení ku dňu vyhlásenia verejného obstarávania.

2. Predmet zákazky

2.1 Krátky opis predmetu zákazky

Predmetom zákazky je poskytnutie komplexných služieb pozostávajúcich z tvorby akreditovaného modulového vzdelávacieho programu a realizácie školení akreditovaného modulového vzdelávacieho programu v SR pre uchádzačov o zamestnanie v rámci realizácie projektu Rozvoj pracovnej sily prihraničných regiónov prostredníctvom cieleného vzdelávania uchádzačov o zamestnanie v strojárskom priemysle. Bližšie v súťažných podkladoch.

Podrobné vymedzenie predmetu obstarávania je v časti B. Opis predmetu zákazky.

2.2 CPV kód (spoločný slovník obstarávania)

80510000
80400000, 92312212, 80521000

3. Komplexnosť zákazky

3.1 Predmet zákazky nie je možné deliť.

3.2 Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky.

4. Variantné riešenie

4.1 Osoba podľa § 8 ZVO neumožňuje predložiť variantné riešenie vo vzťahu k požiadavke na predmet zákazky.

4.2 Ak súčasťou ponuky bude aj variantné riešenie, nebude takéto riešenie zaradené do vyhodnotenia a bude sa naň hľadieť akoby nebolo predložené.

5. Zdroj finančných prostriedkov a spôsob financovania

5.1 Predmet zákazky bude financovaný v zmysle pravidiel Nórskeho finančného mechanizmu, štátneho rozpočtu SR a vlastných zdrojov osoby podľa § 8 ZVO.

5.2 Verejný obstarávateľ bude realizovať a financovať predmet zákazky v súlade s návrhom zmluvy o poskytovaní služieb, ktorá tvorí súčasť týchto súťažných podkladov.

6. Zmluva

6.1 Výsledkom zadávania zákazky bude zmluva o poskytovaní služieb (ďalej len „Zmluva“) uzatvorená s úspešným uchádzačom/úspešnými uchádzačmi v súlade s Obchodným zákonníkom.

6.2 Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na realizáciu zákazky tvorí časť (B) Opis predmetu zákazky, časť (C) Spôsob určenia ceny a časť (D) Obchodné podmienky podľa týchto súťažných podkladov.

7. Miesto a termín plnenia

7.1 Miesto plnenia: Kód NUTS: SK031
Kód NUTS: SK041
Kód NUTS: SK042
Hlavné miesto dodania alebo plnenia:
Sídlo PROEDUCA, s.r.o. a Prešovský a Košický kraj.

7.2 Lehota plnenia: Začatie: 20/02/2017
Koniec: 27/04/2017

Začiatok realizácie zákazky uvedený v časti II.2.7) oznámenia o vyhlásení VO 20.2.2017 je uvedený orientačne. Poskytovateľ služieb môže začať s realizáciou služieb na základe vystavenej objednávky služieb a reálny termín bude závisieť na priebehu zadávania zákazky, na obsahu a kvalite predložených ponúk a kontrole zadávania zákazky. Bližšie k termínom realizácie je uvedené v Zmluve o poskytovaní služieb, ktorá tvorí prílohu súťažných podkladov a podľa podmienok grantovej zmluvy.

8. Oprávnený uchádzač

8.1 Ponuku môže predložiť uchádzač alebo skupina dodávateľov (ďalej len „skupina“) podľa § 37 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“). V prípade, že je uchádzačom skupina, takýto uchádzač je povinný v ponuke predložiť doklad podpísaný všetkými členmi skupiny o nominovaní vedúceho člena skupiny oprávneného konať v mene ostatných členov skupiny v súvislosti so zadávaním tejto zákazky. Zároveň v tomto doklade každý člen skupiny uvedenie záväzok, že dodrží zloženie skupiny ako pri vyhodnocovaní ponúk, tak aj pri realizácii predmetu obstarávania.

8.2 V prípade zmeny subdodávateľa počas plnenia zmluvy je úspešný uchádzač povinný postupovať v súlade s ustanoveniami zmluvy, ktorá tvorí súčasť týchto súťažných podkladov v nadväznosti na ustanovenia § 41 ods. 4 zákona.

9. Definovanie ponuky a spôsob predloženia

9.1 Ponuka pre účely zadávania tejto zákazky je prejav slobodnej vôle uchádzača, že chce za úhradu poskytnúť verejnému obstarávateľovi určené plnenie pri dodržaní podmienok stanovených verejným obstarávateľom bez určovania svojich osobitných podmienok.

9.2 Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť zároveň členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov v zmysle § 49 ods. 7 zákona.

9.3 Uchádzač predkladá ponuku v uzavretom obale podľa bodu 23 osobne, kuriérom alebo poštovou zásielkou na adresu a v lehote určenej v bode 24.

9.4 V prípade, že uchádzač predloží ponuku prostredníctvom poštovej zásielky alebo kuriérom, je podľa bodu 24.2 rozhodujúci termín doručenia ponuky verejnému obstarávateľovi na adresu podľa bodu 24.1.

9.5 Pri osobnom doručení ponuky uchádzačom verejný obstarávateľ vydá uchádzačovi potvrdenie o jej prevzatí s uvedením dátumu, času a miesta prevzatia.

9.6 Ponuka sa predkladá tak, aby obsahovala osobitne oddelenú a uzavretú časť týkajúcu sa návrhu na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk, označenú slovom „Kritériá“ a osobitne oddelenú a uzavretú ostatnú časť ponuky, označenú slovom „Ostatné“.

9.7 Doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky pre časť OSTATNÉ, požadované v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania resp. podľa týchto súťažných podkladov sa predkladajú ako originály alebo úradne osvedčené kópie týchto dokladov alebo dokumentov, pokiaľ nie je určené inak. Doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky pre časť KRITÉRIÁ požadované podľa týchto súťažných podkladov sa predkladajú ako originály alebo úradne osvedčené kópie týchto dokladov alebo dokumentov, pokiaľ nie je určené inak.

10. Platnosť ponuky

10.1 Uchádzač je svojou ponukou viazaný počas lehoty viazanosti ponúk.

10.2 Lehota viazanosti ponúk je stanovená do 31.08.2017.

10.3 V prípade uplatnenia revízných, kontrolných a iných postupov v súlade so zákonom, verejný obstarávateľ môže oznámiť uchádzačom predĺženie lehoty viazanosti a uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia prípadného predĺženia lehoty.

11. Náklady na ponuku

11.1 Všetky náklady spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez akéhokoľvek finančného alebo iného nároku voči verejnému obstarávateľovi a to aj v prípade, že verejný obstarávateľ neprijme ani jednu z predložených ponúk alebo zruší tento postup zadávania zákazky.

11.2 Ponuky sa uchádzačom nevracajú (okrem situácie, keď uchádzač pred uplynutím lehoty na predloženie ponuky písomne požiada o vrátenie svojej ponuky a tá sa mu neotvorená vráti). Zostávajú verejnému obstarávateľovi ako súčasť dokumentácie o verejnom obstarávaní.

12. Podmienky zrušenia zadávania zákazky

12.1 Verejný obstarávateľ zruší vyhlásený postup zadávania zákazky, ak bude splnená niektorá z podmienok v súlade s § 57 ods. 1 zákona.

12.2 Verejný obstarávateľ môže zrušiť vyhlásený postup zadávania zákazky, ak nastanú okolnosti podľa § 57 ods. 2 zákona.

12.3 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neuzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom, alebo predmet zákazky nerealizovať v prípade, že jeho žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku na predmet obstarávania nebude schválená, alebo pokiaľ výsledkom verejnej súťaže bude vyššia finančná hodnota ponuky úspešného uchádzača ako predpokladaná hodnota zákazky.

Časť II.

KOMUNIKÁCIA, DOROZUMIEVANIE A VYSVETLOVANIE

13. Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom, záujemcami a uchádzačmi

13.1 Poskytovanie vysvetlení a iné dorozumievanie (ďalej len „informácie“) medzi osobou podľa § 8 ZVO a záujemcami a uchádzačmi sa bude uskutočňovať v listinnej podobe v zmysle § 187 ods. 8 zákona. Komunikácia a výmena informácií vo verejnom obstarávaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa do 31. 03. 2017 môže uskutočňovať prostredníctvom pošty, iného doručovateľa, faxom, elektronicky podľa § 20 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní alebo ich kombináciou.

13.2 Pri zistení rozdielov medzi obsahom informácie bez trvalého zachytenia obsahu a informácie doručenej v listinnej podobe je rozhodujúce listinná podoba.

14. Kontaktné miesto pre vysvetľovanie

14.1 V prípade potreby objasniť, resp. vysvetliť podmienky súťaže podľa súťažných podkladov resp. oznámenia o vyhlásení súťaže môže ktorýkoľvek záujemca požiadať o ich vysvetlenie priamo u zodpovednej osoby na adrese:

adresa: PROEDUCA, s.r.o.

Kollárova 2641/15, 010 01 Žilina

zuzana.kacerova@proeduca.eu

15. Vysvetľovanie podmienok súťaže

15.1 Odpoveď na doručení požiadavku o vysvetlenie súťažných podkladov oznámi verejný obstarávateľ bezodkladne, najneskôr šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.

15.2 Verejný obstarávateľ môže doplniť informácie uvedené v súťažných podkladoch, ktoré oznámi súčasne všetkým záujemcom najneskôr šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk. Tieto informácie nesmú byť v rozpore s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania.

15.3 Verejný obstarávateľ primerane predĺži lehotu na predkladanie ponúk ak

15.3.1 vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky nie je poskytnuté v lehotách podľa § 48 zákona aj napriek tomu, že bolo vyžiadané dostatočne vopred alebo

15.3.2 v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky vykonajú podstatnú zmenu.

15.4 Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky záujemca alebo uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, verejný obstarávateľ nie je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk.

16. Obhliadka miesta plnenia

16.1 Obhliadka miesta plnenia nie je potrebná, avšak v prípade záujmu si musí záujemca vopred dohodnúť termín a čas telefonicky na kontaktoch uvedených v týchto súťažných podkladoch alebo oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.

Časť III. PRÍPRAVA PONUKY

17. Jazyk ponuky

17.1 Celá ponuka a tiež doklady a dokumenty k nej priložené musia byť vyhotovené v slovenskom jazyku.

17.2 Ponuky, návrhy a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v štátnom jazyku. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

18. Obsah ponuky

Ponuka, časť Ostatné

18.1 Časť ponuky označená ako OSTATNÉ sa predkladá v listinnej podobe a obsahuje:

18.1.1 odporúča sa predložiť zoznam dokumentov ponuky

18.1.2 identifikačné údaje uchádzača (obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania, zoznam členov štatutárneho orgánu s uvedením ich mena a priezviska, kontaktné údaje uchádzača na komunikáciu s verejným obstarávateľom – meno kontaktnej osoby, tel. číslo, e-mailová adresa)

18.1.3 vyhlásenie uchádzača o pravdivosti a úplnosti predložených všetkých dokladov a údajov uvedených v ponuke a súhlas so všetkými podmienkami predmetnej zákazky. Verejný obstarávateľ odporúča postupovať podľa *Príloha č. 1 Vyhlásenie uchádzača (vzor)*.

18.1.4 menovanie vedúceho člena skupiny oprávneného konať v mene ostatných členov skupiny v prípade, že ponuku predkladá skupina dodávateľov - v súlade s bodom 8.1 súťažných podkladov

18.1.6 doklady a dokumenty, ktorými preukazuje splnenie podmienok účasti v zmysle oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania uverejneného vo vestníku **VO č. 245/2016 zo dňa 16.12.2016, zn.: 16772 – MSS**.

18.1.7 súhlas uchádzača a súhlas lektora/lektorov so zaradením lektora/lektorov do akreditácie verejného obstarávateľa. Verejný obstarávateľ odporúča postupovať podľa *Príloha č. 2 Súhlas uchádzača (vzor) a Prílohy č.3 Súhlas lektora (vzor)*.

18.1.8 návrh zmluvy vrátane príloh spracovaný podľa časti (D) Obchodné podmienky súťažných podkladov bez uvedenia ceny a Zmluvy o poskytovaní služieb ako prílohy súťažných podkladov.

Ponuka, časť Kritériá

18.2 Časť ponuky označená ako KRITÉRIÁ sa predkladá v listinnej podobe a obsahuje:

18.2.1 návrh na plnenie kritéria vypracovaný podľa prílohy týchto súťažných podkladov

18.2.2 kompletne doplnený (o cenu) návrh zmluvy o poskytovaní služieb vrátane všetkých jej príloh

18.2.3 CD/DVD nosič s kópiou kompletnej ponuky a v súlade s bodom 22.3

19. Splnenie podmienok účasti uchádzačov

19.1 Uchádzači pri predkladaní ponúk preukazujú splnenie podmienok účasti predložením dokladov resp. dokumentov, preukazujúcich splnenie podmienok účasti podľa podmienok účasti uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v časti (E) Podmienky účasti súťažných podkladov. Uchádzači pri preukázaní splnenia podmienok účasti môžu v súlade s § 39 využiť jednotný európsky dokument. Uchádzači môžu pri preukázaní splnenia podmienok účasti využiť aj kombináciu týchto možností.

19.2 Uchádzač alebo záujemca predkladá jednotný európsky dokument osobitne:

a) za seba,

b) za osobu, ktorej finančné zdroje alebo technické a odborné kapacity využíva na preukázanie splnenia podmienok účasti.

19.3 Ak sa verejného obstarávania zúčastňuje skupina dodávateľov, jednotný európsky dokument predkladá každý člen skupiny osobitne.

19.4 Ak je zákazka rozdelená na časti a podmienky účasti a dôvody na vylúčenie sa v jednotlivých častiach líšia, jednotný európsky dokument sa predkladá osobitne na každú časť alebo skupinu častí s rovnakými podmienkami účasti a dôvodmi na vylúčenie.

19.5 Verejný obstarávateľ môže požiadať uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov. Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov vždy, keď z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti v zmysle § 40 ods. 4 zákona.

Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o nahradenie inej osoby, prostredníctvom ktorej preukazuje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, ak existujú dôvody na vylúčenie. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač je tak povinný urobiť do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti v zmysle § 40 ods. 5 zákona.

19.6 V prípade využitia § 39 uchádzačom prekladá doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti verejnému obstarávateľovi v zmysle § 39 ods. 6 zákona a to v uzatvorenej obálke s označením **SÚŤAŽ – NEOTVÁRAŤ**, označenie heslom **VZDELÁVANIE**, adresy uchádzača na kontaktnú adresu verejného obstarávateľa v lehote 5 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej výzvy na doručenie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu.

19.7 Ak nedošlo k predloženiu dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti skôr, verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk vyhodnotí splnenie podmienok účasti uchádzačmi, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo uchádzačov, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti ďalšieho uchádzača alebo uchádzačov v poradí tak, aby uchádzači umiestnení na prvom až treťom mieste v novo zostavenom poradí spĺňali podmienky účasti za predpokladu, že existuje dostatočný počet uchádzačov.

20. Zábezpeka

20.1 Zábezpeka sa vyžaduje vo výške 10.000.00 EUR.

20.2 Podmienky zloženia zábezpeky alebo bankovej záruky:

na účet spoločnosti PROEDUCA, s.r.o. IBAN: SK45 1111 0000 0010 9541 7005, variabilný symbol uvedie uchádzač svoje IČO. Zábezpeka bude na účet verejného obstarávateľa

najneskôr v deň lehoty na predkladanie ponúk alebo v deň predloženia cenovej ponuky stanovený v bode 24.2. týchto súťažných podkladov.

- 20.2 Zábezpeku možno poskytnúť.
16.2.1 poskytnutím bankovej záruky za uchádzača alebo
16.2.2 zložením finančných prostriedkov uchádzačom na bankový účet osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní

- 20.3 Podmienky zloženia bankovej záruky
Banková záruka za uchádzača môže byť poskytnutá bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou (ďalej len „Banka“) a preukazuje sa záručnou listinou, tak ako je uvedené ďalej.

Obsah bankovej záruky. Zo záručnej listiny vystavenej bankou musí vyplývať, že:

- banka uspokojí veriteľa (osobu podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní podľa bodu 1) za dlžníka (uchádzača) v prípade prepadnutia jeho zábezpeky ponuky v prospech verejného obstarávateľa,
- banková záruka sa použije na úhradu zábezpeky ponuky vo výške podľa bodu 16.1,
- zmluva (záručná listina) medzi bankou a dlžníkom nesmie obsahovať žiadne námietky dlžníka voči veriteľovi.
- banka sa zaväzuje zaplatiť vzniknutú pohľadávku do 10 dní po doručení výzvy osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní na zaplatenie, na jej účet podľa bodu 16.8.1,
- banková záruka nadobúda platnosť dňom jej vystavenia bankou a vzniká doručením záručnej listiny osobe podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní,
- platnosť bankovej záruky končí uplynutím lehoty viazanosti ponúk podľa bodu 9.2, resp. predĺženej lehoty viazanosti ponúk podľa bodu 9.3, pokiaľ osoba podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní do uplynutia doby platnosti bankovej záruky uchádzačovi písomne oznámi takéto primerané predĺženie lehoty viazanosti ponúk,

- 20.4. Zánik bankovej záruky: banková záruka zanikne:
- plnením banky v rozsahu, v akom banka za uchádzača poskytla plnenie v prospech osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní,
 - odvolaním bankovej záruky na základe písomnej žiadosti osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní, v prípade ak tento obdržal žiadosť od uchádzača na odvolenie bankovej záruky a tejto žiadosti vyhovel.
 - uplynutím doby platnosti, ak si osoba podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní do uplynutia doby platnosti neuplatnil svoje nároky voči banke vyplývajúce z vystavenej záručnej listiny, alebo v dobe platnosti bankovej záruky nepožiadala o predĺženie doby platnosti bankovej záruky.

Záručná listina podľa bodov 16.4, v ktorej banka písomne vyhlási, že uspokojí osobu podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní za uchádzača do výšky finančných prostriedkov, ktoré osoba podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní požaduje ako zábezpeku viazanosti ponuky uchádzača, musí byť súčasťou ponuky. Ak bankovú záruku poskytne zahraničná banka, ktorá nemá pobočku na území Slovenskej republiky, záručná listina vyhotovená zahraničnou bankou v štátnom jazyku krajiny sídla takejto banky musí byť zároveň doložená úradným prekladom do slovenského jazyka okrem záručnej listiny vyhotovenej v českom jazyku.

Ak záručná listina podľa bodu 16.4 nebude súčasťou ponuky, bude ponuka uchádzača z verejnej súťaže vylúčená. Osoba podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní písomne upovedomí uchádzača o jeho vylúčení s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorých môže uplatniť revízne postupy v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní

- 20.5 Podmienky vrátenia zábezpeky ponuky pred uplynutím lehoty viazanosti ponúk
Osoba podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní odvolá poskytnutú bankovú záruku za uchádzača podľa § 46 zákona o verejnom obstarávaní
- 20.6 Podmienky vrátenia zábezpeky ponuky po uzavretí zmluvy
Platnosť poskytnutej bankovej záruky zanikne uplynutím lehoty na ktorú bola vystavená, pokiaľ osoba podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní písomne neoznámí uchádzačovi svoje nároky z bankovej záruky počas doby jej platnosti.
- 20.7 Zloženie finančných prostriedkov na bankový účet osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní

Finančné prostriedky vo výške podľa bodu 20.1 musia byť zložené na účet osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní .

Finančné prostriedky musia byť pripísané na účte osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní najneskôr v deň uplynutia lehoty na predkladanie ponúk v tejto súťaži. Ak finančné prostriedky nebudú zložené na účte osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní podľa predchádzajúceho bodu, bude uchádzač z verejnej súťaže vylúčený. Doba platnosti zábezpeky ponuky poskytnutej zložením finančných prostriedkov na účet osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní trvá do uplynutia lehoty viazanosti ponúk podľa bodu 9.2, resp. do uplynutia primerane predĺženej lehoty viazanosti ponúk podľa bodu 9.3.

20.8 Podmienky vrátenia zábezpeky

Osoba podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní uvoľní alebo vráti uchádzačovi zábezpeku do siedmich dní odo dňa:

- márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak ho osoba podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní vylúčila z verejného obstarávania, alebo ak osoba podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní zruší použitý postup zadávania zákazky,
- uzavretia zmluvy,

Osoba podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní vystaví banke prevodný príkaz na prevod finančných prostriedkov vo výške podľa bodu 16.1, ktoré boli určené ako zábezpeka ponuky uchádzača.

20.9 Spôsob zloženia zábezpeky si vyberie uchádzač podľa vyššie uvedených podmienok zloženia.

V prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk tejto súťaže zábezpeka ponúk naďalej zabezpečuje viazanosť ponúk uchádzačov až do uplynutia takto primerane predĺženej lehoty viazanosti ponúk.

20.10. Zábezpeka prepadne v prospech osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk alebo neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu alebo rámcovú dohodu podľa § 56 ods. 10 až 15 zákona o verejnom obstarávaní. Odstúpenie od svojej ponuky uchádzač bezodkladne oznámi písomne poštou osobe podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní.

21. Mena a ceny uvádzané v ponuke

21.1 Navrhovaná zmluvná cena musí byť stanovená podľa zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov.

21.2 Uchádzačom navrhovaná cena musí byť vyjadrená v mene EUR.

21.3 Ak uchádzač je platcom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), navrhovanú zmluvnú cenu uvedie v zložení

21.3.1 navrhovaná zmluvná cena bez DPH

21.3.2 sadzba DPH a výška DPH

21.3.3 navrhovaná zmluvná cena s DPH

21.4 Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu celkom. Na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH upozorní slovne.

21.5 Podrobnosti o stanovení zmluvnej ceny sú uvedené v časti (C) Spôsob určenia ceny súťažných podkladov

22. Vyhotovenie ponuky

22.1 Ponuka je vyhotovená v písomnej forme a to písacím strojom alebo tlačiarňou počítača, perom s nezmazateľným atramentom a pod.

22.2 Uchádzač predloží jeden originál jasne označený ako Originál. Originál musí byť podpísaný uchádzačom. Každá úplná ponuka musí byť vyhotovená v slovenskom, resp. českom jazyku. Ponuka bude vylúčená z hodnotenia, ak bude obsahovať akékoľvek úpravy, dodatky alebo zmeny súťažných podkladov, ktoré neboli predmetom dodatkov vydaných verejným obstarávateľom, ako aj v prípade jej neúplného, alebo nesprávneho vyplnenia alebo bude obsahovať podmieňované plnenie zo strany uchádzača.

22.3 Uchádzač zároveň predloží jednu kópiu na elektronickom nosiči DVD/CD vo formátoch kódovania, ktoré je možno otvoriť programami MS Office alebo Acrobat Reader, jasne označenú ako Kópia. Ak ide o dokumenty, ktoré sú podpísané alebo obsahujú odtlačok pečiatky, predkladajú sa v elektronickej podobe s uvedením mena a priezviska osôb, ktoré dokumenty podpísali a dátumu podpisu, bez uvedenia podpisu týchto osôb a odtlačku pečiatky.

22.4 Doklady v „Origináli“ musia byť predložené v originálnom vyhotovení alebo v úradne osvedčenej kópii, pokiaľ nie je určené inak.

22.5 Verejný obstarávateľ odporúča predložiť ponuku v nerozoberateľnom stave, t.z. tak, aby sa nedali vyberať jednotlivé listy, ktorú vloží do uzavretého obalu osobne alebo poštovou zásielkou na adresu verejného obstarávateľa (kontaktné miesto) a v lehote na predkladanie ponúk.

Časť IV. PREDKLADANIE PONUKY

23. Označenie ponuky

23.1 Uchádzač ponuku doručí osobne alebo zašle poštovou zásielkou, resp. kuriérom v samostatnom obale. Obal musí byť uzatvorený.

23.2 Obal ponuky musí obsahovať nasledovné údaje:

23.2.1 adresu verejného obstarávateľa uvedenú v bode 24.1,

23.2.2 adresu uchádzača (názov alebo obchodné meno a adresa sídla alebo miesta podnikania),

23.2.3 označenie heslom verejnej súťaže: „**PONUKA – NEOTVÁRAŤ - VZDELÁVANIE**“

23.3 Ak obal ponuky nebude uzatvorený alebo nebude obsahovať uvedené údaje, verejný obstarávateľ nenesie zodpovednosť za predčasné otvorenie ponuky.

24. Miesto a lehota na predkladanie ponúk

24.1 Ponuku je potrebné doručiť na adresu: PROEDUCA, s.r.o., Kollárova 2641/15, 010 01 Žilina
Kontaktné údaje pre prípad záujmu uchádzača o osobné predloženie ponuky:
Zuzana Káčerová, mobil: +421 907846586
Ladislav Káčer, mobil: +421 903711196

24.2 Lehota na predkladanie ponúk poštovou zásielkou alebo doručených osobne uplynie dňa **17.01.2017 o 9:00 hod. (SEČ)**.

24.3 Ak uchádzač predloží ponuku po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk v súlade s bodom 24.2, verejný obstarávateľ vráti ponuku neotvorenú uchádzačovi.

25. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky

25.1 Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo odvolať do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 24.2.

25.2 Doplnenie alebo zmenu ponuky je možné vykonať odvolaním pôvodnej ponuky na základe písomnej žiadosti uchádzača v listinnej podobe, zaslanej prostredníctvom poštovej zásielky alebo doručenej osobne uchádzačom alebo splnomocnenou osobou uchádzača na adresu verejného obstarávateľa podľa bodu 24.1 a doručením novej ponuky v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 24.2 a na adresu podľa bodu 24.1.

Časť V. OTVÁRANIE A ÚVODNÉ VYHODNOTENIE PONÚK

26. Otváranie ponúk

26.1 Otváranie obálok ponúk časť OSTATNÉ sa uskutoční dňa **17.01.2017 o 11:00 hod. (SEČ)** na adrese PROEDUCA, s.r.o., Kollárova 2641/15, 010 01 Žilina.

Otváranie ponúk – časť OSTATNÉ je neverejné a pri otváraní ponúk komisia postupuje podľa § 52 zákona.

26.2 Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk časti OSTATNÉ, a po uplynutí podmienok uvedených v § 52 ods. 2 zákona oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky neboli vylúčené dátum, čas a miesto otvárania časti ponúk označených ako KRITÉRIÁ.

26.3 Účasť na otváraní častí ponúk, označených ako „Kritériá“ bude umožnená všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk a ktorých ponuka nebola vylúčená.

26.4 Na otváraní častí ponúk označených ako „Kritériá“ môže byť uchádzač zastúpený štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu uchádzača alebo osobou splnomocnenou uchádzačom na jeho zastupovanie. Uchádzač (fyzická osoba), štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu uchádzača (právnická osoba), sa preukáže na otváraní ponúk preukazom totožnosti a výpisom z obchodného registra alebo živnostenským listom. Poverený zástupca uchádzača sa preukáže preukazom totožnosti a splnomocnením na zastupovanie.

27. Preskúmanie ponúk

27.1 Do procesu vyhodnocovania ponúk budú zaradené len tie ponuky, ktoré boli predložené v lehote na predkladanie ponúk a uchádzači splnili podmienky účasti.

27.2 Platnou ponukou je ponuka, ktorá vyhovuje všetkým požiadavkám a pokynom uvedeným v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladoch a zároveň neobsahuje žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore so súťažnými podkladmi alebo nie je neregulárna alebo inak neprijateľná. Ostatné ponuky uchádzačov, ktoré nebudú spĺňať uvedené požiadavky alebo budú obsahovať obmedzenia a výhrady, budú z verejného obstarávania vylúčené.

27.3 Komisia po vyhodnotení ponúk bezodkladne oznámi verejnému obstarávateľovi zoznam vylúčených ponúk s uvedením dôvodu ich vylúčenia. Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 170 zákona.

28. Dôvernosc' procesu verejného obstarávania

28.1 Informácie, týkajúce sa preskúmania, vysvetľovania, vyhodnocovania, vzájomného porovnania ponúk a odporúčaní na prijatie ponuky sú dôverné. Členovia komisie na vyhodnotenie ponúk a zodpovedné osoby verejného obstarávateľa nesmú/nebudú počas prebiehajúceho procesu vyhlásenej súťaže poskytovať alebo zverejňovať uvedené informácie o obsahu ponúk ani uchádzačom, ani žiadnym iným tretím osobám.

28.2 Informácie, ktoré uchádzač v ponuke označí za dôverné, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predošlého súhlasu uchádzača, pokiaľ uvedené nebude v rozpore so zákonom a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi/osobitnými predpismi (zákon č. 211/2000 Z. z. slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov atď.).

29. Vysvetľovanie ponúk čast' KRITÉRIÁ

29.1 Komisia môže požiadať uchádzača o vysvetlenie ponuky. Nesmie však vyzývať ani prijať ponuku uchádzača na zmenu, ktorou by sa ponuka zvýhodnila. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní.

29.2 Po zrealizovaní elektronickej aukcie, ak ponuka uchádzača bude obsahovať mimoriadne nízku ponuku, komisia požiada uchádzača v zmysle § 53 ods. 2 zákona o podrobnosti týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné. Uchádzač doručí odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky v lehote určenej verejným obstarávateľom.

29.3 Ak budú predložené najmenej tri ponuky od uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky účasti, ktoré spĺňajú požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky, mimoriadne nízkou ponukou je vždy aj ponuka, ktorá obsahuje cenu plnenia, ktorá spĺňa podmienky podľa § 53 ods. 3 zákona.

29.4 Ak uchádzač odôvodňuje mimoriadne nízku ponuku získaním štátnej pomoci, musí byť schopný v primeranej lehote určenej komisiou preukázať, že mu štátna pomoc bola poskytnutá v súlade s pravidlami vnútorného trhu Európskej únie, inak verejný obstarávateľ vylúči ponuku.

30. Hodnotenie ponúk

30.1 Komisia vyhodnotí ponuky uchádzačov, ktoré neboli vylúčené. Ponuky budú vyhodnocované len podľa kritérií na vyhodnotenie ponúk spôsobom určeným v časti (F) Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia.

31. Vylúčenie ponuky

31.1 Verejný obstarávateľ podľa § 49 ods. 7 zákona vylúči uchádzača, ktorý je v tom istom postupe zadávania zákazky súčasne členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku.

31.2 Komisia podľa § 53 ods. 5 písm. b) zákona vylúči ponuku, ktorá nespĺňa požiadavky na predmet zákazky uvedené v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky.

31.3 Komisia vylúči ponuku uchádzača z dôvodu mimoriadne nízkej ponuky v prípadoch uvedených v § 53 ods. 5 zákona.

31.4 Komisia vylúči ponuku uchádzača z dôvodov stanovených zákonom.

31.5 Uchádzačovi bude v listinnej podobe oznámené vylúčenie jeho ponuky vrátane uvedenia dôvodu vylúčenia a lehoty na podanie námietky v súlade s § 170 zákona.

Časť VI.

INFORMÁCIA O VÝSLEDKU VYHODNOTENIA PONÚK, PRIJATIE PONUKY A UZAVRETIE ZMLUVY

32. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk

32.1 Verejný obstarávateľ pošle všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali bezodkladne po vyhodnotení oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk.

32.2 Úspešnému uchádzačovi verejný obstarávateľ oznámi, že jeho ponuka bola prijatá.

32.3 Ostatným uchádzačom verejný obstarávateľ oznámi, že ich ponuka neuspela s uvedením dôvodov. V oznámení verejný obstarávateľ uvedie identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky alebo ponúk a lehotu, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 170 ods. 3 písm. f) zákona.

32.4 V prípade, že po vyhodnotení ponúk dôjde k vylúčeniu úspešného uchádzača na základe vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, verejný obstarávateľ prijme ponuku ďalšieho uchádzača v poradí.

33. Uzatvorenie zmluvy

33.1 Verejný obstarávateľ vyzve úspešného uchádzača na predloženie zmluvy, ktorá bude doplnená o konečnú cenu. Uchádzač predloží potrebný počet výtlačkov verejnému obstarávateľovi v lehote určenej verejným obstarávateľom.

33.2 Verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi najskôr šesťnásť deň odo dňa odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk podľa § 55, ak nebola doručená žiadosť o nápravu, ak žiadosť o nápravu bola doručená po uplynutí lehoty podľa § 164 ods. 3 alebo ak neboli doručené námietky podľa § 170.

33.3 Úspešný uchádzač alebo uchádzači sú povinní poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohli byť uzavreté do 10 pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty podľa § 56 ods. 4 až 9, ak boli na ich uzavretie písomne vyzvaní.

33.4 Úspešný uchádzač alebo uchádzači, ich subdodávateľia podľa § 56 ods. 16 a ich osoby podľa § 33 ods. 2 a § 34 ods. 3 sú povinní na účely poskytnutia riadnej súčinnosti potrebnej na uzavretie zmluvy mať v registri konečných užívateľov výhod zapísaných konečných užívateľov výhod.

33.5 Ak úspešný uchádzač alebo uchádzači odmietnu uzavrieť zmluvu alebo nie sú splnené povinnosti podľa § 56 ods. 10 alebo odseku 11, verejný obstarávateľ môžu uzavrieť zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí sa umiestnili ako druhí v poradí.

33.6 Ak uchádzač alebo uchádzači, ktorí sa umiestnili ako druhí v poradí odmietnu uzavrieť zmluvu neposkytnú verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na ich uzavretie tak, aby mohli byť uzavreté do 10 pracovných dní odo dňa, keď boli na ich uzavretie písomne vyzvaní alebo ak uchádzač alebo uchádzači, ktorí sa umiestnili ako druhí v poradí, ich subdodávateľia podľa § 56 ods. 16 a ich osoby podľa § 33 ods. 2 a § 34 ods. 3 nespĺnia povinnosť podľa § 56 ods. 11, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí sa umiestnili ako tretí v poradí.

33.7 Uchádzač alebo uchádzači, ktorí sa umiestnili ako tretí v poradí, ich subdodávateľa podľa § 56 ods. 16 a ich osoby podľa § 33 ods. 2 a § 34 ods. 3, sú povinní splniť povinnosť podľa odseku 11 a poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť, potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohli byť uzavreté do 10 pracovných dní odo dňa, keď boli na ich uzavretie písomne vyzvaní.

33.8 Povinnosť mať zapísaných konečných užívateľov výhod v registri konečných užívateľov výhod sa vzťahuje na subdodávateľa, ktorý sa má podieľať na dodaní plnenia v sume najmenej 50% z hodnoty plnenia, uvedenej v ponuke uchádzača.

33.9 Povinnosť podľa § 56 ods. 16 sa vzťahuje na subdodávateľa po celú dobu trvania zmluvy, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania.

33.10 Povinnosť mať zapísaných konečných užívateľov výhod v registri konečných užívateľov výhod sa vzťahuje na každého člena skupiny dodávateľov.

33.11 Uzatvorená zmluva nemôže byť v rozpore s týmito súťažnými podkladmi.

33.12 Úspešný uchádzač (dodávateľ) má povinnosť poskytnúť objednávateľovi k podpisu zmluvy zoznam jeho subdodávateľov v rozsahu podľa § 41 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní a do 5 pracovných dní odo dňa akejkolvek zmeny subdodávateľa nahlásiť kupujúcemu údaje v rozsahu minimálne podľa ods. 3 v § 41 zákona o verejnom obstarávaní.

Časť VII. ĎALŠIE INFORMÁCIE

34. Revízne postupy

34.1 Záujemca alebo uchádzač, ktorý sa domnieva, že postupom verejného obstarávateľa boli alebo mohli byť dotknuté jeho práva alebo právom chránené záujmy, môže voči konaniu verejného obstarávateľa uplatniť revízne postupy v súlade s ustanovením § 164 a § 170 zákona.

34.2 Okruh dôvodov pre uplatnenie revíznych postupov ustanovuje v § 164 a § 170 zákona.

B. OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

Predmetom zákazky je poskytnutie komplexných služieb pozostávajúcich z tvorby akreditovaného vzdelávacieho programu a realizácie školení akreditovaného vzdelávacieho programu v SR pre uchádzačov o zamestnanie v rámci realizácie projektu **Rozvoj pracovnej sily prihraničných regiónov prostredníctvom cieleného vzdelávania uchádzačov o zamestnanie v strojárskom priemysle.**

Cieľom zadávania zákazky v rámci projektu verejného obstarávateľa je zvyšovať kvalitu a inovovať obsah ďalšieho vzdelávania pre zamestnancov v strojárskom priemysle v súlade s požiadavkami trhu práce a s potrebami vedomostnej spoločnosti prostredníctvom tvorby a implementácie nových vzdelávacích programov so zameraním na strojárstvo s využitím potenciálu Slovensko - ukrajinského partnerstva za účelom zlepšenia kvality ľudského potenciálu a rozvoja ľudských zdrojov a infraštruktúry v oblasti vedy a vzdelávania sektor v zakarpatskom regióne.

Predpokladá sa, že nižšie uvedené aktivity by sa mali realizovať v termíne 2 - 4/2017, v súlade s podmienkami uvedenými v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a Zmluvou o poskytovaní služieb.

Tvorba akreditovaného vzdelávacieho programu

Predmetom tvorby akreditovaného vzdelávacieho programu je vytvorenie obsahovej náplne modulového vzdelávacieho programu **Strojárska výroba**, metodiky vzdelávania, školiacich a prezentačných materiálov.

Vzdelávací program sa skladá z 5 modulov:

Modul: Riadiace procesy v strojárskej prevádzke	54 hodín
Modul: Logistika v strojárstve	88 hodín
Modul: Strojárska technológia	108 hodín
Modul: Práca s AutoCADom	88 hodín
Modul: Kontrola zvarov	88 hodín

Vzdelávací program Strojárska výroba má 426 vyučovacích hodín (45-minutových).

Charakteristika modulového vzdelávacieho programu

Modulový vzdelávací program je určený osobám, ktoré majú záujem získať odborné vedomosti a zručnosti v oblasti strojárskej výroby.

Po obsahovej, materiálnej a personálnej stránke je vzdelávací program zostavený tak, aby úspešný absolvent vzdelávacieho programu získal komplexné vedomosti a zručnosti a uplatnil sa na trhu práce.

Cieľová skupina:

Vzdelávanie je určené pre uchádzačov o zamestnanie evidovaných na úrade práce so záujmom pracovať v strojárskom priemysle

Požiadavky na vzdelanie:

minimálne stredoškolské vzdelanie

Metódy vzdelávania:

prednáška, prezentácia, diskusia, individuálna práca zadaných projektových úlohách, skupinová práca na zadaných projektových úlohách, demonštračné metódy, modelovacie metódy

Modul 1

Riadiace procesy v strojárskjej prevádzke

Profil absolventa - Absolvent modulu má teoretické znalosti a praktické zručnosti z oblasti tvorby podnikateľského a finančného plánu, manažmentu výroby a dodržiavania podmienok v oblasti podnikania v strojárskom priemysle. Vie sa orientovať v legislatíve súvisiacej so strojárskou výrobou. Má vedomosti z ekonomickej, právnej, organizačnej, marketingovej a administratívnej oblasti v rámci strojárskjej výroby. Dokáže efektívne riadiť ekonomiku prevádzok a procesov strojárskjej výroby, vie ohodnotiť a pozná predpoklady pre začatie a vedenie podnikania v strojárskom sektore.

Rozsah modulu 54 hodín (45 minutových)

Názov odbornej témy	Rozsah	Teória	Prax
Ekonomické aspekty podnikania v strojárskom priemysle	12	10	2
Legislatíva a právne aspekty podnikania v strojárskom priemysle	10	8	2
Marketing a jeho osobitosti v strojárskom priemysle	8	6	2
Manažment a jeho osobitosti v strojárskom priemysle	8	6	2
Administratíva a korešpodencia v strojárskom priemysle	8	6	2
Vnútropodniková komunikácia	8	6	2

Učebné osnovy modulu:

Ekonomické aspekty podnikania v strojárskom priemysle

1. Podstata strojárskego podniku a podnikania v strojárskom priemysle
2. Majetková a kapitálová štruktúra strojárskego podniku
3. Súvaha
4. Náklady a výnosy strojárskego podniku
5. Produktivita práce v strojárskom priemysle
6. Hospodársky výsledok strojárskego podniku
7. Finančná, investičná a ostatná činnosť podniku

PRAX:

Prípadové štúdie a riešenie modelových situácií

Tvorba finančného a podnikateľského plánu

Legislatíva a právne aspekty podnikania v strojárskom priemysle

1. Charakteristika podnikania v kontexte strojárskego priemyslu
2. Práva a povinnosti podnikateľa
3. Právne dokumenty v kontexte strojárskego priemyslu

PRAX:

Prípadové štúdie a riešenie modelových situácií

Marketing a jeho osobitosti v strojárskom priemysle

1. Poslanie strojárskych firiem a ich ekonomické ciele
2. Prostredie marketingu v strojárskom priemysle
3. Výrobná marketingová koncepcia v strojárskom priemysle

PRAX:

Prípadové štúdie a riešenie modelových situácií

Manažment a jeho osobitosti v strojárskom priemysle

1. Úloha manažmentu v strojárskom priemysle
2. Manažérske funkcie a rozhodovanie v strojárskom priemysle
3. Manažment výroby v strojárskom priemysle

PRAX:

Prípadové štúdie a riešenie modelových situácií

Administratíva a korešpodencia v strojárskom priemysle

1. Vnútropodnikové písomnosti v strojárskych podnikoch
2. Písomnosti v oblasti výroby v strojárskom priemysle
3. Písomnosti v obchodnom styku, v oblasti platobného styku, v oblasti pracovno-právnych vzťahov

PRAX:

Prípadové štúdie a riešenie modelových situácií

Vnútropodniková komunikácia

1. Podstata komunikácie a všeobecný model komunikačného procesu v strojárskom podniku
2. Vertikálna vnútropodniková komunikácia v strojárskom podniku
3. Horizontálna vnútropodniková komunikácia v strojárskom podniku

PRAX:

Prípadové štúdie a riešenie modelových situácií

Forma záverečnej skúšky

Písomná forma: test - požadovaná úspešnosť 60%

Profil absolventa - Absolvent modulu je schopný vykonávať práce technicko-ekonomického a organizačného charakteru v skladovom hospodárstve a ovláda základné pojmy, kľúčové činnosti a funkcie z oblasti skladového hospodárstva a logistiky s dôrazom na špecifiká strojárského priemyslu. Pozná vzťahy medzi logistickými činnosťami a logistickými nákladmi. Má základné vedomosti v oblasti vedenia skladového hospodárstva a inventarizácie v strojárskom podniku. Ovláda logistiku v oblasti materiálov. Je schopný vykonávať v skladovom hospodárstve primárnu činnosť na pozícii skladník, referent skladového hospodárstva vo výrobných a obchodných prevádzkach v strojárskom priemysle, manipulovať so zásobami, riadiť ich tok, organizovať ukladanie materiálu s ohľadom na potreby podniku.

Rozsah modulu 88 hodín (45 minutových)

Názov odbornej témy	Rozsah	Teória	Prax
Základné pojmy v logistike v kontexte strojárského podniku	12	12	0
Chronológia logistických činností v strojárskom podniku	16	14	2
Kľúčové logistické funkcie v strojárskom podniku	16	14	2
Logistické náklady v strojárskom podniku	14	12	2
Inventarizácia v strojárskom podniku	16	10	6
Logistika oblasti materiálov v strojárskom podniku	14	10	4

Učebné osnovy modulu:

Základné pojmy v logistike v kontexte strojárského podniku

1. Logistika - vymedzenie pojmov
2. Logistický prístup v strojárskom podniku
3. Obeh v strojárskom podniku
4. Logistika ako konkurenčná výhoda
5. Logistické objekty v strojárskom podniku
6. Logistické systémy v strojárskom podniku

Chronológia logistických činností v strojárskom podniku

1. Zákaznícky servis v strojárskom podniku
2. Riadenie stavu zásob v strojárskom podniku
3. Logistická komunikácia v strojárskom podniku
4. Manipulácia s materiálom v strojárskom podniku
5. Vybavovanie objednávok v strojárskom podniku
6. Stanovenie miesta výroby a skladovania v strojárskom podniku
7. Obstarávanie – nákup v strojárskom podniku
8. Manipulácia s vráteným tovarom v strojárskom podniku
9. Doprava a preprava v strojárskom podniku
10. Skladovanie v strojárskom podniku

PRAX:

Individuálna a skupinová práca na zadaných projektových úlohách

Návrh logistického reťazca v konkrétnych podmienkach

Kľúčové logistické funkcie v strojárskom podniku

1. Logistické funkcie vo výrobných podnikoch
2. Strategické logistické funkcie v strojárskom podniku
3. Dispozičné logistické funkcie v strojárskom podniku
4. Administratívne logistické funkcie v strojárskom podniku
5. Operatívne logistické funkcie v strojárskom podniku
6. Dodacie podmienky a doložky INCOTERMS

PRAX:

Prípadové štúdie a riešenie modelových situácií

Logistické náklady v strojárskom podniku

1. Skladovacie náklady v strojárskom podniku
2. Náklady na vybavovanie objednávok a informačný systém v strojárskom podniku
3. Množstevné náklady v strojárskom podniku
4. Náklady na udržiavanie zásob v strojárskom podniku

PRAX:

Počítanie príkladov (skladovacie náklady, dopravné náklady, náklady na udržanie zásob, optimálny zásobovací proces,

normovanie zásob)

Individuálna a skupinová práca na zadaných projektových úlohách

Inventarizácia v strojárskom podniku

1. Vedenie skladového hospodárstva:

- a. založenie skladu
- b. vytvorenie skladovej karty
- c. vytvorenie príjemky na sklad
- d. vytvorenie výdajky zo skladu

2. Vytvorenie objednávky

3. Tvorba faktúr

4. Tvorba dodacích listov

5. Archivácia dokladov skladového hospodárstva

6. Inventarizácia v sklade.

PRAX:

Prípadové štúdie a riešenie modelových situácií

Výpočet veľkosti skladu, resp. návrh ukladania tovaru na sklad

Ukážka softvéru skladového hospodárstva

Logistika v oblasti materiálov v strojárskom podniku

1. Predvídanie materiálových požiadaviek

2. Zisťovanie zdrojov a získavanie materiálov

3. Doprava a uloženie materiálov do podniku

4. Monitorovanie stavu materiálov

PRAX:

Individuálna a skupinová práca na zadaných projektových úlohách

Forma záverečnej skúšky

Písomná forma: test - požadovaná úspešnosť 60%

Modul 3

Strojárska technológia

Profil absolventa - Absolvent modulu pozná základnú odbornú terminológiu pre strojárstvo a ostatnú kovospracujúcu výrobu, strojové súčiastky a mechanizmy, základné druhy technických materiálov a polotovarov, ich technologické vlastnosti, skúšanie, základné technologické postupy ručného obrábania, základné technologické postupy strojového obrábania, technologické postupy a pracovné metódy pri spracovaní materiálov, náradie, pracovné pomôcky, strojové vybavenie pracoviska, jeho organizáciu a zabezpečenie, zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany.

Rozsah modulu 108 hodín (45 minutových)

Názov odbornej témy	Rozsah	Teória	Prax
Technické materiály	8	6	2
Práca v strojárskej prevádzke	10	8	2
Technická komunikácia	10	5	5
Ručné obrábanie	40	20	20
Strojové obrábanie	40	20	20

Učebné osnovy modulu:

Technické materiály

1. Technické materiály - kovové
2. Technické materiály - nekovové
3. Polovýrobky
4. Skúšanie technických materiálov

PRAX:

Ukážky a porovnanie vlastností materiálov

Práca v strojárskej prevádzke

1. Práca v strojárskej prevádzke
2. Zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany

PRAX:

Praktické príklady a ukážky

Technická komunikácia

1. Základné pojmy, normalizácia
2. Technické výkresy, označovanie
3. Kótovanie
4. Technické zobrazovanie, čítanie a kreslenie

PRAX:

Praktické strojnícke kreslenie

Spracovanie technickej dokumentácie

Ručné obrábanie

1. Plošné meranie a orýsovanie
2. Pílenie a pilovanie
3. Rezanie a strihanie
4. Sekanie a prebíjanie
5. Rovnanie a ohýbanie

PRAX:

Ukážky plošného merania a rysovania, pilovania, rezania kovov a strihania, sekania a prebíjania, rovnania a ohýbania

Strojové obrábanie

1. Sústruženie
2. Vŕtanie, vyvŕtavanie
3. Frézovanie
4. Dokončovacie práce

PRAX:

Ukážky technológie vŕtania, sústruženia, frézovania, dokončovacích prác - základné práce, zložitejšie práce, rozbor technologických postupov

Forma záverečnej skúšky

Písomná forma: test - požadovaná úspešnosť 60%

Modul 4

Práca s AutoCADom

Profil absolventa - Absolvent modulu získa základné vedomosti a zručnosti v oblasti vytvárania výkresovej dokumentácie v 2D, pre prácu v konštrukčných oddeleniach strojárskych firiem. Absolvent modulu ovláda základy práce s konštrukčným softvérom AutoCAD. Vie využívať možnosti CAD systémov pri zhotovovaní výkresovej dokumentácie pri aplikovaní vedomostí zo strojárskej konštrukcie. Pozná prostredie AutoCADu a jeho nastavenia. Vie používať a nastaviť kresliace režimy pomôcky, tabuľky. Vie pracovať s technickou dokumentáciou a ovláda základnú prácu s výkresom. Vie používať najefektívnejšie postupy a najvhodnejšie kombinácie nástrojov používaných pri tvorbe výkresov.

Rozsah modulu 88 hodín (45 minútových)

Názov odbornej témy	Rozsah	Teória	Prax
Úvod do práce s programom AutoCAD	6	3	3
Dvojrozmerné kreslenie	58	20	38
Práca s dátami	12	4	8
Organizácia a správa výkresov	12	4	8

Učebné osnovy modulu:

Úvod do práce s programom AutoCAD

1. Zoznámenie sa s programom AutoCAD
2. Prostredie AutoCADu
3. Ovládacie prvky, príkazový riadok
4. Práca s výkresom

PRAX:

Praktické zadania v programe AutoCAD

Dvojrozmerné kreslenie

1. Kreslenie jednoduchých čiar
2. Kreslenie kriviek a bodových objektov
3. Zobrazenie výkresu
4. Úprava výkresu pomocou základných nástrojov
5. Získanie informácií z výkresu
6. Tvorba textu
7. Kreslenie kót
8. Tvorba kótovacích štýlov
9. Vykreslenie a tlač výkresu

PRAX:

Praktické zadania v programe AutoCAD

Práca s dátami

1. Kombinácie objektov do blokov
2. Vkladanie blokov a súborov do výkresov
3. Správa blokov
4. Tvorba a použitie dynamických blokov
5. Použitie funkcií systému Windows ku kopírovaní dát
6. Práca s atribútmi

PRAX:

Praktické zadania v programe AutoCAD

Organizácia a správa výkresov

1. Prístup ku komponentom výkresu pomocou DesignCenter
2. Prístup k obsahu výkresov pomocou Paliet nástrojov
3. Nastavenie výkresových štandardov
4. Práca so sadami listov
5. Organizácia výkresov
6. Dodržovanie bezpečnosti
7. Vedenie prehľadu o prepojených výkresoch
8. Riešenie chýb a havárií

PRAX:

Praktické zadania v programe AutoCAD

Forma záverečnej skúšky

Písomná forma: test - požadovaná úspešnosť 60%

Modul 5

Kontrola zvarov

Profil absolventa - Absolvent modulu ovláda zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany pre zvary, základné užívateľské práce s výpočtovou technikou, čítanie výkresovej dokumentácie, technologické postupy a normy. Pozná základné a prídavné materiály pre zváranie, spôsoby zvárania, prípravu plôch, úkosov a medzier pred zváraním, meracie prístroje a pomôcky na kontrolu zvarov, dokumentáciu a kontrolný postup zvarovacej zostavy, rozdelenie zvarov podľa prevedenia, rozmery a tvary zvarov, klasifikáciu chýb zvarových spojov podľa príslušných noriem STN.

Rozsah modulu 88 hodín (45 minutových)

Názov odbornej témy	Rozsah		Teória	Prax	
Zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany	8	8	0		
Zásady technického kreslenia a čítania výkresov			10	5	5
Materiály	8	6	2		
Zváracie stroje a zvaracia technika			6	6	0
Technológia zvárania kovov		10	5	5	
Zvary	10	5	5		
Kontrola zvarov	18	8	10		
Chyby zvarov	18	6	12		

Učebné osnovy modulu:

Zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany

Zásady technického kreslenia a čítania výkresov

1. Výkresy zvarov a kótovanie zvarov
2. Výkresy zvaracích zostáv a označovanie zvarov na výkresoch

PRAX:

Čítanie a práca s výkresmi

Materiály

1. Základné materiály používané pri zváraní
2. Prídavné materiály používané pri zváraní
3. Triedy ocelí, ich označenie a použitie
4. Zliatiny a ich vlastnosti

PRAX:

Ukážky a porovnanie vlastností materiálov

Určenie základného, prídavného a pomocného materiálu pre prípravu zváraných plôch

Zváracie stroje a zvaracia technika

Technológia zvárania kovov

1. Druhy zvárania
2. Druhy elektród

PRAX:

Ukážky určenia metódy zvárania

Konkrétne ukážky elektród a prípadov použitia

Ukážka a zostavenie zvaracieho plánu

Zvary

1. Druhy a veľkosti zvarov
2. Kútové a tupé zvary
3. Korene zvaru
4. Viacvrstvové zvary

PRAX:

Praktické ukážky a príklady zvarov

Kontrola zvarov

1. Základné pracovné povinnosti/ podmienky pracoviska
2. Meracie prístroje a pomôcky na kontrolu zvarov

PRAX:

Ukážky nedeštruktívnej kontroly zvarových spojov (vizuálna inšpekcia, detekcia povrchových prasklín, rontgenová a ultrazvuková skúška)
Ukážky deštruktívneho testovania zvarových spojov
Návrh a implementácia systému kontroly zvarov v strojárskvej výrobe
Skupinová práca s meracími prístrojmi a pomôckami na kontrolu zvarov

Chyby zvarov

1. Povrchové chyby zvarov
2. Vnútoré chyby zvarov
3. Klasifikácia chýb zvarových spojov podľa príslušných noriem STN

PRAX:

Ukážky a klasifikácia chýb zvarov

Realizácia školení akreditovaného vzdelávacieho programu

Obsahom tejto časti zákazky je realizácia vzdelávacích aktivít (vytvoreného vzdelávacieho programu) pre uchádzačov o zamestnanie v prihraničnej oblasti v Košickom a Prešovskom kraji.

Jedná sa o komplexného organizačného zabezpečenia vzdelávacej aktivity vrátane priestorov, pomôcok, občerstvenia, prezenčných listín účastníkov a distribúcie, vyplnenia, zberu a vyhodnotenia hodnotiacich dotazníkov pre získanie spätnej väzby, zabezpečenia a poskytnutia informácií pre vedenie agendy akreditovaného vzdelávacieho programu v Informačnom systéme ďalšieho vzdelávania v zmysle Zmluvy o poskytovaní služieb, zabezpečenia zlepšenia obsahovej stránky vzdelávania ako aj použitých vzdelávacích metód v rámci vzdelávacieho programu na základe vyhodnotenia informácií uvedených v hodnotiacich hárkoch, alebo v súlade so žiadosťou Objednávateľa, zabezpečenia didaktickej techniky a fotodokumentácie pre potreby vzdelávacej aktivity a zabezpečenia záverečnej skúšky - testovania a vydania (odovzdania) certifikátu o absolvovaní.

Počet vyškolených osôb musí byť minimálne 200, ktorý prešli a úspešne ukončili aspoň 1 modul vzdelávacieho programu.

Predpokladaný počet odškolených osobohodín je 60 000 (1 osobohodina je 60 minút).

Vyškolené osoby musia byť uchádzačmi o zamestnanie evidovanými na úradoch práce v Košickom a Prešovskom kraji.

Za vyškolenú osobu je možné považovať takého uchádzača o zamestnanie evidovaného na úrade práce v Košickom alebo Prešovskom kraji, ktorý absolvoval aspoň 75% časovej dotácie školeného modulu akreditovaného vzdelávacieho programu a úspešne ukončil písomnú formu záverečnej skúšky, tzn. získal aspoň 60% zo všetkých možných bodov v rámci testu.

Miesto realizácie vzdelávania : Košický a Prešovský kraj

Uchádzač počas realizácie školení vzdelávacieho programu poskytne všetkým účastníkom štúdijné materiály.

Pre realizáciu vzdelávacieho programu musí uchádzač zabezpečiť priestory s audiovizuálnym vybavením, tzn. projektor, plátno; PC vybavenie učebne min. pre lektora; popisovateľná tabuľa a učebné pomôcky.

Učebné pomôcky pre jednotlivé moduly:

Modul Riadiace procesy v strojárskych prevádzkach
pracovné listy

Modul: Logistika v strjárstve
PC skladový softvér

Modul Strojárska technológia:
ukážková technická dokumentácia a pomôcky pre strojnícke kreslenie, základné pracovné zariadenie a nástroje pre ručné obrábanie kovov: meracie a rysovacie nástroje, sada pilníkov, ručná píla, sekáče, nožnice na plech, kladivo, ručné ohýbačky, pracovné zariadenie a nástroje pre strojové obrábanie kovov: sústruhy, stolové a stĺpové vŕtačky, frézky, brúsky

Modul Práca s AutoCADom:
PC vybavenie učebne pre uchádzačov; konštrukčný softvér AutoCAD

Modul kontrola zvarov:
výkresy zvarov a zvarovacích zostáv, rôzne typy zväračiek (zváranie v ochrannnej atmosfére CO₂, zváranie plameňom, zváranie obalenou elektródou), ukážky rôznych typov zvarov

Náklady na cestovné, stravné (okrem občerstvenia) a ubytovanie školiteľa a uchádzačov nie sú predmetom tejto zákazky a uchádzač ich nemôže v rámci svojej ponuky navrhnúť ani oceniť ako samostatné položky. Ak takéto náklady uchádzač predpokladá, je povinný ich zahrnúť do ceny vzdelávacej aktivity.

D) OBCHODNÉ PODMIENKY

Obsah súťažných podkladov (kapitola D. obchodné podmienky) o ktorých v zmysle § 42 ods. 11 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov verejný obstarávateľ vyhlasuje, že budú súčasťou Zmluvy o poskytnutí služieb uzatvorenej podľa Obchodného zákonníka, nie je prípustné meniť. Vo vyznačených bodoch budú uchádzačom doplnené konkrétne údaje, ktoré musia byť v súlade s jeho ponukou. Úspešný uchádzač vyhotoví aj podpisovú doložku.

Zmluva o poskytnutí služieb je prílohou súťažných podkladov.

E) PODMIENKY ÚČASTI

Vhodnosť vykonávať profesionálnu činnosť vrátane požiadaviek týkajúcich sa zápisu do živnostenských alebo obchodných registrov – uvedené v bode III.1.1 oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania

Ekonomické a finančné postavenie – uvedené v bode III.1.2 oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania – nevyžaduje sa

Technická alebo odborná spôsobilosť – uvedené v bode III.1.3 oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania

JEDNOTNÝ EURÓPSKY DOKUMENT

1. Splnenie podmienok účasti možno predbežne nahradiť v zmysle § 39 zákona jednotným európskym dokumentom (ďalej aj JED). Z predmetného dokumentu predloženého uchádzačom musí byť jednoznačne zrejmé, že rozsahom, obsahom aj spôsobom splňa podmienky účasti preukazované JED - om, stanovené verejným obstarávateľom v bode III.1 výzvy na predkladanie ponúk.
2. V súlade s § 36 ods. 6 zákona môže verejný obstarávateľ na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania kedykoľvek v jeho priebehu požiadať uchádzača o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených jednotným európskym dokumentom.
3. JED musí byť podpísaný štatutárnym orgánom uchádzača alebo osobou oprávnenou konať v mene uchádzača.

Manuál k vyplneniu JED je zverejnený na: http://www.uvo.gov.sk/extdoc/1096/jed_-_manual.pdf.

Hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom predložením dokumentu Jednotný európsky dokument (ďalej len JED). Predvyplnený formulár je zverejnený spolu s týmito súťažnými podkladmi.

Úrad pre verejné obstarávanie zverejnil manuál s vysvetlením k vyplňaniu JEDu: <https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-553.html>

Pri preukazovaní splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia sa uchádzačom odporúča postupovať v súlade s upozornením Úradu pre verejné obstarávanie Zmeny súvisiace so zoznamom hospodárskych subjektov, uverejneným na <https://www.uvo.gov.sk/zaujemcauchadzac/registre-o-hospodarskych-subjektoch-vedene-uradom/informacie-k-zoznamu-hospodarskych-subjektov-2ff.html>, ktorým ÚVO dáva hospodárskym subjektom do pozornosti úpravu podmienok pre zápis do zoznamu hospodárskych subjektov, vyplývajúcu zo zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní, ktorý nadobudol účinnosť dňa 18. 4. 2016.

F) KRITÉRIA NA HODNOTENIE PONÚK A SPÔSOB ICH UPLATENENIA

Verejný obstarávateľ bude vyhodnocovať ponuky v zmysle § 44 ods. 3 písm. c) zákona na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk - **najnižšej ceny v EUR bez DPH za predmet obstarávania**.

1. Úspešným uchádzačom sa stane uchádzač, ktorý vo svojej ponuke predloží najnižšiu cenu za predmet zákazky v Eur bez DPH. Ako druhý v poradí sa umiestni uchádzač, ktorý vo svojej ponuke predloží druhú najnižšiu cenu za predmet zákazky v Eur bez DPH atď.

2. Jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk je najnižšia cena za celý predmet zákazky, vypočítaná a vyjadrená podľa bodu 15 časti súťažných podkladov A.1 Pokyny pre uchádzačov v Eur, s uvedením ceny bez DPH a aj vrátane DPH.

3. Hodnotenie ponúk uchádzačov je dané pridelením jej príslušného poradia podľa posudzovaných údajov uvedených v jednotlivých ponukách, týkajúcich sa ceny za dodanie predmetu zákazky podľa bodu 3 časti súťažných podkladov A.1 Pokyny pre uchádzačov.

4. Poradie uchádzačov sa určí porovnaním výšky navrhnutých ponukových cien za dodanie predmetu zákazky podľa bodu 2 tejto časti súťažných podkladov, vyjadrených v Eur vrátane DPH, uvedených v jednotlivých ponukách uchádzačov. Úspešný bude ten uchádzač, ktorý navrhne/požaduje za dodanie predmetu zákazky najnižšiu cenu.

5. Uchádzač v ponuke predloží návrh na plnenie kritéria, t.z. podpísaný Formulár – Návrh na plnenie kritéria v časti B.4 týchto súťažných podkladov, s uvedením ceny podľa bodu 1 za celý predmet zákazky.

G) PRÍLOHY SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

Príloha č. 1 - Vyhlásenie uchádzača

Názov alebo obchodné meno uchádzača:

Adresa alebo sídlo uchádzača:

IČO:

Vyhlásenie uchádzača

Ja dolupodpísaný uchádzač/ako štatutárny orgán uchádzača* čestne vyhlasujem, že

- súhlasím bez výhrady a obmedzenia s podmienkami určenými verejným obstarávateľom a akceptujem v plnom rozsahu obchodné a zmluvné podmienky uvedené v súťažných podkladoch v časti (D) Obchodné podmienky, ktoré sú záväzným právnym dokumentom pre poskytnutie zákazky,
- rozumel som a súhlasím so všetkými podmienkami predmetnej zákazky,
- vyhlasujem, že všetky predložené doklady a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné.

Vypracoval:

V dňa

.....
za uchádzača

Príloha č. 2 - Súhlas uchádzača so zaradením lektora v rámci akreditácie

Uchádzač:

Názov alebo obchodné meno uchádzača:

Adresa alebo sídlo uchádzača:

IČO:

Vyhlásenie uchádzača

Ja dolupodpísaný(*meno zástupcu uchádzača*)..., ako štatutárny orgán uchádzača

- udeľujem súhlas spoločnosti PROEDUCA, s.r.o., IČO: 45 596 620 so zaradením nasledujúcich lektorov....(*uviesť mená, ktorými uchádzač preukazuje technickú a odbornú spôsobilosť*) do pozície lektora v rámci akreditácie verejného obstarávateľa č.3399/2016/160/1 ako odborný personál pre vzdelávací program Strojárska výroba.

Vypracoval:

V dňa

.....
za uchádzača

* nehodiace sa prečiarknuť alebo vymazať

Príloha č. 3 - Súhlas uchádzača so zaradením lektora v rámci akreditácie

Lektor:

Titul, meno a priezvisko lektora:

Adresa trvalého bydliska:

Dátum narodenia:

Vyhlásenie lektora

Ja dolupodpísaný(meno lektora...) ako lektor pre modul....(vybrať názov modulu, ku ktorému bude lektor priradený.....)

- udeľujem súhlas spoločnosti PROEDUCA, s.r.o., IČO: 45 596 620 s mojím zaradením do pozície lektora v rámci akreditácie verejného obstarávateľa č.3399/2016/160/1 ako odborný personál pre vzdelávací program Strojárska výroba, modul(uviesť názov modulu)....

Vypracoval:

V dňa

.....
podpis lektora

* nehodiace sa prečiarknuť alebo vymazať



Europass - životopis

Osobné údaje

Priezvisko(á) / Meno(á)

Adresa(y)

Telefón(y)

Fax(y)

E-mail(y)

Štátna(e) príslušnosťi

Dátum narodenia

Pohlavie

Oblasť činnosti, o ktorej sa zaujímate / Zamestnanie

Prax

Od - do

Zamestnanie alebo pracovné zaradenie

Hlavné činnosti a zodpovednosť

Názov a adresa zamestnávateľa

Druh práce alebo odvetvie hospodárstva

Vzdelávanie a príprava

Od - do

Názov získanej kvalifikácie

Hlavné predmety / profesijné zručnosti

Názov a typ organizácie poskytujúcej vzdelávanie a prípravu

Stupeň vzdelania v národnej alebo medzinárodnej klasifikácii

Osobná spôsobilosť

Materinský(é) jazyk(y)

Iné jazyk(y)

Sebahodnotenie

Európska úroveň (*)

Jazyk

Jazyk

Vloďte fotografiu (nie je povinné) Nehodiacu sa kolónku odstráňte.

Priezvisko(á) Meno(á). Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Ulica, číslo, PSČ, obec, štát. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Mobil: Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Uveďte samostatnú položku za každú relevantnú prax, začnite najneskôrším údajom. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Uveďte samostatnú položku za každé relevantné ukončené vzdelávanie/prípravu, začnite najneskôrším údajom. (pozri návod)

Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Uveďte materinský jazyk (prípadne ďalší(ie) materinský(é) jazyk(y), pozri návod)

Porozumenie		Hovorenie		Písanie
Počúvanie	Čítanie	Ústna interakcia	Samostatný ústny prejav	

(*) Úroveň podľa Spoločného európskeho referenčného rámca (CEF)

Sociálne zručnosti a kompetencie	Nahraďte tento text opisom týchto kompetencií a uveďte, kde ste ich nadobudli. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Organizačné zručnosti a kompetencie	Nahraďte tento text opisom týchto kompetencií a uveďte, kde ste ich nadobudli. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Technické zručnosti a kompetencie	Nahraďte tento text opisom týchto kompetencií a uveďte, kde ste ich nadobudli. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Politické zručnosti a kompetencie	Nahraďte tento text opisom týchto kompetencií a uveďte, kde ste ich nadobudli. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Umelecké zručnosti a kompetencie	Nahraďte tento text opisom týchto kompetencií a uveďte, kde ste ich nadobudli. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Iné zručnosti a kompetencie	Nahraďte tento text opisom týchto kompetencií a uveďte, kde ste ich nadobudli. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Vodícky(é) preukaz(y)	Uveďte, či ste držiteľom vodičského preukazu, a ak áno, uveďte, pre ktorú skupinu vozidiel. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Doplňujúce informácie	Sem pridajte akékoľvek ďalšie informácie, ktoré pokladáte za dôležité, napr. kontaktné osoby, odporúčania atď. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Prílohy	Uveďte zoznam príloh. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Názov a adresa vzdelávacej inštitúcie, IČO

Potvrdenie o výkone lektorskej činnosti

(Názov a adresa vzdelávacej inštitúcie) potvrdzuje, že (titul, meno a priezvisko, dátum narodenia) vykonával v našej vzdelávacej inštitúcii lektorskú činnosť v oblasti ďalšieho vzdelávania (vzdelávania dospelých) v období od do..... v rozsahu hodín (uvedte počet hodín).

Menovaný pôsobil ako lektor vo vzdelávacích programoch zameraných na (uvedte obsahové zameranie).

Miesto, dátum

podpis, pečiatka

Nižšie uvedený text žltou farbou po vyplnení vymažte

Lektor musí v závislosti od obsahového zamerania akreditovaného vzdelávacieho programu spĺňať tieto požiadavky:

- a) vysokoškolské vzdelanie prvého alebo druhého stupňa v odbore vzdelávacieho programu, najmenej dva roky praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací projekt týka, a preukázateľná lektorská spôsobilosť,
- b) vysokoškolské vzdelanie prvého alebo druhého stupňa, najmenej štyri roky praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací projekt týka, a preukázateľná lektorská spôsobilosť,
- c) úplné stredné vzdelanie s maturitou v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej dva roky praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací projekt týka, a preukázateľná lektorská spôsobilosť,
- d) úplné stredné vzdelanie s maturitou, najmenej päť rokov praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací projekt týka, a preukázateľná lektorská spôsobilosť,
- e) výučný list v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej päť rokov praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací projekt týka, a preukázateľná lektorská spôsobilosť alebo
- f) osvedčenie o čiastočnej kvalifikácii alebo osvedčenie o úplnej kvalifikácii v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej päť rokov praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací program týka, a preukázateľná lektorská spôsobilosť

Lektorská spôsobilosť sa preukazuje dokladom o absolvovaní vzdelávania zameraného na rozvoj lektorských kompetencií alebo potvrdením vzdelávacej inštitúcie o výkone lektorskej činnosti lektora za príslušné obdobie s uvedením obsahového zamerania a jej rozsahu najmenej **po dobu šiestich mesiacov**.

Vzdelávacou inštitúciou sa rozumie fyzická alebo právnická osoba, ktorá má v predmete činnosti vzdelávanie alebo činnosti súvisiace so vzdelávaním (napr. „organizácia školení, seminárov, kurzov“ a pod.)“

Názov a adresa zamestnávateľa, IČO

Potvrdenie o dĺžke odbornej praxe

(Názov a adresa zamestnávateľa) potvrdzuje, že (titul, meno a priezvisko, dátum narodenia) pracoval u nás v období od do..... ako (uvedte pracovné zaradenie, prípadne pracovnú náplň, pozíciu ktorá musí súvisieť s obsahovým zameraním vzdelávacieho projektu).

Miesto, dátum

podpis, pečiatka

Nižšie uvedený text žltou farbou po vyplnení vymažte

Lektor musí v závislosti od obsahového zamerania akreditovaného vzdelávacieho programu spĺňať tieto požiadavky:

a) vysokoškolské vzdelanie prvého alebo druhého stupňa v odbore vzdelávacieho programu, najmenej dva roky praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací projekt týka, a preukázateľná lektorská spôsobilosť,

b) vysokoškolské vzdelanie prvého alebo druhého stupňa, najmenej štyri roky praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací projekt týka, a preukázateľná lektorská spôsobilosť,

c) úplné stredné vzdelanie s maturitou v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej dva roky praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací projekt týka, a preukázateľná lektorská spôsobilosť,

d) úplné stredné vzdelanie s maturitou, najmenej päť rokov praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací projekt týka, a preukázateľná lektorská spôsobilosť,

e) výučný list v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej päť rokov praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací projekt týka, a preukázateľná lektorská spôsobilosť alebo

f) osvedčenie o čiastočnej kvalifikácii alebo osvedčenie o úplnej kvalifikácii v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej päť rokov praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací program týka, a preukázateľná lektorská spôsobilosť

Odborná spôsobilosť sa preukazuje príslušným dokladom o vzdelaní a potvrdením zamestnávateľa o dĺžke odbornej praxe.

NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIA
Cena za dodanie predmetu zákazky

Predmet zákazky: **Komplexné zabezpečenie odborného vzdelávania a tvorby akreditovaného vzdelávacieho programu v strojárskej oblasti.**

Názov: PROEDUCA, s.r.o.
Sídlo: Kollárova 2641/15, 010 01 Žilina
IČO: 45596620

Uchádzač - názov:
Sídlo uchádzača:
IČO:
Štatutárny zástupca:
Kontaktné údaje (tel., e-mail):

Príloha č.2: Návrh na plnenie kritéria

Položka	Množstvo	Jednotková cena v EUR bez DPH	Celková cena v EUR bez DPH	DPH v EUR	Celková cena v EUR s DPH
<i>Tvorba akreditovaných vzdelávacích programov</i>	5 modulov				
<i>Školenie akreditovaných vzdelávacích programov v SR – uchádzači o zamestnanie</i>	60 000 osobohodín				
Celkom					

V.....dňa.....

.....
Meno, priezvisko, podpis štatutára, pečiatka