



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Č. j.: MSMT-1940/2014-4

VÝZVA

k podání nabídek na veřejnou zakázku malého rozsahu na
služby s názvem:

„Program Právo – tvorba systému a realizace právnického vzdělávání
zaměstnanců MŠMT“

Registrační číslo projektu: CZ. 1.04/4.1.00/B6.00017

Jedná se o veřejnou zakázku malého rozsahu podle ustanovení § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále také „ZVZ“) a Směrnice MŠMT upravující zadávání veřejných zakázek malého rozsahu č. j.: 38922/2012-62. Nejedná se však o zadávací řízení dle ZVZ.

OBSAH

1	ZÁKLADNÍ ÚDAJE.....	4
2	VYMEZENÍ PŘEDMĚTU A PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY.....	5
2.1	Předmět veřejné zakázky.....	5
2.2	Definice pojmů	5
2.3	Předpokládaná hodnota zakázky.....	6
3	DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY.....	7
3.1	Doba plnění Veřejné zakázky	7
3.2	Místo plnění veřejné zakázky.....	7
4	PODROBNÉ VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY, HARMONOGRAM PLNĚNÍ	7
4.1	Detailní popis předmětu zakázky	7
4.2	Fáze předmětu zakázky.....	8
4.3	Požadovaný harmonogram plnění	12
4.4	Odůvodněnost potřeby zahájení výběrového řízení	12
5	POŽADAVKY ZADAVATELE NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE.....	13
5.1	Základní kvalifikační předpoklady	13
5.2	Profesní kvalifikační předpoklady dle § 54 Zákona písm.:	15
5.3	Technické kvalifikační předpoklady - požadavky na seznam obdobných služeb dle § 56 Zákona odst. 2 písm. a) a realizační tým dle § 56 Zákona odst. 2 písm. b) a písm. e):	15
5.4	Ekonomická a finanční způsobilost Uchazeče	17
6	ZADÁVACÍ LHŮTA.....	17
7	HODNOTÍCÍ KRITÉRIA	17
8	POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ A FORMU NABÍDKY	20
8.1	Obecné požadavky.....	20
8.2	Způsob, doba a místo podání Nabídek	20
8.3	Dodavatelé jsou povinni strukturovat svou nabídku následujícím způsobem:.....	21
9	ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY.....	23
	Podmínky pro zpracování nabídkové ceny.....	23
10	OBCHODNÍ PODMÍNKY.....	24
10.1	Obecná pravidla	24
11	OSTATNÍ.....	24
12	VARIANTNÍ ŘEŠENÍ	24
13	PRÁVA a podmínky ZADAVATELE.....	25



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

14	DALŠÍ INFORMACE.....	26
15	PŘÍLOHY	27
15.1	Krycí list nabídky.....	27
15.2	Anotace vzdělávacích modulů programu právo.....	27
15.3	Čestné prohlášení k doložení základních kvalifikačních předpokladů.....	27
15.4	Návrh smlouvy.....	27



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Zadavatel (dále jen „Zadavatel“):

Česká republika - Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Karmelitská 7, 118 12 Praha 1

Právní forma: ústřední orgán státní správy

IČO: 00022985

Statutární zástupce/oprávněná osoba:

Mgr. Miroslav Prokop, ředitel odboru personálního

Kontaktní osoba v rámci této zakázky:

Mgr. Stanislav Měšťan

+420 234 811 232

Stanislav.Mestan@msmt.cz

Druh zakázky: služba

Název veřejné zakázky:

Program právo – tvorba systému a realizace právnického vzdělávání zaměstnanců
MŠMT

(dále jen „Veřejná zakázka“)

Předpokládaný termín zahájení plnění veřejné zakázky: den po podpisu smlouvy

Předpokládaný termín ukončení veřejné zakázky: 30. 4. 2015

Lhůta pro podání nabídek končí dne: 4. 4. 2014 v 10.00 hod.

2 VYMEZENÍ PŘEDMĚTU A PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

2.1 Předmět veřejné zakázky

2.1.1 Předmětem Veřejné zakázky je vytvoření uceleného systému vzdělávání orientovaného na podporu právního vzdělávání zaměstnanců MŠMT, kteří nejsou absolventy právnických fakult či programů LL. M. Velká část agend zajišťovaných MŠMT vyžaduje jak odborné znalosti v oblasti svěřené problematiky, tak i základní znalosti v oblasti práva. Realizací projektu MŠMT získá odborně fundované zaměstnance s potřebným právním minimem k zajištění kvalitního výkonu svěřených agend. Na základě agend MŠMT byly identifikovány oblasti právního vzdělávání, které umožní získat MŠMT požadovaný právní profil zaměstnanců. Pro tento účel budou navrženy unikátní vzdělávací moduly s důrazem na aplikovatelnost získaných znalostí a dovedností do každodenní praxe. V rámci projektu budou na základě vykonávaných činností identifikováni zaměstnanci, kteří se navrženého modelu právního vzdělávání zúčastní. Dominantní aktivitou bude samotná realizace jednotlivých vzdělávacích modulů a zvyšování právního povědomí zaměstnanců MŠMT. Vzdělávací program bude probíhat s využitím rozličných forem vzdělávání, s důrazem na dosažení kompetencí vycházejících ze studijních celků.

2.1.2 Charakteristika hlavních cílů projektu:

Mezi základní cíle vyplývající z jednotlivých částí projektu patří:

- posílení profesionality úředníků v souladu s jedním z vrcholů hexagonu státní správy (Smart Administration) za účelem zkvalitnění poskytovaných služeb MŠMT veřejnosti.
- zvýšení úrovně právních znalostí zaměstnanců MŠMT - neprávnicků, kteří vykonávají vysoce odborné pracovní činnosti se značnou právní odpovědností.
- definice a nastavení programu právního vzdělávání a jeho implementace do systému vzdělávání zaměstnanců a kariérního řádu.
- důsledná komunikační kampaň ve smyslu zdůraznění přínosů dalšího vzdělávání mezi zaměstnanci MŠMT.

Podrobnější rozsah služeb požadovaných k řádnému plnění této Veřejné zakázky je vymezen v kapitole 4 této Zadávací dokumentace.

2.2 Definice pojmů

Dodavatel – je fyzická nebo právnická/é osoba/y, která/é plánuje/jí provést služby, které jsou předmětem Veřejné zakázky, pokud má sídlo, místo podnikání či místo trvalého pobytu na území České republiky, nebo zahraniční dodavatel

Uchazeč – uchazečem je dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení

Zadavatel – zadavatelem této veřejné zakázky je Česká republika - Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.

2.3 Předpokládaná hodnota zakázky

2.3.1 Předpokládaná hodnota této Veřejné zakázky za kompletní předmět plnění je 1.978.380,- Kč bez DPH, tj. 2 393 840,- Kč vč. 21% DPH, přičemž maximální ceny jednotlivých fází předmětu plnění jsou stanoveny takto:

Předmět plnění	Počet skupin	Časová dotace jedné skupiny (v hod.)	Max. cena za 1 hod. v Kč s DPH	Maximální cena celkem v Kč bez DPH*	Maximální cena celkem v Kč s DPH
1. Fáze (bod 4.2.1)					
Základy práva pro veřejnou správu	2	64	4 580,-	484 496,-	586 240,-
Konzultace a ověřování získaných znalostí	x	140	500,-	57 851,-	70 000,-
2. Fáze (bod 4.2.2)					
Manažerský modul	2	60	3 150,-	312 397,-	378 000,-
Modul správní právo	1	64	3 150,-	166 612,-	201 600,-
Modul pracovní právo a personalistika	1	64	3 150,-	166 612,-	201 600,-
Modul finanční právo	1	64	3 150,-	166 612,-	201 600,-
Modul obchodní a majetkové právo	1	64	3 150,-	166 612,-	201 600,-
Modul evropské právo	1	64	3 150,-	166 612,-	201 600,-
Modul legislativa a příslušné techniky	1	64	3 150,-	166 612,-	201 600,-
Konzultace +	x	140	500,-	57 851,-	70 000,-

obhajoby					
3. Fáze (bod 4.2.3)					
Tvorba systému právního vzdělávání	X	X	X	66 116,-	80 000,-
Maximální celková nabídková cena	X	X	X	1 978 380,-	2 393 840,-

* Vzhledem k zaokrouhlení je Maximální nabídková cena bez DPH o 3 Kč,- nižší než celkový součet všech tří fází.

3 DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

3.1 Doba plnění Veřejné zakázky

3.1.1 Smlouva bude s vítězným Uchazečem bezodkladně uzavřena na dobu určitou s termínem plnění nejdříve v následující den po podpisu smlouvy (v závislosti na řádně ukončeném zadávacím řízení dle ZVZ) a ukončením do 30. dubna 2015.

3.1.2 Vybraný Uchazeč začne s plněním předmětu Veřejné zakázky ihned po uzavření Smlouvy, přičemž bude povinen dodržet harmonogram plnění uvedený v kap. 4.3 této Zadávací dokumentace.

3.2 Místo plnění veřejné zakázky

3.2.1 Dodavatel bude plnit předmět Veřejné zakázky ve svém sídle nebo místo plnění zakázky zajistí v jiných odpovídajících prostorech. Místo plnění veřejné zakázky bude realizováno v Praze. V prostorách Zadavatele (MŠMT, Karmelitská 7, Praha 1) budou organizována pracovní jednání a předávány dílčí plnění a závěrečný výstup.

4 PODROBNÉ VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY, HARMONOGRAM PLNĚNÍ

4.1 Detailní popis předmětu zakázky

4.1.1 Předmětem veřejné zakázky je vytvoření uceleného systému vzdělávání orientovaného na podporu právního povědomí a vzdělávání zaměstnanců MŠMT, kteří nejsou absolventy právnických fakult či programů LL. M.

4.1.2 Zadavatel požaduje, aby níže uvedené fáze Veřejné zakázky byly v rámci jejich řešení navzájem propojeny za účelem zajištění kvalitního vzdělávání a zvyšování právního povědomí a k celkovému zefektivnění chodu úřadu. Dalším požadavkem je participace Dodavatele při zpracování implementačního plánu, při vlastní implementaci navržených řešení, včetně návrhu na vyhodnocení implementace.

4.2 Fáze předmětu zakázky

Veřejná zakázka bude realizována formou projektového řízení na základě schválené žádosti o finanční podporu OP LZZ a dokumentů platných pro řízení projektů s finanční podporou ESF. Plnění veřejné zakázky bude mít 3 fáze:

4.2.1 1. Fáze - Základy práva pro veřejnou správu

Obsahem této části projektu je realizace konkrétních vzdělávacích aktivit, které budou povinné pro všechny účastníky vzdělávacího programu. Dodavatel bude při realizaci vzdělávacích aktivit spolupracovat se zadavatelem.

Vzdělávání v rámci této klíčové aktivity bude sestávat z oblastí: Základy práva, Základy práva pro veřejnou správu/právní kompetence, Prameny evropského práva a jejich implementace. Formou vzdělávání bude přednáška s diskuzí. Časová dotace tohoto vzdělávání bude celkem 128 hodin pro dvě skupiny zaměstnanců MŠMT (1 skupina max. 45 osob). Formou ukončení této etapy projektu bude vypracování závěrečné/seminární práce s obhajobou, případně ověření znalostí formou zkoušky nebo testu (dle konkrétní nabídky vítězného dodavatele zakázky). Časová dotace počítá s prostorem pro konzultace a některou z forem ukončení této fáze studia v celkovém rozsahu 140 hodin pro zúčastněné. Celková časová dotace této fáze bude tedy 268 hodin, a to 128 hodin vzdělávání a 140 hodin konzultací. Hlavním přínosem je získání základního právního povědomí, právního přehledu a způsobů právní práce, zároveň se absolventi dostanou na podobnou znalostní úroveň, kterou využijí v následující fázi projektu.

Výstupem budou: Didaktické materiály, osvědčení o absolvování příslušného modulu, metodiky pro následnou implementaci do systému vzdělávání zaměstnanců. Evaluace příslušné vzdělávací fáze projektu dle požadavku Zadavatele. Didaktické materiály budou mít tištěnou formu pro účastníky kurzů a v elektronické formě na elektronickém nosiči budou předány zadavateli (MŠMT), metodické materiály pro následnou implementaci budou k dispozici zadavateli (MŠMT) v elektronické formě na elektronickém nosiči, stejně tak jako všechny evaluační výstupy. Dodavatel zajistí fotodokumentaci ze vzdělávacích aktivit, které předá zadavateli (MŠMT) v elektronické formě na elektronickém nosiči.

V této fázi vybraný Dodavatel provede následující:

- a) Předloží schéma Programu, jehož součástí bude katalog vzdělávacích aktivit (včetně cílů a obsahů vzdělávacích aktivit, forem a metod vzdělávání) a který zohlední výsledky identifikace vzdělávacích potřeb účastníků Programu;
- b) Dodavatel připraví atraktivní, metodicky i graficky kvalitně zpracované studijní materiály pro účastníky;
- c) Organizačně zajistí rozvojové vzdělávací aktivity v rámci Programu (informuje a nabízí rozvojové a vzdělávací aktivity cílové skupině, administruje přihlašování, zasílá potvrzení přihlášek, rozesílá připomínky k účasti, realizuje vzdělávací aktivity), zajistí studijní materiály, předá účastníkům osvědčení a předkládá doporučení na další vzdělávání v rámci Programu;
- d) Povede evidenci účastníků (příhlášky, prezenční listiny z modulu a konzultací, osvědčení), zástupci Zadavatele či kontaktní osobě Zadavatele zašle elektronickou formou kopie prezenčních listin i evidenční čísla vydaných osvědčení ihned po uskutečnění rozvojových a vzdělávacích aktivit;
- e) Pro uskutečnění prezenčních rozvojových a vzdělávacích aktivit zajistí prostory včetně technického vybavení a nezbytných kancelářských potřeb. Lokalitou bude Praha;
- f) Zajistí základní občerstvení pro účastníky prezenčních rozvojových a vzdělávacích aktivit;
- g) Průběžně bude komunikovat s účastníky Programu, zástupcem Zadavatele a kontaktní osobou zadavatele;
- h) Zajistí součinnost se zástupcem Zadavatele a kontaktní osobou Zadavatele;
- i) Úkolem bude zajistit dosažení cílů a realizace všech projektových aktivit dle kapitoly 4 v souladu s pravidly pro realizaci projektů financovaných z fondů EU (zejména v souladu s Desaterem příruček OP LZZ a Manuálem vizuální identity OP LZZ 2007 až 2013). Výstupem bude též poskytnutí všech podkladů pro řádné čerpání dotací z fondů EU dle stanoveného harmonogramu Projektu (viz bod 4.3 Požadovaný harmonogram plnění).

Podrobné rozpracování požadavků Zadavatele na realizaci vzdělávacích aktivit je součástí přílohy 15.2 zadávací dokumentace.

4.2.2 2. fáze - Odborné právní vzdělávání

Obsahem této fáze projektu bude zajištění vzdělávání vydefinovaných skupin zaměstnanců MŠMT podle jejich pracovní specializace. Studium v jednotlivých odborných modulech bude probíhat formou interaktivních prezenčních seminářů. Důraz bude kladen na aplikovatelnost získaných znalostí, na potřeby ministerstva a

jeho zaměstnanců, účastníci budou v průběhu seminářů vedeni k vlastní aktivitě a iniciativě.

Rozdělení modulů: 1. Manažerský modul, 2. Modul správní právo, 3. Modul pracovní právo a personalistika, 4. Modul finanční právo, 5. Modul obchodní a majetkové právo, 6. Modul evropské právo, 7. Modul legislativa a příslušné techniky. Maximální počet účastníků jednoho modulu bude max. 15 zaměstnanců MŠMT. Anotace vzdělávacích modulů je uvedena v příloze 15.2 zadávací dokumentace. Absolventi jednotlivých modulů získají detailní přehled a právní povědomí (znalost právních předpisů, judikatur a nástrojů práce) související s vykonávanou činností v rámci pracovního prostředí MŠMT. Formou vzdělávání bude interaktivní seminář s časovým prostorem na diskuzi. Formou ukončení této etapy projektu bude vypracování závěrečné/seminární práce s obhajobou, případně ověření znalostí formou zkoušky nebo testu (dle konkrétní nabídky vítězného dodavatele zakázky). Časová dotace počítá s prostorem pro konzultace a některou z forem ukončení této fáze studia v celkovém rozsahu 140 hodin pro zúčastněné. Cílem je zvýšit profesionalitu zaměstnanců, a tím i zkvalitnění poskytovaných služeb veřejnosti.

Výstupy: Didaktické materiály, osvědčení o absolvování příslušného modulu, metodiky pro následnou implementaci do systému vzdělávání zaměstnanců. Evaluace příslušné vzdělávací fáze projektu dle požadavků Zadavatele. Didaktické materiály budou mít tištěnou formu pro účastníky kurzů a v elektronické formě na elektronickém nosiči budou předány zadavateli (MŠMT), metodické materiály pro následnou implementaci budou k dispozici zadavateli (MŠMT) v elektronické formě na elektronickém nosiči, stejně tak jako všechny evaluační výstupy. Dodavatel zajistí fotodokumentaci ze vzdělávacích aktivit, které předá zadavateli (MŠMT) v elektronické formě na elektronickém nosiči.

V této fázi vybraný Dodavatel provede následující:

- a) Předloží schéma Programu, jehož součástí bude katalog vzdělávacích aktivit (včetně cílů a obsahu vzdělávacích aktivit, forem a metod vzdělávání) a který zohlední výsledky identifikace vzdělávacích potřeb účastníků Programu. Minimální délka jedné rozvojové a vzdělávací aktivity je 60, resp. 64 hodin;

Předmět plnění	Počet skupin	Minimální časová délka jednoho modulu (v hod.)	Minimální celkem časová délka celého modulu (v hod.)
Manažerský modul	2	60	120
Modul správní	1	64	64

právo			
Modul pracovní právo a personalistika	1	64	64
Modul finanční právo	1	64	64
Modul obchodní a majetkové právo	1	64	64
Modul evropské právo	1	64	64
Modul legislativa a příslušné techniky	1	64	64

- b) Dodavatel připraví atraktivní, metodicky i graficky kvalitně zpracované studijní materiály pro účastníky;
- c) Organizačně zajistí rozvojové vzdělávací aktivity v rámci Programu (informuje a nabízí rozvojové a vzdělávací aktivity cílové skupině, administruje přihlašování, zasílá potvrzení přihlášek, rozesílá připomínky k účasti, realizuje vzdělávací aktivity), zajistí studijní materiály, předá účastníkům osvědčení;
- d) Povede evidenci účastníků (příhlášky, prezenční listiny z jednotlivých modulů a konzultací, osvědčení), zástupci Zadavatele či kontaktní osobě Zadavatele zašle elektronickou formou kopie prezenčních listin i evidenční čísla vydaných osvědčení ihned po uskutečnění rozvojových a vzdělávacích aktivit;
- e) Průběžně bude komunikovat s účastníky Programu, zástupcem Zadavatele a kontaktní osobou Zadavatele;
- f) Pro uskutečnění prezenčních rozvojových a vzdělávacích aktivit zajistí prostory včetně technického vybavení a nezbytných kancelářských potřeb. Lokality bude Praha;
- g) Zajistí základní občerstvení pro účastníky prezenčních rozvojových a vzdělávacích aktivit;
- h) Zajistí součinnost se zástupcem Zadavatele a kontaktní osobou Zadavatele;
- i) Úkolem bude zajistit dosažení cílů a realizace všech projektových aktivit dle kapitoly 4 v souladu s pravidly pro realizaci projektů financovaných z fondů EU (zejména v souladu s Desaterem příruček OP LZZ a Manuálem vizuální identity OP LZZ 2007 až 2013). Výstupem bude též poskytnutí všech podkladů pro řádné čerpání dotací z fondů EU dle stanoveného harmonogramu Projektu (viz bod 4.3 Požadovaný harmonogram plnění).

4.2.3 3. Fáze - Vytvoření systému právního vzdělávání

Obsahem této aktivity bude vytvoření funkčního systému právního vzdělávání. Tento systém bude tvořen příslušnými metodikami, didaktickým materiálem a návrhem

implementace do komplexního systému vzdělávání zaměstnanců MŠMT. Systém právního vzdělávání umožní průběžně a dlouhodobě naplňovat vzdělávací a rozvojové potřeby specifických skupin zaměstnanců diferenciovaných podle dosažené úrovně znalostí, délky pracovního poměru a podle osobního kariérního plánování. Tento systém bude vznikat souběžně s realizací jednotlivých vzdělávacích aktivit (Základy práva pro veřejnou správu a Odborné právní vzdělávání).

V této fázi vybraný Dodavatel provede následující:

- a) Vytvoří příslušnou metodiku, popis souvisejících procesů (procesní mapa), metodický a didaktický materiál a návrh implementace včetně časového plánu;
- b) Metodické a výše uvedené materiály budou předány zadavateli (MŠMT), jak v tištěné, tak v elektronické formě na elektronickém nosiči, stejně tak jako všechny evaluační výstupy;
- c) Zajistí součinnost se zástupcem Zadavatele a kontaktní osobou Zadavatele;
- d) Úkolem bude zajistit dosažení cílů a realizace všech projektových aktivit dle kapitoly 4 v souladu s pravidly pro realizaci projektů financovaných z fondů EU (zejména v souladu s Desaterem příruček OP LZZ a Manuálem vizuální identity OP LZZ 2007 až 2013). Výstupem je též poskytnutí všech podkladů pro řádné čerpání dotací z fondů EU dle stanoveného harmonogramu Projektu (viz bod 4.3 Požadovaný harmonogram plnění).

4.3 Požadovaný harmonogram plnění

4.3.1 Vybraný Dodavatel bude povinen dodržet následující harmonogram plnění. Zahájení plnění předmětu zakázky započne bezodkladně den po podpisu smlouvy po ukončení zadávacího řízení. Nejzazší termíny pro úplné odevzdání závěrečných výstupů z jednotlivých fází projektu jsou stanoveny nejpozději těmito termíny:

- 1. Fáze - Základy práva pro veřejnou správu: zahájení dnem po podpisu smlouvy do 30. 9. 2014;
- 2. Fáze - Odborné právní vzdělávání: od 1. 10. 2014 do 30. 4. 2015;
- 3. Fáze - Vytvoření systému právního vzdělávání: zahájení dnem po podpisu smlouvy do 30. 4. 2015.

4.4 Odůvodněnost potřeby zahájení výběrového řízení

Současné prostředí společně s negativním vývojem příjmové stránky státního rozpočtu zvyšuje požadavek na efektivní využívání finančních a lidských zdrojů ve státní správě. Spolu s tím roste ze strany veřejnosti tlak na poskytování vysoce profesionální služby. Výkon státní správy kvalitně mohou zajistit specialisté s vysokou odborností v daných oblastech. Často jim však chybí pro komplexní vhled do řešené problematiky právní povědomí. Čelní představitelé státní správy si opakovaně uvědomují nedostatek

kvalifikovaných zaměstnanců vzdělaných v oblasti práva ve státní správě, zejména pak ve srovnání s vyspělými zeměmi západní Evropy.

Snahy o přilákání právníků do státní správy, kteří by se specializovali v oblasti svěřené problematiky, nejsou příliš úspěšné. Tento projekt se snaží přispět k řešení této situace tak, že umožní odborníkům doplnit si potřebné právní znalosti v obecné rovině, stejně jako ve specializovaných právních oblastech. Absolventi vzdělávacího programu získají nebo prohloubí své znalosti v oblasti práva, ale zároveň získají přidanou hodnotu pro kariérní růst v rámci státní správy ev. na trhu práce (outplacement). V minulosti probíhalo právní vzdělávání zaměstnanců nahodile a jednalo se o reakci na poptávku po výkladu konkrétních právních norem. Cílem tohoto projektu je poskytnout zaměstnancům MŠMT ucelené právní vzdělání zaměřené do jimi vykonávaných agend. Tento systém vzdělávání bude přenositelný jak mezi zaměstnanci, tak i v čase (po skončení projektu). Určitá forma právního vzdělávání se stane nezbytnou v okamžiku nabytí účinnosti právní normy vztahující se k zajištění výkonu státní správy (všechny dosavadní návrhy obsahovaly ověřováním úřednické způsobilosti, kde je znalost právního rámce státní správy nezbytnou, ne-li základní komponentou). Projekt ministerstvu umožní nejen prohloubení znalostí téměř 10 % zaměstnanců úřadu, ale také vytvoření systému, který bude možno využívat i v dalších obdobích.

5 POŽADAVKY ZADAVATELE NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

Uchazeč v rámci své nabídky prokáže níže uvedené kvalifikační předpoklady. Bez splnění veškerých požadovaných kvalifikačních předpokladů nebude předložena nabídka hodnocena.

5.1 Základní kvalifikační předpoklady

Základní kvalifikační předpoklady dle § 53 Zákona. Údaje podle § 53 Zákona lze prokázat formou čestného prohlášení, z něhož musí být zřejmé, že Uchazeč tyto základní kvalifikační předpoklady splňuje, a které musí být podepsáno osobou oprávněnou jednat za Uchazeče nebo jeho jménem.

Základní kvalifikační předpoklady splňuje Uchazeč dle § 53 ZVZ odst. 1 písm.:

- a) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán

nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště;

- b) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště;
- c) který v posledních třech letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu¹;
- d) vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních třech letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující² nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů;
- e) který není v likvidaci;
- f) který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele;
- g) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele;

¹ § 2983 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.

² Zákon č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů.

- h) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele;
- i) který nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů; pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby;
- j) který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek a
- k) kterému nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu³;

K prokázání základních kvalifikačních předpokladů je možno využít vzoru čestného prohlášení uvedeného jako příloha č. 15.3 této Zadávací dokumentace.

5.2 Profesionální kvalifikační předpoklady dle § 54 Zákona písm.:

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže Uchazeč, který předloží:

- a) výpis z obchodního rejstříku, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán (např. výpis z rejstříku ekonomických subjektů), přičemž výpis z obchodního rejstříku nesmí být ke dni podání nabídky, starší 90 kalendářních dnů;
- b) doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejm. doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci.

5.3 Technické kvalifikační předpoklady - požadavky na seznam obdobných služeb dle § 56 Zákona odst. 2 písm. a) a realizační tým dle § 56 Zákona odst. 2 písm. b) a písm. e):

5.3.1 Předložení seznamu minimálně dvou významných služeb obdobného charakteru poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech (2011, 2012, 2013) v celkové výši plnění minimálně 2 mil. Kč bez DPH (v součtu). Dokládané zakázky se musí týkat realizace:

³ Například zákon č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

- a) min. 1 zakázka komplexního vzdělávacího programu zahrnující oblast legislativy a práva v českém a evropském kontextu, tato zakázka dosahovala min. hodnoty 1 mil. Kč bez DPH;
- b) min. 1 zakázka zaměřená na tvorbu, doporučení a implementaci systému vzdělávání (individuální vzdělávací plány, kompetenční modely apod.) a rozvoje do stávajících organizačních systémů vzdělávání zaměstnanců.

Přílohou tohoto seznamu musí být:

- 1) osvědčení vydané veřejným zadavatelem, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli, nebo
- 2) osvědčení vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo
- 3) smlouva s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení podle bodu 2 od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně.

5.3.2 Předložení seznamu členů realizačního týmu. Uchazeč prokáže splnění tohoto kvalifikačního předpokladu předložením seznamu členů realizačního a lektorského týmu s minimálním počtem 5 stálých členů s odpovídající odbornou praxí, jež se budou podílet na plnění Veřejné zakázky po celou dobu její realizace, a půjde o zaměstnance Uchazeče bez ohledu na formu pracovněprávního vztahu.

Seznam bude zahrnovat složení realizačního týmu, z nichž jeden bude v postavení vedoucího týmu – projektového manažera, který bude odpovědný zejména za řádné plnění Veřejné zakázky, za řízení kvality výstupů Veřejné zakázky a za komunikaci se Zadavatelem.

Zadavatel ke splnění tohoto kvalifikačního předpokladu požaduje, aby Uchazeč níže uvedeným způsobem prokázal, že:

- o všichni členové týmu musí mít ukončené vysokoškolské vzdělání a být bezúhonní;
- o projektový manažer má praxi v realizaci komplexních vzdělávacích projektů minimálně 3 roky a mít znalost českého jazyka přinejmenším na komunikační úrovni (komunikační jazyk v rámci zakázky bude český jazyk);
- o minimálně 3 členové realizačního týmu musí mít ke dni plnění Veřejné zakázky minimálně dvouletou praxi v poskytování právního vzdělávání doloženou jejich zapojením do realizace alespoň 1 z referenčních projektů;
- o minimálně 1 člen z týmu musí mít zkušenost s návrhem systému/procesu firemního vzdělávání zaměstnanců doloženou jeho/jejím zapojením do realizace alespoň 1 z referenčních projektů.

Přílohu tohoto seznamu bude tvořit:

- čestné prohlášení o bezúhonnosti a pravdivosti údajů v životopise podepsaných těmito členy realizačního týmu;
- soubor strukturovaných profesních životopisů jednotlivých členů realizačního týmu.

Strukturovaný profesní životopis bude obsahovat následující údaje:

- jméno a příjmení člena realizačního týmu, dosažené vzdělání;
- funkce při plnění Veřejné zakázky;
- délka odborné praxe;
- relevantní zakázky, na kterých se člen týmu podílel;
- přehled odborné praxe ve zpětném členění relevantní k předmětu zakázky.

Rozsah strukturovaného profesního životopisu by neměl přesáhnout 3 strany A4 bez příloh.

Uchazeč je povinen prokázat splnění kvalifikace ve všech případech doklady předloženými v prostých kopiích. Zadavatel si vyhrazuje v souladu s § 57 odst. 1 zákona právo na předložení originálů či úředně ověřených kopií dokladů o kvalifikaci před uzavřením smlouvy s vítězným Uchazečem.

5.4 Ekonomická a finanční způsobilost Uchazeče

Uchazeč v souladu s § 50 odst. 1 písm. c) zákona předloží čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku. Čestné prohlášení bude podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za Uchazeče a z jeho obsahu musí vyplývat, že Uchazeč splňuje požadavek zadavatele. Pokud za Uchazeče jedná osoba odlišná od osoby oprávněné jednat jménem či za Uchazeče, musí být v nabídce předložena plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii.

6 ZADÁVACÍ LHŮTA

6.1.1 Zadávací lhůta, tj. lhůta, po kterou je Uchazeč vázán svou nabídkou, je 90 dnů ode dne skončení lhůty pro podání nabídky.

7 HODNOTÍCÍ KRITÉRIA

7.1.1 Základním hodnotícím kritériem je Ekonomická výhodnost nabídky (ve smyslu ustanovení § 78 odst. 1 písm. a) Zákona.

7.1.2 Ekonomická výhodnost nabídky bude posuzována na základě těchto dvou základních hodnotících kritérií:

- Celková nabídková cena = 55 %
- Kvalita nabízeného řešení a služeb = 45 %

Popis dílčího kritéria 1: Nejnižší celková nabídková cena kompletního zajištění **předmětu** zakázky

Nabídce s nejnižší nabídkovou cenou ze všech hodnocených nabídek bude přiřazeno 100 bodů, každé nabídce s vyšší nabídkovou cenou počet bodů, který odpovídá vzorci

$$\frac{\text{výše nejnižší nabídkové ceny ze všech nabídek} \times 100}{\text{výše hodnocené nabídkové ceny}}$$

Hodnocena bude celková nabízená cena bez DPH. Bodová hodnota každé nabídky bude násobena váhou tohoto kritéria – 55%.

V případě, že Uchazeč(i) podají mimořádně nízkou nabídkovou cenu, budou hodnotící komisí vyzváni k podrobnějšímu vysvětlení konstrukce ceny v souladu se ZVZ.

Popis dílčího kritéria 2: Kvalita nabízeného řešení a služeb

V rámci tohoto kritéria jsou definována níže uvedená subkritéria, kterým hodnotící komise jako celek přidělí body od 1-100 (čím vyšší bodové hodnocení, tím vhodnější nabídka) dle následujícího přehledu.

Subkritéria dílčího kritéria č. 2		Váha	Váha v celkovém hodnocení
1.	Metodologie vyhodnocení přínosů dílčích vzdělávacích aktivit a programu jako celku Hodnocení bude zaměřeno zejména na způsob/metodologii vyhodnocení přínosů dílčích vzdělávacích a rozvojových aktivit programu a naplnění cílů programu vzhledem k plnění pracovních povinností účastníků programu.	20 %	9%
2.	Systém právního vzdělávání včetně procesních nástrojů Předmětem hodnocení bude popis metodologie a využívaných nástrojů, které budou použity pro potřeby vytvoření systému právního vzdělávání včetně procesních nástrojů.	30 %	13,5%
3.	Stručný popis obsahové náplně a sledovaných cílů všech kurzů odborného právního vzdělávání V rámci tohoto kritéria bude hodnocena zejména kvalita a komplexnost metodiky pro realizaci kurzů. Uchazeč musí mít metodiku logicky nastavenou a navazující na předmět zakázky,	30%	13,5%

	používá pestré a interaktivní metody a formy výuky a školicích pomůcek, má kurzy detailně popsány, logicky provázány a v souladu s vymezenými cíli a předmětem veřejné zakázky, má nastavené efektivní komunikační kanály, jak s cílovou skupinou vzdělávaných osob, tak se zadavatelem.		
4	Způsob a struktura komunikace Dodavatele se Zadavatelem V rámci tohoto subkritéria budou lépe hodnoceny nabídky, které umožní zadavateli v průběhu realizace projektu získávat zpětnou vazbu vhodnou formou, která umožní zadavateli reagovat na zjištění učiněná v rámci projektu dodavatelem, na změny potřeb zadavatele, změny legislativy apod. Naopak hůře budou hodnoceny nabídky, které zadavateli nebudou poskytovat dostatečnou zpětnou vazbu a informace o průběhu realizace projektu.	20%	9%

Bodové hodnocení nabídek v daném dílčím kritériu se přepočítá s ohledem na váhu daného dílčího kritéria:

počet bodů za dané dílčí kritérium = bodové ohodnocení nabídky x váha dílčího kritéria x 100

Součet takto upraveného bodového hodnocení nabídek u všech dílčích kritérií určí pořadí nabídek v rámci základního kritéria Kvalita nabízeného řešení a služeb.

Nabídce, která se v tomto pořadí umístí na 1. místě (tj. získá v součtu v rámci hodnocení základního kritéria Kvalita nabízeného řešení a služeb nejvyšší počet bodů), bude přiřazeno 100 bodů.

Nabídkám, které se umístí jako další v pořadí, bude přiřazen takový počet bodů, který bude odpovídat součinu čísla 100 a poměru bodového hodnocení, jež Nabídka získá v součtu v rámci hodnocení Kvality nabízeného řešení a služeb k bodovému hodnocení, které získala v součtu v rámci hodnocení Kvality nabízeného řešení a služeb, jež se umístí jako první v pořadí.

Na základě součtu výsledných hodnot obou základních kritérií u jednotlivých nabídek bude stanoveno pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější bude stanovena Nabídka, která dosáhla nejvyšší hodnoty.

8 POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ A FORMU NABÍDKY

8.1 Obecné požadavky

8.1.1 Uchazeč musí předložit nabídku na celý rozsah plnění Veřejné zakázky. Zadavatel uzavře pouze jednu smlouvu na zabezpečení celé Veřejné zakázky s jedním Uchazečem, který bude vybrán v tomto zadávacím řízení.

8.1.2 Nabídku předloží Uchazeč výhradně v českém jazyce včetně všech příloh a dokumentů v písemné (listinné) formě, na papíru formátu A4 v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „Neotvírat“, na níž je uvedena kontaktní adresa uchazeče. Nabídka bude předložena ve třech vyhotoveních – tj. 1krát originál a 2krát kopie. Originální vyhotovení nabídky musí být označeno jako „Originál“. Pokud některý z požadovaných dokumentů Uchazeč předloží v jazyce jiném než českém, připojí jejich úředně ověřený překlad do českého jazyka. Doklady prokazující splnění kvalifikace překládá zahraniční Uchazeč v původním jazyce s připojením jejich úředně ověřeného překladu do českého jazyka.

8.1.3 Zadavatel požaduje jako součást nabídky rovněž předložení veškeré textové a tabulkové části nabídky (s výjimkou úředních dokladů) v elektronické formě na vhodném médiu (CD-ROM) ve formátech .doc či .pdf (dále též jen „elektronická verze nabídky“). Obsah elektronické verze nabídky musí být totožný s nabídkou v listinné formě. Elektronická verze nabídky musí být připojena k originálnímu vyhotovení nabídky a označena názvem Uchazeče a registračním číslem tohoto projektu (CZ.1.04/4.1.00/B6.00017). Za originál nabídky bude považována pouze listinná forma nabídky označená jako „Originál“.

Všechny listy nabídky (včetně všech příloh) budou očíslovány průběžnou číselnou řadou začínající číslem 2. Výjimka z povinnosti číslovat listy se vztahuje pouze na úřední doklady, resp. jejich úředně ověřené kopie, které nemusejí být číslovány, musí však v nabídce být odkaz na jejich počet a název (např. v obsahu nabídky). Všechny listy nabídky včetně všech příloh musí být svázaný nebo jinak zabezpečeny proti manipulaci s jednotlivými listy. V nabídce musí být dále uvedeny identifikační údaje Uchazeče podle § 17 písm. d) Zákona. Součástí předložené nabídky bude také přiložený návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za Uchazeče.

8.2 Způsob, doba a místo podání Nabídek

- 8.2.1 Nabídka musí být podána plně v souladu s ustanoveními § 69 Zákona. Nabídka musí být podána v řádně uzavřené obálce označené názvem Veřejné zakázky „Program právo – tvorba systému a realizace právního vzdělávání zaměstnanců MŠMT“ a slovem „Neotvírat“ a zpětnou adresou Uchazeče a na níž je možné zaslat oznámení o výsledku zadávacího řízení dle § 71 odst. 6 Zákona.
- 8.2.2 Poštovní adresa místa pro podání nabídek je Česká republika – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Odbor personální, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1. Nabídka bude doručena osobně v pracovní den v době od 7:30 do 15:30, doporučeně poštou nebo kurýrní službou na adresu Zadavatele (do podatelny).
- 8.2.3 Lhůta pro podání nabídek končí 4. 4. 2014 v 10:00 hod. Současně je zakázka uveřejněna na stránkách Evropského sociálního fondu (www.esfcr.cz).
- 8.2.4 Nabídka Uchazeče musí být členěna ve struktuře a pořadí podle následující osnovy a doplněna obsahem v úvodu Nabídky. Názvy a pořadí kapitol v Nabídce se musí shodovat s osnovou. Nabídka musí být zpracována rovněž podle podmínek vepsaných v jednotlivých kapitolách osnovy, které upřesňují požadavky na zpracování jednotlivých kapitol nabídky anebo uvádějí odkazy na závazné ustanovení v Zadávací dokumentaci, podle kterých musí být Nabídka zpracována.
- 8.3 Dodavatelé jsou povinni strukturovat svou nabídku následujícím způsobem:
- Krycí list nabídky (vzor viz Příloha č. 15.1 této Zadávací dokumentace)
 - Obsah nabídky s uvedením kapitol a seznamu jednotlivých dokumentů a případných příloh
 - Identifikační údaje Uchazeče včetně osobních údajů podle § 17 písm. d) Zákona;

Pro uchazeče, který je právnickou osobou:

- Obchodní firma nebo název
- Sídlo
- Právní forma
- Identifikační číslo osoby (bylo-li přiděleno)
- Daňové identifikační číslo (bylo-li přiděleno)
- Jméno a příjmení statutárního orgánu nebo jeho členů, případně jiné fyzické osoby oprávněné jednat jménem či za právnickou osobu (Uchazeče, který podává nabídku). V případě jiné fyzické osoby oprávněné jednat jménem či za Uchazeče musí být součástí nabídky originál nebo úředně ověřená kopie oprávnění pro tuto jinou fyzickou osobu s jednoznačně vymezeným rozsahem jednání a s podpisem statutárního orgánu Uchazeče.

Pro uchazeče, který je fyzickou osobou:

- Jméno, příjmení, případně obchodní firma

- Rodné číslo nebo datum narození
 - Bydliště, případně místo podnikání, je-li odlišné od bydliště
 - Identifikační číslo (bylo-li přiděleno)
 - Daňové identifikační číslo (bylo-li přiděleno)
 - V případě jiné fyzické osoby oprávněné jednat za fyzickou osobu (Uchazeče, který podává nabídku) musí být součástí nabídky originál nebo úředně ověřená kopie oprávnění pro tuto jinou fyzickou osobu s jednoznačně vymezeným rozsahem jednání a s podpisem fyzické osoby (Uchazeče).
- d) Další identifikační údaje Uchazeče
- Adresa (úplná včetně PSČ) Uchazeče požadovaná ze strany Uchazeče pro doručování písemností ve věci Zadávacího řízení v případě, že se liší od adresy sídla nebo bydliště;
 - Jméno kontaktní osoby, telefon, e-mail;
- e) Podklady k prokázání splnění kvalifikace
- Uchazeč předloží doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů požadovaných zadavatelem ve struktuře a rozsahu dle bodu 5 této Zadávací dokumentace;
- f) Návrh postupu vypracování Veřejné zakázky včetně přehledu použitých metodik;
- g) Nabídková cena ve členění dle pokynů v kapitole 9 této Zadávací dokumentace;
- h) Návrh časového harmonogramu plnění této Veřejné zakázky;
- i) Návrh řízení projektu včetně řízení rizik;
- j) Požadovaná součinnost na straně Zadavatele;
- k) Přístup k administraci projektu v souladu s pravidly OP LZZ včetně plnění pravidel po ukončení realizace projektu (udržitelosti projektu);
- l) Výčet relevantních právních předpisů a dalších dokumentů vztahujících se k předmětu Veřejné zakázky;
- m) Čestné prohlášení se závazkem k zachování mlčenlivosti o všech předaných a zjištěných informacích pro potřebu zpracování své Nabídky;
- n) Návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za Uchazeče;
- o) Ostatní dokumenty tvořící nabídku Uchazeče;
- p) Elektronická verze nabídky (nejlépe CD-ROM);

9 ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Zadavatel požaduje, aby Uchazeč v nabídce uvedl nabídkovou cenu v tomto členění:

Předmět plnění	Cena v Kč bez DPH	DPH v Kč (21%)	Max. cena včetně v Kč s DPH
Základy práva pro veřejnou správu			
Konzultace a ověřování získaných znalostí			
Manažerský modul			
Modul Správní právo			
Modul pracovní právo a personalistika			
Modul finanční právo			
Modul obchodní a majetkové právo			
Modul evropské právo			
Modul Legislativa a příslušné techniky			
Konzultace + obhajoby			
Tvorba systému právního vzdělávání			
Celková nabídková cena			

Celková nabídková cena bude stanovena v české měně (CZK) a bude zpracována ve členění:

- celková nabídková cena bez DPH,
- výše DPH a
- celková nabídková cena **včetně** DPH.

Součástí nabídkové ceny bude podrobný rozpis jednotkových nabízených cen za jednotlivé fáze předmětu zakázky, ze kterého bude zřejmá:

- jednotková cena za každou fází předmětu plnění bez DPH a vč. DPH.

Celková nabídková cena se musí rovnat součtu jednotkových cen za jednotlivé fáze předmětu plnění dle následujícího rozpisu a její platnost bude do konce realizace zakázky.

Nabídková cena musí být stanovena jako nejvýše přípustná a musí obsahovat všechny náklady nutné na kvalitní realizaci předmětu zakázky. Celková nabídková cena i jejích jednotlivých dílčích částí předmětu plnění, je zároveň cenou nepřekročitelnou.

Podmínky pro zpracování nabídkové ceny

9.1.1 Celková nabídková cena musí být v nabídce uvedena jako nejvýše přípustná cena za komplexní plnění Veřejné zakázky v plném rozsahu vymezeném předmětem

Veřejné zakázky (nabídková cena musí zahrnovat veškeré náklady spojené s plněním předmětu díla).

- 9.1.2 Celková nabídková cena i dílčí části jednotlivého předmětu plnění se musí skládat z cen, které nesmí spolu s daní z přidané hodnoty překročit maximální ceny uvedené v tabulce kapitoly 2.2.1 této Zadávací dokumentace. Pokud Uchazeč ve své nabídce uvede nabídkovou cenu vyšší (tj. jak celková nabídková cena nebo dílčí část(i) jednotlivého předmětu plnění) bude jeho nabídka vyřazena zadávacího řízení.
- 9.1.3 Všechny ceny musí být uvedeny v Kč v rozdělení bez DPH a včetně DPH.

10 OBCHODNÍ PODMÍNKY

10.1 Obecná pravidla

Uchazeč předloží návrh Smlouvy (příloha 15.4 této zadávací dokumentace) doplněný o chybějící údaje, který bude nedílnou součástí Nabídky. Návrh Smlouvy musí být podepsán osobou oprávněnou jednat za Uchazeče nebo jeho jménem.

11 OSTATNÍ

- 11.1.1 Veškerá komunikace a dokumentace vyplývající z plnění Veřejné zakázky musí být v českém jazyce.
- 11.1.2 Uchazeč je povinen se zavázat k zachování mlčenlivosti o všech předaných a zjištěných informacích pro potřebu zpracování své nabídky, toto doloží v nabídce čestným prohlášením podepsaným osobou oprávněnou jednat jménem či za Uchazeče.
- 11.1.3 Nabídka na plnění jen určité fáze Zakázky není přípustná.

12 VARIANTNÍ ŘEŠENÍ

Zadavatel nepřipouští v souladu s § 70 zákona variantní řešení nabídky. Každý uchazeč může podat právě jednu nabídku, o které nesmí panovat žádné pochybnosti.

13 PRÁVA A PODMÍNKY ZADAVATELE

- 13.1.1 Zadavatel požaduje, aby mu vybraný Uchazeč ohlásil do 14 dnů změny, které nastaly po podání jeho Nabídky, a které se dotýkají údajů uvedených ve výpisu z obchodního rejstříku (jiné evidence, v níž je Uchazeč zapsán) a další změny, které by mohly mít vliv na realizaci této Veřejné zakázky.
- 13.1.2 Zadavatel si vyhrazuje právo ponechat si obdržené nabídky.
- 13.1.3 Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit Zadávací řízení.
- 13.1.4 Zadavatel nebude Uchazečům hradit žádné náklady spojené s účastí v Zadávacím řízení.
- 13.1.5 Zadavatel si vyhrazuje právo upřesnit ve spolupráci s vybraným Uchazečem smluvní ustanovení výslovně neuvedené v této Výzvě a také závazný harmonogram provádění služeb. K takovým změnám však dojde pouze za předpokladu, že nebudou mít vliv na dané zadávací podmínky.
- 13.1.6 Zadavatel si vyhrazuje právo vyžádat od Uchazečů písemné zdůvodnění případné mimořádně nízké Nabídkové ceny.
- 13.1.7 Zadavatel může požadovat od Uchazečů doplňující informace a ověřit si skutečnosti uvedené v nabídkách.
- 13.1.8 Zadavatel neumožňuje dílčí plnění zakázky.
- 13.1.9 Zadavatel má v úmyslu vyhradit si věcně vymezené části plnění předmětu veřejné zakázky, které nesmí být plněny subdodavatelem.
- 13.1.10 Zadavatel vyloučí Uchazeče z účasti v zadávacím řízení, pokud nesplní kvalifikaci (neprokáže splnění kvalifikačního předpokladu požadovaným způsobem); za neprokázání kvalifikace se považuje i případ, kdy Zadavatel ověřením Uchazečem tvrzených resp. prohlašovaných skutečností zjistí, že se tyto nezakládají na pravdě.
- 13.1.11 Zadavatel dále vyloučí Uchazeče z účasti v zadávacím řízení, pokud nabídka Uchazeče byla shledána jako neúplná a z tohoto důvodu vyřazena; za neúplnost Nabídky se považuje jakýkoli rozpor Nabídky s požadavky uvedenými v této Zadávací dokumentaci.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

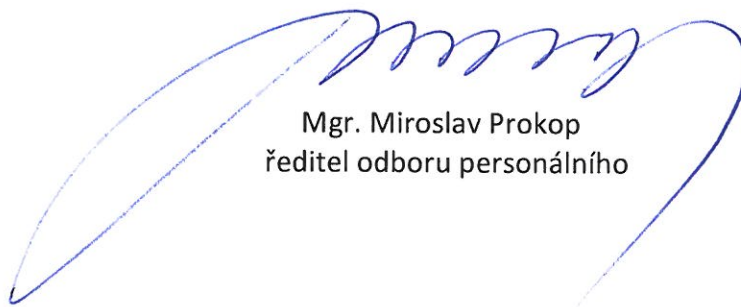
14 DALŠÍ INFORMACE

14.1.1 Uchazeči mohou zasílat případné písemné věcné dotazy k této výzvě tak, aby byly doručeny nejpozději **do doby čtyř pracovních dnů před skončením lhůty** pro podání nabídek kontaktní osobě za zadavatele, kterou je Mgr. Stanislav Měšťan, e-mail: stanislav.mestan@msmt.cz. Ústní dotazy či konzultace nejsou přípustné. Zadavatel je povinen zaslat dodatečnou informaci nejpozději dva pracovní dny před skončením lhůty.

Odpovědi Zadavatel neprodleně uveřejní též na stránkách www.esfcr.cz u této zveřejněné Zadávací dokumentace.

14.1.2 Uchazeč je povinen zacházet se všemi informacemi, které mu budou poskytnuty v průběhu zadávacího řízení, jako s důvěrnými (s výjimkou informací, které byly veřejně publikované). Dodavatel je povinen zdržet se jakýchkoliv jednání, která by mohla narušit transparentní a nediskriminační průběh zadávacího řízení, zejména pak jednání, v jejichž důsledku by mohlo dojít k narušení soutěže mezi Dodavateli v rámci zadání Veřejné zakázky.

V Praze dne 19. března 2014



Mgr. Miroslav Prokop
ředitel odboru personálního



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

15 SEZNAM PŘÍLOH

15.1 Krycí list nabídky

15.2 Anotace vzdělávacích modulů programu právo

15.3 Čestné prohlášení k doložení základních kvalifikačních předpokladů

15.4 Návrh smlouvy