



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Číslo jednací zadavatele: 34658/2010-42

Věc: Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu

Zadavatel: Česká republika – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, IČ: 00022985, se sídlem Karmelitská 7, Praha 1, 118 12, zastoupená Ing. Michalem Zaorálkem, ředitelem odboru technické pomoci na základě oprávnění č.j. 32457/2010-4/1 ze dne 1.12.2010, vydaného ministrem Mgr. Josefem Dobešem, vyzývá k předložení nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu na službu s názvem

„Analýza optimalizace procesů OP VK“

Jedná se o veřejnou zakázku malého rozsahu podle ustanovení § 12 odst. 3 a § 18 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále také „ZVZ“). Nejedná se však o zadávací řízení dle ZVZ.

1. Předmět veřejné zakázky

1.1. Popis

Veřejná zakázka „Analýza optimalizace procesů OP VK“ je zaměřena na snížení administrativní náročnosti implementace OP VK; eliminaci případů, kdy ŘO a ZS nedodrží termíny stanovené pravidly OP VK; zjednodušení realizace projektů a snížení administrativní zátěže příjemců; zrychlení certifikace prostředků OP VK; zlepšení komunikace ŘO a ZS s příjemci a EK.

1.2. Předmět veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky (dále VZ) je služba, zpracování srovnávací analýzy podmínek implementace OP VK a obdobných OP; studie, která popíše, jak optimalizovat pravidla a procesy v rámci OP VK; komunikační matice implementační struktury OP VK; zpracování metodiky kontroly monitorovacích zpráv.

1.3. Cíle veřejné zakázky

V rámci předmětné VZ sleduje zadavatel 5 cílů:

1. Sběr dat – popis a analýza pravidel a souvisejících procesů v OP VK;
2. Srovnávací analýza 1 – porovnání pravidel a procesů probíhajících v rámci OP VK s pravidly a procesy, které stanovuje platná legislativa a metodiky MMR a MF;

3. Srovnávací analýza 2 – porovnání pravidel a procesů v rámci OP VK s pravidly a procesy v obdobných OP (OP LZZ a OPPA) s cílem zjistit, zda ostatní obdobné OP implementují platnou legislativu a metodické dokumenty lépe nežli OP VK;
4. Návrh systému opatření, která usnadní a zkvalitní implementaci OP VK – návrh zrušení/změny/doplnění procesů a pravidel v rámci OP VK s cílem optimalizovat administraci OP s ohledem na možnosti MŠMT;
5. Metodika kontroly MZ – vytvoření metodiky (včetně příslušných checklistů), na jejichž základě budou PM provádět kontrolu MZ s cílem minimalizovat administrativní náročnost kontroly při zachování/zvýšení současné kvality kontroly.

Výstupy z výše uvedených analýz využije ŘO OP VK k úpravě řízené dokumentace a ostatních metodických dokumentů OP VK tak, aby došlo:

1. Snížení administrativní náročnosti implementace OP VK;
2. Eliminaci případů, kdy ŘO a ZS nedodržují termíny stanovené pravidly OP VK;
3. Zjednodušení realizace projektů a snížení administrativní zátěže příjemců;
4. Zrychlení certifikace prostředků OP VK;
5. Zlepšení komunikace ŘO a ZS s příjemci a EK.

1.4. Časové vymezení zakázky

Předpokládaným termínem ukončení veřejné zakázky je 30. listopad 2011.

Výstupy z VZMR „Analýza optimalizace procesů OP VK“ je Řídící orgán Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost povinen uvést ve Výroční zprávě 2011 dle článku 4, odst. 2 Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006.

2. Požadované výstupy

Podle článku 4, odst. 2 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 musí Výroční zpráva za rok 2011 a Závěrečná zpráva obsahovat kapitolu týkající se hodnocení výsledků informačních a propagačních opatření, pokud jde o viditelnost operačních programů a povědomí o nich a o úlohu Společenství.

2.1. Dodavatel v rámci veřejné zakázky provede procesní audit OP VK, tj. popíše:

1. Jaké procesy realizuje ŘO při administraci projektů OP VK a to od vyhlášení výzvy k předkládání projektových žádostí až po ukončení a finanční vypořádání jednotlivých projektů;
2. Jaké procesy, které nemají přímou vazbu na administraci projektů ŘO provádí (např. zpracování výročních zpráv);
3. Jaké procesy realizují příjemci v souvislosti s přípravou projektové žádosti s ohledem na požadavky poskytovatele;

4. Jaké procesy realizují příjemci v průběhu realizace projektů, tedy v době od podání projektové žádosti až po ukončení a finanční vypořádání projektu;

U všech procesů, které dodavatel identifikuje a popíše, bude zřejmé:

1. Z jakého právního předpisu, metodiky, nebo jiné pro ŘO OP VK závazné normy nutnost provedení předmětného procesu vyplývá;
2. Jaký význam má každý konkrétní proces v administraci OP (tzn. jaké výhody/nevýhody provedení daného procesu poskytovatel, nebo příjemci přináší);
3. Jaká je administrativní náročnost provedení procesu v hodinách;
4. Jaká pozice v personální struktuře ŘO OP VK/ ZS je za provedení procesu zodpovědná (dodavatel nebude přiřazovat pozice k procesům, které probíhají pouze u příjemců);
5. Kteří zaměstnanci ŘO OP VK/ZS musí být informováni o tom, že proces proběhl.

Dodavatel vypracuje seznam procesů v OP VK tak, aby byla zřetelná časová souslednost jednotlivých procesů a jejich vzájemné vazby (diagram, tabulka apod.)

V rámci sběru dat dále dodavatel popíše, k jakým změnám v pravidlech OP VK a jimi řízených procesech došlo od 1. 1. 2009. Dodavatel prostuduje relevantní dokumenty a identifikuje provedené změny, a to zejména:

- 1) Změny textu OP a prováděcího dokumentu;
- 2) Změny příručky pro příjemce a příručky pro žadatele o finanční podporu z OP VK.

V obou výše uvedených případech dodavatel popíše jednotlivé změny a analyzuje jejich vliv na příjemce resp. implementační strukturu OP VK. V této části veřejné zakázky dodavatel dále provedené změny zhodnotí (tj. určí, zda usnadnily implementaci OP VK, nebo nikoliv).

Dodavatel v rámci sběru dat také provede sociologický průzkum mezi příjemci a zaměstnanci implementační struktury OP VK, přičemž zjistí názor příjemců a zaměstnanců na:

1. Četnost prováděných změn pravidel OP VK;
2. Současné nastavení pravidel OP VK a případné návrhy na jejich změnu;
3. Dosud provedené změny pravidel OP VK.

2.2. Srovnání pravidel a procesů OP VK s požadavky legislativy a metodik MMR a MF

Dodavatel porovná pravidla a procesy, které reálně probíhají při implementaci OP VK s požadavky platné legislativy a metodik MMR a MF (relevantní dokumenty nebo odkazy na ně budou dodavateli poskytnuty bezprostředně po podpisu smlouvy). Dodavatel dále identifikuje, které procesy prováděné v rámci OP VK jsou z hlediska požadavků platné legislativy a metodik nadbytečné, přičemž zejména popíše:

1. Jaký je význam nadbytečných procesů v OP VK (tj. přinášejí – li nějaké výhody pro příjemce, nebo ŘO/ZS);
2. Jaká je časová a finanční náročnost provádění nadbytečných procesů;

3. Z čeho vyplývá potřeba provádění nadbytečných procesů (na čí popud byly zavedeny apod.);
4. Jaký dopad na implementaci OP VK bude mít zrušení každého nadbytečného procesu.

V případě, že dodavatel naopak identifikuje pravidla nebo procesy, které požaduje platná legislativa nebo metodiky MMR a MF a které nejsou v OP VK uplatňovány, popíše tyto pravidla a procesy, přičemž zejména uvede:

1. Jaká je časová a finanční náročnost zavedení příslušných pravidel a procesů do OP VK,
2. Jaký bude dopad zavedení nových pravidel a procesů na příjemce a ŘO/ZS;
3. Jaké sankce hrozí ŘO/ZS v případě, že pravidla nebo procesy nebudou zavedeny.

2.3. Srovnávací analýza

Dodavatel provede srovnávací analýzu podmínek implementace OP VK a obdobných OP, tedy zejména OP LZZ a OPPA. Dodavatel porovná pravidla uplatňovaná v jednotlivých OP, zejména pak požadavky, které mají poskytovatelé dotace na příjemce. Dodavatel do srovnání zahrne všechny relevantní vlivy, včetně např. počtu a typu projektů v jednotlivých OP, specifika jednotlivých OP, rozdílnou implementaci legislativních požadavků apod.

2.4. Návrh optimalizace pravidel a procesů v OP VK

Dodavatel vypracuje studii, která popíše, jak optimalizovat pravidla a procesy v rámci OP VK tak, aby došlo ke snížení administrativní zátěže příjemců i ŘO/ZS a zároveň byly dodrženy všechny požadavky platné legislativy. Při zpracování studie dodavatel využije informace, které získal při zpracování částí 1-3. V rámci studie s ohledem na cíle optimalizace navrhne dodavatel, která pravidla a procesy v OP VK mají být zrušeny a nebo upraveny.

Dodavatel rovněž navrhne optimalizaci podoby implementační struktury OP VK, tzn. určí zda je provádění procesů v OP VK vhodně přiřazeno k jednotlivým pozicím v rámci implementační struktury a v případě odhalení nedostatků navrhne optimalizaci. Dodavatel nebude posuzovat kvalitu práce zaměstnanců implementační struktury OP VK.

Dodavatel dále zpracuje komunikační matici implementační struktury OP VK, která popíše informační toky, které mezi jednotlivými subjekty implementační struktury OP VK probíhají. V případě, že dodavatel identifikuje nejasnosti a nedostatky, které způsobují problémy v komunikaci uvnitř implementační struktury OP VK, navrhne jejich odstranění, příp. úpravu komunikačních toků v rámci OP VK tak, aby mohla v rámci implementační struktury OP VK fungovat rychlá a plynulá komunikace a aby byly informace k dispozici zodpovědným zaměstnancům tak, jak stanoví pravidla OP VK.

2.5. Zpracování metodiky kontroly monitorovacích zpráv

Pro zpracování metodiky poskytne zadavatel dodavateli vzorek monitorovacích zpráv k prostudování. Na základě informací obsažených v monitorovacích zprávách a na základě konzultací s projektovými a finančními manažery zadavatele dodavatel popíše:

1. Jaký je nejnižší možný rozsah kontroly MZ aniž by došlo k porušení platné legislativy a metodik MMR a MF;

2. Jaké informace obsažené v MZ je vhodné kontrolovat a posuzovat nad rámec nejnižšího možného rozsahu kontroly, přičemž uvede jaké benefity zvýšená úroveň kontroly přinese ŘO/ZS a jaké příjemci;
3. Identifikuje nejproblematictější body MZ, tj. části, ve kterých dochází k největšímu počtu chyb ze strany příjemců;
4. Navrhne metodiku kontroly MZ včetně příslušných checklistů. Metodika bude obsahovat jednotlivé kroky, které musí provést projektový/finanční manažer ŘO/ZS v průběhu kontroly MZ a poskytne přehledný návod k celé kontrole.

3. Harmonogram plnění

POŽADOVANÉ VÝSTUPY	TERMÍN	DETAIL	JAZYK
1. Vstupní zpráva	Do 1 měsíce od uzavření smlouvy	Ve vstupní zprávě bude podrobně popsán harmonogram realizace projektu, bude zde detailně rozepsána metodika řešení projektu uvedená v nabídce a identifikovány zdroje dat a nástroje jejich sběru. Smyslem této části vstupní zprávy je odsouhlasení zvoleného evaluačního designu.	český
2. Dílčí zpráva	15. 10. 2011	Další část této studie bude obsahovat popis stávajících procesů OPVK. Na základě provedeného procesního auditu bude zpráva obsahovat výstupy z: 1) komparativní analýzy pravidel a procesů OPVK s pravidly a procesy stanovenými v platné legislativě a metodikách MMR a MF 2) komparativní analýzy pravidel procesů a podmínek implementace OPVK a obdobných OP. Dále bude vypracován seznam procesů z hlediska časové návaznosti a z hlediska jejich vzájemných provazeb. V návaznosti na získaná data dodavatel rovněž popíše genezi a progresi změn pravidel a procesů OPVK. Dodavatel ve zprávě popíše a zhodnotí změny z hlediska jejich vlivu na příjemce a celou implementační strukturu OPVK.	český

3. Závěrečná zpráva	30. 11. 2011	Závěrečná evaluační zpráva bude ve své finální verzi obsahovat údaje ze vstupní zprávy, souhrn zjištění z dílčí zprávy a doporučení pro simplifikaci a optimalizaci procesů OPVK za účelem zvýšení efektivity čerpání finančních prostředků prostřednictvím OPVK. Dodavatel rovněž zpracuje manažerské shrnutí v rozsahu maximálně 5 normostran. V návaznosti na předešlá zjištění a v souladu se zadávací dokumentací bude závěrečná zpráva obsahovat rovněž návrh optimalizace pravidel a procesů v rámci implementace OPVK, včetně návrhu metodiky kontroly monitorovacích zpráv.	český
4. Závěrečná prezentace výsledků šetření	Nejpozději v termínu konání nejbližšího Monitorovacího výboru OP VK	Přehlednou formou budou relevantním pracovníkům řídicího orgánu a členům Monitorovacího výboru OP VK představeny výstupy projektu; bude prezentován souhrn zjištění, která byla identifikována v rámci provedených analýz a šetření. V souladu se zadávací dokumentací budou rovněž interpretována doporučení a návrhy ke zefektivnění implementace OPVK.	český

4. Kvalifikace uchazečů

4.1. Obecná ustanovení o prokazování splnění kvalifikace

Veškeré doklady požadované k prokázání splnění kvalifikace musí být předloženy v originálu nebo v úředně ověřené kopii. Je-li zadavatelem vyžadováno čestné prohlášení, musí být podepsáno statutárním orgánem uchazeče; v případě podpisu jinou osobou musí být originál nebo úředně ověřená kopie zmocnění této osoby součástí dokladů, kterými uchazeč prokazuje splnění kvalifikace.

Nesplnění těchto podmínek posoudí zadavatel jako nesplnění kvalifikace s následkem vyloučení uchazeče.

Výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, který k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, není starší než 3 měsíce, mohou uchazeči zapsaní v seznamu kvalifikovaných dodavatelů prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů a profesních kvalifikačních předpokladů, a to v rozsahu ve výpise uvedených údajů a požadavků zadavatele k prokázání splnění příslušné kvalifikace pro tuto veřejnou zakázku.

Pokud podává veřejnou nabídku více dodavatelů společně, musí každý z nich splnit základní kvalifikační předpoklady, jak jsou uvedeny níže v této zadávací dokumentaci, a profesní kvalifikační předpoklady stanovené v této zadávací dokumentaci v plném rozsahu.

Jestliže podává nabídku více dodavatelů společně, požaduje zadavatel analogicky s ustanovením § 51 odst. 6 ZVZ rovněž předložení smlouvy, ve které bude obsažen závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky.

Zahraniční uchazeč prokazuje splnění kvalifikace dle ustanovení § 51 odst. 7 ZVZ.

4.2. Doba prokazování splnění kvalifikace

Veškeré informace a doklady prokazující splnění kvalifikace je uchazeč povinen prokázat ve lhůtě pro podání nabídek stanovené v této Výzvě.

4.3. Základní kvalifikační předpoklady

Splnění základních kvalifikačních předpokladů doloží uchazeč formou čestného prohlášení, které musí být podepsané osobou oprávněnou jednat za uchazeče nebo jeho jménem. Přílohou č. 1 této Výzvy je „Vzor čestného prohlášení prokazujícího splnění základních kvalifikačních předpokladů uvedených v § 53 odst. 1 písm. a) až j) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů“.

4.4. Profesní kvalifikační předpoklady

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů uchazeč prokáže výpisem z obchodního rejstříku či jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán a dokladem o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky. Doklady prokazující splnění kvalifikace musí být předloženy v originále nebo v úředně ověřené kopii. Výpis z obchodního rejstříku nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů.

4.5. Ekonomické kvalifikační předpoklady

Uchazeč prokáže splnění ekonomických kvalifikačních předpokladů předložením originálu nebo ověřené kopie pojistné smlouvy týkající se pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě, přičemž z pojistné smlouvy musí vyplývat, že doba jejího trvání (plnění) veřejné zakázky a minimální hodnota pojištění činí alespoň 1 500 000 Kč.

Ke splnění ekonomických kvalifikačních předpokladů bude dále požadováno, aby celkový obrat uchazeče za poslední 3 účetní období činil (v součtu za všechna tři poslední uzavřená účetní období) minimálně 3,5 mil. Kč a obrat dosažený v předmětné oblasti veřejné zakázky za poslední 3 účetní období činil (opět v součtu) nejméně 2,5 mil. Kč.

4.6. Technické kvalifikační předpoklady

Dodavatel prokáže splnění technických kvalifikačních předpokladů předložením:

- a) seznamu alespoň 3 významných služeb (zakázek) poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech.

Za **významnou službu** se považuje služba, jejímž předmětem je:

- provedení procesních analýz směřujících k zefektivnění procesu čerpání finančních prostředků z fondů EU

Seznam významných služeb bude obsahovat název zakázky, zadavatele, finanční objem zakázky, dobu plnění a kontakt na zadavatele. Seznam bude předložen ve formě čestného prohlášení.

- b) seznamu expertů, kteří se budou podílet na plnění veřejné zakázky, a to minimálně ve struktuře vedoucí týmu dodavatele a 2 další členové týmu (dále jen „expertní tým“) bez ohledu na to, zda jde o zaměstnance dodavatele nebo osoby v jiném vztahu k dodavateli.

Dodavatel prokazuje splnění tohoto kvalifikačního předpokladu předložením profesních životopisů všech členů expertního týmu a prostou kopii diplomů/certifikátů apod. prokazujících jejich vzdělání a odbornost.

Každý profesní životopis člena expertního týmu uchazeče bude obsahovat minimálně:

- Jméno, příjmení, titul
- Vzdělání
- Odborná praxe (délka)
- Nynější místo působení (zaměstnání apod.) a počet odpracovaných let u společnosti
- Jazykové znalosti
- Členství v oborových organizacích
- Zkušenosti v oblasti bezprostředně související s předmětem plnění zakázky
- Jiné údaje podstatné pro plnění zakázky

Navržený členové expertního týmu musí splňovat tyto minimální požadavky:

Vedoucí expertního týmu dodavatele

- vysokoškolské vzdělání;
- min. 5 let praxe v oblasti vztahující se k předmětu zakázky;
- prokazatelná účast (v odborné úloze) na min. 5 zakázkách, které splňují výše uvedenou definici významné služby;
- zkušenosti z oblasti auditu
- zkušenosti s vedením týmu expertů a s prací v týmu.

Členové expertního týmu

- min. 3 roky praxe v oblasti vztahující se k předmětu zakázky;
- prokazatelná účast (v odborné úloze) na min. 3 zakázkách, které splňují výše uvedenou definici významné služby.

Pokud uchazeč předpokládá nutnost zadání některých prací u subdodavatelů, uvede jména subdodavatelů a objem subdodávek vyjádřený v procentech (pro jednotlivé subdodavatele a celkový objem subdodávek).

5. Variantní řešení

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky.

6. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky (bez DPH)

Předpokládaná cena veřejné zakázky malého rozsahu na služby je maximálně **1.300.000,- Kč** (slovy: jedenmiliontřístatisíckoručeských) bez DPH.

7. Dodatečné informace k zadávacím podmínkám

Uchazeči mohou zasílat případné písemné věcné dotazy k této výzvě tak, aby byly doručeny nejpozději do doby pěti kalendářních dnů před skončením lhůty pro podání nabídek kontaktní osobě za zadavatele: Ing. Martina Novotná, e-mail: martina.novotna@msmt.cz. Ústní dotazy či konzultace nejsou přípustné.

8. Závazná struktura nabídky:

Nabídka může být zpracována pouze v českém jazyce.

1. **Krycí list nabídky** (příloha č. 3 Výzvy)
2. **Identifikace uchazeče** - uchazeč uvede identifikační údaje uchazeče v následující struktuře: obchodní firma/název/jméno a příjmení uchazeče sídlo/místo podnikání, kontaktní adresa, IČ, DIČ, bylo-li přiděleno, telefon, e-mail, fax, osoba oprávněná jednat jménem uchazeče (statutární orgán) a bankovní spojení s uvedením čísla účtu. Uchazeč uvede kontaktní osobu oprávněnou jednat jeho jménem ve věci nabídky, včetně kontaktních údajů (telefonické spojení, elektronická adresa). V případě sdužení uchazečů musí být přiložena smlouva o sdužení a uvedena pouze 1 právnická či fyzická osoba, která bude ve smluvním vztahu s objednatelem (tj. vedoucí sdužení). Sdužení uchazečů je považováno za jednoho uchazeče.
3. **Prokázání kvalifikace** - uchazeč přiloží doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů požadovaných zadavatelem (vč. profesních životopisů členů realizačního týmu), viz příloha č.1 Výzvy - Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů.
4. **Popis realizačního týmu** - uchazeč uvede složení realizačního týmu, role jednotlivých členů v realizačním týmu, zapojení jeho členů do realizace zakázky a návrh způsobu práce realizačního týmu s odbornými pracovníky zadavatele.
5. **Návrh postupu plnění předmětu veřejné zakázky** včetně harmonogramu.
6. **Nabídková cena** (za veřejnou zakázku) s uvedením bez DPH, výše DPH a cena včetně DPH.
7. **Prohlášení podepsané osobou oprávněnou jednat za uchazeče nebo jeho jménem o tom, že:**
 - a) uchazeč souhlasí se zadáním a podmínkami tohoto zadávacího řízení

- b) všechny údaje uvedené v nabídce jsou pravdivé, a že nezamlčel žádné skutečnosti podstatné pro jeho způsobilost k realizaci projektu a že je připraven spolehlivě a bez průtahů splnit podmínky zadání a že v případě získání zakázky vyhradí potřebný čas a prostředky na plnění předmětu veřejné zakázky
 - c) uchazeč je vázán celým obsahem nabídky po celou dobu běhu zadávací lhůty.
8. **Návrh smlouvy o dílo** zpracované dle § 536 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a podepsané uchazečem či osobou oprávněnou jednat za uchazeče.
9. **Kromě krycího listu nabídky stránky očíslovat.**

9. Hodnotící kritéria při posuzování nabídky na veřejnou zakázku

Zadavatel zvolil jako základní hodnotící kritérium ekonomickou výhodnost nabídky.
Dílními kritérii jsou:

- | | |
|--|-----------------|
| 1. <u>Nabídková cena</u> – celková nabídková cena bez DPH | váha 60% |
| 2. <u>Navržení a zajištění vhodné metodiky zjišťování evaluace</u> | váha 40% |

Nabídková cena za realizaci veřejné zakázky (bez DPH) musí být uvedena v korunách českých. Hodnocena bude výše celkové nabídkové ceny bez DPH. Pro číselné vyjádření tohoto kritéria získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru nejvhodnější nabídkové ceny k hodnocené nabídce.

Počet bodů dílního kritéria = $100 \times \frac{\text{hodnota nejvhodnější nabídky}}{\text{hodnota hodnocené nabídky}}$

Nejvhodnější nabídka dle tohoto dílního kritéria obdrží 100 bodů.
Bodové hodnoty budou následně násobeny jejich příslušnou vahou.

Navržení a zajištění vhodné metodiky zjišťování evaluace – v rámci tohoto dílního kritéria bude posuzována dodavatelem předložená nabídka z hlediska, jak naplňuje požadavky zadavatele na realizaci zakázky věcně i časově v porovnání s ostatními předloženými nabídkami.

V rámci tohoto dílního kritéria bude hodnoceno:

- popis zvolené metodiky práce dodavatele, která bude odpovídat povaze a struktuře požadovaných služeb a ujistí zadavatele o zajištění požadované kvality při řešení a zpracování výstupu zakázky z hlediska zvolených metod
- organizační zajištění zakázky dodavatelem, které zadavatele ujistí o zajištění požadované kvality při řešení a zpracování výstupu zakázky z hlediska zapojení kapacit dodavatele, nároků na spolupráci se zadavatelem a postupů spolupráce se zadavatelem při realizaci jednotlivých kroků zakázky.

Hodnotící komise sestaví pořadí od nejvhodnější nabídky k nejméně vhodné. Nejvhodnější nabídce bude přiřazeno maximálně 100 bodů a každé následující nabídce bude přiřazeno takové nižší bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce. Bodové hodnoty budou následně násobeny jejich příslušnou vahou.

Na základě součtu výsledných hodnot u jednotlivých nabídek hodnotící komise stanoví pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako vítězná bude stanovena nabídka, která dosáhne nejvyšší bodové hodnoty.

10. Zadávací lhůta

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení o výběru nejvhodnější nabídky, přičemž vítěznému uchazeči se prodlužuje až do doby uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.

11. Lhůta pro předložení nabídky

Lhůtou pro podání nabídek se rozumí doba, ve které může uchazeč podat svou nabídku. Lhůta podání nabídky končí **dne 8. července 2011 ve 12:00 hodin**.

12. Způsob a místo pro podání nabídky

Nabídku je uchazeč povinen dodat v českém jazyce písemně v **originále** a ve **4 kopiích**, a to včetně požadovaného řazení nabídky i dokladů k prokázání splnění kvalifikace v uzavřené a neporušené obálce. **Zároveň je uchazeč povinen tyto dokumenty poskytnout v elektronické podobě na nosiči dat**, který bude zabezpečen proti možnosti provedení jakýchkoliv dodatečných změn v datech v něm obsažených. Nosič musí být označen identifikačními údaji uchazeče a názvem a označením předmětu veřejné zakázky. Dokumenty v elektronické podobě budou poskytnuty ve formátu pro běžně dostupný textový editor, tabulkový procesor (DOC/X, XLS/X), oskenované materiály (PDF).

Uchazeči mohou nabídku podat osobně nebo doporučeně poštou, a to tak, aby byla nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek doručena zadavateli. Každý uchazeč může podat pouze jednu nabídku. Obálku s nabídkou označte výrazně **„NABÍDKA „Analýza optimalizace procesů OP VK čj. 34658/2010-42“ – NEOTEVÍRAT“**.

Místem pro podání nabídek je podatelna zadavatele na adrese Karmelitská 7, 118 12 Praha 1, Česká republika.

13. Termín a místo otevírání obálek

Otevírání obálek se uskuteční **dne 14. července 2011 v 10:00 hodin** na pracovišti odboru technické pomoci v Praze 8 – Karlíně, ulice Křížíkova 34/148, budova Corso IIa, 4. patro. Otevírání, nikoli však hodnocení nabídek, se může zúčastnit 1 zástupce uchazeče, jehož nabídka byla zadavateli doručena ve lhůtě pro podání nabídek. Pokud se otevírání obálek zúčastní člen statutárního orgánu uchazeče, doloží tuto skutečnost pouze výpisem z obchodního rejstříku (případně obdobnou listinou prokazující složení statutárního orgánu uchazeče) a předložením občanského průkazu či jiného průkazu totožnosti. Pokud se otevírání obálek zúčastní za uchazeče jiná pověřená osoba, předloží kromě výše uvedených dokladů též plnou moc udělenou osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče. Výše uvedené doklady budou

předloženy v originále, popřípadě v úředně ověřené kopii a nesmějí být kromě oficiálních průkazů totožnosti starší 90 kalendářních dnů. Sraz případných zástupců uchazečů, kteří budou mít zájem účastnit se otevírání obálek, bude **dne 14. července 2011 v 9:55 hodin** na recepci v přízemí budovy **Corso IIa, Křižíkova 34/148, 180 00 Praha 8.**

14. Právo zadavatele zrušit zadávací řízení

Zadavatel je oprávněn zrušit výběrové řízení.

15. Další práva zadavatele

Uchazečům nenáleží za vypracování nabídek žádná odměna ani úhrada nákladů spojených s jejich vypracováním a s účastí v zadávacím řízení.

Ze zadávacího řízení budou vyloučeny ty nabídky, které nebudou splňovat zadavatelem stanovené požadavky nebo nebudou obsahovat zadavatelem požadované náležitosti.

Zadavatel si dále vyhrazuje níže uvedená práva a podmínky:

- a) Zadavatel požaduje, aby mu dodavatel ohlásil do 5 pracovních dnů změny, které nastaly po podání jeho nabídky a které se dotýkají údajů uvedených ve výpisu z obchodního rejstříku / jiné evidence, v níž je dodavatel zapsán.
- b) Nabídky ani jejich jednotlivé části nebudou uchazečům vráceny.
- c) Zadavatel vylučuje možnost variantních řešení dle § 70 ZVZ.
- d) Zadavatel nepřipouští možnost dílčího plnění.

16. Nedílné součásti smlouvy

Návrh smlouvy o dílo musí mj. obsahovat tato ustanovení:

15.1. Mlčenlivost a sankce za porušení mlčenlivosti

„Zhotovitel se zavazuje během plnění předmětu smlouvy zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním smlouvy.“

„Za porušení povinnosti mlčenlivosti specifikované v této smlouvě je zhotovitel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 100 tis. Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.“

15.2. Finanční kontrola, uchování dokladů a podkladů

„Zhotovitel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.“

„Zhotovitel se zavazuje k uchování účetních záznamů a dalších relevantních podkladů souvisejících se zhotovením díla dle platných právních předpisů.“

„Zhotovitel je navíc povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je dílo hrazeno, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním díla, a to až do roku 2025.“

15.3. Platební podmínky

„Cena zahrnuje veškeré a konečné náklady spojené se zhotovením a předáním díla.“

„Za neměnný základ ceny se považuje cena bez DPH“

„Sazba daně z přidané hodnoty (dále „DPH“) je ve smlouvě uvedena v zákonné výši ke dni podpisu smlouvy. V případě změny sazby DPH v průběhu realizace díla bude cena za provedení díla adekvátně změněna.“

„Cena bude ve smlouvě uvedena bez daně z přidané hodnoty, zvlášť uvedena DPH a cena celkem včetně DPH“.

„Objednatel neposkytuje zálohové platby. Cena bude uhrazena po protokolárním převzetí a akceptaci každého z výstupů dle předmětu smlouvy.“

„Splatnost faktury je 21 dní ode dne doručení faktury do podatelny objednatele. Pokud faktura neobsahuje všechny zákonem a smlouvou stanovené náležitosti, je objednatel oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že zhotovitel je poté povinen doručit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není objednatel v prodlení s úhradou.“

„Přílohou faktury bude kopie předávacího protokolu díla podepsaného oprávněnými zástupci smluvních stran. Originál předávacího protokolu bude předán projektovému manažerovi technické pomoci OP VK.“

„Faktura bude označena názvem operačního programu, z něhož je hrazena (OP VK). Pokud bude hrazena z více operačních programů, bude pro každý operační program objednateli doručena samostatná faktura.“

„Faktura bude obsahovat číslo jednací smlouvy, číslo účtu zhotovitele a všechny údaje a náležitosti daňového dokladu dle § 28 zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.“

„Objednatel uhradí fakturu bezhotovostně převodem na účet zhotovitele. Za den zaplacení se považuje den, kdy finanční částka odešla z účtu objednatele.“

„Pokud termín doručení faktury objednateli připadá na období od 12. prosince běžného roku do 12. února roku následujícího, prodlužuje se splatnost faktury z původních 21 dní na 30 dní.“

15.4. Odstoupení od smlouvy

„V případě závažného nebo opakovaného porušení povinností ze strany zhotovitele při zhotovování díla má objednatel možnost okamžitého odstoupení od smlouvy.“

„Objednatel může předčasně odstoupit od smlouvy, pokud zhotovitel hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze smlouvy. Závažným porušením se rozumí překročení kterékoliv lhůty stanovené touto smlouvou o více než 30 kalendářních dnů (při nedodržení technických postupů, neodborné provedení, jiný realizační tým, aj.).“

„Opakovaným porušením se rozumí porušení téže povinnosti třikrát v době trvání smlouvy.“

„Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy také v případě, že Úřad pro ochranu hospodářské soutěže konstatuje, že veřejná zakázka, na jejímž základě byla podepsána tato smlouva, byla zadána v rozporu s ustanoveními zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. V případě, že objednatel odstoupí od smlouvy dle tohoto odstavce, má zhotovitel právo na náhradu veškerých výdajů, které ke dni odstoupení od smlouvy účelně vynaložil na plnění dle této smlouvy.“

„Odstoupení od smlouvy musí být písemné, jinak je neplatné. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bude doručeno druhé smluvní straně“.

15.5. Smluvní pokuty

„Zhotovitel se zavazuje uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši alespoň 0,1% z celkové ceny díla za každý kalendářní den i započatý den za nedodržení jakéhokoli termínu doby plnění s předáním díla nebo jeho jednotlivé části oproti termínům uvedeným v této smlouvě. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že smluvní pokutu je zhotovitel povinen hradit za každé jednotlivé porušení a souběh více smluvních pokut za jeden uplynulý den je možný“.

„Uhrazením smluvní pokuty nezaniká objednateli právo na náhradu škody v plném rozsahu.“

„V případě porušení jakékoliv povinnosti stanovené v této smlouvě se zhotovitel zavazuje uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 15 000 Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti“.

„Při prodlení s platbou je objednatel povinen zaplatit zhotoviteli nejvýše zákonný úrok z prodlení. Jiné sankce nejsou přípustné.“

Úrok z prodlení – *(Poznámka: ČR MŠMT nepřistupuje zásadně na jiný než maximálně zákonný úrok z prodlení, proto při sestavování smlouvy není možné navrhnout za prodlení ze strany objednatele pokutu vyšší, než by činil tento zákonný úrok.)*

15.6. Zvláštní ujednání

„Objednatel je výlučným vlastníkem předaného díla a je oprávněn jej bez omezení využít pro svoji potřebu. Objednatel má možnost dílo upravovat, poskytovat je třetím osobám a vytvářet kopie díla.“

„Zhotovitel nesmí poskytovat dílo třetím osobám.“

15.7. Publicita (řešení titulní strany výstupu)

„Na titulní straně díla bude v záhlaví nebo v zápatí logo MŠMT, logo EU s nápisy EVROPSKÁ UNIE, EVROPSKÝ SOCIÁLNÍ FOND, INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ a logo OP VK. Také předávací protokol bude obsahovat loga, která je objednatel povinen dodat zhotoviteli obratem po uzavření smlouvy na uvedenou e-mailovou adresu zhotovitele“.

„V případě, že dílo se týká více operačních programů, budou na titulní straně díla aktuální logolinky obou programů (např. OP VaVpI)“.

„V případě toho, že zakázka se týká více operačních programů, budou na titulní straně díla i aktuální logolinky obou programů. (např. OP VaVpI a OP VK). Podobně jako je vidět na titulní straně této smlouvy.“

15.8. Počet výtisků smlouvy

„Tato smlouva je vyhotovena ve 4 výtiscích každý s platností originálu, z nichž dva obdrží zhotovitel a dva obdrží objednatel.“

15.9. Další práva a povinnosti smluvních stran

„Zhotovitel se zavazuje k řádnému zhotovení díla při dodržení povinnosti náležité odborné péče tak, aby bylo dosaženo zadání díla stanovené v této smlouvě. Zhotovitel se zavazuje na své náklady neprodleně odstranit jakoukoli zjištěnou vadu“.

„Zhotovitel se zavazuje poskytnout objednateli záruku na dílo v délce 12 měsíců ode dne ukončení realizace díla, tj. od podpisu předávacího protokolu“.

„Zanikne-li závazek provést dílo z důvodu na straně objednatele, je tento povinen neprodleně vyrozumět zhotovitele, převzít od něj včas a v kvalitě dle této smlouvy zpracovanou část díla a uhradit mu účelně vynaložené náklady na takto zhotovenou část díla“.

„Zhotovitel odpovídá objednateli za škody způsobené porušením svých povinností podle této smlouvy“.

„Zhotovitel se zavazuje poskytovat služby řádně a včas a případné vadné plnění bezplatně napravit a uhradit vzniklé škody. Pokud zhotovitel nesplní povinnost vyplývající z této smlouvy nebo neprodleně neodstraní objednatel zjištěné nedostatky díla, má objednatel právo pozdržet, v případě, že se jedná o odstranění nedostatků díla, úhradu přiměřené části celkové ceny díla do doby, než budou jeho nedostatky odstraněny anebo požadovat úhradu smluvní pokuty z hodnoty díla“.

„Zhotovitel je povinen v průběhu provádění díla počínat si tak, aby v rámci své činnosti nezpůsobil objednateli škodu nebo nepoškodil dobré jméno objednatele“.

„Zhotovitel je povinen průběžně informovat objednatele o všech změnách, které by mohly v průběhu prací na díle nebo po dokončení díla zhoršit pozici objednatele, dobytost pohledávek nebo práv z odpovědnosti za vady“.

„Objednatel si vymíní, že celé dílo bude odpovídat stanovenému zadání a bude provedeno v dohodnuté formě. Zhotovitel ručí za věcnou a formální správnost díla“.

„Součinnost bude poskytována objednatel na výzvu zhotovitele, a to ve lhůtách přiměřených povaze a náročnosti požadované součinnosti. Pokud objednatel poskytne zhotoviteli podklady nutné ke zpracování díla, zhotovitel se zavazuje tyto podklady nezveřejňovat ani poskytovat třetím osobám ani jinak využívat pro své potřeby nebo ve své podnikatelské činnosti“.

„Zhotovitel je povinen při zpracování dat postupovat v souladu se zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění“.

15.10. Závěrečná ustanovení

„Řádné předání díla i dílčích částí díla v požadovaném rozsahu bude vždy stvrzeno předávacím protokolem podepsaným oběma stranami.“

„Dílo bude předáno dle podmínek definovaných v zadávacích podmínkách v listinné podobě ve 3 výtiscích a v elektronické (.doc, .xls a .pdf) verzi na CD (3 ks). Dvě paré díla obdrží osoba zodpovědná za zhotovitele v záležitostech věcného plnění smlouvy. Jedno paré díla bude předáno spolu s fakturou a předávacím protokolem, potvrzeným kontaktní osobou zodpovědnou za zadavatele v záležitostech věcného plnění smlouvy a zhotovitelem, odboru technické pomoci.“

„Kontaktní osobou zodpovědnou za objednatele v záležitostech věcného plnění smlouvy, předání díla (služby nebo dodávky) a předávacího protokolu je Bc. Michaela Štollová, DiS., e-mail: michaela.stollova@msmt.cz.

„Kontaktní osobou zodpovědnou za objednatele v záležitostech administrativního plnění smlouvy, předání faktury s jedním paré díla a předávacím protokolem podepsaným věcným garantem je Ing. Martina Novotná, e-mail: martina.novotna@msmt.cz.“

„Kontaktní osobou zodpovědnou za zhotovitele v záležitostech věcného plnění smlouvy, předání díla a předávacího protokolu je, e-mail: nebo osoba jím pověřená“.

„Tato smlouva se uzavírá v písemné formě, přičemž veškeré její změny je možno učinit jen v písemné formě, a to vzestupně číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.“

„Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva vyjadřuje jejich svobodnou a vážnou vůli, že si tuto smlouvu přečetly, jejímu obsahu porozuměly a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Praze dne^{14. 6.}.....2011



Ing. Michal Zaorálek
ředitel odboru technické pomoci

Přílohy:

- 1) Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů
- 2) Podrobný popis – vzor způsobu hodnocení nabídek
- 3) Krycí list nabídky



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Příloha č. 1 k čj. 34658/2010-42

Vzor čestného prohlášení prokazujícího splnění základních kvalifikačních předpokladů uvedených v § 53 odst. 1 písm. a) až j) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

Jako uchazeč o veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem:

„Analýza optimalizace procesů OP VK“

prohlašuji, že splňuji základní kvalifikační předpoklady uvedené v § 53 odst. 1 písm. a) až j) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

Vdne

.....

Jméno, funkce, podpis osoby oprávněné jednat za uchazeče nebo jeho jménem, razítko



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Příloha č. 2 k čj. 34658/2010-42 - Vzor způsobu hodnocení nabídek

dle směrnice č. j.: 2371/2009 – 14

1) Pro hodnocení jednotlivých dílčích hodnotících kritérií se použije bodovací stupnice v rozsahu 0 až 100 bodů.

2) Pro výpočet bodového ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění hodnoceného dílčího hodnotícího kritéria ve vztahu k nejvýhodnější nabídce, se použije těchto vzorů:

- a) U dílčích hodnotících kritérií, kde má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu (cena, doba provádění apod.):

Počet bodů dílčího hodnotícího kritéria = $100 \times \text{hodnota minimální nabídky} / \text{hodnota posuzované nabídky}$

- b) U dílčích hodnotících kritérií, kde má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu (doba záruky, smluvní pokuta apod.):

Počet bodů dílčího hodnotícího kritéria = $100 \times \text{hodnota posuzované nabídky} / \text{hodnota maximální nabídky}$.

3) U dílčích hodnotících kritérií, která nelze číselně vyjádřit, zadavatel stanoví hodnotící subkritéria včetně jejich bodové váhy. Váhu jednotlivých hodnotících subkritérií stanoví zadavatel v rozsahu 0 až 100 bodů, přičemž maximální počet bodů rozdělených mezi jednotlivá hodnotící subkritéria může dosáhnout 100 bodů, tj. maximální bodové hodnoty dílčího hodnotícího kritéria. Pro výpočet bodového ohodnocení u číselně nevyjádřitelných kritérií (kvalita navrhovaného řešení, kvalita složení řešitelského týmu apod.) se použije následující postup:

- nejprve se přiřadí body jednotlivým zadavatelem ve výzvě stanoveným hodnotícím subkritériím dílčího hodnotícího kritéria, a to v bodovém rozmezí, které jednotlivým hodnotícím subkritériím stanovil zadavatel ve výzvě;
- poté se sečtou bodové hodnoty přiřazené jednotlivým hodnotícím subkritériím dílčího hodnotícího kritéria.

4) Počet bodů přiřazených jednotlivým dílčím hodnotícím kritériím hodnocené nabídky se vynásobí % váhou jednotlivých dílčích hodnotících kritérií hodnocené nabídky, kterou těmto dílčím hodnotícím kritériím stanovil zadavatel ve výzvě, takto získané bodové hodnoty všech dílčích hodnotících kritérií hodnocené nabídky se poté sečtou.

5) Nabídky uchazečů se seřadí dle výše bodových hodnot, kterých nabídky dosáhly, a to od nabídky s nejvyšší bodovou hodnotou, až po nabídku s bodovou hodnotou nejnižší.

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Příloha č. 3 k čj. 34658/2010-42

jednací zadavatele: KRYCÍ LIST NABÍDKY na zakázku hrazenou z projektu TP OP VK Zakázka dle ustanovení §18 odst. 3 zákona 137/ 2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění.		
Název zakázky	Analýza optimalizace procesů OP VK	
Název projektu	Studie a analýzy OP VK I	
číslo projektu / jednací číslo	CZ.1.07/5.1.00/04.0047	34658/2010-42
Zadavatel		
Název	ČR - Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy	
Sídlo	Karmelitská 7, 118 12 Praha 1	
email	martina.novotna@msmt.cz	
IČ	00022985	
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele	Ing. Michal Zaorálek, ředitel odboru technické pomoci	
Pověřená osoba pro organizační zajištění zakázky:	Ing. Martina Novotná	
Zájemce		
Název		
Sídlo		
Tel.		
E-mail		
IČ		
DIČ		
Osoba oprávněná jednat za zájemce		
DÍLČÍ HODNOTÍCÍ KRITÉRIA:		
Nabídková cena = 60%		
Navržení a zajištění vhodné metodiky zjišťování evaluace = 40%		
Cena celkem bez DPH	CELKOVÁ cena s DPH	Získaný počet bodů
Osoba oprávněná za zájemce jednat		
Podpis oprávněné osoby, razítko		
Titul, jméno, příjmení		
Funkce		