



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Číslo jednací zadavatele: 24641/2011-42

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 Mgr. Ladislavem Souchou, pověřeným zastupováním ředitele odboru technické pomoci, na základě oprávnění ze dne 15. 6. 2011, vyzývá k předložení nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu na služby s názvem:

„Externí administrace monitorovacích zpráv v Operačním programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost II.“

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 jen „ZVZ“). Nejedná se však o zadávací řízení dle ZVZ.

1. Předmět veřejné zakázky

A. Cíle veřejné zakázky

Veřejná zakázka se váže k asistenci při administraci a kontrole projektů po podání monitorovacích zpráv z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen „OP VK“) a následná administrativní a metodická pomoc při odstraňování zjištěných nedostatků.

Zadavatel je řídicím orgánem OP VK, jehož povinnosti vyplývají z příslušné legislativy, zejména z Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, 1080/2006 a 1828/2006. Zároveň je v postavení poskytovatele dotace z fondů EU a ze státního rozpočtu ve smyslu zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (rozpočtová pravidla).

Příjemce dotace je subjekt, který na základě výzvy řídicího orgánu předložil žádost o poskytnutí dotace z prostředků OP VK a ze státního rozpočtu (projekt) a tento projekt byl podpořen (bylo k němu vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace a Podmínky k rozhodnutí).

Cílem asistence při administraci a kontrole projektů po podání monitorovacích zpráv je bezvadná, rychlá administrace došlých dokumentů, včetně kontroly monitorovacích a závazných ukazatelů a věcná kontrola dokumentace. Včasná identifikace rizik a problémů vznikajících administrací monitorovacích zpráv projektů podpořených v rámci OP VK tak, aby bylo možné včas provést nápravná opatření a předcházet nutnosti uplatnění sankcí ze strany příslušných orgánů a institucí z důvodu porušení povinností vyplývajících z Metodiky finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007 – 2013, Rozhodnutí o poskytnutí dotace a Podmínek k rozhodnutí ze strany příjemců dotace.

Neméně důležitým cílem je zajištění bezproblémového a hladkého čerpání prostředků OP VK díky průběžnému odstraňování nedostatků v dokumentaci projektů podpořených z OP VK a kvalitnímu zpracování této dokumentace.

Zakázka pomůže zmapovat nejzávažnější a nejčastější problémy, které se objevují v průběhu administrace monitorovacích zpráv u projektů, a tím zadavatel získá podklady pro efektivní nasměrování svých dalších opatření ke zlepšení čerpání prostředků z OP VK.

B. Specifikace veřejné zakázky

Uchazeč bude pověřen kontrolou monitorovacích zpráv příjemců realizujících projekty v prioritní ose 1 Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost. Zaměstnanci uchazeče budou zodpovědní za administrativní kontrolu monitorovacích zpráv. Předmětem plnění této zakázky je kontrola 1 000 ks monitorovacích zpráv. Průměrné vykazované výdaje jedné monitorovací zprávy jsou ve výši cca 300 000,- Kč.

Všechny monitorovací zprávy budou uchazeči předány příslušným projektovým manažerem odboru CERA na základě předávacího protokolu.

Zaměstnanec uchazeče provede administrativní kontrolu monitorovacích zpráv a předá příslušnému projektovému manažerovi vyplněný checklist a připravený dopis pro příjemce s identifikovanými nedostatky včetně popisu návrhu na jejich odstranění. Jakmile budou ze strany příjemce zaslány příslušné opravy a doplnění, bude toto opět na základě předávacího protokolu předáno uchazeči. Zaměstnanec uchazeče doplnění zkontroluje a o výsledku informuje projektového manažera. Proces se opakuje až do odstranění všech nedostatků.

Realizace kontroly jedné monitorovací zprávy se považuje za dokončenou jakmile:

- Jsou odstraněny a doplněny veškeré nedostatky, které byly v monitorovacích zprávách identifikovány
- Zaměstnanec uchazeče vyplní a verifikuje checklist
- Zaměstnanec uchazeče vrátí, na základě předávacího protokolu, příslušnému projektovému manažerovi veškerou obdrženou dokumentaci.

Vzor předávacího protokolu bude součástí Smlouvy mezi zadavatelem a vítězným uchazečem. Uchazeč bude zodpovědný za respektování pravidel OP VK při administraci monitorovacích zpráv, včetně vyplňování povinných check listů k administraci monitorovacích zpráv, které zajišťují auditní stopu celého procesu administrace monitorovacích zpráv a které budou jako přílohy součástí smlouvy mezi zadavatelem a vítězným uchazečem.

Uchazeč bude rovněž zodpovědný za komunikaci se zástupci zadavatele v rámci vyjasňování nepřesností a opravy chyb v monitorovacích zprávách. V rámci kontroly monitorovacích zpráv bude uchazeč povinen provést kontrolu doložených výstupů, vykázaných monitorovacích indikátorů a kontrolu dodržení dalších pravidel stanovených příjemcům Příručkou pro žadatele a příjemce oblasti podpory 1.4.

Součástí této zadávací dokumentace – příloha č. 3 je plné znění Příručky pro žadatele a příjemce oblasti podpory 1.4, text výzvy č. 21 vyhlášené v oblasti podpory 1.4, jakož i další interní pravidla a metodiky vztahující se k administraci monitorovacích zpráv, včetně vzoru monitorovací zprávy, pro řádné plnění této veřejné zakázky.

2. Kvalifikace uchazečů

2.1 Obecná ustanovení o prokazování splnění kvalifikace

Uchazeč je povinen v souladu s ustanovením § 50 a násl. ZVZ prokázat splnění kvalifikace, která je předpokladem hodnocení nabídek veřejné zakázky malého rozsahu.

Uchazeč předloží kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Uchazeč, s nímž má být uzavřena smlouva, předloží před uzavřením smlouvy originály nebo ověřené kopie těchto dokladů. 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 (viz ustanovení § 125 a násl. ZVZ) 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.

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

2.2 Doba prokazování splnění kvalifikace

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

2.3 Základní kvalifikační předpoklady

Uchazeč splní základní kvalifikační kritéria dle § 53 ZVZ, pokud předloží Čestné prohlášení o základních kvalifikačních předpokladech, viz příloha číslo 1 Výzvy, z něhož musí být zřejmé, že uchazeč tyto základní kvalifikační předpoklady splňuje. Čestné prohlášení musí být podepsáno osobou oprávněnou jednat za uchazeče nebo jeho jménem.

2.4 Profesní kvalifikační předpoklady

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů dle § 54 ZVZ prokáže uchazeč, který předloží:

- výpis z obchodního rejstříku či výpis z jiné obdobné evidence, ve které je zapsán, ne starší 90 kalendářních dnů k poslednímu dni, v němž mohou být podány nabídky dle této výzvy.
- doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů odpovídající předmětu zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci.

2.5.1 Technické kvalifikační předpoklady

K prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů uchazeče pro plnění veřejné zakázky zadavatel dále požaduje:

- Předložení seznamu zaměstnanců, kteří se budou podílet na plnění služeb veřejné zakázky, bez ohledu na to, zda jde o zaměstnance uchazeče nebo osoby v jiném vztahu k uchazeči.
- Zadavatel požaduje, aby základní realizační tým zamýšlený uchazečem k plnění veřejné zakázky byl minimálně 10členný, přičemž uchazeč uvede ve své nabídce strukturu realizačního týmu včetně identifikace oblastí zodpovědnosti jednotlivých osob. Uchazeč předloží profesní životopisy všech členů realizačního týmu ve struktuře specifikované níže.
- Aby byla identifikace členů realizačního týmu jasná a jednoznačná, použije uchazeč nadpis: „Realizační tým“. Případní ostatní spolupracovníci

na projektu, budou označeni jinak než „Realizační tým“. Od těchto osob poté zadavatel nebude vyžadovat životopis.

- Volba osob, které budou uvedeny pod nadpisem „Realizační tým“, a které budou pod jiným nadpisem, je plně v kompetenci uchazeče, avšak zřetel při posuzování kvalifikačních předpokladů bude brát hodnotící komisi na Realizační tým, a s tím související předložené životopisy.

Každý z profesních životopisů musí být zpracován v této struktuře:

- jméno a příjmení;
- přehled profesní praxe s uvedením její doby vztahující se k předmětu plnění veř. zakázky;
- dosažené vzdělání;
- zakázky obdobné svým předmětem, realizované členem týmu uchazeče v posledních třech letech;
- vlastnoruční podpis.

Zadavatel požaduje, aby Realizační tým byl složen z:

- a) vedoucího realizačního týmu s VŠ nebo VOŠ, s praxí v oboru 5 let (rozumí se v oblasti fondů EU či jiných zdrojů veřejných financí), praxe v řízení projektových týmů včetně finančního řízení projektů (řízení cash flow projektu, vyúčtování s implementačním orgánem) financovaných EU;
- b) minimálně 9 osob s VŠ nebo VOŠ, s praxí v oboru 2 let (rozumí se v oblasti fondů EU či jiných zdrojů veřejných financí), alespoň jedna osoba se zkušeností v oblasti projektů z ESF;

Kontakt se zadavatelem:

Vedoucí týmu bude osobně v kontaktu s určeným zaměstnancem zadavatele a bude mu poskytovat informace o postupu práce.

- Zadavatel požaduje, aby uchazeč předložil seznam zakázek poskytnutých uchazečem s min. dvěma obdobnými zakázkami v posledních třech letech v hodnotě min. 1 milion Kč za každou uvedenou obdobnou zakázku, s uvedením doby plnění a kontaktu na subjekt, pro který byla služba provedena, a to ve formě čestného prohlášení

2.6 Společné plnění zakázky více dodavateli

Zadavatel nepřipouští společné plnění zakázky více dodavateli, to však nevylučuje možnost, aby vítězný uchazeč nemohl plnit část zakázky prostřednictvím subdodavatele.

3. Variantní řešení

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky.

4. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí **1 450 000,- Kč bez DPH** (slovy: Jedenmiliončtyřistapadesát tisíc korun českých). Tato hodnota je zároveň hodnotou maximální, která nesmí být nabídkami jednotlivých uchazečů překročena.

Nabídková cena bude uvedena jako celková cena za kompletní provedení předmětu plnění veřejné zakázky.

5. Doba plnění veřejné zakázky

Poskytování služby bude zahájeno po podpisu smlouvy a ukončeno uskutečněním služby. Uchazeč, je povinen uskutečnit předmět veřejné zakázky do 90 kalendářních dnů ode dne podpisu předávacího protokolu o převzetí monitorovacích zpráv.

6. Dodatečné informace k zadávacím podmínkám

Uchazeči mohou zasílat případné písemné věcné nebo formální dotazy k této výzvě tak, aby byly doručeny nejpozději do doby 3 kalendářních dnů před skončením lhůty pro podání nabídek kontaktní osobě za zadavatele, kterou je za OP VK ing. Věra Králová, email: vera.kralova@msmt.cz. Ústní dotazy či konzultace nejsou přípustné.

7. Závazná struktura nabídky:

- 7.1 Krycí list nabídky** (příloha č. 2 Výzvy)
- 7.2 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 plnění části zakázky prostřednictvím subdodavatele musí být přiložena smlouva dodavatele se subdodavatelem a uvedena pouze 1 právnická či fyzická osoba, která bude ve smluvním vztahu s objednatelem (tj. vedoucí sdružení). Sdružení uchazečů je považováno za jednoho uchazeče.
- 7.3 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. Prokázání kvalifikace 2.1 – 2.5
- 7.4 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 zaměstnanci zadavatele.
- 7.5 Návrh koncepce a způsobu plnění předmětu zakázky.**
- 7.6 Nabídková cena** s uvedením bez DPH, výše DPH a cena včetně DPH a podrobná struktura této ceny, a to za jednu monitorovací zprávu a za celou veřejnou zakázku.
- 7.7 Seznam** poskytovaných služeb charakteru obdobného předmětu veřejné zakázky.
- 7.8 Prohlášení podepsané osobu 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 zakázky.
- 7.9 Návrh smlouvy o poskytování služeb** ve smyslu § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a podepsaný uchazečem či osobou oprávněnou jednat za uchazeče.
- 7.10 Kromě krycího listu nabídky stránky očíslovat.**

8. Hodnotící kritéria při hodnocení nabídky:

Základním hodnotícím kritériem je **ekonomická výhodnost nabídky**.

8.1. Dílčí hodnotící kritéria pro výběr ekonomicky nejvýhodnější nabídky:

- | | |
|--|-------------|
| 8.1.1. Nabídková cena za administraci 1000 ks monitorovacích zpráv včetně DPH | 80 % |
| 8.1.2. Návrh koncepce a způsobu plnění předmětu zakázky | 20 % |

Hodnocení nabídek bude provedeno podle dílčích hodnotících kritérií a jejich vah. Hodnotící komise bude nabídky hodnotit dle výše uvedených dílčích kritérií podle jejich váhy, a to bodovací metodou s použitím bodovací stupnice v rozsahu 0 až 100 bodů. Každé jednotlivé nabídce bude dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria.

Ad 8.1.1 Dílčí kritérium „Nabídková cena za administraci 1000 ks monitorovacích zpráv včetně DPH“

Nabídkovou cenou pro účely hodnocení se rozumí celková cena za administraci 1000 ks monitorovacích zpráv, přičemž zpracováním monitorovací zprávy se rozumí celý průběh administrace monitorovací zprávy od přijetí této zprávy od projektového manažera CERA až po její finální schválení.

Nejvhodnější nabídkou se rozumí nabídka s nejnižší nabídkovou cenou včetně DPH. Nejvhodnější nabídka dle tohoto dílčího kritéria tedy obdrží 100 bodů a další ostatní nabídky získají počet bodů podle následujícího vzorce:

$$\text{Počet bodů dílčího kritéria} = 100 \times \frac{\text{cena nejvhodnější nabídky}}{\text{cena hodnocené nabídky}}$$

Ad 8.1.2 Dílčí kritérium „Koncepce a způsob plnění předmětu zakázky“

Pro hodnocení dílčího kritéria „**Koncepce a způsob plnění předmětu zakázky**“ bude použito následujícího systému: Hodnotící komise posoudí soulad koncepce a způsob plnění kontroly monitorovacích zpráv s pravidly OP VK a s požadavkem zadavatele na rychlou a bezchybnou administraci monitorovacích zpráv. Nejvíce bodů získá uchazeč, jehož koncepce a způsob plnění zaručí rychlou administraci monitorovacích zpráv při současném dodržení všech pravidel OP VK a minimalizaci případné zátěže zadavatele (nutnost konzultací, spolupráce apod.)

Hodnotící komise přiřadí nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru daného dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce.

8.2 Celkové hodnocení

Celkové hodnocení provede hodnotící komise tak, že jednotlivá bodová ohodnocení nabídek dle dílčích kritérií vynásobí příslušnou vahou daného kritéria. Na základě součtu výsledných hodnot u jednotlivých nabídek hodnotící komise stanoví pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější bude stanovena nabídka, která dosáhne nejvyšší bodové hodnoty.

9. Zadávací lhůta

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

10. Lhůta pro předložení nabídky

Lhůtou pro podání nabídek se rozumí doba, ve které může uchazeč podat svou nabídku. Lhůta podání nabídky končí dne **6. 9. 2011 ve 12:00 hodin**.

11. Způsob a místo pro podání nabídky:

- 11.1 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 a tabulkový procesor (DOC/X, XLS/X), oskenované materiály (PDF).
- 11.2 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.
- 11.3 Obálku s nabídkou uchazeč označí výrazně:

**„NABÍDKA
Externí administrace monitorovacích zpráv v OP VK II.
č.j. 24641/2011-42
NEOTVÍRAT“**

a zpětnou adresou uchazeče.

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

12. Termín a místo otevírání obálek

Otevírání obálek se uskuteční dne **8. 9. 2011 v 10:00 hodin** na pracovišti Odboru technické pomoci v Praze 8 – Karlíně, ulice Křižíkova 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 8. 9. 2011 v 9:55 hodin** na recepci v přízemí budovy **Corso IIa, Křižíkova 34/148, 180 00 Praha 8**.

13. Právo zadavatele zrušit zadávací řízení

Zadavatel je oprávněn zrušit zadávací řízení.

14. Další práva zadavatele

Uchazečům nenáleží za vypracování nabídek žádná odměna ani úhrada nákladů spojených s jejich vypracováním a s účastí v zadávacím řízení. Nabídky ani jejich jednotlivé části nebudou uchazečům vráceny.

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 nepřipouští možnost dílčího plnění.

15. Obchodní a platební podmínky

Návrh smlouvy o poskytování služeb ve smyslu § 269, odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, musí mj. obsahovat tato ustanovení:

15.1 Mlčenlivost a sankce za porušení mlčenlivosti

„Poskytovatel se zavazuje během plnění předmětu smlouvy i po skončení smluvního vztahu ze smlouvy (po realizaci 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 poskytovatel 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

„Poskytovatel 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.“

„Poskytovatel se zavazuje k uchování účetních záznamů a dalších relevantních podkladů souvisejících se provedením služby dle platných právních předpisů.“

„Poskytovatel je povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je služba hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s poskytováním služby, a to až do roku 2025.“

15.3 Platební podmínky

„Cena zahrnuje veškeré a konečné náklady spojené s poskytováním služby.“

„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 poskytování služby 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.“

„Poskytovatel je oprávněn objednateli fakturovat po uskutečnění služby.“

„Objednatel neposkytuje zálohové platby.“

„Splatnost faktury je 30 dnů 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 poskytovatel 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 (protokolu o schválení monitorovacích zpráv) podepsaného oprávněnými zástupci smluvních stran. Originál předávacího protokolu bude předán příslušnému projektovému manažerovi.“

„Faktura bude označena názvem operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost.

„Faktura bude obsahovat číslo jednacích smlouvy, číslo účtu poskytovatele 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 poskytovatele. Za den zaplacení se považuje den, kdy finanční částka odešla z účtu objednatele.“

15.4 Odstoupení od smlouvy

„V případě závažného nebo opakovaného porušení povinností ze strany poskytovatele při poskytování služby má objednatel možnost okamžitého odstoupení od smlouvy.“

„Závažným porušením se rozumí překročení kterékoli lhůty stanovené touto smlouvou o dobu delší než 10 kalendářních dnů.“

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

15.5 Smluvní pokuty

„Poskytovatel se zavazuje uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,1% z celkové ceny služby za každý kalendářní den i započatý den za nedodržení jakéhokoli termínu plnění, předání dokumentace oproti termínům uvedeným v této smlouvě. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že smluvní pokutu je poskytovatel 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.“

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

„V případě, že objednateli, nebo třetí osobě (příjemci projektu) vznikne škoda v důsledku neodborné nebo nedbalé práce poskytovatele, zavazuje se poskytovatel uhradit tuto škodu v plném rozsahu. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že škodou se rozumí také neproplacení předfinancovaných částek ze strany EU v důsledku nedodržení pravidla $n+2/n+3$, případně v důsledku nesrovnalosti způsobených neodbornou nebo nedbalou prací poskytovatele.“

„Poskytovatel zodpovídá za škodu, která vznikne objednateli v případě, že v důsledku prodlení na straně poskytovatele dojde ke zpoždění výplaty finančních prostředků požadovaných třetími osobami (příjemci projektů) prostřednictvím žádostí o platbu.“

15.6 Publicita (řešení titulní strany výstupu)

Všechny výstupy veřejné zakázky budou na titulní straně dokumentů v záhlaví nebo v zápatí označeny logem ESF, logem EU, logem MŠMT a logem OP VK s nápisy

EVROPSKÝ SOCIÁLNÍ FOND, EVROPSKÁ UNIE, MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY A OP VZDĚLÁVÁNÍ
PRO KONKURENCESCHOPNOST a věta: „INVESTICE DO ROZVOJE
VZDĚLÁVÁNÍ“.

15.7 Počet výtisků smlouvy

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

15.8 Další ujednání

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

„Dokumentace bude předána dle podmínek definovaných v zadávacích podmínkách“.

„Kontaktní osobou zodpovědnou za objednatele v záležitostech věcného plnění smlouvy, předání dokumentace a předávacího protokolu je za OP VK Ing. Jana Winterová, e-mail: jana.winterova@msmt.cz nebo osoba jí pověřená“.

„Kontaktní osobou zodpovědnou za objednatele v záležitostech administrativního plnění smlouvy, předání faktury s kopií předávacího protokolu podepsaného oprávněnými zástupci smluvních stran je za OP VK Ing. Věra Králová, e-mail: vera.kralova@msmt.cz“

„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 19 . srpna 2011




Mgr. Ladislav Soucha

pověřený zastupováním ředitele odboru technické pomoci

Přílohy:

- č. 1 – Čestné prohlášení o základních kvalifikačních předpokladech
- č. 2 – Vzor krycího listu nabídky
- č. 3 – Příručka pro žadatele a příjemce oblasti podpory 1.4 a další
- č. 4 – Vzor monitorovací zprávy