



**MŠMT, ODBOR PRO ZÁLEŽITOSTI EU**

**ZADÁVACÍ DOKUMENTACE PRO PROJEKTY HRAZENÉ Z TECHNICKÉ  
POMOCI OP RLZ DLE OPATŘENÍ 5.2 "OSTATNÍ OPRAVNĚNÉ  
ČINNOSTI "**

**PROJEKT**

**„PODPORA MINISTERSTVA ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY ČR  
PŘI VYBUDOVÁNÍ IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURY PRO PROGRAMOVÉ  
OBDOBÍ 2007-2013“**

**DATUM: 20. ČERVENCE 2006**

## I. ZADAVATEL

Stát: Česká republika

Instituce: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR  
Karmelitská 7  
118 12 Praha 1

Odpovědný útvar: Odbor pro záležitosti EU

Odpovědná osoba: Mgr. Ivo Jupa  
ředitel odboru pro záležitosti EU  
tel.: 257 193 792  
email: [Ivo.Jupa@msmt.cz](mailto:Ivo.Jupa@msmt.cz)

Kontaktní osoba: Mgr. Barbora Hošková  
vedoucí oddělení přípravy programů EU  
tel.: 257 193 671  
e-mail: [hoskovab@msmt.cz](mailto:hoskovab@msmt.cz)

## **II. PŘEDMĚT ZAKÁZKY**

### **1. PŘEDMĚT ZAKÁZKY**

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR (MŠMT) vyhlašuje zakázku na služby, jejichž předmětem je podpora zadavatele při vybudování implementační struktury zabezpečující efektivní využívání strukturálních fondů EU, resp. realizaci programů v období 2007-13.

### **2. POPIS**

MŠMT bude v programovém období 2007-13 v roli Řídícího orgánu odpovědného za řízení a implementaci operačního programu. V této souvislosti předpokládá delegování některých činností, které souvisí s výběrem a realizací projektů, na Zprostředkující subjekt (resp. implementační agenturu, dále IA). Zprostředkujícím subjektem/IA bude pověřen Dům zahraničních služeb (dále jen „DZS“), který je přímo řízenou organizací MŠMT a agentura pro podporu podnikání CzechInvest.

Za tímto účelem zahajuje práce na nastavení řídicí a implementační struktury, která zabezpečí efektivní a účinné řízení a implementaci programů v souladu s legislativou Evropského společenství (ES) a České republiky. Tyto práce zahrnují rámcové nastavení efektivního systému řízení a implementace, vybudování struktur, postupů a kapacit Řídícího orgánu (MŠMT), DZS a CzechInvestu (dále jen „Projekt“).

Navrhované řešení musí splňovat požadavky legislativy ES a ČR týkajících se čerpání pomoci ze strukturálních fondů EU, dalších relevantních metodik a vnitřních předpisů MŠMT.

Vzhledem k tomu, že MŠMT bude plnit úlohu Řídícího orgánu pro dva OP, navrhované řešení musí efektivně kombinovat činnosti Řídícího orgánu pro oba OP tam, kde je to možné. Cílem Projektu je navrhnout řešení, které bude efektivní z hlediska procesů i kapacit.

Odbor pro záležitosti EU plánuje uzavřít smlouvu s externí poradenskou organizací („zhotovitel“) na podporu a zajištění úspěšné realizace Projektu.

### **3. ROZSAH POŽADOVANÝCH PRACÍ**

Zhotovitel vytvoří metodické podmínky, standardizované a řízené prostředí pro realizaci Projektu při MŠMT, DZS a CzechInvestu a zajistí koordinaci činnosti zaměstnanců ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, DZS,

CzechInvestu a případně jiných relevantních subjektů v Projektu, kde k tomu má MŠMT mandát.

Zhotovitel bude podporovat Projekt v řadě oblastí prostřednictvím poskytnutí šablon, postupů řízení projektů, know-how a kapacit svých konzultantů pro úspěšnou realizaci Projektu. Oblasti, které by měl zhotovitel prostřednictvím svých zaměstnanců zajišťovat, zahrnují následující okruhy řízení Projektu.

<b>Oblast řízení Projektu</b>	<b>Hlavní činnosti</b>
Řízení rozsahu Projektu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spolupráce na finalizaci rozsahu a zadání Projektu</li> <li>• Zpracování milníků a hlavních aktivit v rámci Projektu ve spolupráci s odbornými pracovníky.</li> <li>• Kontrola dodržování rozsahu Projektu, iniciování jednání o případných změnách a dokumentace rozhodnutí.</li> </ul>
Řízení harmonogramu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spolupráce na přípravě harmonogramu Projektu a jeho dokumentace.</li> <li>• Sledování dodržování harmonogramu, iniciování nápravných opatření a dokumentace změn.</li> </ul>
Řízení nákladů	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participace na plánování nákladů Projektu a zpracování rozpočtu.</li> <li>• Podpora vytvoření prostředí pro sledování vývoje nákladů oproti rozpočtu, iniciování nápravných opatření.</li> </ul>
Řízení kvality dodávky	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sledování zajišťování kvality zpracování Projektu.</li> </ul>
Řízení lidských zdrojů	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spolupráce na plánování lidských zdrojů pro realizaci Projektu.</li> <li>• Aktualizace plánu lidských zdrojů.</li> </ul>
Řízení komunikace	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plánování vnitřní i vnější komunikace ve spolupráci se zadavatelem, zpracování komunikačního plánu.</li> <li>• Koordinace komunikace ohledně Projektu se zadavatelem.</li> <li>• Sběr informací o postupu Projektu, informace pro vedení Projektu a návrh nápravných opatření.</li> </ul>

Zhotovitel se bude podílet na plánování práce na Projektu, zadávat úkoly zaměstnancům zadavatele, kontrolovat jejich plnění a koordinovat vzájemné návaznosti mezi činnostmi. Tuto činnost bude vykonávat v úzké a průběžné spolupráci s manažerem Projektu na straně zadavatele.

Zhotovitel bude průběžně připravovat dílčí zprávy o realizaci Projektu a zakázky pro vedení Projektu a zadavatele s popisem aktuálního stavu Projektu, návrhy implementační struktury a další navrhované kroky. Při ukončení zakázky zpracuje Závěrečnou zprávu (viz část II.8) a aktualizovaný návrh implementační struktury a jejího zabezpečení.

#### **4. CÍL ZAKÁZKY**

Cílem zakázky je podpora Projektu s cílem zajistit vybudování požadované organizace, postupů a kapacit k 1. 1. 2007. Tato nová organizace a její procesy by měly být okamžitě schopné realizovat řízení a implementaci OP.

#### **5. LOKALIZACE A DÉLKA TRVÁNÍ ZAKÁZKY**

Zakázka bude realizována v Praze, na adrese sídla MŠMT, DZS, CzechInvestu a v místě sídla zhotovitele. Předpokládá se, že smlouva se zhotovitelem zakázky bude uzavřena na přelomu srpna a září 2006 a realizace zakázky potrvá od data podpisu smlouvy do 31.března 2007.

#### **6. VYMEZENÍ ÚLOHY ZADAVATELE**

- Průběžná dostupnost určeného projektového týmu jmenovaného na straně MŠMT a DZS s definovanými odpovědnostmi a vymezenou kapacitou pro tyto úkoly.
- Stanovení struktury vedení Projektu s rozhodovacími pravomocemi, včetně schválení záměrů a vymezení Projektu.
- Jmenování manažera Projektu na straně MŠMT s odpovídajícími kompetencemi a odpovědností za realizaci Projektu.
- Průběžná dostupnost kontaktního zaměstnance na straně zhotovitele podporujícího činnosti v rámci Projektu, přípravu schůzek, archivaci materiálů apod.
- Formulace celkové cílové představy zadavatele ohledně organizace, která má být vybudována, a její odsouhlasení v rámci MŠMT.
- Účast pověřených pracovníků zadavatele na dohodnutých setkáních se zhotovitelem Projektu.

#### **7. VYMEZENÍ ÚLOHY ZHOTOVITELE ZAKÁZKY**

Zhotovitel bude zakázku realizovat vlastním jménem a ve spolupráci se

zadavatelem.

7.1 V průběhu zhotovování zakázky se předpokládá neustálá průběžná komunikace zhotovitele se zadavatelem a dalšími relevantními subjekty. Komunikace by se měla odehrávat mimo jiné těmito způsoby:

- a. schůzky o stavu Projektu s vedením Projektu – nejméně 1x za 14 dní
- b. průběžná komunikace realizačního týmu zhotovitele s kontaktní osobou Projektu za MŠMT.

7.2 Zhotovitel musí prokázat vysokou flexibilitu v reakci na požadavky zadavatele, zejména včasnosti dodání požadovaných výstupů, podkladů a činností.

7.3 Veškerá práva k výsledkům zakázky a šablonám se po jejím zhotovení stávají majetkem zadavatele (veškerá práva, vč. vlastnických aj., k výstupům zakázky, k podkladům výzkumů atd. přecházejí po ukončení zakázky na zadavatele). Tato skutečnost bude smluvně upravena.

7.4 Zadavatel si vyhrazuje právo na detailní monitorování a kontrolu průběhu zpracování zakázky. Monitorování a kontrola bude prováděna jmenovanými zástupci zadavatele.

7.5 Výstupy zakázky budou předmětem průběžného hodnocení ze strany zadavatele. Na odvedenou práci a zpracované výstupy bude pohlíženo z následujících hledisek:

- a. Faktická kvalita a přínos pro Projekt.
- b. Vhodnost použitých metod a postupů.
- c. Spolupráce zhotovitele se zadavatelem a relevantními subjekty.
- d. Kvalita prezentace výstupů.

## **8. VÝSTUPY ZAKÁZKY**

Zhotovitel splní požadované úkoly (viz kapitola Předmět zakázky). Všechny požadované a využitelné šablony a následně zpracované dokumenty v rámci Projektu budou předávány zadavateli a ukládány v určených databázích zadavatele.

### ***8.1 Schéma implementační struktury MŠMT pro programové období 2007-13***

Zhotovitel splní požadované úkoly (viz kapitola Předmět zakázky) tím, že bude průběžně předkládat zadavateli návrhy pro vybudování a fungování implementační struktury MŠMT pro programové období 2007-13 s tím, že finální návrh zpracuje do 31.12.2006. Na základě zahájení implementace od

ledna 2007, dalších jednání, resp. zkušeností a vzniklých potřeb provede případné korekce (aktualizace) tohoto návrhu do 31.3.2007.

### **8.2. Dílčí zpráva**

Zhotovitel předloží **dílčí zprávy** v měsíčních intervalech. Tyto zprávy v českém jazyce budou obsahovat:

- popis aktivit za dané období,
- stručný popis metodiky použité zhotovitelem,
- závěry a návrh činností pro další fáze.

Dílčí zprávy, včetně již zpracovaných částí dokumentů, budou zadavateli předloženy vždy v jednom originále a pěti kopiích.

K 31.12.2006 bude spolu s pravidelnou dílčí zprávou předložen i finální návrh implementační struktury (organizační schéma) a zabezpečení jejího fungování pro programové období 2007-13.

### **8.3. Závěrečná zpráva**

Zhotovitel předloží **závěrečnou zprávu** k 31.3.2007. Závěrečná zpráva v rozsahu max. 10 stran bude vyhotovena v českém a v anglickém jazyce a bude obsahovat:

- shrnutí na max. 2 stranách,
- popis průběhu realizace zakázky,
- stručný popis metodiky aplikované v jednotlivých etapách zakázky,
- výsledky realizace všech etap doplněné o případné koncepční či metodologické závěry,
- seznam všech osob, které se podílely na jednotlivých etapách realizace zakázky,
- seznam všech použitých materiálů, dokumentů a jiných informačních zdrojů.

Spolu se závěrečnou zprávou bude předán i aktualizovaný návrh implementační struktury MŠMT a zabezpečení jejího fungování pro programové období 2007-13.

Závěrečná zpráva a návrh implementační struktury a jejího fungování budou předány:

- a) ve dvou originálech a pěti kopiích vždy v jazyce českém a anglickém,
- b) a také v elektronické podobě v českém a anglickém jazyce ve formátu MS Word 2000

## **9. POŽADAVKY NA ZHOTOVITELE**

Zhotovitel musí být subjektem, s nímž lze uzavřít smlouvu na požadované služby a současně musí disponovat dostatečným organizačním, administrativním a technickým zázemím pro jejich realizaci.

Tým zhotovitele musí splňovat minimálně následující požadavky:

- zkušenosti s řízením projektů zabývajících se organizačními změnami ve veřejné správě,
- znalost problematiky čerpání prostředků ze strukturálních fondů EU,
- znalost specifik řízení, včetně řízení lidských zdrojů ve veřejné správě,
- znalosti metodik projektového řízení.

## **10. CENA ZAKÁZKY**

Maximální cena této zakázky je stanovena na 2 000 000,- Kč včetně DPH.

## **III. PODMÍNKY ZAKÁZKY**

### **1. POŽADOVANÉ ČLENĚNÍ NABÍDKY**

Všechny listy nabídky včetně příloh budou očíslovány vzestupnou číselnou řadou. Uchazeč použije pořadí dokumentů specifikované v následujících bodech tohoto článku zadávací dokumentace:

Nabídka bude obsahovat:

1. Krycí list nabídky, na němž budou uvedeny následující údaje:
  1. název zakázky,
  2. základní identifikační údaje zadavatele a uchazeče (vč. osob zmocněných k dalšímu jednání),
  3. nejvýše přípustná nabídková cena,
  4. datum a podpis osoby oprávněné za uchazeče jednat.
2. Obsah nabídky – nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísla stránek u jednotlivých oddílů.
3. Identifikace uchazeče (firma, sídlo, kontaktní adresa, IČ, DIČ, telefon, fax, jméno statutárního zástupce, bankovní spojení s uvedením čísla účtu a kódu banky).
4. Uchazeč předloží doklady, jimiž splňuje kvalifikační kritéria:
  - a) Prokázání oprávnění k podnikání:



- výpis z obchodního rejstříku či jiné evidence, má-li v ní být uchazeč nebo zájemce zapsán podle zvláštních předpisů (ne starší 90 dnů), přičemž uchazeč předloží výpis ve stejnopise (originálu) nebo v jeho úředně ověřené kopii,
- oprávnění k podnikání (živnostenský list), přičemž uchazeč může předložit jeho prostou kopii.

b) Čestné prohlášení o tom, že:

- není v likvidaci,
- nebyl proti němu v uplynulých 3 letech prohlášen konkurs nebo konkurs nebyl zrušen pro nedostatek majetku,
- nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
- nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin nebo došlo k zahlazení trestního činu, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání, jde-li o fyzickou osobu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, vedoucí organizační složky zahraniční právnické osoby nebo statutárním orgánem pověřený zástupce.
- nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, nebo na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, s výjimkou případů, kdy bylo povoleno splácení ve splátkách a není v prodlení se splácením splátek.

Čestné prohlášení bude opatřeno vlastnoručními podpisy osob oprávněných jednat jménem uchazeče.

c) Seznam osob, které budou tvořit realizační tým; v souvislosti s tímto požadavkem uvede uchazeč za každého člena realizačního týmu následující:

- údaje o ukončeném vzdělání
- popis odborné praxe
- znalosti a dovednosti relevantní k předmětu plnění této zakázky.

d) Seznam zakázek, které úspěšně realizoval v uplynulých 3 letech nebo dosud realizuje, jejichž plnění je relevantní k předmětu plnění zakázky.

5. Návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou za uchazeče jednat.

6. Návrh cenové nabídky.

7. Návrh platebních podmínek.

8. Uchazeč dále v nabídce předloží čestné prohlášení, že:

- všechny údaje uvedené v nabídce jsou pravdivé,

- nezamlčel žádné skutečnosti podstatné pro posouzení jeho způsobilosti k realizaci zakázky, které by mohly ovlivnit výsledek hodnocení nabídek,
  - je připraven spolehlivě a bez průtahů splnit podmínky zadání a že v případě získání zakázky vyhradí potřebný čas a prostředky k realizaci zakázky,
  - žádný z členů týmů předkladatele nabídky není členem týmu jiného předkladatele nabídky.
- Čestné prohlášení bude opatřeno vlastnoručními podpisy osob oprávněných jednat jménem uchazeče.

## **2. POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ CENOVÉ NABÍDKY**

Cena (bez DPH a včetně DPH) uvedená v nabídce bude považována za definitivní a nepřekročitelnou. V případě uzavření smlouvy s vybraným uchazečem bude nabídková cena stanovena jako cena nejvýše přípustná.

## **3. OBCHODNÍ PODMÍNKY**

- 3.1 Uchazeč o zakázku je povinen předložit zadavateli jediný, závazný návrh smlouvy na celý předmět zakázky.
- 3.2 Návrh smlouvy nesmí vyloučit ani žádným způsobem omezovat oprávnění či požadavky zadavatele, uvedené v této zadávací dokumentaci.
- 3.3 Požadavky na strukturu smlouvy mezi zadavatelem a zhotovitelem:

Struktura smlouvy:

- Předmět činnosti
  - Úplata (finanční toky a pravidla financování respektující pravidla ESF, splatnost)
  - Střet zájmů
  - Práva a povinnosti zadavatele
  - Práva a povinnosti zhotovitele (povinnost dodržovat stanovené lhůty pro předávání výstupů, povinnost zpřístupnění kontroly ze strany zadavatele a dalších kompetentních orgánů)
  - Odpovědnosti smluvních stran, sankce (např. pokuty v případě zneužití informací v obchodním styku, nesplnění stanoveného termínu)
  - Platnost a účinnost smlouvy, trvání smlouvy, zánik smlouvy
  - Závěrečná ustanovení
- 3.4 Návrh smlouvy musí být ze strany uchazeče o zakázku podepsán statutárním orgánem nebo osobou k tomu statutárním orgánem zmocněnou; originál či úředně ověřená kopie zmocnění musí být v takovém případě součástí

smlouvy uchazeče o zakázku. Předložení nepodepsaného návrhu smlouvy, případně nepředložení zmocnění dle předchozí věty není předložením řádného návrhu požadované smlouvy a nabídka uchazeče je v takovém případě neúplná.

- 3.5 Uchazeč o zakázku musí v návrhu smlouvy akceptovat vedle požadavků zadavatele v této zadávací dokumentaci subsidiární použití relevantních právních předpisů.
- 3.6 Uchazeč o zakázku se musí v návrhu smlouvy zavázat, že nedojde k neplnění stanovených termínů pro předkládání výstupů zadavateli.
- 3.7 Uchazeč o zakázku v návrhu smlouvy navrhne výši finančního postihu při neplnění smluvních povinností.
- 3.8 Uchazeč je povinen akceptovat právo zadavatele na provádění kontroly realizace zakázky.
- 3.9 Uchazeč je povinen předkládat výstupy ve formátu a termínech určených zadavatelem.
- 3.10 Uchazeč bere na vědomí, že zadavatel má výhradní právo odmítnout všechny předložené nabídky, zrušit zakázku bez udání důvodu, nevracet podané nabídky a nepřipouštět variantní řešení.

#### **4. FORMÁLNÍ POŽADAVKY**

Nabídka musí splňovat následující požadavky:

- a) musí být napsána v českém jazyce,
- b) musí být předložena v písemné podobě v 1 originále a 5 kopiích,
- c) nesmí obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl,
- d) musí obsahovat datum a podpis osoby oprávněné jednat jménem uchazeče,
- e) musí být zajištěna proti neoprávněné manipulaci,
- f) musí být doručena v řádně zalepené obálce do podatelny MŠMT, Karmelitská 7, budova C, Praha 1, PSČ 118 12. Na přední stranu obálky je třeba napsat adresu Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, odbor pro záležitosti EU (60), Karmelitská 7, 118 12 Praha 1 a upozornění „NEOTEVÍRAT“ – na zadní stranu uvést název zakázky.

#### **5. LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDKY**

Nabídka musí být doručena do podatelny MŠMT nejpozději do 4.srpna 2006 do 12:00.

#### **6. PRÁVA ZADAVATELE**

Zadavatel si vyhrazuje právo:

- odmítnout všechny předložené nabídky,
- zrušit zakázku bez udání důvodu,
- nevracet podané nabídky,
- nepřipustit variantní řešení.

## IV. HODNOCENÍ NABÍDKY

### 1. Hodnocení nabídky

V případě, že v rámci hodnocení administrativní správnosti nebude na žádné z kritérií odpověď „NE“, postupuje žádost do fáze hodnocení obsahové stránky nabídky dle níže uvedených kritérií:

Kritérium		Maximum bodů	Body - Nabídka č. ...
1	<b>Hodnocení týmu</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• posouzení odborné kvalifikovanosti realizačního týmu uchazeče</li><li>• posouzení referencí členů týmu z předchozích realizovaných projektů (zejména ve veřejném sektoru)</li></ul>	30	
2	<b>Reference a zkušenosti s realizací obdobných zakázek</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• zkušenosti s programováním a implementací období 2004-6, resp. programováním období 2007-13</li><li>• problematika čerpání SF EU a organizační aspekty jejich řízení, monitorování a kontroly</li></ul>	20	
3	<b>Celkové posouzení kvality nabídky</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• přehlednost,</li><li>• jednoznačnost</li><li>• přístup k realizaci Projektu</li></ul>	30	
4	<b>Celková nabídková cena za zakázku</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• nesmí přesáhnout 2 000 000,- Kč vč. DPH</li><li>• struktura finanční nabídky (navrhovaná splatnost, pokuty a penále)</li></ul>	20	

<b>Kritérium</b>	<b>Maximum bodů</b>	<b>Body - Nabídka č.</b>
		...
<b>Celkem</b>	<b>100</b>	

Vybrán bude uchazeč, který v rámci tohoto hodnocení dosáhne nejvyššího počtu bodů.

## **2. Vyloučení uchazeče**

Uchazeč bude vyloučen z účasti na hodnocení nabídek, pokud:

- nebude jeho nabídka úplná,
- neprokáže některé z kvalifikačních předpokladů,
- překročí nejvýše přípustnou nabídkovou cenu.

V Praze dne .....

.....  
Mgr. Ivo Jupa, ředitel odboru 60