



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



VEŘEJNÁ ZAKÁZKA JE SPOLUFINANCOVANA EVROPSKÝM FONDEM PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ A STÁTNÍM ROZPOČTEM ČESKÉ REPUBLIKY

Číslo jednací zadavatele: 3715/2009-42

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. Johanou Burgetovou, ředitelkou odboru technické pomoci, **vyzývá** k předložení nabídky na veřejnou zakázku na služby s názvem

„Navržení mechanismu zajištění monitoringu a kontrol u OP VaVpI, zpracování příručky pro monitorování, příručky pro kontrolu projektů, a popisu řídicího a kontrolního systému OP VaVpI“

jež je realizována v rámci projektu „Zajištění doplňkových aktivit v souvislosti s realizací OP VaVpI“.

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. Východiska a předmět veřejné zakázky

1.1 Východiska veřejné zakázky

Operační program Výzkum a vývoj pro inovace (dále jen „OP VaVpI“) je zaměřen na posilování výzkumného, vývojového a inovačního potenciálu České republiky, který přispěje k jejímu ekonomickému růstu, konkurenceschopnosti a k vytváření vysoce kvalifikovaných pracovních míst tak, aby se české regiony mohly stát významným místem koncentrací těchto aktivit v Evropě. Příspěvek strukturálních fondů EU na OP VaVpI je více než 2,07 mld. EUR, společně s národními zdroji tak bude výzkum a vývoj a inovace v ČR podpořen částkou převyšující 2,43 mld. EUR.

OP VaVpI, jehož Řídicím orgánem je ČR - Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, byl v dubnu 2008 schválen vládou ČR a 25. září 2008 byl schválen Evropskou komisí.

V návaznosti na základní charakteristiku procesů monitorování a kontroly uvedenou v Operačním manuálu OP VaVpI a v souvislosti s přípravou OP VaVpI na audit shody zahajuje zadavatel zadávací řízení na následující veřejnou zakázku malého rozsahu.

1.2 Předmět veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je:

1. **Návrh mechanismu (tj. administrativních postupů a jejich parametrů)**
 - a. Monitorování projektů a programu OP VaVpI – uchazeč zpracuje detailní popis činností týkajících se procesu monitorování projektů a programu OP VaVpI, který bude respektovat platnou verzi závazné Metodiky monitorování programů strukturálních fondů a Fondu soudržnosti 2007 – 2013 (dále jen „MM2007“) a dalších níže uvedených dokumentů. Návrh mechanismu bude zahrnovat například navázání procesu monitoringu na projektový cyklus, strukturu pro jednotlivé typy monitorovacích zpráv atd.
 - b. Provádění kontrol projektů realizovaných v rámci OP VaVpI – uchazeč zpracuje detailní popis postupů provádění kontrol. Mechanismus bude zahrnovat například pravidla pro kontroly na místě (za jakých okolností budou realizovány, co bude kontrolováno, zapojení externích posuzovatelů do kontrol) atd.
2. **Zpracování příruček** – na základě výše navržených mechanismů monitorování a provádění kontrol zpracuje uchazeč následující příručky
 - a. Příručka pro monitorování – cílem zpracování příručky pro monitorování je detailní popis činností týkajících se procesu monitorování projektů a programu OP VaVpI
 - b. Příručka pro kontrolu projektů - cílem zpracování příručky pro kontrolu projektů je detailní popis postupů pro provádění kontrol projektů realizovaných v rámci OP VaVpI.
3. **Zpracování popisu řídicích a kontrolních systémů OP VaVpI** – popis řídicích a kontrolních systémů OP VaVpI, obsahující obecné informace o OP VaVpI a informace o řídicím orgánu OP VaVpI dle čl. 21 a 22 Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, ve znění pozdějších předpisů, ve struktuře stanovené vzorem v příloze XII tohoto nařízení (kapitola 1 a 2).
4. **Zpracování připomínek zadavatele a finalizace výše uvedených dokumentů** – poté co dodavatel odevzdá výše uvedené dokumenty, provede zadavatel jejich připomínkování.

Všechny výše uvedené činnosti budou vycházet z Operačního manuálu OP VaVpI a dalších klíčových dokumentů uvedených v následujících člancích.

Dodavatel bude v průběhu realizace zakázky úzce spolupracovat se zadavatelem dle dohodnutého modelu vzájemné komunikace. Základem komunikace budou pravidelná jednání pracovních skupin, jejichž složení navrhne zadavatel ve spolupráci se zpracovatelem.

Výstupy dle výše uvedených bodů 1. a 2. předmětu veřejné zakázky s obsahem odpovídajícím článkům 1.3 a 1.4 odevzdá dodavatel zadavateli **do 6 týdnů** ode dne podpisu smlouvy. Místem plnění je sídlo zadavatele.

Výstupy dle výše uvedeného bodu 3. předmětu veřejné zakázky s obsahem odpovídajícím článku 1.5 odevzdá dodavatel zadavateli **do 9 týdnů** ode dne podpisu smlouvy. Místem plnění je sídlo zadavatele.

Připomínkování zadavatele dle výše uvedeného bodu 4. předmětu veřejné zakázky bude provedeno do 4 týdnů po předání výstupů (draftů dokumentů) zadavateli. Dodavatel zpracuje navrhované změny do 2 týdnů od obdržení připomínek zadavatele.

Obsahové a formální požadavky na jednotlivé příručky jsou uvedeny v následujících článcích.

1.3 Obsahové a formální požadavky na příručku pro monitorování

Příručka pro monitorování bude obsahovat detailní popis činností týkajících se procesu monitorování projektů a programu OP VaVpI. Příručka pro monitorování bude přílohou Operačního manuálu OP VaVpI, zároveň však půjde o obsahově ucelenou a samostatně použitelnou součást prováděcí dokumentace OP VaVpI. Příručka bude primárně zacílena na potřeby pracovníků řídicího orgánu OP VaVpI, kterým poskytne ucelený návod pro administraci procesu monitorování projektů a programu OP VaVpI.

Příručka pro monitorování musí splňovat následující požadavky:

- Bude obsahovat popis rozhraní na související procesy, zejména na proces kontroly.
- Povinnosti pro příjemce vyplývající z procesu monitoringu budou definovány v samostatné kapitole.
- Bude obsahovat formuláře Monitorovací zprávy pro příjemce včetně požadovaných příloh a kontrolní list pro jejich kontrolu.
- Bude obsahovat problematiku nastavení, popisu, sledování a vyhodnocení indikátorů včetně navázání závazných projektových indikátorů na postupy kontroly projektů.
- Bude zpracována zejména na základě následujících dokumentů a legislativních předpisů:
 - Prováděcí dokument k OP VaVpI
 - Operační manuál OP VaVpI
 - Metodika monitorování programů strukturálních fondů a Fondu soudržnosti 2007 – 2013 - Specifika z této metodiky nebudou v Příručce popsána v plném rozsahu, ale budou řešena formou klíčových bodů s odpovídajícími odkazy na příslušné části MM2007.

1.4 Obsahové a formální požadavky na příručku pro kontrolu projektů

Příručka pro kontrolu projektů bude obsahovat detailní postupy pro provádění kontrol projektů realizovaných v rámci OP VaVpI. Příručka pro kontrolu projektů bude přílohou Operačního manuálu OP VaVpI, zároveň však půjde o obsahově ucelenou a samostatně použitelnou součást prováděcí dokumentace OP VaVpI. V této příručce budou popsány veškeré postupy ověřování, které provádí řídicí orgán OP VaVpI podle čl. 60 písm. b) nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 a čl. 13 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, tj. ověřování správních, finančních, technických a případně hmotných aspektů realizovaných projektů. Jedná se o ověřování, zda byly spolufinancované produkty dodány a služby poskytnuty v souladu s rozhodnutím o poskytnutí dotace, zda byly výdaje na projekty vykázány příjemci skutečně vynaloženy a zda jsou v souladu s předpisy Evropského společenství a České republiky.

Příručka pro kontrolu projektů musí splňovat následující požadavky:

- Bude obsahovat postupy jak pro administrativní kontrolu projektů (tj. zejm. kontrolu žádostí o platbu a monitorovacích zpráv předkládaných příjemci), tak pro provádění kontrol v místě realizace projektů.
- Bude obsahovat postupy pro zamezení dvojího financování výdajů z veřejných zdrojů.
- V příloze bude obsahovat vzorové formuláře potřebných dokumentů při výkonu kontrol, tj. zejména:
 - kontrolní listy pro kontrolu monitorovacích zpráv, žádostí o platbu a podkladů pro vyúčtování,
 - formulář „Pověření ke kontrole“,
 - formulář „Zápis o výsledku kontrol“,
 - formulář „Oznámení o výsledku kontroly“,
 - formulář „Protokol o kontrole na místě“, atd.
- Bude obsahovat samostatnou kapitolu s postupy pro provádění ověřování u projektů financovaných z Technické pomoci OP VaVpI, včetně popisu a zdůvodnění metody výběru vzorků.
- Bude zpracována zejména na základě následujících dokumentů a legislativních předpisů:
 - Operační manuál OP VaVpI
 - Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999, ve znění pozdějších předpisů,
 - Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu, a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj, ve znění pozdějších předpisů,
 - Finální verze guideline Evropské komise týkající se řídicích kontrol, které mají být prováděny členskými státy u projektů spolufinancovaných strukturálními fondy a Fondem soudržnosti pro programové období 2007 – 2013 schválené Výborem pro koordinaci fondů (COCOF) dne 5.6.2008 pod č.j. COCOF 08/0020/04-EN
 - Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů,
 - Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - Zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
 - Metodika finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007 – 2013.

1.5 Popis řídicích a kontrolních systémů OP VaVpI

Popis řídicích a kontrolních systémů musí splňovat následující požadavky:

Popis řídicích a kontrolních systémů OP VaVpI musí obsahovat informace o skutečnostech uvedených v čl. 58 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 a informace stanovené v čl. 21 a 22 Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006. Výstup bude předán v souladu se vzorem stanoveným v příloze této výzvy.

- Popis bude zpracován na základě následujících dokumentů a legislativních předpisů:

- Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999, ve znění pozdějších předpisů,
- Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu, a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj, ve znění pozdějších předpisů,
- Programový dokument OP VaVpI,
- Prováděcí dokument k OP VaVpI,
- Operační manuál OP VaVpI,
- Příručka pro žadatele OP VaVpI včetně příloh, zejm. Pravidla způsobilosti výdajů a Pravidla výběru dodavatelů v rámci OP VaVpI,
- Metodické pokyny k administraci strukturálních fondů EU vydané Ministerstvem pro místní rozvoj (Národní orgán pro koordinaci) a Ministerstvem financí.

2. Podklady a vstupy, které dodavatel obdrží

Dodavatel obdrží pro účely plnění předmětu veřejné zakázky následující dokumentaci:

- Programový dokument OP VaVpI
- Prováděcí dokument k OP VaVpI
- Operační manuál OP VaVpI včetně všech příloh
- Příručku pro žadatele OP VaVpI
- Finální verzi guideline Evropské komise týkající se řídicích kontrol, které mají být prováděny členskými státy u projektů spolufinancovaných strukturálními fondy a Fondem soudržnosti pro programové období 2007 – 2013 schválené Výborem pro koordinaci fondů (COCOF) dne 5.6.2008 pod č.j. COCOF 08/0020/04-EN
- Aktuální verzi Metodiky monitorování programů strukturálních fondů a Fondu soudržnosti 2007 – 2013
- Aktuální verzi Metodiky finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007 - 2013

3. Kvalifikace dodavatelů

3.1 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.

Veškeré doklady požadované k prokázání splnění kvalifikace musejí 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 (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.

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.

3.2 Doba prokazování splnění kvalifikace

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

3.3 Základní kvalifikační předpoklady

Uchazeč splní základní kvalifikační předpoklady, pokud prokáže splnění podmínek stanovených v ustanovení § 53 ZVZ. Splnění těchto kvalifikačních předpokladů uchazeče prokazuje předložením čestného prohlášení ve smyslu ustanovení § 62 odst. 2 ZVZ.

Uchazeč splní základní kvalifikační kritéria, pokud podepíše Čestné prohlášení o základních kvalifikačních předpokladech, viz příloha č. 2 Výzvy.

3.4 Profesní kvalifikační předpoklady

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů 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 nabídky dle této výzvy.

3.5 Ekonomické a finanční kvalifikační předpoklady

K prokázání splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů uchazeče požaduje zadavatel předložení pojistné smlouvy nebo pojistného certifikátu, jehož předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou uchazečem třetí osobě, s **výší pojistného plnění nejméně 5 milionů Kč.**

3.6 Technické kvalifikační předpoklady

Uchazeč prokáže splnění technických kvalifikačních předpokladů předložením:

1. **Seznamu významných služeb poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech** (ke konci lhůty pro podání nabídek) s uvedením jejich rozsahu, stručné specifikace (zákazník, předmět) a doby plnění, přičemž rozsah plnění musí činit minimálně **1 mil. Kč bez DPH** u každého referenčního projektu. Za významné služby se pro účely splnění tohoto kvalifikačního předpokladu považují služby zahrnující (v jednom či více případech):
 - a) Přípravu operačního programu a prováděcího dokumentu ve vazbě na programové období 2007-2013
 - b) Přípravu operačního manuálu, popř. jeho příloh upravujících monitorování projektů a operačního programu a/nebo kontrolu projektů ve vazbě na programové období 2007-2013
 - c) Přípravu pokynů pro žadatele a příjemce ve vazbě na programové období 2007-2013
 - d) Technickou asistenci v oblasti posilování absorpční kapacity příjemců podpory veřejných subjektů ve vazbě na programové období 2007-2013
 - e) Přípravu alespoň 15 projektových žádostí (projekty investičního charakteru) o přidělení dotací z fondů EU nebo jiných dotačních zdrojů pro subjekty z veřejné i neveřejné sféry. Souhrnný finanční objem všech takových žádostí musí činit minimálně 1,5 mld. Kč
 - f) Řízení a výkon monitorovací činnosti (zpracování průběžných, závěrečných, etapových a monitorovacích zpráv) u alespoň 10 projektů o přidělení finančních prostředků z fondů EU nebo jiných dotačních zdrojů schválených příslušným orgánem

Dodavatel musí předložit referenční projekty splňující požadavky uvedené alespoň ve 4 z výše uvedených kategorií. Seznam významných služeb bude předložen ve formě čestného prohlášení.

2. **Profesních životopisů alespoň 5 členů expertního týmu** uchazeče s tím, že uchazeč uvede vedoucího a členy expertního týmu. Požadavky na expertní tým uchazeče jsou uvedeny v kapitole 4. O každém členovi expertního týmu uvede uchazeč v profesním životopisu minimálně (na 2 str. A4, max. 3 str. A4):
 - a) Jméno, příjmení a titul
 - b) Řídící / odborná úloha v týmu
 - c) Zapojení členů týmu do realizace projektu (počet osobodnů – viz tabulka v kapitole 4)
 - d) Kvalifikace pro plnění úlohy v týmu
 - e) Jazykové schopnosti
 - f) Zkušenosti/praxe v oblasti bezprostředně související s úlohou v týmu
 - g) Další údaje podstatné pro plnění svěřené úlohy (z publikační činnosti budou stručně uvedeny jen nejdůležitější tituly související s činností v týmu; max. počet 10 titulů; české názvy nejsou nutné; publikační činnost může být uvedena menším písmem)

4. Požadavky na expertní tým uchazeče

Zadavatel požaduje předložení organizační struktury realizačního týmu zamýšleného uchazečem k plnění veřejné zakázky a soubor profesních životopisů pracovníků (více viz technické kvalifikační předpoklady).

4.1 Požadavky na vedoucího expertního týmu

Zkušenosti:

Vedoucí týmu musí disponovat prokazatelnými zkušenostmi s vedením týmu, který zpracovával:

- Operační manuál k některému z OP ve vazbě na programové období 2007 – 2013 nebo přílohy k operačnímu manuálu upravující monitorování projektů a operačního programu a/nebo kontrolu projektů ve vazbě na programové období 2007-2013
- Programový dokument a/nebo prováděcí dokument k některému z OP ve vazbě na programové období 2007 – 2013

Koordinační činnost:

U vedoucího týmu se předpokládá převážně koordinační činnost a zpracování materiálů předkládaných jednotlivými členy týmu.

Kontakt se zadavatelem:

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

Zkušenosti vedoucího expertního týmu budou doloženy formou profesního životopisu (viz technické kvalifikační předpoklady).

4.2 Požadavky na členy expertního týmu

Požadavky na expertní kvalifikaci jednotlivých členů řešitelského týmu jsou následující:

- Minimálně 2 členové expertního týmu musí mít prokazatelnou zkušenost s návrhem a přípravou systému monitorování projektů a operačního programu a kontrol projektů. *Za relevantní referenci je pro tyto účely považována příprava operačního manuálu, příručky pro monitorování či příručky pro kontrolu projektů.*
- Minimálně 1 člen expertního týmu musí mít prokazatelnou zkušenost s ekonomickým řízením vysokých škol. *Za prokazatelnou zkušenost se rozumí praxe alespoň 1 rok na pozici v managementu vysoké školy (např. kvestor, ředitel ekonomického odboru rektorátu či fakulty, tajemník, apod.).*
- Minimálně 1 člen expertního týmu musí mít prokazatelnou zkušenost z řídicího orgánu operačního programu (nejlépe infrastrukturního). *Za prokazatelnou zkušenost se pro tyto účely považuje praxe alespoň 1 rok na pozici projektového manažera, metodika, kontrolora, monitorovacího úředníka či vedoucího pracovníka řídicího orgánu, resp. jejich ekvivalent.*
- Minimálně 1 člen expertního týmu musí mít prokazatelnou zkušenost s právními otázkami veřejné podpory. *Za prokazatelnou zkušenost s právními otázkami veřejné podpory se pro tyto účely považuje:*
 - *praxe alespoň 1 rok u poskytovatele veřejné podpory, Evropské komise či Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, jestliže bylo posuzování veřejné podpory prokazatelně v náplni práce příslušného experta, nebo*
 - *reference na alespoň 3 správní či soudní řízení ve věci veřejné podpory, ve kterých expert prokazatelně působil (v odborné úloze) na straně příjemce veřejné podpory či oznamovatele podezření na poskytnutí protiprávní veřejné podpory či veřejné podpory neslučitelné se společným trhem, nebo*
 - *reference na alespoň 3 případy odborného poradenství, které expert poskytl poskytovateli nebo příjemci veřejné podpory formou stanovisek, analýz, studií apod.) týkajících se oblasti veřejné podpory.*

Zkušenosti členů expertního týmu budou doloženy formou profesních životopisů (viz technické kvalifikační předpoklady).

Členové týmu musí být schopni čerpat z cizojazyčných pramenů.

4.3 Zapojení členů týmu do realizace projektu

Uchazeč uvede v nabídce formou přehledné tabulky zapojení jednotlivých členů týmu do prací na uskutečňování projektu - svěřenou práci (odbornost, řídicí roli apod.) a časové nasazení (osobodny).

V řádcích tabulky uvede úkoly, ve sloupcích osoby, po stranách a pod tabulkou součty osobodnů.

Příklad – vzor **Přehledné tabulky zapojení členů týmu do realizace projektu** (v MS Excel):

Pozn.: Příklad tabulky, která je zde uvedena ve zkrácené formě (co do počtu řádků a sloupců). Číselné hodnoty v ní obsažené mají pouze ilustrativní význam – nejsou vodítkem pro návrh zapojení členů týmu.

	Vedoucí týmu jméno	Expert v oblasti ... jméno	Odborník na ... jméno	...	Člen týmu jméno	Celkem osobodnů na jednotlivé úkoly/činnosti	
Úkol/činnost 1	1,0 osobodnů	0,0 osobodnů	30,0 osobodnů	...	60,0 osobodnů	91,0 osobodnů	
Úkol/činnost N	0,5 osobodnů	10,0 osobodnů	0,0 osobodnů	...	1,0 osobodnů	11,5 osobodnů	
Celkem osobodnů jednotlivých členů týmu	1,5 osobodnů	10,0 osobodnů	30,0 osobodnů	...	61,0 osobodnů	102,5 osobodnů	za úkoly celkem (součet shora)
							za osoby celkem (součet zleva)

5. Variantní řešení

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky.

6. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky (bez DPH) a finanční podmínky

Cena nesmí překročit **1.990.000,- Kč** (slovy: „jedenmiliondevětsetdevadesáttisíc“ korun českých) bez DPH.

7. Obchodní podmínky (závazný obsah návrhu smlouvy o dílo)

Viz Nedílné součásti smlouvy v Odstavci 15.

8. Dodatečné informace k zadávacím podmínkám

Uchazeči mohou zasílat případné písemné věcné dotazy k této výzvě tak, aby byly doručeny nejpozději do doby tří dnů před skončením lhůty pro podání nabídek kontaktní osobě za zadavatele:

Ing. Ivan Proche, především elektronicky na e-mailovou adresu ivan.proche@msmt.cz.

Případně formální dotazy k výběrovému řízení na Mgr. Ladislav Soucha, e-mail: ladislav.soucha@msmt.cz

9. Závazná struktura nabídky:

Nabídka může být zpracována pouze v českém jazyce.

1. **Krycí list nabídky**
2. **Identifikace uchazeče** - uchazeč uvede identifikační údaje dodavatele v následující struktuře: obchodní firma/název/jméno a příjmení dodavatele, sídlo/místo podnikání, kontaktní adresa, IČ, DIČ, bylo-li přiděleno, telefon, e-mail, fax, osoba oprávněná jednat jménem dodavatele (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 sdružení dodavatelů musí být přiložena smlouva o sdružení a uvedena pouze 1 právnická či fyzická osoba, která bude ve smluvním vztahu se zadavatelem (tj. vedoucí sdružení). Sdružení uchazečů je považováno za jednoho dodavatele
3. **Prokázání kvalifikace** - uchazeč přiloží doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů požadovaných zadavatelem (vč. profesních životopisů členů expertního týmu)
4. **Návrh postupu plnění předmětu veřejné zakázky vč. harmonogramu**
5. **Popis expertního týmu** - uchazeč uvede složení expertního týmu, role jednotlivých členů v týmu, zapojení členů týmu do realizace projektu a návrh způsobu práce expertního týmu s odbornými pracovníky zadavatele
6. **Nabídková cena** (za zakázku) bez DPH a vč. DPH
7. **Prohlášení o tom, že:**
 - a) dodavatel 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
8. **Návrh smlouvy o dílo** zpracované dle § 536 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

10. Základním hodnotícím kritériem je ekonomická výhodnost nabídky

10.1 Dílčí hodnotící kritéria pro výběr ekonomicky nejvýhodnější nabídky

- | | |
|---|------|
| 1. Nabídková cena | 50 % |
| 2. Kvalita expertního týmu | 20 % |
| 3. Kvalita navrženého postupu plnění předmětu veřejné zakázky | 30 % |

V rámci dílčího hodnotícího kritéria kvalita expertního týmu bude hodnoceno:

- složení týmu (pokrytí všech oblastí významných pro činnost týmu)
- zapojení členů týmu do práce týmu, tj. zda členové týmu vykonávají činnosti, pro které mají odpovídající kvalifikaci.

V rámci dílčího hodnotícího kritéria kvalita navrženého postupu bude hodnocena vhodnost/reálnost stanovených postupů a termínů, jejich logická provázanost, kvalita

navržených opatření nutných k realizaci cílů veřejné zakázky, soulad s požadavky zadavatele a komplexnost návrhu.

10.2 Metoda hodnocení nabídek

Jako nejvýhodnější bude vybrána nabídka dodavatele na základě níže uvedeného postupu:

1. Nabídky budou pro každé dílčí kritérium ohodnoceny na stupnici 0-100 bodů.
2. Nabídka, která je v daném dílčím kritériu nejvýhodnější, obdrží za toto kritérium 100 bodů. Ostatní nabídky získají takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění daného dílčího kritéria ve vztahu k nejvýhodnější nabídce. Pro číselné vyjádřitelná dílčí kritéria se přitom použije tohoto vzorce:
 - u kritérií, kde má nejvhodnější nabídka nejnižší hodnotu (cena, apod.):
$$100 \times \frac{\text{nejvýhodnější nabídka, tj. nejnižší cena (hodnota)}}{\text{váha vyjádřená v procentech/cena (hodnota) hodnocené nabídky}}$$
 - u kritérií, kde má nejvhodnější nabídka nejvyšší hodnotu (kvalita týmu, apod.):
$$100 \times \frac{\text{hodnota hodnocené nabídky}}{\text{váha vyjádřená v procentech/nejvýhodnější nabídka, tzn. nejvyšší hodnota.}}$$
3. Pro hodnocení nečíselných nabídek se použije bodová stupnice 1 až 100. Nejvhodnější nabídce je přiřazena hodnota 100 bodů a výsledná hodnota je pak počet přidělených bodů hodnocené nabídky x váha vyjádřená v procentech.

11. Lhůta, po kterou je uchazeč svou nabídkou vázán

Uchazeč je vázán celým obsahem své nabídky do 30. 4. 2009.

12. Lhůta pro předložení nabídky

Lhůtou pro podání nabídek se rozumí doba, ve které může uchazeč podat svou nabídku. Lhůta podání nabídky končí dne **4. 3. 2009 ve 12:00 hodin**.

13. Způsob a místo pro podání nabídky

1. Nabídku je uchazeč povinen dodat v českém jazyce písemně v **originále a ve 3 kopiích**, a to včetně požadovaného řazení nabídky i dokladů k prokázání splnění kvalifikace. **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, XLS), oskenované materiály (PDF).
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.
3. Obálku s nabídkou označte výrazně „**NABÍDKA – Navržení mechanismu zajištění monitoringu a kontrol u OP VaVpI, zpracování příručky pro monitorování, příručky pro kontrolu projektů, a popisu řídicího a kontrolního systému OP VaVpI – NEOTVÍRAT**“.

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

14. Právo zrušit výzvu

Zadavatel si vyhrazuje právo zadávací řízení kdykoliv zrušit, a to i bez udání důvodu, nejpozději do uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem..

15. Závěrečné ustanovení

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.

Zadavatel si vyhrazuje právo:

- požadovat od uchazečů doplňující informace a ověřit si skutečnosti uvedené v nabídkách,
- jednat s uchazečem o smluvních podmínkách.

Návrh smlouvy o dílo musí mj. obsahovat tato ustanovení:

Mlčenlivost a sankce za mlčenlivost

- „Zhotovitel (zhotovitel díla) se zavazuje během plnění smlouvy (zhotovování předmětu díla) i po ukončení smlouvy (i po jeho předání objednateli), zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním smlouvy (se zhotovením díla).“
- „Za porušení povinnosti mlčenlivosti specifikované v této smlouvě je zhotovitel (zhotovitel díla) povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 100 tis. Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.“

Finanční kontrola, uchování dokladů a podkladů

- „Zhotovitel (zhotovitel díla) 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 (zhotovitel díla) se zavazuje k uchování účetních záznamů a dalších relevantních podkladů souvisejících s dodávkou služeb dle platných právních předpisů.“
- „Zhotovitel je navíc povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to až do roku 2025.“

Platební podmínky

- „Cena zahrnuje veškeré a konečné náklady spojené se zhotovením a předáním díla.“
- „Dílo bude vzhledem k dílčímu plnění fakturováno ve dvou částech, a to: Po předání 1. části díla uvedeného v čl. 1.2 Výzvy - Předmět veřejné zakázky body 1. – 3. je zhotovitel oprávněn fakturovat částku, která nepřesáhne 50% celkové ceny ve

smlouvě. Závěrečnou fakturu může zhotovitel doručit až po podpisu předávacího protokolu k celému dílu uvedenému v čl. 1.2 Výzvy Předmět veřejné zakázky

- „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 oběma stranami.“
- „Objednatel uhradí fakturu bezhotovostně převodem na účet zhotovitele. Za den zaplacení se považuje den, kdy finanční částka odešla z účtu objednatele.“
- Při prodlení s platbou je objednatel povinen zaplatit zhotoviteli zákonný úrok z prodlení.
(Poznámka: ČR MŠMT nepřistupuje zásadně na jiný než zákonný úrok z prodlení, proto za prodlení nelze sjednávat pokutu v jiné výši)

Autorské podmínky

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

Publicita (řešení titulní strany díla, případně dílčích částí díla)

- „Na titulní straně díla (studie, či analýzy) bude v záhlaví logo MŠMT, logo EU s nápisy EVROPSKÁ UNIE, EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ, INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI A a logo OP VaVpI případně budou výstupy graficky upraveny dle pokynů zadavatele.“

Počet výtisků smlouvy

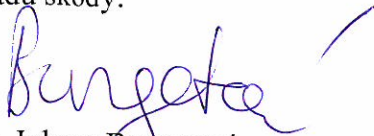
- „Tato smlouva je vyhotovena ve 4 výtiscích z nichž dva obdrží zhotovitel (zhotovitel díla) a dva obdrží zadavatel (objednatel díla).“

Další ujednání

- „Řádné předání díla i dílčích částí díla v požadovaném rozsahu bude vždy stvrzeno předávacím protokolem podepsaným oběma stranami.“
- „Kontaktní osobou zodpovědnou za objednatele v záležitostech věcného plnění smlouvy, předání díla a předávacího protokolu je E-mail:.....“
- Dodavatel se zavazuje uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 1500 Kč (slovy: tisícpětset korun českých) za každý den prodlení s předáním díla nebo jeho jednotlivé části oproti termínům uvedeným v této smlouvě. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že smluvní pokutu je dodavatel povinen hradit za každé jednotlivé porušení, a souběh více smluvních pokut za jeden uplynulý den je možný. Smluvní strany se dále dohodly, že uhrazením smluvní pokuty nezaniká nárok na náhradu škody.

V Praze dne 20. února 2009




Ing. Johana Burgetová
ředitelka odboru technické pomoci

Příloha č. 1

POŽADOVANÁ STRUKTURA POPISU ŘÍDÍCÍCH A KONTROLNÍCH SYSTÉMŮ

(zdroj: Příloha XII Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006)

1. OBECNĚ

1.1. Informace předložené:

— [název] členského státu:

— název programu a číslo kódu CCI:

— název hlavního kontaktního místa, včetně e-mailu a faxu: (subjekt odpovědný za koordinaci popisů)

1.2. Poskytnuté informace popisují stav ke dni: (dd/mm/rr)

1.3. Struktura systému (obecné informace a schéma znázorňující organizační vztahy mezi subjekty zapojenými do řídicího a kontrolního systému)

1.3.1. Řídící orgán (název, adresa a kontaktní místo řídicího orgánu)

1.3.3. Certifikační orgán (název, adresa a kontaktní místo certifikačního orgánu)

1.3.4. Auditní orgán a auditní subjekty (název, adresa a kontaktní místo auditního orgánu a ostatních auditních subjektů)

1.4. Pokyny vydané řídicímu a certifikačnímu orgánu a zprostředkujícím subjektům za účelem zajištění řádného finančního řízení strukturálních fondů (datum a odkaz)

2. ŘÍDÍCÍ ORGÁN

2.1. Řídící orgán a jeho hlavní funkce

2.1.1. Datum a forma formálního ustanovení řídicího orgánu povolující mu vykonávat funkce

2.1.2. Upřesnění funkcí a úkolů prováděných přímo řídicím orgánem

2.1.3. Řídicím orgánem formálně postoupené funkce (funkce, zprostředkující subjekty, forma pověření)

2.2. Organizace řídicího orgánu

2.2.1. Organizační schéma a specifikace funkcí jednotlivých útvarů (včetně orientačního počtu přidělených míst)

2.2.2. Písemné postupy vypracované pro použití zaměstnanci řídicího orgánu/zprostředkujících subjektů (datum a odkaz)

2.2.3. Popis postupů pro výběr a schvalování operací a k zajištění souladu s příslušnými pravidly Společenství a vnitrostátními pravidly po celou dobu jejich provádění (čl. 60 písm. a) nařízení (ES) č. 1083/2006) L 203/122 CS Úřední věstník Evropské unie 31.7.2008

2.2.4. Ověřování operací (čl. 60 písm. b) nařízení Rady (ES) č. 1083/2006):

— Popis postupů při ověřování

— Subjekty provádějící toto ověřování

— Písemné postupy (odkaz na příručky) vydané pro tuto práci

2.2.5. Vyřizování žádostí o úhradu:

— Popis postupů, pomocí nichž se přijímají, ověřují a potvrzují žádosti o úhradu a pomocí nichž jsou schvalovány, prováděny a účtovány platby pro příjemce (včetně schématu, v němž jsou znázorněny všechny dotčené subjekty)

— Subjekty provádějící jednotlivé kroky při vyřizování žádosti o úhradu

— Písemné postupy (odkaz na příručky) vydané pro tuto práci

2.2.6. Popis toho, jak bude řídicí orgán předávat informace certifikačnímu orgánu

2.2.7. Pravidla způsobilosti stanovená členským státem, která jsou použitelná pro operační program

2.4. Pravidla pro zadávání veřejných zakázek, státní podporu, rovné příležitosti a ochranu životního prostředí

2.4.1. Pokyny a poučení o platných předpisech (datum a odkaz)

2.4.2. Předpokládaná opatření, kterými se zajistí, že platné předpisy jsou v souladu např. s kontrolami řízení, jinými kontrolami, audity

2.5. Pomůcka pro audit se zaměřením na finanční toky

2.5.1. Popis, jak budou u programu a/nebo jednotlivých priorit splněny požadavky podle článku 15

2.5.2. Vydané pokyny k uchovávání podkladů příjemci (datum a odkaz):

— Údaj o době uchovávání dokladů

— Formát, v němž mají být doklady uchovávány

2.6. Nesrovnalosti a získávání zpět vyplacených částek

2.6.1. Vydané pokyny pro oznamování a opravu nesrovnalostí a zaznamenávání dlužných částek a navrácení neoprávněně vyplacených částek (datum a odkaz)

2.6.2. Popis postupu (včetně schématu) k dodržení povinnosti oznamovat Komisi nesrovnalosti v souladu s článkem 28