



**Zadavatel : Česká republika – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
se sídlem : Karmelitská 7, 118 12 Praha 1**

**Zast. : Ing. Evou Bartoňovou, I. náměstkyní ministryně školství, mládeže a
tělovýchovy**

IČ : 00022985

Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu

dle § 12 odst. 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen „zákon“)

Česká republika – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) vyzývá k předložení nabídky pro veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem **Zpracování Příručky pro hodnotitele globálních grantů Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost v programovém období 2007-2013.**

I. Podrobné požadavky ministerstva na předmět zakázky

1. Název zakázky: **Zpracování Příručky pro hodnotitele globálních grantů Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (OP VK) v programovém období 2007-2013 (dále jen Příručka pro hodnotitele)**
2. Druh zakázky: zakázka na služby
3. Specifikace a rozsah požadovaného plnění

3.1 Rozsah požadovaných prací

Cílem zakázky je vytvořit Příručku pro hodnotitele na základě souhrnně zpracovaných vstupních dat resortu školství a doposud realizovaných přípravných prací souvisejících s OP VK v gesci MŠMT pro období 2007-2013. Příručka pro hodnotitele bude sloužit jako metodický podklad při hodnocení globálních grantů hodnotiteli (resp. hodnotitelskými komisemi). Zvýšený důraz bude kladen na srozumitelnost, přehlednost a jednoznačnost zpracování dané problematiky po obsahové i formální stránce

Vybraný uchazeč zajistí zpracování předmětu zakázky (Příručka hodnotitele) dle níže popsané struktury a v součinnosti s požadavky zadavatele (MŠMT) a koordinátora politiky soudržnosti (Ministerstva pro místní rozvoj).

Návrh struktury Příručky pro hodnotitele:

Obsah

Úvod

Kapitola I - Základní pravidla hodnocení globálních grantů (GG)

- ⇒ kapitola se zabývá základními pravidly hodnocení (např. nestrannost, důvěrnost) a požadavky na hodnotitele (např. odborná způsobilost) a jejich právní odpovědnost při porušení stanovených zásad;



- ⇒ kapitola dále uvádí postup hodnocení předložených návrhů GG, zveřejnění vlastního hodnocení a postupy, zásady při řešení námitek předkladatel GG vůči hodnocení GG.

Kapitola II - Kritéria hodnocení

- ⇒ kapitola rozpracovává a názorně vysvětluje jednotlivá hodnotící kritéria (včetně bodového hodnocení) a jejich vzájemnou provázanost, a to z pohledu:
- logického rámce a projektového záměru při zpracování návrhu globálního grantu;
 - provázanosti obsahu návrhu GG s podmínkami výzvy k předkládání návrhů GG, resp. příslušnou prioritní osou a oblastmi podpory;
 - vzájemné provázanosti a návaznosti obsahu jednotlivých částí formuláře GG;
- ⇒ hodnotící kritéria jsou současně vysvětlena a rozpracována s důrazem na kvalitativní hledisko stanovených kritérií a jejich subkritérií v návaznosti na relevanci věcné obsahu jednotlivých částí GG;
- ⇒ u všech rozpracovaných kritérií jsou uváděna možná problémová místa a úskalí, která mohou nastat při hodnocení návrhu GG a doporučení pro jejich řešení.

Kapitola III - Hodnotící tabulka

- ⇒ hodnotitelé budou seznámeni se strukturou Hodnotící tabulky GG a její provázaností na Formulář návrhu GG;
- ⇒ kapitola obsahuje stručný a přehledný návod, jak danou Hodnotící tabulku vyplňovat (s využitím příkladů, které přímo ilustrují správná či chybná hodnocení jednotlivých položek návrhu GG);

Kapitola IV - Příklady dobré praxe

- ⇒ kapitola uvádí příklady uceleného hodnocení návrhu GG, přičemž na identickém návrhu GG demonstruje hodnocení správné a chybné.

Kapitola V - Tipy pro hodnocení

- ⇒ kapitola ve zjednodušené formě obsahuje tipy a doporučení, jak hodnotit návrh GG (tyto tipy budou sloužit jako pomůcka k hodnocení nejen pro hodnotitele návrhu GG, ale také pro projektové manažery GG).

Seznam zkratk a vymezení pojmů

Seznam schémat a tabulek

Seznam příloh

- Formulář návrhu GG
- Hodnotící tabulka GG

Vybraný uchazeč dále zajistí proškolení zaměstnanců implementační struktury (Řídícího orgánu) a současně budoucích hodnotitelů GG. Školení bude zaměřeno na seznámení se zpracovanou Příručkou pro hodnotitele GG a především na prezentaci a vysvětlení mechanismu hodnocení žádosti GG, včetně vytyčení možných problémových míst a doporučení pro jejich eliminaci. Minimální rozsah školení je stanoven na realizaci 2 školení. Vybraný uchazeč pro potřeby školení hodnotitelů vyhotoví 2 testové návrhy globálních grantů k hodnocení.

3.2 . Relevantní dokumenty ke zpracování

Předmět zakázky bude zpracován na základě následujících relevantních dokumentů, zejména :

- Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost (OP VK)
- Prováděcí dokument OP VK
- Manuál OP VK a jeho přílohy



a v souladu s platnými pokyny k provádění pomoci strukturálních fondů pro programové období 2007-2013 a současně s relevantní a platnou legislativou ČR, zejména:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů.
- Zákon č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění zákona č. 562/2004 Sb.
- Zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů.
- Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách.
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)
- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení)

3.3 Relevantní vstupní údaje

Činnosti realizované v rámci rozsahu požadovaných prací bude vybraný uchazeč zpracovávat na základě věcně a obsahově (z pohledu vzdělávání) relevantních dokumentů a vstupních dat a výsledků doposud realizovaných přípravných prací. Tato vstupní data dodá vybranému uchazeči Odbor řízení Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost. Z těchto vstupních dat a údajů se explicitně vyjímají takové podklady a data, která se týkají formální stránky zakázky, jejichž zohlednění je výlučnou odpovědností vybraného uchazeče.

3.4 Požadavky na zpracování

Zpracované podklady budou členěny do logicky navazujících kapitol. Jednotlivé podkapitoly budou zřetelně graficky rozlišeny. Příručka pro hodnotitele bude formátována, zarovnána do bloku, s grafickou i jazykovou úpravou (korekturou); připravena k tisku.

Zhotovitel předloží Příručku hodnotitele, která se bude skládat z výše uvedených kapitol plně reflektujících výše uvedené náležitosti.

4. Rozpočtové prostředky vyčleněné v souvislosti s předmětem plnění nepřesahují částku 500 000 Kč bez DPH (předpokládaná hodnota veřejné zakázky).
5. Splatnost daňových dokladů je 21 kalendářních dnů od jejich doručení ministerstvu. Poslední daňový doklad v kalendářním roce musí být ministerstvu doručen nejpozději 15. prosince příslušného roku.
6. Hlavním hodnotícím kritériem je ekonomická výhodnost nabídky.
7. Doba plnění předmětu zakázky:
Zadavatel předpokládá zahájení plnění předmětu veřejné zakázky dle bodu 1 od 3. prosince 2007.

Termínem dokončení je splnění a řádné protokolární předání předmětu plnění dle požadavků zadavatele, v průběhu realizace předmětu plnění bude požadováno zpracování průběžných zpráv a závěrečné zprávy. Termínem dokončení je 1. únor 2008.



7.1 Harmonogram plnění zakázky

Fáze	Termín ukončení fáze	Téma fáze	Zpráva
1. fáze	7. prosince 2007	Kapitola I	průběžná
2. fáze	21. prosince 2007	Kapitola II	průběžná
3. fáze	4. ledna 2008	Kapitola III	průběžná
4. fáze	11. ledna 2008	Kapitola IV, V	průběžná
5. fáze A	21. ledna 2008	Finální verze Příručky pro hodnotitele	
5. fáze B	1. února 2008	Finální verze Příručky pro hodnotitele po zpracování připomínek	závěrečná

Prezentace jednotlivých výstupů díla zadavateli, odborné pracovní skupině a dalším relevantním subjektům budou provedeny v prostorách zajištěných zadavatelem a budou probíhat dle stanoveného harmonogramu.

Specifikace jednotlivých zpráv

Průběžná zpráva

Zhotovitel předloží průběžnou zprávu po ukončení jednotlivých fází dle stanoveného harmonogramu. Průběžná zpráva v rozsahu max. 5 stran v českém jazyce bude obsahovat:

- obsah zprávy,
- shrnutí zprávy na max. 1 straně,
- stručný popis částí projektu zpracovaných v dané fázi,
- stručný popis metodiky použité zhotovitelem a úloha členů týmu na zpracování daných úkolů,
- závěry pro další fáze, stanoviska pro zadavatele a další zapojené relevantní subjekty.

K průběžné zprávě bude přiložena zpracovaná část Příručky pro hodnotitele dané fáze. Průběžné zprávy a zpracované části dané Příručky budou zadavateli předloženy v jednom originále a jedné kopii.

Závěrečná zpráva

Zhotovitel předloží závěrečnou zprávu po ukončení poslední fáze dle stanoveného harmonogramu. Závěrečná zpráva v rozsahu max. 10 stran v českém jazyce a bude obsahovat:

- obsah zprávy,
- 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 a na zpracovávání zpráv,
- seznam všech použitých materiálů a jiných informačních zdrojů.

Závěrečná zpráva bude:

- a. vyhotovena v jednom originále, jedné kopii,



- b. bude předána také v elektronické podobě na CD v českém jazyce ve formátu MS Word 2003.

Prezentace výsledků zakázky se bude konat dle stanoveného harmonogramu v prostorách a čase určeném zadavatelem.

Závěrečný výstup díla

Se závěrečnou zprávou zhotovitel předloží zadavateli finální verzi Příručky hodnotitele, v níž zhotovitel zapracoval veškeré připomínky zadavatele.

Struktura finální verze Příručky hodnotitele:

viz. bod 3 této zadávací dokumentace

Finální verze dané Příručky pro hodnotitele bude předána zadavateli:

- v 1 originále a 1 kopii,
- v elektronické podobě na CD ve formátu MS Word 2003.

8. Místo plnění předmětu zakázky: Česká republika.

9. Požadované záruční podmínky na předmět zakázky včetně délky záruční lhůty: 24 měsíců ode dne následujícího po dni předání předmětu zakázky. Běh záruční doby bude upřesněn ve smlouvě.

II. Další požadavky ministerstva

1. Obsah nabídky je závazný pro uzavření smlouvy.
2. Návrh smlouvy s vybraným uchazečem je jako součást zadávacích podmínek připojen v příloze této výzvy.

III. Nabídka musí obsahovat

1. Krycí list v závazném členění – název zakázky, základní identifikační údaje zadavatele a uchazeče včetně osob oprávněných jednat jménem či za uchazeče, nabídková cena, datum a podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče,
2. obsah nabídky – tj. podrobný popis předmětu plnění veřejné zakázky
3. identifikační údaje uchazeče, event. jeho subdodavatelů: jméno/název, 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,
4. seznam subdodavatelů,
5. doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů uchazeče a jeho subdodavatelů,
6. seznam členů týmu uchazeče a jejich kvalifikační předpoklady ve vztahu k veřejné zakázce,
7. návrh smlouvy podepsaný statutárním orgánem uchazeče nebo osobou oprávněnou jednat za uchazeče,
8. harmonogram průběhu realizace veřejné zakázky,
9. návrh cenové nabídky, její kalkulace a návrh platebních podmínek,



10. čestné prohlášení, podepsané osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, o tom, že uchazeč souhlasí se zadáním a podmínkami tohoto zadávacího řízení, že je vázán celým obsahem nabídky, že všechny údaje uvedené v nabídce jsou úplné a pravdivé, a že nezamlčí žádné skutečnosti podstatné pro posouzení jeho způsobilosti k realizaci zakázky, které by jinak mohly ovlivnit výsledek hodnocení nabídek,
11. místo a datum podpisu,
12. podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče,
13. jako poslední list nabídky bude vloženo prohlášení uchazeče, podepsané osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, o počtu stran nabídky.

IV. Požadavek na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny

1. Cena musí být v nabídce uvedena jako celková hodnota předmětu zakázky v Kč bez DPH. Výše DPH musí být vyčíslena zvlášť a zvlášť celková cena včetně DPH.
2. Nabídka musí obsahovat rozpočet realizace projektu rozdělený na
 - jednotlivé fáze
 - náklady na práci jednotlivých členů týmu v jednotlivých fázích plnění
 - příp. náklady na subdodávkyNabídka musí obsahovat jednotkové ceny ve členění viz výše ve struktuře: bez DPH, DPH vyčíslena zvlášť a celková cena i s DPH.
3. Cena uvedená v nabídce bude považována za celkovou a nepřekročitelnou. V případě uzavření smlouvy na plnění předmětu zakázky bude cena stanovena jako nejvýše přípustná.

V. Místo a lhůta pro podání nabídek

1. Nabídka musí být doručena poštou nebo osobně do podatelny ministerstva na adresu: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR, Samostatné oddělení veřejných zakázek (SO 47) Karmelitská 7, 118 12 Praha 1.
2. Nabídka musí být zabezpečena proti předčasnému otevření a musí být označena názvem veřejné zakázky – **Zpracování Příručky pro hodnotitele globální grantů Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost v programovém období 2007-2013 – NABÍDKA NEOTVÍRAT**, označením adresáta včetně jeho adresy (viz bod 1) a označením odesílatele (uchazeče) včetně jeho adresy, na kterou je možné vrátit nabídku doručitou po uplynutí lhůty pro podávání nabídek. Nabídky musí být doručeny nejpozději v poslední den lhůty pro podání nabídek.
3. Lhůta pro podání nabídek končí dnem **12. listopadu 2007 ve 14.00 hod.** Nabídky lze doručovat rovněž osobně v úředních hodinách podatelny od 7:30 do 15:30 hod. Každý uchazeč, který ve stanovené lhůtě pro podání nabídek předloží nabídku osobně, obdrží potvrzení o převzetí nabídky. Potvrzení bude obsahovat údaje o zadavateli a uchazeči, pořadové číslo nabídky a údaje o datu a času doručení nabídky. Doručené nabídky zaznamená zadavatel do seznamu nabídek podle pořadového čísla nabídky, data a hodiny doručení.

VI. Požadavky na prokázání splnění kvalifikace

1. Splnění základních kvalifikačních předpokladů bude prokázáno předložením



- a) výpisu z evidence Rejstříku trestů ne staršího devadesáti dnů v originále nebo v úředně ověřeném stejnopisu
- b) čestného prohlášení, kterým uchazeč prohlašuje, že na jeho majetek není prohlášen konkurs nebo návrh na prohlášení konkursu nebyl zamítnut pro nedostatek majetku uchazeče, není vůči němu povoleno vyrovnání nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů, není v likvidaci,
- c) čestného prohlášení, že uchazeč nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, že nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejném zdravotním pojištění a sociálním pojištění.

2. Splnění profesních kvalifikačních předpokladů bude prokázáno předložením :

- a) výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné evidence, pokud je v ní dodavatel zapsán, ne starší 90 dnů, v originále nebo v úředně ověřeném stejnopisu,
- b) dokladu o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění, v originále nebo v úředně ověřeném stejnopisu
- c) Osvědčení o odborné kvalifikaci osob, které jsou odpovědné za poskytnutí služeb, a to
 - Zpracovaný profesní životopis vedoucího pracovníka realizačního týmu,
 - Přehled o praxi členů týmu související s předmětem zakázky,
 - Seznam členů týmu s uvedením jejich funkce a zapojení do prací na úkolech zadavatele

3. Další požadavky zadavatele na tým uchazeče

Tým uchazeče musí splňovat minimálně následující požadavky:

- 1 projektový manažer s praxí s řízením přípravy, tvorby příruček obdobného typu a vedením projektů,
- 1 expert s praxí v oblasti hodnocení, evaluace v oblasti vzdělávání.

VII. Kritéria pro hodnocení nabídek

Dílčí hodnotící kritéria		Váha v %
1	Kvalita nabízených služeb	40
2	Nabídková cena (vč. způsobu rozpracování rozpočtu)	40
3	Metodologie užitá při zpracování díla	20
Celkem		100

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

- a) Nabídky budou pro každé dílčí kritérium ohodnoceny na stupnici 0–100 bodů.
- b) 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 číselně vyjádřitelná dílčí kritéria se přitom použije tohoto vzorce:

– u kritérií, kde má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu

Počet bodů kritéria = (Hodnota nabídky/Hodnota nejvhodnější nabídky) * 100



- u kritérií, kde má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu
$$\text{Počet bodů kritéria} = (\text{Hodnota nejvhodnější nabídky} / \text{Hodnota nabídky}) * 100$$
- c) Bodová hodnocení dílčích kritérií jsou vynásobena vahou daného kritéria.
- d) Budou sečteny body za jednotlivá dílčí kritéria.
- e) Vítězí nabídka s nejvyšším celkovým počtem bodů.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Uchazeč ve své nabídce specifikuje případné subdodavatele.
2. Nabídka musí být podepsána osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, součástí nabídky je plná moc zmocněné osoby k jednání za uchazeče.
3. Nabídka se předkládá v uzavřené obálce. Obálka s nabídkou musí být označena názvem zakázky, označením adresáta (ministerstva) a označením odesílatele (dodavatele) včetně jeho adresy, obálka bude na uzavření opatřena razítkem uchazeče, případně podpisem.
4. Nabídka musí být zpracována písemně v českém jazyce.
5. Nabídka bude vyhotovena v počtu 3 kusů: 1 ks originál a 2 ks kopie.
6. Všechny listy nabídky musí být číslovány nepřerušovanou vzestupnou řadou čísel a musí být spojeny způsobem, který zabraňuje nežádoucí manipulaci s nimi.
7. Nabídky musí být doručeny zadavateli v požadované lhůtě. Později doručené nabídky nebudou zařazeny do hodnocení nabídek.
8. Uchazeč bude vyloučen z účasti v zadávacím řízení pokud : nebude jeho nabídka úplná, neprokáže některý z kvalifikačních předpokladů, nezpracuje nabídkovou cenou dle požadavků zadavatele.
9. Při nesplnění podmínek tohoto poptávkového řízení si zadavatel vyhrazuje právo nabídku dodavatele nezahrnout do hodnocení nabídek.
10. Zadavatel nepřipouští variantní řešení.
11. Zadavatel nabídky ani jejich části dodavatelům nevrací.
12. Zadavatel si vyhrazuje právo všechny předložené nabídky odmítnout.
13. Zadavatel si vyhrazuje právo kdykoli poptávkové řízení zrušit v jeho průběhu, a to z jakéhokoli důvodu nebo i bez uvedení důvodu.
14. Kontaktní osobou pro věcné záležitosti týkající se tohoto zadávacího řízení je Mgr. Eva Klímová, telefon 257 193 784, e-mail eva.klimova@msmt.cz .
15. Kontaktní osobou pro záležitosti týkající se průběhu zadávacího řízení je Mgr. Michaela Pantoflíčková, telefon 257 193 352, e-mail michaela.pantoflickova@msmt.cz

V Praze dne 29.10.2007

RNDr. Martin Tichý
náměstek ministryně/ministra školství, mládeže a tělovýchovy

Příloha : Návrh smlouvy o dílo