



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



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

Číslo jednací zadavatele: 15456/2008-42

Věc: Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu

Zadavatel: **Česká republika – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy**, se sídlem Karmelitská 7, Praha 1, 118 12, zastoupená Ing. Johanou Burgetovou, ředitelkou odboru technické pomoci, vyzývá k předložení nabídky na veřejnou zakázku na službu s názvem

„Zpracování či revize vybraných kapitol a příloh operačního manuálu VaVpI a projektové řízení zpracování operačního manuálu“.

Jedná se 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“).

1 Předmět veřejné zakázky

Zpracování operačního manuálu k Operačnímu programu (dále též „OP“) Výzkum a vývoj pro inovace (dále též „VaVpI“) zpracovaný za úzké součinnosti expertního týmu řešitele a odborných pracovníků implementační struktury VaVpI

1.1 Východiska a cíl veřejné zakázky

Operační program Výzkum a vývoj pro inovace 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 Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR, byl v dubnu 2008 schválen vládou ČR. V současné době jsou ukončovány jednání s Evropskou komisí a očekává se, že OP VaVpI bude na podzim 2008 schválen. Ve čtvrtém čtvrtletí 2008 se očekává spuštění prvních výzev do operačního programu.

Cílem zakázky je zpracování operačního manuálu OP VaVpI, který bude v souladu s právními předpisy ČR a legislativou Evropské unie a zároveň efektivně nastaví řízení operačního programu a aplikované administrativní postupy. Toto nastavení a má za cíl zajistit úspěšný rozjezd operačního programu a hladké čerpání finančních prostředků v jeho rámci.

1.2 Předmět veřejné zakázky

Předmětem zakázky je realizace následujících aktivit:

1. Zpracování vybraných kapitol Operačního manuálu VaVpI, které budou charakterizovat vybrané oblasti implementace. Jde o následující kapitoly:
 - Administrativní postupy v rámci implementace OP VaVpI
 - Finanční řízení a kontrola OP VaVpI
 - Monitoring OP VaVpI
 - Evaluace OP VaVpI
 - Systém výběru projektů v jednotlivých oblastech podpory (POs)
 - Systém uchovávání dokumentů
2. Revize vybraných kapitol Operačního manuálu OP VaVpI (dále jen Operační manuál) včetně revize struktury manuálu, souvisejících formulářů, případně návrhu chybějících. Jedná se zejména o následující kapitoly, které již byly vytvořeny v rámci dosavadního procesu implementace OP VaVpI:
 - Úvod
 - Definice pojmů
 - Legislativní rámec
 - Systém řízení dokumentace OP VaVpI
 - Řízení OP VaVpI
 - Řízení rizik
3. Revize Příručky pro provádění technické pomoci
4. Projektové řízení prací souvisejících s tvorbou Operačního manuálu
 - Koordinace expertního týmu (dodavatele s odbornými pracovníky implementační struktury VaVpI, dále též „realizační tým“) při zpracování Operačního manuálu
 - Odborné směřování celého realizačního týmu

V rámci 2. a 3. aktivity bude provedena revize již vytvořených dokumentů. Revizí je myšleno provedení těchto aktivit:

1. Oponentura již vytvořených textů/dokumentů (formou připomínek zanesených do oponované dokumentace)
2. Projednání připomínek s pracovní skupinou ustanovenou zadavatelem
3. Zpracování připomínek a finalizace oponovaných textů/dokumentů

Výstupem zakázky bude Operační manuál včetně příloh (zejména „Příručka pro provádění technické pomoci“). Vytvořený Operační manuál bude respektovat veškerou relevantní legislativu EU i ČR a návrh Programového a Prováděcího dokumentu. Bude rovněž odrážet metodiky, které jsou k dispozici k jednotlivým tématům souvisejících s implementací OP VaVpI, zejména postupy definované v metodických podkladech pro tvorbu operačních

manuálů vydané Řídicím orgánem Rámce podpory Společenství, jakožto hlavním koordinátorem přípravy České republiky na čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti Evropské unie v letech 2007 – 2013. Dodavatelé budou tyto výchozí dokumenty (včetně již zpracovaných kapitol Operačního manuálu) poskytnuty do 3 dnů po podpisu smlouvy o dílo.

Dodavatel bude klást důraz na praktickou využitelnost Operačního manuálu tak, aby se tento dokument stal praktickým nástrojem pro všechny jeho uživatele. Z tohoto důvodu budou jeho součástí mimo jiné procesní schémata, jejichž úkolem bude zpřehlednit celý implementační systém a kde budou detailně popsány zodpovědnosti na úrovni oddělení Řídicího orgánu OP VaVpI. Pro každý subjekt implementační struktury bude v Operačním manuálu uveden rámcový přehled jejich hlavních aktivit v souvislosti s implementací OP VaVpI. Součástí popisu procesů bude i výčet hlavních výstupů, rámcových termínů apod. Dodavatel navrhne další způsoby názorného a srozumitelného shrnutí využitelného pro rychlou orientaci v Operačním manuálu.

Vytvořený Operační manuál bude zadavateli předán ve dvou identických listinných vyhotoveních a v elektronické podobě na CD-ROM s použitím formátů „.doc“ (případné tabulkové přílohy ve formátu „.xls“).

1.3 Požadavky na součinnost se zadavatelem

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

2 Dokumenty související se zpracováním operačního manuálu

Strategické dokumenty ČR, zejména:

- Národní rozvojový plán České republiky 2007 – 2013 – usnesení vlády 175/2006
- Národní strategický referenční rámec ČR pro čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů a fondu Soudržnosti EU v letech 2007-13 (NSRR) – usnesení vlády č. 1477/2006
- Národní Lisabonský program 2005–2008 (Národní program reforem ČR). – usnesení vlády č. 1200/2005
- Strategie hospodářského růstu; schválena vládou usnesením č. 1500 ze dne 16. 10. 2005.
- Národní program rozvoje vzdělávání v ČR, 2001.
- Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje výchovně vzdělávací soustavy ČR (2002 a 2005).
- Strategie rozvoje lidských zdrojů pro ČR.

- Národní politika výzkumu a vývoje České republiky na léta 2004 – 2008 schválená usnesením vlády č. 5 ze dne 7. ledna 2006
- Harmonizace Národní politiky výzkumu a vývoje České republiky na léta 2004 až 2008 s Národní inovační politikou a dalšími relevantními dokumenty České republiky a Evropské unie schválená usnesením vlády č. 178 ze dne 22. února 2006.
- Národní inovační politika České republiky schválená usnesením vlády č. 851 ze dne 7. července 2005
- Strategie udržitelného rozvoje ČR (SUR) – usnesení vlády č. 1242/2004
- Strategie hospodářského růstu ČR 2005 – 2013 (SHR) – usnesení vlády č. 1500/2005

Ostatní dokumenty, zejména:

- Metodika pro přípravu programových dokumentů pro období 2007- 2013
- Metodický podklad pro tvorbu operačních manuálů
- Národní číselník indikátorů pro programové období 2007–2013
- Zásady tvorby indikátorů pro monitorování a evaluaci v období 2007-2013
- Zajištění evaluace řídicími orgány OP (pokyny pro evaluaci)
- Metodika finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007-13
- Metodika certifikace výdajů pro programovací období 2007 - 2013
- Pravidla způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze SF a FS pro programové období 2007-2013
- Metodická příručka ke způsobilým výdajům
- Pokyny pro křížové financování na období 2007-2013
- Příručka řízení rizik
- Metodice certifikace výdajů pro programové období 2007-2013
- Metodika zadávání veřejných zakázek dle zákona 137/2006 (část I a IV)
- Metodiky zadávání zakázek financovaných ze zdrojů EU (část II. a III.)
- Metodika komunikace fondů EU v období 2007 – 2013
- Analýza legislativních požadavků na publicitu v letech 2007 – 2013
- Metodika tvorby a realizace Komunikačního plánu na léta 2007 - 2013
- Metodický pokyn – Nesrovnalosti (2007-2013)

- Metodický pokyn pro začlenění horizontálních témat do programových dokumentů pro SF v období 2007 - 2013
- Metodika monitoringu a řízení programů strukturálních fondů a Fondu soudržnosti pro programové období 2007-2013
- Studie veřejné podpory v oblasti strukturálních fondů v letech 2007 – 2013
- Příručka řízení rizik
- Pokyn č. 6 Centrální harmonizační jednotky MF – Pokyn k jednotnému uplatňování závazných pravidel a doporučení pro systém rizik v orgánech veřejné správy
- Pokyn CHJ č. 8, ke zpracování plánů činnosti útvary interního auditu na základě analýzy rizik pro strukturální fondy a Fond soudržnosti, MF 2004; zejména Příloha 3
- Aplikace pro evidenci a monitorování projektů - Uživatelská příručka Monit 7+
- Rychlý přístup IS MSC2007, IS Monit 7+, Tesco SW, a.s..
- Úvod do aplikace Benefit 7, Tesco SW, a.s.
- Metodický pokyn pro archivaci dokumentů v období 2007-2013
- Pokyny pro evaluaci - Dodatek k Metodice pro přípravu programových dokumentů pro období 2007-2013 (Příloha č. 5 Pokyny pro – zajišťování evaluace programů hospodářské a sociální soudržnosti)
- The New Programming Period, 2007-2013: Methodological Working Papers Draft Working Paper on Ex Ante Evaluation
- The 2007-2013 Programming Period: Methodological Working Documents Draft Working Document No. 5 Evaluation during the programming period: on-going evaluation An integrated management tool
- The New Programming Period, 2007-2013: Methodological Working Papers Working Document No. 2 INDICATORS FOR MONITORING AND EVALUATION: A PRACTICAL GUIDE.

3 Podklady a vstupy, které dodavatel obdrží

Zejména:

- Programový dokument OP VaVpI
- Návrh prováděcího dokumentu OP VaVpI
- Návrh dosud zpracovaných kapitol Manuálu OP VaVpI včetně příloh
- Operační manuál programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost

4 Časový plán plnění veřejné zakázky

Předpokládaný Harmonogram činností:

- Zahájení činností: **25.8.2008**
- Revize struktury OM včetně příloh: **do 8.9.2008**
- Odevzdání zpracovaných kapitol: **do 29.9.2008**
- Revize ostatních kapitol/příloh: **do 6.10.2008**
- Zpracování připomínek: **do 20.10.2008**

Doba plnění předmětu zakázky:

Předpokládané datum zahájení plnění předmětu veřejné zakázky je **25.8.2008** a předpokládané datum dokončení **20.10.2008**

5 Požadavky na prokázání splnění kvalifikačních předpokladů

5.1 Základní kvalifikační předpoklady

Uchazeč prokáže splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 odst. 1 předložením čestného prohlášení, které musí být podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.

5.2 Profesní kvalifikační předpoklady

Uchazeč prokáže splnění profesních kvalifikačních předpokladů předložením:

1. výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpisu z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán, v originálu nebo ověřené kopii ne starší než 90 kalendářních dnů k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace,
2. dokladu o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci.

5.3 Ekonomické a finanční kvalifikační předpoklady

Uchazeč předloží čestné prohlášení o celkovém obratu za poslední 3 účetní období. Zadavatel stanovuje minimální výši obratu na **7 mil. Kč**, a to v každém účetním období.

5.4 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 u písmen a)-d) a souhrnně za stanovený počet projektů u písmen e)-f). 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 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 6. 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 6.3)
 - d) Nynější místo působení (zaměstnání apod.)
 - e) Kvalifikace pro plnění úlohy v týmu
 - f) Jazykové schopnosti
 - g) Zkušenosti/praxe v oblasti bezprostředně související s úlohou v týmu
 - h) 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)
3. **Certifikátu systému řízení jakosti ISO 9001:2000** nebo vyššího vydaného podle českých technických norem akreditovanou osobou alespoň pro jednu z výše uvedených činností.

Prokázání kvalifikačních předpokladů výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů (SKD)

Dodavatel, který je zapsán do seznamu kvalifikovaných dodavatelů může prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů a profesních kvalifikačních předpokladů (v tom rozsahu, v jakém doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů pokrývají požadavky zadavatele na prokázání splnění profesních kvalifikačních předpokladů) výpisem z SKD, ne starším než 3 měsíce.

6 Požadavky na expertní tým uchazeče

Dodavatel bude plnit úkoly podle tohoto zadání pod vlastním jménem, samostatně a pod kontrolou zadavatele. Expertní tým může vytvořit i několik uchazečů společně.

Pokud uchazeč předpokládá nutnost zadání některých prací u subdodavatelů, uvede to v nabídce. Objem subdodávek (v Kč) nepřekročí 10 % nabízené ceny realizace projektu.

6.1 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
- 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).

6.2 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 řízení operačního programu. Za relevantní referenci je považována příprava operačního manuálu a příručky pro žadatele.
- Minimálně 1 člen expertního týmu musí mít prokazatelnou zkušenost s přípravou projektů do OP VaVpI, OP VK nebo OP PI, a to alespoň pro dva žadatele.

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

Členové týmu budou schopni čerpat z cizojazyčných pramenů.

6.3 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	<i>Celkem osobdnů na jednotlivé úkoly/činnosti</i>	
úkol/činnost 1	1,0 osobdnů	0,0 osobdnů	30,0 osobdnů		60,0 osobdnů	91,0 osobdnů	
úkol/činnost N	0,5 osobdnů	10,0 osobdnů	0,0 osobdnů		1,0 osobdnů	11,5 osobdnů	
Celkem osobdnů jednotlivých členů týmu	1,5 osobdnů	10,0 osobdnů	30,0 osobdnů	...	61,0 osobdnů	102,5 osobdnů	za úkoly celkem (součet shora)
							za osoby celkem (součet zleva)

7 Požadavky na nabídku

Uchazeč popíše v nabídce, jakým způsobem naplní podmínky zadání. Uchazeč může širěji rozvést popis naplnění požadavků některých částí a uvést, proč považuje rozšíření za nutné.

7.1 Administrativní správnost nabídky:

Nabídka bude hodnocena pouze tehdy, pokud:

1. Nabídka bude **doručena** zadavateli **v termínu** podle bodu 11 tohoto zadání.
2. Nabídka bude vypracována v **českém jazyce**. To se nevztahuje na životopisy a uvedenou literaturu.
3. Nabídka bude zadavateli zaslána/předložena v **1 originále** a **2 kopiích**. Bude též přiložena v elektronické podobě na nosiči informací (CD disk...).
4. Nabídka bude na titulní straně (krycím listu) **podepsána** zástupcem uchazeče, který je oprávněn jednat jménem nebo za uchazeče.
5. Originální výtisk nabídky bude obsahovat originály (nebo jejich ověřené kopie) dokladů pro prokázání splnění kvalifikačních předpokladů.
6. Nabídka bude doručena **v jedné neporušené obálce** dle podmínek uvedených v kapitole 9.
7. Nabídka bude obsahovat všechny části uvedené v kapitole 7.3.

Pokud **nabídka nevyhoví** všem výše uvedeným požadavkům, bude **uchazeč** ze zadávacího řízení **vyločen**.

7.2 Rozvržení a úprava nabídky

Zpracováním nabídky představuje uchazeč svou schopnost předložit dokonalý písemný materiál s vysokou informační hodnotou.

Všechny stránky nabídky budou průběžně číslovány v zestupnou řadou čísel (s výjimkou vložených příloh, které mohou mít vlastní číselnou řadu). Nepovinné přílohy budou zařazeny až za povinnou část nabídky.

Všechny části věcné nabídky (i s přílohami) budou svázaný v jeden celek a zabezpečeny proti neoprávněné manipulaci.

7.3 Obsah nabídky

Nabídka bude obsahovat části uvedené v této kapitole.

Bude dodrženo výše uvedené **pořadí částí** nabídky (pro usnadnění porovnání nabídek).

Pokud bude nutné uvést další části, budou zařazeny až za části výše uvedené.

Za titulní stranou bude uveden **obsah** s čísly částí a stran nabídky včetně příloh odpovídajícími skutečnému číslování stran nabídek.

Povinná struktura nabídky:

1. 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.

2. Návrh postupu plnění předmětu veřejné zakázky

Uchazeč uvede podrobný postup plnění předmětu veřejné zakázky.

3. Popis expertního týmu

Uchazeč uvede složení expertního týmu, role jednotlivých členů v týmu, zapojení členů týmu do realizace projektu (viz tabulka v kapitole 6.3) a návrh způsobu práce expertního týmu s odbornými pracovníky IS VaVpI.

4. Návrh časového plánu (harmonogramu) realizace

5. Nabídková cena

Cena musí být v nabídce uvedena jako celková hodnota předmětu zakázky v Kč bez DPH. Výše DPH musí být vyčíslena zvlášť a nakonec bude uvedena celková cena i s DPH. Cena uvedená v nabídce bude považována za celkovou a nepřekročitelnou. V případě uzavření smlouvy na plnění předmětu zakázky bude cena stanovena jako nejvýše přípustná.

6. 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.

7. Doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů

Uchazeč přiloží doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů požadované v kapitole 5 (vč. profesních životopisů členů expertního týmu).

8. Návrh smlouvy

Posuzovatel je povinen připojit k nabídce návrh smlouvy na plnění předmětu veřejné zakázky.

8 Předpokládaná hodnota předmětu veřejné zakázky

Celková cena zadávané služby bez DPH je předpokládána pod 2 000 000,- Kč.

9 Termín a pravidla pro podání nabídek

Uchazeči doručí zadavateli nabídky na realizaci veřejné zakázky nejpozději dne **11. srpna 2008, do 12 hodin**, a to doporučeně poštou nebo osobně na podatelnu zadavatele na adrese **Karmelitská 7, 118 12 Praha 1**.

Nabídky podávají uchazeči v uzavřené obálce. Obálka s nabídkou musí být označena výrazně „**VEŘEJNÁ ZAKÁZKA – „Zpracování či revize vybraných kapitol a příloh operačního manuálu VaVpl a projektové řízení zpracování operačního manuálu“ NEOTVÍRAT**“, s označením adresáta (zadavatele) a označením odesílatele (dodavatele) včetně jeho adresy.

10 Kriteria pro hodnocení nabídek

Základním hodnotícím kritériem je ekonomická výhodnost nabídky. Ekonomickou výhodnost nabídky bude hodnotící komise hodnotit pomocí těchto dílčích kritérií:

č.	Dílčí kritérium	Váha kritéria v %
1.	Nabídková cena	50 %
2.	Kvalita navrženého postupu plnění předmětu veřejné zakázky - v rámci kvality 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	25 %
3.	Kvalita expertního týmu - složení týmu (pokrytí všech oblastí významných pro činnost týmu a dostatečnost kvalifikace a zkušeností jednotlivých členů týmu) - zapojení členů týmu do práce týmu + režie	25 %
Celkem		100 %

11 Celkové hodnocení nabídek

Pokud nabídka splní požadavky administrativní správnosti (bod 9.3), pak jako nejvýhodnější bude vybrána nabídka dodavatele na základě níže uvedeného postupu:

Nabídky budou pro každé dílčí kritérium ohodnoceny na stupnici 0-100 bodů.

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.):

$100 \times$ nejvýhodnější nabídka, tj. nejnižší cena (hodnota) \times váha vyjádřená v procentech/cena (hodnota) hodnocené nabídky

- u kritérií, kde má nejvhodnější nabídka nejvyšší hodnotu (kvalita týmu, apod.):

$100 \times$ hodnota hodnocené nabídky \times váha vyjádřená v procentech/nejvýhodnější nabídka, tzn. nejvyšší hodnota.

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 \times váha vyjádřená v procentech.

Komise doporučí zadavateli, aby zakázka na realizaci projektu byla přidělena uchazeči, jehož nabídka získá nejvyšší bodové ohodnocení.

12 Práva zadavatele

Zadavatel si vyhrazuje právo:

- a) ověřit údaje uvedené v nabídce,
- b) odmítnout všechny nabídky,
- c) nevracet podanou nabídku,
- d) zrušit zadávací řízení bez udání důvodu,
- e) jednat o náležitostech smlouvy až s vybraným uchazečem,
- f) neuzavřít smlouvu s vybraným uchazečem,
- g) neposkytovat informace o uchazečích, kteří byli vyzváni k podání nabídky,
- h) neposkytovat informace o průběhu zadávacího řízení.

13 Náklady účasti

Uchazeči o plnění předmětu veřejné zakázky nevzniká žádné právo na náhradu nákladů spojených s podáním nabídky.

14 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. Dana Slavíková, především elektronicky na e-mail: dana.slavikova@msmt.cz, tel. 257193470, případně formální dotazy k výběrovému řízení na Ing. Štefan Suchar, e-mail: stefan.suchar@msmt.cz, tel. 234785137.

V Praze dne 29. července 2008

Burgetová
Ing. Johana Burgetová
ředitelka odboru technické pomoci

