**Název projektu:** Zvýšení výkonnosti a kvality prováděných věcných agend Technologické agentury ČR

**Registrační číslo projektu:** CZ.1.04/4.1.00/B6.00010

**Z A D Á V A C Í D O K U M E N T A C E**

pro veřejnou zakázku

**„Číslo veřejné zakázky“**

**„Analýza zahraničních zkušeností a vnějšího prostředí“**

**Veřejná zakázka na služby**

Veřejná zakázka bude zadávána mimo režim zákona 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a v souladu s Metodickým pokynem pro zadávání zakázek OP LZZ.

**Obsah zadávací dokumentace**

Obsah

[1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 3](#_Toc379361786)

[2. VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 4](#_Toc379361787)

[3. SPECIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: 4](#_Toc379361788)

[3.1. Konkretizace zadání jednotlivých informací: 4](#_Toc379361789)

[3.2. Koncepce agentury 5](#_Toc379361790)

[3.3. Tvorba národních strategií a legislativy 5](#_Toc379361791)

[3.4. Mezinárodní spolupráce 5](#_Toc379361792)

[3.5. Finanční nástroje 5](#_Toc379361793)

[3.6. Horizontální vazby 6](#_Toc379361794)

[3.7. Vazby na příjemce podpory 6](#_Toc379361795)

[3.8. Tvorba a hodnocení programů 6](#_Toc379361796)

[3.9. Výběr, realizace a hodnocení projektů 6](#_Toc379361797)

[3.10. Informační systém agentury 6](#_Toc379361798)

[3.11. Právní servis a řízení výběrových řízení (veřejných zakázek) 7](#_Toc379361799)

[3.12. Řízení lidských zdrojů a vzdělávání 7](#_Toc379361800)

[3.13. Projektové řízení 7](#_Toc379361801)

[3.14. Komunikační strategie 8](#_Toc379361802)

[3.15. Využití nástrojů podpory mezinárodní spolupráce ve VaV 8](#_Toc379361803)

[4. PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 8](#_Toc379361804)

[5. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ 8](#_Toc379361805)

[6. ZADÁVACÍ LHŮTA 8](#_Toc379361806)

[7. ZPŮSOB MÍSTO A LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK 8](#_Toc379361807)

[8. MÍSTO A DATUM PRO OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK 9](#_Toc379361808)

[9. POŽADAVKY NA KVALIFIKACI 9](#_Toc379361809)

[9.1. Základní kvalifikační požadavky 9](#_Toc379361810)

[9.2. Profesní kvalifikační předpoklady 9](#_Toc379361811)

[9.3. Technické kvalifikační předpoklady 9](#_Toc379361812)

[9.4. Postup posouzení prokázání kvalifikace 10](#_Toc379361813)

[10. PODMÍNKY A POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY 10](#_Toc379361814)

[10.1. Formální požadavky na zpracování nabídky 10](#_Toc379361815)

[10.2. Obsahové požadavky na zpracování nabídky 10](#_Toc379361816)

[11. OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY 10](#_Toc379361817)

[12. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK PODLE HODNOTÍCÍCH KRITÉRIÍ 11](#_Toc379361818)

[13. VYHRAZENÁ PRÁVA ZADAVATELE 12](#_Toc379361819)

[14. DOKUMENTY 12](#_Toc379361820)

## IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Název zadavatele: ČR - Technologická agentura České republiky (TA ČR)

Sídlo zadavatele: Evropská 1692/37, 160 00 Praha 6

IČ: 72050365

Zastoupená **Ing. Luďkem Knorrem,** ředitelemKanceláře TA ČR

Kontaktní osoba: Mgr. Kateřina Kusáková, [kusakova@tacr.cz](mailto:kusakova@tacr.cz), 234 611 320

## VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Cílem veřejné zakázky je zajištění podkladů a informací o fungování organizací obdobného zaměření v zahraničí a analýza vnějšího prostředí a vazeb TA ČR na další tuzemské subjekty. Některé základní informace o obdobných zahraničních organizacích má TA ČR k dispozici, v rámci veřejné zakázky půjde o jejich doplnění o jasně cílené požadavky na informace o projektem řešených oblastech. Bude se jednat o zmapování příkladů dobré praxe a **navazující doporučení pro využití zkušeností zahraničních agentur v rámci TA ČR**. Pro analýzu jsou vybrány 4 obdobné zahraniční agentury: Tekes (Finsko), Vinnova (Švédsko), FFG (Rakousko), NL Agency (Nizozemsko). Součástí analýzy budou i konkrétní doporučení pro aplikaci v rámci TA ČR, a to formou jejich využití v rámci navazujících aktivit projektu. V rámci analýzy vnějšího prostředí bude provedeno zmapování všech vnějších vazeb, jejich analýza a doporučení na úpravy.

## SPECIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:

**Část A: Zahraniční zkušenosti**

### Konkretizace zadání jednotlivých informací:

Rámcové dotazy pro všechny následující oblasti:

* Jak je tato agenda zakotvena v rámci dané zahraniční agentury? (vnitřní předpis apod.),
* Co je obsahem daného předpisu? (stručně jeho struktura a hlavní části),
* Jak je konkrétně tato agenda zajišťována? (jaké kapacity, jakou formou, atd.),
* Jak je agenda provázaná s dalšími činnostmi agentury?
* Jaká jsou rizika, příp. problémové oblasti při výkonu této agendy?

Vyžaduje-li to specifikum dané oblasti, je možné daný dotaz upravit, případně i vypustit. Předpokládá se pak i doplnění těchto rámcových dotazů o další blíže vyjadřující specifika těchto oblastí. Dotazy jsou podkladem pro zajištění žádoucích podkladů a informací o zahraničních zkušenostech pro analytickou část projektu a tím i pro navazující nastavení těchto oblastí/agend v rámci TA ČR. Dotazy formulují primárně osoby zahrnuté v projektu (uvedené v textu) a další relevantní osoby (návrh v textu + možné doplnění). Koordinaci a součinnost zajišťuje vedoucí projektu.

### Koncepce agentury

1. Kdo a jak připravuje koncepci a řídí její realizaci, jak konkrétně je tato koncepce realizována/naplňována (rozpracování, akční plány apod.) a jak je kontrolováno její plnění?
2. Jsou problémy spojené s naplňováním koncepce, je připravována aktualizace koncepce, případně nová koncepce? A jak se bude měnit oproti současné?
3. Existuje metodika (nebo postupy) pro přípravu koncepce a pro její realizaci? (např. pro její rozpracování do dílčích navazujících koncepcí, akčních plánů apod.).

### Tvorba národních strategií a legislativy

1. Jak se podílí agentura na přípravě zásadnějších koncepčních a strategických materiálů na národní úrovni – příprava národní legislativy, příprava koncepčních dokumentů, apod.?
2. Jak je konkrétně tato agenda zajišťována? (Jaké kapacity, jakou formou, atd.)
3. Jakou autoritu má agentura v této oblasti a jak jsou její návrhy nebo připomínky přijímány?

### Mezinárodní spolupráce

1. Jaká je agenda mezinárodní spolupráce Vaší agentury? (Podporujete bilaterální mezinárodní projekty? Máte navázánu bilaterální spolupráci se zahraniční/mi agenturou/ami? Jak řešíte přenos zahraničních dobrých praxí, ověřených postupů, know-how do vaší agentury?)
2. Jak je v rámci agentury mezinárodní spolupráce zajišťována? (oddělení, počet lidí, externí spolupráce, spolupráce s jinými institucemi státní správy)
3. Je nějaký dokument, který upravuje mezinárodní spolupráci Vaší agentury? Pokud ano, jaký? (Např. kompetenční zákon, interní koncepce/metodika/strategie agentury pro zahraniční spolupráci).
4. Jsou součástí zahraniční spolupráce Vaší agentury výměnné zahraniční stáže, jak jsou administrovány, financovány a z jaké oblasti se rekrutují zájemci (studenti, profesionálové apod.)?

### Finanční nástroje

1. Jaké typově finanční zdroje a mechanismy (nástroje) podpory VaV agentura využívá?
2. Jsou v rámci agentury řešeny i další nové finanční zdroje a mechanismy podpory (typově, ne podrobná analýza)?.
3. Podílí se agentura i na přípravě těchto nových zdrojů a mechanismů (nástrojů) na národní úrovni? (koncepčně a obsahově).
4. Jak je tato agenda zajišťována v rámci agentury? (Jaké kapacity, jakou formou, atd.)

### Horizontální vazby

1. Jak zajišťují komunikaci a vztahy s dalšími poskytovateli podpory a s dalšími subjekty systému VaVaI na úrovni horizontální (Hospodářská komora apod.…)?

### Vazby na příjemce podpory

1. Jak vypadá standardní model komunikace s příjemci?
2. Liší se komunikace s příjemci a její model dle velikosti dotace či oboru?
3. Jaké jsou jednotlivé cíle komunikace? Evidence, kontrola, statistika, propagace atd.
4. Jaká je struktura podávaných zpráv? Ekonomika, legislativa, odborná témata atd.
5. Jaké jsou charakteristiky předkládaných zpráv? Obsah, rozsah, četnost atd.

### Tvorba a hodnocení programů

1. Jak probíhá v agentuře hodnocení efektivity (effectiveness, effectivity) programů?
2. Jak dalece je při hodnocení efektivity programů používán model Inputs-Outputs- Outcomes-Impacts?
3. Používá se i ex-ante, popř. interim hodnocení?
4. Jakým způsobem a v jakém formátu jsou získávána data pro hodnocení programů?
5. Jakou metodou jsou vyhodnocovány přínosy programů pro společnost/ekonomiku?
6. Jaké jsou hlavní údaje, které jsou analyzovány a následně prezentovány veřejnosti?

### Výběr, realizace a hodnocení projektů

1. Kolik formálních prvků (stupňů) má hodnotící proces?
2. Jsou hodnotitelé (hodnotící orgány) při hodnocení seznámeni s identifikačními údaji předkladatele, popř. v jakém detailu?
3. Lze kvantifikovat časovou a administrativní náročnost podání návrhu projektu v měřitelných jednotkách (počty stran A4, čas spojený s předáním dat do informačního systému apod.)?
4. Kolik oponentů/hodnotitelů posuzuje jeden návrh projektu, jak jsou vybíráni a zda jsou vybíráni rovněž zahraniční oponenti?
5. Jak je zajištěno přiřazování oponentů/hodnotitelů k hodnocení návrhů projektů?
6. Jak administrativně náročná jsou změnová řízení? V kolika procentech případů k nim dochází a v jakém rozsahu jsou akceptovaná/neakceptovaná? Co je kritériem pro povolování zásadních změn (např. o sledování dosažení cíle)?
7. Jakým způsobem je řešen případný “neúspěch” projektu, kdy se v průběhu realizace ukáže, že zvolené řešení nikam nevede?

### Informační systém agentury

1. Jaké systémy se používají v agentuře (e-mail, kanc. balíky, Google Apps, MS Sharepoint?)
2. Jaký je rozsah automatizace procesů v organizaci?
3. Jaké je úroveň virtualizace HW (jsou servery v agentuře?)
4. S jakými státními registry je organizace propojená? Jakým způsobem?
5. Jakým způsobem získává organizace data od příjemce podpory?
6. Jaký je způsob reportování z databáze IS (SW, formát dat, náročnost, jaké jsou pravidelné a ad-hoc reporty?)
7. Existuje jednotný přístup do databáze v organizaci? Jak je přístup zabezpečen?
8. Jaká je úroveň zabezpečení dat?
9. Má organizace implementované služby BI (Business inteligence)? Jaké?
10. Jaké používá organizace metodiky (ITIL, COBIT, ‘IT Governance’, ISO 9001, ISO 27001)? Jaké certifikáty a standardy jsou implementovány?
11. Jak je zajištěna vnitřní komunikace a předávání informací ve firmě?

### Právní servis a řízení výběrových řízení (veřejných zakázek)

1. Jakým způsobem je realizováno právní poradenství agentur (interní zdroje/externí/ kombinované - na jakém principu rozděleno)?
2. Jakým způsobem probíhá koordinace právního servisu?
3. Jaké je organizační postavení právního servisu v případě realizace interními zdroji? (Samostatné oddělení, právníci včleněni do jednotlivých oddělení dle agend, právníci součástí jednoho oddělení…)
4. Jaký funkční úsek organizuje výběrová řízení? (právníci, ekonomové…)

Pokud agentura zadala nebo uvažuje o zadávání tzv. PCP projektů (viz například program SBIR), na základě jaké legislativy toto provede? (Pouze evropské nebo evropské a národní apod.).

### Řízení lidských zdrojů a vzdělávání

1. Jakým způsobem zajišťuje vaše agentura rozvoj schopností zaměstnanců?
2. Jaké typy školení/vzdělávání předávání know-how preferují sami zaměstnanci jako nejefektivnější?
3. Jakým způsobem jsou tyto schopnosti a kompetence hodnoceny agenturou?
4. Můžete doporučit typy programů, které vaší agentuře nejvíc pomohly s rozvojem schopností zaměstnanců?
5. Jak se vzdělávání zaměstnanců hodnotí a jak se toto hodnocení promítá do plánování dalšího vzdělávání.
6. Jaké jsou osvědčené způsoby motivace zaměstnanců (k výkonům, vzdělávání, zlepšování).

### Projektové řízení

1. Jakou metodiku používáte?
2. Tvoříte vlastní metodiku? V jakém rozsahu je projektové řízení aplikováno?

### Komunikační strategie

1. Co je cílem PR v dané organizaci?
2. Co všechno je sdělováno z činnosti agentury veřejnosti?
3. Jaké komunikační nástroje jsou shledávány jako hlavní?
4. Jak jsou definovány cílové skupiny a jaké jsou?
5. Jaké zdroje jsou věnovány PR a komunikační strategii?
6. Jaké je základní komunikační poselství (message) agentury?

### Využití nástrojů podpory mezinárodní spolupráce ve VaV

1. Jaké mají zahraniční agentury zkušenosti s využíváním nástrojů 7. rámcového programu zaměřených na větší propojování intervencí typu ERA NET, Joint programming initiatives (iniciativy dle článku 185 a 187, JP)? Patří zapojování do těchto aktivit v rámci Horizontu 2020 do strategického směřování agentury?

**Část B: Vnější vztahy TA ČR v rámci ČR – analýza**

Požadavkem Zadavatele v této části plnění je podrobný popis a analýza všech tuzemských vnějších vztahů a vazeb agentury, které ovlivňují činnost TA ČR nebo s ní souvisí. Součástí bude doporučení kroků k efektivizaci fungování nastavených vnějších vztahů mezi jednotlivými institucemi.

Zadavatel požaduje zpracování analýzy na základě informací týkajících se vnitřního chodu agentur, proto za účelem umožnění lepšího zmapování jednotlivých okruhů otázek zprostředkuje vybranému uchazeči po uzavření smlouvy kontakty na kontaktní osoby jednotlivých agentur, nezaručuje však jejich následnou spolupráci.

## PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Celková předpokládaná cena veřejné zakázky činí 750 000,- Kč bez DPH, a je zároveň cenou maximální a nepřekročitelnou.

## DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

Dodavatel je povinen dodat předmět veřejné zakázky do 10. 5. 2014, místem plnění je sídlo zadavatele.

## ZADÁVACÍ LHŮTA

Zadávací lhůta končí 31. 3. 2014

## ZPŮSOB, MÍSTO A LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK

Dodavatel je povinen doručit nabídku do 24. 2. 2014 do 9:00 hodin do podatelny zadavatele na adrese Technologická agentura České republiky, Evropská 1692/37, 160 00 Praha 6.

Nabídka musí být zadavateli podána v listinné podobě. Požadavek na listinnou podobu je považován za splněný tehdy, pokud je nabídka podepsána osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče. Nabídka musí být podána ve lhůtě pro podávání nabídek na adresu podatelny zadavatele – Technologická agentura České republiky, Evropská 1692/37, 160 00, Praha 6 v řádně uzavřené obálce označené nápisem **„Veřejná zakázka – Analýza zahraničních zkušeností a vnějšího prostředí – Neotevírat“**

**Nabídka bude svázána nebo jinak zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy.**

Každý uchazeč může podat pouze jednu nabídku.

## MÍSTO A DATUM PRO OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK

Obálky budou komisí pro otevírání obálek a hodnocení nabídek otevřeny dne 24. 2. 2014 v 10:00, na adrese Evropská 1692/37, 160 00 Praha 6, v místnosti č. 314. Bezprostředně po otevírání obálek bude následovat hodnocení nabídek.

## POŽADAVKY NA KVALIFIKACI

Dodavatel musí splňovat stanovené kvalifikační požadavky.

### Základní kvalifikační požadavky

* Základní kvalifikační požadavky uchazeč splní, pokud předloží čestné prohlášení o tom, že nemá daňové nedoplatky, nedoplatky na pojistném či penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociální zabezpečení nebo na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, o bezúhonnosti uchazeče, o tom, že uchazeč není v likvidaci ani proti jeho majetku neprobíhá či v posledních třech letech neproběhlo insolvenční řízení. Čestné prohlášení je přílohou č. 2 Výzvy k podání nabídek.

### Profesní kvalifikační předpoklady

Profesní kvalifikační požadavky uchazeč splní předložením:

* výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm uchazeč zapsán
* dokladu o oprávnění k podnikání (např. výpis ze živnostenského rejstříku)

Profesní kvalifikační požadavky prokáže uchazeč prostou kopií uvedených dokumentů. Výpis z obchodního rejstříku nesmí být ke dni, ve kterém končí lhůta pro podávání nabídek starší 90 dnů.

### Technické kvalifikační předpoklady

Dodavatel doručí společně s nabídkou seznam významných služeb poskytnutých dodavatelem, přičemž minimální hodnota každé z nich činí alespoň 200 tis. Kč a byly realizovány v posledních třech letech, zejména v oblasti zahraničních zkušeností a analýz fungování zahraničních subjektů. K prokázání splnění technických požadavků je třeba prokázání plnění dvou takových dodávek. Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč přeložením čestného prohlášení o plnění takových dodávek.

### Postup posouzení prokázání kvalifikace

Zadavatel vyhodnotí žádosti jednotlivých dodavatelů podle kritérií uvedených výše metodou

„*splnil – nesplnil*“. Neprokázání kvalifikace stanoveným způsobem je důvodem pro vyřazení nabídky uchazeče a jeho následné vyloučení z výběrového řízení. Zadavatel má však právo požadovat vyjasnění nebo doplnění kvalifikace.

## PODMÍNKY A POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

### Formální požadavky na zpracování nabídky

* Na titulní straně nabídky musí být adresa zadavatele, název veřejné zakázky a identifikační údaje dodavatele.
* Nabídka musí dále obsahovat krycí list (příloha č. 4 Výzvy k podání nabídek), doklady k prokázání základních kvalifikačních předpokladů, doklady k prokázání profesních kvalifikačních předpokladů, doklady k prokázání technických kvalifikačních předpokladů, Podepsaný návrh smlouvy (viz příloha Zadávací dokumentace č. 3)
* Uchazeč ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu.

### Obsahové požadavky na zpracování nabídky

* Uchazeč v nabídce předloží podrobný metodický postup zpracování předmětu veřejné zakázky v souladu s popisem předmětu veřejné zakázky, včetně zdůvodnění jednotlivých kroků. Metodický postup musí obsahovat zejména:
  + - Podrobný popis zajištění realizace
    - použité zdroje
    - zdůvodnění výběru metody a techniky sběru dat
    - podrobný časový harmonogram realizace včetně rozpočtu na jednotlivé etapy

Metodiky pokyn bude závazný pro případné zpracování předmětu veřejné zakázky.

## OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY

Obchodní a platební podmínky jsou specifikovány v příloze č. 3 Výzvy k podání nabídek – Návrh smlouvy.

## ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK PODLE HODNOTÍCÍCH KRITÉRIÍ

Základním kritériem pro hodnocení nabídek je ekonomická výhodnost nabídky.

Dílčí hodnoticí kritéria jsou stanovena takto:

* Celková nabídková cena za realizaci veřejné zakázky – váha 60 %

Hodnocení kvality nabídky

* vhodnost zvoleného metodického postupu (kvalita navrhované syntézy a přístupy k hodnocení získaných informací - komise posoudí, zda zvolený metodický postup je způsobilý efektivně dosáhnout cíle zakázky) – váha 15 %
* přístup k analýze (získávání zdrojů, struktura závěrečné zprávy - komise posoudí ověřitelnou validitu zdrojů, potenciální informační výtěžnost zdroje, v případě závěrečné zprávy vypovídací hodnota datového výstupu) – váha 15 %
* přístupy k vytěžení informací (komise posoudí míru využitelnosti informací Zadavatelem s ohledem na jeho činnost a prostředí, ve kterém působí) - váha 10 %

Dodavatel je povinen stanovit celkovou nabídkovou cenu za předmět plnění Veřejné zakázky absolutní částkou v českých korunách v členění bez DPH, výše DPH a cena včetně DPH. Nabídková cena musí být stanovena jako cena nejvýše přípustná, kterou nelze překročit nebo měnit.

Další hodnoticí kritéria:

Pro číselně vyjádřitelné kritérium, pro které má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria (Nabídková cena), získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce:

Pro kritérium, které nelze vyjádřit číselně (kritéria hodnocení kvality nabídky) sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce

přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce a toto bodové hodnocení vynásobí vahou kritéria v procentech. Součet dosažených bodů za všechna subkritéria představuje bodové hodnocení dílčího kritéria.

Celkové hodnocení je součtem bodových hodnocení dílčích kritérií, která jsou vynásobena vahou

daného kritéria. Nejvýhodnější nabídkou je ta, která získá nejvyšší celkový počet bodů. Hodnotící komise neprovede hodnocení nabídek, pokud by měla hodnotit nabídku pouze jednoho uchazeče.

## VYHRAZENÁ PRÁVA ZADAVATELE

* Náklady spojené s výběrovým řízením nese uchazeč.
* Zadavatel nevrací uchazečům jejich podané nabídky.

## DOKUMENTY

Příloha č. 1 k výzvě k podání nabídek – zadávací dokumentace

Příloha č. 2 k výzvě k podání nabídek – čestné prohlášení

Příloha č. 3 k výzvě k podání nabídek – Návrh Smlouvy

Příloha č. 4 k výzvě k podání nabídek - Krycí list