

Č.j.: MV-82616-2/VZ-2011



MVCRX00PTJT7
prvotní identifikátor

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

PRO ZADÁNÍ NADLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V OTEVŘENÉM ŘÍZENÍ

dle § 27 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, vedené pod
názvem

„Podpora při výkonu kontrol realizace projektů u příjemce finanční podpory v rámci oblastí
podpory 1.1., 2.1 a 3.4 Integrovaného operačního programu a 4a) a 4b) Operačního
programu Lidské zdroje a zaměstnanost.“

ve zkráceném znění uveřejněném v informačním systému veřejných zakázek

„Podpora při výkonu kontrol realizace projektů u příjemce finanční podpory“

Č.j.: MV-82616- 2 /VZ-2011

Počet stran: 43

Počet příloh: 3 + 3 CD (příloha č.4,5,6
na vyžádání u zadavatele)

PREAMBULE

Tato zadávací dokumentace je vypracována jako podklad pro podání nabídek v rámci otevřeného řízení podle § 27 zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) na nadlimitní veřejnou zakázku na služby. Práva, povinnosti či podmínky v této dokumentaci neuvedené se řídí příslušnými ustanoveními zákona. Výsledkem zadávacího řízení bude uzavření rámcové smlouvy s jediným poskytovatelem služeb dle §11, § 89-92 zákona.

IDENTIFIKACE ZADAVATELE

Název zadavatele: Česká republika – Ministerstvo vnitra
Sídlo: Nad Štolou 3, 170 34 Praha 7
IČ: 00007064
DIČ: CZ00007064
Právní forma: 325 - organizační složka státu
Osoba oprávněná jednat za zadavatele: Jiří Hůla, ředitel odboru strukturálních fondů
Bankovní spojení: ČNB Praha 1
Číslo účtu: 3605881/0710
Kontaktní osoba: Pavla Bajcarová, nám. Hrdinů 1634/3, 140 21 Praha 4
Telefon: +420 974 816 722
Fax: +420 974 816 849
E- mail: vezakoez@mvcz.cz

1. ÚVOD

Kontrolní systém Integrovaného operačního programu (dále jen „IOP“) a Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen „OP LZZ“) vychází z čl. 58 a čl. 60 nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, čl. 13 a 16 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

Kontroly jsou vykonávány na základě zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole a v souladu s článkem 13 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, Manuálu interních postupů (IOP), Příručky pracovních postupů (OP LZZ, Operačních manuálů obou programů a souvisejícími vnitroresortními předpisy.

Provedená kontrola musí zejména zjišťovat, zda produkty nebo služby byly poskytnuty v souladu s konkrétními právními akty o poskytnutí finančních prostředků z IOP/OP LZZ

(dále jen „právní akt“), zda vykazované výdaje jsou skutečné, jestli žádosti o platbu příjemce jsou oprávněné a zda operace a výdaje jsou v souladu s vnitrostátními předpisy a pravidly EU.

2. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

2.1 CÍL VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Hlavním cílem plnění této veřejné zakázky je zajištění zrychlení a zefektivnění čerpání prostředků z IOP a OP LZZ.

2.2 PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

2.2.1 Předmětem veřejné zakázky je podpora kontrolního systému zadavatele doplněním kapacity lidských zdrojů v oblasti výkonu kontrol realizace projektů u příjemce finanční podpory, a podporu odborné úrovně a kvality výkonu u těchto kontrol (veřejnosprávní kontroly na místě, veřejnosprávní kontroly administrativní, kontroly na místě u příjemců z řad MV ČR - obecné kontroly, monitorovací návštěvy). Jedná se o kontroly projektů v rámci oblastí podpory 1.1, 2.1 a 3.4 IOP a 4a) a 4b) OP LZZ.

Předmětem zakázky je podpora kontrolního systému zadavatele při provádění kontrolní činnosti - ex-ante, interim a ex-post kontrol u projektů spolufinancovaných ze strukturálních fondů v gesci Zprostředkujícího subjektu Ministerstvo vnitra v rámci IOP a OP LZZ pro roky 2011-2015. Rámcová smlouva bude uzavřena s jedním uchazečem na dobu tří let a zadavatel bude postupovat v souladu s § 92 odst. 1 zákona o veřejných zakázkách. Plnění zakázky bude prováděno prostřednictvím dílčích objednávek.

Při realizaci tohoto úkolu bude zadavatel doplňovat kontrolní týmy – kontrolní skupiny dodavatele o svého pracovníka, který bude při provádění kontroly podporován členy kontrolní skupiny, dodané dodavatelem.

Dodavatel zabezpečí organizační, personální a technickou stránku procesu kontrol. Dodavatel tímto způsobem podpoří odbornou úroveň a kvalitu výkonu kontrol.

Cílem kontrol je ověřit, že uplatňované výdaje byly skutečně vynaloženy, že výrobky byly dodány a služby byly poskytnuty v souladu s konkrétním relevantním právním aktem, že žádosti příjemce o platbu jsou oprávněné, že operace a výdaje jsou v souladu s vnitrostátními pravidly a pravidly EU. Dodavatel bude vždy postupovat zejména v souladu s platným Operačním manuálem IOP, Manuálem interních postupů IOP, Operačním manuálem OP LZZ a Příručkou pracovních postupů ZS OP LZZ (přílohou této zadávací dokumentace jsou aktuální znění těchto dokumentů). Tyto dokumenty tvoří přílohu č. 4, 5, a 6 této zadávací dokumentace a budou v elektronické podobě k vyzvednutí u zadavatele na písemnou žádost uchazeče u odboru strukturálních fondů, Jindřišská 34, 110 00 Praha 1, kontaktní osoba Mgr. Zora Skurčáková, telefon 974 818 335, Fax: 974 818 488, E-mail: zora.skurcakova@mvcr.cz

Za výkon kontrolní činnosti se zejména považují činnosti:

A) při přípravě kontroly:

- spolupráce se zadavatelem při plánování, organizaci a realizaci kontrol včetně sestavování kontrolních týmů;
- příprava podkladů a dokumentů, zasílání kontrolovanému subjektu (osobě) oznámení o zahájení kontroly na základě pověření zadavatele, zadání předepsaných informací do IS MONIT 7+

B) samotné provedení kontroly:

- podpora při samotném provádění ex-ante, interim a ex-post kontrol u projektů z OPLZZ a IOP tam, kde je MV poskytovatelem prostředků z IOP a OP LZZ;
- provádění vyhodnocení kontrolních zjištění, zpracování protokolu o kontrole;
- spolupráce při předání výsledků kontroly (protokolu) kontrolovanému subjektu (osobě) k podpisu a seznámení s obsahem protokolu;
- podpora při vypořádávání případných námitek proti protokolu;
- zadání výsledku kontroly do IS MONIT 7+

C) ukončení kontroly:

- provádění kontrol zpráv příjemce o odstranění zjištěných nedostatků resp. o realizaci doporučených nápravných opatření včetně případného zadání do IS MONIT 7+;
- po ukončení kontroly zpracování komplexní kontrolní dokumentace k příslušné kontrole (kontrolního spisu) a její předání zadavateli
- podpora ze strany dodavatele formou přípravy veškerých podkladů při hlášení, prošetřování a při řešení všech zjištěných a potvrzených nesrovnalostí;

Činnosti, které nejsou považovány za výkon kontrolní činnosti, jsou zejména:

- provádění dalších administrativních úkonů vyplývajících z prováděných kontrol (např. kopírování, případný pronájem prostor, náklady na energie a pracovní prostředky);
- veškerá režie s kontrolory dodavatele spojená, tj. cestovní náklady, náklady na ubytování, stravné apod.
- čas strávený přesunem na místo kontroly
- komunikace se zadavatelem:
 - A) jednou za dva měsíce, případně častěji dle potřeby, realizace schůzky členů řídicího týmu pro kontroly (viz podrobnosti uvedené níže)
 - B) po prvních 5 ukončených kontrolách realizace metodické schůzky (viz podrobnosti uvedené níže)
 - C) jednou měsíčně realizace schůzky projektového týmu (viz podrobnosti uvedené níže)
 - D) provádění workshopů maximálně jednou za tři měsíce (viz podrobnosti uvedené níže)

Náklady, které nejsou považovány za výkon kontrolní činnosti, není možné zadavateli fakturovat, dodavatel je zohlední v nabídkové částce za hodinu výkonu kontrolní činnosti.

Kontroly budou zaměřeny na projekty podpořené v rámci oblasti podpory 1. 1., 2.1 a 3.4 Integrovaného operačního programu a 4a) a 4b) Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, event. na další individuální projekty dle potřeby zadavatele.

Kontroly budou rozvrženy v návaznosti na plán kontrol ZS, který bude případně aktualizován ve spolupráci zadavatele a dodavatele v úvodu realizace zakázky dle jednotlivých roků po čtvrtletí tak, aby byly dodrženy výše uvedené vnitrostátní předpisy a pravidla EU. Čtvrtletní plány budou mít informativní charakter, v případě potřeby budou aktualizovány prostřednictvím měsíčních plánů kontrol. Zadavatel bude plán kontrol schvalovat a je povinen dodavatele informovat o konečném schváleném harmonogramu plánu kontrol na následující kalendářní čtvrtletí. Zadavatel si vyhrazuje právo zadat dodavateli provedení ad-hoc kontrol, které nejsou uvedeny v aktuálním měsíčním plánu, ale je potřeba je vykonat bez zbytečného odkladu.

Kontroly projektů jsou realizovány na celém území České republiky (podrobnosti viz. bod 3.2).

Požadovaný počet členů kontrolní skupiny včetně uvedení jejich kvalifikace je nutné vždy předložit k podkladům nutným ke schválení Pověření k provedení kontroly konkrétního projektu. Zároveň všichni členové kontrolního týmu budou muset podepsat čestné prohlášení, že v rámci kontrolovaného projektu neposkytovali služby kontrolované osobě (při realizaci, před podáním žádosti atd.) a nejsou tak ve střetu zájmů.

Výběr kontrolorů si bude provádět dodavatel sám.

Zadavatel bude kontrolu provádět nejméně jedním pracovníkem a náklady spojené s účastí na kontrole tohoto pracovníka bude krýt ze svých zdrojů.

V případě, že dodavatel identifikuje potřebu přizvání nezávislých odborníků na konkrétní oblast týkající se některého kontrolovaného projektu - tzv. přizvané osoby (př. odborník na rozsáhlé informační systémy, architekt apod., nicméně nesmí se jednat o odborníka, který má být dle ZD členem realizačního týmu dodavatele), informuje zadavatele bezodkladně o této potřebě a blíže specifikuje profesní nároky na ni. Zadavatel na své náklady zajistí účast takové osoby, pokud sdílí názor dodavatele o nezbytnosti přítomnosti takové osoby při výkonu kontroly.

Dodavatel tedy při kontrole ve spolupráci se zástupcem zadavatele a v souladu s platnou legislativou a metodikou (viz. přílohy zadávací dokumentace) zejména ověří a zjistí

- všechny podstatné skutečnosti, týkající se realizace příslušného projektu (věcné, finanční i administrativní, případně vyplývající z analýzy rizik, která bude dodána zadavatelem);
- dodržování pravidel ze strany příjemce, stanovených pro zadávací řízení pro veřejné zakázky v případě, že toto již nebylo provedeno v průběhu jiné kontroly či ze strany zadavatele;
- výstupy jednotlivých aktivit projektu a jeho výsledků ve vazbě na schválený projekt a cíle oblastí podpory IOP/OP LZZ;

- dodržování harmonogramu aktivit projektu;
- efektivní, účelné a hospodárné čerpání finančních prostředků v souladu se schváleným rozpočtem projektu;
- způsobilost vynaložených výdajů, zejména: osobních nákladů, cestovních náhrad, výdajů na pořízení zařízení a vybavení, výdajů na kancelář, nákupů služeb, drobných stavebních úprav, přímé podpory jednotlivců, křížového financování a nepřímých výdajů dle příslušného právního aktu, podmínek poskytnutí dotace a příslušných manuálů (výčet způsobilých výdajů dle příslušné příručky pro žadatele a příjemce);
- dodržování stanovených postupů pro publicitu projektu dle příslušného právního aktu, podmínek poskytnutí dotace a příslušných manuálů;
- průkaznost účetních dokladů;
- příjmy projektu dle příslušného právního aktu, podmínek poskytnutí dotace a příslušných manuálů;
- vztahy s partnery, vztahy s dodavateli, případně prokázání výdajů vynaložených příjemcem z vlastních zdrojů;
- plnění dalších podmínek stanovených v právním aktu.

V případě každé kontroly budou ze strany zadavatele vždy přesně specifikovány oblasti, které mají být dodavatelem zkontrolovány a v jakém režimu má být kontrola provedena (veřejnosprávní kontrola na místě, veřejnoprávní kontrola administrativní, kontrola na místě u příjemce z řad MV ČR - obecné kontroly, monitorovací návštěva) a dále předpokládaný rozsah počtu hodin.

Při přípravě na kontrolu bude dodavatel vycházet z informací o projektu, které mu poskytne zadavatel. Těmito informacemi se rozumí celá dokumentace projektu tedy např. právní akt, včetně případných dodatků (dodatky jsou relevantní pouze v OPLZZ), přehled aktivit projektu, monitorovací zprávy o realizaci projektu, výsledky předchozích kontrol, výsledky provedených analýz rizik, případně další záznamy.

Výstupem každé kontroly bude zpracovaný relevantní dokument (obvykle kontrolní protokol) včetně jednotlivých vyplněných kontrolních listů dle požadavků Operačního manuálu IOP, Manuálu interních postupů IOP nebo Operačního manuálu OP LZZ a Příručkou pracovních postupů ZS OP LZZ (viz příloha). Kontrolní list podepisuje vždy osoba (resp. osoby), která ho vypracovala (tedy ta, která kontrolovala příslušnou oblast projektu), na protokolu z kontroly budou vždy podepsáni všichni členové kontrolní skupiny.

2.2.2 Další požadavky na realizaci zakázky

A. Zadavatel požaduje jednou za dva měsíce, případně častěji dle potřeby, realizovat schůzky členů řídicího týmu pro kontroly, složeného ze zástupců realizačního týmu dodavatele a zástupců zadavatele, dle předchozí vzájemné dohody.

Na schůzce členů řídicího týmu bude sledována správnost realizace veřejné zakázky resp. plnění uzavřené smlouvy na dodávku sjednaných služeb ze strany obou smluvních partnerů a budou na ní schvalovány:

- 1) zprávy o průběhu realizace veřejné zakázky,

- 2) podklady k fakturaci, a to tak, aby po jejich odsouhlasení mohl dodavatel služeb vystavit fakturu k proplacení,
- 3) návrhy opatření k zefektivnění procesu kontrol.

B. Po prvních pěti (5) ukončených kontrolách požaduje zadavatel zrealizovat metodickou schůzku, jejímž předmětem bude zpřesnění postupů a výsledných dokumentů týkajících se kontrol tak, aby tyto postupy a dokumenty vyhovovaly potřebám zadavatele. Dodavatel je nicméně povinen i po tuto dobu postupovat v souladu se schváleným plánem kontrol (nepřeruší kontroly u jiných projektů z důvodů čekání na výstupy této schůzky).

C. Zadavatel požaduje měsíčně realizovat schůzky projektového týmu, složeného ze zástupců zadavatele i dodavatele, dle vzájemné dohody.

Na schůzce členů projektového týmu budou projednávány a zpracovávány:

- 1) výběry projektů k zařazení do plánu kontrol,
- 2) harmonogram realizace kontrol,
- 3) sestavení kontrolních týmů,
- 4) vyhodnocení realizovaných kontrol,
- 5) řešení operativních úkolů a problémů v souvislosti s plněním zakázky,
- 6) vypracování podkladů pro jednání řídicího týmu.

D. Provádět maximálně jednou za tři měsíce workshopy za účelem seznámení zaměstnanců zadavatele se zkušenostmi z realizovaných kontrol, hlavními zjištěními, které dodavatel získal v průběhu plnění zakázky a způsobem jejich řešení, případnými návrhy na úpravu postupů zadavatele. Tyto workshopy budou realizovány na vyžádání zadavatele.

2.2.3 OSF jako zadavatel si vyhrazuje právo nevyužít služeb vybraného dodavatele pro některé z kontrol uvedených v Plánu kontrol.

2.3 KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

CPV:

79212100-4 Provádění finanční kontroly

79212500-8 Kontrola účetnictví

2.4 PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY, OPČNÍ PRÁVO

2.4.1 Předpokládaná hodnota VZ

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí 47 472 000,- Kč bez DPH, kdy hodnota veřejné zakázky zahrnuje opci ve výši maximálně 20 % této hodnoty. Zadavatel si v souladu s § 99 zákona vyhrazuje využít opční právo ve výši až do 20% z předpokládané hodnoty zakázky, tedy 7 912 000,- Kč bez DPH. Předmět opčního práva bude shodný s předmětem této veřejné zakázky, případně půjde o plnění podobného druhu. Zadavatel si vyhrazuje, že opční právo může být uplatněno opakovaně, maximálně však do výše jeho předpokládané hodnoty, tedy do 7 912 000,- Kč bez DPH.

Zadavatel může na základě opčního práva zahájit jednací řízení bez uveřejnění ve smyslu § 23 odst. 7 písm. b) bodu 5 zákona nejpozději do 3 let od uzavření smlouvy na realizaci této veřejné zakázky. Zadavatel může využít opční právo nejpozději do 3 let ode dne uzavření smlouvy na původní veřejnou zakázku.

Opční právo bude zadáno v jednacím řízení bez uveřejnění dle § 34 zákona vůči těmž dodavatelům, se kterým bude uzavřena smlouva na plnění veřejné zakázky.

Dodavatel bude fakturovat své služby dle skutečně odpracovaných hodin v hodinové sazbě dle nabídky vybraného uchazeče. Maximální přípustná hodinová sazba je 800 Kč bez DPH.

Kontroly budou probíhat v těchto režimech:

- a) veřejnosprávní kontrola na místě
- b) kontrola na místě u příjemce z řad MV ČR - obecné kontroly
- c) veřejnosprávní kontrola administrativní
- d) monitorovací návštěva

Maximální počty hodin připadající na jednu kontrolu, s rozdělením dle velikosti projektu

- A) se způsobilými výdaji do 7 mil Kč
 - počet hodin **25 (6 hodin příprava, 12 hodin provedení, 7 hodin ukončení kontroly)**, předpokládaný odhad počtu kontrolovaných projektů 700 - 800
- B) se způsobilými výdaji od 7 mil. Kč do 15 mil. Kč
 - počet hodin **35 (9 hodin příprava, 16 hodin provedení, 10 hodin ukončení kontroly)**, předpokládaný odhad počtu kontrolovaných projektů 35 - 50
- C) se způsobilými výdaji od 15 mil. do 30 mil. Kč
 - počet hodin **45 (11 hodin příprava, 20 hodin provedení, 14 hodin ukončení kontroly)**, předpokládaný odhad počtu kontrolovaných projektů 40 - 60
- D) se způsobilými výdaji od 30 mil. do 100 mil. Kč
 - počet hodin **110 (25 hodin příprava, 60 hodin provedení, 25 hodin ukončení kontroly)**, předpokládaný odhad počtu kontrolovaných projektů 90 - 140
- E) se způsobilými výdaji od 100 mil. do 300 mil. Kč
 - počet hodin **180 (45 hodin příprava, 100 hodin provedení, 35 hodin ukončení kontroly)**, předpokládaný odhad počtu kontrolovaných projektů 20 - 40
- F) se způsobilými výdaji nad 300 mil. Kč
 - počet hodin **280 (65 hodin příprava, 160 hodin provedení, 55 hodin ukončení kontroly)**, předpokládaný odhad počtu kontrolovaných projektů 5 - 15

Uvedené počty hodin jsou stanoveny jako maximální možné (viz. výhrada níže – důvody zvláštního zřetele hodné). Zadavatel předpokládá, že skutečný počet hodin

nezbytný pro provedení jedné kontroly bude nižší, než uvedený maximální počet hodin. Využití maximálního počtu hodin lze předpokládat zejména u zvláště obsáhlých/náročných kontrol.

V případě každé kontroly budou ze strany zadavatele vždy přesně specifikovány oblasti, které mají být dodavatelem zkontrolovány a v jakém režimu má být kontrola provedena (veřejnosprávní kontrola na místě, veřejnoprávní kontrola administrativní, kontrola na místě u příjemce z řad MV ČR - obecné kontroly, monitorovací návštěva) a dále předpokládaný rozsah počtu hodin.

Dodavatel bude fakturovat své služby dle skutečně odpracovaných hodin, **uvedené rozložení na přípravu, provedení a ukončení je orientační.**

Maximální počet hodin na kontrolu může být překročen pouze v případech zvláštního zřetele hodných řádně zdůvodněných a to po předchozím odsouhlasení ze strany zadavatele.

2.4.2 Předpokládaná hodnota VZ bez opčního práva

Uchazeč bude při vypracování nabídky brát v úvahu předpokládanou hodnotu veřejné zakázky bez opce, tedy 39 560 000,- Kč

Zadavatel předpokládá využití opčního práva v režimu jednacím řízení bez uveřejnění v souladu s § 99, odst. 2 zákona. Doba plnění dle opčního práva: do 3 let od uzavření rámcové smlouvy na plnění veřejné zakázky. Základní předmět plnění veřejné zakázky týkající se opčního práva: zadavatel předpokládá zadání dalších kontrol projektů v rozsahu odpovídajícím předmětu této veřejné zakázky, jejichž potřeba vyvstane v souvislosti s vyhlášením nových výzev k předkládání projektů, zvýšeným množstvím žádostí o podstatné změny projektů a výsledků příslušných analýz rizik, případně na základě potřeby zkontrolovat vícekrát stávající projekty.

3. LHŮTA A MÍSTO POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

3.1 TERMÍNY PLNĚNÍ

Termín zahájení realizace:	ihned po uzavření smlouvy
Termín ukončení realizace:	36 měsíců od uzavření rámcové smlouvy (plnění z rámcové smlouvy), dle aktuálních potřeb zadavatele bude využito opce v jednacím řízení bez uveřejnění

3.2 MÍSTO PLNĚNÍ

Místem plnění (předávání výstupů činnosti dodavatele) je pracoviště zadavatele: Ministerstvo vnitra České republiky – Odbor strukturálních fondů, Jindřišská 34, 110 00 Praha 1, popřípadě jiné místo písemně oznámené zadavatelem.

Místo činnosti (tj. vlastní provádění činnosti) bude sídlo nebo pracoviště dodavatele a sídlo nebo pracoviště příjemců v rámci výše vymezených výzev IOP a OP LZZ.

4. OBCHODNÍ PODMÍNKY

4.1 OBCHODNÍ PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ SLUŽEB

Zadavatel stanoví obchodní a platební podmínky včetně sankcí v závazném návrhu rámcové smlouvy v Příloze č. 3 této zadávací dokumentace – Rámcová smlouva o poskytování služeb. Uchazeč doloží doplněný závazný text Rámcové smlouvy. Návrh Rámcové smlouvy bude podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče. Závazný text Rámcové Smlouvy uchazeč doplní pouze o údaje označené v návrhu Rámcové smlouvy či požadované zadávací dokumentací. Případnou úpravu jiných než shora uvedených částí textu návrhu Rámcové smlouvy považuje zadavatel za nedodržení podmínek stanovených touto zadávací dokumentací. Zadavatel si vyhrazuje právo o konečném znění smlouvy dále jednat a vyžadovat její upřesnění nebo změnu s výjimkou změny jakýchkoliv závazných podmínek stanovených v zadávacích podmínkách.

5. POŽADAVEK NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

5.1 NABÍDKOVÁ CENA

Nabídkovou cenou se pro účely zadávacího řízení rozumí cena za 1 hodinu poskytování služby v Kč bez DPH. Službou se rozumí souhrn všech výše v čl. 2 této zadávací dokumentace uvedených aktivit v rámci předmětu veřejné zakázky.

Nabídková cena musí obsahovat veškeré ostatní úkony související s řádnou realizací služeb a veškeré náklady související s řádnou realizací služeb, tj., veškerých hotových výdajů (cestovné, telefonní poplatky, poštovné atd.).

Tato **cena bude stanovena jako cena nejvýše přípustná**, kterou není možno překročit, s výjimkou uplatnění podmínky dle odst. 5.3 této zadávací dokumentace.

5.2 PODMÍNKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Nabídková cena za provedení služeb bude uvedena v české měně včetně DPH jako v členění na cenu bez DPH, sazbu DPH (20 %, příp. procentuální sazba odpovídající platné legislativě) a cenu včetně DPH. Uchazeči vyplní tabulku, která tvoří Přílohu č. 2 této zadávací dokumentace.

5.3 PODMÍNKY PŘEKROČENÍ (ZMĚNY) NABÍDKOVÉ CENY

Překročení nebo změna nabídkové ceny je možná pouze za předpokladu, že v průběhu realizace služeb dojde ke změnám zákonných sazeb daně z přidané hodnoty. V takovém případě bude nabídková cena upravena podle změny sazeb daně z přidané hodnoty platných v době vzniku zdanitelného plnění, a to ve výši odpovídající změně sazby daně z přidané hodnoty.

6. POŽADAVKY NA KVALIFIKACI

6.1 KVALIFIKACE UCHAZEČE

Uchazeč je povinen nejpozději do lhůty stanovené pro podání nabídek prokázat svoji kvalifikaci. Splněním kvalifikace se rozumí (zestručněno, úplné znění v § 50 odst. 1 zákona):

- splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 zákona
- splnění profesních kvalifikačních předpokladů podle § 54 zákona
- splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů podle § 55 zákona
- splnění technických kvalifikačních předpokladů podle § 56 zákona

Bližší požadavky na kvalifikaci viz níže v tomto článku zadávací dokumentace.

6.2 ZPŮSOB PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

Uchazeč prokazuje splnění kvalifikace doklady stanovenými zákonem a doklady požadovanými zadavatelem v této části zadávací dokumentace.

6.3 PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE VÝPISEM ZE SEZNAMU KVALIFIKOVANÝCH DODAVATELŮ

Uchazeč může k prokázání kvalifikace předložit výpis ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů vydaný provozovatelem seznamu (§ 125 – 132 zákona), který nahrazuje splnění profesních kvalifikačních předpokladů podle § 54 zákona. Pokud uchazeč hodlá pomocí tohoto výpisu prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů, musí k němu být přiloženy i doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53, odst. 1, písm. k), l) zákona.

6.4 PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE CERTIFIKÁTEM

Dodavatel může prokázat splnění kvalifikace platným certifikátem vydaným v rámci Systému certifikovaných dodavatelů, který obsahuje náležitosti stanovené v § 139 zákona, a údaje v něm uvedené jsou platné nejméně k poslednímu dni lhůty pro prokázání splnění kvalifikace, nahrazuje tento certifikát splnění kvalifikace v rozsahu v něm uvedených údajů.

Certifikát dodavatel předloží ve lhůtě pro prokázání splnění kvalifikace. Certifikát musí být platný ve smyslu § 140 odstavec 1 zákona.

6.5 PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE U NABÍDKY PODANÉ VÍCE DODAVATELI

Má-li být předmět veřejné zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podávají či hodlají podat společnou nabídku, je každý z dodavatelů povinen prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 50 odst. 1 písm. a) zákona a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) zákona v plném rozsahu. Splnění kvalifikace podle § 50 odst. 1 písm. b) až d) zákona musí prokázat všichni dodavatelé společně. V případě prokazování splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prostřednictvím subdodavatele se toto ustanovení použije obdobně. Tímto způsobem nelze prokázat splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů dle § 55, odst. 1, písm. a) zákona.

V případě, že má být předmět veřejné zakázky plněn společně několika dodavateli, jsou veřejnému zadavateli povinni předložit současně s doklady prokazujícími splnění kvalifikačních předpokladů smlouvu, ve které je obsažen závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči veřejnému 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.

6.6 VYUŽITÍ SUBDODAVATELE

Dodavatel je povinen v nabídce dále uvést, které části veřejné zakázky má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům včetně identifikačních údajů těchto subdodavatelů. Dodavatel je v takovém případě povinen předložit smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky. Zadavatel omezuje možnost využití subdodávek na 30 % objemu plnění veřejné zakázky.

Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace požadované zadavatelem podle § 50 odst. 1 písm. b) až d) v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele. Dodavatel je v takovém případě povinen veřejnému zadavateli předložit

- a) doklady prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu podle § 53 odst. 1 písm. j) a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) subdodavatelem a
- b) smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace podle § 50 odst. 1 písm. b) až d).

Dodavatel není oprávněn prostřednictvím subdodavatele prokázat splnění kvalifikace podle § 54 písm. a).

6.7 PRAVOST A STÁŘÍ DOKLADŮ

Dodavatel je povinen předložit doklady prokazující splnění kvalifikace v prosté kopii.

Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku nesmějí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů.

A) ZÁKLADNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Zadavatel požaduje po dodavateli prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů dle ustanovení § 53 odst. 1 zákona.

Dodavatel prokáže splnění uvedených základních kvalifikačních předpokladů předložením :

- a) výpisu z evidence Rejstříku trestů [§ 53 odstavec 1 písm. a) a b)],
- b) potvrzení příslušného finančního úřadu a ve vztahu ke spotřební dani čestného prohlášení [§ 53 odstavec 1 písm. f)],
- c) potvrzení příslušného orgánu či instituce [§ 53 odstavec 1 písm. h)],
- d) čestného prohlášení [§ 53 odstavec 1 písm. c) až e) a g), i) až l)].

B) PROFESNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Zadavatel požaduje splnění profesních kvalifikačních předpokladů. Tyto předpoklady splňuje dodavatel, který předloží:

- a) výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán,
- b) doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci

C) EKONOMICKÉ A FINANČNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Zadavatel požaduje splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů. Tyto předpoklady splňuje dodavatel, který předloží:

- a) **pojistnou smlouvu** (případně pojistný certifikát), jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě s tím, že minimální výše pojistného plnění činí 15 mil. Kč na jednu pojistnou událost; ve své nabídce uchazeč doloží čestné prohlášení, že pojistnou smlouvu bude udržovat v platnosti po celou dobu realizace veřejné zakázky.

Uchazeč prokazuje splnění tohoto kvalifikačního předpokladu kopií pojistné smlouvy nebo certifikátem o pojištění.

- b) **Údaj o obratu dodavatele** dosaženého v předmětné oblasti veřejné zakázky (kontroly a audity projektů financovaných z fondů EU, financované ze státního rozpočtu nebo z dotačních titulů ze státního rozpočtu, poradenství při přípravě a realizaci projektů spolufinancovaných z fondů EU), za poslední **tři uzavřená účetní období**, a to ve výši minimálně 15.000.000,- Kč za tato tři uzavřená účetní období.

Tento údaj prokáže dodavatel doložením čestného prohlášení o výši obratu podepsaného statutárním orgánem uchazeče či osobou oprávněnou jednat za uchazeče.

D) TECHNICKÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel předložením:

- a) **seznamu významných služeb** poskytnutých uchazečem v posledních 3 letech (2008, 2009, 2010) s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí, a to takových, které souvisejí s předmětem veřejné zakázky, z toho:
- minimálně 3 významné služby obdobného charakteru jako je předmět veřejné zakázky (kontroly a audity projektů financovaných z fondů EU, poradenství při přípravě a realizaci projektů spolufinancovaných z fondů EU nebo obdobných dotačních titulů), každá v minimálním rozsahu 5 mil. Kč

Přílohou tohoto seznamu musí být:

- 1. osvědčení vydané či podepsané veřejným zadavatelem, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli,
 - 2. osvědčení vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo
3. čestné prohlášení dodavatele, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli a není-li současně možné osvědčení podle bodu 2 od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně,
- b) Splněním kvalifikačního předpokladu podle § 56 odst. 2 písm. b) zákona: tedy předložením seznamu techniků či technických útvarů – tzv. realizační tým. Uchazeč prokáže splnění tohoto kvalifikačního předpokladu předložením **seznamu členů realizačního týmu**, který se bude podílet na plnění veřejné

zakázky po celou dobu její realizace, a to bez ohledu na to, zda jde o zaměstnance uchazeče nebo osoby v jiném vztahu k uchazeči.

Seznam bude zahrnovat **minimálně 8 členů** realizačního týmu, z nichž jeden bude v postavení vedoucího týmu, který bude odpovědný zejména za řádné plnění veřejné zakázky a za komunikaci se zadavatelem.

Členové realizačního týmu uvedení v tomto seznamu budou tvořit realizační tým, který bude odpovědný za plnění této veřejné zakázky. Trvalé změny na pozici vedoucího realizačního týmu budou možné pouze po předchozím schválení zadavatelem. Vybraný uchazeč bude oprávněn navrhnout zadavateli jako nového vedoucího realizačního týmu pouze osobu splňující veškeré uvedené požadavky zadavatele týkající se vedoucího realizačního týmu – projektového manažera. Výměnu člena realizačního týmu je uchazeč povinen zadavateli oznámit nejpozději do 5 dnů od této změny. Člena realizačního týmu je uchazeč povinen nahradit pouze takovou osobou, která splňuje požadavky kladené v této zadávací dokumentaci

Zadavatel ke splnění tohoto kvalifikačního předpokladu požaduje, aby uchazeč níže uvedeným způsobem prokázal, že projektový manažer a všichni členové realizačního týmu splňují následující požadavky:

- Minimálně dva členové realizačního týmu musí mít řádně ukončené vysokoškolské vzdělání (ekonomický nebo právní směr) a všichni členové týmu musí být bezúhonní.
- Vedoucí týmu musí mít praxi v poskytování poradenství v délce nejméně 4 let a mít zkušenosti s kontrolami projektů a poradenstvím souvisejícím s předmětem zakázky a mít znalost českého jazyka přinejmenším na komunikační úrovni (komunikační jazyk v rámci zakázky bude český jazyk).
- Vedoucí týmu se podílel nebo aktuálně podílí na realizaci nejméně 1 zakázky obdobného charakteru (kontroly projektů financovaných z fondů EU, poradenství při přípravě a realizaci projektů spolufinancovaných z fondů EU nebo obdobných dotačních titulů) v minimálním rozsahu 1,5 mil Kč.
- Minimálně 2 členové týmu musí mít každý zkušenost s nejméně 2 zakázkami spočívajícími v analýze a/nebo kontrole dle zákona 320/2001 Sb., zákon o finanční kontrole (zejména kontrole účetních dokladů a jejich věcné správnosti) v minimálním rozsahu 1 mil Kč a praxi v této oblasti v délce nejméně 3 let
- Minimálně 2 členové týmu musí mít prokazatelné zkušenosti s aplikací zákona 218/2000 Sb., což doloží formou čestného prohlášení.

Přílohu tohoto seznamu bude tvořit:

1. soubor strukturovaných profesních životopisů jednotlivých členů realizačního týmu
2. čestné prohlášení o bezúhonnosti a pravdivosti údajů v životopise obsažených podepsaných těmito členy realizačního týmu
3. osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci osob, které budou odpovědné za poskytování příslušných služeb (ověřené kopie dokladů)

Profesní životopisy budou obsahovat minimálně následující údaje:

1. jméno a příjmení člena realizačního týmu,
 2. funkce při plnění veřejné zakázky,
 3. dosažené vzdělání,
 4. délka odborné praxe,
 5. relevantní zakázky, na kterých se člen týmu podílel (kterými se prokazuje splnění požadavků na relevantní zkušenosti člena týmu),
 6. přehled odborné praxe ve zpětném členění relevantní k předmětu zakázky.
- Rozsah profesního životopisu by neměl přesáhnout 4 strany A4 bez příloh.

7. PODMÍNKY A POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

7.1 NABÍDKA UCHAZEČE

Pod pojmem nabídka se rozumí soubor dokumentů s formou a obsahem vyžadovaným touto zadávací dokumentací anebo zákonem. Uchazeč v nabídce předloží podepsaný návrh Rámcové smlouvy na předmětnou veřejnou zakázku obsahující cenové a další údaje určené k posouzení splnění kvalifikačních kritérií. Součástí nabídky jsou i doklady a informace prokazující splnění kvalifikace a vypracované vzorové příklady.

Nabídka a veškeré ostatní doklady a údaje budou uvedeny v českém jazyce (listiny v jiném než českém jazyce nebo slovenském jazyce budou doplněny úředním překladem do českého jazyka) v písemné formě.

7.2 PODÁNÍ NABÍDKY

Nabídka uchazeče může být podána buď v jednom svazku, nebo v samostatných oddělených slohách, ale vždy písemně a v **jedné** uzavřené obálce, na které musí být uvedena adresa, na niž je možné zaslat oznámení podle § 71 odstavec 6 zákona. Obálka musí být označena nápisem

**„Nabídka – NEOTEVÍRAT! - VZ: MV – Odbor veřejných zakázek a centrálních nákupů:
„Podpora při výkonu kontrol realizace projektů u příjemce finanční podpory v rámci oblastí podpory 1.1., 2.1 a 3.4 Integrovaného operačního programu a 4a) a 4b) Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost“ případně ve zkráceném znění uveřejněném v Informačním systému veřejných zakázek „ Podpora při výkonu kontrol realizace projektů u příjemce finanční podpory“**

Na obálce bude uvedena adresa uchazeče. Obálka bude uzavřená a na těchto uzavřeních opatřená razítkem a podpisem uchazeče (tento požadavek má pouze doporučující charakter).

Uchazeč předloží pro snazší orientaci nabídku ve třech vyhotoveních (jeden originál, 2 kopie), z nichž jedno bude označeno nápisem „Originál“ a další dvě vyhotovení nápisem „Kopie“. Všechny výtisky budou řádně čitelné, bez škrťů a přepisů. Předmětem hodnocení bude vždy originál, pokud uchazeč v rámci podání nabídky nedodá požadované kopie, nebude tato skutečnost důvodem pro jeho vyloučení z výběrového řízení.

Uchazeč předloží nabídku též v jednom vyhotovení v elektronické podobě na CD, a to ve formátu pdf. Tato povinnost se netýká dokladů prokazujících splnění kvalifikace uchazeče.

Pokud podává nabídku více uchazečů společně (společná nabídka), uvedou v nabídce též osobu, která bude zmocněna zastupovat tyto uchazeče při styku se zadavatelem v průběhu zadávacího řízení.

Podepsat nabídku, části nabídky (návrh smlouvy), čestná prohlášení v souvislosti s prokázáním splnění kvalifikačních předpokladů či jiná požadovaná prohlášení dodavatele v nabídkách apod. je oprávněn ten, kdo je oprávněn jednat jménem či za uchazeče.

7.3 ZABEZPEČENÍ NABÍDKY

Zadavatel doporučuje uchazeči, aby jeho nabídka byla zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy provázáním nabídky provázkem, jehož volný konec bude zapečetěn nebo přelepen nebo jinak ukončen tak, aby bez násilného porušení provázání nebylo možno žádný list volně vyjmout.

7.4 ZPŮSOB OZNAČENÍ JEDNOTLIVÝCH LISTŮ

Pro právní jistotu obou stran doporučuje zadavatel i následné očíslování všech listů nabídky pořadovými čísly vzestupnou, nepřerušenou číselnou řadou. Úřední doklady a listy nebo vkládané díly oddělující jednotlivé části číslovány být nemusí.

7.5 ČLENĚNÍ NABÍDKY, OBSAH

Nabídka bude zpracována výhradně v českém jazyce, v písemné formě a musí obsahovat:

- 1) Vyplněný formulář **"KRYCÍ LIST NABÍDKY"** obsahující identifikační údaje dodavatele, příp. identifikace dodavatelů, kteří podávají nabídku společně, opatřený razítkem a podpisem oprávněné osoby (osob) uchazeče. Na tomto krycím listě bude uvedena i kontaktní osoba uchazeče, její telefon a emailové spojení. (viz příloha č. 1 této zadávací dokumentace)
- 2) Podepsaný návrh smlouvy
- 3) Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů
- 4) Doklady prokazující splnění profesních kvalifikačních předpokladů
- 5) Doklady prokazující splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů

- 6) Doklady prokazující splnění technických kvalifikačních předpokladů
- 7) Nabídková cena v členění dle této zadávací dokumentace
- 8) Vypracované vzorové příklady (viz body 2 a 3 odst. 9.2 této zadávací dokumentace)
- 9) Seznam subdodavatelů, případně prohlášení uchazeče, že zadavatel k plnění veřejné zakázky nehodlá využít subdodavatele/ů
- 10) Elektronická forma nabídky ve formátu pdf - přiložené CD.

8. OSTATNÍ PODMÍNKY ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

8.1 ZMĚNA PODMÍNEK ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Údaje uvedené v jednotlivých částech zadávací dokumentace včetně Oznámení o veřejné zakázce se navzájem doplňují a vymezují závazné podmínky a požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Těmito doklady je uchazeč povinen se řídit při zpracování nabídky a předkládání informací o kvalifikaci.

8.2 POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDEK PODLE § 70 ZÁKONA

Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.

8.3 POSKYTNUTÍ JISTOTY

Zadavatel nepožaduje, aby uchazeč k zajištění svých povinností vyplývajících z účasti v zadávacím řízení poskytl jistotu ve smyslu § 67 zákona.

9. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK PODLE HODNOTÍCÍCH KRITÉRIÍ

9.1 ZÁKLADNÍ HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM PRO ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je ekonomická výhodnost nabídky. Před hodnocením komise posoudí nabídkové ceny uchazečů dle § 77 ZVZ.

9.2 DÍLČÍ HODNOTÍCÍ KRITÉRIA

Nabídky budou posuzovány podle dílčích hodnotících kritérií, kterými jsou:

1. Výše nabídkové ceny za hodinu poskytování služby (bez DPH) - váha 60%

Před hodnocením dle tohoto dílčího hodnotícího kritéria bude hodnotící komise postupovat v souladu s § 77 zákona, tedy zjistí, zda nabídková cena není tzv. mimořádně nízká.

Jednotlivým nabídkám přidělí hodnotící komise body (stupnice 1 – 100), přičemž nejvyšší počet bodů obdrží nabídka s nejnižší nabídkovou cenou dle vzorce:

$$100 \times \frac{\text{Nejnižší nabídková cena}}{\text{Hodnocená nabídková cena}} \times 0,60$$

2. Kvalita vypracování vzorového příkladu – kontrola přiloženého účetního dokladu – váha 20%

V rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria bude hodnotící komise hodnotit zejména:

- identifikaci všech chyb a nedostatků v dané oblasti ve vztahu k požadavkům zákona č. 563/1991 Sb., požadavkům programu na označení účetních dokladů -povinná publicita,
- posouzení souladu účetního dokladu s předloženou kopií smlouvy nebo objednávky
- posouzení souladu účetního dokladu s bankovním výpisem
- relevance zdůvodnění chyb a nedostatků
- návrh možných řešení chyb a nedostatků (úprava účetního dokladu) včetně odůvodnění na základě relevantních právních předpisů
- posouzení závažnosti chyb a nedostatků z hlediska závažnosti porušení závazných předpisů (právní akt, zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví a požadavky programu na označení účetních dokladů)

Maximální celková délka textové části rozboru je stanovena na 4 strany A4, z toho pak maximální délka rozboru každé jednotlivé oblasti nesmí přesáhnout 2 strany A4 (referenční je použití písma Times New Roman CE, velikost písma 12, řádkování 1, standardní rozměr A4, standardní okraje).

Nabídka, která nejlépe splňuje požadavky zadavatele, získá v rámci dílčího hodnotícího kritéria 100 bodů. Ostatním nabídkám bude přiřazeno takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění tohoto dílčího hodnotícího kritéria ve vztahu k nabídce s nejvyšší bodovou hodnotou. Následně bude takto získané bodové ohodnocení propočteno váhou daného dílčího kritéria (vynásobeno 0,20)

3. Kvalita vypracování vzorového příkladu – kontrola přiloženého pracovního výkazu – váha 20%

V rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria bude hodnotící komise hodnotit zejména:

- posouzení souladu pracovní smlouvy s pracovním výkazem a popisem realizačního týmu
- posouzení souladu pracovního výkazu s bankovním výpisem resp. čestným prohlášením o úhradě

- relevance zdůvodnění chyb a nedostatků
- návrh možných řešení chyb a nedostatků včetně odůvodnění na základě relevantních právních předpisů
- posouzení závažnosti chyb a nedostatků z hlediska závažnosti porušení závazných předpisů (právní akt, zákoník práce, zákon o účetnictví)

Nabídka, která nejlépe splňuje požadavky zadavatele, získá v rámci dílčího hodnotícího kritéria 100 bodů. Ostatním nabídkám bude přiřazeno takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění tohoto dílčího hodnotícího kritéria ve vztahu k nabídce s nejvyšší bodovou hodnotou. Následně bude takto získané bodové ohodnocení propočteno váhou daného dílčího kritéria (vynásobeno 0,20)

9.3 ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Způsob hodnocení nabídek je pro zadávanou veřejnou zakázku stanoven takto:

- 9.3.1 Dílčí hodnotící kritérium, u něž je nejvýhodnější minimální hodnota se hodnotí tak, že nejnižší hodnotě je přiřazeno 100 bodů. Ostatní hodnocené nabídky získají bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvýhodnější nabídky k hodnotě hodnocené nabídky.
- 9.3.2 Dílčí hodnotící kritérium, k jehož hodnocení nelze použít žádný vzorec se hodnotí tak, že nabídka, která nejlépe splňuje požadavky zadavatele, získá v rámci dílčího hodnotícího kritéria 100 bodů. Ostatním nabídkám bude přiřazeno takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění tohoto dílčího hodnotícího kritéria ve vztahu k nabídce s nejvyšší bodovou hodnotou

9.4 SESTAVENÍ CELKOVÉHO POŘADÍ

- 9.4.1 Bodová hodnota nabídky vypočtená podle výše popsaného způsobu bude násobena vahou kritéria a v každém dílčím kritériu bude takto vypočtena redukováná bodová hodnota kritéria pro každou nabídku.
- 9.4.2 Součet redukovaných bodových hodnot ze všech dílčích kritérií určí výslednou bodovou hodnotu nabídky.
- 9.4.3 Celkové pořadí nabídek je dáno absolutní hodnotou bodové hodnoty nabídky tak, že nejvýhodnější je nabídka, která získá nejvyšší celkový počet bodů.
- 9.4.4 V případě rovnosti bodových hodnot dvou či více nabídek, rozhoduje o celkovém pořadí nabídek pořadí v kritériu nabídková cena.

10. LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDKY

Lhůtou pro podání nabídek se rozumí doba, ve které může uchazeč podat svou nabídku. Poslední den lhůty pro podání nabídek je uveden v „Oznámení o zakázce“ oddíl IV., bod IV.3.4.

11. ADRESA PRO PODÁVÁNÍ NABÍDEK

Nabídky v listinné podobě lze poslat doporučenou poštou na adresu: **Česká Republika – Ministerstvo vnitra, Odbor veřejných zakázek a centrálních nákupů, náměstí Hrdinů 1634/3, 140 21 Praha 4 nebo osobně** na adrese Ministerstvo vnitra ČR, náměstí Hrdinů 1634/3 (budova Centrotex) 140 21 Praha 4, podatelna – přízemí budovy – číslo dveří 7 (telefon z vrátnice 816 299) každý pracovní den lhůty v době od 08:00 do 14:00 hod. (poslední den lhůty do **11:30 hodin**).

Při podání nabídky poštou nebo jiným veřejným přepravcem se za okamžik podání nabídky považuje její fyzické převzetí podatelnou zadavatele na adrese výše uvedené.

12. TERMÍN A MÍSTO OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Otevírání obálek s nabídkami se uskuteční dne, který je uveden v „Oznámení o zakázce“ oddíl IV., bod IV. 3.8. na kontaktní adrese zadavatele, náměstí Hrdinů 1634/3, PSČ: 140 21, Praha 4. Při otevírání obálek s nabídkami mají právo být přítomni členové hodnotící komise a zástupci dodavatelů (max. 2 osoby za jednoho dodavatele).

Zadavatel je oprávněn ze závažných důvodů termín otevírání obálek s nabídkami změnit. O takové změně budou uchazeči písemně informováni alespoň s 5 denním předstihem.

13. ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Tato zadávací dokumentace včetně příloh je k dispozici na vyžádání u kontaktní osoby uvedené v čl. 14. Zadávací dokumentace včetně příloh je též k dispozici ke stažení na internetových stránkách zadavatele <http://www.mvcr.cz/verejne-zakazky.aspx>, www.esfcr.cz, www.osf-mvcr.cz. Na těchto stránkách budou také zveřejňovány případné dodatečné informace k zadávacím podmínkám a případné dotazy uchazečů k zadávacím podmínkám a odpovědi na ně. Zadavatel vždy uveřejní dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti, též způsobem, jakým poskytl přístup k zadávací dokumentaci, kterým umožňuje dálkový přístup.

Zadavatel tedy uchazečům doporučuje, aby tyto webové stránky v průběhu lhůty pro podání nabídek kontrolovali.

Dále v souladu s § 44 odst. 6 zákona platí, že provede-li zadavatel úpravy v uveřejněném vyhlášení podle § 147 odst. 8 zákona (oznámení o zakázce na www.isvzus.cz), je povinen současně přiměřeně prodloužit lhůtu pro podání žádosti o účast v zadávacím řízení nebo lhůtu pro podání nabídek, a to podle povahy provedené úpravy. O takovém prodloužení lhůty by byli všichni známí uchazeči přímo informováni a změna by byla zveřejněna na všech výše uvedených webových stránkách.

14. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍ DOKUMENTACI

Dodavatel je oprávněn požadovat po zadavateli dodatečné informace k zadávací dokumentaci. Zadavatel odešle dodatečné informace k zadávací dokumentaci, případně související dokumenty nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne doručení požadavku dodavatele. Dodatečné informace, včetně přesného znění požadavku, odešle zadavatel současně všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta.

Žádost musí být doručena na adresu **Ministerstvo vnitra České republiky – Odbor veřejných zakázek a centrálních nákupů**, oddělení přípravy a organizace veřejných zakázek, k rukám Pavla Bajcarová nebo na email: vezakoez@mvcz.cz

Bude-li žádost o dodatečné informace učiněna telegraficky, dálnopisem nebo elektronickými prostředky, musí splňovat požadavky stanovené pro písemnou formu občanským zákoníkem. S ohledem na skutečnost, že vznesení dotazu k zadávací dokumentaci je právním úkonem uchazeče, požaduje zadavatel, aby každý takovýto dotaz byl podepsán osobou oprávněnou jednat jménem nebo za uchazeče tak, jak je uvedeno v příslušné části výpisu z obchodního či jiného rejstříku nebo prokázáno jiným relevantním dokladem. V případě podpisu dotazu jinou osobou, je nutné, společně s dotazem předložit plnou moc vystavenou této osobě osobou oprávněnou jednat jménem nebo za uchazeče.

Na základě žádosti o dodatečné informace k zadávací dokumentaci doručí zadavatel dodavatelům dodatečné informace k zadávací dokumentaci. Tyto dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti, poskytne zadavatel i všem ostatním dodavatelům, kteří si vyžádali zadávací dokumentaci.

Pro doručení žádosti a v souladu s § 148 odstavec 2 zákona, bude pro poskytnutí dodatečných informací využito elektronických prostředků. Dodavatel je povinen sdělit bezodkladně po obdržení zadávací dokumentace jednu elektronickou adresu, na kterou mají být případné dodatečné informace k zadávací dokumentaci zasílány. Za řádnost a úplnost této adresy odpovídá dodavatel.

Zadavatel má právo poskytnout dodavatelům dodatečné informace k zadávacím podmínkám i bez předchozí žádosti dodavatele. Takovéto dodatečné informace doručí zadavatel všem dodavatelům, kteří si vyžádali zadávací dokumentaci nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta.

15. ZRUŠENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

Zrušení zadávacího řízení je možné za podmínek stanovených v § 84 zákona. Pokud zadavatel zruší zadávací řízení, nevzniká dodavatelům vůči zadavateli jakýkoliv nárok.

16. LHŮTA, PO KTEROU JSOU DODAVATELÉ SVOU NABÍDKOU VÁZANI

Zadávací lhůta (§ 43 zákona) začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky. Délka zadávací lhůty činí 3 kalendářní měsíce.

17. KOMUNIKACE MEZI ZADAVATELEM A DODAVATELEM

17.1 DORUČOVÁNÍ PÍSEMNOSTÍ ÚČASTNÍKŮM SPOLEČNÉ NABÍDKY

Podává-li nabídku více dodavatelů společně, jsou povinni ve své nabídce uvést adresu pro doručování písemností zadavatele. Odesláním písemnosti na tuto adresu se má za to, že ji zadavatel odeslal všem účastníkům společné nabídky. Zadavatel má však právo odeslat písemnost i každému účastníkovi společné nabídky samostatně.

18. PRÁVA ZADAVATELE

Zadavatel si vyhrazuje právo ponechat si obdržené nabídky.

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení v souladu se zákonem.

Zadavatel nebude uchazečům hradit žádné náklady spojené s účastí v zadávacím řízení.

19. PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Příloha č. 1 Krycí list nabídky (vzor)

Příloha č. 2 Tabulka pro vyplnění nabídkové ceny služeb

Příloha č. 3 Rámcová smlouva o poskytování služeb (obchodní a platební podmínky)

Příloha č. 4 Operační manuál IOP k vyzvednutí u kontaktní osoby zadavatele dle čl. 2.2.1 na elektronickém nosiči dat z důvodu velkého rozsahu

Příloha č. 5 Manuál interních postupů IOP k vyzvednutí u kontaktní osoby zadavatele dle čl. 2.2.1 na elektronickém nosiči dat z důvodu velkého rozsahu

Příloha č. 6 Operační manuál OP LZZ a Příručka pracovních postupů k vyzvednutí u kontaktní osoby zadavatele dle čl. 2.2.1 na elektronickém nosiči dat z důvodu velkého rozsahu

.....
za zadavatele

Jiří Hůla

ředitel odboru strukturálních fondů