

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

ve smyslu ust. § 44 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách,
ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“)

ZADAVATEL:

Česká republika – Ministerstvo financí

se sídlem: Letenská 15, Praha 1, PSČ 118 10

IČO: 00006947

VEŘEJNÁ ZAKÁZKA

**„Technická asistence při veřejnosprávní kontrole
na místě v programech EHP a Norských fondů
2009-14“**

veřejná zakázka na služby zadávaná v otevřeném řízení podle ust. § 27 ZVZ

jejíž předběžné oznámení dle § 86 ZVZ bylo odesláno k uveřejnění dne 10. 10. 2014

OBSAH:

<u>1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE, DALŠÍ INFORMACE</u>	<u>3</u>
<u>2. PŘEDMĚT PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY</u>	<u>3</u>
<u>3. DOBA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY.....</u>	<u>26</u>
<u>4. MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY</u>	<u>26</u>
<u>5. KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY</u>	<u>26</u>
<u>6. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ KE SPLNĚNÍ KVALIFIKAČNÍCH PŘEDPOKLADŮ</u>	<u>36</u>
<u>7. OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY</u>	<u>37</u>
<u>8. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY.....</u>	<u>38</u>
<u>9. HODNOCENÍ.....</u>	<u>39</u>
<u>10. PODMÍNKY A POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ A PODÁNÍ NABÍDKY.....</u>	<u>39</u>
<u>11. ZÁVAZNOST POŽADAVKŮ ZADAVATELE.....</u>	<u>41</u>
<u>12. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM.....</u>	<u>41</u>
<u>13. LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK.....</u>	<u>42</u>
<u>14. OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK.....</u>	<u>42</u>
<u>15. VÝHRADY ZADAVATELE.....</u>	<u>42</u>
<u>16. SEZNAM PŘÍLOH</u>	<u>43</u>

1. Identifikační údaje zadavatele, další informace

1.1. Základní údaje o zadavateli

Název zadavatele	Česká republika – Ministerstvo financí
Sídlo zadavatele	Letenská 15, Praha 1, PSČ 118 10
IČO zadavatele	00006947
Osoba oprávněná zastupovat zadavatele či jednat jeho jménem	Mgr. Tereza Vavrečková, zástupce ředitele a vedoucí oddělení
Odbor	Ministerstvo financí – odbor 58, Centrální finanční a kontraktační jednotka (CFCU)
Kontaktní osoba	Mgr. Apolena Karasová, MF CFCU - odd. 5805
Telefon, e-mail	+420 257 044 561, apolena.karasova@mfcf.cz

1.2. Kontaktní osoby zadavatele

Kontaktní osobou ve věcech souvisejících se zadáváním této veřejné zakázky je ROWAN LEGAL, advokátní kancelář s.r.o., Na Pankráci 1683/127, 140 00 Praha 4, Bc. Le Ngoc Diep, e-mail: VZ_MFCR_TA_EHP@rowanlegal.com. Kontaktní osoba zajišťuje veškerou komunikaci zadavatele s dodavateli (tím není dotčeno oprávnění statutárního orgánu či jiné pověřené osoby zadavatele) a je v souladu s ust. § 151 ZVZ pověřena výkonem zadavatelských činností v tomto zadávacím řízení. Kontaktní osoba je pověřena také k přijímání případných námitek dodavatelů dle ust. § 110 ZVZ.

2. Předmět plnění veřejné zakázky

2.1. Výchozí situace

Na základě Memorand o porozumění pro implementaci Finančních mechanismů EHP a Norska 2009 – 2014 mezi ČR a státy EHP a Norskem (podepsána ve dnech 16. a 17. června 2011) využívá ČR finanční pomoc poskytovanou státy EHP a Norskem, určenou na snížení hospodářských a sociálních disparit v Evropském hospodářském prostoru. Pomoc se poskytuje formou programů, které se skládají mimo jiné z předdefinovaných projektů, projektů schválených v rámci otevřených výzev, malých grantových schémat a sub-projektů schválených v rámci malých grantových schémat. Realizace programů bude probíhat do konce dubna 2017, zatímco realizace projektů, předdefinovaných projektů a sub-projektů bude probíhat do konce dubna 2016 (tzv. konec způsobilosti výdajů).

Pro Českou republiku byl stanoven finanční příspěvek ve výši 131,8 mil. EUR na realizaci pomoci.

Ministerstvo financí je zprostředkovatel programů (dále jen „**ZP**“), a to konkrétně deseti programů realizovaných v ČR. Implementaci programů zajišťuje ZP většinou ve spolupráci s partnery programu (dále jen „**PP**“), což jsou ministerstva zodpovědná za relevantní sektor v ČR. Na implementaci některých programů se podílí i partner programu z donorského státu (dále jen „**DPP**“) – instituce, sektorově příslušná pro prioritní oblasti daného programu.

Programy, u kterých je zadavatel určen jako ZP, jsou následující:

Číslo programu	Název programu	Partner programu z ČR (PP) Partner programu z donorského státu (DPP)	Alokace v mil. EUR
CZ02	Biodiverzita a ekosystémové služby/ Monitorování a integrované plánování a kontrola v životním prostředí/ Adaptace na změnu klimatu	PP – Ministerstvo životního prostředí DPP – Norwegian Environment Agency	18,420
CZ04	Ohrožené děti a mládež	PP – Ministerstvo práce a sociálních věcí	2,739
CZ05	Národní, regionální a místní iniciativy pro snižování nerovností a podporu sociálního začleňování na národní úrovni		1,242
CZ06	Kulturní dědictví a současné umění	PP – Ministerstvo kultury DPP – The Arts Council Norway	21,490
CZ08	Pilotní studie a průzkum technologií na zachycování a ukládání oxidu uhličitého (CCS)	PP – Ministerstvo životního prostředí	5,024
CZ10	Budování kapacit a spolupráce institucí s norskými veřejnými institucemi, místními a regionálními úřady		1,760
CZ11	Iniciativy v oblasti veřejného zdraví	PP - Ministerstvo zdravotnictví DPP – Norwegian Institute of	19,180

Číslo programu	Název programu	Partner programu z ČR (PP) Partner programu z donorského státu (DPP)	Alokace v mil. EUR
		Public Health	
CZ13	Domácí násilí a násilí založené na pohlaví/ Sjednocení rovnosti žen a mužů a podpora sladování soukromého a pracovního života		0,840
CZ14	Spolupráce v rámci Schengenu a boj proti přeshraniční a organizované trestné činnosti, včetně nezákonného obchodování s lidmi a migraci zločineckých skupin	PP - Ministerstvo vnitra – Policejní presidium ČR	6,274
CZ15	Budování kapacit a spolupráce v justici / Nápravné služby včetně alternativních trestů	PP - Ministerstvo spravedlnosti DPP - The Council of Europe	4,928

Implementační struktura programu zahrnuje následující subjekty:

Národní kontaktní místo (dále jen „NKM“) – národní veřejný subjekt, Ministerstvo financí ČR, které je zodpovědné za dosažení cílů a celkovou implementaci EHP a Norských fondů 2009-2014.

Zprostředkovatel programu (dále jen „ZP“) – zodpovídá za přípravu a implementaci programu v souladu se zásadami hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti. Ministerstvo financí je zprostředkovatelem deseti programů realizovaných v ČR.

Zprostředkovatel malého grantového schématu (dále jen „ZP MGS“) – subjekt, v jehož odpovědnosti je implementovat malé grantové schéma (dále jen „MGS“). U programů CZ02, CZ04 a CZ11 je ZP MGS příslušný partner programu. V případě MGS u programu CZ06 je ZP MGS Ministerstvo financí.

Partner programu – veřejný subjekt, ministerstva zodpovědná za relevantní sektor v ČR, který je aktivně zapojen do implementace programu a účinně přispívá k implementaci programu na základě uzavřené Dohody o Partnerství.

Partner programu z donorského státu - veřejný subjekt z donorského státu, který je aktivně zapojen do přípravy a následné implementace programu. Účinně přispívá k implementaci programu na základě uzavřené Dohody o Partnerství.

Konečný příjemce – veřejný nebo soukromý, komerční nebo nekomerční subjekt, stejně jako nestátní nezisková organizace nebo fyzická osoba, kterým byl na základě předložené a schválené žádosti zprostředkovatelem programu nebo zprostředkovatelem malého grantového schématu udělen grant z EHP a Norských fondů 2009 - 2014. Jedná se o konečného příjemce předdefinovaného projektu, projektu schváleného v otevřené výzvě či sub-projektu schváleného v rámci MGS.

Partner projektu – veřejný nebo soukromý, komerční nebo nekomerční subjekt, který je uveden ve schválené žádosti o grant a je aktivně zapojen do implementace projektu, předdefinovaného projektu či sub-projektu.

Realizace programů se řídí manuály a pravidly schválenými Výborem pro Finanční mechanismus EHP a Ministerstvem zahraničních věcí Norska a dokumentací vydanou zadavatelem. Jsou to zejména:

- Nařízení o implementaci Norského FM 2009-14;
- Nařízení o implementaci FM EHP 2009-14;
- Manuál pro nestátní neziskové organizace;
- Manuál pro posílení bilaterálních vztahů;
- Metodika finančních toků, kontroly a certifikace programů financovaných z Finančních mechanismů EHP a Norska v programovém období 2009-2014 (dále jen „Metodika“);
- Pokyn NKM k veřejným zakázkám malého rozsahu financovaných z EHP a Norských fondů 2009-2014;
- Pokyn NKM pro způsobilé výdaje EHP a Norských fondů 2009-2014;
- **Příručka pro příjemce grantů financovaných z programů CZ02, CZ04, CZ05, CZ06, CZ08, CZ10, CZ11, CZ13, CZ14, CZ15**, která podrobně upravuje postupy pro realizaci předdefinovaných projektů, projektů schválených v rámci otevřených výzev (v programech CZ02, CZ04, CZ05, CZ06, CZ08, CZ10, CZ11, CZ13, CZ14, CZ15) a sub-projektů v rámci malého grantového schématu (v programu CZ06);
- Pokyn zprostředkovatele programů CZ02, CZ04, CZ06, CZ11 pro implementaci malého grantového schématu.

Koneční příjemci předdefinovaných projektů a projektů schválených v rámci otevřených výzev se primárně řídí pokyny a postupy vydanými zprostředkovatelem programu.

Koneční příjemci sub-projektů v rámci malých grantových schémat jsou primárně povinni se řídit pokyny a manuály vydanými zprostředkovatelem MGS.

Úplný výčet všech závazných dokumentů v platném znění vydaných jak Výborem pro Finanční mechanismus EHP a Ministerstvem zahraničních věcí Norska tak Ministerstvem financí (NKM, ZP, ZP MGS) je ke stažení na www.eeagrants.cz nebo www.norwaygrants.cz. Dodavatel je povinen se s těmito dokumenty detailně seznámit a postupovat podle nich při plnění účelu zakázky. Ostatní dokumenty budou dodavateli poskytnuty po uzavření smlouvy.

V rámci deseti programů je realizováno celkem pět malých grantových schémat a 23 předdefinovaných projektů. Tabulka s předpokládaným počtem kontrol projektů, předdefinovaných projektů, sub-projektů a administrace malých grantových schémat tvoří Přílohu č. 1 a nedílnou součást této zadávací dokumentace. Seznam předdefinovaných projektů je uveden v Příloze č. 2 této zadávací dokumentace. Aktualizovaný seznam schválených projektů z otevřených výzev bude k dispozici na stránkách www.eeagrants.cz.

Tato veřejná zakázka je financovaná z prostředků EHP a Norských fondů 2009 - 2014 (programů CZ02, CZ04, CZ05, CZ06, CZ08, CZ10, CZ11, CZ13, CZ14, CZ15). Jako taková podléhá pravidlům pro implementaci programů v rámci EHP a Norských fondů 2009 - 2014.

2.2. Činnosti zajišťované MF ČR – CZP5801

Ministerstvo financí ČR – odbor Mezinárodních vztahů (58) – (odd. 5801) – Centrum pro zahraniční pomoc – realizace, monitorování a hodnocení (dále jen „**CZP5801**“) odpovídá za průběžné monitorování a hodnocení programů financovaných z EHP a Norských fondů 2009-2014 včetně postupu implementace projektů, malých grantových schémat a sub-projektů v rámci malého grantového schématu v programu CZ06.

V rámci administrace programů CZ02, CZ04, CZ05, CZ06, CZ08, CZ10, CZ11, CZ13, CZ14, CZ15 zajišťuje CZP5801 řídicí výbory, provádí analýzu rizik programu, zpracovává roční a závěrečné zprávy o programech, administruje změny v programech a monitoruje postup implementace malých grantových schémat včetně administrace změn v MGS. Dále se podílí na přípravě podkladů pro strategické zprávy pro výroční zasedání a monitorovací výbor a poskytuje informace o implementaci programů pro národní i mezinárodní autority.

V průběhu realizace projektů a sub-projektů (pouze v rámci MGS v programu CZ06) CZP5801 posuzuje předkládané průběžné zprávy (PZ), výroční průběžné zprávy (VPZ) a závěrečné zprávy o projektech (ZZ). CZP5801 zároveň ve spolupráci se CFCU administruje a schvaluje změny (jak obsahové i finanční) v projektech a sub-projektech (v případě CZ06).

V případě MGS u programů CZ02, CZ04 a CZ11 odsouhlasuje ve spolupráci s CZP5804 a CFCU Manuál pro MGS a Pokyny pro žadatele a příjemce grantu z MGS zpracované zprostředkovateli MGS - partnery programů.

CZP5801 dále zajišťuje průběžné hodnocení a monitorování projektů, sub-projektů (v případě CZ06) a administrace MGS pro programy CZ02, CZ04, CZ11

včetně vzorku sub-projektů prostřednictvím kontrol na místě v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“). CZP5801 sestavuje plán kontrol na místě na základě analýzy rizik jednotlivých projektů, sub-projektů (CZ06) a MGS. CZP5801 a CFCU jsou povinny na základě zákona o finanční kontrole provádět veřejnosprávní kontrolu na místě.

2.3. Činnosti zajišťované MF ČR – CFCU

Ministerstvo financí ČR – odbor Mezinárodních vztahů (58) – (odd. 5805) – Centrální finanční a kontraktační jednotka (dále jen „CFCU“) vydává právní akty o poskytnutí finančních prostředků, provádí kontroly monitorovacích zpráv (včetně MGS) z finančního hlediska, dává doporučení KP při zadávání veřejných zakázek ve schválených projektech, posuzuje a ověřuje návrhy finančních změn v projektech/MGS ve spolupráci s CZP5801.

2.4. Podrobný popis předmětu plnění veřejné zakázky

2.4.1. Účel a rozsah zakázky

Účelem této veřejné zakázky je pro CZP5801 a CFCU zajistit technickou asistenci při veřejnosprávní kontrole projektů, předdefinovaných projektů, sub-projektů (pouze v rámci programu CZ06) a administraci malých grantových schémat v programech CZ02, CZ04 a CZ11 včetně vzorku sub-projektů na místě v souladu se zákonem o finanční kontrole, zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, a dalšími platnými právními předpisy.

Jsou požadovány **dva základní typy veřejnosprávních kontrol na místě – průběžné a závěrečné kontroly** (viz blíže v článku 2.4.3. a 2.4.4. této zadávací dokumentace), které budou prováděny minimálně v rozsahu, který je specifikován v článku 2.4.3. a 2.4.4. této zadávací dokumentace. Průběžné kontroly na místě se dále dělí na tři podtypy průběžných kontrol na místě, kterými jsou (i) **řádné kontroly na místě**, (ii) **řádné kontroly na místě administrace MGS**, (iii) **ad hoc kontroly na místě** a (iv) **kontroly plnění nápravných opatření**.

Celkový předpokládaný počet kontrol na místě je 286, z toho 140 průběžných kontrol na místě a 146 závěrečných kontrol na místě. Tabulka předpokládaného počtu kontrol na místě je uvedena v Příloze č. 1 k této zadávací dokumentaci.

Zadavatel výslovně upozorňuje uchazeče na skutečnost, že celkový počet kontrol uvedený u jednotlivých typů, resp. podtypů kontrol v příloze č. 1 této zadávací dokumentace je pouze předpokládaným celkovým počtem kontrol, který bude v rámci realizace plnění veřejné zakázky aktualizován dle skutečných a aktuálních potřeb zadavatele. Celkový počet kontrol tak může být ve skutečnosti nižší, než zadavatelem předpokládaný, popř. zadavatel některý typ/podtyp kontroly nemusí v průběhu plnění veřejné zakázky vůbec realizovat.

Fáze	Počet pracovních dní	Úkol
Příprava (max. cca 15 pracovních dní) - před zahájením kontroly na místě	D-15i	Dodavatel osloví CZP5801 se žádostí o poskytnutí dokumentů a dalších podkladů pro kontrolu, zároveň navrhne termín pro konání kontroly na místě a dá seznam kontrolujících, tj. jméno klíčového experta a odborníka. CZP5801 termín potvrdí, nebo navrhne náhradní termín.
	D-10i	CZP5801 informuje konečného příjemce/zprostředkovatele MGS, v kopii partnera programu, o zahájení kontroly na místě a případně poskytne další informace (dokumenty k nahlédnutí na místě; žádosti o kopie dokumentů; osoby, které budou přítomny, atd.).
Realizace	D až D+1i	Dodavatel provede kontrolu na místě v požadovaném rozsahu včetně případné konzultace s konečným příjemcem/zprostředkovatelem MGS. Vedoucí kontrolní skupiny je CZP5801, kontrolní skupinu dále tvoří dva kontrolující - klíčový expert a odborník, které zajišťuje dodavatel.
Follow - up (celkem cca 30 pracovních dní) – po provedení kontroly na místě	K+5 závazný	Dodavatel zašle elektronicky CZP5801 návrh protokolu o kontrole k připomínkám. Den odeslání návrhu protokolu o kontrole k připomínkám CZP5801 = „N“
	N+5i	CZP5801 zašle elektronicky své komentáře k návrhu protokolu o kontrole dodavateli. Den odeslání připomínek k návrhu protokolu dodavateli = „P“
	P+5 závazný	Dodavatel vypořádá připomínky CZP5801 a odešle finální návrh protokolu o kontrole k akceptaci CZP5801. Den akceptace protokolu o kontrole = „A“
	A+2i	Po akceptaci návrhu protokolu o kontrole ze strany CZP5801 zašle CZP5801 podepsaný protokol o kontrole konečnému příjemci/zprostředkovateli MGS.
	+15(kalendářních dní od doručení protokolu o kontrole)	Konečný příjemce/zprostředkovatel MGS může podat proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokole o kontrole námitky. Den odeslání textu námitek dodavateli ke zpracování návrhu vypořádání = „V“
	V+3 závazný	Dodavatel zašle elektronicky na CZP5801 návrh na vypořádání námitek.

V průběhu plnění zakázky je možno harmonogram, po odsouhlasení Řídícím výborem, dále upravovat.

Minimální rozsah řádné průběžné kontroly na místě

1) Postup v projektech/sub-projektech v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace/Dopisem náměstka ministra financí a PZ/VPZ

- ověření průběhu projektů/sub-projektů v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace/Dopisem náměstka ministra financí, žádostí o grant a průběžnými/výročními průběžnými zprávami o projektech/sub-projektech (PZ/VPZ) v rozsahu i čase
- ověření plnění indikátorů na místě (skutečného a deklarovaného v PZ/VPZ)
- ověření schopnosti dosáhnout plánovaného cíle, výsledků a výstupů projektů/sub-projektů včetně souvisejících indikátorů

2) Oprávněnost výdajů, jejich efektivita

- kontrola výdajů, které byly dosud vynaloženy, v porovnání s originály faktur a účetních dokladů – namátková kontrola vzorku účetních dokladů (kontrola např. PC - požádáno v PZ/VPZ x originál faktura x fyzicky na místě)
- ověření, zda předmět plnění smluv uzavřených s dodavateli odpovídá obsahu aktivit plánovaných v žádosti o grant/logickém rámci projektu
- ověření zda financované dodávky, práce, služby byly dodány v kvalitě a množství odpovídající uzavřené smlouvě/smlouvám s dodavateli, zda KP slouží k plnému dosažení výsledků projektu/sub-projektu a zda s nimi KP nakládá s péčí řádného hospodáře
- kontrola oprávněnosti osobních výdajů v souladu s Pokynem NKM pro způsobilé výdaje EHP a Norských fondů 2009 - 2014

3) Oznámení všech změn v rámci projektů/sub-projektů

- ohlášení změn v projektech/sub-projektech dle Příručky pro příjemce grantů financovaných z programů CZ02, CZ04, CZ05, CZ06, CZ08, CZ10, CZ11, CZ13, CZ14, CZ15 v rámci EHP a Norských fondů 2009 - 2014
- realizace změn dle žádosti o změnu/oznámení změny
- vliv změn na zefektivnění průběhu projektů/sub-projektů

4) Plnění podmínek stanovených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopisu náměstka ministra financí

- kontrola plnění podmínek během realizace projektů/sub-projektů na místě stanovených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopisu náměstka ministra financí
- závazky konečného příjemce pro financování projektu/sub-projektu po skončení realizace projektu/sub-projektu dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopisu náměstka ministra financí – byla učiněna organizační/finanční opatření a přípravy

na plnění podmínek po ukončení projektu/sub-projektu, nedochází ke změně stanovisek konečného příjemce?

- záměry konečného příjemce s využíváním/rozšiřováním výsledků projektu se zřetelem na podmínky v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopisu náměstka ministra financí v době udržitelnosti projektu/sub-projektu

5) Systém řízení projektu/sub-projektu

- funkce nastavené řídicí struktury dle žádosti o grant
- efektivnost aktuální řídicí struktury

6) Systém implementace MGS (relevantní pouze pro MGS v rámci programů CZ02, CZ04 a CZ11)

- kontrola nastavení systému implementace MGS v souladu s Manuálem zprostředkovatele MGS (způsob výběru sub-projektů, hodnocení, partnerství, způsobilost výdajů, proplácení zálohových plateb, systém proplácení výdajů atd.)
- proces výběru sub-projektů
- funkční monitorovací a kontrolní systém zprostředkovatele MGS
- ohlášení změn v MGS dle Pokynu zprostředkovatele programů CZ02, CZ04, CZ06, CZ11 a v souladu s Dohodou o partnerství mezi Ministerstvem financí a příslušným zprostředkovatelem MGS
- ověření postupu MGS v souladu s PZ/VPZ o MGS
- ověření schopnosti dosáhnout plánovaného cíle, výsledků a výstupů MGS včetně souvisejících indikátorů
- způsob ošetření rizik v implementaci MGS
- komunikace mezi zprostředkovatelem MGS a konečným příjemcem sub-projektu
- kontrola vzorku sub-projektů na místě

7) Kontrola publicity

- zásady publicity dle Příručky pro příjemce grantů financovaných z programů CZ02, CZ04, CZ05, CZ06, CZ08, CZ10, CZ11, CZ13, CZ14, CZ15 v rámci EHP a Norských fondů 2009 - 2014
- aktivity v rámci publicity dle žádosti o grant
- další aktivity konečného příjemce pro publicitu projektu/sub-projektu

8) Úplnost dokumentace, způsob její archivace

- dokladování realizovaných aktivit (např. stavební deník, seznam účastníků školení, atd.)

9) Spolupráce partnerů, jasné vymezení odpovědností (pokud je relevantní)

- způsob komunikace mezi partnery (pravidelné schůzky atd.)
- nastavení finančních a smluvních vztahů partnerů
- vnímání spolupráce s partnerem ze strany konečného příjemce
- přínos partnerství v projektu/sub-projektu

10) Rizika projektu/sub-projektu

- vývoj rizik a nová rizika v projektu/sub-projektu
- způsob ošetření rizik v projektu/sub-projektu

11) Jiné diskutované oblasti na základě zjištění na místě

Výše uvedený výčet obsahuje pouze základní okruhy, které by měla veřejnosprávní kontrola na místě pokrýt. Předpokládá se, že protokol o kontrole podrobněji rozpracuje jak kontrolní zjištění (obsahující zjištěný stav věci s uvedením nedostatků a označení právních předpisů, které byly porušeny dle kontrolního řádu), tak i pozitivní zjištění (jako příklady dobré praxe) a doporučení pro realizaci projektů/sub-projektů/administraci MGS. Bude jasně definována příčina a důsledek pozitivních i negativních zjištění.

Součástí protokolu o kontrole bude také expertní posouzení realizace projektu/sub-projektu (sledování efektivity vynakládaných prostředků ve vztahu k požadovaným výstupům projektu/sub-projektu dodavatelem, posouzení a kontrola plnění výsledků dodavatelem, kvalita materiálu, vhodnost změn a úprav, kvalita odvedených služeb, očekávané střednědobé efekty projektu/sub-projektu v dané oblasti, dopad na cílovou skupinu atd.)

Výstupy:

- vyplněný kontrolní list z průběžné řádné kontroly na místě
- protokol o kontrole (včetně fotodokumentace a expertního posouzení)

2.4.3.2 Řádné kontroly na místě administrace MGS

CZP5801 Objednatele je zodpovědné za přípravu a zpracování plánu průběžných řádných kontrol na místě pro každý program na monitorovací období cca 13 měsíců (duben 2015 – duben 2016). Tento plán vychází z analýzy rizik programů, je indikativní a zohledňuje mj. období předkládání průběžných zpráv o projektech, případně další očekávané klíčové aktivity/fáze projektů/sub-projektů/MGS. Indikativní plán kontrol na místě bude Zhotoviteli k dispozici, a na základě konzultací s ním může být upravován kdykoli v průběhu daného monitorovacího období.

Časový harmonogram průběžných kontrol na místě v pracovních dnech:

Indikativní vyznačeno XYi

Závazný pro Zhotovitele vyznačeno **XY** **závazný**

„D“ den zahájení kontroly na místě

„K“ den ukončení kontroly na místě

Fáze	Počet pracovních dní	Úkol
Příprava (max. cca 15 pracovních dní) - před zahájením kontroly na místě	D-15i	Zhotovitel osloví CZP5801 se žádostí o poskytnutí dokumentů a dalších podkladů pro kontrolu, zároveň navrhne termín pro konání kontroly na místě a dá seznam kontrolujících, tj. jméno klíčového experta a odborníka. CZP5801 termín potvrdí, nebo navrhne náhradní termín.
	D-10i	CZP5801 informuje konečného příjemce/zprostředkovatele MGS, v kopii partnera programu, o zahájení kontroly na místě a případně poskytne další informace (dokumenty k nahlédnutí na místě; žádosti o kopie dokumentů; osoby, které budou přítomny, atd.).
Realizace	D až D+1i	Zhotovitel provede kontrolu na místě v požadovaném rozsahu včetně případné konzultace s konečným příjemcem/zprostředkovatelem MGS. Vedoucí kontrolní skupiny je CZP5801, kontrolní skupinu dále tvoří dva kontrolující - klíčový expert a odborník, které zajišťuje Zhotovitel.
Follow - up (celkem cca 30 pracovních dní) – po provedení kontroly na místě	K+5 závazný	Zhotovitel zašle elektronicky CZP5801 návrh protokolu o kontrole k připomínkám. Den odeslání návrhu protokolu o kontrole k připomínkám CZP5801 = „N“
	N+5i	CZP5801 zašle elektronicky své komentáře k návrhu protokolu o kontrole Zhotoviteli. Den odeslání připomínek k návrhu protokolu Zhotoviteli = „P“
	P+5 závazný	Zhotovitel vypořádá připomínky CZP5801 a odešle finální návrh protokolu o kontrole k akceptaci CZP5801. Den akceptace protokolu o kontrole = „A“
	A+2i	Po akceptaci návrhu protokolu o kontrole ze strany CZP5801 zašle CZP5801 podepsaný protokol o kontrole konečnému příjemci/zprostředkovateli MGS.
	+15(kalendářních dní od doručení protokolu o kontrole)	Konečný příjemce/zprostředkovatel MGS může podat proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokole o kontrole námítky. Den odeslání textu námitek Zhotoviteli ke zpracování návrhu vypořádání = „V“
	V+3 závazný	Zhotovitel zašle elektronicky na CZP5801 návrh na vypořádání námitek.

V průběhu plnění zakázky je možno harmonogram, po odsouhlasení Řídícím výborem, dále upravovat.

Minimální rozsah řádné průběžné kontroly na místě

- 1) Postup v projektech/sub-projektech v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace/Dopisem náměstka ministra financí a PZ/VPZ**
 - ověření průběhu projektů/sub-projektů v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace/Dopisem náměstka ministra financí, žádostí o grant a průběžnými/výročními průběžnými zprávami o projektech/sub-projektech (PZ/VPZ) v rozsahu i čase
 - ověření plnění indikátorů na místě (skutečného a deklarovaného v PZ/VPZ)
 - ověření schopnosti dosáhnout plánovaného cíle, výsledků a výstupů projektů/sub-projektů včetně souvisejících indikátorů
- 2) Oprávněnost výdajů, jejich efektivita**
 - kontrola výdajů, které byly dosud vynaloženy, v porovnání s originály faktur a účetních dokladů – namátková kontrola vzorku účetních dokladů (kontrola např. PC - požádáno v PZ/VPZ x originál faktura x fyzicky na místě)
 - ověření, zda předmět plnění smluv uzavřených s dodavateli odpovídá obsahu aktivit plánovaných v žádosti o grant/logickém rámci projektu
 - ověření zda financované dodávky, práce, služby byly dodány v kvalitě a množství odpovídající uzavřené smlouvě/smlouvám s dodavateli, zda KP slouží k plnému dosažení výsledků projektu/sub-projektu a zda s nimi KP nakládá s péčí řádného hospodáře
 - kontrola oprávněnosti osobních výdajů v souladu s Pokynem NKM pro způsobilé výdaje EHP a Norských fondů 2009 - 2014
- 3) Oznámení všech změn v rámci projektů/sub-projektů**
 - ohlášení změn v projektech/sub-projektech dle Příručky pro příjemce grantů financovaných z programů CZ02, CZ04, CZ05, CZ06, CZ08, CZ10, CZ11, CZ13, CZ14, CZ15 v rámci EHP a Norských fondů 2009 - 2014
 - realizace změn dle žádosti o změnu/oznámení změny
 - vliv změn na zefektivnění průběhu projektů/sub-projektů
- 4) Plnění podmínek stanovených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopisu náměstka ministra financí**
 - kontrola plnění podmínek během realizace projektů/sub-projektů na místě stanovených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopisu náměstka ministra financí
 - závazky konečného příjemce pro financování projektu/sub-projektu po skončení realizace projektu/sub-projektu dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopisu náměstka ministra financí – byla učiněna organizační/finanční opatření a přípravy na plnění podmínek po ukončení projektu/sub-projektu, nedochází ke změně stanovisek konečného příjemce?

- záměry konečného příjemce s využíváním/rozšiřováním výsledků projektu se zřetelem na podmínky v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopisu náměstka ministra financí v době udržitelnosti projektu/sub-projektu

5) Systém řízení projektu/sub-projektu

- funkce nastavené řídicí struktury dle žádosti o grant
- efektivnost aktuální řídicí struktury

6) Systém implementace MGS (relevantní pouze pro MGS v rámci programů CZ02, CZ04 a CZ11)

- kontrola nastavení systému implementace MGS v souladu s Manuálem zprostředkovatele MGS (způsob výběru sub-projektů, hodnocení, partnerství, způsobilost výdajů, proplácení zálohových plateb, systém proplácení výdajů atd.)
- proces výběru sub-projektů
- funkční monitorovací a kontrolní systém zprostředkovatele MGS
- ohlášení změn v MGS dle Pokynu zprostředkovatele programů CZ02, CZ04, CZ06, CZ11 a v souladu s Dohodou o partnerství mezi Ministerstvem financí a příslušným zprostředkovatelem MGS
- ověření postupu MGS v souladu s PZ/VPZ o MGS
- ověření schopnosti dosáhnout plánovaného cíle, výsledků a výstupů MGS včetně souvisejících indikátorů
- způsob ošetření rizik v implementaci MGS
- komunikace mezi zprostředkovatelem MGS a konečným příjemcem sub-projektu
- kontrola vzorku sub-projektů na místě

7) Kontrola publicity

- zásady publicity dle Příručky pro příjemce grantů financovaných z programů CZ02, CZ04, CZ05, CZ06, CZ08, CZ10, CZ11, CZ13, CZ14, CZ15 v rámci EHP a Norských fondů 2009 - 2014
- aktivity v rámci publicity dle žádosti o grant
- další aktivity konečného příjemce pro publicitu projektu/sub-projektu

8) Úplnost dokumentace, způsob její archivace

- dokladování realizovaných aktivit (např. stavební deník, seznam účastníků školení, atd.)

9) Spolupráce partnerů, jasné vymezení odpovědností (pokud je relevantní)

- způsob komunikace mezi partnery (pravidelné schůzky atd.)
- nastavení finančních a smluvních vztahů partnerů
- vnímání spolupráce s partnerem ze strany konečného příjemce

- přínos partnerství v projektu/sub-projektu

10) Rizika projektu/sub-projektu

- vývoj rizik a nová rizika v projektu/sub-projektu
- způsob ošetření rizik v projektu/sub-projektu

11) Jiné diskutované oblasti na základě zjištění na místě

Výše uvedený výčet obsahuje pouze základní okruhy, které by měla veřejnosprávní kontrola na místě pokrýt. Předpokládá se, že protokol o kontrole podrobněji rozpracuje jak kontrolní zjištění (obsahující zjištěný stav věci s uvedením nedostatků a označení právních předpisů, které byly porušeny dle kontrolního řádu), tak i pozitivní zjištění (jako příklady dobré praxe) a doporučení pro realizaci projektů/sub-projektů/administraci MGS. Bude jasně definována příčina a důsledek pozitivních i negativních zjištění.

Součástí protokolu o kontrole bude také expertní posouzení realizace projektu/sub-projektu (sledování efektivity vynakládaných prostředků ve vztahu k požadovaným výstupům projektu/sub-projektu dodavatelem, posouzení a kontrola plnění výsledků dodavatelem, kvalita materiálu, vhodnost změn a úprav, kvalita odvedených služeb, očekávané střednědobé efekty projektu/sub-projektu v dané oblasti, dopad na cílovou skupinu atd.)

Výstupy:

- vyplněný kontrolní list z průběžné řádné kontroly na místě
- protokol o kontrole (včetně fotodokumentace a expertního posouzení)

2.4.3.3 Ad hoc kontroly na místě

CZP 5801 na základě kontroly průběžných zpráv/výročních průběžných zpráv o projektech nebo na základě podnětu od dalších subjektů (např. útvarů MF, KFM) zhodnotí nutnost konání ad hoc kontroly na místě. V tomto případě CZP5801 zašle podnět k ad hoc kontrole na místě včetně specifikace hlavních okruhů, na které se má ad hoc kontrola zaměřit a souvisejících podkladů a materiálů. Bude rovněž stanoven termín pro provedení kontroly, který bude záviset na závažnosti obdrženého podnětu.

Další postup ad hoc kontroly včetně indikativního harmonogramu je shodný s průběžnou řádnou kontrolou na místě.

Předpokládá se, že protokol o kontrole podrobněji rozpracuje zjištěné skutečnosti dle zadání CZP5801 a případně i další zjištění. Součástí protokolu bude také expertní posouzení realizace projektu/sub-projektu (kvalita materiálu, vhodnost změn a úprav, kvalita odvedených služeb, očekávané střednědobé efekty projektu/sub-projektu v dané oblasti, dopad na cílovou skupinu atd.).

Výstupy:

- vyplněný kontrolní list z ad-hoc kontroly na místě
- protokol o kontrole (včetně fotodokumentace a expertního posouzení)

2.4.3.4 Kontroly plnění nápravných opatření na místě

CZP5801 zhodnotí nutnost konání kontrol plnění nápravných opatření na místě na základě předchozích průběžných řádných, řádných MGS či ad hoc kontrol na místě. CZP5801 zašle pokyn k vykonání kontroly plnění nápravných opatření na místě včetně potřebných materiálů ke konání kontroly a návrhu termínu kontroly.

Další postup kontroly plnění nápravných opatření včetně indikativního harmonogramu je shodný s průběžnou řádnou kontrolou na místě.

Předpokládá se, že protokol z kontroly podrobněji rozpracuje skutečný stav projektu/sub-projektu dle navržených nápravných opatření a případně i další zjištění.

Výstupy:

- **vyplněný kontrolní list z kontroly plnění nápravných opatření na místě**
- **protokol o kontrole (včetně fotodokumentace a expertního posouzení)**

2.4.4. Závěrečné kontroly na místě

CFCU ve spolupráci s CZP5801 zpracuje plán závěrečných kontrol na místě pro každý program na monitorovací období cca 17 měsíců (říjen 2015 – únor 2017). Tento plán vychází ze stavu implementace jednotlivých programů, přičemž by měly být zkontrolovány všechny projekty z otevřených výzev v rámci programů CZ02, CZ04, CZ06, CZ08 a CZ11, všechny předdefinované projekty a administrace malých grantových schémat v programech CZ02, CZ04 a CZ11 včetně vzorku sub-projektů po ukončení jejich realizace. Indikativní plán kontrol na místě bude dodavateli k dispozici, a na základě konzultací s ním může být upravován kdykoliv v průběhu daného monitorovacího období.

Předpokládaný plán závěrečných kontrol na místě je obsažen v Příloze č. 1 této zadávací dokumentace. Zadavatel výslovně upozorňuje uchazeče na skutečnost, že plán závěrečných kontrol obsažený v Příloze č. 1 této zadávací dokumentace je pouze předpokládaným plánem závěrečných kontrol, který bude v rámci realizace plnění veřejné zakázky aktualizován dle skutečných a aktuálních potřeb zadavatele.

Časový harmonogram závěrečných kontrol na místě v pracovních dnech:

Indikativní vyznačeno XYi

Závazný pro dodavatele vyznačeno **XY** **závazný**

„D“ den zahájení kontroly na místě

„K“ den ukončení kontroly na místě

Fáze	Počet pracovních dní	Úkol
Příprava (max. cca 15 pracovních dní) - před zahájením kontroly na místě	D-15i	Dodavatel osloví CFCU se žádostí o poskytnutí dokumentů a dalších podkladů pro kontrolu, zároveň navrhne termín pro konání kontroly na místě a dá seznam kontrolujících, tj. jméno klíčového experta a auditora. CFCU termín potvrdí, nebo navrhne náhradní termín.
	D-10i	CFCU informuje konečného příjemce/zprostředkovatele MGS, v kopii partnera programu, o zahájení kontroly na místě a případně poskytne další informace (dokumenty k nahlédnutí na místě; žádosti o kopie dokumentů; osoby, které budou přítomny, atd.).
Realizace	Di až D+2i	Dodavatel provede kontrolu na místě v požadovaném rozsahu včetně případné konzultace s konečným příjemcem/zprostředkovatelem MGS. Vedoucí kontrolní skupiny je CFCU, kontrolní skupinu dále tvoří dva kontrolující - klíčový expert a auditor, které zajišťuje dodavatel.
Follow - up (celkem cca 30 pracovních dní) – po provedení kontroly na místě	K+5 závazný	Dodavatel zašle elektronicky CFCU návrh protokolu o kontrole k připomínkám. Den odeslání návrhu protokolu o kontrole k připomínkám CFCU = „N“
	N+5i	CFCU zašle elektronicky své komentáře k návrhu protokolu o kontrole dodavateli. Den odeslání připomínek k návrhu protokolu dodavateli = „P“
	P+5 závazný	Dodavatel vypořádá připomínky CFCU a odešle finální návrh protokolu o kontrole k akceptaci CFCU. Den akceptace protokolu o kontrole = „A“.
	A+2i	Po akceptaci návrhu protokolu o kontrole ze strany CFCU zašle CFCU podepsaný protokol o kontrole konečnému příjemci/zprostředkovateli MGS.
	+15(kalendářních dní od doručení protokolu o kontrole)	Konečný příjemce/zprostředkovatel MGS může podat proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokole o kontrole námitky. Den odeslání textu námitek dodavateli ke zpracování návrhu vypořádání = „V“
	V+3 závazný	Dodavatel zašle elektronicky na CFCU návrh na vypořádání námitek.

V průběhu plnění zakázky je možno harmonogram, po odsouhlasení Řídícím výborem, dále upravovat.

Minimální rozsah závěrečné kontroly na místě

- ověření oprávněnosti všech výdajů souvisejících s realizací projektu/sub-projektu nebo výdajů na řízení malého grantového schématu v programech CZ02, CZ04 a CZ11 podle základních dokumentů vztahujících se k implementaci EHP a Norských fondů 2009-2014

(viz článek 2.1 této zadávací dokumentace) a dle základních smluvních dokumentů projektu – Rozhodnutí o poskytnutí dotace či Dopis náměstka ministra financí;

- ověření správnosti a úplnosti **všech** účetních dokladů vybraných sub-projektů v rámci malých grantových schémat v programech CZ02, CZ04 a CZ11 a ověření oprávněnosti těchto výdajů sub-projektů;
- ověření správnosti finančního výkaznictví projektu – porovnání skutečných oprávněných výdajů projektu s dokumenty předkládanými zprostředkovateli programu (průběžné/výroční průběžné/závěrečné zprávy o projektu, žádosti o platbu, soupisy uhrazených dokladů, soupisy osobních výdajů, výpisy z bankovních účtů);
- ověření celkového finančního řízení projektu, včetně principů interního kontrolního systému konečného příjemce/zprostředkovatele malého grantového schématu, v případě malých grantových schémat (u programů CZ02, CZ04, CZ11) ověření postupů a kontrolních mechanismů pro schvalování žádostí o platby konečných příjemců sub-projektů a jejich proplácení;
- posouzení skutečného (fyzického) stavu realizace projektu/sub-projektu na místě se zaměřením na účelnost a efektivnost vynaložených výdajů;
- ověření a posouzení správnosti postupů pro zadávání veřejných zakázek v rámci projektů nebo v rámci výdajů na řízení malého grantového schématu (u programů CZ02, CZ04, CZ11) v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a pravidly pro zadávání zakázek malého rozsahu v programu EHP/Norských fondů 2009-2014, včetně postupů na úrovni vybraných sub-projektů v rámci malých grantových schémat (pro programy CZ02, CZ04, CZ11); ověření správnosti a úplnosti všech účetních dokladů vztahujících se k realizaci projektu/sub-projektu nebo k realizaci výdajů na řízení malého grantového schématu (u programů CZ02, CZ04, CZ11).

Výše uvedený výčet obsahuje pouze základní okruhy, které by měla veřejnosprávní kontrola na místě pokrýt. Předpokládá se, že protokol o kontrole podrobněji rozpracuje jak kontrolní zjištění (obsahující zjištěný stav věci s uvedením nedostatků a označení právních předpisů, které byly porušeny dle kontrolního řádu), tak i pozitivní zjištění (jako příklady dobré praxe) a doporučení pro realizaci projektů/sub-projektů/administraci MGS. Bude jasně definována příčina a důsledek pozitivních i negativních zjištění.

Výstupy:

- **vyplněný kontrolní list ze závěrečné kontroly na místě**
- **protokol o kontrole, včetně fotodokumentace konečného stavu projektu**

2.4.5. Informace o zásadních/zajímavých zjištěních a doporučeních pro širší využití

V průběhu zakázky bude dodavatel zpracovávat informace o zásadních/zajímavých doporučeních a problémech a příkladech dobré praxe v projektech/sub-projektech. Výstupem z této činnosti bude dokument příkladů dobré praxe, který bude předložen na konci zakázky spolu se Závěrečnou zprávou.

Výstupy:

- **dokument příkladů dobré praxe - část bude věnována příkladům dobré praxe v řízení projektu a souvisejícím doporučením univerzálně použitelným pro určité typy projektů Zadavatel předpokládá rozsah dokumentu cca 5 stran.**

2.4.6.Řízení zakázky

Osoby zadavatele odpovědné za realizaci veřejné zakázky a přebírání dílčích výstupů:

Osobou odpovědnou za přejímání výstupů dodavatele dle článku 2.4.3. této zadávací dokumentace (průběžné kontroly na místě) je

Ing. Martina Bečvářová, vedoucí odd. 5801

Česká republika - Ministerstvo financí

Centrum pro zahraniční pomoc – realizace monitorování a hodnocení (CZP5801)

Letenská 15, 118 10 Praha 1, Česká republika

Tel: + 420 257 04 4572

Fax: + 420 257 04 2281

e-mail: martina.becvarova@mfc.cz

V průběhu realizace zakázky bude dodavatel komunikovat s objednatelem zakázky - CZP5801 prostřednictvím kontaktní osoby (**Ing. Veronika Imrich Dudková**, projektová manažerka, tel. +420 257 04 4563, e-mail: veronika.imrichdudkova@mfc.cz). Kontaktní osoba bude odpovědná za každodenní spolupráci s dodavatelem, za koordinaci průběžných kontrol na místě a komunikaci s konečnými příjemci.

Osobou odpovědnou za přejímání výstupů dodavatele dle článku 2.4.3. této zadávací dokumentace (závěrečné kontroly na místě) je

Mgr. Tereza Vavrečková, vedoucí odd. 5805

Česká republika - Ministerstvo financí

Centrální finanční a kontraktační jednotka /CFCU)

Letenská 15, 118 10 Praha 1, Česká republika

Tel: + 420 257 04 4555

e-mail: tereza.vavreckova@mfc.cz

V průběhu realizace zakázky bude dodavatel komunikovat s objednatelem zakázky - CFCU prostřednictvím kontaktní osoby (Mgr. Apolena Karasová, projektová manažerka,

tel. +420 257 04 4561, e-mail: apolena.karasova@mfcf.cz). Kontaktní osoba bude odpovědná za každodenní spolupráci s dodavatelem, za koordinaci závěrečných kontrol na místě a komunikaci s konečnými příjemci a zároveň za formální záležitosti týkající se smlouvy a financování, které jsou v kompetenci zadavatele zakázky – CFCU.

Předkládání zpráv o průběhu zakázky:

Dodavatel bude v průběhu realizace této veřejné zakázky mimo protokolů o kontrole a kontrolních listů, předkládat stručné zprávy o průběhu zakázky. Zprávy o průběhu zakázky budou následující:

- Úvodní zpráva – do 10 pracovních dnů od podepsání smlouvy – návrh časového harmonogramu práce dodavatele, návrh konečné verze protokolu o průběžné kontrole (samostatně pro řádnou kontrolu, řádnou kontrolu administrace MGS, ad hoc kontrolu a kontrolu nápravných opatření) a závěrečné kontrole včetně konečné verze podkladů (4 kontrolní listy), indikativní stanovení expertních týmů pro jednotlivé kontroly na místě. Požadovaná struktura a obsah úvodní zprávy je uvedena v Příloze č. 3 této zadávací dokumentace.
- Průběžné čtvrtletní zprávy - stručný výčet aktivit provedených za dané období. Finanční zpráva - čerpání rozpočtu veřejné zakázky v členění na jednotlivé ukončené kontroly na místě. Požadovaná struktura a obsah průběžné zprávy je uvedena v Příloze č. 3 této zadávací dokumentace. Návrh čtvrtletní zprávy bude předložen zadavateli k odsouhlasení vždy nejpozději do 14 dnů od skončení daného kalendářního čtvrtletí. Zadavatel má právo požádat o zpracování a předání průběžné zprávy i dříve než před uplynutím čtvrtletí; dodavatel je v takovém případě povinen zpracovat a zadavateli předložit průběžnou zprávu za požadované období nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti zadavatele o mimořádné zpracování průběžné zprávy.
- Závěrečná zpráva - vyhodnocení všech provedených kontrol a dokument příkladů dobré praxe. Návrh zprávy včetně dokumentu příkladů dobré praxe musí být ze strany vybraného uchazeče postoupen členům Řídícího výboru nejpozději 1 měsíc před ukončením platnosti smlouvy. Závěrečné vyúčtování zakázky - závěrečnou fakturu - je dodavatel oprávněn vystavit a doručit CFCU jako zadavateli po schválení závěrečné zprávy, nejpozději však do 30. dubna 2017. Požadovaná struktura a obsah závěrečné zprávy je uvedena v Příloze č. 3 této zadávací dokumentace.

Úvodní zpráva, průběžné čtvrtletní zprávy, závěrečná zpráva a dokument příkladů dobré praxe budou zpracovány výhradně v českém jazyce a předány zadavateli ve třech písemných vyhotoveních v listinné podobě a rovněž v jednom vyhotovení v elektronické podobě. Každou zprávu schvaluje Řídící výbor zakázky (per rollam).

Řídící výbor:

Řídící výbor bude dohlížet na zdárný průběh realizace předmětné veřejné zakázky. Jeho členy jsou zástupci CZP5801, CFCU (odpovědné osoby a kontaktní osoby) a dodavatele.

První jednání řídicího výboru (Úvodní jednání řídicího výboru) se uskuteční 15 až 25 pracovních dní od podpisu smlouvy oběma smluvními stranami. Na úvodním jednání řídicí výbor upřesní podmínky zadání této veřejné zakázky a její harmonogram, nastaví postupy a principy spolupráce mezi CZP5801, CFCU a dodavatelem, projedná úvodní zprávu zpracovanou dodavatelem a schválí návrh formuláře protokolů a kontrolních listů.

Řídící výbor projektu se dále schází pravidelně jednou za kalendářní čtvrtletí, a to zpravidla v období mezi 15. a posledním dnem kalendářního měsíce následujícího po skončení kalendářního čtvrtletí. Jednání řídicího výboru svolává dodavatel, předsedají mu společně zástupce CZP5801 a CFCU. Na žádost jakéhokoli člena řídicího výboru se může uskutečnit mimořádné jednání řídicího výboru, a to do 10 pracovních dní od takové žádosti zaslané všem členům řídicího výboru.

Řídící výbor řeší zejména tyto záležitosti:

- schvaluje aktualizovaný harmonogram kontrol na místě na následující čtvrtletí a projednává postup prací – pro účely tohoto bodu zasílá CZP5801 a CFCU závazný plán kontrol na místě dodavateli min. 5 pracovních dní před jednáním řídicího výboru k doplnění konkrétních termínů kontrol na místě;
- projednává zprávy o průběhu realizace zakázky a postup v realizaci zakázky za uplynulé období – pro účely tohoto bodu zasílá dodavatel návrh zprávy o průběhu realizace zakázky všem členům řídicího výboru min. 5 pracovních dní před jednáním řídicího výboru.

Dodavatel vypracuje do 5 pracovních dní návrh zápisu z každého jednání řídicího výboru, který pošle k vyjádření všem členům řídicího výboru (s termínem odpovědi do 5 pracovních dní). Dodavatel rozešle konečnou verzi zápisu z jednání Řídicího výboru nejpozději 15 pracovních dní po datu jednání řídicího výboru.

2.5. Požadavky na složení týmu pro realizaci veřejné zakázky

Vybraný uchazeč je povinen realizovat plnění smlouvy experty uvedenými pod písm. A až D níže. Vedoucí týmu musí být v pracovním či obdobném poměru k dodavateli-zadavatel si tímto vyhrazuje v souladu s ustanovením § 44 odst. 6 ZVZ, že část plnění předmětu veřejné zakázky realizovaná vedoucím týmu, jak je tato část plnění věcně vymezena v zadávacích podmínkách této veřejné zakázky, zejména v tomto odst. 2.5. zadávací dokumentace, nesmí být plněna subdodavatelem.

Všechny členy realizačního týmu, prostřednictvím nichž bude uchazeč prokazovat splnění kvalifikace, uchazeč uvede do přílohy č. 6 vzorové smlouvy na realizaci veřejné zakázky (která tvoří přílohu č. 7 této zadávací dokumentace).

Dodavatel je povinen zajistit minimálně 4 týmy pro provádění průběžné kontroly na místě a minimálně 2 týmy pro provádění závěrečné kontroly na místě. S ohledem na celkový počet kontrol a jejich vzájemné překrývání se, zadavatel předpokládá, že v průběhu realizace plnění veřejné zakázky (zejména v období cca říjen 2015 až duben 2016) bude vznikat potřeba souběžného nasazování 4 týmů na průběžné kontroly na místě a 2 týmů na závěrečné kontroly na místě.

Každý tým pro průběžné kontroly na místě musí být složen z 1 klíčového experta (expert sub B níže) a 1 odborníka (expert sub C níže). Pro závěrečné kontroly na místě musí být každý tým složen z 1 klíčového experta (expert sub B níže) a 1 auditora (expert sub D níže).

Vedoucí kontroly v případě průběžné kontroly na místě je zástupce CZP5801, vedoucí kontroly pro závěrečné kontroly na místě je zástupce CFCU.

Žádný z expertů (A, B, C, D) se nesmí dostat do střetu zájmů. Dodavatel ani jednotliví experti účastníci se na realizaci veřejné zakázky na straně vybraného uchazeče se nesmí podílet na zpracování žádostí a realizaci projektů/sub-projektů/malých grantových schémat (uvedených v příloze č. 1 této zadávací dokumentace) a ani se v průběhu plnění smlouvy nesmí dostat do žádného osobního, profesního nebo jiného vztahu s konečnými příjemci / zprostředkovateli malých grantových schémat nebo pověřenými institucemi pro projekty/sub-projekty/malá grantová schémata. Pokud taková skutečnost přesto nastane dodavatel je povinen ihned odvolat příslušného experta a zároveň ihned nominovat nového experta. Nominace podléhá předchozímu schválení CZP5801 i CFCU. Aby nový expert mohl být schválen, musí prokázat splnění kvalifikačních předpokladů definovaných pro příslušnou kategorii expertů.

Ve zdůvodněných případech je možné tým expertů doplnit, resp. některého experta nahradit, pokud o to vybraný uchazeč požádá minimálně 14 dní předem (tzn. zadavateli předloží písemnou žádost se zdůvodněním) a navrhovaná změna experta bude schválena CZP5801 i CFCU. Aby nový expert mohl být schválen, musí prokázat splnění kvalifikačních předpokladů definovaných pro příslušnou kategorii expertů.

A. Vedoucí týmu

Vedoucí týmu bude zajišťovat komunikaci s CZP5801 a CFCU, bude zodpovídat za řízení zakázky na straně dodavatele, celkovou koordinaci práce týmu, zodpovídat za kvalitu provedení kontrol na místě v souladu s požadavky CZP5801 a CFCU a v souladu s požadavky zákona o finanční kontrole. Zodpovídá za kvalitu a správnost jednotlivých protokolů o kontrole. Je požadováno, aby vedoucí týmu byl v pracovních dnech dostupný prostřednictvím telefonického a e-mailového spojení tak, aby mohl operativně reagovat na požadavky CZP5801 nebo CFCU. Dále je požadováno, aby dodavatel oficiálně jmenoval

zástupce vedoucího týmu pro případ nemoci či dovolené. Zástupce vedoucího týmu bude jeden z klíčových expertů.

Vedoucí týmu je oprávněn vykonávat i činnosti klíčového experta v případě, že není v průběhu trvání kontraktu trvale vytížen.

B. Klíčoví experti

Dodavatel navrhne pro realizaci této veřejné zakázky minimálně 6 klíčových expertů.

Klíčoví experti budou odpovědní za provádění jednotlivých ověření na místě a za vypracování zpráv z nich. Klíčoví experti budou zodpovídat za vedení, průběh a rozsah jednotlivých kontrol na místě, v souladu s odsouhlaseným časovým harmonogramem. Pro každou kontrolu bude vedoucím týmu jmenován jeden klíčový expert, který bude zodpovídat za její bezproblémový průběh a koordinaci, včetně komunikace s konečným příjemcem vybraného projektu. Klíčoví experti budou pracovat pod vedením vedoucího týmu.

C. Odborníci

Dodavatel navrhne min. 8 odborníků, aby bylo možno zajistit pro každou průběžnou kontrolu na místě vždy expertní tým (1 klíčový expert + 1 odborník).

V expertním týmu budou zastoupení odborníci s různou kvalifikací podle povahy jednotlivých projektů ke kontrole. Odborníci budou zajišťovat provedení nezávislých odborných posudků souvisejících s realizací projektu, např. kvalita dodaných prací/služeb, míra shody skutečně realizovaného stavu se schválenou žádostí o grant a se stavební a technickou dokumentací, řádné vedení záznamů o změnách (staveb/dodávek), funkčnost zhotovených staveb (i částí) a dodávek, u nehmotných výstupů/plnění adekvátnost vynaložených finančních prostředků atd.).

D. Auditori

Dodavatel navrhne min. 4 auditory, aby bylo možno zajistit pro každou závěrečnou kontrolu na místě vždy expertní tým (1 klíčový expert + 1 auditor). Auditori budou zajišťovat nezávislý audit projektu, který bude součástí protokolu o kontrole zpracovaného ze závěrečné kontroly na místě.

2.6. Technické zázemí dodavatele

Dodavatel zajistí z vlastních zdrojů odpovídající technické zázemí pro konání jednotlivých kontrol na místě (např. automobil, digitální fotoaparát, apod.). Případný provoz kanceláře, nákup kancelářské techniky a vybavení expertů zajišťuje dodavatel a

nebude hrazeno z rozpočtu zakázky. Dodavatel zajistí prostory pro jednání Řídících výborů a přístup CZP5801 a CFCU do těchto prostor.

2.7. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky určená zadavatelem postupem podle ust. § 13 a násl. ZVZ činí 38.000.000,- Kč bez DPH.

Zadavatel výslovně upozorňuje, že s ohledem na omezené finanční prostředky nepředpokládá překročení předpokládané hodnoty veřejné zakázky v nabídkách uchazečů. Celková nabídková cena v Kč bez DPH uvedená uchazečem v jeho nabídce nesmí být vyšší než 38.000.000,- Kč bez DPH. Překročení tohoto stanoveného finančního limitu bude zadavatelem považováno za nesplnění zadávacích podmínek a bude důvodem pro vyřazení nabídky ze zadávacího řízení.

2.8. Klasifikace předmětu veřejné zakázky (CPV)

V souladu s ustanovením § 47 ZVZ zadavatel v oznámení o zahájení zadávacího řízení vymezil předmět veřejné zakázky podle referenční klasifikace platné pro veřejné zakázky, a to následujícím způsobem:

- 75130000-6 | Podpůrné služby pro vládní instituce
- 71700000-5 | Monitorování a kontrola

3. Doba plnění veřejné zakázky

Předpokládaný termín zahájení plnění: duben 2015

Doba plnění: veřejná zakázka bude realizována v období od uzavření smlouvy do 30. 4. 2017.

4. Místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění je Česká republika. Veřejná zakázka bude, vzhledem ke svému charakteru, realizována na celém území České republiky. Logistika a technické zajištění realizace zakázky je plně v kompetenci dodavatele.

5. Kvalifikační předpoklady

Kvalifikovaným pro plnění veřejné zakázky je v souladu s ust. § 50 odst. 1 ZVZ dodavatel, který:

- a) splní základní kvalifikační předpoklady podle ust. § 53 ZVZ,
- b) splní profesní kvalifikační předpoklady podle ust. § 54 ZVZ,
- c) předloží čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku, a

- d) splní technické kvalifikační předpoklady podle ust. § 56 ZVZ.

5.1. Základní kvalifikační předpoklady dle ust. § 53 ZVZ

Základní kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel	Způsob prokázání splnění
a) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlázení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště;	<i>Výpis z evidence Rejstříku trestů.</i> <i>Je-li dodavatel právnickou osobou, musí být doložen výpis z evidence Rejstříku trestů jak ve vztahu k této právnické osobě-dodavateli, tak i ve vztahu ke všem statutárním orgánům nebo všem členům statutárního orgánu takové právnické osoby-dodavatele; je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí být doložen výpis z evidence Rejstříku trestů jak ve vztahu k této právnické osobě, tak i ke statutárnímu orgánu nebo ke každému členu statutárního orgánu této právnické osoby.</i>
b) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlázení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen	<i>Výpis z evidence Rejstříku trestů.</i> <i>Je-li dodavatel právnickou osobou, musí být doložen výpis z evidence Rejstříku trestů jak ve vztahu k této právnické osobě-dodavateli, tak i ve vztahu ke všem statutárním orgánům nebo všem členům statutárního orgánu takové právnické osoby-</i>

	Základní kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel	Způsob prokázání splnění
	statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště;	<i>dodavatele; je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí být doložen výpis z evidence <u>Rejstříku trestů jak ve vztahu k této právnické osobě, tak i ke statutárnímu orgánu nebo ke každému členu statutárního orgánu této právnické osoby.</u></i>
c)	který v posledních 3 letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu;	<i>Prohlášení dodavatele, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu.</i>
d)	vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující) nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů;	<i>Prohlášení dodavatele, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu.</i>
e)	který není v likvidaci;	<i>Prohlášení dodavatele, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu.</i>
f)	který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele;	<i>Potvrzení příslušného finančního úřadu. Prohlášení dodavatele <u>ve vztahu ke spotřební dani,</u> z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu.</i>
g)	který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České	<i>Prohlášení dodavatele, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto</i>

Základní kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel		Způsob prokázání splnění
	republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele;	<i>kvalifikačního předpokladu ve vztahu ke všem zdravotním pojišťovnám.</i>
h)	který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele;	<i>Potvrzení příslušného pracoviště České správy sociálního zabezpečení, příp. úřadu dle právního řádu země sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele.</i>
i)	který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek;	<i>Prohlášení dodavatele, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu.</i>
j)	kterému nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu (ust. § 5 písm. e) bod 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů).	<i>Prohlášení dodavatele, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu.</i>
Splnění základních kvalifikačních předpokladů v rozsahu písm. a) až j) (viz výše) může dodavatel prokázat také předložením výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů v souladu s § 127 odst. 1 a 4 ZVZ.		

K prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů dle písm. c), d), e), f) ve vztahu ke spotřební dani, g) i) a j) výše je dodavatel oprávněn využít formulář, který je Přílohou č. 4 této zadávací dokumentace.

5.2. Profesní kvalifikační předpoklady dle ust. § 54 ZVZ

Profesní kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel, který předloží		Způsob prokázání splnění
a)	výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm dodavatel zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní dodavatel zapsán;	<i>Výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm dodavatel zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní dodavatel zapsán</i>
b)	doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky;	<i>Doklady o oprávnění k podnikání (výpis ze živnostenského rejstříku) pokrývající v plném rozsahu předmět této veřejné zakázky</i>

Profesní kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel, který předloží	Způsob prokázání splnění
Splnění profesních kvalifikačních předpokladů může dodavatel prokázat také předložením výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů v souladu s § 127 odst. 1 a 4 ZVZ.	

5.3. Čestné prohlášení dodavatele o ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku

Dodavatel v souladu s ust. § 50 odst. 1 písm. c) ZVZ předloží čestné prohlášení podepsané oprávněnou osobou dodavatele, z něhož bude vyplývat, že je ekonomicky a finančně způsobilý splnit veřejnou zakázku.

K prokázání tohoto kvalifikačního požadavku mohou dodavatelé využít vzor uvedený v příloze č. 5 zadávací dokumentace.

5.4. Technické kvalifikační předpoklady dle ust. § 56 ZVZ

	Technické kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel, který předloží	Vymezení min. úrovně kvalifikačního předpokladu a způsob jeho prokázání
a)	Seznam významných služeb poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech s uvedením ▪ stručného popisu předmětu a rozsahu významné služby, ▪ objednatele, kterému byla významná služba poskytována, ▪ hodnoty služby; hodnotou se rozumí cena bez DPH zaplacená za odvedené a zadavatelem akceptované služby. Bude-li se jednat o dosud neukončenou významnou službu (probíhající projekt), je dodavatel povinen prokázat, že v rámci této služby již byly odvedeny a zadavatelem akceptovány služby v zadavatelem požadované hodnotě; ▪ doby plnění těchto významných služeb; a ▪ kontaktní osoby příslušného objednatele významné služby, včetně kontaktních údajů (jméno, příjmení, tel., e-mailové spojení, popř. jiná platná doručovací adresa), u které bude možné realizaci významné služby ověřit doložený dokumenty uvedenými v pravé části tabulky. <u>Z osvědčení i seznamu významných služeb musí</u>	<i>Seznam významných služeb poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech s uvedením jejich rozsahu a doby plnění; přílohou tohoto seznamu musí být</i> 1. osvědčení vydané veřejným zadavatelem, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli, nebo 2. osvědčení vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo 3. smlouva s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení podle bodu 2 od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně. <u>Není-li možné od jiné osoby (objednatelem významné služby nebyl veřejný zadavatel) získat osvědčení, uvede dodavatel v seznamu</u>

	Technické kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel, který předloží	Vymezení min. úrovně kvalifikačního předpokladu a způsob jeho prokázání
	<u>jednoznačně vyplývat, že dodavatel v uvedeném období realizoval významné služby v rozsahu minimální úrovně uvedené níže.</u> Dodavatel splní tento kvalifikační předpoklad, pokud prokáže, že v posledních 3 letech realizoval: významnou/é službu/y spočívající v provedení minimálně 150 kontrol projektů na místě (z toho minimálně 50 veřejnosprávních kontrol na místě) Tento kvalifikační předpoklad splní dodavatel i v případě, že se jedná o služby dosud probíhající za předpokladu splnění výše uvedených parametrů ke dni vydání osvědčení a předložení příslušného osvědčení objednatele, přičemž pro posouzení splnění parametrů jsou rozhodné již odvedené a akceptované služby.	<u>významných služeb objektivní důvody, pro které nebylo možné toto osvědčení získat.</u>
b)	Jmenný seznam členů realizačního týmu, který se bude podílet na plnění veřejné zakázky, bez ohledu na to, zda jde o zaměstnance dodavatele nebo osoby v jiném vztahu k dodavateli, včetně profesních životopisů, osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci osob odpovědných za poskytování příslušných služeb a případných dalších dokumentů požadovaných v pravém sloupci v rámci tohoto technického kvalifikačního předpokladu.	<i>Uchazeč předloží seznam pracovníků, kteří budou tvořit realizační tým uchazeče pro plnění veřejné zakázky (v seznamu u každého jména uchazeč vždy uvede, za poskytnutí kterých služeb je daná osoba – člen realizačního týmu odpovědná). Přílohou tohoto seznamu bude pro každého člena realizačního týmu předložen vždy:</i> <i>profesní životopis, z něhož musí vyplývat splnění veškerých požadavků zadavatele na příslušného člena týmu, který musí být zpracován minimálně v níže uvedené struktuře:</i> <i>osobní informace (jméno a příjmení pracovníka, kontakty...);</i> <i>nejvyšší dosažené vzdělání (období, název a typ organizace)</i>

	Technické kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel, který předloží	Vymezení min. úrovně kvalifikačního předpokladu a způsob jeho prokázání
		<i>poskytující vzdělání);</i> <i>c) jazyková vybavenost (znalost českého jazyka);</i> <i>d) pracovní zkušenosti a profesní praxe vztahující se k předmětu veřejné zakázky (období, název zaměstnavatele, dosažená pozice);</i> <i>e) další případné znalosti, dovednosti a zkušenosti ve vztahu k plnění veřejné zakázky;</i> <i>f) datum a vlastnoruční podpis pracovníka;</i> • údaj o tom, zda je osoba v pracovněprávním či jiném vztahu (v takovém případě uveďte zadavatel v jakém) k dodavateli; a • doklady, z nichž bude vyplývat splnění požadavků zadavatele na vzdělání a odbornou způsobilost osob (doklad o nejvyšším ukončeném vzdělání příslušného člena realizačního týmu, oprávnění nebo osvědčení vystavené Komorou auditorů ČR nebo adekvátní doklad vystavený organizací obdobného charakteru v zemích EU nebo EHP). <i>Zadavatel požaduje pro realizaci veřejné zakázky sestavení minimálně <u>18 ti členného realizačního týmu</u> minimálně následujícího složení:</i> ➤ <u>1 osoba – Vedoucí týmu</u> – tato osoba musí mít: • ukončené vysokoškolské vzdělání; • nejméně 5 let zkušeností v pozici vedoucího týmu při kontrole

	Technické kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel, který předloží	Vymezení min. úrovně kvalifikačního předpokladu a způsob jeho prokázání
		<i>projektů financovaných z veřejných nebo mezinárodních zdrojů; účast na minimálně 20ti kontrolách jako vedoucí týmu.</i> ➤ <u>6 osob – Klíčový expert</u> – tyto osoby musí mít každá: • <i>ukončené vysokoškolské vzdělání;</i> • <i>nejméně 2 letá zkušenost s prováděním kontroly projektů financovaných z veřejných nebo mezinárodních finančních zdrojů;</i> • <i>účast na minimálně 20ti kontrolách jako člen kontrolního týmu.</i> ➤ <u>2 osoby - Expert v oblasti stavebnictví</u> - tyto osoby musí mít každá: • <i>minimálně středoškolské vzdělání v oboru stavebnictví;</i> • <i>nejméně 5ti letá zkušenost s výkonem odborné přípravy a/nebo dohledu staveb (např. na pozici stavebního dozoru, technického dozoru investora, autorského dozoru apod.).</i> ➤ <u>1 osoba - Expert v oblasti životního prostředí – biodiverzity</u> - tato osoba musí mít: • <i>minimálně středoškolské vzdělání;</i> • <i>nejméně 5ti letá zkušenost v oblasti biodiverzity a ekosystémových služeb.</i> ➤ <u>1 osoba - Expert v oblasti životního prostředí - výzkum</u> - tato osoba musí mít: • <i>minimálně středoškolské vzdělání;</i>

	Technické kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel, který předloží	Vymezení min. úrovně kvalifikačního předpokladu a způsob jeho prokázání
		• <i>minimálně 5ti letá zkušenost v oblasti výzkumu a ukládání oxidu uhličitého.</i> ➤ <u>2 osoby - Expert v oblasti informační technologie</u> - tato osoba musí mít: • <i>minimálně středoškolské vzdělání;</i> • <i>nejméně 3letá zkušenost v oboru informačních technologií, v oblasti digitalizace dokumentů a/nebo tvorby IT systémů.</i> ➤ <u>1 osoba - Expert v oblasti zdravotnictví</u> - tato osoba musí mít: • <i>minimálně středoškolské vzdělání;</i> • <i>minimálně 5ti letá zkušenost v oblasti psychiatrické péče a/nebo v oblasti zdravotnické péče o děti.</i> ➤ <u>1 osoba - Expert v oblasti sociální péče</u> - tato osoba musí mít: • <i>minimálně středoškolské vzdělání;</i> • <i>minimálně 5ti letá zkušenost v oblasti sociální péče o děti a/nebo v oblasti sociálního začleňování.</i> ➤ <u>4 osoby - Auditor</u> - tyto osoby musí mít každá: • <i>ukončené vysokoškolské vzdělání;</i> • <i>členství v Komoře auditorů ČR nebo členství v obdobné instituci v zemích EU a EHP;</i> • <i>nejméně 5ti letá praxe s prováděním finančních auditů.</i> <u>Všichni členové realizačního týmu musí být schopni komunikovat písemně i ústně v českém jazyce.</u>

	Technické kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel, který předloží	Vymezení min. úrovně kvalifikačního předpokladu a způsob jeho prokázání
		<u>V případě, že se nejedná o rodilého mluvčího, nesmí být bodové hodnocení znalosti českého jazyka ve Strukturovaném životopise nižší než 4.</u> Zadavatel připouští, že osoba Vedoucího týmu může být současně jedním z klíčových expertů, nebo auditorem za předpokladu, že tato osoba splňuje kvalifikaci požadovanou u obou těchto pozic realizačního týmu. Zadavatel jinou kumulaci více rolí (lhostejno zda expertů nebo auditorů) v osobě jednoho člena realizačního týmu nepřipouští. Vedoucí týmu musí být v pracovním či obdobném poměru k dodavateli. V případě, že uchazeč navrhne ve své nabídce vyšší než minimální zadavatelem požadovaný počet osob na konkrétní pozici realizačního týmu, <u>musí všechny takto uchazečem navržené osoby na konkrétní pozici realizačního týmu splňovat v plném rozsahu kvalifikaci požadovanou zadavatelem pro příslušnou pozici realizačního týmu (v opačném případě k těmto osobám nebude přihlíženo, a to ani v rámci přílohy č. 6 závazného návrhu smlouvy, který tvoří přílohu č. 7 této zadávací dokumentace).</u> Uchazeč vloží seznam členů realizačního týmu do přílohy č. 6 závazného návrhu smlouvy, který tvoří přílohu č. 7 této zadávací dokumentace)

K prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů dle čl. 5.4 písm. a) této zadávací dokumentace je dodavatel oprávněn využít formuláře, který je přílohou č. 6 této

zadávací dokumentace, ke kterému dodavatel připojí další požadované doklady (tj. zejména osvědčení objednatele o významné zakázce).

6. Společná ustanovení ke splnění kvalifikačních předpokladů

6.1. Pravost dokladů prokazujících splnění kvalifikace

Dodavatel prokáže splnění kvalifikace ve všech případech příslušnými doklady předloženými v prostých kopiích. Zadavatel může před uzavřením smlouvy požadovat předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů prokazujících splnění kvalifikace.

6.2. Stáří dokladů prokazujících splnění kvalifikace

Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku nesmějí být ke dni podání nabídky starší 90 kalendářních dnů.

6.3. Prokázání kvalifikace v případě zahraničních osob

Nevyplývá-li ze zvláštního právního předpisu jinak, prokazuje zahraniční dodavatel splnění kvalifikace způsobem podle právního řádu platného v zemi jeho sídla, místa podnikání nebo bydliště, a to v rozsahu požadovaném ZVZ a zadavatelem. Pokud se podle právního řádu platného v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele určitý doklad nevydává, je zahraniční dodavatel povinen prokázat splnění takové části kvalifikace čestným prohlášením. Není-li povinnost, jejíž splnění má být v rámci kvalifikace prokázáno, v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele stanovena, učiní o této skutečnosti čestné prohlášení. Doklady prokazující splnění kvalifikace předkládá zahraniční dodavatel v původním jazyce s připojením jejich úředně ověřeného překladu do českého jazyka, pokud zadavatel v zadávacích podmínkách nebo mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána, nestanoví jinak; to platí i v případě, prokazuje-li splnění kvalifikace doklady v jiném než českém jazyce dodavatel se sídlem, místem podnikání nebo místem trvalého pobytu na území České republiky. Povinnost připojit k dokladům úředně ověřený překlad do českého jazyka se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce.

6.4. Prokázání části kvalifikace prostřednictvím subdodavatele

Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace požadované zadavatelem podle ust. § 50 odst. 1 písm. b) a d) ZVZ (tj. profesní a technické kvalifikační předpoklady) v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele (to neplatí v případě profesního kvalifikačního předpokladu podle ust. § 54 písm. a) ZVZ).

Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit

- a) doklady prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu podle ust. § 53 odst. 1 písm. j) ZVZ (prohlášení, že subdodavatel není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek) a profesního kvalifikačního předpokladu

podle ust. § 54 písm. a) ZVZ (výpis z obchodního rejstříku či jiné obdobné evidence) subdodavatelem, a

- b) smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž prokazatelně vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí konkrétního plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí konkrétních 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 ust. § 50 odst. 1 písm. b) a d) ZVZ.

6.5. Prokázání kvalifikace v případě společné nabídky

Má-li být předmět veřejné zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podávají společnou nabídku, je každý z dodavatelů povinen prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů a profesního kvalifikačního předpokladu podle ust. § 54 písm. a) ZVZ v plném rozsahu. Splnění kvalifikace podle ust. § 50 odst. 1 písm. b) a d) ZVZ musí prokázat všichni dodavatelé společně.

V případě, že má být předmět veřejné zakázky plněn společně několika dodavateli, jsou tito dodavatelé povinni předložit zadavateli současně s doklady prokazujícími splnění kvalifikačních předpokladů smlouvu, ve které je obsažen závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky.

6.6. Důsledek nesplnění kvalifikace

Neprokáže-li dodavatel splnění kvalifikace v plném rozsahu, bude podle ust. § 60 odst. 1 ZVZ vyloučen ze zadávacího řízení.

7. Obchodní a platební podmínky

- 7.1. Zadavatel stanovil obchodní a platební podmínky této veřejné zakázky ve formě závazného návrhu smlouvy o realizaci veřejné zakázky (dále rovněž jen „smlouva“), který tvoří přílohu a nedílnou součást této zadávací dokumentace jako Příloha č. 7.
- 7.2. Návrh smlouvy musí být ze strany uchazeče podepsán statutárním orgánem nebo osobou prokazatelně oprávněnou zastupovat uchazeče; v takovém případě doloží uchazeč toto oprávnění (např. plnou moc) v nabídce.
- 7.3. Uchazeč předloží v nabídce jediný návrh smlouvy zpracovaný podle závazného návrhu smlouvy, který tvoří přílohu č. 7 této zadávací dokumentace. Uchazeč je oprávněn doplnit do vzorového návrhu smlouvy pouze ty údaje, jejichž doplnění

tato zadávací dokumentace, resp. vzorový návrh smlouvy předpokládá. Uchazeč není oprávněn činit další změny či doplnění návrhu smlouvy, s výjimkou údajů, které jsou výslovně vyhrazeny pro doplnění ze strany uchazeče.

- 7.4. Uchazeč je povinen upravit návrh smlouvy v části identifikující smluvní strany na straně uchazeče, a to v souladu se skutečným stavem, aby bylo vymezení uchazeče dostatečně určité. V případě nabídky podávané společně několika dodavateli (jako jedním uchazečem) jsou dodavatelé oprávněni upravit právní zkratky označující smluvní stranu zhotovitele (tj. nahrazení zkratky „zhotovitel“ zkratkou „zhotovitelé“), a tomu odpovídající slovní tvary ve smlouvě a počet stejnopisů smlouvy. V případě podání společné nabídky dle § 69 odst. 4 ZVZ budou účastníky smlouvy se zadavatelem na straně uchazeče všichni dodavatelé podávající společnou nabídku.
- 7.5. Uchazeč je oprávněn zajišťovat plnění předmětu veřejné zakázky prostřednictvím subdodavatele(ů). V případě, že uchazeč v souladu s touto zadávací dokumentací prokázal splnění části kvalifikace prostřednictvím subdodavatele, musí tento subdodavatel i tomu odpovídající část plnění poskytovat. Uchazeč je oprávněn změnit subdodavatele, pomocí kterého prokázal část splnění kvalifikace, jen ze závažných důvodů a s předchozím písemným souhlasem zadavatele, přičemž nový subdodavatel musí disponovat minimálně stejnou kvalifikací, kterou původní subdodavatel prokázal za uchazeče; zadavatel nesmí souhlas se změnou subdodavatele bez objektivních důvodů odmítnout, pokud mu budou příslušné doklady předloženy.

8. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

8.1. Základní požadavky zadavatele

Zadavatel požaduje, aby v nabídce (tj. **zejm. v návrhu smlouvy**) byla uvedena celková nabídková cena za plnění předmětu veřejné zakázky v Kč, a to v členění cena bez DPH, samostatně výše DPH a cena celkem včetně DPH.

Odpovědnost za správnost stanovení sazby DPH nese uchazeč. DPH bude v nabídkách uvedena ve výši platné ke dni podání nabídky.

Uchazeč je povinen nabídkovou cenu za plnění veřejné zakázky zpracovat a ve své nabídce předložit ve formě vyplněného **závazného formuláře pro zpracování nabídkové ceny**, který tvoří Přílohu č. 8 a nedílnou součást této zadávací dokumentace. Uchazeč je oprávněn v závazném formuláři pro zpracování nabídkové ceny doplnit pouze žlutě označená pole formuláře. Žádná další pole závazného formuláře (s výjimkou žlutě odlišených polí pro doplnění) není uchazeč oprávněn doplňovat či jakkoli měnit a upravovat.

Nabídková cena za jednu kontrolu na místě musí být stanovena jako **cena nejvýše přípustná a konečná** a musí zahrnovat veškeré náklady vzniklé v souvislosti s plněním veřejné zakázky. Součástí nabídkové ceny za jednu kontrolu na místě musí být veškeré práce, dodávky, poplatky a náklady zhotovitele nezbytné pro řádné a úplné poskytnutí služeb, které jsou předmětem plnění této veřejné zakázky, není-li zadávacími podmínkami výslovně stanoveno jinak. Součástí nabídkové ceny za jednu kontrolu na místě musí být rovněž veškeré výdaje na experty, včetně veškerých nákladů spojených se zaměstnáváním expertů, a to mzdových nákladů, veškerých pojištění, cestovních nákladů a včetně veškerých režijních nákladů dodavatele.

Uchazeč je současně povinen doplnit údaje o nabídkové ceně rovněž do návrhu smlouvy (tj. doplnit odst. 5.1 a 5.7 smlouvy v souladu s nabídkovou cenou uvedenou ve formuláři pro zpracování nabídkové ceny).

Případ, kdy nabídka nebude obsahovat nabídkovou cenu zpracovanou podle této zadávací dokumentace, je nesplněním požadavku zadavatele uvedeného v zadávacích podmínkách.

8.2. Podmínky, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny

Nabídkovou cenu je možno překročit v případě, že během realizace předmětu veřejné zakázky dojde ke změně výše sazby daně z přidané hodnoty, která se uplatňuje na předmět veřejné zakázky ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

9. Hodnocení

9.1. Hodnotící kritéria

Hodnocení nabídek bude provedeno v souladu s ust. § 78 a § 79 ZVZ podle základního hodnotícího kritéria **nejnižší nabídková cena**. Předmětem hodnocení bude celková nabídková cena v Kč bez DPH, jak bude uvedena v nabídce ve formuláři pro zpracování nabídkové ceny v souladu s Přílohou č. 8 této zadávací dokumentace a v odst. 5.7 návrhu smlouvy. Jako nejvhodnější bude hodnocena nabídka s nejnižší celkovou nabídkovou cenou v Kč bez DPH.

10. Podmínky a požadavky na zpracování a podání nabídky

Nabídky se podávají písemně v uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky s uvedením výzvy „Neotevírat“. Na obálce musí být uvedena adresa, na niž je možné dle ust. § 71 odst. 5 ZVZ vyrozumět uchazeče o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty nebo dle ust. § 71 odst. 6 ZVZ o tom, že zadavatel obdržel ve lhůtě pro podání nabídek pouze jednu nabídku. Nabídka bude obsahovat v souladu s ust. § 68 ZVZ návrh smlouvy podepsaný oprávněnou osobou uchazeče. Nabídky mohou být též předloženy elektronicky přes <https://mfc.ezak.cz>.

- 10.1.** Nabídka musí být zpracována ve všech částech v českém jazyce (výjimku tvoří odborné názvy a údaje).
- 10.2.** Pokud uchazeč předloží nabídku v listinné verzi, musí předložit 1 originál a případně (nepovinně) i další 2 výtisky (kopie), přičemž originál nabídky bude výslovně jako originál označen, ostatní případné výtisky budou označeny jako „Kopie“. Veškeré součásti nabídky musí být poskytnuty v jedné obálce. Všechny listy nabídky budou navzájem pevně spojeny či sešity tak, aby byly dostatečně zabezpečeny před jejich vyjmutím z nabídky. Všechny výtisky budou řádně čitelné, bez škrtnů a přepisů. Všechny stránky nabídky, resp. jednotlivých výtisků, budou očíslovány vzestupnou řadou. Tyto požadavky zadavatele mají doporučující charakter.
- 10.3.** Uchazeč předloží nabídku též na technickém nosiči dat (CD či DVD). Informace na technickém nosiči dat mají pouze informativní povahu.
- 10.4.** Nabídka musí být předložena v následující doporučené struktuře:
 - krycí list nabídky obsahující identifikační údaje uchazeče,
 - obsah nabídky s uvedením čísel stran kapitol nabídky, včetně seznamu příloh,
 - identifikační údaje subdodavatelů - prohlášení o subdodavatelích – v souladu s ustanovením § 44 odst. 6 ZVZ zadavatel požaduje, aby uchazeč v nabídce specifikoval části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům a aby uvedl identifikační údaje (§ 17 písm. d) ZVZ) a kontaktní údaje každého subdodavatele spolu s uvedením, jakou část této veřejné zakázky bude konkrétní subdodavatel realizovat – s uvedením druhu realizovaných služeb a s uvedením procentuálního (%) finančního podílu subdodavatele na veřejné zakázce. Vzor prohlášení, jež uchazeč za tímto účelem použije, tvoří Přílohu č. 9 této zadávací dokumentace,
 - doklady prokazující splnění kvalifikace (předkládá-li nabídku více dodavatelů společně rovněž originál nebo úředně ověřenou kopii smlouvy o solidární odpovědnosti podle ust. § 51 odst. 6 ZVZ),
 - seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele (uchazeč je oprávněn využít vzorové čestné prohlášení, které tvoří Přílohu č. 10 této zadávací dokumentace),

- má-li dodavatel formu akciové společnosti, seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek (uchazeč je oprávněn využít vzorové čestné prohlášení, které tvoří Přílohu č. 10 této zadávací dokumentace),
 - prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu (tj. zákona č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů) v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou (uchazeč je oprávněn využít vzorové čestné prohlášení, které tvoří Přílohu č. 10 této zadávací dokumentace),
 - nabídková cena zpracovaná v členění požadovaném zadavatelem v článku 8.1 této zadávací dokumentace, tj. vyplněný formulář pro zpracování nabídkové ceny (Příloha č. 8 této zadávací dokumentace),
 - návrh smlouvy podepsaný oprávněnou osobou; pokud za uchazeče jedná zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce za návrhem smlouvy předložena plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii,
 - ostatní dokumenty, které mají dle uchazeče tvořit obsah nabídky,
 - informace o celkovém počtu listů nabídky.
- 10.5.** Uvedené jednotlivé součásti nabídky uchazeč ve své nabídce zřetelně oddělí barevnými předělovými listy (uvedené má doporučující charakter).
- 10.6.** Zadávací lhůta je zadavatelem stanovena v délce **120 kalendářních dnů**.

11. Závaznost požadavků zadavatele

Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této zadávací dokumentace a v přílohách zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Tyto požadavky je dodavatel povinen plně a bezvýhradně respektovat při zpracování své nabídky. Neakceptování požadavků zadavatele uvedených v této zadávací dokumentaci bude považováno za nesplnění zadávacích podmínek s následkem vyloučení dodavatele ze zadávacího řízení.

12. Dodatečné informace k zadávacím podmínkám

Přestože tato zadávací dokumentace vymezuje předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky, mohou dodavatelé požadovat dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Písemná (emailová) žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 6 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám musí být doručena v písemné formě prostřednictvím emailové adresy k rukám osoby uvedené v odst. 1.2 této zadávací dokumentace. V žádosti o poskytnutí dodatečných informací musí být uvedeny

identifikační a kontaktní údaje dodavatele a informace o tom, ke které veřejné zakázce se žádost vztahuje. Zadavatel v zákonné lhůtě odešle dodatečné informace k zadávacím podmínkám a případné související dokumenty, vč. přesného znění žádosti, všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta, a to prostřednictvím e-mailu.

Zadavatel vždy současně uveřejní dodatečné informace včetně přesného znění žádosti na profilu zadavatele <http://sluzby.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/6da9bf7c-771d-4c61-afc2-fb39fda37e73>.

Zadavatel je oprávněn poskytnout dodavatelům dodatečné informace k zadávacím podmínkám i bez předchozí žádosti.

13. Lhůta a místo pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek: **do 29. 1. 2015, 10:00 hod.**

Místo podání nabídek v listinné podobě: **Sídlo zadavatele na adrese Letenská 15, 118 10 Praha 1 (podatelna).** Uchazeč podá nabídku v souladu s §§ 68 a 69 ZVZ. Nabídku může uchazeč doručit rovněž osobně po celou dobu lhůty pro podání nabídek do podatelny zadavatele, a to v pracovních dnech v pondělí až pátek 7:45 – 16:15 hod. Nabídka musí být podána nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek stanovené výše. Za včasné doručení nabídky nese odpovědnost uchazeč. Obálku s nabídkou je nutno označit v souladu s pokyny uvedenými v zadávací dokumentaci.

14. Otevírání obálek

Otevírání obálek bude zahájeno po uplynutí lhůty pro podání nabídek, tj. bezprostředně po uplynutí lhůty uvedené v čl. 133 této zadávací dokumentace. Otevírání obálek s nabídkami se bude konat v sídle zadavatele. Otevírání obálek jsou oprávněni se účastnit všichni uchazeči (maximálně však dvě osoby za uchazeče, které se prokážou plnou mocí či pověřením, nejde-li o statutární orgán či jeho člena nebo uchazeče – fyzickou osobu), kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek.

15. Výhrady zadavatele

15.1. Náklady spojené s účastí v zadávacím řízení nese každý účastník sám.

15.2. Zadavatel si vyhrazuje právo upravit zadávací podmínky v souladu s ZVZ.

- 15.3. Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadávací řízení v souladu s příslušnými ustanoveními ZVZ.
- 15.4. Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.
- 15.5. Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce uchazeče u třetích osob a uchazeč je povinen mu v tomto ohledu poskytnout veškerou potřebnou součinnost.
- 15.6. Zadavatel je oprávněn jakékoliv informace či doklady poskytnuté uchazeči použít, je-li to nezbytné pro postup podle ZVZ či pokud to vyplývá z účelu ZVZ.
- 15.7. Zadavatel výslovně upozorňuje dodavatele, že vybraný uchazeč je dle ust. § 2e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.

16. Seznam příloh

Nedílnou součástí této zadávací dokumentace jsou následující přílohy:

- **Příloha č. 1** – Tabulka indikativního počtu kontrol na místě
- **Příloha č. 2** – Seznam předdefinovaných projektů
- **Příloha č. 3** – Struktura a obsah úvodní, průběžné a závěrečné zprávy
- **Příloha č. 4** – Čestné prohlášení pro prokázání některých základních kvalifikačních předpokladů (vzor)
- **Příloha č. 5** – Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku (vzor)
- **Příloha č. 6** – Seznam významných služeb k prokázání technických kvalifikačních předpokladů dle čl. 5.4. písm. a) zadávací dokumentace (vzor)
- **Příloha č. 7** – Vzorová smlouva na realizaci veřejné zakázky
- **Příloha č. 8** – Formulář pro zpracování nabídkové ceny
- **Příloha č. 9** – Čestné prohlášení k subdodavatelům (vzor)
- **Příloha č. 10** – Prohlášení dle § 68 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (vzor)

V Praze dne 11. 12. 2014

Česká republika – Ministerstvo financí