

SMLOUVA O REALIZACI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí

Odbor řízení pomoci z ESF

se sídlem: Na poříčním právu 1, 128 00 Praha 2

pracoviště: Kartouzská 4, Praha 5

IČ: 00551023

jednající: Ing. Vladimírem Kváčou, Ph.D., vrchním ředitelem sekce fondů EU

(dále jen “objednatel”)

a

Expirit, s.r.o.

se sídlem: Francouzská 172/30, 120 00 Praha 2 - Vinohrady

IČ: 27945197 DIČ: CZ27945197

obchodní společnost zapsaná v OR vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 128403

zastoupena: Mgr. Robertem Hromadou, a to na základě plné moci ze dne 6. 12. 2012;
Bank. spojení: Česká spořitelna, a.s., Praha, č. účtu: 4960332/0800

(dále jen “dodavatel”)

uzavřeli tuto **smlouvu o realizaci veřejné zakázky s názvem Kontrola projektů prováděná u příjemců Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen “OP LZZ”)** v souladu s ustanovením § 269 odst. 2. zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen “smlouva”)

1. PREAMBULE

Činnost dodavatele, která je předmětem plnění dle této smlouvy, je hrazena z prostředků technické pomoci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen „OP LZZ“), s názvem „Kontrola projektů ESF – Řídící orgán“ číslo projektu CZ.1.04/6.1.00/09.00027.

Předmětem této smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran souvisejících se závazkem dodavatele spolupracovat na provádění veřejnosprávních kontrol individuálních a grantových projektů na místě a poskytovat objednateli odborné poradenství, to vše za podmínek stanovených touto smlouvou.

2. PROHLÁŠENÍ SMLUVNÍCH STRAN

- 2.1. Dodavatel prohlašuje, že splňuje veškeré podmínky a požadavky v této smlouvě stanovené a je oprávněn tuto smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
- 2.2. Objednatel prohlašuje, že splňuje veškeré podmínky a požadavky v této smlouvě stanovené a je oprávněn tuto smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.

3. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

- 3.1. Dodavatel se touto smlouvou zavazuje poskytovat objednateli plnění spočívající:
 - a) ve spolupráci dodavatele na provádění veřejnosprávních kontrol na místě ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, u příjemců finančních prostředků z OP LZZ (jedná se o spolupráci na provádění veřejnosprávních kontrol na místě u kontrolovaných osob v předpokládaném rozsahu **40 individuálních projektů, 360 grantových projektů**; a dále
 - b) v poskytování poradenství v předpokládaném rozsahu **500 konzultačních hodin** (jednou konzultační hodinou se rozumí 60 minut).

Podrobná specifikace spolupráce dodavatele na provádění veřejnosprávních kontrol dle písm. a) výše, jakož i poradenství dodavatele dle písm. b) výše, je uvedena v Zadávací dokumentaci včetně jejich příslušných příloh. Výše uvedená plnění se zavazuje dodavatel poskytovat plně v souladu se Zadávací dokumentací a dokumentem Bližší specifikace organizace veřejné zakázky, který tvoří přílohu č. 1 této smlouvy a taktéž v souladu s nabídkou dodavatele ze dne 17. 12. 2012.

- 3.2. Vymezený předmět plnění dodavatele dle předchozího bodu představuje předpokládaný rozsah, v němž bude objednatel plnění od dodavatele požadovat. Dodavatel se zavazuje předmět plnění realizovat podle skutečných potřeb objednatele na základě jeho dílčích objednávek, přičemž úhrada objednatele bude probíhat vždy na základě skutečně poskytnutého plnění dodavatele. Objednatel si vyhrazuje právo nevyčerpat celý předpokládaný rozsah předmětu plnění.
- 3.3. Objednatel se touto smlouvou zavazuje vyvinout součinnost potřebnou pro plnění dodavatele a dále se zavazuje zaplatit dodavateli dohodnutou odměnu (cenu).

4. MÍSTO A DOBA PLNĚNÍ

- 4.1. Místem poskytování předmětu plnění dle této smlouvy je Česká republika.
- 4.2. Dodavatel se zavazuje realizovat předmět plnění od nabytí účinnosti této smlouvy do 31. 10. 2015, popřípadě do doby vyčerpání finančního limitu 15 240 000 Kč bez DPH, pokud tento limit bude vyčerpán před uvedeným datem. Ustanovení bodu 4. 3. níže tím není dotčeno.

- 4.3. Objednatel je oprávněn u dodavatele objednávat plnění dle této smlouvy do výše uvedených dat dle předchozího odst. s tím, že dodavatel je povinen takto zadaná plnění uskutečnit a ukončit všechny veřejnosprávní kontroly na místě, u kterých spolupůsobil jako přizvaná osoba dle § 16 zákona č. 320/2001Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a to i v případě, že by jejich plnění přesáhlo výše uvedená data. Ukončením veřejnosprávní kontroly se rozumí, že dodavatel bude spolupracovat na vypořádání podaných námitek i v případě, pokud by toto vypořádání námitek nastalo, až po pozbytí účinnosti smlouvy.

5. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 5.1. Jednotkové ceny předmětu plnění:
- jednotková cena za spolupráci na provádění kontroly subjektu u grantového projektu, činí 29 550 Kč bez DPH s DPH 35 755,50 Kč;
 - jednotková cena za spolupráci na provádění kontroly subjektu u individuálního projektu činí 47 650 Kč bez DPH s DPH 57 656,50 Kč;
 - cena za jednu hodinu poradenství (60 min) činí 1 250 Kč bez DPH s DPH 1 512,50 Kč.
- 5.2. Platby za plnění předmětu plnění budou prováděny v souladu s Bližší specifikací organizace veřejné zakázky, jež tvoří přílohu č. 1 této smlouvy.
- 5.3. Jednotlivé účetní či daňové doklady je dodavatel oprávněn vystavit až po schválení příslušné souhrnné zprávy týkající se plnění dle čl. 3. bod 3.1. písm. a) smlouvy, resp. po schválení evidence poskytnutých hodin týkající se plnění dle čl. 3. bod 3.1. písm. b) smlouvy, objednatel. Daňový či účetní doklad bude vystaven v souladu s jednotkovými cenami uvedenými v bodě 5.1 této smlouvy na základě skutečného prokázaného plnění v rozsahu vyžádaném objednatel. Bez splnění těchto podmínek nevzniká dodavateli právo na zaplacení poskytnutého plnění.
- 5.4. Doba splatnosti dodavatelem vystaveného účetního či daňového dokladu bude minimálně 30 dní od doručení objednateli.
- 5.5. Zaplacením se pro účely této smlouvy rozumí odepsání příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu dodavatele. Účetní či daňový doklad musí obsahovat veškeré náležitosti účetního či daňového dokladu podle platných obecně závazných právních předpisů. Účetní doklad či daňový doklad bude označen názvem projektu „Kontrola projektů ESF odbor 81 – „Kontrola projektů ESF – Řídící orgán“ a dále číslem projektu CZ.1.04/6.1.00/09.00027.
- 5.6. Objednatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit účetní či daňový doklad, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury, přestává běžet původní lhůta splatnosti. Opravený nebo přepracovaný účetní nebo daňový doklad bude opatřen novou lhůtou splatnosti, jež bude minimálně 30 dnů od jeho doručení objednateli.
- 5.7. Pokud bude dodavatel v prodlení s plněním jakékoli povinnosti podle této smlouvy, případně pokud objednatel vytkne vady plnění a vyzve dodavatele

k jejich odstranění, nebude objednatel povinen platbu provést, dokud dodavatel nezjedná nápravu.

- 5.8. Platba bude probíhat výhradně v české měně a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.
- 5.9. Poslední daňový či účetní doklad v kalendářním roce musí být objednateli doručen nebo osobně předán na podatelnu do sídla objednatele nejpozději 10. prosince daného kalendářního roku. Bude-li faktura doručena po tomto termínu, bude splatnost faktury doručené zadavateli od 11. prosince příslušného kalendářního roku do 31. ledna následujícího kalendářního roku posunuta na 1. březen následujícího kalendářního roku.
- 5.10. Jednotkové ceny uvedené v bodě 5.1 této smlouvy jsou nepřekročitelné, nejvýše přípustné a platné po celou dobu trvání této smlouvy; jedinou výjimkou je ustanovení poslední věty tohoto bodu. V ceně jsou obsaženy veškeré náklady, práce a činnosti potřebné pro řádné a včasné splnění předmětu plnění. Cenu je možné překročit pouze v souvislosti se změnou sazby DPH.

6. KONTROLA PLNĚNÍ, PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

- 6.1. Objednatel je oprávněn kontrolovat plnění předmětu plnění dodavatelem. Za tímto účelem je objednatel oprávněn provádět monitoring a kontrolu realizace předmětu plnění v místě plnění. V rámci monitoringu a kontrol je dodavatel povinen umožnit přístup ke všem dokladům souvisejícím s plněním předmětu plnění. Pokud objednatel zjistí, že dodavatel provádí předmět plnění v rozporu se svými povinnostmi a pokyny objednatele, je objednatel oprávněn dožadovat se toho, aby dodavatel bez zbytečného odkladu odstranil vady vzniklé vadným prováděním předmětu plnění a předmět plnění prováděl řádným způsobem. Pokud tak dodavatel neučiní ani v přiměřené lhůtě poskytnuté mu k tomu objednatelem, je objednatel oprávněn odstoupit od smlouvy. Tím není dotčeno právo objednatele uplatnit vůči dodavateli sankce dle čl. 11 a 13 této smlouvy.
- 6.2. Dodavatel se zavazuje umožnit osobám oprávněným ke kontrole (MPSV ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním předmětu plnění, a to po dobu stanovenou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).
- 6.3. Dodavatel se zavazuje zpracovat a předat objednateli souhrnnou zprávu o provedených veřejnosprávních kontrolách, příp. o poradenství a závěrečnou zprávu v podobě a termínech uvedených v příloze č. 1 této smlouvy. Změnu termínu pro zpracování a předání souhrnné či závěrečné zprávy lze provést pouze po předchozím písemném schválení takové změny pověřeným zástupcem objednatele.
- 6.4. Objednatelem schválená souhrnná zpráva týkající se plnění dle čl. 3. bod 3.1. písm. a) smlouvy, resp. evidence poskytnutých hodin týkající se plnění dle čl. 3. bod 3.1. písm. b) smlouvy, bude sloužit jako závazný podklad

pro vystavení daňových či účetních dokladů dodavatelem, viz bod 5.3 smlouvy.

- 6.5. V případě, že plnění či jeho jednotlivé části dle této smlouvy bude dodavatelem poskytováno vadně, nenáleží dodavateli za takové vadně poskytnuté plnění úplata, a dodavatel je povinen takto vadně poskytnuté plnění provést opakovaně, pokud to bude s ohledem na povahu plnění v konkrétním případě možné. V případě, že jakýkoli státní orgán uloží objednateli pokutu či jinou sankci za porušení povinností, jejíž porušení je přičitatelné dodavateli (zejména, nikoli však výlučně v důsledku vadně poskytnutého předmětu plnění dle této smlouvy), zavazuje se dodavatel bez zbytečného odkladu objednatel odškodnit, a to zejména uhrazením veškerých částek, jež byly uloženy k zaplacení objednateli.

7. POVINNOSTI OBJEDNATELE

7.1. Objednatel je ke splnění předmětu plnění povinen:

7.1.1. poskytnout dodavateli nezbytnou součinnost v rozsahu nezbytném k řádné realizaci předmětu plnění, spočívající zejména v:

- zajištění průběžné dostupnosti kontaktního pracovníka pro potřeby konzultací s pověřenými pracovníky dodavatele,
- zajištění účasti vedoucího kontrolní skupiny a příp. dalších osob na kontrole dle článku 3. bod 3.1. písm. a) smlouvy,
- zajištění účasti pověřených pracovníků objednatel na dohodnutých setkáních s dodavatelem ohledně poskytování předmětu plnění,
- předávání závazných pokynů pro realizaci předmětu plnění, je-li takových pokynů v konkrétním případě třeba k řádnému plnění,
- průběžném předávání nezbytných podkladů, údajů a dalších dokumentů, jež jsou pro realizaci předmětu plnění nezbytné.

7.1.2. převzít řádně a včas splněný předmět plnění a zaplatit dodavateli cenu v době sjednané v této smlouvě.

8. POVINNOSTI DODAVATELE

8.1. Dodavatel je při povinen:

8.1.1. realizovat předmět plnění vlastním jménem, samostatně a na svou vlastní odpovědnost,

8.1.2. provádět předmět plnění pouze prostřednictvím členů řešitelského týmu uvedených v nabídce dodavatele,

8.1.3. neprodleně oznámit objednateli skutečnosti, které by mohly být v konkrétním případě důvodem k namítnutí podjatosti člena řešitelského týmu pověřeného výkonem některých činností v rámci předmětu plnění (se zřetelem na poměr člena řešitelského týmu k věci, k předmětným kontrolovaným subjektům nebo k jejich zástupcům),

- 8.1.4. bezodkladně (nejpozději ve lhůtě 5 kalendářních dnů ode dne, kdy se dozví o skutečnosti, jež zakládá podezření z podjatosti) nahradit člena řešitelského týmu uvedeného v bodě 8.1.3 při provádění činnosti, ke které existuje podezření jeho podjatosti, jiným členem, u něhož důvod k namítnutí podjatosti není. Povinnost dodavatele provádět změny řešitelského týmu pouze s předchozím souhlasem objednatele tím není dotčena,
- 8.1.5. provádět změny ve složení řešitelského týmu pouze s předchozím písemným souhlasem pověřeného zástupce objednatele, přičemž při změně ve složení řešitelského týmu musí být zachováno splnění kvalifikačních předpokladů dodavatele podle přílohy č. 1 této smlouvy (Kvalifikační dokumentace),
- 8.1.6. rozšířit počet osob dle jednostranného požadavku pověřeného zástupce objednatele, stejně tak se zavazuje provést výměnu kterékoliv osoby, a to nejpozději ve lhůtě 5 kalendářních dnů ode dne učinění požadavku,
- 8.1.7. dodavatel tímto uděluje objednateli výhradní licenci pro časově a teritoriálně neomezené užití výstupů vytvořených v rámci realizace předmětu plnění, které mají povahu autorského díla dle zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů, nebo jiného předmětu práva duševního vlastnictví, a to ke všem způsobům užití a pro všechny části jako celku nebo jeho části v původní nebo změněné podobě, samostatně nebo v souboru, anebo ve spojení s jiným dílem či prvky, k rozmnožování za účelem propagace ESF, k účelům výchovy a výuky a k dosahování dalších svých cílů v činnosti objednatele (MPSV ČR) a pro vlastní dokumentaci. Jde-li o takovou povahu autorského práva, kde není možné udělení výhradní licence, uděluje dodavatel nevýhradní licenci. Odměna za licenci je zahrnuta v ceně předmětu plnění. Objednatel není povinen licenci využít,
- 8.1.8. dodavatel touto smlouvou uděluje objednateli souhlas s tím, že oprávnění tvořící součást licence podle bodu 8.1.7. této smlouvy může poskytnout, přenechat, zapůjčit, umožnit užívání, či jinak dočasně nebo trvale poskytnout (podlicence) třetím osobám, a to částečně nebo zcela,
- 8.1.9. v případě, že se jakékoliv ustanovení bodů 8.1.7. a 8.1.8. ukáže z jakéhokoli důvodu jako neplatné, neúčinné či nevymahatelné, zavazují se smluvní strany nahradit takovéto neplatné, neúčinné či nevymahatelné ustanovení ustanovením novým platným, účinným a vymahatelným, jež bude nahrazovanému ustanovení nejbližší a bude co nejlépe vyjadřovat vůli smluvních stran vyjádřenou v ustanoveních bodů 8.1.7. a 8.1.8. Bude-li to nezbytné pro platnost právního úkonu, zavazují se smluvní strany takovouto nápravu sjednat případně i uzavíráním licenčních smluv obsahově vyjadřujícím ustanovení 8.1.7. a 8.1.8. pro každý jednotlivý výstup,
- 8.1.10. neudělit licenci, či jakékoliv jiné právo užít výstupy vytvořené v rámci realizace předmětu plnění žádné třetí osobě, ani neumožnit, aby se jakákoliv třetí osoba mohla s výstupy seznámit,
- 8.1.11. dodržovat při realizaci předmětu plnění veškeré právní předpisy platné v České republice a platnou legislativu EU vztahující se k předmětu

plnění této smlouvy, systémové dokumenty OP LZZ, ujednání této smlouvy a pokyny objednatele týkající se předmětu plnění této smlouvy. Od pokynů objednatele se smí dodavatel odchýlit pouze tehdy, je-li to naléhavě nezbytné vzhledem k zájmům objednatele a jen tehdy, nelze-li včas získat jeho souhlas,

- 8.1.12. provádět předmět plnění řádně, svědomitě, s odbornou péčí a v souladu s touto smlouvou, postupy a v termínech uvedených v příloze č. 1 této smlouvy.
- 8.1.13. počínat si při realizaci předmětu plnění tak, aby byly chráněny oprávněné zájmy objednatele,
- 8.1.14. bezodkladně oznámit objednateli všechny skutečnosti vzniklé v průběhu realizace předmětu plnění, které mají možný vliv na řádnost a včasnost plnění dodavatele dle této smlouvy,
- 8.1.15. je povinen objednatelem zadaná plnění uskutečnit a ukončit všechny veřejnosprávní kontroly na místě, u kterých působil jako pověřená osoba dle § 16 zákona č. 320/2001Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, v rámci předmětu plnění. Ukončením veřejnosprávní kontroly se rozumí, že dodavatel bude taktéž spolupracovat na vypořádání podaných námitek, a to i v případě, kdy by toto vypořádání námitek nastalo až po uplynutí data uvedeného v bodu 4.2. této smlouvy,
- 8.1.16. chránit osobní údaje a zpracovat je jen v rozsahu, který je nutný pro účely provedené kontroly v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů,
- 8.1.17. při provádění veřejnosprávních kontrol spolupracovat s jinými subjekty, zejména jinými dodavateli objednatele,
- 8.1.18. mít po celou dobu trvání smlouvy uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě, které bude krýt odpovědnost dodavatele za škodu způsobenou při poskytování plnění dle této smlouvy s tím, že limit pojistného plnění nesmí být nižší než 15 mil. Kč. Dodavatel je povinen pojistnou smlouvu objednateli na jeho žádost kdykoli během trvání smlouvy předložit, a to ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne požádání.

9. VYUŽITÍ SUBDODAVATELŮ

Dodavatel se zavazuje, že bude využívat k plnění předmětu plnění pouze subdodavatele uvedené v Seznamu subdodavatelů, který je přílohou č. 2 smlouvy, a to pro části předmětu plnění, jak jsou uvedeny v Seznamu subdodavatelů. Jakoukoli změnu v osobě některého ze subdodavatelů při plnění předmětu plnění nebo v obsahu činnosti některého ze subdodavatelů pro dodavatele v rámci plnění předmětu plnění provede dodavatel pouze s předchozím písemným souhlasem pověřeného zástupce objednatele. To platí i pro situaci, kdy subdodavatel přistupuje k plnění v průběhu plnění předmětu plnění této smlouvy.

10. MLČENLIVOST

- 10.1. Dodavatel se zavazuje zachovávat ve vztahu ke třetím osobám mlčenlivost o veškerých informacích, o kterých se dozvěděl v souvislosti s realizací předmětu plnění, ledaže se jedná
- o poskytování informací v souvislosti s plněním předmětu plnění kontrolovaným osobám z OP LZZ,
 - o informace, k nimž získal dodavatel od objednatele předchozí písemný souhlas ke zpřístupnění třetí osobě, nebo
 - o případ, kdy je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím oprávněného orgánu.
- 10.2. Dodavatel je povinen zavázat povinností mlčenlivosti všechny osoby, které se budou podílet na plnění předmětu plnění.
- 10.3. Za porušení povinnosti mlčenlivosti osobami, které se budou podílet na plnění předmětu plnění, odpovídá dodavatel, jako by povinnost porušil sám.
- 10.4. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení účinnosti této smlouvy, a to bez časového omezení, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

11. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

- 11.1. Každá ze stran nese odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této smlouvy. Obě strany se zavazují vyvíjet maximální úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 11.2. Žádná ze stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé strany. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za nesplnění svého závazku v důsledku nastalých okolností vylučujících odpovědnost (§ 374 obchodního zákoníku).
- 11.3. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění předmětu plnění. Smluvní strany se zavazují vyvíjet maximální úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.
- 11.4. Objednatel je oprávněn požadovat po dodavateli náhradu škody i v případě, že se jedná o porušení povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta, a to v plné výši bez ohledu na sjednanou smluvní pokutu.

12. SOUČINNOST A VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE

- 12.1. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Smluvní strany jsou povinny informovat druhou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této smlouvy.
- 12.2. Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím osob oprávněných jednat jménem smluvních stran, kontaktních osob, popř. pověřených pracovníků. Smluvní strany jsou

oprávněny jednostranně změnit kontaktní osoby či pověřeného zástupce objednatele, jsou však povinny na takovou změnu druhou smluvní stranu písemně upozornit, do této doby změna nenabývá účinnosti.

- 12.3. Kontaktní osobou objednatele je Ing. Irena Peterková, tel. +420 950 195 761, e-mail: irena.peterkova@mpsv.cz a Mgr. Veronika Rosolová, tel. +420 950 195 762, e-mail: veronika.rosolova@mpsv.cz. Pověřeným zástupcem objednatele je JUDr. Monika Barnetová, tel. +420 950 195 760, e-mail: monika.barnetova@mpsv.cz.
- 12.4. Kontaktní osobou dodavatele je Ing. Lenka Piruchová, tel. +420 731 691 721, e-mail: lenka.piruchova@expir.cz.

13. SMLUVNÍ POKUTA, VÝPOVĚĚ, Odstoupení, Odstupné

13.1. Dodavatel se zavazuje zaplatit objednateli smluvní pokutu na jeho výzvu do 30 dnů od doručení faktury vystavené na její uhrazení v případě, že:

13.1.1. dodavatel předá objednateli při plnění předmětu plnění návrh protokolu z veřejnosprávní kontroly nebo návrh rozhodnutí o námitkách a dále výstup odborného poradenství s chybou, a to ve výši 10.000,- Kč za každý takový chybný návrh či výstup. Chybou se rozumí zejména nesoulad s právními předpisy platnými v České republice a platnou legislativu EU vztahující se k předmětu plnění této smlouvy, se systémovými dokumenty OP LZZ specifikovanými v příloze č. 1 této smlouvy, s touto smlouvou a/nebo s pokyny objednatele;

13.1.2. je dodavatel v prodlení s plněním předmětu plnění v termínech dle přílohy č. 1 této smlouvy, a to ve výši 5.000,- Kč za každý započatý den prodlení za každý případ prodlení. Smluvní pokuta za každý započatý den prodlení s plněním předmětu plnění nenáleží objednateli v případě, že objednatel neposkytne plnou součinnost k tomu, aby dodavatel mohl předmět plnění splnit řádně a včas z důvodů spočívajících na straně objednatele, avšak pouze za předpokladu, že dodavatel objednatele v dostatečném předstihu písemně vyzval k poskytnutí součinnosti spolu se specifikací, v čem má součinnost spočívat;

13.1.3. dodavatel nebo osoba, která se bude podílet na plnění předmětu plnění, poruší povinnost mlčenlivosti podle čl. 10. smlouvy, a to ve výši 500.000,- Kč za každé jednotlivé porušení;

13.1.4. dodavatel poruší povinnosti dle odst. 8.1.10. smlouvy, a to ve výši 250.000,- Kč;

13.1.5. dodavatel změní člena řešitelského týmu dle bodu 8.1.5 smlouvy nebo subdodavatele dle čl. 9 smlouvy bez předchozího schválení pověřeným zástupcem objednatele, a to ve výši 500.000,- Kč za každý jednotlivý případ; to platí i pro každou situaci, kdy dodavatel ve lhůtě uvedené v bodu 8.1.4. nenahradí člena řešitelského týmu uvedeného v bodě 8.1.3 při provádění činnosti, ke které existuje podezření jeho podjatosti

- 13.1.6. dodavatel nemá sjednané platné pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě dle bodu 8.1.18 ve výši 15.000.000,- Kč jako pojistné částky po dobu účinnosti této smlouvy a/nebo nepředloží objednateli pojistnou smlouvu, a to ve výši 10.000,- Kč za každý započatý den prodlení s plněním kterékoliv z uvedených povinností
- 13.1.7. dodavatel poruší povinnost, že členové řešitelského týmu nesmí v zájmu předcházení střetu zájmů po účinnosti této smlouvy podávat projektové žádosti v rámci OP LZZ ani realizovat projekt v rámci OP LZZ. A dále, že dodavatel ani členové řešitelského týmu se nesmí spolupodílet na tvorbě projektu třetí osoby v rámci OP LZZ (ve smyslu zpracování žádosti o finanční podporu), a to 500.000,- Kč za každý jednotlivý případ;
- 13.1.8. dodavatel nezřídí pro účely realizace zakázky e-mailovou adresu dle specifikace dle přílohy č. 1 této smlouvy, a to ve výši 500.000,- Kč, nebo při komunikaci s kontrolovanou osobou či objednatelem tuto e-mailovou adresu v případech, kdy je k tomu povinen, nepoužije, a to 100.000,- Kč za každý jednotlivý případ nepoužití e-mailové adresy při komunikaci.
- 13.1.9. použije při výkonu kontroly osobu/osoby, které se nezúčastnily minimálně 2 veřejnosprávních kontrol formou stínování dle přílohy č. 1 této smlouvy, a to ve výši 100.000,- Kč za každý jednotlivý případ kontroly, u níž byly takové osoby/osoba použity.
- 13.2. Objednatel je oprávněn písemně započíst smluvní pokutu oproti splátce ceny za plnění předmětu plnění dodavatelem. Pokud použije objednatel postup podle předchozí věty, neuplatní se lhůta splatnosti podle bodu 13.1.
- 13.3. V případě prodlení objednatele s úhradou ceny předmětu plnění vzniká dodavateli nárok na úhradu zákonného úroku z prodlení podle nařízení vlády č. 142/1994 Sb.
- 13.4. Objednatel může smlouvu vypovědět, a to i bez uvedení důvodu. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, kdy bylo písemné vyhotovení výpovědi doručeno dodavateli. Dodavatel je oprávněn vypovědět smlouvu od uplynutí 1 roku od účinnosti smlouvy s tím, že výpovědní doba činí 6 měsíců počínaje prvním dnem kalendářního měsíce následujícího od doručení písemné výpovědi objednateli. Povinnost objednatele je ukončit otevřené veřejnosprávní kontroly, kde působil jako pověřená osoba, a dále povinnost působit dále i při vypořádání případných námitek, tím není dotčena.
- 13.5. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že je dodavatel v prodlení s plněním v termínech stanovených v příloze č. 1 této smlouvy po dobu delší než 15 pracovních dnů a nezahájí řádné poskytování plnění ani do 5 pracovních dnů po vyzvání objednatelem nebo je opakovaně v prodlení s plněním jakékoliv povinnosti dle smlouvy v průběhu 15 pracovních dnů. Odstoupení nabývá účinnosti dnem následujícím po dni doručení jeho písemného vyhotovení dodavateli. Nároky objednatele na odstoupení od smlouvy dle ustanovení obchodního zákoníku upravující podmínky, za kterých je smluvní strana oprávněna od smlouvy odstoupit, tím nejsou

dotčeny. Objednatel je oprávněn odstoupit i jen od samostatné jednotlivé části předmětu plnění. Právo objednatele požadovat smluvní pokutu odstoupením není dotčena, stejně tak nárok na náhradu vzniklé škody.

- 13.6. Dodavatel je oprávněn smlouvu zrušit zaplacením částky 1 000 000 Kč jako odstupného a doručení oznámení objednateli, že svého práva využívá a stanovené odstupné zaplatí, okamžikem zaplacení částky se smlouva od počátku ruší. Není možné smlouvu zrušit, pokud dodavatel již poskytnul (byť jen částečně) plnění předmětu plnění.

14. PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY

- 14.1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smlouvy oběma smluvními stranami a uzavírá se na dobu určitou do 30. 10. 2015 nebo do vyčerpání finančního limitu 15 240 000,- Kč bez DPH. Tím není dotčeno ustanovení bodu 4.3. této smlouvy.

15. ŘEŠENÍ SPORŮ

- 15.1. Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů vzniklých na základě této smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou a k jejich vyřešení zejména prostřednictvím jednání oprávněných osob nebo pověřených zástupců.
- 15.2. Nedohodnou-li se smluvní strany na způsobu řešení vzájemného sporu ve lhůtě 30 dnů, má každá ze smluvních stran právo uplatnit svůj nárok u věcně a místně příslušného soudu v České republice.

16. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 16.1. Tato smlouva, jakož i práva a povinnosti vzniklé na základě této smlouvy nebo v souvislosti s ní, se řídí zejména zákonem č. 513/1991 Sb., obchodním zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů.
- 16.2. Tato smlouva představuje úplnou dohodu smluvních stran o předmětu smlouvy. Objednatel a dodavatel při plnění této smlouvy jednají prostřednictvím kontaktních osob uvedených v bodu 12.3. této smlouvy, případně prostřednictvím pověřeného zástupce, a to činnostmi, které jsou uvedeny v příloze č. 1 této smlouvy. Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran, a to v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

Změna smlouvy se neprovede:

- při změně členů realizačního týmu,
- změně subdodavatele či při jeho přistoupení k zakázce (kdy subdodavatel přistupuje v průběhu plnění předmětu této smlouvy),
- při změně dokumentu Bližší specifikace organizace veřejné zakázky, který je součástí přílohy č. 1 této smlouvy,

- při změny termínu pro doručení souhrnné či závěrečné zprávy, které mohou být jednostranně měněny pověřeným zástupcem objednatele
- při upřesnění předmětu a objemu plnění předmětu smlouvy dle aktuálních potřeb objednatele bodu 3.2 této smlouvy

16.3. Nedílnou součástí smlouvy tvoří:

Příloha č. 1 Zadávací dokumentace (včetně dokumentu Bližší specifikace organizace veřejné zakázky)

Příloha č. 2 Seznam subdodavatelů

Příloha č. 3 Pojistná smlouva (úředně ověřená kopie)

16.4. Zadávací dokumentace včetně její příloh je rozhodující a závazná v případech touto smlouvou neřešených, tzn. nestanoví-li tato smlouva jinak, řídí se práva a povinnosti smluvních stran ustanoveními Zadávací dokumentace včetně jejich příloh.

16.5. Tato smlouva je uzavřena v pěti (5) vyhotoveních s platností originálu, přičemž dodavatel obdrží dvě (2) vyhotovení a objednatel tři (3) vyhotovení.

16.6. Smluvní strany souhlasí s tím, aby tato Smlouva byla zveřejněna na internetových stránkách objednatele a na profilu zadavatele dle 17 odst. 1 písm. x) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.


Strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy

Dodavatel

Objednatel

V Praze dne 28.03.2013

V PRAZE dne 11.4.2013



Expirit, s.r.o.

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí

Mgr. Robert Hromada

ředitel společnosti, na základě plné moci

Ing. Vladimír Kváča, Ph.D.
vrchní ředitel sekce fondů EU

expirit

EXPIRIT s.r.o.

IČ: 279 451 97 www.expirit.cz

Francouzská 172/30

120 00 Praha 2 - Nové Město

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

na veřejnou zakázku

Kontrola projektů prováděná u příjemců OP LZZ

zadávanou v otevřeném nadlimitním řízení dle zákona č. 137/2006 Sb.,
o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen zákon)

Zadavatel veřejné zakázky:

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí
se sídlem Na Poříčnickém právu 1/376, 128 01 Praha 2

IČ: 00551023



Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele

Ing. Vladimír Kváča, Ph.D., vrchní ředitel sekce fondů EU

Kontaktní osoba zadavatele

Ing. Alena Najmanová, oddělení veřejných zakázek

e-mail: alena.najmanova@mpsv.cz

tel.: +420 221 922 540

1.	KLASIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	3
2.	PŘEDMĚT PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	3
3.	PODMÍNKY PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	4
4.	OPČNÍ PRÁVO	7
5.	POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDKY	7
6.	DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	8
7.	POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE.....	8
8.	POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY	8
9.	NÁVRH SMLOUVY, PLATEBNÍ A OBCHODNÍ PODMÍNKY	9
10.	JINÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	9
11.	ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK.....	10
12.	POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY	14
13.	ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A PODMÍNKY PŘÍSTUPU ČI POSKYTNUTÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE.....	15
14.	DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM A PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ	15
15.	LHŮTA, MÍSTO A ZPŮSOB PRO PODÁNÍ NABÍDEK	15
16.	TERMÍN OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI	16
17.	ZADÁVACÍ LHŮTA (LHŮTA, PO KTEROU JSOU UCHAZEČI SVÝMI NABÍDKAMI VÁZÁNÍ)	16
18.	PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	16

1. KLASIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Druh veřejné zakázky: veřejná zakázka na služby

Druh zadávacího řízení: otevřené nadlimitní řízení

Název	CPV
Provádění finanční kontroly	79212100-4
Poradenství v oblasti finančního řízení	79412000-5
Organizace seminářů	79951000-5

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky bez opčního práva: 15 240 000,- Kč bez DPH

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky včetně opčního práva: 19 812 000,- Kč bez DPH

Opce: 4 572 000,- Kč bez DPH

2. PŘEDMĚT PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem plnění této veřejné zakázky jsou služby spočívající v asistenci při provádění veřejnosprávních kontrol individuálních a grantových projektů na místě vč. zajištění odborného poradenství, konzultací v rozsahu a v souladu se zadávacími podmínkami.

Cílem veřejné zakázky je podpořit odbornou úroveň a kvalitu výkonu kontrol pro Řídící orgán OP LZZ v rámci Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen „OP LZZ“) v oblasti provádění veřejnosprávních kontrol na místě.

Zadavatel požaduje v rámci předmětu plnění veřejné zakázky po dodavatelích:

- poskytování poradenství v předpokládaném rozsahu 500 konzultačních hodin (konzultační hod. se rozumí 60 min.). Konzultační hodiny mohou probíhat i ve formě uspořádaného semináře či workshopu.

Poradenství bude poskytováno na základě dílčích vyžádání dle skutečných potřeb zadavatele.

- spolupráci na provádění veřejnosprávních kontrol na místě u grantových projektů¹. **Počet grantových projektů, které předpokládá zadavatel ve spolupráci s dodavatelem zkontrolovat, je 360.**
- spolupráci na provádění veřejnosprávních kontrol na místě u individuálních projektů. **Počet individuálních projektů, které předpokládá zadavatel ve spolupráci s dodavatelem zkontrolovat, je 40.**

Provádění kontrol bude poskytováno na základě dílčích vyžádání dle skutečných potřeb zadavatele.

Dodavatel bude při veřejnosprávních kontrolách působit jako přizvaná osoba dle ust. § 16 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

¹ Kontrolou grantového projektu se rozumí i kontrola projektu technické asistence.

Vymezený předmět plnění představuje předpokládaný rozsah plnění veřejné zakázky, dodavatel bude předmět plnění veřejné zakázky realizovat podle skutečných potřeb zadavatele na základě dílčích objednávek, úhrada bude probíhat na základě skutečně poskytnutých služeb.

3. PODMÍNKY PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

3.1. BLIŽŠÍ SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

3.1.1. Dodavatel bude spolupracovat na provádění veřejnoprávních kontrol na místě u projektů specifikovaných výše.

Veřejnosprávní kontrola na místě bude vykonávána dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon o finanční kontrole“), a zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole (dále jen „zákon o státní kontrole“), a v souladu s článkem 13 nařízením Komise (ES) č. 1828/2006 a Operačním manuálem OP LZZ a jeho přílohami (zejména Příručka pro kontrolu v rámci OP LZZ).

Cílem veřejnosprávních kontrol na místě u projektů je ověřit, že uplatňované výdaje byly skutečně vynaloženy, že produkty nebo služby byly dodány v souladu s právním aktem o poskytnutí dotace, že žádosti o platbu jsou oprávněné, že operace a výdaje jsou v souladu s vnitrostátními pravidly a pravidly Společenství a nedochází k dvojímu financování výdajů z jiných režimů podpor Společenství nebo vnitrostátních režimů podpor a za jiná programová období. Dále je cílem ověřit soulad uskutečňovaných výdajů s pravidly způsobilosti výdajů a ověřit dodržování stanovených postupů pro zadávání veřejných zakázek.

Základními zdroji informací o projektu jsou údaje z informačního systému Monit7+, dále pak zejména právní akt o poskytnutí dotace, případně jiné obdobné akty, jejich dodatky, korespondence příjemce finanční podpory s poskytovatelem podpory, průběžné monitorovací zprávy, žádosti o platbu a výsledky z případných předchozích kontrol projektu.

Dodavatel bude při veřejnosprávní kontrole vycházet z výše uvedených dokumentů. Zadavatel za tímto účelem zřídí členům kontrolní skupiny přístup do informačního systému Monit7+.

Pověření zaměstnanci (resp. externí pracovníci na základě smluvního vztahu) dodavatele provádějící kontrolu:

- se seznámí se všemi relevantními informacemi o projektu a jeho průběhu,
- kontaktují statutární orgán kontrolovaného subjektu a dohodnou s ním datum a místo kontroly tak, aby byly připraveny všechny dokumenty vztahující se ke kontrolovanému projektu a aby byly přítomny osoby, které se podílejí na řízení a vedení projektu (po věcné a finanční stránce),
- připraví podklady pro oznámení veřejnosprávní kontroly kontrolovanému subjektu.

Z provedené kontroly zpracovává dodavatel návrh protokolu z kontroly se všemi náležitostmi a v elektronické podobě jej zasílá vedoucímu kontrolní skupiny, který je zaměstnancem Řídicího orgánu OP LLZ, a to ve lhůtě do 5 pracovních dnů po realizaci kontroly na místě, v případě složitých případů, kdy bude nutné konzultovat zjištění s expertním týmem, ve lhůtě 10 pracovních dnů. Náležitosti protokolu upravuje § 15 zákona o státní kontrole. Protokol podepisují všichni kontrolní pracovníci, kteří se kontroly zúčastnili.

Po ukončení kontroly odevzdá dodavatel zadavateli veškerou dokumentaci (přehledně uspořádanou ve složkách), která souvisí s provedenou kontrolou (vyplněné check-listy, okopírované materiály z kontroly, komunikaci s kontrolovanou osobou a jiné).

Skutečnosti, které by mohly být důvodem k namítnutí podjatosti, je zaměstnanec či externí pracovník povinen neprodleně oznámit vedoucímu kontrolní skupiny. Zároveň je dodavatel povinen nahradit takového zaměstnance či externího pracovníka jiným vhodným pracovníkem splňujícím požadavky dle bodu 5 Kvalifikační dokumentace, u něhož není důvod k namítnutí podjatosti.

Dodavatel je při provádění veřejnosprávních kontrol povinen spolupracovat s jinými subjekty, zejména jinými dodavateli zadavatele.

- 3.1.2.** Spolupráci při kontrole provádí dodavatel na základě sestavených plánů kontrolní činnosti. Zadavatel je povinen informovat dodavatele o harmonogramu plánu kontrol na následující dva měsíce. Dvuměsíční plány kontrol mají informativní charakter a mohou být aktualizovány prostřednictvím měsíčních plánů kontrol. První harmonogram plánu kontrol bude dodavateli předán bezodkladně po uzavření smlouvy na realizaci předmětu plnění.

V případě podezření na porušení podmínek právního aktu o poskytnutí dotace je dodavatel povinen na základě žádosti zadavatele provést mimořádnou kontrolu mimo plán kontrol. Zároveň je možné v souvislosti s provedením mimořádné kontroly upravit plán kontrol.

- 3.1.3.** Bližší podrobnosti o průběhu a organizaci veřejnosprávních kontrol jsou uvedené v dokumentu Bližší specifikace organizace veřejné zakázky, která tvoří přílohu č. 5 této zadávací dokumentace. Tento dokument může být v průběhu předmětu plnění zadavatelem jednostranně upraven.
- 3.1.4.** Poradenskou činností v rámci této zakázky se rozumí poskytnutí poradenství a konzultací při řešení problémů, které se vyskytnou v souvislosti s prováděním veřejnosprávních kontrol na místě, a dále pak při řešení nesrovnalostí zjištěných v projektech, a to i ve formě seminářů či workshopů k uvedené problematice.

3.2. DALŠÍ POŽADAVKY A VYMEZENÍ ÚLOHY DODAVATELE A ZADAVATELE

- 3.2.1.** Dodavatel zpracuje souhrnnou zprávu o provedených veřejnosprávních kontrolách na místě, příp. o poradenství, a to za každé čtvrtletí realizace plnění.
- 3.2.2.** Během realizace předmětu plnění může zadavatel po dodavateli vyžadovat pro účely monitoringu ad hoc reporty s informacemi o průběhu realizace předmětu plnění, zejména s ohledem na výsledky kontrol.
- 3.2.3.** Po ukončení plnění předmětu veřejné zakázky dodavatel zpracuje Závěrečnou zprávu. Blíže k tomu v Bližší specifikaci organizace veřejné zakázky (příloha č. 5).
- 3.2.4.** Vymezení úlohy zadavatele:
- průběžná dostupnost kontaktního pracovníka pro potřeby konzultací s pověřenými pracovníky dodavatele,

- účast pověřených pracovníků zadavatele na dohodnutých setkáních s dodavatelem,
- průběžné předávání podkladů dodavateli a přebírání jím zpracovaných podkladů.

3.2.5. Vymezení úlohy dodavatele:

- dodavatel bude zakázku zhotovovat vlastním jménem, na vlastní odpovědnost a v souladu s pokyny zadavatele,
- v průběhu realizace zakázky se předpokládá průběžná komunikace dodavatele se zadavatelem a dalšími relevantními subjekty. Komunikace bude probíhat osobně, telefonicky, elektronicky nebo písemně (pro účely písemné komunikace je třeba dodržovat náležitou formu, např. používat diakritická znaménka atp.),
- dodavatel musí prokázat vysokou flexibilitu v reakci na požadavky zadavatele, zejména včasnosti dodání požadovaných výstupů,
- dodavatel ani členové řešitelského týmu nesmí v zájmu předcházení střetu zájmů po dobu trvání této zakázky podávat projektové žádosti v rámci OP LZZ ani realizovat projekt v rámci OP LZZ. Dodavatel ani členové řešitelského týmu se nesmí spolupodílet na tvorbě projektu třetí osoby v rámci OP LZZ (ve smyslu zpracování žádosti o finanční podporu). V případě, že zadavatel tuto skutečnost zjistí, bude dodavateli zakázky udělena sankce za nedodržení podmínek této zadávací dokumentace, jejíž výše je stanovena v Návrhu smlouvy (příloha č. 2),
- dodavatel je povinen zřídit pro účely realizace zakázky e-mailovou adresu, která bude složena ze jména a ve které bude obsaženo „oplzz“, která bude sloužit jako výlučný e-mail pro komunikaci jak se zadavatelem, tak i s kontrolovanými osobami. Dále je dodavatel povinen používat v textu e-mailu podpis, kde bude uvedeno pod jménem a příjmením osoby následující:

Realizátor kontrol Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost

Tel.:

E-mail:

3.3. POŽADAVKY NA VÝSTUPY V RÁMCI NABÍDKY

Uchazeč v nabídce předloží:

1. Popis organizačního zajištění a řízení realizace zakázky, jehož součástí bude minimálně:

- Popis způsobu řízení zakázky včetně vymezení detailního harmonogramu jednotlivých aktivit souvisejících s řádným plněním veřejné zakázky, a to včetně popsání harmonogramu provádění standardní kontroly na místě, v němž uchazeč vymezí jednotlivé kroky v plánování kontrol, jejich zahájení, průběh a ukončení včetně časového plánu s uvedením předpokládaných časových dotací na jednotlivé úkony a zdůvodnění jednotlivých kroků.
- Popis, jak bude probíhat schvalování výstupů zakázky na úrovni dodavatele tak, aby byla zajištěna kontrola „čtyř očí“ (viz Příloha č. 5 zadávací dokumentace), a dále jak bude zajištěna kvalita výstupů, jakým způsobem bude zajištěna participace členů expertního týmu na výstupech,

tedy jak budou členové expertního týmu spolupracovat s členy kontrolních skupin v zájmu zajištění odborné úrovně a kvality kontrol.

- Návrh vhodných a efektivních forem komunikace a vzájemného předávání informací mezi dodavatelem a zadavatelem, včetně popisu různých forem komunikace v závislosti na řešené problematice (např. za jakých okolností navrhuje uchazeč pořádání pravidelných jednání, jaké otázky se na nich mají projednávat, jaká má být četnost takových jednání, a dále jaká problematika bude naopak řešena písemnou formou).
 - Popis zaškolení členů kontrolních skupin s cílem kvalitní orientace v problematice vztahující se k plnění veřejné zakázky, a to na takové úrovni, aby byla zabezpečena řádná realizace zakázky. Minimální požadavek na popis zaškolení členů kontrolní skupiny je popsán v Příloze č. 5 zadávací dokumentace.
2. **Popis možných rizik při realizaci a návrh způsobů jejich předcházení a řešení**, jehož součástí bude minimálně:
- Postup v případě vzniku nepředvídatelných okolností, které mohou zmařit řádný průběh kontroly na místě (např. nepřítomnost statutárního zástupce kontrolované osoby, neposkytování součinnosti kontrovanou osobou atp.).
3. **Návrh řešení případových studií**, které tvoří přílohu č. 6 této zadávací dokumentace, jehož součástí bude minimálně:
- Popis, zda a/nebo v čem spočívá pochybení včetně uvedení zdůvodnění a odkazu na relevantní ustanovení právního předpisu, který byl porušen, a to ve formě kontrolního zjištění.
 - Návrh dalšího postupu, tzn. formulace návrhu nápravného opatření. Uchazeč nemusí vyčíslovat sankci, musí však vymezit, jaké jsou následné kroky, vedoucí k nápravě tohoto pochybení.

Tyto 3 výstupy budou tvořit samostatnou část (kapitulu) nabídky a budou předmětem hodnocení (viz kap. 11 zadávací dokumentace).

4. OPČNÍ PRÁVO

Zadavatel si v souladu s § 99 zákona vyhrazuje opční právo ve výši předpokládané hodnoty 4 572 000,- Kč bez DPH (tj. 30 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky bez DPH). Předmět opčního práva bude totožný s předmětem této veřejné zakázky, který je vymezen v bodě 2 a 3 této zadávací dokumentace, příp. půjde o plnění podobného druhu. Zadavatel si vyhrazuje, že opční právo může být uplatněno opakovaně, maximálně však do výše jeho předpokládané hodnoty. Zadavatel opční právo může využít nejpozději do tří let od ukončení realizace této veřejné zakázky. Opční právo bude zadáno v jednacím řízení bez uveřejnění dle § 34 zákona vůči témuž dodavateli, se kterým bude uzavřena smlouva na plnění této veřejné zakázky.

5. POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDKY

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky.

6. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Doba plnění veřejné zakázky

Předpokládaný termín zahájení plnění: ihned po uzavření smlouvy (předpoklad 1. 1. 2013)
Předpokládaný termín ukončení plnění: 31. 10. 2015

Předmět plnění dle těchto zadávacích podmínek se bude realizovat v předpokládaném výše uvedeném období či do doby vyčerpání finančního limitu 15 240 000,- Kč bez DPH (předpokládaná hodnota veřejné zakázky bez opčního práva).

Místo plnění veřejné zakázky

Místo plnění veřejné zakázky je Česká republika.

7. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE

Zadavatel požaduje dle § 51 odst. 1 zákona po uchazečích předložení dokladů a informací k prokázání splnění kvalifikace. Požadavky zadavatele na prokázání kvalifikace jsou stanoveny v Příloze č. 1 této zadávací dokumentace.

8. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Zadavatel požaduje zpracovat nabídkovou cenu v souladu s požadavky uvedenými v těchto zadávacích podmínkách.

Nabídková cena bude uchazečem předložena pouze pro plnění předmětu veřejné zakázky bez opčního práva, tj. pro část plnění veřejné zakázky vymezenou v bodě 2 a 3 (tzn. pro předpokládanou hodnotu 15 240 000,- Kč bez DPH) této zadávací dokumentace.

Uchazeč ve své nabídce stanoví jednotkové nabídkové ceny za jednotlivé požadované činnosti dle níže uvedené tabulky:

Druh činnosti	Finanční limit na jednotku v Kč bez DPH	Nabídková cena za jednotku v Kč bez DPH	Sazba DPH v %	Výše DPH v Kč	Nabídková cena za jednotku v Kč vč. DPH
kontrola grantového projektu ²	34 000,-				
kontrola individuálního projektu	55 000,-				
konzultační hodina (60 min.)	1 600,-				

² Kontrolou grantového projektu se rozumí i kontrola projektu technické asistence.

Pro účely nacenění jednotlivých činností vyjde uchazeč z předpokladu zadavatele četností (počtů) za celou dobu plnění veřejné zakázky uvedenou v bodě 2 této zadávací dokumentace.

Dílčí jednotkové nabídkové ceny nesmí být překročeny, musejí být garantovány jako nejvýše přípustné po celou dobu trvání smlouvy a musí obsahovat veškeré náklady nutné a uznatelné k realizaci předmětu zakázky.

Jednotkové ceny za provedení kontrol v sobě zahrnují náklady za dopravu. Tzn. dodavatel zajišťuje automobil pro kontrolní skupinu pro realizaci kontrol mimo Prahu (po Praze tam, kde to stanoví zadavatel) a nese veškeré náklady.

Dále v sobě jednotkové ceny za provedení kontrol zahrnují náklady projektového řízení (realizace projektových týmů, zpracování zpráv o průběhu realizace projektu apod.).

Dílčí jednotkové nabídkové ceny musí být uvedeny v české měně.

Dílčí finanční limity veřejné zakázky jsou stanoveny jako závazná obchodní podmínka a nelze je překročit.

Objektivní podmínky, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny:

Zadavatel nepřipouští překročení nabídkové ceny vyjma změny sazeb DPH a zákonných poplatků.

9. NÁVRH SMLOUVY, PLATEBNÍ A OBCHODNÍ PODMÍNKY

- Uchazeč je povinen předložit v nabídce jediný **návrh smlouvy**, a to na celý předmět plnění veřejné zakázky. K tomuto účelu využije vzorový návrh smlouvy, který je Přílohou č. 2 této zadávací dokumentace.
- Uchazeč není oprávněn činit změny či doplnění vzorového návrhu smlouvy, vyjma údajů, u nichž vyplývá z jejich obsahu povinnost doplnění (vynechaná místa). V případě nabídky podávané společně několika dodavateli je uchazeč oprávněn upravit návrh smlouvy nad rámec předchozí věty pouze s ohledem na tuto skutečnost.
- **Návrh smlouvy musí být ze strany uchazeče podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče** (statutárním orgánem nebo osobou k tomu statutárním orgánem zmocněnou v souladu se způsobem jednání jménem uchazeče; originál či úředně ověřená kopie zmocnění musí být v takovém případě součástí návrhu smlouvy uchazeče).
- Závazné platební podmínky jsou uvedeny v návrhu smlouvy, který tvoří Přílohu č. 2 této zadávací dokumentace.

10. JINÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Subdodavatelský systém

V souladu s ustanovením § 44 odst. 6 zákona 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) zákona) a kontaktní údaje každého subdodavatele. Uchazeč tak učiní prohlášením, v němž popíše subdodavatelský systém spolu s uvedením, jakou část této veřejné zakázky bude konkrétní subdodavatel realizovat (např. uvedením druhu služeb a procentuálního (%) finančního podílu na veřejné zakázce).

V případě, že dodavatel nemá v úmyslu zadat určitou část veřejné zakázky jiné osobě (subdodavateli), uvede tuto skutečnost ve své nabídce (v podepsaném návrhu Smlouvy, který je přílohou č. 2 zadávací dokumentace).

Zadavatel si pro účely plnění této veřejné zakázky vyhradil, že osoba projektového manažera, na níž jsou minimální požadavky specifikovány v kvalifikační dokumentaci (bod 5), nesmí být plněna subdodavatelem.

11. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Způsob hodnocení:

Základním kritériem hodnocení je **ekonomická výhodnost nabídky**.

Pro hodnocení nabídek použije hodnotící komise bodovou stupnici v rozsahu 0 až 100 bodů. Každé jednotlivé nabídky bude dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která bude odrážet úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria. Jednotlivá dílčí kritéria mají v rámci celkového hodnocení různou váhu, která je stanovena podle důležitosti daného kritéria.

Dílčí hodnotící kritéria		Váha	
A. Celková výše nabídkové ceny v Kč bez DPH			40 %
A1. kontrola grantového projektu ³		50%	
A2. kontrola individuálního projektu		30%	
A3. konzultační hodina (60 min.)		20%	
B. Technické a kvalitativní vlastnosti plnění			60 %
B1. organizační zajištění a řízení veřejné zakázky		55%	
B2. definice rizik prováděného projektu a návrh na jejich předcházení a řešení		10%	
B3. kvalita zpracování návrhu řešení zadaných kontrolních případů		35%	

Uchazeč není oprávněn podmínit jím navrhované podmínky, které jsou předmětem hodnocení, další podmínkou. Podmínění nebo uvedení několika rozdílných hodnot, které jsou předmětem hodnocení, je důvodem pro vyřazení nabídky a vyloučení dodavatele ze zadávacího řízení.

A) Celková výše nabídkové ceny v Kč bez DPH:

Toto dílčí hodnotící kritérium představuje kvantitativní kritérium, u něhož jsou výhodnější nižší hodnoty před vyššími. Zadavatel bude v rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria hodnotit výše jednotkových

³ Kontrolou grantového projektu se rozumí i kontrola projektu technické asistence.

nabídkových cen v Kč bez DPH, stanovených v souladu se strukturou dle bodu 8 této zadávací dokumentace.

Krok 1. Postup při hodnocení nabídek v jednotlivých subkritériích (jednotkové ceny)

Hodnotící komise sestaví v rámci každého subkritéria (díličí jednotkové nabídkové ceny) pořadí nabídek tak, že hodnocená nabídka získá v daném subkritériu takovou bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce v tomto subkritériu. Hodnocení nabídek bude v díličím subkritériu probíhat podle vzorce:

$$\text{Počet bodů subkritéria} = 100 \times \text{nejnižší nabídková cena/hodnocená nabídková cena}$$

Takto stanovený počet bodů subkritéria bude u každé nabídky a každého subkritéria následně vynásoben díličí vahou daného subkritéria (bude stanoven počet vážených bodů subkritéria).

Krok 2. Postup při hodnocení nabídek v rámci díličího hodnotícího kritéria Celková výše nabídkové ceny

Hodnotící komise sečte vážené body, které nabídka získala v jednotlivých subkritériích. Na základě tohoto součtu sestaví pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a provede nominální úpravu součtu vážených bodů tak, aby nejlépe hodnocená nabídka (nabídka, která v součtu vážených bodů za všechna subkritéria obdržela nejvyšší počet vážených bodů) získala v tomto kritériu 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění daného díličího hodnotícího kritéria Celková výše nabídkové ceny ve vztahu k nejvhodnější nabídce, tj. podle vzorce:

$$\text{Počet bodů kritéria} = (100 \times \text{počet bodů přidělený konkrétní nabídce/počet bodů přidělený nejvhodnější nabídce}) \times \text{váha kritéria Celková výše nabídkové ceny}$$

Při veškerých výpočtech a úpravách v rámci hodnocení budou čísla zaokrouhlována na dvě desetinná místa podle matematických pravidel.

B) Technické a kvalitativní vlastnosti plnění:

Toto díličí hodnotící kritérium představuje kvalitativní kritérium, v rámci jehož hodnocení bude sestaveno pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné. Přidělený počet bodů je hodnotící komise povinna náležitě slovně odůvodnit.

Zadavatel bude hodnotit technické a kvalitativní vlastnosti plnění popsané uchazečem a předložené v nabídce, a to z hledisek pro toto díličí hodnotící kritérium uvedených níže.

Krok 1. Postup při hodnocení nabídek v jednotlivých subkritériích

Hodnotící komise sestaví v rámci každého subkritéria (každého právního rozboru) při zohlednění hodnocených hledisek pořadí nabídek tak, že sestaví pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění díličího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce podle vzorce:

$$\text{Počet bodů subkritéria} = 100 \times \text{počet bodů přidělený konkrétní nabídce/počet bodů přidělený nejvhodnější nabídce}$$

Takto stanovený počet bodů subkritéria bude u každé nabídky následně vynásoben díličí vahou daného subkritéria (bude stanoven počet vážených bodů subkritéria).

Krok 2. Postup při hodnocení nabídek v rámci díličího hodnotícího kritéria Kvalita plnění

Hodnotící komise sečte vážené body, které nabídka získala v jednotlivých subkritériích. Na základě tohoto součtu sestaví pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a provede nominální úpravu součtu vážených bodů tak, aby nejlépe hodnocená nabídka (nabídka, která v součtu vážených bodů za všechna subkritéria obdržela nejvyšší počet vážených bodů) získala v tomto kritériu 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění daného dílčího hodnotícího kritéria Kvalita plnění ve vztahu k nejvhodnější nabídce, tj. podle vzorce:

$$\text{Počet bodů kritéria} = (100 \times \text{počet bodů přidělený konkrétní nabídce} / \text{počet bodů přidělený nejvhodnější nabídce}) \times \text{váha kritéria Kvalita plnění}$$

Při veškerých výpočtech a úpravách v rámci hodnocení budou čísla zaokrouhlována na dvě desetinná místa podle matematických pravidel.

ad B1. „Organizační zajištění a řízení veřejné zakázky“

V rámci tohoto subkritéria bude zadavatel hodnotit:

- popis způsobu řízení zakázky včetně vymezení detailního harmonogramu jednotlivých aktivit souvisejících s řádným plněním veřejné zakázky, a to včetně popsání harmonogramu provádění standardní kontroly na místě, v němž uchazeč vymezí jednotlivé kroky v plánování kontrol, jejich zahájení, průběh a ukončení včetně časového plánu s uvedením předpokládaných časových dotací na jednotlivé úkony a zdůvodnění jednotlivých kroků.

V rámci tohoto hlediska bude lépe hodnocena ta nabídka, ve které bude přehledněji a srozumitelněji zpracován popis způsobu řízení zakázky a která bude obsahovat propracovanější, efektivnější a metodicky přesnější popis organizačního zajištění a řízení zakázky na straně dodavatele. Dále bude hodnoceno to, zda tento popis bude garantovat vyšší odbornou úroveň a kvalitu realizace zakázky.

- popis, jak bude probíhat schvalování výstupů zakázky na úrovni dodavatele tak, aby byla zajištěna kontrola „čtyř očí“ (viz Příloha č. 5 zadávací dokumentace), a dále jak bude zajištěna kvalita výstupů, jakým způsobem bude zajištěna participace členů expertního týmu na výstupech, tedy jak budou členové expertního týmu spolupracovat se členy kontrolních skupin v zájmu zajištění odborné úrovně a kvality kontrol.

V rámci tohoto hlediska bude lépe hodnocena ta nabídka, ve které bude přehledněji a srozumitelněji zpracován popis a způsob schvalování výstupů. Dále bude hodnoceno to, zda tento popis bude garantovat vyšší odbornou úroveň a kvalitu a bude zárukou předcházení chyb, a to i s ohledem na dosažení nejvyšší efektivity plnění a maximální zapojení členů expertního týmu.

- popis způsobu a postupů při zaškolení členů kontrolních skupin, jehož cílem je zajištění vysoké úrovně orientace členů kontrolních skupin v problematice vztahující se k plnění veřejné zakázky, a to na takové úrovni, aby byla zabezpečena řádná realizace zakázky. Minimální požadavek na popis zaškolení členů kontrolní skupiny je popsán v Příloze č. 5 zadávací dokumentace.

V rámci tohoto hlediska bude lépe hodnocena ta nabídka, která bude obsahovat efektivnější způsob a metody použité při zaškolení členů kontrolních skupin s důrazem na bezproblémové začlenění nového člena do kontrolní skupiny a garantující vysokou odbornou úroveň kontrolní skupiny a tudíž i vyšší kvalitu prováděných kontrol.

- návrh vhodných a efektivních forem komunikace a vzájemného předávání informací mezi dodavatelem a zadavatelem, včetně popisu různých forem komunikace v závislosti na řešené problematice (např. za jakých okolností navrhuje uchazeč pořádání pravidelných jednání, jaké otázky se na nich mají projednávat a jaká má být četnost takových jednání, a dále jaká problematika bude řešena písemnou formou).
- V rámci tohoto hlediska bude lépe hodnocena ta nabídka, ve které bude přehledněji, srozumitelněji a detailněji zpracován popis návrhu vhodných a efektivních forem komunikace a vzájemného předávání informací mezi dodavatelem a zadavatelem, včetně popisu různých forem komunikace v závislosti na řešené problematice s ohledem na dosažení nejvyšší účinnosti, účelnosti a úspornosti.

Uchazeč při popisu a návrhu organizačního zajištění a řízení veřejné zakázky vychází z přílohy č. 5 této zadávací dokumentace, ale „neopisuje“ tuto přílohu.

ad B2. „Definice rizik prováděného projektu a návrh na jejich předcházení a řešení“

V rámci tohoto subkritéria bude hodnocena relevance a propracovanost popisu možných rizik a návrhu jejich efektivní eliminace a řešení (viz kap. 3.3 této zadávací dokumentace).

Jako vhodnější bude zadavatel hodnotit nabídku, která bude obsahovat srozumitelný a věrohodný popis možných rizik komplikujících řádnou realizaci kontrol na místě, jejich relevantnost ve vztahu k předmětu plnění veřejné zakázky, popis účinnějších metod jejich předcházení a dále podrobnější a realističtější postup v případě jejich vzniku, který zajistí jejich efektivní vyřešení.

ad B3. „Kvalita zpracování návrhu řešení zadaných kontrolních případů“

V rámci tohoto subkritéria bude hodnocena

- věcná správnost a komplexnost zpracování zadaných kontrolních případů, orientace uchazeče v relevantních právních předpisech, odborná znalost problematiky (zohlednění veškerých relevantních aspektů souvisejících s kontrolním případem),
- schopnost odhalit pochybení a řádně zjištění odůvodnit, tj. kvalita argumentace, relevance a logická provázanost argumentů, správnost a odůvodněnost zjištění, a dále
- schopnost stanovit vhodné nápravné opatření v souladu s právními předpisy (viz kap. 3.3 této zadávací dokumentace).

Jako vhodnější bude zadavatel hodnotit nabídku, která bude vymezovat přesnější a výstižnější popis zjištění včetně správného zdůvodnění a navázání na relevantní ustanovení právních předpisů, a současně navrhne efektivnější a správnější nápravné opatření.

Celkové hodnocení nabídek:

Celkové hodnocení nabídek provede hodnotící komise tak, že jednotlivá bodová hodnocení nabídek dle dílčích kritérií vynásobí vždy váhou příslušného kritéria v procentech. Takto získané hodnoty hodnotící komise sečte pro každou nabídku a stanoví pořadí úspěšnosti uchazečů tak, že nejúspěšnější nabídkou se stane nabídka, která dosáhla nejvyšší bodové hodnoty.

12. POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

- Uchazeč může podat jednu nabídku.
- Nabídka bude zpracována v českém jazyce.
- Za účelem efektivní kontroly nabídek při otevírání obálek s nabídkami a následně při posouzení a hodnocení nabídek je vhodné, aby uchazeč předložil nabídku **ve 3 vyhotoveních** (tj. 1 originál a 2 kopie). Za účelem odlišení originálu nabídky s originály úředních listin je nutné originál nabídky označit jako „**Originál**“ a ostatní výtisky jako „**Kopie č. ...**“.
- Za originál nabídky bude považována pouze listinná forma nabídky označená jako „Originál“. V nabídce (ve vyhotovení nazvaném „Originál“) musí být dále vložen **nosič s elektronickou podobou nabídky ve formátu pdf**.
- Všechny listy nabídky včetně příloh budou řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou a nabídka bude zajištěna proti neoprávněné manipulaci.
- Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.
- Uchazeč použije pořadí dokumentů specifikované v následujících bodech těchto pokynů pro zpracování nabídky:
 - **Titulní strana nabídky**, na které bude uveden alespoň název veřejné zakázky a označení „originál“ nebo „kopie“ a název (obchodní firma) uchazeče. V případě podání společné nabídky dle § 69 odst. 4 zákona pak budou na titulní straně uvedeni všichni dodavatelé podávající společnou nabídku.
 - **Obsah nabídky**. Nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol).
 - **Krycí list nabídky**. Pro sestavení krycího listu uchazeč použije přílohu č. 3 – Krycí list nabídky (vzor).
 - **Seznam subdodavatelů**, s jejichž pomocí chce plnění veřejné zakázky uskutečnit v souladu s § 44 odst. 6 zákona, k čemuž uchazeč využije přílohu č. 4 – Seznam subdodavatelů (vzor).
 - **Návrh smlouvy** podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, k čemuž uchazeč závazně využije přílohu č. 2 – Návrh smlouvy (vzor). V případě podání společné nabídky dle § 69 odst. 4 zákona budou účastníky smlouvy se zadavatelem na straně uchazeče všichni dodavatelé podávající společnou nabídku.

Pokud jedná jménem či za uchazeče zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce za návrhem smlouvy předložena platná plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii.
 - **Stanovení nabídkové ceny** – zpracované dle požadavků této zadávací dokumentace.
 - **Popis předmětu plnění veřejné zakázky** – zpracovaný dle bodu 3.3 této zadávací dokumentace.
 - **Dokumenty k prokázání kvalifikace**. Požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů a způsob jejich prokázání jsou stanoveny v příloze č. 1 Kvalifikační dokumentace.
 - **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.**

- Má-li dodavatel formu akciové společnosti, **seznam vlastníků akcií**, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek,
- **Prohlášení uchazeče dle § 68 odst. 3 písm. c) zákona** o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou.
- Ostatní doklady a prohlášení vztahující se k předmětu plnění veřejné zakázky (další zadavatelem požadované přílohy a dokumenty).

13. ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A PODMÍNKY PŘÍSTUPU ČI POSKYTNUTÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadávací dokumentace vč. všech příloh je uveřejněna v souladu s § 48 zákona na profilu zadavatele: <https://www.egordion.cz/nabidkaGORDION/profilMPSV>

14. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM A PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

Žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám je možno podat a doručit písemně (e-mail, pošta) nejpozději 6 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám musí být doručena na adresu zadavatele: Na Poříčním právu 1, Praha 2, kontaktní osoba: Ing. Alena Najmanová, tel: +420 221 922 540, e-mail: alena.najmanova@mpsv.cz.

Dodatečné informace k zadávacím podmínkám včetně přesného znění požadavku budou poskytnuty stejným způsobem, kterým byla poskytnuta zadávací dokumentace a uveřejněny na profilu zadavatele, a to nejpozději do 4 pracovních dnů ode dne doručení požadavku dodavatele dle § 49 odst. 2 zákona.

Prohlídka místa plnění veřejné zakázky nebude vzhledem k charakteru veřejné zakázky uskutečněna.

15. LHŮTA, MÍSTO A ZPŮSOB PRO PODÁNÍ NABÍDEK

Lhůta pro podání nabídek:

Datum: 17. 12. 2012

Hodina: 10:00

Adresa pro podání nabídek: Na Poříčním právu 1, 120 00 Praha 2 (podatelna)

Uchazeč podá nabídku v souladu s § 69 zákona. Nabídku může uchazeč doručit po celou dobu lhůty pro podání nabídek vždy v pracovních dnech na podatelnu zadavatele⁴ na výše uvedené adrese. Doručení

⁴ **Provozní doba podatelny MPSV**
(vyjma dnů pracovního klidu)
7.³⁰ - 17.⁰⁰ hod. - pondělí a středa
7.³⁰ - 16.¹⁵ hod. - úterý a čtvrtek
7.³⁰ - 15.⁰⁰ hod. - pátek

nabídky musí být v řádně uzavřené obálce, **označené názvem veřejné zakázky a části veřejné zakázky, nápisem „NABÍDKA – NEOTEVÍRAT“** a dále na obálce musí být **uvedena adresa uchazeče, na niž je možné zaslat vyznění podle § 71 odst. 6 zákona.**

16. TERMÍN OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Otevírání obálek s nabídkami bude zahájeno **ihned po uplynutí lhůty pro podání nabídek**, v sídle zadavatele, tj. na adrese Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2.

Otevírání obálek s nabídkami se může zúčastnit jeden zástupce uchazeče, který podal nabídku do konce lhůty pro podání nabídek. Zástupce uchazeče se prokáže plnou mocí účastnit se jednání podepsanou osobou oprávněnou za dodavatele jednat.

17. ZADÁVACÍ LHŮTA (LHŮTA, PO KTEROU JSOU UCHAZEČI SVÝMI NABÍDKAMI VÁZÁNI)

Délka zadávací lhůty dle § 43 zákona: 180 kalendářních dnů.

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky. Zadávací lhůta se prodlužuje uchazečům, s nimiž může zadavatel uzavřít smlouvu, až do doby uzavření smlouvy podle § 82 odst. 4 zákona nebo do zrušení zadávacího řízení.

18. PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

- Příloha č. 1 – Kvalifikační dokumentace
- Příloha č. 2 – Návrh smlouvy
- Příloha č. 3 – Krycí list nabídky (vzor)
- Příloha č. 4 – Seznam subdodavatelů (vzor)
- Příloha č. 5 – Bližší specifikace organizace veřejné zakázky
- Příloha č. 6 – Případové studie
- Příloha č. 7 – Čestné prohlášení uchazeče k základním kvalifikačním předpokladům

V Praze dne _____

Ing. Vladimír Kváča, Ph.D.
vrchní ředitel sekce fondů EU



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Příloha č. 1 – Kvalifikační dokumentace

KVALIFIKAČNÍ DOKUMENTACE

na veřejnou zakázku

Kontrola projektů prováděná u příjemců OP LZZ

zadávanou v otevřeném nadlimitním řízení dle zákona č. 137/2006 Sb.,
o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen zákon)

Zadavatel veřejné zakázky:

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí
se sídlem Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2

IČ: 00551023



Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele

Ing. Vladimír Kváča, Ph.D., vrchní ředitel sekce fondů EU

Kontaktní osoba zadavatele

Ing. Alena Najmanová, oddělení veřejných zakázek

e-mail: alena.najmanova@mpsv.cz

tel.: +420 221 922 540

1. OBECNÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE

Tato kvalifikační dokumentace upravuje podrobným způsobem vymezení a způsob prokázání splnění kvalifikačních předpokladů.

1.1. Kvalifikační předpoklady

Kvalifikovaným pro plnění veřejné zakázky je dodavatel, který:

- a) splní základní kvalifikační předpoklady dle § 53 zákona (viz čl. 2)
- b) splní profesní kvalifikační předpoklady dle § 54 zákona (viz čl. 3)
- c) předloží čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku (viz čl. 4)
- d) splní technické kvalifikační předpoklady dle § 56 zákona (viz čl. 5)

1.2. Prokázání splnění určité části kvalifikace prostřednictvím subdodavatele

Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace požadované zadavatelem dle § 50 odst. 1 písm. b) a d) zákona v plném rozsahu, je oprávněn dle § 51 odst. 4 zákona splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele. Subdodavatelem se v souladu s ustanovením § 17 písm. i) zákona rozumí osoba, pomocí které má dodavatel plnit určitou část veřejné zakázky nebo která má poskytnout dodavateli k plnění veřejné zakázky určité věci či práva.

Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit:

- a) Doklady prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu dle § 53 odst. 1 písm. j) zákona a profesního kvalifikačního předpokladu dle § 54 písm. a) zákona subdodavatelem,
- 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 dle § 50 odst. 1 písm. b) a d) zákona.

Dodavatel není oprávněn prostřednictvím subdodavatele prokázat splnění kvalifikace dle § 54 písm. a) zákona, tj. výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.

1.3. Prokázání splnění kvalifikace v případě podání společné nabídky

V případě, že má být předmět veřejné zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podávají či hodlají podat společnou nabídku, je dle § 51 odst. 5 zákona každý z dodavatelů povinen prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 50 odst. 1 písm. a) zákona a profesního kvalifikačního předpokladu dle § 54 písm. a) zákona v plném rozsahu. Splnění kvalifikace dle § 50 odst. 1 písm. b) a d) zákona musí prokázat všichni dodavatelé společně. V případě prokazování splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prostřednictvím subdodavatele se použije § 51 odst. 4 zákona obdobně.

V případě, že má být předmět veřejné zakázky plněn dle § 51 odst. 5 zákona společně několika dodavateli, jsou zadavateli dle § 51 odst. 6 zákona 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**



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

souvislosti s veřejnou zakázkou závazání společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky. Požadavek na závazek podle věty první tohoto ustanovení zákona, aby dodavatelé byli závazání společně a nerozdílně, platí, pokud zvláštní právní předpis nebo zadavatel nestanoví jinak.

1.4. Prokázání splnění kvalifikace u zahraničního dodavatele

V případě, že nevyplývá ze zvláštního právního předpisu jinak, prokazuje dle § 51 odst. 7 zákona zahraniční dodavatel splnění kvalifikace způsobem podle právního řádu platného v zemi jeho sídla, místa podnikání nebo bydliště, a to v rozsahu požadovaném tímto zákonem a veřejným 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.

1.5. Seznam kvalifikovaných dodavatelů

V případě, že dodavatel předloží zadavateli výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů dle § 125 a násl. zákona ve lhůtě pro prokázání splnění kvalifikace, nahrazuje tento výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů prokázání splnění:

- a) základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 odst. 1 zákona a
- b) profesních kvalifikačních předpokladů podle § 54 zákona v tom rozsahu, v jakém doklady prokazující splnění těchto profesních kvalifikačních předpokladů pokrývají požadavky veřejného zadavatele na prokázání splnění profesních kvalifikačních předpokladů pro plnění veřejné zakázky.

V případě, že si zadavatel v oznámení o zahájení zadávacího řízení vyhradil, že splnění kvalifikace dle § 53 odst. 1 písm. f) až h) zákona musí být prokázáno předložením jednoho či více dokladů dle § 53 odst. 3 zákona, pak splnění této kvalifikace nemůže být dle § 127 odst. 3 zákona prokázáno výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů.

Zadavatel je povinen dle § 127 odst. 4 zákona přijmout výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, pokud k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, není výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů starší než 3 měsíce.

1.6. Systém certifikovaných dodavatelů

V případě, že dodavatel předloží zadavateli certifikát vydaný v rámci systému certifikovaných dodavatelů dle § 133 a násl. zákona, který obsahuje náležitosti stanovené v § 139 zákona, ve lhůtě pro prokázání splnění kvalifikace a údaje v certifikátu jsou platné nejméně k poslednímu dni lhůty pro prokázání splnění kvalifikace (§ 52 zákona), nahrazuje tento certifikát v rozsahu v něm uvedených

údajů prokázání splnění kvalifikace dodavatelem.

1.7. Zahraniční seznam dodavatelů

Zadavatel přijme za podmínek stanovených v § 143 odst. 4 zákona výpis ze zahraničního seznamu dodavatelů či zahraniční certifikát od zahraničního dodavatele v případě, pokud má zahraniční dodavatel sídlo či místo podnikání, popřípadě bydliště, ve státě, ve kterém byl výpis ze zahraničního seznamu dodavatelů či zahraniční certifikát vydán. Výpis ze zahraničního seznamu dodavatelů či zahraniční certifikát nesmí být starší 3 měsíců a musí být platný k poslednímu dni lhůty pro prokázání kvalifikace. Výpisem ze zahraničního seznamu dodavatelů či zahraniční certifikát dodavatel prokazuje splnění kvalifikace, popřípadě splnění její příslušné části, v rozsahu stanoveném dle § 143 odst. 3 zákona.

V případě, že si zadavatel v oznámení o zahájení zadávacího řízení vyhradil, že splnění kvalifikace dle § 53 odst. 1 písm. f) až h) zákona musí být prokázáno předložením jednoho či více dokladů dle § 53 odst. 3 zákona, pak splnění této kvalifikace nemůže být dle § 143 odst. 3 zákona prokázáno výpisem ze zahraničního seznamu dodavatelů či zahraničního certifikátu.

1.8. Pravost dokladů

Pokud není zákonem stanoveno jinak, předkládá dle § 57 odst. 1 zákona dodavatel kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Zadavatel je před uzavřením smlouvy oprávněn požadovat předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva dle § 82 zákona, je povinen je před uzavřením smlouvy předložit.

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 dle § 57 odst. 2 zákona.

1.9. Další požadavky na prokázání splnění kvalifikace

V případě, kdy zákon nebo zadavatel v rámci prokázání kvalifikace požaduje předložení čestného prohlášení dodavatele o splnění kvalifikace, musí takové prohlášení obsahovat zákonem a zadavatelem požadované údaje o splnění kvalifikačních předpokladů a musí být současně podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele. Pokud za dodavatele jedná osoba odlišná od osoby oprávněné jednat jménem či za dodavatele, musí být v nabídce předložena plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii.

1.10. Změny v kvalifikaci dodavatele

Pokud do doby rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky přestane dodavatel splňovat kvalifikaci, je dodavatel povinen dle § 58 odst. 1 zákona nejpozději do 7 pracovních dnů tuto skutečnost písemně oznámit zadavateli. Dodavatel je povinen předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu do 10 pracovních dnů od oznámení této skutečnosti zadavateli.

Povinnost podle předchozího odstavce se dle § 58 odst. 2 zákona vztahuje obdobně na uchazeče, se kterým je v souladu s rozhodnutím zadavatele dle § 81 možné uzavřít smlouvu, a to až do doby uzavření smlouvy. V takovém případě musí uchazeč, s nímž zadavatel uzavírá smlouvu, předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu nejpozději před uzavřením smlouvy.



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

1.11. Lhůta pro prokázání splnění kvalifikace

Dodavatel povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídek.

2. ZÁKLADNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

- a) Základní kvalifikační předpoklady dle § 53 odst. 1 písm. a) zákona splňuje dodavatel, 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 zahlazení 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.

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. a) zákona výpis z evidence Rejstříku trestů.

- b) Základní kvalifikační předpoklady dle § 53 odst. 1 písm. b) zákona splňuje dodavatel, který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení 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 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.

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. a) zákona výpis z evidence Rejstříku trestů.

- c) Základní kvalifikační předpoklady dle § 53 odst. 1 písm. c) zákona splňuje dodavatel, který v posledních 3 letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu.

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. d) zákona čestné prohlášení dodavatele. Z obsahu čestného prohlášení musí být zřejmé, že dodavatel splňuje příslušný základní kvalifikační předpoklad požadovaný zadavatelem.

- d) Základní kvalifikační předpoklady dle § 53 odst. 1 písm. d) zákona splňuje dodavatel, 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



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurz zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů.

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. d) zákona čestné prohlášení dodavatele. Z obsahu čestného prohlášení musí být zřejmé, že dodavatel splňuje příslušný základní kvalifikační předpoklad požadovaný zadavatelem.

e) Základní kvalifikační předpoklady dle § 53 odst. 1 písm. e) zákona splňuje dodavatel, který není v likvidaci.

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. d) zákona čestné prohlášení dodavatele. Z obsahu čestného prohlášení musí být zřejmé, že dodavatel splňuje příslušný základní kvalifikační předpoklad požadovaný zadavatelem.

f) Základní kvalifikační předpoklady dle § 53 odst. 1 písm. f) zákona splňuje dodavatel, který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele.

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. b) zákona potvrzení příslušného finančního úřadu a ve vztahu ke spotřební dani čestné prohlášení. Z obsahu čestného prohlášení musí být zřejmé, že dodavatel splňuje příslušný základní kvalifikační předpoklad požadovaný zadavatelem.

g) Základní kvalifikační předpoklady dle § 53 odst. 1 písm. g) zákona splňuje dodavatel, který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele.

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. d) zákona čestné prohlášení dodavatele. Z obsahu čestného prohlášení musí být zřejmé, že dodavatel splňuje příslušný základní kvalifikační předpoklad požadovaný zadavatelem.

h) Základní kvalifikační předpoklady dle § 53 odst. 1 písm. h) zákona splňuje dodavatel, 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.

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. c) zákona potvrzení příslušného orgánu či instituce.

i)¹

j) Základní kvalifikační předpoklady dle § 53 odst. 1 písm. j) zákona splňuje dodavatel, který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek.

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. d) zákona čestné prohlášení dodavatele. Z obsahu čestného prohlášení musí být zřejmé, že dodavatel splňuje příslušný základní kvalifikační předpoklad požadovaný zadavatelem.

¹ Písm. i) zákona, tedy disciplinární a kárnou bezúhonnost, zadavatel prokázat nevyžaduje, z důvodu toho, že není požadováno prokázání odborné způsobilosti dle § 54 písm. d) zákona.

- k) Základní kvalifikační předpoklady dle § 53 odst. 1 písm. k) zákona splňuje dodavatel, kterému nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu.

*K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. d) zákona **čestné prohlášení dodavatele**. Z obsahu čestného prohlášení musí být zřejmé, že dodavatel splňuje příslušný základní kvalifikační předpoklad požadovaný zadavatelem.*

3. PROFESNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Dle § 54 písm. a) zákona:

Splnění profesního kvalifikačního předpokladu **dle § 54 písm. a) zákona** prokáže dodavatel, který předloží výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.

Dle § 54 písm. b) zákona:

Splnění profesního kvalifikačního předpokladu **dle § 54 písm. b) zákona** prokáže dodavatel, který předloží doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci.

4. EKONOMICKÁ A FINANČNÍ ZPŮSOBILOST DODAVATELE

Dodavatel v souladu s § 50 odst. 1 písm. c) zákona předloží **čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku**. Čestné prohlášení bude podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele a z jeho obsahu musí vyplývat, že dodavatel splňuje požadavek zadavatele. Pokud za dodavatele jedná osoba odlišná od osoby oprávněné jednat jménem či za dodavatele, musí být v nabídce předložena plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii.

5. TECHNICKÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Dodavatel splní technické kvalifikační předpoklady dle § 56 dle níže uvedených požadavků zadavatele.

Dle § 56 odst. 2 písm. a) zákona:

Rozsah požadovaných informací a dokladů dle § 56 odst. 5 písm. a) zákona:

Dodavatel předloží seznam významných služeb poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí; přílohou tohoto seznamu musí být:

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.

Způsob prokázání splnění těchto kvalifikačních předpokladů dle § 56 odst. 5 písm. b) zákona:

Dodavatel k prokázání tohoto kvalifikačního předpokladu předloží seznam významných služeb včetně příslušných osvědčení, z něhož bude patrné splnění níže vymezené úrovně kvalifikačního předpokladu.

Seznam významných služeb je dodavatel povinen předložit ve formě čestného prohlášení v následující struktuře, nejlépe ve formě tabulky:

- název objednatele,
- název významné služby,
- popis poskytovaných služeb,
- celkový rozsah plnění (ve finančním vyjádření v Kč); *u plnění zasahujících do budoucnosti uvede dodavatel rozsah plnění ve finančním vyjádření v Kč vztahujícím se ke dni podání nabídky, budoucí zatím nerealizovaná plnění nebudou uznána).*
- doba realizace služeb,
- označení, zda se jedná o veřejného nebo soukromého objednatele a údaj o tom, zda je přiloženo osvědčení objednatele, příp. smlouva a doklad o uskutečnění plnění dodavatele.

Osvědčení dodavatele o poskytnutí služeb, musí obsahovat následující údaje:

- název objednatele (veřejného zadavatele),
- popis poskytovaných služeb,
- dobu realizace služeb,
- cenu poskytovaných služeb.

Vymezení minimální úrovně tohoto kvalifikačního předpokladu odpovídající druhu, rozsahu a složitosti předmětu plnění veřejné zakázky dle § 56 odst. 5 písm. c) zákona:

Dodavatel splňuje tento kvalifikační předpoklad, pokud v posledních 3 letech realizoval **alespoň 3 služby obdobného charakteru a rozsahu**.

Zadavatel v této souvislosti dále stanoví, že za poskytování služeb obdobného kontrolního charakteru se považují **činnosti se zaměřením na provádění finančních kontrol, zejména kontroly dle**



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

zákona o finanční kontrole a zákona o státní kontrole nebo kontroly a audity nakládání s finančními prostředky Evropské unie na národní úrovni České republiky.

Finanční objem musí **minimálně u jedné takové služby** dosáhnout **min. 5 mil. Kč bez DPH**.

Zadavatel dále upozorňuje, že pro účely této veřejné zakázky se za obdobný charakter činností **nepovažuje** poskytování poradenských služeb v oblasti organizačních a ekonomických otázek, v obchodních a legislativních záležitostech, v oblasti řízení, tvorby metodik, poradenství při financování z fondů Evropské unie a ostatních veřejných zdrojů a taktéž poradenské služby v oblasti daňového a účetního poradenství, IT poradenství nebo dodávky, poskytování ICT služeb a školení ve výše uvedených oblastech.

Dle § 56 odst. 2 písm. e) zákona:

Rozsah požadovaných informací a dokladů dle § 56 odst. 5 písm. a) zákona:

Dodavatel předloží osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci dodavatele nebo vedoucích zaměstnanců nebo osob v obdobném postavení a osob odpovědných za poskytování příslušných služeb.

Způsob prokázání splnění tohoto kvalifikačního předpokladu dle § 56 odst. 5 písm. b) zákona:

Dodavatel splňuje kritéria technické způsobilosti, pokud předloží kopie osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci členů řešitelského týmu, které jsou odpovědné za poskytnutí služeb.

Dodavatel prokáže splnění technického kvalifikačního předpokladu předložením osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci dle níže vymezené úrovně kvalifikačního předpokladu.

V souvislosti s těmito kvalifikačními požadavky předloží dodavatel za každého požadovaného člena řešitelského týmu následující dokumenty:

- osvědčení o dosaženém vzdělání a profesní kvalifikaci,
- zpracovaný **strukturovaný podepsaný profesní životopis**, např. v evropském formátu „Europass“, profesní životopis bude mít tuto strukturu:
 - jméno a příjmení osoby,
 - označení pozice v řešitelském týmu,
 - dosažené vzdělání, včetně uvedení univerzity – instituce, certifikáty,
 - celková délka praxe v oboru,
 - přehled profesní praxe vztahující se k plnění předmětu této veřejné zakázky,
 - přehled nejdůležitějších projektů na realizaci porovnatelného typu služeb, na jejichž plnění se osoba podílela, včetně uvedení její pozice a odpovědností,
 - uvedení, zda vlastní řidičské oprávnění skupiny B.
- čestné prohlášení, že se budou přímo podílet na plnění veřejné zakázky
- **čestné prohlášení osoby projektového manažera, že je zaměstnancem dodavatele či v jiném obdobném vztahu k dodavateli a nikoliv k subdodavateli (toto platí, pokud dodavatel přizve subdodavatele, viz kap. 10 zadávací dokumentace. Dále to platí i na situaci, kdy subdodavatel přistupuje v průběhu plnění předmětu této smlouvy).**

Z profesních životopisů členů týmu, kteří splňují požadavky zadavatele, musí vyplývat praxe s kontrolou či audity dotačních titulů.

Veškeré náklady související s výměnou osoby či rozšířením počtu osob nese výlučně dodavatel.

Dodavatel v nabídce uvede organizační schéma – strukturu řešitelského týmu spolu s uvedením osob. U každé osoby uvede jméno a příjmení a její zařazení v rámci řešitelského týmu a dále agendu, které se bude věnovat vzhledem k získaným zkušenostem.

Vymezení minimální úrovně tohoto kvalifikačního předpokladu odpovídající druhu, rozsahu a složitosti předmětu plnění veřejné zakázky dle § 56 odst. 5 písm. c) zákona:

Dodavatel splňuje technický kvalifikační předpoklad, pokud má k dispozici řešitelský tým složený minimálně z devíti osob v následujícím složení subtýmů (bez ohledu na to, zda se jedná o zaměstnance dodavatele, nebo osoby v jiném vztahu k dodavateli).

a splňující níže uvedené předpoklady:

- **Expertní tým složený minimálně ze tří osob**, který bude poskytovat odborné poradenství zadavateli a dále podporu kontrolním skupinám.
 - **minimálně jeden člen expertního týmu musí mít vysokoškolské vzdělání právníckého směru a prokazatelné zkušenosti v oblasti veřejných zakázek.** Tato osoba se bude dle konkrétní potřeby kontroly účastnit kontroly na místě na základě jednostranného požadavku zadavatele.
 - **minimálně jeden člen expertního týmu musí mít vysokoškolské vzdělání ekonomického směru a prokazatelné zkušenosti v oblasti účetnictví.** Tato osoba se bude dle potřeby konkrétní potřeby kontroly účastnit kontroly na místě na základě jednostranného požadavku zadavatele účastnit kontroly na místě.
 - **minimálně jeden člen expertního týmu musí mít vysokoškolské vzdělání ekonomického směru či právníckého směru a prokazatelné zkušenosti v oblasti veřejné podpory.** Tato osoba se bude dle potřeby konkrétní kontroly na místě na základě jednostranného požadavku zadavatele účastnit kontroly na místě.

Zároveň jedna z osob expertního týmu bude působit jako **projektový manažer**, který bude kontaktní osobou dodavatele vůči zadavateli. **Tato osoba bude zodpovědná za plnění předmětu plnění veřejné zakázky.** Osoba projektového manažera musí být ve vztahu zaměstnance dodavatele nebo osoby v jiném vztahu k dodavateli, nikoliv k subdodavateli. Důvodem je zodpovědnost této osoby za plnění předmětu veřejné zakázky. Projektový manažer může mít svého zástupce či asistenta.

- Pro účely veřejnosprávních kontrol zadavatel požaduje minimálně **tři kontrolní skupiny. Každá bude složena minimálně ze dvou osob dodavatele**, přičemž jedna osoba bude zaměřena na výkon věcné kontroly, zatímco druhá osoba bude zaměřena na výkon finanční kontroly a bude mít prokazatelné zkušenosti v oblasti účetnictví. Dále minimálně jedna osoba v rámci kontrolní skupiny musí mít řídičské oprávnění skupiny B². Osoby v kontrolních skupinách nejsou stálé, viz Bližší specifikace organizace veřejné zakázky – příloha č. 5.

² Dodavatel zajišťuje automobil pro kontrolní skupinu.

Dodavatel se zavazuje rozšířit počet osob řešitelského týmu dle jednostranného požadavku zadavatele, stejně tak se zavazuje provést výměnu kterékoliv osoby na základě žádosti zadavatele (to se vztahuje také na případy podjatosti člena kontrolní skupiny, kdy není možná náhrada za jiného člena kontrolní skupiny, a dále na případy, kdy jsou všichni členové kontrolní skupiny podjati). Změna osob v rámci řešitelského týmu ze strany dodavatele podléhá souhlasu zadavatele. Osoby musí splňovat výše uvedenou kvalifikaci.

Zadavatel požaduje, aby řešitelský tým dále splňoval následující podmínky (toto platí i u rozšíření či výměny osob, dodavatel musí zadavateli u těchto osob prokázat splnění následujících podmínek):

- a) každá osoba musí mít vysokoškolské vzdělání,
- b) každá osoba musí mít praxi v oblasti provádění kontrol na místě či auditů dotačních titulů v délce trvání min. 3 roky, která bude prokázána čestným prohlášením (příp. uvedena v životopise),
- c) minimálně čtyři osoby musí mít prokazatelné zkušenosti v oblasti účetnictví (tzn. člen expertního týmu a tři osoby v kontrolních skupinách),
- d) minimálně jedna osoba musí mít prokazatelné zkušenosti s poradenstvím v oblasti veřejné podpory,
- e) minimálně jedna osoba musí mít vysokoškolské vzdělání právnického směru a prokazatelné zkušenosti v oblasti veřejných zakázek,
- f) minimálně tři osoby musí mít řídičské oprávnění skupiny B,
- g) osoba projektového manažera musí být ve vztahu zaměstnance dodavatele nebo osoby v jiném vztahu k dodavateli, nikoliv k subdodavateli.

BLIŽŠÍ SPECIFIKACE ORGANIZACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Tento dokument blíže upravuje průběh a organizaci plnění veřejné zakázky, podrobnosti o průběhu a organizaci veřejnosprávních kontrol, resp. o poskytování odborného poradenství.

Za účelem lepší organizace se ustanovuje projektový tým v níže uvedené struktuře:

I. Struktura projektového týmu

	Členové
Projektový tým	<p>Zástupci dodavatel:</p> <p>..... Projektový manažer Zástupce/asistent projektového manažera Dle potřeby právník nebo ekonom expertního týmu.</p> <p>Zástupci zadavatel:</p> <p>JUDr. Monika Barnetová – člen projektového týmu, zast. vedoucí odd. kontrol a nesrovnalostí, osoba zodpovědná za úspěšnou realizaci zakázky dle smlouvy pověřený zástupce objednatele.</p> <p>Ing. Tereza Prokopcová – zástupce kontaktní osoby č. 1, člen projektového týmu</p> <p>Mgr. Veronika Rosolová – člen projektového týmu, kontaktní osoba na straně zadavatele</p> <p>Ing. Irena Peterková – člen projektového týmu, kontaktní osoba na straně zadavatele</p> <p>Metodik, osoby z expertního týmu, příp. dle potřeby další osoby.</p>
Kontaktní osoba na straně dodavatele	<p>..... – Projektový manažer – Zástupce/asistent projektového manažera</p>
Kontaktní osoba zadavatele ¹	<p>č. 1 Ing. Irena Peterková zástupce této osoby je Ing. Tereza Prokopcová. V případě nepřítomnosti kontaktuje dodavatel tohoto zástupce.</p> <p>č. 2 Mgr. Veronika Rosolová (příp. jejich zástupce určený na straně zadavatele)</p>

¹ Pokud se v textu hovoří o kontaktní osobě, myslí se tím kontaktní osoba č. 1, pokud není uvedeno jinak.

II. Níže je uvedena struktura řešitelského týmu:

Expertní tým	Složený ze tří osob
Členové kontrolních skupin ze strany dodavatele:	Tři kontrolní skupiny, každá složena ze dvou osob
Vedoucí kontrolní skupiny ze strany zadavatele, příp. další členové kontrolní skupiny	Je stanoveno v průběhu realizace dle jednotlivých kontrol.

III. Vymezení úloh jednotlivých osob zapojených do realizace

Projektový tým je tvořen projektovým manažerem, jeho zástupcem, asistentem projektového manažera a dle potřeby právníkem nebo ekonomem z expertního týmu na straně dodavatele, a dále zástupci zadavatele – zast. vedoucí odd. kontrol a nesrovnalostí, kontaktními osobami a dále experty dle potřeb konkrétního jednání. Projektový tým se schází **jednou měsíčně nebo dle potřeby**. Účelem setkání je zejména koordinace plnění veřejné zakázky, projednání harmonogramu kontrol na místě, dílčích výstupů kontrol, návrhů na systémová opatření vyplývající z výsledků kontrol a příp. projednání souhrnných zpráv či závěrečné zprávy.

Projektový manažer – osoba zodpovědná za úspěšnou realizaci veřejné zakázky na straně dodavatele. Odpovídá za průběžnou komunikaci směrem k zástupcům zadavatele, odpovídá také za koordinaci kontrol na místě, jejich odbornou úroveň a kvalitu, za poskytování odborného poradenství, kvalitu a včasnost výstupů předávaných zadavateli (návrhů protokolů o provedené kontrole, výstupů odborného poradenství, souhrnných zpráv a závěrečné zprávy). Iniciuje jednání projektového týmu.

Zástupce či asistent projektového manažera – člen projektového týmu, zajišťuje veškerou administrativní podporu a operativní komunikaci v rámci projektového týmu a dále se členy expertního týmu, kontrolních skupin a zástupci zadavatele, zpracovává zápis z jednání projektového týmu.

Tyto osoby (tj. projektový manažer, zástupce či asistent projektového manažera) působí zároveň jako **kontaktní osoby na straně dodavatele**.

Členové kontrolních skupin – osoby zajišťující provedení kontrol na místě (příprava, realizace, seznámení s protokolem, ukončení kontroly). Členové kontrolních skupin ze strany dodavatele působí se statutem přizvané osoby (ust. § 16 zákona o finanční kontrole). Všichni členové kontrolních skupin ze strany dodavatele musí být dodavatelem neprodleně po zařazení do kontrolní skupiny či po uzavření smlouvy zaškoleni mimo jiné formou stínování na min. 2 kontrolách na místě, a dále musí být obeznámeni s metodikou dle kap. VI a s právními předpisy vztahujícími se ke kontrolní činnosti a předmětu kontroly. Toto platí i u rozšíření či výměny osob. Stínování znamená, že se zúčastní veřejnosprávních kontrol u zadavatele v roli pozorovatele a seznamují se s problematikou, nevystupují tedy v roli přizvané osoby. Tyto kontroly nebudou dodavateli proplaceny způsobem uvedeným v čl. 5 smlouvy. Dodavatel nese náklady

sám. Veřejnosprávních kontrol, kterých se členové kontrolních skupin dodavatele budou účastnit, určí zast. vedoucí odd. kontrol a nesrovnalostí, s tím, že jedné kontroly se mohou účastnit max. dva členové kontrolních skupin dodavatele. Dále se členové kontrolních skupin musí průběžně seznamovat s aktualizacemi metodiky a právních předpisů.

Vedoucí kontrolních skupin – osoby zajišťující realizaci jednotlivých kontrol na místě z hlediska vedení a nezbytné dokumentace ze strany zadavatele, např. zajištění podkladů nutných pro kontrolu na místě (projektové složky apod.), vypracování pověření ke kontrole na místě členů kontrolní skupiny, účasti na kontrole na místě, schválení návrhu protokolu o kontrole u jednotlivého projektu a seznámení kontrolované osoby s protokolem.

Expertní tým – osoby spolupracující s členy kontrolních skupin pro zajištění odborné úrovně a kvality kontrol, a dále dle potřeby poskytují odborné poradenství. V případě potřeby se účastní kontroly na místě.

Kontaktní osoba zadavatele

- č. 1 koordinuje zejména harmonogram jednotlivých kontrol, zajišťuje zapojení členů kontrolní skupiny a poskytuje informace nezbytné pro realizaci veřejné zakázky.
- č. 2 poskytuje informace nezbytné pro realizaci veřejné zakázky a příp. upravuje protokol, rozhodnutí o námitkách zejména za účelem zajištění jednotného postupu pro řešení kontrolních zjištění a uplatněných námitek. Protokol může i upravit v případě nepřesností či nesrozumitelnosti. Tato osoba nekontroluje celý protokol a nepřijímá zodpovědnost za případné chyby členů kontrolní skupiny vzniklé během kontroly na místě a následného vyhotovení protokolu (kontrolních listů).

Vedoucí odd. kontrol a nesrovnalostí (dále jen VO) – je osoba zodpovědná za úspěšnou realizaci zakázky jako celku, schvaluje harmonogram kontrol, řídí jednání projektového týmu, stanovuje předmět a objem plnění veřejné zakázky dle potřeb zadavatele (viz kap. 2.1 zadávací dokumentace). Dílčí objednávky budou realizovány emailem.

IV. Klíčové aktivity

Aktivita	Účel	Dokumentace	Frekvence
Jednání projektového týmu	Revize plnění plánu kontrol dle harmonogramu, stanovení priorit na další období, projednání dílčích výstupů kontrol, koordinace odborného poradenství	Zápisy z jednání projektového týmu	1x měsíčně nebo dle potřeby
Kontroly na místě	Ujištění, že kontrolovaný projekt financovaný z OP LZZ probíhá v souladu s pravidly OP LZZ, poskytnutou podporou a legislativou EU a ČR.	Dokumentace k dílčím kontrolám (protokol o provedené kontrole, vyplněné kontrolní listy, okopírované materiály z kontroly apod. viz níže)	Dle data realizace jednotlivé kontroly

V. Jednání projektového týmu

Jednání projektového týmu iniciuje projektový manažer příp. jeho zástupce či asistent projektového manažera popř. kterýkoli člen projektového týmu, a to na základě pozvánky zaslané emailem tak, aby byla doručena nejpozději 3 pracovní dny před jeho konáním členům projektového týmu ze strany zadavatele. Tato lhůta neplatí v případě, že jednání projektového týmu iniciuje člen projektového týmu ze strany zadavatele. V tomto případě projektový manažer neprodleně vyhotoví podklady, které jsou náležitostí pozvánky.

Jednání projektového týmu bude probíhat na místě a v prostorách, které určí zadavatel.

Pozvánka bude minimálně obsahovat:

1. monitoring veřejné zakázky (viz čl. XI. Monitoring)
2. příp. metodické dotazy na zadavatele (viz čl. X)
3. seznam dotazů (viz čl. IX a X)
4. návrh bodů k projednání

Projednání „per rollam“

V případě časové tísně může probíhat jednání „per rollam“. Projednávání „per rollam“ bude probíhat emailem. Takto lze postupovat rovněž v případě, kdy to určí zadavatel.

Lhůta pro projednání je 3 pracovní dny. Každý ze členů je při projednání povinen při elektronické komunikaci (email) vždy při své odpovědi zadat „Odpovědět všem“, tedy touto cestou zajistit, aby jeho email obdrželi všichni ostatní adresáti přijatého emailu. Projektový manažer příp. jeho zástupce či asistent projektového manažera je povinen při elektronické komunikaci (email) vždy „požadovat potvrzení o přečtení“ (viz. Nástroje v Outlook Express nebo Microsoft Outlook) a je povinen oznámit výsledek projednání nejpozději do 3 pracovních dnů po skončení projednání. Projednání „per rollam“ je písemně zaznamenáno do zápisu nejbližšího jednání projektového týmu.

VI. Základní pravidla

Níže je uveden seznam nezbytných dokumentů pro realizace veřejné zakázky, mechanismus jejich předávání.

a. Systémové dokumenty

Systémové dokumenty jsou základní dokumenty nutné pro realizaci kontrol na místě. Jedná se zejména o následující dokumenty uveřejněné na <http://www.esfcr.cz/folder/4654/> a <http://www.esfcr.cz/folder/4767/>

- ▶ Operační manuál OP LZZ, a jeho přílohy:
- ▶ Příručka pro kontrolu v rámci OP LZZ,
- ▶ Příručka pro příjemce finanční podpory projektů OP LZZ,
- ▶ Horizontální témata OP LZZ,
- ▶ Manuál pro publicitu OP LZZ,
- ▶ Metodika způsobilých výdajů OP LZZ,
- ▶ Veřejná podpora a podpora de minimis v OP LZZ,

- ▶ Metodika monitorovacích indikátorů OP LZZ,
- ▶ Metodický pokyn pro zadávání zakázek OP LZZ,
- ▶ Pokyny pro vyplnění monitorovacích zpráv o realizaci projektu OP LZZ a jejich příloh,
- ▶ Příručka pro kontrolu monitorovacích zpráv a zjednodušených žádosti o platbu za projekty OP LZZ.

Pro všechny subjekty implementační struktury (mimo fyzických a právnických osob – příjemců dotace) je závazná aktuální verze Operačního manuálu pro OP LZZ a jeho příloh. Předchozí verze dokumentů pozbývá účinnosti dnem vydání aktuální verze.

Pro příjemce dotací (fyzické nebo právnické osoby), jimž byl právní akt o poskytnutí dotace vydán do 31. 12. 2010, jsou závazné verze, které jsou přílohou právního aktu o poskytnutí dotace. Pro příjemce dotací (fyzické nebo právnické osoby), jimž byl právní akt o poskytnutí dotace vydán po 1. 1. 2011, a pro organizační složky státu, jsou závazné verze, které jsou účinné v době, kdy je učiněn příslušný právní úkon.

Pro dodavatele je závazná Příručka pro kontrolu OP LZZ ve znění platném v daný okamžik plnění předmětu zakázky.

Dodavatel je rovněž povinen řídit se závaznými výklady zadavatele, Metodickými dopisy a dalšími metodickými dokumenty, které mu zadavatel předá, a dále věcným posouzením problematických otázek zadavatelem.

b. Další dokumenty

Zadavatel zřídí členům kontrolní skupiny **přístup do informačního systému Monit7+**.

Další dokumenty, které nejsou uloženy v informačním systému Monit7+, budou předány kontaktní osobou zadavatele projektovému manažerovi, příp. zástupci či asistentovi projektového manažera, do 10 pracovních dnů od vznesení požadavku, nejpozději však do 5 pracovních dnů před realizací kontroly.

c. Harmonogram kontrol

Kontaktní osoba zadavatele informuje e-mailem dodavatele o plánu kontrol na následující dva měsíce. Dvoutměsíční plány kontrol mají informativní charakter a mohou být aktualizovány prostřednictvím měsíčních plánů kontrol. Plán kontrol plánovaných v průběhu realizace je předkládán do 15. dne měsíce předcházejícímu kontrolovanému období. Plán kontrol ve formátu xls. zašle emailem kontaktní osoba zadavatele projektovému manažerovi.

Součástí plánu kontrol je zejména:

- ▶ číslo projektu,
- ▶ název projektu,
- ▶ název příjemce (kontrolované osoby),
- ▶ rozsah kontrolovaných aktivit (v případě, že kontrola je zaměřena na konkrétní aktivity kontrolovaného projektu bude upřesněno zadavatelem),
- ▶ kontaktní osoba pro daný projekt na straně poskytovatele, vedoucí kontrolní skupiny

- ▶ termín kontroly na místě (není nezbytné, aby byl stanoven přesný den, alespoň však měsíc), v případě potřeby zadavatel uvede bližší specifikaci termínu kontroly,
- ▶ místo výkonu kontroly na místě
- ▶ požadavek na účast člena expertního týmu

V případě nedodání plánu kontrol v uvedeném termínu (dvouměsíčního plánu kontrol) vyzve emailem projektový manažer kontaktní osobu zadavatele k předání plánu kontrol. Kontaktní osoba zadavatele zašle plán kontrol, příp. se vyjádří, že plán kontrol prozatím nebude předán a stanoví nový termín pro předání plánu.

Projektový manažer do 5 pracovních dnů od předání plánu kontrol provede upřesnění dat kontrol na místě v rámci předloženého plánu. Harmonogram kontrol (obsahující kontroly dle předloženého plánu) na následující měsíc zahrnující přesné a aktuální termíny pro realizaci kontroly na místě, vč. informace o potvrzení termínů kontrol ze strany vedoucích kontrolních skupin pak projektový manažer příp. jeho zástupce či asistent projektového manažera zašle kontaktní osobě zadavatele k odsouhlasení (v kopii VO).

Kontaktní osoba zadavatele ve lhůtě 3 pracovních dnů odsouhlasí emailem projektovému manažerovi příp. jeho zástupci či asistentovi projektového manažera navržené termíny kontrol. V případě, že kontrola nemůže být ze závažných důvodů v uvedeném termínu realizována, dodavatel zašle kontaktní osobě zadavatele k odsouhlasení jiný vhodný termín.

Z důvodu zajištění přehlednosti provedených změn v harmonogramu kontrol bude projektovým manažerem, případně jeho zástupcem, zasílán kontaktním osobám zadavatele a VO harmonogram kontrol pravidelně v týdenním intervalu – vždy v pátek do 10:00 - zachycující aktuální stav harmonogramu kontrol ke dni předcházejícímu zaslání harmonogramu kontrol. Součástí pravidelně zasílaného harmonogramu bude informace o potvrzení termínů kontrol ze strany vedoucích kontrolních skupin a složení kontrolní skupiny za dodavatele.

Kontaktní osoby zadavatele a VO mohou podat požadavek na rozšíření kontrolní skupiny o další členy ze strany dodavatele.

Do plánu kontrol je možné zařadit ad hoc kontrolu dalšího projektu, kde je podezření na porušování podmínek stanovených v právním aktu. Ad hoc kontroly budou realizovány vždy nejpozději během prvního měsíce následujícího po měsíci, v němž byl předán požadavek na realizaci ad hoc kontroly, pokud kontaktní osoby zadavatele nebo VO nestanoví, že je nutné kontrolu provést bezodkladně. Požadavek na realizaci ad hoc kontroly je předán projektovému manažerovi emailem a bude zahrnovat výše specifikované údaje.

VII. Kontroly na místě

Níže jsou popsána pravidla pro provádění kontrol.

Kontrola na místě je rozdělena na přípravu, realizaci a ukončení kontroly. Předpokládaný harmonogram pro realizaci dílčí kontroly na místě je následující:

- ▶ Příprava kontroly (5 pracovních dnů)
- ▶ Realizace kontroly (1-2 pracovní dny)

- ▶ Uzavření kontroly (13 pracovních dnů, v případě složitých případů může být lhůta po odsouhlasení ze strany vedoucího kontrolní skupiny příp. kontaktní osoby zadavatele prodloužena).

1. Příprava kontroly na místě

Neprodleně po obdržení plánu kontrol na místě osloví projektový manažer příp. jeho zástupce či asistent projektového manažera telefonicky/emailem příslušné kontrolované osoby s informací o termínu a předmětu kontroly na místě a ověří, že kontrolovaná osoba je schopna v tomto termínu zajistit:

1. Veškerou dokumentaci a podkladové materiály týkající se kontrolovaného projektu, dodávky pořízené v rámci projektu atd.
2. Odpovědné osoby kontrolované osoby (statutární orgán nebo jím zmocněný zástupce, osoba odpovědná za řízení projektu, za finanční stránku projektu, účetnictví, výkaznictví atd.).
3. Místnost pro kontrolu.

Jména členů kontrolní skupiny ze strany dodavatele budou projektovým manažerem sděleny emailem kontaktním osobám zadavatele, VO, vedoucímu kontrolní skupiny a v kopii kontaktním osobám pro daný projekt minimálně 10 pracovních dnů před realizací kontroly.² (Je přitom vycházeno z pravidelně zasílaného harmonogramu. V případě změny ve složení členů kontrolní skupiny, je nutné o tom informovat kontaktní osoby zadavatele k vyslovení souhlasu se změnou.)

Projektový manažer se zavazuje provést případnou výměnu člena kontrolní skupiny nebo rozšíření kontrolní skupiny o další osoby ze strany dodavatele, tento požadavek nahlásí kontaktní osoba zadavatele zpravidla do 2 pracovních dnů od sdělení složení kontrolní skupiny ze strany projektového manažera.

Vedoucí kontrolní skupiny na základě tohoto sdělení zajistí:

1. *Pověření k provedení kontroly* pro členy kontrolní skupiny ze strany dodavatele (jako přizvané osoby), popř. pro další osoby. Pověření k provedení kontroly na místě bude mít u sebe vedoucí kontrolní skupiny v den zahájení realizace kontroly.
2. *Oznámení o kontrole*. Oznámení o kontrole zašle emailem vedoucí kontrolní skupiny kontrolované osobě (v kopii členům kontrolní skupiny za dodavatele a projektovému manažerovi příp. jeho zástupci či asistentovi projektového manažera) zpravidla 5 pracovních dnů před realizací kontroly.
3. *Podklady nutné pro kontrolu*. Tyto podklady doručí vedoucí kontrolní skupiny dodavateli zpravidla 5 pracovních dnů před datem realizace kontroly, pokud se jedná o doklady, které nejsou uloženy v informačním systému Monit7+.

Podklady nutnými pro kontrolu na místě se rozumí celá projektová složka, jejímž obsahem budou především kopie nebo scany následujících dokumentů:

² V případě nemoci nebo jiných závažných důvodů bude bezodkladně informován vedoucí kontrolní skupiny a navržena náhrada za člena kontrolní skupiny za dodavatele a naopak.

- a. projektová žádost, vč. změn,
- b. právní akt o poskytnutí podpory, vč. změn,
- c. přehled aktivit projektu,
- d. monitorovací zprávy o realizaci projektu zpracované příjemcem (kontrolovanou osobou), vč. příloh,
- e. interní dokumentace implementační struktury související s realizací projektu,
- f. protokoly z předchozích kontrol projektu,
- g. korespondence kontrolované osoby se subjekty implementační struktury.

Dodavatel pro účely konkrétní kontroly zajistí přípravu následujících dokumentů a jejich předvyplnění tam, kde je to účelné:

1. *čestná prohlášení o nepodjatosti* (dle přílohy 7 Příručky pro kontrolu v rámci OP LZZ) pro všechny členy kontrolní skupiny. Čestná prohlášení člen kontrolní skupiny za dodavatele předá k podpisu na místě kontroly v den realizace kontroly;
2. *formulář protokolu o výsledku kontroly* (příloha 11 Příručky pro kontrolu v rámci OP LZZ);
3. *poučení o právech a povinnostech členů kontrolní skupiny a kontrolované osoby* (příloha 6 Příručky pro kontrolu v rámci OP LZZ);
4. *vzor kontrolního listu pro kontrolu na místě u příjemce* (příloha 16 Příručky pro kontrolu v rámci OP LZZ);
5. *vzor kontrolního listu na kontrolu výběrových řízení* (přílohy 17 až 21 Příručky pro kontrolu v rámci OP LZZ);
6. *vzor kontrolního listu pro monitorování publicity na konferencích, školeních* (příloha 23 Příručky pro kontrolu v rámci OP LZZ) atd.;

Dodavatel zjistí rozsah dat k finanční kontrole a případně provede výběr vzorku dat ke kontrole v souladu s přílohou č. 1 této listiny. Vybraný vzorek dat odešle ke schválení vedoucímu kontrolní skupiny v dostatečném předstihu před termínem zahájení kontroly na místě.

Bude-li účelné, členové kontrolní skupiny se na základě požadavku kteréhokoli člena kontrolní skupiny před realizací kontroly na místě sejdou (případně uspořádají konferenční hovor) k prodiskutování skutečností, které budou předmětem kontroly. Jedná se zejména o případy, kdy se v průběhu přípravy na kontrolu (analýza dokumentace) objevily skutečnosti, které je nutné prodiskutovat v rámci kontrolní skupiny.

2. Realizace kontroly na místě

Dodavatel zajišťuje automobil pro kontrolní skupinu pro realizaci kontrol mimo Prahu (po Praze tam, kde to stanoví zadavatel) a nese veškeré náklady.

Vedoucí kontrolní skupiny bude disponovat:

1. *kopíí oznámení o kontrole,*

2. *pověřeními k provedení kontroly pro všechny členy kontrolní skupiny.*

Členové kontrolní skupiny za dodavatele budou disponovat:

1. *formulářem protokolu o výsledku kontroly,*
2. *poučením o právech a povinnostech členů kontrolní skupiny a kontrolované osoby,*
3. *čestným prohlášením pro všechny členy kontrolní skupiny,*
4. *kontrolním listem pro kontrolu na místě u příjemce,*
5. *kontrolním listem/listy na kontrolu výběrových řízení,*
6. *kontrolním listem pro monitorování publicity na konferencích, školeních atd.,*
7. *relevantní dokumentací k projektu (projektovou složkou),*
8. *relevantní metodikou a právními předpisy.*

Při zahájení kontroly na místě proběhne úvodní schůzka se zástupci kontrolované osoby. Během ní seznámí vedoucí nebo člen kontrolní skupiny kontrolovanou osobu s předmětem kontroly, jejím průběhem a předloží kontrolované osobě pověření k provedení kontroly pro všechny členy kontrolní skupiny, požádá o vytvoření podmínek k provedení kontroly a předloží kontrolované osobě k podpisu poučení o právech a povinnostech členů kontrolní skupiny a kontrolované osoby (ve dvou vyhotoveních, jedno vyhotovení si ponechává kontrolovaná osoba, druhé člen kontrolní skupiny za dodavatele).

Kontrola postupuje dle rozdělení rolí stanoveného vedoucím kontrolní skupiny a podle kontrolního listu pro kontrolu na místě u kontrolované osoby, případně dalších kontrolních listů.

V případě potřeby konkrétní kontroly nebo v zájmu odborného posouzení věci při kontrole na místě může vznést vedoucí kontrolní skupiny či kontaktní osoby zadavatele VO požadavek na přítomnost dalších osob ze strany dodavatele (a to jak při přípravě na kontrolu, tak v průběhu kontroly na místě u kontrolované osoby). Tento požadavek bude vznesen emailem na projektového manažera. Projektový manažer této žádosti bezodkladně vyhoví.

Dále v případě potřeby konkrétní kontroly mohou kontaktní osoby zadavatele VO vznést požadavek na rozšíření kontrolního vzorku, resp. zahrnutí ještě další oblasti kontroly. Tento požadavek je možné uplatnit do ukončení kontroly (do rozhodnutí o námitkách). Projektový manažer této žádosti bezodkladně vyhoví.

V případě, že nebude možné dokončit kontrolu na místě v rámci plánovaného termínu, může vedoucí kontrolní skupiny kontrolu přerušit a určit další termín pro dokončení kontroly.

V případě, že některé dokumenty z projektové složky budou dodavatelům předány v originálech, budou následně po ukončení kontroly dodavatelem vráceny vedoucím kontrolní skupiny. V případě, že kontrola nebude ukončena na místě a pro její ukončení bude nezbytné, aby dodavatel disponoval příslušnými podklady, proběhne vrácení následně dohodnutým způsobem.

Po ukončení realizace kontroly bude vedoucímu kontrolní skupiny předána následující dokumentace určená k archivaci:

1. řádně podepsané *poučení o právech a povinnostech členů kontrolní skupiny a kontrolované osoby* všemi členy kontrolní skupiny a statutárním orgánem či pověřeným zástupcem kontrolované osoby,
2. řádně podepsaná *čestná prohlášení o nepodjatosti* všech členů kontrolní skupiny,
3. *další relevantní dokumentace vzniklá v průběhu kontroly.*

Po ukončení realizace kontroly bude uskutečněna závěrečná schůzka se zástupci kontrolované osoby, kde vedoucí kontrolní skupiny, resp. její členové seznámí zástupce kontrolované osoby s obsahem protokolu a lhůtou pro podání námitek. Nebude-li dohodnuto, že protokol bude odeslán poštou, viz příloha 12 Příručky pro kontrolu v rámci OP LZZ.

3. Ukončení kontroly na místě

Bude-li možné zpracovat protokol o kontrole přímo na místě u kontrolované osoby, bude finální verze protokolu o kontrole vytvořena již na místě (platí jen pro situace, kdy není kontrolní zjištění). Tato verze bude podepsána členy kontrolní skupiny a předána zástupci kontrolované osoby na závěrečné schůzce.

Současně bude na místě vedoucímu kontrolní skupiny předána následující dokumentace určená k archivaci:

1. řádně podepsané a vyplněné *kontrolní listy*, které byly při kontrole použity,
2. *další relevantní dokumentace* průběhu kontroly či podkladová dokumentace k identifikovaným zjištěním.

Pokud nebude možné zpracovat protokol o kontrole přímo na místě u kontrolované osoby, bude o této skutečnosti informován statutární zástupce kontrolované osoby na závěrečné schůzce a bude dohodnut způsob doručení protokolu. Pokud bude dohodnuto, že protokol bude zaslán poštou, bude zajištěn podpis statutárního zástupce kontrolované osoby na souhlasu se zasláním protokolu poštou, zde statutární zástupce rovněž odsouhlasí adresu pro doručení.

Kontrolní zjištění, která lze napravit během kontroly, budou uvedena jen v Kontrolním listu (tedy nikoliv v protokolu).

Následně bude postupováno tak, že dodavatel (příslušný člen kontrolní skupiny za dodavatele) odešle emailem návrh protokolu o kontrole (včetně Kontrolních listů) vedoucímu kontrolní skupiny a současně kontaktní osobě zadavatele č. 2 (pokud si to VO vyhradí) k připomínkám do 5 pracovních dnů po realizaci kontroly na místě. V případě složitých případů bude lhůta prodloužena na 10 pracovních dnů. O této skutečnosti budou vedoucí kontrolní skupiny a kontaktní osoba zadavatele informováni bezodkladně po zjištění nutnosti prodloužení lhůty. V případě složitých případů může být výše uvedená lhůta 10 pracovních dnů po odsouhlasení ze strany vedoucího kontrolní skupiny dále prodloužena, s tím, že není-li možné vyžádat si prodloužení od vedoucího kontrolní skupiny, je možné požádat kontaktní osobu zadavatele.

Na následující úpravu protokolu zohledňující připomínky, respektive odpovědi zadavatele na vznesené dotazy dodavatele váží se k návrhu protokolu se vztahuje lhůta 5 pracovních dnů.

Vedoucí kontrolní skupiny příp. kontaktní osoba zadavatele č. 2 se k návrhu protokolu vyjádří do 5 pracovních dnů, nejpozději však do 10 pracovních dnů. Po jejich vyjádření bude dodavatelem (příslušným členem kontrolní skupiny za dodavatele) vypracována do 3 pracovních dnů finální verze protokolu o kontrole (Kontrolních listů).

Finální verze bude podepsána členy kontrolní skupiny za dodavatele a odeslána poštou příp. doručena osobně vedoucímu kontrolní skupiny a současně bude finální verze včetně Kontrolních listů odeslána emailem kontaktní osobě zadavatele.

Vedoucí kontrolní skupiny zajistí seznámení kontrolované osoby s protokolem, příp. k seznámení přizve dalšího člena kontrolní skupiny.

Současně s finální verzí protokolu o kontrole bude vedoucímu kontrolní skupiny odeslána následující dokumentace určená k archivaci:

1. řádně podepsané a vyplněné *kontrolní listy*, které byly při kontrole použity,
2. *další relevantní dokumentace* průběhu kontroly či podkladová dokumentace k identifikovaným zjištěním.

V případě vznesených námitek k protokolu o kontrole kontrolovanou osobou přijímá tyto námítky vedoucí kontrolní skupiny a řeší tyto námítky spolu s ostatními členy kontrolní skupiny, a to tak, aby byla dodržena lhůta pro vydání rozhodnutí o námitkách, která je stanovena na 30 dnů ode dne doručení námitek.

Vedoucí kontrolní skupiny zašle námítky členům kontrolní skupiny za dodavatele k vyřízení. Ti své vyjádření k námitce zašlou nejpozději do 5 pracovních dnů vedoucímu kontrolní skupiny ve formátu vzorového rozhodnutí o námitkách dle P 5.

Pokud se po předání protokolu kontrolované osobě a seznámení s ním objeví nutnost úpravy protokolu a tuto potřebu zjistí členové kontrolní skupiny za dodavatele, bude o této potřebě vyzkoumán vedoucí kontrolní skupiny a kontaktní osoby zadavatele.

Členové kontrolní skupiny ze strany dodavatele spolupracují na kontrole plnění doporučení k nápravě, která je kontrolovaná osoba povinná realizovat, a to jak v průběhu kontroly, tak po ukončení kontroly.

Veškeré písemné výstupy z kontroly na místě musí být zpracovány v českém jazyce.

VIII. Komunikace dodavatele s kontrolovanou osobou

Při emailové komunikaci s kontrolovanou osobou dodavatel při přípravě kontroly, v jejím průběhu a při ukončení kontroly na místě, do kopie zahrnuje vždy vedoucího kontrolní skupiny.

Dodavatel používá e-mail se specifikací dle zadávací dokumentace (viz kap. 2.3.)

IX. Dodatečná odborná poradenská činnost

Předávání dotazů v rámci poskytované dodatečné odborné poradenské činnosti bude probíhat individuálně dle potřeb zadavatele, přičemž může mít i formu seminářů či workshopů.

Poptávku dodatečné odborné poradenské činnosti oznámí kontaktní osoby zadavatele či VO e-mailem projektovému manažerovi. Ten následně určí osobu zodpovědnou za příslušný dotaz z členů expertního týmu dodavatele. Požadavek bude obsahovat alespoň rámcově popis problému, který bude expertním týmem dodavatele řešen. Projektový manažer následně bezodkladně oznámí kontaktním osobám zadavatele a VO osobu odpovědnou za vyřešení dotazu, termín a způsob pro řešení dotazu. Dotaz bude vyřízen v termínu do 5 pracovních dnů, nejpozději však 10 dnů pracovních od jeho vyžádání, nestanoví-li kontaktní osoby zadavatele či VO, že je vyřízení nutné bezodkladně ve lhůtě, kterou určí.

V případech zvláště složitých problematiky, může být tato lhůta po dohodě s kontaktními osobami zadavatele či VO prodloužena.

Projektový manažer příp. jeho zástupce či asistent projektového manažera povede seznam dotazů, jejich řešení, příp. stav jejich řešení a bude o nich informovat na jednáních projektového týmu. Seznam dotazů, jejich řešení, příp. stav jejich řešení bude přílohou zápisu z jednání projektovému týmu.

X. Dotazy vznesené dodavatelem vůči zadavateli

Pokud v rámci kontrol vyvstanou dotazy ze strany dodavatele a budou kontaktováni členové projektového týmu, bude komunikace probíhat e-mailem.

Pokud v rámci kontrol vyvstanou dotazy ze strany dodavatele a budou kontaktováni pracovníci zadavatele mimo projektový tým (včetně kontaktování metodiků na straně zadavatele), bude komunikace probíhat formou e-mailu se současným zahrnutím kontaktních osob zadavatele do kopie e-mailu. Důvodem je zajištění přehledu o všech dotazech v rámci kontrol a zároveň zajištění jednotnosti rozhodování do budoucna.

Seznam dotazů, jejich řešení, příp. stav jejich řešení bude přílohou zápisu z jednání projektovému týmu.

Dodavatel je povinen dodržovat při psaní e-mailů užívat řádnou formu psaní a dodržovat pravidla diakritiky.

Telefonické dotazování je možné v rámci urgentního potřeby konání kontroly na místě u kontrolované osoby s tím, že následně vznesený dotaz a jeho vyřešení shrne dodavatel do mailu kontaktním osobám zadavatele.

Pokud má dotaz metodickou povahou, dodavatel zváží, zda odpověď na něj není možné najít v metodice OP LZZ, pokud toto není možné, současně s dotazem zasláným zadavateli navrhne řešení.

XI. Monitoring a ad hoc report

Monitoring veřejné zakázky bude prováděn interně projektový manažer. Zpráva o monitoringu bude zaslána spolu s pozvánkou na jednání projektovému týmu. Monitoringem se rozumí stav kontrol. Projektový manažer bude blíže informovat členy projektového týmu o průběhu realizace na jednáních projektového týmu. Zpráva o monitoringu projektu bude přílohou zápisu z jednání projektovému týmu.

Minimální náležitosti monitoringu jsou:

1. číslo kontrol, číslo projektu, název příjemce,
2. stav kontroly (kontrola zahájena, v realizaci, připraven návrh protokolu, odeslán finální návrh protokolu dne, podány námitky, řešení námitek, návrh rozhodnutí o námitkách, finální návrh rozhodnutí o námitkách odeslán dne, kontrola ukončena)

Projektový manažer bude informovat ad hoc reportem o průběhu poskytování služeb, kdykoliv o to kontaktní osoby zadavatele či VO požádají, a to buď na nejbližším jednání projektového týmu, nebo e-mailovou formou.

XII. Souhrnná zpráva o provedených kontrolách na místě

Dodavatel zpracuje souhrnnou zprávu o provedených veřejnosprávních kontrolách na místě, příp. o poradenství, a to za každé čtvrtletí realizace plnění.

Souhrnná zpráva bude zpracována přehledně a bude splňovat minimálně tyto náležitosti:

- základní informace o zprávě (ev. č. veřejné zakázky, název projektu, zadavatel, dodavatel, období pokryté zprávou),
- popis průběhu realizace předmětu plnění v období, ke kterému se zpráva váže,
- zhodnocení průběhu realizace předmětu plnění v období, ke kterému se zpráva váže,
- struktura řešitelského týmu ve sledovaném období,
- detailní harmonogram realizovaných aktivit,
- zápisy z jednání projektových týmů, která proběhla ve sledovaném období,
- vyhodnocení kvality realizace zakázky za uplynulé období a návrhy zdokonalení postupů při realizaci zakázky.

Souhrnnou zprávu zašle dodavatel e-mailem kontaktním osobám zadavatele a VO do 10 pracovních dnů od ukončení daného období (tzn., po uplynutí tříměsíčního období či po uplynutí období stanoveného zadavatelem). Kontaktní osoby zadavatele a VO se k návrhu souhrnné zprávy zpravidla vyjádří do 5 pracovních dnů.

Po vyjádření kontaktních osob zadavatele a VO bude dodavatelem vypracována do 5 pracovních dnů finální verze souhrnné zprávy. Finální souhrnná zpráva bude předána ve 2 podepsaných (projektovým manažerem) listinných vyhotoveních a současně na CD nosiči v elektronické podobě.

Před termínem předložení zprávy kontaktní osoby zadavatele či VO mohou doplnit požadavky na strukturu a obsah souhrnné zprávy.

Zadavatel může určit jiné období pro zpracování souhrnné zprávy.

Kontaktní osoby zadavatele či VO mohou požadovat předložení mimořádné zprávy. Pokud dodavatel vypracuje mimořádnou zprávu, platí postup zasilání a schvalování této zprávy stejně jako u souhrnné zprávy.

XIII. Závěrečná zpráva o průběhu zakázky

Dodavatel zpracuje závěrečnou zprávu o celém průběhu zakázky.

Závěrečná zpráva bude zpracována přehledně a bude splňovat minimálně tyto náležitosti:

- základní informace o zprávě (ev. č. veřejné zakázky, název projektu, zadavatel, dodavatel, období pokryté zprávou),
- popis průběhu realizace předmětu plnění za celou dobu realizace zakázky,
- zhodnocení průběhu realizace předmětu plnění za celou dobu realizace zakázky,
- struktura řešitelského týmu a provedené změny v rámci realizace zakázky,
- detailní harmonogram realizovaných aktivit,
- vyhodnocení celkové kvality realizace zakázky.

Závěrečná zpráva bude zaslána e-mailovou formou kontaktním osobám zadavatele a VO nejpozději do dnů 30 dnů po ukončení poslední kontroly na místě.

Kontaktní osoby zadavatele a VO se ke zprávě vyjádří nejpozději do 20 pracovních dnů.

Před termínem předložení zprávy kontaktní osoby zadavatele či VO mohou doplnit požadavky na strukturu a obsah závěrečné zprávy

Po vyjádření bude dodavatelem vypracována do 5 pracovních dnů finální verze závěrečné zprávy. Finální závěrečná zpráva bude předána ve 2 podepsaných (projektovým manažerem) listinných vyhotoveních a současně na CD nosiči v elektronické podobě.

XIV. Změny v realizaci veřejné zakázky

Projektový manažer eviduje změny, které se objeví v průběhu realizace veřejné zakázky do zápisů z jednání projektového týmu, a v případě podstatné změny je dále prezentuje na jednání projektového týmu.

Projektový manažer zajistí dostatečnou a včasnou informovanost projektového týmu o skutečnostech, které nutně vyvolávají změny v realizaci veřejné zakázky nebo mají vliv na jeho výstupy.

Požadavky na podstatnou změnu budou zhodnoceny a schváleny projektovým týmem. Charakteristiky „podstatné změny“ definuje projektový tým.

XV. Změny v realizačním týmu

Dodavatel se zavazuje rozšířit počet osob dle jednostranného požadavku kontaktních osoby či VO, stejně tak se zavazuje provést výměnu kterékoliv osoby na základě žádosti kontaktních osob či VO (to se vztahuje také na případy podjatosti člena kontrolní skupiny, kdy není možná náhrada za jiného člena kontrolní skupiny, a dále na případy, kdy jsou všichni členové kontrolní skupiny podjatí). Změna osob v rámci řešitelského týmu ze strany dodavatele podléhá souhlasu kontaktních osob a VO.

Při změně členů realizačního týmu je dodavatel povinen dodržet požadavky na kvalifikaci členů realizačního týmu, vymezenou v zadávací dokumentaci.

Při změně realizačního týmu bude dodavatel respektovat, že způsob zapojení nových členů do kontrolních týmů bude následně stanoven kontaktními osobami či VO. V případě, že nebude nalezena shoda ve způsobu zapojení těchto členů, se tyto členové nebudou na realizaci kontrol za dodavatele podílet.

XVI. Fakturace

Fakturace za provedené kontroly bude probíhat na základě předávacích protokolů k předaným finálním protokolům z kontrol, které budou podepsány vedoucím kontrolní skupiny. Fakturovaná částka tedy musí odpovídat počtu předaných protokolů, přičemž kopie těchto předávacích protokolů budou přílohou faktury. Faktura bude vystavena vždy za období pokryté schválenou souhrnnou zprávou, resp. závěrečnou zprávou.

Fakturace za poskytnuté konzultační hodiny bude probíhat na základě předložené evidence poskytnutých hodin. Tato evidence bude obsahovat počet hodin, určení času, kdy se uskutečnily, téma, kterým se zabývaly a osoby, které konzultaci poskytovaly a dále informaci komu byla konzultace poskytnuta, a to za jednotlivá období na základě schválení souhrnných zpráv, resp. závěrečné zprávy.

XVII. Změny Základní listiny

Tento dokument může být v průběhu předmětu plnění VO jednostranně upraven.

Příloha č. 1 – Výběr vzorku ke kontrole finanční části projektu

Za účelem provedení finanční kontroly projektu bude na základě Soupisky účetních dokladů (Příloha č. 2 Monitorovací zprávy) a Rozpisu mzdových nákladů realizačního týmu (Příloha č. 5 Monitorovací zprávy) vybrán vzorek dokladů, na kterých bude kontrola provedena. Níže uvedený postup stanovení vzorku dokladů, které budou předmětem kontroly na místě, je možno použít před samotným zahájením kontroly na místě v souladu s kapitolou e. Kontrola na místě - Příprava kontroly na místě či v rámci samotného průběhu kontroly na místě. O aplikaci výběru vzorku ke kontrole finanční části projektu rozhoduje VKS, za správnost stanovení vzorku (v souladu se zněním Přílohy č. 1) zodpovídá VKS.

Vzorek bude vybrán souhrnně z výdajů, které jsou předmětem kontroly RO na místě³. V případě, že by níže nastíněný postup pro výběr vzorku znamenal nepokrytí 15% výdajů předložených zprostředkujícímu subjektu/ŘO nejpozději den před zahájením kontroly na místě, výběr vzorku nebude aplikován, respektive bude zvolen takový vzorek, který zajistí kontrolu minimálně 15% předložených výdajů.

V případě, že bude prováděna kontrola výdajů spadajících do více monitorovacích období, výběr kontrolovaných výdajů (položek) bude rozprostřen rovnoměrně do příslušných monitorovacích období.

Vzorek osobních výdajů (Kapitola 1 rozpočtu)

Vzorek osobních výdajů bude vybrán z Rozpisu mzdových nákladů realizačního týmu (Příloha č. 5 Monitorovací zprávy) tak, aby zahrnoval minimálně 40 položek (tj. zúčtovaných měsíčních mezd, resp. měsíčních odměn vyplývajících z dohod o provedení práce nebo dohod o pracovní činnosti).

Vzorek bude vybrán tak, aby jednotlivé kontrolované položky reprezentovaly maximální množství měsíců, maximální množství jednotlivých osob, resp. jejich smluvních vztahů v rámci projektu a všechny druhy pracovněprávních vztahů.

Na výše definovaných položkách bude provedena kompletní kontrola, tj. kontrola pracovních smluv, výkazů práce, výplatních pásek, platby a zaúčtování odměn, úhrady sociálního a zdravotního pojištění. U všech členů realizačního týmu, jejichž odměna je nárokována z kontrolovaného projektu, budou dále zkontrolovány pracovní smlouvy, resp. dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti.

V případě, že v Rozpisu mzdových nákladů bude celkově za všechny měsíce méně než 40 položek, bude kontrolováno 100 % osobních výdajů.

Vzorek ostatních výdajů (Kapitola 2 - 7 rozpočtu)

Vzorek ostatních výdajů bude vybrán ze Soupisky účetních dokladů (Příloha č. 2 Monitorovací zprávy) tak, aby zahrnoval minimálně 60 položek, a zároveň, aby z každé kapitoly rozpočtu bylo vybráno minimálně 10 položek, pokud to počet výdajů v položce rozpočtu umožní.

Při výběru vzorku bude tedy postupováno tak, že z příslušné kapitoly bude zkontrolováno minimálně 7 dokladů nad 10 000 Kč a minimálně 3 doklady do 10 000 Kč.

³ V případě, že je kontrolováno 1 monitorovací období, ze schválených výdajů 1 monitorovací zprávy, v případě kontroly 2 monitorovacích období ze schválených výdajů za 1. a 2. monitorovací období, atp.

V případě, že v příslušné kapitole rozpočtu bude méně než 7 položek dokladů nad 10 000 Kč, zbývající počet bude doplněn o doklady do 10 000 Kč. V případě, že v dané kapitole budou méně než 3 položky dokladů do 10 000 Kč, zbývající počet bude doplněn o doklady nad 10 000 Kč.

Pokud nastane situace, že v dané kapitole rozpočtu je méně než 7 položek dokladů nad 10 000 Kč a současně méně než 3 položky dokladů do 10 000 Kč, bude zkontrolováno 100% dokladů v rámci dané kapitoly rozpočtu. V rámci ostatních kapitol rozpočtu je současně možné aplikovat snížení vzorku v poměru 7:3 (viz výše). V těchto případech tedy není potřeba dodržet podmínku minimálního počtu 60 položek.

Je na posouzení vedoucího kontrolní skupiny při samotné realizaci kontroly na místě u příjemce rozhodnout, zda ke snížení vzorku bude přistoupeno a zda bude aplikováno jak u osobních výdajů, tak u ostatních výdajů. V případě, že se během realizace kontroly na místě ukáže, že snížení vzorku není v konkrétním případě vhodné a účelné (týká se především komplikovaných kontrol na místě), VKS může snížení vzorku neaplikovat (a to i za situace, že snížení vzorku bylo stanoveno a odsouhlaseno VKS před samotným zahájením kontroly na místě, jak umožňuje znění kapitoly e. Kontrola na místě - Příprava kontroly na místě).

Seznam subdodavatelů v souladu s § 44 odst. 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

Veřejná zakázka na služby zadávaná v otevřeném řízení dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů		Část plnění VZ, kterou hodlá uchazeč zadat subdodavatel														
Kontrola projektů prováděná u příjemců OP LZZ																
1.	<table border="1"> <tr> <td>Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:</td> <td>Ernst & Young, s.r.o.</td> </tr> <tr> <td>Sídlo / Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu:</td> <td>Karlovo nám. 2097/10, Praha, 120 00</td> </tr> <tr> <td>IČ:</td> <td>26705338</td> </tr> <tr> <td>Osoba oprávněná jednat jménem či za subdodavatele:</td> <td>Ing. Ondřej Hartman</td> </tr> <tr> <td>Spisová značka v obchodním rejstříku:</td> <td>C 108716</td> </tr> <tr> <td>Tel./fax:</td> <td>225 335 407</td> </tr> <tr> <td>E-mail:</td> <td>Ondrej.Hartman@cz.ey.com</td> </tr> </table>	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	Ernst & Young, s.r.o.	Sídlo / Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu:	Karlovo nám. 2097/10, Praha, 120 00	IČ:	26705338	Osoba oprávněná jednat jménem či za subdodavatele:	Ing. Ondřej Hartman	Spisová značka v obchodním rejstříku:	C 108716	Tel./fax:	225 335 407	E-mail:	Ondrej.Hartman@cz.ey.com	<p>Subdodavatel se bude podílet na těchto činnostech:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provádění kontrol na místě - Účast experta při kontrole na místě - Podíl na revizi výstupů - Poskytování odborného poradenství <p>Procentuální finanční podíl na veřejné zakázce je do 30 %.</p>
Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	Ernst & Young, s.r.o.															
Sídlo / Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu:	Karlovo nám. 2097/10, Praha, 120 00															
IČ:	26705338															
Osoba oprávněná jednat jménem či za subdodavatele:	Ing. Ondřej Hartman															
Spisová značka v obchodním rejstříku:	C 108716															
Tel./fax:	225 335 407															
E-mail:	Ondrej.Hartman@cz.ey.com															
2.	<table border="1"> <tr> <td>Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:</td> <td>JUDr. Karel Zuska</td> </tr> <tr> <td>Sídlo / Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu:</td> <td>Radlická 3185/1c, Praha, 150 00</td> </tr> <tr> <td>IČ:</td> <td>10196269</td> </tr> <tr> <td>Osoba oprávněná jednat jménem či za subdodavatele:</td> <td>JUDr. Karel Zuska</td> </tr> <tr> <td>Spisová značka v obchodním rejstříku:</td> <td>není zapsán v obchodním rejstříku</td> </tr> <tr> <td>Tel./fax:</td> <td>296 325 235</td> </tr> <tr> <td>E-mail:</td> <td>kzuska@holec-advokati.cz</td> </tr> </table>	Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	JUDr. Karel Zuska	Sídlo / Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu:	Radlická 3185/1c, Praha, 150 00	IČ:	10196269	Osoba oprávněná jednat jménem či za subdodavatele:	JUDr. Karel Zuska	Spisová značka v obchodním rejstříku:	není zapsán v obchodním rejstříku	Tel./fax:	296 325 235	E-mail:	kzuska@holec-advokati.cz	<p>Subdodavatel se bude podílet na těchto činnostech:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provádění kontrol na místě - Účast experta při kontrole na místě - Poskytování odborného poradenství <p>Procentuální finanční podíl na veřejné zakázce je do 10 %.</p>
Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení:	JUDr. Karel Zuska															
Sídlo / Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu:	Radlická 3185/1c, Praha, 150 00															
IČ:	10196269															
Osoba oprávněná jednat jménem či za subdodavatele:	JUDr. Karel Zuska															
Spisová značka v obchodním rejstříku:	není zapsán v obchodním rejstříku															
Tel./fax:	296 325 235															
E-mail:	kzuska@holec-advokati.cz															



Pojistná smlouva

č. 8602900816

pro pojištění podnikatelských rizik - TREND 7

Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group

se sídlem Templová 747, 110 01 Praha 1, Česká republika

IČ: 47116617, zapsaná v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, sp. zn. B 1897

(dále jen "pojistitel")

a

Expirit, s.r.o.

Jednající / zastoupená:

David Března, jednatel

IČ: 27945197

se sídlem: Odborů 286, č. or. 12, 120 00 Praha 2 - Nové Město, Česká republika

Korespondenční adresa je shodná s adresou sídla.

Prostředky elektronické komunikace:

Vyloučení z elektronické komunikace: ANO

(dále jen "pojistník")

uzavírají

prostřednictvím pojišťovacího makléře

INFRAPO, a.s.

(dále jen "pojišťovací makléř")

podle zákona č. 37/2004 Sb., o pojistné smlouvě, v platném znění, tuto pojistnou smlouvu (dále jen "smlouva"), která spolu s pojistnými podmínkami pojistitele uvedenými v článku I. této smlouvy a přílohami této smlouvy tvoří nedílný celek.

ČLÁNEK I. **Úvodní ustanovení**

1. Pojistník sjednává pojištění uvedené v této pojistné smlouvě ve svůj prospěch, tj. je zároveň pojištěným.
2. **Předmět činnosti pojištěného ke dni uzavření této smlouvy je vymezen v následujících příložených dokumentech:**
3. **Pro pojištění sjednané touto smlouvou platí zákon o pojistné smlouvě a ostatní obecně závazné právní předpisy v platném znění, ustanovení pojistné smlouvy a následující pojistné podmínky:**

výpis ze živnostenského rejstříku ze dne 2.9.2011.

P - 100/09 - Všeobecné pojistné podmínky pro pojištění majetku a odpovědnosti
P - 600/05 - Zvláštní pojistné podmínky pro pojištění odpovědnosti za škodu
P - 500/09 - Dodatkové pojistné podmínky pro pojištění podnikatelských rizik - TREND,
které jsou nedílnou součástí této smlouvy a s nimiž byl pojistník seznámen před sepsáním této smlouvy.

4. Doba trvání pojištění

Počátek pojištění: 15.12.2011

Konec pojištění: 14.12.2021

Dnem předcházejícím počátku pojištění podle této smlouvy zaniká v plném rozsahu pojištění podle pojistné smlouvy č. 8602894357. Nespotřebované pojistné bude převedeno na tuto pojistnou smlouvu.

ČLÁNEK II. **Další druhy pojištění**

1. POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI ZA ŠKODU

1.1 Základní pojištění

Sjednává se pojištění obecné odpovědnosti bez odpovědnosti za škodu způsobenou vadou výrobku.

Pojištění se vztahuje na odpovědnost za škodu způsobenou v souvislosti s předmětem činnosti pojištěného dle čl. I. odst. 2.

Limit pojistného plnění: 30 000 000 Kč
Spoluúčast 5 000 Kč

Pokud činnost (některá z činností), na niž se vztahuje pojištění sjednané touto smlouvou, zahrnuje více oborů či podskupin (dále jen „obory činnosti“) – jako např. obory činnosti živnosti volné, vztahuje se pojištění pouze na ty obory činnosti, které jsou výslovně uvedeny ve smlouvě, resp. jejích přílohách. Nejsou-li obory činnosti ve smlouvě výslovně uvedeny, vztahuje se pojištění na ty obory činnosti, které má pojištěný uvedeny v příslušném rejstříku, registru nebo jiné veřejné evidenci ke dni sjednání pojištění.

1.2 Dodatková pojištění

Sjednává se:

Dodatkové pojištění "G", které se vztahuje na náhradu nákladů léčení vynaložených zdravotní pojišťovnou na zdravotní péči poskytovanou zaměstnanci pojištěného, který utrpěl tělesnou újmu v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání a na regresní náhradu, kterou je pojištěný povinen zaplatit orgánu nemocenského pojištění, pokud v důsledku jeho zaviněného protiprávního jednání zjištěného soudem nebo správním úřadem došlo ke skutečnostem rozhodným pro vznik nároku na dávku nemocenského pojištění zaměstnanci pojištěného, který utrpěl tělesnou újmu v důsledku pracovního

úrazu nebo nemoci z povolání.

Omezený limit plnění: 500 000 Kč
Spoluúčast: 5 000 Kč

1.3 Územní platnost

Pojištění se vztahuje na pojistné události, při nichž nastane škoda na území České republiky.

1.4 Zvláštní smluvní ujednání vztahující se k pojištění odpovědnosti za škodu:

Odchylně od čl. VII. odst. 2, ZPP P-600/05 poskytne pojistitel na úhradu všech pojistných událostí pojistné plnění do výše limitu pojistného plnění sjednaného v pojistné smlouvě.

ČLÁNEK III. Zvláštní údaje a ujednání

Pojistník prohlašuje, že uzavřel s pojišťovacím makléřem **INFRAPO, a.s.** smlouvu na jejímž základě pojišťovací makléř vykonává zprostředkovatelskou činnost v pojišťovnictví pro pojistníka, a to v rozsahu této smlouvy.

ČLÁNEK IV. Údaje o pojistném

1. Pojistné:

Pojištění odpovědnosti za škodu - základní

Roční pojistné 27 304 Kč

Pojištění odpovědnosti za škodu - dodatková

Roční pojistné 900 Kč

Celkové roční pojistné před úpravou 28 204 Kč

Sjednává se běžné pojistné s pojistným obdobím 12 měsíců.

Sleva za délku pojistného období -5 %

Jiná sleva / přírážka -25 %

Saldo přírážek a slev -30 %

Celkové roční pojistné po úpravě 19 742 Kč

Pojistné za pojistné období 19 742 Kč

2. Pojistné za pojistné období je splatné vždy:

k 15.12.

každého roku převodním příkazem s připomenutím platby na účet pojistitele.

Peněžní ústav: Česká spořitelna a.s.

Číslo účtu: 220038-50050022

Kód banky: 0800

Konstantní symbol: 3558

Variabilní symbol: 8602900816

ČLÁNEK V. Hlášení škodných událostí

1. Hlášení škodných událostí.

Vznik škodné události hlásí pojistník bez zbytečného odkladu na příslušném tiskopisu dopisem nebo faxem na uvedenou adresu, případně e-mailem:

Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group

CENTRUM ZÁKAZNICKÉ PODPORY
Centrální podatelna
Brněnská 634
664 42 Modřice
Tel: 841 105 105
Fax: 547 212 602, 547 212 561
E-mail: podatelna@koop.cz

ČLÁNEK VI.
Závěrečná ustanovení

1. Pojistník prohlašuje, že:

- a) věci nebo činnosti uvedené v této pojistné smlouvě nejsou pojištěny proti stejným nebezpečím u jiného pojistitele, není-li v této smlouvě uvedeno jinak,
- b) všechny údaje uvedené v této pojistné smlouvě odpovídají skutečnosti, a bere na vědomí, že je povinen v průběhu doby trvání pojištění bez zbytečného odkladu oznámit všechny případné změny v těchto údajích,
- c) úplně a pravdivě odpověděl na písemné dotazy pojistitele týkající se sjednávaného pojištění a je si vědom povinnosti v průběhu trvání pojištění bez zbytečného odkladu pojistiteli oznámit všechny případné změny v těchto údajích,
- d) mu byly oznámeny informace v souladu s ustanovením § 65 a násl. zákona č. 37/2004 Sb., o pojistné smlouvě, a dále že byl informován o rozsahu a účelu zpracování jeho osobních údajů a o právu přístupu k nim v souladu s ustanovením § 11, 12 a 21 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,
- e) byl před uzavřením pojistné smlouvy seznámen s pojistnými podmínkami pojistitele, které tvoří nedílnou součást této pojistné smlouvy,
- f) bere na vědomí, že adresa bydliště / sídla a kontakty elektronické komunikace uvedené v této pojistné smlouvě budou použity u všech platných pojistných smluv v rámci pojistného vztahu,
- g) souhlasí se zpracováním všech poskytnutých osobních údajů pro zasílání obchodních a reklamních sdělení pojistitele a nabídky služeb členů pojišťovací skupiny Vienna Insurance Group a Finanční skupiny České spořitelny, a.s., na uvedené kontaktní údaje, včetně prostředků elektronické komunikace.

2. Smlouva byla vypracována ve 3 stejnopisech. Pojistník obdrží 1 stejnopis, pojistitel obdrží 1 stejnopis a pojišťovací makléř obdrží 1 stejnopis.

3. Tato smlouva obsahuje přílohy: Výpis ze Živnostenského rejstříku a plná moc.

Za pojistníka:

expirit

EXPIRIT s.r.o.

V Olomouci dne 31.10.2011

IČ: 279 451 97 www.expirit.cz
Odborů 286/12
120 00 Praha 2 - Nové Město

.....
David Března, jednatel

Za pojistitele:

V Olomouci dne 31.10.2011

.....
Milena Cagaňová, oddělení externího obchodu

OVĚŘOVACÍ DOLOŽKA PRO VIDIMACI

Podle ověřovací knihy **Ověřovatelské kanceláře Olomouc**

Hospodářské komory České republiky, poř. č. vidimace **2379**

tento úplný/á - částečný/á opis / kopie, obsahující stran **4**

souhlasí doslovně s předloženou listinou, z níž byl/a pořízen/a a tato listina je

prvopisem

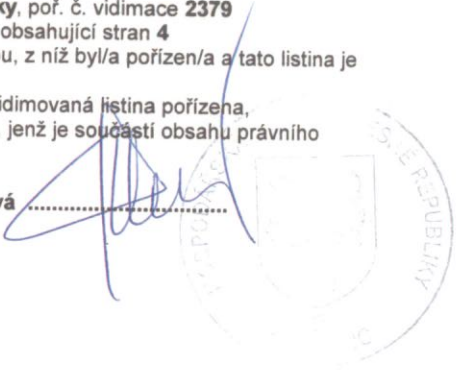
obsahujícím **39** stran. Listina, z níž je vidimovaná listina pořízena,

neobsahuje viditelný zajišťovací prvek, jenž je součástí obsahu právního

významu této listiny.

V **Olomouci** dne **26.03.2013**

Vidimaci provedl/a: **Dagmar Svobodová**





Dodatek č. 1

k pojistné smlouvě č. 8602900816

pro pojištění podnikatelských rizik - TREND 7

Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group

se sídlem Pobřežní 665/21, 186 00 Praha 8, Česká republika

IČ: 47116617, zapsaná v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, sp. zn. B 1897

(dále jen "pojistitel")

a

Expirit, s.r.o.

Jednající / zastoupená:

David Března, jednatel

IČ: 27945197

se sídlem: Francouzská 172/30, Vinohrady, 120 00 Praha 2, Česká republika

Korespondenční adresa je shodná s adresou sídla.

Prostředky elektronické komunikace:

Vyloučení z elektronické komunikace: ANO

(dále jen "pojistník")

uzavírají

prostřednictvím pojišťovacího makléře

INFRAPO, a.s.

(dále jen "pojišťovací makléř")

podle zákona č. 37/2004 Sb., o pojistné smlouvě, v platném znění, tento dodatek k pojistné smlouvě, který spolu s pojistnou smlouvou, pojistnými podmínkami pojistitele uvedenými v článku I. tohoto dodatku a přílohami tohoto dodatku tvoří nedílný celek.

ČLÁNEK I.

Úvodní ustanovení

1. Předmět a rozsah pojištění sjednaný tímto dodatkem dnem účinnosti tohoto dodatku v celém rozsahu nahrazuje předmět a rozsah pojištění sjednaný shora uvedenou pojistnou smlouvou ve znění případných předcházejících dodatků.
 2. Pojistník sjednává pojištění uvedené v tomto dodatku ve svůj prospěch, tj. je zároveň pojištěným.
 3. **Předmět činnosti pojištěného ke dni uzavření tohoto dodatku je vymezen v následujících příložených dokumentech:**
- výpis ze živnostenského rejstříku ze dne 2.9.2011.
4. **Pro pojištění sjednané tímto dodatkem platí zákon o pojistné smlouvě a ostatní obecně závazné právní předpisy v platném znění, ustanovení tohoto dodatku a následující pojistné podmínky:**

P - 100/09 - Všeobecné pojistné podmínky pro pojištění majetku a odpovědnosti

P - 600/05 - Zvláštní pojistné podmínky pro pojištění odpovědnosti za škodu

P - 500/09 - Dodatkové pojistné podmínky pro pojištění podnikatelských rizik - TREND, které jsou nedílnou součástí tohoto dodatku a s nimiž byl pojistník seznámen před uzavřením tohoto dodatku.

5. Doba trvání pojištění

Počátek účinnosti dodatku: 15.12.2012

Výroční den počátku pojištění: 15.12.

Konec pojištění: 14.12.2021

ČLÁNEK II.

Další druhy pojištění

1. POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI ZA ŠKODU

1.1 Základní pojištění

Sjednává se pojištění odpovědnosti za škodu bez odpovědnosti za škodu způsobenou vadou výrobku.

Pojištění se vztahuje na odpovědnost za škodu způsobenou v souvislosti s předmětem činnosti pojištěného dle čl. I. odst. 3.

Limit pojistného plnění: 30 000 000 Kč

Spoluúčast 5 000 Kč

Pokud činnost (některá z činností), na niž se vztahuje sjednané pojištění, zahrnuje více oborů či podskupin (dále jen "obory činnosti") - jako např. obory činnosti živnosti volné, vztahuje se pojištění pouze na ty obory činnosti, které jsou výslovně uvedeny ve smlouvě, resp. jejích přílohách. Nejsou-li obory činnosti ve smlouvě výslovně uvedeny, vztahuje se pojištění na ty obory činnosti, které měl pojištěný uvedeny v příslušném rejstříku, registru nebo jiné veřejné evidenci ke dni uzavření tohoto dodatku.

Pokud však podle čl. I. odst. 3 tohoto dodatku zůstává předmět činnosti pojištěného ke dni uzavření tohoto dodatku beze změny a současně obory činnosti nebyly vymezeny pojistnou smlouvou ve znění před nabytím účinnosti tohoto dodatku, vztahuje se pojištění na ty obory činnosti, které měl pojištěný uvedeny v příslušném rejstříku, registru nebo jiné veřejné evidenci ke dni uzavření pojistné smlouvy.

1.2 Dodatková pojištění

Sjednává se:

Dodatkové pojištění "G", které se vztahuje na náhradu nákladů léčení vynaložených zdravotní pojišťovnou na zdravotní péči poskytovanou zaměstnanci pojištěného, který utrpěl tělesnou újmu v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání a na regresní náhradu, kterou je pojištěný povinen zaplatit orgánu nemocenského pojištění, pokud v důsledku jeho zaviněného protiprávního jednání zjištěného soudem nebo správním úřadem došlo ke skutečnostem rozhodným pro vznik nároku na dávku nemocenského pojištění zaměstnanci pojištěného, který utrpěl tělesnou újmu v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání.

Omezený limit plnění: 500 000 Kč

Spoluúčast: 5 000 Kč

1.3 Územní platnost

Pojištění se vztahuje na pojistné události, při nichž nastane škoda na území České republiky.

1.4 Zvláštní smluvní ujednání vztahující se k pojištění odpovědnosti za škodu:

Odchylně od čl. VII. odst. 2, ZPP P-600/05 poskytne pojistitel na úhradu všech pojistných událostí pojistné plnění do výše limitu pojistného plnění sjednaného v pojistné smlouvě.

ČLÁNEK III.

Zvláštní údaje a ujednání

Pojistník prohlašuje, že uzavřel s pojišťovacím makléřem **INFRAPO, a.s.** smlouvu na jejímž základě pojišťovací makléř vykonává zprostředkovatelskou činnost v pojišťovnictví pro pojistníka, a to v rozsahu této smlouvy.

ČLÁNEK IV.

Údaje o pojistném

1. Pojistné:

Po zohlednění změn sjednaných tímto dodatkem je výsledná výše pojistného následující:

Pojištění odpovědnosti za škodu - základní

Roční pojistné 26 211 Kč

Pojištění odpovědnosti za škodu - dodatková

Roční pojistné 900 Kč

Celkové roční pojistné před úpravou 27 111 Kč

Sjednává se běžné pojistné s pojistným obdobím 12 měsíců.

Sleva za délku pojistného období -5 %

Jiná sleva / přírážka -25 %

Saldo přírážek a slev -30 %

Celkové roční pojistné po úpravě 18 977 Kč

Pojistné za pojistné období 18 977 Kč

2. Pojistné za pojistné období po zohlednění změn provedených tímto dodatkem je od následujícího pojistného roku splatné vždy:

k 15.12.

každého roku převodním příkazem s připomenutím platby na účet pojistitele.

Peněžní ústav: Česká spořitelna a.s.

Číslo účtu: 220038-50050022

Kód banky: 0800

Konstantní symbol: 3558

Variabilní symbol: 8602900816

ČLÁNEK V.
Hlášení škodných událostí

1. Hlášení škodných událostí.

Vznik škodné události hlásí pojistník bez zbytečného odkladu na příslušném tiskopisu dopisem nebo faxem na uvedenou adresu, případně e-mailem:

Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group

CENTRUM ZÁKAZNICKÉ PODPORY

Centrální podatelna

Brněnská 634

664 42 Modřice

Tel: 841 105 105

Fax: 547 212 602, 547 212 561

E-mail: podatelna@koop.cz

ČLÁNEK VI.
Závěrečná ustanovení

1. Pojistník prohlašuje, že:

- a) věci nebo činnosti uvedené v tomto dodatku nejsou pojištěny proti stejným nebezpečím u jiného pojistitele, není-li v této smlouvě uvedeno jinak,
- b) všechny údaje uvedené v tomto dodatku odpovídají skutečnosti, a bere na vědomí, že je povinen v průběhu doby trvání pojištění bez zbytečného odkladu oznámit všechny případné změny v těchto údajích,
- c) úplně a pravdivě odpověděl na písemné dotazy pojistitele týkající se sjednávaného pojištění a je si vědom povinnosti v průběhu trvání pojištění bez zbytečného odkladu pojistiteli oznámit všechny případné změny v těchto údajích,
- d) mu byly oznámeny informace v souladu s ustanovením § 65 a násl. zákona č. 37/2004 Sb., o pojistné smlouvě, a dále že byl informován o rozsahu a účelu zpracování jeho osobních údajů a o právu přístupu k nim v souladu s ustanovením § 11, 12 a 21 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,
- e) byl před uzavřením dodatku seznámen s pojistnými podmínkami pojistitele, které tvoří nedílnou součást tohoto dodatku,

- f) bere na vědomí, že adresa bydliště / sídla a kontakty elektronické komunikace uvedené v tomto dodatku budou použity u všech platných pojistných smluv v rámci pojistného vztahu,
g) souhlasí se zpracováním všech poskytnutých osobních údajů pro zasílání obchodních a reklamních sdělení pojistitele a nabídky služeb členů pojišťovací skupiny Vienna Insurance Group a Finanční skupiny České spořitelny, a.s., na uvedené kontaktní údaje, včetně prostředků elektronické komunikace.

2. Dodatek byl vypracován ve 3 stejnopisech. Pojistník obdrží 1 stejnopis, pojistitel obdrží 1 stejnopis a pojišťovací makléř obdrží 1 stejnopis.

Za pojistníka:

V Olomouci dne 30.11.2012

.....
David Března, jednatel

expirit

EXPIRIT s.r.o.

IČ: 279 451 97 www.expirit.cz
Francouzská 172/30
120 00 Praha 2 - Nové Město

Za pojistitele:

V Olomouci dne 30.11.2012

.....
Milena Čagaňová, oddělení externího obchodu

OVĚŘOVACÍ DOLOŽKA PRO VIDIMACI

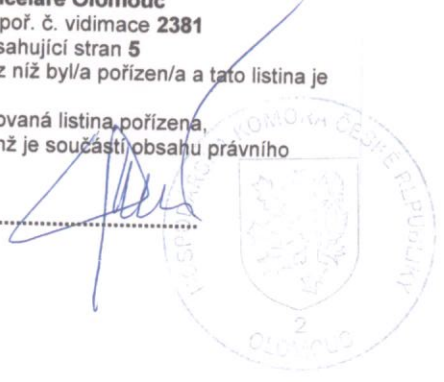
Podle ověřovací knihy **Ověřovatelské kanceláře Olomouc**
Hospodářské komory České republiky, poř. č. vidimace **2381**

tento úplný/á - částečný/á opis / kopie, obsahující stran **5**
souhlasí doslovně s předloženou listinou, z níž byl/a pořízen/a a tato listina je
prvopisem

obsahujícím **7** stran. Listina, z níž je vidimovaná listina pořízena,
neobsahuje viditelný zajišťovací prvek, jenž je součástí obsahu právního
významu této listiny.

V **Olomouci** dne **26.03.2013**

Vidimaci provedl/a: **Dagmar Svobodová**



PRÁČE A SOCIÁLNÍ VĚCI
MINISTERSTVO
ČESKÉ REPUBLIKY
Na Příhřibním právu 1
128 01 Praha 2 (67)

