



Výzva k podání nabídek, na kterou se nevztahuje postup pro zadávací řízení dle zákona č. 134/2016., o zadávání veřejných zakázek

Číslo zakázky (bude doplněno MPSV při uveřejnění)	
Název zakázky	Zefektivnění činnosti orgánů města Modřice – služby – personální audit
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	Služba
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	27. 7. 2017
Registrační číslo projektu	CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_033/0002823
Název projektu	Zefektivnění činnosti orgánů města Modřice
Název / obchodní firma zadavatele	Město Modřice
Sídlo zadavatele	Náměstí Svobody 93, 664 42 Modřice
Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Ing. Josef Šiška +420 537 001 012
IČ zadavatele / DIČ zadavatele	00282103
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	Ing. Anna Kroulíková DEA Energetická agentura, s.r.o. +420 727 952 582 zakazky@dea.cz
Lhůta pro podání nabídek	9. 8. 2017, 10:00 hod.
Místo pro podání nabídek	Modřice – Městský úřad, náměstí Svobody 93, 664 42 Modřice, osobní podání v úředních hodinách pondělí, středa: 08:00-12:00, 12:30-17:00 hodin; úterý, čtvrtek: 08:00-12:00 hodin
Popis (specifikace) předmětu zakázky	
<u>Předmětem zakázky je ověření vhodnosti personálního rozložení jednotlivých vytvořených funkčních míst</u> Cílem personálního auditu města (PA) Modřice je zjistit, zdali: - je v těchto orgánech a složkách optimální počet zaměstnanců; - jsou zaměstnanci schopni vykonávat svěřenou funkci (zejména vedoucí a řídící pracovníci); - je nutné přijmout případné změny ve funkcích, kde bude zjištěn nějaký rizikový faktor Personálním auditem by měli postupně projít všichni zaměstnanci města, s následujícím předpokládaným harmonogramem: - IV. čtvrtletí 2017 – realizace personálního auditu Městské policie Modřice – 10 osob - I. čtvrtletí 2018 – realizace personálního auditu MÚ Modřice – 15 osob - I. čtvrtletí 2018 – realizace personálního auditu u pracovníků údržby a čištění – 6 osob - II. čtvrtletí 2018 – realizace personálního auditu u pracovníků Pasivního bytového domu pro seniory – 11 osob Výstupy personálního auditu jsou: A. Analýza procesů a směrnic	



- mapování hlavních procesů, určení vlastníka procesu, nároky na zdroje;
- mapování vedlejších procesů, určení vlastníka procesu, nároky na zdroje;
- posouzení pracovní náplně jednotlivých zaměstnanců;
- vyhodnocení pracovní efektivity (vytíženosti) na jednotlivých pozicích;
- efektivita využívání pracovní doby;
- analýza dokumentů směrnic Městského úřadu.

Metody: analýza metodou SIPOC, SWIMLINE analýza, SWOT analýza, snímek pracovního dne.

B. Analýza lidských zdrojů

- hodnocení personálního managementu (personální plánování, vzdělávání, systém hodnocení a odměňování, adaptační plány);
- vyhodnocení kvalifikace zaměstnanců (formální i faktické);
- kompetenční modely pracovníků;
- silné a slabé stránky jednotlivých pracovníků;
- posouzení výkonnosti pracovníků ve vztahu ke stávajícím nebo nově nastaveným procesům a organizaci;
- posouzení, zda profesní struktura i kompetence zaměstnanců všech kategorií odpovídají definovaným potřebám, strategii a cílům organizace, nalezení dalšího potenciálu rozvoje zaměstnanců;
- zjišťování potenciálu a rozvojových potřeb vedoucích zaměstnanců, ve smyslu schopnosti řídit svěřený úsek, efektivně zadávat úkoly a kontrolovat jejich plnění.

Metody: individuální rozhovory s pracovníky, dotazníky.

C. Optimalizace

- navržení optimální organizační struktury;
- navržení optimálních procesů;
- navržení optimálního množství pracovníků na úřadě.

D. Závěrečná zpráva včetně prezentace zadavateli

- závěrečná doporučení;
- závěrečný workshop pro auditované pracovníky (po dohodě se zadavatelem).

Organizační složka města Modřice	Městská policie Modřice - 10 osob	Městský úřad Modřice - 15 osob	Pracovníci údržby a čištění - 6 osob	Pracovníci pasivního domu pro seniory - 11 osob
Činnost	Časová náročnost	Časová náročnost	Časová náročnost	Časová náročnost
Úvodní setkání se všemi pracovníky - prezentace cílů auditu, zadání snímek pracovního dne	1,5 hod.	1,5 hod.	1,5 hod.	1,5 hod.
Zadání psychodiagnostických dotazníků všem účastníkům	2,0 hod.	2,0 hod.	2,0 hod.	2,0 hod.
Příprava DC	6,5 hod.	6,5 hod.	6,5 hod.	6,5 hod.
DC pro vedoucí pracovníky	5,0 hod.	5,0 hod.	5,0 hod.	5,0 hod.
Zpracování výsledků psychodiagnostiky a DC	3,0 hod. x 10 pracovníků	3,0 hod. x 15 pracovníků	3,0 hod. x 6 pracovníků	3,0 hod. x 11 pracovníků
Zpětná vazba účastníkům	1,0 hod. x 10 pracovníků	1,0 hod. x 15 pracovníků	1,0 hod. x 6 pracovníků	1,0 hod. x 11 pracovníků
Mapování procesů	8,5 hod.	8,5 hod.	8,5 hod.	8,5 hod.
Zpracování snímků pracovního dne	17,0 hod.	25,5 hod.	10,0 hod.	19,0 hod.
Zpracování výsledků, procesních modelů, analýza činností, benchmarking, zpráva a příprava prezentace	17,0 hod.	25,5 hod.	10,0 hod.	19,0 hod.
Projednání výsledků s vedením města a městského úřadu	2,0 hod.	2,0 hod.	2,0 hod.	2,0 hod.



Prezentace výsledků a konzultace se zadavatelem	2,0 hod.	2,0 hod.	2,0 hod.	2,0 hod.
	101,5 hod.	138,5 hod.	71,5 hod.	109,5 hod.

Zadavatel nevymezuje části předmětu plnění zakázky, které nesmí být plněny poddodavatelem.

Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH)	Předpokládaná hodnota zakázky byla stanovena na základě průzkumu trhu provedeného v rámci roku 2016. 314.050 Kč bez DPH
---	--

Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky	- IV. čtvrtletí 2017 – realizace personálního auditu Městské policie Modřice – 10 osob - I. čtvrtletí 2018 – realizace personálního auditu MÚ Modřice – 15 osob - I. čtvrtletí 2018 – realizace personálního auditu u pracovníků údržby a čištění – 6 osob - II. čtvrtletí 2018 – realizace personálního auditu u pracovníků Pasivního bytového domu pro seniory – 11 osob
---	--

Místo dodání / převzetí plnění	Místem plnění jsou prostory účastníka i prostory zadavatele Město Modřice – Městský úřad Náměstí Svobody 93, 664 42 Modřice
---------------------------------------	--

Pravidla pro hodnocení nabídek, která zahrnují i) kritéria hodnocení, ii) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a iii) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii

Nabídky budou hodnoceny podle ekonomické výhodnosti, a to podle **nejnižší nabídkové ceny** bez DPH

Kritérium pro hodnocení nabídek

Úplné nabídky podané jednotlivými Účastníky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti, a to podle **nejnižší nabídkové ceny**, tj. podle výše nabídkové ceny uvedené v Krycím listu nabídky (příloha č. 1 výzvy).

Způsob hodnocení nabídek

Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho Účastníka, jehož nabídka byla podle hodnotících kritérií vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější. Ekonomicky nejvýhodnější nabídkou je nabídka, která se umístí první v pořadí, tj. nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.

V případě rovnosti nabídkových cen, bude rozhodovat los.

Základní požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele¹

Zadavatel požaduje, aby dodavatel prokázal splnění kvalifikace v tomto rozsahu:

- základní způsobilost;
- profesní způsobilost;
- technická kvalifikace.

Nabídka účastníka nesplňujícího kvalifikační předpoklady bude vyloučena.

1. Základní způsobilost

Základní způsobilost splňuje účastník:

- a) nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením výběrového řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 ZZVZ nebo obdobný trestný

¹ Další požadavky mohou být zadavatelem specifikovány v závěrečné části výzvy k podání nabídek.



čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahrazeným odsouzením se nepřihlíží;
Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku dle tohoto odstavce splňovat také: tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.

- b) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek;
- c) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění;
- d) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti;
- e) není v likvidaci, proti němuž nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž nebyla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

Účastník prokáže splnění základní způsobilosti čestným prohlášením účastníka, ve kterém bude uvedeno, že účastník všechny výše uvedené základní způsobilosti požadované zadavatelem splňuje. Účastník může použít vzor čestného prohlášení, který je Přílohou č. 2 této výzvy. Toto čestné prohlášení musí být opatřeno podpisem účastníka nebo osoby oprávněné jednat za účastníka.

2. Profesní způsobilost

Profesní způsobilost splňuje účastník:

- a) který předloží výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje;
- b) který je oprávněn podnikat v rozsahu odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky, pokud jiné právní předpisy takové oprávnění vyžadují.

3. Technická kvalifikace

Dodavatel prokáže svoji technickou kvalifikaci předložením seznamu významných služeb provedených dodavatelem v posledních 3 letech před zahájením výběrového řízení (dále jen „seznam“) včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele.

Seznam služeb může dodavatel zpracovat podle předlohy, jež tvoří přílohu č. 5 výzvy. Pokud dodavatel použije jinou předlohu, než zadavatelem předepsanou, potom dodavatelem předložený seznam služeb musí obsahovat všechny údaje, které zadavatel v příloze č. 5 výzvy vymezil. Ze seznamu služeb provedených dodavatelem musí jednoznačně vyplývat, že dodavatel v uvedeném období provedl alespoň **2 služby**, jejichž předmětem plnění bylo ověření vhodnosti personálního rozložení jednotlivých vytvořených funkčních míst veřejného či soukromého subjektu v minimální hodnotě **150 tis. Kč bez DPH** každé služby.

Seznam členů realizačního týmu, kteří se budou podílet na plnění veřejné zakázky, bez ohledu na to, zda jde o zaměstnance dodavatele nebo osoby v jiném vztahu k dodavateli. Seznam musí mít podobu čestného prohlášení, které bude podepsáno oprávněnou osobou účastníka.

Seznam bude zahrnovat minimálně **3 členy realizačního týmu**, z nichž jeden bude v postavení vedoucího týmu – projektového manažera, který bude odpovědný zejména za řádné plnění zakázky a za komunikaci se zadavatelem.

Členové realizačního týmu uvedení v tomto seznamu budou tvořit realizační tým, který bude odpovědný za plnění zakázky. Trvalé změny na všech pozicích realizačního týmu budou možné pouze po předchozím schválení zadavatelem. Vybraný dodavatel bude oprávněn navrhnout zadavateli jako nového člena realizačního týmu pouze osobu splňující veškeré uvedené požadavky zadavatele týkající se člena realizačního týmu. Výměnu člena realizačního týmu je dodavatel povinen zadavateli nejpozději do 5 pracovních dnů před touto změnou oznámit a do 5 pracovních dnů od oznámení této změny předložit nové doklady nebo prohlášení ke kvalifikaci. Člena realizačního týmu je dodavatel povinen nahradit pouze takovou osobou, která splňuje požadavky uvedené v této výzvě.

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



požadavky:

- všichni členové realizačního týmu musí mít středoškolské vzdělání ukončené maturitní zkouškou;
- vedoucí týmu - projektový manažer musí mít ukončené vysokoškolské vzdělání, minimálně bakalářský titul, v oboru management, organizace a řízení či obdobném předmětu plnění zakázky;
- všichni členové realizačního týmu musí mít znalost českého jazyka na komunikační úrovni (komunikační jazyk v rámci poskytování poradenských služeb bude český jazyk);
- všichni členové realizačního týmu musí mít praxi v oblasti optimalizace procesů personálního řízení a rozvoje lidských zdrojů, v délce nejméně 3 let;
- projektový manažer musí mít praxi v oblasti optimalizace procesů personálního řízení a rozvoje lidských zdrojů, v délce nejméně 5 let;

Přílohu seznamu členů realizačního týmu budou tvořit profesní životopisy všech členů realizačního týmu a doklad o vzdělání (VŠ diplom vedoucího týmu, maturitní vysvědčení členů realizačního týmu). Profesní životopis bude zpracován v níže uvedeném minimálním rozsahu a členění:

- jméno a příjmení;
- označení pozice v realizačním týmu;
- nejvyšší dosažené vzdělání;
- přehled profesní praxe a délky jejího trvání v oblasti optimalizace procesů personálního řízení a rozvoje lidských zdrojů či obdobném předmětu plnění;
- relevantní zakázky, na kterých se člen týmu podílel.

4. Společná ustanovení ke kvalifikaci

Předpokladem pro posouzení a hodnocení nabídky účastníka je splnění kvalifikace. V případě nesplnění kteréhokoli kvalifikačního kritéria nebo nesplnění povinnosti oznámení změn v kvalifikaci (viz níže) bude účastník vyloučen z výběrového řízení. Je-li nabídka neúplná nebo nejasná, může zadavatel za předpokladu dodržení zásad rovného přístupu, transparentnosti a nediskriminace požádat dodavatele o její doplnění nebo objasnění v dodatečně minimálně 48hodinové lhůtě. Takto však nelze doplňovat či měnit nabízené plnění, nabídkovou cenu nebo jiné skutečnosti rozhodné pro hodnocení.

Účastník prokáže splnění kvalifikace ve všech případech příslušnými doklady předloženými v prostých kopiích.

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit údaje a informace uvedené v nabídce účastníka u třetích osob, účastník je povinen zadavateli v tomto poskytnout potřebnou součinnost.

Doklad prokazující splnění základní a profesní způsobilosti musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení výběrového řízení. Základní způsobilost a profesní způsobilost dle bodu 2 písm. a) tohoto článku nemohou být prokázány prostřednictvím poddodavatele.

Pokud po předložení dokladů nebo prohlášení o kvalifikaci dojde v průběhu výběrového řízení ke změně kvalifikace účastníka výběrového řízení, je účastník výběrového řízení povinen tuto změnu zadavateli do 5 pracovních dnů před touto změnou oznámit a do 5 pracovních dnů od oznámení této změny předložit nové doklady nebo prohlášení ke kvalifikaci; zadavatel může tyto lhůty prodloužit nebo prominout jejich zmeškání. Povinnost podle věty první účastníku výběrového řízení nevzniká, pokud je kvalifikace změněna takovým způsobem, že

- a) podmínky kvalifikace jsou nadále splněny;
- b) nedošlo k ovlivnění kritérií pro snížení počtu účastníků výběrového řízení nebo nabídek a
- c) nedošlo k ovlivnění kritérií hodnocení nabídek.

Namísto předložení dokumentů požadovaných zadavatelem je dodavatel oprávněn prokázat svou kvalifikaci výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů (obdobně podle § 228 zákona o veřejných zakázkách) nebo certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů (obdobně podle § 239 zákona č. 134/2016 Sb.).

Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

Závazné požadavky zadavatele:

Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této výzvy a v přílohách výzvy vymezují závazné



požadavky zadavatele na plnění zakázky.

Tyto požadavky je účastník povinen plně a bezvýhradně respektovat při zpracování své nabídky a ve své nabídce je akceptovat. Neakceptování požadavků zadavatele uvedených v této výzvě a v jejích přílohách či změny obchodních podmínek budou považovány za nesplnění výzvy s následkem vyloučení účastníka z další účasti ve výběrovém řízení.

Předmět zakázky musí být proveden plně v souladu s platnými právními předpisy a technickými normami.

Nabídka bude řádně čitelná, bez škrtnů a přepisů.

Nabídka účastníka musí plně respektovat podmínky stanovené v této výzvě.

Účastník, který podal nabídku ve výběrovém řízení, nesmí být současně poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný účastník v tomto výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci.

Pokud účastník podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími účastníky, nebo je poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný účastník v tomto výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým účastníkem vyřadí. Účastníka, jehož nabídka byla vyřazena, zadavatel bezodkladně vyloučí z účasti ve výběrovém řízení. b Zadavatel vyrozumí dodavatele, kterého vyloučil, o tomto kroku do 5 pracovních dnů od této skutečnosti oznámením na portálu www.esfcr.cz

Zadavatel požaduje, aby nabídka účastníka byla předložena v následující struktuře:

- Krycí list nabídky včetně prohlášení o vázanosti výzvou dle přílohy č. 1 této výzvy;
- nabídková cena v níže uvedené struktuře;
- dokumenty prokazující splnění základní způsobilosti, profesní způsobilosti a technické kvalifikace;
- ostatní údaje a dokumenty (řazení dle uvážení účastníka);
- návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka (v počtu vyhotovení dle návrhu smlouvy).

Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny

Účastník stanoví celkovou nabídkovou cenu za kompletní realizaci zakázky v souladu s touto výzvou. Nabídková cena bude uvedena absolutní částkou v českých korunách bez DPH, výše DPH a celkovou cenou včetně DPH.

Nabídková cena bude zahrnovat veškeré náklady nezbytné k řádnému, úplnému a kvalitnímu plnění předmětu zakázky včetně všech rizik a vlivů souvisejících s plněním předmětu zakázky. Součástí nabídkové ceny jsou veškeré náklady potřebné na zajištění školení (zejména náklady na odměnu pro lektora, jeho dopravu, ubytování, stravu apod.). Nabídková cena je konečná a není přípustné ji v průběhu realizace zakázky navyšovat.

Nabídková cena může být dále měněna pouze v souvislosti se změnou sazby DPH. V tomto případě bude nabídková cena upravena podle výše sazeb DPH platných v době vzniku zdanitelného plnění.

Účastník je povinen zpracovat svou nabídkovou cenu do návrhu smlouvy.

Požadavek na písemnou formu nabídky

Nabídka musí být zadavateli podána v listinné podobě v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „**Neotevírat – Zefektivnění činnosti orgánů města Modřice – služby – personální audit**“ na níž je uvedena kontaktní adresa účastníka.

Veškeré součásti nabídky musí být poskytnuty v jedné obálce. Všechny listy nabídky budou navzájem pevně spojeny či sešity tak, aby byly dostatečně zabezpečeny před jejich vyjmutím z nabídky.



	Zadavatel jako součást výzvy předkládá návrh obchodních podmínek formou návrhu smlouvy (příloha č. 3), který je pro účastníka závazný. Účastník doplní do návrhu smlouvy o realizaci projektu identifikační a kontaktní údaje v požadovaném rozsahu a další údaje stanovené zadavatelem (údaje v textu vyznačené údajem „DOPLNIT“). Veškeré doklady či prohlášení, u nichž je vyžadován podpis účastníka, musí být podepsány statutárním zástupcem účastníka oprávněným jednat za účastníka dle obchodního rejstříku či obdobné evidence nebo jinou osobou oprávněnou jednat za účastníka. Pokud bude účastníka zastupovat zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce předložena plná moc v originále, nebo v úředně ověřené kopii. Účastník k nabídce připojí CD s fotokopii kompletní nabídky ve formátu „.pdf“ a to tak, že obsahem CD budou skeny všech listů nabídky tak, jak je podávána (tj. naskenovaná kopie nabídky a návrhu smlouvy i s podpisy).
Požadavek na uvedení kontaktní osoby dodavatele	Účastník ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu.
Požadavek na jednu nabídku	Každý účastník může podat pouze jednu nabídku.
Vysvětlení zadávacích podmínek	
Účastník je oprávněn po zadavateli požadovat písemně dodatečné informace (odpovědi na dotaz) ohledně zadávané zakázky formou žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zadavatel odešle vysvětlení zadávací dokumentace, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti dle předchozího odstavce. Zadavatel může poskytnout účastníkům vysvětlení zadávací dokumentace i bez předchozí žádosti.	
Další požadavky na zpracování nabídky	
Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídek a nabídky obsahující plnění nad rámec požadovaného ve výzvě. . Vybraný dodavatel si musí být vědom, že je dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobil při výkonu finanční kontroly. Uvedená povinnost se vztahuje i na všechny poddodavatele, pomocí kterých bude vybraný dodavatel plnit určitou část zakázky, nebo který poskytne vybranému dodavateli k plnění zakázky určité věci či práva a bude obsahem smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem. Veškerá komunikace mezi zadavatelem a účastníky bude probíhat pouze a jediné písemnou formou (vč. komunikace e-mailem) prostřednictvím kontaktní osoby pro výběrové řízení, a to pouze v českém jazyce. Zadávací lhůta (lhůta, po kterou je zájemce svou nabídkou vázán) činí 60 dnů a začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek. Po skončení lhůty pro podání nabídek až do uplynutí zadávací lhůty, jsou nabídky podané účastníky ve lhůtě pro podání nabídek, ve smyslu ustanovení § 1736 občanského zákoníku, neodvolatelnými. Předložením nabídky v tomto výběrovém řízení berou účastníci bez výhrad na vědomí, že v případě zrušení výběrového řízení, či neuzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, nevzniká žádnému z účastníků nárok na náhradu škody ani úhradu jakýchkoliv nákladů souvisejících s účastí účastníků v tomto výběrovém řízení a ustanovení § 1729 občanského zákoníku se tak, v souladu	



s ustanovením § 1 odst. 2 občanského zákoníku, na toto výběrové řízení neaplikuje.
Náklady účasti ve výběrovém řízení nese účastník.

Zadávací řízení se řídí

Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 6, datum účinnosti od 1. 5. 2017). Na toto výběrové řízení se neaplikují ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, s výjimkou ustanovení, na které se zadavatel výslovně odkazuje ve Výzvě k podání nabídek.

Dodavatelé budou vyrozumívání o výsledku, resp. zrušení zadávacího řízení a o příp. vyloučení nabídky prostřednictvím uveřejnění informace na portálu www.esfcr.cz pod výše uvedeným názvem veřejné zakázky.

Datum a podpis osoby oprávněné
jednat za zadavatele

V Modřicích dne 24. 7. 2017

Přílohy Výzvy:

Příloha č. 1 – Krycí list nabídky

Příloha č. 2 – Čestné prohlášení - základní způsobilost

Příloha č. 3 – Návrh smlouvy

Příloha č. 4 - neobsazeno

Příloha č. 5 – Předloha seznamu významných služeb provedených dodavatelem