



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	Kontrolní systém města Břeclavi
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	služba
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	9. 4. 2018
Registrační číslo projektu	Kontrolní systém města Břeclavi
Název projektu	CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_033/0002777
Název / obchodní firma zadavatele	Město Břeclav
Sídlo zadavatele	69002 Břeclav, náměstí T. G. Masaryka 42/3
Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Ing. Pavel Dominik, starosta Tel.: +420 519 311 391 E-mail: pavel.dominik@breclav.eu
IČ zadavatele / DIČ zadavatele	00283061 / CZ00283061
Společnost pověřena výkonem zadavatelských činností	Expirit, s.r.o. Fibichova 1141/2, 779 00 Olomouc, Česká republika IČ: 27945197
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	Martin Holman, Tel.: +420 725 708 015 Email: martin.holman@expir.cz
Lhůta pro podání nabídek	Lhůta pro podání nabídek končí dne 23. 4. 2018 v 10:00 hod.
Místo pro podání nabídek	Městský úřad Břeclav, náměstí T. G. Masaryka 42/3, 690 81 Břeclav. Otevírací doba podatelny v úředních hodinách – PO a ST 8:00 – 17:00 hod., ÚT a ČT 8:00 – 15:00 hod., PÁ 8:00 – 12:00 hod.)
Popis (specifikace) předmětu zakázky	
Předmětem veřejné zakázky malého rozsahu (dále jen „VZMR“) je služba zajišťující rozvoj stávajících nástrojů strategického řízení v Městském úřadě města Břeclav. Cílem veřejné zakázky je účinné zlepšení fungování dílčích částí, které jsou součástí vnitřního řídicího a kontrolního systému (dále jen „VŘKS“), čímž dojde k posílení celého VŘKS, odstranění případných neshod s legislativou, lepší a efektivnější využívání kontrolních mechanismů v procesech, odstranění duplicity v procesech a snížení administrativní náročnosti a zvýšení účinnosti celého VŘKS, profesionalizace zaměstnanců v této oblasti. V rámci plnění předmětu zakázky budou provedeny následující klíčové aktivity: 1. Tvorba řídicích dokumentů a zavedení do praxe 2. Nastavení vnitřního řídicího a kontrolního systému 3. Podpora pravidelného monitorování, výkonu a auditování VŘKS	



1. Tvorba řídicích dokumentů a zavedení do praxe

V rámci této klíčové aktivity budou provedeny následující činnosti:

- a) Bude proveden soupis metodik řídicích dokumentů v jednotlivých příspěvkových organizacích (dále také jen „PO“) a na městském úřadě. Seznam všech 17 příspěvkových organizací je uveden na <https://portal.croseus.cz/BRECLAV>
- b) Analýza metodik a směrnic. Provede se pečlivá analýza odpovídajících směrnic, především se zaměřením na jejich rozdílnost a možnosti, jak provést co nejefektivněji unifikaci. Dodaná analýza bude vycházet také z interní analýzy Městského úřadu Břeclav (dále také jen „MěÚ Břeclav“), která byla v rámci realizace projektu zpracována.
- c) Návrh změn. Proběhne bezprostředně po analýze metodik a směrnic. Cílem bude provést unifikaci metodik dle platné legislativy.
- d) Projednání se zřizovatelem a příslušným odborem.

Úpravy bude nutné realizovat minimálně na úrovni následujících procesů:

- Finanční plánování příspěvkových organizací (zákon č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů),
- Účetnictví (zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví),
- Vykazování peněžních toků (zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole),
- Inventarizace,
- Controlling (§ 159 NOZ, zákon č. 128/2000 Sb. o obcích, zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, zákon č. 340/2015 Sb. o registru smluv).

Následně budou realizována školení, která budou přesně pokrývat oblasti změn metodik. Školení bude určeno především pro pracovníky zřizovatelského odboru, odboru ekonomického, řídicí pracovníky a pracovníka interního auditu. Výstupem školení bude mimo jiné prezenční listina účastníků a osvědčení o jeho absolvování. Minimální doba školení bude 6 hodin pro každé téma. Školení proběhnou v MěÚ Břeclav.

V rámci realizace této aktivity se uskuteční 5 školení, která budou přesně pokrývat oblasti změn metodik, každé školení bude mít minimálně 6 hodin (hodina = 60 minut) + 4x přestávka po 15 min, počítá na témata:

- Finanční plánování příspěvkových organizací (předpokládaný počet účastníků 10)
- Účetnictví (předpokládaný počet účastníků 10)
- Vykazování peněžních toků (předpokládaný počet účastníků 10)
- Inventarizace (předpokládaný počet účastníků 15)
- Controlling (předpokládaný počet účastníků 10)

Předpokládaný termín realizace jednotlivých školení uvede dodavatel ve své nabídce tak, aby na sebe jednotlivá témata logicky navazovaly. Školení se musí konat do 14 dní od zpracování analýzy metodiky a směrnic. Přesný termín konání bude upřesněn zadavatelem po dohodě s vítězným dodavatelem po podpisu smlouvy. Obdobné podmínky stanovení termínu realizace platí také pro školení požadovaná pro ostatní klíčové aktivity.

Výstupem této klíčové aktivity bude:

- 1) Dokument - soupis metodik řídicích dokumentů v jednotlivých příspěvkových organizacích
- 2) Dokument – analýza metodik a směrnic
- 3) Návrh změn a jejich projednání se zřizovatelem a příslušným odborem
- 4) Školení zaměstnanců MěÚ, včetně prezenční listiny účastníků školení a osvědčení o jeho absolvování

2. Nastavení vnitřního řídicího a kontrolního systému na městském úřadě

Tato klíčová aktivita bude z počátku zaměřena na zmapování aktuálního stavu výkonu vnitřního řídicího kontrolního systému. Tato analýza bude definovat silná a slabá místa stránek současného nastavení, a to jak s ohledem na soulad s právními předpisy, které oblast



VŘKS upravují, tak s ohledem na funkčnost, účinnost a efektivnost systému v souladu s dobrou praxí využívanou jinde ve veřejné správě. Rovněž bude analýza sloužit jako podklad pro srovnání a validační analýzu stavu na závěr aktivity a k definování úrovně pokroku.

Cílem analýzy vnitřního řídicího a kontrolního systému (VŘKS) je také stanovit rizika, která vyplývají ze současného nastavení jednotlivých agend a mohou mít významný vliv na plnění cílů organizace.

Provedená analýza bude obsahovat:

- identifikaci a hodnocení rizik, přípravu a výběr nejvhodnějších preventivních a represivních opatření,
- návrh zavádění, realizace a udržování opatření k zamezení, snížení a zvládnutí rizik a vyhodnocování jejich účinnosti,
- návrh integrace odpovídajících přístupů a postupů k řízení rizik do všech řídicích, kontrolních a výkonných struktur organizace
- postupy pro včasné zjištění zvýšeného rizika (rizikových podmínek) a vznikajících krizových situací.

V rámci této části budou provedeny následující činnosti:

- a) Analýza dle popisu výše
- b) Formulace doporučení vyplývajících ze zjištění
Formulace hypotéz budoucího stavu, které budou předmětem etapy formulace doporučení a návrhu budoucího stavu.
- c) Vytvoření metodické podpory
Součástí je jednotný způsob finančního řízení příspěvkových organizací. Vytvoření metodiky pro nastavení VŘKS, která bude odpovídat aktuálně platné legislativě, mezinárodním standardům (COSOII - „Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission“), která pomůže nastavit pravidla pro sjednocení úrovně kontrolních mechanismů v rámci úřadu a PO včetně pravidel odborného metodického vedení. Organizovaná metodická podpora pomůže odhalovat případná pochybení a současně poskytovat podporu v realizaci odpovídajících služeb.
- d) Pronájem a implementace služby pro podporu realizace vybraných procesů VŘKS, zejména finanční kontrola (dále jen „FK“) a finanční plánování (dále jen „FP“).
Průběh implementace bude záviset na provedení navrhovaných organizačních změn, které jsou nevyhnutelným předpokladem realizace změn VŘKS. Dodavatel navrhne vhodný typ služby, který bude zajišťovat podporu vybraných procesů VŘKS, zejména finanční kontrola a finanční plánování. Pro účel veřejné zakázky zadavatel požaduje právo užívat již vytvořený program, formou licence či pronájmu. Bližší specifikace požadovaného plnění je uvedena v Příloze č. 5, která je nedílnou součástí této ZD.
- e) Školení zaměstnanců MěÚ
Bude provedeno školení na Metodiku VŘKS a ovládání služby pro podporu realizace vybraných procesů VŘKS (FP a FK) + monitoring. V celkové délce 8 vyučovacích hodin (hodina = 60 minut), pro 20 účastníků. Výstupem školení bude mimo jiné prezenční listina účastníků a osvědčení o jeho absolvování a metodika pro školené osoby.
- f) Validační analýza VŘKS
Zjištění stavu po zavedení změn a porovnání oproti vstupní analýze. Validační analýza proběhne s odstupem dvou kalendářních měsíců.

Výstupem této klíčové aktivity bude:

- 5) Dokument - analýza stávajícího VŘKS
- 6) Dokument – návrh na optimalizaci VŘKS a metodika
- 7) Upravené řídicí dokumentace
- 8) Návrh vhodného typu služby pro podporu procesů finanční kontroly a finančního



plánování

- 9) Školení zaměstnanců MěÚ, včetně prezenční listiny účastníků školení a osvědčení o jeho absolvování
- 10) Manuály.

3. Podpora pravidelného monitorování, výkonu a auditování VŘKS

Cílem klíčové aktivity je zavedení procesu pravidelného a průběžného monitoringu hospodaření příspěvkových organizací pro Radu města. V rámci aktivity bude zaveden on-line reporting a vyhodnocování čerpání rozpočtu (finančních plánů PO), eskalaci rizik a nesrovnalostí v rámci výkonů procesů VŘKS, vyhodnocení finanční stability organizací. V rámci aktivity budou nastaveny procesy pravidelného a průběžného monitorování, auditování a pravidelného informování Rady města o stavu finančního řízení celé skupiny organizací.

V rámci této části je potřeba provést následující činnosti:

- a) Provést analýzu potřeb zřizovatele na obsah informativních zpráv. Informativní zprávou se zde rozumí pravidelné a průběžné monitorování, auditování a informování Rady města o stavu finančního řízení celé skupiny organizací.

Prvním krokem bude opět zjistit aktuální stav obsahu informativních zpráv a k tomu přizpůsobit podpůrné nástroje.

- b) Definovat obsah informativních zpráv (monitorování a auditování) pro Radu města a stanovit výstupy a časové intervaly pro jejich předávání. Na základě předchozích dvou kroků bude provedeno definování obsahu informativních zpráv a nastaví se časový harmonogram pro jejich předávání, který bude předložen Radě města k odsouhlasení.
- c) Stanovit eskalační proces pro předávání mimořádných zpráv (významných rizik).

S řešením požadavků na změnu souvisí i tzv. eskalační proces. Jedná se o proces řešení konfliktů v rámci řešené agendy. Eskalační proces může monitorovat všechny aktivity VŘKS a sledovat je za účelem zajištění plnění závazků. Eskalační proces spouští opatření, která mají eliminovat a řešit v reálném čase konflikty

- d) Pronájem a implementace služby pro podporu získávání informací a monitoringu daných procesů

Součástí aktivit je pronájem služby pro získávání informací a monitoring. Dodavatel navrhne vhodný typ služby, který bude zajišťovat získávání informací a monitoring. Pro účel veřejné zakázky zadavatel požaduje právo užívat již vytvořený program, formou licence či pronájmu. Bližší specifikace požadovaného plnění je uvedena v Příloze č. 5, která je nedílnou součástí této ZD.

- e) Školení

Neboť členové Rady města nemají ve velké většině odborné vzdělání v oblasti managementu a v oblasti hodnocení PO, budou pro tuto skupinu navržena taková školení, která ji seznámí s danou problematikou v rámci jejich povinností.

Uskuteční se 2 školení na téma:

- Ovládání softwaru, monitoring v rozsahu minimálně 4 hodiny, pro 15 účastníků pro zaměstnance odboru sociálních věcí a školství, ekonomického odboru, politické vedení města.
- Nastavení procesu pravidelného a průběžného monitorování (konstrukce a interpretace dat) a ovládání služby pro podporu realizace monitoringu – v minimální délce 6 vyučovacích hodin (hodina = 60 minut), pro 10 účastníků zaměstnance odboru sociálních věcí a školství, ekonomického odboru, politické vedení města.

Výstupem této klíčové aktivity bude:

- 1) analýza potřeb zřizovatele na obsah informativních zpráv,
- 2) průběžné informování Rady města ve strukturované podobě,
- 3) znalost Rady města pracovat s dostupnými informacemi.



Dodavatel musí respektovat pravidla OPZ a realizovat zakázku v souladu s Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost v aktuální verzi (tj. č. 7 s účinností od 1. 1. 2018).

Zadavatel požaduje po dodavateli dodání nabídky na zakázku jako celku.

Dodavatel v nabídce předloží harmonogram plnění jednotlivých aktivit zakázky. Předpokládaný harmonogram je uveden v Příloze č. 6 této výzvy.

Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH)	Celková předpokládaná hodnota zakázky je 850.000,- Kč bez DPH. Předpokládaná hodnota je zároveň cenou maximální, nepřekročitelnou. Překročení ceny povede k vyřazení nabídky.
Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky	Doba plnění předmětu zakázky bude zahájena nabytím účinnosti smlouvy a bude trvat do 31. 5. 2019. Předpokládaný termín podpisu smlouvy je druhá polovina května 2018. Předpokládaný harmonogram plnění je uveden v Příloze č. 6 této výzvy. Účastník do své nabídky uvede vlastní harmonogram plnění, který nebude překračovat lhůty uvedené v předpokládaném harmonogramu. Harmonogram účastníka, obsažený v nabídce bude přílohou smlouvy o poskytování služeb.
Místo dodání / převzetí plnění	Místem plnění je sídlo zadavatele, tedy Městský úřad Břeclav náměstí T. G. Masaryka 42/3, 690 81 Břeclav.

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

Podané nabídky budou hodnoceny dle jejich ekonomické výhodnosti v níže uvedeném kritériu:

- Nabídková cena (váha 100 %)

Způsob hodnocení nabídek podle kritéria nabídková cena.

- Nabídkovou cenou se rozumí cena za splnění předmětu veřejné zakázky.
- Nabídková cena bude stanovena jako cena celková za realizaci celého předmětu plnění v Kč bez DPH a bude uvedena v krycím listu nabídky, který je přílohou č. 1 ZD.

Nejlépe bude hodnocena nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.

Požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele

Zadavatel požaduje po dodavateli předložení následujících dokladů prokazujících základní a profesní způsobilost:

1. **Doklad o oprávnění k podnikání** (např. výpis ze živnostenského rejstříku – obor činnosti: Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků, Poskytování software, poradenství v oblasti informačních technologií, zpracování dat, hostingové a související činnosti a webové portály; Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti). Uvedený výčet oborů činností je uveden jako příkladový, zadavatel požaduje registraci alespoň jedné z uvedených činností.
2. **Čestné prohlášení** o tom, že subjekt nemá daňové nedoplatky, nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění, nemá v České republice ani v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (vzor čestného prohlášení je Přílohou č. 2 této výzvy).
3. **Seznam 3 realizovaných významných služeb** obdobného charakteru v oblasti tvorby strategického plánování, které povahou korespondují s předmětem zakázky, poskytnutých dodavatelem za poslední 3 roky před zahájením výběrového řízení, včetně uvedení ceny a doby poskytnutí a identifikace objednatele. Každá z těchto významných služeb musí být v rozsahu min. 200 tis. Kč bez DPH.



4. **Realizační tým** – dodavatel předloží jmenný seznam členů realizačního týmu, jehož přílohou budou strukturované profesní životopisy jednotlivých členů týmu, kteří se budou podílet na plnění zakázky. Z každého životopisu musí být zřejmé dosažené vzdělání a délka praxe v oboru. Součástí životopisu bude přehled profesní praxe s uvedením konkrétních realizovaných zakázek obdobného charakteru (zakázkou obdobného charakteru se zde rozumí zkušenosti se zakázkami z oblasti strategického řízení vnitřního řídicího a kontrolního systému) a popisem činností, které daný člen týmu při realizaci těchto zakázek vykonával. Ze seznamu členů realizačního týmu musí být zřejmé, v jakém vztahu je každý člen k dodavateli, tedy zda se jedná o zaměstnance, poddodavatele atp.

Minimální požadavky na členy realizačního týmu:

- realizační tým bude tvořen alespoň třemi členy;
- zadavatel požaduje minimálně u tří členů týmu zkušenost alespoň s jednou zakázkou (plněním) obdobného charakteru (nastavení vnitřního řídicího a kontrolního systému).

Doklady prokazující kvalifikaci mohou být v nabídce předloženy v prosté kopii.

Doklady prokazující splnění kvalifikace dle bodu 2 nesmějí být ke dni uveřejnění této Výzvy k podání nabídek starší 3 měsíců.

Účastníci výběrového řízení, kteří neprokáží kvalifikaci v požadovaném rozsahu, mohou být z výběrového řízení vyloučeni. Zadavatel bude při posuzování kvalifikace postupovat analogicky dle § 46 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“).

Při prokazování kvalifikace prostřednictvím jiných osob nebo v případě společné účasti dodavatelů bude postupováno analogicky dle § 82 a 83 ZZVZ.

Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

- Nabídka bude předložena v originále v listinné a v elektronické podobě na CD/DVD (na digitálním datovém nosiči ve formátu *.doc, *.pdf nebo *.xls a kompletní scan nabídky). Nabídka nesmí obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl. Nabídka musí být podepsána osobou oprávněnou jednat za uchazeče. Nabídka bude podána v českém nebo slovenském jazyce.
- Nabídka bude podepsána osobou oprávněnou jednat za dodavatele a podepisovat podle výpisu z Obchodního rejstříku, či obdobné evidence, popřípadě statutárním orgánem zmocněnou osobou, jejíž plná moc musí být součástí nabídky.
- Zadavatel doporučuje, aby nabídka účastníka byla zajištěna způsobem znemožňujícím manipulaci s jednotlivými listy a všechny listy nabídky včetně příloh byly řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou.

Požadovaná struktura předložené nabídky:

- Vyplněný formulář "Krycí list nabídky" (příloha č. 1 této výzvy) obsahující identifikační údaje účastníka a podpis oprávněné osoby (osob) dodavatele.
- Obchodní podmínky formou návrhu smlouvy – součástí nabídky musí být i návrh smlouvy koncipovaný dle vzoru, který je přílohou č. 3 této výzvy, podepsaný oprávněnou osobou a opatřený razítkem účastníka, je-li účastníkem používáno.
- Profesní životopisy všech členů realizačního týmu, (viz bod Základní požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele).
- Cenovou nabídku obsahující rekapitulaci ceny za celkový předmět plnění zakázky (viz bod Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny).
- Doklady a informace prokazující splnění požadavků na prokázání kvalifikace dodavatele (viz bod Základní požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele).
- Časový harmonogram plnění.
- Vyplněnou přílohu č. 5, která je součástí této zadávací dokumentace.



Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny	- Součástí nabídky bude dokument Cenová nabídka, který bude obsahovat kalkulaci za jednotlivé klíčové aktivity. - Cena bude uvedena vždy v českých korunách. - Celková nabídková cena bude uvedena v členění – nabídková cena bez daně z přidané hodnoty (DPH), samostatná DPH a nabídková cena celkem včetně DPH. - Celková nabídková cena musí být v návrhu smlouvy definována jako nejvýše přípustná a musí obsahovat veškeré náklady nutné k realizaci předmětu zakázky.
Požadavek na písemnou formu nabídky	Nabídka musí být zadavateli podána v listinné podobě v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „Neotevírat“, na níž je uvedena kontaktní adresa uchazeče. Nabídky musí být podepsány dodavatelem či osobou oprávněnou zastupovat dodavatele. ¹
Požadavek na uvedení kontaktní osoby dodavatele	Dodavatel ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu.
Požadavek na jednu nabídku	Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku.
Vysvětlení zadávacích podmínek	
Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat vysvětlení zadávacích podmínek (odpovědi na dotaz). Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.	
Další požadavky na zpracování nabídky	
• Obchodní a platební podmínky jsou vymezeny ve formě a struktuře návrhu smlouvy, který je Přílohou č. 3 této výzvy. Účastník do obchodních podmínek doplní údaje nezbytné pro vznik návrhu smlouvy (vlastní identifikaci, nabídkovou cenu a další údaje) a takto doplněné obchodní podmínky předloží jako svůj návrh smlouvy. • Nabídkovou cenu je možné překročit v případě, že v průběhu realizace zakázky dojde ke změnám sazeb DPH nebo ke změnám jiných daňových předpisů majících vliv na cenu díla. Jiné podmínky pro překročení nabídkové ceny zadavatel nepřipouští. • Požadavky na formu nabídky: Zadavatel požaduje předložení nabídky v 1 originálním vyhotovení. Dodavatel předloží nabídku také v elektronické podobě včetně všech příloh (na digitálním datovém nosiči ve formátu *.doc, *.pdf nebo *.xls a kompletní scan nabídky). V případě rozporů mezi tištěnou a elektronickou podobou nabídky je rozhodující písemná podoba nabídky. • Zadavatel nepřipouští variantní řešení. • Zadavatel připouští plnění prostřednictvím poddodavatelů. • V případě, že dodavatel využije poddodavatele, vyplní Přílohu č. 4 – Seznam poddodavatelů.	
Zadávací řízení se řídí	Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 7), na toto zadávací řízení se neaplikují ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
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.	

¹ Osobou oprávněnou jednat za dodavatele se rozumí osoba jednající na základě plné moci od statutárního orgánu.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Datum a podpis osoby oprávněné
jednat za zadavatele

V Břeclavi dne

5. 4. 2018

Přílohy:

Příloha č. 1 – Krycí list nabídky

Příloha č. 2 – Čestné prohlášení dodavatele

Příloha č. 3 – Návrh smlouvy

Příloha č. 4 – Seznam poddodavatelů

Příloha č. 5 – Specifikace programové podpory

Příloha č. 6 – Předpokládaný harmonogram