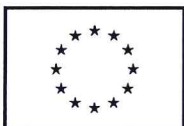




Výzva k podání nabídek, na kterou se nevztahuje postup pro zadávací řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách

Číslo zakázky (bude doplněno MPSV při uveřejnění)	
Název zakázky	Vzdělávání zaměstnanců a úředníků Krajského úřadu Olomouckého kraje II.
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	služba
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	12. 12. 2018
Registrační číslo projektu	CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_058/0007410
Název projektu	Technická pasportizace, strategie ICT a vzdělávání
Název / obchodní firma zadavatele	Olomoucký kraj
Sídlo zadavatele	77900 Olomouc - Hodolany, Jeremenkova 1191/40a
Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Ladislav Okleštěk, hejtman Olomouckého kraje Tel.: +420 585 508 847 e-mail: hejtman@olkraj.cz Mgr. Jiří Zemánek, 1. náměstek hejtmána tel.: +420 585 508 150 e-mail: j.zemanek@olkraj.cz
IČ zadavatele / DIČ zadavatele	60609460/ CZ60609460
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	Ing. Petr Fiala, oddělení veřejných zakázek, Krajský úřad Olomouckého kraje, tel.: 585 508 475, e-mail: p.fiala@olkraj.cz
Lhůta pro podání nabídek	Lhůta pro podání nabídek končí dne 3. 1. 2019 v 10:00 Otevírání obálek s nabídkami proběhne bez přítomnosti zástupců účastníků.
Místo pro podání nabídek	Krajský úřad Olomouckého kraje, 77900 Olomouc - Hodolany, Jeremenkova 1191/40a
Popis (specifikace) předmětu zakázky	
Předmětem plnění veřejné zakázky (dále také jen „zakázka“) je vzdělávání pracovníků Krajského úřadu Olomouckého kraje. Cílem tohoto vzdělávání je rozšiřování, prohlubování a zvyšování profesních kompetencí a kvalifikace pracovníků a jejich odborný rozvoj, což je v souladu s Personální strategií Krajského úřadu Olomouckého kraje, neboť jedním z cílů této strategie je právě prohlubování odborných znalostí pracovníků a jejich rozvoj. Výkon funkce úředníka a zaměstnance krajského úřadu je veřejnou službou, která vyžaduje vysoce odborně vzdělané a osobnostně vyzrálé zaměstnance, čehož je možné dosáhnout	



práve dalším vzděláváním. Prostřednictvím plnění této veřejné zakázky tak dojde ke zvýšení kvality výkonu veřejné správy a také ke zvýšení profesionalizace veřejné správy.

Veřejná zakázka je rozdělena na 23 částí:

1. Příprava projektů (strukturální fondy)

Doporučený okruh školení: problematika strukturálních fondů EU vhodná pro zaměstnance územních samosprávných celků, náležitosti projektu, studie proveditelnosti, marketingová analýza, finanční a ekonomická analýza, uznatelnost, programové období 2014-2020

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 30 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzu.

2. Finanční hospodaření ÚSC; Zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Doporučený okruh školení: rozpočet a rozpočtový proces, střednědobý výhled rozpočtu, peněžní fondy, příjmy a výdaje rozpočtu kraje, rozpočtové provizorium, rozpočtová opatření, závěrečný účet, porušení rozpočtové kázně

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 60 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzu.

3. Rozpočtová skladba ve vazbě na účetnictví územně samosprávných celků

Doporučený okruh školení: přehled platných právních předpisů souvisejících s účetnictvím a rozpočtovou skladbou /rok 2018/2019/, prováděcí vyhláška k tomuto zákonu, České účetní standardy

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 60 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzu.

4. Dotace (transfery)

Doporučený okruh školení: základní pojmy, postup při poskytování dotace, spory z veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, porušení rozpočtové kázně, účtování, Český účetní standard č. 703i

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 60 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzu.

5. Financování příspěvkových organizací

Doporučený okruh školení: finanční hospodaření příspěvkových organizací zřízených územními samosprávnými celky včetně fondového hospodaření

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 30 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzu.

6. Inventarizace majetku a závazků v účetním období 2018/2019

Doporučený okruh školení: ustanovení zákona o účetnictví se zaměřením na inventarizaci majetku a závazků, vyhláška o inventarizaci

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 60 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzu.



7. Majetek ÚSC

Doporučený okruh školení: členění majetku, pravidla pro nakládání s majetkem, odpisování majetku, časové rozlišení investičního transferu, rekonstrukce a technické zhodnocení

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 60 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzu.

8. Katastr nemovitostí

Doporučený okruh školení: platná úprava, nejdůležitější změny, vedení KN, zápisy práv, změny v procesu vkladu, obnova katastrálního operátu, poskytování údajů z KN, součinnost dotčených úřadů, materiální publicita KN

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 60 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzu.

9. Stavební zákon I.

Doporučený okruh školení: územní plánování, novela stavebního zákona a vyhlášky č. 500/2006 Sb., závazná stanoviska a přezkumy závazných stanovisek, zkrácený postup pořízení změny územního plánu, územně analytické podklady po novele, aplikační problémy

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 40 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzu.

10. Stavební zákon II.

Doporučený okruh školení: územní rozhodování a společné řízení včetně novely stavebního zákona v této oblasti, aplikační problémy v praxi, působnost stavebních úřadů, dotčené orgány, závazná stanoviska

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 60 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzu.

11. Stavební zákon III.

Doporučený okruh školení: povolování a kolaudace staveb, stavební dozor a zvláštní pravomoci stavebního úřadu, novela stavebního zákona v této oblasti, aplikační problémy

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 40 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzu.

12. Správní řízení - řádné procesní postupy, doručování

Doporučený okruh školení: řízení v prvním stupni, odvolací řízení, vyloučení z projednávání a rozhodování věci, spis, lhůty, způsoby doručování ve správním řízení, elektronické aspekty doručování ve správním řízení

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 60 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzů.

13. Aktuální problémy aplikace správního řádu; Nesprávné postupy/vady v řízení, jejich důsledky a náprava

Doporučený okruh školení: vady rozhodnutí, vady správního řízení, způsoby řešení vad, průtahy v řízení, opožděnost vydání rozhodnutí, rizika a souvislosti porušení, judikatura

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 60 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzů.



14. Správní řízení – opravné prostředky

Doporučený okruh školení: přehled opravných prostředků řádných a mimořádných, odvolací řízení, rozklad, odpor, přezkumné řízení, obnova řízení a nové rozhodnutí, opravné prostředky ve správním soudnictví

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 60 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzů.

15. Opatření obecné povahy

Doporučený okruh školení: charakteristika opatření obecné povahy, obsah opatření obecné povahy, přijetí, rušení opatření obecné povahy, praktické příklady

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 30 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzu.

16. Správní řád ve vazbě na stavební zákon

Doporučený okruh školení: vztah správního řádu a stavebního zákona, správní orgány, účastníci řízení, procesní postupy stavebního úřadu, judikatura, metodika MV a MMR ke stavebnímu zákonu, praktické zkušenosti

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 60 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzu.

17. Ochrana osobních údajů ve veřejné správě, Právo na informace ve veřejné správě

Doporučený okruh školení: Nařízení Evropského parlamentu EU 2016/679, praktické dopady, praktické postupy při vyřízení žádosti o informace, zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 60 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzů.

18. Zákon o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich

Doporučený okruh školení: nová úprava správního trestání, základy odpovědnosti za přestupky, řízení o přestupcích, evidence přestupků – pro úředníky územně samosprávních celků/kraje

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 60 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzu.

19. Zákon o kontrole (kontrolní řád)

Doporučený okruh školení: působnost kontrolního řádu, kontrolní orgán, kontrolovaná osoba, kontrola a její předmět, úkony předcházející kontrole, pověření ke kontrole, zahájení kontroly, přizvaná osoba, průběh kontroly, práva a povinnosti kontrolujícího a kontrolované osoby, protokol o kontrole, námitky a jejich vyřízení, ukončení kontroly, přestupky, případně i spolupráce kontrolních orgánů

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 60 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzů.

20. Zákon o registru smluv

Doporučený okruh školení: povinnosti vyplývající ze zákona, povinně uveřejňované smlouvy, proces zveřejňování, následky neuveřejnění smlouvy v registru



Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 60 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzu.

21. Odpovědnost za škodu ve veřejné správě

Doporučený okruh školení: odpovědnost za škodu způsobenou výkonem veřejné moci ve veřejné správě, nástroje kontroly

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 60 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzu.

22. Právní minimum pro úředníky

Doporučený okruh školení: základní právní předpisy vztahujících se k výkonu práce úředníka, zákon o obcích/krajích, zákon o úřednících, zákoník práce

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 60 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzu.

23. Pracovní právo, zákoník práce

Doporučený okruh školení: aktuální informace z legislativy, důležité změny v pracovněprávních a souvisejících předpisech, pracovní doba, překážky v práci a pracovní volno, skončení pracovního poměru, základní povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců, ochrana majetkových zájmů zaměstnavatele a ochrana osobních práv zaměstnance

Tento kurz **proběhne 1x** za účasti maximálně 60 zaměstnanců/úředníků KÚOK. Zadavatel pro účely nacenění předmětu zakázky předpokládá maximální obsazenost kurzu.

Zadavatel požaduje, aby všechny kurzy byly proškoleny jako jednodenní akreditované školení¹, tj. 5 a více hodin dle akreditace konkrétního kurzu.

Účastník může podat nabídku na jednu nebo více částí veřejné zakázky.

Účastník předloží nabídku zvlášť pro každou část předmětu veřejné zakázky a tuto skutečnost řádně označí.

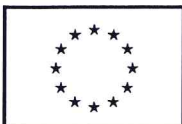
Předpokládaná hodnota zakázky v Kč	Předpokládaná cena VZ je odlišná u jednotlivých částí VZ. Maximální částka za jednotlivou část (kurz) VZ je stanovena na 18 000 Kč vč. DPH. Překročení této hodnoty je nepřipustné. Neplátce DPH je povinen tuto skutečnost uvést ve své nabídce. Nabídková cena neplátce DPH bude posuzována jako cena včetně DPH. V případě osvobození akreditovaného kurzu od DPH je nabídková cena považována za konečnou.
Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky	Předpokládaný termín zahájení: bezprostředně po uzavření smlouvy Nejzazší termín ukončení: 31. 1. 2020
Místo dodání / převzetí plnění	Místem poskytování služeb je budova sídla zadavatele Krajského úřadu Olomouckého kraje, Jeremenkova 40a, 779 11 Olomouc. V případě plné kapacity vlastních prostor zadavatel zajistí náhradní prostory včetně výukové techniky na vlastní náklady.

¹ Jednodenní akreditované školení v rozsahu nejméně 5 vyučovacích hodin, přičemž jednou vyučovací hodinou je myšleno 45 minut čistého času. Akreditovaným školením se rozumí vzdělávací program akreditovaný Ministerstvem vnitra ČR.



Hodnotící kritéria	
Nabídky budou hodnoceny podle jednotkové ceny za hodinu akreditovaného kurzu vč. DPH.	
Základní požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele ²	
• výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán, a to ve formě prosté kopie (tzn., není nutný originál ani úředně ověřená kopie listiny), • výpis z živnostenského rejstříku či jiný doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu zakázky, a to ve formě prosté kopie (tzn., není nutný originál ani úředně ověřená kopie listiny); • čestné prohlášení účastníka o splnění základních kvalifikačních předpokladů dle přílohy zadávacích podmínek – viz vzor Příloha č. 2; • prostá kopie o akreditaci kurzu, na který je podána nabídka (pokud v době podání nabídky dodavatel nedisponuje příslušnou akreditací, předloží doklad podané žádosti o vystavení akreditace; Maximální doba, stanovená zadavatelem pro předložení vystavené akreditace je 60 dnů ode dne ukončení termínu pro podání nabídek. Pokud v této lhůtě nepředloží získání příslušné akreditace, bude z příslušné části předmětu VZ vyloučen. Jiné kvalifikační předpoklady zadavatel nepožaduje.	
Podmínky a požadavky na zpracování nabídky	
Nabídka bude předložena v písemné podobě v českém jazyce. V nabídce bude uvedena kontaktní osoba účastníka, a to včetně kontaktní adresy, e-mailové adresy a telefonního čísla. Nabídka bude podepsána osobou oprávněnou za účastníka jednat a podepisovat, v případě statutárního orgánu může být zmocněna osoba na základě plné moci, jež musí být součástí nabídky. Součástí nabídky musí být vyplněný návrh smlouvy podepsaný oprávněnou osobou, koncipovaný dle vzoru, který je součástí zadávací dokumentace. Zadavatel si vyhrazuje právo o obsahu smlouvy dále jednat a upřesnit její konečné znění. Zadavatel doporučuje účastníkovi, aby jeho nabídka byla zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy provázáním nabídky provázkem, jehož volný konec bude zapečetěn, nebo přelepen, nebo jinak ukončen tak, aby bez násilného porušení provázání nebylo možno žádný list volně vyjmout.	
Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny	Celková nabídková cena musí být v návrhu smlouvy definována jako nejvýše přípustná a musí obsahovat veškeré náklady nutné k realizaci předmětu zakázky. Nabídková cena a ostatní cenové údaje budou uvedeny v české měně. Nabídkovou cenu je možné překročit pouze v případě, že v průběhu realizace zakázky dojde ke změnám sazeb DPH nebo ke změnám jiných daňových předpisů majících vliv na cenu zakázky. Jiné podmínky pro překročení nabídkové ceny zadavatel nepripouští.

² Další požadavky mohou být zadavatelem specifikovány v závěrečné části výzvy k podání nabídek.



Požadavek na
písemnou nebo
elektronickou
formu nabídky

Nabídky se podávají:

- A.** v listinné písemné formě v neprůhledných uzavřených obálkách zabezpečených proti neoprávněné manipulaci přelepením, označených nápisem:

Veřejná zakázka

**„Vzdělávání zaměstnanců a úředníků Krajského úřadu
Olomouckého kraje II. – číslo a název části veřejné zakázky“**

NEOTEVÍRAT

a opatřených na uzavření razítkem, případně podpisem účastníka, je-li fyzickou osobou, či jeho statutárního zástupce, je-li právnickou osobou. Na obálce rovněž účastník uvede svou kontaktní adresu.

Na obálce s nabídkou bude uvedeno, na kterou část veřejné zakázky je tato nabídka podána. Nabídku může dodavatel podat na 1 až 23 částí samostatně.

Před uplynutím lhůty pro podání nabídek je možno nabídky:

- a) podat osobně na podatelně Krajského úřadu Olomouckého kraje, Jeremenkova 40a, Olomouc, a to v pracovní dny:

- v pondělí od 8:00 do 16:00 hodin
- v úterý a středu od 8:00 do 15:00 hodin
- ve čtvrtek a pátek od 8:00 do 14:00 hodin

nebo doručit na adresu:

Krajský úřad Olomouckého kraje
Jeremenkova 40a
779 11 Olomouc

Nabídka, která bude zadavateli doručena po uplynutí lhůty pro podání nabídek, se neotevívá a nehodnotí, neboť se nepovažuje za podanou a během výběrového řízení se k ní nepřihlíží. O tom, že nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek, vyrozumí zadavatel dodavatele, který nabídku podal, do 5 pracovních dnů od identifikace této skutečnosti zveřejněním oznámení na portálu www.esfcr.cz.

- B.** V elektronické formě na profilu zadavatele TENDER ARENA:
<https://www.egordion.cz/nabidkaGORDION/profilOlomouckykraj>

Pro podání nabídky je nutné mít dokončenou registraci. Po přihlášení na TENDER ARENU vybere dodavatel na profilu zadavatele příslušnou veřejnou zakázku, a podá nabídku/nabídky pro vybranou/vybrané část/části. Elektronická forma nabídky je plnohodnotným ekvivalentem listinné nabídky, tj. v případě podání nabídky elektronickou formou nelze podat nabídku v listinné podobě pro příslušnou část VZ. Nabídky v elektronické podobě musí být zadavateli doručeny do skončení lhůty pro podání nabídek.

Na základě pravidel metodiky OP Zaměstnanost musí být elektronická nabídka opatřena elektronickým podpisem.



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 na každou část veřejné zakázky.
Vysvětlení zadávacích podmínek	
Poskytovatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemně dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Vzhledem ke krátkým lhůtám pro doručení žádosti bude pro poskytnutí dodatečných informací využito elektronických prostředků. Vysvětlení zadávacích podmínek může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.	
Další požadavky na zpracování nabídky	
Zadavatel zajistí vlastní prostory, v případě plné kapacity vlastních prostor náhradní prostory, včetně výukové techniky (tj. dataprojektor, plátno, notebook) na své náklady. Rovněž zajistí informování pracovníků, registraci v interním registračním systému a prezenční listiny včetně povinných prvků vizuální identity. Účastník zajistí tištěné materiály a certifikát o účasti. Před konáním vzdělávací akce, nejpozději však 2 pracovní dny předem, zašle účastník materiály také v elektronické formě pro potřeby evidence v rámci projektu, a to na e-mailovou adresu koordinátorky vzdělávacích akcí Bc. Moniky Bártové, m.bartova@olkraj.cz. Termíny konání jednotlivých vzdělávacích aktivit navrhne a zkonzultuje účastník se zadavatelem v dostatečném časovém předstihu, nejpozději však 30 dní před navrhovaným termínem. Vzdělávací aktivity všech částí budou akreditovány a každý zaměstnanec obdrží osvědčení o účasti.	
Obchodní a platební podmínky	
Obchodní podmínky stanovené pro veřejnou zakázku jsou vymezeny ve formě a struktuře vzoru smlouvy o poskytování služeb - Příloha č. 3 výzvy k podání nabídky. Účastník do obchodních podmínek doplní údaje nezbytné pro vznik návrhu smlouvy, které jsou ve smlouvě označeny k doplnění účastníkem (vlastní identifikaci, nabídkovou cenu a další údaje) a takto doplněné obchodní podmínky předloží jako svůj návrh smlouvy. Návrh smlouvy musí být podepsán účastníkem nebo statutárním orgánem účastníka nebo jinou osobou oprávněnou za účastníka jednat. V takovém případě učiní účastník součástí návrhu smlouvy i plnou moc nebo jiný dokument opravňující k zastupování účastníka. Zadavatel neposkytuje zálohy. Platby budou probíhat výhradně v českých korunách, rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v této měně. Ostatní obchodní a platební podmínky včetně smluvních sankcí jsou součástí návrhu smlouvy.	
Podmínky, za kterých je možné překročit výši nabídnuté ceny:	
Nabídkovou cenu je možné překročit pouze v případě, že v průběhu realizace zakázky dojde ke změnám sazeb DPH nebo ke změnám jiných daňových předpisů majících vliv na cenu zakázky. Jiné podmínky pro překročení nabídkové ceny zadavatel nepřipouští	



Jako další podmínky soutěže zadavatel vymezuje

- a) Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.
- b) Zadavatel je oprávněn nehodnotit nabídku účastníka, která je z hlediska požadavků stanovených zadavatelem neúplná nebo neobsahuje po obsahové stránce podmínky uvedené v zadání.
- c) Zadavatel je oprávněn si při posuzování nabídky ověřit, příp. vyjasnit informace deklarované účastníkem v nabídce.
- d) Zadavatel nebude vracet účastníkům podané nabídky.
- e) Účastník nemá nárok na úhradu nákladů vzniklých s jeho účastí na tomto zadávacím řízení.
- f) Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadávací řízení do okamžiku podpisu smlouvy, a to bez udání důvodu.

Práva zadavatele

Zadavatel si vyhrazuje právo:

- poptávkové řízení zrušit,
- odmítnout veškeré předložené nabídky,
- neuzavřít smlouvu s žádným z účastníků.

Zadávací řízení se řídí

Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 8), na toto zadávací řízení se neaplikují ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách.

Dodavatelé budou vyzumívání 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 Olomouci dne: 12. 12. 2018

Mgr. Jiří Zemánek
1. náměstek hejtmána

Zadávací dokumentace, sloužící jako podklad pro zpracování nabídky, obsahuje:

- Příloha č. 1: formulář „krycí list“ nabídky;
Příloha č. 2: vzor čestného prohlášení dodavatele o splnění základních kvalifikačních předpokladů;
Příloha č. 3: vzor smlouvy o poskytování služeb