

Smlouva o dílo

uzavřena v souladu s ustanovením § 2586 a následující zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

Objednatel:

Česká Republika, Ministerstvo Financí

oddělení 5805 - Centrální finanční a kontraktační jednotka (CFCU)

se sídlem: Letenská 15, 118 10 Praha 1

zastoupená: Mgr. Tereza Vavrečková, zástupkyně ředitele odboru a vedoucí oddělení

„Objednatel“

na straně jedné

a

Zhotovitel:

KPMG Česká republika, s.r.o.

zapsaná: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, číslo vložky 326

se sídlem: Pobřežní 648/1a, 186 00 Praha 8

zastoupená: Ing. Janem Žůrkem, jednatelem společnosti

IČO: 00553115

DIČ: CZ699001996

bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.

č. účtu: 2518612/0800

„Zhotovitel“

na straně druhé,

uzavírají na základě vzájemné shody tuto Smlouvu o dílo:

Všude, kde tato zadávací dokumentace uvádí „Zadavatel“, rozumí se tím rovněž „Objednatel“
Všude, kde tato zadávací dokumentace uvádí „Dodavatel“, rozumí se tím rovněž „Zhotovitel“

Článek 1 – Předmět smlouvy

- 1.1 Zhotovitel se zavazuje provést na svůj náklad a na své nebezpečí dílo sjednané touto smlouvou za podmínek stanovených v této smlouvě a v čase v ní dohodnutém je předat Objednateli. Objednatel se zavazuje dílo řádně a v náležité kvalitě provedené a ukončené ve sjednané době převzít a Zhotoviteli v dohodnutém termínu zaplatit ve sjednané výši cenu díla.
- 1.2 Předmětem této smlouvy je provedení díla **TECHNICKÁ ASISTENCE PŘI OVĚŘOVÁNÍ PRŮBĚHU REALIZACE PROJEKTŮ FINANCOVANÝCH Z PROGRAMU ŠVÝCARSKO-ČESKÉ SPOLUPRÁCE** (dále jen „služby“). Objednatel přijal nabídku Zhotovitele na poskytnutí těchto služeb podanou v předcházejícím otevřeném zadávacím řízení dne 27. ledna 2014.

Článek 2 – Struktura smlouvy

- 2.1 Zhotovitel bude zajišťovat služby dle požadavků a podmínek uvedených v této smlouvě, jejíž nedílnou součástí jsou následující části smlouvy - přílohy, uvedené v sestupném pořadí jejich důležitosti:

Příloha I: Zadání veřejné zakázky

Příloha II: Věcná část nabídky a Seznam subdodavatelů

Příloha III:	Souhrnný seznam expertů a jejich životopisy
Příloha IV:	Cena zakázky
Příloha V:	Vzory dokumentů

- 2.2 V případě nejasností či rozporů mezi obsahem jednotlivých výše uvedených částí smlouvy budou jejich ustanovení vysvětlována ve výše uvedeném pořadí jejich důležitosti.
- 2.3 Změna seznamu subdodavatelů a případné zařazení dalších subdodavatelů je možná jen na základě předchozího souhlasu Objednatele a následném podpisu písemného dodatku ke smlouvě podepsaným oběma smluvními stranami. Objednatel si vyhrazuje, že následující věcně vymezené části plnění nesmí být plněny subdodavatelem: (i) vedoucí týmu expertů a (ii) jeden klíčový expert, oba v podrobnostech uvedených v Příloze I, Zadání veřejné zakázky, kap VII. Požadavky na složení týmu a technickou kvalifikaci Dodavatele.

Článek 3 – Cena díla

- 3.1 Cena díla je založena na jednotkové ceně za jednotlivé typy ověření viz články 3.2 až 3.5 níže a Příloha IV Cena veřejné zakázky.
- 3.2 **Celková cena může činit nejvýše 2 999 480 Kč bez DPH, 3 629 370,80 Kč s DPH při následujícím počtu jednotlivých ověření a plnění:**

<i>typ ověření</i>	<i>počet</i>
(i) Řádné ověření blokového grantu (BG)	1
(ii) Řádné ověření programu (PRG)	2
(iii) Řádné ověření fondu (F)	2
(iv) Řádné ověření individuálního projektu (IP)	23
(v) Ad hoc ověření IP/PRG/BG/F	5
(vi) Ověření nápravy doporučení IP/PRG/BG/F	1
(vii) Celková cena za informace o zásadních/zajímavých zjištěních a doporučeních pro širší využití (výstup II.D.)	

- 3.3 Objednatel bude zadávat jednotlivá ověření podle skutečného stavu realizace projektů, tj. může objednat i menší či větší počet (iv) Řádných ověření individuálního projektu (IP), (v) Ad hoc ověření IP/PRG/BG/F a (vi) Ověření nápravy doporučení IP/PRG/BG/F.
- 3.4 Zhotovitel je povinen vyžádané ověření provést za ceny bez DPH uvedené v Příloze IV: Cena veřejné zakázky. Tyto ceny bez DPH za jednotlivé typy ověření jsou po celou dobu platnosti smlouvy cenami pevnými.
- 3.5 **Objednatel je smluvně vázán objednat nejméně následující počet jednotlivých ověření a plnění:**

<i>typ ověření</i>	<i>počet</i>
(i) Řádné ověření blokového grantu (BG)	1
(ii) Řádné ověření programu (PRG)	2
(iii) Řádné ověření fondu (F)	2
(iv) Řádné ověření individuálního projektu (IP)	15
(vii) Celková cena za informace o zásadních/zajímavých zjištěních a doporučeních pro širší využití (výstup II.D.)	

Článek 4 – Datum zahájení

Zhotovitel zahájí plnění smlouvy do 14 pracovních dnů od data podpisu smlouvy.

Článek 5 – Doba realizace

- 5.1 Doba realizace jednotlivých dílčích úkolů – ověření je uvedena v Příloze I Zadání veřejné zakázky této smlouvy. Termín ukončení plnění je stanoven nejpozději do **30 měsíců od data podpisu této smlouvy**.
- 5.2 Pokud Zhotovitel neposkytne dohodnuté služby do ukončení období realizace uvedeného ve smlouvě, pak má Objednatel bez formálního upozornění, a aniž by byly dotčeny jiná oprávnění Objednatele v souladu se smlouvou, právo na úhradu smluvní pokuty za každý den nebo jeho část, který uplyne mezi koncem období realizace uvedeným ve smlouvě a skutečným ukončením realizace díla. Výše smluvní pokuty za každý den se stanoví jako součin sazby 0,5%, hodnoty nesplněné zakázky nebo její části a počtu dnů mezi koncem období realizace uvedeným ve smlouvě a skutečným ukončením realizace díla.

Článek 6 – Předkládání výstupů/plnění a zpráv

- 6.1 Zhotovitel bude předkládat Objednateli požadované výstupy/plnění a zprávy v rozsahu a časovém intervalu, který je specifikován v Příloze I Zadání veřejné zakázky této smlouvy či ve věcné části nabídky Zhotovitele.

Článek 7 – Platby a bankovní účet

- 7.1 Platby budou prováděny v Kč na bankovní účet Zhotovitele bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., č. účtu: 2518612/0800.
- 7.2 Platby Zhotoviteli budou prováděny obvykle čtvrtletně, na základě předaných a odsouhlasených
- 7.2.1 **Výstupů** pro jednotlivé typy ověření II.A. až II.C. a výstupu II.D podle Přílohy I: Zadání veřejné zakázky. Výstupy musí být schváleny vedoucí odd. CZP5801.
- 7.2.2 Průběžných **čtvrtletních zpráv** včetně finanční zprávy podle Přílohy I: Zadání veřejné zakázky
- a na základě řádně vystavené faktury, která uvede období fakturace a seznam předaných a odsouhlasených výstupů. Čtvrtletní termín bude na počátku plnění synchronizován s postupem plnění smlouvy, tedy čtvrtletí od podpisu smlouvy, nikoliv kalendářní. Odevzdá-li Zhotovitel velký počet plnění, lze případně čtvrtletní termín fakturace zkrátit. Objednatel však není vázán proplatit více než 4 (čtyři) faktury ročně.
- 7.3 Objednatel provede platby Zhotoviteli v souladu s podmínkami uvedenými v čl. 7.2 a to do 30 dnů. Lhůta 30 dnů pro úhradu končí datem, ke kterému je částka odúčtována z účtu Objednatele
- 7.4 Objednatel je oprávněn pozastavit běh lhůty splatnosti pro kteroukoli část fakturované částky, kterou zpochybňuje, přičemž je povinen informovat Zhotovitele, že tato část faktury je nepřijatelná buď proto, že uvedená částka není správná, nebo proto, že příslušnou zprávu/výstup/plnění nelze schválit a Objednatel má za to, že je nezbytné provést další kontroly. V takových případech Objednatel nesmí bezdůvodně odepřít úhradu nezpochybnitelné části fakturované částky, ale může požadovat objasnění, změnu nebo dodatečné informace, které musí být Zhotovitelem provedeny do 30 dnů od obdržení takové žádosti. Běh lhůty pro úhradu fakturovaných částek opět pokračuje od data, ke kterému Objednatel obdrží správně vyplněnou fakturu či řádné doprovodné dokumenty.
- 7.5 Jakmile vyprší lhůta uvedená výše, je Zhotovitel oprávněn uplatnit svůj nárok na úrok z prodlení ve výši stanovené nařízením vlády č. 351/2013 Sb., kterým se stanoví výše úroku z prodlení a poplatku z prodlení.
- 7.6 Pokud se vyskytne nebo trvá některá z následujících událostí, může Objednatel na základě písemného upozornění Zhotovitele pozastavit provedení úhrad celých nebo částí plateb splatných Zhotoviteli v souladu se smlouvou:
- 7.6.1 Zhotovitel neplní své povinnosti vyplývající ze smlouvy;

- 7.6.2 jakákoli jiná podmínka, za niž je Zhotovitel odpovědný v souladu se smlouvou a která podle názoru Objednatele narušuje nebo hrozí narušením úspěšného dokončení projektu nebo zakázky.

Článek 8 – Odstoupení od smlouvy

- 8.1 Každá ze smluvních stran je oprávněna od této smlouvy odstoupit v případech stanovených zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, nebo touto smlouvou. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit mj. v případech stanovených v čl. 13.7, 13.8 a 13.9 smlouvy, přičemž porušení zejména těchto článků smlouvy se považuje bez dalšího za podstatné porušení smlouvy. Každá ze smluvních stran porušuje smlouvu, pokud neplní své povinnosti z ní vyplývající. Druhá smluvní strana má právo v takovém případě od smlouvy odstoupit. Odstoupení od smlouvy musí být písemné a účinnosti nabývá nejdříve dnem doručení druhé smluvní straně.
- 8.2. Odstoupení od smlouvy se nedotýká nároku na náhradu škody vzniklé porušením smlouvy. Pokud dojde k porušení smlouvy, pak má strana poškozená porušením smlouvy nárok na:
- a) náhradu škody; a/nebo
 - a) odstoupení od smlouvy.
- 8.3 V případě, že Objednateli vznikne nárok na náhradu škody, je oprávněn takovou náhradu škody započíst proti jakýmkoli částkám dlužným Zhotoviteli.
- 8.4 Objednatel má právo na náhradu jakékoli škody, která vyjde najevo až po dokončení plnění smlouvy v souladu s rozhodným právem smlouvy.
- 8.5 Každá ze smluvních stran je oprávněna od smlouvy bez dalšího odstoupit, pokud ze smlouvy nevzejde do jednoho roku od jejího podpisu oběma smluvními stranami žádný podnět k platbám. Odstoupením od smlouvy nejsou dotčena žádná jiná práva nebo pravomoci Objednatele a Zhotovitele v souladu se smlouvou.
- 8.6 Po odstoupení od smlouvy nebo po obdržení oznámení o odstoupení je Zhotovitel povinen okamžitě přijmout kroky k ukončení poskytování služeb, a to rychlým a řádným způsobem při zachování minimálních nákladů.
- 8.7 Objednatel je povinen co nejdříve po odstoupení od smlouvy ověřit hodnotu služeb a veškeré částky dlužné Zhotoviteli k datu odstoupení.
- 8.8 Objednatel není povinen provést žádné další platby Zhotoviteli, pokud nejsou služby dokončeny, přičemž Objednatel je poté oprávněn vymáhat od Zhotovitele dodatečné náklady na dokončení služeb, pokud takové vznikly, nebo uhradí zůstatek dlužný Zhotoviteli.

Článek 9 – Pozastavení poskytování služeb dle této smlouvy

- 9.1 Objednatel má právo pozastavit poskytování služeb nebo jejich částí Zhotovitelem na takovou dobu a takovým způsobem, který považuje z vážných důvodů za nezbytný.
- 9.2 Pokud je postup přidělení zakázky nebo realizace smlouvy narušen závažnými chybami, nesrovnalostmi nebo zpronevěrou, je Objednatel oprávněn pozastavit realizaci zakázky. Pokud lze takové chyby, nesrovnalosti nebo zpronevěru přičítat Zhotoviteli, může Objednatel kromě toho odmítnout realizaci plateb nebo může vymáhat vrácení již zaplacených prostředků v poměru k závažnosti chyb, nesrovnalostí nebo zpronevěry.

Článek 10 – Změny smlouvy

- 10.1 Všechny změny smlouvy budou vždy formou písemného dodatku podepsaného všemi smluvními stranami tak, jako původní smlouva. Další nebo dodatečné služby mohou být zadány pouze v souladu s ustanoveními uvedenými v zákoně č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

10.2 Změny adresy či bankovního účtu nebudou vyžadovat formu dodatku, Zhotovitel Objednateli pouze písemně takové změny oznámí.

Článek 11 – Kontaktní adresy

V korespondenci mezi Objednatelem a Zhotovitelem musí být vždy uveden název smlouvy a číslo smlouvy. Korespondence bude zasílána poštou, faxem, e-mailem nebo doručena osobně na následující adresy, oficiální dopisy mohou být posílány prostřednictvím datových schránek:

Za Objednatele:

Jméno:	Mgr. Apolena Karasová	"Odpovědný zástupce"
Adresa:	Letenská 15 118 10 Praha 1	
Tel	+420 257 044 561	
e-mail:	apolena.karasova@mfcf.cz	

Za Zhotovitele:

Jméno:	Ing. Jan Filkuka	„Odpovědná osoba“
Adresa:	Pobřežní 648/1a 186 00 Praha 8	
Tel / Fax	+420 222 123 335/+420 222 123 100	
e-mail:	jfilkuka@kpmg.cz	

Článek 12 – Rozhodné právo smlouvy

12.1 Všechny záležitosti, na něž se nevztahují ustanovení této smlouvy, se řídí právním řádem České republiky.

12.2 Práva a povinnosti smluvních stran výslovně v této smlouvě neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění.

12.3 Tato smlouva je vyhotovena v češtině. Jazykem pro veškerou korespondenci mezi Objednatelem a Zhotovitelem bude čeština.

Článek 13 – Doložka o bezúhonnosti (*integrity clause*)

13.1 Zhotovitel při podání nabídky prohlásil, že nabídka byla připravena v souladu se zásadami volné soutěže, poctivého obchodního styku a nestrannosti Zhotovitele. Pokud by deklarovaná nestrannost Zhotovitele zanikla během plnění smlouvy, je Zhotovitel povinen o této skutečnosti Objednatele neprodleně informovat.

13.2 Zhotovitel musí vždy jednat nestranně v souladu s etickým kodexem své profese. Musí se zdržet veřejných prohlášení o projektu či službách, nemá-li k tomu předchozí písemný souhlas Objednatele. Zhotovitel nesmí Objednatele žádným způsobem zavazovat, nemá-li k tomu jeho předchozí písemný souhlas.

13.3 Po dobu trvání smlouvy budou Zhotovitel, jeho zaměstnanci a další experti v jiném než v zaměstnaneckém poměru k Zhotoviteli respektovat lidská práva a zavazují se, že budou respektovat politické, kulturní a náboženské zvyklosti ČR.

13.4 Zhotovitel nesmí přijmout žádnou jinou platbu v souvislosti se smlouvou kromě plateb v ní stanovených. Zhotovitel, jeho zaměstnanci a další experti a experti v jiném než v zaměstnaneckém poměru k Zhotoviteli nesmějí vykonávat žádnou činnost ani přijmout jakoukoli výhodu, která není v souladu s jejich závazky vůči Objednateli nebo závazky Zhotovitele vůči Objednateli.

- 13.5 Zhotovitel, jeho zaměstnanci a další experti v jiném než v zaměstnaneckém poměru k Zhotoviteli jsou povinni zachovávat obchodní tajemství po celou dobu trvání smlouvy a rovněž i po jejím skončení. Veškeré zprávy a dokumenty vypracované kteroukoliv ze smluvních stran v souvislosti s touto smlouvou či obdržené jsou důvěrné.
- 13.6 Veškeré výstupy a zprávy získané, sestavené nebo zpracované Zhotovitelem při plnění smlouvy jsou výhradním vlastnictvím Objednatele. Vlastnické právo k dílu přechází na Objednatele dnem jeho předání a převzetí Objednatelem. Použití, distribuce a úpravy podkladů díla a jeho zpracování nejsou žádným způsobem omezeny ani nepodléhají souhlasu Zhotovitele. Zhotovitel plně uhradí veškerá práva související s užíváním práv k duševnímu vlastnictví (náklady licence), tak aby žádné nároky autorů nebyly přeneseny na Objednatele.
- 13.7 Zhotovitel se zdrží jakýchkoli vztahů, které by mohly zpochybnit jeho nezávislost či nezávislost jeho zaměstnanců a dalších expertů v jiném než zaměstnaneckém poměru k Zhotoviteli. Pokud Zhotovitel přestane být nezávislý, je Objednatel oprávněn bez ohledu na škody odstoupit od smlouvy, aniž by Zhotovitel měl jakýkoli nárok na odškodnění.
- 13.8 V případě, že vyjde najevo, že se Zhotovitel v procesu přidělování veřejné zakázky či plnění smlouvy dopustil protiprávního jednání, jako jsou např. korupční, podvodné či donucovací praktiky, má Objednatel právo od této smlouvy odstoupit s účinky odstoupení ke dni nabytí účinnosti smlouvy. Pro účely tohoto ustanovení se korupčními, podvodnými či donucovacími praktikami rozumí např. nabídka úplatku, daru, odměny či provize jakékoli osobě za účelem ji motivovat, nebo naopak ohrožování či vyhrožování jakoukoli újmou jakékoli osobě, aby vykonala, či naopak nevykonala takový čin, který může ovlivnit přidělování veřejné zakázky nebo plnění již uzavřené smlouvy.
- 13.9 Objednatel může rovněž od smlouvy odstoupit, dojde-li k neobvyklým obchodním výdajům. Takovými neobvyklými výdaji jsou výdaje neuvedené v hlavní smlouvě nebo takové, které nevyplývají z řádně uzavřené smlouvy navazující na tuto smlouvu, výdaje zaplacené za neprokazatelně poskytnuté služby, výdaje převedené do daňového ráje nebo výdaje zaplacené adresátovi, jehož totožnost není jasně zjištěna, nebo výdaje zaplacené společnosti, jež má všechny příznaky toho, že je společností fiktivní.

Článek 14 – Urovnání sporů

- 14.1 Zhotovitel a Objednatel se zavazují vynaložit veškeré úsilí ke smírnému vyřešení všech sporů, které vzniknou v průběhu plnění této smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou.
- 14.2 Pokud vznikne spor, jsou smluvní strany povinny informovat se navzájem písemně o svém stanovisku ke sporu a o řešení, které považují za možné. Pokud to kterákoli ze smluvních stran považuje za užitečné, strany se setkají a pokusí se spor vyřešit. Každá ze smluvních stran je povinna reagovat na žádost o smírné urovnání do 30 dnů od obdržení žádosti.
- 14.3 Všechny spory vznikající na základě této smlouvy nebo v souvislosti s ní, které nebude možno vyřešit smírem, budou předány výhradně do pravomoci soudních orgánů České republiky při uplatnění právních předpisů platných v ČR. Veškeré spory mezi smluvními stranami, které se nepodaří smírně vyřešit, budou rozhodovány obecnými soudy České republiky .

Článek 15 – Kontroly a audity

- 15.1 Zhotovitel umožní Objednateli a na základě jeho žádosti jiným příslušným institucím (zejména Nejvyššímu kontrolnímu úřadu, příslušnému finančnímu úřadu, Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže aj.) ověřit realizaci projektu prostřednictvím přezkoumání dokumentů nebo kontrol na místě plnění a v případě nutnosti provést kompletní audit na základě podkladových materiálů k účtům, účetním dokladům a veškerým dalším dokladům týkajícím se financování projektu. Tyto kontroly se mohou uskutečnit do 10-ti let po uskutečnění závěrečné platby.
- 15.2. Zhotovitel se zavazuje poskytnout přiměřený přístup zástupcům Objednatele, zástupcům švýcarské strany zastoupené SECO (Státní kanceláří pro hospodářské záležitosti) a SDC (Švýcarskou agenturou pro rozvoj a spolupráci), zástupcům švýcarského velvyslanectví v ČR, zástupcům NKJ-MF (Národní

koordinální jednotky Ministerstva financí), auditnímu subjektu, najatému NKJ – MF pro audit projektů Programu švýcarsko – české spolupráce, či jiným příslušným kontrolním úřadům do míst a lokalit plnění smlouvy, a to včetně svých informačních systémů, a dále k dokumentům a databázím týkajících se technického a finančního řízení projektu a učinit veškeré kroky pro usnadnění jejich práce. Přístup bude těmto zástupcům umožněn na základě zachování mlčenlivosti ve vztahu k třetím stranám. Zhotovitel zajistí, aby dokumenty byly snadno přístupné a uloženy tak, aby přezkoumání usnadnily.

- 15.3 Zhotovitel se zavazuje, že práva výše uvedených kontrolních institucí provádět audity, kontroly a ověření se budou stejnou měrou vztahovat, a to za stejných podmínek a podle stejných pravidel, na jakéhokoli subdodavatele či jakoukoli jinou stranu, která má prospěch z finančních prostředků poskytnutých v rámci této smlouvy.

Článek 16 – Jiné smluvní podmínky

- 16.1 Zhotovitel souhlasí s uveřejněním podepsané smlouvy, pokud to bude požadovat Národní koordinální jednotka Programu švýcarsko-české spolupráce - Ministerstvo financí.
- 16.2 Zhotovitel i Objednatel jsou povinni uchovávat veškerou dokumentaci, která se týká realizace této veřejné zakázky a smlouvy minimálně po dobu 10-ti let po ukončení projektu. Objednatel bude informovat Zhotovitele o oficiálním datu ukončení projektu dodatečně.
- 16.3 Zhotovitel je povinen označit zpracované výstupy a zprávy textem „Podpořeno z Programu švýcarsko-české spolupráce“.
- 16.4 Tato smlouva je vyhotovena v českém jazyce v pěti originálech, z nichž jeden originál je pro Objednatele a jeden pro Zhotovitele, dva pro Ministerstvo financí – Národní koordinální jednotku – Centrální finanční a kontrakční jednotku (MF-NKJ-CFCU a MF-CZP5801, a jeden pro využití švýcarskou stranou.
- 16.5 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

Za Zhotovitele

Jméno: Ing. Jan Žůrek

Pozice: jednatel společnosti

Podpis:

Datum: 19. 12. 2014

Za Objednatele

Jméno: Mgr. Tereza Vavrečková

Pozice:

zástupce ředitele odboru a
vedoucí oddělení 5805 -
Centrální finanční a kontrakční
jednotka (CFCU)

Podpis:

Datum:

PŘÍLOHA I

ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmět plnění:

**TECHNICKÁ ASISTENCE PŘI OVĚŘOVÁNÍ PRŮBĚHU REALIZACE PROJEKTŮ
FINANCOVANÝCH Z PROGRAMU ŠVÝCARSKO-ČESKÉ SPOLUPRÁCE.**

ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Název veřejné zakázky:

**TECHNICKÁ ASISTENCE PŘI OVĚŘOVÁNÍ PRŮBĚHU REALIZACE PROJEKTŮ FINANCOVANÝCH
Z PROGRAMU ŠVÝCARSKO-ČESKÉ SPOLUPRÁCE.**

Evidenční číslo zakázky: 358053

I. Všeobecné informace

Zadavatel:

Ministerstvo financí, Centrální finanční a kontraktační jednotka (CFCU)

Adresa: Letenská 15, 118 10 Praha

Objednatel:

*Ministerstvo financí – odbor 58, oddělení 5801 - Centrum pro zahraniční pomoc – realizace,
monitorování a hodnocení (CZP5801)*

Adresa: Letenská 15, 118 10 Praha 1

I.1. Východní situace

Na základě Memoranda o porozumění mezi Evropskou unií a Švýcarskou konfederací o finančním příspěvku pro nově přistoupené státy Evropské unie (podepsáno 27. února 2006) využívá ČR finanční pomoc poskytovanou Švýcarskem, určenou na snížení hospodářských disparit v nových členských zemích EU. Pomoc je určena na programové období 2007 – 2017 a poskytuje se formou individuálních projektů (IP), fondů (F), programů (PRG) nebo blokových grantů (BG). Realizace jednotlivých projektů, programů, fondů a blokových grantů bude probíhat minimálně do dubna 2017 (tzv. „konec oprávněnosti výdajů“).

Základním dokumentem pro příjem pomoci Českou republikou z finančního příspěvku Švýcarska je Rámcová dohoda mezi Švýcarskou federální radou a vládou České republiky ve věci implementace Programu švýcarsko-české spolupráce za účelem snížení hospodářských a sociálních rozdílů v rámci rozšířené Evropské unie (dále jen „Rámcová dohoda“), která byla podepsána dne 20.12.2007.

Pro Českou republiku byl stanoven nevratný finanční příspěvek ve výši 109,78 mil. CHF (včetně administrativních nákladů Švýcarska na řízení „Programu“ ve výši 5%).

V rámci Programu jsou realizovány IP/F/PRG/BG v následujících prioritních oblastech:

- 1. Bezpečnost, stabilita a podpora reforem** (iniciativy regionálního rozvoje v okrajových nebo znevýhodněných regionech, Prevence a řízení katastrof, Modernizace soudnictví, posílení institucí a kapacit v boji proti korupci a organizovanému zločinu)
- 2. Životní prostředí a infrastruktura** (obnova a modernizace základní infrastruktury a zlepšení životního prostředí, Fond environmentální odbornosti)
- 3. Podpora soukromého sektoru** (zlepšení přístupu k financování pro malé a střední podniky, zlepšení regulace ve finančním sektoru)
- 4. Rozvoj lidských zdrojů a sociální rozvoj** (výzkum a vývoj, oblast zdraví)

5. Speciální alokace (Blokový grant pro NNO, Fond technické asistence, Fond na přípravu projektů)

V souladu s Usnesením vlády č. 1272 ze dne 7. listopadu 2007 zajišťuje Ministerstvo financí funkci Národní koordinační jednotky pro Program švýcarsko-české spolupráce a má zodpovědnost za celkovou orientaci a koordinaci Programu švýcarsko – české spolupráce v souladu s Rámcovou dohodou.

Implementační struktura Programu zahrnuje následující subjekty:

Národní koordinační jednotka (NKJ) – zajišťuje celkové řízení Programu švýcarsko-české spolupráce, výběr, plánování, realizaci, kontrolu a hodnocení projektů a rovněž zodpovídá použití finančních prostředků z příspěvku v souladu s Rámcovou dohodou.

Zprostředkující subjekt (ZS) je veřejný subjekt (organizační složka státu) pověřený NKJ na základě Dohody o delegování, který vykonává činnosti vůči konečnému příjemci (KP) nebo zprostředkovateli (ZP). Na ZS jsou přeneseny vybrané odpovědnosti za přípravu projektů a jejich implementaci. ZS vydává právní akty o poskytnutí dotace pro KP/ZP, případně deleguje část svých pravomocí na ZP na základě jasně stanovených pravidel. Dále kontroluje zprávy o projektech a žádosti o platbu, včetně příložené dokumentace, a poté je předkládá NKJ, včetně žádosti o platbu. ZS zajišťuje narozpočtování prostředků ve svém rozpočtu tak, aby KP/ZP obdržel na základě žádosti o platbu prostředky na předfinancování grantu, zajišťuje provádění kontrol, auditů a průběžné monitorování projektů v rámci dané oblasti zaměření.

Zprostředkovatel (ZP) je úřad veřejné správy, právnická osoba veřejného práva anebo jiná osoba pověřená implementací odsouhlaseného F/PRG/BG v souladu s příslušnou Dohodou o projektu. Zprostředkovatel je v tomto případě příjemcem celkového grantu a uděluje dále granty na jednotlivé sub-projekty vybrané v rámci otevřené výzvy pro daný F/PRG/BG.

Konečný příjemce (KP) = Prováděcí agentura je úřad veřejné správy, veřejnoprávní nebo soukromoprávní právnická osoba anebo jiná osoba pověřená implementací konkrétního IP, na který jí byl v souladu s Dohodou o projektu udělen grant.

Konečný příjemce sub-projektu úřad veřejné správy, veřejnoprávní nebo soukromoprávní právnická osoba anebo jiná osoba realizující dílčí projekt v rámci jednoho F/PRG/BG.

Postup realizace IP/PRG/BG/F se řídí podmínkami stanovenými v těchto mezinárodních dohodách:

- Rámcová dohoda mezi Švýcarskou federální radou a vládou České republiky o implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce na snížení hospodářských a sociálních rozdílů v rámci rozšířené Evropské unie, včetně příloh:

- a) Koncepční rámec Programu švýcarsko-české spolupráce
- b) Pravidla a postupy Programu švýcarsko-české spolupráce
- c) Pravidla a postupy pro Blokované granty, Fond na přípravu projektů, Fond technické asistence a Fond na stipendia v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce

Národní koordinační jednotka (NKJ) vydala Příručku pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce, která podrobně upravuje postupy pro realizaci individuálních projektů, fondů, programů a blokových grantů od okamžiku jejich schválení pro financování z Programu švýcarsko-české spolupráce až do jejich ukončení. Dalšími závaznými dokumenty pro zprostředkující subjekty, zprostředkovatele a konečné příjemce jsou:

- Metodika finančních toků a kontroly pro Program švýcarsko-české spolupráce;
- Manuál pro zadávání veřejných zakázek v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce;
- Pokyny NKJ:
 - č. 1 - Oprávněné výdaje projektů Programu švýcarsko-české spolupráce;

- č. 2 - Pokyn pro vyplnění Průběžné zprávy o projektu.
 - č. 3 - Pokyn pro vyplnění Výroční zprávy o projektu
 - č. 4 - Pokyn pro vyplnění Závěrečné zprávy o projektu
- Postupy pro zajištění publicity

Koneční příjemci projektů (příp. ZP) se primárně řídí pokyny a postupy vydanými příslušným Zprostředkujícím subjektem.

Koneční příjemci sub-projektů v rámci PRG/BG/F jsou primárně povinni se řídit manuály pro implementaci PRG/BG/F vydanými zprostředkovateli.

Úplný výčet všech závazných dokumentů v platném znění vydaných jak Švýcarskem tak MF-NKJ je ke stažení na www.swiss-contribution.cz. Dodavatel je povinen se s těmito dokumenty detailně seznámit a postupovat podle nich při plnění účelu zakázky. Ostatní dokumenty budou Dodavateli poskytnuty po uzavření smlouvy.

Celkem bylo schváleno 38 grantů, z nichž jsou 32 IP, 3 fondy, 2 PRG a 1 Blokovaný grant. Doba realizace jednotlivých projektů se liší, obecně však platí, že jejich fyzická realizace nepřesáhne 31.12.2016 a doba oprávněnosti výdajů 30.4.2017. Seznam schválených IP/PRG/BG/F je uveden v Příloze č.1 tohoto zadání.

I.2 Související programy a jiné aktivity přispěvatelů

Tato veřejná zakázka je financovaná z prostředků Programu švýcarsko-české spolupráce (CH-002 – Fond Technické asistence). Jako taková podléhá pravidlům pro implementaci projektů Programu švýcarsko-české spolupráce.

V rámci projektu CH-002 jsou financovány také další činnosti prováděné pro jednotlivé útvary NKJ.

Jedná se zejména o následující zakázky, které jsou předmětem separátních kontraktů:

- Technická asistence pro posuzování předložených žádostí o grant (určeno pro NKJ, odbor 58, odd. 584 (resp. 5804) – Centrum pro zahraniční pomoc – příprava a koordinace).
- Externí audit projektů financovaných z Programu švýcarsko-české spolupráce (určeno pro NKJ – Centrální finanční a kontraktační jednotka).

Tato veřejná zakázka „Technická asistence při ověřování realizace projektů financovaných z Programu švýcarsko-české spolupráce může být chápána jako komplement k nezávislému finančnímu auditu.

I.3 Činnosti zajišťované MF ČR – CZP5801

Ministerstvo financí ČR – odbor Mezinárodních vztahů (58) – (odd. 5801) – Centrum pro zahraniční pomoc – realizace, monitorování a hodnocení (dále jen CZP5801) odpovídá za průběžné monitorování a hodnocení IP/PRG/BG/F financovaných z Programu švýcarsko-české spolupráce.

Na základě oznámení SDC/SECO o schválení IP/PRG/BG/F pro financování z Programu švýcarsko-české spolupráce spolupracuje CZP5801 na přípravě dokumentů potřebných k uzavření Dohody o projektu a na zpracování Oznámení o poskytnutí dotace.

Dohoda o projektu, včetně Konečného návrhu projektu (FPP), se stává přílohou Oznámení o poskytnutí grantu a stanovuje zásady nakládání s prostředky grantu.

V průběhu realizace projektů CZP5801 posuzuje předkládané průběžné zprávy (IR), výroční zprávy (APR) a závěrečné zprávy o projektech (PCR). CZP5801 zároveň ve spolupráci s CFCU administruje a schvaluje změny (jak obsahové, tak finanční) v projektu.

V případě programů, fondů a blokových grantů kontroluje Manuály pro implementaci a Postupy pro žadatele pro jednotlivé výzvy, dále se zástupci CZP5801 účastní pravidelných setkání se zprostředkovateli programů/fondů/blokových grantů.

CZP5801 dále zajišťuje průběžné hodnocení a monitorování IP/PRG/BG/F prostřednictvím ověření realizace projektu na místě. CZP5801 sestavuje plán ověření na místě na základě analýzy rizik jednotlivých IP/PRG/BG/F, na základě plánu externího monitorování SDC/SECO a na základě plánu kontrol a auditů zpracovaných Odborem Kontroly MF tak, aby ověření na místě byla efektivně rozložena mezi jednotlivé kontrolní/monitorovací subjekty.

CZP5801 zpracovává podklady pro Monitorovací zprávy o implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce pro Monitorovací výbory a dále podklady pro Výroční zprávy o implementaci pro Výroční zasedání Programu švýcarsko-české spolupráce.

II. Účel a rozsah zakázky

Účelem této veřejné zakázky je pro CZP5801 zajistit nezávislé expertní ověření průběhu realizace projektů na místě. Jsou požadovány tři typy ověření (viz body II. A., B., C.), které budou prováděny minimálně v rozsahu, který je specifikován v bodech A., B., C. níže a dále zpracování zjištění a doporučení z ověření dle bodu D. níže.

II.0 Obecné zásady pro ověření na místě

Vedoucí týmu, klíčoví experti a ad hoc experti (viz rovněž kap.VII) jsou povinni vykonávat svou činnost v souladu s etickými zásadami své profese. Nesmějí mít podíl na zpracování žádostí o grant ani realizaci IP/PRG/BG/F (uvedených v příloze zadání č. 1), střet zájmů ani s KP ani se zhotoviteli staveb a/nebo dodavateli zboží a služeb. Pokud taková situace nastane, jsou experti povinni o této skutečnosti neprodleně informovat Zadavatele. Dodavatel je v tomto případě povinen nominovat nového experta, který střet zájmů nemá.

Všichni členové týmu jsou povinni sdílet s pracovníky a/nebo pověřenými osobami donora, NKJ, ZS, ZP a/nebo KP know-how své profese a poskytovat jim doporučení pro další postup realizace projektu, rady pro klíčové body ve standardním průběžném monitoringu/řízení projektu, a to jak neformálně v průběhu ověření, tak písemně ve zprávě z ověření.

II.A. Řádné ověření na místě

CZP5801 je zodpovědné za přípravu a zpracování plánu ověření na místě na dané monitorovací období cca 12 měsíců. Tento plán je indikativní a zohledňuje období předkládání průběžných zpráv o projektu, případně další očekávané klíčové aktivity/fáze IP/PRG/BG/F. Indikativní plán ověření na místě bude Dodavateli k dispozici, a na základě konzultací s ním může být upravován kdykoli v průběhu daného monitorovacího období.

Časový harmonogram ověření na místě v pracovních dnech:

Indikativní vyznačeno XYi

Závazný pro Dodavatele vyznačeno XY závazný

Fáze	Počet dní (1)	Úkol
Příprava (max. cca 15 dní) - před zahájením	-15i	Dodavatel osloví CZP5801 se žádostí o poskytnutí dokumentů a dalších podkladů pro ověření, zároveň navrhne termín pro konání ověření na místě. Dodavatel termín potvrdí, nebo navrhne náhradní pro zadavatele přijatelný termín.

Fáze	Počet dní (1)	Úkol
ověření na místě	-10i	CZP5801 informuje konečného příjemce/zprostředkovatele, případně zprostředkující subjekt (ZS) o konání ověření na místě s návrhem termínu ověření a případně poskytne další informace (dokumenty k nahlédnutí na místě; žádosti o kopie dokumentů; osoby, které budou přítomny, atd.).
	-5i	Dodavatel po dohodě s CZP5801 provede interview se zástupci NKJ (CZP5801/CFCU) a ZS o průběhu realizace IP/PRG/BG/F, popř. dohodne specifické otázky pro ověření.
Realizace	1i až 2i	Dodavatel provede ověření na místě v požadovaném rozsahu včetně případné konzultace s konečným příjemcem/zprostředkovatelem. Ověření se jako pozorovatel může zúčastnit zástupce NKJ (CZP5801/CFCU) a ZS.

(1) zde kumulativně tedy ve dnech vztažených ke dni provedení ověření

Fáze	Počet dní (2)	Úkol
Follow - up (celkem cca 25 dní)	+5 závazný	Dodavatel zašle elektronicky CZP5801 návrh zprávy z ověření na místě (včetně nálezů a jasně formulovaných doporučení) k formální kontrole.
	+5i	Po formálním odsouhlasení návrhu zprávy ze strany CZP5801 zašle Dodavatel elektronicky návrh zprávy z ověření na místě ke komentáři konečnému příjemci/zprostředkovateli a Zprostředkujícímu subjektu (ZS) a zároveň CZP5801.
	+5i	Konečný příjemce/zprostředkovatel a ZS a CZP5801 zašlou elektronicky své komentáře k návrhu zprávy Dodavatelům.
	+5 závazný	Dodavatel vypořádá připomínky KP/ZP/ZS a CZP5801, případně je zapracuje do návrhu zprávy. Dodavatel poté zašle elektronicky konečnou verzi zprávy CZP5801.
	+5i	Po akceptaci konečné verze zprávy ze strany vedoucího zakázky zašle Dodavatel na CZP5801 dvě písemná vyhotovení konečné verze zprávy podepsané zástupcem Dodavatele případně dopis se žádostí o nápravná opatření s uvedením termínu dalšího ověření jejich plnění.

(2) zde jednotlivě pro každou fázi, tedy ve dnech po ukončení předchozí fáze

Změny v harmonogramu mohou být navrženy v Úvodní zprávě k projektu a musí být schváleny Řídicím výborem projektu. V průběhu plnění zakázky je možno harmonogram, po odsouhlasení Řídicím výborem, dále upravovat.

Minimální rozsah ověření na místě

1) Postup v IP/PRG/BG/F v souladu s Oznámením o poskytnutí grantu a IR

- ověření průběhu IP/PRG/BG/F v souladu s Oznámením o poskytnutí grantu (vč. Dohody o projektu a jejích příloh) a IR v rozsahu i čase
- ověření plnění indikátorů na místě (skutečného a deklarovaného v IR)
- ověření schopnosti dosáhnout plánovaných výsledků a účelu IP/PRG/BG/F včetně souvisejících indikátorů

2) Oprávněnost výdajů, jejich efektivita

- kontrola výdajů, které byly dosud vynaloženy, v porovnání s originály faktur a účetních dokladů – namátková kontrola vzorku účetních dokladů (kontrola např. PC - požádáno v IR x originál faktura x fyzicky na místě)
- ověření, zda předmět plnění smluv uzavřených s dodavateli odpovídá obsahu aktivit plánovaných v konečném návrhu projektu/logickém rámci projektu
- ověření zda financované dodávky, práce, služby byly dodány v kvalitě a množství odpovídající uzavřené smlouvě/smlouvám s dodavateli, zda KP slouží k plnému dosažení výsledků IP/PRG/BG/F a zda s nimi KP nakládá s péčí řádného hospodáře
- kontrola oprávněnosti osobních výdajů (pokud je relevantní) v souladu s Pokynem NKJ č.1 – Oprávněné výdaje projektů Programu švýcarsko-české spolupráce

3) Oznámení všech změn v rámci IP/PRG/BG/F

- ohlášení změn v IP/PRG/BG/F NKJ/ZS dle Příručky pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce
- realizace změn dle žádosti o změnu/oznámení změny
- vliv změn na zefektivnění průběhu IP/PRG/BG/F

4) Plnění podmínek stanovených v Oznámení o poskytnutí grantu

- kontrola plnění podmínek během realizace IP/PRG/BG/F na místě (Oznámení o poskytnutí grantu, Project Organisation v Dohodě o projektu, podmínky stanovené dopisem SDC/SECO o schválení grantu)
- závazky KP/ZP pro financování IP/PRG/BG/F po skončení realizace (Oznámení o poskytnutí grantu, *Post Completion Obligation* v Dohodě o projektu) – byla učiněna organizační/finanční opatření a přípravy na plnění podmínek po ukončení IP/PRG/BG/F, nedochází ke změně stanovisek KP/ZP?
- záměry KP/ZP s využíváním/rozšiřováním výsledků projektu se zřetelem na podmínky v Oznámení o poskytnutí grantu i z hlediska příkladů dobré praxe udržitelnosti projektu

5) Systém řízení IP/PRG/BG/F

- funkce nastavené řídicí struktury dle FPP
- efektivnost aktuální řídicí struktury

6) Systém implementace PRG/BG/F (relevantní pouze pro PRG/BG/F)

- dodržení Dohody o projektu - (- způsob výběru sub-projektů, hodnocení, partnerství, oprávněnost výdajů, proplácení zálohových plateb, systém proplácení výdajů atd.)
- manuál PRG/BG/F
- proces výběru sub-projektů
- funkční monitorovací a kontrolní systém ZP
- komunikace mezi ZP a konečným příjemcem sub-projektu
- kontrola vzorku sub-projektů na místě (pokud bude dohodnuto s NKJ)

7) Kontrola publicity

- zásady publicity dle Postupů pro publicity vydaných NKJ (příp. ZS)?
- aktivity v dle Plánu publicity uvedeném v Konečném návrhu projektu
- další aktivity KP/ZP pro publicity IP/PRG/BG/F

8) Úplnost dokumentace, způsob její archivace

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

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

- způsob komunikace mezi partnery (pravidelné schůzky atd.)
- nastavení finančních a smluvních vztahů partnerů
- vnímání KP/ZP spolupráce s partnerem

10) Rizika IP/PRG/BG/F

- rizika v Konečném návrhu projektu a poslední APR?
- další rizika projektu

11) Jiné diskutované oblasti na základě zjištění na místě

Výše uvedený výčet obsahuje pouze základní okruhy, které by mělo ověření na místě pokrýt. Předmětem nabídky bude návrh kontrolního listu ověření na místě, který bude používat expertní tým pro vypracování zprávy z ověření. Předpokládá se, že zpráva z ověření na místě podrobněji rozpracuje jak pozitivní zjištění (jako příklady dobré praxe), tak i negativní zjištění (jako podklad pro doporučení, případně nápravná opatření). Bude jasně definována příčina a důsledek pozitivních i negativních zjištění.

Součástí zprávy bude kromě kontroly administrativních a procesních náležitostí také expertní posouzení realizace IP/PRG/BG/F (sledování efektivity vynakládaných prostředků ve vztahu k požadovaným výstupům IP/PRG/BG/F dodavatelem, posouzení a kontrola plnění výsledků dodavatelem, kvalita materiálu, vhodnost změn a úprav, kvalita odvedených služeb, očekávané střednědobé efekty IP/PRG/BG/F v dané oblasti, dopad na cílovou skupinu atd.)

Výstupy:

- vyplněný kontrolní list z ověření na místě
- zpráva z ověření na místě (včetně fotodokumentace a expertního posouzení)

II.B. Ad hoc ověření na místě

CZP5801 na základě kontroly průběžných zpráv o projektu (IR) nebo na základě podnětu od dalších útvarů NKJ – MF, Zprostředkujících subjektů nebo od SDC/SECO zhodnotí nutnost konání ad hoc ověření na místě. V tomto případě CZP5801 zašle podnět k ověření na místě včetně specifikace hlavních okruhů, na které se má ad hoc ověření zaměřit a souvisejících podkladů a materiálů. Bude rovněž stanoven termín pro provedení ověření, který bude záviset na závažnosti obdrženého podnětu.

Další postup ad hoc ověření včetně indikativního harmonogramu je shodný s řádným ověřením na místě.

Předpokládá se, že navržený kontrolního list řádného ověření bude shodný s kontrolním listem ad hoc ověření na místě. Zpráva z ověření však podrobněji rozpracuje zjištěné skutečnosti dle zadání CZP5801 a případně i další zjištění. Součástí zprávy bude také expertní posouzení realizace IP/PRG/BG/F.

Výstupy:

- vyplněný kontrolní list z ad hoc ověření na místě
- zpráva z ověření na místě (včetně fotodokumentace a expertního posouzení)

II.C. Ověření plnění doporučení na místě

CZP5801 zhodnotí nutnost konání ověření plnění doporučení na místě buď na základě informace od Dodavatele nebo na základě zjištění oznámených ze strany SDC/SECO. CZP5801 zašle pokyn k vykonání ověření plnění doporučení na místě včetně potřebných materiálů ke konání ověření a návrhu termínu ověření.

Další postup ověření plnění doporučení včetně indikativního harmonogramu je shodný s ad hoc ověřením na místě.

Předpokládá se, že navržený kontrolního list řádného ověření bude shodný s kontrolním listem ad hoc ověření na místě/ověření plnění doporučení na místě. Zpráva z ověření plnění doporučení na místě (vč. vyplněného kontrolního listu) podrobněji rozpracuje skutečný stav IP/PRG/BG/F dle navržených doporučení a případně i další zjištění dle podnětů CZP5801. Součástí zprávy bude také expertní posouzení realizace IP/PRG/BG/F.

Výstupy:

- vyplněný kontrolní list z ověření plnění doporučení na místě
- zpráva z ověření na místě (včetně fotodokumentace a expertního posouzení)

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

V průběhu zakázky bude Dodavatel zpracovávat informace o zásadních/zajímavých doporučeních a problémech a příkladech dobré praxe v IP/PRG/BG/F k uveřejnění na web (bez identifikace jednotlivých KP/ZP). Forma a rozsah informace bude projednána na Úvodním řídicím výboru.

Výstupy:

- podklad pro uveřejnění na webových stránkách www.swiss-contribution.cz - část bude věnována příkladům dobré praxe v řízení projektu a souvisejícím doporučením univerzálně použitelným pro určité typy projektů

III. Doba realizace zakázky

Termín zahájení zakázky je stanoven dnem podpisu Smlouvy mezi Dodavatelem a Zadavatelem. Předpokládaný termín zahájení realizace této veřejné zakázky je **jeden měsíc od data podpisu smlouvy**. Stanovený termín ukončení smlouvy je **30 měsíců od data jejího podpisu**.

IV. Místo realizace zakázky

Projekt bude, vzhledem ke svému charakteru, realizován na celém území České republiky. Logistika a technické zajištění realizace zakázky je plně v kompetenci Dodavatele.

V. Rozpočet zakázky a platby

Maximální rozpočet této veřejné zakázky je **6 900 000 Kč** (bez DPH).

Dodavatel předloží svoji finanční část nabídky jako celkovou cenu za realizaci této zakázky, včetně členění na jednotlivá ověření, dle předepsaného formátu, uvedeném v Příloze IV návrhu smlouvy. Finanční nabídka bude obsahovat také způsob stanovení částky za ověření na místě tzv. „typizovanou cenu za jedno ověření na místě“ (podrobný rozpočet v osobo-dnech na jednotlivé experty, cestovních náhrad a dalších výdajů na jedno průměrné místo ověření).

Celkový předpokládaný počet je **30 ověření na místě** (včetně řádných ověření, ad hoc ověření a ověření plnění doporučení) dle Přílohy č. 2 této Přílohy I. Výdaje na experty budou zahrnovat všechny náklady spojené se zaměstnáním expertů, a to mzdové náklady, veškerá pojištění, cestovní náklady na pracoviště, režijní náklady Dodavatele, atd.

Platby Dodavateli budou prováděny na základě předaných odsouhlasených

- **výstupů** pro jednotlivé typy ověření II.A. až II.C. a výstupu II.D. Výstupy musí být schváleny vedoucí odd. CZP5801.
- průběžných **čtvrtletních zpráv** včetně finanční zprávy

obvykle čtvrtletně, na základě řádně vystavené faktury, která uvede období fakturace a seznam předaných a odsouhlasených výstupů.

VI. Řízení zakázky

Vedoucím zakázky a osobou odpovědnou za přejímání všech výstupů Dodavatele je **Ing. Martina Bečvářová**, vedoucí odd. 5801.

Ministerstvo financí

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

Letenská 15, 118 10 Praha 1, Česká republika

Tel: + 420 25704 4572

Fax: + 420 25704 2281

e-mail: martina.becvarova@mfcz.cz

V průběhu realizace zakázky bude Dodavatel komunikovat s Objednatelem zakázky - CZP5801 prostřednictvím kontaktní osoby (**Mgr. Hana Hrazdírová**, projektová manažerka, tel. +420 257 04 4566, e-mail: hana.hrazdirova@mfcz.cz). Kontaktní osoba bude odpovědná za každodenní spolupráci s Dodavatelem, za koordinaci monitorování na místě a komunikaci s konečnými příjemci.

Formální záležitosti týkající se smlouvy a financování jsou v kompetenci Zadavatele zakázky – CFCU.

Kontaktní osoba: **Mgr. Apolena Karasová**, projektová manažerka CFCU

Ministerstvo financí

Centrální finanční a kontraktační jednotka /CFCU)

Letenská 15, 118 10 Praha 1, Česká republika

Tel: + 420 257 044 561

Fax: + 420 257 042 281

e-mail: apolena.karasova@mfcz.cz

Předkládání zpráv o průběhu zakázky:

Dodavatel bude v průběhu realizace této veřejné zakázky mimo zpráv z ověření na místě a kontrolních listů, předkládat stručné zprávy o průběhu zakázky. Zprávy o průběhu zakázky budou následující:

- Úvodní zpráva – do 6 týdnů od podepsání smlouvy – aktualizace časového harmonogramu práce Dodavatele, návrh konečné verze formuláře zprávy z ověření na místě včetně konečné verze podkladů (1 kontrolní list), indikativní stanovení expertních týmů pro jednotlivá ověření na místě. Požadovaná struktura a obsah úvodní zprávy je uvedena v Příloze 3 této Přílohy I níže.
- Průběžné pololetní/ad hoc zprávy - stručný výčet aktivit provedených za dané období. Finanční zpráva - čerpání rozpočtu projektu v členění na jednotlivá ukončená ověření na místě. Požadovaná struktura a obsah průběžné zprávy je uvedena v Příloze 3 této Přílohy I Smlouvy níže. Návrh 1.pololetní zprávy bude předložen 14 dnů od skončení prvních šesti měsíců od zahájení plnění smlouvy a následné zprávy pak vždy po šesti měsících. Zadavatel má právo požádat o průběžnou zprávu i dříve než před uplynutím pololetí (např. před výročním zasedáním NKJ a donora)
- Závěrečná zpráva - vyhodnocení všech provedených ověření a vydání obecných doporučení pro realizaci projektů obdobného typu (bude vycházet z průběžně publikovaných zásadních/zajímavých zjištění, příkladů dobré praxe a doporučení na www stránkách). Návrh zprávy bude postoupen členům Řídícího výboru nejpozději 1 měsíc před ukončením právní platnosti smlouvy. Závěrečné vyúčtování zakázky (závěrečná faktura) bude zpracována a předána CFCU jako Zadavateli po schválení závěrečné zprávy, tedy do konce právní platnosti smlouvy, nejpozději však do 31. ledna 2017. Požadovaná struktura a obsah závěrečné zprávy je uvedena v Příloze 3 této Přílohy I níže

Průběžné čtvrtletní zprávy a závěrečná zpráva budou zpracovány ve třech písemných vyhotoveních i elektronicky, a to v českém jazyce. Ke každé zprávě vydá stanovisko Řídící výbor zakázky (per rollam). Zprávu schvaluje vedoucí odd. CZP5801 jako vedoucí zakázky. Jeden originál je rovněž předán CFCU jako Zadavateli zakázky za účelem proplacení souvisejících faktur. Jeden originál zprávy obdrží Dodavatel.

Řídící výbor:

Dohled nad realizací zakázky bude zajišťovat Řídící výbor, ve kterém budou zasedat zástupci CZP5801 (vedoucí zakázky a kontaktní osoba), Dodavatele (vedoucí týmu expertů) a zástupce Zadavatele - CFCU (kontaktní osoba Zadavatele). Řídícímu výboru předsedá vedoucí zakázky.

Řídící výbor bude poprvé zasedat nejpozději do 7 týdnů od podpisu smlouvy. Na úvodním zasedání ŘV projedná úvodní zprávu zpracovanou Dodavatelem, budou dohodnuty organizační záležitosti a zpřesněn a aktualizován harmonogram monitorování.

Dále bude Řídící výbor zasedat v pololetních intervalech. Bude projednávat vždy příslušnou průběžnou zprávu a aktualizovaný harmonogram ověření na místě na následující období. V rámci aktualizovaného harmonogramu ověření na místě předá zástupce Dodavatele na jednání Řídícího výboru aktualizovaný jmenný seznam dalších ad hoc expertů včetně jejich kvalifikace a počtu let praxe v oboru. Tento seznam bude postoupen Řídícímu výboru k odsouhlasení.

Kromě pravidelných jednání Řídícího výboru může být na základě žádosti některé ze zúčastněných stran svoláno mimořádné zasedání Řídícího výboru.

VII. Požadavky na složení týmu a technickou kvalifikaci Dodavatele

Technickou kvalifikaci Dodavatele budou garantovat experti kategorie (A, B, C).

Obecné zásady práce expertů jsou uvedeny v kap. II. ÚČEL A ROZSAH ZAKÁZKY, odst. 0 Obecné zásady pro ověření na místě výše.

- min. 1 expert v oblasti informační technologie – VŠ nebo SŠ vzdělání, min 3-letá zkušenost v oboru IT, spolupráce na vedení IT projektu, apod.
- další ad hoc experti - bude se jednat např. o experty z následujících oborů a oblastí: životní prostředí, zdravotnictví, sociální služby. Dodavatel v rámci nabídky **předloží pouze indikativní seznam min. dvou „dalších ad hoc expertů“** (v seznamu uvede jeho jméno; instituci, kde pracuje; a jeden z výše uvedených oborů) a **prohlášení Dodavatele**, že je v průběhu trvání kontraktu schopen zajistit „další ad hoc experty“ (uvedené v indikativním seznamu i jiné experty) v požadovaných oblastech. V průběhu zakázky Dodavatel předloží žádost na schválení každého „dalšího ad hoc experta“, včetně strukturovaného životopisu, na CZP5801 (kopii žádosti na CFCU) nejpozději 14 dní před plánovaným ověřením na místě písemnou formou. Nedostane-li Dodavatel od CZP5801 odpověď do 10 dní, bude žádost považována za schválenou a
- kvalifikace dle odstavce „Obecné požadavky na vedoucího týmu a experty“ níže

Ad hoc experti budou zajišťovat provedení nezávislých odborných posudků souvisejících s realizací projektu, např. kvalita dodaných prací/služeb, míra shody skutečně realizovaného stavu s konečným návrhem projektu a se stavební a technickou dokumentací, řádné vedení záznamů o změnách (staveb/dodávek), funkčnost zhotovených staveb (i částí) a dodávek, u nehmotných výstupů/plnění adekvátnost vynaložených finančních prostředků atd.).

Celková předpokládaná časová náročnost práce ad hoc expertů je dohromady 150 osobo-dní za dobu trvání smlouvy.

Obecné požadavky na vedoucího týmu a experty

- Všichni experti (A, B, C) budou schopni komunikovat písemně i ústně v českém jazyce. Tzn., že bodové hodnocení znalosti českého jazyka ve Strukturovaném životopise (viz Příloha III návrhu smlouvy) nesmí být nižší než 4.
- Vedoucí týmu a klíčoví experti (tj. experti kategorie A i B) budou muset být schopni navíc písemně i ústně komunikovat také v anglickém jazyce na velmi dobré úrovni. Jazykovou kvalifikaci ze znalostí anglického jazyka musí tito experti doložit certifikátem minimálně na úrovni zkoušky FCE nebo obdobných zkoušek stejného stupně. Ad hoc experti (tj. kategorie C) budou schopni porozumět písemným podkladům v anglickém jazyce, ad hoc experti dokládají jazykovou kvalifikaci vyplněním příslušného řádku ve strukturovaném životopisu dle Přílohy III návrhu Smlouvy (úroveň 4 pro čtení a úroveň 5 pro psaní/ústní projev).
- Vedoucí týmu a minimálně jeden z klíčových expertů (tj. experti kategorie A., B.) musí být v trvalém pracovním poměru k Dodavateli.
- **Žádný z expertů (A, B, C) se nesmí dostat do střetu zájmů. Dodavatel ani jednotliví experti pracující v rámci smlouvy se nepodíleli na zpracování žádostí a realizaci IP/PRG/BG/F (uvedených v příloze zadání č. 1) a ani se v průběhu plnění smlouvy nesmí dostat do žádného osobního, profesního nebo jiného vztahu s konečnými příjemci / zprostředkovateli nebo pověřenými institucemi pro IP/PRG/BG/F. Pokud taková skutečnost přesto nastane Dodavatel je povinen ihned odvolat příslušného experta a zároveň ihned nominovat nového experta. Nominace podléhá schválení CZP5801 i CFCU. Aby nový expert mohl být schválen, musí vyhovět kvalifikačním předpokladům, definovaných pro příslušnou kategorii expertů.**
- Ve zdůvodněných případech je možné tým expertů doplnit, resp. některého experta nahradit, pokud Dodavatel o to požádá minimálně 14 dní předem (tzn. Dodavatel předloží písemnou žádost se zdůvodněním) a bude to schváleno CZP5801 i CFCU. Aby nový expert mohl být schválen, musí vyhovět kvalifikačním předpokladům, definovaných pro příslušnou kategorii expertů.

VIII. Technické zázemí Dodavatele

Dodavatel zajistí z vlastních zdrojů odpovídající technické zázemí pro konání jednotlivých ověření na místě (např. automobil, digitální fotoaparát, apod.).

Případný provoz kanceláře, nákup kancelářské techniky a vybavení expertů zajišťuje Dodavatel a nebude hrazeno z rozpočtu zakázky.

CZP5801 zajistí prostory pro jednání Řídících výborů a přístup Dodavatele do prostor MF.

IX. Zvláštní požadavky

Opční právo

Zadavatel si vyhrazuje opční právo na poskytnutí služeb „Technická asistence při ověřování průběhu realizace projektů financovaných z Programu švýcarsko-české spolupráce“ a právo pokračovat v předmětu této veřejné zakázky formou nové zakázky, která může být zadána v jednacím řízení bez uveřejnění současnému Dodavateli.

V této souvislosti Zadavatel předpokládá, že uzavře novou smlouvu na dobu max.12 měsíců s předpokládanou cenou nejvýše 2 070 000 Kč a to buď před ukončením platnosti původní smlouvy, nebo jakmile plnění smlouvy dosáhne 85% ceny díla podle odstavce 3.2 smlouvy.

X. Věcná část nabídky

Na základě výše uvedeného popisu aktivit v rámci této veřejné zakázky bude předložená nabídka minimálně obsahovat:

1. zpracuje formální nabídku Dodavatele, tj. závazky Dodavatele v rámci plnění smlouvy zpracované formou reflexe zadání zakázky s přidanou hodnotou svého know-how a know-how nomimovaného vedoucího týmu a jednotlivých členů týmu - expertů
2. navrhne strukturu a věcný obsah návrhů zpráv z ověření na místě pro všechny požadované typy ověření na místě, tak aby zároveň obsahovaly všechny relevantní části požadované v zadání a zároveň nebyly přetíženy množstvím redundantních informací
3. zpracuje návrh kontrolního listu pro všechny typy ověření na místě, tak aby zároveň obsahovaly všechny relevantní části požadované v zadání a zároveň nebyly přetíženy množstvím redundantních informací
4. uvede realistický indikativní časový harmonogram ověření na místě (implementace zakázky dle plánovaného počtu ověření na základě přílohy č.2 Přílohy I: Zadání veřejné zakázky)
5. uvede způsob zajišťování komunikace a koordinace v rámci realizace zakázky a rozdělení činností a zodpovědností mezi vedoucího týmu a experty
6. uvede, které oblasti budou jednotliví experti zajišťovat při realizaci zakázky
7. uvede jak bude zajištěna kontrola kvality zpráv z ověření vypracovaných klíčovými experty
8. případně doplní další údaje, které prokáží, že nabídka obsahuje všechny požadavky na služby uvedené v zadání

X.I. Výchovní dokumenty

Mezinárodní dohody a dále Manuály a pravidla schválená Švýcarskou stranou (SDC/SECO)

- Memorandum o porozumění mezi Evropskou unií a Švýcarskou konfederací o finančním příspěvku pro nově přistoupené státy Evropské unie (podepsáno 27. února 2006)
- Rámcová dohoda mezi Švýcarskou federální radou a vládou České republiky o implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce na snížení hospodářských a sociálních rozdílů v rámci rozšířené Evropské unie (podepsána dne 20. prosince 2007), včetně příloh:
 - d) Koncepční rámec Programu švýcarsko-české spolupráce
 - e) Pravidla a postupy Programu švýcarsko-české spolupráce
 - f) Pravidla a postupy pro Blokové granty, Fond na přípravu projektů, Fond technické asistence a Fond na stipendia v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce

Dokumentace vydaná Ministerstvem financí – Národní koordinační jednotkou (publikovaná na www.swiss-contribution.cz):

- Manuál Programu švýcarsko-české spolupráce pro vyhlásování výzev, předkládání a hodnocení projektů, udělování grantu včetně příloh;
- Metodika finančních toků a kontroly pro Program švýcarsko-české spolupráce;
- Manuál pro zadávání veřejných zakázek v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce;
- Příručka pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce;
- Pokyny NKJ:
 - č. 1 - Oprávněné výdaje projektů Programu švýcarsko-české spolupráce;
 - č. 2 - Pokyn pro vyplnění Průběžné zprávy o projektu.
 - č. 3 - Pokyn pro vyplnění Výroční zprávy o projektu
 - č. 4 - Pokyn pro vyplnění Závěrečné zprávy o projektu
 - č. 5 - Pokyn Pokyn pro nesrovnalosti
- Postupy pro zajištění publicity / Publicity Guidelines

Úplný výčet všech závazných dokumentů v platném znění vydaných jak Švýcarskem tak NKJ je ke stažení na www.swiss-contribution.cz. Dodavatel je povinen se s těmito dokumenty detailně seznámit a postupovat podle nich při plnění účelu zakázky.

XII. Seznam příloh zadání veřejné zakázky

Přílohy Přílohy I:

1. Seznam schválených IP/PRG/BG/F v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce včetně jejich předpokládané délky (zahájení a ukončení projektu)
2. Indikativní počet ověření na místě
3. Minimální požadavky na obsah zpráv o průběhu zakázky

XIII. Seznam použitých zkratk

APR	Výroční zpráva o projektu (Annual Project Report)
BG	Blokový grant
CFCU	Centrální finanční a kontraktační jednotka (oddělení 5805 MF)
CZP	Centrum pro zahraniční pomoc (část odboru 58 MF)
CZP5801	CZP – oddělení implementace, monitorování a hodnocení (oddělení 5801 MF)
EU	Evropská unie
F	Fond
IP	Individuální projekt
IR	Průběžná zpráva o projektu (Interim Report)
KP	Konečný příjemce
MF	Ministerstvo financí
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MSp	Ministerstvo spravedlnosti
MŽP	Ministerstvo o životního prostředí
MoV	Monitorovací výbor
NF	Národní fond (odbor 55 MF)
NNO	nestátní nezisková organizace
NKJ	Národní koordinační jednotka – Ministerstvo financí
PCR	Závěrečná zpráva o projektu (Project Completion Report)
PRG	Program
SDC	Švýcarská agentura pro rozvoj a spolupráci
SECO	Státní kancelář pro hospodářské záležitosti
ZP	Zprostředkovatel programu / blokového grantu / fondu
ZS	Zprostředkující subjekt

Příloha č. 1 - Seznam schválených projektů včetně jejich předpokládané délky (zahájení a ukončení projektu)

Stručný popis projektů je uveden na webových stránkách : <http://www.swiss-contribution.cz>

Číslo projektu	Typ projektu	Název projektu	Zprostředkující subjekt	Konečný příjemce/ zprostředkovatel	Výše grantu [CHF]	začátek realizace projektu	předpokládaný konec projektu
CH-003	F	Partnership Fund	MF	MF - NKJ	5 050 000	25.6.2009	31.12.2016
CH-005	IP	Financial Reporting Technical Assistance Project	n.a.	MF – odd.5804	2 000 000	2.7.2010	31.3.2014
CH-006	BG	Block grant for Fund for Non- governmental organisations	n.a.	Nadace partnerství	6 585 564	21.7.2010	20.7.2015
CH-007	IP	Training needs analysis and creating of training system for professional staff of courts and state prosecutions	MSp	Justiční akademie	1 404 000	10.1.2011	31.12.2013
CH-008	IP	Probation and Rehabilitation Programmes – Strengthening of prevention against re-offending	MSp	Probační a mediační služba ČR	1 438 266	16.2.2011	31.1.2016
CH-009	F	Environmental Expertise Fund	MŽP	MŽP	1 000 000	4.4.2011	31.3.2016
CH-010	PRG	Program of the implementation of Swiss-Czech Cooperation at the Ministry of Health of the Czech Republic	MZd	MZd	11 180 000	23.7.2012	31.12.2016
CH-011	PRG	Programme Inostart	MPO	MPO	10 000 000	26.6.2012 (oprávněnost od 1.7.2012)	31.12.2016
CH-012	IP	Quality life despite Disease	MPSV	Slezská diakonie	1 266 984	12.10.2012	30.6.2014
CH-013	IP	Harmony Home	MPSV	Diakonie ČCE - středisko Vsetín	1 548 205	28.11.2012	31.7.2016

Číslo projektu	Typ projektu	Název projektu	Zprostředkující subjekt	Konečný příjemce/ zprostředkovatel	Výše grantu [CHF]	začátek realizace projektu	předpokládaný konec projektu
CH-014	IP	Humanisation of the Home for Seniors - Frýdlant nad Ostravicí	MPSV	The Home for Seniors - Frýdlant nad Ostravicí	1 239 412	18.10.2012	31.7.2016
CH-015	IP	Humanisation of the home for seniors citizens in Rooseveltova Street in Opava	MPSV	Moravian-Silesian Region	2 185 689	30.11.2012 (oprávněnost od 1.12.2012)	30.6.2015
CH-016	IP	Improvement of services provided by the Charity house of Saint Wenceslas – the peaceful retirement nursing house for elderly	MPSV	The Ostrava Charity	881 942	28.11.2012	31.10.2014
CH-017	IP	Improvement of provided services in the Charity house of Saint Elisabeth	MPSV	Charity Ostrava	783 754	28.11.2012	30.6.2014
CH-018	IP	The way to the quality life of seniors in the Wallachia Region	MPSV	Charity of Holy family in Nový Hrozenkov	1 158 070	31.12.2013	31.12.2014
CH-019	IP	Humanization of residence services - Rožnov pod Radhoštěm	MPSV	Social services Vsetín	1 436 092	5.12.2012	28.2.2014
CH-020	IP	Modernisation of and addition to the senior home in Bílovec for increasing the quality of provided services	MPSV	City of Bílovec	1 102 845	23.11.2012	30.9.2015
CH-021	IP	Our way to client = our way to a human being	MPSV	Diakonie ČČE – Sobotín Centre	1 449 430	30.11.2012 (oprávněnost od 1.12.2012)	30.6.2016
CH-022	IP	Improvement of tram transport infrastructure in Ostrava	MŽP	Dopravní podnik Ostrava	3 472 021	5.9.2012	30.9.2014
CH-023	IP	Construction of trolley line in Ostrava with connection to Hranečnick	MŽP	Dopravní podnik Ostrava	3 025 674	6.9.2012	31.5.2015
CH-024	IP	City of Beroun: Public Transport for all	MŽP	The Town of Beroun	2 645 709	6.9.2012	31.10.2014
CH-025	IP	Multimodal Public Transport Node in Pardubice	MŽP	The statutory city of Pardubice	4 514 999	7.11.2012	31.12.2014

Číslo projektu	Typ projektu	Název projektu	Zprostředkující subjekt	Konečný příjemce/ zprostředkovatel	Výše grantu [CHF]	začátek realizace projektu	předpokládaný konec projektu
CH-026	IP	Uherský Brod Terminal Station – II. phase	MŽP	The town of Uherský Brod	5 520 758	12.9.2012	31.10.2014
CH-027	IP	Nové Sady tram line	MŽP	The statutory city of Olomouc	11 352 902	14.9.2012	31.7.2014
CH-028	IP	Police of the Czech Republic DVI (Disaster Victim Identification) Team – Theoretical and Practical Training and Technical Equipment, the Czech Republic	MV	Policejní prezidium ČR	1 075 250	6.6.2012	30.11.2014
CH-029	IP	Providing for the Data Centre of the Police of the Czech Republic	MV	Policejní prezidium ČR	918 850	9.8.2012	31.7.2013
CH-030	IP	Development of a consolidated IT infrastructure of the Police of the CR	MV	Policejní prezidium ČR	1 432 181	9.8.2012	31.7.2013
CH-031	IP	Increased Public Security through enhanced police capability to counter the organised crime and terrorism	MV	Policejní prezidium ČR	2 465 242	20.12.2012	30.6.2015
CH-032	IP	Effectively against Corruption and Financial Crime	MV	Policejní prezidium ČR	470 145	19.12.2012	31.1.2015
CH-033	IP	Enhanced protection of the democratic society against terrorism and extremism	MV	Policejní prezidium ČR	952 000	21.12.2012	30.9.2015
CH-034	IP	Risks Prevention in Activities of Public Order Units	MV	Policejní prezidium ČR	2 756 757	15.8.2012	31.10.2013
CH-035	IP	Improved Procedures of the Czech Police in Combating Financial and Economic Crime	MV	Policejní prezidium ČR	540 770	19.12.2012	30.10.2015
CH-036	IP	Central Firearms Register	MV	Policejní prezidium ČR	331 500	20.12.2012	31.7.2014
CH-037	IP	Increasing the quality of trainings and activities of rapid response units	MV	Policejní prezidium ČR	581 757	20.8.2012	28.2.2014
CH-038	IP	RELIEF (Mechanoscopic analysis in the area of drug crime)	MV	Policejní prezidium ČR	726 767	12.9.2012	30.6.2014

Příloha č. 2 - Indikativní počet ověření na místě

Typ ověření	IP/PRG/BG/F	počet IP/PRG/BG/F celkem	max. počet ověření v rámci zakázky
Řádné ověření	BG	1	1
	PRG	2	2
	F	2	2
	IP	30	23
ad hoc ověření	IP/PRG/BG/F	n.a.	5 problémy při implementaci objevené NKJ nebo SDC/SECO
náprava doporučení	IP/PRG/BG/F	n.a.	1 kontrola nápravy doporučení dle dohody s CZP5801
CELKEM		35	34

ÚVODNÍ ZPRÁVA

A – ZAHÁJENÍ REALIZACE ZAKÁZKY

- Datum zahájení prací:

B – ŘÍDÍCÍ STRUKTURA ZAKÁZKY

Kontaktní osoby Objednatele a Dodavatele

- Zástupci Objednatele a Dodavatele a jejich kompetence při realizaci zakázky.

Řídící výbor

- Dohodnuté postupy spolupráce pro jednání řídicího výboru, zejména termíny předkládání zpráv a dalších podkladů pro jednání, odpovědnost za organizační zajištění řídicího výboru, odpovědnost za realizaci úkolů vyplývajících z jednání a další.

C – AKTIVITY A ČASOVÝ HARMONOGRAM ZAKÁZKY

Upřesnění aktivit

- Návrh konečné verze formuláře zprávy z ověření na místě.
- Návrh konečných verzí podkladů (1 kontrolní list).

Detailní časový harmonogram

- Aktualizovaný časový harmonogram práce Dodavatele.
- Indikativní stanovení expertních týmů pro jednotlivá ověření na místě.
- Dohodnuté postupy pro případ, že výše uvedený časový harmonogram nebude dodržován jak ze strany Dodavatele, tak ze strany Objednatele.

D – ZÁVĚRY A DOPORUČENÍ

Celkové zhodnocení vývoje

Celkové hodnocení vývoje zakázky a spolupráce s Objednatelem v úvodní fázi zakázky.

E – PŘÍLOHY

(možnost doplnění příloh dle potřeb konkrétní zakázky)>

F – Podpisy a schválení zprávy

PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA č.

A – PŘEDPOKLADY REALIZACE ZAKÁZKY

Období pokryté touto zprávou: od

do

B – PRŮBĚH REALIZACE ZAKÁZKY

C – AKTIVITY ZAKÁZKY

- Seznam všech aktivit (ověření na místě), které se uskutečnily v období pokrytém touto zprávou.
- Pro každé ověření na místě uveďte informace v následující struktuře:
 - (1) číslo a název IP/PRG/BG/F
 - (2) datum ověření na místě
 - (2) jména expertů Dodavatele, kteří se podíleli na ověření na místě
 - (3) stručný popis průběhu ověření

D – ČASOVÝ HARMONOGRAM A ZPOŽDĚNÍ

- Porovnejte časový harmonogram, tak jak je uveden v Zadání veřejné zakázky nebo v Úvodní zprávě, se skutečným stavem realizace zakázky.
- Uveďte vysvětlení případného zpoždění a navrhněte další postup realizace zakázky.

E – ZHODNOCENÍ

Celkové zhodnocení průběhu realizace zakázky

Celkové hodnocení průběhu realizace zakázky v tomto období.

Problémy

Problémy v řízení zakázky.

Další možné zásadní otázky realizace zakázky.

F – Finanční zpráva

Čerpání rozpočtu projektu v členění na jednotlivá ověření na místě.

G – Podpisy a schválení zprávy

H – PŘÍLOHY

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA

A – SHRnutí

(Tuto část vyplňujte, až budete mít dokončeny všechny ostatní části zprávy)

Stručně popište následující oblasti: Jaký byl účel zakázky? V jakém rozsahu byl naplněn?

B – PROCES REALIZACE ZAKÁZKY

Vývoj zakázky

Jaké problémy nebo rizika ohrožovaly hladkou realizaci zakázky? Jak byly tyto problémy nebo rizika řešeny?

C – DOSAŽENÍ CÍLŮ ZAKÁZKY

(a) Popište počet realizovaných ověření na místě a dalších aktivit zakázky ve srovnání s rozsahem zakázky uvedeným v Zadání veřejné zakázky nebo v Úvodní zprávě.

(b) V případě, že nebylo dosaženo celého rozsahu zakázky, vysvětlete proč.

(c) Přehled všech provedených ověření na místě. Pro každé ověření na místě uveďte informace v následující struktuře:

(1) číslo a název IP/PRG/BG/F

(2) datum ověření na místě

(3) jména expertů Zhotovitele, kteří se podíleli na ověření na místě

(4) stručný popis průběhu ověření

D – ZÁVĚRY

Celkové zhodnocení zakázky

V jednom odstavci zhodnoťte realizovanou zakázku, její vývoj a dopad.

E – Finanční zpráva

Celkové vyúčtování projektu v členění na jednotlivá ověření na místě.

F – Podpisy a schválení zprávy

G – PŘÍLOHY

PŘÍLOHA II:

NABÍDKA DODAVATELE NA SLUŽBY

Název veřejné zakázky:

**TECHNICKÁ ASISTENCE PŘI OVĚŘOVÁNÍ PRŮBĚHU REALIZACE PROJEKTŮ FINANCOVANÝCH
Z PROGRAMU ŠVÝCARSKO-ČESKÉ SPOLUPRÁCE.**

Kopie nabídky dodavatele podle požadavků v Příloze I – Zadání veřejné zakázky s dodržением minimálního obsahu podle Zadávacích podmínek, kap.4.2.8. Věcná část nabídky.

Dodavatel zpracoval tuto Přílohu II smlouvy jako kapitolu 7. Věcná část nabídky, proto desetinné třídění kapitol je zde ve smlouvě rovněž uvedeno ve formátu 7.x (7.x.y atd.).

7 Věcná část nabídky

7.1 Výchozí situace

Ministerstvo financí Česká republika (dále jen „MF“) vyhlásilo zakázku „**Technická asistence při ověřování průběhu realizace projektů financovaných z Programu švýcarsko-české spolupráce**“.

Předmětem veřejné zakázky je výběr dodavatele pro zajištění technické asistence zadavateli při realizaci kontrol / ověření na místě, tj. zajistit nezávislé expertní ověření průběhu realizace projektů na místě financovaných z Programu švýcarsko-české spolupráce.

Na základě Memoranda o porozumění mezi Evropskou unií a Švýcarskou konfederací o finančním příspěvku pro nově přistoupené státy Evropské unie využívá ČR finanční pomoc poskytovanou Švýcarskem, určenou na snížení hospodářských disparit v nových členských zemích EU. Pomoc je určena na programové období 2007 – 2017 a poskytuje se formou individuálních projektů (IP), fondů (F), programů (PRG) nebo blokových grantů (BG). V souladu s Usnesením vlády č. 1272 ze dne 7. listopadu 2007 zajišťuje MF funkci Národní koordinační jednotky (dále jen „NKJ“) pro Program švýcarsko-české spolupráce v souladu s uzavřenou Rámcovou smlouvou.

Relevantní a odpovědné provedení a naplnění předmětu této veřejné zakázky je naší prioritou a bude z naší strany umožněno zejména na základě zkušeností naší společnosti v oblasti realizace expertních kontrol / ověření na místě, která vychází jak z nejlepší praxe (tzv. best practice), tak ze zkušeností s obdobnými projekty realizovanými v oblasti fondů EU, a to především v oblasti administrace projektů financovaných z OPLZZ, OPVK, IOP, OPTP, popř. dalších operačních programů a dále pak z oblasti nastavování systémů pro implementaci a kontrolu využívání prostředků strukturálních fondů a Fondu soudržnosti EU. Řada klíčových i řadových pracovníků námi nabízeného realizačního / kontrolního týmu má navíc osobní zkušenosti s realizací projektů v oblasti strukturálních fondů či realizací kontrol těchto projektů od předchozích zaměstnavatelů, ať už na straně subjektů veřejné správy nebo jiných poradenských firem.

Vzhledem k našim zkušenostem, rozsáhlým znalostem členů navrhovaného týmu s problematikou předmětné veřejné zakázky, jsme se rozhodli předložit MF tuto nabídku na realizaci zakázky pokrývající veškeré body specifikované v zadávací dokumentaci veřejné zakázky. V následujících sub-kapitolách „Podrobný popis a specifikace nabízeného plnění“ je popsán způsob realizace jednotlivých předmětů plnění, které byly specifikovány v zadávací dokumentaci.

7.2 Podrobný popis a specifikace nabízeného plnění

Základním cílem je pro zadavatele zajistit „nezávislé expertní ověření průběhu realizace projektu na místě“, kdy je požadováno provést tři typy ověření – řádné ověření, ad-hoc ověření a ověření plnění doporučení na místě.

- soulad postupu v projektu s Oznámením o poskytnutí grantu / Rozhodnutím o poskytnutí dotace;
- relevantnost a správnost systému implementace – audit systému (PRG/BG/F);
- kontrola oprávněnosti výdajů;
- stavebních/montážních deníků;
- dokladů k zařízením, technologiím;
- souladu a provedení oznámení všech změn v rámci projektu;
- zajištění pravidel povinné publicity;
- podkladů případných výběrových řízení;
- výstupů projektu (monitorovací indikátory);
- plnění dalších podmínek uvedených v Oznámení o poskytnutí grantu / Rozhodnutí o poskytnutí dotace;
- zjištění skutečného stavu (porovnání fakturovaného se skutečným stavem, s údaji z výběrového řízení a s údaji z projektu);
- průkaznosti účetních dokladů;
- kontrola souvisejících dokladů, jejich úplnost, způsob archivace;
- partnerství;
- rizika;
- zpracování Kontrolního listu (řádného, ad – hoc ověření, ověření plnění doporučení);
- zpracování Zprávy z ověření.

Předpokládáme standardizovaný proces provádění kontroly (podle závazných předpisů - zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole) výše zmíněných oblastí u všech typů projektů. Pouze v rozsahu provádění kontroly budou BG/PRG/F r ve svém rozsahu objemnější a časově náročnější než IP.

7.2.1.2 Organizační a administrativní postupy realizace plnění veřejné zakázky resp. fyzických ověření na místě projektů

Veškeré postupy řízení celého projektu budou v souladu s metodikou projektového řízení PRINCE2, kterou standardně uplatňujeme na námi realizované projekty.

V průběhu realizace zakázky provedeme kompletní organizační a administrativní zajištění realizace ověření na místě, a to minimálně v tomto rozsahu:

- Podle harmonogramu plánovaných ověření na místě na dané monitorovací období (12 měsíců) kontaktujeme 15 dní před plánovaným termínem pro ověření

na místě zadavatele (CZP5801) s žádostí o poskytnutí dokumentů a dalších podkladů a navrhne termín provedení ověření na místě.

- Po schválení termínu následně CZP5801 odešle oznámení (formou doporučeného dopisu splňující všechny formální náležitosti) o prováděné kontrole kontrolovanému subjektu (KP / ZP / ZS). Předpokládáme zaslání vždy min. 10 dní před termínem provedení ověření na místě.
- Součástí odeslaného dopisu již také budou uvedeny požadavky na kontrolovaný subjekt (KP / ZP / ZS), tj. jaké podklady budou při ověření na místě požadovány.
- Vedoucí týmu a klíčový expert zajistí za naši stranu veškeré úkony provedení ověření na místě, kdy klíčový expert a ad-hoc expert (vybraný dle předmětu / cíle projektu) realizují ověření na místě a následně vyplnění kontrolního listu pro ověření na místě. Ověření na místě se může jako pozorovatel účastnit zástupce NKJ (CZP5801/CFCU) a ZS.
- Po provedení ověření na místě a vyhodnocení výsledků kontroly zpracuje klíčový expert návrh Zprávy z ověření na místě. Podle našich zkušeností je praktické, aby závěry (zjištění či nápravná opatření), které budou uvedeny v návrhu Zprávy z ověření, byly již přímo na místě konzultovány s kontrolovaným subjektem (subjekt byl předběžně informován s nálezy).
- V případě identifikace nedostatků navrhne nápravná opatření včetně stanovení termínů, do kdy mají být nápravná opatření splněna. Stanovíme také postup, jakým budou navržená nápravná opatření zkontrolována, tj. budou zpracovány akční plány, ze kterých bude následně vycházet jejich dodatečná kontrola (např. doložení doplnění podkladů, fotografická dokumentace – tzv. administrativní kontrola či znovu provedení ověření na místě).
- Následně bude zpracován ze strany klíčového experta návrh Zprávy z ověření a předložen ke kontrole / konzultaci vedoucímu týmu a následně zaslán na formální kontrolu (elektronicky) CZP5801 (v termínu do 5 dnů po realizaci ověření na místě). Pokud bude realizováno následné ověření nápravných opatření, bude také z této následné kontroly nápravných opatření zpracován kontrolní list a Zpráva z ověření. Tato zpráva bude zaslána ke schválení vedoucímu týmu.
- Po formálním odsouhlasení (v termínu do 5 dnů po doručení) ze strany CZP5801 bude návrh Zprávy z ověření zaslán kontrolovanému subjektu (KP / ZP / ZS) – elektronicky, pokud nebude kontrolovaným subjektem navržen jiný postup předání výsledků kontroly k vyjádření kontrolovanému subjektu – např. s využitím doporučených dopisů, kurýrních služeb. Tento úkon plně zajistíme v naší režii.
- V rámci kontrolního týmu budeme řešit případné námítky kontrolovaného subjektu (KP / ZP / ZS), popř. CZP5801 proti výsledkům kontroly, a to již buď

přímo při prováděném ověření na místě, nebo následně v rámci dalšího navrženého postupu, kdy např. vyzveme kontrolovaný subjekt (osobu) k doplnění chybějících podkladů či oficiálnímu vyjádření k nálezům kontroly. Vypořádání připomínek proběhne z naší strany v lhůtě do 5 dnů od doručení komentářů či připomínek ze strany KP / ZP / ZS, popř. CZP5801.

- V případě kontroly nápravných opatření ověříme, že byly ze strany kontrolovaného subjektu realizovány, a pokud kontrolovaný subjekt nápravná opatření nezrealizuje, bude postupováno v souladu s podmínkami v Rozhodnutí. Na základě konzultace připravíme se zadavatelem návrh na opatření a stanovíme míru korekce (vše bude řádně popsáno ve Zprávě z ověření na místě).
- V případě identifikace a potvrzení nesrovnalostí projektu budeme aktivně spolupracovat s CZP5801 na dalším postupu a řešení. V návaznosti na závažnosti zjištěné nesrovnalosti navrhneme CZP5801 další postup (např. zastavení administrace žádosti o platbu, krácení dotace) tak, aby byl zajištěn soulad s příslušnými právními akty / předpisy.

Výsledky ověření na místě a další praktické zkušenosti včetně případných návrhů na zefektivnění procesu kontrol budou následně zpracovány v předkládaných zprávách o průběhu zakázky a řešeny v rámci realizovaných čtvrtletních schůzek Řídícího výboru (viz dále).

7.2.2 Návrh struktury a věcného obsahu Zprávy z ověření na místě

Jedním z výstupů z každého ověření na místě bude mimo vyplněných Kontrolních listů také Zpráva z ověření na místě – struktura zprávy je navržena univerzální pro všechny typy ověření vzhledem k zajištění vyšší efektivity a omezení počtu různých druhů dokumentů. Typ ověření bude vždy uveden v části „Identifikační údaje ověření na místě“ a také jsou zvýrazněny hlavní rozdílnosti ve zprávách. Součástí zprávy bude vždy přiložená fotodokumentace z ověření na místě. Odpovědnost za její zpracování bude mít v rámci kontrolního týmu klíčový expert. Kontrola kvality a ověření správnosti bude v kompetenci vedoucího týmu.

Zprávu z ověření na místě navrhujeme v následující struktuře:

- **Úvodní strana** – hlavička s logy, název dokumentu, číslo zprávy, číslo výtisku
- **Identifikační údaje ověření na místě** – identifikace programu, typ ověření (řádné, ad-hoc, ověření nápravy doporučení), údaje o projektu (typ – IP/PRG/BG/F, číslo, název, příjemce, identifikace příjemce), stav projektu, začátek a konec realizace projektu, datum vypracování zprávy, počet výtisků, distribuce, počet stran + příloh zprávy
- **Obsah zprávy** – uveden obsah zprávy včetně příslušné stránky
- **Cíl ověření na místě** – specifikován cíl ověření v návaznosti na typ ověření (řádné, ad-hoc, ověření nápravy doporučení) a druh projektu (IP/PRG/BG/F).

V této části bude především vycházeno z povinností příjemce vyplývajících z metodických dokumentů a z uzavřeného právního aktu a podrobněji rozepsáno zadání dle CZP5801 v případě ad-hoc ověření.

- **Shrnutí hlavních zjištění** - výčet včetně jejich klasifikace
- **Finanční rámec projektu** (způsobilé výdaje, včetně poměrů financování, výše kontrolovaných výdajů, způsobilé výdaje v rámci ověření, nezpůsobilé výdaje v rámci ověření)
- **Rozsah a přístup ověření na místě** – datum zahájení ověření, popis skutečného stavu (zejména v případě ověření plnění doporučení na místě) popis kontrolních činností, stručný popis kontrolovaného projektu, seznam realizovaných veřejných zakázek / výběrových řízení
- **Zjištění a doporučení** – popis zjištění – pozitivní (příklady z dobré praxe), popis zjištění – negativní, porušení podmínek, podklad pro doporučení, klasifikace, návrh míry korekce,
- **Stanovisko kontrolovaného subjektu (KP/ZP/ZS)** – stanovisko a komentáře kontrolovaného subjektu
- **Závěr kontrolního subjektu** – vypořádání připomínek a komentářů
- **Expertní posouzení realizace IP/PRG/B/F** – vyhodnocení efektivity vynakládaných prostředků, posouzení a kontrola plnění výsledků, posouzení změn, posouzení kvality odvedených služeb, dopad na cílovou skupinu
- **Závěrečná ustanovení** – shrnutí, závěrečné informace pro kontrolovaný subjekt, lhůta pro zaslání stanoviska, seznam příloh + fotodokumentace
- **Datum a podpisy kontrolního subjektu**

Navržená struktura vychází z našich dosavadních zkušeností a obsahuje výčet všech relevantních dat a údajů. Předpokládáme jednu strukturu zprávy pro všechny typy ověření, nicméně tato struktura bude po zahájení projektu upřesněna, případně doplněna či rozpracována v rámci komunikace s CZP5801 a také v návaznosti na první zpracované zprávy a komentáře k nim (viz dále).

Zpracované Zprávy z ověření budou po vyplnění a kontrole kvality postoupeny k formální kontrole a připomínce CZP5801 do pěti dnů od realizace ověření na místě. Po formálním odsouhlasení ze strany CZP5801 (do pěti dnů od doručení) budou zaslány kontrolovanému subjektu (KP / ZP / ZS) k vyjádření.

Následně budou do 5 dnů od doručení vyjádření kontrolovaného subjektu vypořádány z naší strany připomínky kontrolovaného subjektu, popř. CZP5801 a zaslána (po kontrole vedoucím projektu) konečná verze Zprávy z ověření ve dvou vyhotoveních podepsaných, a to včetně uvedených nápravných opatření s uvedením termínů dalšího ověření jejich plnění.

7.2.3 Návrh kontrolního listu pro všechny typy ověření na místě

V rámci nabízeného plnění předmětu veřejné zakázky jsme zpracovali „Vzorový kontrolní list pro řádné ověření na místě“, a to ve vztahu k uvedenému příkladu fiktivního projektu z oblasti zlepšování kvality sociálních služeb.

Kontrolní list jsme zpracovali v dostatečné míře podrobnosti a obecnosti tak, aby byl použitelný jako vzorový kontrolní list pro řádné ověření na místě (tj. použitelný pro ověření v rámci IP / PRG / BG / F) a zohlednili jsme všechny základní okruhy ověření, definované v rámci zadávací dokumentace. Kontrolní list jsme připravili tak, aby zároveň pokrýval veškeré relevantní oblasti potřebné pro všechny typy ověření na místě. Při jeho zpracování byl kladen důraz zejména na zohlednění veškerých oblastí a podmínek stanovených v Rámcové dohodě mezi vládou České republiky a Švýcarskou federální radou a jejími přílohami. Dále jsme vycházeli z pokynů Národní koordinační jednotky, zejména z Pokynu č. 1 Oprávněné výdaje projektů a z dalších manuálů Národní koordinační jednotky (NKJ).

Kontrolní list je nastaven tak, aby byl využitelný napříč všemi zprostředkujícími subjekty. V rámci jeho přípravy byly zohledněny i manuály zprostředkujících subjektů a nastudována jejich specifika tak, aby bylo možné je postihnout zvolenými otázkami. Při tvorbě kontrolního listu byla rovněž zohledněna aktuálně platná legislativa ČR, zejména zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

V oblasti veřejných zakázek jsme zpracovali samostatný kontrolní list, který kromě zákona o veřejných zakázkách pokrývá i ustanovení Manuálu pro zadávání veřejných zakázek.

V neposlední řadě jsme při zpracování kontrolního listu vycházeli z naší dlouholeté praxe v oblasti veřejného financování a implementace a kontroly projektů a zohlednili, a do kontrolního listu začlenili nejrizikovější oblasti a zároveň oblasti s nejvyšší chybovostí, se kterou jsme se v rámci našich zkušeností setkávali.

Kontrolní list obsahuje 72 otázek s možností odpovědi „ANO“, „NE“ a „Není relevantní“.

- Odpověď „ANO“ značí, že je daná problematika v rámci projektu v pořádku.
- V případě odpovědi „NE“ bude vždy doplněno pole „Popis nedostatku“.
- V případě, že otázka není pro daný projekt relevantní, je nutné zatrhnout pole „Není relevantní“.
- Popis zjištění bude podrobně rozveden v rámci závěrečné zprávy.
- Dále bude u každé otázky doplněna dokumentace, na základě které byla otázka ověřena a uveden podrobný způsob ověření.

Kontrolní list je navržen tak, aby byl využitelný pro kontrolu na místě v případě IP / BG / PRG / F a zároveň v případě všech Zprostředkujících subjektů a aby jednoznačně odpovídal na základní otázky implementace projektu, a měl tudíž vysokou vypovídací hodnotu. Zároveň pokrývá nejproblematictější oblasti projektů financovaných z veřejných zdrojů, kde lze očekávat nejvyšší míru chybovosti.

V případě realizace zakázky jsme připraveni před zahájením prací i v jejich průběhu pružně reagovat na požadavky ze strany zadavatele a na skutečnosti na základě provedení prvních kontrol na místě - v případě, že budou zjištěny oblasti, které by bylo vhodné kontrolovat, a v návaznosti na to do kontrolního listu doplnit dodatečné otázky k ověření. Zároveň jsme připraveni kontrolní list doplnit o otázky specifické pro daný Zprostředkující subjekt či projekt.

Navržený kontrolní list je vložen v rámci kapitoly č. 8 „Vzorové příklady“ této nabídky společně s druhou částí praktických příkladů, a to s návrhem a popisem „Nálezů z ověření na místě“.

7.2.4 Indikativní časový harmonogram ověření na místě (implementace zakázky dle plánovaného počtu ověření)

Práce na projektu jsme schopni zahájit ihned po podpisu smlouvy s tím, že respektujeme předpokládaný termín ukončení projektu v souladu se zadávací dokumentací, tj. nejpozději do 30 měsíců od data podpisu smlouvy.

Současně počítáme s tím, že celkový časový harmonogram realizace jednotlivých ověření na místě (tj. skutečná doba provádění ověření na místě) bude odpovídat délce 26 měsíců, v průběhu kterých by měla ověření na místě probíhat. Také jsme schopni upravit podle potřeby harmonogram projektu jak z hlediska celkové doby jeho trvání, tak i termínů zahájení a ukončení jednotlivých dílčích aktivit projektu (typů ověření) v návaznosti na požadavky zadavatele, popř. na základě dohody v rámci Řídícího výboru projektu.

Navrhované termíny plnění jednotlivých dílčích ověření na místě jsou specifikovány v níže uvedeném harmonogramu (viz obrázek na další straně).

Typ ověření	Měsíc																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Start projektu - podpis smlouvy																															
Úvodní schůzka Řídícího výboru																															
BG - 1																															
PRG - 1																															
PRG - 2																															
F - 1																															
F - 2																															
IP - 1																															
IP - 2																															
IP - 3																															
IP - 4																															
IP - 5																															
IP - 6																															
IP - 7																															
IP - 8																															
IP - 9																															
IP - 10																															
IP - 11																															
IP - 12																															
IP - 13																															
IP - 14																															
IP - 15																															
IP - 16																															
IP - 17																															
IP - 18																															
IP - 19																															
IP - 20																															
IP - 21																															
IP - 22																															
IP - 23																															
IP/PRG/BG/F - 1																															
IP/PRG/BG/F - 2																															
IP/PRG/BG/F - 3																															
IP/PRG/BG/F - 4																															
IP/PRG/BG/F - 5																															
IP/PRG/BG/F - 1																															
Náprava doporučení																															
Závěrečná zpráva - ukončení projektu																															
Časová rezerva																															

Indikativní harmonogram předpokládá, že s realizací ověření na místě začneme ihned po konání úvodní schůzky Řídícího výboru, kde dojde k upřesnění harmonogramu – plánu ověření na místě. Předpokládáme, že budou připraveny min. 2 kontrolní týmy (vždy pod vedením klíčového experta), kdy jeden se zaměří na ověření projektů IP a druhý tým na ověření na místě projektů BG/PRG/F. V případě potřeby jsme schopni a připraveni sestavit další kontrolní týmy a po odsouhlasení zadavatelem je nasadit na realizaci ověření na místě (např. v případě, že se budou krýt termíny zahájení ověření na místě nebo že bude ze strany zadavatele identifikována potřeba časově projekt zkrátit).

Vzhledem k plánovanému počtu ověření na místě bude vhodné každý měsíc začít realizovat jedno ověření na místě u projektu IP (s tím, že současně bude probíhat finalizace kontroly předchozí v návaznosti na závazné termíny uvedené v ZD). U projektů BG/PRG/F předpokládáme postupnou realizaci ověření na místě a časově tyto kontroly také navázat vždy po ukončení jednoho projektu a začít s realizací ověření u dalšího projektu. Delší plánované časové období vychází z předpokladu, že u tohoto typu ověření budou kontrolováni i sub-příjemci, jejichž počet bude upřesněn po zahájení realizace projektu na základě zpracované analýzy rizik.

Intenzita prací na zakázce a složení realizačního týmu je navrženo tak, aby celková doba potřebná k zabezpečení předmětu plnění byla v souladu se zadávací dokumentací a zároveň v tomto časovém rozsahu realizovatelná, nicméně předpokládáme, že časový harmonogram bude upřesněn na konání úvodní schůzky Řídícího výboru a také vždy v případě změn na každém dalším zasedání Řídícího výboru.

7.2.5 Způsob zajištění komunikace a koordinace v rámci realizace zakázky, včetně oblastí působení jednotlivých expertů

Na začátku projektu, dříve než začneme realizovat předmět projektu - ověření na místě, je potřeba nastavit efektivní vzájemnou spolupráci, vytvořit společný tým a zajistit adekvátní komunikaci projektu. Všichni relevantní zaměstnanci zadavatele by měli být přiměřeným způsobem efektivně seznámeni s důvody konání projektu a jeho cíli. Zorganizujeme úvodní schůzku (úvodní zasedání Řídícího výboru), na které ve spolupráci se zadavatelem oficiálně zahájíme projekt, na této schůzce představíme členy projektového týmu (vedoucího týmu a klíčové experty).

Za kritické faktory pro úspěšnou komunikaci a řízení projektových prací (a současně úkoly pro Řídící výbor) v rámci realizace zakázky považujeme následující:

- získat a předávat relevantní informace;
- zajistit názory, doporučení či stanoviska k řešení / výstupům projektu;
- zajistit co nejvyšší míru konsensu;
- zajistit rozhodnutí o návrzích;
- přenášet informace a know-how;
- transferovat odpovědnost za řízení projektů a její aktualizaci.

Výše uvedené faktory lze zabezpečit tím, že projekt bude realizován od počátku ve společném týmu, a proto strukturu projektových prací navrhujeme řídit pomocí:

- Řídícího výboru;
- Realizačního týmu (kontrolních týmů).

Organizační struktura a komunikace v projektu

Řídící výbor se schází ve čtvrtletních cyklech, popř. při aktuálních potřebách. Úvodní schůzka proběhne nejpozději do 7 týdnů od podpisu smlouvy (navrhujeme svolání této schůzky dříve v horizontu cca čtyř týdnů).

Řídící výbor projektu bude odpovědný za nastavení cílů a monitorování jejich plnění v rámci projektu. Bude činit klíčová rozhodnutí, monitorovat vývoj projektu, navrhopvat a schvalovat opatření, komentovat závěry kontrolních týmů, řešit smluvní záležitosti na projektu, schvalovat změny v plánu / harmonogramu, či schvalovat změny na pozicích ad-hoc expertů, atd.

Do řídicího výboru projektu budou nominováni zástupci zadavatele – CFCU, dále pak zástupce CZP5801 (vedoucí zakázky bude předseda Řídícího výboru a kontaktní osoba) a zástupce KPMP (vedoucí týmu, popř. klíčový expert jako zástupce vedoucího týmu).

Realizační tým (kontrolní tým) bude ze strany KPMG sestaven v souladu s požadavky zadavatele, a to v minimálním složení – vedoucí týmu, klíčoví experti (2), ad-hoc experti z oblasti stavebnictví (2), IT (1), životní prostředí (1), zdravotnictví (1), sociálních služeb (1) a další členové / experti dle potřeby. Výhodou je, že námi nabízený tým se podílel na řadě obdobných projektů a jeho zkušenosti budou odpovídat potřebám zadavatele. Navrhujeme pouze klíčové odborníky, kteří budou pracovat na realizaci projektu.

Oblasti působení jednotlivých expertů

Vedoucí týmu bude odpovědný za koordinaci činností a aktivit všech členů týmu. Vedoucí týmu bude komunikovat přímo se zadavatelem (CFCU) a pověřenými představiteli CZP5801, zároveň bude zástupce za dodavatele v rámci Řídícího výboru. Vedoucí týmu bude dále provádět kontrolu kvality výstupů.

Vedoucí týmu bude zodpovědný za přípravu a předávání zpráv o realizaci projektu, a to jak Úvodní zprávy (bude předána na úvodní schůzce Řídícího výboru), Průběžných čtvrtletních zpráv / ad-hoc zpráv, tak následně Závěrečné zprávy projektu. Tyto zprávy budou zároveň podkladem pro konání Řídícího výboru a budou zpracovány v souladu s požadavky uvedenými v zadávací dokumentaci (v Příloze 3).

Vedoucí týmu bude dále zodpovědný za konsolidaci a zpracování informací o zásadních / zajímavých doporučení, problémech a příkladech dobré praxe z ověření na místě IP / BG / PRG / F, které by bylo vhodné umístit na web. Konkrétní forma a rozsah informací bude projednána na úvodním setkání Řídícího výboru.

Předpokládaná časová náročnost práce vedoucího týmu je cca 173 osobo-dní za dobu trvání projektu.

Klíčoví experti budou odpovědní za realizaci ověření na místě, vedení kontrolního týmu a následně za vypracování Zpráv z ověření na místě. Klíčový expert realizuje ověření na místě v souladu s odsouhlaseným harmonogramem. Pro každé ověření na místě bude

vždy jmenován konkrétní klíčový expert, který bude za danou realizaci odpovědný. Jeden z klíčových expertů bude zároveň jmenován jako zástupce vedoucího týmu.

Předpokládaná časová náročnost práce klíčových expertů je dohromady cca 270 osobodní za dobu trvání projektu.

Ad-hoc experti budou zajišťovat provedení nezávislých odborných posudků souvisejících s realizací projektů v rámci jejich expertních oblastí. Ze strany expertů budou posuzovány zejména kvalita dodaných prací / služeb, míra shody skutečně realizovaného stavu s konečným návrhem projektu a se stavební a technickou dokumentací, řádné vedení záznamů o změnách (staveb / dodávek), funkčnost zhotovených staveb (popř. jejich částí) a adekvátnost vynaložených finančních prostředků. V rámci realizace projektu počítáme se zapojením min. 2 expertů v oblasti stavebnictví, 1 experta v oblasti IT a dalších ad-hoc expertů z oblastí životního prostředí, zdravotnictví, sociálních služeb. Jsme připraveni nabídnout další ad-hoc experty v návaznosti na požadované oblasti dotčených projektu vybraných pro realizaci ověření na místě.

Předpokládána časová náročnost práce ad-hoc expertů je dohromady 150 osobodní za dobu trvání projektu.

Všichni členové realizačního / kontrolního týmu budou koordinovat svou činnost podle pravidel a postupů z předložené nabídky a na základě společných porad celého realizačního týmu i v rámci porad své gesce.

Součinnost a nároky na zadavatele

S ohledem na nutnost získávání informací o kontrolovaných projektech, vyzveme vždy CZP5801 ve stanoveném termínu k dodání příslušných dokumentů a dalších podkladů k ověření. Dále po dohodě s CZP5801 zrealizujeme interview se zástupci NKJ (CZP5801 / CFCU) a se zástupci příslušného ZS za účelem získání dalších informací o průběhu projektu. Na těchto rozhovorech případně dohodneme další specifické otázky k ověření na místě. Vzhledem k našim předchozím projektovým zkušenostem chápeme nutnost minimalizovat časovou náročnost projektu na dotčené pracovníky. Proto časový plán a agendu pro interview i pracovní setkání připravíme s předstihem tak, aby časový dopad pro všechny zúčastněné byl z tohoto hlediska minimální.

Technická náročnost:

- Vzhledem k našim zkušenostem z projektů realizovaných s obdobným zaměřením jsou pracovníci KPMG plně vybaveni pro práci přímo na místě v takovém rozsahu, aby byli plně samostatnými jednotkami bez dalších nároků na technické vybavení či další zdroje klienta. Naši experti mají k dispozici následující vybavení:
 - Přenosné počítače;
 - Mobilní přístup na internet, email a vzdálený přístup na lokální disky a intranet KPMG;
 - Přenosná tiskárna;
 - Mobilní telefony;

- o Další relevantní vybavení dle potřeby.

Ověření na místě budeme realizovat vždy minimálně ve dvou osobách, z nichž jedna z nich bude mít předpoklady pro řešení programové problematiky a veřejných zakázek. Druhou osobou bude některý z ad-hoc expertů na danou oblast. Výběr kontrolorů za stranu dodavatele budeme provádět samostatně. Součástí nákladů dodavatele bude i veškerá režie s experty spojená, tj. budeme u expertů hradit rovněž náklady spojené s přípravou ověření na místě a činnostmi navazujícími na výkon ověření na místě.

7.2.6 Způsob zajištění a kontroly kvality zpráv z ověření na místě

Zajištění kontroly kvality spadá do odpovědnosti vedoucího týmu. Vedoucí týmu jako člen realizačního týmu zakázky bude mít za primární úkol (mimo organizace a řízení celé zakázky za stranu KPMG) zajistit vysokou kvalitu celého projektu, a to jak v oblasti jednotlivých procesů, tak v oblasti vytvářených a odevzdávaných výstupů. Dále bude zajišťovat dohled nad kvalitou poskytovaných služeb a nad plněním stanovených pravidel a povinností. Vedoucí týmu bude funkčně nezávislý od „výkonných“ struktur projektu za účelem zajištění zcela nezávislého a objektivního pohledu na předložená zjištění (Zprávy z ověření). **Vedoucí týmu má v kompetencích také vždy možnost zapojit do konzultace výstupů jiného ad-hoc experta pro ověření kvality a relevantnosti popsaných zjištění a závěrů.** Vedoucí týmu bude také vždy hlavní komunikační osoba pro zástupce CZP5801 a bude moci v rámci své účasti na Řídících výborech informovat o probíhajícím dohledu nad kvalitou a kontrolou výstupů projektu.

Realizovaný management kvality projektu prostupuje všechny fáze a součásti projektu – od počáteční definice projektu, přes procesy projektu, řízení kontrolního týmu, výstupy projektu (Zprávy z ověření, Úvodní zpráva, Průběžné zprávy, Ad-hoc zprávy či Závěrečné zprávy k projektu), až po ukončení projektu. Řízení kvality bude založeno na účasti všech členů kontrolního týmu, kteří musí kvalitu považovat za základ všech atributů daného projektu. Požadovaná úroveň kvality bude zajištěna, např. pomocí plánování kvality, pomocí standardních operačních postupů, pomocí kontrolních měření a pomocí dalších aspektů systému řízení kvality. Validace kvality projektu se bude provádět pomocí postupů, jako jsou zajištění kvality (QA – quality assurance), řízení jakosti (QC – quality control) a audity projektu a produktu.

7.2.7 Výstupy

Předpokládáme, že hlavními výstupy projektových prací budou:

- Kontrolní list z ověření na místě (řádných, ad-hoc, ověření nápravných opatření),
- Zprávy z ověření na místě (dle typu ověření),
- Úvodní zpráva z realizace projektu,
- Průběžné (čtvrtletní) zprávy z realizace projektu,
- Závěrečná zpráva z realizace projektu,

- Podklady pro uveřejnění na webových stránkách (www.swiss-contribution.cz – část věnována příkladům z dobré praxe v řízení projektů a související s doporučeními univerzálně použitelnými pro určité typy projektů).

PŘÍLOHA II:

Seznam subdodavatelů:

jméno, příjmení/název	zařazení v projektu/části VZ, kterých se budou účastnit
Ing. Vladimír Göringer	ad hoc expert pro stavebnictví
Ing. František Krejčí	ad hoc expert pro životní prostředí
KPMG Advisory, s.r.o. IČ 27570193	prokázání části kvalifikace – poskytnuté služby
KPMG Česká republika Audit, s.r.o. IČ 49619187	realizační tým (Ing. Lukáš Kettner – ad hoc expert pro zdravotnictví, Ing. Jan Ulrich – ad hoc expert pro stavebnictví)

pozn.: doklady týkající se subdodavatelů jsou uvedeny v kapitole 9 Seznam subdodavatelů.

Subdodávky pro jednotlivé subdodavatele nepřekročí 10% z celkové ceny veřejné zakázky.

PŘÍLOHA III:

Název veřejné zakázky:

TECHNICKÁ ASISTENCE PŘI OVĚŘOVÁNÍ PRŮBĚHU REALIZACE PROJEKTŮ FINANCOVANÝCH Z PROGRAMU ŠVÝCARSKO-ČESKÉ SPOLUPRÁCE.

Souhrnný seznam expertů a jejich životopisy

(Experti, garantující technickou kvalifikaci dodavatele)

Jméno experta včetně akademického titulu	Vzdělání (VŠ,SS)	Dosavadní praxe / relevantní zkušenosti (roky)	Stávající pracovní zařazení	Navyhnané zařazení v tomto projektu
Ing. Jan Filkuka	Vysoká škola ekonomická v Praze	8,5 roku	manager KPMG Česká republika	vedoucí týmu
Ing. Jan Górecki	Slezská univerzita v Opavě	9 let	associate manager KPMG Česká republika	klíčový expert, zástupce vedoucího týmu
Ing. Vendula Fričová	Vysoká škola ekonomická v Praze	4 roky	business analyst KPMG Česká republika	klíčový expert
Ing. Vladimír Göringer	Vysoké učení technické v Brně	22 let	OSVČ v oblasti stavebních expertýz ředitel stavební společnosti Elizza, s.r.o.	ad hoc expert pro stavebnictví
Ing. Jan Ulrich	Vysoké učení technické v Brně	9,5 roku	senior konzultant KPMG Česká republika Audit, s.r.o.	ad hoc expert pro stavebnictví
Ing. Miloš Matuš	Vysoké učení technické v Brně	14 let	associate manager KPMG Česká republika	ad hoc expert pro informační technologie

Jméno experta včetně akad. titulu	Vzdělání (VŠ,SS)	Dosavadní praxe / relevantní zkušenosti (roky)	Stávající pracovní zařazení	Navrhované zařazení v tomto projektu
Ing. František Krejčí	Vysoká škola zemědělská v Brně	11 let	OSVČ v oblasti životního prostředí senior konzultant Jigarisen a.s.	ad hoc expert pro životní prostředí
MUDr. Lukáš Kettner	Univerzita Palackého v Olomouci	16 let	manager KPMG Česká republika Audit, s.r.o.	ad hoc expert pro zdravotnictví



Navrhované pracovní zařazení/pozice experta v projektu	vedoucí týmu																		
Příjmení	Filkuka																		
Jméno	Jan																		
Rok narození	1976																		
Vzdělání	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Vzdělávací instituce (od – do)</td> <td colspan="2">Dosažené vzdělání (diplomy)</td> </tr> <tr> <td>Vysoká škola ekonomická v Praze – Fakulta mezinárodních vztahů 1995 - 2000</td> <td colspan="2">inženýr</td> </tr> </table> <p>Další vzdělání:</p> <p>Certifikát PRINCE2 Registered Practitioner, 2010 CAE – Certificate in Advanced English, 2005 osvědčení „Systémy managementu jakosti se zaměřením pro management jakosti projektů“ 10006:2004, 2011</p>			Vzdělávací instituce (od – do)	Dosažené vzdělání (diplomy)		Vysoká škola ekonomická v Praze – Fakulta mezinárodních vztahů 1995 - 2000	inženýr											
Vzdělávací instituce (od – do)	Dosažené vzdělání (diplomy)																		
Vysoká škola ekonomická v Praze – Fakulta mezinárodních vztahů 1995 - 2000	inženýr																		
Jazykové znalosti (1=vynikající; 5=začátečník)	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>jazyk</th> <th>čtení</th> <th>ústní projev</th> <th>psaní</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>čeština</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>angličtina</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>němčina</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	jazyk	čtení	ústní projev	psaní	čeština	1	1	1	angličtina	1	2	1	němčina	3	4	3		
jazyk	čtení	ústní projev	psaní																
čeština	1	1	1																
angličtina	1	2	1																
němčina	3	4	3																
členství v odborných organizacích																			
jiné znalosti	práce na PC znalost zákonů č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů																		
Současné pracovní zařazení	manager, Management Consulting, KPMG Česká republika, s.r.o.																		

Počet odpracovaných let u společnosti	8,5 roku			
Odborná praxe	od-do	firma/instituce	pracovní zařazení	popis činnosti
	duben 2005 - dosud	KPMG Česká republika, s.r.o.	manager	<p>Jan pracuje ve společnosti KPMG přes 8,5 roku, přičemž během této doby vedl projektové týmy na projektech realizovaných pro subjekty veřejné správy, které byly zaměřeny na poskytování poradenských služeb v oblasti nastavování a optimalizace systémů pro implementaci programů spolufinancovaných z fondů EU, v oblasti provádění kontrol prostředků vynakládaných v rámci těchto programů dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a kontrol veřejných zakázek a uznatelnosti výdajů a v oblasti provádění evaluací operačních programů spolufinancovaných z fondů EU.</p> <p>Vedl rovněž projektové týmy na řadě procesně-organizačních projektů, jejichž předmětem bylo např. provedení ekonomického auditu, komplexní audit fungování organizace; ekonomická, věcná, právní, organizační a personální analýza vybraných příspěvkových organizací města, posouzení realizovaných procesně organizačních změn a doporučení ke zvýšení efektivnosti apod.</p>
	leden 2001 – březen 2005	Ministerstvo financí ČR	finanční manažer a kontrol programu SAPARD vedoucí referátu Certifikace výdajů	<p>Jan od roku 2001 pracoval na Ministerstvu financí jako finanční manažer a kontrolor programu SAPARD, kde se podílel na nastavení systému finančních toků programu a byl odpovědný za oblast finančního řízení a kontroly programu SAPARD.</p> <p>Od roku 2004 vykonával funkci vedoucího referátu Certifikace výdajů ze Strukturálních fondů a Fondu soudržnosti EU, kdy byl odpovědný za nastavení a řádné fungování systému a zpracování metodik certifikace výdajů SF a FS. Podílel se rovněž na analýze a</p>

	<p>vyhodnocení výsledků auditu připravenosti implementačních systémů pro SF a FS pro programové období 2004-06, kde spolupracoval na nastavení implementačních struktur operačních programů.</p>
<p>Kvalifikace v klíčových oborech a Odkazy na reference</p>	<p>Ministerstvo financí České republiky Poskytování auditních služeb při zajišťování výkonu auditů systémů a auditů operací v kompetenci Auditního orgánu u operačních programů spolufinancovaných z prostředků strukturálních fondů a Fondu soudržnosti Pozice: manažer projektu Rozsah práce a odpovědnosti: řízení a supervize projektových prací, odpovědnost za kvalitu výstupů, komunikace s klientem</p> <p>Ministerstvo financí České republiky Provedení mimořádného auditu systému a mimořádných auditů operací vybraných projektů Regionálního operačního programu Střední Čechy Pozice: manažer projektu Rozsah práce a odpovědnosti: řízení a supervize projektových prací, odpovědnost za kvalitu výstupů, komunikace s klientem</p> <p>Česká správa sociálního zabezpečení Provedení kontroly plnění podmínek čerpání u projektů financovaných z IOP a OP LZZ Pozice: manažer projektu Rozsah práce a odpovědnosti: řízení a supervize projektových prací, odpovědnost za kvalitu výstupů, komunikace s klientem</p> <p>Správa železniční dopravní cesty, státní organizace Provedení kontroly plnění podmínek čerpání u projektů financovaných z OPD Pozice: manažer projektu Rozsah práce a odpovědnosti: řízení a supervize projektových prací, odpovědnost za kvalitu výstupů, komunikace s klientem</p> <p>Ministerstvo životního prostředí Poradenské a konzultační služby v rámci Technické asistence Fondu soudržnosti - poradenství v oblastech auditů a kontrol Pozice: vedoucí projektového týmu Rozsah práce a odpovědnosti: řízení projektového týmu, komunikace s klientem, supervize a prezentace výstupů</p> <p>Evropská komise Audity projektů realizovaných v rámci 6. a 7. rámcového programu pro vědu a výzkum Pozice: vedoucí projektového týmu Rozsah práce a odpovědnosti: návrh metodiky, odpovědnost za každodenní projektové řízení, komunikace s klientem</p> <p>Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky Administrace grantových projektů Operačního programu Lidské zdroje a</p>

zaměstnanost – administrativní zajištění implementace oblastí podpory 3.1

Pozice: člen projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: kontrola žádostí o platbu, zpracování výstupů, komunikace s klientem

Ministerstvo pro místní rozvoj

Střednědobé hodnocení věcné a finanční realizace Národního strategického referenčního rámce

Pozice: vedoucí projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: řízení projektového týmu, komunikace s klientem, supervize a prezentace výstupů

Ministerstvo životního prostředí České republiky; Státní fond životního prostředí České republiky

Pomoc národním orgánům při přípravě a řízení projektů financovaných z Fondu soudržnosti v sektoru životního prostředí

Pozice: vedoucí projektového týmu KPMG

Rozsah práce a odpovědnosti: odpovědnost za každodenní projektové řízení, kontrola jednotlivých fází projektu

HL. m. Praha

Ekonomická, věcná, právní, organizační a personální analýza vybraných příspěvkových organizací hlavního města Prahy

Pozice: vedoucí projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: řízení projektového týmu, komunikace s klientem, supervize a prezentace výstupů

HL. m. Praha

Organizační, právní a ekonomická analýza všech příjemců navýšených grantů hlavního města Prahy

Pozice: vedoucí projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: řízení projektového týmu, komunikace s klientem, supervize a prezentace výstupů

Národní památkový ústav, p.o.

Komplexní audit NPÚ

Pozice: vedoucí projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: řízení projektového týmu, komunikace s klientem, supervize a prezentace výstupů

Správa železniční dopravní cesty, s.o.

Zpracování Manuálu pracovních postupů SŽDC v rámci projektů OP Doprava

Pozice: vedoucí projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: řízení projektového týmu, komunikace s klientem, supervize a prezentace výstupů

Státní fond životního prostředí ČR

Zajišťování finančně - technického poradenství pro SFŽP ČR a MŽP při implementaci Přílohy č. 7 OP ŽP

Pozice: vedoucí projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: řízení projektového týmu, komunikace s klientem,

supervize a prezentace výstupů

Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky

Příprava metodiky způsobilých výdajů pro programovací období 2007 – 2013 a odborná konzultační činnost v oblasti způsobilých výdajů, účetnictví, právního a daňového poradenství

Pozice: vedoucí projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: odpovědnost za každodenní projektové řízení, kontrola jednotlivých fází projektu

Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky

Provedení ekonomického auditu na MPSV

Pozice: člen projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: každodenní práce na projektu, příprava výstupů, příprava metodiky projektu

Ministerstvo dopravy České republiky

Kontrola pracovních postupů a administrativních/projektových/ implementačních struktur u konečných příjemců podpory z prostředků EU

Pozice: člen projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: každodenní práce na projektu, příprava výstupů, příprava metodiky projektu

Navrhované pracovní zařazení/pozice experta v projektu	klíčový expert zástupce vedoucího týmu																										
Příjmení	Górecki																										
Jméno	Jan																										
Rok narození	1979																										
Vzdělání	<table border="1"> <tr> <td>Vzdělávací instituce (od – do)</td> <td colspan="2">Dosažené vzdělání (diplomy)</td> </tr> <tr> <td>Slezská univerzita v Opavě, Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné 1999 - 2004</td> <td colspan="2">inženýr</td> </tr> </table> <p>Další vzdělání:</p> <p>Certifikát PRINCE2 Registered Practitioner, 2011 BEC – Cambridge Business English Certificate Higher (ekvivalent CAE – Certificate in Advanced English) FCE – Cambridge First Certificate in English</p>			Vzdělávací instituce (od – do)	Dosažené vzdělání (diplomy)		Slezská univerzita v Opavě, Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné 1999 - 2004	inženýr																			
Vzdělávací instituce (od – do)	Dosažené vzdělání (diplomy)																										
Slezská univerzita v Opavě, Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné 1999 - 2004	inženýr																										
Jazykové znalosti (1=vynikající; 5=začátečník)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>jazyk</th> <th>čtení</th> <th>ústní projev</th> <th>psaní</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>čeština</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>angličtina</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>španělština</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>katalánština</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>němčina</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>			jazyk	čtení	ústní projev	psaní	čeština	1	1	1	angličtina	1	1	1	španělština	2	2	2	katalánština	2	3	3	němčina	2	3	3
jazyk	čtení	ústní projev	psaní																								
čeština	1	1	1																								
angličtina	1	1	1																								
španělština	2	2	2																								
katalánština	2	3	3																								
němčina	2	3	3																								
členství v odborných organizacích																											
jiné znalosti	práce na PC znalost zákonů č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů																										
Současné pracovní zařazení	Associate Manager, Management Consulting, KPMG Česká republika, s.r.o.																										

57. 

Počet odpracovaných let u společnosti	9 let											
Odborná praxe	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="464 517 608 584">od-do</th> <th data-bbox="608 517 783 584">firma/instituce</th> <th data-bbox="783 517 943 584">pracovní zařazení</th> <th data-bbox="943 517 1406 584">popis činnosti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="464 584 608 1671">2004 - dosud</td> <td data-bbox="608 584 783 1671">KPMG Česká republika, s.r.o.</td> <td data-bbox="783 584 943 1671">associate manager</td> <td data-bbox="943 584 1406 1671"> <p>Jan Górecki pracoval na projektech realizovaných pro subjekty veřejné správy, které byly zaměřeny na poskytování poradenských služeb v oblasti nastavování a optimalizace systémů pro implementaci programů spolufinancovaných z fondů EU, v oblasti provádění kontrol prostředků vynakládaných v rámci těchto programů dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a kontrol veřejných zakázek a uznatelnosti výdajů a v oblasti provádění evaluací operačních programů spolufinancovaných z fondů EU.</p> <p>Pracoval rovněž na projektech, jejichž předmětem byla optimalizace procesů, zavedení pravidel projektového řízení, benchmarking, strategické plánování a finanční analýzy, a to jak ve veřejné správě, tak v soukromém sektoru.</p> <p>Podílí se i na auditech projektů výzkumu a vývoje financovaných z 6. a 7. rámcového programu EU.</p> <p>Působí také jako lektor školení na interní procesy v projektu KPMG „Rok společně“, v jehož rámci odborníci KPMG pomáhají neziskovým organizacím</p> </td> </tr> </tbody> </table>				od-do	firma/instituce	pracovní zařazení	popis činnosti	2004 - dosud	KPMG Česká republika, s.r.o.	associate manager	<p>Jan Górecki pracoval na projektech realizovaných pro subjekty veřejné správy, které byly zaměřeny na poskytování poradenských služeb v oblasti nastavování a optimalizace systémů pro implementaci programů spolufinancovaných z fondů EU, v oblasti provádění kontrol prostředků vynakládaných v rámci těchto programů dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a kontrol veřejných zakázek a uznatelnosti výdajů a v oblasti provádění evaluací operačních programů spolufinancovaných z fondů EU.</p> <p>Pracoval rovněž na projektech, jejichž předmětem byla optimalizace procesů, zavedení pravidel projektového řízení, benchmarking, strategické plánování a finanční analýzy, a to jak ve veřejné správě, tak v soukromém sektoru.</p> <p>Podílí se i na auditech projektů výzkumu a vývoje financovaných z 6. a 7. rámcového programu EU.</p> <p>Působí také jako lektor školení na interní procesy v projektu KPMG „Rok společně“, v jehož rámci odborníci KPMG pomáhají neziskovým organizacím</p>
od-do	firma/instituce	pracovní zařazení	popis činnosti									
2004 - dosud	KPMG Česká republika, s.r.o.	associate manager	<p>Jan Górecki pracoval na projektech realizovaných pro subjekty veřejné správy, které byly zaměřeny na poskytování poradenských služeb v oblasti nastavování a optimalizace systémů pro implementaci programů spolufinancovaných z fondů EU, v oblasti provádění kontrol prostředků vynakládaných v rámci těchto programů dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a kontrol veřejných zakázek a uznatelnosti výdajů a v oblasti provádění evaluací operačních programů spolufinancovaných z fondů EU.</p> <p>Pracoval rovněž na projektech, jejichž předmětem byla optimalizace procesů, zavedení pravidel projektového řízení, benchmarking, strategické plánování a finanční analýzy, a to jak ve veřejné správě, tak v soukromém sektoru.</p> <p>Podílí se i na auditech projektů výzkumu a vývoje financovaných z 6. a 7. rámcového programu EU.</p> <p>Působí také jako lektor školení na interní procesy v projektu KPMG „Rok společně“, v jehož rámci odborníci KPMG pomáhají neziskovým organizacím</p>									
Kvalifikace v klíčových oborech a Odkazy na reference	<p><i>Ministerstvo financí České republiky</i> Provedení mimořádného auditu systému a mimořádných auditů operací vybraných projektů Regionálního operačního programu Střední Čechy Pozice: vedoucí auditního týmu Rozsah práce a odpovědnosti: provádění auditu a kontrol na místě, odpovědnost za zpracování zpráv o auditu</p> <p><i>Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky</i></p>											

Střednědobé hodnocení věcné a finanční realizace Národního strategického referenčního rámce

Pozice: člen projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: návrh metodiky, komunikace s klientem, odpovědnost za zpracování jednotlivých evaluačních oblastí

Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky

Administrace grantových projektů Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost – administrativní zajištění implementace oblasti podpory 3.1

Pozice: člen projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: kontrola monitorovacích zpráv, zpracování výstupů, komunikace s klientem

Ministerstvo dopravy České republiky

Kontrola pracovních postupů a administrativních/ projektových/ implementačních struktur u konečných příjemců podpory z prostředků EU

Pozice: člen projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: každodenní práce na projektu, příprava výstupů, příprava metodiky projektu

Evropská komise

Audity projektů realizovaných v rámci 6. a 7. rámcového programu pro vědu a výzkum

Pozice: vedoucí auditního týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: provádění auditu a kontrol na místě, komunikace s klientem a auditovanými subjekty, zpracování výstupů

Česká správa sociálního zabezpečení

Metodika řízení projektů ČSSZ ve vazbách na platné interní akty řízení ČSSZ, MPSV a zpracování popisu konkrétních procesů na ČSSZ vč. zajištění komplexní konzultační podpory a souvisejících vzdělávacích aktivit

Pozice: konzultant – vedoucí projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: koordinace věcných prací na projektu, komunikace s klientem, odpovědnost za zpracování metodiky řízení projektů ČSSZ, školení zaměstnanců ČSSZ

Energetický regulační úřad

Procesní a personální audit

Pozice: konzultant – vedoucí projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: koordinace věcných prací na projektu, komunikace s klientem, odpovědnost za zpracování jednotlivých částí projektu

Státní fond životního prostředí ČR

Zajišťování finančně - technického poradenství pro SFŽP ČR a MŽP při implementaci Přílohy č. 7 OP ŽP

Pozice: konzultant – člen projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: návrh metodiky, komunikace s klientem, odpovědnost za zpracování jednotlivých částí projektu

HL. m. Praha

Ekonomická, věcná, právní, organizační a personální analýza vybraných příspěvkových organizací hlavního města Prahy

Pozice: konzultant – člen projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: návrh metodiky, komunikace s klientem, odpovědnost za zpracování jednotlivých částí projektu

Hl. m. Praha

Organizační, právní a ekonomická analýza všech příjemců navýšených grantů hlavního města Prahy

Pozice: konzultant – člen projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: návrh metodiky, komunikace s klientem, odpovědnost za zpracování jednotlivých částí projektu

Ministerstvo dopravy ČR

Návrh implementační struktury a určení předpokládaného rozsahu administrativní náročnosti implementace OP Doprava pro roky 2007 - 2013 a posouzení možnosti jejího externího zajištění

Pozice: konzultant – člen projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: návrh metodiky, komunikace s klientem, odpovědnost za zpracování jednotlivých částí projektu, garant za koncepční dokument – strategie implementace OP Doprava

Ministerstvo práce a sociálních věcí

Definování mapy zásadních procesů v oblasti Služeb zaměstnanosti

Pozice: konzultant – člen projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: návrh metodiky, komunikace s klientem, odpovědnost za zpracování jednotlivých částí projektu

Město Tábor

Organizační, procesní a ekonomický audit společnosti BYTES Tábor s.r.o.

Pozice: konzultant – člen projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: návrh metodiky, komunikace s klientem, odpovědnost za zpracování jednotlivých částí projektu, vedení projektové kanceláře, příprava dokumentu strategie společnosti Bytes (včetně akčního plánu)

Město Kopřivnice

Systémový audit Městského úřadu Kopřivnice

Pozice: konzultant – člen projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: návrh metodiky, komunikace s klientem, odpovědnost za zpracování jednotlivých částí projektu, vedení projektové kanceláře, výkon implementace strategického akčního plánu

Regionální rada regionu soudržnosti Moravskoslezsko

Zpracování podrobných formálních popisů klíčových procesů

Pozice: konzultant – člen projektového týmu

Rozsah práce a odpovědnosti: návrh metodiky, komunikace s klientem, odpovědnost za zpracování jednotlivých částí projektu

Navrhované pracovní zařazení/pozice experta v projektu	klíčový expert																						
Příjmení	Fričová																						
Jméno	Vendula																						
Rok narození	1987																						
Vzdělání	<table border="1"> <tr> <td>Vzdělávací instituce (od – do)</td> <td colspan="2">Dosažené vzdělání (diplomy)</td> </tr> <tr> <td>Vysoká škola ekonomická v Praze – Fakulta mezinárodních vztahů</td> <td colspan="2">inženýr</td> </tr> </table> <p>Další vzdělání: FCE - First Certificate in English Certifikát ECDL Public Procurement, European Academy, Berlin, 2012</p>			Vzdělávací instituce (od – do)	Dosažené vzdělání (diplomy)		Vysoká škola ekonomická v Praze – Fakulta mezinárodních vztahů	inženýr															
Vzdělávací instituce (od – do)	Dosažené vzdělání (diplomy)																						
Vysoká škola ekonomická v Praze – Fakulta mezinárodních vztahů	inženýr																						
Jazykové znalosti (1=vynikající; 5=začátečník)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>jazyk</th> <th>čtení</th> <th>ústní projev</th> <th>psaní</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>čeština</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>angličtina</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>němčina</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>španělština</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>			jazyk	čtení	ústní projev	psaní	čeština	1	1	1	angličtina	1	1	2	němčina	2	3	3	španělština	2	3	3
jazyk	čtení	ústní projev	psaní																				
čeština	1	1	1																				
angličtina	1	1	2																				
němčina	2	3	3																				
španělština	2	3	3																				
členství v odborných organizacích																							
jiné znalosti	práce na PC znalost zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.																						
Současné pracovní zařazení	business analyst, Management Consulting, KPMG Česká republika, s.r.o.																						
Počet odpracovaných	1 rok																						

let u společnosti	celková délka praxe 4 roky			
Odborná praxe	od-do	firma/instituce	pracovní zařazení	popis činnosti
	leden 2013 - dosud	KPMG Česká republika, s.r.o.	business analyst	Vendula Fričová pracuje v KPMG v oddělení zaměřeném na poskytování služeb pro subjekty veřejného sektoru, které se zaměřuje na provádění procesně-organizačních a ekonomických auditů, přípravu strategických dokumentů, nastavování systémů pro implementaci programů spolufinancovaných z fondů EU a kontroly projektů financovaných z veřejných prostředků dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a kontroly veřejných zakázek a uznatelnosti výdajů a v oblasti provádění evaluací operačních programů spolufinancovaných z fondů EU.
	říjen 2011 – prosinec 2012	MŠMT	projektový manažer	Vendula Fričová pracovala na pozici projektového manažera v rámci operačního programu Výzkum a vývoj pro inovace, kde měla na starosti průběžný monitoring a řízení kontroly věcné a formální správnosti podpořených projektů (kontrola veřejných zakázek, dohled nad kontrolou stavebních prací a dohled nad finanční kontrolou předložených dokladů, kontrola monitorovacích indikátorů a věcného plnění projektů, vyřizování změn a žádostí o výjimky v projektech, komunikace s příjemci). Dále se nad rámec své pracovní náplně podílela na připomínkování metodik a postupů v rámci Operačního programu.
	březen 2011 – říjen 2011	MŠMT	Podpora odboru Technické pomoci	Vendula Fričová pracovala na pozici podpory odboru Technické pomoci operačního programu Výzkum a vývoj pro inovace a spolupracovala na přípravě monitorovacích zpráv a žádostí o platbu projektů Technické pomoci, spolupracovala po věcné stránce na přípravě zadávacích řízení odboru Technické pomoci a

				samostatně zajišťovala koordinaci a monitoring objednávek odborů Operačního programu.
	listopad 2009 – leden 2012	Junák – Svaz skautů a skautek ČR	Konzultant pro dotační podporu	Vendula Fričová pracovala v organizaci jako konzultant pro dotační podporu, kde měla na starost zpracování grantových žádostí, průběžné monitorování projektů, tvorbu závěrečných vyúčtování projektů a jejich vyhodnocení a kompletace závěrečných zpráv.
Kvalifikace v klíčových oborech a Odkazy na reference	<p><i>Ministerstvo financí</i> Provedení mimořádného auditu systému a mimořádných auditů operací vybraných projektů Regionálního operačního programu Střední Čechy Pozice: vedoucí auditního týmu Rozsah práce a odpovědnosti: provádění auditu a kontrol na místě, zodpovědnost za zpracování zpráv o auditu</p> <p><i>Ministerstvo financí České republiky</i> Poskytování auditních služeb při zajišťování výkonu auditů systémů a auditů operací v kompetenci Auditního orgánu u operačních programů spolufinancovaných z prostředků strukturálních fondů a Fondu soudržnosti Pozice: člen auditního týmu Rozsah práce a odpovědnosti: provádění auditu a kontrol na místě, zpracování návrhu zpráv a zpráv o auditu, komunikace s klientem</p> <p><i>Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky</i> Administrace grantových projektů Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost – administrativní zajištění implementace oblastí podpory 3.1 Pozice: člen projektového týmu Rozsah práce a odpovědnosti: kontrola monitorovacích zpráv a žádostí o platbu, zpracování výzev k doplnění, komunikace s klientem</p>			

58 

Navrhované pracovní zařazení/pozice experta v projektu	ad hoc expert v oblasti stavebnictví																		
Příjmení	Göringer																		
Jméno	Vladimír																		
Rok narození	1959																		
Vzdělání	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Vzdělávací instituce (od – do)</th> <th colspan="2">Dosažené vzdělání (diplomy)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>České vysoké učení technické, Stavební fakulta, Konstrukce a dopravní stavby 1978 - 1983</td> <td colspan="2">inženýr</td> </tr> </tbody> </table>			Vzdělávací instituce (od – do)	Dosažené vzdělání (diplomy)		České vysoké učení technické, Stavební fakulta, Konstrukce a dopravní stavby 1978 - 1983	inženýr											
Vzdělávací instituce (od – do)	Dosažené vzdělání (diplomy)																		
České vysoké učení technické, Stavební fakulta, Konstrukce a dopravní stavby 1978 - 1983	inženýr																		
Jazykové znalosti (1=vynikající; 5=začátečník)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>jazyk</th> <th>čtení</th> <th>ústní projev</th> <th>psaní</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>čeština</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ruština</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>angličtina</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>			jazyk	čtení	ústní projev	psaní	čeština	1	1	1	ruština	2	2	3	angličtina	3	4	4
jazyk	čtení	ústní projev	psaní																
čeština	1	1	1																
ruština	2	2	3																
angličtina	3	4	4																
členství v odborných organizacích	Člen ČKAIT																		
jiné znalosti	práce na PC znalost zákonů – Stavební zákon, Zákon o veřejných zakázkách, stavební normy																		
Současné pracovní zařazení	OSVČ v oblasti stavebních expertýz, TDI, projekce, realizace staveb Ředitel stavební společnosti Elizza, s.r.o.																		
Počet odpracovaných let u společnosti	22 let																		

57 

Odborná praxe	od-do	firma/instituce	pracovní zařazení	popis činnosti
	1996 - dosud	Elizza, s.r.o.	Ředitel společnosti	Odborné a manažerské vedení společnosti a stavebních zakázek
	1990 - 1996	Elizza, s.r.o.	Stavbyvedoucí	Řízení stavebního projektu
	1983 - 1990	Stavby silnic a železnic, a.s.	Stavbyvedoucí	Technické vedení staveb
Kvalifikace v klíčových oborech a Odkazy na reference	<p>Celý profesní život se pohybuji v oblasti řízení stavebních projektů a to od projektové a legislativní přípravy až po vlastní řízení staveb a proces uvádění díla do provozu. V současné době řídím několik projektových týmů, které působí především v oblasti rekonstrukcí pozemních staveb. Jedná se jak o práce HSV tak veškeré PSV, technologické a řemeslné dodávky. Mimo to řídím agendu stavební společnosti jako celku.</p> <ul style="list-style-type: none"> • rekonstrukce výukových prostor ČVUT a FF UK • rekonstrukce zdravotnických zařízení Poliklinika Budějovická, Šustova – EUROMEDIC, Vysočanská atd. • revitalizace průmyslových objektů Kunovice 2009 - 2014 • rekonstrukce Kongresové centrum Praha 1999 - 2000 • rekonstrukce hotelů • výstavba bytových domů 			

Navrhované pracovní zařazení/pozice experta v projektu	ad hoc expert pro stavebnictví			
Příjmení	Ulrich			
Jméno	Jan			
Rok narození	1973			
Vzdělání	Vzdělávací instituce (od – do)	Dosažené vzdělání (diplomy)		
	Vysoké učení technické v Brně – Fakulta stavební ekonomiky a řízení 1996 - 2001	inženýr		
	Vysoké učení technické v Brně – Ústav soudního inženýrství 2001 - 2004	státní doktorská zkouška		
Jazykové znalosti (1=vynikající; 5=začátečník)	jazyk	čtení	ústní projev	psaní
	čeština	1	1	1
	angličtina	1	2	2
	italština	1	2	3
členství v odborných organizacích				
jiné znalosti	odborník v oblasti nemovitosti, soudní znalec a odhadce v oblasti odhadu cen nemovitostí a dále v oblasti ekonomiky, cenotvorby, rozpočtů a kalkulací ve stavebnictví odborník v oblasti stavebnictví, znalec v oboru stavebnictví zapsaný do seznamu znalců dle vyhlášky k provedení zákona č. 37/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů			
Současné pracovní zařazení	senior konzultant KPMG Česká republika Audit, s.r.o.			
Počet odpracovaných let u společnosti	od 22. ledna 2014 KPMG Česká republika Audit, s.r.o. celková délka praxe 9,5 roku			
Odborná praxe	od-do	firma/instituce	pracovní	popis činnosti

		zařazení	
01/2014 - dosud	KPMG Česká republika Audit, s.r.o.	senior konzultant	stavební expertízy, ekonomické poradenství
07/2009- dosud	NEXT REALITY Sen Realit Realitní společnost Hypocentra	soudní znalec	soudní znalec v oborech ekonomika a oceňování nemovitostí – znalecké posudky pro FO, PO, orgány státní správy, znalecké ústavy a realitní kanceláře
07/2008 - dosud	KB a.s.	odhadce	koncese pro odhady cen movitého i nemovitého majetku, tržní oceňování nemovitostí pro úvěrová řízení KB a.s.
10/2008 – 03/2011	VOKD a.s.	ekonomický ředitel divize pozemního stavitelství	metodické řízení ekonomiky divize, zavádění nákladového řízení divize, nastavování controllingových procesů, reporting, procesní analýza, sestavování a kontrola plnění rozpočtu
01/2008 – 09/2008	RPG Real Estates Management, s.r.o.	group controller	oceňování portfolia RPG Real Estates, sestavování a kontrola plánu dceřiných společností, finanční controlling, nastavování metodiky a controllingových procesů v oblasti investic, forenzní audit ve spolupráci s KPMG
07/2004 – 12/2007	GEMO OLOMOUC, s.r.o.	controlling manager	stavební společnost controlling a zavádění systému controllingu, projektový controlling, procesní analýza, ekonomiky a řízení zakázek, vytvoření koncepce manažerského informačního systému.
01/2001 – 06/2004	Ústav soudního inženýrství VUT Brno	znalecký ústav	účast na zpracování znaleckých posudků, příp. revizních znaleckých posudků pro účely – oceňování restitučních nároků, občansko-právní spory, trestně-právní spory
spolupráce se znaleckým ústavem ECOJUR			
spolupráce se znaleckou kanceláří Ing. Jan Juráň, MBA – oceňování nemovitostí v rámci oceňování podniků			
Kvalifikace v klíčových oborech a	ZEVOS a.s. Tržní ocenění výrobně administrativního areálu <i>Pozice:</i> Valuator <i>Rozsah práce a odpovědnosti:</i> samostatné ocenění výrobního areálu - tržní ocenění		

Odkazy na reference	<p>Zbrojovka Vsetín a.s. Tržní ocenění výrobně administrativního areálu Pozice: Valuator Rozsah práce a odpovědnosti: samostatné ocenění výrobního areálu - tržní ocenění</p> <p>Zbrojovka Brno a.s. Tržní ocenění výrobně administrativního areálu Pozice: Valuator Rozsah práce a odpovědnosti: samostatné ocenění výrobního areálu - tržní ocenění</p> <p>Revizní posudek pro restituční nárok Tržní ocenění nájemního domu Pozice: Valuator Rozsah práce a odpovědnosti: samostatné ocenění nemovitosti</p> <p>Ocenění portfolia RPG Byty Samostatné ocenění portfolia 44 tis bytů a 20 komerčních nemovitostí Pozice: Valuator Rozsah práce a odpovědnosti: samostatné ocenění portfolia nemovitostí</p>
----------------------------	---

Navrhované pracovní zařazení/pozice experta v projektu	ad hoc expert pro informační technologie														
Příjmení	Matuš														
Jméno	Miloš														
Rok narození	1972														
Vzdělání	<table border="1"> <tr> <td>Vzdělávací instituce (od – do)</td> <td colspan="2">Dosažené vzdělání (diplomy)</td> </tr> <tr> <td>Vysoké učení technické v Brně 1991 - 1996</td> <td colspan="2">inženýr</td> </tr> </table>			Vzdělávací instituce (od – do)	Dosažené vzdělání (diplomy)		Vysoké učení technické v Brně 1991 - 1996	inženýr							
Vzdělávací instituce (od – do)	Dosažené vzdělání (diplomy)														
Vysoké učení technické v Brně 1991 - 1996	inženýr														
Jazykové znalosti (1=vynikající; 5=začátečník)	<table border="1"> <tr> <td>jazyk</td> <td>čtení</td> <td>ústní projev</td> <td>psaní</td> </tr> <tr> <td>čeština</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>angličtina</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> </table>			jazyk	čtení	ústní projev	psaní	čeština	1	1	1	angličtina	1	2	2
jazyk	čtení	ústní projev	psaní												
čeština	1	1	1												
angličtina	1	2	2												
členství v odborných organizacích															
jiné znalosti	práce na PC														
Současné pracovní zařazení	associate manager, Management Consulting, KPMG Česká republika, s.r.o.														
Počet odpracovaných let u společnosti	5 měsíců celková délka praxe 14 let														
Odborná praxe	<table border="1"> <tr> <th>od-do</th> <th>firma/instituce</th> <th>pracovní zařazení</th> <th>popis činnosti</th> </tr> <tr> <td>srpen 2013 - dosud</td> <td>KPMG Česká republika, s.r.o.</td> <td>associate manager</td> <td>Zodpovědný za IT projekty pro veřejnou správu.</td> </tr> <tr> <td>květen 1998 – červenec 2013</td> <td>IBM Česká republika, s.r.o.</td> <td>ředitel projektu</td> <td>Od roku 1998 pracoval v IBM v oddělení pro strategický outsourcing IT, kde na pozici člena týmu a později vedoucího skupiny byl zodpovědný za provoz výrobních IT systémů. Od roku 2001 pracoval na</td> </tr> </table>			od-do	firma/instituce	pracovní zařazení	popis činnosti	srpen 2013 - dosud	KPMG Česká republika, s.r.o.	associate manager	Zodpovědný za IT projekty pro veřejnou správu.	květen 1998 – červenec 2013	IBM Česká republika, s.r.o.	ředitel projektu	Od roku 1998 pracoval v IBM v oddělení pro strategický outsourcing IT, kde na pozici člena týmu a později vedoucího skupiny byl zodpovědný za provoz výrobních IT systémů. Od roku 2001 pracoval na
od-do	firma/instituce	pracovní zařazení	popis činnosti												
srpen 2013 - dosud	KPMG Česká republika, s.r.o.	associate manager	Zodpovědný za IT projekty pro veřejnou správu.												
květen 1998 – červenec 2013	IBM Česká republika, s.r.o.	ředitel projektu	Od roku 1998 pracoval v IBM v oddělení pro strategický outsourcing IT, kde na pozici člena týmu a později vedoucího skupiny byl zodpovědný za provoz výrobních IT systémů. Od roku 2001 pracoval na												

			<p>pozici ředitele projektu u několika významných klientů z oblasti průmyslu, bankovníctví, veřejné správy a spotřebního průmyslu. Předmětem lokálních a mezinárodních projektů byla implementace a provoz IT infrastruktury (Wintel, AIX, NAS, LAN/WAN, EUS, Service Desk), zajištění vlastních a externích zdrojů, nastavení a zajištění klíčových procesů vycházejících z ITIL V3 a požadavků na bezpečnost GSD331/ISEC (založených na ISO 2700x) a poskytování služeb dle ISAE 3402.</p>
<p>Kvalifikace v klíčových oborech a Odkazy na reference</p>	<p>Molson Coors Europe s.r.o. Poskytování a provoz IT infrastruktury <i>Pozice:</i> ředitel projektu <i>Rozsah práce a odpovědnosti:</i> řízení projektového týmu, vytvoření a provoz nového IT prostředí poskytující služby uživatele v 8 zemích CEE, komunikace s klientem</p> <p>Česká správa sociálního zabezpečení Outsourcing tiskových služeb <i>Pozice:</i> ředitel projektu <i>Rozsah práce a odpovědnosti:</i> řízení projektového týmu, příprava technického řešení a nabídky, implementace řešení, komunikace s klientem</p> <p>Komerční banka a.s. Outsourcing tiskových služeb <i>Pozice:</i> ředitel projektu <i>Rozsah práce a odpovědnosti:</i> řízení projektového týmu, rozšíření řešení pro SG skupinu, komunikace s klientem</p> <p>Continental Matador s.r.o. Outsourcing IT služeb <i>Pozice:</i> ředitel projektu <i>Rozsah práce a odpovědnosti:</i> řízení projektového týmu, implementace a provoz korporátních aplikací, komunikace s klientem</p>		

65

Navrhované pracovní zařazení/pozice experta v projektu	ad hoc expert pro životní prostředí																											
Příjmení	Krejčí																											
Jméno	František																											
Rok narození	1963																											
Vzdělání	<table border="1"> <tr> <td>Vzdělávací instituce (od – do)</td> <td colspan="3">Dosažené vzdělání (diplomy)</td> </tr> <tr> <td>Vysoká škola zemědělská v Brně 1982 – 1986</td> <td colspan="3">inženýr</td> </tr> </table> <p>Další vzdělání: PHD studium na UK Praha, Přírodovědecká fakulta, Ústav životního prostředí</p>				Vzdělávací instituce (od – do)	Dosažené vzdělání (diplomy)			Vysoká škola zemědělská v Brně 1982 – 1986	inženýr																		
Vzdělávací instituce (od – do)	Dosažené vzdělání (diplomy)																											
Vysoká škola zemědělská v Brně 1982 – 1986	inženýr																											
Jazykové znalosti (1=vynikající; 5=začátečník)	<table border="1"> <tr> <td>jazyk</td> <td>čtení</td> <td>ústní projev</td> <td>psaní</td> </tr> <tr> <td>čeština</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>angličtina</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>němčina</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>ruština</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>slovenština</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> </table>				jazyk	čtení	ústní projev	psaní	čeština	1	1	1	angličtina	2	3	3	němčina	2	2	2	ruština	3	3	3	slovenština	2	2	2
jazyk	čtení	ústní projev	psaní																									
čeština	1	1	1																									
angličtina	2	3	3																									
němčina	2	2	2																									
ruština	3	3	3																									
slovenština	2	2	2																									
členství v odborných organizacích																												
jiné znalosti	ZOZ pro výkon státní správy o ochraně ŽP																											
Současné pracovní zařazení	senior konzultant Jigarisen a.s.																											
Počet odpracovaných let u společnosti	OSVČ pro oblast ochrany životního prostředí 2 roky u společnosti Jigarisen a.s. celková délka praxe 11 let																											
Odborná praxe	<table border="1"> <tr> <td>od-do</td> <td>firma/instituce</td> <td>pracovní zařazení</td> <td>popis činnosti</td> </tr> <tr> <td>únor 2011 - dosud</td> <td>Jigarisen a.s.</td> <td>Senior konzultant</td> <td>Zpracování studií, analýz a projektů v oblasti o ochrany životního prostředí,</td> </tr> </table>				od-do	firma/instituce	pracovní zařazení	popis činnosti	únor 2011 - dosud	Jigarisen a.s.	Senior konzultant	Zpracování studií, analýz a projektů v oblasti o ochrany životního prostředí,																
od-do	firma/instituce	pracovní zařazení	popis činnosti																									
únor 2011 - dosud	Jigarisen a.s.	Senior konzultant	Zpracování studií, analýz a projektů v oblasti o ochrany životního prostředí,																									

				péče o lesy ČR, využití OZE, spolupráce s veřejnou správou na úrovni kraje (Plzeňský kraj) a státu (MZe, AOPK ČR, MO, MŽP), obcí a měst, problematika evropské pomoci
2007 – 2010	Správy Národního parku a Chráněné krajinné oblasti Šumava	ředitel		Strategické, odborné a provozní řízení všech činností Správy, koordinace přípravy a implementace Krajiného integrovaného plánu rozvoje Regionu NP Šumava, koordinace přípravy a zpracování Plánu péče o NP Šumava, zonace NP Šumava, koordinace činnosti pro získání mezinárodní certifikace – Diplom Rady Evropy, Přeshraniční NP v rámci Europarku, příprava k certifikaci činnosti Správy v rámci ISO norem, spolupráce se zahraničními partnery (NP Bavorský les, Státní bavorské lesy, MŽP Bavorska, Zemský úřad v Linci, MŽP Rakouska, Wild f. USA, WWF, IUCN)
2006 – 2007	SFŽP	ředitel		Strategické, odborné, procesní a provozní řízení všech činností Fondu, koordinace přípravy a implementace OPŽP v rámci Fondu – zprostředkujícího subjektu, administrace OPI (Operačního programu infrastruktura), Národních programů Fondu. Zastupování Fondu při jednání se zástupci EK
2002 – 2006	SFŽP	náměstek ředitele		Člen vedení Fondu, koordinace implementace Operačního programu infrastruktura (2004-2006), koordinace přípravy OPŽP, koordinace činnosti pracovní skupiny IT OPI a IT OPŽP, řízení administrace národních programů v oblasti ochrany ŽP, ochrany přírody a využití OZE
Kvalifikace v klíčových oborech a Odkazy na reference	V rámci své pracovní činnosti jsem se 5 let zabýval koordinací přípravy SFŽP ČR na administraci operačních programů v oblasti životního prostředí (OPI 2004-2006, OPŽP 2007-2013) včetně tvorby programových dokumentů, implementačních dokumentů a manuálů. V rámci přípravy těchto dokumentů jsem koordinoval či se podílel na koordinaci projednání těchto dokumentů se zástupci ŘO MŽP, národního koordinátora MMR, zástupci DG Regio EK, po odsouhlasení dokumentů a zahájení administrace pak se zástupci auditu EK jako vedoucí pracovník odpovědný za činnost zprostředkujícího subjektu v daných OP.			

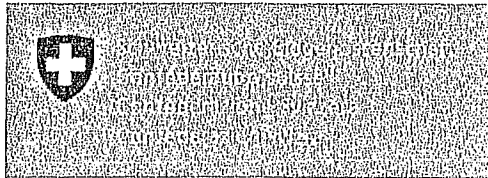
Pro řízení této administrace jsem absolvoval několik zahraničních školení a seminářů pro získání dovedností v jednotlivých fázích administrace OP v oblasti životního prostředí a ochrany přírody a krajiny.

V rámci praktické ochrany přírody jsem ve spolupráci s MŽP a zástupci evropských a světových organizací získal zkušenosti jako koordinátor přípravy plánu péče o národní park a přípravy pro certifikační audit a řízení v rámci Rady Evropy, Federace národních a přírodních parků Evropy, WWF, IUCN a WILD f. v podmínkách péče o EVL a ptačí oblasti. Realizoval jsem vlastní výzkumný projekt zabývající se dynamikou lesních společenstev v bezzásahovém území NP Šumava.

Díky rozvoji činnosti Správy NP a CHKO Šumava směrem k akceptaci citlivého regionálního rozvoje Regionu NP jsem získal **zkušenosti v rámci integrovaného přístupu k regionální problematice ochrany přírody a životního prostředí** v kontextu se socioekonomickými aspekty daného regionu. Díky koordinaci **Místní agendy 21, Masterplanu Šumava a KIPR (Krajinný integrovaný plán rozvoje) Šumava** – nástroje pro společnou přípravu regionálně významných projektů samospráv, orgánů ochrany přírody, nevládních organizací a místních podnikatelů - jsem měl možnost v předstihu formou těchto pilotních projektů poznat z části problematiku, kterou nyní definuje Strategie Evropa 2020 v rámci svých některých priorit pro další směřování EU.

Navrhované pracovní zařazení/pozice experta v projektu	ad hoc expert pro zdravotnictví																			
Příjmení	Kettner																			
Jméno	Lukáš																			
Rok narození	1973																			
Vzdělání	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Vzdělávací instituce (od – do)</th> <th colspan="3">Dosažené vzdělání (diplomy)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Univerzita Palackého v Olomouci, Lékařská fakulta, obor všeobecné lékařství 1992 - 1997</td> <td colspan="3">MUDr.</td> </tr> <tr> <td>Brno International Business School – Nottingham Trent University, MBA senior executive program 2006 - 2011</td> <td colspan="3">MBA</td> </tr> <tr> <td>Advance Healthcare Management Institute Praha, Master of Healthcare Administration 2011 - 2012</td> <td colspan="3">Master of Healthcare Administration</td> </tr> </tbody> </table> <p>2000 atestace I. stupně z anesteziologie a resuscitace 2003 atestace z urgentní medicíny</p>				Vzdělávací instituce (od – do)	Dosažené vzdělání (diplomy)			Univerzita Palackého v Olomouci, Lékařská fakulta, obor všeobecné lékařství 1992 - 1997	MUDr.			Brno International Business School – Nottingham Trent University, MBA senior executive program 2006 - 2011	MBA			Advance Healthcare Management Institute Praha, Master of Healthcare Administration 2011 - 2012	Master of Healthcare Administration		
Vzdělávací instituce (od – do)	Dosažené vzdělání (diplomy)																			
Univerzita Palackého v Olomouci, Lékařská fakulta, obor všeobecné lékařství 1992 - 1997	MUDr.																			
Brno International Business School – Nottingham Trent University, MBA senior executive program 2006 - 2011	MBA																			
Advance Healthcare Management Institute Praha, Master of Healthcare Administration 2011 - 2012	Master of Healthcare Administration																			
Jazykové znalosti (1=vynikající; 5=začátečník)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>jazyk</th> <th>čtení</th> <th>ústní projev</th> <th>psaní</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>čeština</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>angličtina</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>				jazyk	čtení	ústní projev	psaní	čeština	1	1	1	angličtina	4	4	4				
jazyk	čtení	ústní projev	psaní																	
čeština	1	1	1																	
angličtina	4	4	4																	
členství v odborných organizacích	Česká lékařská komora Odborná společnost urgentní medicíny a medicíny katastrof																			
jiné znalosti	<p>Dlouholeté zkušenosti se strategickým řízením, projektovým managementem ve zdravotnických zařízeních a na úrovni státní správy. Má rovněž bohaté zkušenosti v oblasti elektronizace zdravotnictví a podílel se na řadě eHealth projektů v Kraji Vysočina.</p> <p>V KPMG se specializuje především na inovace a analýzy řízení v oblasti zdravotnictví a veřejné správy.</p>																			

	Je oborovým expertem v projektu mezinárodního benchmarkingu nemocnic pro Českou republiku.		
Současné pracovní zařazení	manager, KPMG Česká republika Audit, s.r.o.		
Počet odpracovaných let u společnosti	4 měsíce KPMG Česká republika Audit, s.r.o. celková délka praxe 16 let		
Odborná praxe	od-do	firma/instituce	pracovní zařazení
	říjen 2013 – dosud	KPMG Česká republika Audit, s.r.o.	manager inovace a analýzy řízení v oblasti zdravotnictví a veřejné správy
	březen 2013 – dosud	Zdravotnická záchranná služba Kraje Vysočina	lékař
	březen 2009 – únor 2013	Kraj Vysočina	vedoucí odboru zdravotnictví Krajského úřadu Kraje Vysočina
	leden 2000 – březen 2009	Zdravotnická lékařská služba Třebíč, později Zdravotnická záchranná služba Kraje Vysočina	2000 – 2004 lékař 2004 – 2005 primář oblastního střediska 2006 – březen 2009 ředitel
	červenec 1997 – prosinec 1999	Nemocnice Třebíč	lékař ARO
	Kvalifikace v klíčových oborech a Odkazy na reference	Krajský úřad Kraje Vysočina Zdravotnická záchranná služba Kraje Vysočina, p.o. Nemocnice Třebíč Zdravotní komise Rady Kraje Vysočina Asociace krajů ČR eHealth projekty Projekty ESF WHO	



PŘÍLOHA IV:

Název veřejné zakázky:

**TECHNICKÁ ASISTENCE PŘI OVĚŘOVÁNÍ PRŮBĚHU REALIZACE PROJEKTŮ FINANCOVANÝCH
Z PROGRAMU ŠVÝCARSKO-ČESKÉ SPOLUPRÁCE.**


CENA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

JMÉNO UCHAZEČE: KPMG Česká republika, s.r.o.

MNOŽSTVÍ	Položka	JEDNOTKOVÁ CENA [Kč] BEZ DPH	CELKEM [Kč] BEZ DPH
1	Řádné ověření blokového grantu (BG)	148 200,-	148 200,-
2	Řádné ověření programu (PRG)	137 080,-	274 160,-
2	Řádné ověření fondu (F)	137 080,-	274 160,-
23	Řádné ověření individuálního projektu (IP)	76 600,-	1 761 800,-
5	Ad hoc ověření IP/PRG/BG/F	76 600,-	383 000,-
1	Ověření nápravy doporučení IP/PRG/BG/F	63 260,-	63 260,-
Celková cena za informace o zásadních/zajímavých zjištěních a doporučeních pro širší využití (výstup II.D.)			94 900,-
Maximální celková cena bez DPH			2 999 480,-
Celková cena včetně DPH			3 629 370,80

V Praze, dne 27. ledna 2014

.....
Ing. Jan Žůrek
jednatel společnosti
KPMG Česká republika, s.r.o.


KPMG Česká republika, s.r.o.
Pobřeží 643/1a
186 09 Praha 8
IČO: 00553115