



Podklady pro hodnocení nabídky

1. Výše nabídkové ceny vč. DPH (bez nákladů na kancelář, aktivity 1 a 6):

..... Kč
--

Výše nabídkové ceny je součtem dvanáctinásobku ceny za aktivity 2 – 5 dle čl. 3.2. zadávací dokumentace a trojnásobku ceny za aktivity 7 – 8 dle čl. 3.2 zadávací dokumentace, včetně DPH. Podrobný rozpis nabídkové ceny:

Nabídková cena za plnění v prvních 12 měsících:

Aktivita	Cena bez DPH (Kč)	Cena s DPH (Kč)
1. zajištění kanceláře pro lokálního konzultanta v dané lokalitě ¹	2 000,00	2 400,00
2. administrativní zajištění chodu lokálního partnerství, pracovních skupin a odborná činnost v rozsahu min. 120 hod./ měsíc (aktivity č. 2, 3, 4 dle čl. 3.2)		
3. uspořádání minimálně dvou jednorázových akcí lokálního partnerství (aktivita č. 5 dle čl. 3.2)		
Cena za aktivity 2 - 3		
Celková cena v prvním roce plnění / měsíc		

Nabídková cena za plnění v dalších 3 měsících:

Aktivita	Cena bez DPH (Kč)	Cena s DPH (Kč)
4. zajištění kanceláře pro lokálního konzultanta v dané lokalitě ²	2 000,00	2 400,00
5. administrativní zajištění chodu lokálního partnerství a odborná činnost v rozsahu min. 50 hod./měsíc (aktivity č. 7,8 dle čl. 3.2)		
Celková cena ve druhém roce plnění / měsíc		

¹ Zadavatel si vyhrazuje právo od tohoto plnění před podpisem smlouvy upustit. Cena za aktivitu 1 nebude předmětem hodnocení nabídek.

² Zadavatel si vyhrazuje právo od tohoto plnění před podpisem smlouvy upustit. Cena za aktivitu 6 nebude předmětem hodnocení nabídek.

2. Způsob zajištění plnění veřejné zakázky:

2.1 Popis zajištění odborné činnosti v rámci aktivit 4 a 8 dle čl. 3.2 zadávací dokumentace

Uchazeč uvede, jakým způsobem bude probíhat odborná podpora lokálního asistenta či lokálních asistentů při vyjednávání s místními partnery, jaké odborné informace bude v místě realizace zakázky v oblasti sociálního začleňování schopen získávat a z jakých zdrojů. Popíše zároveň, jakou formou a v jakém rozsahu bude probíhat kontakt s místními médii, popř. jaké jiné PR akce bude navrhovat k propagaci práce lokálního partnerství.

Dle potřeby využije uchazeč tolik textu, kolik je nezbytné pro popis dostatečně konkrétní a zároveň přehledný.

2.2 Popis administrativního zajištění chodu lokálního partnerství a pracovních skupin lokálního partnerství v rámci aktivit 2, 3 a 7 dle čl. 3.2 zadávací dokumentace

Uchazeč popíše personální zabezpečení (počet osob, které se budou podílet na administrativních částech plnění, včetně jejich předpokládaných úvazků) a dále popíše organizaci administrativně-provozních aktivit při realizaci veřejné zakázky (předpokládaný způsob vedení dokumentace, zajišťování servisu pro jednání lokálního partnerství a pracovních skupin, tj. zajištění prostor, občerstvení, rozesílání pozvánek, pořizování zápisů apod.).

Pozn.:

Popis provozního zařízení a technického vybavení prostor pro zajištění chodu lokálního partnerství a jednání pracovních skupiny není předmětem hodnocení, ale technickým kvalifikačním předpokladem. Výše dosaženého vzdělání a profesní zkušenosti administrativních pracovníků rovněž nejsou předmětem hodnocení, ale technickým kvalifikačním předpokladem.

Dle potřeby využije uchazeč tolik textu, kolik je nezbytné pro popis dostatečně konkrétní a zároveň přehledný.

V

dne

titul, jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem uchazeče	
razítko a podpis	