

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDEK K VEŘEJNÉ ZAKÁZCE ZADÁVANÉ DLE ZÁKONA Č. 137/2006 SB., O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ (DÁLE JEN „ZÁKON“)

1. NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Název veřejné zakázky:	„Zajištění služeb public affairs v projektu vzdělávání zaměstnanců se zdravotním postižením“
------------------------	--

Veřejná zakázka je spolufinancována z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen „OP LZZ“), a to konkrétně z projektu „Vzdělávání zaměstnanců se zdravotním postižením“ (dále jen „Vzdělávání OZP“), registrační číslo projektu: CZ. 1.04. /1.1.00/A5.00001.

2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE

Obchodní firma nebo název:	Fond dalšího vzdělávání (FDV)
Sídlo / místo podnikání:	Na Maninách 20, 170 00 Praha 7
IČO:	004 05 698
Osoba oprávněná jednat jménem či za zadavatele:	Mgr. Veronikou Pelíškovou, MBA, zástupcem ředitele odboru projektové kanceláře, pověřenou zastupováním ředitele FDV
Kontaktní osoba:	Mgr. Lenka Lelítovská +420 776 514 419 lenka.lelitovska@fdv.mpsv.cz

3. INFORMACE O DRUHU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Druh veřejné zakázky: veřejná zakázka na služby
Druh zadávacího řízení: zjednodušené podlimitní řízení

Název	CPV
Propagační služby	79342200-5
Práce s veřejností	79416000-3
Reklamní a marketinkové služby	79340000-9
Reklamní kampaně	79341400-0

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: 1 820 932,- Kč bez DPH

4. VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem plnění veřejné zakázky je zajištění služeb Public Affairs (dále jen „PA“) v projektu Vzdělávání zaměstnanců se zdravotním postižením, jejichž hlavním cílem bude zvýšení motivace a aktivizace cílové skupiny zaměstnavatelů, kteří zaměstnávají a nebo mají zájem zaměstnávat osoby se zdravotním postižením (dále jen „OZP“) nebo osoby se zdravotním znevýhodněním (dále jen „OZZ“) k zapojení se do projektu a také působení na změnu postojů zaměstnavatelů v otázce zaměstnávání OZP či OZZ.

Cílem projektu *Vzdělávání zaměstnanců se zdravotním postižením* je zlepšení postavení OZP/OZZ na trhu práce. Projekt je zaměřen na podporu vzdělávání OZP/OZZ zaměstnanců a současně

na motivaci všech zaměstnavatelů, kteří tyto osoby dosud nezaměstnávají, k aplikování společenské odpovědnosti ve vztahu k OZP/OZZ. Projekt má posílit sebevědomí a sebevímání OZP/OZZ zaměstnanců na trhu práce a tím zvýšit jejich atraktivitu a orientaci na trhu práce.

Zaměstnavatelům, kteří OZP/OZZ zaměstnávají projekt nabízí možnost získat finanční prostředky na komplexní vzdělávání svých zaměstnanců se zdravotním postižením. Všem zaměstnavatelům, bez ohledu na to, zda OZP/OZZ zaměstnávají či nezaměstnávají, projekt umožňuje prostřednictvím auditů vhodných pracovních pozic, identifikovat pracovní místa vhodná pro OZP/OZZ. Zároveň bude všem zaměstnavatelům, kteří projeví zájem, nabízeno školení a poradenství pro personalisty v otázkách zaměstnávání OZP/OZZ.

Služby Public Affairs jsou určeny pro cílovou skupinu zaměstnavatelů v členění na dvě kategorie viz níže (dále jen „cílová skupina zaměstnavatelů“):

1. Zaměstnavatelé na území České republiky, dále jen „ČR“, zaměstnávající/nezaměstnávající osoby se zdravotním postižením nebo osoby se zdravotním znevýhodněním v poměru 50:50 (50% zaměstnávají OZP/OZZ a 50% nezaměstnávají OZP/OZZ), na které se vztahuje povinnost vyplývající z § 81 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti ve znění pozdějších předpisů,
2. Zaměstnavatelé na území ČR, zaměstnávající/nezaměstnávající osoby se zdravotním postižením nebo osoby se zdravotním znevýhodněním v poměru 50:50 (50% zaměstnávají OZP/OZZ a 50% nezaměstnávají OZP/OZZ), na které se tato povinnost nevztahuje, tzn. zaměstnávají méně než 25 zaměstnanců.

Dodavatel musí brát při plnění veřejné zakázky v potaz obě výše uvedené cílové skupiny zaměstnavatelů a pracovat s každou z nich specifickým způsobem, na základě jednotlivých etap uvedených v zadávací dokumentaci.

Smyslem této veřejné zakázky je informovat cílovou skupinu zaměstnavatelů o výše uvedených aktivitách projektu, motivovat je k účasti na nich a zároveň působit na změnu jejich postojů v otázkách zaměstnávání OZP/OZZ. Primárním cílem public affairs u cílové skupiny zaměstnavatelů, kteří již OZP/OZZ zaměstnávají, je jejich motivace k podpoře vzdělávání svých zaměstnanců se ZP, resp. zapojení se do klíčové aktivity, v rámci které mohou požádat o finanční prostředky na komplexní vzdělávání svých zaměstnanců.

U cílové skupiny zaměstnavatelů, kteří OZP/OZZ zatím nezaměstnávají, je třeba působit na změnu jejich společenských postojů k zaměstnávání OZP/OZZ a namotivovat je k účasti na ostatních aktivitách projektu, tj. např. k účasti na auditech vhodných pracovních pozic pro OZP či poradenství a školení personalistů v otázkách spojených se zaměstnáváním těchto osob.

V rámci plnění veřejné zakázky uchazeč v následujících dílčích etapách zajistí:

A. Stanovení formy a způsobu oslovení zaměstnavatelů

Dodavatel stanoví jednotlivé komunikační nástroje, navrhne strategii oslovení zaměstnavatelů, obsahující zejména motivační, aktivizační a komunikační argumenty k zapojení se do klíčových aktivit projektu:

- Komplexní vzdělávání zaměstnanců se zdravotním postižením/zdravotním znevýhodněním
- Audity vhodných pracovních pozic pro OZP/OZZ
- Školení a poradenství pro personalisty

Dílčí výstup:

- **Stanovení formy a způsobu oslovení zaměstnavatelů k účasti na výše uvedených klíčových aktivitách, s ohledem na specifika obou cílových skupin zaměstnavatelů (návrh nástrojů, kterými lze oslovit zaměstnavatele, motivační argumenty, systém**

oslovení, jednotlivé komunikační nástroje, způsob a forma komunikace).

- **Zpracování plánu případné krizové komunikace se zaměstnavateli a stanovení krizových modelových situací, které v rámci projektu mohou nastat.**

B. Zpracování strukturovaného seznamu zaměstnavatelů a jejich následné zkontaktování

Dodavatel zpracuje strukturovaný seznam zaměstnavatelů v členění dle kategorií uvedených v bodě 4. této zadávací dokumentace a to v minimálním počtu 1500. Poměr obou kategorií zaměstnavatelů musí být následující:

- 75% skupina 1. (tato skupina se dále člení v poměru 50:50 - 50% zaměstnávají OZP/OZZ a 50% nezaměstnávají OZP/OZZ),
- 25% skupina 2. (tato skupina se dále člení v poměru 50:50 - 50% zaměstnávají OZP/OZZ a 50% nezaměstnávají OZP/OZZ).

Seznam bude obsahovat tyto povinné údaje: název zaměstnavatele, informace o tom, zda se jedná o zaměstnavatele zaměstnávající/nezaměstnávající OZP/OZZ, právní forma společnosti, sídlo, velikost, počet OZP/OZZ a obor podnikání. Dle uvážení Dodavatele a na základě jeho zkušeností v dané oblasti, je možné navýšit počet zaměstnavatelů v seznamu nad minimálně požadovaný počet 1500.

Při tvorbě seznamu bude přihlédnuto k demografickému rozložení zaměstnavatelů, ideálně do 13 krajů ČR, mimo hlavní město Prahu. Zadavatel si vyhrazuje právo přidat do seznam další zaměstnavatele, kteří budou následně dodavatelem osloveni.

V seznamu nesmí být zahrnuty subjekty z oblasti veřejné správy a místní samosprávy, dále školy a školská zařízení, instituce služeb zaměstnanosti, zadavatelé, poskytovatelé a další subjekty působící v oblasti sociálního začleňování a sociálních služeb s výjimkou subjektů poskytujících služby sociální péče ambulantní nebo terénní formy. Vyloučení jsou též zaměstnavatelé, kteří mají sídlo na území hlavního města Prahy a nemají žádnou provozovnu mimo území hlavního města Prahy (zaměstnavatelé, kteří mají sídlo v hlavním městě Praze, a jejichž působnost přesahuje i do ostatních regionů ČR, se zapojit mohou). Dále jsou vyloučeny společnosti, jejichž zaměstnanci nejsou státními příslušníky členských zemí EU nebo nemají trvalý pobyt na území ČR. Do seznamu také nemohou spadat organizační složky státu a státní příspěvkové organizace.

Po odsouhlasení tohoto seznamu Zadavatelem, Dodavatel jednotlivé zaměstnavatele kontaktuje, podá jim informace o všech klíčových aktivitách projektu a zjistí jejich zájem o účast v projektu. Následně Dodavatel sestaví užší seznam min. 700 zaměstnavatelů, kteří projevíli zájem zapojit se do některé z vyjmenovaných klíčových aktivit projektu tj. „Komplexní vzdělávání zaměstnanců OZP/OZZ“ a „Audity vhodných pracovních pozic pro OZP/OZZ“ a přislíbili svou účast na workshopech. Seznam bude obsahovat mimo povinných údajů uvedených výše rovněž jméno a příjmení kontaktní osoby, kontaktní telefon a email.

Tento seznam bude členěn na zaměstnavatele, kteří zaměstnávají OZP/OZZ a nezaměstnávají OZP/OZZ v poměru 50:50 (50% zaměstnávajících OZP/OZZ a 50% nezaměstnávajících OZP/OZZ). Takto rozdělený seznam bude dále členěn podle následujících kategorií:

- Zaměstnavatelé do 25ti zaměstnanců v poměru 20% z celkového počtu 700
- Zaměstnavatelé od 25ti do 50ti zaměstnanců v poměru 20% z celkového počtu 700
- Zaměstnavatelé od 50ti do 250ti zaměstnanců v poměru 50% z celkového počtu 700
- Zaměstnavatelé s více než 250ti zaměstnanci v poměru 10% z celkového počtu 700

Dílčí výstup:

- **Strukturovaný seznam min. 1500 zaměstnavatelů dle výše uvedeného členění, ve formátu podporujícím filtrované vyhledávání a třídění povinných údajích seznamu.**
- **Seznam min. 700 zaměstnavatelů v požadované struktuře, kteří projevíli zájem**

zapojit se do některé z vyjmenovaných klíčových aktivit projektu tj. „Komplexní vzdělávání zaměstnanců OZP/OZZ“ a „Audity vhodných pracovních pozic pro OZP/OZZ“ a přislíbili svou účast na workshopech, ve formátu podporujícím filtrované vyhledávání a třídění povinných údajích seznamu. Seznam bude obsahovat údaje o kontaktní osobě, na kterou je možné se dále obracet ve věci účasti na klíčových aktivitách projektu.

- **Harmonogram naplánovaných workshopů, včetně místa, termínů realizace a orientační specifikace prostor.**

C. Uspořádání informačních workshopů pro zaměstnavatele

Cílem informačních workshopů je předat cílové skupině zaměstnavatelů informace o náplni projektu, poskytnout jim obecné informace o problematice OZP/OZZ a motivovat je ke vstupu do projektu.

Informační workshop bude rozdělen na dvě části:

- a) Informace o projektu *Vzdělávání zaměstnanců se zdravotním postižením*, informace o možnostech a podmínkách pro vstup do projektu (získání finančních prostředků na komplexní vzdělávání zaměstnanců se zdravotním postižením, ucelené informace o dalších klíčových aktivitách projektu - audity vhodných pracovních pozic pro OZP/OZZ, školení a poradenství pro personalisty)
- b) Odborná část věnovaná problematice zaměstnávání OZP/OZZ (příklady dobré praxe atd.)

Zadavatel si vyhrazuje právo změny tematického obsahu workshopů pro zaměstnavatele v případě, že nebude již možné, aby se zaměstnavatelé zapojili do aktivit realizovaných v rámci projektu, ale bude nadále probíhat informování o problematice zaměstnávání OZP/OZZ, bude nadále předávána dobrá praxe a bude nadále působeno na postoje zaměstnavatelů k zaměstnávání OZP/OZZ.

Dodavatel uspořádá celkem 30 workshopů, s kapacitou max. 30 zaměstnavatelů. Počet účastníků workshopů musí v celkovém součtu dosáhnout minimálního počtu 700 ve výše uvedeném členění a poměru 50:50 (50% zaměstnávají OZP/OZZ a 50% nezaměstnávají OZP/OZZ).

Zadavatel požaduje, aby informační workshopy byly rovnoměrně rozloženy v čase na území celé ČR. Délka trvání jednoho informačního workshopu je stanovena v rozmezí 3–5 hodin (1 hod = 60 minut).

Dodavatel zajistí:

- zkontaktování zaměstnavatelů,
- pronájem vhodných prostor - při výběru místa a času realizace bude třeba brát v potaz demografické, časové i personální možnosti oslovených zaměstnavatelů,
- přípravu tištěných i jiných materiálů; veškeré podklady, jak v tištěné, tak v elektronické podobě, použité v rámci workshopů budou plně v souladu s pravidly vizuální identity OP LZZ a Logomanuálem FDV. Materiály budou v maximálním počtu 50 stran A4 na jednoho účastníka workshopu.
- občerstvení - např. coffeebreak - jeden kus sladkého a slaného pečiva, voda, čaj, káva; v rámci občerstvení na workshopech nelze překročit finanční částku za jednoho účastníka 80,- Kč, včetně DPH,
- odpovídající výpočetní techniku a techniku nezbytnou pro realizaci workshopů; dodavatel je povinen informovat zadavatele o výběru prostor realizace 10 pracovních dní před jejich konáním.
- vytvoření zpětnovazebního dotazníku, který umožní vyhodnotit zájem účastníků o aktivity projektu, jeho distribuci na workshopech a následné vyhodnocení v rozsahu maximálně 2 A4.

Ze strany zadavatele se budou workshopů účastnit min. dvě osoby, které budou v části workshopu označené písmenem a) prezentovat projekt a budou zodpovídat otázky související s podmínkami zapojení se do projektu.

Dodavatel zodpovídá ze personální zajištění workshopu v části označeném písmenem b).

Dílčí výstupy:

- **Popis realizace workshopů, seznam témat, které budou prezentovány v odborné části workshopu vč. uvedení personálního zajištění pro odbornou část workshopu.**
- **Originály prezenčních listin z již realizovaných workshopů a vyplněné dotazníky od všech zúčastněných zaměstnavatelů.**
- **Zpráva z jednotlivých workshopů vč. vyhodnocení dotazníků od všech zúčastněných zaměstnavatelů (z každého workshopu bude do pěti pracovních dnů sepsána a odevzdána zadavateli shrnující zpráva, s případnými doporučeními a zlepšeními).**

D. Poradenská činnost pro zaměstnavatele

Dodavatel bude poskytovat poradenství zaměstnavatelům, kteří projeví zájem přihlásit se do projektu. Poradenská činnost bude spočívat v konzultacích, jejichž obsahem bude posouzení splnění podmínek zapojení se do projektu, podpora při zpracování elektronické žádosti, včetně příloh, podpora při sestavení vzdělávacích plánů (výběr vhodných témat a kurzů pro zaměstnance) a zodpovídání dalších souvisejících otázek spojených s účastí na projektu. Současně bude podána základní informace o možnosti účasti v další aktivitě projektu „**Audity vhodných pracovních pozic pro OZP/OZZ**“.

V rámci této etapy bude vytvořen soubor FAQ. Poradenská činnost bude realizována pouze na přímý pokyn ze strany zadavatele. Počet poskytovaných poradenských hodin jednomu zaměstnavateli, bude dopředu zadavatelem odsouhlasen.

Poradenskou činností jsou chápány další aktivity nad rámec etapy C a to zejména formou individuální konzultace buď v místě sídla zaměstnavatele, případně formou emailové či telefonické komunikace.

Zadavatel požaduje plnění v minimálním rozsahu 150 hodin.

Dílčí výstupy:

- **Zprávy z individuálních konzultací pro jednotlivé zaměstnavatele, odevzdávané Zadavateli nejdéle po pěti pracovních dnech po realizaci poradenské činnosti, v elektronické i tištěné formě (v max. rozsahu 2 strany za jednoho zaměstnavatele).**
- **Soubor FAQ**

E. Závěrečná zpráva

Dodavatel zpracuje závěrečnou zprávu, která bude konečným výstupem veřejné zakázky. Závěrečná zpráva musí být vhodná k publikování mezi odbornou veřejností.

Dílčí výstupy:

- **Závěrečná zpráva v rozsahu maximálně 35 stran, která bude uchazečem zpracována na přímý pokyn zadavatele na konci poslední fáze projektu. Uchazeč musí předložit závěrečnou zprávu zadavateli nejpozději 20 pracovních dnů po pokynu zadavatele. Zpráva bude obsahovat závěrečné shrnutí realizace předmětu veřejné zakázky (v elektronické i tištěné formě, ve vhodné grafické úpravě).**

Požadavky na formální podobu výstupů

Dílčí výstupy zakázky musí být maximálně jasné, přehledné a formulačně úsporné. Dodavatel bude používat odbornou terminologii, která se vztahuje k dané problematice. Dodavatel se v maximální možné míře vyhne tomu, aby uváděl neurčité a vágní informace, a to zejména v závěrečné hodnotící zprávě.

Veškeré výstupy budou v souladu s pravidly vizuální identity Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ), Logomanuálem Fondu dalšího vzdělávání.

Nabídka uchazeče musí obsahovat návrh celkového pojetí Public Affairs dle bodu 9. 7 zadávací dokumentace a návrh formy a způsobu oslovení zaměstnavatelů pro účely hodnocení dle bodu 9. 8 zadávací dokumentace.

5. ZADÁVACÍ DOKUMENTACE NEBO PODMÍNKY PŘÍSTUPU ČI POSKYTNUTÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE DLE § 48 ZÁKONA

Informace a údaje uvedené v zadávací dokumentaci a v přílohách zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Tyto požadavky je uchazeč povinen plně a bezvýjimečně respektovat při zpracování své nabídky a ve své nabídce je akceptovat. Neakceptování požadavků zadavatele uvedených v zadávací dokumentaci a v přílohách zadávací dokumentace bude považováno za nesplnění zadávacích podmínek s následkem vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení.

Zadávací dokumentace včetně všech příloh je uveřejněna v souladu s § 48 zákona neomezeným a přímým dálkovým přístupem na profilu zadavatele, tj. na internetové adrese:

<http://fdv.profilzadavatele.cz/>

6. LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK

Místo pro podání nabídek: sídlo zadavatele

Nabídky budou doručeny v zapečetěné obálce, kterou uchazeč označí nápisem:

„Veřejná zakázka – „Zajištění služeb public affairs v projektu vzdělávání zaměstnanců se zdravotním postižením“ - NEOTVÍRAT“.

Na obálce uchazeč dále uvede své identifikační údaje, tj. obchodní firmu nebo název, sídlo či korespondenční adresu, na které je možno zaslat oznámení podle § 71 odst. 6 a 7 zákona.

Nabídku je možno podávat osobně nebo prostřednictvím držitele poštovní licence na adresu sídla zadavatele.

Osobní podání nabídky lze učinit na recepci zadavatele v době: Po – Pá od 9:00 do 15:00 hod., v poslední den lhůty pro podání nabídek potom do 13:00 hodin.

V případě podání nabídky poštou je nezbytné, aby byla nabídka zadavateli doručena do konce lhůty pro podání nabídek. Za okamžik podání/doručení nabídky se považuje její fyzické převzetí recepcí zadavatele na výše uvedené adrese.

Lhůta pro podání nabídek končí dne 13. 8. 2013 v 13:00 hodin.

Nabídky doručené zadavateli po uplynutí stanovené lhůty nebudou otevírány. Opožděně podané nabídky zadavatel nevrací a ponechává je přiložené k dokumentaci o zadávání veřejné zakázky.

7. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE DLE § 62 ZÁKONA

Požadavky zadavatele na prokázání splnění kvalifikace dle § 62 zákona jsou uvedeny v zadávací dokumentaci.

8. ÚDAJE O HODNOTÍCÍCH KRITÉRIÍCH DLE § 78 ZÁKONA

Údaje o hodnotících kritériích dle § 78 zákona a způsob hodnocení nabídek jsou uvedeny v zadávací dokumentaci.

Základním kritériem hodnocení je ekonomická výhodnost nabídky dle ustanovení § 81 odst. 1 písm. a) zákona.

9. OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Otevírání obálek s nabídkami se uskuteční **dne 13. 8 2013 v 13:15 hodin** v zasedací místnosti zadavatele (uchazeči budou vyzvednuti z recepce zadavatele).

Otevírání obálek s nabídkami se mají právo účastnit zástupci dodavatelů, jejichž nabídky byly řádně doručeny do konce stanovené lhůty. Z organizačních důvodů je omezen počet zástupců každého uchazeče na jednu fyzickou osobu, která se musí prokázat dokladem opravňujícím jednat jménem či za uchazeče, který nabídku podal (výpis z obchodního rejstříku a občanský průkaz, popř. plnou moc nebo pověření v originále nebo úředně ověřené kopii, apod.).

10. DÉLKA ZADÁVACÍ LHŮTY

Zadavatel stanovuje délku zadávací lhůty na 120 dnů.

11. DALŠÍ ČÁSTI ZADÁVACÍ DOKUMENTACE - PŘÍLOHY

Příloha č. 1: Zadávací dokumentace

V Praze dne 25. 7. 2013

Mgr. Veronika Pelíšková, MBA, v. r.
zástupce ředitele odboru projektové kanceláře
pověřená zastupováním ředitele FDV

Za správnost: Mgr. Miroslav Hoša