



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

A

POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

pro zadávací řízení na služby dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon“), a v souladu s Příručkou pro příjemce finanční podpory projektů Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, v platném znění.

„Prevence – změna včas!“

Zadavatel:

Česká republika Úřad práce ČR

Adresa: Karlovo náměstí 1359/1, 128 00 Praha 28

IČ: 72496991

Zastoupený: JUDr. Jiřím Kubešou, generálním ředitelem Úřadu práce České republiky



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

IČ: 72496991

Zastoupený: JUDr. Jiřím Kubešou, generální ředitelem Úřadu práce České republiky

Identifikační údaje	
Název veřejné zakázky:	„Prevence – změna včas !“
Veřejný zadavatel (dále také zadavatel)	
Název / obchodní firma:	Česká republika Úřad práce ČR
IČ :	72496991
Adresa sídla / místa podnikání:	Karlovo náměstí 1359/1, Nové Město, 128 00 Praha 2
Osoby oprávněné za zadavatele jednat:	JUDr. Jiří Kubeša, generální ředitel Úřadu práce České republiky
Kontaktní osoby:	Němcová Renáta, Bc. Miroslava Patočková,
Telefon, fax:	950 123 485, 950 123 324, - fax: 567 309 965
E-mail:	miroslava.patockova@ji.mpsv.cz renata.nemcova@ji.mpsv.cz

Úvod

Tato zadávací dokumentace obsahuje podrobnou specifikaci údajů uvedených v oznámení o zahájení zadávacího řízení.

Práva, povinnosti či podmínky v této zadávací dokumentace neuvedené se řídí zákonem. Podrobnosti k předmětu plnění jsou uvedeny v přílohách zadávací dokumentace. Podáním nabídky v zadávacím řízení přijímá uchazeč zadávacího řízení plně a bez výhrad zadávací podmínky, včetně všech příloh a dodatků k těmto zadávacím podmínkám. Předpokládá se, že uchazeč pečlivě prostuduje všechny pokyny, přílohy, termíny a specifikace obsažené v zadávacích podmínkách a bude se jimi řídit.

Pokud si uchazeč nevyjasní včas všechny nejasnosti spojené se zadávacím řízením (viz §49 zákona), nebo pokud jeho nabídka nebude v každém ohledu odpovídat zadávacím podmínkám, může to mít za důsledek vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče. V úvahu nelze vzít žádnou výhradu uchazeče k zadávacím podmínkám obsaženou v jeho nabídce, jakákoliv výhrada znamená okamžité vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče.

1. Cíl projektu „Prevence – změna včas!“

Projekt je zaměřen na zvýšení zaměstnatelnosti a zaměstnanosti cílové skupiny, prostřednictvím efektivního a cíleného využití nástrojů a opatření aktivní politiky zaměstnanosti.

Cílovou skupinou jsou uchazeči o zaměstnání, kteří spadají do skupiny krátkodobě nezaměstnaných. Projekt je zaměřen především na prevenci dlouhodobé nezaměstnanosti v kraji Vysočina. Cílem je aktivizace cílové skupiny.

Specifický cíl

Realizace bude zaměřena na rychlý návrat uchazečů zpět na trh práce dříve, než ztratí své pracovní návyky a uvíznou v pasti dlouhodobé nezaměstnanosti. V rámci dosažení tohoto cíle projekt klientům poskytne celý balíček služeb a aktivit

Účelem projektu je především udržet nebo rozvinout chuť a motivaci klientů k vzdělávání případně k profesní změně tak, aby se zvýšila uplatnitelnost na trhu práce. Dalším cílem je umístění určitého počtu klientů přímo na trh práce s podporou dotovaných pracovních míst. V rámci projektu budou realizovány následující aktivity: aktivační kurz, na podporu vlastní sebedůvěry a zvýšení motivace aktivně realizovat změny ve vlastním životě. Navazující obecné a profesní rekvalifikace umožní klientům zvýšení či změnu kvalifikace. Půjde zejména o PC kurzy různých úrovní, různé profesní kurzy, jejichž skladba bude upřesněna dle aktuální situace trhu práce na Vysočině. V individuální podpoře a poradenství budou mít klienti projektu možnost řešit své individuální problémy související se ztrátou zaměstnání s poradcem. Klienti budou mít volný přístup na internet k vyhledávání volných pracovních míst a možnost se s prací na internetu blíže seznámit. Důležitou součástí projektu bude i podpora tvorby nových pracovních míst a projekt počítá s přímou podporou, která pomůže klientům vytvořit vyhovující podmínky pro vstup do projektu a umožní absolvování jednotlivých aktivit. Přímá podpora slouží k odstranění finančních bariér klientů bránících jim vstupu do projektu. Dostupnost aktivit bude zajištěna zřízením pěti kontaktních středisek v každém okresním městě kraje Vysočina. Všechny aktivity budou probíhat průběžně, ve všech okresech, po celou dobu projektu.

Pro naplnění cíle projektu musí být splněny 4 cílové indikátory, uvedené níže:

1. Minimálně 250 osob se zúčastní aktivačního kurzu (za celý průběh programu)

Klienti budou nabíráni do jednotlivých modulů operativně. **Minimálně 200 klientů aktivační kurz úspěšně dokončí.** Úspěšnost definována v popisu aktivity – Aktivační kurz.

2. Minimálně 275 osob bude zařazeno do rekvalifikačních kurzů (za celý průběh projektu - z rekvalifikačních kurzů lze poskytnout klientovi jeden obecný a jeden profesní)

Klienti budou nabíráni do jednotlivých kurzů operativně a budou vybíráni z absolventů aktivačního kurzu. Minimálně 240 osob dokončí rekvalifikaci úspěšně. Úspěšnost definována v popisu aktivity – Rekvalifikace.

3. Maximálně 250 osob bude zařazeno do aktivity Individuální poradenství

4. Bude vytvořeno minimálně 50 nových pracovních míst, z toho muži 25 a ženy 25

2. Vymezení předmětu veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je realizace projektu „Prevence – změna včas!“, který se skládá z níže uvedených aktivit:

- Výběr klientů do projektu
- Aktivační kurz
- Individuální poradenství
- Rekvalifikační kurzy
- Vyhledávání a tvorba nových pracovních míst
- Přímá podpora
- Publicita a monitoring

Součástí projektu bude výběr klientů do programu. Uchazeč ve spolupráci s krajskou pobočkou ÚP v Jihlavě (dále jen KrP) a se všemi kontaktními pracovišti ÚP ČR (dále jen KoP) vytipuje vhodné klienty do projektu (viz 3. etapa – Výběr klientů do programu) a dle projeveného zájmu klientů bude realizovat aktivity v tom okrese, kde bude zájem min. 5 osob o vstup do programu. Dostupnost všech aktivit bude zajištěna zřízením středisek ve všech okresních městech Kraje Vysočina.

Požadavky na středisko:

- a) dostupnost střediska

Středisko bude dostupné pomocí MHD nebo nejvíce 10 minut pěší chůze od autobusového nebo vlakového nádraží.

- b) počet místností střediska a jejich plocha

Středisko bude disponovat telefonním a e-mailovým spojením. Každé středisko se sestává z jedné kanceláře (kontaktní místo pro klienty) a dále minimálně z jedné učebny pro výuku aktivačního kurzu a poskytování individuálního poradenství a sociálního zařízení. Učebny, pro min. 15 klientů, musí být standardně vybaveny podobně jako ve školách či školících zařízeních. Konfigurace počítačů musí být dostačující pro realizaci všech aktivit programu. Středisko v Jihlavě může mít navíc samostatnou kancelář pro osobu odpovědnou za řízení projektu. Uchazeč doloží v nabídce dokument, ze kterého bude patrné, že splňuje požadavky stanovené v tomto bodě (předběžný souhlas vlastníka o pronájmu prostor, smlouva o smlouvě budoucí, nájemní smlouva nebo doklad o vlastnictví).

Cílová skupina programu:

Cílovou skupinou jsou uchazeči o zaměstnání, kteří spadají do skupiny krátkodobě nezaměstnaných. Jedná se o osoby vedené v evidenci nezaměstnaných v období do 5 měsíců. Projekt je zaměřen především na prevenci dlouhodobé nezaměstnanosti v kraji Vysočina.

Další požadavky:

Podmínkou pro zařazení osob do projektu je jejich evidence u Úřadu práce ČR - na KrP a KoP ÚP v Kraji Vysočina.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

I. Etapa

Název: Přípravná fáze

Tato etapa se začne realizovat dnem účinnosti smlouvy uzavřené mezi vítězným uchazečem a Úřadem práce ČR. Přípravná fáze bude trvat maximálně 2 měsíce.

Stěžejními činnostmi jsou:

- zajištění publicity (publicitu bude uchazeč zajišťovat částečně svými silami a částečně subdodavatelsky)
- zajištění vybavení učeben a učebních pomůcek
- zajištění lidských zdrojů
- další činnosti nutné pro přípravu celého programu

II. Etapa

Název: Publicita a monitoring

Publicita

Tato etapa se začne realizovat dnem účinnosti smlouvy uzavřené mezi vítězným uchazečem a Úřadem práce ČR a **bude trvat 24 měsíců. Všechny reklamní předměty** (letáky, plakáty, inzeráty, propagační předměty apod.) **musí být předem schváleny odpovědným pracovníkem KrP v Jihlavě.**

Publicita zaměřená na potenciální účastníky projektu

Uchazeč je povinen informovat o projektu širokou veřejnost. Publicita bude probíhat po celou dobu trvání realizace veřejné zakázky, tj. 24 měsíců, dle harmonogramu (viz 3. kapitola). Publicita musí zahrnovat následující informační a komunikační nástroje:

Letáky

Uchazeč zajistí letáky v podobě skládačky A4 (třetinová, papír 140g křída lesk, barevnost 4/4) v celkovém počtu 350 ks. Letáky budou užívat jednotlivá kontaktní pracoviště ÚP pro uchazeče o zaměstnání. **Návrh podoby letáků uchazeč zadavateli dodá nejdéle do jednoho měsíce od účinnosti smlouvy** mezi zadavatelem a uchazečem (dále jen smlouvy) **ke schválení** a vytištěné schválené letáky uchazeč dodá na Úřad práce ČR, krajskou pobočku v Jihlavě v počtu 50 ks a na každé kontaktní pracoviště Úřadu práce ČR (Telč – 15 ks, Žďár nad Sázavou – 35 ks, Bystřice nad Pernštejnem – 20 ks, Nové město na Moravě – 15 ks, Velké Meziříčí – 20 ks, Třebíč – 40 ks, Moravské Budějovice – 30 ks, Náměšť nad Oslavou – 15 ks, Havlíčkův Brod – 40 ks, Chotěboř – 15 ks, Světlá nad Sázavou – 15 ks, Pelhřimov – 30 ks, Humpolec – 10 ks), a to nejpozději do 2 měsíců od účinnosti smlouvy.

Ověření plnění:

- předávací protokol s potvrzením převzetí pracovníky jednotlivých kontaktních pracovišť Úřadu práce ČR + krajské pobočky v Jihlavě
- leták ve finální podobě

Plakáty

Uchazeč zajistí plakáty (A2, papír 140g křída lesk, barevnost 4/0) v celkovém počtu 50 ks. **Návrh podoby plakátů uchazeč zadavateli dodá nejdéle do jednoho měsíce od účinnosti smlouvy ke schválení.** Vytištěné letáky předá na krajskou pobočku v Jihlavě v počtu 6 ks a na každé kontaktní pracoviště Úřadu práce ČR (Telč – 1 ks, Žďár nad Sázavou – 5 ks, Bystřice nad Pernštejnem – 1 ks, Nové město na Moravě – 1 ks, Velké Meziříčí – 1 ks, Třebíč – 5 ks, Moravské Budějovice – 1 ks, Náměšť nad Oslavou – 1 ks,

Havlíčkův Brod – 5 ks, Chotěboř – 1 ks, Světlá nad Sázavou – 1 ks, Pelhřimov – 5 ks, Humpolec – 1 ks) a 15 ks vytištěných schválených plakátů uchazeč umístí minimálně na 2 měsíce na veřejně přístupné plochy po celém kraji Vysočina. Umístění plakátů bude provedeno nejpozději do 2 měsíců od účinnosti smlouvy. 50 ks plakátů předá uchazeč na všechny KoP ÚP v kraji Vysočina a Krp ÚP v Jihlavě a to nejpozději do 2 měsíců od účinnosti smlouvy.

Ověření plnění:

- předávací protokol s potvrzením převzetí pracovníky jednotlivých kontaktních pracovišť Úřadu práce ČR
- plakát ve finální podobě
- doložení dokumentace o umístění na veřejně přístupných plochách (např. fotografie,)

Inzerce v tisku

Uchazeč podá inzeráty do:

1. jednoho nadregionálního periodika – 1x při zahájení a čtyřikrát v průběhu projektu a 1x závěrečné zhodnocení celého programu. Celkem 6 uveřejnění. Nadregionální periodikum bude od jiného vydavatele tisku než regionální periodikum.

2. do 5 regionálních periodik (tak, aby bylo pokryto všech 5 okresů kraje Vysočina) – celkem 6 uveřejnění v každém okresním periodiku, tj. 30 inzerátů za dobu realizace projektu – 1x při zahájení projektu, 4x v průběhu realizace projektu a 1x závěrečné hodnocení, kdy v inzerátu uchazeč zhodnotí celý průběh projektu.

Inzeráty budou upozorňovat na zahájení realizace projektu Prevence – změna včas ! a následně zhodnocovat a vyzdvihovat dosažené výsledky. Rozměr inzerátu musí být minimálně 9x10 cm. **Inzeráty nesmí mít stejný obsah, musí být aktualizované s ohledem na probíhající aktivity projektu. Obsah inzerátu bude dodavatel, vždy před jeho zveřejněním, konzultovat se zadavatelem.**

Ověření plnění:

- kompletní výtisk novin, ve kterých byl inzerát uveřejněn

Propagační předměty

Uchazeč zajistí nejpozději do 2 měsíců od účinnosti smlouvy tyto propagační materiály:

- 300 kusů blok kroužková vazba A4
- 300 kusů flash disk 8 GB
- 300 kusů sada propiska – pentilka v kovu

Návrhy nebo vzory určené ke schválení uchazeč předá zadavateli nejdéle do jednoho měsíce od účinnosti smlouvy mezi zadavatelem a uchazečem.

Uchazeč si ponechá po 250 ks bloků A4 - v kroužkové vazbě v deskách, 250 kusů flash disků 8 GB, 250 ks sad propiska – pentilka v kovu a tyto předá klientům, kteří úspěšně absolvují aktivační kurz a zbytek propagačních předmětů předá zadavateli.

Propagační předměty – 50 kusů bloků A4 – v kroužkové vazbě, 50 ks sad propiska – pentilka v kovu a 50 kusů flash disků 8 GB předá uchazeč na KrP, a to nejpozději do 2 měsíců od účinnosti smlouvy.

Ověření plnění:

- předávací protokol s potvrzením převzetí – převzetí pracovníkem KrP
- určený počet propagačních předmětů
- doložení předání úspěšným absolventům

Vlastní webové stránky projektu

Uchazeč zajistí nejpozději do 1 měsíce od účinnosti smlouvy zřízení, grafické a obsahové vytvoření webových stránek projektu, jejich provoz a pravidelnou aktualizaci včetně rozesílání elektronického zpravodaje.

Zadavatel si vyhrazuje právo zasahovat do vzhledu, rozsahu a obsahu webových stránek a elektronického zpravodaje. Uchazeč je povinen předložit návrh ke schválení zadavateli.

WWW prezentace projektu musí hostovat na doméně www.prace-vysocina.cz tak, aby z hlavní stránky této domény vedly odkazy, případně bannery na stránky projektu.

Aktualizace obsahu bude prováděna minimálně 1x měsíčně až do konce projektu. Webové stránky budou propagovat projekt nejenom obecně, ale zároveň budou sloužit i k oslovení cílových skupin projektu a k informování osob o realizovaných aktivitách.

Elektronický zpravodaj jako významný PR nástroj projektu bude vycházet minimálně jednou měsíčně. Zpravodaj informuje o novinkách a pokrocích v projektu. Nebude obsahovat grafické prvky a bude se skládat z jednoduchých anotací článků a interaktivních odkazů na informace, které jsou uveřejněny na webových stránkách projektu. Formu, řešení, rozsah a obsah elektronického zpravodaje vždy schvaluje zadavatel. Zpravodaj je rozesílán na e-mailové kontakty zájemců o jeho odběr a spolupracujících organizací (médií, zaměstnavatelé, kontaktní pracoviště Úřadu práce ČR vč. krajské pobočky v Jihlavě, spolupracující instituce, cílové skupiny apod.). Databázi vytváří, spravuje a neustále rozšiřuje uchazeč. Kontaktní osoba zadavatele je při rozesílání nastavena v kopii e-mailu.

Ověření plnění:

- informace a zaslání e-zpravodaje i zadavateli
- vytištěný náhled webových stránek

Public Relations (PR)

Součástí publicity je zajištění služeb public relations, v rámci nichž se uchazeč bude zvláště soustřeďovat na media relations. Public relations budou zahrnovat: tvorbu a rozesílání tiskových zpráv, vytváření databáze médií, pořádání tiskových konferencí, styk s novináři.

Uchazeč zajistí uspořádání 3 krajských tiskových konferencí (na začátku projektu, v průběhu a na konci projektu), včetně vytvoření press packu pro novináře. Na tiskovou konferenci bude pozváno nejméně 5 zástupců médií. Splnění tohoto požadavku bude doloženo dokladem o zaslání písemné pozvánky zástupcům médií.

Ověření plnění:

- informace v průběžných a závěrečné zprávě
- kontrolní protokol sepsaný zástupcem zadavatele o vytvořeném předmětu plnění dle výše uvedených parametrů.
- pozvánka a podepsaná prezenční listina z tiskové konference
- tisková zpráva, press pack pro novináře
- databáze kontaktů

Schůzky se zaměstnavateli

Dodavatel bude poskytovat součinnost pracovníkům KrP v Jihlavě při organizování schůzek se zaměstnavateli v jednotlivých okresních městech.

Povinná pravidla publicity

Uchazeč je povinen v průběhu realizace projektu dodržovat pravidla publicity uvedené v těchto základních dokumentech:



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- Manuál pro publicitu OP LZZ, který stanovuje povinné minimum publicity a vizuální identity projektů podpořených OP LZZ
- Manuál vizuální identity ESF v ČR, který určuje zásady správného používání loga ESF a vlajky EU
- Manuál vizuální identity OP LZZ, který určuje zásady správného používání loga OP LZZ

Tyto dokumenty jsou k dispozici na internetových stránkách www.esfcr.cz.

Uchazeč je povinen se těmito pravidly řídit a mít tak označeny veškeré materiály informačního a propagačního charakteru, smlouvy uzavřené v rámci programu, prezenční listiny, veškerou písemnou korespondenci spojenou s projektem. Loga musí být umístěna na přední straně tištěných materiálů. **Logo uchazeče se nesmí používat.**

Ověření plnění:

- provádění kontrol zadavatelem

Délka: příprava první dva měsíce realizace veřejné zakázky, publicita v průběhu celého projektu tak, jak je uvedeno výše (24 měsíců)

Ověření plnění: viz. text výše v této etapě

Monitoring

Popis: uchazeč v rámci plnění této aktivity musí sledovat naplňování cílových indikátorů, poskytovat zadavateli potřebné informace o realizaci, o monitoringu a podklady pro zhodnocení realizace veřejné zakázky.

- vstupní zpráva – informace o zajištění aktivit v jednotlivých střediscích, popis vyskytnutých problémů a zdůvodnění případných odchylek od zadávací dokumentace a smlouvy uzavřené mezi uchazečem a zadavatelem, popis zabezpečení 3. etapy projektu – Výběr klientů do projektu (adresy kontaktních míst včetně kontaktních osob na jednotlivých okresech určených pro informační schůzky zájemců o vstup do projektu s uchazečem, stanovení termínu konání 1. informační schůzky)
 - Zprávu je nutné dodat do konce 2. měsíce od účinnosti smlouvy mezi zadavatelem a uchazečem.
- průběžné zprávy o plnění indikátorů formou tabulek o počtech osob (vzor zprávy obdrží vítězný uchazeč od zadavatele při podpisu smlouvy). Přílohou budou jmenné seznamy osob, které úspěšně ukončily všechny aktivity projektu a seznamy těch osob, které z projektu vystoupily s uvedením důvodů.
Termín předložení – v půlročních intervalech – první zpráva po uplynutí 6 měsíců od účinnosti smlouvy mezi zadavatelem a uchazečem (po ukončení 6. měsíce realizace projektu, dále po ukončení 12. měsíce realizace projektu, po ukončení 18. měsíce realizace, vždy do pěti pracovních dnů od uplynutí daného měsíce realizace) a mimo termín pouze v případě zvláštního písemného požadavku zadavatele.
- závěrečnou zprávu, která se sestává z technické a finanční části včetně příloh.
Technická část se týká hodnocení celého průběhu projektu, úspěšnosti účastníků a splnění indikátorů a cílů, ke kterým se dodavatel zavázal ve Smlouvě o dílo. Zprávu je nutné předat do konce 24. měsíce realizace veřejné zakázky.

Výše uvedené zprávy a případné dodatečné informace o projektu budou dodány vždy v určených termínech a v příslušné formě, kterou určí zadavatel. Zprávy budou odeslány

Prevence – změna včas ! CZ.1.04/2.1.00/70.00024



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

odpovědnou osobou uchazeče (datované a podepsané) jak běžnou poštou na adresu KrP v Jihlavě, tak i elektronicky na kontaktní e-mailovou adresu, která bude stanovena ve smlouvě.

Pokud zadavatel zjistí, že zprávy jsou nedostačující a některé doklady chybí, bude uchazeč vyzván k nápravě a to do určeného termínu.

Délka: do konce 24. měsíce realizace veřejné zakázky

Ověření plnění:

- vstupní zpráva
- průběžné zprávy
- závěrečná zpráva

III. Etapa

Název: Výběr klientů

Popis: Tuto aktivitu zajišťuje uchazeč ve spolupráci s jednotlivými kontaktními pracovišti Úřadu práce ČR a krajskou pobočkou v Jihlavě. Jde o výběr potenciálních zájemců do projektu z řad uchazečů o zaměstnání cílové skupiny.

Informační schůzky:

Proškolení zaměstnanci všech KoP v Kraji Vysočina (zprostředkovatelé ve spolupráci s odborníky na zprostředkování) vytipují z databáze OK práce osoby, které odpovídají cílové skupině a tyto osloví. Z této skupiny pozvou cca 350 osob na informační schůzky s uchazečem do naplnění 250 osob vstupujících do projektu (podpis dohody a následný vstup do aktivačního kurzu).

Jednotlivé informační schůzky budou určeny pro maximální počet 30 osob. Každý uchazeč o zaměstnání, odpovídající cílové skupině, který bude na schůzku vyslán, obdrží od svého zprostředkovatele doporučenku. Termín a místo konání schůzky určí uchazeč po dohodě s místně příslušným KoP ÚP ČR. Za ÚP ČR se těchto schůzek vždy zúčastní zodpovědný pracovník KoP.

Prostory pro výběr osob do projektu vždy zajistí uchazeč, pokud se s kontaktními pracovišti Úřadu práce ČR a krajskou pobočkou v Jihlavě nedomluví operativně jinak. Pokud si příslušné kontaktní pracoviště Úřadu práce ČR, stanoví konání schůzek přímo v budově kontaktního pracoviště Úřadu práce ČR, je uchazeč povinen toto respektovat. Na setkání seznámí uchazeč ve spolupráci se zástupcem kontaktního pracoviště Úřadu práce ČR zájemce o účast v projektu s podrobnými informacemi o projektu.

Doporučenky:

Na konci schůzky potvrdí uchazeč na doporučení každému účastníkovi informační schůzky účast a uvede informaci o tom, zda má klient zájem do projektu vstoupit.

Dohoda o účasti v projektu:

Pokud se uchazeč s účastníkem informační schůzky dohodne na vstupu do projektu, sepiše s ním Dohodu o účasti v programu ve čtyřech vyhotoveních. Na schůzce je uchazeč povinen předat zástupci kontaktního pracoviště Úřadu práce ČR jeden originál Dohody a jmenný seznam všech účastníků, kteří se zúčastnili informační schůzky (jmenný seznam vzor - viz příloha č.5A). Jmenný seznam musí být čitelný – jméno příjmení vypsáno hůlkovým písmem. Na každém kontaktním pracovišti Úřadu práce ČR, bude stanovena zodpovědná osoba, která od zástupce uchazeče tyto doklady převezme a podepíše převzetí.

Jeden originál Dohody a podepsaný jmenný seznam předá uchazeč na Úřad práce ČR krajskou pobočku v Jihlavě na referát projektů EU do 5 pracovních dnů od konání informační schůzky.

Aktivita bude probíhat průběžně až do naplnění indikátoru 250 osob vstupujících do projektu (podpis dohody a následný vstup do motivačního kurzu).

Je nutné, aby se informačních schůzek za uchazeče zúčastnily minimálně dvě osoby. Jeden zástupce uchazeče, který bude seznamovat klienty s projektem, toto by měla být osoba se zkušenostmi v práci se skupinou nebo psycholog. Druhý zástupce - „administrativní pracovník“, který bude zodpovědný za správné vyplnění doporučenek a sepsání dohod o účasti v projektu s klienty a jejich předání zástupci kontaktního pracoviště Úřadu práce ČR, krajské pobočky v Jihlavě.

Souhlas se zařazením do projektu:

Účastník informační schůzky předloží zprostředkovateli na příslušném kontaktním pracovišti Úřadu práce ČR potvrzenou doporučenku. Zprostředkovatel provede zápis do docházkového listu o jeho vstupu do projektu, sepíše s ním Souhlas se zařazením do projektu ESF, jehož součástí je Základní poučení účastníka projektu ESF a bude ho informovat o jeho dalších povinnostech.

Délka: Výběr začne probíhat od 2. měsíce realizace veřejné zakázky a následně v průběhu realizace projektu dle potřeby uchazeče, vždy na základě domluvy s místně příslušným úřadem práce, nejdéle do 20. měsíce realizace veřejné zakázky.

Upozornění: Výběry klientů budou probíhat do naplnění indikátoru 350 oslovených uchazečů, avšak maximálně do doby než bude naplněn stanovený počet 250 klientů, kteří vstoupí do aktivačního kurzu. Poté se aktivita projektu Výběr klientů ukončí.

Ověření plnění:

- potvrzení účasti klienta na informační schůzce, které uchazeč provede na formuláři „Doporučenka“
- kopie Dohody o účasti v projektu, sepsaná mezi uchazečem a účastníkem projektu – pokud byla s účastníkem informační schůzky sepsána
- seznam klientů, kteří se zúčastnili informačních schůzek včetně doplnění o vstupu do projektu (A/N)

IV. Etapa

Název: Aktivační kurz

(40-50 vyučovacích hodin, max. 6 vyučovacích hodin denně, maximální počet 15 osob)

Tuto aktivitu musí zajišťovat sám uchazeč, není možné ji zajišťovat subdodavatelsky. Výuku bude provádět lektor, který splňuje technické kvalifikační předpoklady viz. 4.4 odst.2).

Aktivační kurz bude trvat 40-50 vyučovacích hodin (max. 6 vyučovacích hodin denně). Nejpozději do 5 pracovních dnů před zahájením aktivačního kurzu, předá uchazeč v elektronické a v písemné podobě jím potvrzený úplný seznam vybraných uchazečů, kteří zahájí účast v aktivačním kurzu (jak na místně příslušné kontaktní pracoviště Úřadu práce ČR, krajské pobočky v Jihlavě, tak i na krajskou pobočku Úřadu práce ČR v Jihlavě).

Klienti nastoupí do aktivačního kurzu nejpozději do 2 měsíců po absolvování informační schůzky, v zdůvodněných případech možno i déle, ale až po schválení zadavatelem.



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Aktivační se skládá z následujících částí:

1. Organizační informace o projektu

V této části kurzu uchazeč důkladně seznámí účastníky kurzu s obsahem projektu, jeho fázemi a cíli. Všem klientům projektu bude podána informace o možnosti rekvalifikačních kurzů, individuálního poradenství, mzdových příspěvků nebo příspěvků na společensko účelné pracovní místo pro zaměstnavatele v případě, že zaměstnavatel zaměstná klienta. Dále budou účastníci prokazatelně seznámeni se základními pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví při práci mající vztah k projektu (účastníci musí podepsat prohlášení, které potvrzuje toto proškolení), se svými základními právy a povinnostmi a s pravidly chování, která budou muset dodržovat.

Každému klientovi bude zavedena osobní složka, ve které se bude zaznamenávat účast na jednotlivých aktivitách projektu, ohodnocení úrovně zvládnutí dané aktivity, údaje o dosažených pokrocích a o osobním růstu klienta. Do osobní složky jsou v průběhu zapojení klienta do projektu také zařazovány různé dokumenty (např. Dohoda o vstupu do projektu, záznam o individuálním poradenství, životopis, inzerát zadaný na Portál MPSV, hodnotící dotazník, osvědčení, kariérní plán, doklad o zdravotní prohlídce, pracovní smlouvy apod.).

osobní složka bude obsahovat:

- Dohodu o vstupu klienta do projektu
- Záznam o individuálním poradenství
- Životopis z Portálu MPSV (pokud s tím bude klient souhlasit)
- Inzerát zadaný na Portál MPSV (pokud s tím bude klient souhlasit)
- Hodnotící dotazník
- Osvědčení o absolvování aktivačního kurzu
- Individuální plán rozvoje
- Pracovní smlouva v případě nástupu na dotované pracovní místo.

Zadavatel bude při kontrolách na místě, které bude u vítězného uchazeče v průběhu realizace provádět, kontrolovat obsah osobních složek klientů.

2. Motivační část

Tato část aktivačního kurzu by měla být spojena s aktivní účastí účastníků programu, kteří by se měli učit od sebe navzájem. Školitelé musí zaujmout přístup zprostředkovatele a motivace musí být podporována individuálním poradenstvím a vedením (viz V. etapa).

Učební osnova programu pro aktivační část musí splňovat všeobecný cíle projektu V vlastní vzdělávání klientů bude probíhat na předem zadané oblasti:

- Jak se vyrovnat prvotně se ztrátou zaměstnání – psychologicko sociologická témata
- Ztráta zaměstnání – nejen životní krize, ale i životní šance.
- Základy finanční gramotnosti
- Dovednosti zpět na trh práce

Oblasti budou zahrnovat témata zaměřena na motivaci a sebepoznávání, sociální kompetence (zaměřené na komunikaci, schopnost týmové spolupráce a schopnost zvládání konfliktů situace), první dojem a řeč těla, stres a jeho zvládání, orientaci na trhu práce, přípravu na pohovor u zaměstnavatele, přípravu na diskriminační otázky při přijímacím pohovoru, žádost o zaměstnání, strukturovaný životopis, pracovní poměr (pracovní smlouva, ukončení pracovního poměru, flexibilní forma zaměstnání), další formy vzdělávání, výběr vhodné rekvalifikace. S každým klientem sestaví poradce, vlastní individuální plán rozvoje.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Dle tohoto plánu pak bude postupovat nejen při své účasti v projektu, ale i po jejím ukončení. Zvolí si druh vzdělávání i vlastní strategii svého vstupu na trh práce.

Uvedené oblasti musí být náplní kurzu:

- Oblast motivace. Umožnit klientům rozpoznat a hodnotit své vlastní dovednosti, vytvářet si reálné představy o tom, jaká práce by byla pro ně vhodná, objevit nedostatky ve svých dovednostech.
- Pomoc účastníkům školení při plánování typu pracovní činnosti. Jaká činnost by pro ně mohla být vhodná, a to se zřetelem k veškerým specifickým problémům, které je třeba překonat.
- Rozvoj pracovních návyků. Např. režim docházky a práce v osmihodinové pracovní době, vstávání a dodržování pracovní doby.
- Schopnost naslouchat a přijímat pokyny.
- Hospodaření s časem za účelem plnění pracovních požadavků.
- Ústní a písemná komunikace. Jak oslovit budoucího zaměstnavatele, jak telefonovat, jak sestavit a sepsat vlastní životopis, jak sestavit dopis pro zaměstnavatele.
- Práce v kolektivu.
- Schopnost hledat zaměstnání. Jak hledat práci, kde hledat oznámení o volných místech, co znamenají uvedené požadavky a jak o práci žádat. Patří sem také informace o tom, jakou pomoc mohou poskytnout úřady práce. Dodavatel v rámci tohoto tematického okruhu je povinen seznámit klienty s portálem MPSV a naučit je využívat všech služeb a informací, které tento portál nabízí.
- Oblast prezentace. Jak zdůvodnit svůj zájem o zaměstnání, jak „prodat“ své dovednosti, jak jednat se zaměstnavateli a jak zvládat přijímací pohovory.
- Základy pracovněprávních vztahů. Seznámení se základními právy a povinnostmi zaměstnanců a zaměstnavatelů v rámci pracovněprávních vztahů.

Individuální plán rozvoje bude obsahovat:

- stručný pracovní životopis klienta včetně popisu dovedností psychosociálních, technických a pracovních
- vyhodnocení silných a slabých stránek klienta
- návrhy osobnostního rozvoje
- posouzení možností uplatnění klienta na současném trhu práce v daném regionu
- návrh dalšího kariérního uplatnění s využitím potenciálu klienta

Každý klient, který ukončí svoji účast v projektu, vyplní Hodnotící dotazník a předá jej uchazeči. Ten jej předá projektovému manažerovi krajské pobočky Úřadu práce ČR v Jihlavě spolu se závěrečným protokolem a kopií osvědčení.

Řešení absence klientů po dobu aktivačního kurzu:

Maximální omluvená absence může činit 15 % z celkového počtu hodin aktivačního kurzu. Za omluvenou absenci je považována absence ze závažných důvodů např. nemoc, péče o dítě, péče o osobu blízkou, případné závažné rodinné důvody. Tuto skutečnost je klient povinen doložit.

V případě neomluvené absence klienta v aktivačním kurzu je uchazeč povinen oznámit tuto skutečnost bez prodlení (max. do tří pracovních dnů) zadavateli - kontaktní osobě na krajské pobočce ÚP ČR v Jihlavě.

Úplata za poskytnuté služby bude poskytnuta dle skutečného počtu odebraných služeb. Pokud klient aktivační kurz nedokončí, bude dodavateli zaplacen pouze poměrná část ceny

ke dni, kdy byl klient z kurzu vyřazen. Cena akivačního kurzu musí odpovídat ceně v místě a čase obvyklé.

Ověření plnění v případě ukončení účasti klienta v projektu je nutné doložit:

- vyplněné formuláře Hodnotícího dotazníku klientem (příloha č. 6B), nebude zadavatelem vyžadováno v případě, že klient ukončí svoji účast v projektu bez předchozí dohody s dodavatelem – v tom to případě doloží dodavatel čestným prohlášením
- vyplněné formuláře Ukončení programu u klientů, kteří končí účast v programu (příloha č. 6A)

Akivačního kurzu se zúčastní 250 klientů, s tím, že kurz úspěšně ukončí minimálně 200 klientů.

Ověření plnění:

- seznam klientů akivačního kurzu
- prezenční listiny vč. převzetí občerstvení (příloha č.7F)
- založení osobní složky pro každého klienta vč. výše uvedených dokumentů
- inzerát a životopis z portálu MPSV
- záznam o individuálním poradenství
- osvědčení o absolvování motivačního kurzu – získá min. 200 klientů
- individuální plán rozvoje – získá min. 200 klientů
- vyplněný hodnotící dotazník – min. 200 ks (vyplní každý účastník kurzu)
- vyhotovení závěrečného protokolu akivačního kurzu (seznam klientů, kteří ukončili, případně nedokončili akivační kurz.

Délka: akivační kurz bude probíhat od 4. do 20. měsíce realizace veřejné zakázky – maximální počet účastníků v jednom kurzu bude 15 osob.

V. Etapa

Název: Rekvalifikační kurzy

Popis: Dodavatel v rámci realizace této etapy musí zajistit splnění cílového indikátoru č. 2 (minimálně 300 klientů vstoupí do obecních nebo do profesních rekvalifikačních kurzů, přičemž min. 240 klientů úspěšně absolvuje rekvalifikační kurz). Do rekvalifikačních kurzů budou zařazováni klienti, kteří úspěšně absolvovali akivační kurz.

Někteří klienti mohou absolvovat i dva rekvalifikační kurzy (jeden obecný a druhý odborný). Druhá rekvalifikace bude poskytována s ohledem na potřeby klienta a to v návaznosti na možnost získat zaměstnání a uchazeč bude vždy zařazen do druhé rekvalifikace konzultovat se zástupcem dodavatele – projektovým manažerem.

Všechny rekvalifikační kurzy může provádět buď uchazeč nebo jiná osoba (subdodavatel). Všechny kurzy smí provádět pouze akreditované zařízení a vzdělávací zařízení, které má akreditované vzdělávací programy, které jsou v souladu s ustanovením § 108 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Rekvalifikační kurzy musí být prováděny v souladu se schváleným akreditovaným vzdělávacím programem.

Změna subdodavatelů v průběhu realizace zakázky bude možná pouze ve výjimečných případech po předchozím souhlasu zadavatele.

V rámci této aktivity bude probíhat doplnění či zvýšení stávající kvalifikace, rekvalifikace a prohloubení všeobecných znalostí a dovedností tak, aby účastník byl co nejvíce atraktivní pro zaměstnavatele.

Tato aktivita musí mít vazbu na skutečnou poptávku po profesích zjištěnou na trhu práce. V žádném případě nesmí jít o potřeby a požadavky účastníků bez jakékoliv návaznosti na trendy na trhu práce. Tedy za ideální situaci úřady práce považují to, když dodavatel služeb bude vybírat kurzy pro účastníky a to s ohledem na poptávku trhu práce. Tento požadavek má zásadní význam pro získání důvěry zaměstnavatelů ve výstupy rekvalifikačních programů.

Zadavatel vyžaduje od všech klientů rekvalifikačních kurzů potvrzení o zdravotní způsobilosti pro činnosti, na které se klient rekvalifikuje. Zdravotní způsobilost bude lékařem potvrzena před nástupem na rekvalifikaci. (doporučení pro uchazeče: přímou podporu na zdravotní způsobilost proplácet klientovi až v den nástupu na rekvalifikaci).

Výběr klientů bude probíhat tak, aby započaté kurzy byly ukončeny nejpozději do konce 22 měsíce realizace projektu.

Klienti budou vybráni z absolventů akivačního kurzu.

Dodavatel je povinen předložit nejpozději 10 pracovních dnů před zahájením rekvalifikace nabídku zabezpečení rekvalifikace (viz příloha č. 7A), seznam klientů nastupujících do rekvalifikace (viz příloha č. 7B), a přesný harmonogram, kde budou uvedeny denní hodinové dotace, začátek a konec výuky a místo, kde bude výuka probíhat.

Nedodržení stanovených podmínek nahlášených dodavatelem na ÚP pak bude zadavatel postihovat sankcemi viz. kapitola 7. Obchodní podmínky. **Každou změnu je nutné v předstihu konzultovat se zadavatelem.**

Všechny předložené dokumenty musí být před vlastním zahájením kurzu schváleny zadavatelem. Všichni klienti musí mít před začátkem rekvalifikace sepsanou Dohodu o vstupu do rekvalifikace s příslušným úřadem práce. Dodavatel musí umožnit klientům návštěvu na příslušném úřadě práce z důvodu sepsání této dohody. Do 5 pracovních dnů po ukončení rekvalifikace předá dodavatel na ÚP v Jihlavě Závěrečný protokol (viz. příloha č. 7C) o ukončení rekvalifikace včetně kopií osvědčení nebo získaných certifikátů, stejně tak i na příslušné kontaktní pracoviště ÚP, kde je klient registrován.

V případě neomluvené absence klienta v rekvalifikačním kurzu je Uchazeč povinen oznámit tuto skutečnost bez prodlení (max. do tří pracovních dnů) Zadavateli - kontaktní osobě na ÚP v Jihlavě. Za omluvenou absenci je považována absence ze závažných důvodů např. nemoc, péče o dítě, péče o osobu blízkou, případně jiné závažné rodinné důvody. Tuto skutečnost bude klient povinen doložit na oddělení zprostředkování příslušného úřadu práce, kde je zaevidován, tak i uchazeči, který je bude zakládat do osobních složek klienta.

Zadavatel vyžaduje, aby v rámci seznamu rekvalifikačních kurzů byly respektovány následující rekvalifikační kurzy a uvedené počty účastníků v kurzu, které jsou maximální. Počty účastníků slouží pro potřeby stanovení nejvýše přípustné nabídkové ceny za celý předmět plnění. Cenové údaje budou zpracovány v souladu s další částí zadávací dokumentace, která se týká požadavků na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny a platebních podmínek. Rozhodující pro určení počtu rekvalifikačních kurzů a počtu klientů zařazených do těchto rekvalifikačních kurzů budou výstupy z předchozí 4. etapy. Úplata za poskytnuté služby bude poskytnuta dle skutečného počtu odebraných služeb a v souladu s požadavky uvedenými v požadavcích na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny a platebních podmínek uvedených dále. Pokud klient rekvalifikaci nedokončí, bude dodavateli zaplacen pouze poměrná část ceny ke dni, kdy byl klient z rekvalifikace vyřazen. Cena jednotlivých nabídek rekvalifikačních kurzů musí odpovídat ceně v místě a čase obvyklé.

Stanovení počtu rekvalifikačních kurzů a počtu klientů těchto rekvalifikačních kurzů dle výše uvedeného odstavce této zadávací dokumentace slouží pro účely kalkulace nejvyšší přípustné nabídkové ceny:

Rekvalifikační kurzy

Z rekvalifikačních kurzů lze poskytnout klientovi jak jeden obecný, tak jeden profesní z níže uvedených kurzů (nebo pouze jeden z nich):

Obecné rekvalifikační kurzy:

1. Základy obsluhy osobního počítače	
Stručný obsah kurzu:	
<ul style="list-style-type: none"> Získání základních znalostí prostředí Windows, Word, Excel, Internet 	
Minimální hodinová dotace kurzu: min. 60	
Max.počet účastníků v kurzu: 15	Počet účastníků: 25
Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem	4000,- Kč bez DPH

2. Obsluha osobního počítače dle sylabu ECDL Start	
Stručný obsah kurzu (ECDL Start, 4 moduly, včetně certifikátu):	
<ul style="list-style-type: none"> Základní pojmy informačních technologií Prohloubení znalostí z oblasti informačních technologií podle koncepce ECDL, která představuje celoevropský standard v IT dovednostech Práce s počítačem a správa souborů v operačním systému MS Windows Textový editor MS Word, tabulkový kalkulátor MS Excel Databáze/systémy pro úschovu dat v MS Access Služby informačních sítí – Internet Explorer, MS Outlook Testy počítačové gramotnosti dle mezinárodního konceptu ECDL (4 moduly) 	
Minimální hodinová dotace kurzu: min. 90	
Max.počet účastníků v kurzu: 15	Počet účastníků: 25
Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem	9 000,- Kč bez DPH

3. Obsluha osobního počítače dle sylabu ECDL	
Stručný obsah kurzu (ECDL, 7 modulů, včetně certifikátu) :	
<ul style="list-style-type: none"> Prohloubení znalostí z oblasti informačních technologií podle koncepce ECDL, která představuje celoevropský standard v IT dovednostech Práce s počítačem a správa souborů v operačním systému MS Windows Textový editor MS Word Tabulkový kalkulátor MS Excel Databáze/systémy pro úschovu dat MS Access Prezentace v MS PowerPoint Služby informačních sítí – Internet Explorer, MS Outlook Mezinárodní testy ECDL (7 modulů) Podmínkou je ukončené základní vzdělání 	
Minimální hodinová dotace kurzu: min. 120	
Max.počet účastníků v kurzu: 15	Počet účastníků: 25
Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem	10 000,- Kč bez DPH

Profesní rekvalifikační kurzy :

v případě výběru řidičského průkazu skupiny C je možné druhý obecný kurz nahradit kurzem profesní způsobilosti řidiče.

1. Obsluha elektrovozíku a motovozíku (vysokozdvížený volantový do 5 tun,)		
Stručný obsah kurzu:		
<ul style="list-style-type: none">Bezpečnost práce a požadavky na provoz elektrovozíků a motovozíkůPravidla silničního provozuNehody, první pomoc, pracovní úrazySeznámení s konstrukcí a funkcí elektrovozíků a motovozíků a přídatných zařízeníNauka o provozuManipulace s břemenyPravidelná kontrola a údržba elektrovozíků a motovozíkůPraktická cvičení v provozuPodmínkou je řidičský průkaz		
Minimální hodinová dotace kurzu: min. 60		
Max.počet účastníků v kurzu: 5	Počet účastníků: 20	
Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem	8 000,- Kč bez DPH	

2. Účetnictví s využitím výpočetní techniky		
Stručný obsah kurzu:		
<ul style="list-style-type: none">Charakteristika a funkce účetnictvíVedení podvojného účetnictví pomocí výpočetní technikyÚčetní dokumentaceRozvaha		
Není určeno pro uchazeče a zájemce se základním vzděláním		
Minimální hodinová dotace kurzu: min. 160		Počet účastníků: 20
Max.počet účastníků v kurzu: 15		
Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem	12 000,- Kč bez DPH	

3. Profesní způsobilost řidiče		
Stručný obsah kurzu:		
<ul style="list-style-type: none">Dle vyhlášky č. 156/2008 Sb., o zdokonalování odborné způsobilosti řidičů a ve znění pozdějších předpisůPodmínkou je ukončené základní vzdělání		
Minimální hodinová dotace kurzu: min. 140		
Max.počet účastníků v kurzu: 5	Počet účastníků: 25	
Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem	15 000,- Kč bez DPH	

4. Řidičské oprávnění „C“		
Stručný obsah kurzu:		
<ul style="list-style-type: none">Vstupní předpoklad: řidičské oprávnění sk. BSouvisející legislativa, BOZP a zdravotní přípravaNauka o konstrukci motorových vozidelTeorie zásad bezpečné jízdyÚdržba motorových vozidel, praktické jízdyZávěrečný písemný test a praktická zkouška z jízdyPodmínkou je ukončené základní vzdělání		
Minimální hodinová dotace kurzu: min. 67		
Max.počet účastníků v kurzu: 20	Počet účastníků: 25	
Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem	16 000,- Kč bez DPH	

Prevence – změna včas ! CZ.1.04/2.1.00/70.00024

5. Pracovník v sociálních službách

Stručný obsah kurzu:

- Úvod do problematiky, standardy kvality sociálních služeb
- Úvod do psychologie, psychopatologie, somatologie
- Základy komunikace
- Základy ochrany zdraví
- Prevence vzniku závislosti na sociálních službách
- Sociálně právní minimum
- Metody sociální práce
- Základy péče o nemocné
- Problematika zdravotního postižení

Minimální hodinová dotace kurzu: min. 150

Max.počet účastníků v kurzu: 15

Počet účastníků: 15

Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem

8 000,- Kč bez DPH

6. Základy podnikání

Stručný obsah kurzu:

- Základy obsluhy PC
- Základní pojmy – ekonomické, právní, finanční
- Základní právní úpravy podnikání (obchodní zákon, živnostenský zákon a další předpisy)
- Účetnictví – principy, právní úprava, účetní soustavy
- Daně – právní normy, druhy daní, vazba na podnikání, daňová soustava ČR
- Zdravotní a sociální pojištění
- Mzdy a personalistika
- Zdroje financování – získávání, použití
- Průzkum trhu práce a marketing

Není určeno pro uchazeče a zájemce se základním vzděláním.

Podmínkou je vzdělání SOU a vyšší

Minimální hodinová dotace kurzu: min. 150

Max.počet účastníků v kurzu: 15

Počet účastníků: 20

Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem

15 000,- Kč bez DPH

7. Mzdové účetnictví s využitím výpočetní techniky

Stručný obsah kurzu:

- Mzdová agenda a personalistika
- Pracovněprávní vztahy
- Mzda a odměňování
- Daňová problematika
- Zdravotní a sociální pojištění
- Účetní doklady, archivace

Není určeno pro uchazeče a zájemce se základním vzděláním.

Podmínkou je vzdělání SOU a vyšší

Minimální hodinová dotace kurzu: min. 120

Max.počet účastníků v kurzu: 15

Počet účastníků: 15

Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem

10 000,- Kč bez DPH

8. Administrativní pracovník s praxí (4 měsíce)

Stručný obsah kurzu:

- Evidence písemností a vedení administrativy
- Hospodaření s časem manažera – vedoucího
- Informační technologie a praktické využívání elektrotechnické a jiné techniky
- Profesionální image, osobní image a jeho složky (vzhled, vizáž, vystupování, styl komunikace, telefonování, etiketa-vystupování aj.)
- Psychologické aspekty práce v sekretariátu
- Praxe

Není určeno pro uchazeče a zájemce se základním vzděláním.
Podmínkou je vzdělání SOU a vyšší

Minimální hodinová dotace kurzu: min. 400

Max.počet účastníků v kurzu: 15

Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem

Počet účastníků: 20

11 000,- Kč bez DPH

8. Tvorba webových stránek

Stručný obsah kurzu:

- základní technologie Internetu a WWW stránek
- HTML – základy, styly a formátování
- Jazyk JavaScript
- XHTML a pravidla pro tvorbu přístupného Webu
- Stavba a struktura webu – strategie tvorby stránek
- Publikování stránek na Internetu
- Webové prostory, správa domén

Není určeno pro uchazeče a zájemce se základním vzděláním.
Podmínkou je vzdělání SOU a vyšší

Minimální hodinová dotace kurzu: min. 80

Max.počet účastníků v kurzu: 15

Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem

Počet účastníků: 20

12 000,- Kč bez DPH

10. Všeobecný sanitář

Stručný obsah kurzu:

- Základy veřejného zdravotnictví
- Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
- Somatologie
- Poskytování první pomoci
- Ošetrovatelská péče
- Péče o nemocné s klinickým onemocněním

Minimální hodinová dotace kurzu: min. 150

Max.počet účastníků v kurzu: 15

Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem

Počet účastníků: 20

4 000,- Kč bez DPH

VI. Etapa

Název: Individuální poradenství

Služby musí být k dispozici účastníkům projektu po celou dobu trvání projektu (v rámci celého cyklu). Předpokladem je, že podporu využijí všechny osoby, které vstoupí do projektu min. 1x, tj. 250 osob, maximálně však 3x. Tato aktivita zahrnuje dvě části. Jde o poskytování individuálního poradenství a umožnění přístupu k internetu a PC.

Individuální poradenství

V rámci této aktivity je dodavatel povinen nabídnout klientům konzultace týkající se pomoci při získávání zaměstnání. Tyto konzultace budou probíhat individuálně a v čase, který si dohodne klient s poradcem - psychologem. Služby mohou klienti využívat v průběhu celého projektu. Psycholog je v roli osobního poradce a poskytuje poradenství v otázkách týkajících se činnosti, v níž účastník projektu potřebuje podporu, jako je například řešení praktických problémů při získávání pracovních zkušeností, objasňování otázek, které účastníkovi projektu připadají ve formálním školení obtížné. Poradce bude na základě svých odborných schopností a dovedností nápomocen řešit i problémy klientů osobního charakteru, např. finanční poradenství, bytovou problematiku apod. V případě řešení problému mimo rozsah jeho specializace poradí klientům, kde lze najít odbornou pomoc. Poradce bude také podporovat účastníka školení při hledání vhodné práce, například při procházení pracovních míst nabízených úřadem práce, portálem MPSV nebo v novinách. Poradce bude odpovídat za kontrolu průběhu akcí uvedených v kariérním plánu ve skutečnosti a za poskytování zpětné vazby.

V rámci individuálního poradenství bude klientům umožněn přístup k internetu a PC.

Bude zpřístupněna místnost s počítači - viz požadavky na prostory středisek uvedené výše. Místnost s počítači budou moci účastníci využívat v souvislosti s individuálním poradenstvím k vyhledávání zaměstnání na internetu, zpracování žádostí o pracovní místo, životopisů a vyhledávání jiných informací spojených s hledáním práce. Klientům bude nápomocen v rámci individuálního poradenství kromě psychologa i střediskový poradce.

Individuálního poradenství (nemusí klienti využít) není povinné, nesmí být součástí motivačního kurzu.

Ověření plnění:

- prezenční listina –, datum, podpis účastníka,
- zápis z individuálního poradenství - písemný s podpisem poradce i účastníka (s uvedením činností, kterými se poradce s klientem zabýval)
- další požadavky zadavatele

VII. Etapa

Název: Vyhledávání a tvorba nových pracovních míst

Uchazeč je povinen zajistit pracovní místa pro účastníky.

Na nově vytvořené pracovní místo může nastoupit pouze klient projektu, který ukončil aktivační kurz a následně rekvalifikační kurz. Nově vytvořené místo musí mít určitou návaznost na absolvovanou rekvalifikaci. Jednomu zaměstnavateli bude poskytnuta dotace na maximálně dvě nově vytvořená pracovní místa.

Uchazeč bude mít ve svém týmu pracovníka zodpovědného za vyhledávání nových pracovních příležitostí u zaměstnavatelů v celém regionu kraje Vysočina. Tato osoba bude úzce spolupracovat s pracovníkem Úřadu práce ČR, krajská pobočka v Jihlavě, při vyhledávání vhodných zaměstnavatelů, kteří budou vytvářet nová pracovní místa s ohledem na specifika cílové skupiny projektu.

Uchazeč bude oslovovat konkrétní zaměstnavatele především na základě vzdělání a zájmu jednotlivých účastníků projektu.

Tento pracovník bude úzce spolupracovat s pracovníkem referátu projektů EU KrP v Jihlavě. KrP Vysočina nebude se zaměstnavateli při vytváření nových pracovních míst pro účastníky projektu spolupracovat přímo. Tuto činnost bude zajišťovat pracovník referátu projektu EU. Tento pracovník bude provádět monitoring a informovat zaměstnavatele, bude se účastnit schůzek se zaměstnavateli, následně bude zajišťovat schválení dotovaného místa a kompletní administraci včetně následné kontroly a zpracování měsíčních podkladů k vyúčtování dotace. Pracovník KrP bude úzce spolupracovat s uchazečem

Sjednaná pracovní místa budou naplňovat znaky vhodného zaměstnání definovaného v zákoně o zaměstnanosti. Místa budou podpořena příspěvkem na skutečně vyplacené mzdové náklady, v režimu tvorby nových pracovních míst, podle pravidel popsanych v příručkách OP LZZ. Žádost může zaměstnavatel podat v den nástupu na rekvalifikaci klienta. V rámci projektu bude podpořeno 50 nově vytvořených pracovních míst (cca 10 pracovních míst na okres v kraji Vysočina) po dobu max. 12 měsíců s udržitelností minimálně 6 měsíců.

Príspevek na nově vytvořené pracovní místo max. do výše 14 000,- Kč/osoba/měsíc.

Ověření plnění:

- Seznam oslovených zaměstnavatelů

Délka: od 7. do 22. měsíce realizace veřejné zakázky

VIII. Etapa

Název: Přímá podpora pro účastníky projektu

Popis: Přímá podpora je pomoc určená pouze pro účastníky programu a slouží k usnadnění jejich účasti na projektu a k podpoře získávání jejich pracovních zkušeností. Prostředky určené na přímou podporu jsou zahrnuty v předpokládané ceně VZ pevnou částkou uvedenou níže. Předmětem plnění je administrace těchto prostředků a vyplácení těchto prostředků.

Přímá podpora zahrnuje:

- ***Proplácení příspěvků na dopravu účastníkům aktivačního a rekvalifikačního kurzu***

Príspevek na dopravu se poskytuje na cestu hromadnými dopravními prostředky v rámci aktivačních kurzů všem účastníkům.

Během rekvalifikačních kurzů bude příspěvek vyplácen klientům v souladu s vyhláškou č. 519/2004Sb. §3 odst. 1a)..

Tyto příspěvky lze hradit ve výši 100% nákladů, které klient vydá za cestovné v souladu s vždy s platnou „Metodikou způsobilých výdajů OPLZZ“

Příspěvek bude poskytován po předložení cestovního dokladu z místa trvalého bydliště do místa konání aktivity a zpět. V případě, že klient bude dojíždět z jiného místa, než z místa trvalého bydliště, lze mu náhradu poskytnout za předpokladu, že tak bude stanoveno předem a místo jiného pobytu bude podle dohody po dobu účasti v projektu stále stejné. Vzdálenost tohoto místa od hranice kraje Vysočina nebude delší než 30 km .

➤ **Proplácení výdajů vynaložených na občerstvení účastníkům aktivačního kurzu**

Tento motivační nástroj pro danou cílovou skupinu - účastníkům programu - bude uchazeč zajišťovat a poskytovat pouze v rámci průběhu aktivačního kurzu (viz. IV. etapa). Výdaje na občerstvení připadající na jednu osobu a den nesmí převýšit částku 100,- Kč/osoba/den včetně DPH.

➤ **Proplácení potvrzení o zdravotní způsobilosti k rekvalifikaci**

Tato potvrzení budou v rámci programu hrazena max. do výše částky dle aktuálního platného Věstníku Ministerstva zdravotnictví ČR. Klient je povinen předložit doklad o zaplacení. V potvrzení musí být uvedeno, že se jedná o posouzení zdravotní způsobilosti před nástupem na rekvalifikaci. Toto potvrzení se bude každému klientovi proplácet nejdříve v den nástupu na rekvalifikační kurz.

Administrace přímé podpory

- **proplácení příspěvků na dopravu**
- **proplácení příspěvků na občerstvení**
- **proplácení příspěvků na potvrzení o zdravotní způsobilosti**

Administrace zahrnuje kopie dokladů o poskytnutých příspěvcích na dopravu, na občerstvení a potvrzení o zdravotní způsobilosti, o kterých bude veden evidenční list. Vzor evidenčního listu příspěvku na dopravu je přílohou č. 7E a příspěvků na občerstvení přílohou č. 7F této zadávací dokumentace.

Příspěvky budou proplaceny zpětně za příslušný kalendářní měsíc, v němž došlo k plnění, které je důvodem vzniku nároku na tento příspěvek.

Uchazeč si před zahájením kurzu ověří, kteří klienti mají zájem o výše uvedené příspěvky s přihlédnutím k nároku na tento příspěvek. Těmto klientům poskytne formuláře evidenčních listů tohoto příspěvku. Každý klient si tento formulář vyplňuje sám a nese odpovědnost za úplné doložení všech dokladů. Doklady, které nejsou přiloženy k evidenčnímu listu, nemohou být proplaceny. Pokud zadavatel zjistí, že uchazeč proplatil příspěvek na přímou podporu v rozporu s touto ZD, uchazeči následně tuto finanční částku neproplatí.

Postup vyplácení příspěvků klientům:

- po předložení vyplněných evidenčních listů, včetně originálů dokladů o vynaložených nákladech za předchozí měsíc klientem uchazeči potvrdí převzetí vyplněného evidenčního listu, včetně originálů dokladů klientovi
- uchazeč je povinen do pěti kalendářních dnů od převzetí evidenčního listu proplatit příslušnou výši příspěvku klientovi
- uchazeč může termíny vypořádání s klienty po dohodě s nimi upravit, ale vypořádání proběhne vždy v měsíci následujícím po vynaložení nákladů klientem.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Pouze v případě, že klient uchazeči nedodá potřebné doklady v termínu, vypořádá se s ním uchazeč po předložení všech potřebných dokladů klientem.

Postup proplácení skutečně vynaložených výdajů na příspěvky uchazeči:

- Podklady, které uchazeč předává zadavateli k proplacení výdajů tzv. Složku administrace, kterou tvoří:
 - kopie evidenčních listů, k nim přiložené kopie dokladů, které klienti přiložili k těmto listům.
 - doklady prokazující proplacení příslušné částky klientům, tj. kopie pokladních výdajových dokladů v případě přímého vyplácení přímé podpory v místě příslušných středisek či kopie výpisů z účtů, ze kterých je patrné uvolnění přímé podpory z účtu uchazeče ve prospěch účtu klienta.
 - čestné prohlášení uchazeče o tom, že kopie dokladů předložené KrP souhlasí s originály. Součástí čestného prohlášení musí být i soupiska všech přiložených dokladů. Čestné prohlášení bude s podpisem odpovědného pracovníka – koordinátora projektu
 - po kontrole této zprávy o činnosti a dokladů zadavatelem, pokud nebudou zjištěny nedostatky, bude uchazeč vyzván k předložení faktury

Zadavatel po provedení kontroly faktury uvolní prostředky v příslušné výši

Postup proplácení skutečně vynaložených výdajů na občerstvení uchazeči:

Zajištění občerstvení včetně úhrady výdajů provede uchazeč. Výdaje mu budou proplaceny zpětně za příslušný kalendářní měsíc, v němž došlo k plnění viz postup.

- podklady k zúčtování skutečně vynaložených výdajů je uchazeč povinen zadavateli předkládat průběžně dle vzniku výdajů
- uchazeč předloží zadavateli tzv. Zprávu o činnosti (viz. příloha č. 8), vč. kopií faktur nebo kopií dokladů za občerstvení + kopie dokladů o úhradě (tj. pokladní výdajový doklad nebo výpis z účtu),
- na prezenčních listinách účastníci stvrzují svým podpisem poskytnuté občerstvení. Tyto prezenční listiny budou součástí podkladů k vyúčtování občerstvení
- po kontrole této zprávy zadavatelem, pokud nebudou zjištěny nedostatky, bude uchazeč vyzván k předložení faktury
- zadavatel po provedení kontroly faktury uvolní prostředky v příslušné výši

Délka: od 4. do 22. měsíce realizace veřejné zakázky

Ověření plnění: předložení evidenčních listů (přílohy 7E, 7F) vč. kopií relevantních dokladů

Výše finančních prostředků:

Celková částka, kterou lze použít na vyplácení přímé podpory je stanovena ve výši **1 792 000,- Kč včetně DPH.**

IX. Etapa

Název: Závěrečné hodnocení

Popis: Uchazeč v rámci plnění této aktivity musí zhodnotit závěrečné naplnění cílových indikátorů, poskytnout zadavateli potřebné informace o realizaci a podklady pro závěrečné zhodnocení realizace veřejné zakázky. Bude vypracována závěrečná monitorovací zpráva, která zhodnotí úspěšnost celého projektu a bude informovat o

splněných aktivitách realizovaných v rámci projektu a dosažených cílech včetně naplnění monitorovacích indikátorů. Na konci projektu bude realizována tisková konference, kde proběhne zhodnocení výstupů projektu.

- závěrečná zpráva se sestává z technické a finanční části včetně příloh. Technická část se týká hodnocení celého průběhu projektu, úspěšnosti účastníků a splnění indikátorů a cílů, ke kterým se uchazeč zavázal ve Smlouvě. Finanční část se týká plnění rozpočtu dle jednotlivých etap. Zprávu je nutné předat do konce 24. měsíce realizace veřejné zakázky.

Výše uvedené zprávy a případné dodatečné informace o projektu budou dodány vždy v určených termínech a v příslušné formě, kterou určí zadavatel. Zprávy budou odeslány odpovědnou osobou uchazeče (datované a podepsané) jak běžnou poštou na adresu KrP v Jihlavě, tak i elektronicky na kontaktní e-mailovou adresu, která bude stanovena ve smlouvě.

Pokud zadavatel zjistí, že zprávy jsou nedostačující a některé doklady chybí, bude uchazeč vyzván k nápravě a to do určeného termínu.

Ověření plnění:

- tisková konference
- závěrečná zpráva

Délka: do konce 24. měsíce realizace veřejné zakázky



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

3. Doba a místo plnění zakázky

Předpokládaný harmonogram realizace aktivit

Zadavatel si vyhrazuje právo upřesnit tento harmonogram realizace aktivit před podpisem Smlouvy s vybraným uchazečem.

Dodavatel se ve své nabídce zaváže realizovat veřejnou zakázku dle níže uvedeného harmonogramu. Délka programu bude 24 měsíců. Pouze při naplnění všech cílových indikátorů lze po dohodě se zadavatelem délku projektu zkrátit.

Aktivita programu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Přípravná fáze	X	X										
2. Publicita a monitoring	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Výběry klientů			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4. Aktivační kurz				X	X	X	X	X	X	X	X	X
5. Rekvalifikační kurzy					X	X	X	X	X	X	X	X
6. Ind. poradenství				X	X	X	X	X	X	X	X	X
7. Vyhl.a tvorba nov.prac.míst							X	X	X	X	X	X
8. Přímá podpora – doprovodné aktivity				X	X	X	X	X	X	X	X	X
9. Závěrečné hodnocení												

Aktivita programu	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1. Přípravná fáze												
2. Publicita a monitoring	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Výběry klientů	X	X	X	X	X	X						
4. Aktivační kurz	X	X	X	X	X	X	X	X				
5. Rekvalifikační kurzy	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
6. Ind. poradenství	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
7. Vyhl.a tvorba nov.prac.míst	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
8. Přímá podpora – doprovodné aktivity	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
9. Závěrečné hodnocení											X	X

Příprava a publicita projektu budou zahájeny dnem účinnosti smlouvy. Třetí měsíc po účinnosti smlouvy začne výběr klientů do projektu s tím, že Aktivační kurz nejpozději 4. měsíc po účinnosti výše uvedené smlouvy a ostatní aktivity programu, budou trvat dle výše uvedeného harmonogramu nejdéle do konce 24. měsíce od účinnosti smlouvy. Do druhého měsíce od účinnosti smlouvy odevzdá dodavatel vstupní zprávu (co a jak je zajištěno) zadavateli a nejpozději do konce 24. měsíce realizace veřejné zakázky odevzdá závěrečnou zprávu.

Místo plnění veřejné zakázky

Kraj Vysočina

Přehled všech kontaktních pracovišť ÚP ČR včetně kontaktních osob, se kterými bude uchazeč spolupracovat při výběru vhodných klientů do projektu, bude předán uchazeči při podpisu smlouvy.

4. Kvalifikace uchazeče

Dodavatel musí splňovat kvalifikační předpoklady uvedené v § 50 a násl. zákona. Splnění kvalifikačních předpokladů musí dodavatel prokázat způsobem a v rozsahu podle § 51 a násl. zákona a této Zadávací dokumentace.

Prokázání splnění kvalifikace je předpokladem posouzení a hodnocení nabídky dodavatele. Dodavatel, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu, bude vyloučen z účasti v zadávacím řízení.

Kvalifikovaným pro plnění veřejné zakázky je dodavatel, který:

- splní základní kvalifikační předpoklady dle § 53 zákona;
- splní profesní kvalifikační předpoklady dle § 54 zákona;
- předložení čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku; a
- splní technické kvalifikační předpoklady dle § 56 zákona.

Doklady, které je dodavatel povinen předložit k prokázání splnění kvalifikace, mohou být předloženy v prosté kopii. Zadavatel požaduje před uzavřením smlouvy předložit originály nebo ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace od dodavatele, se kterým má být uzavřena smlouva podle § 82 zákona.

Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku (případně jiné obdobné evidence, v níž je dodavatel zapsán) nesmí být k poslednímu dni, k němuž má být prokázáno splnění kvalifikace, **starší 90 kalendářních dnů dle ust. § 57 odst. 2 zákona**. Je-li Zadavatelem vyžadováno čestné prohlášení, musí být podepsáno statutárním orgánem dodavatele, v případě podpisu jinou osobou, musí být v nabídce předložena kopie zmocnění této osoby jako součást dokladů, kterými dodavatel prokazuje splnění kvalifikace.

Nevyplývá-li ze zvláštního právního předpisu jinak, prokazuje zahraniční dodavatel splnění kvalifikace způsobem podle právního řádu platného v zemi jeho sídla, místa podnikání nebo bydliště, a to v rozsahu požadovaném ZVZ a Zadavatelem. Pokud se podle právního řádu platného v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele určitý doklad nevydává, je zahraniční dodavatel povinen prokázat splnění takové části kvalifikace čestným prohlášením. Není-li povinnost, jejíž splnění má být v rámci kvalifikace prokázáno, v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele stanovena, učiní o této skutečnosti čestné prohlášení. Doklady prokazující splnění kvalifikace předkládá zahraniční dodavatel v původním jazyce s připojením jejich úředně ověřeného překladu do českého jazyka. Povinnost připojit k dokladům úředně ověřený překlad do českého jazyka se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce.

Základní kvalifikační předpoklady dle § 53 ZVZ

Základní kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel:

- a) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného

činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,

- b) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlázení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,

/písmeno a) a b) dodavatel prokáže předložením výpisu z evidence rejstříku trestů a výpisu z evidence rejstříku trestů právnických osob/

- c) který v posledních třech letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu 40),

/písmeno c) dodavatel prokáže předložením čestného prohlášení/

- d) vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních třech letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující 41) nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,

/písmeno d) dodavatel prokáže předložením čestného prohlášení/

- e) který není v likvidaci,

/písmeno e) dodavatel prokáže předložením čestného prohlášení/

- f) který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,

/písmeno f) uchazeč prokáže:

- 1) předložením **potvrzení příslušného finančního úřadu**
- 2) **a pro spotřební daň čestným prohlášením, prohlášení o daňových nedoplatecích ve vztahu ke spotřební dani doloží i uchazeči, kteří nejsou plátcí spotřební daně./**

- g) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,

/písmeno g) dodavatel prokáže předložením čestného prohlášení/

- h) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,

/písmeno h) dodavatel prokáže předložením **potvrzení příslušného orgánu či instituce/**

- i) který nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů; pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby,

/písmeno i) dodavatel prokáže předložením **čestného prohlášení/**

- j) který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek a

/písmeno j) dodavatel prokáže předložením **čestného prohlášení/**

- k) kterému nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu.

/písmeno k) dodavatel prokáže předložením **čestného prohlášení/**

Uchazeč může pro prokázání písm. c), d), e), f) – pro spotřební daň, g), i), j), k) vzorové prohlášení, které je přílohou této Zadávací dokumentace.

Dodavatel může k prokázání kvalifikace předložit výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů vydaný provozovatelem seznamu (§ 125 – 132 zákona), který nahrazuje splnění prokázání základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 odst. 1 zákona a profesních kvalifikačních předpokladů v rozsahu podle § 54 písm. a) až d) zákona. Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů předloží dodavatel v prosté kopii, která nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 dnů. Zadavatel požaduje před uzavřením smlouvy předložit originál nebo ověřenou kopii výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, se kterým má být uzavřena smlouva podle § 82 zákona.

Použití výpisu ze zahraničního seznamu dodavatelů se řídí ustanovením § 143 zákona.

Profesní kvalifikační předpoklady dle § 54 zákona

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč, který předloží:

1. **výpis z obchodního rejstříku**, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán,
2. **doklad o oprávnění k podnikání** podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci,
3. **povolení ke zprostředkování zaměstnání** podle § 14 odst. 3 písm. b) zákona 435/2004 Sb., o zaměstnanosti,
4. **akreditaci vzdělávacích programů k požadovaným rekvalifikačním kurzům** vydaných uchazeči podle zákona o zaměstnanosti a podle podmínek stanovených vyhláškou č. 176/2009 Sb., kterou se stanoví náležitosti žádosti o akreditaci vzdělávacího programu, organizace vzdělávání v rekvalifikačním zařízení a způsob jeho ukončení nebo čestné prohlášení uchazeče prokazujícího, že nejpozději ke dni podání nabídky

uchazeč podal řádnou žádost o udělení akreditací těchto vzdělávacích programů v dostatečném rozsahu tak, aby byla zřejmá schopnost uchazeče řádně plnit předmět této veřejné zakázky.

Uchazeč prokazuje odbornost pro plnění veřejné zakázky **potvrzením o udělení akreditace** Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy podle podmínek stanovených vyhláškou č. 176/2009 Sb., kterou se stanoví náležitosti žádosti o akreditaci vzdělávacího programu, organizace vzdělávání v rekvalifikačním zařízení a způsob jeho ukončení nebo jiným orgánem podle zvláštního předpisu opravňující uchazeče pořádat následující kurzy:

Dodavatel je povinen po celou dobu realizace Veřejné zakázky splňovat a prokázat své profesní kvalifikační předpoklady shora uvedenými doklady osvědčujícími oprávnění k podnikání, jakož i odbornou způsobilost a předložit je na písemnou výzvu Zadavateli.

Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti

Dodavatel je povinen jako součást nabídky předložit čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku. Čestné prohlášení musí být podepsáno osobou oprávněnou jednat za dodavatele.

Technické kvalifikační předpoklady dle § 56 zákona

Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč, který předloží:

- a) **seznam min. 3 významných služeb** (akreditovaný poradenský program, rekvalifikační kurzy, motivační kurzy), o min. finančním objemu **2 000 tis. Kč každá služba jednotlivě**, poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech, s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí; přílohou tohoto seznamu musí být:

1. **osvědčení** vydané veřejným zadavatelem, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli, nebo;
2. **osvědčení** vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo;
3. **smlouva s jinou osobou** a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení podle bodu 2 od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně.

- b) **osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci uchazeče** nebo vedoucích zaměstnanců uchazeče nebo osob v obdobném postavení a osob odpovědných za poskytování příslušných služeb.

Uchazeč splňuje technické kvalifikační předpoklady, pokud předloží osvědčení o vzdělání a profesní kvalifikaci u všech osob realizačního týmu, které jsou odpovědné za poskytnutí služeb a jsou uvedené v tabulce níže. V souvislosti s tímto kvalifikačním požadavkem předloží Uchazeč za každého člena realizačního týmu následující dokumenty v prosté kopii:

- Doklad o řádném ukončení studia
- CV z kterého musí být zřejmá požadovaná praxe a odpovídající charakteru pozice v projektu (viz. tabulka níže)



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- U pozice 4. a 5. reference od zaměstnavatele, u kterého vykonával práci, která odpovídá charakteru jeho pozice v projektu. V referenci musí být uveden obsah vykonávané práce, který odpovídá pozici v projektu a kladné hodnocení pracovního výkonu a spolehlivosti pracovníka.

Pozice	Funkce	Vzdělání	Praxe v oboru
1.	1 manažer projektu (1 osoba)	VŠ	min. 5 let na vedoucím místě, které odpovídá charakteru této pozice,
2.	1 finanční manažer a účetní (1 osoba)	SŠ s maturitou	min. 1 rok na místě, které odpovídá charakteru této pozice
3.	5 koordinátorů okresních poboček uchazeče (5 osob)	SŠ s maturitou	min. 2 roky praxe – organizace a zajišťování vzdělávání dospělých, včetně vedení s tím spojené agendy
4.	Min.1 lektor Aktivačního kurzu (1 osoba)	SŠ s maturitou	min. 2 roky praxe v poradenství či lektorské činnosti, která odpovídá charakteru této pozice. Tzn. práce s Uchazeči o zaměstnání či jinou obdobnou, specifickou skupinou klientů.
5.	1 psycholog (1 osoba)	VS	min. 2 roky praxe, která odpovídá charakteru této pozice. tzn. psychologické poradenství.
Celkem	9 osob		

5. Způsob zpracování nabídkové ceny

Zadavatel požaduje zpracovat nabídkovou cenu v souladu se zásadami uvedenými v této zadávací dokumentaci dle položek uvedených v příloze č. 4 a 5 – Vzor stanovení nabídkové ceny. V nabídkové ceně požaduje zadavatel uvedení celkové ceny za předmět plnění bez DPH a včetně DPH. Nabídková cena v této skladbě bude uvedena na krycím listu nabídky. Nabídková cena musí být uvedena v české měně a bude definována jako nejvýše přípustná. Musí obsahovat veškeré náklady nutné a uznatelné k realizaci předmětu zakázky. Nabídková cena bude zpracována pro jednotlivé etapy plnění samostatně.

Maximální cena bez DPH a bez přímé podpory je stanovena ve výši 7 251 333,- Kč (slovy: sedmmilónůdvěstěpadesátjednatisíctřistatřicettři korun českých),

DPH 20% činí 1 450 267,- Kč (slovy: jedenmiliónčtyřistapadestátisícdvěšedesát sedm korun českých)

Část VIII. etapy - Přímá podpora je stanovena samostatně na max. částku 1 792 000,- Kč včetně DPH

Celková maximální cena včetně přímé podpory a včetně DPH je stanovena ve výši 10 493 600,- Kč (desetmiliónůčtyřistadevadesáttřitisícšestset korun českých).

6. Platební podmínky

Uchazeč bude využívat prostředky Evropského sociálního fondu, a proto všechny výdaje uchazeče musí splňovat následující základní kritéria:

Účel výdaje: výdaj musí být vynaložen na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli programu popisovaného v této ZD.

Datum uskutečnění výdaje: výdaj musí vzniknout v době trvání smlouvy mezi zadavatelem a uchazečem.

Evidence a prokazování uskutečnění výdaje: výdaj musí skutečně vzniknout, být zaznamenán na účtech uchazeče, být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů ve smyslu § 11 zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, resp. originály jiných dokladů ekvivalentní průkazní hodnoty.

Efektivita výdaje: výdaj musí být nezbytný pro realizaci programu, být vynaložen na aktivity, popsané v této ZD a musí odpovídat požadavkům na efektivní využití finančních prostředků.

Cena za plnění veřejné zakázky bude zadavatelem uhrazena na základě daňových dokladů – faktur uchazeče, který je povinen k fakturám doložit příslušné výstupy uváděné u jednotlivých etap (viz také příloha č. 5 - Vzor stanovení nabídkové ceny). Pokud nebudou doloženy příslušné výstupy, nebude uchazeči za tato plnění poskytnuta úplata. Zadavatel uhradí uchazeči cenu za plnění veřejné zakázky následujícím způsobem:

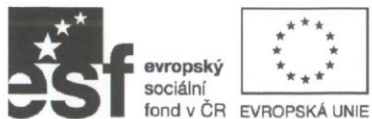
- 1) uchazeč může požadovat jednorázovou zálohu, jejíž výše bude stanovena ve smlouvě o poskytování služeb pro realizaci projektu „Prevence – změna včas!“ (dále také jen „smlouva“), na pokrytí nákladů nezbytných pro zahájení realizace zakázky. Po účinnosti smlouvy mezi uchazečem a zadavatelem vystaví uchazeč na částku zálohy, stanovenou ve smlouvě mezi zadavatelem a uchazečem, zálohovou fakturu, která bude mít splatnost 14 dní. Po vyčerpání poskytnuté zálohy vystaví daňový doklad, ve kterém bude zohledněna vyplacená záloha a DPH a bude uvedeno datum zdanitelného plnění. Záloha v poskytnuté výši bude vyúčtována nejpozději do konce 2. měsíce od poskytnutí zadavatelem.
- 2) další úhrada poskytnutých služeb bude probíhat na základě předložených faktur vč. příloh, které je uchazeč povinen doložit vzhledem k poskytovanému plnění veřejné zakázky dle jednotlivých aktivit v rámci etap (podrobněji viz příloha č. 5 – Vzor stanovení nabídkové ceny). Každá etapa bude fakturována samostatně na jedné faktuře.

Faktury musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů (zejména zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je zadavatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět uchazeči k doplnění či úpravě, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněného či opraveného dokladu. Doba splatnosti daňových dokladů – faktur vystavovaných uchazečem bude minimálně 30 kalendářních dnů ode dne vystavení daňového dokladu zadavateli. Faktura musí být doručena do 3 pracovních dnů od data vystavení, jestliže bude doručena později, uchazeč bude vyzván k opravě data splatnosti.

Podává-li nabídku více uchazečů společně (společná nabídka), uvedou v návrhu smlouvy osobu, která bude v průběhu plnění předmětu veřejné zakázky fakturačním partnerem zadavatele.

Platby budou probíhat výhradně v Kč (CZK). Rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Podmínky překročení nabídkové ceny
Nabídkovou cenu není možné překročit.

7. Obchodní podmínky

- Součástí nabídky bude podepsaný návrh Smlouvy (viz. příloha 3 ZD). **Dodavatel není oprávněn v návrhu Smlouvy, který je součástí ZD, vyplňovat jiná ustanovení než ta, která jsou zadavatelem označená pro vyplnění (podbarvená žlutě).** V případě, že dodavatel vyplní, změní či jinak upraví návrh Smlouvy, než jak je umožněno zadavatelem, bude nabídka dodavatele vyřazena a dodavatel bude vyloučen z další účasti v zadávacím řízení.
- Návrh Smlouvy musí být ze strany dodavatele podepsán statutárním orgánem nebo osobou k tomu statutárním orgánem zmocněnou v souladu se způsobem jednání jménem dodavatele; originál či úředně ověřená kopie zmocnění musí být v takovém případě součástí návrhu Smlouvy dodavatele. Předložení nepodepsaného návrhu Smlouvy, popřípadě nepředložení zmocnění dle předchozí věty není předložením řádného návrhu požadované Smlouvy a nabídka dodavatele je v takovém případě neúplná.
- Uchazeč je povinen provádět aktivační kurz, v souladu s předloženou nabídkou a požadavky zadavatele v ZD. V případě zjištěných nedostatků musí uchazeč akceptovat právo zadavatele na snížení ceny prováděného kurzu až o 10% (např. v případě, že aktivační kurz nebude probíhat dle předložené nabídky, dále v případě oprávněných stížností klientů na kvalitu výuky, technického vybavení učebny, profesionálního přístupu lektorů, nenahlášení změny harmonogramu realizace kurzů aj.) Tento postih může zadavatel využít i za nekvalitně připravenou a provedenou informační schůzku. Závažnost porušení bude zadavatel posuzovat jednak s ohledem dopadu porušení na jednotlivé klienty a dále s ohledem na realizaci průběhu celého projektu. Snížení ceny může zadavatel uplatňovat, a to i opakovaně, až do výše 100% ceny kurzů.
- V případech, kdy zadavatel při kontrole na místě zjistí nedostatky v administrativní činnosti uchazeče (např. vedení osobních složek klientů, chybějící doklady apod.) je oprávněn uložit uchazeči pokutu až 10 000,- Kč. Dle závažnosti zjištěných nedostatků. Závažnost porušení bude zadavatel posuzovat jednak s ohledem dopadu porušení na jednotlivé klienty a dále s ohledem na realizaci průběhu celého projektu.
- Pro případ prodloužení uchazeče s poskytnutím služby se sjednává smluvní pokuta ve výši 1 000,- Kč za každý kalendářní den prodloužení. To platí pouze v případech, kdy je prodloužení způsobeno důvody na straně uchazeče. V případě, že bude v prodloužení s plněním jednotlivých aktivit o více jak 30 kalendářních dnů, pak musí uchazeč v návrhu smlouvy akceptovat nárok zadavatele na odstoupení od smlouvy.
- Uchazeč je povinen akceptovat právo zadavatele a jiných implementačních struktur OP LLZ nebo ESF na provádění kontroly realizace veřejné zakázky z pohledu naplňování cílů programu, který je předmětem plnění VZ. V rámci těchto kontrol je uchazeč povinen umožnit kontrolu v místě plnění VZ i kontrolu všech dokladů souvisejících s realizací VZ.
- Uchazeč musí v návrhu smlouvy akceptovat nárok zadavatele na smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč za každou nesplněnou osobu ze všech cílových indikátorů. (cílové indikátory viz 1. kapitola této ZD).

- Uchazeč je povinen předkládat zprávy ve formátu a termínech určených zadavatelem.
- Uchazeč je povinen ve vztahu ke klientům programu dodržovat zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Uchazeč je povinen všechny dokumenty a účetní doklady, které se týkají realizace této veřejné zakázky, uchovat a archivovat nejméně po dobu 10 let po ukončení realizace projektu. Na všech účetních dokladech musí být informace o tom, že se jedná o finanční prostředky z projektu Mladá šance, včetně uvedení čísla projektu.
- Uchazeč je povinen v rámci publicity používat logo ÚP a další loga a vlajky v souladu s podmínkami publicity a vizuální identity dané Manuálem pro publicitu OP LZZ 2007 – 2013 a Manuálem vizuální identity ESF v ČR 2007 – 2013

8. Pokyny pro zpracování nabídky

- Uchazeč je povinen předložit zadavateli jedinou, závaznou nabídku na celý předmět veřejné zakázky.
- Nabídka bude předložena v jednom originále a dvou kopiích v písemné formě v českém jazyce. Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl. Nabídka bude zajištěna proti neoprávněné manipulaci.
- Všechny listy nabídky včetně příloh budou řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou.
- Uchazeč závazně použije pořadí dokumentů specifikované v následujících bodech tohoto článku zadávací dokumentace.
- Krycí list nabídky. Pro sestavení krycího listu Uchazeč závazně použije přílohu zadávací dokumentace č. 1 – Krycí list nabídky (vzor). Na krycím listu budou uvedeny následující údaje: název veřejné zakázky, základní identifikační údaje Zadavatele a Uchazeče (včetně osob mocněných k dalším jednáním), nejvýše přípustná nabídková cena, datum a podpis osoby oprávněné za Uchazeče jednat.
- Obsah nabídky. Nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol).
- Doklad prokazující oprávnění uchazeče k podpisu nabídky - oprávnění k podpisu nabídky včetně jeho způsobu dokládá uchazeč např. výpisem z obchodního rejstříku, nebo plnou mocí).
- Seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele,
- Má-li dodavatel formu akciové společnosti, seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek,
- Prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu (Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů) v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou,
- Doklady, jimiž Uchazeč o VZ splňuje kvalifikační předpoklady:
 - Základní kvalifikační předpoklady
 - Profesní kvalifikační předpoklady
 - Prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit VZ
 - Technické předpoklady
- Rozpočet dle přílohy č. 4, 5 – Vzor stanovení nabídkové ceny.
- Závazný návrh smlouvy (viz příloha č. 3 ZD) podepsaný osobou oprávněnou za Uchazeče jednat.

- Dokument, ze kterého bude patrné, že Uchazeč splňuje požadavky na prostory (viz 2. kapitola – Požadavky na středisko).
- Seznam osob, s jejichž pomocí chce plnění veřejné zakázky uskutečnit
- Závazný časový harmonogram všech činností tvořících předmět veřejné zakázky.
- Organizační struktura realizačního týmu Uchazeče, včetně popisu činnosti jednotlivých členů
- Údaje pro dílčí kritéria hodnocení (viz. článek 9 zadávací dokumentace)

9. Kritéria hodnocení nabídek

Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je **ekonomická výhodnost nabídky**.

Zadavatel stanovil tato dílčí hodnotící kritéria:

	Popis kritérií	Váha
1.	Nabídková cena včetně DPH	60%
2.	Úroveň obsahové stránky aktivačního kurzu	40%

Metodika hodnocení jednotlivých kritérií:

Pro hodnocení nabídek je stanovena bodovací stupnice 10 - 100 bodů.

1. Nabídková cena včetně DPH

Kritérium hodnocení nabídková cena se hodnotí tak, že nabídce s nejnižší nabídkovou cenou v Kč s DPH je přiřazeno 100 bodů. Ostatní hodnocené nabídky získají bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnotě hodnocené nabídky. Získané body budou vynásobeny stupněm významu (váhou, 60%).

2. Úroveň obsahové stránky aktivit aktivačního kurzu

Uchazeč v nabídce popíše, jaké konkrétní aktivity bude v rámci motivační části používat, přičemž tyto aktivity budou vycházet z obecných tematických okruhů, které musí být náplní kurzu. Zadavatel bude posuzovat úroveň těchto aktivit v návaznosti na všeobecný cíl programu (poskytnout účastníkům školení jasný cíl pro rozvoj kariéry a zajistit osvojení základů všech dovedností, jež jsou na trhu práce požadovány tak, aby byli účastníci atraktivní pro zaměstnavatele), tzn. bude posuzovat metodiky a způsob práce s účastníky projektu. Zadavatel preferuje inovativní přístupy. Popis aktivit nesmí být delší jak 4 normostrany tj. cca 7200 znaků. Uchazeč bude povinen všechny aktivity popsane v nabídce realizovat.

Hodnotící komise sestaví pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce. Získané body budou vynásobeny stupněm významu (váhou, 40%).

Bodové hodnoty za všechna dílčí kritéria budou sečteny. Součet takto upraveného počtu bodů za všechna dílčí kritéria určí pořadí uchazeče v celkovém hodnocení. Nejvhodnější nabídkou je nabídka, která získá nejvyšší počet bodů.

10. Variantní řešení

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky.

11. Dotazy k Zadávací dokumentaci

Žádosti o dodatečné informace ze strany Dodavatelů musí být doručeny písemně Kontaktní osobě určené Zadavatelem v této Zadávací dokumentaci.

Zadavatel přijme žádosti o dodatečné informace nejpozději 6 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zadavatel odešle dodatečné informace nejpozději do 4 pracovních dnů po doručení žádosti (v souladu s § 49 ZVZ). Dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti, odešle Zadavatel i všem ostatním uchazečům, kteří požádali o poskytnutí Zadávací dokumentace nebo kterým byla Zadávací dokumentace poskytnuta.

Dle ustanovení § 49 odst. 3 zákona zadavatel vždy uveřejní dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým uveřejnil textovou část zadávací dokumentace.

Dodatečné informace budou tedy uveřejněny na Profilu zadavatele na adrese:

<http://www.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/4d22f2ba-6d80-46f5-97fc-3f1b6df820ee>

Zadavatel doporučuje uchazečům, aby pravidelně sledovali výše uvedený odkaz a před podáním nabídky si zkontrolovali, zda zapracovali do nabídky všechny dodatečné informace.

12. Lhůta pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek končí dne 07.01.2013 ve 12 hodin (dále jen „Lhůta“).

Nabídky se odevzdávají na adresu kontaktní zadavatele: Česká republika - Úřad práce ČR, krajská pobočka v Jihlavě, Brtnická 21, 586 01 Jihlava v pracovní dny takto:

- Pondělí a středa od 08:00 do 15:00 hodin
- Úterý, čtvrtek a pátek od 08:00 do 12:00 hodin.

Za rozhodující pro doručení nabídky je vždy považován okamžik převzetí nabídky v kanceláři Pověřené osoby. Nabídky podané nebo doručené po uplynutí Lhůty hodnotící komise neotevře. Zadavatel bezodkladně vyrozumí uchazeče o tom, že jejich nabídky byly podány po uplynutí Lhůty, a to v souladu s § 71 odst. 6 ZVZ.

13. Termín otevírání obálek s nabídkami

Otevírání obálek se uskuteční dne 07.01.2013 od 12:30 hodin na adrese Zadavatele Úřad práce České republiky krajská pobočka v Jihlavě. Otevírání obálek se mají právo zúčastnit zástupci dodavatelů, jejichž nabídky byly řádně doručeny do konce Lhůty. Z organizačních důvodů je omezen počet zástupců každého dodavatele na jednu fyzickou osobu. Zadavatel bude od zástupců dodavatelů vyžadovat předložení občanského průkazu nebo jiného průkazu totožnosti a platné plné moci opravňující k účasti na jednání podepsané osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče.

Hodnotící komise ustanovená v souladu se zákonem postupuje při otevírání obálek s nabídkami v souladu s ust. § 71 a násl.. Nejprve budou postupně otevřeny obálky všech uchazečů, kteří podali nabídku ve Lhůtě, a to v pořadí, jak byly nabídky zadavateli doručeny. Poté hodnotící komise provede kontrolu dle § 71 odst. 9 zákona a po provedení kontroly sdělí komise přítomným uchazečům: identifikační údaje uchazeče a informaci o tom, zda nabídka splňuje požadavky podle § 71 odst. 9 zákona. Dále komise sdělí informaci o nabídkové ceně.

14. Ostatní

Personální zajištění programu:

Uchazeč musí v nabídce přiložit organizační strukturu realizačního týmu.

V čele realizačního týmu stojí manažer projektu, který je určen jako odpovědná osoba za realizaci celého projektu. Tato osoba nese odpovědnost vůči zadavateli za jeho správnou realizaci, včasné dodání zpráv a jednání se zadavatelem a řídí všechny členy realizačního týmu.

Realizační tým musí dále zahrnovat odborníka na finance – finanční manažer, odborníka na poradenství - psycholog, 5 koordinátorů poboček, lektora aktivačního kurzu viz. kapitola č. 4 této zadávací dokumentace. Všem členům bude jasně stanoven rozsah jejich působnosti, povinnosti a zodpovědnosti. Je nutné mít vyjasněnou zastupitelnost členů po dobu celého projektu, a to ještě před zahájením aktivit programu, tj. v přípravné fázi.

Manažer projektu, finanční manažer, koordinátoři poboček, odborný poradce, lektor a pracovník AP musí splňovat technické kvalifikační předpoklady uvedené v kapitole 4 této zadávací dokumentace (kvalifikace uchazeče).

Členové realizačního týmu, kromě poradce – psychologa musí být zaměstnanci uchazeče. Uchazeč tuto skutečnost musí doložit ve své nabídce, a to smlouvou uzavřenou v souladu s platným zněním zákoníku práce. Pokud se nebude jednat o zaměstnance, uchazeč ve své nabídce doloží předběžný souhlas s konkrétní osobou, že v případě, kdy bude uchazeč vybrán na realizaci veřejné zakázky, stane se tato osoba jeho zaměstnancem. Tento souhlas musí být podepsán oběma stranami.

Subdodavatelé:

Uchazeč může některé aktivity zajistit subdodavatelsky. Vlastními silami **musí realizovat Aktivační kurz** (viz. IV. etapa).

V případě, že část veřejné zakázky bude plněna formou subdodávky (prostřednictvím třetí osoby), požaduje zadavatel uvést v nabídce, jaká část (viz vymezení plnění VZ v části 2 této ZD – pouze u aktivit, kde zadavatel subdodávky připouští) veřejné zakázky bude prováděna třetí osobou (subdodavatelem) a identifikovat tyto třetí osoby.

Změna subdodavatele v průběhu plnění veřejné zakázky je možná pouze po předchozím písemném souhlasu zadavatele.

Součástí nabídky musí být seznam subdodavatelů (uchazeč je povinen u subdodavatele uvést jeho identifikační údaje), u kterých dodavatel předpokládá podíl na více jak 10 % veřejné zakázky z celkové hodnoty zakázky, dále bude před podpisem smlouvy o dílo nutné doložit smlouvu o smlouvě budoucí se všemi subdodavateli.

Způsob ukončení zadávacího řízení:

Zadávací řízení může být ukončeno:

- uzavřením smlouvy s vítězným uchazečem;
- uzavřením smlouvy s uchazečem umístěným v dalším pořadí, jestliže nedojde k uzavření smlouvy s vítězným uchazečem (§ 82 odst. 3 ZVZ);

- c) zrušením řízení v souladu s ustanovením § 84 ZVZ.

Práva Zadavatele:

Zadavatel si dále vyhrazuje níže uvedená práva a podmínky:

- a) Nevracet podané nabídky;
- b) Neposkytovat náhradu jakýchkoli nákladů či výdajů, které uchazeči vynaloží na účast v zadávacím řízení v souladu s § 153 ZVZ;
- c) Zadavatel si vyhrazuje právo posunout termín zahájení plnění zakázky v souvislosti s termínem ukončení zadávacího řízení;
- d) Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu nebo úpravu podmínek stanovených v Zadávací dokumentaci. Změna obsahu Zadávací dokumentace bude provedena formou požadovanou zákonem.

Důvěrnost informací:

Dodavatel (uchazeč) je povinen zacházet se všemi informacemi, které mu budou poskytnuty v průběhu zadávacího řízení jako s důvěrnými (s výjimkou informací, které byly veřejně publikované). Dodavatel (uchazeč) je povinen zdržet se jakýchkoliv jednání, která by mohla narušit transparentní a nediskriminační průběh zadávacího řízení, zejména pak jednání, v jejichž důsledku by mohlo dojít k narušení soutěže mezi dodavateli (uchazeči) v rámci zadání Veřejné zakázky.

Prohlídka místa plnění

Zadavatel neorganizuje žádnou prohlídku místa plnění.

Zadávací lhůta

Doba, po kterou je Dodavatel vázán svou Nabídkou ve smyslu ustanovení § 43 odst. 1 zákona, končí dnem 8. 4. 2013.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

15. Přílohy Zadávací dokumentace

Přílohy, jejichž použití považuje zadavatel pro uchazeče jako závazné:

- příloha č. 1 – Krycí list nabídky (vzor)
- příloha č. 2 – Prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů (vzor)
- příloha č. 3 – Smlouva o poskytování služeb pro realizaci projektu „Prevence – změna včas!“ (závazný návrh smlouvy)
- příloha č. 4 – stanovení nabídkové ceny (vzor) – tento list bude v nabídce umístěn před rozpočtem
- příloha č. 5 – Nabídkový rozpočet (soubor Excel)
- příloha č. 5A – Seznam klientů, kteří se zúčastnili informační schůzky (vzor)
- příloha č. 5B – Seznam vstupujících klientů do aktivačního kurzu (vzor)
- příloha č. 5C – Seznam klientů IP a přístupu k PC
- příloha č. 6A – Formulář Ukončení programu (vzor)
- příloha č. 6B – Hodnocení programu klientem (vzor)
- příloha č. 7A – Nabídka zabezpečení rekvalifikace
- příloha č. 7B – Seznam klientů rekvalifikačního kurzu
- příloha č. 7C – Závěrečný protokol rekvalifikace
- příloha č. 7D – Výkaz docházky v rekvalifikačním kurzu
- příloha č. 7E – Evidenční list příspěvku na dopravu (vzor)
- příloha č. 7F – Evidenční list občerstvení a docházky motivačního kurzu (vzor)
- příloha č. 8 – Zpráva o činnosti (vzor)
- příloha č. 9 – Seznam fakturovaných klientů



Za zadavatele:

Ing. Jiří Hrdlička
ředitel krajské pobočky v Jihlavě Úřadu práce České republiky

