

# Zadávací dokumentace

## „Třetí kariéra II“

### Soubor 2

#### PODROBNÝ POPIS PLNĚNÍ

pro zadávací řízení na služby dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění a v souladu s Příručkou pro příjemce finanční podpory projektů Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, v platném znění.

#### Zadavatel:

---

**Česká republika Úřad práce ČR**

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

IČ: 72496991

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

## Základní údaje zadávací dokumentace

<b>Název veřejné zakázky:</b>	<b>„Třetí kariéra II“</b>
<b>Zadavatel</b>	
<b>Název / obchodní firma:</b>	Česká republika Úřad práce ČR
<b>IČ :</b>	72496991
<b>Adresa sídla / místa podnikání:</b>	Karlovo náměstí 1359/1, Nové Město, 128 00 Praha 28
<b>Osobou oprávněnou k činění právních úkonů souvisejících s touto veřejnou zakázkou:</b>	JUDr. Jiří Kubeša, generální ředitel Úřadu práce České republiky
<b>Jednající ve věci této veřejné zakázky:</b>	Ing. Jiří Hrdlička, ředitel krajské pobočky Úřadu práce České republiky
<b>Kontaktní osoby:</b>	Ing. Jana Kovářiková, Mgr. Miroslava Patočková,
<b>Telefon, fax:</b>	950 123 484, 950 123 324, - fax: 567 309 965
<b>E-mail:</b>	miroslava.patockova@ji.mpsv.cz jana.kovarikova@ji.mpsv.cz

<b>Externí zástupce zadavatele</b>	
<b>Název / obchodní firma :</b>	AREA 2000 s.r.o., středisko Tender Consulting
<b>IČ :</b>	259 37 774
<b>Adresa sídla / místa podnikání:</b>	Riegrova 46, 572 01 Polička
<b>Osoby oprávněné za zadavatele jednat:</b>	Mgr. Jaromír Kašpar – jednatel
<b>Kontaktní osoba :</b>	Mgr. Jaromír Kašpar
<b>Telefon, fax:</b>	725 735 522, 461 721 749
<b>E-mail:</b>	j.kaspar@area2000.cz



## 1. Cíl projektu Třetí kariéra II

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 starší 50 let. Projekt je zaměřen především na motivaci cílové skupiny ke změně nebo obnově původní kvalifikace a jejímu znovuzařazení na trh práce.

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.

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 naplnění cíle projektu poskytne klientům ucelený balíček služeb a aktivit. Všechny aktivity, které projekt nabízí, budou realizovány na základě zjištěných aktuálních potřeb trhu práce v regionu. Jedná se o motivační 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, účetnictví, různé profesní kurzy, jejichž skladba je upřesněna dle aktuální situace trhu práce na Vysočině. V individuální podpoře a poradenství budou mít klienti projektu možnost řešit své individuální problémy 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 je 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 převážně 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. Výstupem budou informované osoby schopné používat moderní nástroje komunikace, které získají nebo si zdokonalí znalosti a praktické dovednosti preferované zaměstnavateli. Část klientů získá díky projektu zaměstnání. Pozornost se zaměří i na prohloubení spolupráce ÚP se zaměstnavateli.

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

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

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

**2. Minimálně 300 osob bude zařazeno do rekvalifikačních kurzů (za celý průběh projektu)**

Klienti budou nabíráni do jednotlivých kurzů operativně a budou vybíráni z absolventů motivačního kurzu. Minimálně 210 osob dokončí rekvalifikaci úspěšně. Úspěšnost definována v popisu aktivity – Rekvalifikace.

**3. Maximálně 250 osob bude zařazeno do aktivity Individuální poradenství**

**4. Bude vytvořeno 50 nových pracovních míst**

Třetí kariéra, CZ.1.04/2.1.00/70.00016



## 2. Vymezení předmětu veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je realizace projektu „Třetí kariéra“, který se skládá z níže uvedených aktivit:

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

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 peší 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 motivačního 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 (hlavní manažer). 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 projektu jsou uchazeči o zaměstnání, kterým je při vstupu do projektu 50 a více let.

### Další požadavky:

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



## 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 **je plánována na 21 měsíců , nejpozději však do 20.4.2015. 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. cca 21 měsíců, nejpozději však do 20.4.2015, dle harmonogramu (viz 3. kapitola „Doba a místo plnění veřejné zakázky“). 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 400 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 73 ks a na každé kontaktní pracoviště Úřadu práce ČR (Telč – 14 ks, Žďár nad Sázavou – 23 ks, Bystřice nad Pernštejnem – 21 ks, Nové město na Moravě – 18 ks, Velké Meziříčí – 23 ks, Třebíč – 73 ks, Moravské Budějovice – 33 ks, Náměšť nad Oslavou – 14 ks, Havlíčkův Brod – 37 ks, Chotěboř – 18 ks, Světlá nad Sázavou – 18 ks, Pelhřimov – 25 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 75 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 12 ks a na každé kontaktní pracoviště Úřadu práce ČR (Telč – 2 ks, Žďár nad Sázavou – 3 ks, Bystřice nad Pernštejnem – 3 ks, Nové město na Moravě – 3 ks, Velké Meziříčí – 3 ks, Třebíč – 3 ks, Moravské Budějovice – 3 ks, Náměšť nad Oslavou – 3 ks, Havlíčkův Brod – 3 ks, Chotěboř – 3 ks, Světlá nad Sázavou – 3 ks, Pelhřimov – 3 ks, Humpolec – 3 ks) a 25 ks vtištěných 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 (nadregionální periodikum bude od jiného vydavatele tisku než regionální periodikum) – 1x při zahájení projektu a 1x závěrečné zhodnocení celého programu. Celkem 2 uveřejnění

2. do 5 regionálních periodik (tak, aby bylo pokryto všech 5 okresů kraje Vysočina) – celkem 3 uveřejnění v každém okresním periodiku, tj. 15 inzerátů za dobu realizace projektu – 1x na začátku realizace projektu, 1x v průběhu realizace projektu a 1x závěrečné hodnocení, kdy v inzerátu uchazeč zhodnotí celý průběh projektu.

Inzeráty budou upozorňovat na zahájení realizace projektu Třetí kariéra 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 výtisky novin, ve kterých byl inzerát uveřejněn

### **Propagační předměty**

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

- 260 kusů blok kroužková vazba A4 v deskách
- 290 kusů flash disk 8 GB
- 290 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 240 ks bloků A4 - v kroužkové vazbě v deskách, 240 kusů flash disků 8 GB, 240 ks sad propiska – pentilka v kovu pro klienty, kteří úspěšně absolvují motivační kurz. Zbytek propagačních předmětů předá zadavateli.

Propagační předměty – 20 kusů bloků A4 – v kroužkové vazbě v deskách, 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

#### **Vytvoření informací o projektu na vlastních webových stránkách**

Uchazeč vytvoří nejpozději do 2. měsíce od účinnosti smlouvy grafické a obsahové informace o projektu na vlastních webových stránkách. Na svých webových stránkách bude dodavatel propagovat projekt obecně, ale bude i oslovovat cílovou skupinu projektu a informovat osoby o realizovaných aktivitách.

Aktualizace obsahu bude prováděna minimálně 1x měsíčně až do konce projektu.

Zadavatel si vyhrazuje právo zasahovat do vzhledu, rozsahu a obsahu webových stránek v části týkající se projektu. Dodavatel je povinen předložit návrh ke schválení zadavateli.

#### Ověření plnění:

- vytištěný náhled webových stránek

#### **E-zpravodaj**

Uchazeč vytvoří elektronický zpravodaj.

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 a předkládá ji ke kontrole zadavateli vždy 3 pracovní dny před rozesíláním zpravodaje. Kontaktní osoba zadavatele je při rozesílání nastavena v kopii e-mailu.

#### Ověření plnění:

- informace o zaslání e-zpravodaje na e-mailové kontakty (i zadavateli)
- vytištěný e-zpravodaj

#### **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 2 krajských tiskových konferencí (na začátku projektu 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.

Dodavatel zajistí vytvoření a také následné rozeslání tiskové zprávy minimálně pěti regionálním médiím a to před koncem projektu. Obsah tiskové zprávy vytváří dodavatel a předkládá je ke schválení zadavateli tři pracovní dny před rozesíláním. Tiskovou zprávu lze uveřejnit na webu a v elektronickém zpravodaji.



### Ověření plnění:

- kontrolní protokol sepsaný zástupcem zadavatele o vytvořeném předmětu plnění dle výše uvedených parametrů.
- informace v průběžných a závěrečné zprávě
- 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:

- 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](http://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 (plánováno 21 měsíců, nejpozději však do 20.4.2015)

**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)





evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
www.esfcr.cz

- o 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 do projektu vstoupily, které úspěšně ukončily všechny aktivity projektu a seznamy těch osob, které z projektu vystoupily s uvedením důvodů.  
Termín předložení – v půlročních intervalech – první průběžná zpráva dle požadavků zadavatele (v rozpětí 1-6 měsíců), další vždy následující MZ po uplynutí 6 měsíců od předchozí MZ, a to vždy do pěti pracovních dnů od uplynutí daného měsíce realizace a mimo termín pouze v případě zvláštního písemného požadavku zadavatele.

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:**

- vstupní zpráva
- průběžné zprávy dle požadavků zaměstnavatele

### **III. Etapa**

#### **Název: Výběry 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 kontaktních pracovišť ÚP ČR v Kraji Vysočina (pracovníci referátu zprostředkování) vytipují z databáze 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 motivačního 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 ÚP ČR. Za ÚP ČR se těchto schůzek vždy zúčastní zodpovědný pracovník místně příslušného ÚP ČR.

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.

Druhý 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. Třetí originál dohody zůstane uchazeči, čtvrtý obdrží účastník projektu.

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, sepiše 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 19. 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 projektu (podpis dohody a následný vstup do motivačního 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: **Motivační kurz**

( 36 vyučovacích hodin, max. 6 vyučovacích hodin denně)

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).

Motivační kurz bude trvat 36 vyučovacích hodin (max. 6 vyučovacích hodin denně). Nejpozději do 5 pracovních dnů před zahájením motivačního kurzu, předá uchazeč v elektronické a v písemné podobě jím potvrzený úplný seznam vybraných uchazečů, kteří zahájí účast v motivačním kurzu (jak na místě příslušné kontaktní pracoviště Úřadu práce ČR, krajské pobočky v Jihlavě, tak i na krajskou pobočku Úřadu práce ČR v Jihlavě).

Klienti nastoupí do motivačního kurzu modulu nejpozději do 1 měsíce po absolvování informační schůzky, v zdůvodněných případech možno i déle, ale až po schválení zadavatelem.

Motivační kurz se skládá z následujících částí:

#### 1. Organizační informace o projektu

V této části motivačního 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, individuální plán rozvoje, doklad o zdravotní prohlídce před nástupem na rekvalifikaci, 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 motivačního kurzu (popř. i rekvalifikačního kurzu)
- Individuální plán rozvoje
- Zdravotní způsobilost k dané rekvalifikaci
- Zdravotní prohlídka k profesní způsobilosti (max.25 osob)
- Pracovní smlouva
- Ukončení programu

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 motivačního 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 motivační část musí splňovat všeobecný cíl, kterým je 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.

Vlastní vzdělávání klientů bude probíhat na předem zadané témata:

- Jak se vyrovnat prvotně se ztrátou zaměstnání – psychologicko sociologická témata
- Ztráta zaměstnání – nejen životní krize, ale i životní šance
- Motivace a sebepoznávání
- Sociální kompetence (zaměřené na komunikaci, schopnost týmové spolupráce a schopnost zvládnání konfliktní situace)
- První dojem a řeč těla
- Stres a jeho zvládnání
- Orientace na trhu práce
- Příprava na pohovor u zaměstnavatele
- Příprava 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
- Základy finanční gramotnosti
- Dovednosti zpět na trh práce

Součástí motivačního kurzu je vytvoření individuálního plánu rozvoje klienta. S každým klientem sestaví poradce tento individuální plán rozvoje. Tento plán se stane osnovou pro klienta, jak postupovat při své účasti v projektu, i po jeho ukončení, i při jeho uplatnění na trhu práce. Zvolí si druh vzdělávání i vlastní strategii svého vstupu na trh práce. **Výstupem** je pak závěrečná zpráva ve formě tzv. „Individuální plán rozvoje“, která klientovi umožní orientaci v jeho schopnostech a dovednostech a jejich efektivní využití v praxi.

### 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

Níže jsou obecně uvedeny tematické okruhy, které 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.

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 motivačního kurzu:*

*Maximální omluvená absence může činit 15 % z celkového počtu hodin motivačního 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 motivačním 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 motivační kurz nedokončí, bude dodavateli zaplacen pouze poměrná část ceny ke dni, kdy byl klient z kurzu vyřazen. Cena motivačního 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)

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



#### Ověření plnění:

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

**Délka:** Motivační kurz bude probíhat od 3. nejpozději do 19. 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. 210 klientů úspěšně absolvuje rekvalifikační kurz). Do rekvalifikačních kurzů budou zařazováni klienti, kteří úspěšně absolvovali motivační 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. 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 /ne předem/)

Výběr klientů bude probíhat tak, aby započaté kurzy byly ukončeny nejpozději do konce 21 měsíce realizace projektu, nejpozději však do 20.4.2015.





evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
www.esfcr.cz

Klienti budou vybráni z absolventů motivačního 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 jak na místě příslušné kontaktní pracoviště Úřadu práce ČR, krajské pobočky v Jihlavě, tak i na krajskou pobočku Úřadu práce ČR v Jihlavě, a to buď osobně nebo doporučeně.***

Nedodržení stanovených podmínek nahlášených dodavatelem na ÚP ČR pak bude zadavatel postihovat sankcemi viz. kapitola 8. Obchodní podmínky, Soubor č. 1 ZD. 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 dní po ukončení rekvalifikace předá uchazeč na KrP 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 krajské pobočce ÚP ČR 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 je 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 nejvyšší 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. Uvedené ceny rekvalifikačních kurzů jsou včetně závěrečných zkoušek. Za správnost rozpočtu si odpovídá dodavatel.

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:





evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
www.esfcr.cz

## 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. Obsluha osobního počítače	
<b>Stručný obsah kurzu:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Získání základních znalostí prostředí Windows, Word, Excel, Internet</li> </ul>	
Minimální hodinová dotace kurzu: min. 80	
Max.počet účastníků v kurzu: 15	Počet účastníků: 25
Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem	6 000,- Kč bez DPH

2. Obsluha osobního počítače dle sylabu ECDL Start	
<b>Stručný obsah kurzu (ECDL Start, 4 moduly, včetně certifikátu):</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Základní pojmy informačních technologií</li> <li>Prohloubení znalostí z oblasti informačních technologií podle koncepce ECDL, která představuje celoevropský standard v IT dovednostech</li> <li>Práce s počítačem a správa souborů v operačním systému MS Windows</li> <li>Textový editor MS Word, tabulkový kalkulátor MS Excel</li> <li>Databáze/systémy pro úschovu dat v MS Access</li> <li>Služby informačních sítí – Internet Explorer, MS Outlook</li> <li>Testy počítačové gramotnosti dle mezinárodního konceptu ECDL (4 moduly)</li> </ul>	
Minimální hodinová dotace kurzu: min. 90	
Max.počet účastníků v kurzu: 15	Počet účastníků: 50
Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem	8 000,- Kč bez DPH

3. Obsluha osobního počítače dle sylabu ECDL	
<b>Stručný obsah kurzu (ECDL, 7 modulů, včetně certifikátu) :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Prohloubení znalostí z oblasti informačních technologií podle koncepce ECDL, která představuje celoevropský standard v IT dovednostech</li> <li>Práce s počítačem a správa souborů v operačním systému MS Windows</li> <li>Textový editor MS Word</li> <li>Tabulkový kalkulátor MS Excel</li> <li>Databáze/systémy pro úschovu dat MS Access</li> <li>Prezentace v MS PowerPoint</li> <li>Služby informačních sítí – Internet Explorer, MS Outlook</li> <li>Mezinárodní testy ECDL (<b>7 modulů</b>)</li> </ul>	
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	10 300,- Kč bez DPH



## Profesní rekvalifikační kurzy :

1. Obsluha elektrovozíku a motovozíku (ručně vedený, plošinový a tahač, vysokozdvihný volantový do 5 tun)	
<p><b>Stručný obsah kurzu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vstupní předpoklad: řidičské oprávnění sk. B,C,D nebo T</li> <li>• Obsluha vozíku, související legislativa,</li> <li>• BOZP a zdravotní příprava</li> <li>• Pravidla silničního provozu</li> <li>• Nauka o konstrukci</li> <li>• Mimořádné události (nehody)</li> <li>• Nauka o provozu, jízda vozíkem</li> <li>• Manipulace s vozíkem ve skladu, denní kontrola a údržba, praktická cvičení</li> <li>• Závěrečný písemný test a praktická zkouška z jízd</li> </ul> <p>Podmínkou je ukončené základní vzdělání</p>	
Minimální hodinová dotace kurzu: min. 55	
Max.počet účastníků v kurzu: 7	Počet účastníků: 20
Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem	5 000,- Kč bez DPH

2. Hospodyně	
<p><b>Stručný obsah kurzu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jednání s dospělými i dětmi a komunikace, věkové zvláštnosti</li> <li>• Technologické postupy úklidových prací</li> <li>• Vaření</li> <li>• Drobné opravy šatstva, praní a žehlení</li> <li>• Úklid a údržba objektu</li> <li>• Nákup a skladování</li> <li>• Údržba interiérové zeleně</li> <li>• Příprava a organizace a řízení při výrobě pokrmů nebo přípravě rautů</li> <li>• Vyřizování drobných reklamací</li> <li>• Příležitostné hlídání dětí</li> <li>• Péče o domácí zvířata</li> <li>• Numerické dovednosti</li> </ul> <p>Podmínkou je ukončené základní vzdělání</p>	
Minimální hodinová dotace kurzu: min 80	
Max.počet účastníků v kurzu: 10	Počet účastníků: 10
Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem	7 000,- Kč bez DPH



### 3. Tvorba www stránek

#### Stručný obsah kurzu:

- Struktura HTML, základní technologie
- Grafika, umístění stránek
- Česká diakritika na stránkách www
- Umístění stránky na WWW serveru
- Praktické vytvoření vlastního projektu www

Podmínkou je ukončené střední vzdělání a znalost základní obsluhy PC  
Není určeno pro uchazeče a zájemce se základním vzděláním.

Minimální hodinová dotace kurzu: min. 100

Max.počet účastníků v kurzu: 15

Počet účastníků: 10

Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem

12 000,- Kč bez DPH

### 4. Účetnictví s využitím výpočetní techniky

#### Stručný obsah kurzu:

- Charakteristika a funkce účetnictví
- Vedení podvojného účetnictví pomocí výpočetní techniky
- Účetní dokumentace
- Rozvaha

Není určeno pro uchazeče a zájemce se základním vzděláním

Minimální hodinová dotace kurzu: min. 160

Počet účastníků: 30

Max.počet účastníků v kurzu: 15

Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem

12 000,- Kč bez DPH

### 5. Profesionální způsobilost řidiče

#### Stručný obsah kurzu:

- Dle vyhlášky č. 156/2008 Sb., o zdokonalování odborné způsobilosti řidičů a ve znění pozdějších předpisů

Podmínkou je ukončené základní vzdělání

Minimální hodinová dotace kurzu: min. 140

Max.počet účastníků v kurzu: 5

Počet účastníků: 25

Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem

12 500,- Kč bez DPH





evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
www.esfcr.cz

## 6. Řidičské oprávnění „C“

### Stručný obsah kurzu:

- Vstupní předpoklad: řidičské oprávnění sk. B
- Související legislativa, BOZP a zdravotní příprava
- Nauka o konstrukci motorových vozidel
- Teorie zásad bezpečné jízdy
- Údržba motorových vozidel, praktické jízdy
- Závěrečný písemný test a praktická zkouška z jízd

Podmínkou je ukončené základní vzdělání

Minimální hodinová dotace kurzu: min. 67

Max.počet účastníků v kurzu: 20

Počet účastníků: 25

Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem

17 000,- Kč bez DPH

## 7. Svařování I. (č. 141 8)

### Stručný obsah kurzu:

- Základní kurz svařování netavící se elektrodou.

Podmínkou je ukončené základní vzdělání.

Minimální hodinová dotace kurzu: min. 150

Max.počet účastníků v kurzu: 20

Počet účastníků: 10

Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem

16 000,- Kč bez DPH

## 8. Svařování II. (č. 135 1.1)

### Stručný obsah kurzu:

- Základní kurz svařování v ochranné atmosféře CO<sub>2</sub>.

Podmínkou je ukončené základní vzdělání.

Minimální hodinová dotace kurzu: min. 150

Max.počet účastníků v kurzu: 20

Počet účastníků: 10

Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem

13 000,- Kč bez DPH

## 9. Údržba veřejné zeleně

### Stručný obsah kurzu profesní kvalifikace 41-033-E:

- Význam zeleně
- Zahradní technika pro údržbu zeleně
- Výsadba a dosadba
- Příprava půdy a následná celoroční údržba
- Choroby a škůdci rostlin, praxe

Podmínkou je ukončené základní vzdělání

Minimální hodinová dotace kurzu: min. 100

Max.počet účastníků v kurzu: 10

Počet účastníků: 10

Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem

15 000,- Kč bez DPH





evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
www.esfcr.cz

### 10. Příprava teplých pokrmů

#### Stručný obsah kurzu profesní kvalifikace 65-001-H:

- Základní provozní předpisy a sociální kompetence
- Skladování potravin a nápojů
- Kuchařská technologie
- Stolníčení
- Suroviny pro přípravu pokrmů

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

12 000,- Kč bez DPH

### 11. Příprava pokrmů studené kuchyně

#### Stručný obsah kurzu profesní kvalifikace 65-002-H:

- Základní provozní předpisy a sociální kompetence
- Skladování potravin
- Kuchařská technologie
- Příprava produktů běžné studené kuchyně
- Stolníčení
- Suroviny pro přípravu pokrmů

Podmínkou je ukončené základní vzdělání.

Minimální hodinová dotace kurzu: min. 40

Max.počet účastníků v kurzu: 10

Počet účastníků: 10

Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem

6 500,- Kč bez DPH

### 12. Malíř

#### Stručný obsah kurzu profesní kvalifikace 39-001-H:

- Bezpečnost práce, první pomoc
- Nářadí a pracovní pomůcky
- Práce na omítkách, příprava podkladů
- Nátěrové hmoty, natěračské práce
- Izolační nátěry, nátěry fasád

Podmínkou je ukončené základní vzdělání

Minimální hodinová dotace kurzu: min. 200 minimum

Max.počet účastníků v kurzu: 5

Počet účastníků: 10

Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem

20 000,- Kč bez DPH





evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
www.esfcr.cz

### 13. 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

Podmínkou je vzdělání SOU a vyšší

Není určeno pro uchazeče a zájemce se základním vzděláním.

Minimální hodinová dotace kurzu: min. 120	
Max.počet účastníků v kurzu: 15	Počet účastníků: 5
Maximální cena kurzu stanovená zadavatelem	10 000,- Kč bez DPH

Délka: Všechny rekvalifikační kurzy mohou probíhat od 3. měsíce realizace do ukončení plánovaného 21. měsíce realizace veřejné zakázky, nejpozději však do 20.4.2015.

#### Ověření plnění:

- Seznam klientů vstupujících do rekvalifikačního kurzu
- Prezenční listiny jednotlivých RK (podepsané prezenční listiny)
- Harmonogram s uvedením denní hodinové dotace, začátek a konec výuky a místo, kde bude výuka probíhat
- Nabídka zabezpečení rekvalifikace
- Závěrečný protokol, kde budou uvedeni klienti, kteří úspěšně či neúspěšně ukončili rekvalifikační kurz
- Získané certifikáty
- Osvědčení nebo jiné doklady, které prokazují úspěšné zakončení kurzu
- Veškeré osvědčení a certifikáty musí splňovat pravidla publicity uvedené v manuálu vizuální identity OP LZZ

Výše uvedené dokumenty bude uchazeč dodávat na místně příslušné kontaktní pracoviště Úřadu práce ČR, krajské pobočky v Jihlavě, tak i na krajskou pobočku Úřadu práce ČR v Jihlavě, a to osobně nebo doporučeně ve výše stanovených termínech.



## 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. 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 - psycholog 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 - psycholog 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.

### **Ověření plnění:**

- prezenční listiny – počet hodin poskytnutého poradenství, datum, podpis účastníka, podpis psychologa (příloha 5C)
- zápis z individuálního poradenství - písemný s podpisem poradce i účastníka (s uvedením činností, kterými se poradce s klientem zabýval)
- další požadavky zadavatele

**Délka:** od 3. do 21. měsíce realizace veřejné zakázky, nejpozději však do 20.4.2015.

### **Přístup k internetu a PC**

Bude zpřístupněna místnost s počítači - viz požadavky na prostory středisek uvedené výše. Minimální počet počítačů v této místnosti bude 2. Místnost s počítači budou moci účastníci využívat v souvislosti s individuálním poradenstvím k hledání 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. Tato místnost musí být přístupná i v odpoledních hodinách v průběhu celého pracovního týdne dle zájmu klientů.

**Na aktivitu individuální poradenství (včetně přístupu na PC) v je plánováno cca 5 hodin na klienta. Individuálního poradenství klienti nemusí využít. Individuální poradenství nesmí být součástí motivačního kurzu.**

**Na tuto aktivitu je plánováno 1 250 hodin.**

### **Ověření plnění:**

- prezenční listiny – počet hodin, datum a podpis účastníka (příloha 5C)
- další požadavky zadavatele

**Délka:** od 3. do 21. měsíce realizace veřejné zakázky, nejpozději však do 20.4.2015.

Třetí kariéra, CZ.1.04/2.1.00/70.00016



## VII. Etapa

### Název: Vyhledávání a tvorba nových pracovních míst

#### **Popis:**

Uchazeč je povinen zajistit pracovní místa pro účastníky. Účastník projektu může nastoupit na dotované pracovní místo nejdříve po absolvování rekvalifikace.

Na nově vytvořené pracovní místo může nastoupit pouze klient projektu, který úspěšně ukončil motivační 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.

KrP a KoP v Kraji Vysočina nebudou se zaměstnavateli při vyhledávání nových míst pro účastníky projektu spolupracovat přímo. Tato činnost (mimo jiných) bude předmětem smluvního vztahu s uchazečem. Provádět monitoring a kontaktovat zaměstnavatele z důvodu vyhledávání vhodných pracovních míst, bude uchazeč. Seznam vytipovaných vhodných zaměstnavatelů bude uchazeč zasílat na referát projektů EU Krp v Jihlavě.

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.

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. Uchazeč převezme od budoucího zaměstnavatele žádost včetně všech povinných příloh a předá kontaktní osobě na KrP v Jihlavě.

Žádost může zaměstnavatel podat v den nástupu na rekvalifikaci klienta. Vzor aktuální žádosti, včetně vzoru příloh předá zadavatel uchazeči do čtvrtého měsíce od podpisu dohody.

Úřad práce ČR, KrP v Jihlavě bude pak s konkrétními zaměstnavateli uzavírat Dohody a následně příspěvek (refundaci mzdy) vyplácet. Dohoda se podepíše po úspěšném ukončení rekvalifikačního kurzu a nově vytvořené pracovní místo musí mít návaznost na rekvalifikaci. V rámci projektu bude podpořeno 50 nově vytvořených pracovních míst (cca 10 pracovních míst na jeden okres v kraji Vysočina) po dobu max. 8 měsíců nejdéle však do skončení projektu.

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

#### **Ověření plnění:**

- Seznam oslovených zaměstnavatelů včetně zajištěných pracovních pozic na nově vzniklá pracovní místa pro klienty
- Vyplněná žádost včetně povinných příloh
- Podkladem pro vyplácení bude uzavřená a podepsaná pracovní smlouva.



**Délka:** od 4. do 21. měsíce realizace veřejné zakázky, nejpozději však do 20.4.2015.

## 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 motivačního a rekvalifikačního kurzu**

Příspěvek na dopravu se poskytuje na cestu hromadnými dopravními prostředky v rámci motivačních 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 vždy s platnou Metodikou způsobilých výdajů OP LZZ.

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 motivačního kurzu**

Tento motivační nástroj pro danou cílovou skupinu - účastníkům programu - bude uchazeč zajišťovat a poskytovat pouze v rámci průběhu motivačního 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 a úhrada zdravotní prohlídky k profesní způsobilosti**

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 až v den nástupu na rekvalifikační kurz.

### Administrace přímé podpory

Třetí kariéra, CZ.1.04/2.1.00/70.00016





evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
www.esfcr.cz

- **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 proplácení 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. 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 vypláčení 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 opatřeno razítkem a podpisem odpovědného pracovníka.
  - po kontrole této zprávy a dokladů zadavatelem, pokud nebudou zjištěny nedostatky, bude uchazeč vyzván k předložení Zprávy o činnosti (viz. příloha č. 8) a 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





evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
www.esfcr.cz

- 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 3. do 21. měsíce realizace veřejné zakázky, nejpozději však do 20.4.2015.

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

**Výše finančních prostředků:**

Celková částka, kterou lze použít na vyplacení přímé podpory je stanovena ve výši **2 805 300,- 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 21. měsíce realizace veřejné zakázky, nejpozději však do 20.4.2015.

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 plánovaného 21. měsíce realizace veřejné zakázky, nejpozději však do 20.4.2015.



### 3. Doba a místo plnění veřejné 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 21 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	X
4. Motivační kurz			X	X	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
8. Přímá podpora			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9. Závěrečné hodnocení												

Aktivita programu	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1. Přípravná fáze									
2. Publicita a monitoring	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Výběry klientů	X	X	X	X	X	X	X		
4. Motivační kurz	X	X	X	X	X	X	X		
5. Rekvalifikační kurzy	X	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	X	X	X
8. Přímá podpora	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9. Závěrečné hodnocení									X

Příprava a publicita projektu budou zahájeny dnem účinnosti smlouvy. Druhý měsíc po účinnosti smlouvy začne výběr klientů do projektu s tím, že motivační kurz nejpozději 3. měsíc po účinnosti výše uvedené smlouvy a ostatní aktivity programu, budou trvat nejdéle do konce 21. měsíce od účinnosti smlouvy, nejpozději však do 20.4.2015. Do druhého měsíce od účinnosti smlouvy odevzdá dodavatel vstupní zprávu (co a jak je zajištěno) zadavateli a nejpozději do plánovaného konce 21. měsíce realizace veřejné zakázky, nejpozději však do 20.4.2015, 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. 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 motivačního 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 - psycholog, lektor motivačního kurzu 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:

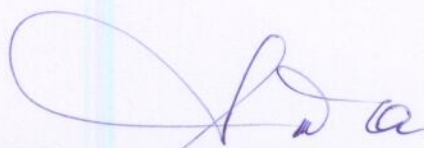
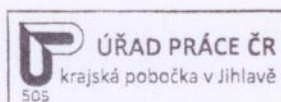
Uchazeč může některé aktivity zajistit subdodavatelsky. Vlastními silami **musí realizovat Motivační kurz** (viz. IV. etapa).

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.

V Jihlavě dne 7. března 2013



Ing. Jiří Hrdlička  
ředitel KrP ÚP ČR v Jihlavě