



evropský
sociální
fond v ČR EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



Úřad práce ČR

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

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

1. NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Název veřejné zakázky:

“Zaměstnaní rodiče v Královéhradeckém kraji”

2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE

Obchodní firma nebo název / obchodní firma nebo jméno a příjmení:	Úřad práce České republiky Karlovo nám. 1, 128 01 Praha 2
Doručovací adresa:	ÚP ČR – krajská pobočka v Hradci Králové, Wonkova 1142, 502 00 Hradec Králové
IČ:	724 96 991
Zastoupena:	Ing. Marie Bílková, generální ředitelka ÚP ČR
Organizátor zakázky:	ÚP ČR – krajská pobočka v Hradci Králové, Wonkova 1142, 502 00 Hradec Králové
Odpovědný zástupce organizátora:	Mgr. Martin Horák, ředitel krajské pobočky ÚP ČR v Hradci Králové
Kontaktní osoba:	Mgr. Jitka Pokorná
Telefon, e-mail:	950 116 480, jitka.pokorna@hk.mpsv.cz
Profil zadavatele:	http://www.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/4d22f2ba-6d80-46f5-97fc-3f1b6df820ee

3. INFORMACE O PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY A DRUHU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

Nadlimitní veřejná zakázka na služby zadávaná v otevřeném řízení.

Přesná specifikace předmětu veřejné zakázky je uvedena v čl. 8 této zadávací dokumentace.

4. OBSAH

1. NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY.....	1
2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE.....	1
3. INFORMACE O PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY A DRUHU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ.....	1

4.	OBSAH	1
5.	KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	2
6.	PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	3
7.	DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	3
8.	VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	4
9.	JEDNOTLIVÉ AKTIVITY PROJEKTU „ZAMĚSTNANÍ RODIČE V KRÁLOVÉHRADECKÉM KRAJI“	5
10.	INDIKÁTORY A ZÁVAZNÉ MĚRITELNÉ VÝSTUPY O PLNĚNÍ INDIKÁTORŮ.....	18
11.	DALŠÍ POŽADAVKY ZADAVATELE.....	19
12.	POŽADAVKY NA KVALIFIKACI.....	20
12.1.	OBEČNÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE	20
12.2.	ZÁKLADNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY	20
12.3.	PROFESNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY	22
12.4.	EKONOMICKÁ A FINANČNÍ ZPŮSOBILOST SPLNIT VEŘEJNOU ZAKÁZKU	22
12.5.	TECHNICKÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY	22
12.6.	DOBA PROKAZOVÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE	25
12.7.	ZMĚNY V KVALIFIKACI	25
12.8.	PRAVOST A STÁŘÍ DOKLADŮ	25
12.9.	SEZNAM KVALIFIKOVANÝCH DODAVATELŮ.....	26
12.10.	PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE PROSTŘEDNICTVÍM SUBDODAVATELE.....	26
12.11.	PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE V PŘÍPADĚ PODÁNÍ SPOLEČNÉ NABÍDKY	27
13.	POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDEK.....	27
14.	POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY	27
15.	SUBDODAVATELÉ	29
16.	PODMÍNKY A POŽADAVKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY.....	29
17.	OBCHODNÍ PODMÍNKY, VČETNĚ PLATEBNÍCH PODMÍNEK	31
17.1.	PLATEBNÍ PODMÍNKY	31
17.2.	DALŠÍ OBCHODNÍ PODMÍNKY ZADAVATELE	33
17.3.	OBJEKTIVNÍ PODMÍNKY, ZA NICHŽ JE MOŽNO PŘEKROČIT VÝŠI NABÍDKOVÉ CENY	33
18.	HODNOTÍCÍ KRITÉRIA A ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK	33
19.	DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM.....	36
20.	LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK.....	36
21.	OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI.....	37
22.	JEDNÁNÍ JMÉNEM ČI ZA UCHAZEČE.....	37
23.	PRÁVA ZADAVATELE.....	37
24.	DALŠÍ ČÁSTI ZADÁVACÍ DOKUMENTACE - PŘÍLOHY	37

5. KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Název	CPV
-------	-----

Profesní poradenství	79634000-7
Školení osobního rozvoje	80570000-0
Vyhledávání zaměstnání	79611000-0

6. PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: 3.522.314,- Kč bez DPH.

7. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předpokládaný termín zahájení plnění: 1. 8. 2014.

Požadavkem zadavatele je, aby jednotlivé aktivity byly prováděny dle uvedeného harmonogramu. Požadavkem zadavatele je, aby pro každého účastníka byla zabezpečena vhodná časová návaznost aktivit tak, aby nedocházelo k neefektivnímu využívání doby účasti v projektu a účastník se co nejdříve dostal do nového zaměstnání.

Tabulka - Harmonogram plnění veřejné zakázky určený pro sestavení nabídky (harmonogram realizace aktivit projektu)

Rok	Aktivita	Měsíc											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2014	Výběr účastníků projektu								X		X		
2014	Poradenský program								X	X	X	X	
2014	Rekvalifikační kurzy									X	X	X	X
2014	Zprostředkování zaměstnání									X	X	X	X
2014	Individuální a skupinové poradenství									X	X	X	X
2014	Doprovodná opatření									X	X	X	X
2014	Monitorování a vyhodnocení projektu včetně monitorovacích zpráv									X	X	X	X
2015	Výběr účastníků projektu												
2015	Poradenský program												
2015	Rekvalifikační kurzy	X	X	X	X	X							
2015	Zprostředkování zaměstnání	X	X	X	X	X							
2015	Individuální a skupinové poradenství	X	X	X	X	X							
2015	Doprovodná opatření	X	X	X	X	X							
2015	Monitorování a vyhodnocení projektu včetně monitorovacích zpráv	X	X	X	X	X							

Tento harmonogram pro sestavení nabídky předpokládá, že dodavatel zahájí plnění veřejné zakázky 1. 8. 2014, a to na základě již uzavřené Smlouvy o poskytování komplexních služeb pro realizaci

projektu Zaměstnaní rodiče v Královéhradeckém kraji (dále též jen „Smlouva“, viz. Příloha č. 1 této zadávací dokumentace). Vítězný uchazeč vypracuje v součinnosti se zadavatelem před podpisem Smlouvy aktuální harmonogram realizace projektu, který bude nedílnou součástí Smlouvy jako Příloha č. 6.

Dodavatel je povinen zahájit plnění veřejné zakázky včetně činnosti všech poboček od 1. 8. 2014; v případě, že bude smlouva o realizaci veřejné zakázky mezi dodavatelem a zadavatelem podepsána po 1. 8. 2014, je dodavatel povinen zahájit toto plnění nejpozději do 5 dnů po podepsání Smlouvy.

Dodavatel je povinen dokončit plnění všech činností v rámci aktivit včetně splnění všech indikátorů a parametrů nejpozději do 31. 5. 2015 včetně. Pro vypořádání všech ostatních závazků z této Smlouvy vyplývajících (zejména plateb) zadavatel stanovil termín nejpozději do 31. 7. 2015. Tento termín je nejzazší možný, nelze jej opakovaně prodloužit a je pro dodavatele závazný, s výjimkou těch práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po uvedeném datu.

Místem plnění je území pěti okresů Královéhradeckého kraje, tj. Hradec Králové, Jičín, Náchod, Rychnov nad Kněžnou a Trutnov, při čemž v každém z nich je dodavatel povinen zřídit minimálně jedno vzdělávací středisko, ve kterém budou aktivity projektu probíhat. Umístění vzdělávacího střediska musí respektovat požadavky na dobrou dostupnost pro účastníky projektu v rámci příslušného okresu. Zadavatel nepožaduje umístění vzdělávacího střediska do konkrétního města.

Požadavky na technické a materiální vybavení všech vzdělávacích středisek zadavatel uvádí v čl. 12. 5 písm. c) Technické kvalifikační požadavky.

8. VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem plnění veřejné zakázky je realizace aktivit projektu „Zaměstnaní rodiče v Královéhradeckém kraji“ v rozsahu a v souladu se zadávacími podmínkami. Hlavními aktivitami projektu jsou poradenský program, rekvalifikační kurzy, podporované zaměstnání a doprovodná opatření.

Dodavatel je v rámci realizace předmětu této veřejné zakázky povinen řídit se platnými právními předpisy a relevantními ustanoveními tzv. Desatera příruček OP LZZ, v platném znění, dostupného na www.esfcr.cz (viz na těchto internetových stránkách OP LZZ, Dokumenty, Desatero příruček), a to ve verzích platných v den učinění příslušného úkonu nebo v den porušení příslušného ustanovení podmínek Smlouvy o realizaci této veřejné zakázky. V každém případě je dodavatel povinen dodržovat podmínky a pravidla stanovená pro způsobilé výdaje a tato při plnění veřejné zakázky aplikovat, a to tak, jako by se přímo vztahovala na dodavatele.

Charakteristika cílové skupiny a hlavních cílů projektu:

Projekt „Zaměstnaní rodiče v Královéhradeckém kraji“ je určen pro uchazeče/uchazečky o zaměstnání evidované na úřadu práce. Cílovou skupinou projektu jsou osoby pečující o děti do 15 let, které jsou evidovány na kontaktních pracovištích Úřadu práce ČR v Královéhradeckém kraji jako uchazeči/uchazečky o zaměstnání. Cílem účasti v projektu je aktualizace znalostí, dovedností a odborných předpokladů a opětovné uplatnění těchto osob na trhu práce. Důležitým aspektem je sladění role rodiče s rolí zaměstnance, resp. sladění povinností, které z těchto obou rolí vyplývají. Odůvodněně lze předpokládat, že výrazně bude převládat počet účastnic projektu nad počtem účastníků.

Projekt bude probíhat ve všech okresech Královéhradeckého kraje, tj. v okrese Hradec Králové, Jičín, Náchod, Rychnov nad Kněžnou a Trutnov. Požadavkem zadavatele je, aby dodavatel zřídil v každém

z těchto okresů vzdělávací středisko, ve kterém budou aktivity projektu probíhat. Prostory, kde bude realizace aktivit probíhat, budou pro účastníky projektu dobře dostupné a přiměřeně prostorné s odpovídajícím zázemím. Členové realizačního týmu dodavatele budou na vysoké odborné úrovni s odpovídajícím vzděláním a praktickými zkušenostmi s cílovou skupinou projektu.

Do projektu bude zařazeno 100 osob. Aktivity projektu budou probíhat ve dvou bězích v každém z výše jmenovaných pěti okresů Královéhradeckého kraje. Celkem bude v rámci projektu zrealizováno 10 běhů. V každém běhu bude proškolená skupina cca 10 osob.

Podstatou projektu je kombinace poradenství, profesního školení a odborné praxe. Inovativním prvkem je nastavení flexibilních forem účasti v projektových aktivitách (Poradenský program) a flexibilních forem zaměstnávání, které je v souladu s potřebami cílové skupiny a zároveň vychází vstříc zaměstnavatelům. Nejdůležitější aktivitou je Poradenský program. Po úspěšném ukončení Poradenského programu a případné rekvalifikaci bude pro 40 až 47 klientů projektu zprostředkováno podpořené pracovní místo v trvání minimálně 6 měsíců. Umožněny budou různé formy zaměstnávání, které vycházejí vstříc rodičům dětí do 15 let a jsou v souladu s platnou legislativou.

Vytvoření vzorových dokumentů a formulářů:

Součástí předmětu plnění je zpracování vzorových dokumentů a formulářů nezbytných pro realizaci projektových aktivit. Uchazeč je povinen nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne uzavření Smlouvy zadavateli předložit vzorové dokumenty a formuláře ke schválení a to v následujícím rozsahu:

1. Vzor dohody o vstupu do projektu (uzavřené mezi klientem a dodavatelem) – viz. čl 9 odst.1 zadávací dokumentace
2. Vzor dokladu o absolvování úvodního poučení
3. Vzor potvrzení o absolvování Poradenského programu
4. Vzor docházkového listu účastníka Poradenského programu
5. Seznam uskutečněných kontaktů (v rámci aktivity Individuální a skupinové poradenství)
6. Kontaktní list každého účastníka projektu (v rámci aktivity Individuální a skupinové poradenství)
7. Záznam o poskytovaném poradenství
8. Vzor formulářů prezenčních listin
9. Vzory žádostí o poskytnutí přímé podpory – pro konkrétní typy podpory
10. Vzor žádosti o proplacení přímé podpory

Připomínky zadavatele k dalším úpravě nebo doplnění vzorových dokumentů a formulářů budou uchazečem vypořádány nejpozději do 3 pracovních dnů.

9. JEDNOTLIVÉ AKTIVITY PROJEKTU „ZAMĚSTNANÍ RODIČE V KRÁLOVÉHRADECKÉM KRAJI“

Předmětem činnosti dodavatele bude realizace následujících aktivit:

1. Výběr uchazečů do projektu a uzavření dohody o vstupu do projektu s vybranými klienty

Fyzická osoba (uchazeč o zaměstnání) je do projektu vyslána na základě doporučení vysílajícího úřadu práce. V rámci této aktivity je dodavatel povinen ve spolupráci s příslušnými kontaktními pracovišti úřadu práce zajistit následující činnosti:

- Organizační zajištění a realizace kvalifikovaných, transparentních a nediskriminačních skupinových výběrových pohovorů s potenciálními klienty projektu, kteří byli předvybráni příslušnými pracovišti úřadu práce v Královéhradeckém kraji. Seznam doporučených klientů (celkem min. 130) dodavatel obdrží od expertů (odborných pracovníků pro projekt na jednotlivých kontaktních pracovištích úřadu práce).
- Potenciálním účastníkům dodavatel představí projekt a seznámí je s jeho obsahem, jednotlivými aktivitami, tématy, možnostmi doprovodných opatření (tzv. přímá podpora).
- Organizační zajištění kvalifikovaných vstupních pohovorů a zaznamenání přítomnosti účastníků do prezenční listiny je povinností dodavatele.
- Výběrové pohovory budou probíhat v prostorách příslušných úřadů práce pod vedením dodavatele a za přítomnosti minimálně jednoho zástupce příslušného úřadu práce.
- Z předvybraných potenciálních účastníků dodavatel vybere 100 vhodných účastníků za celý projekt.
- Potvrzení účasti uchazeče o zaměstnání na výběrovém pohovoru do prezenční listiny, včetně zaznamenání výsledku účastníkům výběru do formuláře.

Podmínkou zařazení do projektu je písemný souhlas účastníka projektu se zařazením do projektu a poučení účastníka projektu. Formuláře „Souhlas se zařazením do projektu Evropského sociálního fondu“ a „Základní poučení účastníka projektu Evropského sociálního fondu“ a jejich podepsání účastníkem projektu zajistí odborní pracovníci/experti na příslušných vysílajících kontaktních pracovištích krajské pobočky ÚP ČR v Hradci Králové.

Dodavatel je současně povinen předložit návrh dohody o vstupu do projektu, která bude mezi ním a účastníkem projektu uzavřena. Předmětem této dohody bude vhodný smluvní závazkový vztah o zajištění účasti konkrétního účastníka projektu v projektových aktivitách. Nezbytnou součástí dohody je ustanovení vyjadřující souhlas s poskytnutím a zpracováním osobních údajů pro účely projektu a zajištění dalšího pracovního uplatnění účastníka projektu poskytnutý účastníkem projektu pro dodavatele služeb a realizátora projektu (zadavatele).

Dodavatel ve spolupráci s realizačním týmem zadavatele dále zajistí v rámci této aktivity následující činnosti:

- Uzavření 100 dohod o vstupu do projektu mezi dodavatelem a účastníkem projektu, a to ve čtyřech originálních stejnopisech (1x účastník, 1x ÚP ČR – Krajská pobočka v Hradci Králové, 1x vysílající kontaktní pracoviště KP, 1x dodavatel)
- Podrobnější seznámení účastníků projektu s obsahem projektu, jeho jednotlivými aktivitami, možnostech přímé podpory a časovým harmonogramem projektu
- Seznámení účastníků projektu s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v rámci projektu, se základními právy a povinnostmi účastníka projektu, s pravidly chování v prostorách, kde budou aktivity projektu probíhat
- Zpracování jmenného seznamu zařazených účastníků jednotlivých skupin za jednotlivá kontaktní pracoviště
- Zaznamenání přítomnosti účastníků projektu do prezenčních listin
- Vydání dokladu o absolvování úvodního poučení, který bude obsahovat sdělení, že účastník projektu byl řádně informován o obsahu projektu, jeho jednotlivých aktivitách, poučen o pravidlech BOZP a seznámen s právy a povinnostmi účastníka projektu. Dodavatel zajistí podpis každého účastníka projektu na tomto dokladu
- Distribuci podepsaných dohod, jmenných seznamů a dokladů o absolvování bez zbytečných prodlev

Výběr účastníků bude dodavatel realizovat pro každou skupinu zvlášť a to dle harmonogramu aktivit zadavatele.

Závaznými měřitelnými výstupy, které budou předmětem kontroly naplnění indikátorů v této aktivitě a které dodavatel předloží po ukončení její realizace zadavateli, budou:

- Originály prezenčních listin z výběrových pohovorů konaných na příslušných kontaktních pracovištích krajské pobočky ÚP ČR v Hradci Králové;
- Jmenný seznam osob zařazených do projektu za každé kontaktní pracoviště KP
- Originály dohod o vstupu do projektu mezi účastníkem projektu a dodavatelem služeb projektu
- Originály prezenčních listin účastníků úvodního poučení klienta projektu
- Originály vydaných dokladů o absolvování úvodního poučení podepsaných klienty projektu

Podmínkou vystavení faktury dodavatele za realizaci aktivity Výběr uchazečů do projektu je doložení uzavřených dohod o vstupu uchazeče do projektu.

Pokud nebudou po ukončení aktivity doloženy všechny požadované doklady a dokumenty, není dodavatel oprávněn dále zahajovat další etapy bez souhlasu zadavatele.

Pokud zadavatel shledá, že plnění dodavatele v rámci této aktivity bylo zcela nebo zčásti věcně nesprávné, neodpovídalo požadavkům v zadávací dokumentaci a závazkům dodavatele z nabídky, vyzve dodavatele ke zjednání nápravy.

2. Poradenský program

Aktivita bude probíhat ve vzdělávacích střediscích dodavatele služeb, a to v každém z pěti okresů Královéhradeckého kraje. Dodavatel zajistí dostupnost vzdělávacích center pro klienty projektu s ohledem na jejich potřeby.

Poradenský program je určen pro 100 osob. Bude probíhat tři týdny s celkovou hodinovou dotací min. 72 výukových hodin (60 minut). Zadavatel předpokládá celkem 12 vyučovacích dní a maximálně 7 výukových hodin denně. Obsažena budou tato témata: Vstupní modul, orientace na trhu práce a sebe prezentace, komunikační dovednosti, zdravý životní styl včetně zásad pozitivního myšlení a péče o duševní zdraví, finanční gramotnost, pracovně-právní problematika, environmentální a genderová problematika a pracovní diagnostika.

V rámci aktivity Poradenský program je dodavatel povinen zabezpečit následující činnosti:

1. **Vstupní modul** - úvodní motivační setkání, seznámení účastníků s obsahem a cílem projektu, s učebními materiály, předání harmonogramu, diskuze a dotazy k účasti v projektu
2. **Orientace na trhu práce a sebe prezentace** – obsluha osobního počítače pro účely vyhledávání volných míst, sestavení vlastního portfolia (CV), zhodnocení vlastních možností a příležitostí, vizážistika
3. **Komunikační dovednosti** – příprava na přijímací pohovor, typologie osobnosti, sebepoznání, sebehodnocení, žebříček životních hodnot a osobních priorit, překonávání stresu a řešení náročných životních situací, posílení sebedůvěry a přiměřeného sebevědomí

4. **Zdravý životní styl včetně zásad pozitivního myšlení a péče o duševní zdraví** – téma bude zpracováno s ohledem na zvolenou cílovou skupinu
5. **Finanční gramotnost** – základy finanční gramotnosti jako prevence zadlužení a orientace v nabídce společností, které nabízejí mimobankovní úvěry
6. **Pracovně-právní problematika** - orientace v základní legislativě týkající se pracovně-právních vztahů, možnosti právního poradenství a relevantní kontakty
7. **Environmentální a genderová problematika** - bude probíhat průběžně a přiměřeně ke zvolené cílové skupině
8. **Pracovní diagnostika**

Učební látka pro jednotlivé moduly bude zpracována tak, aby odpovídala potřebám dospělých osob, a školení bude probíhat v souladu s poznatky z andragogiky (vhodné učební materiály, metody a interaktivní formy vzdělávání).

Vybraný dodavatel služeb bude mít možnost individuálního přístupu a variability obsahu aktivit v jednotlivých regionech, a to po schválení realizátorem projektu.

Poradenského programu se zúčastní celkem 100 klientů/klientek projektu, a to ve dvou skupinách v každém z pěti vzdělávacích center dodavatele v jednotlivých okresech Královéhradeckého kraje. Předpokladem zadavatele je, že bude do projektu zařazeno 20 osob v každém okrese Královéhradeckého kraje z každého kontaktního pracoviště ÚPČR Krajská pobočka v HK. Počet osob ve skupině bude cca 10 osob, min. 8 osob a max. 12 osob.

Dodavatel sestaví podrobný časový a obsahový harmonogram aktivity Poradenského programu, ve kterém zohlední charakter vytvořené skupiny, a ten předá se stručným písemným komentářem (zdůvodněním struktury a obsahu programu) zadavateli před zahájením programu ke schválení. Zahájení poradenského bloku by mělo bez zbytečných prodlev navazovat na uzavření dohody o vstupu do projektu mezi klientem a dodavatelem služeb. Požadavkem zadavatele je, aby jeden celý poradenský program pro vybranou skupinu klientek/klientů proběhl v rozmezí 3 týdnů.

Po dobu realizace aktivity je dodavatel povinen zajistit pro účastníky projektu občerstvení (např. formou teplého jídla, stravenky) v hodnotě 70 Kč/den, pokud bude účast na aktivitě trvat 5 hodin a více..

Indikátorem pro tuto aktivitu bude minimálně 85 vydaných Potvrzení pro úspěšné absolventy Poradenského programu. Úspěšný absolvent této aktivity je ten, který absolvuje minimálně 65 hodin (90 %) z celkové hodinové dotace tohoto programu. Určitou část účasti v kurzu (max. 12 hodin) lze výjimečně plnit i formou individuálně zadaných úkolů. Dodavatel předloží záznam o plnění úkolu. V záznamu musí být minimálně uvedeno: jméno účastníka, zdůvodnění individuální formy plnění, datum a počet hodin plnění úkolu, popis zadaného úkolu, podpis účastníka a zástupce dodavatele.

Závaznými měřitelnými výstupy, které budou předmětem kontroly naplnění indikátorů v této aktivitě a které dodavatel předloží po ukončení její realizace zadavateli, budou:

- Originály prezenčních listin za každý výukový den podepsané oprávněnou osobou s uvedením minimálně data, jména klienta, zaznamenání jeho přítomnosti od – do a podpisu klienta
- Potvrzení o absolvování Poradenského programu pro úspěšné absolventy s výčtem absolvovaných témat a uvedením počtu absolvovaných hodin teoretické části programu

Podmínkou vystavení faktury dodavatele za realizaci aktivity Poradenský program je doložení potvrzení o absolvování Poradenského programu.

Pokud nebudou po ukončení aktivity doloženy všechny požadované doklady a dokumenty, není dodavatel oprávněn dále zahajovat další etapy bez souhlasu zadavatele.

Pokud zadavatel shledá, že plnění dodavatele v rámci této aktivity bylo zcela nebo zčásti věcně nesprávné, neodpovídalo požadavkům v zadávací dokumentaci a závazkům dodavatele z nabídky, vyzve dodavatele ke zjednání nápravy.

3. Rekvalifikace

Zadavatel požaduje zajištění a realizaci minimálně 100 a maximálně 120 rekvalifikací pro úspěšné absolventy aktivity Poradenský program, které budou probíhat v každém ze dvou běhů projektu ve všech pěti vzdělávacích střediscích dodavatele.

Na základě individuální charakteristiky klienta, případně provedené pracovní diagnostiky a individuální konzultace bude účastníkovi projektu zajištěna vhodně zvolená rekvalifikace, případně získání kvalifikace nové. V případě potřeby je možné, aby klient projektu absolvoval i dvě rekvalifikace (např. v kombinaci PC a další rekvalifikaci potřebnou pro uplatnění na určitém pracovním místě). Při výběru rekvalifikace budou respektovány také aktuální potřeby trhu práce.

Rekvalifikační kurzy musí splňovat náležitosti dané zákonem č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZoZ“) a vyhláškami č. 518/2004 Sb., kterou se provádí ZoZ, č. 519/2004 Sb., o rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání, a č. 524/2004 Sb., o akreditaci zařízení k provádění rekvalifikace uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání, vše ve znění pozdějších předpisů. Dodavatel musí u rekvalifikačních kurzů dodržet minimální počet požadovaných hodin daného kurzu (minimální hodinová dotace kurzu).

Rekvalifikaci může provádět podle § 108 odst. 2 ZoZ pouze zařízení s akreditovaným vzdělávacím programem, zařízení s akreditovaným vzdělávacím programem podle zvláštního právního předpisu, škola v rámci oboru vzdělání, který má zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení nebo vysoká škola s akreditovaným studijním programem podle zvláštního právního předpisu nebo zařízení se vzdělávacím programem podle zvláštního právního předpisu (dále též jen „rekvalifikační zařízení“).

Vybraný dodavatel musí udržovat osvědčení o odborné způsobilosti dle § 108 odst. 2 ZoZ (akreditace, povolení ke zprostředkování zaměstnání atd.) platné po celou dobu plnění veřejné zakázky. **V případě, že akreditace by měla pozbýt platnosti v době plnění veřejné zakázky, musí dodavatel tuto skutečnost zadavateli ohlásit a zároveň je povinen akreditaci před pozbytím platnosti obnovit** (blíže viz. čl. 12.3 této zadávací dokumentace).

Nejpozději 10 pracovních dnů před zahájením rekvalifikace předloží dodavatel zadavateli vyplněný formulář Nabídka zabezpečení rekvalifikace s přílohami. Zároveň předloží seznam osob/klientů projektu zařazených na rekvalifikaci, a to zadavateli a v kopii expertovi příslušného kontaktního pracoviště. Zároveň oznámí účastníkovi projektu, že je povinen se nejméně 5 kalendářních dnů před zahájením příslušného rekvalifikačního kurzu dostavit na příslušný úřad práce podle místa jeho bydliště k podepsání Dohody o rekvalifikaci, kterou uzavírá zadavatel na příslušném KoP s účastníkem projektu; účastníci rekvalifikací tak budou mít nárok na podporu při rekvalifikaci.

Seznam požadovaných rekvalifikačních kurzů, které je dodavatel povinen zajistit, s minimálními hodinovými dotacemi, které lze poskytnout účastníkům projektu:

- Obsluha osobního počítače (v rozsahu min. 80 hodin)
- Počítačová gramotnost (dle sylabu ECDL) v rozsahu min. 120 hodin
- Účetnictví (s využitím výpočetní techniky) v rozsahu min. 160 hodin

- Pracovník v sociálních službách se zaměřením na přímou obslužnou péči (v rozsahu min. 150 hodin)
- Pečovatelka o děti ve věku od 0 do 15 let (v rozsahu min. 160 hodin)
- Chůva pro dětské koutky (v rozsahu min. 60 hodin)
- Chůva pro děti do zahájení povinné školní docházky (v rozsahu minimálně 160 hodin)
- Základy podnikání (v rozsahu min. 120 hodin)

Dodavatel je povinen sledovat docházku účastníků projektu na rekvalifikačních kurzech a za tímto účelem vést prokazatelnou denní evidenci docházky účastníků rekvalifikace a záznamy o obsahu prováděné rekvalifikace. Dodavatel vytvoří návrh formuláře prezenční listiny, kam bude zaznamenávat docházku každého účastníka rekvalifikace. Povinnými údaji prezenční listiny jsou: jméno a příjmení konkrétního účastníka rekvalifikačního kurzu, jeho bydliště, název, místo, datum a hodina konání rekvalifikačního kurzu, podpis konkrétního účastníka. Návrh formuláře podléhá schválení zadavatelem.

Dodavatel je povinen neprodleně, písemně nejpozději do 8 kalendářních dnů, informovat zadavatele, pokud:

- účastník rekvalifikace nenastoupí na rekvalifikaci;
- účastník rekvalifikačního kurzu neplní stanovené studijní a výcvikové povinnosti;
- nastanou jiné závažné skutečnosti, zejména překážky v rekvalifikaci;
- účastník se nepodrobí závěrečnému ověření získaných znalostí a dovedností.

Dodavatel je též povinen:

- poslední pracovní den v měsíci, pokud rekvalifikace probíhá, informovat experty příslušných úřadů práce o přítomnosti účastníků projektu v rekvalifikačním kurzu;
- neprodleně, písemně nejpozději do 5 kalendářních dnů informovat zadavatele, pokud vzniknou překážky, které znemožní pokračování rekvalifikace; neprodleně, písemně nejpozději do 3 pracovních dnů informovat zadavatele, pokud účastník rekvalifikačního kurzu porušuje předpisy či řády rekvalifikačního zařízení a současně předložit zadavateli písemný návrh na vypovězení Dohody o rekvalifikaci s účastníkem projektu v rekvalifikačním kurzu, který neplní studijní a výcvikové povinnosti nebo porušuje předpisy či řády rekvalifikačního zařízení;
- po ukončení rekvalifikačního kurzu nejpozději do 15 kalendářních dnů zaslat zadavateli závěrečný protokol, který bude minimálně obsahovat: seznam účastníků příslušného rekvalifikačního kurzu, kteří úspěšně ukončili rekvalifikaci včetně čísel vydaných dokladů o jejím absolvování a informaci o absolvované části rekvalifikačního kurzu účastníky projektu, kteří rekvalifikaci nedokončili nebo ukončili neúspěšně.

Nabídková cena jednotlivých rekvalifikací musí být zpracována v souladu s požadavky této zadávací dokumentace (blíže viz., čl. 14 zadávací dokumentace). Cenové údaje budou zpracovány v souladu s další částí zadávací dokumentace, která se týká požadavků na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny a v souladu s platebními podmínkami.

Po dobu realizace aktivity je dodavatel povinen zajistit pro účastníky projektu občerstvení v hodnotě 70 Kč/den.

Indikátorem pro tuto aktivitu bude minimálně 100 vydaných Osvědčení o rekvalifikaci pro úspěšné absolventy rekvalifikačních kurzů.

Závaznými měřitelnými výstupy, které budou předmětem kontroly naplnění indikátorů v této aktivitě a které dodavatel předloží po ukončení její realizace zadavateli, budou:

- Originály dohod o účasti na rekvalifikaci
- Originály prezenčních listin za každý výukový den podepsané oprávněnou osobou s uvedením minimálně data, jména klienta, zaznamenání jeho přítomnosti od – do a podpisu klienta
- Minimálně 100 kopií vydaných Osvědčení o absolvování rekvalifikačního kurzu pro účastníky projektu

Podmínkou vystavení faktury dodavatele za realizaci aktivity Rekvalifikace je doložení Osvědčení o absolvování rekvalifikačního kurzu.

V případě nedokončení rekvalifikačního kurzu ze strany účastníka projektu je dodavatel povinen fakturovat pouze skutečně vzniklé náklady na nedokončený rekvalifikační kurz. Doložení kalkulace skutečně vynaložených nákladů je podmínkou pro vystavení faktury. V opačném případě si zadavatel vyhrazuje právo krátiť nebo neproplatit vystavenou fakturu.

Všechny doklady a dokumenty bude předávat dodavatel zadavateli po celou dobu realizace projektu průběžně tak, aby byly podkladem pro fakturaci.

Pokud nebudou po ukončení aktivity doloženy všechny požadované doklady a dokumenty, není dodavatel oprávněn dále zahajovat další etapy bez souhlasu zadavatele.

Pokud zadavatel shledá, že plnění dodavatele v rámci této aktivity bylo zcela nebo zčásti věcně nesprávné, neodpovídalo požadavkům v zadávací dokumentaci a závazkům dodavatele z nabídky, vyzve dodavatele ke zjednání nápravy.

4. Zprostředkování zaměstnání

Dodavatel služeb zajistí pro min. 40 a max. 47 klientů/klientek projektu - úspěšných absolventů Poradenského programu a případné rekvalifikace vhodné zaměstnání na vyhrazená společensky účelná pracovní místa (dále též jen „SÚPM“), která budou podpořena příspěvkem na mzdu až do částky 15 000 Kč/měsíc při plném úvazku (při částečném úvazku bude výše příspěvku krácena) po dobu max. 6 měsíců, u osob se zdravotním postižením po dobu max. 12 měsíců. Všechna pracovní místa musí splňovat podmínky vhodného pracovního místa dle § 20 odst. 1 písm. a), c), d) ZoZ.

Pracovní poměr mezi klientem a zaměstnavatelem musí být sjednán na dobu nejméně 6 měsíců a uzavřen v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby (tj. 40 hodin týdně) nebo kratší pracovní doby v souladu s § 79 a § 80 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZP“). Kratší pracovní doba musí být stanovena minimálně v rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby (tj. minimálně 20 hodin týdně). Práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (§ 74 a násl. ZP) zadavatel nepřipouští.

Vyhrazeným společensky účelným pracovním místem se dle § 113 ZoZ rozumí pracovní místo, které zaměstnavatel vyhrazuje na základě dohody s úřadem práce a obsazuje je uchazeči o zaměstnání, kterým nelze zajistit pracovní uplatnění jiným způsobem.

Příspěvky nelze poskytnout organizačním složkám státu a státním příspěvkovým organizacím, tedy s nimi nelze uzavřít dohodu.

Doklady nezbytné k vyhrazeným společensky účelným pracovním místům (blíže viz. ust. § 118 a 119 ZoZ):

- žádost o příspěvek na společensky účelné pracovní místo vyhrazené pro uchazeče o zaměstnání včetně povinných příloh (např. doklad prokazující právní formu žadatele, kompletní bezdlužnost, doklad o právní subjektivitě, doklad o zřízení účtu u peněžního ústavu, charakteristiku pracovního místa);
- kopie pracovní smlouvy;
- platový nebo mzdový výměr, pokud není součástí pracovní smlouvy.

Vyhrazená společensky účelná pracovní místa bude zadavatel podporovat mzdovými příspěvky z přímé podpory projektu ve výši skutečně vyplacených mzdových nákladů na zaměstnance, včetně pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe odvedl z vyměřovacího základu zaměstnance. Mzdový příspěvek může být poskytnut až do výše 100% mzdových nákladů na dané pracovní místo. Maximální délka poskytování mzdových příspěvků je 6 měsíců, u osob se zdravotním postižením 12 měsíců. Mzdový příspěvek bude poskytnut do maximální částky 15 000 Kč/osoba/měsíc pro jedno vyhrazené SÚPM v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby. Konkrétní částka a doba poskytování příspěvku bude posuzována individuálně (podle rozsahu úvazku, délky pracovního poměru, pracovní pozice aj.). Mzdové příspěvky budou poskytovány jen po dobu trvání aktivity dle vypracovaného harmonogramu plnění veřejné zakázky (do 31. 5. 2015) a do vyčerpání finančního limitu na mzdové příspěvky.

Vhodná pracovní místa (vyhrazená SÚPM) pro klienty projektu bude dodavatel vyhledávat a zprostředkovávat ve spolupráci s odbornými pracovníky ÚP.

Dodavatel bude vycházet z potřeb klientů projektu a bude vyhledávat vhodná pracovní místa, která splňují požadavky na flexibilitu (práce z domova, individuální pracovní rozvrh, zkrácené úvazky, zvláštní programy pro ženy a muže, kteří se vrací do zaměstnání po rodičovské dovolené aj.).

Dodavatel bude monitorovat volná pracovní místa a vhodným způsobem informovat potencionální zaměstnavatele o možnostech a podmínkách poskytování mzdových příspěvků. Zaměstnavatelům, kteří projeví zájem, vytipuje vhodné klienty z projektu a zprostředkuje kontakt.

Dodavatel zahájí monitoring trhu práce a vytváření databáze vhodných pracovních pozic současně s aktivitou Poradenský program, aby klienti projektu, kteří nebudou pro své pracovní uplatnění nutně potřebovat rekvalifikaci, mohli být umístěni na vhodná pracovní místa co nejdříve po ukončení poradenského programu tak, aby byla zabezpečena časová návaznost aktivit.

Vybraný zaměstnavatel (včetně výše příspěvku, doby jeho poskytování atd.) musí být předem schválen příslušným kontaktním pracovištěm ÚP ČR KrP v HK a zadavatelem na základě písemné žádosti (obsah žádosti bude dojednáno po podpisu Smlouvy). Jména kontaktních osob zadavatele obdrží dodavatel před zahájením aktivity. Každá žádost bude posuzována individuálně s přihlédnutím ke konkrétnímu klientovi, výši úvazku, délce pracovního poměru, pracovní pozici apod..

Mzdové příspěvky určené na vyhrazená společensky účelná pracovní místa nejsou nárokové, o jejich přidělení rozhoduje zadavatel na základě posouzení konkrétní žádosti, až do vyčerpání limitu určeného na mzdové příspěvky ve výši 4 265 000 Kč. Tato částka není součástí předpokládané hodnoty veřejné zakázky. Mzdové příspěvky bude zadavatel vyplácet přímo vybraným zaměstnavatelům a nejde tudíž o finanční plnění poskytované dodavateli v souvislosti s plněním veřejné zakázky.

Po schválení žádosti může zaměstnavatel podat žádost o poskytnutí mzdových příspěvků zadavateli. Dodavatel zprostředkuje dohodu mezi zaměstnavatelem a úřadem práce, zajistí formuláře pro zaměstnavatele a jejich písemné podání včetně požadovaných příloh. Dodavatel bude nápomocný

zaměstnavatelům s vyplněním žádosti. Uzavření dohody se zaměstnavatelem za účelem umístění účastníků projektu, kterému bude zadavatel poskytovat příspěvek pro účastníka projektu, náleží zadavateli. Dohoda se sepisuje ve třech vyhotoveních, z nichž jedno obdrží příslušné kontaktní pracoviště, jedno zadavatel a jedno zaměstnavatel.

Závaznými měřitelnými výstupy, které budou předmětem kontroly naplnění indikátorů aktivity Zprostředkování zaměstnání, budou:

- kopie pracovních smluv účastníků projektu

Podmínkou vystavení faktury dodavatele za realizaci této aktivity je doložení kopií pracovních smluv.

Pokud zadavatel shledá, že plnění dodavatele v rámci této aktivity bylo zcela nebo zčásti věcně nesprávné, neodpovídalo požadavkům v zadávací dokumentaci a závazkům dodavatele z nabídky, vyzve dodavatele ke zjednání nápravy.

5. Individuální a skupinové poradenství

Po celou dobu trvání aktivit projektu bude klientům k dispozici odborný poradce. Tento pracovník bude klientům poskytovat individuální poradenství (případně i asistenční službu) a pomoc při řešení možných problémů. Tato forma podpory bude poskytována klientům především při vyhledávání zaměstnání např. podpora při vypracování dokumentů, při kontaktování konkrétního zaměstnavatele, individuální konzultace při přípravě na přijímací pohovor.

Z každého poskytnutého poradenství bude vyhotoven písemný záznam o poskytnuté službě (forma a obsah záznamu bude dojednáno po podpisu Smlouvy), a originál záznamu bude předán zadavateli.

Individuální poradenství bude určeno pro každého ze 100 klientů projektu po celou dobu jejich účasti v projektu. Pro každého účastníka předpokládáme cca 10 hodin individuálního poradenství. Maximální ani minimální počet hodin individuálního poradenství pro jednoho účastníka není stanoven, bude vycházet z potřeb jednotlivých účastníků projektu.

V rámci této aktivity může být dodavatelem realizováno i skupinové poradenství zaměřené např. na výměnu zkušeností na trhu práce, pracovní-právní problematiku, finanční problematiku apod. V případě realizace skupinového poradenství musí dodavatel o plánovaném setkání informovat zadavatele, preferujeme písemnou informaci např. e-mailem. Jedna hodina poskytnutého skupinového poradenství bude trvat 60 minut a bude účtovaná na celou skupinu (ne na osoby).

Maximálně může být z projektu proplaceno 1 000 hodin individuálního a skupinového poradenství. Jedna hodina poskytnutého poradenství bude trvat 60 minut, neúplné hodiny (méně než 60 minut) poradenství v průběhu měsíce nelze sčítat. Proplácet se budou pouze celé hodiny (60 minut) poradenství, poměrné části (minuty) ne.

Závaznými měřitelnými výstupy, které budou předmětem kontroly naplnění indikátorů aktivity Individuální a skupinové poradenství, budou:

- formulář Seznam uskutečněných kontaktů, který dodavatel vyplní za každý měsíc realizace. Seznam bude obsahovat minimálně: místo a datum kontaktu, časový údaj od-do včetně počtu hodin poradenství, formu podpory (stručný popis poradenské činnosti), jméno (podpis)

poradce, podpis dodavatele, jméno a podpis klienta (případně prezenční listina). Formulář bude přílohou vystavené faktury.

- originály záznamů o poskytovaném poradenství
- vyplněný kontaktní list (prezenční listina) každého účastníka projektu s vypsáními uskutečněnými kontakty (poradenskými, asistenčními a jinými službami) za celou dobu účasti klienta v projektu, specifikace poskytnuté služby, datem jejich uskutečnění a podpisem klienta, který bude předán zadavateli společně s protokolem o ukončení účasti klienta v projektu.

Podmínkou vystavení faktury dodavatele za realizaci této aktivity je doložení formuláře Seznam uskutečněných kontaktů, originály záznamů o poskytovaném poradenství a originály (případně kopie) prezenčních listin.

Pokud zadavatel shledá, že plnění dodavatele v rámci této aktivity bylo zcela nebo zčásti věcně nesprávné, neodpovídalo požadavkům v zadávací dokumentaci a závazkům dodavatele z nabídky, vyzve dodavatele ke zjednání nápravy.

6. Doprovodná opatření (tzv. přímá podpora)

Zapojení klientů do projektu bude zadavatel podporovat formou doprovodných opatření (přímé podpory) – cestovné a příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby (stravné pro účastníky projektu bude zajišťovat dodavatel dle podmínek zadávací dokumentace a bude hrazeno v rámci úhrad za plnění veřejné zakázky na základě předložených faktur). Doprovodná opatření jsou určena pro účastníky projektu k eliminaci překážek, které by mohly bránit jejich účasti v projektu. Podmínkou nároku na přímou podporu je uzavřená Dohoda o vstupu účastníka do projektu s dodavatelem.

Doprovodná opatření náleží účastníkům pouze po dobu jejich účasti v Poradenském programu nebo rekvalifikaci. Pokud klient projektu předčasně ukončí účast v projektu v průběhu trvání poradenského programu nebo rekvalifikace musí dodavatel tuto skutečnost bezprostředně oznámit zadavateli.

Předmětem plnění této aktivity je administrace těchto prostředků, která zahrnuje sestavení podkladové části pro proplacení, evidenci podkladové části a dokumentů o realizaci a proplacení prostředků oprávněným osobám.

Finanční prostředky určené na doprovodná opatření (přímou podporu) nejsou zahrnuty v předpokládané hodnotě veřejné zakázky. Pro úhradu cestovních náhrad je předpokládána finanční částka **231 000,00 Kč** a pro příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby je předpokládána finanční částka **30 000,00 Kč, celkem tedy 261 000,00 Kč**. Finanční prostředky vymezené na úhradu doprovodných opatření nejsou zahrnuty do předpokládané hodnoty veřejné zakázky specifikované v čl. 6 této zadávací dokumentace.

Druhy přímé podpory

- **Cestovní náhrady** – náleží účastníkům projektu po dobu účasti na aktivitách Poradenského programu a po dobu rekvalifikace. **Cestovní náhrady budou propláceny pouze účastníkům, kteří dojíždějí na tuto aktivitu mimo obec svého bydliště.** Nebude propláceno cestovné městskou hromadnou dopravou.

V případě, že účastník bude dojíždět na aktivity Poradenského programu z jiného místa než z místa trvalého bydliště, lze mu cestovní náklady proplatit za předpokladu, že tak bude dohodnuto a schváleno předem zadavatelem. **Toto místo pobytu musí být uvedeno jako**

kontaktní adresa v systému evidence ÚP, musí být uvedeno v Žádosti o poskytnutí přímé podpory a mělo by být uvedeno i v Dohodě o vstupu do projektu. Ověřování bydliště (trvalého i přechodného) budou provádět odborní pracovníci projektu.

Cestovní náhrady budou propláceny na základě prokázaných jízdních výdajů na cestu hromadnými dopravními prostředky ve dnech účasti na aktivitách projektu (v souladu s prezenčními listinami). Pouze ve výjimečných případech, na základě souhlasu zadavatele, pokud nelze předložit cestovní doklad, je možné proplatit cestovné na základě čestného prohlášení účastníka projektu, nejvýše však v ceně jízdenky 2. třídy vlaku nebo autobusu pro nejkratší spoje z místa bydliště do místa konání aktivity (je nutné doložit jízdní řád včetně ceníku). Prokázané jízdní výdaje budou hrazeny z místa bydliště do místa konání aktivit a zpět.

- **Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby** – ve výjimečných případech může být poskytnut příspěvek na úhradu nutných nákladů (ve výši místně obvyklé) spojených s péčí o děti nebo jiné závislé osoby při účasti osob pečujících o ně na aktivitách v Poradenském programu. Příspěvek bude poskytován pouze po dobu účasti na aktivitě v časovém rozsahu bezpodmínečně nutném (tj. doba trvání aktivity plus cca půl hodiny před zahájením a půl hodiny po ukončení této aktivity).

Péče musí být zajištěna subjektem s živnostenským či jiným oprávněním tuto činnost vykonávat, a za tuto službu musí být vystaven písemný doklad, který musí obsahovat jméno účastníka projektu, jméno hlídané osoby, rozpis konkrétních dnů a hodin, kdy bylo služby využito, cenu za hodinu, počet hodin a celkovou cenu za službu. Předpokládaná maximální částka činí **500Kč/den/hlídaná osoba** a max. částka pro jednoho účastníka projektu činí **6 000 Kč**.

Pro přiznání nároku je nezbytné doložení čestného prohlášení účastníka, že má dítě nebo jinou závislou osobu ve své péči. Nárok na příspěvek musí být předem individuálně posouzen a schválen zadavatelem na základě předem předložené žádosti.

Nárok účastníka projektu na poskytnutí konkrétního typu doprovodného opatření je vázán na schválení písemné **Žádosti o poskytnutí přímé podpory – pro konkrétní druh (cestovní náhrady či příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby)** zadavatelem. Dodavatel předkládá zadavateli dvě vyhotovení žádosti. Po schválení zadavatel předá jednu žádost dodavateli pro administraci přímé podpory.

Dodavatel vytvoří návrhy formulářů **Žádostí o poskytnutí přímé podpory**, které budou obsahovat zejména tyto údaje: typ přímé podpory, jméno a příjmení účastníka projektu, jeho bydliště, místo konání aktivity, datum od kdy do kdy žádá přímou podporu a podpis žadatele (účastníka projektu), datum a podpis schválení dodavatele, datum a podpis schválení zadavatele. Tento návrh formuláře podléhá schválení zadavatelem.

Přímá podpora bude proplácena zpětně na základě předložených dokumentů, vždy za příslušný kalendářní měsíc, v němž došlo k plnění, které je důvodem vzniku nároku na přímou podporu. Dodavatel vypracuje rovněž návrh **Žádosti o proplacení přímé podpory**, která bude podkladem k jejímu vyúčtování. Schválení žádosti je v pravomoci zadavatele.

Účastníci projektu, kterým vznikl nárok na přímou podporu, jsou povinni do 30 kalendářních dnů po ukončení dané aktivity předložit dodavateli originály dokladů spolu s vyplněnými žádostmi o proplacení přímé podpory. Doklady, které nebudou přiloženy k žádostem o proplacení přímé podpory nebo budou nečitelné, nemohou být účastníkovi projektu proplaceny. Kontrolu oprávněnosti nároku účastníků projektu na přímou podporu dle podmínek stanovených zadavatelem provede pověřený pracovník dodavatele. Dodavatel nese odpovědnost za řádnost jím prováděné administrace výdajů

přímé podpory. V případě, že nedojde k proplacení přímé podpory účastníkovi projektu z důvodu na straně dodavatele, je dodavatel povinen nahradit tyto výdaje účastníkovi projektu.

Dodavatel je povinen neprodleně od převzetí originálů dokladů proplatit příslušnou výši nákladů přímé podpory účastníkům projektu. Dodavatel musí být schopen vyplácet prostředky doprovodných opatření v hotovosti v jednotlivých pobočkách. Dokladem o proplacení nákladů účastníkům projektu bude v případě vyplacení přímé podpory v hotovosti pokladní výdajový doklad nebo poštovní poukázka nebo výpis z účtu dodavatele, ze kterého bude patrné odeslání částky přímé podpory ve prospěch účtu účastníka projektu (dodavatel předloží zadavateli žádost účastníka projektu o zaslání přímé podpory na uvedený účet).

Zadavatel bude proplácet dodavateli skutečně vynaložené náklady na přímou podporu na základě předložených osobních složek přímé podpory účastníků projektu, které budou obsahovat:

- originál Žádosti o proplacení přímé podpory podepsaný účastníkem a dodavatelem;
- originály dokladů – např. jízdenek nalepené chronologicky na samostatné příloze;
- originál dokladu prokazující proplacení příslušné částky dodavatelem účastníkovi projektu;
- kopie prezenčních listin prokazující účast účastníka projektu na aktivitách.

Dodavatel spolu s osobními složkami účastníků projektu předá zadavateli i jmenný seznam účastníků projektu, kteří čerpali přímou podporu. Zadavatel si vyhrazuje právo v případě nutnosti vyžádat u dodavatele další doklady k prokázání vynaložených nákladů.

Zadavatel po provedené kontrole dokladů a dokumentů předložených dodavatelem poskytne na jeho účet příslušnou částku přímé podpory. V případě, že zadavatel zjistí nedoložení některých podkladů, chybné nebo neúplné podklady, vyzve dodavatele k dodatečnému doplnění či nápravě ve stanovené lhůtě takto vzniklých závad. V případě, že k nápravě nedojde, zadavatel si vyhrazuje právo vyfakturovanou částku snížit, zejména se bude jednat o případy nesprávných, neúplných či nečitelných údajů u jízdenek.

Poskytování doprovodných opatření je dodavatel povinen provádět v souladu s metodikou MPSV k přímé podpoře, a to bez ohledu na skutečnost, že tato metodika MPSV je primárně určena příjemci dotace. Při vyplácení částek dodavatelem se jedná o zprostředkování pokladního plnění, při němž se neuplatňuje DPH.

7. Monitorování a vyhodnocení projektu včetně monitorovacích zpráv

Průběžné monitorovací zprávy

Dodavatel je povinen pravidelně vypracovávat monitorovací zprávy s informacemi o průběhu realizace projektu a to za každý měsíc realizace aktivit projektu. Monitorovací zprávy (viz příloha č. 6) budou obsahovat podrobný popis realizovaných aktivit a údaje o naplňování monitorovacích indikátorů. Monitorovací zprávy budou zadavateli předávány v podepsané tištěné podobě.

Součástí monitorovací zprávy budou návrhy příslušných daňových dokladů (je-li dodavatel plátcem DPH) nebo účetních dokladů (není-li dodavatel plátcem DPH) s uvedením fakturovaných částek za poskytnuté služby a jejich seznam - soupiska (viz příloha č. 4). Po schválení návrhů dokladů, monitorovací zprávy může dodavatel vystavit příslušný daňový nebo účetní doklad.

Po ukončení každé aktivity projektu je dodavatel povinen s příslušnou monitorovací zprávou dodat zadavateli i souhrnné tabulky o plnění indikátorů za každou skupinu a okres.

První monitorovací zprávu odevzdá dodavatel do 15. dne měsíce následujícího po měsíci, kdy byly aktivity projektu zahájeny. Další průběžné monitorovací zprávy bude dodavatel odevzdávat za každý měsíc realizace projektu a to nejpozději do 15. dne měsíce následujícího.

Požadavkem zadavatele je vypracování maximálně 10 monitorovacích zpráv (bez závěrečné monitorovací zprávy) v souladu s časovým harmonogramem zadavatele. Zadavatel tímto stanoví maximální nepřekročitelný limit za jednu monitorovací zprávu na 20 000 Kč bez DPH.

Závěrečná monitorovací zpráva

Po skončení realizace aktivit projektu (31. 5. 2015) je dodavatel povinen předložit zadavateli závěrečnou monitorovací zprávu o realizaci projektu s hodnocením celého jeho průběhu. Závěrečná monitorovací zpráva bude obsahovat i přehledná data o průběžném naplňování indikátorů za každou skupinu, každý běh a okres a evaluační studii o realizaci projektu se zaměřením na zhodnocení přínosu účasti v projektu pro jeho účastníky

Závěrečná monitorovací zpráva se skládá z věcné a finanční části. Závěrečnou monitorovací zprávu je nutné předat zadavateli do 15. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly aktivity projektu ukončeny. Zadavatel tímto stanoví maximální nepřekročitelný limit za závěrečnou monitorovací zprávu na 60 000 Kč bez DPH.

Součástí závěrečné monitorovací zprávy bude i vypracování **závěrečné publikace** (min. 15 stran formátu A5) o realizaci projektu se zaměřením na zhodnocení celého projektu včetně kvantifikovaných výstupů a grafických náhledů, jeho přínosu pro účastníky projektu apod. v počtu 100 ks. Dodavatel je povinen předložit náhled publikace zadavateli ke schválení. Publikace bude předána i účastníkům závěrečné konference.

Schválení návrhů dokladů a předložených monitorovacích zpráv je podmínkou pro vystavení faktur za provedené služby.

Všechny monitorovací zprávy bude dodavatel předkládat manažerovi projektu, a to na sídlo Úřadu práce České republiky – krajská pobočka v Hradci Králové ve sjednaném termínu.

Dodavatel je povinen na žádost zadavatele vypracovat kdykoliv v průběhu projektu zprávu o aktuálním stavu projektu či podat informace, které zadavatel požaduje.

10. INDIKÁTORY A ZÁVAZNÉ MĚŘITELNÉ VÝSTUPY O PLNĚNÍ INDIKÁTORŮ

Význam indikátorů

Indikátory představují míru minimálních požadavků zadavatele na dodavatele. Splnění indikátorů ze strany dodavatele je předmětem vyhodnocení plnění veřejné zakázky, podmínkou řádného splnění předmětu veřejné zakázky, podmínkou nároku na zaplacení ceny, a tedy i podkladem pro fakturaci poskytnutých služeb.

Závazný měřitelný výstup o naplnění indikátorů (závazný měřitelný výstup) představuje závazný a zadavatelem požadovaný způsob prokázání naplnění indikátoru; nepředložení závazného měřitelného výstupu v požadované míře se považuje za nesplnění indikátoru.

Naplnění indikátorů

Dodavatel je povinen prokázat, že při plnění veřejné zakázky naplnil požadované indikátory, a to způsobem a formou uvedenými v zadávací dokumentaci v popisu jednotlivých aktivit projektu a v souladu s požadavky a instrukcemi zadavatele.

Výběr uchazečů do projektu a uzavření dohody o účasti v projektu s vybranými klienty

V rámci této aktivity bude příslušnými úřady práce vybráno minimálně 130 osob spadajících do cílové skupiny projektu. Z těchto 130 osob je dodavatel povinen vybrat do projektu 100 osob-klientů projektu, kteří podepíší souhlas se vstupem do projektu a s dodavatelem uzavřou dohodu o vstupu do projektu.

Dodavatel je povinen zajistit, aby do projektu vstoupilo 100 osob, uchazečů/uchazeček o zaměstnání vedených v evidenci kontaktních pracovišť ÚP ČR v Královéhradeckém kraji. Účastníci projektu budou vybíráni ve dvou bžích v každém z pěti jmenovaných okresů Královéhradeckého kraje. Na výběru se budou podílet referáty zprostředkování jednotlivých příslušných kontaktních pracovišť ÚP ČR v Královéhradeckém kraji.

Indikátorem, který bude předmětem kontroly, je podepsaná Dohoda o vstupu do projektu mezi dodavatelem a účastníkem projektu v počtu 100.

Indikátor v rámci aktivity Poradenský program

Dodavatel je povinen zajistit, aby 100 účastníků, kteří uzavřeli dohodu o vstupu do projektu, vstoupilo do Poradenského programu. V rámci účasti absolvují určené aktivity.

Indikátorem pro tuto aktivitu bude minimálně 85 účastníků Poradenského programu, kteří tento kurz úspěšně dokončí. Úspěšný absolvent Poradenského programu je ten, který absolvuje minimálně 65 hodin (90 % z celkové hodinové dotace) výuky v rámci tohoto programu.

Indikátor v rámci aktivity Rekvalifikace

Zadavatel požaduje zajištění a realizaci minimálně 100 a maximálně 120 rekvalifikací pro úspěšné absolventy aktivity Poradenský program.

Indikátorem pro tuto aktivitu bude minimálně 100 vydaných Osvědčení o rekvalifikaci pro úspěšné absolventy rekvalifikačních kurzů.

Indikátor v rámci aktivity Zprostředkování zaměstnání

Dodavatel vyhledá vhodná místa a zajistí dočasné zaměstnání pro min. 40 a max. 47 úspěšných absolventů Poradenského programu a případné rekvalifikace. Dočasné zaměstnání bude probíhat formou tzv. Společensky účelného pracovního místa.

Indikátorem, který bude předmětem kontroly, je doložení skutečnosti, že min. 40 účastníkům projektu bylo zprostředkováno dočasné zaměstnání na SÚPM vyhrazeném. Dodavatel doloží splnění tohoto indikátoru předložením kopií pracovních smluv.

11. DALŠÍ POŽADAVKY ZADAVATELE

Dodavatel je povinen dodržovat pravidla informování a propagace projektu a dbát pravidel publicity stanovených v aktuálním Manuálu pro publicitu OP LZZ, který stanovuje povinné minimum publicity a vizuální identity projektů podpořených z OP LZZ – viz. <http://www.esfcr.cz>, OP LZZ, Publicita a Dokumenty – Desatero příruček,.

Na všech dokumentech týkajících se projektu je dodavatel povinen umístit povinné minimum publicity OP LZZ.

Všechny místnosti, využívané pro realizaci aktivit projektu, musí být označeny prvky povinného minima publicity OP LZZ.

Zadavatel požaduje, aby dodavatel zřídil webové stránky projektu nebo zveřejňoval informace o realizaci projektu na vlastních webových stránkách. Webové stránky budou sloužit účastníkům projektu, veřejnosti i poskytovat informace potencionálním zaměstnavatelům. Webové stránky musí být pravidelně aktualizovány (cca měsíčně), a to až do konce realizace projektu. Zadavatel si vyhrazuje právo zasahovat do obsahu, vzhledu a rozsahu těchto stránek.

Dodavatel zajistí před zahájením aktivit projektu tištěné informační materiály) pro potencionální účastníky projektu a případné zaměstnavatele, které budou informovat o projektu. Dodavatel je povinen předložit náhled propagačních materiálů (tj. návrh letáku v tištěné podobě) zadavateli ke schválení po podpisu Smlouvy.

Návrhy požadovaných formulářů podléhají schválení zadavatele.

Dodavatel se zaváže ve vztahu k účastníkům projektu i osobám zapojeným do realizace projektu na straně dodavatele dodržovat zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a za tímto účelem předloží vybraný dodavatel zadavateli doklad o registraci u Úřadu pro ochranu osobních údajů před podpisem Smlouvy. V opačném případě si zadavatel vyhrazuje právo Smlouvu s tímto dodavatelem neuzavřít.

Pokud zadavatel dodavateli předá vzory dokumentů, viz např. přílohy této zadávací dokumentace (formuláře, dohody, prohlášení, prezenční listiny atd.), jsou tyto pro dodavatele závazné a dodavatel je povinen používat tyto vzorové dokumenty předložené zadavatelem. Zadavatel je oprávněn vzorové dokumenty měnit a upravovat, předávat dodavateli nové vzorové dokumenty (tj. vzorové dokumenty, které nejsou uvedené v přílohách této ZD) a stávající vzorové dokumenty rušit. Pro dodavatele jsou veškeré změny vzorových dokumentů závazné od okamžiku, kdy mu tato změna byla oznámena zadavatelem.

12. POŽADAVKY NA KVALIFIKACI

12.1. OBECNÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE

Předpokladem hodnocení nabídky uchazeče ve výběrovém řízení je splnění kvalifikace.

Uchazeč je povinen prokázat svoji kvalifikaci nejpozději do lhůty stanovené pro podání nabídek.

Kvalifikovaným dle § 50 odst. 1 ZVZ pro plnění veřejné zakázky je dodavatel, který:

- a) splní základní kvalifikační předpoklady podle § 53 ZVZ,
- b) splní profesní kvalifikační předpoklady podle § 54 ZVZ,
- c) předloží čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku podle § 50 odst. 1 písm. c) ZVZ a
- d) splní technické kvalifikační předpoklady podle § 56 ZVZ.

12.2. ZÁKLADNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Základní kvalifikační předpoklady dle § 53 ZVZ splní uchazeč:

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 zaházení 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.

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. a) ZVZ **výpis z evidence Rejstříku trestů nebo** výpis ze **Seznamu kvalifikovaných dodavatelů.**

b), který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení 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.

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. a) ZVZ **výpis z evidence Rejstříku trestů** nebo výpis ze **Seznamu kvalifikovaných dodavatelů**.

c), který v posledních 3 letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu.

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. d) ZVZ **čestné prohlášení dodavatele** (viz. **příloha č. 7** této zadávací dokumentace).

d) vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 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 konkurz zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů.

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. d) ZVZ **čestné prohlášení dodavatele** (viz. **příloha č. 7** této zadávací dokumentace).

e) který není v likvidaci.

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. d) ZVZ **čestné prohlášení dodavatele** (viz. **příloha č. 7** této zadávací dokumentace).

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

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. b) ZVZ **potvrzení příslušného finančního úřadu** a ve vztahu ke spotřební dani **čestné prohlášení** (viz. **příloha č. 7** této zadávací dokumentace).

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.

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. d) ZVZ **čestné prohlášení dodavatele** (viz. **příloha č. 7** této zadávací dokumentace).

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.

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. c) ZVZ **potvrzení příslušného orgánu či instituce**.

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

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. d) ZVZ **čestné prohlášení dodavatele** (viz. **příloha č. 7** této zadávací dokumentace).

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

K prokázání tohoto základního kvalifikačního předpokladu předloží dodavatel dle § 53 odst. 3 písm. d) ZVZ **čestné prohlášení dodavatele** (viz. příloha č. 7 této zadávací dokumentace).

12.3. PROFESNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč, který předloží ve smyslu § 54 ZVZ:

- a) **výpis z obchodního rejstříku**, pokud je v něm zapsán, **či výpis z jiné obdobné evidence** (např. výpis z rejstříku obecně prospěšných společností), pokud je v ní zapsán, nebo výpis ze **Seznamu kvalifikovaných dodavatelů**.
- b) **doklad o oprávnění k podnikání** podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, **zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci** (např. výpis z živnostenského rejstříku případně dříve vydaný a platný živnostenský list).
- c) **doklad osvědčující odbornou způsobilost** dodavatele nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje, je-li pro plnění veřejné zakázky nezbytná podle zvláštních právních předpisů:

1. Povolení ke zprostředkování zaměstnání.

2. Doklady prokazující oprávnění k provádění rekvalifikací ve smyslu ust. § 108 odst. 2 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů – tj. **Osvědčení o akreditaci rekvalifikačních kurzů** uvedených v čl. 9 bod 3. této ZD.

Všechny akreditace musí být platné po celou dobu realizace konkrétních rekvalifikačních kurzů. V případě, že ke dni podání nabídky je akreditace udělena na poptávané oblasti vzdělávání, ale akreditace nemá platnost po celou dobu realizace projektu, musí uchazeč předložit **čestné prohlášení oprávněné osoby uchazeče**, že harmonogram vzdělávání bude dodržen podle podmínek výzvy k podání nabídky a nejpozději šest měsíců /určí přesným datem/ před vypršením doby platnosti akreditace bude podána žádost o vydání nové akreditace, nebo povolení.

12.4. EKONOMICKÁ A FINANČNÍ ZPŮSOBILOST SPLNIT VEŘEJNOU ZAKÁZKU

Kvalifikovaným pro plnění veřejné zakázky je dodavatel, který v souladu s § 50 odst. 1 písm. c) ZVZ předloží čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku.

K čestnému prohlášení dodavatele viz příloha č. 7 této ZD.

12.5. TECHNICKÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel, který předloží:

a) **Seznam minimálně 2 významných služeb řádně** poskytnutých dodavatelem **v posledních 3 letech s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí.** Za významnou službu zadavatel považuje poskytnutí služby, jejímž předmětem byla realizace poradenského programu v sociální oblasti a jejíž cena (tj. cena každé jedné významné služby) byla sjednána minimálně ve výši 1,5 mil. Kč bez DPH.

V seznamu musí být uvedeny ke každé významné službě informace alespoň v následujícím rozsahu: identifikační údaje objednatele, kontaktní osoba a kontaktní údaje objednatele (alespoň tel. nebo e-mail), podrobný popis poskytnuté služby, cena za služby v Kč bez DPH, doba a místo realizace.

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) **Seznam osob základního realizačního týmu** sestávající z členů týmu - v pozicích, s odbornou kvalifikací a vzděláním, jak je uvedeno níže, s předložením jejich **dokladů o ukončeném vzdělání a profesních životopisů**, a to ke každému členovi v realizačním týmu; z těchto dokladů musí vyplývat splnění všech níže uvedených požadavků na členy realizačního týmu.

V seznamu osob základního realizačního týmu je uchazeč povinen uvést u každého člena realizačního týmu:

- Jméno a příjmení
- Pozici v týmu (koordinátor projektu, finanční manažer nebo odborný poradce – psycholog)
- Vztah k uchazeči, a to, zda je osoba v době podání nabídky:
 - zaměstnancem uchazeče (do této kategorie spadá nejenom pracovněprávní vztah osoby k uchazeči, ale též výkon funkce ve statutárním či kontrolním orgánu uchazeče a pozice prokuristy uchazeče) nebo
 - subdodavatelem uchazeče (do této kategorie spadá jak OSVČ, tak pozice zaměstnance, člena statutárního či kontrolního orgánu a prokuristy subdodavatele uchazeče) – u subdodavatele je nutné doložit též listiny prokazující splnění kvalifikace subdodavatelem dle článku 15 této ZD).

Základní realizační tým uchazeče musí být složený z 6 členů v níže uvedených pozicích. Tito členové musí splňovat následující minimální požadavky na vzdělání a odbornou kvalifikaci. Uchazeč je povinen tyto předpoklady prokázat níže popsányi doklady:

1x Manager projektu

- Požadavek: ukončené magisterské studium)
Prokázat dokladem: **doklad o ukončeném vzdělání**
- Požadavek: minimálně pětiletá praxe v oboru souvisejícím s předmětem zakázky
Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu** - z životopisu musí vyplývat splnění stanovených požadavků, a to uvedením konkrétních skutečností vztahujících se k popisu náplně a délky praxe
- Požadavek: zkušenosti s vedením min. 3 projektů, jejichž předmětem byla realizace poradenského programu či motivačního kurzu
Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu** z životopisu musí vyplývat splnění stanovených požadavků, a to uvedením konkrétních skutečností vztahujících se k popisu

náplně projektů, které tento člen realizačního týmu jako hlavní vedoucí osoba vedl, a současně popisu pozice, jíž tento člen v týmu v rámci projektu zastával

- Požadavek: znalost českého jazyka na úrovni rodilého mluvčího
Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu**

1x Odborný garant Poradenského programu

- Požadavek: ukončené minimálně úplné vysokoškolské vzdělání
Prokázat dokladem: **doklad o ukončeném vzdělání**
- Požadavek: minimálně pětiletá praxe v oboru souvisejícím s předmětem zakázky
Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu** - z životopisu musí vyplývat splnění stanovených požadavků, a to uvedením konkrétních skutečností vztahujících se k popisu náplně a délky praxe
- Požadavek: zkušenosti s realizací min. 2 projektů, jejichž předmětem byla realizace poradenského programu či motivačního kurzu
Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu** - z životopisu musí vyplývat splnění stanovených požadavků, a to uvedením konkrétních skutečností vztahujících se k popisu náplně projektů, na nichž se tento člen realizačního týmu podílel
- Požadavek: znalost českého jazyka na úrovni rodilého mluvčího
Prokázat dokladem **životopis člena realizačního týmu**

3x Lektor Poradenského programu

- Požadavek: ukončené minimálně úplné středoškolské vzdělání
Prokázat dokladem: **doklad o ukončeném vzdělání**
- Požadavek: minimálně tříletá praxe na shodné či obdobné pozici
Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu** - z životopisu musí vyplývat splnění stanovených požadavků, a to uvedením konkrétních skutečností vztahujících se k popisu délky praxe a popisu pozice, jíž tento člen realizačního týmu během své praxe zastával
- Požadavek: znalost českého jazyka na úrovni rodilého mluvčího
Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu**

1x Psycholog

- Požadavek: ukončené minimálně úplné vysokoškolské vzdělání v oboru Psychologie jednooborová
Prokázat dokladem: **doklad o ukončeném vzdělání**
- Požadavek: minimálně pětiletá praxe v oboru psychologie
Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu** - z životopisu musí vyplývat splnění stanovených požadavků, a to uvedením konkrétních skutečností vztahujících se k popisu délky praxe a popisu relevantním oboru
- Požadavek: podílení se na realizaci v pozici psychologa min. 1 projektu, jehož předmětem byla realizace poradenského programu či motivačního kurzu
Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu** - z životopisu musí vyplývat splnění stanovených požadavků, a to uvedením konkrétních skutečností vztahujících se k popisu náplně projektu, na němž se jako psycholog podílel, a současně popisu pozice, jíž tento člen realizačního týmu v rámci projektu zastával
- Požadavek: znalost českého jazyka na úrovni rodilého mluvčího
Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu**

c) dodavatel rovněž předloží přehled nástrojů a pomůcek, provozních a technických zařízení, které bude mít při plnění veřejné zakázky k dispozici. Uchazeč stručně popíše vybavení vzdělávacích středisek, případně je doplní fotografiemi.

Zadavatel stanoví tyto minimální požadavky na nástroje, pomůcky, provozní a technická zařízení, jimiž musí dodavatel disponovat ve všech vzdělávacích střediscích, v nichž bude plnění veřejné zakázky realizovat:

Každé zřízené vzdělávací středisko musí minimálně splňovat následující požadavky zadavatele:

- bude disponovat telefonním a e-mailovým spojením;
- bude disponovat školícími prostory pro minimálně 10 osob. Učebna bude standardně vybavena nábytkem nezbytným k zajištění školících aktivit, tabulí popř. flipchartem, data projektorem, internetovým připojením a výpočetní technikou (tj. pracovními stanicemi plně funkčními pro práci s připojením k internetu a tiskárně v počtu min. 10 stanic);
- bude vybavena nezbytným sociálním zařízením v rozsahu odpovídajícím počtu osob, pro které je určena;
- bude zřízen internetový kabinet, který bude účastníkům k dispozici v pracovních dnech minimálně 6 hodin denně, a to dle potřeb účastníků. Jedná se o místnost vybavenou min. 2 PC s připojením k internetu.

12.6. DOBA PROKAZOVÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE

Uchazeč je povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídky.

12.7. ZMĚNY V KVALIFIKACI

Pokud do doby rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky přestane dodavatel splňovat kvalifikaci, je dodavatel povinen nejpozději do 7 pracovních dnů tuto skutečnost zadavateli písemně oznámit. Dodavatel je povinen předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu do 10 pracovních dnů od oznámení této skutečnosti zadavateli. Zadavatel může na žádost dodavatele tuto lhůtu prodloužit nebo může zmeškání lhůty prominout.

12.8. PRAVOST A STÁŘÍ DOKLADŮ

Nestanoví-li zákon jinak, předkládá uchazeč prosté kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Prostá kopie musí být pořízena z originálu (případně úředně ověřené kopie) dokladu. To znamená, že v případě dokladu z datové zprávy obdržené do datové schránky (např. potvrzení finančního úřadu) nebo z datové zprávy z internetu (např. výpis ze živnostenského rejstříku), je nezbytné nejdříve zajistit řádný převod dokladu z elektronické podoby do podoby listinné, a to autorizovanou konverzí dokladu (lze provádět např. na Czech-pointech). Prostá kopie dokladu v nabídce tak musí obsahovat i kopii ověřovací doložky o konverzi.

Originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace bude zadavateli předkládat až vybraný (vítězný) uchazeč před podpisem Smlouvy.

Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku (případně jiné obdobné evidence, v níž je dodavatel zapsán) **nesmějí být starší 90 dnů ke dni podání nabídky.**

Doklady prokazující splnění kvalifikace, které jsou v jiném než českém jazyce nebo slovenském jazyce a dále doklad o dosaženém vzdělání taktéž v jiném než latinském jazyce musí být předloženy v původním jazyce s připojením jejich úředně ověřeného překladu do českého jazyka.

12.9. SEZNAM KVALIFIKOVANÝCH DODAVATELŮ

V případě, že dodavatel předloží zadavateli výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů dle § 125 a násl. ZVZ ve lhůtě pro prokázání splnění kvalifikace, nahrazuje tento výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů prokázání splnění:

- a) základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 odst. 1 nebo 2 ZVZ a
- b) profesních kvalifikačních předpokladů podle § 54 písm. a) až d) ZVZ v tom rozsahu, v jakém doklady prokazující splnění těchto profesních kvalifikačních předpokladů pokrývají požadavky veřejného zadavatele na prokázání splnění profesních kvalifikačních předpokladů pro plnění veřejné zakázky.

Splnění kvalifikace dle § 53 odst. 1 písm. f) až h) ZVZ nemůže být dle § 127 odst. 3 ZVZ prokázáno výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, ale musí být prokázáno předložením jednoho či více dokladů dle § 53 odst. 3 ZVZ.

Zadavatel je povinen dle § 127 odst. 4 ZVZ přijmout výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, pokud k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, není výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů starší než 3 měsíce.

12.10. PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE PROSTŘEDNICTVÍM SUBDODAVATELE

Pokud není dle § 51 odst. 4 ZVZ dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace požadované zadavatelem dle § 50 odst. 1 písm. b) a d) ZVZ v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele. Subdodavatelem se v souladu s ustanovením § 17 písm. i) ZVZ rozumí osoba, pomocí které má dodavatel plnit určitou část veřejné zakázky nebo která má poskytnout dodavateli k plnění veřejné zakázky určité věci či práva.

Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit:

- a) Doklady prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu dle § 53 odst. 1 písm. j) ZVZ a profesního kvalifikačního předpokladu dle § 54 písm. a) ZVZ subdodavatelem,
- b) smlouvu (postačuje prostá kopie) uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace dle § 50 odst. 1 písm. b) a d) ZVZ.

Dodavatel není oprávněn prostřednictvím subdodavatele prokázat splnění kvalifikace dle § 54 písm. a) ZVZ, tj. výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.

12.11. PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE V PŘÍPADĚ PODÁNÍ SPOLEČNÉ NABÍDKY

V případě, že má být předmět veřejné zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podávají či hodlají podat společnou nabídku, je dle § 51 odst. 5 ZVZ každý z dodavatelů povinen prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 50 odst. 1 písm. a) ZVZ a profesního kvalifikačního předpokladu dle § 54 písm. a) ZVZ v plném rozsahu. Splnění kvalifikace dle § 50 odst. 1 písm. b) a d) ZVZ musí prokázat všichni dodavatelé společně. V případě prokazování splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prostřednictvím subdodavatele se použije § 51 odst. 4 ZVZ obdobně.

V případě, že má být předmět veřejné zakázky plněn dle § 51 odst. 5 ZVZ společně několika dodavateli, jsou zadavateli dle § 51 odst. 6 ZVZ povinni předložit současně s doklady prokazujícími splnění kvalifikačních předpokladů smlouvu (postačuje prostá kopie), ve které je obsažen závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči veřejnému zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky. Požadavek na závazek podle věty první tohoto ustanovení zákona, aby dodavatelé byli zavázáni společně a nerozdílně, platí, pokud zvláštní právní předpis nebo zadavatel nestanoví jinak.

13. POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDEK

Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.

14. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Způsob zpracování nabídkové ceny

Zadavatel požaduje zpracovat nabídkovou cenu v souladu s požadavky uvedenými v této ZD, a to nabídkovou cenu za celé plnění veřejné zakázky i ve struktuře uvedené pro jednotlivé dílčí aktivity samostatně. Za tímto účelem uchazeč vyplní požadované údaje **v příloze č. 2 - Nabídková cena a příloze č. 3 - Jednotkové ceny** této zadávací dokumentace.

V příloze č. 2 - **Nabídková cena** požaduje zadavatel, aby uchazeč vyplnil ve vztahu k cenám jednotlivých definovaných aktivit tvořícím v součtu nabídkovou cenu celkem (údaje bez DPH) i k samotné celkové nabídkové ceně všechna prázdná pole v tabulce přílohy č. 2 ZD; u jednotlivých definovaných aktivit i nabídkové ceny celkem je uchazeč povinen vyplnit ceny bez DPH, dále výše DPH a ceny včetně DPH (není-li uchazeč plátcem DPH – viz instrukce níže). Nabídková cena musí být uvedena v české měně. Nabídková cena bude definována jako nejvýše přípustná a musí obsahovat veškeré náklady nutné a uznatelné k realizaci předmětu veřejné zakázky.

Uchazeč je povinen uvést nabídkovou cenu za celé plnění veřejné zakázky v požadované struktuře ve stejné výši bez DPH a navíc i s DPH dále i v čl. 3.1 Smlouvy (a v příloze č. 5 k této Smlouvě), která tvoří přílohu č. 1 této ZD.

Pro vyloučení případných pochybností zadavatel stanoví, že tato nabídková cena celkem představuje dílčí hodnotící kritérium „Nabídková cena veřejné zakázky v Kč bez DPH bez prostředků určených na doprovodná opatření“.

Není-li uchazeč registrovaným plátcem DPH, potom tuto daň nemusí vyčíslit a skutečnost, že není plátcem, výslovně uvede v nabídce (i v návrhu Smlouvy). Zadavatel konstatuje, že takto stanovená nabídková cena bude posuzována jako by v sobě DPH zahrnovala. V případě, že by se však uchazeč po podání nabídky nebo v průběhu realizace předmětu veřejné zakázky stal plátcem DPH, nebude ze strany zadavatele v takovém případě akceptován nárok na zvýšení ceny z titulu DPH.

Nejvýše přípustná nabídková cena celkem (tj. za celý předmět plnění této veřejné zakázky bez prostředků na doprovodná opatření) je 3 522 314,00 Kč bez DPH a odpovídá předpokládané hodnotě veřejné zakázky.

Způsob zpracování jednotkových cen

V příloze č. 3 - **Jednotkové ceny** požaduje zadavatel, aby uchazeč vyplnil ve vztahu k cenám jednotlivých definovaných aktivit všechna prázdná pole v tabulce přílohy č. 3 této ZD; u jednotlivých definovaných aktivit je uchazeč povinen vyplnit ceny bez DPH, dále výše DPH a ceny včetně DPH (není-li uchazeč plátcem DPH – obdobně se použije instrukce výše).

V rámci aktivity **Výběr uchazečů do projektu a uzavření dohody o vstupu do projektu s vybranými klienty** dodavatel stanoví jednotkovou cenu pro výběr uchazečů do projektu na jeden běh, který se uskuteční ve všech 5 okresech (v každém okrese bude vybráno cca 10 osob), tzn., celkem cca 50 osob. V rámci této aktivity proběhnou v Královéhradeckém kraji dva běhy, a bude vybráno 100 osob z řad cílové skupiny.

V rámci aktivity **Poradenský program** dodavatel stanoví jednotkovou cenu pro poradenský program na jeden běh, který se uskuteční ve všech 5 okresech (v každém okrese bude vybráno cca 10 osob), tzn., celkem cca 50 osob. V rámci této aktivity proběhnou v Královéhradeckém kraji dva běhy, a účastní se 100 osob z řad cílové skupiny.

V rámci aktivity **Rekvalifikace** dodavatel stanoví jednotkovou cenu za jednotlivé rekvalifikační kurzy na jednu osobu. V rámci této aktivity bude v Královéhradeckém kraji uskutečněno až 120 rekvalifikačních kurzů pro osoby z řad cílové skupiny.

V rámci aktivity **Zprostředkování zaměstnání** dodavatel stanoví jednotkovou cenu za vyhledání a zajištění jednoho dočasného zaměstnání doloženého pracovní smlouvou. V rámci této aktivity bude v Královéhradeckém kraji umístěno 40 až 47 osob z řad cílové skupiny. Osoby budou umísťovány do vyčerpání finančního limitu na mzdové příspěvky ve výši 4 265 000 Kč.

V rámci aktivity **Individuální a skupinové poradenství** dodavatel stanoví jednotkovou cenu za jednu hodinu poradenství. Požadavkem zadavatele je poskytování poradenství po dobu maximálně 1 000 hodin.

V rámci aktivity **Zpracování monitorovacích zpráv** dodavatel stanoví jednotkovou cenu za monitorovací zprávu. Tato jednotková cena zahrnuje i náklady spojené s monitorováním a vyhodnocováním projektu a náklady spojené s administrací doprovodných opatření. Požadavkem zadavatele je vypracování maximálně 10 monitorovacích zpráv (bez závěrečné monitorovací zprávy) v souladu s časovým harmonogramem zadavatele. Zadavatel tímto stanoví maximální nepřekročitelný limit za jednu monitorovací zprávu na 20 000 Kč bez DPH.

V rámci aktivity **Závěrečná monitorovací zpráva** dodavatel stanoví jednotkovou cenu za závěrečnou monitorovací zprávu. Tato jednotková cena zahrnuje náklady spojené s vyhodnocením projektu a

náklady spojené s vypracováním závěrečné publikace v počtu 100 ks. Zadavatel tímto stanoví maximální nepřekročitelný limit za závěrečnou monitorovací zprávu na 60 000 Kč bez DPH.

15. SUBDODAVATELÉ

V souladu s ustanovením § 44 odst. 6 ZVZ zadavatel požaduje, aby uchazeč v nabídce specifikoval části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům a aby uvedl identifikační údaje (§ 17 písm. d) ZVZ) a kontaktní údaje každého subdodavatele. Uchazeč uvede u každého subdodavatele, jakou konkrétní činnost má daný subdodavatel plnit, a dále uvede i odkaz na konkrétní aktivitu, do níž taková činnost spadá,

Zadavatel však stanoví, že následující činnosti nesmějí být plněny subdodavatelem a musejí být prováděny přímo uchazečem:

- a) Výběr uchazečů do projektu a uzavření dohody o vstupu do projektu s vybranými klienty (tj. aktivita č. 1)
- b) Poradenský program (tj. aktivita č. 2)
- c) Poskytování přímé podpory (tj. administrace a proplácení doprovodných opatření)

V případě, že část veřejné zakázky bude plněna formou subdodávky (prostřednictvím třetí osoby), uvede uchazeč požadované údaje v příloze č. 1 této ZD – Smlouva o poskytování komplexních služeb pro realizaci projektu (konkrétně v příloze č. 4 Smlouvy).

16. PODMÍNKY A POŽADAVKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

Uchazeč může podat pouze jednu nabídku.

Uchazeč, který podal nabídku v tomto otevřeném řízení, nesmí být současně subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný uchazeč v tomto otevřeném řízení prokazuje kvalifikaci. Pokud uchazeč podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími uchazeči, nebo je subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný uchazeč v tomto otevřeném řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým uchazečem vyřadí.

Nabídka musí být zpracována písemně v **českém jazyce**, s výjimkou uvedení v České republice běžně užívaných anglických odborných výrazů v relevantním oboru a s výjimkou uvedenou pro doklady ke kvalifikaci. Nabídka musí obsahovat návrh Smlouvy podepsaný oprávněnou osobou (viz závazný vzor Smlouvy – Příloha č. 1 této zadávací dokumentace). Součástí nabídky musí být rovněž listiny dle § 68 odst. 3 ZVZ (blíže viz **příloha č. 7 této ZD – čestné prohlášení**):

- a) seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů uchazeče, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele,
- b) seznam vlastníků akcií uchazeče, má-li uchazeč formu akciové společnosti, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek,
- c) 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), v souvislosti s touto veřejnou zakázkou.

Informace a doklady uvedené v nabídce nesmí být ve vzájemném rozporu a žádná část nabídky uchazeče nesmí být v rozporu se zadávacími podmínkami.

Zadavatel požaduje předložit nabídku v tomto členění:

1. **Krycí list nabídky** s vyplněním požadovaných údajů, zejm. identifikačních a kontaktních údajů uchazeče a nabídkové ceny (viz. příloha č. 4 této zadávací dokumentace).
2. **Doklady k prokázání splnění kvalifikace a listiny dle § 68 ZVZ**
 - základní kvalifikační předpoklady (viz dokumenty požadované v čl. 12.2 této ZD a též čestné prohlášení v příloze č. 7 této zadávací dokumentace)
 - profesní kvalifikační předpoklady (viz dokumenty požadované v čl. 12.3 této ZD – výpis z obchodního rejstříku/jiné obdobné evidence, doklady prokazující živnostenské oprávnění, povolení ke zprostředkování zaměstnání, osvědčení o akreditaci všech rekvalifikačních kurzů požadovaných zadavatelem)
 - ekonomická a finanční způsobilost (viz čestné prohlášení v příloze č. 7 této zadávací dokumentace)
 - technické kvalifikační předpoklady (seznam dvou významných služeb včetně požadovaných příloh, seznam šesti osob - členů tvořících realizační tým, včetně jejich profesních životopisů a dokladů o ukončeném vzdělání)
 - listiny dle § 68 ZVZ (viz čestné prohlášení v příloze č. 7 této zadávací dokumentace)
 - doklady ke kvalifikaci týkající se případných subdodavatelů a společné nabídky (viz. čl. 12.10 a 12.11 této ZD)
3. **Návrh Smlouvy** o poskytování komplexních služeb pro realizaci projektu **podepsaný oprávněnou osobou** (viz **příloha č. 1** této zadávací dokumentace), včetně příloh této Smlouvy:
 - Příloha č. 2: Kvalita poradenského programu
 - Příloha č. 3: Metodika umísťování účastníků projektu
 - Příloha č. 4: Subdodavatelé
 - Příloha č. 5: Struktura nabídkové ceny – je tvořena dokumentem Nabídková cena (viz příloha č. 2 této zadávací dokumentace a dokumentem Jednotkové ceny (viz příloha č. 3 této zadávací dokumentace)
4. Jakékoli další listiny (např. plná moc zmocnění).

Uchazeč předloží nabídku ve dvou (2) výtiscích v papírové formě, z toho v jednom (1) originále a v jedné (1) kopii a současně předloží text návrhu Smlouvy o poskytování komplexních služeb pro realizaci projektu včetně příloh též v elektronické formě na hmotném nosiči dat – CD-ROM (poznámka: CD-ROM nemusí obsahovat tuto zadávací dokumentaci, ačkoli ZD je uvedena mezi přílohami návrhu Smlouvy). Návrh Smlouvy na CD-ROM musí být ve formátu MS Office (příp. zpracován v programu plně kompatibilním s MS Office).

Všechny výtisky nabídky a CD-ROM musí být v jedné uzavřené obálce. Uzavřením obálky či obalu se pro účely tohoto otevřeného řízení rozumí opatření obálky resp. obalu na uzavření podpisem a případně razítkem uchazeče, a to tak, aby obálku nebylo možné jakýmkoli způsobem neoprávněně otevřít, aniž by došlo k poškození výše uvedených ochranných prvků.

Na obálce nabídky musí být uveden název tohoto otevřeného řízení „**Zaměstnaní rodiče v Královéhradeckém kraji**“ a heslo „**NABÍDKA – NEOTVÍRAT**“. Na obálce musí být dále uvedeno obchodní jméno (firma) a adresa uchazeče, na niž je možné zaslat uchazeči vyrozumění podle ust. § 71 odst. 6 zákona.

Veškeré dokumenty požadované zákonem či zadavatelem v zadávacích podmínkách v originálech či úředně ověřených kopiích musí být založeny v originále výtisku nabídky. Všechny výtisky nabídky musí být obsahově totožné, řádně čitelné, bez škrťů a přepisů.

Jednotlivé listy každého z výtisků nabídky musí být zajištěny proti neoprávněné manipulaci s nimi. Za dostatečné zabezpečení proti neoprávněné manipulaci s jejími jednotlivými listy považuje zadavatel opatření svazku (výtisku nabídky) takovými bezpečnostními prvky, které zabezpečí své spolehlivé sebepoškození v případě neoprávněné manipulace. Použité bezpečnostní prvky musí být dále dostatečně jedinečné, tak aby byla vyloučena možnost jejich neoprávněného nahrazení. Zadavatel doporučuje jako jeden z možných bezpečnostních prvků použití provázku a přelepek opatřených podpisem uchazeče nebo razítkem uchazeče.

17. OBCHODNÍ PODMÍNKY, VČETNĚ PLATEBNÍCH PODMÍNEK

Součástí zadávací dokumentace jako příloha č. 1 je návrh Smlouvy, který obsahuje i závazné obchodní podmínky pro uchazeče.

17.1. PLATEBNÍ PODMÍNKY

Dodavatel bude využívat prostředky Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu ČR, 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 č. 563/1991 Sb., o účetnictví, 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.

Zadavatel uhradí dodavateli cenu za plnění veřejné zakázky na základě předložených faktur, které je dodavatel oprávněn vystavit dle jednotlivých aktivit následujícím způsobem:

- u aktivity **Výběr uchazečů do projektu a uzavření dohody o vstupu do projektu s vybranými klienty** je dodavatel oprávněn vystavit fakturu k proplacení po skončení aktivity v každém běhu ve výši 1/2 nabídkové ceny této aktivity (na základě uzavřených dohod o vstupu do projektu);
- u aktivity **Poradenský program** je dodavatel oprávněn vystavit fakturu k proplacení po skončení aktivity v každém běhu ve výši 1/2 nabídkové ceny této aktivity (na základě dokladů o úspěšném absolvování Poradenského programu);
- u aktivity **Rekvalifikace** je dodavatel oprávněn vystavit fakturu k proplacení měsíčně po dílčím splnění výstupů aktivit (po ukončení rekvalifikačního kurzu);

- v případě nedokončení rekvalifikačního kurzu ze strany účastníka projektu je dodavatel povinen fakturovat pouze vzniklé náklady, které musí řádně prokázat; v opačném případě si zadavatel vyhrazuje právo krátit vystavenou fakturu a uhradit dodavateli pouze prokazatelné a účelně vynaložené náklady;
- u aktivity **Zprostředkování zaměstnání** je dodavatel oprávněn vystavit fakturu k proplacení měsíčně po dílčím splnění aktivity (na základě kopie pracovní smlouvy);
- u aktivity **Individuální a skupinové poradenství** je dodavatel oprávněn vystavit fakturu k proplacení měsíčně po dílčím splnění aktivity (na základě seznamu uskutečněných kontaktů, záznamů o poskytovaném poradenství a prezenčních listin);
- u aktivity **Zpracování monitorovacích zpráv** je dodavatel oprávněn vystavit fakturu k proplacení měsíčně po dílčím splnění aktivity (na základě schválené monitorovací zprávy);
- u aktivity **Závěrečná monitorovací zpráva** je dodavatel oprávněn vystavit fakturu k proplacení po dílčím splnění aktivity (na základě schválené závěrečné monitorovací zprávy).

Zadavatel bude hradit dodavateli ceny za skutečně provedená plnění na základě faktur podle specifikovaných jednotkových cen max. do výše maximální nabídkové ceny za tyto aktivity.

Faktury budou zadavateli předkládány po schválení návrhů dokladů a monitorovací zprávy. Součástí každé faktury bude rozpis nebo dodací list, ze kterého bude patrné, jaké aktivity byly realizovány a v jaké ceně.

Faktura 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 dodavateli 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.

Platby budou probíhat výhradně v Kč (CZK), rovněž veškeré cenové údaje budou uvedeny v této měně.

Vybraný dodavatel musí mít zřízen bankovní účet, který bude mít po celou dobu trvání projektu, a to až do doby ukončení financování projektu. Pro potřeby veřejné zakázky bude dodavatel využívat jeden běžný bankovní účet.

Doba splatnosti faktur bude 30 kalendářních dnů od jejich vystavení. Dodavatel je povinen dodat faktury do 10 kalendářních dnů od jejich vystavení.

Součástí zadávací dokumentace je text Smlouvy o poskytování komplexních služeb pro realizaci projektu (viz příloha č. 1 této ZD). Návrh Smlouvy včetně příloh Smlouvy předložený uchazečem v jeho nabídce v rámci tohoto zadávacího řízení musí být předložen ve znění textu Smlouvy v příloze č. 1 této ZD a musí obsahovat obchodní (smluvní) podmínky ve znění uvedeném v této zadávací dokumentaci a zcela v souladu s přílohou č. 1 této ZD. Tyto obchodní podmínky (zejm. text Smlouvy v příloze č. 1 této ZD) jsou pro uchazeče závazné. Uchazeč není oprávněn tyto obchodní podmínky jakkoli měnit či doplňovat s výjimkou jednoznačně identifikovaných případů, kdy je uchazeč naopak tyto údaje povinen doplnit – viz. např. identifikační údaje uchazeče či údaj o výši ceny.

Zadavatel má právo provádět monitorování a kontrolu realizace VZ z pohledu naplňování cílů projektu. Dále je dodavatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly nad realizací projektu (zejména se jedná o poskytovatele, MPSV, MF, NKÚ, EK a Evropský účetní dvůr), z něhož je zakázka

hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

Dodavatel je povinen uchovat veškeré doklady související s plněním dle Smlouvy o realizaci veřejné zakázky po dobu 10 let od ukončení financování projektu, kterého se týkají. Desetiletá lhůta začíná běžet od 1. ledna kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, ve kterém byla uhrazena závěrečná platba.

Dodavatel je povinen při provádění plnění dodržovat veškeré platné normy, zákony a prováděcí vyhlášky týkající se jeho činnosti pro zadavatele. Pokud porušením těchto předpisů vznikne újma, nese veškeré vzniklé náklady.

Neupravené smluvní vztahy v této zadávací dokumentaci se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a zákonem č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, vše ve znění pozdějších předpisů.

Další závazné platební, dodací, záruční a sankční podmínky jsou uvedeny v příloze č. 1 této ZD – Smlouva o poskytování komplexních služeb pro realizaci projektu.

17.2. DALŠÍ OBCHODNÍ PODMÍNKY ZADAVATELE

Požadavek zadavatele na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě ve výši 1 mil. Kč je uveden ve vzoru Smlouvy. Vybraný dodavatel je povinen předložit zadavateli kopii Smlouvy o pojištění odpovědnosti za škodu před podpisem Smlouvy. V opačném případě si zadavatel vyhrazuje právo Smlouvu neuzavřít.

17.3. OBJEKTIVNÍ PODMÍNKY, ZA NICHŽ JE MOŽNO PŘEKROČIT VÝŠI NABÍDKOVÉ CENY

Zadavatel nepřipouští překročení nabídkové ceny vyjma:

- zákonné změny sazeb DPH.

18. HODNOTÍCÍ KRITÉRIA A ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Základním hodnotícím kritériem je **ekonomická výhodnost nabídky**.

DÍLČÍ HODNOTÍCÍ KRITÉRIA:

Jednotlivým dílčím hodnotícím kritériím jsou zadavatelem stanoveny váhy v procentech podle jejich důležitosti pro konkrétní zadávací řízení tak, že jejich součet je celkem 100 %.

A. Nabídková cena veřejné zakázky v Kč bez DPH bez prostředků určených na doprovodná opatření **váha 60%**

B. Kvalita Poradenského programu **váha 40%**

Uchazeč je povinen ve své nabídce uvést relevantní informace ke všem jednotlivým dílčím hodnotícím kritériím v rozsahu a způsobem uvedeným níže. Uchazeč není oprávněn podmínit jím navrhované podmínky, které jsou předmětem hodnocení, další podmínkou.

A. Nabídková cena veřejné zakázky v Kč bez DPH bez prostředků určených na doprovodná opatření

V rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria bude hodnocena celková výše nabídkové ceny za celé plnění předmětu veřejné zakázky v Kč bez DPH. K závazným požadavkům na způsob zpracování nabídkové ceny viz článek 14 této zadávací dokumentace.

Zadavatel stanoví, že tato nabídková cena je v Kč bez DPH a její výše nabídnutá uchazečem nesmí překročit částku 3.522.314,- Kč. Zadavatel dále stanoví, že ani ceny dílčích aktivit nesmí překročit jejich maximální ceny uvedené v této zadávací dokumentaci.

B. Kvalita Poradenského programu

V rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria bude hodnocena uchazečem popsaná úroveň níže definovaných aspektů (subkritérií) poradenského programu.

Dílčí hodnotící kritérium je rozděleno na 2 subkritéria:

1.) Způsob zpracování návrhu osnovy Poradenského programu - 1 až 50 bodů

V tomto subkritériu bude zadavatel hodnotit zpracovaný obsah osnov se zřetelem na specifika cílové skupiny tj. rozsah jednotlivých témat, jejich provázanost, hodinovou dotaci, odbornost zpracování, důraz na skupinovou a individuální práci s klientem, způsob komunikace s klienty, způsob řešení individuálních potřeb klientů např. dostupnost poradců.

Zadavatel bude hodnotit použití interaktivních metod, přehledné a podrobné zpracování osnovy, ze které budou vyplývat znalosti a zkušenosti s prací s cílovou skupinou.

Míra naplnění tohoto dílčího hodnotícího kritéria bude posuzována z hlediska vhodnosti, šíře a vzájemné provázanosti (slučitelnosti) použitých metod, zejména v modulu:

Orientace na trhu práce konkrétnost zpracování postupu teoretického a praktického nácviku obsluhy práce s osobním počítačem s ohledem na získání praktických dovedností při hledání volných pracovních míst a kontaktování zaměstnavatelů. Způsob zpracování osobního portfolia a strukturovaného životopisu dle posledních standardů.

Komunikační dovednosti při přípravě na přijímací pohovor bude hodnocen popis způsobu nácviku komunikačních dovedností s ohledem na situaci výběrového řízení, interaktivních dovedností v rámci skupiny, využití audiovizuální techniky apod., využití podpůrných textů pro přípravu na přijímací pohovor (konkrétní otázky a ukázky přijímacích pohovorů), které budou zpracovány přehledně a srozumitelně s ohledem na praktické využití cílovou skupinou.

Finanční gramotnosti způsob zpracování konkrétních témat k finančnímu poradenství za využití praktických příkladů.

Pracovně-právní minimuma přiměřenost, využitelnost, praktičnost a komplexnost vykládané materie pro cílovou skupinu a vzájemnou provázanost na související právní oblasti.

Popis naplnění tohoto dílčího kritéria je omezen na max. 4 strany formátu A4 včetně případných příloh. Při překročení tohoto maximálního rozsahu normostran bude při hodnocení přihlédnuto pouze k textu do stanoveného maximálního rozsahu.

Lépe bude hodnocena ta nabídka, jejíž návrh osnovy blíže naplní na základě výše uvedených hodnocených parametrů hlavní cíle tohoto projektu (čl. 8 této ZD).

2.) Způsob zpracování návrhu výukového materiálu pro aktivitu „Orientace na trhu práce a sebe prezentace“ - 1 až 50 bodů

V tomto dílčím kritériu bude zadavatel hodnotit odbornost zpracování a vhodnost výukového materiálu, které bude posuzovat z hlediska obsahové stránky, tj. množství, použitelnost a praktičnost obsažených informací pro cílovou skupinu, a formální stránky, tj. srozumitelnost, přívětivost, čtivost a pochopitelnost pro cílovou skupinu.

Popis naplnění tohoto dílčího kritéria je omezen na max. 10 stran formátu A4 včetně případných příloh; při překročení tohoto maximálního rozsahu bude při hodnocení přihlédnuto pouze k textu do stanoveného maximálního rozsahu. Lépe bude opět hodnocena ta nabídka, jejíž návrh výukového materiálu blíže naplní na základě výše uvedených hodnocených parametrů hlavní cíle tohoto projektu (čl. 8 této ZD).

ZPŮSOB HODNOCENÍ

Hodnocení nabídek provede hodnotící komise zadavatele.

Hodnocení nabídek bude provedeno bodovací metodou s bodovací stupnicí v rozsahu 0 až 100. Každé jednotlivé nabídce bude dle dílčího kritéria přidělen počet bodů, který odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria.

V dílčím kritériu Nabídková cena veřejné zakázky v Kč bez DPH bez prostředků určených na doprovodná opatření:

Nejvhodnější nabídka (tj. nejnižší nabídková cena) získá 100 bodů. Každá další hodnocená nabídka získá počet bodů, který vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce dle tohoto vzorce:

$$\text{Počet bodů} = 100 \times \frac{\text{Nejvhodnější nabídka}}{\text{Hodnocená nabídka}}$$

Poté hodnotící komise vypočítá výslednou hodnotu každé nabídky v tomto dílčím kritériu tak, že příslušný počet bodů nabídky vynásobí vahou tohoto dílčího kritéria.

$$\text{Výsledná hodnota} = \text{počet bodů} \times 0,6$$

Kvalita Poradenského programu

V každém ze 2 subkritérií samostatně sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné. Poté přiřadí nejvhodnější nabídce v daném subkritériu maximální počet bodů (dále

jen „maximum“) dle následující tabulky (tj. v subkritériu č. 1 – 50 bodů a v subkritériu č. 2 – 50 bodů). Každé další hodnocené nabídce přiřadí komise takový počet bodů, který vyjadřuje míru splnění daného subkritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce v tomto subkritériu.

Číslo	Subkritérium	Počet bodů
1	Způsob zpracování návrhu osnovy Poradenského bloku se zaměřením na rozvoj klíčových kompetencí	1 – 50
2	Způsob zpracování návrhu výukového materiálu pro aktivitu „Orientace na trhu práce a sebe prezentace	1 – 50

Poté hodnotící komise vypočítá výslednou hodnotu každé nabídky v tomto dílčím kritériu tak, že sečte u každé nabídky jí přidělené počty bodů v obou subkritériích a takto získaný celkový počet bodů vynásobí vahou tohoto dílčího kritéria.

$$\text{Výsledná hodnota} = (\text{počet bodů v subkritériu č. 1} + \text{počet bodů v subkritériu č. 2}) \times 0,4$$

Výsledné pořadí nabídek:

Přidělené body za jednotlivá dílčí kritéria se zaokrouhlí na dvě desetinná místa. Na základě součtu všech třech výsledných hodnot v dílčích kritériích u jednotlivých nabídek hodnotící komise stanoví pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější bude stanovena nabídka, která dosáhla nejvyšší hodnoty.

19. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM

Uchazeč je oprávněn požadovat po zadavateli dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Žádost musí být ve smyslu § 49 odst. 1 ZVZ písemná (postačí prostým e-mailem bez nutnosti podpisu) a musí být doručena na e-mailovou adresu kontaktní osoby zadavatele paní Mgr. Jitky Pokorné, e-mail: jitka.pokorna@hk.mpsv.cz či na doručovací adresu zadavatele. Žádost musí být doručena nejpozději 6 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Znění dodatečné informace (včetně přesného znění dotazu/žádosti uchazeče) uveřejní zadavatel nejpozději do 4 pracovních dnů po doručení žádosti na www.esfcr.cz a profilu zadavatele.

20. LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK

Lhůta pro podání nabídek končí dnem **30. června 2014 v 10,00 hodin**.

Nabídka musí být **doručena nebo předána osobně** na podatelnu zadavatele na adrese **Úřadu práce ČR, krajské pobočky v Hradci Králové, Wonkova 1142, Hradec Králové**.

Podatelna je otevřena v pracovních dnech pondělí, středa: 8-12h a 13-17h, úterý, čtvrtek, pátek: 8 - 11h; v poslední den lhůty pro podání nabídek však lze nabídku doručit nebo osobně předat nejpozději do 10:00 hod.

21. OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Obálky s nabídkami budou otevírány ihned po uplynutí lhůty pro podání nabídek, tj. dne 30. června 2014 v 10,00 hodin, na adrese Úřadu práce ČR, krajské pobočky v Hradci Králové, Wonkova 1142, Hradec Králové, v zasedací místnosti B 207.

Otevírání obálek jsou oprávněni se účastnit všichni uchazeči, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek a další osoby, o nichž tak stanoví zadavatel. Počet účastníků při otevírání obálek je omezen 1 zástupcem každého uchazeče.

Uchazeč (fyzická osoba), statutární orgán nebo člen statutárního orgánu uchazeče (právnícká osoba) je povinen prokázat svou totožnost. Prokázáním totožnosti se rozumí předložení průkazu totožnosti a pověřený zástupce uchazeče navíc předloží písemnou plnou moc k zastoupení uchazeče. Prokázání totožnosti je nezbytnou podmínkou umožnění vstupu do místnosti, v níž se bude konat otevírání obálek s nabídkami uchazečů.

22. JEDNÁNÍ JMÉNEM ČI ZA UCHAZEČE

V případech, kdy zadávací podmínky nebo zákon požadují uchazečem podepsanou listinu, která tvoří součást nabídky (např. návrh smlouvy, čestné prohlášení, atd.), musí být taková listina podepsána oprávněnou osobou.

23. PRÁVA ZADAVATELE

Zadavatel si vyhrazuje právo použít a zpracovat jakékoli informace uvedené v nabídkách uchazečů, včetně těch informací, které jsou označeny jako důvěrné nebo jako předmět obchodního tajemství, takovým způsobem, aby dostál všem svým povinnostem vyplývajícím pro něj především z právních předpisů a podmínek OP LZZ. Současně si zadavatel vyhrazuje právo, po oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni, uveřejnit jakékoli údaje z nabídek všech uchazečů v rámci tiskového sdělení o zadávacím řízení.

Zadavatel nabídky ani jejich části uchazečům nevrací.

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit si informace obsažené v nabídce uchazeče u třetích osob; uchazeč se podáním nabídky zavazuje v tomto ohledu poskytnout zadavateli veškerou potřebnou součinnost.

Zadavatel si dále vyhrazuje právo měnit zadávací podmínky ve lhůtě pro podání nabídek s tím, že s ohledem na druh změny bude případně lhůta pro podání nabídek přiměřeně prodloužena; změna zadávacích podmínek bude zveřejněna na esfcr.cz a profilu zadavatele a dále bude oznámena všem známým dodavatelům.

24. DALŠÍ ČÁSTI ZADÁVACÍ DOKUMENTACE - PŘÍLOHY

1. Příloha č. 1 – Smlouva o poskytování komplexních služeb pro realizaci projektu Zaměstnaní rodiče v Královéhradeckém kraji
2. Příloha č. 2 – Nabídková cena
3. Příloha č. 3 – Jednotkové ceny
4. Příloha č. 4 – Krycí list nabídky

- 5. Příloha č. 5 – Soupiska daňových a účetních dokladů
- 6. Příloha č. 6 – Formulář monitorovací zprávy
- 7. Příloha č. 7 – Čestné prohlášení

V Hradci Králové dne 13.5.2014

V Z.
Mgr. Martin Horák
ředitel KrP ÚP ČR v Hradci Králové