



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

## ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

ve smyslu § 44 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

(dále jen „zákon“)

Název veřejné zakázky

### „RYCHLÝ NÁVRAT NA PRACOVNÍ TRH“

veřejná zakázka nadlimitní zadávaná v otevřeném zadávacím řízení

Tato zadávací dokumentace je souborem dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky. Nesplnění zadávacích podmínek povede k vyloučení uchazeče.

## OBSAH

|                                                                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE .....                                                                                                  | 3  |
| 2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE OSOBY ZASTUPUJÍCÍ ZADAVATELE DLE § 151<br>ZÁKONA .....                                                            | 3  |
| 3. KLASIFIKACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY .....                                                                                                     | 4  |
| 4. INFORMACE O ZPŘÍSTUPNĚNÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE .....                                                                                   | 4  |
| 5. ÚČEL VEŘEJNÉ ZAKÁZKY .....                                                                                                            | 4  |
| 6. MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY .....                                                                                                    | 5  |
| 7. PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY .....                                                                                       | 6  |
| 8. POJMY .....                                                                                                                           | 6  |
| 9. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY .....                                                                                                         | 7  |
| 10. CÍLOVÉ UKAZATELE .....                                                                                                               | 8  |
| 11. KLÍČOVÉ AKTIVITY .....                                                                                                               | 9  |
| 11.1 Klíčová aktivita č. 03 - Informační schůzka .....                                                                                   | 9  |
| 11.2 Klíčová aktivita č. 04 - Vstupní pohovor .....                                                                                      | 11 |
| 11.3 Klíčová aktivita č. 05 - Pracovní a bilanční diagnostika .....                                                                      | 12 |
| 11.4 Klíčová aktivita č. 06 - Motivační kurz .....                                                                                       | 15 |
| 11.5 Klíčová aktivita č. 07 - Profesní rekvalifikace .....                                                                               | 16 |
| 11.6 Klíčová aktivita č. 08 - Poradenství .....                                                                                          | 21 |
| 11.7 Klíčová aktivita č. 10 - Monitoring .....                                                                                           | 24 |
| 11.8 Klíčová aktivita č. 11 - Doprovodné aktivity .....                                                                                  | 26 |
| 11.9 Publicita .....                                                                                                                     | 26 |
| 12. OBECNÉ PODMÍNKY REALIZACE .....                                                                                                      | 27 |
| 13. PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY .....                                                                                          | 29 |
| 14. OBCHODNÍ PODMÍNKY (PLATEBNÍ, DODACÍ, ZÁRUČNÍ, SANKČNÍ A<br>OBJEKTIVNÍ PODMÍNKY, ZA NICHŽ LZE PŘEKROČIT VÝŠI NABÍDKOVÉ<br>CENY) ..... | 30 |
| 15. POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDEK .....                                                                                                  | 29 |
| 16. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY .....                                                                                  | 29 |
| 17. JINÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY .....                                                                            | 30 |
| 18. POŽADAVKY NA KVALIFIKACI .....                                                                                                       | 31 |
| 18.1 Základní kvalifikační předpoklady .....                                                                                             | 31 |
| 18.2 Profesní kvalifikační předpoklady .....                                                                                             | 33 |
| 18.3 Ekonomická a finanční způsobilost uchazeče .....                                                                                    | 34 |
| 18.4 Technické kvalifikační předpoklady .....                                                                                            | 34 |
| 18.5 Pravost a stáří dokladů .....                                                                                                       | 36 |
| 19. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK .....                                                                                                       | 37 |
| 20. PODMÍNKY A POŽADAVKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY .....                                                                                    | 40 |
| 21. KOMUNIKACE MEZI ZADAVATELEM A UCHAZEČI .....                                                                                         | 42 |
| 22. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM .....                                                                                      | 42 |
| 23. PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ .....                                                                                                         | 42 |
| 24. LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK .....                                                                                               | 42 |
| 25. DALŠÍ ČÁSTI ZADÁVACÍ DOKUMENTACE - PŘÍLOHY .....                                                                                     | 43 |



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

## 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE

|                                                                            |                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Obchodní firma nebo název / obchodní firma nebo jméno a příjmení:          | <b>Česká republika - Úřad práce České republiky</b>                    |
| Sídlo / místo podnikání / místo trvalého pobytu (příp. doručovací adresa): | Karlovo náměstí 1359/1, 128 01 - Praha 2                               |
| IČ:                                                                        | 72496991                                                               |
| <b>Název realizátora</b>                                                   | Česká republika – Úřad práce ČR krajská pobočka pro hlavní město Prahu |
| <b>Osoba oprávněná jednat jménem realizátora</b>                           | JUDr. Jiří Kubeša, Generální ředitel Úřadu práce České republiky       |
| <b>Sídlo realizátora</b>                                                   | Domažlická 11, 130 11 Praha 3                                          |

## 2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE OSOBY ZASTUPUJÍCÍ ZADAVATELE DLE § 151 ZÁKONA

|                                                                            |                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Obchodní firma nebo název / obchodní firma nebo jméno a příjmení:          | eNovation s.r.o.                                                                       |
| Sídlo / místo podnikání / místo trvalého pobytu (příp. doručovací adresa): | Štěpánská 621/34, Praha 1                                                              |
| IČ:                                                                        | 27909751                                                                               |
| Osoba oprávněná za osobu zastupující zadavatele jednat:                    | Ing. Jiří Pavlíček, jednatel                                                           |
| Kontaktní osoba:                                                           | JUDr. Kristýna Tlustošová                                                              |
| Telefon, fax, e-mail:                                                      | <a href="mailto:kristyna.tlustosova@enovation.cz">kristyna.tlustosova@enovation.cz</a> |



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

### 3. KLASIFIKACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

3.1 Druh veřejné zakázky: veřejná zakázka na služby

3.2 Klasifikace předmětu veřejné zakázky:

| Kód CPV:   | Název                                  |
|------------|----------------------------------------|
| 79419000-4 | Hodnotící poradenské služby            |
| 79634000-7 | Profesní poradenství                   |
| 80400000-8 | Vzdělávání dospělých a jiné vzdělávání |

### 4. INFORMACE O ZPŘÍSTUPNĚNÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadávací dokumentaci poskytuje zadavatel veřejně ke stažení na internetových stránkách na profilu zadavatele:

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

### 5. ÚČEL VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Veřejná zakázka vypsána na základě regionálního individuálního projektu „**Rychlý návrat na pracovní trh**“, schváleného Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR a evidovaného pod registračním číslem **CZ.1.04/2.1.00/70.00023**, se zaměřuje na zajištění služeb pro **evidované uchazeče o zaměstnání**, (dále jen UoZ), kteří neměli možnost získat nebo rozvíjet znalosti nezbytné pro uplatnění na trhu práce. Účastníky projektu jsou uchazeči o zaměstnání **do 50 let** s nepřetržitou délkou evidence **delší než 5 měsíců**, a kteří mají minimálně **střední odborné vzdělání s výučním listem**. Účelem této veřejné zakázky je realizace vybraných aktivit projektu, které se přímo podílejí na naplnění hlavních cílů projektu



evropský  
sociální  
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
www.esfcr.cz

a to zamezení dlouhodobé nezaměstnanosti, podpoře sociálního začlenění, nezávislosti na sociálních dávkách a zvýšení zaměstnatelnosti účastníků projektu.

## 6. MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Místo plnění aktivit veřejné zakázky musí být na **území hl. m. Prahy**, dostupné dopravními prostředky MHD **maximálně 30 minut jízdy z centra Prahy**. **S ohledem na charakter projektu musí být místo plnění veřejné zakázky přístupné i osobám zdravotně postiženým** a musí být v souladu s vyhláškou MMR ČR č. 398/2009 Sb., o obecných technických požadavcích zabezpečujících bezbariérové užívání staveb, ve znění pozdějších předpisů.

**Uchazeč je povinen v nabídce uvést, kde bude mít zajištěny prostory pro konání všech požadovaných aktivit.** Dodavatel v nabídce **doloží dokumenty**, ze kterých bude zřejmé, že má zajištěny nebo je schopen zajistit prostory pro konání všech aktivit (např. smlouvu o smlouvě budoucí, nájemní smlouva, doklad o vlastnictví apod.)

**V rámci hodnocení veřejné zakázky provedou zástupci zadavatele u uchazečů kontrolu prostor určených k plnění veřejné zakázky a to v souladu se zněním § 56 odst. 2 písm. h) zákona.** S ohledem na zajištění kvality realizace zakázky je tento požadavek naprosto přiměřený. Prostory, kde se zakázka bude konat, musí odpovídat jak technickým, tak hygienickým normám (včetně požadavku na bezbariérový přístup). V zájmu kvalitní realizace projektu si zadavatel vyhrazuje právo provést kdykoliv kontrolu plnění všech klíčových aktivit i bez ohlášení.

Přehled všech kontaktních pracovišť Úřadu práce České republiky, krajské pobočky pro hlavní město Prahu (dále jen KoP ÚP ČR KrPP), se kterými bude dodavatel spolupracovat:

| Kontaktní pracoviště | Adresa                         |
|----------------------|--------------------------------|
| Praha 2              | Bělehradská 86, 120 00 Praha 2 |
| Praha 3              | Roháčova 13, 130 00 Praha 3    |
| Praha 4              | Údolní 1147, 140 00 Praha 4    |
| Praha 5              | Štefánikova 21, 150 00 Praha 5 |
| Praha 6              | Bělohorská 165, 160 00 Praha 6 |
| Praha 8              | Stejskalova 7, 180 00 Praha 8  |



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
www.esfcr.cz

|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| Praha 9  | Sokolovská 324/14, 180 49 Praha 9 |
| Praha 10 | Vršovická 68, 101 00 Praha 10     |

Výše uvedené podmínky týkající se místa plnění platí pro dodavatele i jeho případné subdodavatele, subdodavatelé ale nemusí předkládat doklady do nabídky.

#### 7. PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA PLNĚNÍ ZAKÁZKY:

Předpokládané zahájení plnění: **květen 2013**

Předpokládané ukončení plnění: **květen 2015**

#### 8. POJMY

Pro účely této specifikace plnění předmětu dle této zadávací dokumentace se dodavatelem rozumí každý uchazeč o tuto veřejnou zakázku.

Pro usnadnění orientace v tomto dokumentu, uvádí zadavatel následující přehled pojmů a jejich zkratk:

**ESF** - Evropský sociální fond

**OPLZZ** - Operační program lidské zdroje a zaměstnanost

**ÚP ČR** - Úřad práce České republiky

**KrPP** - Krajská pobočka pro hl. město Prahu

**KoP ÚP ČR KrPP** - Kontaktní pracoviště Úřadu práce České republiky - krajské pobočky pro hl. město Prahu

**rePEU** - referát projektů Evropské unie

**CS** – cílová skupina

**UoZ** - uchazeč o zaměstnání

**ZD** - zadávací dokumentace

**IS** - informační schůzka

**MZ** - monitorovací zpráva

**IPC** - Informační a poradenské centrum

**Monitoring** - prověření kvality plnění jednotlivých činností projektu resp. veřejné zakázky podle časového harmonogramu

**Profesní rekvalifikace** - akreditované rekvalifikační kurzy, které vyhovují požadavkům platné právní úpravy, zejména zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "ZoZ") a vyhlášky č. 519/2004 č., o rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání a o rekvalifikaci zaměstnanců.

**Projekt** - Regionální individuální projekt „Rychlý návrat na pracovní trh“

**OP** - osobní plán

**Smlouva** - Smlouva o poskytování služeb k veřejné zakázce „Rychlý návrat na pracovní trh“

**VZ** - veřejná zakázka „Rychlý návrat na pracovní trh“

## 9. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem veřejné zakázky je výběr dodavatele vybraných klíčových aktivit v rámci projektu „Rychlý návrat na pracovní trh“. Číslování klíčových aktivit odpovídá číslování ve schválené žádosti projektu. V tabulce je uveden maximální počet jednotek, které může dodavatel v rámci této zakázky realizovat.

| Číslo aktivity dle projektu: | Klíčová aktivita                                          | Rozsah (maximální počet jednotek) |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 03                           | Informační schůzka                                        | 24 schůzek                        |
| 04                           | Vstupní pohovor                                           | 300 osob                          |
| 05                           | Pracovní diagnostika                                      | 250 osob                          |
|                              | Bilanční diagnostika                                      | 100 osob                          |
| 06                           | Motivační kurz                                            | 250 osob                          |
| 07                           | Profesní rekvalifikace část A – Základy osobního počítače | 250 osob                          |

|           |                                                                                                                                 |                                                                                            |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Profesní rekvalifikace část B –<br>Profesní rekvalifikační kurzy                                                                | 250 osob                                                                                   |
| 08        | Poradenství                                                                                                                     | 1 000 hodin                                                                                |
| 10        | Monitoring vztahující se k plnění<br>veřejné zakázky                                                                            | průběžné měsíční monitorovací<br>zprávy včetně vstupní a závěrečné<br>– dle trvání zakázky |
| 11        | Doprovodné aktivity                                                                                                             | průběžná měsíční administrace<br>aktivity – dle trvání zakázky                             |
| Publicita | Zřízení webových stránek<br>spojených s realizací VZ projektu<br>včetně jejich měsíční aktualizace<br>po dobu realizace zakázky | Webové stránky včetně měsíční<br>aktualizace - dle trvání zakázky                          |

## 10. CÍLOVÉ UKAZATELE

| Číslo<br>aktivity dle<br>projektu: | Klíčová aktivita                                                                                                                               | Závazný ukazatel<br>(minimální počet<br>jednotek) |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 04                                 | Vstupní pohovor (včetně testu počítačových<br>dovedností)                                                                                      | <b>250 osob</b>                                   |
| 05                                 | Pracovní diagnostika (pozn. bilanční<br>diagnostika bude poskytována účastníkům<br>projektu průběžně a na základě jejich<br>skutečných potřeb) | <b>250 osob</b>                                   |
| 06                                 | Motivační kurz                                                                                                                                 | <b>250 osob</b>                                   |
| 07                                 | Profesní rekvalifikace                                                                                                                         | <b>250 osob</b>                                   |
|                                    | Počet úspěšných absolventů kurzů (kumulativní<br>ukazatel)                                                                                     | <b>500 osob</b>                                   |

**Zadavatel bude požadovat naplnění těchto ukazatelů v rámci VZ. Za naplnění výše uvedených cílových ukazatelů odpovídá dodavatel.**

## 11. KLÍČOVÉ AKTIVITY

**Každý účastník projektu musí absolvovat jednotlivé klíčové aktivity v tomto pořadí:**

1. Informační schůzka (03)
2. Vstupní pohovor (04),
3. Pracovní a diagnostika (05),
4. Motivační kurz (06),
5. Profesní rekvalifikace (07) část A – Základy osobního počítače,
6. Profesní rekvalifikace (07) část B – konkrétní profesní rekvalifikační kurz

Ostatní klíčové aktivity včetně bilanční diagnostiky (05) budou realizovány průběžně po celou dobu trvání zakázky.

Všem účastníkům projektu bude po celou dobu realizace veřejné zakázky přístupné Informační a poradenské centrum, vybavené počítači, které bude sloužit především k vyhledávání pracovních míst na internetu, psaní životopisů nebo ověřování získaných IT dovedností.

### 11.1 Klíčová aktivita č. 03 - Informační schůzka:

Předpokládá se realizace maximálně 24 informačních schůzek. Každé IS se zúčastní ideálně 16 osob. Potenciální účastníci se na IS seznámí s jednotlivými fázemi projektu, s právy a povinnostmi účastníka projektu a dále s organizačním a provozním zajištěním aktivit projektu. Všichni účastníci informační schůzky předloží na místě zástupci dodavatele dvě vyhotovení „Doporučení do projektu ESF“. Na tento formulář uvede dodavatel, zda se UoZ rozhodl do projektu vstoupit či nikoliv. Návrh na případné nezařazení UoZ do projektu dodavatel písemně zdůvodní na též formuláři. Konečné rozhodnutí o zařazení UoZ do projektu přísluší odborným pracovníkům zadavatele.

Dodavatel pro realizaci IS zajistí **samostatnou místnost minimálně pro 16 osob**, vybavenou odpovídajícím počtem kancelářských stolů a židlí, flipchartem (magnetická tabule) a samostatným stolem s dvěma židlemi pro pracovníky realizačního týmu zadavatele. **Pro účely IS nelze využívat místnosti určené pro Informační a poradenské centrum.**

Dodavatel odpovídá za kontrolu správnosti osoby zařazené do projektu v souladu s charakteristikou CS.

Účast na informační schůzce je povinná. V případě neomluvené absence ze strany UoZ bude zahájeno správní řízení o vyřazení z evidence uchazečů o zaměstnání dle § 31 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

V případě, že se UoZ rozhodne pro účast v projektu, podepíše na místě Dohodu o účasti v projektu ESF (dále jen Dohoda), celkem ve 4 výtiscích. Stejnopis Dohody obdrží účastník, dodavatel, vysílající KoP ÚP ČR KrPP a rePEU. Stejnopis u dodavatele bude založen v osobní složce účastníka projektu.

Účastník projektu obdrží po podpisu Dohody písemnou informaci se základními údaji o celém projektu včetně provozního řádu IPC.

### **Pravidelné výstupy:**

| Dokument                                                 | Odpovídá.../ práce s dokumentem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doporučení do projektu ESF                               | <p>S Doporučením se UoZ účastní informační schůzky (klíčové aktivity č. 03). Odpovědný pracovník KoP ÚP ČR KrPP vyznačí na formuláři datum konání informační schůzky. Účast UoZ na informační schůzce je povinná. Zástupce dodavatele na příslušné místo obou formulářů Doporučení do projektu ESF poznamená, zda se účastník rozhodl vstoupit do projektu či nikoliv a označí pověřená osoba dodavatele razítkem a svým podpisem.</p> <p>Jedno vyhotovení vyplněného formuláře bude uloženo v osobní složce účastníka. Druhé vyhotovení vyplněného formuláře odevzdá uchazeč do 3 pracovních dnů na vysílající KoP ÚP ČR KrPP.</p> <p>Formulář Doporučení do projektu ESF bude součástí souboru dokumentů předaných dodavateli po podpisu Smlouvy.</p> |
| Zařazení/ nezařazení potenciálního účastníka do projektu | <p>V případě, že dodavatel sám na základě vlastního zvážení nedoporučí potenciálního účastníka do projektu, vysvětlí na obou formulářích své stanovisko. Návrh na nezařazení účastníka do projektu bude projednán s odpovědnými pracovníky zadavatele.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Prezenční listina z informační schůzky                   | <p>Účast UoZ na informační schůzce je povinná. Prezenci /absenci UoZ zaznamenává zástupce dodavatele do prezenční listiny na IS.</p> <p>Případná Absence UoZ bude zaznamenána do prezenční listiny na informační schůzce. Neomluvená neúčast UoZ může vést k zahájení správního řízení o vyřazení z evidence UoZ (ZoZ) (§ 31 - maření součinnosti).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
www.esfcr.cz

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | <p><i>Za správné a včasné zajištění prezenčních listin odpovídá dodavatel.</i></p> <p><i>Prezenční listiny budou v originále přikládány ke každé MZ. Kopie prezenčních listin má u sebe dodavatel.</i></p> <p><i>Vzor formuláře prezenční listiny předá dodavatel ke schválení po podpisu Smlouvy zadavateli.</i></p>                                                                                                     |
| Seznam účastníků projektu              | <p><i>Dodavatel vede a odpovídá za evidenci účastníků projektu. Aktualizovaný seznam je přikládán ke každé MZ v elektronické podobě.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Dohoda o účasti klienta v projektu ESF | <p><i>Rozhodne-li se UoZ pro účast v projektu, podepíše na místě Dohodu o účasti v projektu ESF. Pokud dojde, ale jen ve výjimečných případech k pozdějšímu podpisu této dohody, zajistí dodavatel její předání odborným pracovníkům zadavatele.</i></p> <p><i>Bude podepsáno 250 Dohod o účasti v projektu ESF.</i></p> <p><i>Vzor Dohody o účasti v projektu ESF předá objednatel dodavateli po podpisu Smlouvy</i></p> |
| Písemná informace                      | <p><i>Písemná informaci se základními údaji o celém projektu včetně provozního řádu IPC. Tuto informaci včetně aktualizací schvaluje zadavatel.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## 11.2 Klíčová aktivita č. 04 - Vstupní pohovor

Účastníci, kteří se rozhodli na základě informační schůzky vstoupit do projektu a podepsali „Dohodu o účasti klienta v projektu ESF“, absolvují následnou klíčovou aktivitu – **vstupní pohovor**. Před vlastním vstupním pohovorem vyplní účastníci projektu **vstupní dotazník**. Vstupní pohovor bude prováděn dodavatelem s cílem upřesnit a doplnit potřeby účastníka, jeho požadavků a profesních předpokladů. Poté dodavatel uskuteční se všemi účastníky **test znalostí z informačních technologií**. Účastníci projektu budou na základě jeho výsledků rozděleni do 2 skupin (prospěl – neprospěl) podle jejich počítačových znalostí.

Dodavatel zajistí průkazné **proškolení BOZP a PO** u všech nových účastníků projektu v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů.

Dodavatel je povinen respektovat ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. V rámci této aktivity může být realizováno maximálně 300 vstupních pohovorů, ze kterých vzejde 250 účastníků projektu.

### Pravidelné výstupy:

| Dokument                                 | Odpovídá ... / práce s dokumentem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vstupní dotazník                         | <p>Formulář dotazníku zpracuje dodavatel a schvaluje zadavatel. Při sestavování dotazníku dodavatel respektuje ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Součástí dotazníku bude zjištění stávající kvalifikace a dovedností účastníku projektu včetně posouzení budoucího směřování v oblasti pracovního uplatnění a dalšího vzdělávání.</p> <p>Vyplněný dotazník bude uložen v osobní složce účastníka projektu.</p> <p>Kopie vyplněných dotazníků budou přikládány k příslušným MZ dodavatele.</p>                                                                                                                                                                                                  |
| Prezenční listina ze vstupního pohovoru  | <p>Prezenční listiny budou v originále přikládány ke každé MZ. Kopie prezenčních listin má u sebe dodavatel.</p> <p>Vzor formuláře prezenční listiny předá dodavatel ke schválení po podpisu Smlouvy zadavateli.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Test znalostí z informačních technologií | <p>Test bude náročností odpovídat požadavkům v úrovni rekvalifikačního kurzu „Základy obsluhy PC“ v min. časové dotaci 40 vyučovacích hod.</p> <p>Vyhodnocený testu znalostí z informačních technologií bude uložen v osobní složce účastníka projektu.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Osobní plán                              | <p>Osobní plán (dále jen OP) je základním individuálním dokumentem účastníka projektu. OP musí obsahovat všechny relevantní podklady spojené s individuální realizací projektu - tzn. harmonogram navržených aktivit, jejich následnou realizaci a vyhodnocení. OP bude dle potřeb účastníka v průběhu projektu aktualizován a bude pro účastníka závazným. OP bude založen v osobní složce účastníka projektu.</p> <p>Podobu OP (jeho struktura a obsahové položky) předloží dodavatel zadavateli ke schválení po podpisu Smlouvy.</p>                                                                                                                                                                                                                                            |
| Osobní složka účastníka projektu         | <p>Za řádné vedení osobní složky odpovídá dodavatel. Osobní složka musí umožňovat bezpečné, praktické a přehledné uložení všech podstatných dokumentů účastníka z realizace projektu. Minimální obsah složky tvoří: jedno vyhotovení formuláře Doporučení do projektu ESF, stejnopis Dohody o účasti v projektu ESF, vstupní dotazník vč. testu znalostí z informačních technologií, Zprávu o výsledku pracovní případně bilanční diagnostiky, OP včetně všech aktualizací, osvědčení o absolvování všech kurzů, kopie uzavřených Dohod o rekvalifikacích účastníka (vystavených KoP ÚP ČR KrPP) a veškeré další podstatné dokumenty získané účastníkem v průběhu realizace projektu.</p> <p>Vzor osobní složky předloží dodavatel zadavateli ke schválení po podpisu Smlouvy.</p> |

### 11.3 Klíčová aktivita č. 05 - Pracovní a bilanční diagnostika

Pracovní diagnostika poskytnuta všem účastníkům projektu, bilanční diagnostika pouze účastníkům vybraným.

**Pracovní diagnostikou** se ověřují předpoklady fyzické osoby k pracovnímu uplatnění a k dalšímu vzdělávání.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

Pracovní diagnostika bude realizována v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s příslušnými ustanoveními vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti.

**Pracovní diagnostika je určena všem účastníkům projektu.** Pracovní diagnostika je plánována v rozsahu **6 hodin** s každým účastníkem projektu individuálně. 1 hodina pracovní diagnostiky trvá 60 minut.

K obecné formě pracovní diagnostiky bude použito standardizovaných metod pracovní diagnostiky v ČR.

Výstupem z pracovní diagnostiky bude **písemná zpráva**, která bude založena v osobní složce účastníka projektu.

Na základě výsledků pracovní diagnostiky může být účastníkovi projektu navržena účast na bilanční diagnostice.

**Bilanční diagnostika** je zaměřena na komplexní posouzení schopností a možností účastníka projektu v návaznosti na jeho pracovní uplatnění při využití individuální i skupinové formy poradenství.

Bilanční diagnostika bude realizována v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s příslušnými ustanoveními vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti. Dále se její realizace řídí normativní instrukcí MPSV č.29/2009 „Postup při zajišťování bilanční diagnostiky jako poradenského nástroje na úřadech práce“.

Počet osob, kterým bude tato forma poradenství poskytnuta, není přesně stanoven.

**Maximálně však může být podpořeno 100 účastníků projektu.** Dodavatel bude bilanční diagnostiku doporučovat těm účastníkům projektu, u nichž má za to, že je pro ně vhodná a to kdykoliv po dobu jejich účasti v projektu, avšak vždy až po absolvování pracovní diagnostiky. Účastník projektu má právo bilanční diagnostiku odmítnout.

Bilanční diagnostika je plánována v rozsahu **26 hodin**, z toho individuální práce s každým účastníkem projektu v rozsahu 6 hodin a skupinová práce pak v rozsahu 20 hodin. Velikost skupiny by neměla přesáhnout počet 10 osob. 1 hodina bilanční diagnostiky trvá 60 minut.

Výstupem z bilanční diagnostiky bude „**Závěrečná zpráva z bilanční diagnostiky**“, která je pro účastníka dokumentem, který mu má usnadnit orientaci v jeho předpokladech, silných stránkách osobnosti, případně vhodných postupech k nalezení pracovní příležitosti. Umožní mu však i orientaci v jeho případných nedostatcích, rezervách, či nevhodných řešení další profesní dráhy. Tuto závěrečnou zprávu může v případě externích dodavatelů podepsat jen odborný garant nebo jiná osoba odpovědná za poskytování bilanční diagnostiky, jejichž prostřednictvím dodavatel prokazuje splnění technických kvalifikačních předpokladu podle části V. Normativní instrukce 29/2009. Komplexní závěrečná zpráva z bilanční diagnostiky je vlastnictvím pouze účastníka projektu.

Pracovní diagnostiku a bilanční diagnostiku povede buď **kvalifikovaná osoba dodavatele – psycholog**, nebo toto plnění zajistí dodavatel **prostřednictvím subdodávky**.

#### Pravidelné výstupy:

| Dokument                                                   | Odpovídá.../Práce s dokumentem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prezenční listina z pracovní, event. bilanční diagnostiky  | <p><i>Dodavatel odpovídá za průkazné vedení účasti účastníka na pracovní a bilanční diagnostice.</i></p> <p><i>Účastník svoji účast potvrdí podpisem na prezenční listině, kde přesně vymezí časové rozmezí v hodinách.</i></p> <p><i>Prezenční listiny budou v originále přikládány ke každé MZ. Kopie prezenčních listin má u sebe dodavatel.</i></p> <p><i>Vzor formuláře prezenční listiny předá dodavatel ke schválení zadavateli po podpisu Smlouvy.</i></p> |
| Seznamy účastníků diagnostik                               | <p><i>Seznamy účastníků diagnostik budou dodavatelem přikládány k průběžným MZ.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Písemná zpráva o výsledku účastníka z pracovní diagnostiky | <p><i>Výstupní zpráva o výsledku z pracovní diagnostiky bude založena pouze v osobní složce účastníka. K tomuto dokumentu bude mít přístup jen oprávněná osoba (psycholog, odborní pracovníci zadavatele nebo zástupce dodavatele odpovídající za výběr vhodné rekvalifikace).</i></p>                                                                                                                                                                             |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Závěrečná zpráva z bilanční diagnostiky | Závěrečná zpráva z bilanční diagnostiky je pro účastníka dokumentem, který mu má usnadnit orientaci v jeho předpokladech, silných stránkách osobnosti, případně vhodných postupech k nalezení pracovní příležitosti. Umožní mu však také orientaci v jeho případných nedostatcích, rezervách, či nevhodných řešení další profesní dráhy. Závěrečná zpráva z bilanční diagnostiky je vlastnictvím pouze a jenom účastníka projektu. |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 11.4 Klíčová aktivita č. 06 - Motivační kurz

V motivačním kurzu získá účastník obecné znalosti a dovednosti potřebné pro orientaci a uplatnění na trhu práce, pro získání i následné udržení zaměstnání. Aktivita pomůže účastníkům ke znovuzískání sebevědomí o vlastních schopnostech, pomůže účastníkům uvědomit si silné i slabé stránky, rozvíjet dovednosti a uvědomit si možné cesty k řešení nezaměstnanosti.

Kurz má za úkol motivovat účastníky k aktivnímu hledání pracovního uplatnění prostřednictvím ujasnění si vlastní pozice na trhu práce, obnovit či aktivovat vzdělávací návyky, prohloubit sebepoznání a schopnosti sebereflexe rozvojem sociálních kompetencí, komunikačních dovedností a praktické orientace na trhu práce.

**Motivační kurz se v návrhu bude skládat minimálně z motivační části, komunikační části, základů finanční gramotnosti a z právního minima s orientací na pracovní právo.**

V části orientované na právní minimum by se uchazeč měl zaměřit na zpracování základních principů v oblasti pracovního práva.

##### Rámcový obsah motivačního kurzu:

1. Asertivita, adaptabilita a emoční inteligence.
2. Zvládání stresu, chování v náročných životních situacích.
3. Finanční gramotnost.
4. Právní minimum.

Zadavatel stanovil délku trvání kurzu ve výši **50 hodin včetně závěrečného ověření znalostí**. 1 hodina kurzu trvá 45 minut a je to zároveň požadovaná minimální jednotka (ve

smyslu dalšího časového dělení). Výuka bude probíhat denně v pracovní dny (PO – PÁ) maximálně 7 hodin denně.

Každý účastník motivačního kurzu po jeho absolvování vyplní **hodnotící dotazník**.

**Motivační kurz nelze realizovat subdodávkou.**

Účastníci této aktivity obdrží osvědčení o jejím absolvování.

Do této projektové aktivity budou zapojeni všichni účastníci projektu.

#### **Pravidelné výstupy:**

| Dokument                                     | Odpovídá.../Práce s dokumentem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prezenční listiny                            | <p><i>Dodavatel odpovídá za přesné vedení detailní denní prezenze. Účastník svoji účast stvrzuje podpisem na prezenční listině.</i></p> <p><i>Originály prezenčních listin budou přikládány k příslušným MZ. Kopie prezenčních listin má u sebe dodavatel.</i></p> <p><i>Vzory prezenčních listin navrhne dodavatel a předá je ke schválení zadavateli po podpisu Smlouvy.</i></p> |
| Osvědčení o absolvování neprofesního školení | <p><i>Po ukončení kurzu (včetně složení testu) obdrží účastníci osvědčení o jeho absolvování.</i></p> <p><i>Kopie osvědčení budou uloženy v osobní složce účastníka projektu.</i></p> <p><i>Kopie osvědčení o absolvování budou přikládány k příslušným MZ.</i></p> <p><i>Vzor osvědčení navrhne dodavatel a předá je ke schválení zadavateli.</i></p>                             |
| Hodnotící dotazník                           | <p><i>Každý účastník vyplní po absolvování motivačního kurzu hodnotící dotazník. Kopie hodnotících dotazníků budou přikládány k průběžným monitorovacím zprávám.</i></p>                                                                                                                                                                                                           |

#### **11.5 Klíčová aktivita č. 07 - Profesní rekvalifikace**

Aktivita představuje získání nové kvalifikace nebo doplnění či rozšíření stávající kvalifikace.

1 hodina rekvalifikačního kurzu trvá 45 minut.

Klíčová aktivita je rozdělena na 2 části:

## Část A – Základy obsluhy osobního počítače

Před vstupem do profesního rekvalifikačního kurzu absolvují část A pouze ti účastníci projektu, kteří nezvládli vstupní počítačový test, kurz „**Základy obsluhy osobního počítače**“. Hodinová dotace tohoto rekvalifikačního kurzu je minimálně **40 hodin (bez závěrečné zkoušky)**.

**Toto plnění nebude možno být zajištěno subdodavatelsky.**

## Část B – profesní rekvalifikační kurzy

Každému účastníkovi bude nabídnuta po dohodě s odbornými pracovníky zadavatele jedna profesní rekvalifikace ze sedmi níže uvedených profesních rekvalifikačních oblastí. Při výběru se bude přihlížet k individuálním schopnostem účastníků projektu vyplývajících z výstupů pracovní a event. bilanční diagnostiky, včetně zohlednění jejich osobních profesních zájmů.

### **Skupiny rekvalifikačních oblastí:**

1. **Oblast řízení obráběcích strojů** (např. mechanik a operátor NC i CNC strojů a průmyslových robotů, obsluha NC stroje, programování číslicově řízených obráběcích strojů ...)
2. **Oblast programování** (např. IT programátor webových stránek aj.)
3. **Oblast IT administrace** (např. správce počítačové sítě, technik podpory uživatelských systémů, tester a konzultant softwarových aplikací ...) a rozšířené obsluhy osobního počítače (např. rozšířená obsluha PC dle osnov ECDL, rozšířená výuka obsluhy PC aj.)
4. **Oblast obchodu a prodeje** (např. prodejce, pokladník, vedoucí maloobchodní prodejny, vedoucí obchodních týmů...)
5. **Oblast administrativy, účetnictví** (např. administrativní pracovník, asistent, účetní...)
6. **Oblast financí** (např. finanční poradce, osobní bankéř, analytik...)
7. **Oblast služeb** (např. kadeřnictví, pedikúra, manikúra, masér, pracovník v sociálních službách, hospodyně, ...)

**Rekvalifikační oblasti č. 4, č. 6 a č. 7 se budou podílet minimálně 25% na celkovém počtu realizovaných profesních rekvalifikací.** V případě, že již bylo dosaženo 75% podílu na rekvalifikacích u skupin **č. 1, 2, 3, a 5** musí účastník projektu podat osobní žádost o zařazení do rekvalifikačního kurzu z této skupiny rekvalifikací prostřednictvím dodavatele. Tuto žádost následně bude zadavatel schvalovat.



evropský  
sociální  
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
www.esfcr.cz

### **Účastníci projektu, kteří úspěšně absolvují profesní rekvalifikaci, obdrží osvědčení.**

Ze strany zadavatele budou preferovány zejména rekvalifikační kurzy obsahující praktickou část.

Dodavatel předá poradci specialistovi nejpozději **14 dnů** před zahájením rekvalifikace **Oznámení o zahajovaném rekvalifikačním kurzu** spolu s originálem vyplněné **Nabídky zabezpečení rekvalifikace** včetně **kalkulace** a ověřenou kopií (nebo originálem k vidimaci) platné akreditace. Dále dodavatel předá seznam účastníků konkrétního rekvalifikačního kurzu.

Zadavatel může odmítnout realizaci profesního rekvalifikačního kurzu, který:

- a) nebude obsahem odpovídat požadovaným skupinám rekvalifikací,
- b) bude cenově výrazně odlišný od cen srovnatelných rekvalifikačních kurzů v daném místě a čase obvyklých,
- c) bude zadavateli oznámen v kratší lhůtě než 14 dnů.
- d) nebude obsahovat praktickou část

**Upozorňujeme uchazeče, aby se při určení ceny rekvalifikačních kurzů řídili § 57 odst. 1 písm. d) zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.**

Každý z účastníků projektu, který nastupuje na konkrétní rekvalifikaci musí mít uzavřenu Dohodu o rekvalifikaci (dohoda mezi účastníkem projektu a KrPP). Bez uzavřené Dohody o rekvalifikaci nemůže účastník projektu nastoupit na vybranou rekvalifikaci. V případě, že se tak stane, je za tuto situaci odpovědný dodavatel. Náklady na rekvalifikaci pak **nemohou být ze strany objednatele uhrazeny, jednalo by se o neuznatelný výdaj.**

Klíčová aktivita bude realizována formou akreditovaných rekvalifikačních kurzů, které vyhovují požadavkům platné právní úpravy, zejména ZoZ a vyhlášky č. 519/2004 Sb., o rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání a o rekvalifikaci zaměstnanců.

V případě, že rekvalifikační zařízení realizuje rekvalifikační kurz na základě akreditace dle zrušené vyhlášky č. 524/2004 Sb., pak výstupem z tohoto kurzu bude **Osvědčení o absolvování rekvalifikačního kurzu**. Po ukončení platnosti dané akreditace je uchazeč povinen realizovat daný program, či rekvalifikační kurz a zajistit tak vydání nové akreditace již ve smyslu nové vyhlášky č. 176/2009 Sb., kterou se stanoví náležitosti žádosti o akreditaci vzdělávacího programu, organizace vzdělávání v rekvalifikačním zařízení a způsob jeho ukončení (kterou se ruší původní vyhláška č. 524/2004 Sb.).

V případě, že rekvalifikační zařízení realizuje rekvalifikační kurz na základě akreditace dle vyhlášky č. 176/2009 Sb., součástí každého rekvalifikačního kurzu budou závěrečné zkoušky k profesním kvalifikacím realizované v souladu s touto vyhláškou. Zkoušky musí být v souladu se zákonem č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů včetně zajištění autorizované osoby pro realizaci závěrečné zkoušky a výstupem z tohoto kurzu bude **Osvědčení o profesní kvalifikaci**. Tato skutečnost nemá vliv na dodavatelem stanovenou cenu, tzn. dodavateli v tomto směru nepřísluší žádné navýšení ceny pro případ zajištění a provedení zkoušky v rámci profesní kvalifikace prostřednictvím autorizovaného zástupce.

Všichni klienti počítačových kurzů dle osnov ECDL vykonají závěrečnou zkoušku u akreditovaných testerů za účelem získání mezinárodně platného certifikátu ECDL; za úspěšné absolventy však budou považováni ti, kteří získají osvědčení s celostátní platností dle podmínek MŠMT bez ohledu, zda uspějí u zkoušek vedoucích k získání certifikátu ECDL.

V případě vyvstálé a opodstatněné potřeby zadavatele bude realizován rekvalifikační kurz pro jakýkoli počet osob.

V případě, že bude rekvalifikační kurz zajišťovat jiný subjekt než dodavatel, tj. bude zajištěno subdodavatelsky, zajistí dodavatel uzavření Dohody o provedení rekvalifikačního kurzu. Ověřené kopie těchto dohod (včetně příloh) bude dodavatel přikládat k příslušným monitorovacím zprávám.

### Pravidelné výstupy:

| Dokument                                            | Odpovídá.../Práce s dokumentem                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Oznámení o zahajované rekvalifikaci                 | <i>Dodavatel předá oznámení odborným pracovníkům zadavatele min. 14 dnů před zahájením rekvalifikace. Kopie dokumentu bude přiložena k příslušné MZ.</i>                                                                                                                                                    |
| Nabídka zabezpečení rekvalifikace, včetně kalkulace | <i>Nabídku zabezpečení rekvalifikace včetně kalkulačního listu obdrží dodavatel od zadavatele po podpisu smlouvy min. 14 dnů před zahájením rekvalifikace. Kopii dodavatel přikládá k příslušné MZ.</i>                                                                                                     |
| Ověřené kopie akreditací vzdělávacího programu      | <i>Min. 14 dnů před zahájením rekvalifikace předá dodavatel odborným pracovníkům zadavatele ověřené kopie (nebo originály k vidimaci) či originál zaslaný datovou schránkou (s platným certifikátem elektronického podpisu) akreditací vzdělávacího programu. Kopie akreditací přikládá dodavatel k MZ.</i> |

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Dohoda o rekvalifikaci<br/>– 3 stejnopisy, 1 kopie</p>                                                 | <p><i>Každý účastník uzavře na svém KoP ÚP ČR KrPP Dohodu o rekvalifikaci. Originály Dohod o rekvalifikaci obdrží KoP ÚP ČR KrPP, účastník a rePEU. Odborní pracovníci zadavatele předají kopii této dohody dodavateli. Bez uzavřené Dohody o rekvalifikaci nemůže účastník projektu nastoupit na rekvalifikaci. V případě, že se tak stane, je za tuto situaci odpovědný dodavatel. Náklady na rekvalifikaci pak nemohou být ze strany objednatele uhrazeny, jednalo by se o neuznatelný výdaj.</i></p> <p><i>Dodavatel zajistí založení kopie Dohody o rekvalifikaci do osobní složky účastníka projektu.</i></p> <p><i>Kopie Dohody o rekvalifikaci bude přiložena k MZ.</i></p> |
| <p>Prezenční listiny ke<br/>konkrétním rekvalifikačním<br/>kurzům</p>                                     | <p><i>Dodavatel odpovídá za vedení prezenčních listin obecně ze všech aktivit realizovaných v rámci dodavatelských aktivit projektu. Účastník projektu musí potvrdit svou účast podpisem na prezenční listině. Originály prezenčních listin budou přikládány k MZ.</i></p> <p><i>Vzor prezenčních listin bude schválen zadavatelem po podpisu smlouvy.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>Osvědčení o absolvování<br/>rekvalifikačního kurzu;<br/><br/>Osvědčení o profesní<br/>kvalifikaci.</p> | <p><i>Absolventi obdrží Osvědčení o rekvalifikaci, resp. Osvědčení o profesní kvalifikaci. Kopie osvědčení se vkládají do osobní složky účastníka projektu, do spisu uchazeče o zaměstnání a k MZ.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>Seznam účastníků<br/>rekvalifikačního kurzu</p>                                                        | <p><i>Po ukončení profesního kurzu bude v příslušné MZ uveden seznam účastníků kurzu s informací o úspěšném/ neúspěšném ukončení kurzu každého jednotlivého účastníka včetně uvedení stručného důvodu neukončení kurzu u neúspěšných účastníků.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>Hodnotící dotazník</p>                                                                                 | <p><i>Každý účastník vyplní po skončení kurzu anonymně hodnotící dotazník. Originály dotazníků budou dodavatelem přikládány k MZ. Kopie u sebe uchovává dodavatel.</i></p> <p><i>Návrh hodnotícího dotazníku bude schválen zadavatelem.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>Aktualizovaná osobní<br/>složka účastníka projektu</p>                                                 | <p><i>V osobní složce účastníka bude provedena aktualizace záznamu (včetně vložení osvědčení atd.)</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>Dohoda o provedení<br/>rekvalifikačního kurzu</p>                                                      | <p><i>V případě, že bude rekvalifikační kurz zajišťovat jiný subjekt než dodavatel, zajistí dodavatel uzavření Dohody o provedení rekvalifikačního kurzu.</i></p> <p><i>Ověřené kopie těchto dohod (včetně příloh) bude dodavatel přikládat k příslušným monitorovacím zprávám.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
www.esfcr.cz

Součástí každého rekvalifikačního kurzu budou závěrečné zkoušky a vydání Osvědčení o absolvování akreditovaného rekvalifikačního kurzu, resp. Osvědčení o profesní kvalifikaci.

**Pozn.: Zákon o zaměstnanosti** výslovně stanoví, že rekvalifikaci může provádět pouze zařízení s akreditovaným vzdělávacím programem podle zákona o zaměstnanosti, zařízení s akreditovaným vzdělávacím programem podle zvláštního právního předpisu, např. zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, škola v rámci oboru vzdělání, který má zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení, a zařízení se vzdělávacím programem podle zvláštního právního předpisu, například podle vyhlášky č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice (dále jen „rekvalifikační zařízení“).

### **11.6 Klíčová aktivita 08 - Poradenství**

V rámci této aktivity bude zprovozněno **Informační a poradenské centrum** (dále jen IPC). Jeho hlavní náplní je umožnit přístup k PC a internetu, především těm účastníkům projektu, kteří sami tuto možnost nemají a zároveň podpořit ty účastníky, kteří nemají příliš velké zkušenosti s používáním PC techniky a internetu při vyhledávání vhodného zaměstnání. Účastníci IPC si zde mohou také zpracovávat a tisknout své životopisy, vyhledávat volná místa, komunikovat s potencionálním zaměstnavatelem atp.

Účastníci zde budou mít k dispozici PC (v minimálním počtu 10 ks) se **stejným SW vybavením pro všechna PC tohoto standardu:**

- Operační program MS Windows 7
- Aplikace MS Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint, Internet Explorer nebo Firefox, Chrome)

Dále bude k dispozici **síťová tiskárna propojená na všechna PC, kopírka a fax.**

Místnost, ve které budou probíhat tyto aktivity, musí být dimenzována **minimálně pro 16 osob**. V místnosti budou 2 nástěnky na vyvěšování aktualizované databáze s volnými pracovními místy.

Účastníkům projektu bude k dispozici nepřetržitě v rámci provozní doby IPC **pracovník IPC**, který bude účastníkům poskytovat základní metodickou i technickou podporu (tj. základní informace o projektu, aktivitách a provozu IPC, a podporu v oblasti funkčnosti PC, internetu a příslušných SW programů).

Činnost IPC bude zahájena nejpozději k datu konání 1. informační schůzky a bude ukončena nejpozději s ukončením realizace zakázky. Rozhodnutí o ukončení činnosti IPC je na straně zadavatele. Zařízení bude volně přístupné všem účastníkům projektu dle zadavatelem schváleného provozního řádu, a to v pracovních dnech (po – pá) a minimálně 40 hodin týdně od 08,00 do 16,00 hod.

Dle aktuální potřeby a časových možností budou v prostorách IPC přítomni také další odborní nebo řídicí zaměstnanci ÚP ČR KrPP.

Pro účely **individuálního poradenství** realizovaného dodavatelem bude požadována minimálně 1 samostatná kancelář s příslušným vybavením (alespoň 1 kancelářský stůl a 2 klientské židle).

Maximálně může být v rámci tohoto projektu realizováno **1000** hodin poradenství. Jedna hodina poradenství trvá 60 minut.

Poradenství bude poskytováno zejména v oblastech pracovně-právní a finanční problematiky, dále v oblasti sociální a rodinné tematiky a v dalších relevantních oblastech zájmu účastníků projektu.

V rámci této aktivity může být realizováno i **skupinové poradenství** v oblastech výše uvedených, ale také skupinové poradenství s cílem výměny zkušeností na trhu práce (např. pracovní úspěchy i neúspěchy, zkušenosti s ohledem na zdravotní postižení, rodinné problémy, zkušenosti s diskriminací apod.).

V případě realizace skupinového poradenství předá dodavatel odborným pracovníkům zadavatele 14 dní před realizací skupinové akce **Oznámení o realizaci skupinového poradenství** včetně seznamu účastníků.

Hodina poskytovaného skupinového poradenství trvá také 60 minut a je účtována na celou skupinu.

Zadavatel nepožaduje trvalé vyhrazení prostoru pro účely skupinového poradenství, ale je nutné, aby vybraný prostor pro každou konkrétní skupinovou akci velikostí odpovídal počtu skupiny. Každý účastník musí mít zajištěno vlastní místo k sezení. **Skupinové poradenství nesmí být realizováno v prostorách IPC v provozních hodinách.**

S ohledem na vysokou odbornost poradenství může dodavatel tyto služby realizovat prostřednictvím subdodavatelů. V případě externího zajištění této služby dodavatel uzavře s konkrétním poskytovatelem poradenství **Smlouvu o provedení poradenství**. Cena 1

hodiny smluvního poradenství však nemůže přesáhnout jednotkovou cenu uvedenou ve Struktuře nabídkové ceny (Příloha č. 5 ZD).

Dodavatel zajistí, aby účastníci projektu byli řádně informováni o této službě již při informačních schůzkách. Do vstupní informace uvede kontaktní osobu, která bude odpovídat za komunikaci s účastníky a organizaci poradenských aktivit (individuálních i skupinových).

### Pravidelné výstupy:

| Dokument                                                                | Odpovídá.../práce s dokumentem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Provozní řád IPC                                                        | <i>Dodavatel připraví a předloží zadavateli ke schválení provozní řád IPC po podpisu Smlouvy.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Prezenční listina – IPC                                                 | <i>Dodavatel vede prokazatelnou evidenci účasti IPC. Originály prezenčních listin přikládá dodavatel jako přílohu k pravidelnému vyhodnocení činnosti IPC v MZ. Prezenční listina bude podepsána klienty. Na prezenční listině bude vyznačena doba účasti „od-do“.</i><br><br><i>Vzor prezenční listiny předá dodavatel ke schválení po podpisu Smlouvy zadavateli</i>                                                                                                                                                |
| Prezenční listina z poradenství                                         | <i>Dodavatel vede prokazatelnou evidenci účasti účastníků na individuálním či skupinovém poradenství. Originály prezenčních listin z poradenství přikládá dodavatel jako přílohu MZ. Prezenční listina bude podepsána účastníkem projektu. Na prezenční listině bude vyznačena doba účasti „od-do“ (v hodinách) včetně tématu konaného poradenství. Zápis z poradenství bude v osobní složce účastníka projektu.</i><br><br><i>Vzor prezenční listiny z poradenství bude schválen zadavatelem po podpisu Smlouvy.</i> |
| Zpráva o činnosti IPC                                                   | <i>Dodavatel v každé MZ vyhodnotí činnost IPC za uplynulé monitorovací období. Součástí vyhodnocení budou i originály prezenčních listin z IPC za sledované období (viz výše).</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Zpráva o poradenské činnosti                                            | <i>Dodavatel v každé MZ vyhodnotí poradenskou činnost za uplynulé monitorovací období. Součástí vyhodnocení budou i originály prezenčních listin z IPC za sledované období (viz výše).</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Oznámení o realizaci skupinového poradenství (včetně seznamu účastníků) | <i>Vzor Oznámení o realizaci skupinového poradenství bude přílohou formuláře monitorovací zprávy, která bude dodavateli předána objednatelům po podpisu Smlouvy.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                  |                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Smlouva o poskytnutí poradenství | <i>V případě realizace poradenství externí subdodávkou zajistí dodavatel uzavření smlouvy o poskytnutí poradenství s externím subdodavatelem. Kopie smluv přikládá dodavatel k příslušným MZ.</i> |
| Aktualizovaný OP                 | <i>Dodavatel provede aktualizaci OP.</i>                                                                                                                                                          |
| Aktualizovaná osobní složka      | <i>Dodavatel provede aktualizaci osobní složky účastníka projektu.</i>                                                                                                                            |

### 11.7 Klíčová aktivita č. 10 - Monitoring projektu

Cílem monitorování je prověření plnění jednotlivých činností podle stanového harmonogramu, v požadované kvalitě, sledování míry účasti zařazených osob na jednotlivých aktivitách. Zadavatel tuto činnost bude provádět formou monitorovacích návštěv a zároveň bude vyžadovat vypracování průběžných měsíčních monitorovacích zpráv (dále MZ) v předepsané formě a termínu. **Zadavatel si vyhrazuje právo kontroly všech aktivit i bez předchozí domluvy.**

Dodavatel zpracovává a předkládá zadavateli následující MZ:

#### 1. Vstupní MZ

Vstupní MZ o dokončení příprav a zahájení realizace projektu dodavatel předloží do 1 měsíce od podpisu Smlouvy. Dodavatel zajistí popsání stavu připravenosti zahájit aktivity zakázky – popis zajištění míst a kapacity, lidských zdrojů a technického zázemí.

#### 2. Průběžná MZ

Průběžná MZ slouží ke zjištění průběžného stavu realizace zakázky. MZ budou zpracovávány a odesílány zadavateli (pracoviště rePEU) pravidelně vždy za uplynulý měsíc ve vázané formě (např. kroužková vazba, notářská šňůra apod.). Termín pro doručení průběžné (měsíční) MZ za uplynulé období bude vždy **nejpozději do 15. dne následujícího měsíce**. Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.

**Formulář MZ včetně příloh bude předán dodavateli po podpisu Smlouvy.** Zadavatel si vymíní právo připomínkovat a požadovat úpravy všech formulářů a dokumentů předkládaných spolu s MZ. Ostatní doklady budou předkládány na základě pokynu zadavatele a platné metodiky.

Jednou z příloh MZ je **Seznam účastníků projektu**, který bude dodáván pouze v elektronické podobě. Seznam bude obsahovat souhrnné údaje o účasti účastníků v projektu. Formulář „Seznam účastníků projektu“ navrhne dodavatel, schvaluje zadavatel.

### 3. Závěrečná MZ

Závěrečnou MZ zhodnocující celý průběhu zakázky a plnění indikátorů předá dodavatel zadavateli do jednoho měsíce po skončení realizace zakázky, nejpozději však do dne, který určí zadavatel, ve vázané formě (např. kroužková vazba, notářská šňůra apod.).

Závěrečná MZ bude obsahovat souhrnné vyhodnocení naplnění předmětu veřejné zakázky, zejména porovnání skutečně dosažených výstupů oproti výstupům plánovaným (splnění indikátorů). Přílohou závěrečné MZ budou souhrnné seznamy ze všech aktivit, kterých se účastníci projektu v průběhu jeho realizace účastnili.

Veškeré dokumenty budou předávány formou originálů či stejnopisů zároveň v elektronické a písemné podobě (vyjma Seznamu účastníků projektu, který bude dodáván pouze v elektronické podobě).

#### **Pravidelné výstupy:**

| Dokument                                                | Odpovídá.../ práce s dokumentem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MZ dodavatele<br><br>(vstupní, průběžná a závěrečná MZ) | <p><i>Vstupní MZ o dokončení příprav a zahájení realizace projektu dodavatel předloží do 1 měsíce od podpisu Smlouvy.</i></p> <p><i>Průběžnou MZ předkládá dodavatel vždy nejpozději do 15. dne následujícího měsíce. Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den. Přílohy jsou specifikovány u jednotlivých klíčových aktivit této zadávací dokumentace.</i></p> <p><i>V závěrečné MZ dodavatel provede souhrnné vyhodnocení naplnění předmětu veřejné zakázky, zejména porovnání skutečně dosažených výstupů oproti výstupům plánovaným (splnění indikátorů). Přílohou závěrečné MZ budou souhrnné seznamy ze všech aktivit, kterých se účastníci projektu v průběhu jeho realizace účastnili.</i></p> <p><i>Dodavatel bude předkládat MZ na předepsaném formuláři, který obdrží od zadavatele po podpisu Smlouvy. MZ zasílá na sídlo ÚP ČR KrPP k rukám projektového manažera nebo předává osobně na adrese pracoviště rePEU.</i></p> |
| Aktualizovaný Seznam účastníků projektu                 | <i>Ke každé MZ přikládá dodavatel aktuální Seznam účastníků projektu v elektronické podobě</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

### 11.8 Klíčová aktivita č. 11 - Doprovodné aktivity

Doprovodná opatření jsou určena pro účastníky projektu, u kterých existuje překážka bránící jejich účasti na aktivitách projektu. Realizována budou prostřednictvím vyplacení prostředku tzv. přímé podpory (lékařské potvrzení, výpis z trestního rejstříku, vydání zdravotního průkazu pro potřeby zaměstnavatele, pro potřeby účasti na rekvalifikaci, kde je vyžadován, cestovné atd.). **Předmětem plnění ze strany dodavatele je administrace těchto prostředků** a poskytnutí těchto prostředků účastníkovi projektu.

Účastníci projektu mají u této aktivity nárok na proplacení nákladů na jízdné, které jim v souvislosti s jejich účastí na aktivitě vznikly. V případě, že pro cestu použili jednorázovou jízdenku, musí být tato jízdenka v přiměřené hodnotě doložena dodavateli. V případě, že účastník projektu má předplatní časovou jízdenku, lze mu proplatit alikvotní část z této jízdenky, a to dle vzorce  $\text{cena časové jízdenky} / \text{počet dní, po které platí} \times \text{počet dnu, kdy byla využita pro projekt}$ . Účastník musí dodavateli doložit kopii časové jízdenky s údaji prokazujícími, že je opravdu jeho.

Cestovné může být poskytováno pouze za dny, kdy se účastník prokazatelně dostavil na místo konání aktivit projektu (vyjma účasti na rekvalifikačních kurzech) a účastnil se jich. Bude postupováno dle Vyhlášky č. 519/2004 Sb., o rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání a o rekvalifikaci zaměstnanců). **Veškeré cestovné nárokované k proplacení musí být dodavatelem doloženo relevantními doklady.**

Za administraci této klíčové aktivity odpovídá dodavatel, který na základě doložených originálních dokladů a potvrzení náklad proplatí a jejich kopii spolu s výdajovým pokladním dokladem předloží zadavateli k proplacení v monitorovací zprávě.

### 11.9 Publicita

Dodavatel se bude podílet na zajišťování části publicity projektu spojené s internetovou prezentací. Webová adresa bude obsahovat název projektu nebo jeho zkrácenou verzi. Na webových stránkách projektu budou uvedeny informace o realizovaných aktivitách projektu a o cílové skupině, pro kterou jsou určeny. Podstatné změny budou oznamovány účastníkům projektu prostřednictvím těchto stránek. Dodavatel odpovídá za průběžnou aktualizaci webových stránek. Na webových stránkách budou umístěny odkazy na stránky Portálu MPSV, na webové stránky agentur práce, spolupracujících rekvalifikačních zařízení a další užitečné odkazy. Stránky, které se budou vztahovat k projektu nesmí obsahovat loga dodavatele.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
www.esfcr.cz

### Pravidelné výstupy:

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Webové stránky</b>               | <i>Dodavatel je povinen v rámci publicity zřídit webové stránky spojených s realizací projektu.<br/>Dodavatel může využít i svých stávajících webových stránek, přičemž na úvodní stranu umístí odkaz na projekt. Obsah stránek a struktura budou schváleny zadavatelem po podpisu Smlouvy. Dodavatel nesmí uvádět na stránkách projektu svá loga.</i> |
| <b>Aktualizace webových stránek</b> | <i>Dodavatel bude aktualizovat webové stránky 1 x měsíčně.<br/>Na stránkách bude zveřejňovat aktuální informace z průběhu realizace.<br/>Dodavatel bude dbát při tom na dodržení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.</i>                                                                                                                 |

Dodavatel je povinen průběžně po celou dobu prezentovat projekt na veřejnosti s důrazem na to, že je financován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem ČR, a to současně za dodržení povinného minima publicity (viz. Manuál vizuální identity ESF v ČR a OP LZZ a Manuál pro publicitu OP LZZ 2007-2013 a pokyny zadavatele).

## 12. OBECNÉ PODMÍNKY REALIZACE

**12.1** Místo konání Realizace veřejné zakázky bude **v Praze. Veškeré aktivity projektu v rámci veřejné zakázky budou dostupné dopravními prostředky MHD maximálně 30 minut jízdy z centra Prahy.**

**12.2** Místo realizace veřejné zakázky musí být přístupné osobám zdravotně postiženým, tzn., že musí být **bezbariérové a přizpůsobené imobilním občanům** a musí respektovat vyhlášku MMR č. 398/2009 Sb., o obecných technických požadavcích zabezpečujících bezbariérové užívání staveb. IPC musí samozřejmě respektovat všechny další relevantní technické a hygienické normy.

**12.3** **Výuka v rámci motivačního kurzu bude organizována v maximálním rozsahu 7 hodin** (1 hodina trvá 45 minut) **v pracovní dny (po – pá) od 8,30 – 12,30 a od 13,30 - 16,30 hod.** V rámci využití PC v odborných tématech bude každý účastník pracovat u samostatného počítače. **Uhrazeny budou jen realizované aktivity.** V případě, že účastník nebude z důvodů absence připuštěn k závěrečným zkouškám, (viz § 4. odst. 2 vyhláška č. 176/2009 Sb., kterou se stanoví náležitosti žádosti o akreditaci vzdělávacího programu organizace vzdělávání v rekvalifikačním zařízení a způsob jeho ukončení) bude dodavatelé uhrazena pouze alikvótní část ceny rekvalifikace a to dle prokázané účasti účastníka v kurzu.

**12.4** Předmětem subdodávky nesmí být tyto aktivity: klíčová aktivita 03, - Informační schůzka, klíčová aktivita č. 04 – Vstupní pohovor, klíčová aktivita 06 – Motivační kurz a část klíčové aktivity 07 (část A) rekvalifikační kurz: „Základy obsluhy osobního počítače“. Ostatní profesní rekvalifikační kurzy z výše definovaných skupin mohou být realizovány subdodavatelem. V těchto případech zajistí dodavatel uzavření „Dohody o provedení rekvalifikačního kurzu“. Dodavatel bude povinen o této skutečnosti informovat zadavatele, který odsouhlasí/neodsouhlasí navrhovanou rekvalifikaci. Kopie dohod (včetně příloh) bude dodavatel přikládat k průběžným MZ.

**12.5** Dodavatel je povinen předložit zadavateli platné licence všech softwarových aplikací k jednotlivým počítačům, které budou využívány v rámci uvedených kurzů nebo prokáže jiným způsobem možnosti využití tohoto softwaru. **Tyto doklady v prosté kopii musí být součástí nabídky.**

**12.6** Zadavatel si vyhrazuje právo provést kdykoliv kontrolu plnění všech klíčových aktivit i bez ohlášení.

**12.7** Dodavatel je povinen zajistit místnost v místě realizace zakázky pro potřeby pracovníků objednatele vybavenou PC s internetovým připojením, pracovním stolem a alespoň 3 židlemi.

**12.8** Veškeré prostory dodavatelem využívané pro realizaci předmětu této smlouvy musí být bezbariérové a splňovat veškeré hygienické a technické normy.

**12.9** Součástí předmětu plnění jsou i služby blíže nespecifikované, které jsou však nezbytné k řádnému provedení díla, a o kterých vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem uchazeč měl nebo mohl vědět.

**12.10** V případě vyvstálé a opodstatněné potřeby zadavatele musí být realizovány aktivity (03 – Informační schůzka, 04 – Vstupní pohovor, 05 Pracovní a bilanční diagnostika (pracovní diagnostika), 06 – Motivační kurz, 07 – Profesní rekvalifikace a 08 – Poradenství) **pro jakýkoli počet osob, tedy i pro jednu osobu.**

**12.11** Dodavatel ručí za odbornou kvalifikaci svého realizačního týmu.

**12.12** Dodavatel je povinen po celou dobu realizace projektu dodržovat informační povinnost dle Manuálu pro publicitu OP LZZ, Manuálu vizuální identity OP LZZ a Manuálu vizuální identity ESF v ČR pro období 2007 – 2013, dostupné na <http://www.esfcr.cz/>. Zejména je povinen zajistit v místě realizace aktivit veřejné zakázky umístění log a informací podle podmínek uvedených v zadávací dokumentaci. Současně je povinen řídit se



evropský  
sociální  
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

relevantními ustanoveními tzv. Desatera příruček OP LZZ dostupného na <http://www.esfcr.cz/>, a to v platných verzích.

### **13. PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

**Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: 13 327 150,- Kč bez DPH**

Prostředky na Profesní rekvalifikace – část B jsou rozpočtovány v celkové **výši 5 850 000,- Kč** (rekvalifikace jsou od DPH osvobozeny) s průměrnou **cenou 23 400,- Kč /kurz** (osvobozeno od DPH) na jednoho účastníka rekvalifikace. Uhrazeny však budou jen prokazatelně realizované kurzy.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky nezahrnuje částku určenou na přímou podporu (tj. doprovodné aktivity) ve výši 1 076 980,- Kč.

### **14. OBCHODNÍ PODMÍNKY (PLATEBNÍ, DODACÍ, ZÁRUČNÍ, SANKČNÍ A OBJEKTIVNÍ PODMÍNKY, ZA NICHŽ LZE PŘEKROČIT VÝŠI NABÍDKOVÉ CENY)**

Závazné obchodní podmínky jsou uvedeny v Příloze č. 1 této zadávací dokumentace – **Návrh Smlouvy o poskytování služeb k veřejné zakázce „ Rychlý návrat na pracovní trh“**

Nezahrnutí těchto závazných obchodních podmínek do nabídky nebo zahrnutí formulace, která by měnila jejich význam, bude považováno za nesplnění požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách, což bude důvodem pro vyřazení nabídky.

### **15. POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDEK**

Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.

### **16. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY**

Nabídková cena bude uvedena v předepsané struktuře nabídkové ceny přiložené k této zadávací dokumentaci dle položek Struktury nabídkové ceny (viz Příloha č. 5 zadávací dokumentace). V příloze Struktura nabídkové ceny zadavatel uvádí maximální počty jednotek.

V nabídkové ceně požaduje zadavatel uvedení celkové ceny v **Kč** za předmět plnění:

- **Nabídková cena bez DPH – tato cena je předmětem hodnocení**
- Nabídková cena včetně DPH
- Nabídková cena bude uvedena v CZK.
- Celková nabídková cena bude stanovena jako nejvýše přípustná cena včetně všech poplatků a veškerých dalších nákladů spojených s plněním veřejné zakázky.
- Změna nabídkové ceny je přípustná pouze v případě změny daňových předpisu.

## 17. JINÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

V souladu s ustanovením § 44 odst. 6 zákona 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) zákona) a kontaktní údaje každého subdodavatele. Uchazeč ve své nabídce předloží prohlášení, v němž popíše subdodavatelský systém spolu s uvedením, jakou část této veřejné zakázky bude konkrétní subdodavatel realizovat - s uvedením druhu dodávek, služeb a s uvedením procentuálního (%) finančního podílu na veřejné zakázce. Výše uvedené se nebude týkat klíčové aktivity 07- Profesní rekvalifikace část B- „Profesní rekvalifikační kurzy“, zda zadavateli postačí pouze uvedení procentuálního podílu subdodávky na veřejné zakázce.

Uchazeč může zajistit plnění prostřednictvím subdodavatelů, **kromě** realizace následujících klíčových aktivit č. 03 – **Informační schůzka**, 04 - **Vstupní pohovor**, 06 - **Motivační kurz**, a klíčovou aktivitu 07 – **Profesní rekvalifikace část A – „Základy osobního počítače“**. U těchto klíčových aktivit zadavatel si vyhrazuje právo, že musejí být plněny samotným uchazečem, tj. bez zapojení subdodavatele.

V případě, kdy uchazeč plnění klíčové aktivity č. 05 – Pracovní diagnostika zajistí prostřednictvím subdodavatele, je povinen zajistit u totožného subdodavatele i plnění Bilanční diagnostiky. **V případě plnění této klíčové aktivity prostřednictvím subdodavatele musí být součástí nabídky uzavřený návrh smlouvy s tímto subdodavatelem.**

Vybraný uchazeč je povinen předložit zadavateli nejpozději do 60 dnů po splnění smlouvy zadavateli úplný a konečný seznam subdodavatelů, kteří se podíleli na plnění veřejné zakázky.



evropský  
sociální  
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

## 18. POŽADAVKY NA KVALIFIKACI

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

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

Kvalifikace musí být uchazečem prokázána v souladu se zákonem, v rozsahu dle zadávacích podmínek, nejpozději do lhůty stanovené pro podání nabídek. Zadavatel vyhodnotí kvalifikaci uchazečů podle stanovených kritérií.

### 18.1 Základní kvalifikační předpoklady

Základní kvalifikační předpoklady **dle § 53 odst. 1** splňuje uchazeč, který:

- a) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,
- b) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k 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,

- c) který v posledních třech letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu,
- d) vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních třech letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
- e) který není v likvidaci,
- f) který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- 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,
- 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,
- i) který nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán, či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů; pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby,
- j) který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek a

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

### **Způsob prokázání základních kvalifikačních předpokladů:**

Uchazeč splňuje základní kvalifikační předpoklady předložením:

- výpisu z evidence Rejstříku trestů [odstavec písm. a) a b)],
- potvrzení příslušného finančního úřadu a ve vztahu ke spotřební dani čestného prohlášení [odstavec 1 písm. f)],
- potvrzení příslušného orgánu či instituce [odstavec 1 písm. h)],
- čestného prohlášení [odstavec 1 písm. c) až e) a g), i) až k)] – Příloha č. 2 této zadávací dokumentace

### **18.2 Profesní kvalifikační předpoklady**

Splnění profesního kvalifikačního předpokladu **dle § 54 zákona** prokáže uchazeč, který:

- a) který předloží výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.
- b) který předloží doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci.
- c) Doklad, osvědčující odbornou způsobilost dodavatele nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje, je-li pro plnění veřejné zakázky nezbytná podle zvláštních právních předpisů:
- Doklady osvědčující odbornou způsobilost dodavatele, prokazující, že je subjektem uvedeným v § 108 odst. 2 zák. č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a je oprávněn provádět rekvalifikaci ve všech rekvalifikačních kurzech v dané části.

Uchazeč předloží osvědčení o akreditaci v prosté kopii, za splnění požadavku je považována doložená akreditovaná rekvalifikace. Akreditace musí být po dobu plnění rekvalifikačních kurzů.

**\*Zadavatel upozorňuje dodavatele na následující:** „*Hodinová dotace*“ uvedená na rozhodnutí o udělení akreditace je chápána (a to i se zpětnou platností) jakožto hodinová dotace minimální. Rekvalifikační kurzy akreditované dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, mohou být poskytovány i v rozsahu vyšším, než v hodinové dotaci uvedené v žádosti o akreditaci a v rozhodnutí o udělení akreditace.

*Rekvalifikace však nesmí být poskytována v hodinové dotaci nižší, než v dotaci uvedené na rozhodnutí o udělení akreditace...*“ (výklad MŠMT ČR, kterým je zadavatel vázán)

**V Podmínkách realizace rekvalifikačních kurzů pro vzdělávací zařízení vlastníci akreditaci MŠMT** uvedených na stránkách MŠMT <http://www.msmt.cz/file/12522> je uvedeno následující:

*Bod 2) Vzdělávací zařízení musí realizovat rekvalifikace v souladu s udělenou akreditací MŠMT. Musí tedy dodržovat všechny náležitosti stanovené v žádosti o akreditaci, dle které byla akreditace udělena (např. název pracovní činnosti a vzdělávacího programu, obsah učebního plánu a učebních osnov, minimální hodinový rozsah kurzu, vzor vydávaného osvědčení atd.).*

### **18.3 Ekonomická a finanční způsobilost uchazeče**

Uchazeč v souladu s § 50 odst. 1 písm. c) zákona předloží čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku. Čestné prohlášení bude podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče a z jeho obsahu musí vyplývat, že uchazeč splňuje ekonomické a finanční požadavky zadavatele uvedené v zadávacích podmínkách. Pokud za uchazeče jedná osoba odlišná od osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče, musí být v nabídce předložena plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii.

### **18.4 Technické kvalifikační předpoklady**

Uchazeč splňuje tento kvalifikační předpoklad, pokud v posledních 3 letech realizoval alespoň 1 službu obdobného charakteru a rozsahu.

Službou obdobného charakteru a rozsahu se rozumí služba, akreditovaný poradenský program, rekvalifikační kurzy, motivační kurzy ve finančním rozsahu min. **3 mil.** Kč bez DPH.

Uchazeč je povinen realizaci takové služby, s uvedením rozsahu a doby poskytnutí, doložit; dokladem 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.

Uchazeč předloží seznam techniků či technických útvarů - **6 členného realizačního týmu**, jež se budou podílet na plnění veřejné zakázky, bez ohledu na to, zda jde o jeho zaměstnance nebo osoby v jiném vztahu k uchazeči.

Uchazeč prokáže splnění tohoto kvalifikačního předpokladu předložením:

- jmenného seznamu členů osob odpovědných za poskytování příslušných služeb, tj. osob tvořících realizačním tým pro plnění veřejné zakázky,
- osvědčením o vzdělání a odborné kvalifikaci členů realizačního týmu
- profesních životopisů členů realizačního týmu
- výpisy z rejstříku trestů členů týmu

Uchazeč musí mít pro plnění této veřejné zakázky k dispozici nejméně 6 členný tým, v jehož rámci bude mít k dispozici osoby, které bude zastávat níže uvedené pozice (označení pro účely této veřejné zakázky) a budou disponovat následujícími předpoklady:

| Pozice člena realizačního týmu                               | Minimální dosažené vzdělání     | Další požadavky                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vedoucí realizačního týmu                                    | VŠ nebo SŠ                      | <i>praxe aspoň 3 roky v projektovém řízení (dokládá seznamem projektů a rolí při realizaci projektů z oblasti rozvoje lidských zdrojů) nebo s vedením minimálně 5 členného týmu (dokládá čestným prohlášením, které bude obsahovat údaje o zaměření činnosti týmu), trestní bezúhonnost</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Odborný pracovník financí                                    | VŠ nebo SŠ (ekonomického směru) | <i>praxe aspoň 3 roky ve finančním řízení projektu nebo ve finančním řízení z oblasti rozvoje lidských zdrojů, trestní bezúhonnost</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Psycholog<br>(pro realizaci pracovní a bilanční diagnostiky) | VŠ                              | <i>Praxe v délce minimálně tří let u absolventa jednooborové psychologie a pěti let u absolventa dvouoborové psychologie v jedné z těchto oblastí:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• psychologická diagnostika</li> <li>• psychologie práce</li> <li>• poradenská psychologie</li> <li>• pedagogická psychologie.</li> </ul> <i>Dále zadavatel požaduje:</i> <p>a) doložení samostatné práce s diagnostickým SW DiarosWin a nebo jiným testově, kvalitativně a technicky obdobným softwarem (tj. doloží například kopii pracovní smlouvy s dřívějším zaměstnavatelem nebo smlouvami, které dokládají odbornou praxi v provádění bilanční diagnostiky,</p> |

|                                           |                                        |                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           |                                        | <i>případě tyto doklady v kombinaci s vyjádřením či referencemi dřívějšího zaměstnavatele či dřívějšího zadavatele).</i>                                                                                          |
| Odborný pracovník dodavatele I. (OPD I.)  | VŠ - magisterské studium / VŠ nebo VOŠ | <i>Absolvent VŠ pedagogické, ; trestní bezúhonnost/ Praxe v délce minimálně tři let; dosažené vzdělání min. VOŠ v oborech v souladu s § 109 a § 110 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních trestní bezúhonnost.</i> |
| Oborný pracovník dodavatele II. (OPD II.) | VŠ nebo VOŠ                            | <i>Praxe v délce minimálně tří let; dosažené vzdělání min. VOŠ v oborech v souladu s § 109 a § 110 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách; trestní bezúhonnost.</i>                                        |
| Pracovník IPC                             | VŠ nebo SŠ                             | <i>Praxe v délce minimálně tří let, velmi dobrá uživatelská znalost obsluhy PC, trestní bezúhonnost.</i>                                                                                                          |

V nabídce uchazeč uvede, kde bude **mít zajištěny prostory pro konání všech požadovaných aktivit**. Nároky na prostory viz výše. Uchazeč v nabídce doloží dokumenty, ze kterých bude zřejmé, že má zajištěny nebo je schopen zajistit prostory pro konání všech aktivit (např. příslib nájmu, nájemní smlouva, doklad o vlastnictví apod.). **Zástupci zadavatele provedou u uchazečů kontrolu prostor určených k plnění veřejné zakázky. Bude ohlášena telefonicky s minimálně dvoudenním předstihem.**

### 18.5 Pravost a stáří dokladů

Nestanoví-li zadavatel jinak, předkládá dodavatel kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Požaduje-li zadavatel před uzavřením smlouvy předložit originály nebo ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace, je dodavatel, se kterým má být uzavřena smlouva podle § 82 zákona povinen je předložit.

Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku **nesmějí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů**

## 19. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Základním hodnotícím kritériem pro zadání této veřejné zakázky je **ekonomická výhodnost nabídky** dle ustanovení § 78 odst. 1 písm. a) zákona.

Dílčí hodnotící kritéria:

|                                                                  |             |
|------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Nejnižší nabídková cena (bez DPH)</b>                         | <b>70 %</b> |
| <b>Návrh obsahu klíčové aktivity 06 – Motivační kurz</b>         | <b>10 %</b> |
| <b>Popis individuální a skupinové práce s účastníky projektu</b> | <b>20%</b>  |

### 1. Nejnižší nabídková cena (bez DPH) - váha 70 %

Cena bude hodnocena dle následujícího vzorce:

|                                |       |        |
|--------------------------------|-------|--------|
| <b>nejnižší nabídková cena</b> |       |        |
| 100 x                          | ----- | x 0,70 |
| <b>cena hodnocené nabídky</b>  |       |        |

### 2. Návrh obsahu klíčové aktivity 06 – Motivační kurz – váha 10 %

Hodnocen bude návrh obsahu a struktury kurzu (počet jednotlivých témat včetně jejich hodinové dotace).

Hodnocena bude kvalita obsahu nabídky včetně úrovně jejího odborného zpracování.

Při hodnocení obsahu a struktury kurzu bude mj. přihlíženo k relevantnosti návrhu motivačního kurzu ve vztahu k cílové skupině projektu.

Hodnocena bude celková kvalita zpracování nabídky (obsah a struktura kurzu, počet jednotlivých témat včetně jejich hodinové dotace), kvalita a obsah jednotlivých programů, použité výukové formy a metody. K poskytnutým službám nad rámec této zadávací dokumentace (prostorové a materiální zajištění, nadstandardní služby s dopadem na kvalitu zakázky) bude v této části přihlédnuto. Uchazečem takto nabídnuté plnění se stane zadavatelem vymahatelné na základě skutečnosti, že nabídka tvoří nedílnou součást smlouvy.

Uchazeč popíše následující:

- a) motivační a participační program pro účastníky výuky - konkrétní vzdělávací programem
- b) harmonogram realizace
- c) vhodnost formátu vzdělávacího programu pro cílovou skupinu
- d) návrh výstupních testů a ověření pokroku účastníků

Uchazeč popíše v nabídce motivační kurz v délce **max. 4 normostrany**.

Hodnotitelé udělí tomuto kritériu body dle následující bodové stupnice:

|                    |          |
|--------------------|----------|
| Vynikající         | 100 bodů |
| Velmi dobré        | 75 bodů  |
| Dobré              | 50 bodů  |
| Spiše neuspokojivé | 25 bodů  |
| Neuspokojivé       | 0 bodů   |

Hodnotitel smí použít nejvyšší bodové ohodnocení (tj. „ vynikající“ = 100 bodů) pouze jednou u jím nejlépe hodnocené nabídky.

Udělené body budou zváženy podle vzorce:

|                                             |       |               |
|---------------------------------------------|-------|---------------|
| <b>Počet bodů hodnocené nabídky</b>         |       |               |
| <b>100 x</b>                                | ----- | <b>x 0,10</b> |
| <b>Počet bodů nejlépe hodnocené nabídky</b> |       |               |

### **3. Popis individuální a skupinové práce s účastníky projektu - váha 20 %**

V tomto kritériu předloží uchazeč popis práce s účastníky projektu v délce **max. 5 normostran**.

Minimální požadavky jsou stanoveny v této zadávací dokumentaci. Uchazeč popíše následující:



evropský  
sociální  
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

- a) jakým způsobem bude zajišťovat průběžnou komunikaci s klienty, jaké způsoby kontaktu využije
- b) jak bude reagovat na individuální potřeby klientů projektu v průběhu realizace veřejné zakázky
- c) jakým způsobem bude zajišťovat výběr optimální rekvalifikace pro jednotlivé klienty projektu z daných skupin rekvalifikací
- c) jaké specifické služby bude v rámci poradenských aktivit schopen nabídnout a zajistit
- d) inovativní způsoby zapojení klientů projektu do skupinové práce (např. v rámci klíčové aktivity 06 – Motivační kurz)
- e) možné plnění nad rámec minimálních závazných požadavků zadavatele (např. v počtech dodaných výstupů, ve vybavení prostor realizace veřejné zakázky atd.)
- f) jakékoli další návrhy, které mohou být relevantní k tomuto kritériu

Hodnotitelé udělí tomuto kritériu body dle následující bodové stupnice:

|                    |          |
|--------------------|----------|
| Vynikající         | 100 bodů |
| Velmi dobré        | 75 bodů  |
| Dobré              | 50 bodů  |
| Spíše neuspokojivé | 25 bodů  |
| Neuspokojivé       | 0 bodů   |

Hodnotitel smí použít nejvyšší bodové ohodnocení (tj. „ vynikající“ = 100 bodů) pouze jednou u jím nejlépe hodnocené nabídky.

Udělené body budou zváženy podle vzorce:

|                                             |  |        |
|---------------------------------------------|--|--------|
| <b>Počet bodů hodnocené nabídky</b>         |  |        |
| 100 x                                       |  | x 0,20 |
| <b>Počet bodů nejlépe hodnocené nabídky</b> |  |        |

Body za všechna ohodnocená kritéria se sečtou. Nabídka, která získá nejvíce bodů je **nabídkou vítěznou**.

#### Oprava chyby:

Pokud v přijatých nabídkách zjistí zadavatel při jejich kontrole a hodnocení rozpory mezi číselnými a slovními údaji, anebo chyby ve výpočtech bude v případě rozporu mezi údaji v číslech a slovech rozhodný údaj vyjádřený slovy s výjimkou zřejmé početní chyby. V případě zjištění početní chyby, která nemá vliv na výši nabídkové ceny, bude chyba opravena tak, aby výsledek odpovídal správně provedenému početnímu úkonu

**Celkové hodnocení nabídek na základě ekonomické výhodnosti nabídek proběhne dle následujícího vzorce:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $\text{Počet bodů hodnocené nabídky} = (100 \times \text{nejnižší nabídková cena} / \text{cena hodnocené nabídky}) \times 0,70 + (100 \times \text{počet bodů hodnocené nabídky} / \text{nejlépe hodnocená nabídka}) \times 0,10 + (100 \times \text{počet bodů hodnocené nabídky} / \text{nejlépe hodnocená nabídka}) \times 0,20$ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 20. PODMÍNKY A POŽADAVKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

Nabídka bude předložena v jednom originále a jedné prosté kopii v českém jazyce.

Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.

Všechny listy nabídky včetně příloh budou řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou a nabídka bude zajištěna proti neoprávněné manipulaci.

Uchazeč použije pořadí dokumentů specifikované v následujících bodech těchto pokynů pro zpracování nabídky:

**Obsah nabídky.** Nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol).

**Krycí list nabídky,** který tvoří Přílohu č. 4 zadávací dokumentace, podepsaný osobou oprávněnou jednat za uchazeče.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
www.esfcr.cz

**Podepsaný návrh** Smlouvy o poskytování služeb k veřejné zakázce „Rychlý návrat na pracovní trh“

*Součástí zadávacích podmínek je návrh Smlouvy (Příloha č.1). Uchazeč pouze doplní požadované chybějící údaje a Smlouvu podepsanou osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče učiní součástí nabídky jako návrh Smlouvy. Smlouva musí po obsahové stránce odpovídat obsahu nabídky uchazeče. Pokud Smlouva nebude odpovídat ostatním částem nabídky uchazeče, bude tato skutečnost důvodem pro vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče. Pokud jedná jménem či za uchazeče jiná osoba odlišná od osoby oprávněné jednat, musí být součástí návrhu Smlouvy plná moc opravňující tuto osobu k jednání. Tato plná moc musí být předložena v originále nebo v úředně ověřené kopii.*

#### **Doklady a dokumenty k prokázání splnění kvalifikace.**

Nabídka bude obsahovat doklady prokazující kvalifikační předpoklady uchazeče včetně čestného prohlášení tvořící Přílohu č. 2 této dokumentace.

*(podepisování čestných prohlášení, viz. podpis návrhu Smlouvy)*

#### **Doklady požadované v souladu s § 68 odst. 3 zákona (dle Přílohy č. 8):**

- Seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele;
- má-li dodavatel formu akciové společnosti, seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek;
- prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou.

**Cenová nabídka uchazeče**, kterou uchazeč stanoví na základě Přílohy č. 6 těchto zadávacích podmínek

**Doklady k prostorům**, kde bude probíhat plnění veřejné zakázky

#### **Návrh obsahu klíčové aktivity 06 - Motivační kurz**

#### **Návrh popisu individuální a skupinové práce s účastníky kurzu**

**Prosté kopie platných licencí všech SW aplikací k jednotlivým počítačům využívaných v rámci VZ**

#### **Ostatní doklady a dokumenty požadované zadavatelem**

## **21. KOMUNIKACE MEZI ZADAVATELEM A UCHAZEČI**

Při zadávání veřejné zakázky jsou zadavatel i uchazeči povinni používat elektronické prostředky dle § 149 zákona. Ustanovení § 148 tím není dotčeno.

Zadavatel požaduje, aby součástí nabídky bylo čestné prohlášení uchazeče s uvedením kontaktních údajů uchazeče. Veškeré písemnosti v rámci zadávacího řízení budou zadavatelem odesílány prostřednictvím elektronických kontaktů uvedených v nabídkách dodavatelů, příp. prostřednictvím jejich datových schránek.

## **22. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM**

Žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám je možno doručit písemně (e-mail, pošta) nejpozději 6 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek,  
**kontaktní osoba: JUDr. Kristýna Tlustošová, e-mail: [kristyna.tlustosova@enovation.cz](mailto:kristyna.tlustosova@enovation.cz)**

Dodatečné informace k zadávacím podmínkám včetně přesného znění požadavku budou odeslány nejpozději do 4 pracovních dnů ode dne doručení požadavku dodavatele dle § 49 odst. 1 zákona.

Dodatečné informace k zadávacím podmínkám včetně přesného znění požadavku budou uveřejněny stejným způsobem, jakým byla uveřejněna textová část zadávací dokumentace nebo kvalifikační dokumentace.

## **23. PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ**

Prohlídka místa plnění veřejné zakázky u zadavatele vzhledem k povaze plnění nebude provedena, jelikož plnění bude probíhat v prostorech zajištěných uchazečem.

## **24. LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK**

**Lhůta pro podání nabídek:**

**Datum: 27. 5. 2013**

**Hodina: 13:00**

**Adresa pro podání nabídek:**  
Praha 1

v sídle společnosti eNovation, Štěpánská 621/34,

**Lhůta a místo zasedání komise pro otevírání obálek: 27. 5. 2013 ve 13:00 hodin**

Nabídky se podávají samostatně v písemné formě a v řádně uzavřené obálce opatřené na uzavření označením obchodní firmy/názvem a razítkem či podpisem statutárního orgánu



evropský  
sociální  
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

uchazeče nebo osoby oprávněné zastupovat uchazeče. Obálka musí být označena názvem veřejné zakázky, na kterou uchazeč podává svou nabídku, tzn. „**Neotevírat – VZ: Rychlý návrat na pracovní trh**“. Na obálce musí být uvedena adresa, na níž je možné zaslat oznámení podle § 71 odst. 6 zákona.

## 25. DALŠÍ ČÁSTI ZADÁVACÍ DOKUMENTACE – PŘÍLOHY

- Příloha č. 1 - Návrh Smlouvy o poskytování služeb k veřejné zakázce „Rychlý návrat na pracovní trh“
- Příloha č. 2 - Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů
- Příloha č. 3 - Čestné prohlášení o splnění ekonomické a finanční způsobilosti
- Příloha č. 4 - Krycí list nabídky
- Příloha č. 5 - Struktura nabídkové ceny
- Příloha č. 6 - Analýza cílové skupiny
- Příloha č. 7 - Čestné prohlášení dle § 68 odst. 3 zákona

V Praze dne.....3. 4. 2013..... 2013

JUDr. Jiří Kubeša, Generální ředitel  
Úřadu práce České republiky

