

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

A

POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

(dále také jen „ZD“ nebo „zadávací dokumentace“)

nadlimitní veřejné zakázky na služby zadané v otevřeném řízení dle zákona č. 137/2006 Sb.,
o veřejných zakázkách, v platném znění
(dále také jen „ZVZ“)

„Výběr dodavatele služeb na realizaci projektu:

Nový začátek“

(dále také jen „veřejná zakázka“)

Zadavatel:

Česká republika – Úřad práce České republiky

Adresa: Karlovo náměstí 1359/1, Praha 2, 128 01

IČ: 724 96 991

Zastoupen: Ing. Marie Bílková, generální ředitelka Úřadu práce České republiky

Pověřená osoba:

Mgr. Lukáš Oramus, odborný konzultant

Zachveja & Blaško, advokátní kancelář, s.r.o.

NOVÝ ZAČÁTEK

Název veřejné zakázky:	Výběr dodavatele služeb na realizaci projektu: Nový začátek
Zadavatel¹	
Název / obchodní firma :	Česká republika – Úřad práce České republiky ²
IČ :	724 96 991
Adresa sídla / místa podnikání:	Karlovo náměstí 1359/1, Praha 2, 128 01
Osoby oprávněné za zadavatele jednat:	Ing. Marie Bílková, generální ředitelka ÚP ČR
Kontaktní osoba:	Ing. Renáta Gelačáková
Telefon:	+420 950 143 273 / +420 950 143 511
E-mail:	renata.gelacakova@ot.mpsv.cz
Profil zadavatele:	http://www.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/4d22f2ba-6d80-46f5-97fc-3f1b6df820ee
Osoba pověřená zadavatelskými činnostmi	
Název / obchodní firma :	Zachveja & Blaško, advokátní kancelář, s.r.o.
IČ :	277 98 526
Adresa sídla / místa podnikání:	28. října 1727/108, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava
Osoby oprávněné za zadavatele jednat:	Mgr. Marcel Zachveja, Ph.D., LL.M., jednatel
Kontaktní osoba :	Mgr. Lukáš Oramus
Telefon, fax:	+420 596 618 918, +420 737 665 240
E-mail:	lukas.oramus@ak-zachveja.cz

¹ dále také jen „objednatel“

² dále také „ÚP“ nebo „Úřad práce“ nebo „ÚP ČR“

NOVÝ ZAČÁTEK

1 KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Hlavní předmět:	Kód CPV
Vzdělávání a školení	80000000-4
Další předmět:	Kód CPV
Vzdělávání dospělých a jiné vzdělávání	80400000-8

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: **33 304 800,- Kč bez DPH.**

NOVÝ ZAČÁTEK

2 POPIS VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem plnění veřejné zakázky je realizace projektu „Nový začátek“³ v rozsahu a v souladu se zadávacími podmínkami.

CÍLOVÁ SKUPINA PROJEKTU

Cílovou skupinou projektu jsou uchazeči o zaměstnání evidovaní na kontaktních pracovištích Úřadů práce ČR v Moravskoslezském kraji⁴ déle než 6 měsíců.

Hlavním principem tohoto projektu je zlepšit zaměstnatelnost uvedené cílové skupiny, zvýšit jejich dovednosti a znalosti a tak zvýšit jejich atraktivitu pro zaměstnavatele a podpořit tak jejich začlenění zpět na trh práce.

Tato skupina osob se potýká se svými specifickými handicapy, které jim velmi ztěžují návrat na trh práce (např. nízký/vyšší věk, nedostatek praxe, překážky související s péčí o dítě, zdravotní omezení, nízká úroveň vzdělání apod.). A mnohdy se tyto faktory kumulují, což vede k dalším faktorům, které se podílejí na snížené šanci uplatnit se na běžném trhu práce (ztráta sebedůvěry, nedostatečná motivace, ztráta pracovních návyků aj.). Dle statistik patří tyto osoby k nejhůře umístitelným na trhu práce.

Projekt má komplexní charakter, nabízí účastníkům celou škálu aktivit - od motivačních, školicích a poradenských, až po zprostředkování zaměstnání a podpore pracovních míst. Významnou součástí projektu je aktivita Labour pool (dále jen LP), jejímž cílem je zvýšení praktických dovedností a získání / obnovení pracovních návyků. Jedná se o inovativní nástroj, který bude v tomto projektu pilotně ověřen.

Do jednotlivých aktivit budou účastníci zařazováni individuálně - na začátku bude provedena podrobná diagnostika, z níž vyplynou potřeby a požadavky jednotlivých účastníků, které budou dále rozvíjeny s ohledem na potřeby trhu práce a zaměstnavatelů. Cílem je, aby účastníci byli do aktivit zařazováni efektivně a účelně, na základě svých skutečných osobnostních i pracovních předpokladů.

DÍLČÍ KROKY K NAPLNĚNÍ CÍLŮ

Prostřednictvím komplexního a individuálního přístupu k výše specifikovaným nezaměstnaným osobám bude min. **720 osobám** zařazených do projektu zabezpečeno:

- zpracování podrobné analýzy pracovního potenciálu klienta formou pracovní – profesní diagnostiky,
- sestavení Plánu osobního rozvoje (tzv. POR - naplánování jednotlivých aktivit projektu tak, aby na sebe bezprostředně navazovaly a přispěly tak k získání chybějících znalostí a dovedností, které účastníkům pomohou nalézt vhodné zaměstnání),
- individuální poradenství formou pravidelných schůzek.

Zabezpečení motivačních, vzdělávacích a rekvalifikačních služeb cílové skupině:

- bude zajištěno min. **360 míst** ve vybraných rekvalifikačních kurzech, do kterých budou účastníci zařazeni dle individuálních potřeb,
- min. **500 účastníků** bude zařazeno do Poradenského programu, jehož součástí bude školení měkkých dovedností a dále také vybrané techniky hledání zaměstnání.

³ dále také jen „projekt“

⁴ dále také KoP ÚP ČR v MSK nebo také vysílající úřad práce

NOVÝ ZAČÁTEK

Zajištění osvojení pracovních dovedností:

- min. **360 účastníků** bude umístěno do pracovního poměru (bližší informace viz etapa č. 7 Zprostředkování pracovního uplatnění), z tohoto počtu bude vytvořeno min. **45 nových pracovních míst** dle platné metodiky Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost⁵ (které budou obsazeny minimálně **45 účastníky** projektu),
- **60 pracovních míst** může být podpořeno mzdovým příspěvkem, budou-li splňovat podmínky OP LZZ pro poskytnutí mzdového příspěvku,
- **120 účastníků** bude zařazeno do aktivity Labour pool (bližší informace viz etapa č. 8 Labour pool – dočasné zaměstnávání).

Bližší specifikace je vymezena dále v zadávacích podmínkách.

U dílčích kroků k naplnění cílů byl stanoven počet osob, který je dodavatel povinen do projektu / aktivit zařadit, jako minimální. Důvodem tohoto opatření je umožnit dodavateli přijmout do projektu / zařadit do jednotlivých aktivit více osob, a to zejména v případech, kdy by se mu nedařilo plnit jednotlivé dílčí indikátory uvedené v kapitole č. 5 Monitorování a hodnocení této ZD. Náklady za tyto osoby, tj. osoby zařazené nad rámec minimálního počtu, nebudou zadavatelem hrazeny.

Výjimku tvoří počet pracovních míst podpořených mzdovým příspěvkem (etapa č. 9.1 Poskytnutí mzdových příspěvků zaměstnavatelů) a počet účastníků zařazených do etapy č. 6 Zajištění a realizace rekvalifikací, a etapy č. 8 Zajištění a realizace dočasného zaměstnávání účastníků projektu, tzv. Labour Pool.

V případě těchto tří jmenovaných etap plnění, kdy je také stanoven počet míst jako minimální, může dodavatel zabezpečit i více kurzů / osob / vyplatit více mzdových příspěvků, přičemž náklady na tyto kurzy / osoby / mzdové příspěvky budou uhrazeny, avšak max. do výše celkových nákladů příslušné etapy stanovené dodavatelem v nabídkové ceně (bližší viz fakturace etapy č. 6) nebo do výše alokace nákladů určených na tyto etapy. V případě navyšování účastníků zařazených do aktivity Labour Pool jsou limitující také celkové náklady určené na administraci této aktivity, respektive počet jednotek v rozpočtu, který je nastaven jako maximální.

⁵ dále také „OP LZZ“

NOVÝ ZAČÁTEK

3 VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem veřejné zakázky je poskytování služeb, které jsou dále rozděleny na vzájemně svázané a na sebe navazující dílčí aktivity a plnění („etapy“). Souhrn těchto etap tvoří projekt nazvaný „Nový začátek“.

Etapizace, rozsah a podmínky poskytování služeb v rámci plnění předmětu této veřejné zakázky jsou definovány dále v této ZD.

Předmětem veřejné zakázky je tedy poskytování služeb uchazečem⁶ v zadávací dokumentaci specifikovaných etapách. V rámci etap je dodavatel povinen zajišťovat mimo jiné přípravné práce pro zajištění realizace samotných školicích a podpůrných aktivit (prostory, vybavení, příprava materiálů a osnov, zajištění pomůcek) a průběžně spolupracovat s vhodnými zaměstnavateli za účelem úspěšného naplnění cílů projektu.

Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této zadávací dokumentace a v přílohách zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Tyto požadavky je uchazeč povinen plně a bezvýhradně respektovat při zpracování své nabídky. Neakceptování požadavků zadavatele uvedených v této zadávací dokumentaci či změny obchodních podmínek budou považovány za nesplnění zadávacích podmínek s následkem vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení.

V případě, že zadávací podmínky obsahují požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, která platí pro určitého podnikatele (osobu) za příznačná, případně dále obsahuje patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, umožňuje zadavatel použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení.

Zadavatel upozorňuje uchazeče, že sjednaný předmět veřejné zakázky bude financován z prostředků strukturálních fondů z OP LZZ, protože jsou uchazeči povinni vždy se řídit všemi pokyny obsaženými v metodických příručkách a manuálech daného operačního programu, a to v rámci přípravy své nabídky, jakož i následně při poskytování služeb v rámci plnění předmětu této veřejné zakázky vybraným dodavatelem. Všechny potřebné dokumenty jsou dostupné na internetových stránkách www.esfcr.cz.

1. ETAPA⁷

Zajištění a realizace předběžných pohovorů s uchazeči o zaměstnání a výběr vhodných účastníků do projektu (cca 1 500 osob).

Tato etapa konkrétně zahrnuje:

- 1.1 Informování referentů zprostředkování ÚP ČR Moravskoslezského kraje o projektu, jeho cílech a cílové skupině.
- 1.2 Předvýběr potenciálních účastníků programu z databází ÚP ČR v rámci MSK
- 1.3 Oslovení uchazečů cílové skupiny (cca 1 500 osob), ověření jejich zájmu a připravenosti zapojit se do programu a poskytnutí informací o způsobu, možnostech a podmínkách zařazení do projektu.
- 1.4 Předběžný výběr uchazečů pro dodavatele - sestavení tzv. longlistu (1 440 osob).
- 1.5 Vyslání vhodných uchazečů k dodavateli do etapy č. 2 Pohovory a výběr.

⁶ Uchazečem se zde rozumí dle §17 písmena j) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení (dále také dodavatel nebo zhotovitel).

⁷ dále Předběžný výběr

NOVÝ ZAČÁTEK

Předběžný výběr (etapa č. 1) zajišťují všechna kontaktní pracoviště (KoP) ÚP ČR v Moravskoslezském kraji⁸ prostřednictvím referátů zprostředkování.

Dodavatel ve spolupráci se zástupci referátu projektů EU ÚP ČR - krajské pobočky v Ostravě provede při zahájení projektu zaškolení určených kontaktních pracovníků jednotlivých KoP ÚP ČR v MSK. Při zaškolení budou specifikována práva, povinnosti a odpovědnosti jednotlivých osob při realizaci projektu. Dále si budou vzájemně představeny kontaktní osoby dodavatele, zadavatele⁹ a jednotlivých kontaktních pracovníků KoP ÚP ČR v MSK – vč. určení toku informací a dokumentů. V rámci těchto schůzek budou s dodavatelem dohodnuty počty UoZ zařazených do projektu z jednotlivých KoP ÚP ČR v MSK.

V rámci realizace 1. etapy osloví pracovníci referátů zprostředkování KoP ÚP ČR v MSK uchazeče o zaměstnání¹⁰ z cílové skupiny (cca 1 500 osob), ověří jejich zájem zapojit se do projektu a zároveň je budou informovat o možnostech a podmínkách zařazení do projektu. Oslovování bude probíhat formou skupinových schůzek, formou individuální práce s klientem v rámci plánovaného kontaktu uchazeče na ÚP a také vhodnou propagací projektu formou letáček a plakátů (výrobu zajistí zadavatel, dodavatel zajistí jejich distribuci - např. KoP ÚP v MSK a na dalších veřejně dostupných místech dle uvážení tak, aby byly k dispozici všem UoZ z cílové skupiny projektu) - bližší informace viz etapa č. 10 Publicita.

Klienti budou do projektu vybíráni transparentním a nediskriminačním způsobem na základě doporučení zapojených KoP ÚP v MSK. Přednostně budou do projektu vybírány osoby, jejichž uplatnění na trhu práce je bez použití prostředků aktivní politiky zaměstnanosti¹¹ zvláště obtížné. Dodavatel si může zajistit účastníky projektu z řad osob spadajících do cílové skupiny také vlastní akvizicí.

Výběry účastníků do projektu budou ukončeny **nejpozději 7 měsíců před plánovaným ukončením** realizace veřejné zakázky.

Pověření pracovníci KoP ÚP ČR v MSK vystaví UoZ „Doporučení k zařazení do projektu ESF“ tzv. Doporučenku a vyšlou jej k dodavateli na předem stanovený termín skupinové schůzky (viz popis etapy č. 2).

Výsledkem této etapy je sestavení tzv. **Longlistu**, tj. seznamu s max. 1 440 uchazeči o zaměstnání, kteří mají zájem účastnit se projektu a postupují do výběru k dodavateli. Kontaktní pracovníci úřadu práce budou předkládat Longlist zadavateli a dodavateli před samotnou realizací vstupních pohovorů (tj. etapy č. 2 Pohovory a výběr).

Uvedený počet je maximální a je povinností dodavatele vybrat z těchto uchazečů vhodné účastníky, kteří budou zařazení do projektu. Nedohodnou-li se obě strany na navýšení počtu v souladu s dalšími podmínkami této zadávací dokumentace, bude vysílání uchazečů zastaveno v okamžiku, kdy bude ze strany dodavatele naplněn indikátor stanovující počet účastníků vstupujících do projektu. Počet vyslaných uchazečů ze strany zadavatele v takovém případě nemusí být naplněn (příčemž nenaplněním tohoto indikátoru neplynou ani jedné ze stran žádné sankce či jiné závazky).

2. ETAPA¹²

Zajištění a realizace pohovorů s uchazeči o zaměstnání a výběr vhodných účastníků do projektu (720 osob).

Tato etapa konkrétně zahrnuje:

2.1 Realizace vstupních pohovorů s UoZ (prezentace projektu).

⁸ dále také KoP ÚP ČR v MSK

⁹ zadavatelem se rozumí zástupci ÚP ČR - krajské pobočky v Ostravě

¹⁰ dále také UoZ

¹¹ dále také APZ

¹² dále Pohovory a výběr

NOVÝ ZAČÁTEK

2.2 Výběr účastníků projektu – Shortlist (720 osob).

2.3 Uzavření Dohod o účasti v projektu.

Etapa č. 2 Pohovory a výběr se bude konat již v prostorách dodavatele (pokud se dodavatel s KoP ÚP ČR v MSK nedohodnou jinak). Aktivita je určena max. pro **1 440 osob** (dle dodaného longlistu). Zadavatelem je stanoven maximální počet účastníků (tj. 1 440 osob), kteří se mohou zúčastnit etapy č. 2 Pohovory a výběr a jako takový bude maximálně tento počet účastníků ze strany zadavatele uhrazen. Dodavatel může po dohodě se zadavatelem realizovat další výběry nad rámec tohoto požadavku, tyto však již na vlastní náklady. Bude-li splněn indikátor stanovující počet účastníků vstupujících do projektu (tj. 720 osob), nemusí být daný počet naplněn. Dodavatel v takovém případě nebude sankcionován za nenaplněný/nesplněný indikátor.

Povinností dodavatele je informovat zadavatele a kontaktní pracovníky jednotlivých KoP ÚP ČR v MSK o termínech skupinových schůzek, a to min. 1 měsíc před jejich konáním (nedomluví-li se s kontaktními pracovníky jinak), aby kontaktní pracovníci mohli provést cílený výběr účastníků projektu. Počet UoZ na jedné skupinové schůzce a počet těchto schůzek závisí na kapacitních možnostech dodavatele.

Podmínkou je, že vstupy účastníků se uskuteční **ve dvou bězích** (vždy v každém okrese – členění dle jednotlivých kontaktních pracovišť dodavatele) tak, aby byly ukončeny výběry UoZ **nejpozději 7 měsíců před plánovaným ukončením** realizace veřejné zakázky. Pohovory a výběry účastníků do projektu budou probíhat dle kapacitních možností dodavatele.

V každém běhu vstoupí do projektu v jednotlivých okresech MSK přibližně polovina z celkového počtu účastníků. Ve 2. měsíci realizace veřejné zakázky musí být proveden minimálně jeden výběr a to ve všech okresech MSK. Naplnění 1. běhu účastníky projektu ve všech okresech MSK musí být ukončeno do konce 4. měsíce od zahájení realizace veřejné zakázky. Účastníci vybraní v prvním běhu (přibližně polovina) budou zařazeni do poradenských a školících aktivit, bude s nimi provedena pracovní diagnostika, budou stanoveny cíle v rámci POR (bude tak zajištěn individuální přístup k účastníkům a efektivní výběr aktivit) a poté, cca 3 měsíce po ukončení 1. běhu etapy č. 2 Pohovory a výběr, bude následovat 2. běh výběru účastníků do projektu.

Případné dovýběry v následujících měsících jsou možné pouze v individuálních případech, na základě žádosti dodavatele, ve které budou uvedeny důvody i způsob zapojení osob do běžících aktivit. Zadavatel tuto žádost posoudí a je zcela v jeho kompetenci schválení možných dovýběrů UoZ do projektu.

Každý UoZ z longlistu předloží na skupinové schůzce dodavateli Doporučenku. Dodavatel je povinen vyplnit tzv. „Vyjádření příjemce/dodavatele k doporučení do projektu ESF“, které uchazeč osobně doručí zpět na vysílající KoP ÚP ČR v MSK. Případné nezařazení do projektu je dodavatel povinen řádně zdůvodnit.

Úkolem dodavatele je motivovat během těchto schůzek dostatečný počet UoZ ke vstupu do projektu tak, aby projekt bylo možné realizovat a byly splněny stanové indikátory.

Svou účast na této aktivitě (Pohovory a výběr) potvrdí účastník podpisem na **prezenční listině** (vzor dokumentu bude dodavateli předán po podpisu Smlouvy o poskytování služeb¹³). Originály prezenčních listin budou zadavateli předávány vždy měsíčně za všechny osoby, které v daném měsíci etapu č. 2 Pohovory a výběr absolvovaly.

Se zájemci o zařazení do projektu bude sepsána **Dohoda o účasti v projektu**¹⁴. Podepsáním Dohody se zájemce stává účastníkem projektu a zavazuje se dokončit aktivity projektu, pokud neexistují vážné důvody (dle § 5 písm. c) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění) znemožňující účast v projektu (tento závazek musí být v Dohodě stanoven).

¹³ dále také jen „Smlouva“

¹⁴ dále jen „Dohoda“

NOVÝ ZAČÁTEK

Dohodu o účasti v projektu jsou povinni uzavřít všichni zájemci o zařazení do projektu. Každá Dohoda bude vyhotovena ve 4 stejnopisech (1 dodavatel, 1 účastník, 1 zadavatel, 1 vysílající KoP ÚP ČR v MSK). Obsahová stránka Dohody je v kompetenci dodavatele, konečnou podobu bude schvalovat zadavatel.

Za předání jednotlivých originálů je odpovědný dodavatel. Dohody spolu se seznamem účastníků, se kterými byly Dohody sepsány (tzv. **Shortlist**), budou vysílajícímu úřadu práce a zadavateli předány nejpozději do **5 pracovních dnů** od jejich uzavření.

Dohody o účasti v projektu budou zadavateli předávány fyzicky, Shortlist bude zadavateli zasílán v elektronické podobě (*vzor dokumentu bude dodavateli předán po podpisu Smlouvy o poskytování služeb*).

Dodavatel je povinen zajistit souhlas účastníka projektu v takovém rozsahu, aby mohly být výsledky testování (respektive veškeré další potřebné výstupy) předány kompetentním pracovníkům KoP ÚP ČR, a to v souladu s relevantními právními předpisy. Tento souhlas bude nedílnou součástí (doporučuje se např. výslovné prohlášení účastníka projektu jako jedno z ustanovení smlouvy) Dohody o účasti v projektu, kterou účastník podepisuje při vstupu do projektu. Splnění této povinnosti je dodavatel povinen prokázat na výzvu zadavatele.

Požadavkem zadavatele je, aby do projektu vstoupilo, tj. uzavřelo Dohodu, **min. 720 osob**. Orientační počty osob zařazených do projektu jednotlivých KoP ÚP ČR v MSK znázorňuje následující tabulka:

KoP ÚP ČR v MSK	Počet UoZ zařazených jednotlivými KoP do projektu „Nový začátek“
Ostrava	120
Opava	95
Nový Jičín	120
Karviná	145
Frýdek – Místek	120
Bruntál	120
CELKEM	720

V rámci této etapy bude s účastníkem domluven termín konání Vstupního modulu (etapa č. 3), který bude probíhat v co nejkratším termínu po podpisu Dohody ze strany účastníka projektu (nejpozději do 10 pracovních dnů).

Z důvodu práce s osobními daty je dodavatel povinen nejpozději k podpisu Smlouvy o poskytování služeb doložit doklad o registraci u Úřadu pro ochranu osobních údajů (Osvědčení o registraci). Registrace musí být provedena pro účely tohoto projektu.

NOVÝ ZAČÁTEK

Výstupy etapy č. 2	Zadavatel	Dodavatel	Vysílající ÚP ¹⁵	Osobní složka účastníka ¹⁶
Prezenční listiny ze vstupních pohovorů - originál	x			
Prezenční listiny ze vstupních pohovorů - kopie		x		
Dohoda o účasti v projektu ¹⁷	x		x	x
Shortlist (<i>elektronicky</i>)	x	x	x	

FAKTURACE

Zadavatel bude hradit náklady po doložení všech požadovaných výstupů, které budou správné a kompletní (viz výše - tabulka výstupů etapy č. 2), a to pouze za ty osoby, které se této aktivity zúčastnily a svou účast potvrdily podpisem na prezenční listině.

Dodavatel si bude tuto etapu fakturovat na základě jednotkové ceny dle přílohy č. 1a *Zadávací dokumentace – Stanovení nabídkové ceny*.

Zadavatelem je stanoven maximální počet účastníků, kteří mohou být fakturováni, a to 1440 osob. Stanovený počet je maximální a v případě nenaplnění daného počtu (1440 osob) nebude dodavatel sankcionován za nenaplněný / nesplněný indikátor. V případě, že dodavatel (po domluvě se zadavatelem) zařadí do etapy více účastníků (nad rámec určený zadavatelem), náklady na účastníky nad rámec nebudou zadavatelem uhrazeny.

3. ETAPA¹⁸

Zajištění a realizace vstupního školení pro uchazeče o zaměstnání vybraných v 2. etapě projektu, tj. pro účastníky projektu¹⁹.

Tato etapa konkrétně zahrnuje:

- 3.1 Důkladné seznámení účastníků s projektem a jeho fázemi.
- 3.2 Vstupní školení (bezpečnost a ochrana zdraví při práci – BOZP, kázeňská a všeobecná pravidla chování, zásady ochrany životního prostředí, rovné příležitosti).
- 3.3 Stanovení termínu první individuální schůzky a seznámení s osobním poradcem.

Aktivita je určena pro všechny účastníky projektu, tj. **720 osob**. Jedná se o požadovaný počet účastníků ze strany zadavatele, dodavatel však může do projektu zařadit účastníky nad rámec určený zadavatelem, přičemž náklady na účastníky nad rámec nebudou ze strany zadavatele hrazeny.

Bude probíhat v co nejkratší době po podpisu Dohody ze strany účastníka projektu (nejpozději do 10 pracovních dní).

¹⁵ Pro potřeby doručování dokladů a další komunikace mezi dodavatelem a KoP ÚP ČR v MSK jsou určeni kontaktní pracovníci příslušné pobočky ÚP v MSK (viz kapitola 4.2 Místo plnění).

¹⁶ Osobní složku účastníka dodavatel zřídí v rámci etapy č. 7 Zprostředkování pracovního uplatnění.

¹⁷ 1 stejnopis obdrží účastník projektu

¹⁸ dále Vstupní modul

¹⁹ dále také účastníci

NOVÝ ZAČÁTEK

Vstupní modul bude probíhat formou skupinových schůzek maximálně po 20 účastnících. Časový rozsah školení je stanoven na cca 2 vyučovací hodiny (konkrétní hodinová dotace záleží na možnostech dodavatele, ale také na potřebách a požadavcích účastníků projektu).

Školení bude provádět osoba k tomu kompetentní, která bude mít přehled o aktivitách projektu, bude znát základní bezpečnostní předpisy a práva a povinnosti uchazečů o zaměstnání při účasti na projektech.

Jedná se o úvodní školení obsahující informace o projektu, jeho aktivitách, právech a povinnostech účastníků, o tom, jaké možnosti program nabízí, co mohou účastníci v průběhu programu získat apod. Účastníci obdrží přesné informace o průběhu projektu (jednotlivé etapy projektu s popisem činností a předpokládanými výsledky). Účastníkům bude v rámci této aktivity podrobně vysvětlen význam etapy č. 4 Pracovně – profesní diagnostika²⁰ (časový harmonogram této etapy) a také důležitost individuálního poradenství v rámci etapy č. 7 Zprostředkování pracovního uplatnění²¹ (spolupráce s osobním poradcem). Možnosti získat nové znalosti a dovednosti ve školících aktivitách projektu (zařazení do etapy č. 5 Poradenský program nebo do etapy č. 6 Rekvalifikace). Účastníci budou seznámeni s aktivitou č. 8 Labour pool – dočasné zaměstnávání (získají představu o možnostech, jakým způsobem lze získat praxi a dočasné pracovní uplatnění).

Uchazeči budou v rámci této etapy dále také seznámeni se základními bezpečnostními pravidly a ochranou zdraví při práci (BOZP). Součástí vstupního modulu budou rovněž informace o zachování rovných příležitostí, udržitelného rozvoje a ochraně životního prostředí. Obsahem dále bude stanovení základních pravidel chování s jasným uvedením sankcí při jejich porušení.

Podkladem pro vstupní školení bude dodavatelem vypracovaná **prezentace** s podrobnou obsahovou náplní. Povinností dodavatele bude v dostatečném časovém předstihu, min. 5 pracovních dnů předem, pokud se obě strany nedohodnou jinak, zaslat zadavateli prezentaci ke schválení.

Dodavatel přidělí účastníkovi **osobního poradce**, který bude po celou dobu účasti na projektu s účastníkem pracovat (popis činností osobního poradce viz etapa č. 7 Zprostředkování pracovního uplatnění).

Dodavatel rovněž v rámci této etapy stanoví každému účastníkovi termín:

- první individuální schůzky s účastníkem a určeným osobním poradcem v rámci etapy č. 7 Zprostředkování pracovního uplatnění (která musí proběhnout před zařazením účastníků do etapy č. 5, 6 a 8). Termín první individuální schůzky (v rámci etapy č. 7) naplánuje poradce tak, aby se konala v co nejkratším termínu – ne déle jak 10 pracovních dnů po absolvování Vstupního modulu.
- provedení pracovně - profesní diagnostiky (testování) v rámci etapy č. 4 Pracovně – profesní diagnostika (termín naplánuje dodavatel tak, aby se pohovor konal v co nejkratším termínu - ne déle jak 10 pracovních dnů po absolvování Vstupního modulu).

Dokladem o absolvování etapy č. 3 Vstupní modul a potvrzením, že byl účastník poučen o právech a povinnostech, o zásadách ochrany životního prostředí a o BOZP bude podepsaný originál **Formuláře o absolvování vstupního modulu** všemi osobami, které tuto etapu v daném měsíci absolvovaly. Formulář bude mít současně charakter prezenční listiny, která bude sloužit jako podklad pro fakturaci. Podoba dokumentu bude plně v kompetenci dodavatele, konečnou verzi Formuláře schválí zadavatel.

Výstupy etapy č. 3	Zadavatel	Dodavatel	Vysílající ÚP	Osobní složka účastníka
Prezentace s podrobnou obsahovou náplní vstupního modulu	x			
Formulář o absolvování vstupního modulu – forma prezenční listiny (originál)	x			
Formulář o absolvování vstupního modulu - forma prezenční listiny (kopie)		x		

²⁰ dále Diagnostika

²¹ dále také Zprostředkování zaměstnání

NOVÝ ZAČÁTEK

FAKTURACE

Zadavatel bude hradit náklady po doložení všech požadovaných výstupů, které budou správné a kompletní (viz výše - tabulka výstupů etapy č. 3), a to pouze za ty osoby, které se ke Vstupnímu modulu dostavily a svou účast potvrdily podpisem na Formuláři o absolvování vstupního modulu (prezenční listina).

Dodavatel si bude tuto etapu fakturovat na základě jednotkové ceny dle přílohy č. 1a *Zadávací dokumentace – Stanovení nabídkové ceny*.

Zadavatelem je stanoven maximální počet účastníků, kteří mohou být fakturováni, a to 720 osob. V případě, že dodavatel zařadí do etapy více účastníků (nad rámec určený zadavatelem), náklady na účastníky nad rámec nebudou zadavatelem uhrazeny.

4. ETAPA²²

Zajištění a realizace pracovně psychologického poradenství spojeného s psychologickou diagnostikou.

Tato etapa konkrétně zahrnuje:

- 4.1 Stanovení způsobu provedení pracovně – profesní diagnostiky (metody, popis, harmonogram).
- 4.2 Provedení diagnostiky využitím standardizovaných metod („testování“ účastníků). Provedení řízených pohovorů.
- 4.3 Získání profesní a osobní anamnézy účastníka (vyhodnocení testů).
- 4.4 Interpretace výsledků psychologických testů – individuální pohovory s účastníky projektu, předání informací osobním poradcům (možnost nastavení POR).

Aktivita je určena všem účastníkům projektu, tj. **720 osob**. Jedná se o požadovaný počet účastníků ze strany zadavatele, dodavatel však může do projektu zařadit účastníky nad rámec určený zadavatelem, přičemž náklady na účastníky nad rámec nebudou ze strany zadavatele hrazeny.

Cílem aktivity je důkladná analýza pracovního potenciálu každého účastníka projektu (získání základní profesní i osobní anamnézy). Budou zjišťovány profesní očekávání každého účastníka a zhodnocení jeho profesních předpokladů z hlediska umístitelnosti na trhu práce (profesní profil). Na základě psychologického testování a psychologických interpretačních pohovorů bude účastník zařazen do dalších aktivit projektu, které mu umožní získat nové dovednosti, vědomosti či zkušenosti a přispějí tak i k lepšímu postavení na trhu práce, popř. pomohou získat zaměstnání.

Tato aktivita musí být zahájena v co nejkratší době po absolvování etapy č. 3 Vstupní modul (nejpozději do 10 pracovních dnů).

K pracovně – profesní diagnostice bude využito standardizovaných psychologických metod (použití standardizovaných testů), které budou následně vyhodnoceny psychologem a výsledky budou předány formou závěrečných (individuálních) interpretačních pohovorů účastníkům a osobním poradcům.

Pracovně - profesní diagnostiku (resp. její část týkající se zhodnocení a interpretace výsledků testování) bude provádět graduovaný psycholog s praxí v psychologickém profesním poradenství, konkrétní profesní požadavky jsou uvedeny v kapitole č. 6 Požadavky na prokázání kvalifikace uchazečů.

Povinností dodavatele bude bezprostředně po podpisu Smlouvy o poskytování služeb zaslat zadavateli ke schválení podrobný popis testování a výstupů v rámci pracovně – profesní diagnostiky. Konečný způsob testování účastníků bude vždy podléhat předchozímu schválení zadavatele.

²² dále Pracovně - profesní diagnostika nebo také diagnostika

NOVÝ ZAČÁTEK

Současně dodavatel doručí zadavateli **Nabídku provedení poradenské činnosti** (Příloha č. 2a *Zadávací dokumentace*) s popisem konkrétních způsobů provedení pracovně – profesní diagnostiky, které bude dodavatel provádět vč. kopie dokladu o zřízení a odborné způsobilosti zařízení (výpis z obchodního rejstříku, živnostenský list, zřizovací listina, stanovy apod.) a **Kalkulaci nákladů poradenské činnosti** (Příloha č. 2b *Zadávací dokumentace*).

Diagnostika (testování, řízené pohovory)

Povinností dodavatele bude před zahájením této části diagnostiky zaslat zadavateli v elektronické podobě **Seznam účastníků** (vč. uvedení termínu), kteří se testování zúčastní.

Testování účastníků lze provádět skupinovou formou, počet účastníků ve skupině závisí na kapacitních možnostech dodavatele (max. však 20 osob). V takovémto případě nemusí být nutně k testování přítomen psycholog (k této části diagnostiky lze využít jen účast osobního poradce, který ovšem bude znát způsob testování a bude proškolen tak, aby v případě dotazů dokázal účastníkům odpovědět a pomoci). Účast na psychologickém testování bude potvrzena na prezenční listině (*vzor dokumentu bude dodavateli předán po podpisu Smlouvy o poskytování služeb*). Po ukončení testů seznámí účastníky s termínem závěrečného interpretačního pohovoru (termín bude nastaven dle interního sdělení psychologa a to tak, aby již byly psychologem vyhodnoceny a zpracovány písemné testy tj. **Písemné zhodnocení výsledků pracovně – profesní diagnostiky**). Výsledky testů psycholog zpracuje nejpozději do 20 pracovních dní od provedení/ukončení testování účastníka. V případě potřeby je možné následně (po vypracování skupinových testů) s účastníky provést řízené individuální pohovory vedené psychologem. Cílem těchto pohovorů je detailnější získání základní osobní a pracovní anamnézy, zjištění pracovních možností, předpokladů a motivace pro budoucí uplatnění na trhu práce. Účast na aktivitě bude rovněž potvrzena na prezenční listině. Výstupy z těchto řízených pohovorů budou rovněž součástí dokumentu „Písemné zhodnocení výsledků pracovně – profesní diagnostiky“ (a zpracovány tak, aby následný závěrečný interpretační pohovor proběhl nejpozději do 20 pracovních dní, a to od provedení testování účastníků).

Závěrečný interpretační pohovor

Termín interpretačního pohovoru proběhne nejpozději do 20 pracovních dní po ukončení (provedení) testování účastníkem. Pohovor mezi diagnostikovaným účastníkem a psychologem proběhne formou individuální schůzky dle individuálních potřeb účastníka. Účast na interpretačním pohovoru bude potvrzena na prezenční listině (*vzor dokumentu bude dodavateli předán po podpisu Smlouvy o poskytování služeb*).

Interpretačního pohovoru se může zúčastnit také osobní poradce. Psycholog účastníka seznámí s výsledky a celkovými závěry z testování včetně navržených doporučení. Současně bude psycholog o závěrech podrobně informovat osobního poradce. Psycholog společně s osobním poradcem nastaví další směr účastníka a jeho působení v rámci projektu, tj. sestavení Plánu osobního rozvoje²³ (dále také viz etapa č. 7 Zprostředkování pracovního uplatnění).

Z interpretačního pohovoru psycholog povede záznam formou **Zápisu z interpretačního pohovoru**, kde budou zohledněny výsledky z testování a další dohodnutá doporučení. Zápis bude obsahovat minimálně:

- základní osobní údaje (jméno, datum narození, dosažené vzdělání, dosavadní zaměstnání aj.)
- získané dosavadní dovednosti účastníka (kurzy rozšiřující kvalifikaci, rekvalifikace, odborné a specifické kurzy)
- možnosti s ohledem na osobní předpoklady a požadavky účastníka
- návrhy psychologa (vhodné pracovní zařazení, doplnění kvalifikace – výběr rekvalifikací, zařazení do Poradenského programu/návrh měkkých dovedností)

Forma dokumentu bude plně v kompetenci dodavatele, konečnou verzi tohoto dokumentu schválí zadavatel.

²³ dále také POR

NOVÝ ZAČÁTEK

Aby mohly být výsledky testování předány kompetentním pracovníkům KoP ÚP ČR, musí účastník projektu souhlasit s předáním těchto výsledků, souhlas musí zajistit dodavatel v souladu s informacemi uvedenými na str. 9 této ZD

Povinností dodavatele bude po ukončení diagnostiky zaslat zadavateli a vysílajícímu úřadu práce Písemné zhodnocení výsledků pracovní - profesní diagnostiky a Zápis z interpretačního pohovoru nejpozději se Zprávou o realizaci projektu za měsíc, ve kterém byla diagnostika ukončena.

Bez absolvování Interpretačního pohovoru nesmí účastník vstoupit do dalších etap projektu (výjimku tvoří individuální schůzky v rámci etapy č. 7).

Výstupy etapy č. 4	Zadavatel	Dodavatel	Vysílající ÚP	Osobní složka účastníka
Nabídky provedení poradenské činnosti včetně příloh	x	x		
Kalkulace nákladů poradenské činnosti	x	x		
Seznam účastníků zařazených do diagnostiky	x			
Písemné zhodnocení výsledků pracovní - profesní diagnostiky	x		x	x
Zápis z interpretačního pohovoru	x		x	x
Prezenční listiny z diagnostiky (testování/řízené psychologické pohovory) - originál	x			
Prezenční listiny z diagnostiky (testování/řízené psychologické pohovory) - kopie		x		
Prezenční listiny z interpretačních pohovorů - originál	x			
Prezenční listiny z interpretačních pohovorů - kopie		x		

FAKTURACE

Zadavatel bude hradit náklady po doložení všech požadovaných výstupů, které budou správné a kompletní (viz výše - tabulka výstupů etapy č. 4), a to za všechny osoby, které v daném měsíci diagnostiku ukončily.

Fakturovány budou pouze ty osoby, které se zúčastnily všech částí diagnostiky, nebo je u nich zřejmé, že svou účast v diagnostice již ukončily (např. ukončení účasti v projektu ještě před absolvováním Interpretačního pohovoru) a zároveň svou účast na jednotlivých částech diagnostiky stvrdily podpisem na prezenční listině.

Dodavatel si bude tuto etapu fakturovat na základě jednotkových cen dle jednotlivých částí diagnostiky (a to samostatně za část Diagnostika a zvláště za část Interpretační pohovor) dle *přílohy č. 1a Zadávací dokumentace – Stanovení nabídkové ceny*.

Cena Pracovní - profesní diagnostiky může zahrnovat zisk do výše max. 15 % - jedná se o zisk stanovený vyhláškou č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění.

Zadavatelem je stanoven maximální počet účastníků, kteří mohou být fakturováni, a to 720 osob za každou část pracovní-profesní diagnostiky. V případě, že dodavatel zařadí do etapy více účastníků (nad rámec určený zadavatelem), náklady na účastníky nad rámec nebudou zadavatelem uhrazeny.

NOVÝ ZAČÁTEK

5. ETAPA²⁴

Zajištění a realizace poradenského motivačního programu.

Tato etapa konkrétně zahrnuje:

- 5.1 Zpracování plánu a výukových materiálů pro realizaci Poradenského programu v rozsahu minimálně 54 vyučovacích hodin.
- 5.2 Vytipování účastníků pro absolvování Poradenského programu.
- 5.3 Realizaci Poradenského programu.

Aktivita je určena pro **500 účastníků** projektu. Jedná se o požadovaný počet účastníků ze strany zadavatele, dodavatel však může do projektu zařadit účastníky nad rámec určený zadavatelem, přičemž náklady na účastníky nad rámec nebudou ze strany zadavatele hrazeny.

Do aktivity budou zařazeni účastníci, u kterých tato potřeba vyplývá z jednání v průběhu individuálního poradenství (na základě doporučení svého osobního poradce – viz etapa č. 7) nebo na základě výsledků z pracovní – profesní diagnostiky (etapa č. 4).

Minimálně 5 pracovních dní před zahájením 1. běhu Poradenského programu dodavatel doručí zadavateli **Nabídku provedení poradenské činnosti** (Příloha č. 2a této Zadávací dokumentace), vč. kopie dokladu o zřízení a odborné způsobilosti zařízení (výpis z obchodního rejstříku, živnostenský list, zřizovací listina, stanovy apod.) a **Kalkulaci nákladů poradenské činnosti** (Příloha č. 2b této Zadávací dokumentace).

Povinností dodavatele bude minimálně 5 pracovních dní před zahájením každého běhu Poradenského programu zaslat zadavateli v elektronické podobě **Seznam účastníků zařazených do aktivity** a přesný termín a místo konání programu. Nejpozději v den zahájení každého běhu Poradenského programu doloží dodavatel aktuální **Seznam účastníků vstupujících do aktivity a rozvrh hodin**. Rozvrh hodin je plánovaný, o jakýchkoliv změnách je dodavatel povinen zadavatele předem informovat.

Rozsah Poradenského programu je stanoven minimálně na 54 vyučovacích hodin. Výuka bude probíhat skupinovou formou po max. 15 účastnících na nejbližším kontaktním místě (pobočce dodavatele) k místu bydliště účastníka, nebude-li mít účastník zájem o zařazení do aktivity v jiném kontaktním místě dodavatele. Poradenský program bude mít 2 části:

1) Školení měkkých dovedností

Účastníci získají teoretické i praktické dovednosti (využitelné v praxi) minimálně ve dvou z uvedených oblastí, dle vlastního výběru s ohledem na výsledky diagnostiky:

- Komunikace
- Kooperace
- Flexibilita
- Samostatnost
- Výkonnost
- Orientace na zákazníka
- Aktivní přístup
- Řešení problémů
- Zvládání zátěží
- Organizace a plánování.

²⁴ dále Poradenský program

NOVÝ ZAČÁTEK

Celkový rozsah: 2 x minimálně 12 vyučovacích hodin (každá z výše uvedených aktivit bude školená v rozsahu 3 dní s časovou dotací cca 4 hod./den).

Výuka bude probíhat interaktivní formou.

2) Techniky hledání zaměstnání

Cílem je osvojení dovedností potřebných pro lepší orientaci na trhu práce, a to především v těchto oblastech:

- Komunikační a sociální dovednosti, schopnost týmové spolupráce
- Verbální a neverbální komunikace
- Sebepoznání, sebereflexe, prezentační dovednosti
- Informační zdroje o volných pracovních místech
- Inzerát, tvorba vlastního inzerátu, odpověď na inzerát, spekulativní dopis
- Struktura životopisu, vyhotovení vlastního strukturovaného životopisu
- Kontaktování zaměstnavatelů, telefonování, apod.
- Příprava na výběrové řízení, jak uspět u přijímacích pohovorů
- Využití internetu při hledání práce

Celkový rozsah: 30 hodin (v rozsahu cca 6 vyučovacích hodin/den, výuka cca 5 dní).

Cílem poradenského programu je osvojení si základních dovedností, které jsou potřebné pro hledání zaměstnání a orientaci na trhu práce, zlepšení sebe prezentačních a komunikačních dovedností. Účastníci by si měli uvědomit své reálné možnosti uplatnění na trhu práce. Nově získané znalosti by dále měly přispět ke zvýšení zájmu aktivně vyhledávat volná pracovní místa a účastnit se výběrových pohovorů. Získané dovednosti účastníka mohou vést k úpravě POR a sestavení dalšího plánu aktivit.

Výstupem této etapy bude mimo jiné sepsaný životopis a motivační dopis – tyto dokumenty budou založeny v osobní složce účastníka projektu.

Na konci této etapy vyplní účastníci (anonymně) **Formulář s hodnocením spokojenosti a přínosu etapy pro účastníky**²⁵ a s návrhy na případné vylepšení etapy. Dotazník vytvoří dodavatel, zadavatel si vyhrazuje právo v průběhu realizace projektu změnit/upravit otázky. Vzor dotazníku zašle dodavatel zadavateli před zahájením 1. běhu Poradenského programu. Povinností dodavatele bude zaslat zadavateli výsledky hodnocení (tzn. vyhodnocení dotazníků spokojenosti) a to nejpozději s měsíční Zprávou o realizaci projektu, ve které je aktivita fakturována. V případě, že účastníci nebudou spokojeni, vyhrazuje si zadavatel právo požadovat po dodavateli změnu výuky, popř. lektora.

Docházka účastníků na Poradenský program bude sledována na **prezenční listině** (vzor dokumentu bude dodavateli předán po podpisu Smlouvy o poskytování služeb).

Pro úspěšné ukončení Poradenského programu je nutná minimální docházka v rozsahu 70 % výukových hodin, a to v každé části Poradenského programu (tzn. 70 % úspěšnost v každé ze dvou vybraných měkkých dovedností a 70 % v technikách hledání zaměstnání). V případě, že účastník bude v jedné části Poradenského programu neúspěšný, potom bude celkově považován v této etapě jako neúspěšný.

V případě neomluvené absence může dodavatel vyřadit účastníka z aktivity pro neplnění povinností. Neomluvenou absenci musí dodavatel (nejpozději do 2 pracovních dní) oznámit na vysílající úřad práce a zadavateli.

²⁵ dále také „Dotazník“

NOVÝ ZAČÁTEK

Po úspěšném ukončení poradenského programu získá účastník **Osvědčení o absolvování poradenského programu**²⁶. Forma osvědčení bude plně v kompetenci dodavatele, konečnou verzi schválí zadavatel. Schválený vzor osvědčení předá dodavatel zadavateli nejpozději před ukončením 1. běhu Poradenského programu. Všechna osvědčení budou splňovat podmínky publicity dané Manuálem pro publicitu OP LZZ 2007 – 2013 a Manuálem vizuální identity, v platném znění (bližší informace viz etapa č. 10).

Nejpozději s měsíční Zprávou o realizaci projektu (ve které je etapa č. 5 fakturována) předá dodavatel zadavateli seznamy účastníků, kteří získali osvědčení, kopie těchto osvědčení a také seznamy neúspěšných účastníků. Současně zašle kopie Osvědčení na vysílající ÚP.

Výstupy etapy č. 5	Zadavatel	Dodavatel	Vysílající ÚP	Osobní složka účastníka
Nabídka provedení poradenské činnosti včetně příloh	x	x		
Kalkulace nákladů poradenské činnosti	x	x		
Seznam zařazených/vstupujících účastníků poradenského programu (v elektronické podobě)	x		x ²⁷	
Rozvrh hodin	x			
Životopis a motivační dopis				x
Prezenční listiny z poradenského programu - originály	x			
Prezenční listiny z poradenského programu – kopie		x		
Vzor Osvědčení o absolvování poradenského programu	x			
Osvědčení o absolvování poradenského programu - kopie	x		x	x
Seznamy úspěšných/neúspěšných účastníků	x			
Formulář s hodnocením spokojenosti a přínosu etapy pro účastníky		x		
Vyhodnocení dotazníků spokojenosti	x			

FAKTURACE

Zadavatel bude hradit náklady po doložení všech požadovaných výstupů, které budou správné a kompletní (viz výše - tabulka výstupů etapy č. 5), a to za všechny osoby, které v daném měsíci Poradenský program ukončily.

Dodavatel si bude fakturovat Poradenský program v měsíci, ve kterém došlo k řádnému ukončení programu (tj. ukončení konkrétního běhu Poradenského programu), a to i v případě, kdy účastník ukončí účast v Poradenském programu dříve.

Dodavatel si bude tuto etapu fakturovat na základě jednotkových cen dle jednotlivých částí Poradenského programu (a to samostatně za každé ze dvou zvolených „Školení měkkých dovedností“ a zvlášť za školicí program „Techniky hledání zaměstnání“) a to dle *přílohy č. 1a Zadávací dokumentace – Stanovení nabídkové ceny*.

Cena Poradenského programu může zahrnovat zisk do výše max. 15 % - jedná se o zisk stanovený vyhláškou č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění.

²⁶ dále také osvědčení

²⁷ pokud bude vysílající KoP ÚP ČR požadovat

NOVÝ ZAČÁTEK

Způsob fakturace

bude probíhat za každou část školení (v rámci etapy č. 5) samostatně s uvedenou úspěšností:

- účastníci, kteří úspěšně dokončí každou samostatnou část Poradenského programu (tj. účastníci, kteří absolvují v každé části školení minimální docházku v rozsahu 70 % výukových hodin), budou fakturováni a propláceni v plné výši za konkrétní část školení.
- účastníci, u nichž byla absence vyšší než maximálně stanovená (vyšší než 30%), budou fakturováni a propláceni poměrově dle počtu odchozených hodin v jednotlivých částech školení Poradenského programu.

Zadavatelem je stanoven maximální počet účastníků, kteří mohou být fakturováni, a to 500 osob. V případě, že dodavatel zařadí do etapy více účastníků (nad rámec určený zadavatelem), náklady na účastníky nad rámec nebudou zadavatelem uhrazeny.

6. ETAPA²⁸

Zajištění a realizace rekvalifikací.

Tato etapa konkrétně zahrnuje:

- 6.1 Vytipování vhodných účastníků pro absolvování rekvalifikačních kurzů.
- 6.2 Zabezpečení rekvalifikačních kurzů pro účastníky projektu.

Aktivita je určena pro účastníky projektu, kterým požadavek na rekvalifikaci vyvstane z provedené pracovně - profesní diagnostiky a individuálních zprostředkovatelských schůzek (na základě sestavení POR).

Celkem bude zabezpečeno **360 míst** ve vybraných rekvalifikačních kurzech.

Seznam rekvalifikačních kurzů:

Kód	Rekvalifikační kurzy	Požadovaný minimální počet hodin kurzu ²⁹
6.1	Asistent/ka, sekretář/ka – administrativní pracovník	120
6.2	Čtení a kreslení technické dokumentace	50
6.3	Holičské a kadeřnické práce (pro SŠ)	300
6.4	Holičské a kadeřnické práce (pro ZŠ)	600
6.5	Kosmetické služby (pro SŠ)	300
6.6	Kosmetické služby (pro ZŠ)	600
6.7	Manikúra a pedikúra včetně nehtové modeláže (pro SŠ)	190
6.8	Manikúra a pedikúra včetně nehtové modeláže (pro ZŠ)	340
6.9	Masér (zdravotní)	500

²⁸ dále Rekvalifikace

²⁹ Jedná se o zadavatelem požadovaný minimální počet hodin teoretické a praktické přípravy jednotlivých rekvalifikačních kurzů, tj. minimální počet hodin výuky bez zkoušek.

NOVÝ ZAČÁTEK

Kód	Rekvalifikační kurzy	Požadovaný minimální počet hodin kurzu ²⁹
6.10	Mzdové účetnictví s využitím výpočetní techniky	120
6.11	Počítačová gramotnost (dle Syllabu ECDL - Start / vč. zkoušek ECDL)	120
6.12	Pracovník v sociálních službách	150
6.13	Rekvalifikace pro obchodní styk se zahraničím (s angličtinou)	500
6.14	Sanitář	180
6.15	Skladník	150
6.16	Sportovní masáž	150
6.17	Účetnictví a daňová evidence s využitím výpočetní techniky	170
6.18	Základy obsluhy osobního počítače	80
6.19	Základy podnikání	150

NOVÝ ZAČÁTEK

Kód	Odborné průkazy	Požadovaný minimální počet hodin kurzu ²⁹
6.20	Jeřábník (teoretická i praktická příprava)	150
6.21	Obnova kvalifikace svářeče dle ČSN EN	16
6.22	Obnovení základní kvalifikace svářeče	6
6.23	Obsluha CNC strojů	208
6.24	Obsluha elektrovozíku a motovozíku	60
6.25	Obsluha stavebních strojů	50
6.26	Odborná způsobilost v elektrotechnice podle vyhl. č. 50/1978 Sb. (§ 5, §6, §7, §8)	15
6.27	Profesní způsobilost řidičů (vstupní školení dle vyhlášky 156/2008 Sb.) - základní rozsah	140
6.28	Profesní způsobilost řidičů (vstupní školení dle vyhlášky 156/2008 Sb.) - zvláštní část školení	45
6.29	Přípravný kurz svařování podle EN 287-1	140
6.30	Řezání kyslíkem	32
6.31	Řidič autobusu – rozšíření řidič. oprávnění ze sk. "C" na "D"	58
6.32	Řidič nákl. aut. s přívěsem - rozšíření řidič. oprávnění ze sk. "C" na "C+E"	26
6.33	Řidičské oprávnění skupiny "B"	70
6.34	Řidičské oprávnění skupiny "C" - předpokladem je držení ŘP skupiny "B"	64
6.35	Základní kurz pro vazače břemen	40
6.36	Základní kurz s motorovou pilou – manipulace	42
6.37	Základní kurz svařování	140
6.38	Základní kurz svařování plastů Z-U/2.1.1.12	16
6.39	Zaškolovací kurz pájení mědi ZP 942/912-9	40

Každý kurz musí mít potřebnou akreditaci nebo povolení na základě jiné odborné způsobilosti garantované příslušným ministerstvem.

Dodavatel musí prokázat, že on nebo třetí osoba (subdodavatel), je schopen požadované rekvalifikační kurzy realizovat, tj. může rekvalifikaci provádět dle § 108 odst. 2) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění.

V případě postupů dle zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznání výsledků dalšího vzdělávání, doloží uchazeč v nabídce u takových kurzů čestné prohlášení, že je schopen zajistit odbornou způsobilost vymezenou kvalifikačním standardem dané profesní kvalifikace a zajistit zkoušku dle hodnotícího standardu dané profesní kvalifikace, a to pro danou profesní kvalifikaci, a to buď vlastními silami, nebo prostřednictvím subdodavatele. Více na www.narodni-kvalifikace.cz.

Česká republika - Úřad práce České republiky
Karlovo náměstí 1359/1, Praha 2, 128 01
IČ: 724 96 991

Nový začátek CZ.1.04/2.1.00/70.00031

Tento projekt je financován z prostředků ESF prostřednictvím OP LZZ a státního rozpočtu ČR.

Strana 20 (celkem 77)

NOVÝ ZAČÁTEK

V nabídce k veřejné zakázce doloží dodavatel čestná prohlášení obsahující závazek schopnosti doložit akreditaci ke všem kurzům uvedeným v seznamu rekvalifikací a závazek tyto kurzy realizovat – a to buď vlastními silami, nebo prostřednictvím subdodavatele. Možné vzory čestných prohlášení k zajištění rekvalifikačních kurzů jsou uvedeny v příloze č.4a, 4b, 4c Zadávací dokumentace.

Kopii platného osvědčení o akreditaci nebo povolení, popř. smlouvy se subdodavatelem zašle dodavatel zadavateli **před zahájením dané rekvalifikace** spolu s ostatními požadovanými dokumenty (viz dále – Nabídka zabezpečení rekvalifikace, Kalkulace nákladů rekvalifikace). Názvy jednotlivých akreditovaných rekvalifikačních kurzů nemusí být naprosto shodné s uvedeným výčtem rekvalifikací. Podmínkou je splnění minimální hodinové dotace a obsahové náplně, která musí korespondovat s vybranou profesí.

Zadavatel stanovuje výčet rekvalifikačních kurzů jako maximální s tím, že v průběhu plnění veřejné zakázky nemusí být všechny tyto rekvalifikační kurzy realizovány. Rozhodující pro určení počtu jednotlivých rekvalifikačních kurzů a pro počet účastníků projektu zařazených do těchto kurzů budou výstupy z předchozích etap projektu.

Stanovený počet hodin u jednotlivých kurzů je minimálním požadavkem zadavatele, který musí dodavatel za každých okolností dodržet, tedy i v případě změny akreditace. Výjimku tvoří pouze změny zapříčiněné změnou právní úpravy. V takovémto případě bude změna minimálního požadavku počtu hodin u jednotlivých kurzů podmíněna předchozím sepsáním dodatku ke Smlouvě o poskytování služeb.

Cena za jednotlivé kurzy (dle Nabídky uchazeče) je cenou maximální a nepřekročitelnou, bez ohledu na změnu právní úpravy, tj. i v případě, že dojde k navýšení stanoveného počtu hodin, a to z důvodu financování této veřejné zakázky z poskytnuté dotace. V případě snížení stanoveného počtu hodin na základě změny právní úpravy bude cena za daný kurz snížena dle poměru odpovídajícího původního stanoveného počtu hodin k upravenému (sníženému); faktura vystavená v rozporu s touto podmínkou bude proplacena jen ve výši odpovídající tomuto ustanovení.

O zařazení do rekvalifikačního kurzu bude rozhodovat osobní poradce dodavatele s ohledem na regionální specifika a potřeby trhu práce a také na základě výsledků z pracovně - profesní diagnostiky, zprostředkovatelských schůzek a dle nastavení POR. Povinností osobního poradce bude zařazení do jednotlivých kurzů vždy nutné konzultovat s vysílajícím úřadem práce (zařazení účastníka do kurzu proběhne až na základě doporučení/schválení vysílajícího ÚP). Schválení budou založena u dodavatele a budou předmětem kontroly na místě. Důležité při rozhodování o rekvalifikačním kurzu bude také zdravotní stav a možnosti účastníka projektu, vzdělání a jeho zájmy.

Rekvalifikační kurzy budou zajišťovány a realizovány pro účastníky projektu zcela individuálně, a to s ohledem na profesi či chybějící dovednosti v oboru, ve kterém bude účastník projektu uplatnitelný (dle výstupů z předchozích etap). Upřednostňovány budou veřejné (otevřené) kurzy. Skupinové kurzy, tj. kurzy „na míru dodavateli“ bude možné realizovat jen na základě zdůvodnění, které podléhá předchozímu schválení zadavatele. Cílem tohoto opatření je zajistit pro jednotlivé účastníky bezprostřední návaznost aktivit projektu, aby nedocházelo ke ztrátě motivace klientů.

Při výběru vzdělavatele bude dodavatel projektu přednostně vycházet z rekvalifikačních kurzů, které jsou nabízeny v MSK (v místě bydliště účastníka, popř. „okresním městě“). Pokud vybraný rekvalifikační kurz nebude nabízet žádné výukové středisko v MSK, nebo pokud by zařazení bylo neefektivní, může dodavatel využít i rekvalifikační kurzy realizované mimo MSK (v tomto případě budou náklady na cestovné a příp. ubytování zahrnuty do ceny kurzu). Při výběru vzdělavatele bude také přihlíženo na možnosti dojíždění jednotlivých účastníků projektu. Účastník může absolvovat i více rekvalifikačních kurzů, které však budou tematicky spojené a povedou k zaměstnání ve vybrané profesi.

Podmínkou pro realizaci rekvalifikačních kurzů je zabezpečení výuky minimálně 3 dny v týdnu a současně musí dodavatel zajistit účastníkům termín závěrečných zkoušek bezprostředně po ukončení výuky (je-li závěrečná zkouška stanovena jiným právním předpisem, koná se podle ustanovení tohoto právního předpisu). Tyto požadavky musí být splněny, pouze ve výjimečných případech a po předchozí domluvě s příslušným úřadem práce mohou být změněny.

NOVÝ ZAČÁTEK

Povinností dodavatele je předložit minimálně 10 pracovních dnů (ve výjimečných případech a po vzájemné dohodě může být termín zkrácen) před zahájením 1. běhu dané rekvalifikace vyplněné formuláře - **Nabídku zabezpečení rekvalifikace** (viz Příloha č. 3a Zadávací dokumentace) vč. všech příloh, **Kalkulaci nákladů rekvalifikace** (viz Příloha č. 3b Zadávací dokumentace). V nabídce zabezpečení rekvalifikace bude uveden počet hodin, který nesmí být nižší než požadovaný počet v zadávací dokumentaci. Dodavatel v průběhu realizace může zajistit i kurz s vyšší hodinovou dotací, tato skutečnost však nebude mít vliv na nabídkovou cenu (tj. nezvýší se jednotková cena kurzu). V případě, že výše uvedené dokumenty nebudou správné/kompletní a nebudou zadavateli doručeny v požadovaném termínu, potom dodavatel nese riziko, že daný rekvalifikační kurz nebude možno ve stanoveném termínu zahájit.

Bude-li to zadavatel vyžadovat, potom dodavatel doručí společně s Nabídkou zabezpečení rekvalifikace **vzor osvědčení** (popř. je možné vzor osvědčení doložit také v průběhu konání kurzu nebo nejpozději před jeho ukončením), který bude splňovat podmínky publicity dané Manuálem pro publicitu OP LZZ 2007-2013 a Manuálem vizuální identity v platném znění (bližší informace viz etapa č. 10 Zabezpečení publicity).

Povinností dodavatele je nejpozději 8 pracovních dnů před zahájením rekvalifikace zaslat zadavateli a kontaktnímu pracovníkovi na vysílající ÚP jmenný **Seznam účastníků zařazených do kurzu** spolu s termínem zahájení a ukončení rekvalifikace včetně uvedení místa konání rekvalifikace. Nejpozději ke dni zahájení daného rekvalifikačního kurzu doloží dodavatel aktuální **Seznam účastníků vstupujících do kurzu**.

V případech, kdy bude dodavatelem / subdodavatelem rekvalifikačního kurzu vydáváno osvědčení o rekvalifikaci v jednotné podobě, na které nebude možné vložit loga, bude přílohou osvědčení náhradní osvědčení či informace obsahující povinné minimum publicity. Náhradní osvědčení bude vydáváno subjektem, který bude kurz realizovat.

Současně je povinností dodavatele zajistit a zaslat zadavateli **plán výuky / rozvrh hodin** (bude-li to zadavatel vyžadovat). Plán výuky je možné měnit, povinností dodavatele je však o všech změnách předem zadavatele informovat.

Před vstupem do rekvalifikace (pokud to povaha kurzu vyžaduje) si dodavatel v dostatečném časovém předstihu vyžádá od účastníka lékařem vyplněný a potvrzený formulář **Žádost o vyjádření ke zdravotnímu stavu uchazeče o zaměstnání** (vzor dokumentu bude dodavateli předán po podpisu Smlouvy o poskytování služeb) a zkontroluje, zda účastník projektu je zdravotně způsobilý kurz absolvovat. Dodavatel účastníkům projektu zajistí úhradu nákladů spojených s lékařským vyšetřením a vystavením potvrzení o zdravotní způsobilosti, jen je-li nezbytné pro zařazení do rekvalifikačního kurzu.

Nejpozději do 5 pracovních dnů před zahájením rekvalifikačního kurzu je dodavatel povinen vyslat účastníky tohoto kurzu na příslušné pracoviště úřadu práce k podpisu **Dohody o rekvalifikaci**, která zakládá nárok na přiznání podpory při rekvalifikaci (pokud se smluvní strany nedohodnou jinak). Dodavatel upozorní účastníky, aby k podpisu Dohody o rekvalifikaci dodali na úřad práce také potvrzení o zdravotní způsobilosti.

V případě potřeby poskytne dodavatel sám nebo prostřednictvím subdodavatele, který bude rekvalifikační kurz realizovat, ochranné pracovní prostředky potřebné pro účast v rekvalifikačních kurzech. Zabezpečení ochranných pracovních prostředků je plně v kompetenci dodavatele a je jeho zodpovědností (dodavatel na sebe bere zodpovědnost za případné porušení bezpečnostních předpisů). Náklady na jejich zajištění musí dodavatel zahrnout do jednotkových nákladů příslušných rekvalifikačních kurzů.

V průběhu rekvalifikace dodavatel zajistí prokazatelnou denní evidenci obsahu výuky kurzu – **třídní knihu**.

Docházka účastníků do jednotlivých rekvalifikačních kurzů bude sledována na **prezenční listině** (vzor dokumentu bude dodavateli předán po podpisu Smlouvy o poskytování služeb).

Poslední pracovní den kalendářního měsíce (nebo nejpozději první pracovní den následujícího měsíce) bude dodavatel zadavateli i vysílajícím ÚP zasílat (v elektronické podobě) prezenční listiny ze všech realizovaných kurzů, pokud nebylo předem zadavatelem písemně odsouhlaseno v rámci předem stanoveného rekvalifikačního kurzu jinak.

NOVÝ ZAČÁTEK

Povinností dodavatele je nahlásit vysílajícím ÚP a zadavateli jakoukoliv absenci účastníka projektu v rekvalifikaci (nejpozději do 2 pracovních dnů). Dále je povinností dodavatele upozornit účastníka na nutnost dodat kopii nemocenského lístku nebo jiného potvrzení o nemoci na vysílající ÚP.

Dodavatel je povinen písemně (elektronicky) oznámit jména osob, které ukončily účast v rekvalifikaci a důvod tohoto ukončení, a to nejpozději do 8 pracovních dnů ode dne ukončení účasti v rekvalifikaci. Současně musí dodavatel v případě neomluvené absence postupovat v souladu s rozhodnutím vysílajícího ÚP o vyřazení / nevyřazení účastníka z kurzu pro neplnění povinností.

Pro úspěšné ukončení kurzu je nutná minimální docházka do kurzu v rozsahu 80 % výukových hodin (pokud není stanoveno jinak), účast na závěrečných zkouškách a úspěšné vykonání závěrečných zkoušek. V případě nesplnění alespoň jednoho požadavku bude účastník považován za neúspěšného.

Na základě úspěšného složení závěrečné zkoušky v rekvalifikačním kurzu bude účastníkovi vydáno **Osvědčení o absolvování rekvalifikace/Osvědčení o získání profesní kvalifikace** (popř. jiný doklad prokazující úspěšné ukončení RK a úspěšné složení závěrečné zkoušky) s celostátní platností.

Kopie osvědčení a popř. náhradního osvědčení bude zasílána zadavateli, vysílajícímu ÚP a založena do osobní složky účastníka.

Dodavatel dále zajistí a předá zadavateli **Závěrečný protokol o výsledcích** vydaný vzdělávacím zařízením.

Povinností dodavatele je do 8 pracovních dnů ode dne ukončení rekvalifikačního kurzu zaslat zadavateli všechny výstupy z tohoto kurzu, tj. originály prezenčních listin, závěrečný protokol o výsledcích vydaný vzdělávacím zařízením (příp. výsledky testů a závěrečných zkoušek) včetně **Seznamu úspěšných a neúspěšných účastníků**.

Výstupy etapy č. 6	Zadavatel	Dodavatel	Vysílající ÚP	Osobní složka účastníka
Nabídka zabezpečení rekvalifikace vč. příloh ³⁰	x	x		
Kalkulace nákladů rekvalifikace	x	x		
Osvědčení s celostátní platností o absolvování rekvalifikace popř. jiný doklad prokazující úspěšné ukončení konkrétní RK - vzor ³¹	x			
Souhlas vysílajícího ÚP se zařazením účastníka do RK		x		
Plán výuky/rozvrh hodin	x			
Seznam účastníků zařazených do kurzu	x		x	
Seznam vstupujících účastníků do kurzu	x		x	
Žádost o vyjádření ke zdravotnímu stavu UoZ (potvrzení zdravotní způsobilosti)			x	x
Třídní knihy		x		
Prezenční listiny (kopie, scan) – průběžné	x	x	x	
Prezenční listiny (originály) – po ukončení RK	x			
Osvědčení / Doklad o úspěšném ukončení RK – kopie	x		x	x
Seznam úspěšných a neúspěšných účastníků	x	x		

³⁰ K Nabídce je nutné přiložit kopii dokladu prokazujícího oprávnění k poskytování vzdělávacích služeb (např. živnostenský list, výpis z obchodního rejstříku nebo zřizovací listiny) a kopii dokladu o akreditaci popř. pověření (zvláštní právní předpis) k výkonu této činnosti. V případě zajištění rekvalifikačních kurzů prostřednictvím subdodavatele, je nutné k Nabídce také doložit smlouvy s těmito subdodavateli.

³¹ Osvědčení musí splňovat podmínky publicity dané Manuálem pro publicitu OP LZZ 2007-2013 a Manuálem vizuální identity v platném znění.

NOVÝ ZAČÁTEK

Závěrečný protokol o výsledcích příp. výsledky testů a závěrečných zkoušek	x	x		
--	---	---	--	--

FAKTURACE

Zadavatel bude hradit náklady po doložení všech požadovaných výstupů, které budou správné a kompletní (viz výše - tabulka výstupů etapy č. 6).

Dodavatel bude fakturovat rekvalifikační kurz v měsíci, ve kterém došlo k řádnému ukončení kurzu, tj. závěrečné zkoušce, a to i v případě, kdy účastník ukončí účast v rekvalifikačním kurzu dříve, nedohodne-li se dodavatel se zadavatelem jinak.

Dodavatel si bude tuto etapu fakturovat na základě jednotkové ceny za osobu / kurz dle *přílohy č. 1b Zadávací dokumentace – Stanovení nabídkových cen rekvalifikací*.

Cena rekvalifikačního kurzu může zahrnovat zisk do výše max. 15 % - jedná se o zisk stanovený vyhláškou č. 519/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění.

Způsob fakturace:

- účastníci, kteří splnili minimální docházku kurzu a rekvalifikační kurz dokončili, tj. zúčastnili se závěrečné zkoušky, budou fakturováni a propláceni v plné výši,
- účastníci, u nichž byla absence vyšší než maximálně stanovená nebo rekvalifikační kurz nedokončili, tj. nezúčastnili se závěrečné zkoušky, budou fakturováni a propláceni poměrově dle počtu odchozených hodin (z celkového počtu hodin kurzu uvedených v Nabídce zabezpečení rekvalifikace).

Jednotkové ceny kurzů budou kalkulovány k zadavatelem požadovanému minimálnímu počtu hodin. Pokud dodavatel v průběhu veřejné zakázky nabídne kurz s vyšším počtem hodin, nebude mít tato skutečnost vliv na jednotkovou cenu kurzu.

Celkové náklady za tuto etapu nesmí překročit celkovou nabídkovou cenu stanovenou pro etapu č. 6 Rekvalifikace (viz *Příloha č. 1a Zadávací dokumentace – Stanovení nabídkové ceny*).

Stanovený počet míst v rekvalifikačních kurzech, tj. 360 míst, je minimální. Jedná se o indikátor, který musí dodavatel naplnit. Současně zadavatel stanovuje, že celkové náklady za etapu č. 6 uvedené v Nabídce uchazeče jsou limitující bez ohledu na počet proškolených osob resp. zajištěných míst v rekvalifikačních kurzech. Tedy v případě, že dodavatel bude mít zájem zajistit více než 360 míst v rekvalifikačních kurzech, může tyto kurzy realizovat a takové náklady mu i budou uhrazeny, avšak pouze do výše nabídkové ceny za tuto etapu podané v rámci Nabídky vybraného dodavatele.

7. ETAPA³²

Zajištění a realizace individuální podpory a poradenství pro účastníky projektu. Zajištění a poskytnutí služeb souvisejících se zprostředkováním pracovního uplatnění účastníkům projektu.

Tato etapa konkrétně zahrnuje:

- 7.1 Individuální podporu účastníků projektu prostřednictvím osobních poradců (poradenství, zprostředkování zaměstnání) související a vedoucí k nástupu do pracovního poměru.

³² dále Zprostředkování pracovního uplatnění

NOVÝ ZAČÁTEK

- 7.2 Individuální poradenství v průběhu projektu (formulaci cílů, sestavení, průběžná kontrola a aktualizace Plánu osobního rozvoje, poradenství k rekvalifikaci, motivace k setrvání v projektu či vzdělávacích aktivitách, sledování spokojenosti atd.). Vyhodnocení příčin neúspěchů a posílení pozitivních prvků.
- 7.3 Zprostředkování volných pracovních míst - přístup k aktuální nabídce volných pracovních míst, zřízení internetových kabinetů, příprava a doprovod účastníků k výběrovým řízením.
- 7.4 Monitoring trhu práce. Vytvoření aktuální nabídky pracovních míst, se kterou bude dodavatel účastníky seznamovat. Průběžná analýza poptávky a nabídky trhu práce.
- 7.5 Osobní asistence v počátečních fázích získání zaměstnání (při výběrových řízeních) a dále také asistence při vstupu do zaměstnání – forma podporovaného zaměstnání.
- 7.6 Vyřizování příspěvků na pracovní místa.
- 7.7 Umístění min. 360 účastníků do pracovního poměru.

Dodavatel zabezpečující tuto etapu je povinen doložit platné povolení Ministerstva práce a sociálních věcí ČR³³ či generálního ředitelství ÚP ČR ke zprostředkování zaměstnání dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění. Povolení ke zprostředkování zaměstnání podle ust. § 14 odst. 1 **písm. a), b) a c)** zákona o zaměstnanosti musí být platné již ke dni podání Nabídky.

Dodavatel je současně povinen zajistit platné povolení po celou dobu realizace veřejné zakázky. Skončili dodavatel platnost povolení ke zprostředkování zaměstnání, kterým prokazoval kvalifikaci, musí zabezpečit navazující povolení.

Pokud v průběhu realizace veřejné zakázky nebude povolením pokryta celá délka trvání VZ, nebude vdaném období (v němž dodavatel nedisponuje platným povolením ke zprostředkování) hrazena etapa, resp. její poměrná část.

Aktivita je určena všem účastníkům projektu, tj. pro **720 osob**. Aktivita bude probíhat formou poradenských individuálních schůzek, a to průběžně po celou dobu realizace projektu.

Individuální péči o účastníky bude zajišťovat v rámci této etapy **osobní poradce**, a to v každém okrese MSK **min. jeden osobní poradce**. Profesionální požadavky pro výkon této projektové role jsou uvedeny v kapitole č. 6 Požadavky na prokázání kvalifikace uchazečů.

Dodavatel přidělí účastníkovi osobního poradce (v rámci etapy č. 3 Vstupní modul), který bude po celou dobu účasti na projektu s účastníkem pracovat. Účastník by měl mít stejného poradce po celou dobu účasti v projektu s výjimkou vážných důvodů (např. ukončení PP, nemoc, dovolená).

Osobní poradce bude vyčleněn pouze pro práci s účastníky. Mezi činnostmi osobního poradce bude patřit individuální péče o účastníka projektu, poradenství a zprostředkování práce, doprovázení účastníků na jednotlivé aktivity, výběrová řízení a na pohovory se zaměstnavateli, proplácení výdajů účastníků na doprovodná opatření vč. zabezpečení stravného, vyřizování mzdových příspěvků aj. (bližší informace viz etapa č. 9 Přímá podpora) a dále také formou podporovaného zaměstnání mohou asistovat a doprovázet účastníky v počátečních fázích vstupu do zaměstnání atd.

První individuální poradenská schůzka se bude konat maximálně do 10 pracovních dnů po absolvování Vstupního modulu (etapa č. 3), následně vždy v každém kalendářním měsíci **minimálně 1 schůzka**. Předmětem první zprostředkovatelské schůzky bude:

³³ Dále také MPSV

NOVÝ ZAČÁTEK

- Osobní poradce při pohovoru zřídí **osobní složku**, do níž budou zakládány veškeré dokumenty (Dohoda, Osvědčení atd.) a relevantní informace o účastníkovi po dobu trvání projektu (profesní osobní anamnéza, záznamy z poradenských pohovorů, plán osobního rozvoje, údaje o účasti účastníka projektu na jednotlivých etapách projektu, popř. výstupy účastníka projektu z těchto etap – životopis, motivační dopis, údaje o dosažených pokrocích, o jeho osobním růstu apod.).
- Poradce stanoví profesní a osobní anamnézu účastníka a zjistí jeho potřeby, požadavky a profesní očekávání. Výstupem schůzky bude sestavení **Plánu osobního rozvoje**³⁴, na jehož základě bude účastník projektu vstupovat do dalších etap projektu. Forma POR je v kompetenci dodavatele, konečná podoba bude schválena zadavatelem.

Vyplněný POR společně s výpovědí Dohody / Odstoupením od Dohody o účasti v projektu (viz dále) doručí dodavatel zadavateli a vysílajícímu ÚP po ukončení účasti účastníka v projektu, a to nejpozději se Zprávou o realizaci projektu za příslušný měsíc (tj. v měsíci, v němž účastník ukončil svou účast v projektu).

Dále osobní poradce o jednání pořídí stručný záznam (**Zápis ze schůzky s účastníkem**), který bude založen v osobní složce účastníka.

- Na závěr první poradenské schůzky osobní poradce domluví s účastníkem termín následné individuální schůzky s osobním poradcem.

Pravidelné zprostředkovatelské schůzky mohou být realizovány častěji v závislosti na potřebách každého účastníka. Častější schůzky mohou být prováděny i skupinovou formou (např. příprava na výběrové řízení nebo samotné výběrové řízení aj.). Zadavatelem stanovená minimální četnost pravidelných schůzek nemusí být dodržena jen v případech, kdy účastník v daném měsíci v projektu svou účast ukončil popř. z objektivních důvodů na straně účastníka (posouzení takového důvodu je plně v kompetenci zadavatele). A dále také nejsou požadovány pravidelné zprostředkovatelské schůzky v případě, pokud bude účastník zařazen do aktivity č. 8 Labour pool – dočasné zaměstnávání (a to po celou dobu setrvání účastníka v této aktivitě). V takovémto případě budou nahrazeny kontrolou na pracovišti u zaměstnavatele, kterou budou pravidelně provádět osobní poradci nebo odborní pracovníci (viz popis aktivity č. 8).

Schůzky budou sloužit ke zhodnocení profesních předpokladů účastníka z hlediska jeho umístitelnosti na trhu práce a k formulaci cílů (osobních, profesních). Současně by měly mít charakter sociálního poradenství, poradenství k řešení osobních, životních i pracovních problémů, pomoc při jednání s úřady. V rámci průběžných schůzek by měli účastníci hodnotit výsledky, kterých v rámci projektu dosáhli, ve spolupráci s poradcem, aktualizovat POR, popř. plánovat další působení v projektu.

Pravidelné individuální schůzky budou sloužit k nabízení vhodných volných pracovních míst a ke zprostředkování zaměstnání. Osobní poradce bude mít k dispozici počítač s nabídkou volných pracovních míst na internetu i s přístupem do databáze volných míst evidovaných na internetových stránkách Úřadu práce. Dále bude mít k dispozici denní tisk s nabídkou volných pracovních míst (tyto tiskoviny budou účastníkům k dispozici k nahlédnutí).

V rámci této etapy dodavatel současně zajistí podpůrné služby pro účastníky projektu:

Monitoring pracovních míst

Dodavatel bude provádět průběžnou analýzu poptávky a nabídky trhu práce (monitoring pracovních míst) a zajistí informace o situaci na trhu práce a volných pracovních místech.

Dodavatel má za povinnost komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, aktivně vyhledávat vhodná volná pracovní místa a místa pro zajištění dočasného zaměstnání v rámci etapy č. 8 Labour pool – dočasné zaměstnávání, dále vést evidenci volných pracovních míst, na které bude vysílat účastníky a nabízet vhodné účastníky projektu zaměstnavatelům za účelem umístění do pracovního poměru. Bude zároveň informovat

³⁴ Dále také POR

NOVÝ ZAČÁTEK

zaměstnavatele o možnosti poskytnutí mzdového příspěvku (dle pokynů zadavatele) - vyřídí se zaměstnavatelem kompletní Žádost o poskytnutí mzdového příspěvku vč. všech příloh a doručí Žádost v termínu zadavateli.

K tomuto účelu dodavatel může realizovat informační schůzky nebo semináře se zaměstnavateli.

Povinností dodavatele bude také v rámci této etapy vést a spravovat **webové stránky** (bližší informace o zřízení stránek viz etapa č. 10 Publicita). Na webových stránkách budou uvedeny základní informace o projektu, dodavatel zde dále bude vést a aktualizovat přehled volných pracovních míst pro účastníky projektu. Náklady za zřízení a vedení webových stránek musí dodavatel zahrnout do jednotkové ceny za tuto etapu (etapa č. 7 - Zprostředkování pracovního uplatnění).

Realizace výběrových řízení a pohovorů³⁵

Na základě poptávky ze strany zaměstnavatelů může dodavatel zrealizovat výběrová řízení/pohovory pro účastníky projektu. Dodavatel vytipuje vhodné uchazeče dle požadavků zaměstnavatele a účastníky na VŘ předem připraví.

Dodavatel účastníkům poskytne poradenství při samotné přípravě na VŘ a v případě potřeby je může osobně na pohovory doprovodit.

Po absolvování výběrových řízení následně osobní poradce zjistí zpětnou vazbu z VŘ, provede s účastníky hodnocení absolvovaných VŘ a rozbor příčin neúspěchů. Účast na výběrových řízeních bude vždy potvrzena a vedena na samostatné prezenční listině.

Podporované zaměstnání

V případě potřeby může osobní poradce poskytnout účastníkům pomoc i po ukončení účasti v projektu a to při nástupu popř. počátečních fázích v zaměstnání formou podporovaného zaměstnání (např. poradenství v oblasti pracovně – právních vztahů, doprovod do zaměstnání apod.).

Dodavatel je povinen informovat účastníky o možnosti využít tyto služby a to na začátku projektu v rámci vstupní prezentace (viz etapa č. 3 Vstupní modul) a dále také na poslední individuální schůzce před nástupem do zaměstnání. Dodavatel k tomuto účelu uvede v posledním Zápisu ze schůzky s účastníkem informaci, zda účastník má nebo nemá zájem o tuto službu. V případě zájmu povede rovněž osobní poradce s účastníkem ze schůzky v rámci podporovaného zaměstnání Zápis ze schůzky s účastníkem.

Internetový kabinet

Povinností dodavatele je v rámci této aktivity zřídit internetový kabinet. V každém okrese Moravskoslezského kraje bude k dispozici prostor, ve kterém budou umístěny 2 počítače s připojením k internetu. Tyto prostory budou účastníci moci využívat k samostatnému hledání zaměstnání na Internetu, zpracování žádostí o pracovní místo, životopisu a vyhledávání jiných informací spojených s hledáním práce (konkrétní požadavky na internetový kabinet jsou uvedeny v kapitole č. 4 Doba a místo plnění veřejné zakázky). Dohled nad správným používáním vybavení a pomoc účastníkům bude zajišťovat odborný pracovník popř. osobní poradce. V rámci internetového kabinetu budou k dispozici účastníkům také inzertní noviny a denní tisk s nabídkou volných pracovních míst.

Poradci povedou záznamy o průběhu jednání s klientem a nabídkách vhodných volných pracovních míst, které budou mít formu **Zápisu ze schůzky s účastníkem** (Příloha č. 5 zadávací dokumentace). Tyto zápisy budou

³⁵ Dále také VŘ

NOVÝ ZAČÁTEK

podepsány účastníkem i osobním poradcem a budou měsíčně ukládány do osobní složky účastníka projektu. Pouze v případě objektivních důvodů může být do osobní složky založen zápis, který nebude podepsán účastníkem (posouzení takovýchto důvodů je plně v kompetenci zadavatele). Nedodržení bude bráno jako porušení podmínek zadavatele. Dodavatel bude měsíčně (společně se Zprávou o realizaci projektu) zadavateli dokládat vzorek zápisů dle aktuálního požadavku zadavatele.

Účast na zprostředkovatelské schůzce bude současně také zaznamenána a stvrzena podpisem účastníka do **prezenční listiny** (vzor *prezenční listiny bude dodavateli předán po podpisu Smlouvy o poskytování služeb*). Originály prezenčních listin budou zadavateli předávány vždy měsíčně za všechny osoby, které se v daném měsíci zúčastnily zprostředkovatelské schůzky, a to nejpozději se Zprávou o realizaci projektu. V případě realizace výběrových řízení, poskytnutí podporovaného zaměstnání nebo využití internetového kabinetu bude účast zaznamenána a stvrzena podpisem účastníka vždy na samostatné prezenční listině z příslušné části této aktivity.

V rámci této etapy povede dodavatel **Evidenci všech účastníků, kteří ukončí účast v projektu**, současně také zajistí **Evidenci všech účastníků, kteří nastoupí do pracovního poměru**. Forma obou dokumentů je plně v kompetenci dodavatele, konečná podoba dokumentů musí být schválena zadavatelem.

Povinností dodavatele je:

- **720 účastníkům projektu zabezpečit služby spojené s poradenstvím a zprostředkováním pracovního uplatnění,**
- **min. 360 účastníků projektu umístit do pracovního poměru**
 - z tohoto počtu bude vytvořeno min. 45 nových pracovních míst dle platné metodiky OP LZZ, které budou obsazeny min. 45 účastníky projektu,
 - až 60 pracovních míst může být podpořeno mzdovým příspěvkem, budou-li splňovat podmínky OP LZZ pro poskytnutí mzdového příspěvku.

Umístěním do pracovního poměru se rozumí, že účastník uzavře se zaměstnavatelem platnou pracovní smlouvu zakládající pracovně-právní vztah a na toto pracovní místo skutečně nastoupí. Ověřovat tuto skutečnost, zda účastník do pracovního poměru nastoupil, je povinností dodavatele. Dodavatel si smí vykazovat (započítat do indikátoru) pouze ta pracovní místa, která splňují všechny požadavky dané Zadávací dokumentací.

Do indikátoru „počet osob umístěných do pracovního poměru“ bude možné započítat i osoby, které za aktivní účasti dodavatele zahájí samostatnou výdělečnou činnost.

Do indikátoru „počet osob umístěných do pracovního poměru“ nelze započítat pracovní místa pro členy realizačního týmu, různé formy dohod konaných mimo pracovní poměr a pracovní místa podpořená prostřednictvím aktivní politiky zaměstnanosti v rámci Národních individuálních projektů Úřadu práce ČR.

Tyto kroky, tj. zabezpečování služeb spojených se zprostředkováním pracovního uplatnění i umísťování účastníků do pracovního poměru, budou realizovány za aktivní účasti dodavatele.

Výstupem této aktivity bude pracovní smlouva nebo doklady prokazující zahájení samostatné výdělečné činnosti, prostřednictvím kterých dodavatel prokáže účast na zprostředkování pracovního místa.

Dodavatel bude mít za povinnost nejpozději do 8 pracovních dnů ode dne ukončení účasti účastníka v projektu písemnou nebo elektronickou formou oznámit tuto skutečnost zadavateli a vysílajícímu úřadu práce včetně důvodu tohoto ukončení. Informovat o této skutečnosti lze i doručením Výpovědi Dohody o účasti v projektu³⁶ nebo doručením Odstoupení od Dohody o účasti v projektu³⁷ (náležitosti obou dokumentů viz dále).

³⁶ dále také Výpověď

³⁷ dále také Odstoupení

NOVÝ ZAČÁTEK

Pokud dodavatel pouze písemně nebo elektronicky oznámil ukončení účasti v projektu, bude mít dodavatel dále za povinnost nejpozději se Zprávou o realizaci projektu za měsíc, v němž účastník ukončil svou účast v projektu, doručit zadavateli **Výpověď**, příp. **Odstoupení od Dohody o účasti v projektu**, či jakéhokoli jiného dokumentu prokazující ukončení Dohody o účasti v projektu v souladu s platnou právní úpravou. Formát ukončení Dohody o účasti v projektu (Výpověď / Odstoupení) je plně v kompetenci dodavatele, zadavatel nicméně doporučuje zavést do Dohod o účasti v projektu možnost výpovědi, a to s účinností okamžikem doručení jejího vyhotovení druhé smluvní straně (případně v kombinaci s fikcí doručení, např. pátý den po odeslání na adresu účastníka).

Výpověď / Odstoupení bude vyhotoveno ve čtyřech stejnopisech, z nichž 1 obdrží účastník, 1 bude předána zadavateli, 1 zaslána na vysílající úřad práce a 1 uložena v osobní složce účastníka. Společně s Výpovědí / Odstoupením od Dohody o ukončení účasti v projektu doloží dodavatel kopii pracovní smlouvy, popř. jiné doklady prokazující odchod účastníka z projektu a další zadávací dokumentací stanovené doklady.

V Oznámení / Výpovědi / Odstoupení budou specifikovány důvody ukončení účasti v projektu:

- **nástup do zaměstnání**

Ukončí-li účastník účast v projektu z důvodu nástupu do zaměstnání, bude součástí výpovědi kopie pracovní smlouvy účastníka se zaměstnavatelem nebo doklady prokazující zahájení podnikatelské činnosti.

Dokud dodavatel společně s výpovědí nedoloží kopii pracovní smlouvy nebo jiné doklady, zadavatel si vyhrazuje právo nezapočítat takové místo do indikátorů.

- **z vážných důvodů** (tzn. důvody vyplývající z § 5 písm. c) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění), které budou podrobně specifikovány. Ukončí-li účastník z vážných důvodů, bude součástí výpovědi kopie dokladu prokazující tuto skutečnost např. potvrzení lékaře.
- **bez vážných důvodů** (tzn. osobní důvody nebo porušení povinností, vč. konkrétního popisu).

Dále na Výpovědi / Odstoupení bude uvedeno datum ukončení účasti v projektu. V případě nástupu do zaměstnání bude za den ukončení účasti v projektu považován den před nástupem do zaměstnání. V případě odchodu z vážných / bez vážných důvodů bude za den ukončení účasti v projektu považován den, kdy nastala okolnost, která bránila účastníkovi pokračovat v účasti na projektu, popř. datum, na kterém se obě strany dohodnou.

V případě, že poradce oznámí ukončení účasti v projektu v termínu delším než 8 pracovních dní ode dne, kdy k ukončení došlo, bude toto považováno za porušení povinnosti ve smyslu příslušných ustanovení Návrhu Smlouvy, respektive následně uzavřené Smlouvy. Budou-li individuální schůzky realizovány častěji než stanovuje zadávací dokumentace a současně bude existovat objektivní důvod pro pozdní dodání informace o ukončení účasti, může zadavatel tyto důvody zohlednit bez ohledu na to, zda k ukončení došlo z důvodu nástupu do pracovního poměru nebo z jiného důvodu ukončení účasti v projektu. Prokázání objektivních důvodů bude na straně dodavatele, zadavatel si vyhrazuje právo důvody individuálně posoudit a rozhodnout o oprávněnosti těchto důvodů.

Pozdní oznámení ukončení účasti v projektu může mít vliv na započtení účastníka do indikátoru „počet osob umístěných do pracovního poměru“.

NOVÝ ZAČÁTEK

Výstupy etapy č. 7	Zadavatel	Dodavatel	Vysílající ÚP	Osobní složka účastníka
Osobní složka účastníka		x		
Plán osobního rozvoje	x ³⁸			x
Zápisy ze schůzek s účastníky	x ³⁹			x
Prezenční listiny ze schůzek s osobním poradcem, z výběrových řízení, internetového kabinetu, podporovaného zaměstnání aj. – originály	x			
Prezenční listiny ze schůzek s osobním poradcem, z výběrových řízení, internetového kabinetu, podporovaného zaměstnání aj. - kopie		x		
Evidence účastníků, kteří nastoupili do pracovního poměru	x			
Evidence účastníků, kteří ukončili účast v projektu	x			
Oznámení o ukončení účasti / Výpověď nebo Odstoupení od Dohody o účasti v projektu	x		x	x
Kopie pracovních smluv a jiné doklady prokazující odchod z projektu	x			x

FAKTURACE

Zadavatel bude hradit náklady po doložení všech požadovaných výstupů (viz výše - tabulka výstupů etapy č. 7), které budou správné a kompletní.

Dodavatel si bude tuto část etapy fakturovat na základě jednotkové ceny dle přílohy č. 1a *Zadávací dokumentace – Stanovení nabídkové ceny*.

Náklady budou hrazeny za každý měsíc, ve kterém byly individuální poradenské schůzky skutečně realizovány s účastníky (úhrada je podmíněna faktickou účastí osob v projektu).

V případě, že kontaktní pobočky dodavatele včetně personálního zabezpečení nebudou zřízeny a provozovány ve všech okresech Moravskoslezského kraje v souladu s požadavky uvedenými v zadávací dokumentaci, bude jednotková cena poměrně krácena, a to 1/6 za každou takto nezabezpečenou pobočku.

Výše jednotkové ceny za tuto část etapy nesmí překročit částku 620 000 Kč bez DPH / měsíc.

8. ETAPA⁴⁰

Zajištění a realizace dočasného zaměstnávání účastníků projektu v tzv. Labour pool.

Tato etapa konkrétně zahrnuje:

- 8.1 Umístění účastníka do aktivity Labour pool.
- 8.2 Aktivity související s administrací průběhu aktivity Labour pool.

³⁸ Zasláno zadavateli po ukončení účasti v projektu

³⁹ Měsíčně bude zadavateli zasílán vzorek zápisů dle aktuálního požadavku zadavatele. Originály zápisů ze schůzek s účastníky budou ukládány do osobní složky účastníka projektu.

⁴⁰ dále Labour pool – dočasné zaměstnávání nebo jen Labour pool popř. praxe (odborná, pracovní praxe), zaměstnání

NOVÝ ZAČÁTEK

Labour pool funguje jako nabídková agentura práce, která přijímá do pracovního poměru na dobu určitou osoby obtížně umísťitelné na běžném trhu práce. Cílem je dostat účastníky projektu zařazené do této etapy na trh práce a to:

- přechodným zaměstnáním na dobu určitou
- obnovením a rozvojem jejich pracovních dovedností a návyků a prostřednictvím zajištění práce u jiných zaměstnavatelů

umístěním do pracovního poměru po odchodu z aktivity Labour pool.

Dodavatel do aktivity zařadí celkem **120 účastníků** projektu na základě výsledků získaných z pracovní - profesní diagnostiky a individuálního poradenství (popř. po ukončení školicích aktivit).

Aktivitu Labour pool bude zajišťovat dodavatel (agentura práce) na základě platného povolení MPSV či generálního ředitelství ÚP ČR ke zprostředkování zaměstnání (dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění, podle § 14 odst. 1 písm. b). **Aktivitu nelze zajistit subdodavatelsky ve smyslu ustanovení § 44 odst. 6 ZVZ.**

Činnosti související s touto aktivitou budou zajištěny minimálně 6 odbornými pracovníky, Profesní požadavky pro výkon této projektové role jsou uvedeny v kapitole č. 6 Požadavky na prokázání kvalifikace uchazečů, přičemž k prokázání kvalifikace postačí doložení dokladů u dvou osob (viz kapitola 6.1.4. Technické kvalifikační předpoklady). Všechny osoby zajišťující činnosti související s touto aktivitou musí disponovat obdobnými profesními a odbornostními zkušenostmi, jako osoby, jimiž dodavatel prokázal splnění technických kvalifikačních předpokladů.

Pracovní poměr účastníků zařazených do aktivity bude zajištěn prostřednictvím **Pracovní smlouvy s dodavatelem**, který následně zajistí pracovní uplatnění u jiného zaměstnavatele prostřednictvím dočasného přidělení na dobu určitou až 12 měsíců. V případě, kdy bude do konce realizace projektu dodavatelem zbývat doba kratší než 12 měsíců, je možné uzavřít s účastníky projektu pracovní poměry na dobu kratší, minimálně však na 6 měsíců (pokud tomu nebude bránit ukončení realizace veřejné zakázky).

Dodavatel zajistí svému zaměstnanci dočasný výkon práce na základě **Dohody se zaměstnavatelem/ uživatelem**⁴¹ dle § 308 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění.

Zaměstnanec bude přidělen k dočasnému výkonu práce u zaměstnavatele/uživatele na základě **Písemného pokynu**, tj. Smlouva o dočasném přidělení agenturního zaměstnance k zaměstnavateli (dle a § 309 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění).

Realizaci zajišťují odborní pracovníci dodavatele, kteří mimo jiné budou mít také tyto povinnosti:

- Sestaví každému účastníkovi **Plán pracovní praxe**, jehož plnění bude průběžně vyhodnocováno. Plán odborné praxe bude odpovídat požadavkům na získání praktických zkušeností – bude zohledňovat konkrétní pracovní pozici i dosavadní vzdělání, příp. praxi účastníka.
- Dodavatel zajistí veškeré podklady k pracovním místům, na základě kterých budou účastníci zařazeni do aktivity Labour pool.

Dodavatel je povinen nejpozději **10 pracovních dnů** před nástupem každého účastníka do aktivity Labour pool informovat zadavatele, u jakého zaměstnavatele bude dočasné zaměstnávání vykonáváno - doložení Dohody dodavatele (agentury práce) se zaměstnavatelem/uživatelem. Dodavatel poskytne zadavateli informace o pracovních a platových/mzdových podmínkách (např. z jaké platové třídy se bude odvíjet jeho skutečná mzda). Dodavatel současně zadavateli předloží Plán pracovní praxe.

Mzdové zařazení účastníka projektu musí odpovídat obecně platným pracovním právním předpisům, mzdovým předpisům zaměstnavatele a musí být v souladu se srovnatelným pracovním zařazením u konkrétního zaměstnavatele/uživatele.

⁴¹dle uvedeného zákona je tato dohoda označena jako „Dohoda agentury práce s uživatelem o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce“ dále v textu uváděno jen jako „Dohoda se zaměstnavatelem/uživatelem“.

NOVÝ ZAČÁTEK

Vzhledem k zabezpečení srovnatelných pracovních podmínek se zaměstnanci konkrétního uživatele na obdobné pozici požaduje zadavatel po dodavateli veřejné zakázky zajištění srovnatelných podmínek týkajících se délky řádné dovolené dočasně přidělených zaměstnanců.

Vždy se ale musí jednat o pracovní poměry, jejichž délka pracovní doby činí více než 50 % stanovené týdenní pracovní doby. V případě, kdy praxe nebude splňovat svůj účel, popř. dojde z vážného důvodu k ukončení dočasného přidělení zaměstnance u vybraného zaměstnavatele, může dodavatel zajistit takovému účastníkovi odbornou praxi u jiného subjektu – délka v součtu obou těchto praxí však nesmí překročit 12 měsíců. Pro potřeby počítání indikátorů se taková osoba bude započítávat pouze jednou. Dodavatel k tomuto účelu doloží Dohodu s novým zaměstnavatelem.

Nejpozději do **8 pracovních dnů** od nástupu do pracovního poměru účastníka předloží dodavatel zadavateli kopii pracovní smlouvy vč. smlouvy o dočasném přidělení zaměstnance (písemný pokyn). Data nástupu do pracovního poměru a zahájení výkonu aktivity Labour pool musí být shodná. Trvání pracovního poměru bude sjednáno na dobu určitou (max. na 12 měsíců) a bude shodné s dobou dočasného přidělení u uživatele

Povinností dodavatele je zaslat kopii pracovní smlouvy také na vysílající úřad práce. Zároveň dodavatel poučí všechny účastníky projektu, kteří nastoupí na odbornou pracovní praxi, aby se po podpisu pracovní smlouvy dostavili na příslušný ÚP a požádali o zařazení do evidence zájemců o zaměstnání.

- Dodavatel zajistí **evidenci všech účastníků**, kteří nastoupili do Labour poolu, a kteří ukončili praxi (včetně uvedení názvu zaměstnavatele, místa výkonu praxe, data nástupu na praxi / data ukončení praxe, sjednané doby praxe a skutečně absolvované praxe). Evidence účastníků, kteří nastoupili do Labour poolu i evidence účastníků, kteří ukončili Labour pool, zasílá dodavatel zadavateli pravidelně s měsíční Zprávou o realizaci projektu.
- Pravidelně (min. 1 krát za měsíc) dochází pracovník dodavatele na pracoviště účastníka za účelem vyhodnocení odborné praxe a vyhotovení **Písemné zprávy z praxe**, kterou dodavatel doručí zadavateli spolu s měsíční Zprávou o realizaci projektu za všechny agenturní zaměstnance, kteří v daném měsíci praxi ukončili. Obsahem této zprávy bude: jméno uchazeče, název zaměstnavatele, popis činnosti a stručné shrnutí výkonu praxe vč. případných problémů vzniklých na pracovišti. Formát tohoto dokumentu je plně v kompetenci dodavatele, konečná podoba dokumentů musí být schválena zadavatelem.

Z pravidelných kontrol na pracovišti povede pracovník dodavatele zápisy, které budou uloženy v osobních složkách účastníků a budou předmětem kontroly zadavatele na místě u dodavatele. Kontrola pracoviště bude současně také zaznamenána a stvrzena podpisem účastníka do **prezenční listiny** (vzor prezenční listiny bude dodavateli předán po podpisu Smlouvy o poskytování služeb). Originály prezenčních listin budou zadavateli předávány vždy měsíčně za všechny osoby, které budou umístěny na praxi a to společně se Zprávou o realizaci projektu za příslušný měsíc

- Dodavatel dále zajistí u každého účastníka Labour pool **Pracovní výkaz** (popis vykonávaných pracovních činností/aktivit vč. evidence pracovní doby) a **Měsíční vyúčtování mzdových nákladů**, které budou zadavateli dokládány měsíčně spolu se Zprávou o realizaci projektu. Vzory obou dokumentů budou dodavateli předány po podpisu Smlouvy o poskytování služeb.
- Dodavatel bude také měsíčně dokládat (jako podklad k fakturaci) výplatní pásky účastníků Labour pool, výpisy z bankovního účtu jako doklad o úhradě výplaty účastníkům Labour pool, výpisy z bankovního účtu jako doklad o úhradě příspěvku na sociální a zdravotní pojištění za zaměstnavatele i zaměstnance (vč. přehledu/rozpisu jednotlivých plateb, z kterého budou patrné konkrétní úhrady povinných odvodů za jednotlivé účastníky Labour pool) a dále s prvním měsíčním vyúčtováním bude doložena kopie žádosti o převedení výplaty na konkrétní bankovní účet zvolený účastníkem Labour pool.

NOVÝ ZAČÁTEK

O ukončení odborné pracovní praxe účastníka je dodavatel povinen písemně informovat zadavatele, a to tak, že nejpozději se Zprávou o realizaci projektu (za měsíc, ve kterém byla praxe ukončena) od tohoto ukončení zasílá zadavateli kopii **Potvrzení o době zaměstnání** (zápočtový list).

V případě skončení pracovního poměru z důvodu porušení pracovní kázně končí i účast v projektu.

Výstupy etapy č. 8	Zadavatel	Dodavatel	Vysílající ÚP	Osobní složka účastníka
Dohody dodavatele (agentury práce) se zaměstnavatelem/uživatelé o dočasném přidělení	x	x		
Pracovní smlouvy účastníků s dodavatelem (kopie)	x		x	x
Smlouva o dočasném přidělení agenturního zaměstnance k zaměstnavateli (Písemný pokyn)	x			x
Plán pracovní praxe	x			x
Evidence všech účastníků, kteří nastoupili na aktivitu Labour pool	x	x		
Evidence všech účastníků, kteří ukončili aktivitu Labour pool	x	x		
Písemná zpráva z praxe	x			x
Zápisy z kontrol pracoviště				x
Prezenční listiny z kontrol pracoviště - originály	x			
Prezenční listiny z kontrol pracoviště - kopie		x		
Pracovní výkaz vč. evidence pracovní doby	x			x
Měsíční vyúčtování mzdových nákladů	x			
Výplatní pásky	x	x		x
Výpisy z bankovních účtů (úhrada platu zaměstnancům a povinných odvodů)	x			
Potvrzení o době zaměstnání (zápočtový list)	x		x	x

FAKTURACE

Zadavatel bude hradit náklady po doložení všech požadovaných výstupů (viz tabulka výstupů etapy č. 8), které budou správné a kompletní.

Dodavatel si může nárokovat:

a) úhradu mzdových nákladů zaměstnanců

Dodavatel bude měsíčně žádat úhradu nákladů na mzdy zaměstnanců dočasně přidělených k výkonu odborné pracovní praxe u uživatele na základě Žádosti o úhradu přímé podpory projektu (viz popis etapy č. 9 Přímá podpora) a to pouze na reálně vynaložené mzdové náklady.

Mzda je stanovena na základě platových tříd dle platné Stupnice platových tarifů. Případné legislativní změny Stupnice platových tarifů lze akceptovat, vždy však po domluvě se zadavatelem.

Mzda bude hrazena formou mzdového příspěvku (příjemcem je dodavatel) v maximální výši 16.750,- Kč/osobu (tato částka zahrnuje mzdové náklady ve výši 12.500,- Kč + povinné odvody zaměstnavatele za zaměstnance).

NOVÝ ZAČÁTEK

Jiné mzdové náklady (prémie, odměny, příplatky, cestovní náhrady, zaměstnanecké výhody - stravenky) nelze nárokovat.

b) poplatek za administraci aktivity Labour pool

Dodavatel si bude tuto část etapy fakturovat na základě jednotkové ceny dle přílohy č. 1a *Zadávací dokumentace – Stanovení nabídkové ceny* (max. však do výše 3 000,- Kč bez DPH). Jedná se o částku za osobu/účastníka Labour pool, a to za každý měsíc, kdy bude účastník dočasně přidělen u jiného zaměstnavatele.

V případě, že účastník:

- nebude celý měsíc dočasně přidělen u zaměstnavatele – bude poplatek za administraci Labour pool **poměrově krácen** (a to poměrově k celkovému fondu odpracované pracovní doby)
- nebude v měsíci vůbec dočasně přidělen k jinému zaměstnavateli – poplatek dodavateli za administraci aktivity Labour pool **nenáleží**.

Stanovený počet osob zařazených do aktivity Labour pool (tj. 120), je minimální. Jedná se o indikátor, který musí dodavatel naplnit. V případě, že dojde k úspoře nákladů vyčleněných na tuto etapu, může dodavatel zařadit více účastníků než je stanovený počet. Náklady na tyto účastníky mu budou proplaceny pouze do výše alokace nákladů určených na tuto etapu.

Limitující jsou jednak prostředky určené na náhradu mzdových nákladů za jednotlivé účastníky této aktivity, současně také celkové náklady určené na administraci této aktivity, respektive počet jednotek v rozpočtu, který je nastaven jako maximální.

9. ETAPA⁴²

Zabezpečení a poskytnutí doprovodných opatření (přímé podpory).

Tato etapa konkrétně zahrnuje nástroje:

- 9.1 Poskytnutí mzdových příspěvků zaměstnavatelům.
- 9.2 Úhradu cestovních nákladů účastníkům projektu k účasti na aktivitách.
- 9.3 Poskytnutí stravného pro účastníky projektu.
- 9.4 Zabezpečení péče o dítě – dětské koutky, příspěvek na péči o nezaopatřené dítě.
- 9.5 Úhradu nákladů spojených s očkováním účastníků.
- 9.6 Úhradu nákladů spojených s doložením zdravotní způsobilosti.
- 9.7 Úhradu nákladů spojených s pořízením zdravotního průkazu.
- 9.8 Úhradu nákladů spojených s pořízením potvrzení zdravotní způsobilosti k řízení motorového vozidla (před vstupem do rekvalifikace).
- 9.9 Úhradu nákladů spojených s pořízením výpisu z Rejstříku trestů.

⁴² dále Přímá podpora

NOVÝ ZAČÁTEK

Povinností dodavatele je zajistit po administrativní stránce realizaci této etapy a vést řádnou evidenci poskytnutých finančních prostředků. *Vzory dokumentů pro evidenci přímé podpory (tj. Evidenční list přímé podpory, Měsíční přehled vyplacené přímé podpory a Přehled vyplacených výdajů na stravné) budou dodavateli předány po podpisu Smlouvy o poskytování služeb.* Zároveň je dodavatel povinen kontrolovat nepřekročení jednotek a jednotkových cen, jež jsou uvedeny u jednotlivých nástrojů přímé podpory.

Výdaje na přímou podporu, které budou dodavatelem hrazeny účastníkům projektu, nebudou následně nárokovány zadavateli k proplacení formou faktur, nýbrž formou **Žádosti o úhradu přímé podpory projektu**⁴³. Podoba dokumentu bude plně v kompetenci dodavatele, konečnou verzi Žádosti schválí pověřený pracovník zadavatele.

Spolu se Žadostí budou doloženy:

- veškeré požadované přílohy – Měsíční přehled vyplacené přímé podpory, Evidenční listy přímé podpory a Přehled vyplacených výdajů na stravné,
- doklady prokazující vznik nároku na úhradu přímé podpory (*specifikováno u jednotlivých nástrojů přímé podpory*),
- kopie dokladů prokazující vyplacení přímé podpory účastníkovi ze strany dodavatele,
- doklady prokazující oprávněnost výdaje (*specifikováno u jednotlivých nástrojů přímé podpory*).

V případě zájmu účastníků je dodavatel povinen uhradit výdaje na přímou podporu účastníkům projektu minimálně 1x týdně. Výdaje budou proplaceny na základě předložení originálu dokladu prokazujícího úhradu ze strany účastníka, popř. doložení dokladu prokazujícího oprávněnost výdaje (*specifikováno u jednotlivých nástrojů přímé podpory*).

Dodavatel doručí do 20. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém k výdaji došlo (výjimkou tvoří pouze stravné – viz dále v textu), zadavateli Žádost o úhradu přímé podpory. Výjimku tvoří úhrada stravného, které bude dodavatel dokládat v Žádosti o úhradu přímé podpory vždy po skončení příslušného běhu etapy, na které bylo účastníkům projektu stravné poskytnuto. Běhy dané aktivity, za které bude požadována úhrada stravného, musí korespondovat s ukončenými běhy, jež jsou uvedeny ve Zprávě o realizaci projektu⁴⁴. (blíže viz kapitola 5.2 zadávací dokumentace) za stejný měsíc.

Zadavatel provede kontrolu Žádosti a všech jejích příloh. V případě nedostatků může být dodavatel před schválením Žádosti vyzván zadavatelem k doplnění. Součástí schválení bude i přehled a zdůvodnění případného neuznání plné výše nárokováných výdajů. Celkovou schválenou částku odešle zadavatel formou platebního poukazu na účet dodavatele, jenž bude uveden ve Smlouvě o poskytování služeb.

Dodavatel má právo zahrnout do kalkulace ceny veřejné zakázky náklady spojené **s administrací přímé podpory** (s jejím zabezpečením a poskytováním všem účastníkům). Tyto náklady zohlední v rámci **etapy č. 7 Zprostředkování pracovního uplatnění**.

NÁSTROJE PŘÍMÉ PODPORY:

Doprovodná opatření jsou v projektu zahrnuta zejména za účelem odstranění bariér, které by mohly omezit nebo zabránit účasti v projektu. Prostředky určené na jednotlivé nástroje přímé podpory nejsou zahrnuty do předpokládané hodnoty veřejné zakázky.

⁴³ dále Žádost

⁴⁴ dále Zpráva nebo také ZoRP

NOVÝ ZAČÁTEK

Pro proplácení přímé podpory (s výjimkou mzdových příspěvků, které vyplácí zadavatel) je stanovena částka 4 876 200,- Kč vč. DPH.

Nárok na úhradu jednotlivých nástrojů přímé podpory vzniká účastníkovi projektu po podpisu Dohody o účasti v projektu. Výdaje vzniklé před tímto aktem nebudou účastníkovi proplaceny. Nárok na úhradu nástrojů přímé podpory zaniká účastníkovi dnem ukončení účasti v projektu (viz etapa č. 7 Zprostředkování pracovního uplatnění).

Finanční prostředky určené na podporu účastníků projektu budou propláceny na základě doložených požadovaných dokladů za provedené služby, případně za nákup zboží.

MZDOVÉ PŘÍSPĚVKY ZAMĚSTNAVATELŮM

Mzdové příspěvky jsou předběžně určeny na **60 pracovních míst** uzavřených na základě pracovní smlouvy a budou poskytnuty na základě schválené Žádosti o příspěvek na úhradu mzdových nákladů. Podmínkou je, že se bude jednat o místa vytvořená / podpořená dle aktuálních pravidel OP LZZ (bez veřejné podpory, s veřejnou podporou, v režimu de minimis).

Mzdové příspěvky jsou určeny na mzdové náklady, včetně pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na všeobecné zdravotní pojištění a budou propláceny zadavatelem přímo zaměstnavateli ve výši maximálně 12 500,- Kč osoba / měsíc na základě doložení těchto podkladů:

- Žádost o příspěvek na úhradu mzdových nákladů a Dohoda o poskytnutí mzdového příspěvku,
- Pracovní smlouva (kopie),
- Měsíční vyúčtování mzdových nákladů.

Maximální částka příspěvku bude poskytnuta v případě úvazku na plný pracovní poměr. V případě kratších úvazků bude částka poměrně krácena.

Mzdový příspěvek může být čerpán maximálně po dobu 12 měsíců, nejdéle však do **30. 6. 2015**.

Celková částka na tento nástroj přímé podpory činí 18 000 000,- Kč.

Stanovený počet pracovních míst na mzdové příspěvky (tj. 60 míst), je předběžný. V případě, že dojde k úspoře nákladů vyčleněných na tuto etapu, může být v projektu podpořen větší počet pracovních míst. Náklady na tato pracovní místa mu budou proplaceny pouze do výše alokace nákladů určených na tuto aktivitu.

CESTOVNÍ NÁKLADY

Cestovné bude propláceno u všech aktivit všem účastníkům projektu⁴⁵. V aktivitě Rekvalifikace bude cestovné propláceno v souladu s vyhláškou 519/2004 Sb., o rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání a o rekvalifikaci zaměstnanců, v platném znění.

Účastníkům projektu bude propláceno jízdné hromadnými dopravními prostředky z místa bydliště do místa konání aktivity, výběrového řízení, příp. dalších aktivit spojených s projektem.

Celkové výdaje na tento nástroj přímé podpory činí 2 899 200,- Kč vč. DPH.

⁴⁵ V případě etapy č. 2 Pohovory a výběr je možné proplatit cestovné až po podpisu Dohody o účasti v projektu (tj. až cestovné „z“ aktivity), po jejímž podpisu se uchazeč o zaměstnání stává účastníkem projektu.

NOVÝ ZAČÁTEK

Výdaje budou propláceny měsíčně a to na základě:

- doložených prezenčních listin z jednotlivých aktivit
- kopíí jízdenek

Veškeré jízdenky musí být čitelné a kompletní. V případě nedodržení jakékoliv z těchto podmínek nebude příslušný doklad považován za uznatelný a nebude proplacen.

- kopie dokladu prokazující vyplacení přímé podpory dodavatelem účastníkovi

STRAVNÉ

Stravné bude poskytováno účastníkům projektu jen u aktivity Poradenský program – etapa č. 5.:

Výdaje mohou být vynaloženy pouze na přiměřené občerstvení za přiměřenou cenu (max. 100,- Kč na osobu / den). Celková částka na tento nástroj přímé podpory činí 900 000,- Kč vč. DPH. V případě navýšení počtu účastníků, jenž se zúčastní aktivit (jejichž součástí je poskytnutí stravného) nad rámec určený zadavatelem, bude dodavateli hrazeno stravné pouze do výše celkové povolené částky, ostatní výdaje nad rámec této částky nebudou zadavatelem uhrazeny.

Výdaje budou propláceny na základě:

- doložených prezenčních listin z uvedené aktivity,
- dokladu prokazujícího úhradu stravného (faktura či zjednodušený účetní doklad, výpis z bankovního účtu či příjmový pokladní doklad). Z dokladu musí být patrné, za které dny je stravné uhrazeno.

Stravné je možné zabezpečit formou stravenek. Zavedení stravenek je možné, pokud budou splněny následující podmínky:

- Maximální hodnota stravenky bude **80,- Kč na osobu za den**.
Dodavateli bude hrazena pouze hodnota stravenek, nikoliv náklady související s nákupem stravenek (tzn. poplatek za zprostředkování apod.). Zbylé prostředky budou použity na zabezpečení pitného režimu na aktivitách. Součet prostředků za nákup stravenky a zajištění pitného režimu nesmí překročit jednotkovou cenu 100,- Kč na osobu / den.
- Dodatel doloží zadavateli nákup stravenek účetním dokladem a dokladem o úhradě. Účetní doklad bude vystaven pouze pro tento projekt. Tyto doklady doloží dodavatel k žádosti o úhradu přímé podpory, ve které budou stravenky poprvé uplatňovány.
- Stravenku bude možné poskytnout účastníkovi jen v případech, kdy splní (odchodí) stanovený celý rozsah denní výuky Poradenského programu.
- Prezenční listina z Poradenského programu bude dle vzoru (*vzor prezenčních listin bude dodavateli předán po podpisu Smlouvy o poskytování služeb*).

Při nedoložení nebo nesouladu kteréhokoliv z požadovaných dokladů a podkladů o předání / převzetí stravenky účastníkem projektu nebude požadovaná sporná částka za stravné proplacena.

ZABEZPEČENÍ PÉČE O DÍTĚ - PŘÍSPĚVEK NA PÉČI O NEZAOPATŘENÉ DÍTĚ

Účastníkům projektu zajistí dodavatel bezplatné krátkodobé hlídání dítěte formou **dětských koutků** (prioritně v místě konání aktivit), a to po dobu účasti v aktivitách projektu. Náklady na zřízení a provoz těchto prostor

NOVÝ ZAČÁTEK

dodavatel zohlední v kalkulaci ceny veřejné zakázky v rámci **etapy č. 7 - Zprostředkování pracovního uplatnění**. Bližší specifikace viz kapitola 4.2 Místo plnění.

Pokud vyvstane během účasti na dlouhodobých aktivitách projektu (Motivační program, Rekvalifikace) potřeba účastníka zajistit péči o nezaopatřené dítě prostřednictvím návštěvy mateřské školy/ školní družiny, bude účastníkovi uhrazen poplatek spojený s pobytem dítěte v těchto zařízeních (jedná se pouze o poplatek za pobyt nikoliv za stravu).

Poplatek bude v tomto případě uhrazen do maximální výše:

- 500,- Kč za dítě / měsíc v předškolním zařízení (mateřská škola). Celkové výdaje na tento nástroj přímé podpory činí 125 000,- Kč vč. DPH.
- 300,- Kč za dítě / měsíc ve školní družině. Celkové výdaje na tento nástroj přímé podpory činí 75 000,- Kč vč. DPH.

Výdaje budou propláceny na základě:

- dokladu prokazujícího úhradu poplatku za pobyt dítěte v mateřské škole / družině

Z dokladu musí být patrné, že se jedná o dítě účastníka projektu a období, za které byla úhrada provedena. V případě absence těchto informací nebude příslušný doklad považován za uznatelný a nebude proplacen.

- dokladu o následné úhradě výdajů účastníkovi ze strany dodavatele (výdajový pokladní doklad, výpis z bankovního účtu, ze kterých bude patrné jméno účastníka)

OČKOVÁNÍ PROTI HEPATITIDĚ TYPU B

Zahrnuje úhradu výdajů na aplikaci vakcíny proti hepatitidě typu B dle vyhlášky č. 299/2010 Sb., kterou se mění vyhláška č. 537/2006 Sb., o očkování proti infekčním nemocem, ve znění pozdějších předpisů, spojených s očkováním účastníka projektu před nástupem do rekvalifikace v případech, kdy je praktická příprava prováděna ve zdravotnických nebo sociálních zařízeních.

Aplikace bude provedena v souladu s vyhláškou č. 299/2010 a 537/2006 Sb., o očkování proti infekčním nemocem před nástupem do rekvalifikačního kurzu, případně v průběhu rekvalifikačního kurzu a to tak, aby bylo dodrženo dávkování.

Po absolvování lékařského vyšetření, ve kterém bude uvedeno, že je účastník schopen absolvovat rekvalifikaci, bude účastníkovi aplikována vakcína.

Účastníkům bude uhrazen poplatek za aplikaci vakcíny do maximální výše 250,- Kč na osobu za 1 aplikaci vakcíny).

Výdaje budou propláceny na základě:

- dokladu prokazujícího úhradu aplikace vakcíny

Z dokladu musí být patrné jméno účastníka, kterému byla vakcína aplikována.

- dokladu o následné úhradě výdajů účastníkovi ze strany dodavatele (výdajový pokladní doklad, výpis z bankovního účtu, ze kterých bude patrné jméno účastníka).

NOVÝ ZAČÁTEK

ZDRAVOTNÍ ZPŮSOBILOST

Tento nástroj přímé podpory zahrnuje úhradu výdajů spojených s doložením zdravotních předpokladů pro výkon rekvalifikace a následně získané profese, včetně úhrady výdajů spojených se zabezpečením lékařské prohlídky při vstupu do zaměstnání.

Při úhradě zdravotního potvrzení pro výkon rekvalifikace se bude vycházet z maximálních cen specifických zdravotních výkonů stanovených věstníkem Ministerstva zdravotnictví, v platném znění.

Výdaje na úhradu lékařské prohlídky (zdravotního potvrzení) před nástupem do zaměstnání jsou omezeny max. částkou 500,- Kč / potvrzení. Částka nezahrnuje úhradu regulačního poplatku u lékaře.

Celková částka na tento nástroj přímé podpory činí 405 000,- Kč vč. DPH.

V případě vyššího zájmu o tento nástroj přímé podpory bude možné celkovou částku navýšit. Navýšení jednotkové ceny bude možné pouze u zdravotního potvrzení pro výkon rekvalifikace a to pouze vlivem změny cen specifických zdravotních výkonů stanovených věstníkem Ministerstva zdravotnictví, v platném znění. Tato navýšení jsou podmíněna dostatkem volných finančních prostředků v projektu a souhlasem zadavatele.

Výdaje budou propláceny na základě:

- kopie lékařem vyplněného potvrzení o zdravotní způsobilosti

V případě zdravotního potvrzení pro výkon rekvalifikace bude doložena vyplněná kopie žádosti o vyjádření ke zdravotnímu stavu. *Vzor žádosti bude dodavateli předán po podpisu Smlouvy o poskytování služeb.*

V případě úhrady zdravotního potvrzení před vstupem do zaměstnání bude doložen výstup ze vstupní prohlídky; z dokladu musí být patrné, že se jedná o vstupní prohlídku.

- dokladu prokazujícího úhradu zdravotního potvrzení. Z dokladu musí být patrné jméno účastníka, pro kterého bylo potvrzení vystaveno.
- dokladu o následné úhradě výdajů účastníkovi ze strany dodavatele (výdajový pokladní doklad, výpis z bankovního účtu, ze kterých bude patrné jméno účastníka).

ZDRAVOTNÍ PRŮKAZ

Účastníkům projektu budou uhrazeny výdaje spojené s vystavením zdravotního průkazu v max. výši 500,- Kč / zdravotní průkaz. Celková částka na tento nástroj přímé podpory činí 25 000,- Kč vč. DPH.

V případě vyššího zájmu o tento nástroj přímé podpory bude možné celkovou částku navýšit. Toto navýšení je podmíněno dostatkem volných finančních prostředků v projektu a souhlasem zadavatele.

Vystavení průkazu musí být opodstatněné, tj. např. před nástupem na rekvalifikaci, před nástupem do zaměstnání, kde je zdravotní průkaz vyžadován, v případě nutnosti i před účastí na pohovoru.

Výdaje budou propláceny na základě:

- kopie zdravotního průkazu
- dokladu prokazujícího úhradu zdravotního průkazu

Z dokladu musí být patrné jméno účastníka, pro kterého byl zdravotní průkaz vystaven.

- dokladu o následné úhradě výdajů účastníkovi ze strany dodavatele (výdajový pokladní doklad, výpis z bankovního účtu, ze kterých bude patrné jméno účastníka).

NOVÝ ZAČÁTEK

ZDRAVOTNÍ ZPŮSOBILOST K ŘÍZENÍ MOTOROVÉHO VOZIDLA

Tento nástroj přímé podpory zahrnuje úhradu výdajů spojených s doložením zdravotních předpokladů pro výkon rekvalifikací na řidičské průkazy k řízení motorových vozidel.

Při úhradě zdravotního potvrzení pro výkon rekvalifikace se bude vycházet z maximálních cen specifických zdravotních výkonů stanovených věstníkem Ministerstva zdravotnictví, v platném znění.

Výdaje na úhradu zdravotního potvrzení (pro uvedený konkrétní účel) jsou omezeny maximální částkou 4 500,- Kč na účastníka. Celková částka na tento nástroj přímé podpory činí 225 000,- Kč vč. DPH.

V případě vyššího zájmu o tento nástroj přímé podpory bude možné celkovou částku navýšit. Navýšení jednotkové ceny bude možné pouze vlivem změny cen specifických zdravotních výkonů stanovených věstníkem Ministerstva zdravotnictví, v platném znění. Tato navýšení jsou podmíněna dostatkem volných finančních prostředků v projektu a souhlasem zadavatele.

Výdaje budou propláceny na základě:

- kopie lékařem vyplněného Potvrzení o zdravotní způsobilosti (vzor potvrzení bude dodavateli předán po podpisu Smlouvy o poskytování služeb).
- dokladu prokazujícího úhradu zdravotního potvrzení

Z dokladu musí být patrné jméno účastníka, pro kterého bylo potvrzení vystaveno.

- dokladu o následné úhradě výdajů účastníkovi ze strany dodavatele (výdajový pokladní doklad, výpis z bankovního účtu, ze kterých bude patrné jméno účastníka)

VÝPIS Z REJSTŘÍKU TRESTŮ

Účastníkům projektu budou hrazeny výdaje vynaložené na vystavení výpisu z Rejstříku trestů v zákonem stanovené výši. Celková částka na tento nástroj přímé podpory činí 72 000,- Kč vč. DPH.

V případě vyššího zájmu o tento nástroj přímé podpory bude možné celkovou částku navýšit. Navýšení je podmíněno dostatkem volných finančních prostředků v projektu a souhlasem zadavatele.

Účastník může požádat o proplacení správního poplatku za vystavení výpisu z rejstříku trestů před nástupem do zaměstnání, v případě nutnosti i před nástupem na rekvalifikaci nebo při účasti na pohovoru/ výběrovém řízení. K doloženému dokladu musí být uvedeno, pro jaký účel byl výpis vystaven. Počet proplacených výpisů z rejstříku trestů na jednoho účastníka není omezen.

Výdaje budou propláceny na základě:

- dokladu prokazujícího úhradu správního poplatku účastníkem

Z dokladu musí být patrné jméno účastníka, pro kterého byl výpis z Rejstříku trestů vystaven. V případě, že tato informace nebude na dokladu uvedena, bude nutno přiložit kopii výpisu z Rejstříku trestů (citlivé informace budou moci být skryty).

- dokladu o následné úhradě výdajů účastníkovi ze strany dodavatele (výdajový pokladní doklad, výpis z bankovního účtu, ze kterých bude patrné jméno účastníka)

NOVÝ ZAČÁTEK

Výstupy etapy č. 9	Zadavatel	Dodavatel	Vysílající ÚP	Osobní složka účastníka
Žádost o úhradu přímé podpory projektu	x			
Evidenční listy přímé podpory	x			
Měsíční přehled vyplacené přímé podpory	x			
Přehled vyplacených výdajů na stravné	x			
Doklady prokazující vznik nároku na úhradu přímé podpory (<i>specifikováno u jednotlivých nástrojů přímé podpory</i>)	x			
Doklady prokazující vyplacení přímé podpory účastníkovi ze strany dodavatele	x			
Doklady prokazující oprávněnost výdaje (<i>specifikováno u jednotlivých nástrojů přímé podpory</i>)	x			

10. ETAPA⁴⁶

Zabezpečení publicity a propagace projektu.

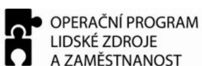
Jedná se o etapu, která bude probíhat od zahájení projektu až do jeho ukončení. Bude zajišťována převážně zadavatelem. Dodavatel se bude podílet na zabezpečení publicity projektu použitím nástrojů níže uvedených.

Cílem etapy je informovat širokou veřejnost o realizaci projektu, jeho aktivitách, cílech, cílových skupinách a propagovat Evropský sociální fond v ČR (Operační program lidské zdroje a zaměstnanost), a to během všech činností realizace projektu, při jeho zahájení, v průběhu realizace i při prezentaci projektu např. v médiích, na internetu, během konferencí.

Při realizaci etapy musí být dodržována pravidla uvedená v Desateru příruček OP LZZ (manuál pro publicity OP LZZ 2007-2013). Dodavatel musí zejména dodržovat „Povinné minimum publicity OP LZZ“ a „Závazný balíček provádění propagačních a informačních aktivit“. Veškeré potřebné podklady jsou volně dostupné na www.esfcr.cz a dodavatel je povinen se s nimi před zahájením projektu seznámit.

Při propagaci projektu je dodavatel povinen na všech materiálech a dokumentech uvádět logo zadavatele veřejné zakázky, a to v pořadí, které je dáno manuálem pro publicity OP LZZ, tj. logo ESF, text „Evropský sociální fond“ (text může být součástí loga nebo umístěn samostatně), vlajka Evropské unie a text „Evropská unie“, logo Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, logo zadavatele veřejné zakázky, prohlášení „Podporujeme vaši budoucnost“ a odkaz na oficiální webové stránky ESF: www.esfcr.cz. Dodavatel při provádění publicity projektu nesmí používat svá loga⁴⁷. Spolupráce dodavatele na projektu může být zmíněna v textech.

Veškeré materiály vztahující se k projektu musí obsahovat minimálně níže uvedená loga (barevné či černobílé provedení), v souladu s Manuálem pro publicity OP LZZ 2007-2013, v platném znění:



Loga je možno stáhnout z webových stránek www.esfcr.cz. Jejich používání je dáno Manuálem vizuální identity ESF v ČR 2007–2013 a Manuálem vizuální identity OP LZZ.

⁴⁶ dále Publicita

⁴⁷ Logo dodavatele u propagačních předmětů neznamená logo výrobce. Na propagačním předmětu může být logo výrobce předmětu, ale nesmí být logo dodavatelské firmy, která produkt zajistila.

NOVÝ ZAČÁTEK

Pravidla pro publicitu musí splňovat veškeré materiály vztahující se k projektu, materiály informačního a propagačního charakteru (např. publikace, tiskoviny, propagační předměty, certifikáty, pozvánky, program akcí). Dále smlouvy uzavřené v rámci projektu, prezenční listiny, veškerá písemná korespondence spojená s projektem (hlavičkový/dopisní papír) musí být označena všemi prvky povinného minima, přičemž loga musí být umístěna na přední straně tištěných materiálů.

Ve školících místnostech a dále také v místech konání jiných/dalších akcí (konferencí, seminářů, workshopů) musí být alespoň cedulka o min. velikosti A4 s informací, že aktivity projektu, které v místnosti probíhají, jsou financovány z prostředků ESF prostřednictvím OP LZZ a státního rozpočtu ČR. Školící místnosti rovněž musí být označeny prvky povinného minima publicity OP LZZ, a to viditelným a čitelným způsobem.

Dodavatel nese odpovědnost za zpracování log v souladu s metodikou OP LZZ. Pokud loga nebudou zpracována v souladu s metodikou OP LZZ, bude toto považováno za porušení povinnosti ve smyslu příslušných ustanovení Návrhu Smlouvy, respektive následně uzavřené Smlouvy (viz čl. 15 Smlouvy). Nároky na další možné sankce vzniklé na základě takového jednání dodavatele nejsou tímto dočteny.

Veškerá publicita, kterou bude provádět dodavatel, musí být předem schválena zadavatelem, který schvaluje konečnou podobu.

Dodavatel může na vlastní náklady informovat veřejnost o aktivitách a průběhu realizace projektu. V těchto případech musí dodavatel vždy o způsobu a formě propagace informovat zadavatele předem a zároveň zadavatel musí vždy konkrétní druh propagace projektu schválit.

Dle metodiky OP LZZ, volba vhodných prostředků a opatření pro zajištění publicity projektu a jejich věcné a organizační zajištění závisí na rozhodnutí realizátora projektu, tzn. v tomto případě na zadavateli.

NÁSTROJI PRO REALIZACI PUBLICITY JSOU:

DISTRIBUCE LETÁKŮ A PLAKÁTŮ

Realizaci bude zajišťovat zadavatel. Dodavatel se bude podílet na distribuci letáků, popř. plakátů dle pokynů zadavatele.

Tyto materiály slouží k oslovení účastníků a také pro propagaci projektu. Letáky i plakáty budou umístěny v prostorách všech KoP ÚP v MSK, u organizací pracujících s cílovou skupinou, případně na další veřejně dostupná místa (např. obchodní centra, prostředky MHD, úřady, ubytovny apod. dle uvážení dodavatele). Za distribuci informačních materiálů je plně zodpovědný dodavatel, který je povinen zadavatele písemně (elektronicky) informovat o způsobu a místě distribuce letáků i plakátů.

Pro doložení splnění této aktivity vyhotoví dodavatel fotodokumentaci všech vyvěšených plakátů a umístěných letáků (s datovým označením), a tyto zašle jako přílohu ke Zprávě o realizaci projektu za měsíc, ve kterém byla distribuce materiálů zadavatelem požadována a dodavatelem zajištěna.

Zadavatel dále může dodavatele pověřit distribucí letáků určených k oslovení zaměstnavatelů s cílem podpořit zaměstnávání účastníků projektu se mzdovým příspěvkem. Tvorba těchto materiálů je rovněž v kompetenci zadavatele.

INZERCE A ČLÁNKY V MÉDIÍCH

Dodavatel může na vlastní náklady informovat veřejnost o aktivitách a průběhu realizace projektu formou inzercí a článků v médiích. V těchto případech musí dodavatel vždy o způsobu a formě propagace informovat zadavatele předem a zároveň zadavatel musí vždy konkrétní druh propagace projektu schválit.

TVORBA PUBLICITY NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH

Pro účely projektu vytvoří dodavatel samostatné **webové stránky projektu**. Dodavatel je povinen zaslat zadavateli písemnou / elektronickou zprávu o vytvoření webových stránek. Webové stránky musí být vytvořeny nejpozději k prvnímu dni 2. měsíce realizace veřejné zakázky.

Česká republika - Úřad práce České republiky

Karlovo náměstí 1359/1, Praha 2, 128 01

IČ: 724 96 991

Nový začátek CZ.1.04/2.1.00/70.00031

Tento projekt je financován z prostředků ESF prostřednictvím OP LZZ a státního rozpočtu ČR.

Strana 42 (celkem 77)

NOVÝ ZAČÁTEK

Na webových stránkách budou uvedeny základní informace o projektu a jeho cílech, stručný popis jednotlivých etap projektu a fáze, ve které se projekt nachází včetně dosažených výsledků. Aktualizace stránek bude prováděna minimálně 1x za měsíc.

Na webových stránkách bude dodavatel také uveřejňovat a pravidelně aktualizovat nabídku volných pracovních míst a tato nabídka bude dostupná všem účastníkům projektu.

Zadavatel si vyhrazuje právo mít přístup na webové stránky projektu jako administrátor.

Náklady za zřízení a správu webových stránek jsou propláceny v rámci měsíčního paušálu za etapu č. 7 Zprostředkování pracovního uplatnění v rámci monitoringu pracovních míst.

TVORBA PROPAGAČNÍCH PŘEDMĚTŮ

Dodavatel zajistí distribuci propagačních materiálů, jejichž tvorba je v kompetenci zadavatele.

V případě realizace propagačních předmětů dodavatelem musí být tyto vždy předem zadavatelem schváleny a náklady na jejich výrobu nebudou ze strany zadavatele hrazeny.

REALIZACE INFORMAČNÍHO SEMINÁŘE/KONFERENCE

Dodavatel bude mít za povinnost minimálně 1x během doby realizace veřejné zakázky uskutečnit ve spolupráci se zadavatelem informační seminář/konferenci (v min. rozsahu 4 - 6 hodin) o průběhu a výsledcích projektu – nejlépe 1 měsíc před ukončením realizace veřejné zakázky. Konference bude určena zástupcům KoP ÚP ČR v MSK, zástupcům zaměstnavatelů, odborné veřejnosti atd. Minimální kapacita konference bude 100 osob. Místo konání konference musí být přístupné veřejnou dopravou a musí být zabezpečen přístup pro osoby s pohybovým omezením.

Součástí konference bude zhodnocení průběhu projektu a výsledků, úspěchů, získaných zkušeností, ale i nedostatků a problémů, které se při realizaci vyskytly. V rámci konference vytvoří dodavatel publikaci / informační brožuru k projektu (v minimálním počtu 100 ks), ve které popíše projekt, jeho realizaci, zkušenosti získané při realizaci projektu atd.

Brožura musí obsahovat min.:

- 20 stran složených z textů, fotografií, obrázků a grafů
- Celobarevné provedení
- Křídový lesklý papír
- A5 formát
- A publicitu stanovenou Manuálem pro Publicitu

Hrazeny budou pouze náklady spojené s grafickou úpravou brožury a náklady spojené s tiskem.

Povinností dodavatele bude v dostatečném časovém předstihu zaslat zadavateli prezentace vystupujících osob ke schválení (min. 10 pracovních dnů před termínem konání závěrečné konference) a aktivně se podílet na prezentaci dosažených výstupů a výsledků projektu.

V místě konání konference, na všech materiálech a dokumentech musí být splněna pravidla, která jsou daná manuálem pro publicitu OP LZZ.

Minimální požadavky na informační seminář/ konferenci

- distribuce publikací/ informačních brožur a propagačních materiálů (viz výše),
- zajištění adekvátní výpočetní techniky, vč. dataprojektoru,
- kopie prezentací vystupujících osob pro každého účastníka konference (možné poskytnout jen v elektronické podobě),
- občerstvení (coffee break), oběd (forma teplého rautu).

NOVÝ ZAČÁTEK

Náklady na publicitu, která bude dodavatelem provedena bez předchozího schválení zadavatelem, nebudou uhrazeny. Dodavatel nese odpovědnost za zpracování log v souladu s metodikou OP LZZ. Pokud loga nebudou zpracována v souladu s metodikou OP LZZ, zadavatel si vyhrazuje právo požadované náklady na publicitu neuhradit.

Výstupy etapy č. 10	Zadavatel	Dodavatel	Vysílající ÚP	Osobní složka účastníka
Fotodokumentace – distribuce letáků a plakátů	x			
Prezenční listina z konference/semináře - originály	x			
Prezenční listina z konference/semináře - kopie		x		
Publikace/brožury	x	x		
Prezentace vystupujících osob na konferenci (průběh a výsledky projektu)	x			

FAKTURACE

Výdaje na publicitu budou fakturovány na základě skutečně provedených činností (služeb), které budou proplaceny na základě skutečně vynaložených nákladů prokázaných doklady o jejich zaplacení, tzn.:

- kopie relevantních účetních či jiných dokladů prokazujících vynaložené výdaje (doloženy dodavatelem společně s fakturou) a
- kopie dokladů o úhradě daného výdaje (výpis z bankovního účtu, příjmový pokladní doklad aj.) a
- popř. adekvátního vzorku každé fakturované položky (např. informační brožura) a dalších relevantních výstupů (např. prezentace).

Součástí Nabídky dodavatele veřejné zakázky na etapu č. 10 Publicita bude jen předběžná kalkulace ceny za položku „Realizace informačního semináře / konference“, kde dodavatel (uchazeč) zahrne náklady spojené s pronájmem prostor pro seminář / konferenci, pronájmem adekvátní techniky vč. dataprojektoru, kopiemi prezentací, náklady na občerstvení a oběd, popř. další náklady související s účastníky konference (např. parkovné).

Celkové náklady za etapu č. 10 Publicita uvedené dle *přílohy č. 1 Zadávací dokumentace – Stanovení nabídkové ceny* nesmí překročit částku 120 000,- Kč bez DPH.

NOVÝ ZAČÁTEK

4 DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

4.1 DOBA PLNĚNÍ

Dodavatel je povinen zahájit plnění této veřejné zakázky od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, kdy byla s dodavatelem uzavřena Smlouva o poskytování služeb. Požadavkem zadavatele na realizaci předmětu veřejné zakázky je, aby jednotlivé etapy, resp. části předmětu veřejné zakázky byly prováděny v postupné návaznosti tak, aby byly průběžně naplňovány stanovené cíle projektu.

Uchazeč předloží v nabídce svůj závazný harmonogram plnění veřejné zakázky, přičemž je povinen zohlednit následující skutečnosti:

- Délku trvání veřejné zakázky

Délka trvání veřejné zakázky⁴⁸ je stanovena nejdéle do **31. 05. 2015** a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém došlo k podpisu Smlouvy o poskytování služeb. Povinnosti přesahující dobu plnění, související s ukončením realizace veřejné zakázky, tímto nejsou dotčeny.

- Přípravnou fázi projektu

První měsíc realizace VZ (tj. první měsíc následující po měsíci, ve kterém došlo k podpisu Smlouvy o poskytování služeb) **bude probíhat pouze přípravná fáze projektu.**

Přípravnou fází se rozumí zejména zajištění a vytvoření poboček dodavatele, zajištění materiálního vybavení těchto míst, sestavení realizačního týmu, zaškolení určených kontaktních pracovníků jednotlivých KoP ÚP ČR v MSK, představení kontaktních osob dodavatele pracovníkům KoP ÚP ČR v MSK atd.

Náklady za tyto aktivity si dodavatel rozpočte do jednotkových cen za aktivity (etapy), které budou v rámci VZ realizovány s účastníky.

- Výběry UoZ do projektu budou probíhat ve dvou běžích a všichni účastníci budou do projektu přijati **min. 7 měsíců před plánovaným ukončením** realizace veřejné zakázky (a to dle podmínek popsanych v etapě č. 2 Pohovory a výběr). Případné dovýběry jsou blíže specifikovány v etapě č. 2 Pohovory a výběr.
- Musí být dodrženy zadavatelem stanovené indikátory tak, jak jsou uvedeny v kapitole č. 5 – Monitorování a hodnocení.
- Musí být respektovány zadavatelem stanovené ukazatele měřitelných i jiných výstupů a výsledků ukončujících jednotlivé etapy.
- Délka jednotlivých aktivit projektu stanovená zadavatelem zůstane zachována.
- V jednotlivých aktivitách musí být dodržen max. počet osob v jednotlivých běžích – dle popisu etap v zadávací dokumentaci.
- Pro každého účastníka projektu musí být zabezpečena vhodná časová návaznost etap podle jeho POR tak, aby nedocházelo k neefektivnímu využití jeho času v rámci projektu.

Pokud uchazeč v Nabídce nepředloží svůj závazný harmonogram plnění veřejné zakázky, bude se nabídka brát jako neúplná a bude vyřazena z dalšího hodnocení.

⁴⁸ dále také VZ

NOVÝ ZAČÁTEK

Zadavatel připouští změny harmonogramu v průběhu realizace projektu, podmínkou je předchozí schválení a písemný souhlas zadavatele.

4.2 MÍSTO PLNĚNÍ

Místem plnění je Moravskoslezský kraj.

Jednotlivé etapy projektu (s výjimkou etapy č. 6 Rekvalifikace) budou probíhat samostatně v určených městech Moravskoslezského kraje: Bruntál, Frýdek - Místek, Karviná, Nový Jičín, Opava a Ostrava. Přičemž bude povinností dodavatele přijímat do projektu uchazeče o zaměstnání ze všech KoP ÚP ČR v MSK. Každé kontaktní pracoviště bude zabezpečeno minimálně dvěma osobami, které zabezpečí činnosti spojené s poradenstvím, administrací přímé podpory a Labour poolu.

Dodavatel je povinen vytvořit v každém výše uvedeném městě **minimálně jednu pobočku**, která bude splňovat níže uvedené podmínky:

- Bude zřízena v oblasti s dobrou dopravní dostupností.
- Bude umožňovat přístup osobám s pohybovým onemocněním.
- Bude disponovat telefonním a e-mailovým spojením.
- Bude disponovat školicími prostory pro minimálně **15 osob**. Učebna bude standardně vybavena nábytkem nezbytným k zajištění školicích aktivit (min. stůl a židle pro každou osobu), tabulí popř. flipchartem, data projektorem, internetovým připojením.
- Každý osobní poradce bude mít k dispozici jednací prostor, tak aby při jednání s klientem / účastníkem projektu bylo zabezpečeno soukromí.
- V prostorách pobočky (příp. u osobního poradce) bude zřízena místnost - internetový kabinet vybavený minimálně 2 PC s připojením k internetu. Tyto počítače budou k dispozici účastníkům projektu po celou dobu otvírací doby pobočky.

Dohled nad správným používáním vybavení a pomoc účastníkům bude zajišťovat odborný pracovník popř. osobní poradce. V rámci učebny / kabinetu budou k dispozici také inzertní noviny a denní tisk s nabídkou volných pracovních míst.

- V prostorách pobočky bude rovněž zřízen dětský koutek vybavený hračkami, dětských kobercem, dětským nábytkem (stoleček, židlička). Koutek bude na rozloze min. 4 m² (může být i součástí jiných prostor v rámci pobočky). Náklady na zřízení a provoz těchto prostor budou součástí kalkulace ceny veřejné zakázky rámci etapy č. 7 Zprostředkování pracovního uplatnění.

Pobočka dodavatele musí být vytvořena v každém níže uvedeném městě v rámci vymezených lokalit:

Město	Lokalita
Bruntál	katastrální území Bruntál – město
Frýdek - Místek	viz dokument uvedený v Příloze č. 6a Zadávací dokumentace - Mapa: Frýdek - Místek <i>Dodavatel umístí pobočku v prostoru vymezeném vyznačenými ulicemi.</i>
Karviná	viz dokument uvedený v Příloze č. 6b Zadávací dokumentace - Mapa: Karviná <i>Dodavatel umístí pobočku v prostoru vymezeném vyznačenými ulicemi.</i>
Nový Jičín	katastrální území Nový Jičín – Město, Nový Jičín – Dolní Předměstí a Nový Jičín – Horní Předměstí

NOVÝ ZAČÁTEK

Opava	katastrální území Opava – Město a Opava – Předměstí
Ostrava	katastrální území Moravská Ostrava, Přívoz, Vítkovice, Mariánské Hory a Zábřeh – Hulváky

Adresy umístění všech poboček předloží dodavatel zadavateli nejpozději ke konci prvního měsíce realizace veřejné zakázky (tj. ke konci měsíce přípravné fáze projektu).

Dodavatel zajistí funkčnost všech poboček od prvního dne druhého měsíce realizace veřejné zakázky.

Dodavatel bude v průběhu realizace celého projektu dbát na to, aby účastníci měli všechny aktivity v dobře dostupných místech. V pobočce bude probíhat podstatná většina aktivit projektu, tj.:

- pohovory a výběr (pokud se nebudou konat přímo na jednotlivých KoP ÚP ČR v MSK)
- vstupní modul,
- pracovní – profesní diagnostika,
- poradenský program,
- zprostředkování pracovního uplatnění.

Ostatní etapy dodavatel zabezpečí tak, aby se odehrávaly v místě s přijatelnou dopravní obslužností, a to s přihlédnutím k místu bydliště účastníka (je-li to možné přímo v místě bydliště účastníka).

V případě etapy č. 6 Rekvalifikace bude dodavatel vycházet z podmínek uvedených v této etapě.

Přehled kontaktních pracovníků zadavatele a určených kontaktních pracovníků KoP ÚP ČR v MSK, se kterými bude dodavatel spolupracovat:

KoP ÚP ČR v MSK	Adresa	Kontaktní osoba	Telefon, e-mail
Bruntál	Květná 1457/64 792 01 Bruntál	Ing. Antonín Rous	950 106 316 antonin.rous@br.mpsv.cz
Frydek - Místek	Na Poříčí 3510 738 01 Frydek-Místek	Mgr. Libuše Pektorová	950 113 561 libuse.pektorova@fm.mpsv.cz
Karviná	Tř. Osvobození 60/1111 735 06 Karviná	Mgr. Jana Hamplová	950 126 322 jana.hamplova@ka.mpsv.cz
Nový Jičín	Msgr. Šrámka 1030/8 741 11 Nový Jičín	Mgr. Blahoslava Marková	950 139 412 blahoslava.markova@nj.mpsv.cz
Opava	Bochenkova 4 746 01 Opava	Mgr. Lukáš Hartoš	950 142 440 lukas.hartos@op.mpsv.cz
Ostrava	30. dubna 3130/2c 701 60 Ostrava <u>pracoviště:</u> Mírová 32 703 00 Ostrava- Vítkovice	Ing. Eva Rychtářová	950 143 516 eva.rychtarova@ot.mpsv.cz

NOVÝ ZAČÁTEK

5 MONITOROVÁNÍ A HODNOCENÍ

5.1 UKAZATELE VÝSTUPŮ A VÝSLEDKŮ

Dodavatel je povinen v průběhu realizace veřejné zakázky sledovat níže uvedené indikátory – ukazatele výstupů a výsledků.

O naplňování těchto indikátorů předkládá dodavatel zadavateli pravidelné písemné zprávy (blíže viz dále v textu).

5.1.1. POČET NOVĚ VYTVOŘENÝCH PRACOVNÍCH MÍST - CELKEM

Kód národního číselníku 07.01.00

V rámci veřejné zakázky je požadováno vytvořit 45 nových pracovních míst, a to v souladu s platnými pravidly OP LZZ, které budou obsazeny účastníky projektu.

Vytvořeným pracovním místem se pro účely projektu rozumí nové pracovní místo v souladu s metodikou OP LZZ.

5.1.2. POČET NOVĚ VYTVOŘENÝCH PRACOVNÍCH MÍST - MUŽI

Kód národního číselníku 07.01.01

Z celkového počtu 45 nově vytvořených pracovních míst bude 25 pracovních míst obsazeno muži. Definice nově vytvořeného pracovního místa viz *Počet nově vytvořených pracovních míst – celkem*.

5.1.3. POČET NOVĚ VYTVOŘENÝCH PRACOVNÍCH MÍST - PRO ŽENY

Kód národního číselníku 07.01.02

Z celkového počtu 45 nově vytvořených pracovních míst bude 20 pracovních míst obsazeno ženami. Definice nově vytvořeného pracovního místa viz *Počet nově vytvořených pracovních míst – celkem*.

5.1.4. POČET PODPOŘENÝCH OSOB – CELKEM

Kód národního číselníku 07.41.00

Jedná se o celkový počet osob, které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu podpory bez ohledu na počet poskytnutých podpor. Poskytnutou podporou se myslí účast na etapách č. 3, 4, 5, 6, 7 a 8 veřejné zakázky.

Každá podpořená osoba se v rámci veřejné zakázky započítává **pouze jednou**. Požadovaná hodnota ukazatele je 720 osob.

5.1.5. POČET ÚSPĚŠNÝCH ABSOLVENTŮ KURZŮ - CELKEM

Kód národního číselníku 07.46.13

Jedná se o počet podpořených osob, které ukončily program / kurz předepsaným způsobem, tj.:

- úspěšně ukončily poradenský program a získaly Osvědčení o absolvování motivačního programu nebo
- úspěšně složily závěrečnou zkoušku v rekvalifikačním kurzu a získaly Osvědčení / doklad o úspěšném ukončení RK.

Úspěšný absolvent kurzu je započten tolikrát, kolik kurzů úspěšně dokončil. Požadovaná hodnota ukazatele je 602 osob (350 úspěšných absolventů v rámci etapy č. 5 Poradenský program a 252 úspěšných absolventů etapy č. 6 Rekvalifikace).

NOVÝ ZAČÁTEK

5.1.6. DÍLČÍ MONITOROVACÍ INDIKÁTORY

Pro potřeby projektu je dodavatel povinen sledovat i další indikátory – tzv. dílčí monitorovací indikátory, které jsou uvedeny v *Příloze č. 7 Zadávací dokumentace - Dílčí monitorovací indikátory*, a to v souladu s příručkou monitorovacích indikátorů OP LZZ, v platném znění, která je k dispozici na webových stránkách ESF v ČR www.esfcr.cz.

Zadavatel dále vyžaduje po dodavateli dodržet, resp. naplnit následující ukazatele (ve všech ukazatelích jsou uvedeny počty účastníků za celý MSK):

5.1.7. POČET OSOB ZAŘAZENÝCH DO JEDNOTLIVÝCH AKTIVIT

Pohovory a výběr	možno zařadit až 1 440 osob, min. 720 osob
Vstupní modul	720 osob
Pracovně - profesní diagnostika	720 osob
Poradenský program	500 osob
Rekvalifikace	min. 360 míst v rekvalifikačních kurzech
Zprostředkování zaměstnání	720 osob
Labour pool – dočasné zaměstnávání	120 osob

5.1.8. POČET PODPOROVANÝCH ŠKOLÍCÍCH PROGRAMŮ

Poradenský program	min. 34 běhů (Poradenský program určený pro 500 osob, max. 15 osob ve skupině)
--------------------	--

5.1.9. POČET ÚSPĚŠNÝCH ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU

Celkový počet úspěšných účastníků (naplnění POR) <i>V tomto případě je za úspěšného účastníka považována každá osoba, která úspěšně ukončí Poradenský program (tj. získá Osvědčení o absolvování poradenského programu) nebo úspěšně ukončí rekvalifikační kurz nebo bude umístěna do pracovního poměru nebo zahájí samostatnou výdělečnou činnost.</i> <i>Každý účastník se započítává pouze jednou bez ohledu na počet úspěšně ukončených aktivit.</i>	504 osob
Poradenský program	350 osob
Rekvalifikace	252 osob

5.1.10. POČET OSOB UMÍSTĚNÝCH DO PRACOVNÍHO POMĚRU

V průběhu projektu dodavatel zajistí nástup **360 účastníků** do pracovního poměru; do tohoto počtu mohou být započteny i osoby, které za aktivní účasti dodavatele zahájily samostatnou výdělečnou činnost. Z tohoto počtu bude vytvořeno min. 45 nových pracovních míst dle platné metodiky OP LZZ, které budou obsazeny **min. 45 účastníky projektu**. Bližší specifikace je uvedena v popisu etapy č. 7 Zprostředkování pracovního uplatnění.

Do indikátoru nebudou započítáváni účastníci, kteří nastoupí na pracovní místo v rámci APZ nebo na jiné typy dohod a dále členové realizačního týmu. Zadavatel si současně vyhrazuje právo nezapočítávat pracovní místa,

NOVÝ ZAČÁTEK

která nebudou podložena požadovanými výstupy (zejména pracovní smlouva nebo doklady prokazující zahájení SVC).

5.2 POŽADOVANÉ ZPRÁVY A ZPŮSOB INFORMOVÁNÍ ZADAVATELE DODAVATELEM

Dodavatel bude každý měsíc předkládat zadavateli písemnou **Zprávu o realizaci projektu**⁴⁹, a to vždy za uplynulý kalendářní měsíc. *Vzor dokumentu bude dodavateli předán po podpisu Smlouvy o poskytování služeb.*

Zpráva bude obsahovat podrobný popis činností jednotlivých etap projektu konaných ve sledovaném období, včetně plnění dílčích cílů projektu a plnění monitorovacích ukazatelů. Dílčí cíle i ukazatele budou sledovány měsíčně i kumulativně.

V průběhu veřejné zakázky dodavatel zašle:

- PRŮBĚŽNÉ ZPRÁVY O REALIZACI PROJEKTU

Zprávy budou dodavatelem vypracovávány v průběhu celé realizace veřejné zakázky a budou sloužit ke zpracování přehledu o stavu realizace jednotlivých fází projektu a o stavu naplňování indikátorů.

Zprávy budou předkládány vždy nejpozději do **10. dne** měsíce následujícího po skončení sledovaného období. Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.

- ZÁVĚREČNOU ZPRÁVU O REALIZACI PROJEKTU

Závěrečná Zpráva bude předložena nejpozději do **30.6.2015** a bude obsahovat:

- celkové zhodnocení veřejné zakázky, naplnění cílů a indikátorů,
- seznam účastníků, kteří úspěšně ukončili projekt,
- seznam účastníků, kteří ukončili účast v projektu v jeho průběhu včetně data ukončení a uvedení důvodu,
- rizika, která se projevila v průběhu veřejné zakázky a způsob jejich řešení,
- a další.

Součástí průběžných Zpráv budou přílohy týkající se etap projektu (viz výstupy v jednotlivých etapách projektu) a příloha týkající se fakturace, tzv. „**Soupis plnění**“⁵⁰ – jedná se o vyúčtování ve struktuře dle aktivit/ etap projektu, z něhož bude patrná účelovost příslušných částek. Na formátu struktury vyúčtování (Soupisu plnění) se zadavatel s dodavatelem dohodnou po podpisu Smlouvy.

Zadavatel provede kontrolu doloženého předmětu plnění a předloženého Soupisu (zkontroluje Zprávu včetně všech příloh po věcné, obsahové i finanční stránce). Pokud budou doklady doloženy správně a budou úplné, zašle dodavateli písemné schválení Zprávy. Při nejasnostech či chybějících náležitostech vyzve dodavatele k odstranění nedostatků.

Po doručení písemného schválení Zprávy dodavatel vystaví dodací list (*vzor dokumentu bude dodavateli předán po podpisu Smlouvy o poskytování služeb*) a faktury na schválenou částku, které doručí zadavateli.

⁴⁹ dále také Zpráva nebo ZoRP

⁵⁰ dále jen Soupis

NOVÝ ZAČÁTEK

Fakturovaná cena bude odpovídat schválenému Soupisu realizovaného plnění dle aktivit. Dodavatel je povinen fakturovat jednotlivé etapy samostatně (blíže viz kapitola č. 9 Smlouvy – Platební podmínky).

5.3 FYZICKÁ KONTROLA NA MÍSTĚ

Dodavatel je povinen spolupracovat při fyzické kontrole zadavatele na místě realizace projektu. Předmětem kontroly bude:

- zjištění souladu mezi skutečným plněním předmětu projektu a doklady, které toto plnění vykazují a jsou podkladem pro finanční vyrovnávání mezi dodavatelem a zadavatelem,
- úplnost a správnost uvedených údajů a jejich vztah k plnění aktivit projektu v množství a čase, případně další náležitosti,
- osobní složky účastníků projektu,
- namátkové kontroly nebo hospitace na kurzech.

Dodavatel je povinen umožnit kontrolu realizace projektu z pohledu naplňování jeho cílů, předložit zadavateli všechny doklady související s realizací projektu a umožnit vykonat kontrolu na místě.

V případě, že dodavatel zajišťuje některé aktivity subdodavatelsky, potom musí zajistit (např. i smluvně) možnost kontroly aktivit přímo u subdodavatele.

V případě zjištěných nesrovnalostí si zadavatel vyhrazuje právo požadované náklady krátit (a to dle skutečného plnění) až (v mimořádných případech) neproplatit. V případě již proplacených nákladů si zadavatel vyhrazuje právo požadovat vyplacené finanční prostředky zpět.

NOVÝ ZAČÁTEK

6 POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE UCHAZEČŮ

6.1 Podrobná specifikace požadavků na prokázání splnění kvalifikace dodavatelem je v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, následující:

6.1.1. Základní kvalifikační předpoklady (podle § 53 cit. Zák.)

Základní kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč:	Způsob prokázání plnění:
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 uchazeče či členem statutárního orgánu uchazeče 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 zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí tento předpoklad splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí uchazeč splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště;	<i>Výpis z evidence Rejstříku trestů nebo jiný odpovídající doklad;</i> <i>výpis z evidence Rejstříku trestů uchazeč doloží, jde-li o právnickou osobu, jak ve vztahu k této právnické osobě, tak ve vztahu ke všem statutárním orgánům (např. s.r.o.) nebo všem členům statutárního orgánu (např. a.s.); je-li statutárním orgánem uchazeče či členem statutárního orgánu uchazeče právnická osoba, výpis z evidence Rejstříku trestů uchazeč doloží jak ve vztahu k této právnické osobě, tak ve vztahu ke statutárnímu orgánu nebo ke každému členu statutárního orgánu této právnické osoby.</i> <i>Podává-li nabídku zahraniční právnická osoba prostřednictvím organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky.</i>

NOVÝ ZAČÁTEK

Základní kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč:	Způsob prokázání plnění:
b) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání uchazeče 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 uchazeče či členem statutárního orgánu uchazeče 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 zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí tento předpoklad splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí uchazeč splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště;	Výpis z evidence Rejstříku trestů nebo jiný odpovídající doklad; výpis z evidence Rejstříku trestů uchazeč doloží, jde-li o právnickou osobu, jak ve vztahu k této právnické osobě, tak ve vztahu ke všem statutárním orgánům (např. s.r.o.) nebo všem členům statutárního orgánu (např. a.s.), je-li statutárním orgánem uchazeče či členem statutárního orgánu uchazeče právnická osoba, výpis z evidence Rejstříku trestů uchazeč doloží jak ve vztahu k této právnické osobě, tak ve vztahu ke statutárnímu orgánu nebo ke každému členu statutárního orgánu této právnické osoby. Podává-li nabídku zahraniční právnická osoba prostřednictvím organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky;
c) který v posledních 3 letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu;	Čestné prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu.
d) vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů;	Čestné prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu.
e) který není v likvidaci;	Čestné prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu.
f) který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště uchazeče;	Potvrzení příslušného finančního úřadu a čestné prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu ve vztahu ke spotřební dani.
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 uchazeče;	Čestné prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu ve vztahu ke všem zdravotním pojišťovnám.

NOVÝ ZAČÁTEK

Základní kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč:	Způsob prokázání plnění:
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 uchazeče;	<i>Potvrzení od příslušného pracoviště České správy sociálního zabezpečení.</i>
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;	<i>Čestné prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu.</i>
j) který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek;	<i>Čestné prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu.</i>
k) kterému nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu;	<i>Čestné prohlášení uchazeče, z něhož jednoznačně vyplývá splnění tohoto kvalifikačního předpokladu.</i>

Čestné prohlášení (možný vzor je přílohou č. 8 této Zadávací dokumentace) musí být podepsáno osobou / osobami oprávněnou / oprávněnými jednat jménem nebo za dodavatele (originál dokumentu opravňujícího osobu jednat za dodavatele musí být součástí Nabídky).

6.1.2. Profesionální kvalifikační předpoklady (podle § 54 cit. Zák.)

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč předložením:	Způsob prokázání plnění:
- výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či předložením výpisu z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán;	<i>Výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.</i>
- dokladu o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci;	<i>Doklady o oprávnění k podnikání (výpis ze živnostenského rejstříku) pokrývající předmět veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění v minimálním požadovaném rozsahu.</i>
- dokladů osvědčujících odbornou způsobilost dodavatele nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje.	<i>Platné povolení MPSV či generálního ředitelství ÚP ČR ke zprostředkování zaměstnání dle § 14 odst. 1 písm. a), b), i c) zák. č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění. (Rozhodnutí na základě žádosti o povolení zprostředkování zaměstnání bezplatně i za úhradu).</i>

NOVÝ ZAČÁTEK

6.1.3. Ekonomické a finanční kvalifikační předpoklady

Uchazeč předloží čestné prohlášení podle § 50 odst. 1 písm. c) ZVZ.

6.1.4. Technické kvalifikační předpoklady

Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokazuje uchazeč předložením těchto dokladů:	Způsob prokázání plnění:
Seznam významných služeb, dle § 56 odst. 2 písm. a) ZVZ, obdobného charakteru jako je předmět plnění této veřejné zakázky, realizovaných dodavatelem v posledních 3 letech s uvedením jejich rozsahu a doby plnění. Minimální rozsah významné služby obdobného charakteru je stanoven následovně (ze seznamu musí vyplývat poskytnutí služeb v tomto rozsahu): - 2 služby⁵¹ zaměřené na práci s nezaměstnanými osobami, a to v rozsahu plnění obdobném této veřejné zakázce o finančním objemu min. 2 500 000 Kč bez DPH za každou ze služeb; - poskytnutí služeb zprostředkování zaměstnání ve smyslu zákona o zaměstnanosti, a to v rozsahu nejméně 30 osob, u nichž došlo k faktickému zprostředkování zaměstnání.	<i>Předložením seznamu významných služeb provedených uchazečem nebo příslušnou fyzickou osobou v posledních 3 letech; přílohou tohoto seznamu musí být:</i> 1) <i>prostá kopie osvědčení vydaného veřejným zadavatelem, pokud byla služba poskytnuta veřejnému zadavateli,</i> 2) <i>prostá kopie osvědčení vydané jinou osobou, pokud byla služba poskytnuta jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo</i> 3) <i>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.</i> <i>Z osvědčení (popř. z jiných shora uvedených dokladů) musí jednoznačně vyplývat splnění požadavků zadavatele a musí v něm být uvedena kontaktní osoba příslušného objednatele, u které bude možné realizaci významné zakázky ověřit. Rovněž z něj musí vyplývat minimálně</i> - <i>název objednatele,</i> - <i>popis (rozsah) a předmět významné zakázky,</i> - <i>doba realizace zakázky (zahájení a ukončení v měsících)</i> - <i>finanční hodnota zakázky,</i> - <i>údaj o tom, zda bylo plnění uchazeče provedeno řádně, včas a odborně.</i>

NOVÝ ZAČÁTEK

Osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci dodavatele nebo vedoucích zaměstnanců nebo osob v obdobném postavení a osob odpovědných za poskytování příslušných služeb. Přílohou nabídky bude Seznam osob, jež budou odpovědné za plnění povinností dle následujících funkcí, jehož přílohami budou osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci dodavatele (vedoucích zaměstnanců dodavatele nebo osob v obdobném postavení) a osob odpovědných za poskytování příslušných služeb. a) <u>projektový manažer</u>⁵² - vysokoškolské vzdělání - minimálně 2 roky praxe v oblasti řízení lidských zdrojů - zkušenosti s min. jedním dotačním projektem Kvalifikace bude prokázána 1 projektovým manažerem. b) <u>finanční manažer</u>⁵³ - vysokoškolské vzdělání - minimálně 2 roky praxe v oblasti finančního řízení - zkušenosti s min. 1 dotačním projektem Kvalifikace bude prokázána 1 finančním manažerem. c) <u>osobní poradce</u>⁵⁴	<i>Osvědčením o vzdělání a odborné kvalifikaci se rozumí strukturovaný, datovaný a vlastnoručně podepsaný životopis, a dále doklad o dosaženém vzdělání, kde je vyžadováno.</i> <i>Strukturovaný profesní životopis každé osoby bude obsahovat alespoň následující údaje:</i> - jméno a příjmení, - datum narození, - dosažené vzdělání, - údaj o zaměstnavateli, - vztah k uchazeči (pracovní právní, smluvní), - přehled profesní praxe relevantní k požadavkům zadavatele (název zaměstnavatele, doba výkonu praxe, vč. uvedení začátku a konce v podobě měsíc/rok, popis pracovní činnosti). <i>U osobního poradce a psychologa bude součástí životopisu podrobný popis vykonávané činnosti (konkrétní období, stačí měsíce a roky; konkrétní vykonávané činnosti – pracovní náplň; konkrétní</i>
--	---

⁵² Zapojení projektového manažera v rámci plnění veřejné zakázky:

- zodpovědnost za naplnění projektových aktivit, stanovených indikátorů a harmonogramu projektu
- úzká spolupráce a komunikace s projektovým manažerem zadavatele
- řešení problémů vzniklých v rámci realizace veřejné zakázky, hledání řešení, komunikace s kontaktními pracovníky, předávání informací projektovému manažerovi zadavatele
- zodpovědnost za předávání pravidelných měsíčních Zpráv o realizaci projektu, pravidelné schůzky se zástupci zadavatele, předávání informací o průběhu realizace projektových aktivit
- zodpovědnost za dostatečné personální zabezpečení veřejné zakázky
- zodpovědnost za aktivity realizované subdodavatelem, řešení problémů vzniklých na straně subdodavatele

⁵³ Zapojení finančního manažera v rámci plnění veřejné zakázky:

- zodpovědnost za správnost finančních výstupů, soulad s platnou legislativou
- úzká spolupráce s finančním manažerem zadavatele, vzájemná komunikace
- řešení problémů vzniklých s doložením neúplných / nesprávných dokladů (podkladů), dokládání chybějících podkladů

⁵⁴ Zapojení osobního poradce v rámci plnění veřejné zakázky:

- poskytování profesního poradenství (vyhledávání vhodných pracovních míst, nabídka pracovních míst účastníkům projektu, oslovování zaměstnavatelů, příprava účastníků k výběrovým řízením, vyhodnocení neúspěchů, zpětná vazba)

NOVÝ ZAČÁTEK

- minimálně vyšší odborné vzdělání v oblasti sociální, psychologické, pedagogické, personální nebo andragogiky - minimálně 2 roky soustavné praxe vykonávané v posledních 4 letech v sociální oblasti (zaměřené na pomoc lidem – poskytování poradenství v sociální oblasti / v oblasti sociální práce / nezaměstnaným nebo ohroženým nezaměstnaností). Rozsah praxe v posledních 4 letech musí odpovídat 2 letému fondu měsíční pracovní doby při úvazku 1,0 (žadatel nevylučuje možnost prokázání tohoto požadavku – splnění praxe – rovněž v rámci podnikání formou OSVČ, avšak pouze bude-li prokázáno splnění stanoveného rozsahu). - znalost základů psychologie - znalost problematiky trhu práce Kvalifikace bude prokázána min. 6 osobními poradci. d) <u>psycholog⁵⁵</u> - vysokoškolské vzdělání – jednooborový studijní program psychologie - minimálně 3 roky praxe v oboru - zkušenost práce s lidmi Kvalifikace bude prokázána 1 psychologem. e) <u>odborný pracovník pro Labour pool⁵⁶</u>	<i>projekty / klienti; míra zapojení osoby – podíl na těchto činnostech; a konkrétní časový rozsah výkonu činnosti), s důrazem na sociální oblast (pomoc lidem), praxe v oblasti psychologie a trhu práce. Dále doloží doklady prokazující znalosti psychologie a problematiky trhu práce (např. doklady o studiu příslušných předmětů, publikační činnost apod.)</i>
---	--

- zodpovědnost za konání pravidelných měsíčních schůzek s účastníky, individuální péče o účastníky
- vysílání účastníků do vhodných aktivit (včasné a prokazatelné předávání informací)
- doprovázení účastníků na jednotlivé aktivity, případně pohovory se zaměstnavateli
- realizace výběrových řízení
- poskytování podporovaného zaměstnání v počátečních fázích zaměstnání
- zodpovědnost za vedení osobní složky účastníka projektu
- zodpovědnost za vytvoření a aktualizaci POR
- řádné vedení evidence pravidelných měsíčních schůzek a jednotlivých záznamů

⁵⁵ Zapojení psychologa v rámci plnění veřejné zakázky:

- práce s účastníky projektu v rámci Pracovně – profesní diagnostiky (etapa č. 4) – zajištění a realizace psychologického poradenství, které je součástí této aktivity projektu

⁵⁶ Zapojení odborného pracovníka Labour pool v rámci plnění veřejné zakázky:

- práce s účastníky projektu v rámci Labour pool – dočasné zaměstnávání (etapa č. 8) – zajištění a realizace pracovních praxí
- vyhledávání vhodných zaměstnavatelů/uživatelů s možností přidělit účastníky projektu k dočasnému výkonu práce u těchto zaměstnavatelů/uživatelů
- sestavení a průběžné zhodnocování Plánu pracovní praxe

NOVÝ ZAČÁTEK

- minimálně vyšší odborné vzdělání v oblasti sociální, psychologické, pedagogické, personální, ekonomické nebo andragogiky
- minimálně 2 roky soustavné praxe vykonávané v posledních 4 letech v oblasti práce s lidskými zdroji (zaměřené na pomoc lidem – poskytování poradenství v sociální oblasti / v oblasti sociální práce / nezaměstnaným nebo ohroženým nezaměstnaností). Rozsah praxe v posledních 4 letech musí odpovídat 2 letému fondu měsíční pracovní doby při úvazku 1,0 (zadavatel nevylučuje možnost prokázání tohoto požadavku – splnění praxe – rovněž v rámci podnikání formou OSVČ, avšak pouze bude-li prokázáno splnění stanoveného rozsahu)
- v rámci vykonané praxe musí být doloženy konkrétní zkušenosti se zprostředkováním zaměstnání ve smyslu zákona o zaměstnanosti.

Kvalifikace bude prokázána min. 2 odbornými pracovníky.

- pravidelné kontroly účastníků zařazených do aktivity Labour pool u zaměstnavatelů/uživatelů
- řádné vedení evidence všech účastníků a požadovaných výstupů (viz popis etapy č. 8)

NOVÝ ZAČÁTEK

6.2. Forma prokázání splnění kvalifikace

- 6.2.1. Je-li zadavatelem vyžadováno čestné prohlášení, musí být podepsáno statutárním orgánem uchazeče; v případě podpisu jinou osobou musí být originál nebo úředně ověřená kopie zmocnění této osoby součástí dokladů, kterými uchazeč prokazuje splnění kvalifikace. Nesplnění těchto podmínek může zadavatel posoudit jako nesplnění kvalifikace s následkem vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení.
- 6.2.2. Nevyplyvá-li ze zvláštního právního předpisu jinak, prokazuje dle § 51 odst. 7 ZVZ zahraniční dodavatel splnění kvalifikace způsobem podle právního řádu platného v zemi jeho sídla, místa podnikání nebo bydliště, a to v rozsahu požadovaném tímto zákonem a veřejným zadavatelem. Pokud se podle právního řádu platného v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele určitý doklad nevydává, je zahraniční dodavatel povinen prokázat splnění takové části kvalifikace čestným prohlášením. Není-li povinnost, jejíž splnění má být v rámci kvalifikace prokázáno, v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele stanovena, učiní o této skutečnosti čestné prohlášení. Doklady prokazující splnění kvalifikace předkládá zahraniční dodavatel v původním jazyce s připojením jejich úředně ověřeného překladu do českého jazyka, pokud zadavatel v zadávacích podmínkách nebo mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána, nestanoví jinak; to platí i v případě, prokazuje-li splnění kvalifikace doklady v jiném než českém jazyce dodavatel se sídlem, místem podnikání nebo místem trvalého pobytu na území České republiky. Povinnost připojit k dokladům úředně ověřený překlad do českého jazyka se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce.

6.3. Použití výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

- 6.3.1. Předloží-li uchazeč zadavateli výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů ve lhůtě pro prokázání splnění kvalifikace, nahrazuje tento výpis prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů, v plném rozsahu, a dále profesních kvalifikačních předpokladů podle této zadávací dokumentace, respektive profesních kvalifikačních předpokladů podle § 54 ZVZ, v tom rozsahu, v jakém doklady prokazující splnění těchto profesních kvalifikačních předpokladů pokrývají požadavky veřejného zadavatele na prokázání splnění profesních kvalifikačních předpokladů pro plnění veřejné zakázky. Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší než 3 měsíce. Pokud uchazeč využije možnosti uvedené § 127 ZVZ a prokáže splnění základních kvalifikačních předpokladů výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, nepožaduje zadavatel nad rámec výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů předložit jiné dokumenty a doklady k prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů.

6.4. Splnění kvalifikace v rámci sdružení / konsorcia dodavatelů

- 6.4.1. V případě, že uchazeč podává nabídku jako sdružení / konsorcia dodavatelů dle § 51 odst. 5 ZVZ, musí každý z těchto dodavatelů splnit základní kvalifikační předpoklady, jak jsou uvedeny výše v článku 6.1.1. této zadávací dokumentace, a profesní kvalifikační předpoklad stanovený v pořadí jako první v článku 6.1.2. této zadávací dokumentace, a to v plném rozsahu.
- 6.4.2. Ostatní profesní kvalifikační předpoklady dle § 50 odst. 1 písm. b) ZVZ, předložení čestného prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku dle § 50 odst. 1 písm. c) ZVZ a technické kvalifikační předpoklady dle § 50 odst. 1 písm. d) ZVZ prokazují dodavatelé společně,

NOVÝ ZAČÁTEK

což znamená, že splnění jednoho každého kvalifikačního předpokladu musí být prokázáno v plném rozsahu alespoň jedním z dodavatelů sdružení / konsorcia.

- 6.4.3. Uchazeč, který podává nabídku jako sdružení / konsorcium dodavatelů, je povinen zadavateli předložit smlouvu o sdružení / konsorciu v souladu s § 51 odst. 6 ZVZ, ze které bude vyplývat závazek, že všichni dodavatelé tvořící sdružení / konsorcium budou vůči zadavateli a třetím osobám z jakýchkoli právních vztahů vzniklých v souvislosti s předmětnou veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky.

6.5. Splnění části kvalifikace prostřednictvím subdodavatele

- 6.5.1. Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace požadované zadavatelem podle § 50 odst. 1 písm. b) a d) ZVZ v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele. V souladu s ust. § 44 odst. 6 zákona zadavatel po dodavatelích (uchazečích) požaduje, aby ve svých nabídkách podrobně specifikovali části veřejné zakázky, které mají v úmyslu zadat jednomu nebo více subdodavatelům (tato specifikace bude považována za závaznou při podpisu Smlouvy s vybraným uchazečem, a dále po celou dobu plnění předmětu Smlouvy).

- 6.5.2. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit:

6.5.2.1. doklady prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu podle § 53 odst. 1 písm. j) ZVZ a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) ZVZ subdodavatelem a

6.5.2.2. smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace podle § 50 odst. 1 písm. b) a d) ZVZ.

- 6.5.3. Dodavatel není oprávněn prostřednictvím subdodavatele prokázat splnění kvalifikace podle § 54 písm. a) ZVZ.

- 6.5.4. Zadavatel si v souladu s § 44 odst. 6 ZVZ vyhrazuje právo, že následující části veřejné zakázky nesmí být plněny v žádném rozsahu subdodavatelem:

2. etapa – Pohovory a výběr,
3. etapa – Vstupní modul,
7. etapa – Zprostředkování pracovního uplatnění,
8. etapa – Labour pool – dočasné zaměstnávání,
9. etapa – Přímá podpora.

Výše zmíněné etapy nelze realizovat subdodavatelsky z důvodu ochrany osobních údajů, zachování kvality poskytovaného plnění a záměru projektu.

NOVÝ ZAČÁTEK

- 6.5.5. Pokud dodavatel nevyužije k plnění veřejné zakázky subdodavatele, předloží čestné prohlášení o tom, že při plnění veřejné zakázky nehodlá využít kapacitu subdodavatelů.

6.6. Důsledek nesplnění kvalifikace

Neprokáže-li uchazeč splnění kvalifikace v plném rozsahu, bude s přihlédnutím k § 60 odst. 1 ZVZ vyloučen z účasti v zadávacím řízení. Zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči své rozhodnutí o jeho vyloučení s uvedením důvodu.

6.7. Dodavatel je povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídek.

6.8. Pravost a stáří dokladů

- 6.8.1. Nestanoví-li tento zákon jinak, předkládá dodavatel kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Požaduje-li zadavatel před uzavřením Smlouvy předložit originály nebo ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace, je uchazeč, se kterým má být uzavřena Smlouva podle § 82 ZVZ, povinen je předložit.

- 6.8.2. Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku nesmějí být starší 90 dnů ke dni podání nabídky.

6.9. Změny v kvalifikaci

- 6.9.1. Pokud do doby rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky přestane dodavatel splňovat kvalifikaci, je dodavatel povinen nejpozději do 7 pracovních dnů tuto skutečnost zadavateli písemně oznámit. Dodavatel je povinen předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu do 10 pracovních dnů od oznámení této skutečnosti zadavateli. Veřejný zadavatel může na žádost dodavatele tuto lhůtu prodloužit nebo může zmeškání lhůty prominout.
- 6.9.2. Povinnost podle předchozího odstavce se vztahuje obdobně na uchazeče, se kterým je v souladu s rozhodnutím zadavatele podle § 81 ZVZ možné uzavřít Smlouvu, a to až do doby uzavření Smlouvy. V takovém případě musí uchazeč, s nímž zadavatel uzavírá Smlouvu, předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu nejpozději při uzavření Smlouvy.

NOVÝ ZAČÁTEK

7 JISTOTA

Zadavatel nepožaduje ve smyslu § 67 ZVZ poskytnutí jistoty.

NOVÝ ZAČÁTEK

8 ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

- 8.1. Nabídková cena bude kalkulována v souladu s touto zadávací dokumentací na základě a s využitím Přílohy č. 1a Zadávací dokumentace – Stanovení nabídkové ceny.

Pro stanovení nabídkové ceny etapy č. 6 Rekvalifikace se použije Příloha č. 1b Zadávací dokumentace – Stanovení nabídkových cen rekvalifikací, ve které dodavatel stanoví jednotkovou cenu za každý rekvalifikační kurz. Tyto jednotkové ceny se pak sečtou a celková suma se podělí počtem rekvalifikačních kurzů. Takto stanovená průměrná cena bude dosazena do Přílohy č. 1a (do sloupce jednotková cena u etapy č. 6 Rekvalifikace).

Proplacení budou reálné náklady v závislosti na skutečné délce realizace veřejné zakázky určené ve Smlouvě o poskytování služeb.

Nabídková cena (i ocenění jednotlivých položek) bude uvedena v CZK a uchazeč je povinen zaokrouhlit na celé koruny následující ceny uvedené v rámci jednotlivých příloh této ZD pro zpracování nabídkové ceny:

- jednotková cena za etapu č. 2 Pohovory a výběr,
- jednotková cena za etapu č. 3 Vstupní modul,
- jednotková cena za etapu č. 4A Pracovně – profesní diagnostika (Testování),
- jednotková cena za etapu č. 4B Pracovně – profesní diagnostika (Závěrečný individuální pohovor),
- jednotková cena za část etapy č. 5A Poradenský program – Školení měkkých dovedností,
- jednotková cena za část etapy č. 5B Poradenský program – Techniky hledání zaměstnání,
- jednotková cena za etapu č. 7 Zprostředkování pracovního uplatnění,
- jednotková cena za etapu č. 8 Labour pool - administrace,
- jednotková cena za etapu č. 9 Publicita projektu,
- jednotkové ceny jednotlivých rekvalifikačních kurzů uvedených v příloze č. 1b ZD – Stanovení nabídkových cen rekvalifikací,

- 8.2. V případě zjištění nesrovnalostí položek a celkového součtu v rámci cenové tabulky nebo při zjištění provedení úprav cenové tabulky v jiné části než v části zadavatelem určené k vyplnění uchazečem může být nabídka uchazeče vyřazena.

- 8.3. Uchazeč není oprávněn, a to zejména ve vztahu k jím nabízeným cenám měnit ani podmiňovat hodnoty parametrů požadovaných zadavatelem v zadávací dokumentaci. Změna, podmínění (případně uvedení několika rozdílných hodnot na různých místech v nabídce) může být důvodem pro vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče. Obdobně bude zadavatel postupovat v případě, že dojde k uvedení údaje či hodnoty, která je předmětem hodnocení (Nabídková cena), v jiné měně či formě (součet cen jednotlivých položek uvedených v Příloze č. 1), než zadavatel požaduje.

- 8.4. Zadavatel upozorňuje uchazeče, že předmětem přezkumu hodnotící komise bude rovněž otázka mimořádně nízké nabídkové ceny ve smyslu § 77 ZVZ. Hodnotící komise může považovat cenu za mimořádně nízkou v případě, kdy uchazeč nebude schopen uspokojivě doložit racionální cenotvorbu a nabídkovou cenu ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Zadavatel předem upozorňuje, že si hodnotící

NOVÝ ZAČÁTEK

komise může vyžádat písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro vyšší nabídkové ceny podstatné (obzvláště podrobné cenové kalkulace jednotlivých položek Položkového rozpočtu tvořících celkovou nabídkovou cenu). Hodnotící komise může dílčí nabídkové ceny nebo celkovou nabídkovou cenu považovat za mimořádně nízkou, zejména pokud uchazeč nebude schopen objektivně doložit, že cena, za kterou položku nabízí, je cenou na trhu v daném čase a místě cenou možnou. K této věci si hodnotící komise vyhrazuje právo nechat zpracovat cenový znalecký posudek. Pokud se jeho výsledky budou významným způsobem lišit od ceny navržené uchazečem, může tuto cenu považovat za mimořádně nízkou.

- 8.5. Nabídková cena uchazeče bude stanovena jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná po celou dobu plnění a musí obsahovat veškeré náklady nutné k realizaci předmětu veřejné zakázky. Zadavatel nepřipouští překročení nabídkové ceny vyjma změny sazeb DPH (v takovém případě bude cena plnění navýšena způsobem odpovídajícím zvýšení sazby DPH). Jako maximální a nepřekročitelné po celou dobu plnění jsou rovněž stanoveny nabídkové ceny za jednotlivé etapy. V případě vyčerpání nabídkové ceny na etapu (viz Příloha č. 1a Zadávací dokumentace – Stanovení nabídkové ceny) nelze tuto cenu dále navyšovat, avšak dodavatel je povinen realizovat danou etapu až do naplnění příslušných ukazatelů požadovaných zadavatelem.

NOVÝ ZAČÁTEK

9 HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM, METODY HODNOCENÍ

Hodnocení podaných nabídek bude prováděno v souladu s ustanovením § 78 odst. 1 písm. b) zákona o veřejných zakázkách podle nejnižší nabídkové ceny, tj. celkové nabídkové ceny v Kč bez DPH.

Nabídka s nejnižší celkovou nabídkovou cenou je nabídkou vítěznou. V případě rovnosti nabídek se vítězná nabídka vylosuje.

NOVÝ ZAČÁTEK

10 DALŠÍ POŽADOVANÉ DOKUMENTY

10.1. V souladu s ustanovením § 68 odst. 2 ZVZ budou nedílnou součástí nabídky také následující dokumenty:

- Uchazeč prokáže odbornou způsobilost v souladu s ustanovením § 108 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění tím, že ve své nabídce předloží čestné prohlášení obsahující závazek schopnosti doložit akreditaci (sám nebo prostřednictvím subdodavatele) ke všem kurzům uvedeným v Seznamu rekvalifikačních kurzů (respektive těch, které budou v rámci plnění veřejné zakázky realizovány). Uchazeč, nechť vezme na vědomí, že plnění v rozporu s § 108 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění bude považováno za podstatné porušení Smlouvy.
- Čestné prohlášení obsahující závazek schopnosti zajistit subdodavatele k rekvalifikačním kurzům.
- Čestné prohlášení obsahující závazek schopnosti zajistit odbornou způsobilost vymezenou kvalifikačním standardem profesní kvalifikace a zajistit zkoušku dle hodnotícího standardu profesní kvalifikace.
- Uchazeč předloží čestné prohlášení o tom, že před podpisem Smlouvy zajistí doklad o registraci u Úřadu pro ochranu osobních údajů („Osvědčení o registraci“) v případě, že bude vybrán jako nejvhodnější dodavatel (doklad tvoří nedílnou přílohu Smlouvy a musí být v takovém případě předložen v rámci součinnosti dodavatele při podpisu Smlouvy).
- Seznam (identifikační údaje) subdodavatelů, kteří se budou přímo podílet na plnění předmětu veřejné zakázky, a to s uvedením konkrétních částí plnění předmětu veřejné zakázky, na kterých se budou subdodavatelé podílet, případně čestné prohlášení o tom, že veřejná zakázka bude plněna uchazečem v plném rozsahu samostatně. Nebude-li v tomto ohledu doložen žádný dokument, má zadavatel za to, že veřejná zakázka bude plněna uchazečem v plném rozsahu samostatně, což mj. znamená, že následně neakceptuje účast jakéhokoli subdodavatele na plnění veřejné zakázky. K seznamu subdodavatelů musí být přiloženy také smlouvy prokazující závazek subdodavatelů dané části veřejné zakázky realizovat, příp. relevantní doklady k prokázání splnění kvalifikace. Toto ustanovení se netýká etapy č. 6 Rekvalifikace, kdy uchazeč předloží čestné prohlášení v souladu s výše uvedeným postupem.

10.2. V souladu s ustanovením § 68 odst. 3 ZVZ budou nedílnou součástí nabídky také následující dokumenty:

- 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. V případě, že takové osoby nejsou, nahradí uchazeč seznam odpovídajícím čestným prohlášením.
- 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 v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zákona č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů (zákon o ochraně hospodářské soutěže), ve znění pozdějších předpisů.

NOVÝ ZAČÁTEK

11 OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 11.1. Dodavatel bude využívat prostředky Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu, proto všechny jeho výdaje musí splňovat následující kritéria:

ÚČEL VÝDAJE

Výdaj musí být nezbytný pro realizaci projektu a musí mít přímou vazbu na projekt (tj. musí být vynaložen na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu popsány v této zadávací dokumentaci).

DATUM USKUTEČNĚNÍ VÝDAJE

Výdaj musí vzniknout v době trvání účinnosti Smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem.

EVIDENCE A PROKAZOVÁNÍ USKUTEČNĚNÉHO VÝDAJE

Výdaj musí skutečně vzniknout, musí být vynaložen, zaznamenán na bankovních účtech dodavatele, být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, resp. originály jiných dokladů ekvivalentní průkazné hodnoty.

EFEKTIVITA VÝDAJE

Výdaj musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:

- hospodárnosti – minimalizace výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu,
- účelnosti – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
- efektivnosti – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu.

- 11.2. Veškeré obchodní podmínky, včetně platebních, zadavatele jsou obsaženy v závazném vzoru Návrhu Smlouvy, jenž je Přílohou č. 9 této Zadávací dokumentace.

- 11.3. Uchazeč není oprávněn činit změny či doplnění těchto závazných požadavků zadavatele, vyjma údajů, u nichž vyplývá z obsahu těchto závazných požadavků povinnost jejich doplnění, zejm. místa explicitně určená (modře podbarvená) k doplnění označená textem „.....“, **[VYPLNÍ / DOPLNÍ UCHAZEČ]**, [...] atp.

- 11.4. Uchazečem předložený Návrh Smlouvy musí po obsahové i formální stránce bezvýhradně odpovídat veškerým požadavkům uvedeným v zadávacích podmínkách. V případě nabídky podávané společně několika uchazeči je uchazeč oprávněn upravit vzor Návrhu Smlouvy toliko s ohledem na tuto skutečnost. Případnou úpravu jiných než shora uvedených částí textu Návrhu Smlouvy bude zadavatel považovat za nedodržení podmínek stanovených touto zadávací dokumentací.

NOVÝ ZAČÁTEK

11.5. Návrh Smlouvy musí být ze strany uchazeče podepsán statutárním orgánem nebo osobou prokazatelně oprávněnou jednat za uchazeče; v takovém případě doloží uchazeč toto oprávnění v originálu či v úředně ověřené kopii v nabídce. Předložení nepodepsaného Návrhu Smlouvy není předložením řádného návrhu požadované Smlouvy. Podává-li nabídku více uchazečů společně (jako sdružení uchazečů), Návrh Smlouvy musí být podepsán statutárními orgány všech uchazečů nebo osobami prokazatelně oprávněnými za tyto uchazeče jednat, nebo uchazečem, který byl ostatními členy takového sdružení k tomuto úkonu výslovně zmocněn.

11.6. Pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem zadavateli nebo třetí osobě

11.6.1. Uchazeč předloží v rámci své nabídky pojistnou smlouvu nebo pojistný certifikát, příp. čestné prohlášení o tom, že se seznámil s požadavky zadavatele na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem zadavateli nebo třetí osobě, kteréžto zohlednil v rámci přípravy nabídkové ceny, a že bude-li vybrán jako nejvhodnější dodavatel, doloží zadavateli v rámci součinnosti před podpisem Smlouvy pojistnou smlouvu plně dle dispozic uvedených dále v tomto ustanovení (pojistná smlouva / pojistný certifikát tvoří následně nedílnou součást Smlouvy jako její příloha).

11.6.2. Zadavatel požaduje při plnění veřejné zakázky uchazečem, jehož nabídka bude vybrána jako nejvhodnější a s níž bude uzavřena Smlouva, předložení pojistné smlouvy nebo pojistného certifikátu, z něž bude vyplývat, že vybraný dodavatel má uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou uchazečem zadavateli nebo třetí osobě. Limit pojistného plnění nesmí být nižší než 10 mil. Kč (na jedno plnění) s výší spoluúčasti uchazeče maximálně 100 tis. Kč. Pro případy plnění škody způsobené zadavateli se vítězný uchazeč zavazuje uzavřít vinkulaci pojistného plnění škod vůči zadavateli a to způsobem a dle podmínek uvedených v Příloze č. 9 ZD – *Návrh Smlouvy (závazný vzor)*.

11.6.3. V případě, že nabídka bude podávána více dodavatelům společně jako společná nabídka podle § 51 odst. 6 ZVZ, musí pojistná smlouva prokazatelně pokrývat případnou škodu způsobenou kterýmkoliv dodavatelem v rámci takového sdružení (konsorcia). Tato skutečnost musí vyplývat z předložené pojistné smlouvy a zadavatel bude mít právo na plnou výši pojistného plnění do výše min. 10 mil. Kč v případě škody způsobené kterýmkoliv dodavatelem v rámci sdružení. Možnost sčítání výše pojistných částek jednotlivých členů sdružení zadavatel nepřipouští.

11.6.4. V případě, že předmět plnění veřejné zakázky bude plněn pomocí subdodavatel(ů), musí pojistná smlouva uchazeče prokazatelně pokrývat rovněž případnou škodu způsobenou kterýmkoliv ze subdodavatelů, tj. zadavatel musí mít právo na plnou výši pojistného plnění, do výše min. 1 mil. Kč, v případě škody způsobené kterýmkoliv subdodavatelem. Tato skutečnost musí vyplývat z předložené pojistné smlouvy, pojistného certifikátu nebo čestného prohlášení (a následně uzavřené pojistné smlouvy).

NOVÝ ZAČÁTEK

12 POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

12.1. Zadavatel nepřipouští podání variantních nabídek.

12.2. Dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomto zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci. Pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo je subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomto zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým dodavatelem vyřadí.

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

12.4. Uchazeč o veřejnou zakázku je povinen předložit zadavateli jedinou, závaznou nabídku na celý předmět veřejné zakázky.

12.5. **Nabídka musí být zpracována ve všech částech v českém jazyce** (výjimku tvoří odborné názvy a údaje, a dále zákonem stanovené výjimky) a podepsána (na krycím listu a všech dalších k tomu určených místech) oprávněnou osobou. Pokud jsou součástí nabídky dokumenty v cizím jazyce, musí být přiložen jejich úřední překlad.

12.6. Nabídka musí obsahovat v souladu s § 68 ZVZ **Návrh Smlouvy podepsaný** osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.

12.7. Zadavatel požaduje v souladu s ustanovením § 149 odst. 4 ZVZ, aby jakákoliv datová zpráva zasílaná dodavatelem elektronickými prostředky byla podepsána uznávaným elektronickým podpisem nebo označena uznávanou elektronickou značkou. Bližší vymezení datové zprávy obsahuje ustanovení [§ 2 písm. d\) zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu](#) a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění zákona č. 440/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

12.8. **Zadávací lhůta činí 120 dnů** a začíná běžet v souladu s § 43 ZVZ okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek. Ustanovením § 43 ZVZ se rovněž řídí stanovení zadávací lhůty.

12.9. Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit si informace poskytnuté dodavatelem u třetích osob a dodavatel je povinen mu v tomto ohledu poskytnout veškerou potřebnou součinnost.

12.10. Uchazeč předloží nabídku v listinné formě **ve dvou (2) výtiscích**, z nichž jeden bude označen na krycím listě názvem „Originál“ a druhý „Kopie“, přičemž jak Originál, tak i Kopie musí být v jedné

NOVÝ ZAČÁTEK

obálce. Všechny listy nabídky budou navzájem pevně spojeny či sešity tak, aby byly dostatečně zabezpečeny před jejich vyjmutím z nabídky. Všechny výtisky / svazky budou řádně čitelné, bez škrťů a přepisů. Všechny stránky nabídky, resp. jednotlivých výtisků, budou očíslovány vzestupnou kontinuální řadou. Všechny texty budou řádně čitelné, bez škrťů a přepisů.

- 12.11. Uchazeč předloží nabídku vedle požadované listinné formy též **1x v elektronické podobě na CD** (nebo jiném obdobném vhodném médiu). Elektronickou podobou se rozumí scan kompletní verze listinné nabídky (včetně scanu Návrhu Smlouvy podepsaného osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče). Dokumenty budou poskytnuty také 1x v editovatelném formátu Word, Excel, anebo v odpovídajícím open office formátu. Nosič CD musí být označen identifikačními údaji uchazeče a názvem a označením Veřejné zakázky a dodán v neporušeném obalu.

- 12.12. Obálka musí být označena výrazným nápisem:

NEOTEVÍRAT!

VEŘEJNÁ ZAKÁZKA

Výběr dodavatele služeb na realizaci projektu:

Nový začátek

Na obálce musí být dále uvedena zpáteční adresa, na níž lze zaslat oznámení v případě, že nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek (§ 71 odst. 6 zákona o veřejných zakázkách, v platném znění).

- 12.13. Nabídky se podávají osobně nebo zasílají poštou. **Poštou na adresu sídla administrátora veřejné zakázky, tj. Zachveja & Blaško, advokátní kancelář, s.r.o., ul. 28. října 1727/108, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava.** Po předchozí domluvě prostřednictvím kontaktního telefonního čísla je možné rovněž **osobní předání nabídky v sídle administrátora (3. patro budovy) na základě předávacího protokolu, a to v pracovní dny od 9:00 do 16:00.**

- 12.14. **Lhůta pro podání nabídek**

Nabídka musí být doručena nejpozději do: **9. 1. 2013 do 09:00 hod.**

NOVÝ ZAČÁTEK

13 OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

- 13.1. Obálky budou otevírány ihned po uplynutí lhůty pro podání nabídek, a to v sídle administrátora veřejné zakázky Zachveja & Blaško, advokátní kancelář, s.r.o., na adrese: 28. října 1727/108, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava.
- 13.2. Otevírání obálek jsou oprávněni se účastnit všichni uchazeči (maximálně jedna osoba za uchazeče, která se prokáže plnou mocí, nejde-li o statutární orgán uchazeče nebo jeho člena), kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek.
- 13.3. Osoba zastupující uchazeče potvrdí svou přítomnost podpisem v prezenční listině účastníků otevírání obálek. U zahraničního uchazeče je dále možná přítomnost jednoho tlumočníka.
- 13.4. Jednání komise pro otevírání obálek bude zahájeno dne **9. 1. 2013 v 9:30 hod.**

NOVÝ ZAČÁTEK

14 DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM

Dodavatel je oprávněn požadovat dodatečné informace k jakékoliv části zadávací dokumentace.

Žádost o dodatečné informace musí být písemná a musí být doručena nejpozději šest (6) pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Na základě žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám doručené ve stanovené lhůtě poskytne zadavatel dodavateli dodatečné informace k zadávacím podmínkám, a to nejpozději do čtyř (4) pracovních dnů ode dne doručení žádosti. Tyto dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti, poskytne zadavatel i všem ostatním dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta a současně je zveřejní na profilu zadavatele a na www.esfcr.cz.

Žádost o dodatečné informace doručí dodavatel ve stanovené lhůtě na adresu a k rukám kontaktní osoby zastupující zadavatele, tj. **Zachveja & Blaško, advokátní kancelář, s.r.o.,** **adresa: 28. října 1727/108, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava, k rukám Mgr. Lukáš Oramus, e-mail: lukas.oramus@ak-zachveja.cz.**

NOVÝ ZAČÁTEK

15 DALŠÍ USTANOVENÍ

- 15.1. Zadavatel si vyhrazuje právo provádět změny či doplnění v této zadávací dokumentaci ve lhůtě pro podání nabídek. Pokud se bude jednat o podstatnou změnu či doplnění zadávací dokumentace (např. bude se týkat informací zveřejňovaných ve Věstníku veřejných zakázek), bude změna oznámena formou opravného formuláře ve Věstníku veřejných zakázek a podle okolností zadavatel v důsledku provedené změny či doplnění zadávací dokumentace přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek.
- 15.2. Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadávací řízení v souladu s § 84 ZVZ, nejpozději však do uzavření Smlouvy.
- 15.3. V případě, že dojde ke změně údajů uvedených v Nabídce uchazeče do doby uzavření smlouvy s vybraným uchazečem, popřípadě s uchazečem, se kterým má být uzavřena Smlouva, je příslušný uchazeč povinen o této změně zadavatele bezodkladně písemně informovat. V případě, že dojde ke změně v kvalifikaci uchazeče, je třeba postupovat dle § 58 ZVZ.
- 15.4. Vybraný uchazeč je povinen akceptovat právo zadavatele na provádění kontroly realizace veřejné zakázky z pohledu naplňování cílů projektu. V rámci těchto kontrol je vybraný uchazeč povinen umožnit kontrolu všech dokladů souvisejících s realizací veřejné zakázky a umožnit vykonat kontrolu realizace veřejné zakázky na místě. Kromě zadavatele mají právo na kontrolu dodržování podmínek také příslušní zmocnění zástupci řídicího orgánu, zprostředkujícího subjektu, pracovníci Nejvyššího kontrolního úřadu, Ministerstva financí ČR, zástupci Evropské komise a Evropského účetního dvoru, stejně tak i příslušného finančního úřadu, který je oprávněn v případě nedodržení podmínek dohody předepsat odvod do státního rozpočtu a stanovit penále, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly. Vybraný uchazeč je povinen vytvořit podmínky k provedení kontroly všech dokladů vztahujících se k realizaci této zadávací dokumentace, umožnit průběžné ověřování souladu údajů poskytovaných se skutečným stavem a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, případně jejich zmocněncům. Kontrola může být provedena v průběhu trvání veřejné zakázky a dále po dobu deseti let od doby ukončení realizace veřejné zakázky, přičemž tato lhůta začíná běžet od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla vyplacena vybranému uchazeči poslední platba.
- 15.5. Uchazeč bere na vědomí, že zadavatel je povinen dodržet požadavky na publicitu v rámci programů strukturálních fondů stanovené v čl. 9 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 a Pravidel pro publicitu v rámci OP LZZ a to ve všech relevantních dokumentech týkajících se daného zadávacího řízení či postupu.

NOVÝ ZAČÁTEK

16 OBSAH NABÍDEK

Za obsahovou úplnost Nabídky odpovídá výhradně uchazeč.

Výčet dokumentů obsažený v následujících bodech slouží pouze pro usnadnění orientace uchazeče při kompletaci Nabídky a mají toliko doporučující charakter. **Pokud v tomto výčtu nebude uveden dokument, jehož povinnost doložení do Nabídky by eventuálně vyplývala ze zadávacích podmínek nebo ze zákona, nemůže se uchazeč zbavit odpovědnosti za obsahovou neúplnost Nabídky poukazem na tento výčet dokumentů.**

Nabídku doporučuje zadavatel předložit v následující struktuře (jednotlivé součásti Nabídky doporučuje zadavatel zřetelně oddělit předělovými listy):

- 16.1. Vyplněný **Krycí list nabídky** (viz *Příloha č. 10 Zadávací dokumentace*).
- 16.2. **Obsah nabídky** s uvedením čísel stran kapitol nabídky, včetně seznamu příloh.
- 16.3. **Nabídková cena** (v požadovaném členění dle této Zadávací dokumentace; nabízená nabídková cena musí být shodná s částkou uvedenou v Návrhu Smlouvy), tj. vyplněná tabulka Stanovení nabídkové ceny (viz *příloha č. 1a ZD*) vč. tabulky Stanovení nabídkových cen rekvalifikací (viz *příloha č. 1b ZD*).
- 16.4. Výpisy z evidence Rejstříku trestů fyzických a právnických osob.
- 16.5. Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů (možný vzor viz *Příloha č. 8 Zadávací dokumentace*).
- 16.6. Potvrzení příslušného Finančního úřadu, že dodavatel nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky.
- 16.7. Potvrzení příslušného orgánu ČSSZ, že dodavatel nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.
- 16.8. Výpis z obchodního rejstříku či z jiné obdobné evidence.
- 16.9. Doklad o oprávnění k podnikání.
- 16.10. Platné povolení MPSV či generálního ředitelství ÚP ČR ke zprostředkování zaměstnání.
- 16.11. Doklady k prokázání technických kvalifikačních předpokladů dle zadávacích podmínek této ZD.
- 16.12. Čestné prohlášení obsahující závazek schopnosti doložit akreditaci ke všem kurzům uvedeným v tabulce Seznam rekvalifikačních kurzů. (možný vzor viz *Příloha č. 4a Zadávací dokumentace*)
- 16.13. Čestné prohlášení obsahující závazek schopnosti zajistit subdodavatele k rekvalifikačním kurzům, není-li schopen realizovat je sám. (možný vzor viz *Příloha č. 4b Zadávací dokumentace*)
- 16.14. Čestné prohlášení obsahující závazek schopnosti zajistit odbornou způsobilost vymezenou kvalifikačním standardem profesní kvalifikace a zajistit zkoušku dle hodnotícího standardu profesní kvalifikace (vztahuje se ke všem profesním kvalifikacím uvedeným v tabulce Seznam rekvalifikačních kurzů, možný vzor viz *Příloha č. 4c Zadávací dokumentace*).

NOVÝ ZAČÁTEK

- 16.15. **Návrh Smlouvy**, dle závazného vzoru, vyplněný dle dispozic uvedených v této ZD, podepsaný osobou oprávněnou jednat za uchazeče; k zamezení veškerým pochybnostem zadavatel výslovně uvádí, že přílohy č. 1, 4, 6, a 7 uchazeč k jím podepsanému Návrhu Smlouvy v rámci podávané nabídky nedokládá.
- 16.16. Kopie pojistné smlouvy nebo pojistného certifikátu, příp. čestné prohlášení o tom, že se uchazeč seznámil s požadavky zadavatele na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem zadavateli nebo třetí osobě, kteréžto zohlednil v rámci přípravy nabídkové ceny, a že bude-li vybrán jako nejvhodnější dodavatel, doloží zadavateli v rámci součinnosti před podpisem Smlouvy pojistnou smlouvu / pojistný certifikát, to vše plně dle zadávacích podmínek uvedených v této ZD, včetně jejich příloh.
- 16.17. **Seznam** (identifikační údaje) **subdodavatelů**, kteří se budou přímo podílet na plnění předmětu veřejné zakázky (s výjimkou etapy č. 6 Rekvalifikace), případně čestné prohlášení o tom, že veřejná zakázka bude plněna uchazečem v plném rozsahu samostatně. Součástí Nabídky uchazeče musí být také prosté kopie **smluv s jednotlivými subdodavateli**.
- 16.18. V případě společné nabídky několika dodavatelů bude nabídka obsahovat **smlouvu o sdružení dodavatelů** definující všechna relevantní vzájemná plnění, závazky a pověření vůči zadavateli.
- 16.19. **Podrobný popis a specifikace nabízeného plnění**.
- 16.20. **Harmonogram**.
- 16.21. **Prohlášení o počtu číslovaných listů a o celkovém počtu listů**.

V Praze dne

.....
Ing. Marie Bílková
generální ředitelka ÚP ČR

NOVÝ ZAČÁTEK

17 PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

<u>Číslo přílohy</u>	<u>Název přílohy</u>	<u>Příloha se vztahuje k etapě / kapitole ZD</u>
Příloha č. 1a	Stanovení nabídkové ceny	etapa č. 1 - 10
Příloha č. 1b	Stanovení nabídkových cen rekvalifikací	etapa č. 6
Příloha č. 2a	Nabídka provedení poradenské činnosti	etapa č. 4, 5
Příloha č. 2b	Kalkulace nákladů poradenské činnosti	etapa č. 4, 5
Příloha č. 3a	Nabídka zabezpečení rekvalifikace	etapa č. 6
Příloha č. 3b	Kalkulace nákladů rekvalifikace	etapa č. 6
Příloha č. 4a	Čestné prohlášení – akreditace (možný vzor)	etapa č. 6
Příloha č. 4b	Čestné prohlášení – zajištění subdodavatele (možný vzor)	etapa č. 6
Příloha č. 4c	Čestné prohlášení – profesní kvalifikace (možný vzor)	etapa č. 6
Příloha č. 5	Zápis ze schůzky s účastníkem	etapa č. 7
Příloha č. 6a	Mapa: Frýdek-Místek	kapitola 4.2
Příloha č. 6b	Mapa: Karviná	kapitola 4.2
Příloha č. 7	Dílčí monitorovací indikátory	kapitola 5.1.6.
Příloha č. 8	Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů (možný vzor)	kapitola 6.1.1.
Příloha č. 9	Návrh Smlouvy (závazný vzor)	kapitola 11
Příloha č. 10	Krycí list nabídky	kapitola 16

NOVÝ ZAČÁTEK

18 OBSAH

1	KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	3
2	POPIS VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	4
3	VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	6
1.	ETAPA	6
2.	ETAPA	7
3.	ETAPA	10
4.	ETAPA	12
5.	ETAPA	15
6.	ETAPA	18
7.	ETAPA	24
8.	ETAPA	30
9.	ETAPA	34
10.	ETAPA	41
4	DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	45
4.1	DOBA PLNĚNÍ	45
4.2	MÍSTO PLNĚNÍ	46
5	MONITOROVÁNÍ A HODNOCENÍ	48
5.1	UKAZATELE VÝSTUPŮ A VÝSLEDKŮ	48
5.2	POŽADOVANÉ ZPRÁVY A ZPŮSOB INFORMOVÁNÍ ZADAVATELE DODAVATELEM	50
5.3	FYZICKÁ KONTROLA NA MÍSTĚ	51
6	POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE UCHAZEČŮ	52
7	JISTOTA	62
8	ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY	63
9	HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM, METODY HODNOCENÍ	65
10	DALŠÍ POŽADOVANÉ DOKUMENTY	66
11	OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY	67
12	POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY	69
13	OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI	71
14	DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM	72
15	DALŠÍ USTANOVENÍ	73
16	OBSAH NABÍDEK	74
17	PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	76
18	OBSAH	77