



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Příloha č. 1 k výzvě k podání nabídky na veřejnou zakázku Vzdělávací a poradenské služby pro Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí

Specifikace plnění

1. Bližší specifikace zadavatele

Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí (dále jen „UMPOD“ nebo „Úřad“) byl zřízen zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí. Úřad je správním úřadem s celostátní působností a je podřízen Ministerstvu práce a sociálních věcí. Je zřízen jako orgán sociálně-právní ochrany dětí. Úřad působí jako tzv. ústřední orgán podle celé řady mezinárodních smluv a unijních nařízení a implementuje závazky vyplývající z těchto právních předpisů pro Českou republiku. Předmětem činnosti je zejména pomoc při vymáhání výživného, řešení mezinárodních únosů, zajištění práva styku a zprostředkování mezinárodního osvojení. Dále UMPOD vystupuje jako opatrovník (popřípadě kolizní opatrovník) v soudních řízeních ve věcech nezletilých s mezinárodním prvkem.

Od poloviny roku 2009 prošel UMPOD změnami v činnosti a realizuje soubor stabilizačních opatření, jejichž cílem je postupná transformace Úřadu do podoby moderní, otevřené a efektivní instituce veřejné správy pracující v mezích zákonných pravidel neformálními metodami vedoucími k poskytování kvalitní veřejné služby.

2. Vymezení druhu a předmětu veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je poskytnutí služeb spočívajících v zabezpečení aktivit projektu Efektivní řízení lidských zdrojů na Úřadu pro mezinárodněprávní ochranu dětí v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, Prioritní osy 4.1, výzvy č. 58 (dále jen „projekt“), který je UMPOD realizován v době od 1. 1. 2011 do 31. 12. 2012.

Obecným cílem projektu je efektivní činnost UMPOD. Specifickým cílem je vytvoření systému rozvoje znalostí a dovedností zaměstnanců UMPOD.

V rámci projektu bude zefektivněn systém řízení a systém vzdělávání lidských zdrojů, tj.:

- Upevnění a rozvoj znalostí a dovedností managementu v oblasti řízení lidských zdrojů se zohledněním mezinárodního aspektu agendy UMPOD;
- Navržení a aktualizace systémů a procesů řízení lidských zdrojů;
- Umožnění účinné komunikace managementu a zaměstnanců UMPOD o nástrojích řízení a jejich konkrétních aplikacích na situace a problémy úřadu;
- Upevnění procesu trvalého učení úřadu.

Uchazeč ve své nabídce na veřejnou zakázku „Poskytnutí vzdělávacích a poradenských služeb“ nabídne zadavateli vzdělávací a poradenské služby tak, aby byly naplněny dále uvedené aktivity, výstupy a monitorovací ukazatelé projektu:

Číslo aktivity: 02

Analýza potřeb rozvoje lidských zdrojů a nastavení interního systému vzdělávání

Analýza potřeb rozvoje lidských zdrojů je přípravou pro vytvoření systému organizačního vzdělávání, určí směr rozvoje zaměstnanců v souladu s potřebami a požadavky UMPOD.

Hlavním cílem aktivity pro cílovou skupinu Top-management (T), střední management (SM) a všech zaměstnanců (Z) je zmapovat situaci organizace zejména z hlediska manažerského vzdělávání, vedení zaměstnanců, organizační kultury, motivace, komunikace a spolupráce mezi zaměstnanci.

Bude zmapován stav klíčových znalostí a dovedností všech zaměstnanců. Cílem bude zjištění vzdělávacích potřeb zaměstnanců za účelem zefektivnění výkonu jejich práce. Analýza potřeb bude podrobněji zaměřena na potřeby rozvoje managementu. K analýze bude vytvořena oponentní zpráva supervizora zadavatele, který poskytne žadateli externí zpětnou vazbu. (Služby supervizora již zajišťuje zadavatel.)

Následně bude nastaven interní systém vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů UMPOD.

Činnosti:

- zpracování priorit vzdělávání
- konzultace témat a priorit vzdělávání s cílovou skupinou a supervizorem
- vypracování harmonogramu a individuálních plánů vzdělávání zaměstnanců

Tématické okruhy vzdělávání uvedené v následujících vzdělávacích aktivitách mohou být změněny, pokud potřeba jejich změny vyplývá z provedené analýzy a změny budou dostatečně zdůvodněny. Je však nezbytné, aby byl zachován stanovený cíl aktivit, stanovené výstupy a monitorovací indikátory (možná odchylka v dosažených indikátorech je 20 %).

Výstupy: závěrečná zpráva (nastavení rámce strategie rozvoje lidských zdrojů. Zpráva bude obsahovat podklady pro vytvoření vzdělávacích kurzů odpovídajících potřebám cílové skupiny), 1 seznam priorit vzdělávání, 1 návrh harmonogramu vzdělávání, individuální plány vzdělávání odpovídající počtu zaměstnanců v době výstupu, které budou vypracovány s ohledem na oponentní zprávu supervizora.

Předpokládaná doba realizace: 3/2011 – 4/2011

Číslo aktivity: 03

Strategické dovednosti při řízení lidských zdrojů organizace

Hlavním cílem klíčové aktivity je zajistit vzdělávání pro cílovou skupinu: Top management (T), tj. ředitel a zástupkyne ředitele.

Vzdělávání bude zajištěno formou kurzů (účast v otevřeném kurzu, tak aby mohlo docházet k výměně zkušeností s vedoucími zaměstnanci jiných subjektů) nebo formou individuálních konzultací. Kurzy budou realizovány externím dodavatelem dle aktualizovaného harmonogramu, moderní a efektivní formou spočívající v užití zpětných vazeb, interaktivitě, řešení témat a úkolů samostatně nebo v týmech a nacvičování modelových situací.

Účastníci kurzu si zvýší vědomosti v oblasti managementu, vedení týmů a pracovních skupin, rozhodování, řízení změn, řízení lidských zdrojů a řízení toku finančních prostředků. Předpokládané tématické oblasti kurzů: tvořivost a management, řízení a vedení, individuální interpersonální dovednosti, strategie, marketing, rozhodování, struktura organizace, řízení financí,

řízení informací, interpersonální dovednosti v týmu, řízení lidských zdrojů, firemní kultura, řízení manažerských projektů.

Předpokládá se realizace celkem 13 vzdělávacích kurzů o celkové délce 15 dnů mimo sídlo zadavatele.

Předpokládaná doba realizace: 4/2011 – 10/2012

Číslo aktivity: 04

Rozvoj managementu organizace

Cílová skupina: 9 osob, tj. ředitel a zástupkyně ředitele (T), kancléř, 3 vedoucí oddělení a 3 náhradníci (SM).

Bude realizováno 6 vzdělávacích kurzů, v celkové délce 10 školících dnů v následujících předpokládaných tematických okruzích: metody řízení, metody hodnocení a odměňování, metody zjišťování vzdělávacích potřeb, time-management, rozhodovací procesy, metody motivace.

Ke každému z tematických okruhů budou vytvořeny učební materiály, které budou poskytnuty cílové skupině dodavatelem vzdělávacích služeb v tištěné i elektronické podobě.

Předpokládá se, že 6 školících dnů bude realizováno mimo prostory žadatele, 4 školící dny budou realizovány ve školících místnostech zadavatele.

Počet nových inovovaných produktů: 6 vzdělávacích kurzů, 6 učebních materiálů.

Předpokládaná doba realizace: 4/2011 – 10/2012

Číslo aktivity: 05

Pilotní kurzy rozvoje kompetenčních modelů

Cílem aktivity je vytvoření kurzu rozvoje kompetenčních modelů dle specifických potřeb UMPOD a jejich následné ověření.

Bude realizováno 10 pilotních vzdělávacích kurzů v celkové délce 20 školících dnů pro dvě skupiny (tj. celkem 40 školících dnů) v následujících předpokládaných tematických okruzích:

- komunikační dovednosti: asertivní komunikace; aktivní naslouchání; klientský přístup;
- zacházení s konflikty: jednání s problematickými klienty; zvládání konfliktů; telefonická krizová intervence;
- týmová spolupráce: využití zpětné vazby; firemní kultura; interpersonální dovedností

Cílová skupina: všichni zaměstnanci UMPOD (Z), kteří budou rozděleni do 2 skupin.

8 školících dnů z každého běhu bude realizováno mimo sídlo UMPOD.

Ke každému z tematických okruhů budou dodavatelem vytvořeny učební materiály, které budou poskytnuty cílové skupině dodavatelem vzdělávacích služeb v tištěné i elektronické podobě na USB-flashdisc (USB-flashdisc zajistí zadavatel).

Obsah kurzů vytvoří dodavatel na základě výstupů klíčové aktivity 02. Bude kladen důraz na využitelnost školících materiálů pro případné nové zaměstnance a zaměstnance orgánů sociálně-právní ochrany dětí jiných úřadů, kteří pracují s mezinárodní klientelou.

Rozvoj kompetenčních modelů cílové skupiny bude ověřen formou interaktivního workshopu v rozsahu 2 školících dnů pro dvě skupiny (tj. celkem 4 školící dny). Na základě výsledku ověření dojde k aktualizaci dalších vzdělávacích potřeb cílové skupiny a k aktualizaci učebních materiálů. Interaktivní workshop zajistí dodavatel školících služeb.

Na aktualizaci dalších vzdělávacích potřeb se bude podílet supervizor zadavatele, který poskytne externí zpětnou vazbu a zhodnotí, jak pilotní kurzy přispěly k rozvoji UMPOD. Navrhne úpravu či doplnění vzdělávacích plánů, případně osnov pilotních kurzů.

Předpokládaná doba realizace: 4/2011 – 10/2012

Číslo aktivity: 07

Analýza potřeb změny systému a procesů a návrh implementace

Analýza potřeb změny systému a procesu bude realizována jako základ procesu řízení změny systémů řízení lidských zdrojů. Aktivita bude zaměřena na popsání a zhodnocení hlavních aspektů řízení lidských zdrojů. Cílem analýzy potřeb systémů a procesů řízení lidských zdrojů bude zjištění potřeb změn nastavení systémů a procesů řízení lidských zdrojů.

Výstupem je jeden nový/inovovaný produkt: závěrečná zpráva - nastavení rámce strategie rozvoje systémů a procesů řízení lidských zdrojů.

K analýze bude vytvořen oponentní posudek supervizora.

Předpokládaná doba realizace: 4/2012 – 6/2012

Číslo aktivity: 08

Implementace změn systému a procesů

Implementace bude zajištěna formou setkání pracovních skupin pod vedením poradců (dále "workshop"). Workshopy budou realizovány, moderní a efektivní formou spočívající ve facilitování užití zpětné vazby, interaktivity, řešení témat a úkolů samostatně nebo v týmech.

Cílová skupina: Top-management (T), Střední a nižší management (SM).

Budou zařazeny celkem 4 jednodenní workshopy vedené vždy dvěma konzultanty. Celkem bude do klíčové aktivity zapojeno 9 účastníků. Předpokládaný obsah workshopů:

a) Návrh postupů průzkumu spokojenosti zaměstnanců

Výstupem je směrnice metodiky průzkumu spokojenosti zaměstnanců a formuláře průzkumu spokojenosti zaměstnanců

b) Metody a postupy hodnocení a odměňování zaměstnanců

Výstupem je návrh směrnice hodnocení a odměňování zaměstnanců UMPOD

c) Organizační struktura a popisy pracovních míst

Výstupem jsou návrhy směrnice organizační struktury a popisů pracovních míst pro aktuální počet zaměstnanců UMPOD.

d) Stanovení konkrétních priorit činnosti UMPOD, jeho útvarů a zaměstnanců

Výstupem je návrh dokumentu "strom priorit" seznam priorit činnosti Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí.

Předpokládaná doba realizace: 6/2011 – 11/2012

Číslo aktivity: 09

Ověření úspěšnosti a vyhodnocení projektu

Vyhodnocení projektu bude zajištěno formou setkání pracovní skupiny (dále "workshop"), které bude zabezpečeno dodavatelem. Workshop bude realizován před ukončením projektu, moderní a efektivní formou spočívající ve facilitování užití zpětné vazby, interaktivity, řešení témat a úkolů samostatně nebo v týmech.

Hlavním cílem klíčové aktivity je zhodnocení projektu a jeho dopadu na činnost UMPOD. Na vyhodnocení projektu se bude podílet cílová skupina všech zaměstnanců (Z) a bude se podílet supervizor.

Je zařazen celkem 1 workshop o celkové délce 2 dny. Celkem budou do klíčové aktivity zapojeni všichni zaměstnanci UMPOD (v současné době 21).

Výstupy: Dvoudenní workshop, hodnotící zpráva o úspěšnosti projektu a nastavení rámce dalšího rozvoje řízení lidských zdrojů. Ke zprávě bude supervizorem zpracován oponentní posudek.

Předpokládaná doba realizace: 11/2012 – 12/2012

Popis a způsob zapojení cílové skupiny:

Po mnohých personálních změnách v posledních letech, které se týkaly i managementu, byl UMPOD v roce 2009 personálně konsolidován. Z toho vyplývá, že nové vedení a kolektiv UMPOD v současné chvíli potřebuje nastavit efektivní řízení lidských zdrojů a nastavit efektivní systém vzdělávání a získat poznatky z praxe při fungování obdobných úřadů ze zahraničí.

Cílovou skupinou projektu jsou zaměstnanci a management UMPOD, v současné době celkem 21 osob s tím, že se tento počet pravděpodobně zvýší v souvislosti s rozšířením kompetencí UMPOD a nepřekročí počet 27. V cílové skupině je v současné době zastoupeno 18 žen, 4 osoby starší 50 let.

Cílovou skupinu dělíme na:

1. Top-management (T) – ředitel, zástupkyně ředitele
2. Střední management (SM) – kancléř, vedoucí oddělení I (slovenská agenda), vedoucí oddělení II (agenda ostatních zemí) a vedoucí oddělení III (mezinárodní adopce) a tři právníci – náhradníci (nástupci) vedoucích oddělení. Zapojení náhradníků je nezbytné z důvodů možné fluktuace ve vedoucích pozicích, či rozšíření činnosti UMPOD.
3. Zaměstnanci UMPOD (Z): Skupina všech zaměstnanců žadatele, tj. Top-management (T), střední management (SM) a právníci a administrativní zaměstnanci, celkem 21 osob, případně počet vyšší (viz výše).

Přehled indikátorů dle aktivit (možná odchylka -20 %):

KA č. 03: Strategické dovednosti pro řízení lidských zdrojů organizace

Účastníci: Top-management (T)

Absolventů: 26 (13 vzdělávacích kurzů x 2 účastníci)

KA č. 04: Rozvoj managementu organizace

Účastníci: Střední management (SM)

Absolventů: 54 (9 účastníků x 6 kurzů)

KA č. 5: Pilotní kurzy kompetenčních modelů

- pilotní kurzy, ověření rozvoje kompetenčních modelů formou workshopu; aktualizace dalších vzdělávacích potřeb cílové skupiny a aktualizace učebních materiálů

Účastníci: zaměstnanci UMPOD (Z)

Absolventů: 231, resp. nejvýše 297 (10 kurzů x 21, resp. nejvýše 27 účastníků + 1 ověření x 21, resp. nejvýše 27 účastníků)

KA č. 08: Implementace změn systému a procesů

- interaktivní workshopy pod vedením poradců

Účastníci: Střední management (SM), Top-management (T)

Absolventů: 36 (9 účastníků x 4 workshopy)

KA č. 09: Ověření úspěšnosti a vyhodnocení projektu

- vyhodnocení úspěšnosti projektu a nastavení rámce dalšího rozvoje řízení lidských zdrojů

Účastníci: zaměstnanci UMPOD (Z)

Absolventů: 21 (21 účastníků x 1 workshop)

Přehled výstupů dle aktivit:**KA č. 02 Analýza potřeb rozvoje lidských zdrojů a nastavení interního systému vzdělávání**

Produktů: 25 (1 seznam priorit vzdělávání, 1 harmonogram vzdělávání, 1 oponentní zpráva, 21 individuálních plánů vzdělávání zaměstnanců, 1 závěrečná zpráva, 1 oponentní zpráva)

KA č. 03 Strategické dovednosti při řízení lidských zdrojů organizace

Produktů: 14 ((13 inovovaných kurzů, tvořících 1 nový vzdělávací program) + prezenční listiny, průběžná hodnocení vzdělávacích aktivit, osvědčení.)

KA č. 04 Rozvoj managementu organizace

Produktů: 12 ((6 vzdělávacích kurzů, 6 učebních materiálů) + prezenční listiny, průběžná hodnocení vzdělávacích aktivit, osvědčení.)

KA č. 05 Pilotní kurzy rozvoje kompetenčních modelů

Produktů: 21 ((10 inovovaných kurzů, tvořících 1 nový vzdělávací program, 10 učebních materiálů) + prezenční listiny, průběžná hodnocení vzdělávacích aktivit, osvědčení.)

KA č. 07 Analýza potřeb změny systému a procesů a návrh implementace

Produktů: 2 (závěrečná zpráva "nastavení rámce strategie rozvoje systémů a procesů řízení lidských zdrojů", oponentní posudek supervizora)

KA č. 08 Implementace změn systému a procesů

Produktů: 8 (4 směrnice + 4 workshopy)

KA č. 09 Ověření úspěšnosti a vyhodnocení projektu

Produktů: 3 (1 hodnotící zpráva o úspěšnosti projektu a nastavení rámce dalšího rozvoje řízení lidských zdrojů, 1 oponentní posudek, 1 workshop)

3. Požadavky na formu nabídky

Uchazeč ve své nabídce uvede své vzdělávací a poradenské služby v takovém rozsahu, aby naplňovaly podmínky uvedené v této Specifikaci plnění. Součástí nabídky bude rovněž podrobná cenová kalkulace uchazeče ve struktuře dle klíčových aktivit, a která bude zahrnovat veškeré náklady související s realizací semináře včetně všech výukových materiálů a pomůcek. Ubytování, stravu a pronájem externích prostor zajišťuje zadavatel. Nabídka a cenová kalkulace uchazeče bude tvořit přílohu smlouvy s vybraným uchazečem.

Níže uvedené položky mohou být překročeny o nejvýše 10 %, přičemž musí být dodržena celková nejvyšší možná nabídková cena stanovená ve výzvě.

Položka	Nejvyšší možná cena za položku bez DPH	Nejvyšší možná cena za položku s DPH	Nejvyšší nabídková cena za položku bez DPH*	Nejvyšší nabídková cena za položku s DPH*
KA č. 02 Analýza potřeb rozvoje lidských zdrojů a nastavení interního systému vzdělávání	122 933,33 Kč	147 520,00 Kč		
KA č. 03 Strategické dovednosti při řízení lidských zdrojů organizace	158 500,00 Kč	190 200,00 Kč		
KA č. 04 Rozvoj managementu organizace	191 666,67 Kč	230 000,00 Kč		
KA č. 05 Pilotní kurzy rozvoje kompetenčních modelů	843 333,33 Kč	1 012 000,00 Kč		
KA č. 07 Analýza potřeb změny systému a procesů a návrh implementace	123 666,67 Kč	148 400,00 Kč		
KA č. 08 Implementace změn systému a procesů	153 333,33 Kč	184 000,00 Kč		
KA č. 09 Ověření úspěšnosti a vyhodnocení projektu	80 416,67 Kč	96 500,00 Kč		
Celkem	1 673 850,00 Kč	2 008 620,00 Kč		

* vyplní uchazeč ve své nabídce

4. Závaznost nabídky v zadávací lhůtě

Uchazeč podáním své nabídky vyjadřuje svůj souhlas s tím, že je vázán celým obsahem své nabídky ještě dva měsíce od data lhůty pro podání nabídek.

V Brně dne 3.3.2011


JUDr. Zdeněk Kapitán, Ph.D.
ředitel

