

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

A

POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

**pro zadávací řízení na služby zadané dle zákona
č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále
„zákon“), ve znění pozdějších předpisů a v souladu
s Příručkou pro příjemce finanční podpory projektů
Operačního programu Lidské zdroje a
zaměstnanost, v platném znění**

„Cesta přes bariéry“

Zadavatel:

Česká republika – Úřad práce ČR, krajská pobočka v Jihlavě
Adresa: Brtnická 2531/21, 586 01 Jihlava
IČ: 72496991
Zastoupený: Ing. Jiřím Hrdličkou, ředitelem KrP ÚP ČR v Jihlavě

Základní údaje zadávací dokumentace

Název veřejné zakázky:	Cesta přes bariéry
Zadavatel	
Název organizace:	ČR – Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Jihlavě
IČ :	72496991
Adresa sídla / místa podnikání:	Brtnická 2531/21, Jihlava, PSČ 58601
Osoby oprávněné za zadavatele jednat:	Ing. Jiří Hrdlička, ředitel KrP ÚP ČR v Jihlavě
Kontaktní osoba:	Mgr. Miroslava Patočková
Telefon, fax:	950 123 324
E-mail:	miroslava.patockova@ji.mpsv.cz
Externí zástupce zadavatele	AREA 2000 s.r.o., Středisko Tender Consulting Riegrova 46, 572 01 Polička Mgr. Jaromír Kašpar Tel.: 725 735 521, e-mail: j.kaspar@area2000.cz
Lhůta pro podání nabídek:	10. července 2013, 9:30 hodin

1. Cíl projektu Cesta přes bariéry

Cílem projektu „Cesta přes bariéry“ je zvýšení motivace a zvýšení šance získat zaměstnání u klientů projektu, a to tak, že bude uplatňován individuální přístup a poskytováno poradenství, které definuje vzdělávací potřeby na základě bilanční diagnostiky. Předpokladem je, že část klientů po absolvování projektu získá dotované pracovní místo a část klientů zůstane v evidenci nezaměstnaných. Práce s těmito klienty bude ovšem efektivnější a úspěšnější, protože odborní pracovníci referátu zprostředkování budou mít k dispozici výstupy projektu ve formě odborně zpracovaného individuálního plánu osobního rozvoje, který bude zpracován odborným poradcem-psychologem. Další pomoc klientům, pak bude ze strany úřadu práce poskytována formou klasických nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti, jako je rekvalifikace nebo umístění na dotovaná pracovní místa.

Cílová skupina projektu:

- osoby dlouhodobě nezaměstnané (déle jak 12 měsíců)

Cílovou skupinou budou výše uvedené osoby z celého Kraje Vysočina.

Další požadavky:

Podmínkou pro zařazení osob do projektu je jejich evidence u příslušného KoP ÚP ČR v Kraji Vysočina.

Pro naplnění cíle projektu musí být splněno 5 cílových indikátorů, uvedených níže:

1. Do projektu bude zařazeno 330 osob.

Klienti budou nabíráni operativně a budou vybíráni výlučně z dlouhodobě nezaměstnaných uchazečů vedených v evidenci příslušných KoP ÚP ČR v Kraji Vysočina.

2. U 250 osob bude provedena bilanční diagnostika.

250 klientům, kteří uzavřou dohodu o vstupu do projektu, zajistí dodavatel aktivitu bilanční diagnostiky a vypracování závěrečné zprávy bilanční diagnostiky.

3. Minimálně 200 osob úspěšně absolvuje školení Trh práce.

Maximálně 250 osob z celkového počtu klientů, kteří vstoupí do projektu, nastoupí na školení Trh práce a minimálně 200 osob toto školení úspěšně absolvuje. Úspěšnost je doložena získaným osvědčením o absolvování.

4. Minimálně 150 osob úspěšně absolvuje školení Soft Skills včetně počítačových dovedností.

Maximálně 200 osob z celkového počtu klientů, kteří vstoupí do projektu, se zúčastní školení Soft Skills včetně počítačových dovedností a minimálně 150 osob absolvuje toto školení úspěšně. Úspěšnost je doložena získaným osvědčením o absolvování.

2. Vymezení předmětu veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je realizace projektu „Cesta přes bariéry“, který se skládá z těchto aktivit:

- Přípravná fáze
- Výběry klientů
- Úvodní setkání účastníků projektu
- Bilanční diagnostika
- Sestavení individuálního plánu rozvoje
- Trh práce
- Soft Skills včetně počítačových dovedností
- Rekvalifikace
- Individuální poradenství
- Skupinové poradenství
- Tvorba nových pracovních míst
- Přímá podpora
- Průběžná publicita a monitoring

Dodavatel ve spolupráci s kontaktními pracovišti ÚP ČR v Kraji Vysočina vytipuje vhodné klienty do projektu (viz 2. etapa – Výběr klientů do programu) a dle projeveného zájmu klientů bude realizovat výše uvedené aktivity v tom okrese, kde bude zájem min. 5 osob o vstup do programu. Dostupnost všech aktivit bude zajištěna zřízením středisek ve všech okresních městech. Všechny etapy budou probíhat průběžně tak, jak je stanoveno v této zadávací dokumentaci. Podrobný popis etap viz níže.

Požadavky na středisko:

a) Dostupnost střediska

Středisko bude dostupné pomocí MHD nebo nejvíce 10 minut pěší chůze od autobusového nebo vlakového nádraží.

b) Počet místností střediska

Středisko bude disponovat telefonním a e-mailovým spojením. Každé středisko se sestává minimálně z jedné kanceláře (kontaktní místo pro klienty) a dále minimálně z jedné učebny, určené ke školením a skupinovým aktivitám projektu, a sociálního zařízení. Učebna(y) pro min. 20 klientů musí být standardně vybavena(y) podobně jako ve školách či školících zařízeních. Konfigurace počítačů musí být dostačující pro realizaci aktivit projektu. Pro realizaci aktivit spojených s používáním PC musí uchazeč vlastnit legální licence k použití software pro vzdělávací účely.

Uchazeč doloží v nabídce dokument, ze kterého bude patrné, že splňuje požadavky stanovené v tomto bodě (předběžný souhlas vlastníka o pronájmu prostor, smlouva o smlouvě budoucí, nájemní smlouva nebo doklad o vlastnictví).

Personální zajištění programu:

Uchazeč musí v nabídce přiložit organizační strukturu realizačního týmu.

V čele realizačního týmu stojí manažer projektu, který je určen jako odpovědná osoba za realizaci celého projektu. Tato osoba nese odpovědnost vůči zadavateli za jeho správnou realizaci, včasné dodání zpráv a jednání se zadavatelem a řídí všechny členy realizačního týmu.

Realizační tým musí dále zahrnovat odborníka na finance – finanční manažer, psychologa (bilanční diagnostika), odborníky na poradenství (individuální a skupinové poradenství), koordinátory poboček, lektory pro školení Trh práce a kurz Soft Skills včetně počítačových dovedností a pracovníka pro tvorbu pracovních míst (viz kapitola č. 4 této zadávací dokumentace). Všem členům bude jasně stanoven rozsah jejich působnosti, povinnosti a zodpovědnosti. Je nutné mít vyjasněnou

zastupitelnost členů po dobu celého projektu, a to ještě před zahájením aktivit programu, tj. v přípravné fázi.

Manažer projektu, finanční manažer, koordinátoři poboček, psycholog, odborní poradci, lektori a pracovník pro tvorbu pracovních míst musí splňovat technické kvalifikační předpoklady uvedené v kapitole 4 této zadávací dokumentace (kvalifikace uchazeče).

Členové realizačního týmu, kromě psychologa, musí být zaměstnanci uchazeče. Uchazeč tuto skutečnost musí doložit ve své nabídce, a to smlouvou uzavřenou v souladu s platným zněním zákoníku práce. Pokud se nebude jednat o zaměstnance, uchazeč ve své nabídce doloží předběžný souhlas s konkrétní osobou, že v případě, kdy bude uchazeč vybrán na realizaci veřejné zakázky, stane se tato osoba jeho zaměstnancem. Tento souhlas musí být podepsán oběma stranami. Psycholog může být také zaměstnancem, ale může i být subdodavatelem.

Subdodavatelé:

Uchazeč může subdodavatelsky zajistit tyto aktivity: publicitu a bilanční diagnostiku.

1. Etapa

Název: Přípravná fáze

Tato etapa se začne realizovat dnem účinnosti smlouvy uzavřené mezi vítězným uchazečem a KrP ÚP ČR v Jihlavě. Přípravná fáze bude trvat maximálně 2 měsíce.

Stěžejními činnostmi jsou:

- zajištění publicity (podrobný popis níže)
- zajištění a vybavení středisek,
- zajištění lidských zdrojů
- další činnosti nutné pro přípravu celého programu

Publicita

Dodavatel je povinen informovat o projektu širokou veřejnost. Při publicitě musí být dodržována povinná pravidla, která jsou uvedena v těchto základních dokumentech:

- Manuál pro publicitu OP LZZ, který stanovuje povinné minimum publicity a vizuální identity projektů podpořených OP LZZ
- Manuál vizuální identity ESF v ČR, který určuje zásady správného používání loga ESF a vlajky EU
- Manuál vizuální identity OP LZZ, který určuje zásady správného používání loga OP LZZ

Tyto manuály jsou k dispozici na <http://www.esfcr.cz/07-13/oplzz/publicita-op-lzz>.

Dodavatel je povinen se těmito pravidly řídit a mít tak označeny veškeré materiály informačního a propagačního charakteru, smlouvy uzavřené v rámci programu, prezenční listiny, veškerou písemnou korespondenci spojenou s projektem. Loga musí být umístěna na přední straně tištěných materiálů.

Logo dodavatele se nesmí používat! Ověřování pravidel publicity bude zadavatel provádět formou kontrol. Publicita v rámci přípravné fáze musí zahrnovat následující informační a komunikační nástroje.

Letáky

Dodavatel zajistí letáky v podobě skládačky A4 (třetinová, papír 140g křída lesk, barevnost 4/4) v celkovém počtu 600 ks. Letáky budou užívat kontaktní pracoviště ÚP ČR v Kraji Vysočina pro uchazeče o zaměstnání (ve výši cca 90% z celkového počtu) a dodavatel pro případné zájemce o program, kteří se s ním seznámí prostřednictvím médií (ovšem i tito zájemci musí přesně odpovídat cílové skupině). **Návrh podoby letáků dodavatel zadavateli dodá nejdéle do jednoho měsíce** od účinnosti smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem (dále jen smlouvy) ke schválení a vytištění schválené letáky dodavatel dodá na všech pět okresních KoP ÚP ČR v Kraji Vysočina v počtu cca 100 ks na každé okresní KoP, a to nejpozději do 2 měsíců od účinnosti smlouvy.

Ověření plnění:

- předávací protokol s potvrzením převzetí pracovníky jednotlivých KoP ÚP ČR
- 1 x leták (ve finální podobě)

Plakáty

Dodavatel zajistí plakáty (A2, papír 140g křída lesk, barevnost 4/0) v celkovém počtu 100 ks. **Návrh podoby plakátů dodavatel zadavateli dodá nejdéle do jednoho měsíce od účinnosti smlouvy ke schválení.** 15 ks vytištěných schválených plakátů dodavatel umístí minimálně na 2 měsíce na veřejné plochy po celém Kraji Vysočina. Umístění plakátů bude provedeno nejpozději do 2 měsíců od účinnosti smlouvy. 85 ks plakátů předá dodavatel na všech pět okresních KoP ÚP ČR v Kraji Vysočina, tj. 17 ks/okresní KoP ÚP ČR, a to nejpozději do 2 měsíců od účinnosti smlouvy.

Ověření plnění:

- předávací protokol s potvrzením převzetí pracovníky jednotlivých KoP ÚP ČR
- plakát (ve finální podobě)

Inzerce v tisku

Dodavatel podá inzeráty do:

5 regionálních periodik (tak, aby bylo pokryto všech 5 okresů Kraje Vysočina) – tedy 1 uveřejnění v každém okresním periodiku v 1. měsíci realizace projektu, tj. 5 inzerátů za tuto etapu (do konce realizace projektu ještě další uveřejnění, viz 13. etapa).

Inzeráty budou upozorňovat na zahájení projektu Cesta přes bariéry. Rozměr inzerátu musí být minimálně 9 x 10 cm.

1 regionálního periodika (celý kraj Vysočina) – černobílé uveřejnění na závěr projektu zhodnocení výsledků projektu. Rozměr inzerce ¼ stránky (Obsah – počet podpořených osob, počet úspěšných absolventů atd.)

Obsahy inzerátu bude dodavatel, vždy před jeho zveřejněním, konzultovat se zadavatelem

Ověření plnění:

- výtisk novin, ve kterých byl inzerát uveřejněn

Propagační předměty

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

Propagační předmět	Počet ks celkem	Počet ks dodavatel	Počet ks zadavatel
Blok A4 s kroužkovou vazbou v deskách	251	250	1
Sada pentelka a propiska v kovu	250	200	50
Plastové desky s chlopněmi	300	250	50
Kalkulačka	300	250	50

Propagační předměty jsou určeny pro klienty projektu. **Návrhy nebo vzory určené ke schválení dodavatel předá zadavateli nejdéle do jednoho měsíce od účinnosti smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem.** Dodavatel si ponechá od každého propagačního předmětu počet ks uvedených v tabulce a zbytek předá zadavateli. Bližší specifikace propagačních předmětů týkajících se barev a provedení bude upřesněna vítěznému dodavateli po podpisu smlouvy.

Ověření plnění:

- předávací protokol s potvrzením převzetí odpovědným pracovníkem KrP ÚP ČR v Jihlavě
- blok A4 s kroužkovou vazbou v deskách v požadovaném počtu
- sada pentelka a propiska v kovu v požadovaném počtu
- plastové desky s chlopněmi v požadovaném počtu
- kalkulačka v požadovaném počtu

Vytvoření informací o projektu na vlastních webových stránkách

Dodavatel vytvoří nejpozději do 2. měsíce od účinnosti smlouvy grafické a obsahové informace o projektu na vlastních webových stránkách. Na svých webových stránkách bude dodavatel propagovat

projekt obecně, ale bude i oslovovat cílovou skupinu projektu a informovat osoby o realizovaných aktivitách.

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

Ověření plnění:

- vytištěný náhled webových stránek

Délka: viz harmonogram

Ověření plnění: viz text výše v této etapě a zpráva o činnosti (vzor viz příloha č. 8)

2. Etapa

Název: Výběry klientů

Tuto aktivitu zajišťuje dodavatel ve spolupráci s kontaktními pracovišti ÚP ČR v Kraji Vysočina. Jde o výběr potenciálních zájemců o projekt z řad uchazečů o zaměstnání odpovídající cílové skupině.

Informační schůzky:

Proškolení zaměstnanci všech kontaktních pracovišť ÚP ČR v Kraji Vysočina (pracovníci referátu zprostředkování) vytipují z databáze AIS osoby, které odpovídají cílové skupině a tyto osloví. Z této skupiny pozvou cca 600 osob na informační schůzky s dodavatelem.

Jednotlivé informační schůzky budou určeny pro maximální počet 15 osob. Každý uchazeč o práci, odpovídající cílové skupině, který bude na schůzku vyslán, obdrží od svého zprostředkovatele doporučenku. Termín a místo konání schůzky určí dodavatel po dohodě s místně příslušným kontaktním pracovištěm ÚP ČR. Za ÚP ČR se těchto schůzek vždy zúčastní zodpovědný pracovník ÚP ČR.

Prostory pro výběr osob do projektu vždy zajistí dodavatel, pokud se s místně příslušným kontaktním pracovištěm ÚP ČR nedomluví operativně jinak. Pokud si místně příslušné pracoviště ÚP ČR stanoví konání schůzek přímo ve své budově, je dodavatel povinen toto respektovat. Na setkání seznámí dodavatel ve spolupráci se zástupcem ÚP ČR zájemce o účast v projektu s podrobnými informacemi o projektu.

Doporučenky:

Na konci schůzky potvrdí dodavatel na doporučení každému účastníkovi informační schůzky účast a poznamená, zda má zájem vstoupit do projektu.

Dohoda o účasti v projektu:

Pokud se dodavatel s účastníkem informační schůzky dohodne na vstupu do projektu, sepíše s ním Dohodu o účasti v projektu ve čtyřech vyhotoveních. Na schůzce je dodavatel povinen předat zástupci příslušného kontaktního pracoviště ÚP ČR jeden originál dohody a jmenný seznam všech účastníků, kteří se zúčastnili informační schůzky (vzor - viz příloha č. 5A). Jmenný seznam musí být čitelný – jméno příjmení vypsáno hůlkovým písmem. Na každém příslušném kontaktním pracovišti ÚP ČR bude stanovena zodpovědná osoba, která od zástupce dodavatele tyto doklady převezme a podepíše převzetí. Jeden originál dohody a podepsaný jmenný seznam předá dodavatel na Krajskou pobočku ÚP ČR v Jihlavě na referát projektů EU do 5 pracovních dnů od konání informační schůzky.

Je nutné, aby se informačních schůzek za dodavatele zúčastnily minimálně dvě osoby. Jeden zástupce dodavatele, který bude seznamovat klienty s projektem, toto by měla být osoba se zkušenostmi v práci se skupinou nebo psycholog a druhý zástupce - „administrativní pracovník“, který bude zodpovědný za správné vyplnění doporučenek a sepsání dohod o účasti v projektu s klienty a jejich předání zástupci ÚP ČR.

Souhlas se zařazením do projektu:

Účastník informační schůzky předloží zprostředkovateli na příslušném kontaktním pracovišti ÚP ČR potvrzenou doporučenku. Zprostředkovatel provede zápis do docházkového listu o jeho vstupu do projektu, sepiše s ním Souhlas se zařazením do projektu ESF, jehož součástí je Základní poučení účastníka projektu ESF, a bude ho informovat o jeho dalších povinnostech.

Výběry klientů budou probíhat do doby, než budou naplněny cílové indikátory. Po naplnění cílových indikátorů již nelze požadovat proplacení aktivity.

Délka: viz harmonogram

Ověření plnění:

- potvrzení účasti klienta na informační schůzce, které dodavatel provede na formuláři „doporučenka“
- originál Dohody o účasti v projektu, sepsaná mezi dodavatelem a účastníkem projektu
- prezenční listina - informační schůzky (vzor viz příloha č. 5A)
- zpráva o činnosti (vzor viz příloha č. 8)

3. Etapa

Název: Úvodní setkání účastníků projektu

Obsahem této aktivity bude vzájemné seznámení účastníků kurzu, vytvoření skupinových pravidel pro práci v celém programu a případně ujasnění očekávání účastníků ohledně organizačních záležitostí. Účastníci budou informováni o tom, co jim program nabízí, a o harmonogramu jednotlivých aktivit. Dále budou účastníci informováni, které aktivity jsou povinné a které volitelné, podrobně instruováni o podmínkách přímé podpory a pravidlech jejího vyplacení. Dále budou účastníci krátce informováni o základních zásadách BOZP a PO. Časová dotace je cca 10 hodin/2 dny.

Délka: viz harmonogram

Ověření plnění:

- prezenční listiny (vzor – viz příloha č. 5B)
- zpráva o činnosti (vzor viz příloha č. 8)

4. Etapa

Název : Bilanční diagnostika

Bilanční diagnostika je poradenský proces. Jedná se o proces, při kterém se specializovaný psycholog snaží zjistit co nejvhodnější využití schopností, dovedností, zájmů a motivace pracovníka pro jeho začlenění do pracovních aktivit. Hlavním úkolem je **prohloubit sebepoznání účastníků** formou psychodiagnostického vyšetření s posouzením pracovní a psychické způsobilosti uchazečů. Tuto aktivitu může uchazeč o veřejnou zakázku zajistit formou subdodávky.

V rámci bilanční diagnostiky bude vypracován poradcem-psychologem osobní profil klienta.

Osobní profil bude zaměřen na následující oblasti:

motivace klienta
orientace ve vlastních zájmech
orientace ve vlastních možnostech
předchozí zkušenosti
orientace v reálných možnostech
zdroje (vnitřní, vnější)



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

BD se uskutečňuje ve vazbě na dovednosti, které se více týkají získání a udržení si vhodného zaměstnání. Tyto dovednosti se označují jako klíčové ukazatele a pro lepší orientaci jsou rozděleny do tří kapitol.

Kapitola - zaměstnání :

porozumění významu práce, zodpovědnost, zájem a iniciativa, představa o vlastním pracovním uplatnění, posouzení vlastních schopností, zdravotní a sociální omezení, orientace na pracovním trhu, hledání práce, provádění pracovních úkonů, sledování kvality odvedené práce, úprava prostředí, pracovní postup, pomůcky pro provádění práce, asistence v pracovních činnostech, spolupráce se zaměstnavatelem

Kapitola - chování

rozhodování se

Kapitola - sociální dovednosti:

zahájení rozhovoru, péče o zevnějšek, forma komunikace, adekvátní prosazení se, porozumění obsahu sdělení, kontakty

Na základě výsledků diagnostiky se klient a konzultant rozhodují o zařazení klienta do dalších aktivit. Každý účastník absolvuje školení Trh práce, případně další.

Metody: závazný popis viz příloha č. 9 – Metodika práce při bilanční diagnostice

Individuální práce s klientem – 16 hodin/klient

Zpracování závěrečné zprávy – 2 až 4 hodiny

Časová dotace pro aktivitu BD celkem na 1 klienta 20 hodin

Délka: viz harmonogram

Ověření plnění:

- 250 x závěrečná zpráva bilanční diagnostiky (cca 50 osob na jeden okres)
- prezenční listiny (vzor – viz příloha č. 5H)
- zpráva o činnosti (vzor viz příloha č. 8)

5. Etapa

Název - Sestavení individuálního plánu rozvoje

Jde o aktivitu, kdy odborný poradce ve spolupráci s klientem sestaví jeho individuální plán rozvoje (IPR). Podkladem pro IPR bude jednak závěrečná zpráva bilanční diagnostiky a pak také výsledky dotazníku, který bude zjišťovat aktuální stav ekonomické, sociální a zdravotní situace klienta, jeho dosažené vzdělání, současnou pracovní orientaci, předchozí pracovní zkušenosti a otestování jeho počítačové gramotnosti. Výstupem pak bude plán, ve kterém budou uvedeny možnosti dalšího rozvoje klienta (např. denní či dálkové studium, rekvalifikace, odborné kurzy a školení či různá speciální poradenství, která budou klientům nabídnuty v rámci projektu). Časová dotace pro tuto aktivitu je cca 1 hodina.

Délka: viz harmonogram

Ověření plnění:

- 250 x IPR (cca 50 osob na jeden okres) – vzor viz příloha č. 6A
- prezenční listiny (vzor – viz příloha č. 5E)
- zpráva o činnosti (vzor viz příloha č. 8)

6. Etapa

Název - Trh práce

Tato aktivita navazuje na bilanční diagnostiku a individuální plán rozvoje a je povinná pro všechny účastníky. Tato aktivita klienty seznámí se základními informacemi z oblasti trhu práce. To znamená pojmosloví, význam státu, zaměstnavatelů a pracovní síly (zaměstnaní a nezaměstnaní). Dále je obsahem pracovně-právní minimum (zákoník práce, zákon o zaměstnanosti, příp. další související legislativa), specifika regionálního trhu práce s analýzou potenciálních zaměstnavatelů v daném regionu, zkušenosti a reference účastníků o zaměstnavatelích, atraktivní, potřebné a aktuálně vyžadované profese na regionálním trhu práce, možnosti dosažení některých profesí. Další částí školení jsou techniky vyhledávání pracovních příležitostí. Důraz bude kladen na analýzu nabídky a poptávky pracovních míst s definováním účinných a méně účinných technik vyhledávání volných pracovních příležitostí (různé styly aktivního samostatného či skupinového vyhledávání, využívání různých stylů a druhů inzerátů, techniky využívání sociálních sítí, možnosti využívání informačních technologií - tisk, rádio, internet apod.). Součástí je i předložení možnosti vytvoření pracovního místa jako OSVČ, kdy jsou definována základní pravidla podnikatelské činnosti (záměr, financování, dotace, účetnictví, podnikatelské kurzy apod.), potřebné živnosti v daném regionu, základní informace o potřebě analýzy konkurenčního prostředí a definování předpokladu udržitelnosti podnikatelského záměru. V rámci této aktivity budou okrajově řešena i témata finančního a dluhového poradenství (stanovení min. příjmu jedince, popř. rodiny, dále stanovení ideálního příjmu zabezpečující důstojnou existenci a stanovení příjmu pro kvalitní rozvoj s možností vysokých úspor či investic s uvedením možností, jak daných příjmů dosáhnout).

Celková časová dotace je 20 hod./4 dny. Úspěšně proškolená osoba je ta, která nemá omluvenou absenci vyšší jak 15 % časové dotace. Za omluvenou absenci je považována absence ze závažných důvodů např. nemoc, péče o dítě, péče o osobu blízkou, případně závažné rodinné důvody. Tuto skutečnost je klient povinen doložit. V případě neomluvené absence klienta v kurzu je uchazeč (dodavatel) povinen oznámit tuto skutečnost bez prodlení zadavateli – kontaktní osobě na KrP ÚP ČR v Jihlavě.

Délka: viz harmonogram

Ověření plnění:

- 200 úspěšně proškolených osob
- prezenční listiny (vzor – viz příloha č. 5C, lze nahradit i přílohou č. 7B)
- závěrečný jmenný seznam absolventů kurzu
- osvědčení o absolvování
- hodnocení programu klientem (vzor viz příloha č. 6B)
- zpráva o činnosti (vzor viz příloha č. 8)

7. Etapa

Název - Soft Skills včetně počítačových dovedností

Jde o neakreditovaný kurz, který se zaměřuje na rozvoj měkkých schopností uplatnitelných na trhu práce. Kurz bude vycházet z tzv. klíčových kompetencí, kdy bude nutné klást důraz zejména na kompetence osobnostní a sociální a také bude zaměřen na získání dovedností, které jsou důležité, aby se klienti dobře orientovali na trhu práce, byli si schopni sami najít nabídku volného místa a uspěli v přijímacím pohovoru u potenciálního zaměstnavatele. Vyučovacími technikami budou přednáška s diskuzí, rozhovor, demonstrace životních a pracovních situací, simulací a hraní rolí. Kurz bude zaměřen na následující oblasti:

- základy komunikace a kooperace
- zvládání stresu
- mezilidské vztahy a sociální percepce
- schopnost rozhodnout se
- sebereflexe a sebepoznání

- jednání v různých rolích
- kreativita
- základní ovládání osobního počítače (založení e-mailové adresy, práce s internetem, vytvoření dokumentu - životopis, motivační a průvodní dopis, uložení a poslání elektronickou poštou)
- vytvoření vlastního životopisu a inzerátu a umístění na portál MPSV
- návod na hledání inzerátů s nabídkami volných míst a návod na správnou reakci
- návod na úspěch u přijímacího pohovoru

Kurz je určen pro klienty, které doporučí psycholog a poradce (viz závěrečná zpráva z BD a IPR) a je ukončen certifikátem. Časová dotace kurzu je 50 hodin (10 dní po 5 hodinách). Úspěšně proškolená osoba je ta, která nemá omluvenou absenci vyšší jak 15 % časové dotace. Za omluvenou absenci je považována absence ze závažných důvodů např. nemoc, péče o dítě, péče o osobu blízkou, případně závažné rodinné důvody. Tuto skutečnost je klient povinen doložit. V případě neomluvené absence klienta v kurzu je uchazeč (dodavatel) povinen oznámit tuto skutečnost bez prodlení zadavateli – kontaktní osobě na KrP ÚP ČR v Jihlavě.

Délka: viz harmonogram

Ověření plnění:

- 150 úspěšně proškolených osob
- prezenční listiny (vzor – viz příloha č. 5D, lze nahradit i přílohou č. 7B)
- životopis z Portálu MPSV a inzerát zadaný na Portál MPSV
- závěrečný jmenný seznam absolventů kurzu
- osvědčení o absolvování
- hodnocení programu klientem (vzor viz příloha č. 6B)
- zpráva o činnosti (vzor viz příloha č. 8)

8. Etapa

Název: Rekvalifikace

Jde o aktivitu, která by měla klientům umožnit získání potřebné rekvalifikace pro uplatnění se na trhu práce. Klienti, kterým psycholog a poradce doporučí konkrétní rekvalifikaci, budou kontaktovat referát zprostředkování a poradenství příslušného KoP ÚP ČR v Kraji Vysočina.

Tato aktivita nebude řešena dodavatelem, ale dodavatel bude nápomocen při nasměrování klienta a doporučení vhodné rekvalifikace.

9. Etapa

Název: Individuální poradenství

Tento druh poradenství budou využívat klienti dle své aktuální osobní potřeby. V rámci individuálního poradenství budou uplatňovány metody koučinku - soubor metod, které napomáhají osobnostnímu rozvoji. Poradce klientovi pomáhá se lépe zorientovat v jeho současném životě a činit správná rozhodnutí do budoucnosti, pomáhá klientovi jasně si definovat problém a společně přijít na to, jak ho rychleji a jednodušeji vyřešit, než kdyby se o to pokoušel klient sám. Poradenství je založeno na strukturovaném rozhovoru s klientem za účelem dosažení klientových cílů a řadou metod na podporu motivace klienta. V průběhu projektu budou mít možnost kdykoliv služby odborného poradce využít. Dodavatel bude v rámci aktivity Tvorba nových pracovních míst provádět pravidelnou analýzu trhu práce a zjištěné informace k volným pracovním místům na trhu práce bude klientům sdělovat v rámci této aktivity. Poradce bude nápomocen klientům při výběru vhodného pracovního místa (na základě výstupů bilanční diagnostiky) a také (což je u této cílové skupiny nezbytné) bude klientovi poskytovat podporu na cestě k získání zaměstnání (oslovení zaměstnavatele, sepsání životopisu, návštěva zaměstnavatele, pohovor). V případě úspěchu bude následovat pomoc s administrací spojenou s

nástupem do zaměstnání, v případě neúspěchu se bude jednat o podporu psychickou a motivaci pro další hledání uplatnění na trhu práce.

Z tohoto důvodu je nutné, aby činnost poradce vykonávala osoba se vzděláním z oblasti psychologie. V rámci aktivity bude klientům umožněn volný přístup k PC a internetu. Je určen převážně pro klienty, kteří nemají možnost přístupu na internet nebo nemají dostatek dovedností a schopností pro využití všech možností, které internet nabízí.

Délka: viz harmonogram

Ověření plnění:

- maximálně 420 poskytnutých individuálních poradenství
- výkaz o počtu hodin IP (vzor – viz příloha č. 5F)
- zápisy z konzultací individuálního poradenství během účasti klienta v projektu podle počtu klientů (nepřikládá se k fa, dodavatel uchovává v osobní složce klienta)
- zpráva o činnosti (vzor viz příloha č. 8)

10. Etapa

Název: Skupinové poradenství

Skupinové poradenství je vlastně pravidelné setkávání skupiny klientů s odborným poradcem cca 1x za 14 dní po dobu celého projektu. Cílem této aktivity je sdílení vzájemných zkušeností a podpora ve smyslu udržení motivace účastníků začlenit se zpět na trh práce či do dalšího vzdělávání. Toto setkávání dává prostor pro předávání aktuálních informací z lokálního trhu práce i pro vyhledávání aktuálních nabídek práce. V rámci projektu se počítá s cca 40 těmito setkáními. Účast klientů na skupinovém poradenství je dobrovolná a úkolem poradce je, aby do něj docházeli klienti co nejdříve. Doba trvání vychází z jejich osobních dispozic, tedy klienti, kteří budou schopni samostatně řešit své problémy, nemusí na setkání docházet. Toto poradenství je určené především pro ty klienty, kteří nebudou schopni ani po absolvování jednotlivých aktivit projektu samostatného jednání při svém znovu začlenění se na trh práce nebo do dalšího vzdělávání. Tato aktivita byla do projektu zařazena především na základě zkušeností s předchozím projektem pro tuto cílovou skupinu, kdy klienti ukončili účast v projektu absolvováním jednotlivých aktivit a jejich motivace ke snaze řešit svoji nelehkou situaci se velmi rychle ztrácela, a to především z toho důvodu, že jejich mentální dispozice jim neumožňovala tyto problémy samostatně řešit a potřebovali dlouhodobější podporu. Časová dotace pro tuto aktivitu je cca 3-4 hodiny na jedno setkání skupiny.

Délka: viz harmonogram

Ověření plnění:

- 40 poskytnutých skupinových poradenství
- prezenční listiny (vzor – viz příloha č. 5G)
- zpráva o činnosti (vzor viz příloha č. 8)

11. Etapa

Název: Tvorba nových pracovních míst

Pro tuto aktivitu bude mít uchazeč ve svém týmu pracovníka zodpovědného za vyhledávání nových pracovních příležitostí u zaměstnavatelů v celém regionu Kraje Vysočina. Jeho náplní práce bude vyhledávat a oslovovat konkrétní zaměstnavatele především na základě vzdělání a zájmu jednotlivých účastníků projektu. Tyto údaje budou zcela specifické a dříve, než budou vybráni konkrétní účastníci, nelze potenciální zaměstnavatele určit. Zaměstnavatelé budou vytvářet nová pracovní místa s



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

ohledem na specifika cílové skupiny. Pracovní místa musí naplňovat znaky vhodného zaměstnání definovaného v zákoně o zaměstnanosti. Tato místa budou podpořena příspěvkem na skutečně vyplacené mzdové náklady v režimu podpory tvorby nových míst dle pravidel OP LZZ. Pracovník uchazeče bude úzce spolupracovat s pracovníkem referátu projektů EU KrP ÚP ČR v Jihlavě. Pracovník KrP ÚP ČR v Jihlavě bude poskytovat informace, jednat se zaměstnavateli, přijímat žádosti o příspěvek na nově vytvořené pracovní místo, následně bude zajišťovat schválení dotovaného místa a kompletní administraci včetně kontroly a zpracování měsíčních podkladů k vyúčtování dotace. V rámci projektu bude podpořeno 20 nově vytvořených míst. Výše příspěvku na skutečně vyplacené mzdové náklady v režimu podpory tvorby nových míst může činit maximálně 20 000 Kč a lze ho vyplácet po dobu 8 měsíců.

Délka: viz harmonogram

Ověření plnění:

- 20 nově vytvořených míst
- zpráva o činnosti (vzor viz příloha č. 8)

12. Etapa

Název: Přímá podpora

Přímá podpora je pomoc určená pouze pro účastníky programu a slouží k usnadnění jejich účasti na projektu a k podpoře získávání jejich pracovních zkušeností. Prostředky určené na přímou podporu jsou zahrnuty v předpokládané ceně VZ pevnou částkou uvedenou níže. Předmětem plnění je administrace těchto prostředků a vyplacení těchto prostředků.

Proplácení příspěvků na dopravu

Tyto příspěvky lze hradit všem klientům, kteří se budou účastnit jakékoliv aktivity projektu a kteří zároveň nemají trvalé bydliště v místě konání jednotlivých aktivit, a to ve výši 100 % nákladů, které klient vydá za dopravu.

Příspěvek bude poskytován po předložení cestovního dokladu z místa trvalého bydliště do místa konání aktivit a zpět. V případě, že klient bude dojíždět z jiného místa, než z místa trvalého bydliště, lze mu náhradu poskytnout za předpokladu, že tak bude stanoveno předem místo jiného pobytu a bude podle dohody stále stejné a vzdálenost tohoto místa od hranice Kraje Vysočina nebude delší než 30 km. Příspěvek na dopravu se poskytuje i na městskou hromadnou dopravu.

Pokud klient bude dojíždět osobním vozem, doloží písemné potvrzení od provozovatele hromadné dopravy o výši jízdného a napíše čestné prohlášení, že jezdí osobním vozem. V tomto případě mu bude proplaceno 100% výše jízdného. Nelze brát jako standardní postup. Vlastní automobil je možné použít pouze v případě velmi špatné dopravní obslužnosti. Pokud bude mít klient špatné dopravní spojení a to tak, že při cestě na kurz nebo z kurzu by musel čekat minimálně 2 hodiny a déle, může jet vozem a bude mu proplaceno 100% nákladů z ceny jízdného. Do evidenčního listu na dopravu (příloha č. 7A) v případě použití vlastního automobilu vyplní klient čas začátku a konce kurzu, příjezd a odjezd nejbližšího spojení (z těchto časů musí být zřejmé, že čekací doba je minimálně 2 hodiny). Součástí evidenčního listu bude doložení jízdního řádu z internetu ze stránek iDOS, kterým bude klient potvrzovat špatné dopravní spojení a dále potvrzení od provozovatele dopravy o výši jízdného.

Proplácení výdajů vynaložených na občerstvení účastníků

Jde o speciální motivační prostředek pro danou cílovou skupinu. Občerstvení účastníků programu bude dodavatel zajišťovat a poskytovat v rámci všech aktivit projektu, které trvají alespoň 5 hodin denně. Výdaje na občerstvení připadající na jednu osobu a den nesmí převýšit částku 125,- Kč včetně DPH.

Proplácení výdajů vynaložených na vstupní lékařskou prohlídku před nástupem do zaměstnání

Česká republika – Úřad práce ČR
Krajská pobočka v Jihlavě
Brtnická 21, 586 01 Jihlava
Cesta přes bariéry



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Tato potvrzení budou v rámci programu hrazena v plné výši. Klient je povinen předložit doklad o zaplacení. V potvrzení musí být uvedeno jméno klienta, a že se jedná o posouzení zdravotní způsobilosti před nástupem k zaměstnavateli. Toto potvrzení se bude každému klientovi proplácet před každým nástupem do zaměstnání, které je podpořené jako nově vzniklé pracovní místo. U jiných pracovních míst nelze proplatit.

Administrace přímé podpory

- **proplácení příspěvků na dopravu**
- **proplácení příspěvků na občerstvení**
- **proplácení příspěvků na vstupní lékařskou prohlídku před nástupem do zaměstnání**

Administrace zahrnuje sestavení podkladové části pro proplacení a evidenci podkladové části a dokumentů o realizaci. O poskytnutých příspěvcích na dopravu, občerstvení a příspěvků na potvrzení o zdravotní způsobilosti bude veden evidenční list.

Vzor evidenčního listu příspěvku na dopravu je přílohou č. 7A, příspěvků na občerstvení přílohou č. 7B a příspěvku na vstupní lékařskou prohlídku před nástupem do zaměstnání je přílohou č. 7C této zadávací dokumentace.

Příspěvky budou proplaceny zpětně za příslušný kalendářní měsíc, v němž došlo k plnění, které je důvodem vzniku nároku na tento příspěvek.

Dodavatel si před zahájením kurzu ověří, kteří klienti mají zájem o výše uvedené příspěvky s přihlédnutím k nároku na tento příspěvek. Těmto klientům poskytne formuláře evidenčních listů tohoto příspěvku. Každý klient si tento formulář vyplňuje sám a nese odpovědnost za úplné doložení všech dokladů. Doklady, které nejsou přiloženy k evidenčnímu listu, nemohou být proplaceny.

Postup proplácení příspěvků klientům:

- po předložení vyplněných evidenčních listů, včetně originálů dokladů o vynaložených nákladech za předchozí měsíc klientem dodavateli potvrdí dodavatel převzetí vyplněného evidenčního listu, včetně originálů dokladů klientovi
- dodavatel je povinen do pěti kalendářních dnů od převzetí evidenčního listu proplatit příslušnou výši příspěvku klientovi
- dodavatel může termíny vypořádání s klienty po dohodě s nimi upravit, ale vypořádání proběhne vždy v měsíci následujícím po vynaložení nákladů klientem. Pouze v případě, že klient dodavateli nedodá potřebné doklady v termínu, vypořádá se s ním dodavatel po předložení všech potřebných dokladů klientem.

Postup proplácení skutečně vynaložených výdajů na příspěvky na dopravu dodavateli:

Podklady, které dodavatel předává zadavateli k proplacení výdajů, je nutné roztrždit dle jednotlivých kurzů včetně prezenční listiny. Tyto podklady tvoří:

- kopie evidenčních listů, k nim přiložené kopie dokladů, které klienti přiložili k těmto listům
- doklady prokazující proplacení příslušné částky klientům, tj. kopie pokladních výdajových dokladů v případě přímého vyplácení přímé podpory v místě příslušných středisek či kopie výpisů z účtů, ze kterých je patrné uvolnění přímé podpory z účtu dodavatele ve prospěch účtu klienta
- čestné prohlášení dodavatele o tom, že kopie souhlasí s originály, součástí čestného prohlášení musí být i soupiska všech přiložených dokladů a zpráva o činnosti (vzor viz příloha č. 8). Čestné prohlášení bude opatřeno razítkem a podpisem odpovědného pracovníka.
- po kontrole této zprávy a dokladů zadavatelem, pokud nebudou zjištěny nedostatky, bude dodavatel vyzván k předložení faktury
- zadavatel po provedení kontroly faktury uvolní prostředky v příslušné výši, a to nejpozději do konce následujícího měsíce, kdy dodavatel zadavateli předal podklady přímé podpory

Postup proplácení skutečně vynaložených výdajů na občerstvení dodavateli:

Zajištění občerstvení včetně úhrady výdajů provede dodavatel. Výdaje mu budou proplaceny zpětně za příslušný kalendářní měsíc, v němž došlo k plnění. Provede se tímto postupem:

Česká republika – Úřad práce ČR
Krajská pobočka v Jihlavě
Brtnická 21, 586 01 Jihlava
Cesta přes bariéry



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- podklady k zúčtování skutečně vynaložených výdajů je dodavatel povinen zadavateli předkládat průběžně dle vzniku výdajů
- dodavatel předloží zadavateli tzv. zprávu o činnosti (vzor viz příloha č. 8), kopie faktur za občerstvení s kopií dokladu o zaplacení faktury dodavatelem (tj. pokladní výdajový doklad nebo výpis z účtu) a účastníci stvrzují svým podpisem poskytnuté občerstvení na prezenční listině
- po kontrole této zprávy zadavatelem, pokud nebudou zjištěny nedostatky, bude dodavatel vyzván k předložení faktury
- zadavatel po provedení kontroly faktury uvolní prostředky v příslušné výši

Postup proplácení skutečně vynaložených výdajů na vstupní lékařskou prohlídku před nástupem do zaměstnání dodavatelů:

Výdaje budou proplaceny zpětně za příslušný kalendářní měsíc, v němž došlo k plnění. Proveďte se tímto postupem:

- kopie evidenčních listů, k nim přiložené kopie dokladů, které klienti přiložili k těmto listům
- doklady prokazující proplacení příslušné částky klientům, tj. kopie pokladních výdajových dokladů v případě přímého vyplácení přímé podpory v místě příslušných středisek či kopie výpisů z účtů, ze kterých je patrné uvolnění přímé podpory z účtu dodavatele ve prospěch účtu klienta
- čestné prohlášení dodavatele o tom, že kopie souhlasí s originály, součástí čestného prohlášení musí být i soupiska všech přiložených dokladů a zpráva o činnosti (vzor viz příloha č. 8). Čestné prohlášení bude opatřeno razítkem a podpisem odpovědného pracovníka.
- po kontrole této zprávy a dokladů zadavatelem, pokud nebudou zjištěny nedostatky, bude dodavatel vyzván k předložení faktury
- zadavatel po provedení kontroly faktury uvolní prostředky v příslušné výši, a to nejpozději do konce následujícího měsíce, kdy dodavatel zadavateli předal podklady

Délka: viz harmonogram

Výše finančních prostředků:

Celková částka, kterou lze použít na vyplácení přímé podpory, může tvořit maximálně **682 500,00 Kč**.

13. Etapa

Název: Průběžná publicita a monitoring

Dodavatel v rámci plnění této aktivity musí provádět některé nástroje publicity (viz níže), dále provádět monitoring (sledovat naplňování cílových indikátorů, poskytovat zadavateli potřebné informace o realizaci) a hodnocení (podklady pro závěrečné zhodnocení realizace projektu).

Publicita

Publicita v rámci této etapy zahrnuje následující nástroje, u kterých je potřeba dodržet obecná pravidla pro publicitu uvedená v úvodu 1. etapy.

Aktualizace informací o projektu na webových stránkách dodavatele včetně elektronického zpravodaje

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

Elektronický zpravodaj bude vycházet minimálně jednou měsíčně. Zpravodaj informuje o novinkách a pokrocích v projektu. Zpravodaj nebude obsahovat grafické prvky a bude se skládat z jednoduchých anotací článků a interaktivních odkazů na informace, které jsou o projektu uveřejněny na webových stránkách dodavatele. Formu, řešení, rozsah a obsah elektronického zpravodaje vždy schvaluje zadavatel. Zpravodaj je rozesílán na databázi e-mailových kontaktů zájemců o jeho odběr a spolupracujících organizací (médiu, zaměstnavatelé, kontaktní pracoviště ÚP ČR v Kraji Vysočina, spolupracující instituce, cílové skupiny apod.). Databázi vytváří, spravuje a neustále rozšiřuje

Česká republika – Úřad práce ČR
Krajská pobočka v Jihlavě
Brtnická 21, 586 01 Jihlava
Cesta přes bariéry



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

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

Ověření plnění:

- odeslání e – zpravodaje každý měsíc

Inzerce v tisku

Dodavatel podá inzeráty do:

5 regionálních periodik (tak, aby bylo pokryto všech 5 okresů Kraje Vysočina) - 1 uveřejnění v 6. měsíci, 1 uveřejnění v 11. měsíci, 1 uveřejnění v 16. měsíci a 1 uveřejnění ve 21. měsíci. Celkem 4 uveřejnění v každém okresním periodiku, tj. 20 inzerátů.

Inzeráty budou upozorňovat na realizaci projektu Cesta přes bariéry a uveřejnění ve 21. měsíci bude zhodnocovat celý projekt a vyzdvihovat dosažené výsledky. Rozměr inzerátu musí být minimálně 9 x 10 cm.

Ověření plnění:

- výtisk novin, ve kterých byl inzerát uveřejněn

.

Monitoring

Dodavatel v rámci monitoringu musí sledovat naplňování cílových indikátorů, poskytovat zadavateli potřebné informace o realizaci veřejné zakázky a vypracovávat následující zprávy:

- vstupní zpráva – informace o zajištění aktivit v jednotlivých střediscích, popis vyskytnutých problémů a případných odchylek od zadávací dokumentace a smlouvy o poskytování služeb uzavřené mezi dodavatelem a zadavatelem, popis zabezpečení 2. etapy projektu – Výběr klientů do projektu (adresy kontaktních míst včetně kontaktních osob na jednotlivých okresech určených pro informační schůzky zájemců o vstup do projektu s dodavatelem, stanovení termínu konání prvních informačních schůzek)
 - Zprávu je nutné dodat do konce 2. měsíce od účinnosti smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem.
- průběžné zprávy o plnění indikátorů formou tabulek o počtech osob (vzor zprávy obdrží dodavatel od zadavatele při podpisu smlouvy o poskytování služeb).
Termíny předložení – v půlročních intervalech – konkrétní termíny pro odevzdání jednotlivých průběžných monitorovacích zpráv obdrží dodavatel při podpisu smlouvy o poskytování služeb.
- závěrečná zpráva zahrnuje hodnocení celého průběhu projektu, úspěšnosti účastníků a splnění indikátorů a cílů, ke kterým se dodavatel zavázal ve smlouvě o poskytování služeb. Zprávu je nutné předat do konce 22. měsíce realizace veřejné zakázky.

Výše uvedené zprávy a případné dodatečné informace o projektu budou dodány vždy v určených termínech a v příslušné formě, kterou určí zadavatel. Zprávy budou odeslány odpovědnou osobou dodavatele (datované a podepsané) jak běžnou poštou na adresu KrP ÚP ČR v Jihlavě, tak i elektronicky na kontaktní e-mailovou adresu, která bude stanovena ve smlouvě.

Pokud zadavatel zjistí, že zprávy jsou nedostačující a některé doklady chybí, bude dodavatel vyzván k nápravě a to do určeného termínu.

Hodnocení a ukončení účasti

Z důvodu zpětné vazby požaduje zadavatel, vždy když klient ukončí svou účast v projektu, vyplnění formuláře Hodnocení programu klientem (příloha č. 6B). Podle těchto hodnocení může dodavatel jemně upravovat náplň jednotlivých aktivit, tak aby byly aktivity co nejvíce přínosné pro klienty. Dále je

může využít pro hodnocení celého průběhu projektu, které provede v závěrečné zprávě. Pokud klient ukončuje svou účast v projektu, je nutné vyplnit i formulář Ukončení programu (příloha č. 6C).

Délka: viz harmonogram

Ověření plnění:

- vstupní zpráva
- průběžné zprávy
- závěrečná zpráva
- vyplněné formuláře Hodnocení programu klientem (vzor viz příloha č. 6B)
- vyplněné formuláře Ukončení programu (vzor viz příloha č. 6C)
- zpráva o činnosti (vzor viz příloha č. 8)

3. Doba a místo plnění veřejné zakázky

Doba plnění veřejné zakázky

Dodavatel se ve své nabídce zaváže realizovat veřejnou zakázku dle níže uvedeného harmonogramu. Délka programu bude 22 měsíců. Pouze při naplnění všech cílových indikátorů lze po dohodě se zadavatelem délku projektu zkrátit. Přípravná fáze bude zahájena dnem účinnosti smlouvy.

Aktivita projektu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Přípravná fáze	x	x										
2. Výběry klientů			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3. Úvod. setkání účastníků			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4. Bilanční diagnostika			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5. Sestavení IPR			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6. Trh práce				x	x	x	x	x	x	x	x	x
7. Soft Skills včetně počítačových dovedností				x	x	x	x	x	x	x	x	x
8. Rekvalifikace				x	x	x	x	x	x	x	x	x
9. Ind. poradenství				x	x	x	x	x	x	x	x	x
10. Skup. poradenství				x	x	x	x	x	x	x	x	x
11. Tvorba nových pracovních míst					x	x	x	x	x	x	x	x
12. Přímá podpora			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13. Průběžná publicita a monitoring			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Aktivita programu	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1. Přípravná fáze										
2. Výběry klientů	x	x	x	x	x	x				
3. Úvod. setkání účastníků	x	x	x	x	x	x				
4. Bilanční diagnostika	x	x	x	x	x	x	x			
5. Sestavení IPR	x	x	x	x	x	x	x			
6. Trh práce	x	x	x	x	x	x	x	x		
7. Soft Skills včetně počítačových dovedností	x	x	x	x	x	x	x	x		
8. Rekvalifikace	x	x	x	x	x	x	x	x		
9. Ind. poradenství	x	x	x	x	x	x	x	x		
10. Skup. Poradenství	x	x	x	x	x	x	x	x		
11. Tvorba nových pracovních míst	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
12. Přímá podpora	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
13. Průběžná publicita a monitoring	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Místo plnění veřejné zakázky

Přehled všech kontaktních pracovišť ÚP ČR v Kraji Vysočina včetně kontaktních osob, se kterými bude dodavatel spolupracovat při výběru vhodných klientů do projektu, bude předán uchazeči při podpisu smlouvy.

4. Kvalifikace uchazeče

Kvalifikaci splní dodavatel/uchazeč, který prokáže splnění:

- základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 zákona,
- profesních kvalifikačních předpokladů dle § 54 zákona,
- předložení čestného prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku,
- technických kvalifikačních předpokladů dle § 56 zákona.

Uchazeč předkládá doklady prokazující splnění kvalifikace v prosté kopii. Zadavatel požaduje před uzavřením smlouvy předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů prokazujících splnění kvalifikace uchazeče, se kterým má být uzavřena smlouva dle § 82 zákona.

Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku (případně jiné obdobné evidence, v níž je uchazeč zapsán) nesmějí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů dle § 57 odst. 2 zákona.

V případě, kdy zákon nebo zadavatel v rámci prokázání kvalifikace požaduje předložení čestného prohlášení uchazeče o splnění kvalifikace, musí takové prohlášení obsahovat zákonem a zadavatelem požadované údaje o splnění kvalifikačních předpokladů a musí být současně podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče. Pokud za uchazeče jedná osoba odlišná od osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče, musí být v nabídce předložena plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii.

4.1 Základní kvalifikační předpoklady dle § 53 zákona

Základní kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel/uchazeč:

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

/písmeno a) a b) dodavatel prokáže předložením výpisu z rejstříku trestů a výpisu z evidence rejstříku trestů právnických osob/



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

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

/písmeno c) dodavatel prokáže předložením čestného prohlášení/

- d) vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních třech letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,

/písmeno d) dodavatel prokáže předložením čestného prohlášení/

- e) který není v likvidaci,

/písmeno e) dodavatel prokáže předložením čestného prohlášení/

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

/písmeno f) uchazeč prokáže předložením potvrzení příslušného finančního úřadu a pro spotřební daň čestným prohlášením, prohlášení o daňových nedoplatecích ve vztahu ke spotřební dani doloží i uchazeči, kteří nejsou plátcí spotřební daně/

- 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,

/písmeno g) uchazeč prokáže předložením čestného prohlášení/

- 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,

/písmeno h) uchazeč prokáže předložením potvrzení příslušného orgánu či instituce/

- 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 uchazeč vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost uchazeče, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby a

/písmeno i) uchazeč prokáže předložením čestného prohlášení/

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

/písmeno j) uchazeč prokáže předložením čestného prohlášení/

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

/písmeno k) uchazeč prokáže předložením čestného prohlášení/

Uchazeč může pro prokázání písm. c), d), e), f) – pro spotřební daň, g), i), j), k) vzorové prohlášení, které je přílohou č. 2 této zadávací dokumentace.

Uchazeč může k prokázání kvalifikace předložit výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů vydaný provozovatelem seznamu (§ 125 – 132 zákona), který nahrazuje splnění prokázání základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 odst. 1 zákona a profesních kvalifikačních předpokladů

Česká republika – Úřad práce ČR
Krajská pobočka v Jihlavě
Brtnická 21, 586 01 Jihlava
Cesta přes bariéry

v rozsahu podle § 54 písm. a) až d) zákona. Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů předloží dodavatel v prosté kopii, která nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 dnů. Zadavatel požaduje před uzavřením smlouvy předložit originál nebo ověřenou kopii výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, se kterým má být uzavřena smlouva podle § 82 zákona.

Použití výpisu ze zahraničního seznamu dodavatelů se řídí ustanovením § 143 zákona.

4.2 Profesní kvalifikační předpoklady dle § 54 zákona

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč, který předloží:

- a) výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán,
- b) doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci, tj. v tomto případě:
živnostenské oprávnění k živnosti vázané - "Psychologické poradenství a diagnostika"
(příloha č. 2 k zákonu č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů)
- c) povolení ke zprostředkování zaměstnání (forma a) a c)) v souladu s § 14 odst. 3 písm. b) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů,

Splnění profesního kvalifikačního předpokladu dle písmene b) a c) prokáže dodavatel samostatně nebo prostřednictvím subdodavatele v souladu s § 51 odst. 4 zákona o veřejných zakázkách.

4.3 Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti

Uchazeč je povinen jako součást nabídky předložit čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku. Čestné prohlášení musí být podepsáno osobou oprávněnou jednat za uchazeče.

4.4 Technické kvalifikační předpoklady dle § 56 zákona

Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč, který předloží:

- a) **seznam min. 3 významných služeb** obdobného charakteru (realizace projektů ESF, akreditovaný poradenský program, motivační kurzy), o min. finančním objemu **2 000 000,- Kč bez DPH za každou službu jednotlivě**, poskytnutých uchazečem v posledních 3 letech, s uvedením jejich rozsahu, místa plnění a doby poskytnutí; přílohou tohoto seznamu musí být:
 1. osvědčení vydané veřejným zadavatelem, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli, nebo
 2. osvědčení vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo
 3. smlouva s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení podle bodu 2 od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně.
- b) **osvědčení o vzdělání** a odborné kvalifikaci uchazeče nebo vedoucích zaměstnanců uchazeče nebo osob v obdobném postavení a osob odpovědných za poskytování příslušných služeb.

Uchazeč splňuje technické kvalifikační předpoklady, pokud předloží **osvědčení o vzdělání a profesní kvalifikaci u všech osob realizačního týmu**, které jsou odpovědné za poskytnutí služeb a jsou uvedené v tabulce níže. V souvislosti s tímto kvalifikačním požadavkem předloží uchazeč za každého člena realizačního týmu následující dokumenty v kopii:

- doklad o řádném ukončení studia
- CV, z kterého musí být zřejmá požadovaná praxe odpovídající charakteru pozice v projektu (viz tabulka níže)
- pracovní smlouvu uzavřenou v souladu s platným zněním zákoníku práce; pokud se nebude jednat o zaměstnance uchazeče, pak uchazeč doloží předběžný souhlas s konkrétní osobou, že v případě, kdy bude uchazeč vybrán na realizaci veřejné zakázky, stane se tato osoba jeho zaměstnancem (tento souhlas musí být podepsán oběma stranami)
- u pozice 4. a 5. reference od zaměstnavatele, u kterého vykonával práci, která odpovídá charakteru jeho pozice v projektu. V referenci musí být uveden obsah vykonávané práce, který odpovídá pozici v projektu a kladné hodnocení pracovního výkonu a spolehlivosti pracovníka.

Pozice	Funkce	Vzdělání	Praxe v oboru
1.	manažer projektu (1 osoba)	VŠ	min. 2 roky na vedoucím místě, které odpovídá charakteru této pozice,
2.	finanční manažer a účetní (1 osoba)	SŠ s maturitou	min. 1 rok na místě, které odpovídá charakteru této pozice
3.	koordinátoři okresní pobočky dodavatele (min. 3 osoby)	SŠ s maturitou	min. 2 roky praxe – organizace a zajišťování vzdělávání dospělých, včetně vedení s tím spojené agendy
4.	lektoři školení (trh práce, soft skills) (min. 3 osoby)	SŠ s maturitou	min. 2 roky praxe v poradenství či lektorské činnosti, která odpovídá charakteru této pozice. Tzn. Práce s uchazeči o zaměstnání či jinou obdobnou, specifickou skupinou klientů
5.	odborník pro poradenství (min. 1 psycholog)	VŠ	min. 2 roky praxe, která odpovídá charakteru této pozice, tzn. psychologické poradenství
6.	pracovník tvorby pracovních míst (min. 1 osoba)	SŠ s maturitou	min. 2 roky práce spočívající v aktivní spolupráci se zaměstnavateli při umisťování klientů u zaměstnavatelů
Celkem	Min. 10 osob	-	-

Uchazeč splňuje technické kvalifikační předpoklady, pokud předloží **osvědčení o vzdělání a profesní kvalifikaci u osob odpovědných za poskytování bilanční diagnostiky**. V souvislosti s tímto kvalifikačním požadavkem předloží uchazeč za osobu odborného garanta a osob odpovědných za poskytování bilanční diagnostiky následující dokumenty v kopii:

- doklad o vysokoškolském vzdělání v oboru psychologie, a současně
- doklad o odborné praxi v alespoň jedné z následujících oblastí:
 - psychologická diagnostika;
 - psychologie práce,
 - poradenská psychologie,
 - pedagogická psychologie,

v případě odborného garanta v rozsahu 3 roky praxe u jednooborové psychologie a 5 let u dvouoborové psychologie, v případě ostatních osob odpovědných za poskytování bilanční

diagnostiky v rozsahu 1 rok praxe u jednooborové psychologie a 3 roky praxe u dvouoborové psychologie.

- doklad nebo reference o schopnostech práce s diagnostickým softwarem DiarosWin nebo jiným testově, kvalitativně a technicky obdobným softwarem odborného garanta a osob odpovědných za poskytování bilanční diagnostiky (tj. například kopií pracovní smlouvy s dřívějším zaměstnavatelem nebo smlouvami, které dokládají odbornou praxi v provádění bilanční diagnostiky, případně tyto doklady v kombinaci s vyjádřením či referencemi dřívějšího zaměstnavatele či dřívějšího zadavatele)
- doklad o vlastnictví odpovídajících psychodiagnostických testů pro poskytování bilanční diagnostiky - software DiarosWin nebo jiného testově, kvalitativně a technicky obdobného softwaru a dalších standardizovaných psychodiagnostických testů.

5. Způsob zpracování nabídkové ceny

Zadavatel požaduje zpracovat nabídkovou cenu v souladu se zásadami uvedenými v této zadávací dokumentaci dle položek uvedených v příloze č. 4A a 4B – Vzor stanovení nabídkové ceny. V nabídkové ceně požaduje zadavatel uvedení celkové ceny za předmět plnění v členění: cena bez DPH, DPH a cena včetně DPH.

Nabídková cena v této skladbě bude uvedena na krycím listu nabídky. Nabídková cena musí být uvedena v české měně. Nabídková cena bude definována jako nejvýše přípustná a musí obsahovat veškeré náklady nutné a uznatelné k realizaci předmětu zakázky. Nabídková cena bude zpracována pro jednotlivé etapy plnění samostatně.

Maximální cena včetně přímé podpory a DPH je stanovena ve výši 7 362 000 Kč (5 520 248,- Kč bez DPH a bez přímé podpory, 6 202 748,- bez DPH včetně přímé podpory).

12. etapa - Přímá podpora je stanovena samostatně ve výši 682 500,- Kč. Tato částka musí zůstat v nabídce uchazeče beze změny!

UPOZORNĚNÍ

Nabídková cena musí být sestavena následujícím způsobem: náklady etapy č. I., etapy č. XI, etapy XII. a etapy č. XIII. nesmí v souhrnu přesáhnout 25% z celkové nabídkové ceny uchazeče včetně DPH bez přímé podpory.

6. Obchodní podmínky a platební podmínky

- **Součástí zadávací dokumentace je příloha č. 3 - návrh smlouvy. Tento návrh smlouvy obsahuje závazné obchodní a platební podmínky pro uchazeče.**
- Součástí nabídky bude podepsaný návrh smlouvy (viz příloha č. 3 ZD). **Dodavatel není oprávněn v návrhu smlouvy, který je součástí ZD, vyplňovat jiná ustanovení než ta, která jsou zadavatelem označená pro vyplnění (podbarvená žlutě).** V případě, že dodavatel vyplní, změní či jinak upraví návrh smlouvy, než jak je umožněno zadavatelem, bude nabídka dodavatele vyřazena a dodavatel bude vyloučen z další účasti v zadávacím řízení.
- Návrh smlouvy musí být ze strany dodavatele podepsán statutárním orgánem nebo osobou k tomu statutárním orgánem zmocněnou v souladu se způsobem jednání jménem dodavatele; originál či úředně ověřená kopie zmocnění musí být v takovém případě součástí návrhu smlouvy dodavatele. Předložení nepodepsaného návrhu smlouvy, popřípadě nepředložení zmocnění dle předchozí věty není předložením řádného návrhu požadované smlouvy a nabídka dodavatele je v takovém případě neúplná.
- Uchazeč je povinen předložit zadavateli jedinou, závaznou nabídku na celý předmět veřejné zakázky.
- Předložená nabídka musí být zpracovaná v souladu s požadavky na závazný obsah nabídky ze strany zadavatele.
- V případě, že část veřejné zakázky bude plněna formou subdodávky (prostřednictvím třetí osoby), požaduje zadavatel uvést v nabídce, jaká část (viz vymezení plnění VZ v části 2 této ZD – pouze u aktivit, kde zadavatel subdodávky připouští) veřejné zakázky bude prováděna třetí osobou (subdodavatelem) a identifikovat tyto třetí osoby.
- Změna subdodavatele v průběhu plnění veřejné zakázky je možná pouze po předchozím písemném souhlasu zadavatele.

7. Pokyny pro zpracování nabídky

- Nabídka bude předložena v jednom originále a v dvou kopiích v písemné formě v českém jazyce. Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl. Nabídka bude zajištěna proti neoprávněné manipulaci.
- Všechny listy nabídky včetně příloh budou řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou.
- Uchazeč závazně použije pořadí dokumentů specifikované v následujících bodech tohoto článku zadávací dokumentace.
- Krycí list nabídky. Pro sestavení krycího listu uchazeč závazně použije přílohu zadávací dokumentace č. 1 – Krycí list nabídky (vzor). Na krycím listu budou uvedeny následující údaje: název veřejné zakázky, základní identifikační údaje zadavatele a uchazeče (včetně osob mocněných k dalším jednáním), nejvýše přípustná nabídková cena v členění podle zadávací dokumentace, datum a podpis osoby oprávněné za uchazeče jednat.
- Nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol).
- Doklady, jimiž uchazeč o VZ splňuje kvalifikační kritéria:

Základní kvalifikační předpoklady
Profesní kvalifikační předpoklady
Technické předpoklady
- Kalkulace ceny dle přílohy č. 4A a B – Vzor stanovení nabídkové ceny.
- Údaje pro druhé dílčí kritérium hodnocení (viz článek 9 zadávací dokumentace), tj. úroveň obsahové stránky pro kurz Soft Skills včetně počítačových dovedností.
- Závazný návrh smlouvy o poskytování služeb (příloha č. 3 ZD) podepsaný osobou oprávněnou za uchazeče jednat.
- Dokument, ze kterého bude patrné, že uchazeč splňuje požadavky na střediska (viz 2. kapitola Vymezení předmětu veřejné zakázky - požadavky na střediska).
- Organizační struktura realizačního týmu uchazeče, včetně popisu činnosti jednotlivých členů.
- Seznam subdodavatelů, s jejichž pomocí chce plnění veřejné zakázky uskutečnit.
- Dokument prokazující nákup legální licence k použití software - pro realizaci aktivit spojených s používáním PC.
- Závazný časový harmonogram všech činností tvořících předmět veřejné zakázky.

8. Kritéria hodnocení nabídek

Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je **ekonomická výhodnost nabídky**:

Zadavatel stanovil tyto dílčí hodnotící kritéria:

1. Nabídková cena včetně DPH	70%
2. Práce s klientem, kvalita zpětné vazby a hodnocení	30%

Metodika hodnocení jednotlivých kritérií

1. Nabídková cena

Kritérium hodnocení nabídková cena se hodnotí tak, že nabídce s nejnižší nabídkovou cenou je přiřazeno 100 bodů. Ostatní hodnocené nabídky získají bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnotě hodnocené nabídky. Získané body budou vynásobeny stupněm významu (váhou).

2. Práce s klientem, kvalita zpětné vazby a hodnocení

Uchazeč ve své nabídce popíše, jakým způsobem bude pracovat s jednotlivými klienty po celou dobu projektu, jakým způsobem jim bude navrhovat účast na jednotlivých aktivitách, tak, aby tyto měly co největší přínos pro klienty, a povedou k naplnění cílů projektu. Popis aktivit uvedených v bodě a) nesmí být delší jak 2 normostrany.

Zadavatel bude hodnotit:

- Popis, jakým způsobem bude probíhat práce s klientem, tzn. metody a způsoby práce jak s jednotlivými klienty, tak i práci se skupinou. Zadavatel bude lépe hodnotit především to, aby uvedené metody a způsoby práce odpovídali schopnostem a potřebám cílové skupiny.
- Návrh analýzy, která bude součástí závěrečné monitorovací zprávy. Zadavatel bude lépe hodnotit návrh, který bude jasně a srozumitelně vyjadřovat přínos pro cílovou skupinu, odhalovat silné a slabé stránky projektu a poskytovat zpětnou vazbu k celkové realizaci.

Hodnotící komise sestaví pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce. Získané body budou vynásobeny stupněm významu (váhou 30%).

Upravené bodové hodnoty za všechna dílčí kritéria budou sečteny. Součet počtu bodů za všechna dílčí kritéria určí pořadí uchazeče v celkovém hodnocení. Nejvhodnější nabídkou je nabídka, která získá nejvyšší počet bodů.

9. Dodatečné informace k zadávací dokumentaci

Žádosti o dodatečné informace ze strany uchazečů musí být doručeny písemně kontaktní osobě určené zadavatelem v této zadávací dokumentaci (externí zástupce zadavatele – AREA 2000 s.r.o., Riegrova 46, Polička – kontaktní osoba – Mgr. Jaromír Kašpar..

Zadavatel přijme žádosti o dodatečné informace nejpozději 6 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zadavatel odešle dodatečné informace nejpozději do 4 pracovních dnů po doručení žádosti (v souladu s § 49 ZVZ). Dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti, odešle zadavatel i všem ostatním uchazečům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta.

Dle ustanovení § 49 odst. 3 zákona zadavatel vždy uveřejní dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým uveřejnil textovou část zadávací dokumentace. Dodatečné informace budou tedy uveřejněny na Profilu zadavatele na adrese:

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

Zadavatel doporučuje uchazečům, aby pravidelně sledovali výše uvedený odkaz a před podáním nabídky si zkontrolovali, zda zapracovali do nabídky všechny dodatečné informace.

10. Lhůta pro podání nabídek a termín otevírání obálek

Lhůta pro podání nabídek končí dne 10. července 2013 v 9:30 hodin (dále jen „lhůta“).

Nabídky se odevzdávají na adresu kontaktní zadavatele: Česká republika - Úřad práce ČR, krajská pobočka v Jihlavě, Brtnická 21, 586 01 Jihlava v pracovní dny takto:

- Pondělí a středa od 08:00 do 12:00 a od 13:00 do 15:00 hodin
- Úterý, čtvrtek a pátek od 08:00 do 11:00 hodin.

Za rozhodující pro doručení nabídky je vždy považován okamžik převzetí nabídky v kanceláři pověřené osoby. Nabídky podané nebo doručené po uplynutí lhůty hodnotící komise neotevře. Zadavatel bezodkladně vyrozumí uchazeče o tom, že jejich nabídky byly podány po uplynutí lhůty, a to v souladu s § 71 odst. 6 ZVZ.

Otevírání obálek se uskuteční dne 10. července 2013 9:45 na adrese zadavatele Úřad práce České republiky, krajská pobočka v Jihlavě.

Otevírání obálek se mají právo zúčastnit zástupci uchazečů, jejichž nabídky byly řádně doručeny do konce lhůty. Z organizačních důvodů je omezen počet zástupců každého dodavatele na jednu fyzickou osobu. Zadavatel bude od zástupců uchazečů vyžadovat předložení občanského průkazu nebo jiného průkazu totožnosti a platné plné moci opravňující k účasti na jednání podepsané osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče.

Hodnotící komise ustanovená v souladu se zákonem postupuje při otevírání obálek s nabídkami v souladu s ust. § 71 a násl.. Nejprve budou postupně otevřeny obálky všech uchazečů, kteří podali nabídku ve lhůtě, a to v pořadí, jak byly nabídky zadavateli doručeny. Poté hodnotící komise provede kontrolu dle § 71 odst. 9 zákona a po provedení kontroly sdělí komise přítomným uchazečům: identifikační údaje uchazeče a informaci o tom, zda nabídka splňuje požadavky podle § 71 odst. 9 zákona. Dále komise sdělí informaci o nabídkové ceně.

11. Ostatní

Způsob ukončení zadávacího řízení:

Zadávací řízení může být ukončeno:

- a) uzavřením smlouvy s vítězným uchazečem;
- b) uzavřením smlouvy s uchazečem umístěným v dalším pořadí, jestliže nedojde k uzavření smlouvy s vítězným uchazečem (§ 82 odst. 3 ZVZ);
- c) zrušením řízení v souladu s ustanovením § 84 ZVZ.

Práva zadavatele:

Zadavatel si dále vyhrazuje níže uvedená práva a podmínky:

- a) Nevracet podané nabídky;
- b) Neposkytovat náhradu jakýchkoli nákladů či výdajů, které uchazeči vynaloží na účast v zadávacím řízení v souladu s § 153 ZVZ;
- c) Zadavatel si vyhrazuje právo posunout termín zahájení plnění zakázky v souvislosti s termínem ukončení zadávacího řízení;
- d) Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu nebo úpravu podmínek stanovených v zadávací dokumentaci. Změna obsahu zadávací dokumentace bude provedena formou požadovanou zákonem.

Důvěrnost informací:

Dodavatel (uchazeč) je povinen zacházet se všemi informacemi, které mu budou poskytnuty v průběhu zadávacího řízení jako s důvěrnými (s výjimkou informací, které byly veřejně publikované). Dodavatel (uchazeč) je povinen zdržet se jakýchkoliv jednání, která by mohla narušit transparentní a nediskriminační průběh zadávacího řízení, zejména pak jednání, v jejichž důsledku by mohlo dojít k narušení soutěže mezi dodavateli (uchazeči) v rámci zadání veřejné zakázky.

Prohlídka místa plnění

Zadavatel neorganizuje žádnou prohlídku místa plnění.

Zadávací lhůta

Doba, po kterou je uchazeč vázán svou nabídkou ve smyslu ustanovení § 43 odst. 1 zákona, se stanovuje v délce 90 dnů.

Variantní řešení

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky.

12. Přílohy zadávací dokumentace

Přílohy, jejichž použití považuje zadavatel pro uchazeče jako závazné:

- příloha č. 01 – Krycí list nabídky (vzor)
- příloha č. 02 - Prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů
- příloha č. 03 – Návrh smlouvy o poskytování služeb
- příloha č. 04A – Vzor stanovení nabídkové ceny
- příloha č. 04B – Vzor stanovení nabídkové ceny (soubor Excel)
- příloha č. 05A – Prezenční listina – informační schůzka (vzor)
- příloha č. 05B – Prezenční listina – Úvodní setkání (vzor)
- příloha č. 05C – Prezenční listina – Trh Práce (vzor)
- příloha č. 05D – Prezenční listina – Soft Skills (vzor)
- příloha č. 05E – Výkaz o počtu hodin sestavení IPR
- příloha č. 05F – Výkaz o počtu hodin individuálního poradenství (vzor)
- příloha č. 05G – Výkaz o počtu hodin skupinového poradenství (vzor)
- příloha č. 05H - Výkaz o počtu hodin bilanční diagnostiky (vzor)
- příloha č. 06A - Individuální plán rozvoje (vzor)
- příloha č. 06B – Hodnocení programu klientem (vzor)
- příloha č. 06C – Formulář Ukončení programu (vzor)
- příloha č. 07A – Evidenční list příspěvku na dopravu (vzor)
- příloha č. 07B – Evidenční list občerstvení a výkazu docházky (vzor)
- příloha č. 07C – Evidenční list – potvrzení o zdravotní způsobilosti (vzor)
- příloha č. 08 – Zpráva o činnosti
- příloha č. 09 – Metodika práce při BD

Zadavatel: Ing. Jiří Hrdlička, ředitel KrP ÚP ČR v Jihlavě
v.z. Jaromír Kašpar, pověřen výkonem zadavatelských činností