

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

dle § 44 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen „zákon“)
pro zpracování nabídky k veřejné zakázce zadávané v otevřeném řízení s názvem

„Šance pro mladé v Karlovarském kraji“

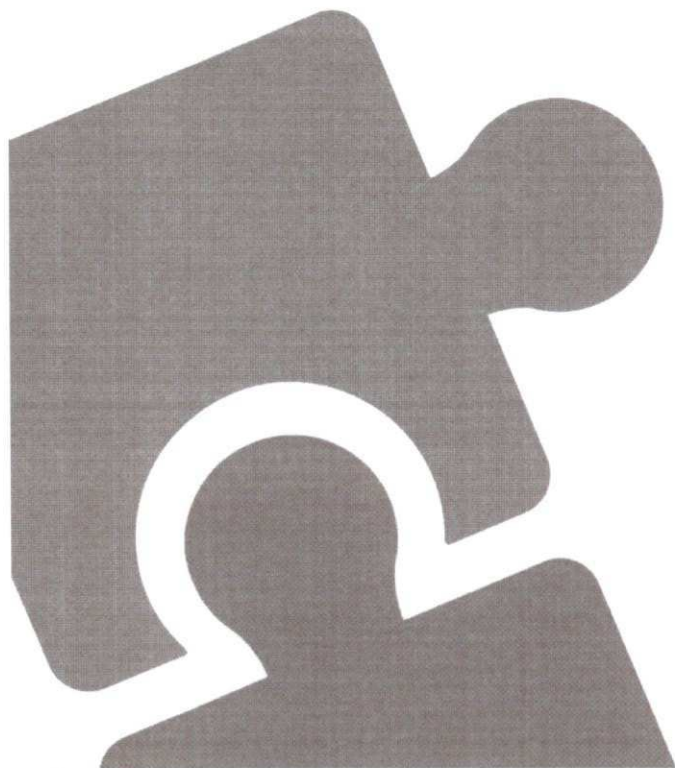
Zadavatel:

Česká republika – Úřad práce České republiky

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

IČ: 72496991

Zastoupený: JUDr. Jiřím Kubešou, generálním ředitelem ÚP ČR



Pověřená osoba:

OTIDEA a.s.

Adresa: Na Příkopě 988/31

110 00 Praha 1

IČ: 27142442

Kontaktní osoba:

Kateřina Koláčková

tel.: 240 200 127

e-mail: zakazky@otidea.cz

Název veřejné zakázky:	Šance pro mladé v Karlovarském kraji
Zadavatel	
Název / obchodní firma:	Česká republika - Úřad práce České republiky
IČ :	72496991
Adresa sídla / místa podnikání:	Karlovo náměstí 1359/1, 128 01 Praha 2
Osoba oprávněná za zadavatele jednat:	JUDr. Jiří Kubeša
Osoba pověřená zadavatelskými činnostmi	
Název / obchodní firma:	OTIDEA a.s.
IČ :	271 42 442
Adresa sídla / místa podnikání:	Na Příkopě 31, 110 00 Praha 1
Kontaktní osoba:	Kateřina Koláčková
Telefon:	240 200 127
E-mail:	zakazky@otidea.cz

Uchazeči jsou povinni veškeré dokumenty související s danou veřejnou zakázkou doručovat na adresu společnosti OTIDEA a.s., která je pověřena výkonem zadavatelských činností.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

OBSAH

1. PŘEDMĚT PLNĚNÍ.....	4
2. INFORMAČNÍ SCHŮZKA	4
3. PORADENSKO-VZDĚLÁVACÍ AKTIVITY.....	5
4. ABSOLVENTSKÉ PRAXE	10
5. DOPROVODNÁ OPATŘENÍ	13
6. PUBLICITA	14
7. MONITORING A ZABEZPEČENÍ PRŮBĚHU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	17
8. PLATEBNÍ PODMÍNKY	19
9. ARCHIVACE A OSTATNÍ POVINNOSTI DODAVATELE	20
10. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE UHAZEČE	21
11. HODNOTA ZAKÁZKY A POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY	24
12. HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM	25
13. HARMONOGRAM.....	25
14. NÁVRH SMLOUVY O POSKYTNUTÍ SLUŽEB	25
15. POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY	26
16. DODATEČNÉ INFORMACE	27
17. DOTAZY	28
18. PŘÍLOHY	28

1. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

Regionální individuální projekt ŠANCE PRO MLADÉ V KARLOVARSKÉM KRAJI registrační číslo projektu CZ.1.04/2.1.00/70.00008 byl připraven Úřadem práce České republiky ve spolupráci s krajskou pobočkou v Karlových Varech a kontaktními pracovišti v Karlovarském kraji. Projekt ŠANCE PRO MLADÉ V KARLOVARSKÉM KRAJI programově spadá pod Prioritní osu 4.2a Aktivní politiky trhu práce (Konvergence), Oblast podpory 4.2a.1 Posílení aktivních politik zaměstnanosti.

KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY		
Název	Kód CPV	MJ
Vzdělávání dospělých a jiné vzdělávání	80400000-8	Soubor
Vyhledávání zaměstnání	79611000-0	Soubor

Stručný popis

Předmětem plnění veřejné zakázky je zajištění aktivit pro účastníky projektu Šance pro mladé v Karlovarském kraji. Cílovou skupinou jsou uchazeči o zaměstnání do 30 let věku, kteří jsou v evidenci déle než 5 měsíců, mají minimálně úplné střední vzdělání a jejichž celková doba odborné praxe nedosáhla po úspěšném ukončení studia 2 let.

Předmětem plnění je:

- zajištění informačních schůzek
- zajištění poradensko-vzdělávacích aktivit (vstupní den, motivační kurz, počítačový kurz dle konceptu ECDL, poradenství)
- zajištění absolventských praxí
- zajištění doprovodných opatření
- zajištění publicity
- zajištění monitoringu veřejné zakázky

Hlavní cíle

Hlavním cílem plnění veřejné zakázky je kombinací poradensko-vzdělávacích aktivit a absolventskou praxí zvýšit zaměstnatelnost cílové skupiny na Úřadu práce ČR v Karlovarském kraji. Tato cílová skupina má problém s pracovním uplatněním, zejména z důvodu nedostatečné pracovní zkušenosti. Aktivity v rámci veřejné zakázky jsou řešením, jak získat nové znalosti a dovednosti a také praxi, která může pomoci k lepšímu uplatnění cílové skupiny na trhu práce.

2. INFORMAČNÍ SCHŮZKA

Cílovou skupinou jsou uchazeči o zaměstnání do 30 let věku, kteří jsou v evidenci Úřadu práce ČR v Karlovarském kraji déle než 5 měsíců, mají min. úplné střední vzdělání a jejichž celková doba odborné praxe nedosáhla po úspěšném ukončení studia 2 let.

Tuto aktivitu zajišťuje dodavatel ve spolupráci s jednotlivými kontaktními pracovišti Úřadu práce ČR Karlovarského kraje. Informační schůzky budou pořádány v rámci veřejné zakázky průběžně. Informační schůzka bude vždy probíhat v prostorách příslušného kontaktního pracoviště Úřadu práce ČR v Karlovarském kraji, umožňují-li to prostory jednotlivých pracovišť. Před konáním každé informační schůzky je nutné komunikovat a spolupracovat s jednotlivými odděleními zaměstnanosti kontaktních pracovišť Úřadu práce ČR v Karlovarském kraji s dostatečným předstihem. Konání každé



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfci.cz

informační schůzky a konání informačních schůzek mimo prostory Úřadu práce ČR v Karlovarském kraji podléhá předchozímu oznámení zadavateli.

Pověření zaměstnanci oddělení zaměstnanosti kontaktních pracovišť Úřadu práce ČR v Karlovarském kraji vytipují z databáze uchazečů o zaměstnání cca 140 osob splňujících charakteristiku cílové skupiny.

Každý uchazeč o zaměstnání, který bude na informační schůzku vyslán, obdrží od svého zprostředkovatele vyplněné „Doporučení k zařazení do projektu ESF č. “. Toto doporučení bude následně dodavatelem zkontrolováno při příchodu na informační schůzku (bez doporučení není možné účastnit se informační schůzky).

Dodavatel je dále povinen zajistit, aby se při příchodu na informační schůzku každý účastník zapsal do předem připravené prezenční listiny. Na informační schůzce seznámí dodavatel uchazeče o zaměstnání se zaměřením a průběhem jednotlivých aktivit. Zástupcem dodavatele by měla být osoba se zkušenostmi s prací se skupinou. Je důležité, aby účastníky schůzky motivovala a přesně vysvětlila cíle a smysl zapojení se do vzdělávacích aktivit. Bude dán prostor na dotazy účastníků a budou podány informace tak, aby uchazeč o zaměstnání dospěl k rozhodnutí, zda je pro něj účast žádoucí. Podle zájmu či nezájmu o účast v projektu bude účastníkovi potvrzeno dodavatelem „Doporučení do projektu ESF č. “. Uchazeči o zaměstnání, kteří budou mít zájem o účast v projektu, následně podepíší u zprostředkovatelů „Souhlas se zařazením do projektu ESF č. “, jehož nedílnou součástí je „Základní poučení účastníka v projektu ESF“.

Dodavatel je povinen po ukončení informační schůzky zadat všechny účastníky informační schůzky na adresu MPSV ČR: <http://portal.mpsv.cz/sz/zamest> .

Výstupy:

- vyplněné „Doporučení k zařazení do projektu ESF č. “ si dodavatel uchová od účastníků, kteří projeví zájem o účast v projektu
- vyplněné „Doporučení do projektu ESF č. “ potvrzené od dodavatele bude účastníkem předáno zprostředkovateli
- vyplněná prezenční listina; originál z každé informační schůzky si dodavatel uchová, kopie bude přílohou měsíční zprávy
- dodavatel bude uchovávat fotografie z informační schůzky, zadavateli předá s měsíční zprávou na CD

Délka:

- informační schůzky budou probíhat průběžně

3. PORADENSKO-VZDĚLÁVACÍ AKTIVITY

VSTUPNÍ DEN

Vstupní den bude realizován ve všech okresech Karlovarského kraje, a to v prostorách dle kap. č. 7 místa konání této Zadávací dokumentace (dále jen ZD).

Vstupní den je první aktivita uchazečů o zaměstnání, kteří na informační schůzce souhlasili se vstupem do projektu Šance pro mladé v Karlovarském kraji. Při této aktivitě budou účastníci blíže seznámeni s účelem, harmonogramem a aktivitami v rámci veřejné zakázky a způsobem proplácení doprovodných opatření. Dále budou účastníkům sděleny kontakty na členy realizačního týmu, které mohou využít v případě potřeby. Součástí vstupního dne bude také školení vztahující se k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Poté účastník obdrží k podpisu „Dohodu o účasti v projektu“, která bude obsahovat pravidla, práva a povinnosti účasti v projektu (uchazeč o zaměstnání, který se

zapojí do projektu, stále zůstává v evidenci Úřadu práce ČR a musí plnit veškeré povinnosti dané zákonem o zaměstnanosti).

Dodavatel je povinen zajistit, aby se při příchodu účastníci zapsali na prezenční listinu.

Dodavatel je povinen po ukončení vstupního dne zadat všechny účastníky vstupního dne na adresu MPSV ČR: <http://portal.mpsv.cz/sz/zamest>

Výstupy:

- 102 osob podepíše „Dohodu o účasti v projektu“, která bude vyhotovena za každou fyzickou osobu, vyslanou do projektu, a to ve 4 stejnopisech, z nichž jeden obdrží dodavatel, účastník, vysílající kontaktní pracoviště Úřadu práce ČR a jeden bude přílohou měsíční zprávy
- vyplněné prezenční listiny; originál z každého vstupního dne si dodavatel uchová, kopie bude přílohou měsíční zprávy
- dodavatel bude uchovávat fotografie ze vstupního dne, zadavateli předá s měsíční zprávou na CD

Délka:

- vstupní den bude probíhat průběžně, v každém okrese a bude trvat 1 den

Indikátor:

- 102 osob podepíše „Dohodu o účasti v projektu“

MOTIVAČNÍ KURZ

Po aktivitě vstupní den je dodavatel povinen zajistit další aktivitu, tj. motivační kurz, který bude realizován ve všech okresech. Obsahem kurzu bude probudit v účastníkovi schopnosti hledat si zaměstnání a naučit ho orientovat se na trhu práce. Motivační kurz bude trvat 40 vyučovacích hodin (8 po sobě jdoucích pracovních dní, 5 vyučovacích hodin), dle níže uvedené rámcové osnovy. Dodavatel v rámci nabídky předloží zadavateli obsah motivačního kurzu (viz příloha č. 4), a to včetně vzoru osvědčení o absolvování motivačního kurzu.

Rámcová osnova motivačního kurzu:

1. Základní znalosti trhu práce – v rámci tohoto bloku získají účastníci informace z oblasti pracovních příležitostí, seznámí se s předpisy i subjekty na trhu práce, zorientují se v pracovněprávních předpisech a seznámí se s možnostmi vyhledávání pracovních nabídek včetně služeb portálu MPSV. Účastníci budou také seznámeni se zásadami, jak napsat správně životopis, průvodní dopis včetně praktického nácviku.
2. Sebepoznání a rozvoj osobnosti – v tomto bloku budou rozvíjeny a posíleny aspekty osobnosti. Předmětem bude verbální a neverbální komunikace, asertivita, typologie osobnosti, poznání sama sebe, uvědomění si svých slabých a silných stránek, posílení sebevědomí a zvládnání stresu.
3. Praktický nácvik – v tomto bloku budou účastníci nacvičovat jak se správně ucházet o práci, budou posilovat komunikační dovednosti potřebné při styku se zaměstnavatelem, poznají, jak je důležitá role prvního dojmu apod.
4. Test znalostí práce na PC – v tomto bloku účastníci absolvují test zaměřený na zjištění úrovně dosažených znalostí IT. Výsledek testu ukáže dosavadní znalosti, které budou předpokladem pro zařazení do počítačového kurzu dle konceptu ECDL. Test povede odborný pracovník – lektor IT kurzů. Účastníci, kteří úspěšně absolvují tento test, budou zařazení do počítačového kurzu dle konceptu ECDL.

Dodavatel je povinen zajistit, aby se každý den při příchodu všichni účastníci zapsali na prezenční listinu.

Motivační kurz bude zakončen vydáním osvědčení, vyplněním hodnotícího dotazníku a předáním drobných propagačních předmětů úspěšným absolventům kurzu. Pro úspěšné absolvování je potřeba zúčastnit se motivačního kurzu minimálně 6 dnů. Všichni účastníci, kteří budou pokračovat v další aktivitě, tj. nastoupí na počítačový kurz dle konceptu ECDL, musí v rámci motivačního kurzu úspěšně absolvovat test znalostí práce na PC.

Motivační kurz bude realizován ve všech okresech Karlovarského kraje, a to v prostorách dle kap. č. 7 místa konání této ZD.

V případě nedokončení aktivity účastníkem nebo neúspěšném absolvování testu znalostí práce na PC pro zařazení do počítačového kurzu dle konceptu ECDL nebudou za účastníka hrazeny náklady, viz.kapitola č. 8 Platební podmínky.

Dodavatel je povinen po ukončení motivačního kurzu zadat všechny účastníky motivačního kurzu na adresu MPSV ČR: <http://portal.mpsv.cz/sz/zamest>.

Výstupy:

- vyplněná prezenční listina; originál z každého motivačního kurzu si dodavatel uchová, kopie bude přílohou měsíční zprávy
- životopis a průvodní dopis, originály si uchová dodavatel, kopie 5 vybraných životopisů včetně průvodních dopisů z každého motivačního kurzu budou přílohou měsíční zprávy
- výsledek testu znalostí práce na PC, originály testů si uchová dodavatel, výsledek testů (sopis úspěšných a neúspěšných účastníků) potvrzený od odborného pracovníka, který provedl testování, bude přílohou měsíční zprávy
- dodavatel bude uchovávat fotografie z motivačního kurzu, zadavateli předá s měsíční zprávou na CD
- předávací protokol o obdržení propagačních předmětů podepsaný účastníky, originál si dodavatel uchová, kopie bude přílohou měsíční zprávy
- hodnotící dotazníky, originály si uchová dodavatel, kopie 5 hodnotících dotazníků budou přílohou měsíční zprávy
- 95 osob obdrží osvědčení o absolvování motivačního kurzu, originály všech osvědčení si dodavatel uchová, kopie všech osvědčení budou přílohou příslušné měsíční zprávy.

Délka:

- motivační kurz bude probíhat v každém okrese průběžně, trvat bude 40 vyučovacími hodinami (8 po sobě jdoucích pracovních dní, 5 vyučovacími hodinami).

Indikátor:

- 102 osob vstoupí do motivačního kurzu, 95 osob úspěšně absolvuje motivační kurz.

POČÍTAČOVÝ KURZ DLE KONCEPTU ECDL

Jedním z požadavků zaměstnavatelů je také znalost práce na PC, proto všichni účastníci absolvují počítačový kurz dle konceptu ECDL. V rámci motivačního kurzu budou účastníci absolvovat test znalostí, jehož úspěšné splnění bude podmínkou pro vstup do tohoto rekvalifikačního kurzu.

Tento kurz bude složen ze 7 modulů (obsahově naplňující ECDL Sylabus) a bude zakončen ECDL testy. Účastníci, kteří úspěšně splní test ze 4 vybraných modulů, obdrží ECDL START certifikát, který má mezinárodní platnost. Kurz bude provádět pouze zařízení, které má tento vzdělávací program akreditovaný a je v souladu s § 108 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Způsob ověření získání znalostí a dovedností musí splňovat § 4 vyhlášky č. 176/2009 Sb., a zároveň musí být dodrženy podmínky, ke kterým se zavázalo testovací středisko.

Minimální délka kurzu (tj. výuka 7 modulů) je 120 vyučovacími hodinami.

Před zahájením rekvalifikačního kurzu zadavatel požaduje, aby dodavatel zajistil vyplnění formuláře „Nabídka zabezpečení rekvalifikace v rámci projektu ESF číslo “ a předal tento řádně vyplněný formulář zadavateli 14 kalendářních dní před zahájením rekvalifikace, a to jak v písemné, tak elektronické podobě. Nejpozději 14 kalendářních dní před zahájením rekvalifikace je třeba na příslušné kontaktní pracoviště Úřadu práce ČR v Karlovarském kraji zaslat v elektronické podobě tzv. „Termínový list“, který obsahuje seznam osob, které do rekvalifikace mají vstoupit, přesné místo realizace rekvalifikace a datum zahájení a ukončení rekvalifikace. Společně s termínovým listem bude doložen výsledek testu znalostí práce na PC (soupis úspěšných a neúspěšných účastníků) potvrzený od odborného pracovníka, který provedl testování v rámci motivačního kurzu).

Dále je třeba zajistit, aby se účastníci vstupující do rekvalifikace dostavili před zahájením rekvalifikace na příslušné pracoviště Úřadu práce ČR v Karlovarském kraji a podepsali zde „Dohodu o rekvalifikaci“. Termín podpisu dohody je nutný předem domluvit s příslušným pracovištěm, které sepisuje dohodu o rekvalifikaci.

Dodavatel je povinen průběžně sledovat docházku účastníků na rekvalifikačních kurzech. Průběžná docházka účastníků projektu za daný měsíc musí být předložena vždy do 5 kalendářního dne následujícího měsíce na příslušné pracoviště Úřadu práce ČR v Karlovarském kraji.

Dodavatel je povinen při realizaci rekvalifikačních kurzů:

- stanovit účastníkům rekvalifikace studijní a výcvikové povinnosti; prokazatelně je seznámit s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a předpisy o požární ochraně mající vztah k rekvalifikaci; zajistit jejich bezpečnost a ochranu zdraví během celé rekvalifikace
- uzavřít pojištění pro případ své odpovědnosti za škodu na zdraví způsobenou při rekvalifikaci
- v průběhu rekvalifikace zajistit prokazatelnou denní evidenci:
 - docházky účastníků rekvalifikace
 - prováděné rekvalifikace minimálně v rozsahu: datum, téma, hodina začátku a konce, počet hodin, jméno osoby provádějící přípravu či ověření získaných znalostí a dovedností (např. třídní kniha)
- neprodleně, písemně nejpozději do 8 kalendářních dnů, informovat příslušné pracoviště ÚP ČR v Karlovarském kraji, pokud:
 - účastník rekvalifikace nenastoupí na rekvalifikaci
 - účastník rekvalifikace neplní stanovené studijní a výcvikové povinnosti
 - účastník rekvalifikace porušuje předpisy či řády rekvalifikačního zařízení
 - nastanou další závažné skutečnosti, zejména překážky v rekvalifikaci
 - se účastník nepodrobí závěrečnému ověření získaných znalostí a dovedností
- neprodleně, písemně nejpozději do 8 kalendářních dnů, informovat příslušné pracoviště Úřadu práce ČR v Karlovarském kraji, pokud vzniknou překážky, které znemožní pokračování rekvalifikace
- předložit příslušnému pracovišti Úřadu práce ČR v Karlovarském kraji písemný návrh na vypovězení dohody o rekvalifikaci s účastníkem rekvalifikace, který neplní studijní a výcvikové povinnosti nebo porušuje předpisy a řády rekvalifikačního zařízení, a to nejpozději do 8 kalendářních dnů
- po ukončení rekvalifikace zaslat do 14 kalendářních dnů příslušnému pracovišti Úřadu práce ČR v Karlovarském kraji v kopii třídní knihu, docházku a závěrečný protokol, který bude minimálně obsahovat:
 - seznam účastníků rekvalifikace, kteří úspěšně ukončili rekvalifikaci, včetně čísel vydaných osvědčení o absolvování a kopii osvědčení
 - informaci o absolvované části rekvalifikace účastníky, kteří rekvalifikaci nedokončili nebo ukončili neúspěšně

Dodavatel je povinen zajistit, aby realizace počítačového kurzu probíhala v Karlovarském kraji.

V případě, že účastník předložením certifikátu prokáže, že tento kurz již absolvoval, nemusí účastník tento kurz absolvovat a může nastoupit na absolventskou praxi. Tato možnost musí být předem schválena zadavatelem.

Dodavatel je povinen zajistit, aby účastníci absolvující počítačový kurz vyplnili nejpozději v den konání závěrečné zkoušky hodnotící dotazník.

V případě nedokončení aktivity účastníkem nebude uhrazena dodavateli ani poměrná část nákladů na školení účastníka.

Dodavatel je povinen zadat všechny účastníky počítačového kurzu dle konceptu ECDL na adresu MPSV ČR: <http://portal.mpsv.cz/sz/zamest>

Výstupy společné:

- **příslušnému pracovišti Úřadu práce ČR v Karlovarském kraji budou předány následující doklady:**
 - průběžná docházka za daný měsíc účastníků kurzů vždy do 5 kalendářního dne následujícího měsíce, a to i v případě, že daná rekvalifikace ještě není ukončena
 - po ukončení rekvalifikace zaslat do 14 kalendářních dnů kopii třídní knihy, celkové docházky, závěrečného protokolu a kopii certifikátu

- **zadavateli budou předány následující doklady:**
 - kopie docházky prvního měsíce realizace rekvalifikace, a to s příslušnou měsíční zprávou
 - po ukončení rekvalifikace doloží s příslušnou měsíční zprávou kopii třídní knihy, docházky, závěrečného protokolu a kopii certifikátu
 - po ukončení rekvalifikace doloží s příslušnou měsíční zprávou hodnotící dotazníky, a to kopie 5 vyplněných dotazníků z každého počítačového kurzu
 - fotodokumentace z průběhu každého rekvalifikačního kurzu předá s měsíční zprávou na CD

- **dodavatel bude uchovávat z každého rekvalifikačního kurzu následující doklady:**
 - docházky v originále
 - třídní knihy v originále
 - závěrečné protokoly v originále
 - kopie všech vydaných certifikátů o absolvování kurzu (dle závěrečných protokolů)
 - hodnotící dotazníky v originále
 - fotodokumentaci

Délka:

- Počítačový kurz dle konceptu ECDL bude probíhat průběžně, minimální délka kurzu (tj. výuka 7 modulů) je 120 vyučovacích hodin.

Indikátor:

- 95 osob podepíše Dohodu o rekvalifikaci, 83 osob obdrží osvědčení o úspěšném ukončení kurzu

PORADENSTVÍ

Tato aktivita bude probíhat po celou dobu realizace veřejné zakázky v jednotlivých klientských centrech. Dle jednotlivých potřeb účastníků bude probíhat individuální poradenství týkající se otázek řešení profesní kariéry (vyhledávání pracovních nabídek, kontaktování zaměstnavatelů, příprava na pohovor apod.), sociální a ekonomické situace apod.

Informace o poskytnutém poradenství budou zaznamenány v „Knize příchozích“. Tato kniha bude obsahovat: datum, popis činnosti, jméno a podpis účastníka, podpis koordinátora.

Dodavatel je povinen po ukončení poradenství zadat všechny účastníky na adresu MPSV ČR: <http://portal.mpsv.cz/sz/zamest>

Výstupy:

- evidence účastníků v „Knize příchozích“; originál si ponechá dodavatel, kopie knihy za příslušný měsíc bude přílohou měsíční zprávy

Délka:

- po dobu trvání realizace veřejné zakázky

4. ABSOLVENTSKÉ PRAXE

Praxe budou zajištěny vybraným dodavatelem služeb, který bude zároveň agenturou zprostředkovávající zaměstnání a má k této činnosti platná povolení vydaná MPSV. Absolventské praxe budou zajištěny v podnikatelské sféře a u subjektů veřejné správy. Dodavatel je povinen zajistit absolventské praxe pro 83 účastníků, z toho pro 62 účastníků u subjektů veřejné správy a pro 21 osob u podnikatelských subjektů.

V případě zajištění vyššího počtu absolventských praxí, jak u subjektů veřejné správy, tak u podnikatelských subjektů musí být tato skutečnost předem schválena zadavatelem.

a) Absolventské praxe v podnikatelské sféře - Společensky účelná pracovní místa vyhrazená

Absolventské praxe zajištěné v podnikatelské sféře budou zajištěny prostřednictvím nástroje aktivní politiky zaměstnanosti – společensky účelnými pracovními místy vyhrazenými (dále jen SÚPM vyhrazená) uzavřením dohody na SÚPM vyhrazená mezi úřadem práce a zaměstnavatelem.

Příspěvek na SÚPM vyhrazené může být poskytnut na základě ustanovení § 113 odst. 5 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti a § 26 vyhlášky MPSV č. 518/2004 Sb., kterou provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění. Příspěvek může být poskytován nejdéle po dobu 12 měsíců, a to pouze za dobu, kdy je SÚPM vyhrazené obsazeno účastníkem projektu, maximálně 2 měsíce před ukončením veřejné zakázky. Výše příspěvku vychází z obecných předpisů a směrnic pro Aktivní politiku zaměstnanosti (dále jen APZ) ÚP ČR v Karlovarském kraji.

V rámci veřejné zakázky může být dohoda uzavřena na dobu 4-6 měsíců. V případě uzavření dohody na dobu kratší nebo delší je nutný předchozí souhlas zadavatele.

Dodavatel je povinen zajistit, aby se zaměstnavatel řídil písemnými pokyny a informacemi pro poskytování příspěvků vydanými Úřadem práce ČR, Krajská pobočka v Karlových Varech. Zaměstnavatel nesmí být příjemcem peněžních prostředků ze státního rozpočtu, strukturálních fondů EU, popř. jiných programů a projektů EU na stejný účel a ani o tyto prostředky doposud nepožádal.

Zaměstnavatelé mohou tyto příspěvky získat na základě písemné žádosti o příspěvek na společensky účelné pracovní místo vyhrazené pro uchazeče o zaměstnání. Dodavatel je povinen předat příslušné formuláře zaměstnavateli a zajistit jejich písemné podání na místně příslušné kontaktní pracoviště úřadu práce včetně povinných příloh.

Po předložení žádosti a jejích příloh bude příspěvek na společensky účelné pracovní místo vyhrazené schvalován na poradě vedení Úřadu práce ČR, Krajská pobočka v Karlových Varech.

V případě schválení příspěvků, bude s jednotlivými zaměstnavateli Úřad práce ČR v Karlovarském kraji uzavírat dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a poskytnutí příspěvku, spolufinancovaného ze státního rozpočtu a Evropského sociálního fondu. Po podpisu příslušné dohody nastoupí účastníci projektu na absolventskou praxi.

Proplácení mzdových nákladů na SÚPM vyhrazená

Mzdové příspěvky budou vypláceny zadavatelem zaměstnavatelům, na základě uzavřených dohod. Příspěvky budou vypláceny zaměstnavateli jako příspěvek na úhradu skutečně vyplacených mzdových nákladů na zaměstnance, včetně pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe odvedl z výměrovacího základu zaměstnance, maximálně však do částky uvedené v dohodě.

- Zaměstnavatel bude zadavateli a v kopii dodavateli dokládat výkaz „Vyúčtování mzdových nákladů“ na SÚPM vyhrazené za jednotlivé měsíce, nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období. V případě, že výkaz „Vyúčtování mzdových nákladů“ na SÚPM vyhrazené nebude v této lhůtě doložen, příspěvek za příslušný měsíc nebude poskytnut.
- Příspěvek bude zadavatelem vyplácen měsíčně, a to převodem na účet zaměstnavatele. Příspěvek je splatný do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy zaměstnavatel doloží zadavateli výkaz „Vyúčtování mzdových nákladů“ na SÚPM vyhrazené.
- Skončí-li pracovní poměr zaměstnance v průběhu doby, na kterou je uzavřena dohoda, vyplatí zadavatel příspěvek pouze do dne skončení pracovního poměru.
- V případě vzniku pochybností o správnosti údajů uvedených zaměstnavatelem ve výkazu „Vyúčtování mzdových nákladů“ na SÚPM vyhrazené vyzve zadavatel neprodleně zaměstnavatele k podání vysvětlení. Příspěvek bude vyplacen až po vyjasnění pochybností.

Vrácení příspěvku

Podmínky pro vrácení příspěvku v případě porušení smluvních podmínek budou uvedeny přímo v dohodě.

- Zaměstnavatel je povinen vrátit zadavateli příspěvek nebo jeho poměrnou část, pokud mu jeho zaviněním byl poskytnut neprávem nebo ve vyšší částce než náležel, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy tuto skutečnost zjistil nebo kdy ho zadavatel vyzval k vrácení příspěvku. Toto ustanovení se nevztahuje na případy, kdy došlo k porušení rozpočtové kázně v důsledku nedodržení podmínek poskytnutí příspěvku uvedených v dohodě.
- Příspěvek vrací zaměstnavatel na účet, který mu zadavatel sdělí.
- Pokud zaměstnavatel ve výkazu „Vyúčtování mzdových nákladů“ na SÚPM vyhrazené uvede neúplně nebo nepravdivě údaje, lze dohodu ze strany zadavatele vypovědět, a to i v případě nedodržení smluvních podmínek dohody.
- Nedodržení podmínek poskytnutí příspěvku je porušením rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů a bude postihováno odvodem za porušení rozpočtové kázně v souladu s podmínkami stanovenými v dohodě.

Nevrácení příspěvku nebo jeho části na výzvu zadavatele dle dohody je rovněž porušením rozpočtové kázně.

Čerpání příspěvků na SÚPM vyhrazená budou předmětem veřejnosprávních kontrol.

Výstupy:

- Žádosti o příspěvek na SÚPM vyhrazená pro uchazeče o zaměstnání
- Dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa
- vyúčtování mzdových nákladů na SÚPM vyhrazená za jednotlivé měsíce

- pracovní smlouvy včetně mzdových výměrů a případná oznámení o ukončení pracovního poměru

Délka:

- po dobu trvání realizace veřejné zakázky

Indikátor:

- 21 osob absolvuje praxi u podnikatelských subjektů

b) Absolventské praxe u subjektů veřejné správy

Absolventské praxe zajištěné u subjektů veřejné správy budou zajištěny prostřednictvím pracovního – právního vztahu mezi dodavatelem a účastníkem projektu. Dodavatel služeb jako agentura práce uzavře v tomto případě s účastníkem projektu pracovní vztah - pracovní smlouvu na dobu určitou, v rozmezí 4 - 12 měsíců, avšak pracovní smlouva musí být ukončena maximálně 2 měsíce před ukončením veřejné zakázky. Pracovní smlouva musí být sepsána na dobu delší než 3 měsíce. Absolventská praxe bude zajištěna formou dočasného přidělení zaměstnance k danému subjektu. Mzdové zařazení účastníka projektu bude odpovídat obecně platným právním předpisům a mzdovým předpisům zaměstnavatele a musí být v souladu se srovnatelným pracovním zařazením u daného subjektu. V případě zajištění absolventské praxe může být vyplacen max. měsíční příspěvek ve výši 18 000,- Kč včetně DPH na jednoho účastníka projektu (částka zahrnuje hrubou mzdu, náhrady PN, odvody na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe odvedl z vyměřovacího základu zaměstnance, DPH v případě plátce DPH, stravné a cestovní náhrady).

Dodavatel je povinen sestavit harmonogram absolventské praxe, jehož plnění bude předmětem monitorovacích návštěv.

Realizace absolventských praxí bude předmětem monitorovacích návštěv.

Proplácení mzdových nákladů za absolventské praxe u subjektů veřejné správy

Celkové náklady na mzdové prostředky účastníků absolventské praxe u subjektů veřejné správy jsou v projektu stanoveny pevnou částkou ve výši 13 392 000,- Kč včetně DPH. Dodavatel je povinen tuto částku ve své nabídce akceptovat. Tyto prostředky nelze využít ve prospěch jiných aktivit projektu.

Zadavatel uhradí zpětně dodavateli náklady na jím skutečně vyplacené mzdové prostředky (včetně pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění) dočasně přidělených zaměstnanců na základě vystavené faktury maximálně však ve výši 18 000,- Kč včetně DPH.

Dodavatel je povinen doložit „Vyúčtování mzdových nákladů za absolventské praxe“ za jednotlivé měsíce nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období. „Vyúčtování mzdových nákladů za absolventské praxe“ bude dokládáno na formuláři, který bude dodavateli předán při podpisu Smlouvy o poskytnutí služeb.

Dodavatel před doložením „Vyúčtování mzdových nákladů za absolventské praxe“ zadavateli musí mít mzdové příspěvky pro zaměstnance zaplacené a musí mít odvedené pojistné na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které dodavatel jako agentura práce za sebe odvádí z vyměřovacího základu zaměstnance. Zadavatel po kontrole „Vyúčtování mzdových nákladů za absolventské praxe“ a po schválení příslušné měsíční zprávy (za měsíc, za který, jsou mzdové příspěvky vyúčtovány) vyzve dodavatele k předložení faktury.

V případě vzniku pochybností o správnosti údajů uvedených dodavatelem ve faktuře vyzve zadavatel neprodleně zaměstnavatele k podání vysvětlení. Faktura bude proplacena až po vyjasnění pochybností smluvními stranami, splatnost faktury se počítá od doručení její opravy zadavateli.

Skončí-li pracovní poměr zaměstnance v průběhu doby, na kterou je uzavřena dohoda, proplatí zadavatel mzdové náklady pouze do dne skončení pracovního poměru.

Vrácení mzdových prostředků

Podmínky pro vrácení mzdových prostředků za absolventské praxe u subjektů veřejné správy v případě porušení smluvních podmínek budou uvedeny přímo v dohodě.

- Dodavatel je povinen vrátit zadavateli mzdové prostředky nebo jejich poměrnou část, pokud mu jeho zaviněním byly poskytnuty neprávem nebo ve vyšší částce než náležel, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy tuto skutečnost zjistil nebo kdy ho zadavatel vyzval k vrácení příspěvku. Toto ustanovení se nevztahuje na případy, kdy došlo k porušení rozpočtové kázně v důsledku nedodržení podmínek poskytnutí mzdových prostředků uvedených v dohodě.
- Dodavatel před doložením „Vyúčtování mzdových nákladů za absolventské praxe“ zadavateli musí mít mzdové příspěvky pro zaměstnance zaplacené a musí mít odvedené pojistné na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které dodavatel jako agentura práce za sebe odvádí z vyměřovacího základu zaměstnance.
- Příspěvek vrací dodavatel na účet, který mu zadavatel sdělí.
- Pokud dodavatel ve výkazu „Vyúčtování mzdových nákladů na absolventské praxe“ uvede neúplné nebo nepravdivé údaje, lze dohodu ze strany zadavatele vypovědět, a to i v případě nedodržení smluvních podmínek dohody.
- Nedodržení podmínek poskytnutí příspěvku je porušením rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů a bude postihováno odvodem za porušení rozpočtové kázně v souladu s podmínkami stanovenými v dohodě.

Nevrácení příspěvku nebo jeho části na výzvu zadavatele dle dohody je rovněž porušením rozpočtové kázně.

Výstupy:

- Dohody o dočasném přidělení zaměstnance uzavřené s uživateli (veřejná správa)
- Pokyny k dočasnému přidělení zaměstnance
- Vyúčtování mzdových nákladů za absolventské praxe ve veřejné správě
- Pracovní smlouvy na dobu určitou ve veřejné správě včetně mzdových výměrů a případná oznámení o ukončení pracovního poměru

Délka:

- po dobu trvání realizace veřejné zakázky

Indikátor:

- 62 osob absolvuje praxi u subjektů veřejné správy

5. DOPROVODNÁ OPATŘENÍ

Doprovodná opatření (označovaná dále také jako přímá podpora) jsou určena pro účastníky projektu a mají eliminovat překážky bránící jejich vstupu na absolventskou praxi. V rámci veřejné zakázky se jedná o proplácení příspěvků za lékařská potvrzení a Výpis z evidence Rejstříku trestů uchazečům, kteří nastoupí na absolventské praxe.

O možnosti využití přímé podpory budou účastníci informováni v rámci informační schůzky a vstupního dne. Proplácení příspěvků a celkovou administraci této aktivity zajišťuje dodavatel.

Administrace přímé podpory

Příspěvky přímé podpory budou vypláceny každému účastníkovi průběžně, a to nejpozději do 5 dnů po nástupu na praxi, pokud nebude se zadavatelem domluveno jinak. O přímé podpoře poskytnuté konkrétnímu účastníkovi bude dodavatelem veden příslušný evidenční list. Povinností účastníka bude předat požadované doklady, na jejichž základě může dojít k proplácení přímé podpory. Doklady, které

jsou nečitelné, nemohou být proplaceny. Dodavatel provede kontrolu oprávněnosti nároku k vyplacení příspěvků účastníkům, poté předá složky přímé podpory spolu s Žádostí o proplacení přímé podpory za příslušný měsíc zadavateli, a to nejpozději do **10. kalendářního dne** následujícího měsíce.

Příspěvek na přímou podporu není možné dodavateli proplatit, pokud účastník nenastoupí na absolventskou praxi.

Proplácení příspěvků na lékařské potvrzení

V případě, že je podmínkou pro vstup na absolventskou praxi vyjádření lékaře ke zdravotnímu stavu účastníka projektu, je možné v rámci doprovodných opatření proplatit výdaje za toto vyjádření. Vyjádření registrujícího praktického lékaře bude proplaceno ve výši skutečně vynaložených nákladů, maximálně však do výše stanovené aktuálním Cenovým předpisem Ministerstva zdravotnictví.

Proplácení poplatků za Výpis z evidence Rejstříku trestů

V případě, že je podmínkou pro vstup na absolventskou praxi Výpis z evidence Rejstříku trestů účastníka projektu, je možné v rámci doprovodných opatření proplatit výdaje za tento správní poplatek a to ve výši správního poplatku dle zák. č. 634/2004 Sb. o správních poplatcích ve znění pozdějších předpisů, podle sazebníku položky 10 za přijetí žádosti o vydání Výpisu z evidence Rejstříku trestů.

Vzory jednotlivých formulářů pro vyplácení doprovodných opatření obdrží dodavatel při podpisu Smlouvy o poskytnutí služeb.

Výstupy:

- Složky přímé podpory (originály) obsahující evidenční listy přímé podpory, včetně originálů dokladů potřebných k proplacení přímé podpory, budou předány zadavateli, kopie složek přímé podpory obsahující kopie dokladů si dodavatel uschová.
- Žádost o proplacení přímé podpory za příslušný měsíc, včetně souhrnného listu přímé podpory, přehledu čerpání přímé podpory za příslušný měsíc a složek přímé podpory (viz kapitola č. 8 Platební podmínky).

6. PUBLICITA

Dodavatel je povinen informovat širokou veřejnost o realizaci veřejné zakázky. Publicita bude probíhat podle plánu publicity, který podléhá schválení zadavatele a bude zadavateli předložen nejpozději ke dni podpisu Smlouvy o poskytnutí služeb.

Informační a propagační aktivity budou zajišťovány průběžně, tzn. před zahájením aktivit pro účastníky, ale i před samotným ukončením tak, aby široká veřejnost měla k dispozici aktuální informace.

Před zahájením aktivit pro účastníky proběhne setkání zástupců dodavatele (realizačního týmu dodavatele) se zástupci zadavatele a kontaktními osobami z jednotlivých pracovišť Úřadu práce ČR v Karlovarském kraji. Na tomto setkání bude představen dodavatel, náplň aktivit, způsob komunikace a upřesněn výběr uchazečů o zaměstnání apod. Dobré navázání kontaktů, vyjasnění způsobů komunikace a seznámení všech zúčastněných s realizací veřejné zakázky, považuje zadavatel za jednu z nejdůležitějších počátečních aktivit, která může zabránit problémům a nejasnostem v průběhu realizace veřejné zakázky.

Dodavatel vypracuje podle níže uvedených požadavků plán publicity, návrhy propagačních předmětů, letáky a plakáty. Vzhled a obsah veškerých propagačních materiálů podléhá schválení zadavatele. Dodavatel předloží finální podobu publicity (vzorky propagačních předmětů, letáky, plakáty, výtisky placené inzerce apod.) jako součást výstupů.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Dodavatel má povinnost účastnit se seminářů/konferencí v rámci regionálního individuálního projektu **Šance pro mladé v Karlovarském kraji** pořádaných Úřadem práce ČR, Krajská pobočka v Karlových Varech a prezentovat výsledky a výstupy realizace veřejné zakázky.

Veškeré výstupy publicity musí zakládat jak dodavatel, tak zadavatel. Není povoleno používat logo dodavatele na materiálech souvisejících s veřejnou zakázkou. Dodavatel zajistí, aby na všech materiálech souvisejících s realizací veřejné zakázky a také v prostorách, ve kterých se budou jednotlivé aktivity realizovat, bylo „**Povinné minimum publicity OP LZZ**“:

- a) logo Evropského sociálního fondu
- b) text „Evropský sociální fond“, text může být součástí loga nebo může být umístěn samostatně
- c) logo Evropské unie včetně textu „Evropská unie“
- d) logo Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost
- e) prohlášení „Podporujeme vaši budoucnost“
- f) odkaz na oficiální webové stránky ESF: www.esfcr.cz.

Dodavatel je zároveň povinen používat logo Úřadu práce ČR

Povinné minimum publicity OP LZZ musí být na materiálech informačního a propagačního charakteru: letáky, plakáty, inzerce, propagační předměty, osvědčení, pozvánky, prezenční listiny, internetové stránky, veškerá písemná korespondence spojená s realizací veřejné zakázky (např. smlouvy uzavřené v rámci trvání veřejné zakázky, dopisní/hlavičkový papír, apod.).

Při propagaci je dodavatel povinen dbát pravidel stanovených:

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

Všechny tyto dokumenty jsou k dispozici na internetových stránkách www.esfcr.cz.

Každá akce spolufinancovaná z prostředků OP LZZ musí být uvedena informací o tom, že je financována z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR.

Dodavatel zajistí v rámci publicity zejména následující aktivity:

a) Webové stránky

Dodavatel zajistí, nejpozději ke dni podpisu Smlouvy se zadavatelem, aby na jeho stávajících webových stránkách byly informace o projektu **Šance pro mladé v Karlovarském kraji**. Pokud dodavatel webové stránky nemá, zajistí si jejich zřízení. Zadavatel si vyhrazuje právo zasahovat do vzhledu, rozsahu a obsahu těchto informací na webových stránkách. Aktualizace obsahu bude prováděna minimálně jednou měsíčně až do konce realizace veřejné zakázky. Webové stránky budou informovat o realizaci, naplní a průběhu veřejné zakázky, o počtech lidí, kteří se zúčastnili aktivit projektu a jejich úspěšnosti, apod. Budou zde také uvedeny kontakty na realizační tým dodavatele. Informace budou průběžně doplňovány o aktuální fotodokumentaci. Webové stránky se musí řídit manuály upravující pravidla publicity. Webové stránky budou také sloužit k propagaci a k předávání informací potenciálním zaměstnavatelům.

Výstupy:

- Doložit zadavateli vytištěné aktualizace webových stránek za příslušný měsíc, a to s každou měsíční zprávou.

Délka: Po celou dobu realizace veřejné zakázky.

b) Inzerce

Dodavatel podá minimálně 3 inzeráty, a to každý do tří regionálních periodik s jedním uveřejněním o velikost minimálně ¼ strany v černobílém provedení. Dnem uveřejnění inzerátů budou pouze pracovní dny. V inzerátech bude upozorněno na zahájení, průběh a ukončení realizace veřejné zakázky. Inzerce se musí řídit manuály upravující pravidla publicity. Obsah a vzhled inzerátů ještě před jejich uveřejněním podléhá schválení zadavatele. Povinností dodavatele bude zaslání inzerátů zadavateli v elektronické podobě ke korektuře (kontrola správnosti textu a grafické úpravy) s uvedeným datem uveřejnění a názvem tisku, a to nejpozději deset pracovních dnů před jejich uveřejněním.

Výstupy:

- Dodavatel je povinen uchovávat originály výtisků novin, zadavateli předá kopie výtisků novin s příslušnou měsíční zprávou

Délka: Po celou dobu realizace veřejné zakázky.

c) Letáky

Dodavatel zajistí výrobu a distribuci 250 ks barevných letáků obsahujících informace o projektu (A5, barevný tisk, křídový papír). Letáky se musí řídit manuály upravující pravidla publicity. Letáky budou na Úřadě práce ČR v Karlovarském kraji použity pro propagaci mezi uchazeči o zaměstnání a dále budou umístěny v dalších institucích (např. městské úřady, obecní úřady, apod.) a na dalších veřejně přístupných místech. Povinností dodavatele bude před zajištěním výroby zaslat návrh letáků zadavateli v elektronické podobě ke korektuře (kontrola správnosti textu a grafické úpravy). Tisk letáků podléhá předchozímu schválení zadavatele.

Výstupy:

- Dodací list včetně vzorku bude v kopii předán zadavateli nejpozději ke dni podpisu Smlouvy o poskytnutí služeb.
- Dodavatel je povinen uchovávat originály předávacích protokolů o distribuci letáků z jednotlivých pracovišť Úřadu práce ČR v Karlovarském kraji a dalších institucí, zadavateli předá kopie předávacích protokolů s příslušnou měsíční zprávou.

Délka: Distribuce během realizace veřejné zakázky.

d) Plakáty

Dodavatel zajistí výrobu a distribuci minimálně 30 ks barevných plakátů (vel. A1). Plakáty musí splňovat pravidla publicity OP LZZ. Povinností dodavatele bude před zajištěním výroby zaslat návrhy plakátů zadavateli v elektronické podobě ke schválení (kontrola správnosti textu a grafické úpravy log). Umístění plakátů v budovách jednotlivých pracovišť Úřadu práce ČR v Karlovarském kraji bude konzultováno s vedením jednotlivých pracovišť. Plakáty budou kromě jednotlivých pracovišť Úřadu práce ČR umístěny také v dalších institucích (např. městské úřady, Krajský úřad, obecní úřady apod.).

Výstupy:

- Dodací list včetně vzorku bude v kopii předán zadavateli nejpozději ke dni podpisu Smlouvy o poskytnutí služeb.
- Dodavatel je povinen uchovávat originály předávacích protokolů o distribuci plakátů z jednotlivých pracovišť Úřadu práce ČR v Karlovarském kraji a dalších institucí, zadavateli předá kopie předávacích protokolů s příslušnou měsíční zprávou.

Délka:

- distribuce během realizace veřejné zakázky

e) Drobné propagační předměty

Dodavatel zajistí 120 ks plastových propisovacích tužek s kuličkovou náplní standardní velikosti, 120 ks bloků velikosti A4, 120 ks podložek pod myš. Zhotovení propagačních předmětů se musí řídit manuály upravující pravidla publicity. Povinností dodavatele bude před zajištěním výroby zaslat návrhy propagačních předmětů zadavateli v elektronické podobě ke korektuře (kontrola správnosti textu a grafické úpravy). Zhotovení propagačních předmětů podléhá předchozímu schválení zadavatele. Propagační předměty obdrží úspěšní účastníci motivačního kurzu spolu s osvědčením.

Výstupy:

- Dodací list bude v kopii předán zadavateli spolu se vzorkem nejpozději ke dni podpisu Smlouvy o poskytnutí služeb.
- Dodavatel je povinen uchovávat originály předávacích protokolů o distribuci propagačních předmětů podepsané účastníky, zadavateli předá kopie předávacích protokolů s příslušnou měsíční zprávou.

Délka: Distribuce během realizace veřejné zakázky.

f) Jiné formy zajištění publicity v projektu

Dodavatel může využít i další formy publicity, které však podléhají předchozímu schválení zadavatele.

Je nutné, aby dodavatel zajistil schválení a výrobu nástrojů publicity nejpozději ke dni podpisu Smlouvy o poskytnutí služeb. V případě, že dodavatel tuto povinnost do jednoho měsíce od data převzetí výzvy k uzavření Smlouvy nesplní, má zadavatel právo odstoupit od uzavření Smlouvy o poskytnutí služeb a má právo oslovit dalšího uchazeče v pořadí dle výsledku výběrového řízení.

7. MONITORING A ZABEZPEČENÍ PRŮBĚHU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

a) Monitoring

Monitorování je činnost, jejímž cílem je průběžně ověřovat řízení a plnění předmětu veřejné zakázky, tedy sledovat kvalitu, objem, výstupy a časové plnění harmonogramu. V rámci monitorování budou zadavateli dodavatelem dokládány zprávy sloužící kromě přehledu realizovaných činností a výstupů také i identifikaci možných rizik a poukázání na případné vzniklé problémy.

Měsíční zpráva

Měsíční zpráva bude vypracována vždy za jeden kalendářní měsíc a poté bude do **10. kalendářního dne** následujícího měsíce předána zadavateli.

Dodavatel vždy za daný měsíc popíše průběh realizace veřejné zakázky - plnění harmonogramu, naplňování indikátorů, průběh konaných informačních schůzek, vstupních dnů, motivačních kurzů, počítačových kurzů dle konceptu ECDL, poradenství, zajištění absolventských praxí, pracovní smlouvy, vyúčtování mzdových nákladů za absolventské praxe ve veřejné správě za předcházející měsíc, uskutečnou publicitu, čerpání finančních prostředků, problémy objevující se postupně v průběhu realizace a kroky vedoucí k jejich odstranění apod. S každou měsíční zprávou budou doloženy příslušné doklady dle požadovaných výstupů. Formulář měsíční zprávy včetně příloh obdrží dodavatel při podpisu Smlouvy o poskytnutí služeb.

Závěrečná zpráva

Závěrečnou zprávu doručí dodavatel zadavateli nejpozději k poslednímu dni aktivity Ukončení realizace veřejné zakázky (viz harmonogram). Obsahem bude zhodnocení celého průběhu veřejné zakázky a výsledky realizace, ke kterým se dodavatel zavázal. Formulář závěrečné zprávy včetně příloh obdrží dodavatel v průběhu realizace veřejné zakázky.

Předkládání a schvalování zpráv

Zprávy bude dodavatel předkládat projektovému manažerovi zadavatele ve výše uvedených termínech v tištěné podobě a v elektronické podobě na CD. Formulář měsíční zprávy musí být podepsán statutárním zástupcem nebo osobou k tomuto zmocněnou. Zprávy od dodavatele schvaluje zadavatel. V případě nedostatků či neúplného doložení všech podkladů u zpráv zadavatel stanoví lhůtu na sjednání nápravy od dodavatele.

Zadavatel si vyhrazuje právo požadovat dodatečné informace ke způsobu realizace veřejné zakázky a k jeho výsledkům.

Monitorovací návštěvy

Zadavatel bude v průběhu realizace veřejné zakázky namátkově bez předchozího oznámení provádět monitorovací návštěvy na informačních schůzkách, vstupních dnech, motivačních kurzech, počítačových kurzech dle konceptu ECDL, poradenství, absolventských praxích. Cílem monitorovacích návštěv je prověření plnění jednotlivých činností podle stanového harmonogramu a výstupů. Z každé monitorovací návštěvy bude vypracován zápis, který bude zaslán vedoucímu realizačního týmu. Zápis z monitorovací návštěvy patří k podkladům pro hodnocení stavu plnění veřejné zakázky a dodavatel jej musí uchovávat spolu s ostatními relevantními podklady až do ukončení archivační lhůty (viz kapitola č. 9 Archivace a ostatní povinnosti dodavatele).

Zadavatel si vyhrazuje právo změnit podmínky kontroly a monitorování, které jsou uvedené v této zadávací dokumentaci.

Výstupy:

- měsíční zprávy a závěrečná zpráva včetně příloh
- zápisy z monitorovacích návštěv

Délka: Po dobu trvání realizace veřejné zakázky.

b) Zabezpečení průběhu veřejné zakázky

Průběh veřejné zakázky bude zajištěn prostřednictvím klientských center. Dodavatel zajistí, nejpozději ke dni podpisu Smlouvy o poskytnutí služeb se zadavatelem vybavení a provoz klientských center.

Každé klientské centrum bude sloužit pro realizaci aktivit: Vstupní den, Motivační kurz a Poradenství. Dále bude každé klientské centrum sloužit k výplatě přímé podpory a dalších administrativních činností souvisejících s realizací veřejné zakázky.

V každém okrese bude klientské centrum vybaveno minimálně:

- stoly a židlemi
- PC s internetovým připojením
- telefonem

Klientská centra budou přístupna dle potřeb účastníků, minimálně 2 dny v týdnu, a to jak v dopoledních, tak odpoledních hodinách.

Přehled klientských center včetně dokladů prokazujících jejich právní vztah k uchazeči (doklad o vlastnictví nemovitosti, nájemní smlouva nebo příslib nájmu apod.) doloží uchazeč v nabídce v rámci prokázání technických kvalifikačních předpokladů (viz kapitola 10 ZD).

8. PLATEBNÍ PODMÍNKY

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

Účel výdaje: Výdaj musí být vynaložen na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu popisovanými v této zadávací dokumentaci.

Datum uskutečnění výdaje: Výdaj musí vzniknout v době trvání Smlouvy o poskytnutí služeb mezi zadavatelem a dodavatelem.

Evidence a prokazování uskutečnění výdaje: Výdaj musí skutečně vzniknout, musí být zaznamenán na účtech dodavatele, být identifikovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, resp. originály jiných dokladů ekvivalentní průkazné hodnoty.

Efektivita výdaje: Výdaj musí být nezbytný pro realizaci projektu, být vynaložen na aktivity popsané v této zadávací dokumentaci.

Fakturace

Platba za provedené služby bude poskytnuta dle skutečného počtu účastníků projektu.

- Zadavatel uhradí 30% jednotkové ceny za každého úspěšného absolventa po ukončení poradenské a vzdělávací části (informační schůzka, motivační kurz a ECDL – úspěšné i neúspěšné absolvování závěrečných testů ECDL). Dodavatel má povinnost nárokovat 30% jednotkové ceny v měsíční zprávě za měsíc, ve kterém absolvent řádně ukončil poradenskou a vzdělávací část.
- Další 30% jednotkové ceny uhradí zadavatel po umístění absolventa na praxi (SÚPM vyhrazené + absolventské praxe) a doložení uzavřené pracovní smlouvy s absolventy. Dodavatel má povinnost nárokovat 30% jednotkové ceny v měsíční zprávě za měsíc, ve kterém absolventi nastoupili na praxi.
- Zbýlých 40% jednotkové ceny za každého absolventa bude uhrazeno po ukončení dohodnuté délky pracovního úvazku, po kterou je poskytován mzdový příspěvek. Pokud bude pracovní vztah ukončen dříve, než bylo dohodnuto v pracovní smlouvě či dohodě o SÚPM vyhrazených, bude zbýlých 40% poměrně kráceno. Dodavatel má povinnost nárokovat zbýlých 40% jednotkové ceny v měsíční zprávě za měsíc, ve kterém absolvent ukončil dohodnutou délku pracovního úvazku, po kterou je poskytován mzdový příspěvek.

Úhrady budou vždy propláceny pouze na základě řádných daňových dokladů (faktur) předkládaných dodavatelem a na základě výstupů, které budou přílohou měsíčních zpráv a závěrečné zprávy. Dodavatel bude vyzván k předložení faktury po schválení měsíční zprávy.

Faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů v platném znění (zejména zákon o účetnictví a o dani z přidané hodnoty). Faktura musí dále obsahovat také registrační číslo a název projektu. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je zadavatel oprávněn vyzvat dodavatele ve lhůtě splatnosti k doplnění či úpravě, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněného či opraveného dokladu.

Splatnost faktur nesmí být kratší než 60 kalendářních dní ode dne jejich doručení zadavateli.

Podává-li nabídku více dodavatelů společně (společná nabídka), uvedou v návrhu Smlouvy osobu, která bude v průběhu plnění předmětu veřejné zakázky fakturačním partnerem zadavatele.

Fakturace mzdových nákladů účastníků absolventské praxe u veřejné správy

Zadavatel uhradí zpětně na základě doloženého „Vyúčtování mzdových nákladů za absolventské praxe“ dodavateli náklady na jím skutečně vyplacené mzdové příspěvky (včetně pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění)

dočasně přidělených zaměstnanců na základě vystavené faktury. „Vyúčtování mzdových nákladů za absolventské praxe“ bude předáno zadavateli nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období.

Ve „Vyúčtování mzdových nákladů za absolventské praxe“ u subjektů veřejné správy, kde bude uveden hrubý příjem, náhrady za PN a povinné měsíční odvody za jednotlivé absolventy. Po schválení „Vyúčtování mzdových nákladů za absolventské praxe“ a schválení měsíční zprávy bude dodavatel vyzván k předložení faktury. Splatnost faktury nesmí být kratší než 30 kalendářních dnů.

V případě vzniku pochybností o správnosti údajů uvedených dodavatelem ve faktuře nebo ve výkazu „Vyúčtování mzdových nákladů“ vyzve zadavatel neprodleně dodavatele k podání vysvětlení. Příspěvek bude vyplacen až po vyjasnění pochybností smluvními stranami.

Žádosti o proplacení přímé podpory

Zadavatel uhradí zpětně dodavateli náklady na jím proplacenou přímou podporu účastníkům projektu na základě žádosti o proplacení přímé podpory předložené spolu se souhrnným listem přímé podpory, přehledem čerpání přímé podpory a složkami přímé podpory. V případě, že žádost a podklady k ní budou v rozporu s podmínkami Zadávací dokumentace, je zadavatel oprávněn vyzvat dodavatele k doplnění či opravě.

Podklady k zúčtování skutečně vynaložených nákladů přímé podpory budou předány zadavateli ve složkách přímé podpory, kterou tvoří originály všech dokladů potřebných k proplacení přímé podpory. V případě, že trvanlivost zápisů na dokladech potřebných k proplacení přímé podpory je kratší než 10 let, budou dodavatelem k originálům zhotoveny a přiloženy i jejich kopie. Dodavatel si v případě potřeby pořídí ověřené kopie složek přímé podpory. Zadavatel si ponechá u sebe originály složek přímé podpory.

Žádosti o proplacení přímé podpory budou dodavatelem předkládány měsíčně spolu s měsíčními zprávami, a to vždy nejpozději do 10. kalendářního dne následujícího měsíce. Případně-li poslední den lhůty na víkend nebo svátek, je dodavatel povinen předložit Žádost o proplacení přímé podpory následující pracovní den.

Žádost o proplacení přímé podpory bude refundována do 30 kalendářních dnů od jejího schválení. Zadavatel si vyhrazuje právo pozastavit proplácení v případě nedostatku finančních prostředků.

Bankovní účet

Vybraný dodavatel zřídí na dobu trvání veřejné zakázky, a to až do doby ukončení financování veřejné zakázky, samostatný bankovní účet určený výhradně pro platební operace související s plněním veřejné zakázky. Kopie smlouvy o zřízení samostatného bankovního účtu bude přílohou Smlouvy o poskytnutí služeb.

9. ARCHIVACE A OSTATNÍ POVINNOSTI DODAVATELE

Dodavatel má povinnost po dobu 10 let od skončení plnění zakázky, uchovávat doklady související s plněním zakázky a umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly, z něhož je zakázka hrazena (zejména se jedná o poskytovatele, MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropský účetní dvůr), provést kontrolu těchto dokladů. Desetiletá lhůta začíná běžet od 1. ledna kalendářního roku následujícího po roce, kdy byla dodavateli vyplacena závěrečná platba.

Dodavatel musí respektovat rovné příležitosti, nesmí nikoho diskriminovat z hlediska pohlaví, rasy, etnického původu, náboženského vyznání, víry, zdravotního postižení, věku či sexuální orientace. Dodavatel je povinen v průběhu celé realizace veřejné zakázky zacházet se všemi údaji o účastnících projektu v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

V průběhu realizace veřejné zakázky je dodavatel povinen podporovat ekologické třídění odpadů při realizaci jednotlivých aktivit. Současně k tomuto kroku zaváže i své subdodavatele.

Dodavatel je při své činnosti povinen používat výpočetní techniku vybavenou pouze legálním a licencovaným programovým vybavením.

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

10. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE UCHAZEČE

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

Prokázání splnění kvalifikace je předpokladem posouzení a hodnocení nabídky uchazeče.

Dodavatel je povinen prokázat splnění kvalifikace **ve lhůtě pro podání nabídek. Dodavatel je povinen prokázat základní kvalifikační předpoklady v souladu s podmínkami pro nadlimitní veřejnou zakázku.**

Kvalifikovaným pro plnění veřejné zakázky je dodavatel, který:

- 1) splní **základní** kvalifikační předpoklady (podle § 53 cit. zák.),
- 2) splní **profesní** kvalifikační předpoklady (podle § 54 cit. zák.),
- 3) předloží čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku a
- 4) splní **technické** kvalifikační předpoklady (podle § 56 cit. zák.)

ad 1 - Základní kvalifikační předpoklady (§ 53 cit. zák.) splňuje dodavatel, který

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

b) nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele 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 dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,

Splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 odst. 1 písm. a) a b) splňuje uchazeč, který doloží Výpis z evidence Rejstříku trestů.

c) nenaplnil v posledních 3 letech skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení dle § 49 zák. č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku,

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,

e) není v likvidaci

Splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 odst. 1 písm. c) – e) splňuje uchazeč, který doloží Čestné prohlášení (viz příloha č. 1 zadávací dokumentace).

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

Splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 odst. 1 písm. f) splňuje uchazeč, který doloží Potvrzení příslušného finančního úřadu a ve vztahu ke spotřební dani čestné prohlášení (viz příloha č. 1 zadávací dokumentace).

g) nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,

Splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 odst. 1 písm. g) splňuje uchazeč, který doloží Čestné prohlášení (viz příloha č. 1 zadávací dokumentace).

h) nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,

Splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 odst. 1 písm. h) splňuje uchazeč, který doloží Potvrzení příslušného orgánu či instituce.

i) nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm. d) požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů; pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby,

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

Splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 odst. 1 písm. i) - j) splňuje uchazeč, který doloží Čestné prohlášení (viz příloha č. 1 zadávací dokumentace).

k) dodavateli nebyla pravomocně uložena pokuta za umožnění nelegální práce dle § 5 písm. e) bodu 3 zákona č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti

Ad 2 - Profesionální kvalifikační předpoklady

Profesionální kvalifikační předpoklady předloží uchazeč v následujícím rozsahu:

1) Uchazeč předloží **výpis z obchodního rejstříku**, pokud je v něm zapsán, či jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán, podle zvláštních právních předpisů. Výpis z obchodního rejstříku nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší než 90 kalendářních dnů.

2) Uchazeč předloží **oprávnění k podnikání** podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky (pořádání odborných kurzů, vzdělávacích akcí apod.)

3) Uchazeč předloží **povolení ke zprostředkování zaměstnání** podle § 14 odst. 3 písm. b) zákona 435/2004 Sb., o zaměstnanosti

4) Uchazeč předloží **doklad osvědčující jeho odbornou způsobilost** nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje, je-li pro plnění veřejné zakázky nezbytná podle zvláštních právních předpisů. Pro tuto veřejnou zakázku musí uchazeč předložit platnou **akreditaci rekvalifikačního zařízení** - vydanou podle § 108 zákona 435/2004 Sb., o zaměstnanosti a v souladu s podmínkami stanovenými vyhláškou č. 524/2004 Sb. o akreditaci zařízení k provádění rekvalifikace uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání, nebo předložením listiny, ze které je patrné, že tyto požadavky jsou ze zákona splněny. Tyto doklady budou předloženy k rekvalifikačnímu počítačovému kurzu dle konceptu ECDL. Uchazeč musí prokázat, že on nebo třetí osoba, s níž má uzavřený právní vztah (subdodavatel), je schopen požadovaný rekvalifikační kurz realizovat.

Ad 3 Technické kvalifikační předpoklady

Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč, který předloží:

- a) **seznam min. 3 významných služeb** (služby v oblasti zaměstnanosti, organizace školení nebo poradenských a motivačních programů nebo rekvalifikací), o min. finančním objemu **1 mil. Kč každá služba jednotlivě**, poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech, s uvedením jejich rozsahu 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. **smlouvu 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) Zadavatel požaduje předložit jako součást nabídky vyplněnou **přílohu č. 2 Realizační tým**. V příloze uchazeč doplní jména a příjmení osob, které budou zodpovědné za plnění veřejné zakázky včetně pracovního poměru. Uchazeč je v příloze povinen vyplnit všechny pozice v realizačním týmu. Zadavatel připouští, aby jedna osoba zastávala více pozic v rámci realizačního týmu.
Požadovanou úroveň kvalifikace dle posledního sloupce přílohy prokáže uchazeč za každou osobu prostou kopií dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (maturitní vysvědčení, apod.) a profesním životopisem, ze kterého bude zřejmé doložení praktických zkušeností. Pokud některý z uvedených členů realizačního týmu není zaměstnancem uchazeče, musí nabídka obsahovat rovněž smlouvu uzavřenou se subdodavatelem v souladu s § 51 odst. 4 zákona, z níž vyplývá závazek subdodavatele podílet se na plnění veřejné zakázky v uvedené funkci a rozsahu.
- c) Zadavatel požaduje předložit jako součást nabídky vyplněnou přílohu č. 3. Klientská centra. V příloze uchazeč u každého místa konání doplní přesnou adresu místa konání
Místa klientských center, ke kterým se uchazeč zaváže v nabídce (viz příloha č. 3), je nutno zajistit po celou dobu realizace veřejné zakázky.

Pravost a stáří dokladů:

- dodavatel předkládá doklady prokazující splnění kvalifikace v prosté kopii v souladu s ustanovením § 57 odst. 1 cit. zák.,
- zadavatel je oprávněn před uzavřením smlouvy požadovat předložení originálů či úředně ověřených kopií dokladů prokazujících splnění kvalifikace a dodavatel, se kterým má být uzavřena smlouva, je povinen je předložit,

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

Nesplnění kvalifikace:

- Uchazeč, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu nebo uvede neúplné či nepravdivé informace, bude z účasti v zadávacím řízení vyloučen.

V takovém případě zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči své rozhodnutí o jeho vyloučení z účasti v zadávacím řízení s uvedením důvodu

11. HODNOTA ZAKÁZKY A POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Nabídková cena musí být uvedena v české měně. Nabídková cena musí obsahovat veškeré náklady nutné a způsobilé k realizaci předmětu zakázky, tzn., že veškeré personální a režijní náklady související s realizací zakázky (např. poštovné, hovorné, kancelářské potřeby, náklady na monitoring, náklady na administraci doprovodných opatření, veškeré náklady na zajištění publicity dle ZD, náklady na administraci vedení personální agendy absolventských praxí apod.) musí být zahrnuty do jednotkové nabídkové ceny za účastníka projektu.

V nabídnuté jednotkové ceně je uchazeč povinen zohlednit fakt, že po celou dobu zakázky je nepřekročitelná – její nastavení by tedy mělo zahrnovat veškeré vnitřní i vnější ekonomické aj. vlivy, které mohou cenu v průběhu zakázky ovlivnit.

V příloze č. 8 - Krycím listu požaduje zadavatel uvedení jednotkové ceny za realizaci služeb vymezených v předmětu plnění zakázky bez daně z přidané hodnoty.

Zadavatel požaduje zpracovat nabídkovou cenu v souladu se zásadami uvedenými v této zadávací dokumentaci a dle položek přílohy č. 7 – Formulář pro stanovení nabídkové ceny. V nabídkové ceně požaduje zadavatel uvedení celkové ceny a jednotkové ceny za realizaci služeb vymezených v předmětu plnění zakázky bez DPH a včetně DPH.

Uchazečem doplněná jednotková nabídková cena bez DPH a včetně DPH za účastníka projektu nesmí překročit max. jednotkovou cenu 29 000,-Kč bez DPH a 34 800,- Kč včetně DPH.

Předpokládaná (maximální) hodnota zakázky je 14 100 076,-Kč bez DPH (16 920 092,-Kč včetně DPH). V této ceně jsou zahrnuty mzdové prostředky na absolventské praxe ve veřejné správě ve výši 13 392 000,- Kč včetně DPH. Tyto prostředky nelze využít ve prospěch jiných aktivit projektu. V této ceně nejsou započítány prostředky určené na vyplácení přímé podpory účastníkům projektu, a prostředky určené na mzdové příspěvky na absolventské praxe v podnikatelské sféře – SÚPM vyhrazená. Zadavatel si vyhrazuje právo snížit objem zakázky v případě takových změn v projektu, které by měly vliv na financování zakázky.

DPH bude vypočtena dle příslušných právních předpisů platných v ČR k datu podání nabídky. V případě novelizace právních předpisů o DPH v době po podání nabídky nebo v průběhu realizace předmětu veřejné zakázky bude DPH k ceně za část plnění nerealizovanou k datu účinnosti případné novely přepočtena dle nově platných právních předpisů.

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

Zadavatel si vyhrazuje ve smyslu § 99 zákona opční právo na poskytování dalších služeb spočívajících v obdobných službách jako v případě služeb poskytovaných na základě smlouvy o poskytování služeb, k jejímuž uzavření dojde na základě tohoto zadávacího řízení.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfci.cz

Opční právo je zadavatel oprávněn uplatnit vůči uchazeči, s nímž bude uzavřena smlouva o poskytování služeb, a to po celou dobu účinnosti smlouvy o poskytování služeb.

Nabídková cena dodavatele za plnění veřejné zakázky bude uvedena pouze ve vztahu k těm částem plnění veřejné zakázky, které se netýkají opčního práva. Případné další služby, které jsou vymezeny opčním právem zadavatele, budou poskytovány až v případě, že zadavatel opční právo uplatní, a to postupem dle ust. § 23 odst. 7 písm. b) a ust. § 34 zákona v jednacím řízení bez uveřejnění.

12. HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM

Základním hodnotícím kritériem pro zadání této veřejné zakázky je ekonomická výhodnost nabídky s dílčím hodnotícím kritériem nabídkové ceny.

Jednotková nabídková cena bez DPH za účastníka projektu musí být uvedena v korunách českých a nesmí překročit maximální jednotkovou cenu stanovenou zadavatelem v kapitole 11.

V případě rovnosti nabídkových cen nejvýhodnějších nabídek se vítězná nabídka vylosuje za účasti uchazečů a v souladu se zákonem.

13. HARMONOGRAM

Uchazeč ve své nabídce vyplní harmonogram (viz příloha č. 5), který bude odpovídat následujícím podmínkám stanovených zadavatelem:

- Uzavření Smlouvy o poskytnutí služeb nejpozději do 1 měsíce od data převzetí výzvy k uzavření Smlouvy o poskytnutí služeb a splnění podmínek vyplývajících ze zadávací dokumentace (viz kapitola č. 6) – předpoklad **10/2012**.
- Veřejná zakázka včetně následného vyhodnocování a vypracování závěrečné zprávy **musí trvat max. 18 měsíců**. Absolventské praxe ve veřejné správě a SUPM musí skončit 2 měsíce před ukončením veřejné zakázky.
- Ihned po nabytí účinnosti Smlouvy o poskytnutí služeb bude zahájena realizace veřejné zakázky.

Předčasné ukončení veřejné zakázky

Zadavatel si vyhrazuje právo předčasně ukončit zakázku z důvodu vyčerpání finančních prostředků určených na absolventské praxe.

14. NÁVRH SMLOUVY O POSKYTNUTÍ SLUŽEB

Součástí nabídky bude také podepsaný návrh Smlouvy o poskytnutí služeb, který tvoří přílohu této zadávací dokumentace. Uchazeč není oprávněn v návrhu Smlouvy o poskytnutí služeb, který je součástí zadávací dokumentace, vyplňovat jiná ustanovení než ta, která jsou zadavatelem označena pro vyplnění (žlutě podbarvená). V případě, že uchazeč vyplní, změní či jinak upraví návrh Smlouvy o poskytnutí služeb, než jak je umožněno zadavatelem, bude nabídka uchazeče vyřazena a uchazeč bude vyloučen z další účasti v zadávacím řízení.

Návrh Smlouvy o poskytnutí služeb musí být ze strany uchazeče o VZ podepsán statutárním orgánem nebo osobou k tomu statutárním orgánem zmocněnou v souladu se způsobem jednání jménem uchazeče o VZ; originál či úředně ověřená kopie zmocnění musí být v takovém případě součástí nabídky uchazeče o VZ. Předložení nepodepsaného návrhu Smlouvy o poskytnutí služeb, popřípadě nepředložení zmocnění dle předchozí věty, není předložením řádného návrhu Smlouvy o poskytnutí služeb a nabídka uchazeče je v takovém případě neúplná.

15. POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

Nabídka bude předložena v českém jazyce v jednom originále a v jedné kopii v písemné formě a v elektronické verzi na CD. 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. Všechny listy nabídky budou navzájem pevně spojeny či sešity tak, aby byly dostatečně zabezpečeny před jejich vyjmutím z nabídky.

Nabídka bude dodána v zalepené obálce označené názvem veřejné zakázky, identifikací uchazeče a nápisem „NEOTVÍRAT“.

Veškeré přílohy doložené k nabídce musí být podepsané osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče.

Uchazeč závazně použije pořadí dokumentů specifikovaných v následujících bodech:

- Doklady, jimiž uchazeč o VZ prokazuje splnění kvalifikace:
 - a) Doklad prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů
 - příloha č. 1 – Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů
 - čestné prohlášení dle § 53 odst. 1 písm. c) - e) dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
 - čestné prohlášení dle § 53 odst. 1 písm. f) dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
 - čestné prohlášení dle § 53 odst. 1 písm. g) dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
 - čestné prohlášení dle § 53 odst. 1 písm. h) dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
 - čestné prohlášení dle § 53 odst. 1 písm. i) - j) dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
 - čestné prohlášení dle § 53 odst. 1 písm. k) dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
 - čestné prohlášení dle § 53 odst. 1 písm. l) dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
 - čestné prohlášení dle § 53 odst. 1 písm. m) dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
 - Výpis z evidence Rejstříku trestů
 - potvrzení místně příslušného finančního úřadu
 - potvrzení místně příslušné České správy sociálního zabezpečení
- b) Doklady prokazující splnění profesních kvalifikačních předpokladů
 - výpis z obchodního rejstříku
 - oprávnění k podnikání (živnostenská oprávnění)
 - povolení ke zprostředkování zaměstnání
 - doklady osvědčující odbornou způsobilost (akreditace rekvalifikačního zařízení)
- c) čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku
- d) Doklady prokazující technické kvalifikační předpoklady
 - seznam 3 významných obdobných služeb, jehož přílohou je osvědčení vydané či podepsané veřejným zadavatelem nebo osvědčení vydané jinou osobou nebo čestné prohlášení uchazeče

- Příloha č. 2 – Realizační tým (včetně kopií dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání a profesních životopisů osob realizačního týmu, smlouva se subdodavatelem v případě subdodávky na některou z pozic)
- Příloha č. 3 – Klientská centra (nebo kopií výpisů z katastru nemovitostí nebo nájemní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí)
- Příloha č. 4 – Obsah motivačního kurzu (včetně vzoru osvědčení o absolvování motivačního kurzu)
- Příloha č. 5 – Harmonogram
- Příloha č. 6 - Návrh Smlouvy o poskytnutí služeb
- Příloha č. 7 – Formulář pro stanovení nabídkové ceny
- Příloha č. 8 - Krycí list nabídky - uchazeč závazně použije přílohu zadávací dokumentace
- Seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele,
- Má-li dodavatel formu aktinové společnosti, seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek,
- Prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadáváním veřejnou zakázkou.

Nabídky se podávají nejpozději do 24. 9. 2012 do 10:00 hodin na adresu ÚP ČR – Krajská pobočka v Karlových Varech, Závodní 385/98. 360 01 Karlovy Vary. **Jiné doručení není považováno za řádné podání nabídky.**

16. DODATEČNÉ INFORMACE

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky.

Uchazeč, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně subdodavatelem jiného uchazeče v tomtéž zadávacím řízení, kterému prokazuje část kvalifikace. Uchazeč, který nepodal nabídku v zadávacím řízení, však může být subdodavatelem více uchazečů v tomtéž zadávacím řízení. Pokud uchazeč podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími uchazeči, nebo podá nabídku a současně je subdodavatelem jiného uchazeče v tomtéž zadávacím řízení, zadavatel všechny nabídky podané takovým uchazečem samostatně či společně s jinými uchazeči vyřadí.

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit si informace poskytnuté uchazečem u třetích osob a uchazeč je povinen mu v tomto ohledu poskytnout veškerou součinnost.

Nesplnění podmínek zadání či neúplnost nabídky je důvodem k vyřazení nabídky z další účasti v zadávacím řízení.

Uchazeč musí být vázán celým obsahem své nabídky po celou dobu běhu zadávací lhůty. Zadavatel stanovil zadávací lhůtu v délce 6 měsíců.

Zadavatel není oprávněn vracet uchazečům jejich nabídky. Uchazečům nenáleží za zpracování nabídky žádné úhrady.

Zadavatel veřejné zakázky i uchazeči jsou povinni zacházet se všemi informacemi, které jim budou poskytnuty, jako s důvěrnými (s výjimkou informací, které byly veřejně publikované).

Smlouvu o poskytnutí služeb je nutné uzavřít nejpozději do 1 měsíce od data převzetí výzvy k uzavření Smlouvy a splnění podmínek stanovených zadávací dokumentací (viz kapitola č. 6). Pokud dodavatel tyto podmínky nesplní, zadavatel má právo odstoupit od uzavření Smlouvy a má právo oslovit dalšího uchazeče v pořadí dle výsledku výběrového řízení.

17. DOTAZY

Dodatečné dotazy k zadávací dokumentaci jsou uchazeči povinni zasílat písemně (e-mailem) vždy na uvedenou kontaktní adresu. Každá odpověď spolu se zněním dotazu bude uveřejněna na webových stránkách www.esfcr.cz. Telefonické dotazy se nepřipouští.

Kontaktní osoba: Kateřina Koláčková
OTIDEA a.s.
e-mail: zakazky@otidea.cz

18. PŘÍLOHY

- Příloha č. 1 – Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů
- Příloha č. 2 – Realizační tým
- Příloha č. 3 – Klientská centra
- Příloha č. 4 – Obsah motivačního kurzu
- Příloha č. 5 – Harmonogram
- Příloha č. 6 – Návrh Smlouvy o poskytnutí služeb
- Příloha č. 7 – Formulář pro stanovení nabídkové ceny
- Příloha č. 8 – Krycí list

V Praze dne 30.4.2012

V. Z. 
.....
JUDr. Jiří Kubeša
generální ředitel