

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

„Nový začátek v Karlovarském kraji“

Zadavatel:

Česká republika – Úřad práce České republiky

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

IČ: 72496991

Zastoupený: Ing. Kamilem Řezníčkem, ředitelem Krajské pobočky ÚP ČR v Karlových Varech



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



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Název veřejné zakázky:	Nový začátek 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:	Ing. Kamil Řezníček
Osoba pověřená zadavatelskými činnostmi	
Název / obchodní firma:	OTIDEA a.s.
IČ :	271 42 442
Adresa sídla / místa podnikání:	Na Příkopě 988/31, 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, vyjma nabídek.

OBSAH

1. PŘEDMĚT PLNĚNÍ.....	4
2. INFORMAČNÍ SCHŮZKA.....	4
3. PORADENSKO-VZDĚLÁVACÍ AKTIVITY.....	5
4. UPLATNĚNÍ NA TRHU PRÁCE.....	11
5. DOPROVODNÁ OPATŘENÍ.....	16
6. PUBLICITA.....	18
7. MONITORING A ZABEZPEČENÍ PRŮBĚHU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY.....	21
8. HODNOTA ZAKÁZKY A PLATEBNÍ PODMÍNKY.....	22
9. ARCHIVACE A OSTATNÍ POVINNOSTI DODAVATELE.....	25
10. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE UCHAZEČE.....	25
11. HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM.....	28
12. HARMONOGRAM.....	29
13. NÁVRH SMLOUVY O POSKYTNUTÍ SLUŽEB.....	29
14. POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY.....	29
15. DODATEČNÉ INFORMACE.....	31
16. DOTAZY.....	32
17. PŘÍLOHY.....	32

1. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

Regionální individuální projekt NOVÝ ZAČÁTEK V KARLOVARSKÉM KRAJI registrační číslo projektu CZ.1.04/2.1.00/70.00026 byl připraven Úřadem práce České republiky ve spolupráci s Krajskou pobočkou v Karlových Varech a kontaktními pracovišti v Karlovarském kraji. Projekt NOVÝ ZAČÁTEK 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 Nový začátek v Karlovarském kraji. Cílovou skupinou jsou uchazeči o zaměstnání s evidencí delší než 5 měsíců a uchazeči o zaměstnání, kteří potřebují zvláštní pomoc. Uvedení uchazeči o zaměstnání musí mít zároveň minimálně ukončené základní vzdělání.

Předmětem plnění je:

- zajištění informačních schůzek
- zajištění poradensko-vzdělávacích aktivit (vstupní den, pracovní diagnostika, individuální poradenství, motivační kurz, rekvalifikace)
- podpora a zajištění pracovních míst formou využívání různých finančních příspěvků
- zajištění doprovodných opatření
- zajištění publicity
- zajištění monitoringu veřejné zakázky

Hlavní cíle

Hlavním cílem plnění veřejné zakázky je pomoci cílové skupině projektu začlenit se zpět na trh práce, a to kombinací poradensko-vzdělávacích aktivit a následně zajištění pracovních příležitostí v rámci veřejně prospěšných prací, společensky účelných pracovních míst vyhrazených, eventuálně pomoc při zahájení podnikatelské činnosti. Tato cílová skupina má sklon k sociální exkluzi, zejména z důvodu dlouhodobé nezaměstnanosti, společenské nepřizpůsobivosti, nedostatečnému vzdělání apod. Aktivitami projektu dojde k propojení a uspokojení potřeb cílové skupiny a zaměstnavatelů.

2. INFORMAČNÍ SCHŮZKA

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

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 300 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“.

Úkolem dodavatele je před konáním informačních schůzek oslovit potencionální žadatele o příspěvek na vytvoření pracovních příležitostí v rámci veřejně prospěšných prací a společensky pracovních míst vyhrazených.

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 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 Nový začátek 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



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

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.

Výstupy:

- 260 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:

- 260 osob podepíše „Dohodu o účasti v projektu“

PRACOVNÍ DIAGNOSTIKA

Půjde o komplexní posouzení schopností a možností klienta v návaznosti na jeho pracovní uplatnění.

Po uzavření dohody o účasti v projektu absolvují všichni účastníci pracovní diagnostiku. Cílem diagnostiky bude zhodnocení schopností a možností účastníka vzhledem k jeho budoucímu pracovnímu uplatnění, zjištění reálných předpokladů k začlenění na trh práce, definování nezbytných dovedností a vědomostí, které účastník potřebuje k uplatnění na trhu práce a které je schopen získat dalším profesním vzděláním. Výsledkem bude doporučení odborníka - psychologa ohledně oblastí profesí, které jsou pro dané klienty vhodné vzhledem k jejich předpokladům a doporučení ohledně možnosti dalšího vzdělávání či konkrétní rekvalifikace. Na základě závěrů z pracovní diagnostiky bude účastníkům stanoven další postup:

- a) buď absolvují motivační kurz a následně budou umístěni na veřejně prospěšné práce nebo
- b) absolvují některý z nabízených rekvalifikačních kurzů a poté nastoupí na společensky účelná pracovní místa vyhrazená nebo budou usilovat o zahájení podnikatelské činnosti.

Pracovní diagnostika bude trvat 3 dny a absolvuje ji 260 osob.

Veškeré informace budou uvedeny ve „Zprávě z pracovní diagnostiky“ (v této zprávě budou mimo výše uvedeného také: anamnestické a profesní údaje, rámcově zdravotní stav, vzdělání a kvalifikace, datum a závěrečné doporučení a směry, kterými se má klient ubírat). Zadavatel si vyhrazuje právo k nahlédnutí do originálu Zpráv z pracovní diagnostiky uložených u dodavatele.

Výstupy:

- 260 zpráv z pracovní diagnostiky
- prezenční listiny z konání pracovní diagnostiky, originál z každého dne pracovní diagnostiky si dodavatel uchová
- fotodokumentace, zadavateli předá s měsíční zprávou na CD

Délka: Pracovní diagnostika bude probíhat v každém okrese a účastník absolvuje 3 sezení (skupinový test, individuální pohovor, seznámení se se závěrečnou zprávou).

INDIVIDUÁLNÍ 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.

Výstupy:

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

Délka:

- průběžně po dobu trvání realizace veřejné zakázky

MOTIVAČNÍ KURZ

Tuto aktivitu absolvují účastníci projektu, u kterých není z hlediska dalšího uplatnění na trhu práce rekvalifikace účelná, a u níž se předpokládá vzhledem k cílové skupině větší kvantita účastníků. Motivační kurz je přizpůsoben cílové skupině – místní dostupností a časovou nenáročností.

Kurzy budou zaměřeny na získání základních informací z oblasti pracovních příležitostí, seznámení se s předpisy a subjekty na trhu práce, získání základů finanční gramotnosti, seznámení se s možnostmi vyhledávání pracovních nabídek, se zásadami, jak správně napsat životopis, apod.

Dodavatel je povinen zajistit konání motivačních kurzů ve všech následujících městech a obcích Karlovarského kraje: **Karlovy Vary, Ostrov, Toužim, Žlutice, Sokolov, Horní Slavkov, Kraslice, Chodov, Cheb, Aš, Mariánské Lázně, Skalná u Chebu a Teplá u Toužimě.**

Místo konání motivačního kurzu musí být přizpůsobeno místní dostupnosti pro účastníky projektu a musí být dostupné veřejnou hromadnou dopravou. Seznam míst konání motivačních kurzů (viz příloha č. 4) bude přílohou Smlouvy o poskytnutí služeb.

Zájmem zadavatele je, aby motivační kurzy probíhaly co nejlépe účastníkům. Seznam míst konání motivačních kurzů ve třinácti výše uvedených městech a obcích, může dodavatel, po předchozím souhlasu zadavatele, rozšířit o další místa v Karlovarském kraji.

Každý prostor pro výuku motivačního kurzu musí být zajištěn dodavatelem mimo prostory úřadů práce Karlovarského kraje. Tento prostor bude jedna učebna (pro realizační tým a účastníky) sloužící zároveň pro zajištění doprovodných opatření (úhradu cestovného). **Konkrétní termíny konání motivačního kurzu musí být vždy předem zadavateli oznámeny jako součást měsíční zprávy.** Zadavatel požaduje konání motivačního kurzu při počtu max. 10 uchazečů. Po předchozím schválení zadavatelem má dodavatel možnost uskutečnit motivační kurz i pro vyšší počet uchazečů.

Dodavatel zabezpečí **na vlastní náklady** vybavení učebny pro výuku v každém dni konání motivačního kurzu minimálně:

- notebookem s internetovým připojením
- stoly a židlemi pro všechny přítomné účastníky

Motivační kurz bude probíhat 5 po sobě jdoucích pracovních dnů, vždy 4 vyučovací hodiny denně (délka jedné vyučovací hodiny je 45 minut), dle níže uvedené rámcové osnovy. Dodavatel v rámci nabídky předloží zadavateli obsah motivačního kurzu (viz příloha č. 5), a to včetně vzoru osvědčení o absolvování motivačního kurzu.

Rámcová osnova motivačního kurzu

- trh práce, aktivní politika zaměstnanosti – formy příspěvků, veřejně prospěšné práce, SÚPM
- pracovně právní předpisy, práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů, finanční gramotnost
- informace o portálu MPSV, strukturovaný životopis, přijímací pohovor
- vyplnění hodnotícího dotazníku, předání osvědčení o absolvování motivačního kurzu, zakončení motivačního kurzu

Dodavatel je v průběhu motivačního kurzu povinen zajistit, aby se každý den účastník zapsal při příchodu na prezenční listinu.

Motivační kurz bude zakončen vydáním osvědčení a předáním drobných propagačních předmětů úspěšným absolventům kurzu. Pro úspěšné absolvování je potřeba účasti na motivačním kurzu minimálně 16 hodin. Absolvování motivačního kurzu je nezbytnou podmínkou pro využití nástroje veřejně prospěšné práce.

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
- 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
- min. 170 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 20 vyučovacích hodin (5 po sobě jdoucích pracovních dní, 4 vyučovací hodiny).

Indikátor:

- 180 osob vstoupí do motivačního kurzu, 170 osob úspěšně absolvuje motivační kurz.

REKVALIFIKACE

Na základě výstupů pracovní diagnostiky bude část účastníků projektu zařazena do rekvalifikačních kurzů. Účastníkům budou nabídnuty kurzy, které pro ně budou vhodné a budou reflektovat aktuální potřeby trhu práce. Cílem této aktivity bude doplnit účastníkům současné znalosti a dovednosti,

stávající kvalifikaci či se překvalifikovat z původní kvalifikace na trhu práce nevyužitelné. Konkrétní nabídka rekvalifikačních kurzů je blíže uvedena v příloze č 6 ZD.

Rekvalifikační kurzy budou provedeny v souladu s příslušnými akreditacemi a dle ustanovení §108 odst. 2 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 519/2004 Sb. U rekvalifikačních kurzů budou dodrženy minimální počty hodin výuky bez závěrečných zkoušek uvedené u kurzu. V případě rekvalifikačních kurzů dle profesních kvalifikací bude postupováno dle Zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů.

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.

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 dohody o rekvalifikaci.

Dodavatel je povinen průběžně sledovat docházku účastníků na rekvalifikačních kurzech. Průběžná docházka účastníků projektu za daný měsíc musí být zadavateli elektronicky potvrzena do 5 kalendářního dne následujícího měsíce na příslušném pracovišti 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
- vybavit na svoje náklady účastníky rekvalifikace nezbytnými ochrannými pracovními prostředky, pokud to charakter jejich praktické přípravy vyžaduje. Tyto náklady zahrne dodavatel do kalkulace nákladů rekvalifikace.
- uzavřít pojištění pro případ své odpovědnosti za škodu na zdraví způsobenou při rekvalifikaci. Náklady na toto pojištění zahrne dodavatel do kalkulace nákladů rekvalifikace dle ust. § 2 odst. 2 písm. c) vyhl. č. 519/2004 Sb., o rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání a o rekvalifikaci zaměstnanců, v platném znění.
- 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
- místa konání v **Karlovarském kraji**.
- vyplnění **hodnotícího dotazníku** účastníky rekvalifikačního kurzu nejpozději v den konání závěrečné zkoušky
- zajistí konání závěrečné zkoušky a vydání kvalifikačních dokladů úspěšným absolventům rekvalifikace. V případě rekvalifikačních kurzů dle profesních kvalifikací bude nedílnou součástí rekvalifikačních kurzů zkouška ověřující dosažení profesní kvalifikace dle Zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů. Absolventům rekvalifikace, kteří ukončí rekvalifikační kurz předčasně či neúspěšně, vydat potvrzení o absolvování části rekvalifikace.

Výstupy společné:

- **příslušnému pracovišti Úřadu práce ČR v Karlovarském kraji budou předány následující doklady:**
 - průběžná informace o docházce 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
- **dobavatel 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:

- rekvalifikační kurzy budou realizovány po dobu 20 měsíců (dle harmonogramu). V případě, že by tato doba byla delší nebo kratší, je třeba toto konzultovat se zadavatelem a obdržet schválení.



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Seznam rekvalifikačních kurzů, které je dodavatel povinen zabezpečit během realizace veřejné zakázky je uveden v příloze č. 5 – Specifikace rekvalifikačních kurzů.

Výstupy:

- 80 osob podepíše „Dohodu o rekvalifikaci“
- min.60 osob obdrží osvědčení či certifikát o úspěšném ukončení kurzu

Indikátor:

- 80 osob podepíše Dohodu o rekvalifikaci, min.60 osob obdrží osvědčení o úspěšném ukončení kurzu

4. UPLATNĚNÍ NA TRHU PRÁCE

Účastníci, kteří absolvovali motivační kurz, budou umístěni na veřejně prospěšné práce. ÚP ČR v Karlovarském kraji bude uzavírat dohody o vytvoření pracovních příležitostí v rámci veřejně prospěšných prací s jednotlivými obcemi a organizacemi.

Účastníci, kteří absolvovali rekvalifikační kurz, budou moci být umístěni do zaměstnání – na dotovaná společensky účelná pracovní místa vyhrazená nebo budou moci podat žádost a v případě jejího schválení, budou moci zahájit podnikatelskou činnost. V případě společensky účelných pracovních míst vyhrazených budou kontaktní pracoviště ÚP ČR v Karlovarském kraji uzavírat dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa s jednotlivými zaměstnavateli. V případě zájmu o zahájení podnikatelské činnosti, je možné díky projektu získat příspěvek na zřízení společensky účelného pracovního místa za účelem výkonu samostatné výdělečné činnosti. V případě schválení žádosti o tento druh příspěvku, bude ÚP ČR v Karlovarském kraji uzavírat s uchazečem o zaměstnání dohodu o zřízení společensky účelného pracovního místa za účelem výkonu samostatné výdělečné činnosti.

a) VEŘEJNĚ PROSPĚŠNÉ PRÁCE

Veřejně prospěšnými pracemi (dále jen „VPP“) se rozumí časově omezené pracovní příležitosti spočívající zejména v údržbě veřejných prostranství, úklidu a údržbě veřejných budov a komunikací nebo jiných obdobných činnostech ve prospěch obcí nebo ve prospěch státních nebo jiných obecně prospěšných institucí, které vytváří zaměstnavatel nejdéle na 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců, a to i opakovaně, k pracovnímu umístění uchazečů o zaměstnání.

Dodavatel je povinen informovat o existenci projektu a jeho výhodách zaměstnavatele Karlovarského kraje. Dodavatel je povinen zajistit pro 160 účastníků uplatnění na trhu práce formou veřejně prospěšných prací. **Každý účastník může být umístěn na veřejně prospěšné práce v rámci projektu Nový začátek v Karlovarském kraji pouze jednou.**

Dodavatel bude zajišťovat kontakt se zaměstnavateli, bude jim podávat informace o možnosti a podmínkách poskytování mzdových příspěvků a těm, kteří projeví zájem, vytipuje vhodné účastníky pro zaměstnání na vytvoření pracovních příležitostí v rámci veřejně prospěšných prací. Dále bude nápomocen zaměstnavatelům s přípravou *Žádosti o příspěvek na vytvoření pracovní příležitosti v rámci veřejně prospěšných prací k umístění uchazečů o zaměstnání* (dále jen „žádost“) a jejich povinných příloh. **Dodavatel podává žádost na kontaktním pracovišti ÚP ČR krajské pobočky v Karlových Varech, v jehož evidenci je veden uchazeč o zaměstnání, který bude na VPP umístěn.**

Po schválení žádosti zadavatelem bude sepsána *Dohoda o vytvoření pracovních příležitostí v rámci veřejně prospěšných prací a poskytnutí příspěvku* (dále jen „dohoda“), uzavřená mezi zaměstnavatelem a Úřadem práce ČR, krajskou pobočkou v Karlových Varech.

Příspěvek na vytvoření pracovní příležitosti v rámci VPP k umístění uchazečů o zaměstnání může být poskytnut na základě ustanovení § 112 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti a § 24 vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění. Příspěvek lze poskytnout až do výše skutečně vyplacených mzdových nákladů na zaměstnance umístěného na tyto práce, včetně pojistného na sociální zabezpečení a příspěvků na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe odvedl z vyměřovacího základu zaměstnance maximálně však do částky uvedené v dohodě.

Příspěvky nejsou nárokové, o jejich přidělení rozhoduje Úřad práce ČR, krajská pobočka v Karlových Varech na základě posouzení konkrétní žádosti.

Příspěvky nelze poskytnout:

- Organizačním složkám státu a státním příspěvkovým organizacím. Při vymezení okruhu organizačních složek státu se vychází ze zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů. Státní příspěvkové organizace jsou organizace zřízené zákonem nebo na základě zákona (např. zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů).
- Organizačním složkám územních samosprávných celků a vyšších územních samosprávných celků (§ 24 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů).
- Žadateli o příspěvek (dále jen „žadatel“), pokud je příjemcem peněžních prostředků poskytovaných na stejný účel ze státního rozpočtu, rozpočtu územních samosprávných celků, vyšších územních samosprávných celků, strukturálních fondů EU, případně z jiných programů a projektů EU.
- Zaměstnavateli, kterému byla na stejný účel poskytnuta hmotná podpora v rámci investičních pobídek, a to po dobu účinnosti dohod s MPSV.

Výstupy:

- zajištění vytvoření 160 pracovních příležitostí v rámci veřejně prospěšných prací k umístění uchazečů o zaměstnání
- potvrzení od zaměstnavatelů o umístění uchazečů o zaměstnání na VPP v rámci projektu Nový začátek v Karlovarském kraji
- žádosti o příspěvek na vytvoření pracovní příležitosti v rámci VPP včetně příloh
- dohody o vytvoření pracovních příležitostí v rámci veřejně prospěšných prací
- vyúčtování mzdových nákladů
- pracovní smlouvy včetně mzdových výměrů

Délka:

- po dobu trvání realizace veřejné zakázky

Indikátor:

- 160 osob obdrží příspěvek VPP

b) SPOLEČENSKY ÚČELNÁ PRACOVNÍ MÍSTA vyhrazená

Společensky účelnými pracovními místy (SÚPM) vyhrazenými se rozumí pracovní místa, která zaměstnavatel vyhrazuje na základě dohody s úřadem práce a obsazuje je uchazeči o zaměstnání, kterým nelze zajistit pracovní uplatnění jiným způsobem. Na společensky účelná pracovní místa může úřad práce poskytnout příspěvek.

Příspěvek na vyhrazení jednoho společensky účelného pracovního místa může být poskytován až do výše vyplacených mzdových nákladů na zaměstnance (konkrétního uchazeče o zaměstnání) přijatého na vyhrazené pracovní místo, včetně pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe odvedl z vyměřovacího základu tohoto zaměstnance.

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, krajské pobočky v Karlových Varech.

V případě uzavření dohody na dobu kratší je nutný předchozí souhlas zadavatele. Pracovní poměr musí být uzavřen na dobu delší o 6 měsíců, než je poskytnut příspěvek na základě dohody.

Dodavatel je povinen zajistit, aby se zaměstnavatel řídil písemnými pokyny a informacemi pro poskytování příspěvků vydanými Úřadem práce ČR, krajskou pobočkou 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 Žadosti 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. Vyhrazená společensky účelná pracovní místa mohou být obsazována pouze účastníky projektu, kteří náleží do skupiny uchazečů o zaměstnání dle § 33 Zákona o zaměstnanosti.

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

V případě schválení příspěvků, bude s jednotlivými zaměstnavateli Úřad práce ČR krajská pobočka v Karlových Varech uzavírat dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a poskytnutí příspěvku, spolufinancovaného ze státního rozpočtu a Evropského sociálního fondu.

Příspěvky nelze poskytnout organizačním složkám státu a státním příspěvkovým organizacím, tudíž s nimi nelze uzavřít dohodu (viz § 107 ZoZ).

V případě, že by byl ze strany zaměstnavatelů zájem o tento příspěvek, je dodavatel nejprve povinen vytvořit a předat zadavateli seznam se jmény účastníků (důvodem je ověření, že se skutečně jedná o uchazeče o zaměstnání dle § 33 Zákona o zaměstnanosti) a seznam pracovních pozic u vybraných zaměstnavatelů k porovnání a odsouhlasení těchto pracovních míst v souladu s potřebami trhu práce.

Zaměstnavatelé mohou tyto příspěvky získat na základě písemné žádosti. Dodavatel je povinen předat příslušné formuláře zaměstnavateli a zajistit jejich písemné podání včetně povinných příloh:

1. Doklad prokazující právní formu žadatele
2. Potvrzení, že zaměstnavatel nemá:
 - o v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění
- nedoplatek na pojistném a na penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti

Potvrzení podle bodu 2. nemohou být ke dni podání žádosti starší 3 měsíců.

Potvrzení dle bodu 2. mohou žadatelé předložit sami nebo požádat Úřad práce ČR krajskou pobočku v Karlových Varech, aby podle § 147b zákona o zaměstnanosti sám zjistil, zda nemá zachyceny v evidenci daní daňové nedoplatky, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na pojistném a na penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Pokud zaměstnavatel má některý z výše uvedených nedoplateků a bylo mu povoleno splácení ve splátkách, lze příspěvek poskytnout, není-li v prodlení se splácením splátek. Příspěvek lze poskytnout zaměstnavateli i v případě, bylo-li mu povoleno posečkání daně. Tyto skutečnosti je zaměstnavatel rovněž povinen doložit. V případě, že zaměstnavatel je fyzickou osobou, musí být potvrzení vystavena jak „na jméno s uvedením rodného čísla, popř. data narození“, tak i „na identifikační číslo“.

3. Doklad o zřízení účtu u peněžního ústavu.
4. Charakteristika vyhrazených pracovních míst.

Dodavatel zprostředkuje podpis dohod mezi Úřadem práce ČR, krajskou pobočkou v Karlových Varech a zaměstnavatelem účastníka projektu na podpořeném pracovním místě. Zadavatel je povinen v této dohodě zavázat zaměstnavatele k dodržení podmínek dotovaného pracovního místa v souladu s ZoZ, Vyhláškou č. 518/2004 Sb., kterou se provádí ZoZ a zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) ve znění pozdějších předpisů. Pracovní právní vztah mezi zaměstnavatelem a umístěným účastníkem projektu se řídí ustanoveními zákoníku práce.

Dodavatel zprostředkuje podpis pracovních smluv mezi zaměstnavatelem a účastníkem, který bude zaměstnán na podpořeném pracovním místě a jedno vyhotovení stejnopisu pracovní smlouvy včetně mzdového či platového výměru (není-li mzda či plat přímo uveden v pracovní smlouvě) předá Úřadu práce ČR, krajské pobočce v Karlových Varech do 10 pracovních dnů ode dne vzniku pracovního poměru.

Dodavatel zajistí uvedení shody názvu pracovního místa jak v dohodě, tak na pracovní smlouvě, jakožto shodu data nástupu do pracovního poměru a data, od kterého bude zahájeno poskytování příspěvku.

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:

- 30 osob obdrží příspěvek na SÚPM

c) SPOLEČENSKY ÚČELNÁ PRACOVNÍ MÍSTA VYTVOŘENÁ ZA ÚČELEM SAMOSTATNĚ VÝDĚLEČNÉ ČINNOSTI

Jedná se o společensky účelné pracovní místo zřízené po dohodě s úřadem práce pro uchazeče o zaměstnání za účelem výkonu samostatné výdělečné činnosti.

Příspěvek za účelem výkonu samostatně výdělečné činnosti může být poskytnut na základě ustanovení § 113 odst. 5 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti a § 25 vyhlášky MPSV č. 518/2004 Sb., kterou provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění jako jiný účelově určený příspěvek.

Podmínkou poskytnutí příspěvku je udržet pracovní místo vytvořené uchazečem o zaměstnání za účelem samostatně výdělečné činnosti po dobu 12 měsíců.

Dodavatel je povinen zajistit, aby veškeré záměry poskytnutí příspěvku byly nejprve zkontrolovány s příslušným úřadem práce a referátem projektů EU, včetně účelu a využití vybavení pro daný podnikatelský záměr.

Příspěvek je určen pro uchazeče o zaměstnání (dle § 33 ZoZ), kteří dosud neobdrželi finanční příspěvek na zahájení podnikatelské činnosti. Účastníci projektu mohou tyto příspěvky získat na základě písemné žádosti. Pro poskytnutí příspěvku je nutné splnit zákonné podmínky pro poskytnutí příspěvku specifikovaných v žádosti. Dodavatel je povinen předat příslušné formuláře účastníkům a zajistit jejich písemné podání včetně povinných příloh:

1. Doklad o oprávnění k podnikání
2. Potvrzení, že žadatel nemá:
 - v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky
 - nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění
 - nedoplatek na pojistném a na penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti

Potvrzení podle bodu 2. nemohou být ke dni podání žádosti starší 3 měsíce.

Potvrzení dle bodu 2. mohou žadatelé předložit sami nebo požádat Úřad práce ČR krajskou pobočku v Karlových Varech, aby podle § 147b zákona o zaměstnanosti sám zjistil, zda nemá zachyceny v evidenci daní daňové nedoplatky, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na pojistném a na penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Pokud má žadatel některý z výše uvedených nedoplateků a bylo mu povoleno splácení ve splátkách, lze příspěvek poskytnout, není-li v prodlení se splácením splátek. Příspěvek lze poskytnout žadateli i v případě, bylo-li mu povoleno posečkání daně. Tyto skutečnosti je žadatel rovněž povinen doložit. Potvrzení musí být vystavena „na jméno s uvedením rodného čísla, popř. data narození“.

3. Doklad o zřízení účtu u peněžního ústavu
4. Podnikatelský záměr (osnova dle žádosti)
5. Vztah k objektu, ve kterém bude samostatná výdělečná činnost provozována (např. výpis z katastru nemovitostí, nájemní smlouvu)
6. Vyjádření ošetřujícího lékaře o zdravotní způsobilosti výkonu samostatně výdělečné činnosti

Proplácení finančních prostředků bude vždy specifikováno v Dohodě o zřízení SÚPM pro výkon samostatně výdělečné činnosti.

Výstupy:

- 5 Žádostí o příspěvek na SÚPM zřízené uchazečem o zaměstnání za účelem SVČ
- 5 Dohod o zřízení SÚPM pro výkon samostatně výdělečné činnosti.

Délka:

- po dobu trvání realizace veřejné zakázky

Indikátor:

- 5 osob obdrží příspěvek na SÚPM (SVČ)

5. DOPROVODNÁ OPATŘENÍ

Doprovodná opatření (označována dále také jako přímá podpora) jsou určeny pro účastníky, u kterých existují překážky bránící jejich účasti ve vzdělávacích aktivitách. **Celková částka, kterou lze použít na vyplácení přímé podpory pro účastníky, může být maximálně 692.000,- Kč (prostředky určené na přímou podporu nejsou zahrnuty v předpokládané ceně předmětu veřejné zakázky a nebudou též zahrnuty v nabídkové ceně uchazeče).**

O možnosti využití doprovodných opatření budou účastníci informováni dodavatelem již na Informační schůzce.

Administrace přímé podpory

Administrací se rozumí proplácení finančních prostředků ve výši a způsobem uvedeným níže. Příspěvky přímé podpory budou vypláceny nejméně 1 x týdně každému účastníkovi, pokud nebude se zadavatelem domluveno jinak. O přímé podpoře poskytnuté konkrétnímu účastníkovi bude veden příslušný evidenční list. Dodavatel je povinen seznámit účastníky s evidenčními listy a způsobem jejich vyplnění, v případě potřeby je povinen účastníkům s vyplněním evidenčních listů pomoci. Povinností účastníka je předat požadované dokumenty, na jejichž základě může dojít k proplacení přímé podpory. Doklady, které nejsou přiloženy k evidenčním listům nebo jsou nečitelné, nemohou být proplaceny. Pověřený pracovník dodavatele provede kontrolu oprávněnosti nároku k vyplacení příspěvků účastníkům, poté předá složky přímé podpory spolu s příslušnou měsíční zprávou zadavateli. Zadavatel provede kontrolu evidenčních listů a originálů dokladů (jízdenek, výdajových dokladů apod.) a poté zašle na základě Žádosti o proplacení přímé podpory příslušnou částku přímé podpory na účet dodavatele.

Postup proplácení skutečně vynaložených nákladů přímé podpory dodavateli

- 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. Dodavatel si v případě potřeby pořídí ověřené kopie složek přímé podpory. Po kontrole si zadavatel ponechá u sebe originály složek přímé podpory.
- Dodavatel předá zadavateli Žádost o proplacení přímé podpory spolu se složkami přímé podpory včetně souhrnného listu.
- Způsob proplacení je uveden v kapitole 15 Platební podmínky.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Druhy doprovodných opatření pro účastníky

V rámci veřejné zakázky budou poskytnuta níže uvedená doprovodná opatření, jejichž podstatou bude odstranit bariéry přístupu ke vzdělání.

Proplácení příspěvků na cestovné

Jedná se o úhradu cestovného účastníků projektu absolvujících vstupní den, pracovní diagnostiku, individuální poradenství, motivační kurz a rekvalifikační kurzy.

Tyto příspěvky lze hradit účastníkům na cestu hromadnými dopravními prostředky z místa bydliště do místa konání aktivit a zpět, pokud se tyto **aktivity uskutečňují mimo obec bydliště** uchazeče a zájemce o zaměstnání, a to ve výši 100% nákladů, které účastník vydá za cestovné. Příspěvek bude poskytován po předložení cestovního dokladu z místa bydliště do místa konání aktivit a zpět. Cestovné **městskou hromadnou dopravou nebude** zadavatelem v rámci doprovodných opatření **propláceno**. V případě, že účastník bude dojíždět z jiného místa, než z místa bydliště, lze mu cestovní doklady proplatit za předpokladu, že tak bude dohodnuto a schváleno předem zadavatelem.

Pro přiznání nároku na příspěvek na dopravu doloží účastník projektu doklad o místě bydliště (občanský průkaz nebo jiný doklad s vyznačením adresy bydliště). Pro prokázání nároku na vyplacení jednotlivých nákladů na jízdné předloží účastník jednotlivé jízdenky z místa bydliště do místa konání aktivit a zpět. Dodavatel je povinen sledovat soulad těchto dokumentů s prezenčními listinami a jejich věcnou správnost. Příspěvek bude účastníkovi vyplacen pouze za dny, kdy se prokazatelně účastnil konaných aktivit na základě prezenční listiny.

V rámci vyplacení příspěvku na dopravu je možné účastníkovi proplatit také cesty osobním automobilem dle vyhlášky č. 451/2008 a pouze za předpokladu, že účastník doloží, že do místa konání aktivit dojíždí z míst bez použitelné veřejné dopravy. Tuto skutečnost musí **předem schválit zadavatel**.

Proplácení příspěvku na lékařská potvrzení

U některých rekvalifikačních kurzů je podmínkou vzdělávacího střediska lékařské vyjádření ke zdravotnímu stavu občana ve vztahu k profesi, na kterou se má rekvalifikovat. Výdaje na vyjádření registrujícího praktického lékaře o zdravotním stavu občana před nástupem do určeného rekvalifikačního kurzu budou vyplaceny ve výši skutečně vynaložených nákladů, maximálně však do výše stanovené aktuálním Cenovým předpisem Ministerstva zdravotnictví. V případě zájmu o vyplacení je účastník povinen doložit dodavateli originál dokladu o zaplacení.

Proplácení poplatků za Výpis z evidence Rejstříku trestů

V případě, že je podmínkou pro vstup do rekvalifikačního kurzu 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 vyplacení doprovodných opatření obdrží dodavatel po podpisu Smlouvy o poskytnutí služeb.

Výstupy:

- složky přímé podpory (originály) obsahující evidenční listy přímé podpory, včetně originálů dokladů potřebných k vyplacení přímé podpory, budou předány zadavateli, kopie složek přímé podpory obsahující kopie dokladů si dodavatel uschová
- žádost o vyplacení přímé podpory za příslušný měsíc, včetně souhrnného listu přímé podpory, přehledu čerpání přímé podpory za příslušný měsíc a složek přímé podpory (viz kapitola č. 7 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.

Dodavatel má povinnost účastnit se seminářů/konferencí v rámci regionálního individuálního projektu **Nový začátek 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 **Nový začátek 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, náplni 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:

- 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 2 inzeráty, a to každý do 2 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:

- 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 200 ks barevných letáků obsahujících informace o projektu (velikost A5 nebo velikost záložky 180x50mm) barevný tisk, křídový papír). Letáky se musí řídit manuály upravující pravidla publicity. Letáky budou na kontaktních pracovištích Úřadu práce ČR, krajské pobočky v Karlových Varech 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 20 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 260 ks propisovacích tužek, 260 ks bloků velikosti A5, 260 ks žetonů do nákupního košíku, 260 ks desek na dokumenty. 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, rekvalifikačních kurzů, poradenství, zajištění VPP, SÚPM a SVČ, pracovní smlouvy, vyúčtování mzdových nákladů 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 do 30 dnů od ukončení VZ (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, rekvalifikačních kurzech, poradenství, VPP a SÚPM vyhrazených či při podnikatelské činnosti OSVČ. 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 a dalších prostor dle ZD. 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, Pracovní diagnostika, Individuální poradenství a k výplatě přímé podpory a dalších administrativních činností souvisejících s realizací veřejné zakázky.

Motivační kurz bude probíhat ve městech a obcích určených dle Zadávací dokumentace, část 3 Motivační kurz.

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. HODNOTA ZAKÁZKY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

Součet nabídnutých cen za všechny aktivity nesmí překročit částku 3 000 000,- Kč včetně DPH. Podrobné podmínky pro stanovení nabídkové ceny jsou v Příloze č. 9a - Formulář pro stanovení nabídkové ceny v Příloze č. 9b - Postup pro stanovení nabídkové ceny.

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 uskutečněného 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

Cena za plnění veřejné zakázky bude zadavatelem uhrazena na základě řádných daňových dokladů (faktur) dodavatele včetně Přehledu finančního čerpání (tato příloha bude poskytnuta zadavatelem až po podpisu smlouvy o poskytnutí služeb), ve kterém budou rozklíčovány vynaložené náklady dle jednotlivých aktivit a jejich položek. Dodavatel je povinen k fakturám doložit příslušné výstupy uváděné v jednotlivých aktivitách (viz. také příloha č. 9a – Formulář pro stanovení nabídkové ceny). Bez těchto výstupů nebude dodavateli částka jednotlivých faktur proplacena. Zadavatel uhradí dodavateli cenu za plnění veřejné zakázky následujícím způsobem:

Zadavatel uhradí výdaje dodavatele na základě skutečného plnění a dle výstupů jednotlivých aktivit, tedy na základě předložených faktur, které je dodavatel oprávněn vystavit vzhledem k poskytovanému plnění veřejné zakázky.

Zadavatel uhradí cenu za plnění jednotlivých aktivit příslušných aktivit na základě řádných daňových dokladů (faktur) předkládaných dodavatelem a na základě výstupů, které budou přílohou měsíčních zpráv a závěrečné 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 nebo nedoložené, chybné nebo neúplné předepsané výstupy, 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.

Dodavatel bude vyzván k předložení faktury po schválení měsíční zprávy.

Splatnost faktur nesmí být kratší než 30 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.

Zadavatel si vyhrazuje právo proplatit 5% z nabídkové ceny (vyjma přímé podpory) až se závěrečnou platbou. Proplacení proběhne až po odsouhlasení závěrečného vyúčtování, schválení závěrečné zprávy zadavatelem a po kontrole naplnění indikátorů veřejné zakázky, na které se vztahuje výše smluvní pokuty při nedodržení indikátorů veřejné zakázky.

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.

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.

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.

Žádosti o proplacení přímé podpory

Zadavatel uhradí zpětně dodavateli náklady na jím proplacenou přímou podporu účastníkům projektu na základě Žádosti o proplacení přímé podpory s členěním přímé podpory dle ZD (cestovné, lékařské

prohlídky, výpisy z evidence Rejstříku trestů) 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 ZD, je zadavatel oprávněn vyzvat dodavatele k doplnění či opravě.

Do Žádosti o proplacení přímé podpory budou zahrnuty prostředky přímé podpory související se Vstupním dnem, Pracovní diagnostikou, Individuálním poradenstvím a Motivačním kurzem zpětně vždy za příslušný měsíc, prostředky přímé podpory související s Rekvalifikačním kurzem zpětně za měsíc, ve kterém rekvalifikační kurz skončil.

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.

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.

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.

Proplácení mzdových nákladů na SÚPM vyhrazená a Veřejně prospěšné práce

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 vyměřovacího základu zaměstnance, maximálně však do částky uvedené v dohodě.

- Zaměstnavatel bude zadavateli dokládat výkaz „Vyúčtování mzdových nákladů“ na SÚPM vyhrazené nebo „Vyúčtování mzdových nákladů“ VPP za jednotlivé měsíce, nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období. V případě, že výkaz „Vyúčtování mzdových nákladů“ na SÚPM vyhrazené či „Vyúčtování mzdových nákladů“ VPP 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 či „Vyúčtování mzdových nákladů“ VPP.
- 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 nebo „Vyúčtování mzdových nákladů“ na VPP vyzve zadavatel neprodleně zaměstnavatele k podání vysvětlení. Příspěvek bude vyplácen až po vyjasnění pochybností.

Vrácení příspěvku

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

Proplácení finančních prostředků na SÚPM pro výkon samostatně výdělečné činnosti

Proplácení finančních prostředků bude vždy specifikováno v Dohodě o zřízení SÚPM pro výkon samostatně výdělečné činnosti.

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

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

Ad 2 - Profesní kvalifikační předpoklady

Profesní kvalifikační předpoklady předloží uchazeč VZ 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 VZ, 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 v celkovém součtu**, poskytnutých dodavatelem v posledních 4 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;



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

3. smlouvu s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení podle bodu 2 od této soby 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 a ostatní doklady související s prokazování kvalifikace prostřednictvím subdodavatele v souladu se zákonem.
- 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. Parametry klientských center jsou specifikovány v kap. 7b.

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. HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM

Základním hodnotícím kritériem pro zadání této veřejné zakázky je nejnižší nabídková cena.

Nabídková cena projektu bez DPH musí být uvedena v korunách českých a nesmí překročit maximální cenu stanovenou zadavatelem v Příloze č. 9a - Formulář pro stanovení nabídkové ceny a Příloze č. 9b – Postup pro stanovení nabídkové ceny.

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

12. HARMONOGRAM

Uchazeč ve své nabídce vyplní harmonogram (viz příloha č. 7), 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 **12/2012**.
- Veřejná zakázka včetně následného vyhodnocování a vypracování závěrečné zprávy **musí trvat max. 24 měsíců**. Veřejně prospěšné práce a SUPM vyhrazená 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 VPP a SÚPM.

13. 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 označená 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.

14. 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:



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- 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
 - Výpis z evidence Rejstříku trestů jednotlivých členů statutárních orgánů a právnické osoby (pokud se jedná o právnickou osobu)
 - 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 – Seznam míst konání Motivačního kurzu
- Příloha č. 5 – Obsah motivačního kurzu (včetně vzoru osvědčení o absolvování motivačního kurzu)
- Příloha č. 6 – Specifikace rekvalifikačních kurzů
- Příloha č. 7 – Harmonogram
- Příloha č. 8 - Návrh Smlouvy o poskytnutí služeb
- Příloha č. 9a – Formulář pro stanovení nabídkové ceny



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- Příloha č. 9b – Postup pro stanovení nabídkové ceny
- Příloha č. 10 - 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 2.1.2013 do 10:00 hodin na adresu Úřadu práce ČR – Krajská pobočka v Karlových Varech, Závodní 385/98, 360 01 Karlovy Vary. **Jiné doručení není považováno za řádné podání nabídky.**

Otevírání obálek proběhne dne 2.1.2013 v 10.10 hodin na adrese: Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Karlových Varech, Závodní 385/98, 360 01 Karlovy Vary.

15. 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.

16. 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

17. PŘÍLOHY

Příloha č. 1 – Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů

Příloha č. 2 – Realizační tým

Příloha č. 3 – Klientská centra

Příloha č. 4 – Seznam míst konání Motivačního kurzu

Příloha č. 5 – Obsah motivačního kurzu

Příloha č. 6 – Specifikace rekvalifikačních kurzů

Příloha č. 7 – Harmonogram

Příloha č. 8 – Návrh Smlouvy o poskytnutí služeb

Příloha č. 9a – Formulář pro stanovení nabídkové ceny

Příloha č. 9b – Postup pro stanovení nabídkové ceny

Příloha č. 10 – Krycí list

V Karlových Varech dne

.....
Ing. Kamil Řezníček
ředitel Krajské pobočky ÚP ČR
v Karlových Varech