



Příloha č. 1 Smlouvy o poskytování služeb pro realizaci projektu „Kudy kam II v Královéhradeckém kraji

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE K VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Název veřejné zakázky:	Poskytování služeb pro realizaci projektu Kudy kam II v Královéhradeckém kraji
------------------------	--

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE

Obchodní firma nebo název:	Úřad práce České republiky
Adresa sídla / místa podnikání:	Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7
Doručovací adresa:	ÚP ČR – krajská pobočka v Hradci Králové, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové
IČO:	724 96 991
Zastoupena:	PhDr. Kateřina Sadílková, MBA, generální ředitelka ÚP ČR
Organizátor zakázky:	ÚP ČR – krajská pobočka v Hradci Králové, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové
Odpovědný zástupce organizátora:	Mgr. Martin Horák, ředitel Krajské pobočky v Hradci Králové
Kontaktní osoba:	XXXXXXXX
Telefon, e-mail:	XXXXXXXX
Profil zadavatele:	https://nen.nipez.cz/profil/UPCR

INFORMACE O PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY A DRUHU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

Nadlimitní veřejná zakázka na služby zadávaná v otevřeném řízení dle § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) a v souladu s Obecnou a Specifickou částí Pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost. Přesná specifikace předmětu veřejné zakázky je uvedena v čl. 8 této zadávací dokumentace.

OBSAH

1.	<u>NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY</u>	1
2.	<u>IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE</u>	1
3.	<u>INFORMACE O PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY A DRUHU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ</u>	1



4.	<u>OBSAH</u>	1
5.	<u>KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY</u>	3
6.	<u>PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY</u>	3
7.	<u>DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY</u>	3
8.	<u>VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY</u>	4
9.	<u>AKTIVITY PROJEKTU „KUDY KAM II V KRÁLOVÉHRADECKÉM KRAJI“</u>	6
10.	<u>INDIKÁTORY A ZÁVAZNÉ MĚRITELNÉ VÝSTUPY O PLNĚNÍ INDIKÁTORŮ</u>	15
11.	<u>DALŠÍ POŽADAVKY ZADAVATELE</u>	16
12.	<u>OBCHODNÍ PODMÍNKY, VČETNĚ PLATEBNÍCH PODMÍNEK, PŘÍPADNĚ TĚŽ OBJEKTIVNÍCH PODMÍNEK, ZA NICHŽ JE MOŽNO PŘEKROČIT VÝŠI NABÍDKOVÉ CENY</u>	17
	12.1. PLATEBNÍ PODMÍNKY	17
	12.2. OBJEKTIVNÍ PODMÍNKY, ZA NICHŽ JE MOŽNO PŘEKROČIT VÝŠI NABÍDKOVÉ CENY	19
13.	<u>POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDEK</u>	19
14.	<u>POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY</u>	19
15.	<u>VYUŽITÍ PODDODAVATELŮ A PODMÍNKY PRO UZAVŘENÍ SMLOUVY</u>	20
	15.1 DALŠÍ PODMÍNKY PRO UZAVŘENÍ SMLOUVY DLE § 104 ZZVZ	21
16.	<u>POŽADAVKY NA KVALIFIKACI</u>	21
	16.1. ZÁKLADNÍ ZPŮSOBILOST	21
	16.2. PROFESNÍ ZPŮSOBILOST	22
	16.3. TECHNICKÁ KVALIFIKACE	22
	16.4. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ KE KVALIFIKACI	25
17.	<u>HODNOTÍCÍ KRITÉRIA A ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK</u>	27
	17.1 KRITÉRIA HODNOCENÍ	28
	17.2 METODA VYHODNOCENÍ NABÍDEK V JEDNOTLIVÝCH KRITÉRIÍCH	28
18.	<u>POŽADAVEK NA POSKYTNUTÍ JISTOTY</u>	29
19.	<u>PODMÍNKY A POŽADAVKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY</u>	29
20.	<u>PODMÍNKY PŘÍSTUPU ČI POSKYTNUTÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE</u>	30
21.	<u>VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE</u>	30
22.	<u>PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ</u>	31
23.	<u>LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK, ZADÁVACÍ LHŮTA</u>	31
24.	<u>OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI</u>	32
25.	<u>JEDNÁNÍ ZA ÚČASTNÍKA ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ</u>	32
26.	<u>ZVLÁŠTNÍ POVINNOSTI DODAVATELE; VÝHRADY ZADAVATELE</u>	32
27.	<u>ODŮVODNĚNÍ NEROZDĚLENÍ ZAKÁZKY NA ČÁSTI</u>	33



28. DALŠÍ ČÁSTI ZADÁVACÍ DOKUMENTACE - PŘÍLOHY..... 33

KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Název	CPV
Profesní poradenství	79634000-7
Školení osobního rozvoje	80570000-0
Vyhledávání zaměstnání	79611000-0

PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: **5.531.500,- Kč bez DPH.**

DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Dodavatel je povinen zahájit plnění veřejné zakázky „Poskytování služeb pro realizaci projektu Kudy kam II v Královéhradeckém kraji“ po nabytí účinnosti Smlouvy o poskytování služeb pro realizaci projektu Kudy kam II v Královéhradeckém kraji a podle stanoveného harmonogramu.

Celková doba realizace veřejné zakázky dodavatelem je stanovena od data účinnosti příslušné smlouvy na max. 32 měsíců, nejdéle však do 30. 4. 2022.

Tabulka - Harmonogram plnění veřejné zakázky

Aktivita	Měsíc															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Výběry uchazečů do projektu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Motivačně-poradenský program		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Psychologické poradenství a asistenční služba		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Doprovodná opatření		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Aktivita	Měsíc															
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
Výběry uchazečů do projektu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Motivačně-poradenský program	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



Psychologické poradenství a asistenční služba	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Doprovodná opatření	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Harmonogram plnění veřejné zakázky je stanoven v souladu se schváleným projektem a dodavatel je povinen jej respektovat a dodržovat. Harmonogram může být v průběhu realizace projektu upravován z důvodu naplnění cílů projektu. Dodavatel proto musí být připraven ve stanoveném termínu přizpůsobit se změně v harmonogramu.

Místem plnění je území pěti okresů Královéhradeckého kraje, tj. Hradec Králové, Jičín, Náchod, Rychnov nad Kněžnou a Trutnov, při čemž v každém z nich je dodavatel povinen zřídit minimálně jedno vzdělávací středisko, ve kterém budou aktivity projektu probíhat. Umístění vzdělávacího střediska musí respektovat požadavek zadavatele na dobrou dostupnost pro účastníky projektu v rámci příslušného okresu. Požadavkem zadavatele je, aby dojezdová vzdálenost a dopravní obslužnost vyhovovala větší části účastníků z konkrétní skupiny. Zadavatel nepožaduje umístění vzdělávacího střediska do konkrétního města.

Požadavky na technické a materiální vybavení všech vzdělávacích středisek zadavatel uvádí v čl. 16.3. Technická kvalifikace pod písmenem c).

VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem plnění veřejné zakázky je realizace aktivit projektu „Kudy kam II v Královéhradeckém kraji“ v rozsahu a v souladu se zadávacími podmínkami. Hlavními aktivitami projektu je motivačně-poradenský program, psychologické poradenství a asistenční služba a doprovodná opatření.

Dodavatel je v rámci realizace předmětu této veřejné zakázky povinen řídit se platnými právními předpisy a relevantními ustanoveními Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost, dostupného na www.esfcr.cz, a to ve verzích platných v den učinění příslušného úkonu nebo v den porušení příslušného ustanovení podmínek Smlouvy o realizaci této veřejné zakázky. V každém případě je dodavatel povinen dodržovat podmínky a pravidla stanovená pro způsobilé výdaje a tato při plnění veřejné zakázky aplikovat, a to tak, jako by se přímo vztahovala na dodavatele.

Charakteristika cílové skupiny a hlavních cílů projektu:

Projekt „Kudy kam II v Královéhradeckém kraji“ je určen pro uchazeče o zaměstnání evidované na úřadu práce. Cílovou skupinou projektu jsou fyzické osoby, které potřebují zvýšenou péči při zprostředkování zaměstnání; těmito osobami se rozumí zejména osoby, které se přechodně ocitly v mimořádně obtížných poměrech nebo které v nich žijí, po ukončení výkonu trestu odnětí svobody nebo po propuštění z výkonu ochranného opatření a osoby ze sociokulturně znevýhodněného prostředí. A to zejména osoby se základním vzděláním a vyučené evidované na úřadu práce déle než 5 měsíců. Hlavním cílem projektu je podpořit opětovný návrat těchto osob na otevřený trh práce. Projekt je založen na obnově režimových návyků a nácviu pracovních dovedností, které jsou spojeny s obnovením sociálních kontaktů a vazeb.



Projekt bude probíhat ve všech pěti okresech Královéhradeckého kraje, tj. v okrese Hradec Králové, Jičín, Náchod, Rychnov nad Kněžnou a Trutnov. Požadavkem zadavatele je, aby dodavatel zřídil v každém z těchto okresů vzdělávací středisko, ve kterém budou aktivity projektu probíhat. Prostory, kde bude realizace aktivit probíhat, budou pro účastníky projektu dobře dostupné a přiměřeně prostorné s odpovídajícím zázemím. Členové realizačního týmu dodavatele budou na vysoké odborné úrovni s odpovídajícím vzděláním a praktickými zkušenostmi s cílovou skupinou projektu.

Do projektu bude zařazeno minimálně 200 osob. Aktivity projektu budou probíhat v každém z výše jmenovaných pěti okresů Královéhradeckého kraje. Celkem bude v rámci projektu zrealizováno 20 běhů. V každém běhu bude proškolená skupina cca 10 osob.

Vybraní klienti projektu absolvují 5 týdenní Motivačně-poradenský program, který bude kombinací teoretických aktivit a manuálních činností. Postupně budou růst nároky na zapojení klientů do aktivit (min. 4 hodiny denně v prvním týdnu až po 5-6 hodin denně v posledním týdnu). Obsah i rozsah těchto aktivit bude respektovat potřeby i možnosti klientů. Teoretické aktivity budou obsahovat diskuze, rozhovory, přednášky a školení. Praktické aktivity budou probíhat formou jednoduchých manuálních činností. Právě kombinace teorie a manuálních činností bude jedním z motivačních prvků. Důraz je kladen na pravidelnost, režimové momenty a motivační prvky. Po zhruba měsíční přípravě bude úspěšným absolventům motivačního programu s přihlédnutím k jejich schopnostem a získaným dovednostem nabídnuto dočasné zaměstnání. Motivačním prvkem pro udržení klienta v projektu budou např. různé formy přímé podpory. Po celou dobu jejich účasti v projektu s nimi budou pracovat odborní asistenti-sociální pracovníci, na jejichž odbornost a praktické zkušenosti budou kladeny vysoké požadavky.

Vytvoření vzorových dokumentů a formulářů:

Součástí předmětu plnění je zpracování vzorových dokumentů a formulářů nezbytných pro realizaci projektových aktivit. Účastník zadávacího řízení je povinen nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne uzavření Smlouvy zadavateli předložit vzorové dokumenty a formuláře ke schválení a to v následujícím rozsahu:

1. Vzor dohody o vstupu do Motivačně-poradenského programu
2. Vzor dokladu o absolvování úvodního poučení
3. Vzor dokladu o absolvování Motivačně-poradenského programu
4. Vzor docházkového listu účastníka Motivačně-poradenského programu
5. Vzor dokladu o poskytnutí stravného pro účastníky Motivačně-poradenského programu
6. Vzor jmenného seznamu osob pro účastníky Psychologického poradenství a asistenční služby
7. Vzor osobního plánu přípravy pro účastníky Psychologického poradenství a asistenční služby
8. Vzor záznamu o poskytnuté službě pro účastníky Psychologického poradenství a asistenční služby
9. Vzor formulářů prezenčních listin
10. Vzor žádosti o poskytnutí přímé podpory
11. Vzor žádosti o proplacení přímé podpory

Připomínky zadavatele k další úpravě nebo doplnění vzorových dokumentů a formulářů budou účastníkem zadávacího řízení vypořádány nejpozději do 3 pracovních dnů od obdržení připomínek zadavatele.



AKTIVITY PROJEKTU „KUDY KAM II V KRÁLOVÉHRADECKÉM KRAJI“

1. Výběry uchazečů do projektu

Organizační zajištění a realizace kvalifikovaných, transparentních a nediskriminačních skupinových výběrových pohovorů s potenciálními klienty projektu, kteří byli předvybráni příslušnými pracovišti úřadu práce v Královéhradeckém kraji, bude zajišťovat realizační tým zadavatele - odborní pracovníci pro projekt na jednotlivých kontaktních pracovištích úřadu práce ve spolupráci s dodavatelem. Odborní pracovníci zpracují jmenný seznam zařazených účastníků jednotlivých skupin za jednotlivá kontaktní pracoviště a budou zaznamenávat přítomnost účastníků projektu do prezenčních listin.

Potenciálním účastníkům bude představen projekt a budou seznámeni s obsahem jednotlivých aktivit, tématy a možnostmi doprovodných opatření (tzv. přímá podpora). Dodavatel připraví tištěné informační materiály pro potenciační účastníky Motivačně-poradenského programu, které podléhají schválení zadavatelem.

Výběrové pohovory budou probíhat v prostorách příslušných úřadů práce pod vedením zástupců příslušného úřadu práce a za přítomnosti osoby oprávněné jednat za dodavatele. Z potenciálních účastníků bude vybráno minimálně 200 vhodných účastníků za celý projekt. Celkem bude v rámci projektu zrealizováno 20 výběrů uchazečů do projektu. Z každého výběru bude vybrána skupina cca 10 osob.

Předmětem činnosti dodavatele bude realizace následujících aktivit:

2. Motivačně-poradenský program

Aktivita bude probíhat ve vzdělávacích střediscích dodavatele služeb, a to v každém z pěti okresů Královéhradeckého kraje a podle harmonogramu zadavatele. Vzdělávací střediska mohou být zřízena nejen v okresním městě, ale i v jiných městech, vždy podle potřeb účastníků. Dodavatel zajistí dostupnost vzdělávacích center pro klienty projektu (viz dobrá dostupnost v části 7.).

Před zahájením aktivity je dodavatel povinen předložit návrh dohody o vstupu do Motivačně-poradenského programu, která bude mezi ním a účastníkem projektu uzavřena. Předmětem této dohody bude vhodný smluvní závazkový vztah o zajištění účasti konkrétního účastníka projektu v projektových aktivitách. Nezbytnou součástí dohody je ustanovení vyjadřující souhlas s poskytnutím a zpracováním osobních údajů pro účely projektu a zajištění dalšího pracovního uplatnění účastníka projektu poskytnutý účastníkem projektu pro dodavatele služeb a realizátora projektu (zadavatele).

Dodavatel seznámí účastníky projektu s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v rámci projektu, se základními právy a povinnostmi účastníka projektu, s pravidly chování v prostorách, kde budou aktivity projektu probíhat. Vydá doklad o absolvování úvodního poučení, který bude obsahovat sdělení, že účastník projektu byl řádně informován o obsahu projektu, jeho jednotlivých aktivitách, poučen o pravidlech BOZP a



seznámen s právy a povinnostmi účastníka projektu. Dodavatel zajistí podpis každého účastníka projektu na tomto dokladu a originál předá zadavateli.

Motivačně-poradenského programu se zúčastní celkem minimálně 200 klientů projektu rozdělených do 20 skupin, školení bude probíhat ve vzdělávacích centrech dodavatele v jednotlivých okresech Královéhradeckého kraje. Předpokladem zadavatele je, že bude do projektu zařazeno cca 40 osob v každém okrese Královéhradeckého kraje z každého kontaktního pracoviště ÚPČR Krajská pobočka v HK. Počet osob ve skupině bude cca 10 osob, min. 8 osob a max. 12 osob.

Motivačně-poradenský program bude probíhat 5 týdnů s celkovou hodinovou dotací min. 120 výukových hodin (1 výuková hodina je stanovena na 60 min.) a je koncipován tak, aby odpovídal možnostem a schopnostem cílové skupiny. Základem programu bude kombinace teoretických a praktických aktivit, postupné zvyšování nároků na zapojení klientů po stránce časové i obsahové a účinné motivační prvky. V prvním týdnu realizace budou aktivity probíhat v rozsahu min. 4 hodiny denně. Postupně se bude časová dotace zvyšovat až na 5-6 hodin denně v posledním týdnu. Zároveň se bude zvyšovat podíl praktických aktivit, který bude v posledním týdnu tvořit převládající část. Obsahem teoretických aktivit budou diskuze, přednášky a školení k tématům: sociálně-právní poradenství a pracovní-právní minimum, finanční poradenství, psychologické poradenství při řešení náročných životních situací vč. problematických vztahů na pracovišti, orientace na trhu práce, příprava na přijímací pohovor a vizážistika, portfolio (CV), nácvik režimových prvků, vztah k životnímu prostředí a genderová problematika. Součástí aktivit bude také pracovní diagnostika. Praktické aktivity budou zahrnovat základy práce s PC pro účely vyhledávání volných míst, praktickou část školení a kurzů k zadaným tématům a další jednoduché manuální činnosti jako např. úklidové a údržbářské práce, pomocné činnosti a nácviky pracovních činností.

Pro udržení docházky může dodavatel účast klientů podpořit systémem vhodných motivačních prvků (např. poukázky, stravenky, naturálie-např. drobné užitné předměty, hygienické a toaletní pomůcky, potravinový balíček).

Po ukončení Motivačně-poradenského programu zajistí dodavatel od účastníků zpětnou vazbu. Formou dotazníkového šetření zajistí podklady pro vyhodnocení programu se zaměřením na jeho přínos pro účastníky. Dotazník podléhá schválení zadavatele. Návrh dotazníku předloží dodavatel v dostatečném předstihu před ukončením prvního běhu MPP tak, aby měl zadavatel min. 5 pracovních dnů na jeho schválení.

Tabulka - Harmonogram plnění Motivačně-poradenského programu

Modul	Praktická část z časové dotace	Počet výukových hodin	Počet výukových dnů	Pořadové číslo dne	Týden
Úvodní motivační setkání	0	4	1	1	1
Sociálně-právní poradenství a pracovní-právní minimum	cca 30%	20	5	2 – 6	1 – 2
Orientace na trhu práce s využitím PC	cca 40%	22	5	7 – 11	2 – 3



Finanční poradenství	cca 40%	25	5	12 – 16	3 – 4
Psychologické poradenství	cca 50%	25	5	17 – 21	4 – 5
Příprava na přijímací pohovor	cca 60%	24	4	22 - 25	5

V rámci aktivity Motivačně-poradenský program je dodavatel povinen zajistit následující činnosti:

Příprava, technické a věcné zabezpečení aktivit teoretické části aktivity Motivačně-poradenský program s následujícím obsahovým zaměřením:

1. Modul úvodní motivační setkání – seznámení účastníků s obsahem a cílem projektu, s učebními materiály, předání harmonogramu, diskuze a dotazy k účasti v projektu

- seznámení účastníků s obsahem a cílem projektu a pravidly BOZP
- pravidla absolvování aktivit projektu a poskytování přímé podpory
- předání časového a obsahového harmonogramu
- seznámení s učebními materiály
- pravidla komunikace účastníků s dodavatelem služeb a předání kontaktních údajů
- diskuze a dotazy k účasti

2. Modul sociálně-právní poradenství a pracovně-právní minimum – orientace v základní legislativě, možnosti a nabídka organizací nabízejících právní poradenství a pomoc

- základy pracovního práva – pracovní smlouvy a její náležitosti, druhy pracovního poměru, platový výměr, pracovním náplň, zkušební doba
- pracovní poměr – vznik, změny a ukončení
- dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr
- pracovní doba, doba odpočinku, překážky v práci
- dovolená, její čerpání, krácení
- odměna za práci, mzdové náhrady, příplatky, minimální a zaručená mzda apod.
- odpovědnosti zaměstnavatele a zaměstnance za škodu
- nejčastější pochybení zaměstnavatelů i zaměstnanců
- oblastní inspektorát práce
- problematika účasti osob vedených v evidenci ÚP na důchodovém pojištění, podmínky nároku na pobírání důchodu
- možnosti a nabídka organizací nabízejících právní poradenství a pomoc

3. Modul orientace na trhu práce s využitím PC – rozpoznat a zhodnotit vlastní možnosti a příležitosti, součástí bude i téma věnované genderové problematice a udržitelnému rozvoji

- rozpoznat a zhodnotit vlastní možnosti a příležitosti, objektivní a subjektivní bariéry účastníků



- zdroje informací a způsoby vyhledávání volných pracovních míst (portál MPSV, internet, tisk, personální agentury apod.)
- formy kontaktu se zaměstnavateli
- základní seznámení s prací na PC
- základní práce s textem, zpracování vlastního životopisu
- využívání běžných služeb internetu (vyhledávání informací, elektronická komunikace, webové aplikace s nabídkou volných míst)
- základní informace o nástrojích aktivní politiky zaměstnanosti

4. Modul finanční poradenství – základy finanční gramotnosti a orientace v nabídce společností nabízejících mimobankovní úvěry jako prevence zadlužení

- peníze a nakládání s nimi
- hospodaření domácnosti – rozpočet, příjmy a výdaje domácnosti, tvorba vlastního rozpočtu
- úspory
- finanční produkty a služby finančních institucí
- typy smluvních vztahů (př. o půjčce, o úvěru, o spotřebitelském úvěru)
- úvěry a jejich použití, účastníci úvěrového procesu (př. dlužník, spoludlužník, ručitel, zástavce)
- sankce, poplatky (př. sankce za nehlášení informací, změny podmínek, souhlas se srážkou ze mzdy)
- upomínky, vymáhání nesplaceného úvěru, exekuce, SJM a exekuce, věci, na které se exekuce nevztahuje
- platby, jistiny, úroky
- institut pojištění, jeho výhody, nevýhody, záludnosti
- základní práva a ochrana spotřebitele, podomní prodej
- co dělat v případě, že se dostanu do platební neschopnosti
- kontakty na bezplatné poradny

5. Modul psychologické poradenství - zaměření na typologii osobnosti, sebepoznání, sebehodnocení, žebříček životních hodnot a osobních priorit, překonávání stresu a řešení náročných životních situací a problematických vztahů na pracovišti, posílení sebedůvěry a přiměřeného sebevědomí

- typologie osobnosti
- sebepoznání a sebehodnocení
- žebříček životních hodnot a osobních priorit
- motivace, motivační techniky
- význam sociální interakce, mezilidská komunikace, zásady efektivní komunikace
- druhy sociálního jednání
- konflikt, druhy konfliktů a jejich řešení
- překonávání stresu, náročných životních situací a problematických vztahů na pracovišti



- genderová problematika a problematika udržitelného rozvoje
- asertivita
- posílení sebedůvěry, přiměřeného sebevědomí a pozitivního myšlení
- posilování kompetencí účastníků (samostatnost, rozhodnost, překonávání překážek atd.)
- plánování konkrétních kroků osobního rozvoje, práce se silnými stránkami klienta a jeho vedení při jejich rozvíjení
- pracovní diagnostika – diagnostika pracovního zaměření, skupinové testy a individuální pohovory

6. Modul příprava na přijímací pohovor – sestavení vlastního portfolia (CV), vizážistika, komunikační dovednosti

- komunikační dovednosti, umění naslouchat
- typy otázek
- verbální a neverbální komunikace
- formy kontaktování zaměstnavatelů, nácvik telefonického kontaktu
- prezentační a sebeprezentační dovednosti se zaměřením na průběh přijímacího pohovoru
- první dojem
- vizážistika a zdravý životní styl
- sestavení vlastního portfolia, životopis, motivační dopis, doklady o vzdělání/praxi

7. Nácvik režimových prvků – bude probíhat průběžně, spočívá v organizaci jednotlivých teoretických aktivit a jejich kombinací s manuálními činnostmi s cílem:

- ve vytvořených vhodných podmínkách si prakticky ověřit probrané teoretické poznatky
- obnovit si či získat základní dovednosti a návyky nutné pro výkon zaměstnání nebo jiné výdělečné činnosti
- stanovit každodenní priority, plánovat úkoly, uspořádat denní režim, zorganizovat pracovní prostředí, stanovit reálné cíle

Příprava, technické a věcné zabezpečení praktické části aktivity Motivačně-poradenský program:

1. Dodavatel zajistí a organizačně zabezpečí pro klienty projektu vhodné činnosti, práci na PC pro účely vyhledávání volných pracovních míst a jiné manuální činnosti, kdy může využít dovedností, vzdělání nebo zájmů účastníků projektu. Účastníkům programu bude zprostředkována možnost vykonávat např. vhodné drobné úklidové, údržbářské a opravárenské práce ve spolupráci např. se zájmovými a neziskovými organizacemi, městskými/obecními úřady či dalšími subjekty, které mohou být později i možnými zaměstnavateli, a případně podle potřeby poskytnuta také asistenční a poradenská podpora.
2. Manuální činnosti budou vhodně kombinovány s teoretickou částí motivačně-poradenského programu tak, aby praktické činnosti tvořily přibližně 40% celkové hodinové dotace aktivity Motivačně-poradenský program.



3. Dodavatel má možnost účastníky projektu motivovat poskytnutím stravenek, poukázek na zboží a dalších benefitů nebo formou jiné odměny za vykonanou praktickou činnost.

Učební látka pro jednotlivé moduly bude zpracována tak, aby odpovídala potřebám dospělých osob, a školení bude probíhat v souladu s poznatky z andragogiky (vhodné učební materiály, metody a interaktivní formy vzdělávání). Vybraný dodavatel služeb bude mít možnost individuálního přístupu a variability obsahu aktivit v jednotlivých skupinách a to po schválení realizátorem projektu.

Dodavatel sestaví podrobný časový a obsahový harmonogram aktivity Motivačně-poradenský program, ve kterém zohlední charakter vytvořené skupiny, a ten předá se stručným písemným komentářem (zdůvodněním struktury a obsahu programu vzhledem ke konkrétní skupině účastníků projektu) zadavateli před zahájením programu ke schválení. Zahájení Motivačně-poradenského programu by mělo bez zbytečných prodlev navazovat na uzavření dohody o vstupu do projektu mezi klientem a dodavatelem služeb. Požadavkem zadavatele je, aby jeden celý Motivačně-poradenský program pro vybranou skupinu klientů proběhl v rozmezí 5 týdnů.

Po zahájení Motivačně-poradenského programu bude dodavatel ve spolupráci s realizačním týmem zadavatele monitorovat volná pracovní místa a potencionální zaměstnavatele. Zaměstnavatelům, kteří projeví zájem, vytipuje vhodné klienty a poskytne klientům poradenství a pomoc při zprostředkování kontaktu. Dodavatel přizpůsobí zejména praktickou část Motivačně-poradenského programu vytipovaným pracovním místům, aby klienti projektu mohli být umístěni na vhodná pracovní místa co nejdříve po ukončení motivačně-poradenského programu tak, aby byla zabezpečena časová návaznost aktivit.

Po dobu realizace aktivity je dodavatel povinen zajistit pro účastníky projektu občerstvení včetně nápojů v hodnotě 80 Kč/den. Dodavatel vytvoří návrh jmenného seznamu účastníků projektu, který bude zahrnovat zejména výši poskytnutého stravného za jednotlivé dny, podpis účastníků a dodavatele. Návrh formuláře podléhá schválení zadavatelem.

Indikátorem pro tuto aktivitu bude minimálně 150 vydaných Potvrzení pro úspěšné absolventy Motivačně-poradenského programu. Úspěšný absolvent této aktivity je ten, který absolvuje minimálně 90 hodin (75%) z celkové hodinové dotace tohoto programu.

Závaznými měřitelnými výstupy, které budou předmětem kontroly naplnění indikátorů v této aktivitě a které dodavatel bezprostředně předloží po ukončení realizace aktivity zadavateli, budou:

- jmenný seznam osob, který bude přílohou vystavené faktury a bude obsahovat minimálně jméno klienta, středisko, jméno a podpis osoby oprávněné jednat za dodavatele;
- originály prezenčních listin za každý výukový den podepsané oprávněnou osobou s uvedením minimálně data, jména klienta, zaznamenání jeho přítomnosti od – do a podpisu klienta;
- Potvrzení o absolvování Motivačně-poradenského programu pro úspěšné absolventy s výčtem absolvovaných témat a uvedením počtu absolvovaných hodin teoretické části programu a hodin praxe;
- dotazníkové šetření přínosu pro účastníky.



Podmínkou vystavení faktury dodavatele za realizaci aktivity Motivačně-poradenský program je doložení jmenného seznamu osob a Potvrzení o absolvování Motivačně-poradenského programu.

Pokud zadavatel shledá, že plnění dodavatele v rámci této aktivity bylo zcela nebo zčásti věcně nesprávné, neodpovídalo požadavkům v zadávací dokumentaci a závazkům dodavatele z nabídky, vyzve dodavatele ke zjednání nápravy.

3. Psychologické poradenství a asistenční služba

Vzhledem k náročnosti cílové skupiny bude po celou dobu trvání Motivačně-poradenského programu projektu klientům k dispozici odborný poradce. Tento pracovník bude klientům poskytovat individuální poradenství a pomoc při řešení možných problémů. Tato forma podpory bude využívána především při vyhledávání zaměstnání např. podpora při vypracování dokumentů, při kontaktování konkrétního zaměstnavatele, při přípravě na přijímací pohovor.

Členem realizačního týmu dodavatele služeb budou i pracovníci, kteří budou pro klienty projektu zajišťovat asistenční službu. Budou je doprovázet při kontaktu s potenciálními zaměstnavateli, při návštěvách úřadů, zdravotnických zařízení a v dalších situacích, kdy to bude nutné.

Psychologické poradenství a asistenční služby budou určeny pro všechny účastníky projektu. Pro každého účastníka projektu předpokládáme cca 5 hodin individuálního poradenství a asistenční služby. Minimální počet hodin za tuto aktivitu pro každého účastníka je stanoven na 2 hodiny (120 minut). Maximální počet hodin psychologického poradenství a asistenční služby pro jednoho účastníka není stanoven, bude vycházet z potřeb jednotlivých účastníků projektu. Z každé poskytnuté služby bude vyhotoven písemný záznam o poskytnuté službě (forma a obsah záznamu bude dojednáno po podpisu smlouvy), a originál záznamu bude předán zadavateli.

Každý účastník projektu obdrží jednorázové individuální poradenství v rozsahu min. 2 hodin (120 minut), které bude vycházet z výstupů Motivačně-poradenského programu. Cílem tohoto poradenství bude připravit účastníka projektu na návrat na trh práce, případně na konkrétní pracovní pozici. Poradenství bude zahrnovat např. pomoc při řešení možných problémů, stanovení cílů, kterých chce účastník projektu dosáhnout, diagnostiku směru rozvoje jeho profesní kariéry, přípravu na přijímací pohovor včetně přípravy potřebných dokumentů, zajištění kontaktu se zaměstnavatelem. Z poskytnutého poradenství bude vyhotoven písemný záznam o poskytnuté službě.

S každým účastníkem projektu bude vypracován Osobní plán přípravy (forma a obsah formuláře bude dojednáno po podpisu smlouvy), který bude zahrnovat přípravu účastníka projektu na návrat na trh práce. Formulář bude obsahovat např. jméno klienta, seznam uskutečněných kontaktů (poradenské, asistenční nebo jiné služby), místo a datum jejich uskutečnění, časový údaj od-do včetně počtu hodin podpory, zhodnocení slabých a silných stránek klienta, doporučení pro další rozvoj klienta, podpis klienta, podpis dodavatele.

Závaznými měřitelnými výstupy, které budou předmětem kontroly naplnění indikátorů aktivity Psychologické poradenství a asistenční služba budou:

- jmenný seznam osob, který bude přílohou vystavené faktury a bude obsahovat minimálně jméno klienta, středisko, data kontaktů a počty hodin podpory, jméno a podpis dodavatele;



- originály záznamů o poskytnuté službě;
- Osobní plán přípravy o absolvování psychologického poradenství a asistenční služby pro účastníka projektu s uvedením počtu absolvovaných hodin podpory.

Podmínkou vystavení faktury dodavatele za realizaci aktivity Psychologické poradenství a asistenční služba je doložení formuláře Osobní plán přípravy a jmenného seznamu osob.

Pokud zadavatel shledá, že plnění dodavatele v rámci této aktivity bylo zcela nebo zčásti věcně nesprávné, neodpovídalo požadavkům v zadávací dokumentaci a závazkům dodavatele z nabídky, vyzve dodavatele ke zjednání nápravy.

4. Doprovodná opatření (tzv. přímá podpora)

Zapojení klientů do projektu bude zadavatel podporovat formou doprovodných opatření (přímé podpory) – cestovní náhrady a stravné. Cestovní náhrady bude hradit zadavatel, stravné pro účastníky projektu bude zajišťovat dodavatel dle podmínek zadávací dokumentace a bude hrazeno v rámci úhrad za plnění veřejné zakázky na základě předložených faktur. Doprovodná opatření jsou určena pro účastníky projektu k eliminaci překážek, které by mohly bránit jejich účasti v projektu. Podmínkou nároku na přímou podporu je uzavřená Dohoda o vstupu účastníka do projektu s dodavatelem.

Doprovodná opatření náleží účastníkům pouze po dobu jejich účasti v Motivačně-poradenském programu a při poskytnutí jednorázového individuálního poradenství. Pokud klient projektu předčasně ukončí účast v projektu v průběhu trvání poradenského programu, musí dodavatel tuto skutečnost do 10 kalendářních dnů oznámit zadavateli.

Předmětem plnění této aktivity je administrace těchto prostředků, která zahrnuje sestavení podkladové části pro proplacení, evidenci podkladové části a dokumentů o realizaci a proplacení prostředků oprávněným osobám.

Finanční prostředky určené na doprovodná opatření (přímou podporu) nejsou zahrnuty v předpokládané hodnotě veřejné zakázky. Pro úhradu cestovních náhrad je předpokládaná finanční částka **420 000,00 Kč**.

O prostředcích určených na doprovodná opatření účastníkům projektu bude dodavatel účtovat pouze evidenčně (jedná se o zprostředkování pokladního plnění, DPH se neuplatňuje).

Druhy přímé podpory

- **Cestovní náhrady** – náleží účastníkům projektu po dobu účasti na aktivitách Motivačně-poradenského programu a při poskytnutí jednorázového individuálního poradenství. **Cestovní náhrady budou propláceny pouze účastníkům, kteří dojíždějí na tuto aktivitu mimo obec svého bydliště.** Nebude propláceno cestovné městskou hromadnou dopravou. V případě, že účastník bude dojíždět z jiného místa než z místa trvalého bydliště, lze mu cestovní náklady proplatit za předpokladu, že tak bude dohodnuto a schváleno předem zadavatelem. **Toto místo pobytu musí být uvedeno jako kontaktní adresa v systému evidence ÚP, musí být uvedeno v Žádosti o poskytnutí přímé podpory a mělo by být uvedeno i v Dohodě o vstupu do projektu.** Ověřování bydliště (trvalého i přechodného) budou provádět odborní pracovníci projektu.



Cestovní náhrady budou propláceny na základě prokázaných jízdních výdajů na cestu hromadnými dopravními prostředky ve dnech účasti na aktivitách projektu (v souladu s prezenčními listinami). Pouze ve výjimečných případech (např. ztráta peněženky, kde měl účastník cestovní doklady), na základě souhlasu zadavatele, pokud nelze předložit cestovní doklad, je možné proplatit cestovné na základě čestného prohlášení účastníka projektu, nejvýše však v ceně jízdenky 2. třídy vlaku nebo autobusu pro nejkratší spoje z místa bydliště do místa konání aktivity (je nutné doložit jízdní řád včetně ceníku). Prokázané jízdní výdaje budou hrazeny z místa bydliště do místa konání aktivit a zpět.

- **Stravné** – bude pro účastníky projektu po dobu realizace Motivačně-poradenského programu zajišťovat dodavatel a bude hrazeno v rámci úhrad za plnění veřejné zakázky na základě předložených faktur. Dodavatel je povinen zajistit pro účastníky projektu občerstvení v hodnotě 80 Kč/den/osoba. Předmětem kontroly plnění bude jmenný seznam účastníků projektu s uvedenou výší poskytnutého stravného za jednotlivé dny podepsaný účastníky a dodavatelem.

Nárok účastníka projektu na poskytnutí cestovních náhrad je vázán na schválení písemné Žádosti o poskytnutí přímé podpory zadavatelem. Dodavatel předkládá dvě vyhotovení žádosti. Po schválení zadavatel předá jednu žádost dodavateli pro administraci přímé podpory.

Dodavatel vytvoří návrh formuláře **Žádosti o poskytnutí přímé podpory**, který bude obsahovat zejména tyto údaje: jméno a příjmení účastníka projektu, jeho bydliště, místo konání aktivity, datum od kdy do kdy žádá a podpis žadatele (účastníka projektu), datum a podpis schválení dodavatele, datum a podpis schválení zadavatele. Tento návrh formuláře podléhá schválení zadavatelem.

Přímá podpora (cestovné) bude proplácena zpětně na základě předložených dokumentů, vždy za příslušný kalendářní měsíc, v němž došlo k plnění, které je důvodem vzniku nároku na přímou podporu. Dodavatel vypracuje návrh **Žádosti o proplacení přímé podpory**, která bude podkladem k jejímu vyúčtování. Schválení žádosti je v pravomoci zadavatele.

Účastníci projektu, kterým vznikl nárok na přímou podporu (cestovné), jsou povinni do 30 kalendářních dnů po ukončení dané aktivity předložit dodavateli originály dokladů spolu s vyplněnými žádostmi o proplacení přímé podpory. Doklady, které nebudou přiloženy k žádostem o proplacení přímé podpory nebo budou nečitelné, nemohou být účastníkovi projektu proplaceny. Kontrolu oprávněnosti nároku účastníků projektu na přímou podporu dle podmínek stanovených zadavatelem provede pověřený pracovník dodavatele. Dodavatel nese odpovědnost za řádnost jím prováděné administrace výdajů přímé podpory. V případě, že nedojde k proplacení přímé podpory účastníkovi projektu z důvodu na straně dodavatele, je dodavatel povinen nahradit tyto výdaje účastníkovi projektu.

Dodavatel je povinen neprodleně od převzetí originálů dokladů proplatit příslušnou výši nákladů přímé podpory účastníkům projektu. Dodavatel musí být schopen vyplácet prostředky doprovodných opatření v hotovosti v jednotlivých pobočkách. Dokladem o proplacení nákladů účastníkům projektu bude v případě vyplacení přímé podpory v hotovosti pokladní výdajový doklad nebo poštovní poukázka nebo výpis z účtu dodavatele, ze kterého bude patrné odeslání částky přímé podpory ve prospěch účtu účastníka projektu (dodavatel předloží zadavateli žádost účastníka projektu o zaslání přímé podpory na uvedený účet).

Zadavatel bude proplácet dodavateli skutečně vynaložené náklady na přímou podporu (cestovné) na základě předložených osobních složek přímé podpory účastníků projektu, které budou obsahovat:



- originál Žádosti o proplacení přímé podpory podepsaný účastníkem a dodavatelem;
- originály dokladů - jízdenek nalepené chronologicky na samostatné příloze;
- originál dokladu prokazující proplacení příslušné částky účastníkovi projektu;
- kopie prezenčních listin prokazující účast účastníka projektu na aktivitách.

Dodavatel spolu s osobními složkami účastníků projektu předá zadavateli i jmenný seznam účastníků projektu, kteří čerpali přímou podporu (cestovné), a jmenný seznam účastníků projektu, kterým bylo poskytnuto stravné. Zadavatel si vyhrazuje právo v případě nutnosti vyžádat u dodavatele další doklady k prokázání vynaložených nákladů.

Zadavatel po provedené kontrole dokladů a dokumentů předložených dodavatelem poskytne na jeho účet příslušnou částku přímé podpory. V případě, že zadavatel zjistí nedoložení některých podkladů, chybné nebo neúplné podklady, vyzve dodavatele k dodatečnému doplnění či nápravě ve stanovené lhůtě takto vzniklých závad. V případě, že k nápravě nedojde, zadavatel si vyhrazuje právo vyfakturovanou částku v odpovídající výši snížit, zejména se bude jednat o případy nesprávných, neúplných či nečitelných údajů u jízdenek.

Při vyplácení částek dodavatelem se jedná o zprostředkování pokladního plnění, při němž se neuplatňuje DPH.

Náklady dodavatele spojené s administrací aktivity Doprovodná opatření (tzv. přímá podpora) budou zahrnuty ve faktuře za aktivitu Motivačně-poradenský program.

INDIKÁTORY A ZÁVAZNÉ MĚŘITELNÉ VÝSTUPY O PLNĚNÍ INDIKÁTORŮ

Význam indikátorů

Indikátory představují míru minimálních požadavků zadavatele na dodavatele. Splnění indikátorů ze strany dodavatele je předmětem vyhodnocení plnění veřejné zakázky, podmínkou řádného splnění předmětu veřejné zakázky, podmínkou nároku na zaplacení ceny, a tedy i podkladem pro fakturaci poskytnutých služeb.

Závazný měřitelný výstup o naplnění indikátorů (závazný měřitelný výstup) představuje závazný a zadavatelem požadovaný způsob prokázání naplnění indikátoru; nepředložení závazného měřitelného výstupu v požadované míře se považuje za nesplnění indikátoru.

Naplnění indikátorů

Dodavatel je povinen prokázat, že při plnění veřejné zakázky naplnil požadované indikátory, a to způsobem a formou uvedenými v zadávací dokumentaci v popisu jednotlivých aktivit projektu a v souladu s požadavky a instrukcemi zadavatele.

Indikátor v rámci aktivity Motivačně-poradenský program



Dodavatel je povinen zajistit, aby minimálně 150 účastníků Motivačně-poradenského programu tento kurz úspěšně dokončilo. Úspěšný absolvent Motivačně-poradenského programu je ten, který absolvuje minimálně 90 hodin výuky v rámci tohoto programu.

Indikátorem, který bude předmětem kontroly, bude doložení min. 150 potvrzení o absolvování Motivačně-poradenského programu.

Indikátor v rámci aktivity Psychologické poradenství a asistenční služba

Dodavatel je povinen pro účastníky zajistit individuální poradenství a asistenční službu po dobu trvání Motivačně-poradenského programu v minimálním rozsahu 2 hodiny (120 minut) za tuto aktivitu.

Indikátorem, který bude předmětem kontroly, bude doložení Osobních plánů příprav v min. počtu 150.

DALŠÍ POŽADAVKY ZADAVATELE

Dodavatel je povinen dodržovat pravidla informování a propagace a dbát pravidel publicity stanovených v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (OPZ), který stanovuje pravidla pro informování a komunikaci a vizuální identitu OPZ – viz <http://www.esfcr.cz>.

Na všech dokumentech týkajících se aktivit projektu je dodavatel povinen umístit povinné prvky vizuální identity OPZ.

Všechny místnosti, využívané pro realizaci Motivačně-poradenského programu, musí být označeny povinnými prvky vizuální identity OPZ.

Zadavatel požaduje, aby dodavatel zřídil webové stránky nebo zveřejňoval informace o realizaci aktivit na vlastních webových stránkách. Webové stránky budou sloužit účastníkům projektu, veřejnosti i poskytovat informace potenciálním zaměstnavatelům. Webové stránky musí být pravidelně aktualizovány, a to až do konce realizace aktivit Motivačně-poradenského programu. Zadavatel si vyhrazuje právo zasahovat do obsahu, vzhledu a rozsahu těchto stránek.

Dodavatel se zaváže ve vztahu k účastníkům Motivačně-poradenského programu i osobám zapojeným do jeho realizace na straně dodavatele dodržovat zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a za tímto účelem předloží vybraný dodavatel zadavateli doklad o registraci u Úřadu pro ochranu osobních údajů před podpisem Smlouvy. V opačném případě si zadavatel vyhrazuje právo Smlouvu s tímto dodavatelem neuzavřít.

Pokud zadavatel dodavateli předá vzory dokumentů, viz např. přílohy této zadávací dokumentace, jsou tyto pro dodavatele závazné a dodavatel je povinen používat tyto vzorové dokumenty předložené zadavatelem. Zadavatel je oprávněn vzorové dokumenty měnit a upravovat, předávat dodavateli nové vzorové dokumenty (tj. vzorové dokumenty, které nejsou uvedené v přílohách této ZD) a stávající vzorové dokumenty rušit. Pro dodavatele jsou veškeré změny vzorových dokumentů závazné od okamžiku, kdy mu tato změna byla oznámena zadavatelem.



OBCHODNÍ PODMÍNKY, VČETNĚ PLATEBNÍCH PODMÍNEK, PŘÍPADNĚ TÉŽ OBJEKTIVNÍCH PODMÍNEK, ZA NICHŽ JE MOŽNO PŘEKROČIT VÝŠI NABÍDKOVÉ CENY

Součástí zadávací dokumentace jako příloha č. 1 je návrh Smlouvy, který obsahuje i závazné obchodní podmínky pro účastníky zadávacího řízení.

12.1. PLATEBNÍ PODMÍNKY

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

- Účel výdaje: výdaj musí být vynaložen na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli programu popisovaného v této ZD.
- Datum uskutečnění výdaje: výdaj musí vzniknout v době trvání Smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem.
- Evidence a prokazování uskutečněného výdaje: výdaj musí skutečně vzniknout, být zaznamenán na účtech dodavatele, být identifikovatelný a kontrolovatelný 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 průkazní hodnoty.
- Efektivita výdaje: výdaj musí být nezbytný pro realizaci programu, být vynaložen na aktivity popsané v této ZD a musí odpovídat požadavkům na efektivní využití finančních prostředků.

Zadavatel uhradí dodavateli cenu za plnění veřejné zakázky na základě předložených faktur, které je dodavatel oprávněn vystavit následujícím způsobem:

- u aktivity **Motivačně-poradenský program** je dodavatel oprávněn vystavit fakturu k proplacení po dílčím splnění aktivity, tj. po ukončení Motivačně-poradenského programu ve výši jednotkové ceny (na základě dokladů o úspěšném absolvování Motivačně-poradenského programu a jmenného seznamu osob);
- u aktivity **Psychologické poradenství a asistenční služba** je dodavatel oprávněn vystavit fakturu k proplacení po dílčím splnění aktivity, tj. po ukončení poradenských a asistenčních služeb u klienta ve výši jednotkové ceny (na základě osobního plánu příprav a jmenného seznamu osob).

Dodavatel může vystavit i souhrnnou fakturu, která bude zahrnovat více dílčích splněných aktivit např. faktura za aktivitu Psychologické poradenství a asistenční služba může zahrnovat více osob.

Zadavatel bude hradit dodavateli ceny za skutečně provedená plnění na základě faktur podle specifikovaných cen za jednotku až do výše maximální nabídkové ceny za tyto aktivity.

Před vystavením faktur zašle dodavatel návrhy příslušných daňových dokladů zadavateli ke schválení včetně jejich seznamu - soupiska účetních dokladů (viz příloha č. 4 této zadávací dokumentace). Po schválení návrhu dokladu může dodavatel vystavit příslušný daňový doklad.



Faktura musí obsahovat název a registrační číslo projektu (Kudy kam II v Královéhradeckém kraji, reg. č. CZ.03.1.48/0.0/0.0/15_010/0000020) a všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů (zejména zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty). V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je zadavatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět dodavateli 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.

Součástí každé faktury bude rozpis nebo dodací list, ze kterého bude patrné, jaké aktivity byly realizovány a v jaké ceně.

Platby budou probíhat výhradně v Kč (CZK), rovněž veškeré cenové údaje budou uvedeny v této měně.

Vybraný dodavatel musí mít zřízen bankovní účet, který bude mít po celou dobu trvání projektu, a to až do doby ukončení financování projektu. Pro potřeby veřejné zakázky bude dodavatel využívat jeden běžný bankovní účet.

Doba splatnosti faktur bude minimálně 30 kalendářních dnů od jejich vystavení. Dodavatel je povinen dodat faktury zadavateli do 10 kalendářních dnů od jejich vystavení. Poslední daňový doklad v kalendářním roce musí být zadavateli doručen nejpozději 10. prosince příslušného roku.

Součástí zadávací dokumentace je text Smlouvy o poskytování služeb pro realizaci projektu „Kudy kam II v Královéhradeckém kraji“ (viz příloha č. 1 této ZD). Návrh Smlouvy včetně příloh Smlouvy předložený dodavatelem v jeho nabídce v rámci tohoto zadávacího řízení musí být předložen ve znění textu Smlouvy v příloze č. 1 této ZD a musí obsahovat obchodní (smluvní) podmínky ve znění uvedeném v této zadávací dokumentaci a zcela v souladu s přílohou č. 1 této ZD. Tyto obchodní podmínky (zejm. text Smlouvy v příloze č. 1 této ZD) jsou pro dodavatele závazné. Dodavatel není oprávněn tyto obchodní podmínky jakkoli měnit či doplňovat s výjimkou jednoznačně identifikovaných případů, kdy je dodavatel naopak tyto údaje povinen doplnit – viz např. identifikační údaje dodavatele či údaj o výši ceny.

Zadavatel má právo provádět monitorování a kontrolu realizace VZ z pohledu naplňování cílů projektu. Dále je dodavatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly nad realizací projektu (zejména se jedná o poskytovatele, MPSV, MF, NKÚ, EK a Evropský účetní dvůr), z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

Dodavatel je povinen uchovat veškeré doklady související s plněním dle Smlouvy o realizaci veřejné zakázky po dobu 15 let. Patnáctiletá lhůta začíná běžet od 1. ledna kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, v němž byl projekt ukončen.

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



Neupravené smluvní vztahy v této zadávací dokumentaci se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a zákonem č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, vše ve znění pozdějších předpisů.

Další závazné platební, dodací, záruční a sankční podmínky jsou uvedeny v příloze č. 1 této ZD – Smlouva o poskytování služeb pro realizaci projektu Kudy kam II v Královéhradeckém kraji.

12.2. OBJEKTIVNÍ PODMÍNKY, ZA NICHŽ JE MOŽNO PŘEKROČIT VÝŠI NABÍDKOVÉ CENY

Zadavatel nepřipouští překročení nabídkové ceny vyjma:

- zákonné změny sazeb DPH.

POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDEK

Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.

POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Zadavatel požaduje zpracovat nabídkovou cenu v souladu s požadavky uvedenými v této ZD, a to nabídkovou cenu za celé plnění veřejné zakázky i ve struktuře uvedené pro jednotlivé dílčí aktivity. Za tímto účelem dodavatel vyplní požadované údaje v příloze č. 2 této zadávací dokumentace - **Nabídková cena**.

V příloze č. 2 - **Nabídková cena** požaduje zadavatel, aby dodavatel vyplnil všechna prázdná pole v tabulce; u jednotlivých aktivit i nabídkové ceny celkem je dodavatel povinen vyplnit ceny bez DPH, dále výše DPH a ceny včetně DPH (není-li uchazeč plátce DPH – viz instrukce níže). Nabídková cena musí být uvedena v české měně. Nabídková cena bude definována jako nejvýše přípustná a musí obsahovat veškeré náklady nutné a uznatelné k realizaci předmětu veřejné zakázky.

V rámci aktivity **Motivačně-poradenský program** dodavatel stanoví cenu za jednotku pro jeden motivačně-poradenský program. V rámci této aktivity proběhne v Královéhradeckém kraji 20 motivačně-poradenských programů a účastní se minimálně 200 osob z řad cílové skupiny. Tato jednotková cena zahrnuje i náklady spojené se zajištěním občerstvení pro účastníky projektu ve výši 80 Kč/osoba/den a administrací doprovodných opatření.

V rámci aktivity **Psychologické poradenství a asistenční služba** dodavatel stanoví jednotkovou cenu za osobu. Požadavkem zadavatele je poskytování psychologického poradenství a asistenční služby pro 200 osob z řad cílové skupiny. Zadavatel tímto stanoví maximální nepřekročitelný limit za jednu osobu na 4 000 Kč bez DPH a celkem 800 000 Kč bez DPH.

Dodavatel je povinen uvést nabídkovou cenu za celé plnění veřejné zakázky v požadované struktuře ve stejné výši bez DPH a navíc i s DPH dále i v čl. 3.1 Smlouvy (a v příloze č. 3 k této Smlouvě), která tvoří přílohu č. 1 této ZD.



Pro vyloučení případných pochybností zadavatel stanoví, že tato nabídková cena celkem představuje hodnotící kritérium „Nabídková cena veřejné zakázky v Kč bez DPH bez prostředků určených na doprovodná opatření“.

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

Nejvýše přípustná nabídková cena celkem (tj. za celý předmět plnění této veřejné zakázky bez prostředků na doprovodná opatření) je **5 531 500,00** Kč bez DPH a odpovídá předpokládané hodnotě veřejné zakázky, která byla stanovena v souladu s § 16 ZZVZ. **V případě překročení této limitní částky bude taková nabídka z hodnocení vyloučena.**

VYUŽITÍ PODDODAVATELŮ A PODMÍNKY PRO UZAVŘENÍ SMLOUVY

Účastník zadávacího řízení je povinen ve své nabídce předložit Seznam poddodavatelů a jiných osob, jímž identifikuje údaje poddodavatelů, pokud mu jsou známi a současně uvede, kterou část veřejné zakázky bude poddodavatel plnit. Účastník zadávacího řízení uvede požadované údaje v příloze č. 1 této ZD – Smlouva o poskytování služeb pro realizaci projektu „Kudy kam II v Královéhradeckém kraji“ (konkrétně v **příloze č. 2** Smlouvy).

Pro vyloučení pochybností Zadavatel upřesňuje, že se do Seznamu poddodavatelů veřejné zakázky (Příloha č. 5) uvádí také jiné osoby podle § 83 ZZVZ.

V případě, že účastník zadávacího řízení ve své nabídce neuvede žádné informace o případném poddodavateli, má zadavatel za to, že veřejná zakázka bude plněna účastníkem zadávacího řízení v plném rozsahu samostatně.

Změna či doplnění nového poddodavatele do Seznamu poddodavatelů a jiných osob je v průběhu realizace veřejné zakázky možná pouze s předchozím souhlasem zadavatele a to po doložení všech potřebných dokladů, kterými by prokázal splnění profesní způsobilosti.

Pozn.

Poddodavatelem je osoba, pomocí které má dodavatel v úmyslu plnit určitou část veřejné zakázky nebo která má poskytnout dodavateli k plnění veřejné zakázky určité věci či práva. Poddodavatelem dodavatele je osoba, se kterou nemá dodavatel uzavřenou dohodu dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, tj. pracovní smlouvu, DPČ či DPP. V případě, že dodavatel nemá s osobou, prostřednictvím které má v úmyslu plnit část veřejné zakázky, uzavřenou některou z výše uvedených dohod dle zákoníku práce, je tato osoba poddodavatelem.



15.1 DALŠÍ PODMÍNKY PRO UZAVŘENÍ SMLOUVY DLE § 104 ZZVZ

Podmínkou pro uzavření smlouvy je v souladu s § 104 odst. 1 písm. a) ZZVZ předložení kopie **Smlouvy o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě pokrývající předmět plnění veřejné zakázky v minimální výši pojistného plnění 1 mil. Kč** před podpisem Smlouvy. Požadavek zadavatele na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě v minimální výši pojistného plnění 1 mil. Kč je uveden ve vzoru Smlouvy (příloha č. 1 této ZD).

Další podmínkou pro uzavření smlouvy je předložení dokladu o registraci u Úřadu pro ochranu osobních údajů vybraným dodavatelem před podpisem Smlouvy (viz kapitola č. 11 Další požadavky zadavatele).

Zadavatel vyzve v souladu s § 122 odst. 3 ZZVZ pouze vybraného dodavatele.

POŽADAVKY NA KVALIFIKACI

Kvalifikace pro nadlimitní režim je upravena v § 73 až 88 ZZVZ. **Specifikace požadavků na prokázání splnění kvalifikace** dodavatelem je v souladu s příslušnými ustanoveními ZZVZ.

Prokázání splnění kvalifikace je v souladu s § 37 odst. 1 písm. a) ZZVZ podmínkou účasti v zadávacím řízení.

Dodavatel je povinen předložit doklady o kvalifikaci v nabídce (dle ustanovení § 56 odst. 3 ZZVZ).

Kvalifikovaným pro plnění veřejné zakázky je dodavatel, který prokáže:

- 1) **základní způsobilost** podle § 74 ZZVZ;
- 2) **profesní způsobilost** podle § 77 ZZVZ;
- 3) **technickou kvalifikaci** podle § 79 ZZVZ.

16.1. ZÁKLADNÍ ZPŮSOBILOST

Základní způsobilost (§ 74 ZZVZ) splňuje dodavatel, který

- a) **nebyl** v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení **pravomocně odsouzen pro trestný čin** uvedený v příloze č. 3 k ZZVZ nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zaházeným odsouzením se nepřihlíží,
- b) **nemá** v České republice nebo v zemi svého sídla **v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek**,
- c) **nemá** v České republice nebo v zemi svého sídla **splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění**,
- d) **nemá** v České republice nebo v zemi svého sídla **splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti**,
- e) **není v likvidaci**, **nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku**, **nebyla vůči němu nařízena nucená správa** podle jiného právního předpisu nebo není v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku podle § 74 odst. 1 písm. a) ZZVZ splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele



právnícká osoba, musí podmínku podle písm. a) splňovat tato právnícká osoba, každý člen statutárního orgánu této právnícké osoby a osoba zastupující tuto právníckou osobu v statutárním orgánu dodavatele. Účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu zahraniční právnícké osoby, musí podmínku podle písm. a) splňovat tato právnícká osoba a vedoucí pobočky závodu. Účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu české právnícké osoby, musí podmínku podle § 74 odst. 1 písm. a) ZZVZ splňovat osoby uvedené v předchozím odstavci a vedoucí pobočky závodu.

1.1.1. Prokázání základní způsobilosti

Dodavatel prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti ve vztahu k České republice v souladu s § 75 odst. 1 ZZVZ předložením:

- příslušných **výpisů z evidence Rejstříku trestů** fyzických a právníckých osob ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. a) ZZVZ;
- **potvrzení příslušného finančního úřadu** ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b) ZZVZ;
- **písemného čestného prohlášení** ve vztahu ke spotřební dani ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b) ZZVZ (dodavatel využije vzorové čestné prohlášení, které tvoří Přílohu č. 4 této Zadávací dokumentace);
- **písemného čestného prohlášení** ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. c) ZZVZ (dodavatel využije vzorové čestné prohlášení, které tvoří Přílohu č. 4 této Zadávací dokumentace);
- **potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení** ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. d) ZZVZ;
- **výpisu z obchodního rejstříku**, nebo předložením písemného čestného prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán, ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. e) ZZVZ (dodavatel využije vzorové čestné prohlášení, které tvoří Přílohu č. 4 této Zadávací dokumentace).

16.2. PROFESNÍ ZPŮSOBILOST

Profesní způsobilost (§ 77 ZZVZ) splňuje dodavatel, který předloží:

- dle § 77 odst. 1 ZZVZ ve vztahu k České republice **výpis z obchodního rejstříku** nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje,
- dle § 77 odst. 2 písm. a) ZZVZ doklad o oprávnění podnikání podle zvláštních právních předpisů nebo výpis ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, tj. výpis z živnostenského rejstříku (např. v oboru činnosti Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti) či jiné obdobné evidence.

16.3. TECHNICKÁ KVALIFIKACE

Kritéria technické kvalifikace (§ 79 ZZVZ) prokáže dodavatel, který předloží:

- a) dle § 79 odst. 2 písm. b) ZZVZ **seznam min. 2 významných služeb** poskytnutých dodavatelem za posledních 5 let před zahájením zadávacího řízení včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele. Za významnou službu zadavatel považuje poskytnutí služby, jejíž podstatnou částí byla realizace poradenského programu v sociální oblasti a jejíž cena (tj. cena každé jedné významné služby) byla sjednána minimálně ve výši 2 mil. Kč bez DPH. V seznamu musí být uvedeny ke každé významné službě informace alespoň v následujícím rozsahu: identifikační údaje objednatele, kontaktní osoba a kontaktní údaje objednatele (alespoň tel. nebo e-mail), podrobný popis poskytnuté služby, cena za služby v Kč bez DPH, doba a místo realizace.



- b) dle § 79 odst. 2 písm. d) ZZVZ osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci vztahující se k požadovaným službám, a to jak ve vztahu k fyzickým osobám, které mohou služby poskytovat, tak ve vztahu k jejich vedoucím pracovníkům, a to **doklady o ukončeném vzdělání** (vždy ve vztahu k požadovanému minimálnímu stupni vzdělání u jednotlivých členů) a profesní životopisy (alespoň k požadované praxi a zkušenostem uvedeným u jednotlivých členů), a to ke každému členovi v realizačním týmu; z těchto dokladů musí vyplývat splnění všech níže uvedených požadavků na experty (členy) realizačního týmu; v samostatném seznamu osob základního realizačního týmu sestávající z členů týmu – v pozicích, s odbornou kvalifikací a vzděláním, jak je uvedeno níže, je dodavatel povinen uvést označení konkrétní pozice experta, kterou bude daná osoba zastávat v realizačním týmu dodavatele (tj. např. odborný garant Motivačně-poradenského programu).

V **seznamu osob základního realizačního týmu** je dodavatel povinen uvést u každého člena realizačního týmu:

- Jméno a příjmení
- Pozici v týmu (odborný garant, lektor, psycholog atd.)
- Vztah k dodavateli, a to, zda je osoba v době podání nabídky:
 - zaměstnancem dodavatele (do této kategorie spadá nejenom pracovněprávní vztah osoby k dodavateli, ale též výkon funkce ve statutárním či kontrolním orgánu dodavatele a pozice prokuristy dodavatele) nebo
 - poddodavatelem dodavatele (do této kategorie spadá jak OSVČ, tak pozice zaměstnance, člena statutárního či kontrolního orgánu a prokuristy poddodavatele dodavatele).

Základní realizační tým dodavatele musí být složený z 6 členů v níže uvedených pozicích. Tito členové musí splňovat následující minimální požadavky na vzdělání a odbornou kvalifikaci. Dodavatel je povinen tyto předpoklady prokázat níže popsányými doklady:

1x Odborný garant Motivačně-poradenského programu

- Požadavek: ukončené minimálně úplné vysokoškolské vzdělání
Prokázat dokladem: ověřená kopie **dokladu o ukončeném vzdělání**
- Požadavek: minimálně pětiletá praxe v oboru vzdělávání dospělých
Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu** - z životopisu musí jednoznačně vyplývat splnění stanovených požadavků, a to uvedením konkrétních skutečností vztahujících se k popisu náplně a délky praxe
- Požadavek: zkušenosti s realizací min. dvou poradenských programů či motivačních kurzů, pro dospělé
Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu** - z životopisu musí jednoznačně vyplývat splnění stanovených požadavků, a to uvedením konkrétních skutečností vztahujících se k popisu náplně programů či kurzů, na nichž se tento člen realizačního týmu podílel
- Požadavek: znalost českého jazyka na úrovni rodilého mluvčího
Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu**

3x Lektor Motivačně-poradenského programu

- Požadavek: ukončené minimálně úplné středoškolské vzdělání
Prokázat dokladem: ověřená kopie **dokladu o ukončeném vzdělání**
- Požadavek: minimálně tříletá praxe na pozici lektora či obdobné pozici



Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu** - z životopisu musí jednoznačně vyplývat splnění stanovených požadavků, a to uvedením konkrétních skutečností vztahujících se k popisu délky praxe a popisu pozice, již tento člen realizačního týmu během své praxe zastával

- Požadavek: znalost českého jazyka na úrovni rodilého mluvčího
Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu**

1x Odborný sociální pracovník/pracovník pro asistenční službu

- Požadavek: ukončené minimálně úplné středoškolské vzdělání
Prokázat dokladem: **doklad o ukončeném vzdělání**
- Požadavek: minimálně tříletá praxe na shodné či obdobné pozici
Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu** - z životopisu musí jednoznačně vyplývat splnění stanovených požadavků, a to uvedením konkrétních skutečností vztahujících se k popisu délky praxe a popisu pozice, již tento člen realizačního týmu během své praxe zastával
- Požadavek: znalost českého jazyka na úrovni rodilého mluvčího
Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu**

1x Psycholog

- Požadavek: ukončené minimálně úplné vysokoškolské vzdělání v oboru Psychologie jednooborová
Prokázat dokladem: ověřená kopie **dokladu o ukončeném vzdělání**
- Požadavek: minimálně tříletá praxe v oboru psychologie
Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu** - z životopisu musí jednoznačně vyplývat splnění stanovených požadavků, a to uvedením konkrétních skutečností vztahujících se k popisu délky praxe a popisu relevantním oboru
- Požadavek: znalost českého jazyka na úrovni rodilého mluvčího
Prokázat dokladem: **životopis člena realizačního týmu**

- c) dle § 79 odst. 2 písm. j) ZZVZ **přehled nástrojů nebo pomůcek, provozních nebo technických zařízení, které bude mít dodavatel při plnění veřejné zakázky k dispozici. Dodavatel stručně popíše vybavení vzdělávacích středisek, případně je doplní fotografiemi.**

Zadavatel stanoví tyto minimální požadavky na nástroje, pomůcky, provozní a technická zařízení, jimiž musí dodavatel disponovat ve všech vzdělávacích střediscích, v nichž bude plnění veřejné zakázky realizovat:

Každé zřízené vzdělávací středisko musí minimálně splňovat následující požadavky zadavatele:

- bude disponovat telefonním a e-mailovým spojením;
- bude disponovat školícími prostory pro minimálně 10 osob (tj. stůl a židle pro každého účastníka). Učebna bude standardně vybavena nábytkem nezbytným k zajištění školících aktivit, tabulí popř. flipchartem, data projektorem, internetovým připojením a výpočetní technikou (tj. pracovními stanicemi plně funkčními pro práci s připojením k internetu a tiskárně v počtu min. 10 stanic);
- bude vybaveno nezbytným sociálním zařízením v rozsahu odpovídajícím počtu osob, pro které je určena;



- bude zřízen internetový kabinet, který bude účastníkům k dispozici v pracovních dnech minimálně 3 hodiny denně, a to dle potřeb účastníků. Jedná se o místnost vybavenou min. 2 PC s připojením k internetu.

16.4. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ KE KVALIFIKACI

16.4.1 Prokazování kvalifikace získané v zahraničí

V případě, že byla kvalifikace získána v zahraničí, prokazuje se doklady vydanými podle právního řádu země, ve které byla získána, a to v rozsahu požadovaném zadavatelem.

16.4.2 Kvalifikace v případě společné účasti dodavatelů

V případě společné účasti dodavatelů prokazuje základní způsobilost a profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 ZZVZ každý dodavatel samostatně.

16.4.3 Prokázání kvalifikace prostřednictvím jiných osob

Dodavatel může prokázat určitou část technické kvalifikace požadované zadavatelem prostřednictvím jiných osob. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit:

- doklady prokazující splnění profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 ZZVZ jinou osobou,
- doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby,
- doklady o splnění základní způsobilosti podle § 74 ZZVZ jinou osobou a
- písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele.

Má se za to, že požadavek podle předchozího odstavce písm. d) je splněn, pokud obsahem písemného závazku jiné osoby je společná a nerozdílná odpovědnost této osoby za plnění veřejné zakázky společně s dodavatelem. Prokazuje-li však dodavatel prostřednictvím jiné osoby kvalifikaci a předkládá doklady podle § 79 odst. 2 písm. b) nebo d) ZZVZ vztahující se k takové osobě, musí dokument podle předchozího odstavce písm. d) obsahovat závazek, že jiná osoba bude vykonávat služby, ke kterým se prokazované kritérium kvalifikace vztahuje.

16.4.4 Seznam kvalifikovaných dodavatelů

V případě, že dodavatel předloží zadavateli výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů dle § 226 a násl. ZZVZ, nahrazuje tento výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů doklad prokazující:

- profesní způsobilost podle § 77 ZZVZ v tom rozsahu, v jakém údaje ve výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů prokazují splnění kritérií profesní způsobilosti, a
- základní způsobilost podle § 74.

Zadavatel je povinen dle § 228 odst. 2 ZZVZ přijmout výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, pokud k poslednímu dni, ke kterému má být prokázána základní způsobilost nebo profesní způsobilost (viz § 86 odst. 5 ZZVZ), není výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů starší než 3 měsíce. Zadavatel nemusí přijmout výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, na kterém je vyznačeno zahájení řízení podle § 231 odst. 4.



Stejně jako výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů může dodavatel dle § 228 odst. 3 ZZVZ prokázat kvalifikaci osvědčením, které pochází z jiného členského státu, v němž má dodavatel sídlo, a které je obdobou výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů.

16.4.5 Systém certifikovaných dodavatelů

Kvalifikaci v zadávacím řízení lze prokázat platným certifikátem vydaným v rámci schváleného systému certifikovaných dodavatelů dle § 233 a násl. ZZVZ. Má se za to, že dodavatel je kvalifikovaný v rozsahu uvedeném na certifikátu.

Zadavatel bez zvláštních důvodů nezpochybňuje údaje uvedené v certifikátu. Před uzavřením smlouvy lze po dodavateli, který prokázal kvalifikaci certifikátem, požadovat předložení dokladů podle § 74 odst. 1 písm. b) až d) ZZVZ.

Stejně jako certifikátem může dodavatel § 234 odst. 3 ZZVZ prokázat kvalifikaci osvědčením, které pochází z jiného členského státu, v němž má dodavatel sídlo, a které je obdobou certifikátu vydaného v rámci systému certifikovaných dodavatelů.

16.4.6 Předložení dokladů, jejich pravost a stáří

Pokud ZZVZ nebo zadavatel vyžaduje předložení dokladu, předkládá dodavatel **kopie dokladu**, nestanoví-li ZZVZ jinak.

Zadavatel může postupem podle § 46 odst. 1 ZZVZ požadovat předložení originálu nebo ověřené kopie dokladu.

Pokud zadavatel vyžaduje předložení dokladu a dodavatel není z důvodů, které mu nelze přičítat, schopen předložit požadovaný doklad, je oprávněn předložit jiný rovnocenný doklad.

Pokud ZZVZ nebo zadavatel vyžaduje předložení dokladu podle právního řádu České republiky, může dodavatel předložit obdobný doklad podle právního řádu státu, ve kterém se tento doklad vydává; tento doklad se předkládá s překladem do českého jazyka. Má-li zadavatel pochybnosti o správnosti překladu, může si vyžádat předložení úředně ověřeného překladu dokladu do českého jazyka tlumočnickem zapsaným do seznamu znalců a tlumočnicků¹. Doklad ve slovenském jazyce a doklad o vzdělání v latinském jazyce se předkládají bez překladu. Pokud se podle příslušného právního řádu požadovaný doklad nevydává, může být nahrazen čestným prohlášením.

Povinnost předložit doklad může dodavatel splnit odkazem na odpovídající informace vedené v informačním systému veřejné správy² nebo v obdobném systému vedeném v jiném členském státu, který umožňuje neomezený dálkový přístup. Takový odkaz musí obsahovat internetovou adresu a údaje pro přihlášení a vyhledání požadované informace, jsou-li takové údaje nezbytné.

¹ Zákon č. 36/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů. Vyhláška č. 37/1967 Sb., k provedení zákona o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů.

² Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.



Doklady prokazující základní způsobilost podle § 74 ZZVZ a profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 ZZVZ (výpis z obchodního rejstříku, či výpis z jiné obdobné evidence) musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději **v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení.**

16.4.7 Doklady o kvalifikaci

Dodavatel může v nabídce nahradit předložení dokladů o kvalifikaci čestným prohlášením (dle ustanovení § 86 odst. 2 ZZVZ) – s výjimkou základní způsobilosti (v souladu s Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ – číslo vydání 7, kapitola 20.12).

Před uzavřením smlouvy si zadavatel od vybraného dodavatele **vždy vyžádá předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů o kvalifikaci**, pokud již nebyly v zadávacím řízení předloženy. V takovém případě je dodavatel povinen tyto doklady předložit v přiměřené lhůtě určené mu zadavatelem. Nepředložení těchto dokladů je neposkytnutím součinnosti ze strany vítězného uchazeče.

16.4.8 Další požadavky na prokázání splnění kvalifikace

V případě, kdy ZZVZ nebo zadavatel v rámci prokázání kvalifikace požaduje předložení čestného prohlášení dodavatele o splnění kvalifikace, musí takové prohlášení obsahovat zákonem a zadavatelem požadované údaje o splnění kvalifikace a musí být současně podepsáno osobou oprávněnou zastupovat dodavatele. Pokud za dodavatele jedná osoba odlišná od osoby oprávněné zastupovat dodavatele, bude vhodné, aby v nabídce byla předložena plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii.

16.4.9 Změny kvalifikace účastníka zadávacího řízení

Pokud po předložení dokladů nebo prohlášení o kvalifikaci dojde v průběhu zadávacího řízení ke změně kvalifikace účastníka zadávacího řízení, je účastník zadávacího řízení povinen tuto změnu zadavateli do 5 pracovních dnů oznámit a do 10 pracovních dnů od oznámení této změny předložit nové doklady nebo prohlášení ke kvalifikaci; zadavatel může tyto lhůty prodloužit nebo prominout jejich zmeškání. Povinnost podle věty první účastníku zadávacího řízení nevzniká, pokud je kvalifikace změněna takovým způsobem, že podmínky kvalifikace jsou nadále splněny, nedošlo k ovlivnění kritérií pro snížení počtu účastníků zadávacího řízení nebo nabídek a nedošlo k ovlivnění kritérií hodnocení nabídek.

Dozví-li se zadavatel, že dodavatel nesplnil povinnost uvedenou v předchozím odstavci, zadavatel jej dle § 88 odst. 2 ZZVZ bezodkladně vyloučí ze zadávacího řízení.

HODNOTÍCÍ KRITÉRIA A ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Nabídky budou v souladu s § 114 odst. 1 ZZVZ hodnoceny dle jejich ekonomické výhodnosti. Ekonomická výhodnost nabídek bude hodnocena v souladu s ustanovením § 114 odst. 2 ZZVZ podle nejnižší nabídkové ceny.



17.1 KRITÉRIA HODNOCENÍ

V rámci ekonomické výhodnosti nabídky je základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky **nejnižší nabídková cena veřejné zakázky v Kč bez DPH bez prostředků určených na doprovodná opatření.**

Hodnotící kritérium včetně váhy kritéria:

Nabídková cena veřejné zakázky v Kč bez DPH bez prostředků určených na doprovodná opatření
..... **váha 100%**

V rámci tohoto hodnotícího kritéria bude hodnocena celková výše nabídkové ceny za celé plnění předmětu veřejné zakázky bez prostředků na doprovodná opatření v Kč bez DPH K závazným požadavkům na způsob zpracování nabídkové ceny viz článek 14 této zadávací dokumentace.

Zadavatel stanoví, že tato nabídková cena je v Kč bez DPH a její výše nabídnutá dodavatelem nesmí překročit částku **5 531 500,00,- Kč**. Zadavatel dále stanoví, že ani ceny dílčích aktivit nesmí překročit jejich maximální ceny uvedené v této zadávací dokumentaci.

17.2 METODA VYHODNOCENÍ NABÍDEK V JEDNOTLIVÝCH KRITÉRIÍCH

Hodnocení nabídek provede hodnotící komise zadavatele.

Hodnocení nabídek bude provedeno bodovací metodou s bodovací stupnicí v rozsahu 1 až 100.

Nejvhodnější nabídka (tj. nabídka s nejnižší nabídkovou cenou) získá 100 bodů. Každá další hodnocená nabídka získá počet bodů, který vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce dle tohoto vzorce:

$$\text{Počet bodů} = 100 \times \frac{\text{Nejvhodnější nabídka}}{\text{Hodnocená nabídka}}$$

Výsledné pořadí nabídek:

Zadavatel stanoví sestupné pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek dle počtu dosažených bodů a nabídka, která dosáhne nejvyššího počtu bodů, se stane nabídkou vítěznou.

V případě, že nabídky různých účastníků zadávacího řízení budou dosahovat stejné ceny, vítězná nabídka bude vybrána náhodným losem za účasti dotčených účastníků zadávacího řízení a v souladu se zásadami dle § 6 odst. 1 a 2 ZZVZ. O termínu losování zadavatel písemně vyrozumí dotčené účastníky zadávacího řízení nejméně 3 pracovní dny před losováním.



POŽADAVEK NA POSKYTNUTÍ JISTOTY

Zadavatel jistotu nepožaduje.

PODMÍNKY A POŽADAVKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

Dodavatel může podat v tomto otevřeném zadávacím řízení pouze **jednu nabídku**.

Dodavatel, který podal nabídku v tomto otevřeném zadávacím řízení, nesmí být současně osobou, jejímž prostřednictvím jiný dodavatel v tomto otevřeném zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci. Zadavatel vyloučí účastníka zadávacího řízení, který podal více nabídek samostatně nebo společně s jinými dodavateli, nebo podal nabídku a současně je osobou, jejímž prostřednictvím jiný účastník tohoto otevřeného zadávacího řízení v tomto zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci.

Nabídka musí být zpracována písemně v **českém jazyce**, s výjimkou uvedení v České republice běžně užívaných anglických odborných výrazů v relevantním oboru a s výjimkou uvedenou pro doklady ke kvalifikaci. Nabídka musí obsahovat návrh Smlouvy podepsaný osobou oprávněnou / osobami oprávněnými jednat za účastníka zadávacího řízení (viz závazný vzor Smlouvy – Příloha č. 1 této zadávací dokumentace).

Dodavatel v nabídce výslovně uvede kontaktní adresu pro písemný styk mezi dodavatelem a zadavatelem. Pokud podává nabídku více dodavatelů společně (společná nabídka), uvedou v nabídce kromě kontaktní adresy dle předchozí věty též osobu, která bude zmocněna zastupovat tyto dodavatele při styku se zadavatelem v průběhu zadávacího řízení.

V případě, že se zakázky účastní více dodavatelů společně (společná nabídka), zadavatel v souladu s ustanovením § 103 odst. 1 písm. f) zákona požaduje, aby odpovědnost nesli všichni dodavatelé podávající společnou nabídku společně a nerozdílně.

Jako součást nabídky jsou povinni jednotliví dodavatelé předložit prohlášení, ze kterého bude tento závazek vyplývat. Z nabídky musí být dále zřejmé, jaké bude rozdělení úkolů jednotlivých subjektů na plnění veřejné zakázky a který ze subjektů je pověřený ostatními subjekty ke komunikaci se zadavatelem.

Jako podmínku pro uzavření smlouvy v případě společné nabídky musí dodavatelé předložit smlouvu, ve které bude obsažen závazek, že všichni tito dodavatelé budou ve vztahu k zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění VZ i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z VZ. V této smlouvě zároveň vymezí, jaké bude rozdělení úkolů jednotlivých subjektů na plnění veřejné zakázky a vůči zadavateli vymezí osoby, které budou oprávněny za dodavatele jednat, činit právní úkony.

Zadavatel požaduje, aby dodavatel uvedl v nabídce jméno a příjmení a odbornou kvalifikaci pracovníka, který bude odpovědný za plnění veřejné zakázky a bude komunikovat se Zadavatelem ve věci plnění VZ.

Zadavatel požaduje předložit nabídku v tomto členění:

1. **Krycí list nabídky** s vyplněním požadovaných údajů, zejm. identifikačních a kontaktních údajů dodavatele a nabídkové ceny (viz Příloha č. 3 této zadávací dokumentace).
2. **Doklady k prokázání splnění kvalifikace**



- čestné prohlášení o splnění některých podmínek základní způsobilosti (viz Příloha č. 4 této zadávací dokumentace)
- další doklady požadované pro prokázání základní způsobilosti (viz dokumenty požadované v čl. 16.1.1 této zadávací dokumentace)
- doklady požadované pro prokázání profesní způsobilosti (viz dokumenty požadované v čl. 16.2 této ZD – výpis z obchodního rejstříku/jiné obdobné evidence, doklad o oprávnění podnikání podle zvláštních právních předpisů nebo výpis ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů)
- doklady požadované pro prokázání technické kvalifikace (viz dokumenty požadované v čl. 16.3 této ZD (seznam dvou významných služeb, seznam šesti osob - členů tvořících realizační tým včetně jejich profesních životopisů a dokladů o ukončeném vzdělání, přehled nástrojů nebo pomůcek, provozních nebo technických zařízení, které bude mít dodavatel při plnění veřejné zakázky k dispozici)
- v případě prokázání chybějící části kvalifikace jinou osobou (§ 83 ZZVZ) doklady stanovené v čl. 16.4.3 této zadávací dokumentace. Současně účastník zadávacího řízení vyplní Seznam poddodavatelů a jiných osob (Příloha č. 2 Návrhu Smlouvy o poskytování služeb pro realizaci projektu Kudy kam II v Královéhradeckém kraji).

3. Návrh Smlouvy o poskytování služeb pro realizaci projektu Kudy kam II v Královéhradeckém kraji **podepsaný oprávněnou osobou** (viz **příloha č. 1** této zadávací dokumentace), včetně příloh této Smlouvy:

- Příloha č. 2: Seznam poddodavatelů a jiných osob (viz příloha č. 5 této zadávací dokumentace)
- Příloha č. 3: Struktura nabídkové ceny – je tvořena dokumentem Nabídková cena (viz příloha č. 2 této zadávací dokumentace)

4. Jakékoli další listiny (např. plná moc zmocněnce).

PODMÍNKY PŘÍSTUPU ČI POSKYTNUTÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadávací dokumentace vč. všech příloh je uveřejněna v souladu s § 96 ZZVZ na profilu zadavatele na internetové adrese: <https://nen.nipez.cz/profil/UPCR>.

VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadavatel může zadávací dokumentaci vysvětlit, pokud takové vysvětlení, případně související dokumenty, uveřejní na profilu zadavatele, a to nejméně **5 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek**.

Pokud o vysvětlení zadávací dokumentace písemně požádá dodavatel, zadavatel vysvětlení uveřejní, odešle nebo předá včetně přesného znění žádosti bez identifikace tohoto dodavatele. Zadavatel není povinen vysvětlení poskytnout, pokud není žádost o vysvětlení doručena včas, a to alespoň **3 pracovní dny před**



uplynutím lhůt podle předchozího odstavce. Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení, která není doručena včas, vysvětlení poskytne, nemusí dodržet lhůty podle předchozího odstavce.

Účastník zadávacího řízení je oprávněn požadovat po zadavateli vysvětlení zadávací dokumentace pouze na základě **písemné žádosti dodavatele zasláné prostřednictvím elektronického nástroje NEN** v souladu s ustanoveními o elektronické komunikaci uvedenými v kapitole č. 23 – Způsob a lhůta pro podání nabídek, zadávací lhůta.

Vysvětlení zadávací dokumentace budou uveřejněna na profilu zadavatele na internetové adrese: <https://nen.nipez.cz/profil/UPCR>.

Zadavatel upozorňuje, že v rámci zachování zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace v rámci zadávacího řízení musí být veškerá komunikace se Zadavatelem vedena pouze písemnou formou prostřednictvím elektronického nástroje NEN v souladu s kapitolou č. 23 – Způsob a lhůta pro podání nabídek, zadávací lhůta. Jakýkoliv jiný způsob komunikace je vyloučen.

PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

Prohlídka místa plnění veřejné zakázky nebude vzhledem k povaze předmětu plnění veřejné zakázky uskutečněna.

LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK, ZADÁVACÍ LHŮTA

Nabídky se podávají písemně v elektronické podobě **prostřednictvím elektronického nástroje NEN** na adrese <https://nen.nipez.cz> a musí být šifrovány prostřednictvím certifikátu veřejného klíče, který je Zadavatelem poskytován na profilu zadavatele spolu se Zadávací dokumentací.

Nabídky v listinné podobě zasílány poštou nebo jiným způsobem než prostřednictvím elektronického nástroje NEN, nebudou akceptovány a bude na ně pohlíženo, jako by nebyly podány. Takto podaná nabídka se dodavateli nevrací, zůstává součástí dokumentace o veřejné zakázce. Zadavatel o této skutečnosti vyrozumí dodavatele a to pouze v případě, že bude od dodavatele mít k dispozici kontaktní údaje.

Lhůta pro podání nabídek končí dne **17. 7. 2018 v 10,00 hodin**.

Elektronická komunikace

Podmínky a postup pro podání nabídky jsou obsaženy v uživatelské příručce pro dodavatele v informacích pro uživatele elektronického nástroje NEN dostupných na adrese <https://nen.nipez.cz/UzivatelскеInformace/UzivatelскеPrirucky>.

Veškeré úkony v rámci tohoto zadávacího řízení a rovněž veškerá komunikace mezi Zadavatelem (nebo jeho zástupcem) a dodavatelem probíhá elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje NEN.

Zadavatel dodavatele upozorňuje, že veškeré písemnosti zasílané prostřednictvím elektronického nástroje NEN se považují za řádně doručené dnem jejich doručení do uživatelského účtu adresáta písemnosti v elektronickém nástroji NEN. Na doručení písemnosti nemá vliv, zda byla písemnost jejím adresátem



přečtena, případně, zda elektronický nástroj NEN adresátovi odeslal na kontaktní emailovou adresu upozornění o tom, že na jeho uživatelský účet v elektronickém nástroji NEN byla doručena nová zpráva, či nikoli.

Zadavatel dodavatele upozorňuje, že pro plné využití všech možností elektronického nástroje NEN je třeba provést registraci dodavatele. Za řádné a včasné seznamování se s písemnostmi zasílanými Zadavatelem prostřednictvím elektronického nástroje NEN jakož i za správnost kontaktních údajů uvedených v elektronickém nástroji u dodavatele zodpovídá vždy dodavatel.

Zadávací lhůta, tj. lhůta, po kterou účastníci zadávacího řízení nesmí ze zadávacího řízení odstoupit, není v souladu s § 40 odst. 1 ZZVZ stanovena.

OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Otevírání nabídek v elektronické podobě je neveřejné.

JEDNÁNÍ ZA ÚČASTNÍKA ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

Veškeré doklady či prohlášení, u nichž je vyžadován podpis účastníka zadávacího řízení, musí být podepsány osobou oprávněnou jednat za účastníka zadávacího řízení. V případě účastníka zadávacího řízení – fyzické osoby samotným účastníkem zadávacího řízení nebo jeho prokuristou a v případě účastníka zadávacího řízení – právnické osoby statutním orgánem účastníka zadávacího řízení resp. jeho členem/členy nebo prokuristou účastníka zadávacího řízení. V případě podpisu jinou osobou musí být v nabídce předložena platná a účinná písemná plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii dokládající oprávnění osoby jednat za účastníka zadávacího řízení v příslušném rozsahu.

ZVLÁŠTNÍ POVINNOSTI DODAVATELE; VÝHRADY ZADAVATELE

Zadavatel si vyhrazuje právo použít a zpracovat jakékoli informace uvedené v nabídkách účastníků zadávacího řízení, včetně těch informací, které jsou označeny jako důvěrné nebo jako předmět obchodního tajemství, takovým způsobem, aby dostál všem svým povinnostem vyplývajícím pro něj především z právních předpisů a podmínek OPZ.

V případě, že dojde ke změně formálních údajů (např. změna adresy, názvu, apod.) uvedených v nabídce do doby uzavření Smlouvy s vybraným dodavatelem, je příslušný dodavatel povinen o této změně Zadavatele bezodkladně písemně informovat.

Zadavatel si vyhrazuje právo neposkytnout účastníkům zadávacího řízení náhradu nákladů, které vynaloží v souvislosti se svou účastí v zadávacím řízení; dále si zadavatel vyhrazuje právo nevracet nabídky ani jednotlivé součásti nabídek.

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



Zadavatel si dále vyhrazuje právo změnit nebo doplnit zadávací podmínky před uplynutím lhůty pro podání nabídek s tím, že s ohledem na druh změny bude případně lhůta pro podání nabídek přiměřeně prodloužena; změna zadávacích podmínek bude zveřejněna na profilu zadavatele. Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadávací řízení v souladu se ZZVZ nejpozději však do uzavření smlouvy.

ODŮVODNĚNÍ NEROZDĚLENÍ ZAKÁZKY NA ČÁSTI

Zadavatel nerozdělil tuto zakázku na části, neboť předmět veřejné zakázky umožňuje účast malých a středních podniků i bez dalšího dělení. Zároveň se jedná o plnění spolu natolik věcně související, že by dalším rozdělením vznikaly zadavateli další neodůvodněné náklady při realizaci plnění předmětu veřejné zakázky.

Zdůvodnění: Zadavatel k tomuto přistoupil vzhledem k typu požadovaných služeb a efektivnosti jejich zabezpečení. Zadavatel očekává nabídku Dodavatele, která komplexně pokryje právě jednu z ucelených částí projektu – Základní program. Vzhledem k tomu, že zadavatel sestavil své požadavky podle potřeb cílové skupiny a nejedná se tedy o akreditovaný program, je zájmem zadavatele, aby tato jedna ucelená aktivita, byla všem klientům poskytnuta na stejné srovnatelné úrovni ve všech zapojených obcích a aby také její realizace mohla být v rámci projektu snáze koordinována. Na Základní program pak bezprostředně navazují další aktivity realizované v daném časovém sledu týmem zadavatele.

DALŠÍ ČÁSTI ZADÁVACÍ DOKUMENTACE - PŘÍLOHY

1. Příloha č. 1 – Smlouva o poskytování služeb pro realizaci projektu Kudy kam II v Královéhradeckém kraji
2. Příloha č. 2 – Nabídková cena
3. Příloha č. 3 – Krycí list nabídky
4. Příloha č. 4 – Čestné prohlášení o splnění některých podmínek základní způsobilosti
5. Příloha č. 5 - Seznam poddodavatelů a jiných osob

V Hradci Králové dne 6. 6. 2018

Mgr. Martin Horák
ředitel KrP ÚP ČR v Hradci Králové



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR