

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

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

„Centrum pomoci rodinám II“

Zadavatel:

Město Hodonín
Masarykovo nám. 53/1
695 35 Hodonín
Identifikační číslo: 00284891



OBSAH

1. ÚDAJE O ZADAVATELI	3
1.1 Zadavatel	3
1.2 Osoba pověřená zadavatelskými činnostmi	3
1.3 Zadávací řízení	3
2. ÚDAJE O UCHAZEČI	3
3. VYMEZENÍ PŘEDMĚTU PLNĚNÍ ZAKÁZKY	4
3.1 Obecný popis předmětu zakázky	4
3.1.1 Zdroje financování a klasifikace veřejné zakázky	4
3.1.2 Doba a místo plnění veřejné zakázky	4
3.2 Podrobný popis veřejné zakázky	4
4.NABÍDKOVÁ CENA.....	19
4.1 Předpokládaná cena.....	19
4.2 Způsob zpracování nabídkové ceny.....	19
5. KVALIFIKACE UCHAZEČŮ	20
5.1 Obecné požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů	20
5.2 Prokázání kvalifikace prostřednictvím subdodavatele	21
5.3 Základní kvalifikační předpoklady	21
5.4 Profesní kvalifikační předpoklady	22
5.5 Ekonomická a finanční způsobilost splnit veřejnou zakázku	22
5.6 Technické kvalifikační předpoklady	22
6. POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ A PODÁNÍ NABÍDEK.....	23
7. PLATEBNÍ A OBCHODNÍ PODMÍNKY	25
8. NÁVRH SMLOUVY	25
9. ZADÁVACÍ LHŮTA	25
10. LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDKY	25
11. ADRESA PRO PODÁNÍ NABÍDKY.....	25
12. DODATEČNÉ INFORMACE ZADAVATELE	26
13. OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI	26
14. HODNOTÍCÍ KRITÉRIA A ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK	26
15. VÝBĚR DODAVATELE.....	26
16. SEZNAM PŘÍLOH	27

1. Údaje o zadavateli

1.1 Zadavatel

Název / obchodní firma:	Město Hodonín
IČ:	00284891
Adresa sídla:	Masarykovo nám. 53/1, 695 01 Hodonín
Osoba oprávněná za zadavatele jednat:	Ing.arch. Milana Grauová, starostka
Kontaktní osoba pro veřejnou zakázku:	Bc. Michaela Klepáčová, vedoucí odboru sociálních služeb
Telefon / fax:	518 316 458/518 353 686
E-mail:	klepacova.michaela@muhodonin.cz

1.2 Osoba pověřená zadavatelskými činnostmi

Název / obchodní firma:	Mgr. Pavel Jurečka, advokát
IČ:	71468307
Adresa sídla:	Sadová 1688/1, 695 01 Hodonín
Kontaktní osoba pro veřejnou zakázku:	Mgr. Pavel Jurečka
Telefon / fax:	518 324 830
E-mail:	ak.jurecka@gmail.com

1.3 Zadávací řízení

Druh řízení	otevřené
Předmět zakázky	služby
CPV:	85300000-2 sociální péče a související služby
Ev. č. předběžného oznámení v ISVZUS	7301010068640
Datum uveřejnění předběžného oznámení v ISVZUS	3.10.2013

2. Údaje o uchazeči

Uchazeč je povinen uvést v nabídce své identifikační údaje vyplněním titulního listu nabídky, který je přílohou č. 1 zadávací dokumentace.

3. Vymezení předmětu plnění zakázky

3.1 Obecný popis předmětu zakázky

3.1.1 Zdroje financování a klasifikace veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky (dále též VZ) je poskytování sociálních služeb a doplňkových aktivit, které jsou obsahem individuálního projektu realizovaného v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, v oblasti podpory 3.2 Podpora sociální integrace příslušníků romských lokalit. Individuální projekt je z 85 % financován z prostředků Evropského sociálního fondu a z 15 % ze státního rozpočtu České republiky.

Veřejná zakázka odpovídá klasifikaci dle CPV: 85300000-2 sociální péče a související služby.

3.1.2 Doba a místo plnění veřejné zakázky

Obsah veřejné zakázky	Předpokládaná doba plnění	Místo plnění
Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi	1.4.2014 – 30.6.2015	Hodonín, Horní Valy 2

Veřejná zakázka, jejímž předmětem bude poskytování sociálně aktivizačních služeb pro rodiny s dětmi, bude realizována na adrese Hodonín, Horní Valy 2, ve 3. nadzemní podlaží stávajícího objektu MěÚ Hodonín. Zde bude sídlit "Centrum pomoci rodinám" (dále také jen „CPR“) - nově vybudované prostory pro poskytování sociálních služeb (sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi) uzpůsobené potřebám uživatelů, druhu a metodám poskytování sociálních služeb a dalších činností.

V rámci budování nových prostor CPR pro sociální služby budou k dispozici nové prostory pro uživatele (místnosti pro vzdělávání a terapie, místnost se službami psychologa, místnost se službami etopeda, místnost pro příjem uživatelů, místnost s čekárnou pro uživatele a sociální zařízení pro uživatele) a nové prostory pro administrativní personál (pracovny s vybavením pro vedení služby, příruční sklad, kuchyňka, sociální zařízení).

3.2 Podrobný popis veřejné zakázky

Vymezení pojmů

Intervence = Časově ohraničená jednotka odborné pomoci pracovníka ve prospěch konkrétního klienta a jeho rodiny, která je vztažena k řešení nepříznivé sociální

situace. Časovou jednotkou je 30 minut a za každých dalších uskutečněných 30 minut se počet intervencí nenačítá. O každé intervenci je proveden záznam v dokumentaci klienta. V případě práce se skupinou lze vykazovat intervence jen na počet přítomných pracovníků, zajišťujících skupinovou akci – nenačítají se tedy podle počtu účastníků. Za intervenci se nepovažuje běžné výkaznictví, administrativní práce pro potřeby organizace, porady, školení, supervize, intervize, vzdělávání.

Uživatel (klient, podpořená osoba) = každý, se kterým je sepsána smlouva o poskytnutí služby. Uživatelem služby musí být vždy osoba starší 15 let. Tétož klienta lze jako „klienta“ vykázat i vícekrát, ale výhradně v takovém případě, kdy došlo k legitimnímu ukončení uzavřené smlouvy o poskytování služby a následnému uzavření smlouvy nové. V případě, že je smlouva o poskytování služby uzavřena na dobu určitou a následně je ve službě pokračováno v rámci uzavřené navazující nové smlouvy či dodatku a nedošlo k přerušení poskytování služby, není takový klient opakovaně vykazován. V případě spolupráce s rodinou je klientem samostatně každý člen rodiny starší 15 let, jemuž je služba poskytována a má uzavřenu smlouvu.

Sociální pracovník = Osoba, která vykonává sociální šetření, zabezpečuje sociální agendy včetně řešení sociálně právních problémů v zařízeních poskytujících služby sociální péče, sociálně právní poradenství, analytickou, metodickou a koncepční činnost v sociální oblasti, odborné činnosti v zařízeních poskytujících služby sociální prevence, depistážní činnost, poskytování krizové pomoci, sociální poradenství a sociální rehabilitace, zjišťuje potřeby obyvatel obce a kraje a koordinuje poskytování sociálních služeb. Sociální pracovník musí mít příslušnou kvalifikaci sociálního pracovníka dle § 109 a násl. zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Pracovník v sociálních službách = Osoba, která vykonává základní výchovnou nepedagogickou činnost spočívající v prohlubování a upevňování základních hygienických a společenských návyků, působení na vytváření a rozvíjení pracovních návyků, manuální zručnosti a pracovní aktivity, provádění volnočasových aktivit zaměřených na rozvíjení osobnosti, zájmů, znalostí a tvořivých schopností formou výtvarné, hudební a pohybové výchovy, zabezpečování zájmové a kulturní činnosti a provádění osobní asistence. Pracovník v sociálních službách musí mít příslušnou kvalifikaci pracovníka v sociálních službách dle § 116 a násl. zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Fakultativní činnosti = Jedná se o vzdělávací, poradenské a volnočasové aktivity, které jsou doprovodnými činnostmi k registrovaným sociálním službám. Z hlediska plnění zakázky jde o povinnou součást plnění požadovaného zadavatelem. Za uživatele fakultativní činnosti se považuje pouze uživatel (klient, podpořená osoba).

Přímá péče = Odborná sociální péče poskytovaná kvalifikovaným personálem (sociálním pracovníkem nebo pracovníkem v sociálních službách) při volnočasových aktivitách. V případě práce se skupinou lze vykazovat přímou péči jen na počet

přítomných pracovníků, zajišťujících skupinovou akci – nenačítá se tedy podle počtu účastníků.

Úspěšný absolvent kurzu = osoba, která v rámci příslušného kurzu vykáže nejméně 80% účast na příslušném kurzu.

Požadavky na dodavatele

Dodavatel sociální služby je povinen dodržovat zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění. Zadavatel si vyhrazuje podmínku, aby dodavatel používal pro identifikaci podpořených osob jednotné kódování. Systém pro sledování úkonů s klienty a jejich kódování navrhne dodavatel v rámci své nabídky tak, aby byla pro zadavatele dohledatelná unikátnost klientů.

Zadavatel požaduje jednotnou formu evidence a vykazování jednotlivých monitorovacích indikátorů projektu. Způsob vykazování musí být v souladu s Metodikou monitorovacích indikátorů OP LZZ v platném znění. Aktuální verze této metodiky je zveřejňována na webových stránkách poskytovatele dotace pod odkazem: <http://www.esfcr.cz/folder/4775/>. Dodavatel je také povinen dbát na vykazování úkonů a práci s klienty a při této práci zjišťovat, zda klientovi byl již přidělen unikátní kód.

Dodavatel je povinen vykazovat monitorovací indikátory projektu v souladu s pokyny zadavatele a vycházející z povinnosti dodržovat uvedenou metodiku. Dále je dodavatel povinen poskytnout zadavateli kdykoliv na vyžádání doklady o vykonané činnosti a kvalitní, aktuální a prokazatelné informace ohledně plnění monitorovacích indikátorů. Sankce při nesplnění monitorovacích indikátorů bude počítána dle platné Metodiky monitorovacích indikátorů.

Dodavatel je povinen plnit stanovené indikátory v souladu s požadavky na kvalitní poskytování sociální služby. Dodavatel není oprávněn poskytovat službu v krátkém čase neúměrně vysokému počtu klientů, který by nebylo možno zajistit stanoveným počtem odborných pracovníků, a zároveň je dodavatel povinen poskytovat službu tak, aby nedocházelo k neefektivnímu využívání doby trvání realizace veřejné zakázky. Na základě písemného schválení zadavatele je možné posunout plnění některých indikátorů mezi roky.

Dodavatel zajistí realizaci služeb dle specifikace uvedené v této kapitole zadávací dokumentace. Dodavatel služeb bude zadavateli podávat měsíční písemnou **Zprávu o činnosti** s popisem poskytnuté služby dle specifikace předmětu plnění. Zpráva o činnosti bude přílohou každé faktury za poskytování služeb, vyjma faktury zálohové. Dodavatel je povinen předkládat zadavateli písemnou Zprávou o činnosti obsahující popis poskytnuté služby dle specifikace předmětu plnění příslušné zakázky (viz příloha č. 6 této zadávací dokumentace) a to vždy do 10. dne následujícího měsíce.

Dodavatel je povinen zajistit přítomnost účetního při kontrolách na místě a při monitorovacích návštěvách, které budou prováděny projektovým týmem.

Dodavatel je povinen se účastnit pravidelných koordinačních schůzek členů projektového týmu jedenkrát za měsíc a dále 4 x ročně s ostatními účastníky procesu integrace, na kterých se mimo jiné budou upravovat způsoby spolupráce dle aktuálních potřeb. Pravidelné měsíční koordinační schůzky budou probíhat nejpozději 20. dne každého měsíce. Na této koordinační schůzce budou také zhodnoceny a projednány případné nedostatky Zpráv o činnosti a po sjednání náprav těchto nedostatků proběhne platba vystavené faktury. Ostatní schůzky budou konány v termínech dohodnutých mezi dodavatelem a členy projektového týmu.

Dodavatel (poskytovatel sociálních služeb) má, dle ustanovení § 88 písm. h) zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, povinnost dodržovat standardy kvality. Supervize pro pracovníky v sociálních službách a sociální pracovníky bude zajištěna externími supervizory. Bude využívána týmová a případová supervize a v případě nutnosti i individuální supervize. Zadavatel požaduje provedení nejméně 6 týmových supervizí rovnoměrně rozvržených na celou dobu plnění zakázky. Vzdělávání pracovníků bude dodrženo z hlediska tohoto zákona v platném znění.

Dodavatel je dále povinen poskytnout členům projektového týmu (zejména metodikovi) nutnou součinnost pro zpracování metodiky práce s cílovou skupinou.

Po skončení realizace zakázky je dodavatel povinen předat originály projektové dokumentace (prezenční listiny, dohody o účasti v projektu atd.) zadavateli formou předávacího protokolu. Po dobu realizace projektu je dodavatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů, z nichž je předmět smlouvy financován, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy. Těmito osobami se přitom rozumí zaměstnanci a pověřené osoby objednatele, Ministerstva financí, Nejvyššího kontrolního úřadu, Evropské komise a Evropského účetního dvora, případně dalších oprávněných orgánů státní správy.

Popis poskytování sociální služby

1. Poslání, cíle a zásady poskytování služby:

Poslání, cíle a zásady poskytování služby:

Posláním sociálně aktivizačních služeb poskytovaných v Centru pomoci rodinám je zlepšit situaci sociálně znevýhodněných rodin žijících v Hodoníně a spádových obcích. Jedná se o podporu rodin ke změnám, které povedou ke zdravému a plnohodnotnému vývoji dětí, k posílení rodičovských kompetencí, k samostatnému zvládání každodenního života a k aktivnímu překonávání sociálních, kulturních a ekonomických bariér. Celkový záměr je přiblížit OSPOD, SAS a dalších zainteresovaných subjektů, což by v praxi znamenalo rychlé, flexibilní a efektivní zajištění SPOD směrem k dítěti/rodině, pružnou realizaci Case managementu a napojení klientů na terénní a ambulantní služby Centra pomoci rodinám.

Aktivity provozované v rodinném centru budou mít tyto konkrétní cíle:

- prosazování práv dětí, prevence umístování dětí mimo rodinu a vytváření příznivých podmínek v rodině pro návrat dítěte z ústavní péče
- zlepšení výchovy dětí v rodinách, pravidelná docházka do škol a zlepšení studijních výsledků dětí a mládeže zejména na základních a středních školách
- podpora odpovědného vedení domácnosti a hospodaření s finančními prostředky
- pomoc při vymanění rodičů ze závislosti na sociálních dávkách, z dluhové pasti a při jejich návratu na trh práce
- posílit soudržnost rodiny
- vést rodiče k jistější orientaci ve společensko-kulturním prostředí
- napomoci k účinnějšímu prosazování práv a čelení diskriminaci
- zprostředkování dalších sociálních služeb a podpory podle potřeb uživatelů

Sociální službu budeme poskytovat při dodržování následujících zásad:

- zaměření na rodinu jako celek a její jednotlivé členy jako na osoby zasazené do společenských vztahů (rodina, komunita, obec apod.)
- vytvoření pro cílovou skupinu přirozeného prostředí
- bezplatnost
- respektování individuality, důstojnosti a práv uživatelů, partnerský přístup k uživatelům
- spolupodílení uživatelů na řešení jejich problémů
- zohledňování přání a nápadů uživatelů a možnost jejich soustavnějšího zapojení do příprav programu
- důvěrnost služby směrem k uživatelům (možnost anonymity), mlčenlivost o osobních záležitostech uživatelů vůči externím subjektům, ochrana osobních údajů (v rámci daném zákony ČR)
- provázanost s dalšími sociálními službami a podpůrnými aktivitami v lokalitě a regionu, zprostředkovávání těchto služeb
- kvalifikovaný a nestranný pracovní tým jednající vždy podle metodiky sociální služby, nezávisle a v souladu se zákony ČR
- nevytvářet závislost klienta na sociální službě, prevence sociální invalidizace
- sociální služba bude flexibilně reagovat na potřeby klienta

Výsledkem činnosti rodinného centra má být snížení počtu dětí odebíraných rodinám, snížení počtu dětí, které vyrůstají téměř mimo rodinu „na ulici“, posílení schopností rodiny jako celku čelit nepříznivým životním situacím a zajistit si svými silami uspokojivé živobytí, a dále fungující komunitní život.

2. Popis služby

Naplnění základních činností ze zákona (zabezpečení základních činností a úkonů dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů)

Základní činnosti při poskytování sociálních služeb v CPR budou zajištěny v rozsahu těchto úkonů:

a) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti

1. pracovně výchovná činnost s dětmi

a) ruční práce – stříhání, malování, modelování, lepení, kdy je využívání principů artefaktiky – povídání o prožitcích spojených s prací; dále činnosti zahrnují nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností dítěte, podpora kreativity dětí.

b) stolní společenské hry - činnosti spojené s hraním společenských her dle zájmu a věku dětí.

c) sportovní hry - pohybové aktivity dětí dle zájmu a věku dětí např. běh, skok, hod míčem na cíl aj.

d) příprava do školy – pomoc při implementaci doporučených vzdělávacích postupů při školní přípravě

e) zapojení do domácích prací

Součástí výkonu je podpora a upevňování vzájemných vztahů mezi dětmi a rodiči a sourozeneckých vztahů, formou povídání, naslouchání a vzájemného sdílení. U činností je vždy přítomen zákonný zástupce dětí.

2. pracovně výchovná činnost s dospělými, například podpora a nácvik rodičovského chování včetně

vedení hospodaření a udržování domácnosti, podpora a nácvik sociálních kompetencí v jednání na úřadech, školách, školských zařízeních; přitom alespoň 70 % těchto činností je zajišťováno formou terénní služby

a) podpora a nácvik rodičovského chování včetně vedení hospodaření a udržování domácnosti, úklid, péče o ošacení, hygienu

b) podpora a nácvik sociálních kompetencí v jednání na úřadech, školách, školských zařízeních

c) vaření, pečení, pečení cukroví

d) podpora a upevňování vztahu rodič – dítě zapojením do pracovně výchovných činností s dětmi, školní příprava

Součástí výkonu je podpora a upevňování vzájemných vztahů mezi dětmi a rodiči a sourozeneckých vztahů, formou povídání, naslouchání a vzájemného sdílení.

3. nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností dítěte

- a) motorická cvičení s využitím arteterapeutických prvků
- b) nácvik sebeobsluhy (základní hygienické návyky, pravidla společenského chování, seznamování s českými zvyky a tradicemi)
- c) povídání, naslouchání, vzájemné sdílení, zapojování dětí do české kultury a způsobu života

4. zajištění podmínek a poskytnutí podpory pro přiměřené vzdělávání dětí

- a) uspořádání domácnosti potřebám dítěte
- b) nastavení denního režimu dítěte
- c) pomoc při implementaci doporučených vzdělávacích postupů při školní přípravě, zejména u dětí s poruchami pozornosti či specifickými poruchami učení

5. zajištění podmínek pro společensky přijatelné volnočasové aktivity

Možnost využívání sportovních – outdoorových aktivit pro rodiny s dětmi - cyklistika.

b) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

- a) doprovázení dětí do školy, školského zařízení, k lékaři, na zájmové aktivity a doprovázení zpět,
- b) nácvik chování v různých společenských situacích, práce s informacemi apod.
- c) doprovod dětí i rodičů na jednání s institucemi např. na úřady, školy, školská zařízení, k lékaři, na zájmové aktivity, doprovod při vyhledávání zaměstnání a doprovázení zpět
- d) zprostředkování kontaktů na volnočasové aktivity pro děti
- e) realizace celodenních volnočasových aktivit

c) sociálně terapeutické činnosti

- socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob,

Název činnosti Podpora při hledání sociálních vazeb rozšiřující sociální síť rodiny

Systematická práce za účelem navázání a obnovení vztahu s blízkými rodinnými příbuznými. Jedná se o sociální práci s rodinou.

Název činnosti Pomoc při změně nevyhovujícího bydlení

- Pomoc při vyhledávání vhodného ubytování přes inzerát
- Nabídka azylových domů, domovy pro matky v tísní...
- Sepisování žádosti o přidělení městského bytu

Název činnosti Pomoc při aktivitách podporující sociální začleňování osob

- nácvik situací na úřadech, telefonních hovorů
- nácvik dotazování a komunikačních dovedností
- pomoc při vyplňování formulářů a různých podání, korespondence
- pomoc při zajištění ubytování – vyhledávání nabídek ubytování, zprostředkování kontaktů
- pomoc při ostatních aktivitách podporující soc. začleňování např. zajištění dětského tábora, registrace u dětského lékaře apod.
- zprostředkování komunikace členů rodiny např. s pracovníky OSPOD či kurátory, PMS, PPP apod.
- pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů
- součástí výkonu je podpora svépomocných aktivit rodičů.

Název činnosti Sociální poradenství

- poskytování informací o skutečnostech, které je při rozhodování o řešení potřeba znát a vycházet z nich.
- poskytování informací o alternativách řešení
- poskytování doporučení týkající se žádoucího chování klientů Informace a doporučení týkající se úhrady plateb za bydlení či školní akce dětí, doporučení o dodržení očkovacího kalendáře dětí aj.

Název činnosti Pomoc při hledání zaměstnání, při řešení zadlužení či jiných ekonomických problémů, nastavení splátkových kalendářů

- Pomoc při hledání zaměstnání
- Pomoc při řešení zadlužení či jiných ekonomických problémů

d) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

1. pomoc při vyřizování běžných záležitostí,

Název činnosti Pomoc při vyřizování osobních záležitostí

- asistentce (doprovod) nebo pomoc při vyřizování běžných záležitostí na úřadech, školách, školkách, v přípravných ročnících, v PPP, OP, zaměstnání
- pomoc při vyplňování formulářů a různých podání, žádostí, korespondence
- nácvik situací na úřadech, vedení telefonních hovorů
- nácvik dotazování a komunikačních dovedností při rozhovoru a jednání
- pomoc při zajištění ubytování – vyhledávání nabídek ubytování, zprostředkování kontaktů
- pomoc při založení bankovního účtu u peněžního ústavu, spoření nebo pojištění
- zajištění dětského tábora, pomoc při komunikaci

- sociální poradenství - jedná se o obecné poradenství, poskytování informací
- alternativy řešení aktuálních problémů a zvyšování kompetence uživatele

2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob

Název činnosti Pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob

- zprostředkování komunikace členů rodiny
- doprovod na akce dětí realizovaných ve spolupráci se SAS
- pomoc při využívání běžně dostupných služeb - pošty a informačních zdrojů – internet

Centrum pomoci rodinám bude nabízet následující aktivity

- sociální poradenství pro rodiny
- vzdělávání (zaměstnanost a komunikace, finanční a počítačová gramotnost, péče o domácnost)
- individuální práce s uživateli
- sportovní – outdoorové aktivity (cyklistika).

Metody práce, plánování průběhu služby

Depistáž a motivační rozhovor

Cílem motivačních rozhovorů bude přesvědčení klienta k zapojení se do využívání sociální služby. Terénní pracovník bude vyhledávat vhodné uživatele služeb Centra pomoci rodinám, bude jim nabízet program centra a se zájemci povede vstupní a další motivační rozhovor.

Doprovázení klienta a jeho podpora

V užším smyslu půjde o sdílení problému s klientem formou aktivního naslouchání, v širším smyslu o sdílení problému, povzbuzování, poskytování podpory. Úkolem bude doprovázení uživatelů v řešení jejich problémové situaci, identifikace aktuálních problémů uživatelů, mediace krizových situací, ale i tam kde to potřebné doprovázení dětí do školy a do zájmových kroužků a zpět, doprovázení dospělých na jednání do školy, do PPP, na úřad práce, při komunikaci s pronajímatelem, plynárnou, elektrárnou atd..

Skupinová práce

Rodinám bude nabízen program společného trávení času v bezpečném a inspirativním prostředí centra. Půjde o různé formy vzdělávání, volnočasové aktivity

(zájmové činnosti, outdoorové aktivity, terapeutické činnosti) atd. Všechny aktivity budou sledovat cíl osvojení základních sociálních dovedností a sociální začlenění rodin do společnosti.

Sociální poradenství

Sociální pracovník určený pro poradenství bude na základě individuálního plánu, analýzy dalších dokumentů a spisů týkajících se konkrétního uživatele a informací od terénního pracovníka poskytovat běžné sociální poradenství včetně možnosti doprovodu na složitější jednání s OSPOD, soudy apod., a dále poskytne zprostředkování právního poradenství a advokátních služeb.

Individuální plánování s klientem

Proces individuálního plánování je pro vztah klienta a pomáhajícího pracovníka klíčový, forma plánování a podoba individuálního plánu musí být klientovi srozumitelná. Klient je stěžejním aktérem tohoto procesu, činnosti vedoucí k cíli jsou klientem navrhovány, společně zpracovávány, realizovány a vyhodnocovány. Průběžným výstupem z individuálního plánování je individuální plán uživatele sociální služby. U krátkodobých klientů má zpočátku ústní podobu, následně je zpracováván písemně. Individuální plán je vázán na zakázku uživatele a směřuje k naplnění cíle uživatele.

Individuální plán obsahuje:

- jméno klíčového pracovníka, který je odpovědný za plánování a průběh služby
- cíl, ke kterému má poskytnutí služby směřovat
- kritéria, dle kterých se bude hodnotit dosažení cílů (jak poznáme, že již bylo cíle dosaženo)
- prostředky, kroky, které povedou k dosažení cílů
- termín vyhodnocení, revize dohody.

Individuální plán služeb je třeba pravidelně hodnotit a revidovat a zároveň doložit aktivity, které byly v jeho rámci s uživatelem realizovány (např. záznam o prvním setkání s klientem, záznam o dohodě/smlouvě nebo písemná dohoda/smlouva, plán/kazuistika/karta uživatele, záznam o ukončení využívání služby).

Aplikace psychoterapeutických přístupů

Etaped a psychoterapeut budou využívat zejména individuálního kontaktu (interakce mezi klientem a terapeutem) nebo techniky skupinového charakteru (interakce mezi členy skupiny). Cílem využití těchto postupů je aktivizovat jedince k řešení svých problémů (i formou rozboru problémů ostatních a hledání řešení či doporučení dalších kroků), posílení důvěry ve své schopnosti, trénink samostatnosti v přístupu. Prostředky, které budou využívány – domluva, rozhovor, sugesce, hra, cvičení, práce a další.

Techniky psychoterapeuta a etopeda:

- **porady (rozhovory)** – budou využívány při řešení silného vnitřního konfliktu

klienta, při výrazném citovém napětí, kde klient není schopen najít správný postoj k normě.

- **metoda psychické ventilace** – půjde o určitou formu poradenství, klient bude veden k uvědomování si příčin svých problémů
- **metoda posilování** – cílem bude zahájení realistického hodnocení svých možností, objektivní způsob sebehodnocení, posílení důvěry ve své schopnosti.
- **vhledová psychoterapie** – cílem bude pomáhat měnit emoční stavy
- **psychodrama** – půjde o dramatizaci určité situace. Cílem bude pochopení místa mezi lidmi (pochopení interpersonálního základu osobnosti). Půjde o práci s každým členem skupiny.

Individuální psychoterapie

Psychoterapeut se spolu s klientem bude snažit propracovat až ke kořenům potíží a k jejich skutečným příčinám. Tímto způsobem může klient přijmout vlastní minulost, se kterou se vyrovnává a poté je schopen začít řešit svůj současný život. Cílem bude odstraněn chorobných příznaků, podstatou bude obnovení pracovní schopnosti, schopnosti požitku, kontaktu, naděje, schopnosti radovat se ze života. Účelu je dosaženo, když vymizí příznaky, které tomu bránily.

Rodinná terapie

Půjde o práci psychoterapeuta s celou rodinou, bude se zabývat psychickými nebo tělesnými poruchami, které vznikly u jednoho člena rodiny v souvislosti s problémy v interpersonálních vztazích v rodině. Cílem bude zjistit, jakou roli ten který pacient v rodinném systému hraje. Úkolem bude změna maladaptivních pravidel, která ovládají rodinu, zvýšení náhledu členů na generační dynamiku, vyvážení individuality na jedné straně a soudržnosti rodiny na straně druhé, zlepšení komunikace mezi členy rodiny.

Skupinová terapie

Práce psychoterapeuta s mladistvými, kteří pracují na řešení podobných problémů. Součástí může být koterapeut sociální pracovník nebo sociální pracovníci.

Psychosociální poradenství

Bude založeno na krátkodobějších konzultacích, kdy klient přichází s různými problémy psychosociálního charakteru. Nejčastěji jsou to vážnější životní problémy, které klienta konfrontují a on se tak dostává do krize. Klient si většinou neví sám rady, nemá komu by se svěřil, nebo se za své problémy stydí.

Reedukace

Etoped se zaměří na problémovou oblast klienta, na její pozitivní ovlivňování a posilování žádoucích jevů. Zaměří se především na novou orientaci, nové hodnotové vnímání, na pozitivní aktivitu klienta s cílem plné resocializace.

Kompenzace

Této metody využije etoped tehdy, nebyly-li reedukační postupy účinné nebo je nebylo možno vhodné zařadit (např. z důvodu stupně postižení).

Rehabilitace

Etoped bude působit na celou osobnost klienta – úpravu prostředí, vztahu, možné společenské a pracovní začlenění.

Home visiting – sociální práce v přirozeném prostředí klienta.

3. Fakultativní činnosti

Při jednání zájemce o službu je započato individuální plánování, sociální pracovník s klientem diskutuje o osobních cílech, formulují zakázku a využívání služeb CPR. S klientem je uzavírán individuální plán a v případě, že sociální pracovník shledá vhodným zvýšení informovanosti klienta v některé z oblastí, které nabízí vzdělávací kurzy, doporučí absolvování konkrétního kurzu/kurzů. Zejména se bude týkat klientů, kteří jako jeden ze svých problémů vnímají např. dlouhodobou nezaměstnanost, potřebu pomoci při péči o děti, o domácnost, finanční problémy apod.

Vzdělávací aktivity

- Vzdělávací kurzy zaměřené na oblast finanční a počítačové gramotnosti, orientace na trhu práce, tvorby životopisu a motivačního dopisu, vyhledávání zaměstnání prostřednictvím internetu, umění seberealizace, komunikační dovednosti, motivační aktivity, péče o domácnost a o děti, apod.
- Hlavním cílem je řešit problém dlouhodobé nezaměstnanosti u osob sociálně vyloučených nebo těch, kterým vyloučení hrozí. Jednalo by se zejména o osoby, které jsou vedeny v evidenci uchazečů o zaměstnání déle než 12 měsíců s nízkým stupněm vzdělání, neznalostí práce s PC.
- Jedna z místností (vzdělávací místnost) bude vybavena počítačovou technikou, vzdělávacího kurzu se bude zúčastnit maximálně 6 osob, doba trvání jednoho kurzu jsou 2 měsíce. Během roku tak proběhne minimálně 8 sérií kurzů, kterých se zúčastní maximálně 48 osob. Zároveň zde bude možnost využití internetu vždy v úterý a ve čtvrtek v době od 13.00 hodin do 16.00 hodin.

Plánované vzdělávací aktivity:

Zaměstnanost a komunikační dovednosti (6 účastníků kurzu, celkem 16 hodin vzdělávání, tj. 2 měsíce, opakovat se kurz bude 1x za 5 měsíců, probíhat bude ve školící místnosti a v místnosti pro terapii).

Finanční gramotnost (6 účastníků kurzu, celkem absolvují 16 hodin vzdělávání, tj. 2 měsíce, opakovat se kurz bude 1x za 5 měsíců ve školící místnosti).

Počítačová gramotnost (6 účastníků kurzu, celkem absolvují 20 hodin vzdělávání, tj. 2 měsíce, opakovat se kurz bude 1x za 5 měsíců a bude probíhat ve školící místnosti).

Vedení domácnosti a péče o dítě (6 účastníků kurzu, celkem absolvují 20 hodin vzdělávání, tj. 2 měsíce, kurz se bude opakovat 1x za 5 měsíců a bude probíhat převážně v místnosti terapeutické).

Vzdělávací činnost bude probíhat v dopoledních hodinách mezi 9 a 12 hodinou. Bude zajišťováno z části z řad sociálních pracovníků a z části externími pracovníky, školiteli.

Cíle vzdělávacích činností

Zvýšit znalosti v oblastech:

- Orientování se na trhu práce, v pracovních nabídkách úřadů práce a pracovních agentur, zvýšení možností úspěšně ve výběrových řízeních, získání zkušeností s prací s internetem
- práce se základními programy a využití je při sestavování životopisu a motivačního dopisu,
- plánování domácího rozpočtu, nezadlužování domácností, finančních produktů na trhu,
- péče o děti a o domácnost

Metody práce

Monologické metody - výklad, přednáška

Cílevědomá a systematická, ucelená a důsledná prezentace poznatků.

Vysvětlování

Analytický přístup, který zprostředkuje klientům pochopení vybraného problému. Povede k pochopení vztahů, souvislostí, zákonitostí, aj.

Dialogické metody

Klienti uplatní v poznávacím procesu vlastní zkušenosti, dojde k jejich aktivní účasti.

Diskuse

Řízená konverzace, při níž mohou klienti sdělit své myšlenky vyslechnout si, co říkají ostatní členové skupiny.

Metody skupinové a individuální práce

Konkrétní a praktické návyky – sebezkušenost – trénování jak úspěšně při VŘ, odpovídání na otázky, sebezprezentace, využití moderních metod výuky.

Dodavatel je povinen pořizovat doklady o vykonané činnosti, aby bylo zajištěno transparentní vykazování všech aktivit (pracovní výkaz sociálního pracovníka atd.). Minimálním výstupem této fakultativní činnosti budou:

- prezenční listiny ze seminářů/workshopů;
- popis a fotky z jednotlivých workshopů;
- letáky, plakáty, informační materiály;
- vyplněné dotazníky spokojenosti účastníků seminářů/kurzů;
- certifikát/osvědčení/úspěšně absolvovaný závěrečný test.

Sportovní – outdoorové aktivity

Jde o aktivity zaměřené na osobnostní rozvoj s prvky skupinové psychoterapie, které zpestří běžný provoz zařízení a umožní aktivní zapojení uživatelů do jejich přípravy, plánování a realizace. Hlavním smyslem těchto aktivit je změna prostředí, předání pozitivních vzorů chování a smýšlení, naučení se společnému trávení času rodiny, důvěře, poznání a sebepoznání, kreativity, atd.. Cílem je také naučit se, jak překonat nesnáze, podpořit rozvoj rodiny a aktivního trávení času, prohloubit vztah k přírodě, prevence negativních sociálních jevů.

Tyto aktivity se uskuteční zejména o víkendech, o prázdninách častěji. Bude možnost také během týdne, ale spíše individuálně.

Těchto aktivit se zúčastní průměrně 8 uživatelů. Každou jednotlivou akci bude provázet etoped a sociální pracovník.

• Cyklistika

Kola umožní výlety do blízkého, ale i vzdálenějšího okolí. A díky vybavení na camping mohou být akce i vícedenního charakteru bez nutnosti zajištění ubytování. Tato aktivita je za běžných okolností hůře uskutečnitelná hlavně z důvodu sociálních poměrů uživatelů služeb (pořizovací cena kola je pro rodinu finanční zátěží). Cyklistické akce budou vždy doprovázet dva pracovníci – etoped a sociální pracovník. Mimo prázdniny by byly krátké (několikahodinové výjezdy) dvakrát do týdne či individuálně. O prázdninách by byl výjezd několikadenní s využitím campingového vybavení.

Počet osob v jednom okamžiku maximálně 8.

Cílovou skupinou jsou rodiny s dětmi, které se pohybují v lokalitě města Hodonína a spádové oblasti a které spolupracují s CPR.

Metody práce

Zážitková pedagogika (výchova zážitkem, výchova prožitkem, výchova v přírodě, atd.) – jejímž cílem je celostní harmonický rozvoj klienta a rodiny. Podpora zkušeností, která povede k pozitivní změně, nárůstu sebevědomí a odpovědnému přístupu k vlastnímu životu, druhým lidem a světu.

4. Místo plnění a časový rozsah poskytování sociální služby

Služba bude poskytována převážně terénní formou v přirozeném sociálním prostředí uživatele, a to v pracovní dny v době od 8:00 do 16:30. Ambulantní forma bude využívána pro osobní konzultace s rodinami v předem dohodnutých termínech. Ambulantní forma sociální služby bude poskytována v pracovních dnech v době od 8:00 do 16:30 pouze po předchozí dohodě s klienty. Ambulantní forma bude poskytována dle předmětných činností v prostorách Centra pomoci rodinám.

Možnost využití internetu ve vzdělávací místnosti Út a Čt od 13:00 do 16:00.

Víkendové akce – sportovní outdoorové aktivity.

5. Složení realizačního týmu

Pozice* (1 pracovník)	Současný stav		Stav po změně v případě realizace projektu	
	Služba (úvazek)	Fakultativní činnost (úvazek)	Služba (úvazek) Ambulantní / terénní	Fakultativní činnost (úvazek)
Psycholog/psychoterapeut/vedoucí pracovník			0,7 / 0,3	0
Etoped			0,3 / 0,3	0,4
Sociální pracovník			0,5 / 0,3	0,2
Sociální pracovník			0,5 / 0,3	0,2
Sociální pracovník			0,5 / 0,3	0,2
Sociální pracovník			0,5 / 0,3	0,2
Celkem			3,0 / 1,8	1,2

6. Indikátory plnění:

Rok		2014	2015	Celkem
Uživatelé	Minimální počet uživatelů	72	58	130
Intervence	Minimální počet intervencí	*	*	3640
Účastníci kurzů	Minimální počet úspěšných účastníků kurzu	38	20	58
Fakultativní činnost	Minimální počet hodin přímé péče	50	30	80
	Minimální počet uživatelů	30	20	50

*Indikátorem plnění u položky minimální počet intervencí je počet intervencí uskutečněných ve prospěch všech uživatelů v příslušném kalendářním roce, přičemž dodavatel musí uskutečnit v každém kalendářním měsíci nejméně 2 intervence ve prospěch 1 uživatele.

4. Nabídková cena

4.1 Předpokládaná cena

Předpokládaná celková cena veřejné zakázky činí 3.686.404,- Kč (včetně DPH) a je nepřekročitelná.

Předmětem veřejné zakázky je poskytování sociálních služeb, což je plnění, které je v souladu s § 59 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, v platném znění, osvobozeno od DPH. Současně musí dodavatel počítat s tím, že jsou v rámci zakázky soutěženy společně se sociální službou také fakultativní činnosti, které již nejsou osvobozeny od DPH.

4.2 Způsob zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena musí být zpracována v Kč jako cena maximální za splnění specifikovaného předmětu plnění veřejné zakázky v nabízené kvalitě. Nabídková cena bude obsahovat veškeré náklady nutné k řádnému a úplnému splnění předmětu veřejné zakázky.

Pokud dodavatel nabídne cenu veřejné zakázky vyšší, než je maximální cena veřejné zakázky uvedená v kapitole 4.1 této zadávací dokumentace, bude tato skutečnost důvodem k vyřazení nabídky z výběrového řízení.

Výše nabídkové ceny může být překročena pouze na základě vzájemné písemné dohody uchazeče a zadavatele z důvodu změny obecně platných právních předpisů platných v době uskutečnění zdanitelného plnění, které měly vliv na výpočet nabídkové ceny uchazečem.

Cenová nabídka uchazeče o zakázku bude vyhotovena ve struktuře a dle pokynů uvedených v příloze č. 4 této zadávací dokumentace (Podklady pro hodnocení nabídky). Celková nabídková cena bude uvedena na titulním listu nabídky (příloha č. 1 této zadávací dokumentace) a dále v návrhu smlouvy (příloha č. 5 této zadávací dokumentace).

Cena za plnění veřejné zakázky včetně DPH je totožná s cenou pro neplátce DPH a je dílčím hodnotícím kritériem. Neplátci DPH uvedou svou nabídkovou cenu do kolonky „cena pro neplátce DPH“. Obdobně budou neplátci DPH postupovat při vyplňování chybějících částí návrhu smlouvy.

5. Kvalifikace uchazečů

5.1 Obecné požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů

Předpokladem hodnocení nabídek je splnění kvalifikace. Kvalifikaci dle § 50 a následujících zákona splní uchazeč, který prokáže, že:

- a) splní základní kvalifikační předpoklady podle § 53,
 - b) splní profesní kvalifikační předpoklady podle § 54,
 - c) splní technické kvalifikační předpoklady podle § 56.
- a předloží čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku.

Uchazeč je povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídky uvedené v kapitole 10 této zadávací dokumentace.

Doklady, které je uchazeč povinen předložit k prokázání splnění kvalifikačních předpokladů, mohou být předloženy v prosté kopii, nestanoví-li tato zadávací dokumentace jinak.

Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku (případně jiné obdobné evidence, v níž je dodavatel zapsán) nesmějí být starší 90 dnů ke dni podání nabídky.

Jakékoliv další dokumenty v nabídce vypracované uchazečem za účelem splnění podmínek veřejné zakázky musí být podepsány oprávněnou osobou uchazeče (zejména čestná prohlášení).

Zadavatel požaduje před uzavřením smlouvy předložit originály nebo ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace a uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva podle § 82 zákona, je povinen je předložit.

Doklady, jimiž uchazeč prokazuje splnění kvalifikace, budou uspořádány v samostatné části nabídky nazvané „Kvalifikace“ v souladu s požadavky na strukturu nabídky v kapitole 6 této zadávací dokumentace.

Dodavatel, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu nebo nesplní povinnost stanovenou v § 58 zákona (oznámení o změně kvalifikace zadavateli do 7 dnů), bude zadavatelem vyloučen z účasti v zadávacím řízení.

Dodavatelé zapsaní v seznamu kvalifikovaných dodavatelů (§ 125 a násl. zákona) mohou prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 odst. 1 zákona, a profesních kvalifikačních předpokladů podle § 54 písm. a) a d) zákona výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů. Pokud výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů není možné prokázat beze zbytku všechny požadavky na splnění základních a profesních kvalifikačních předpokladů stanovené v bodech 5.2

a 5.3 zadávací dokumentace, je nutné výpis doplnit samostatnými doklady. Zadavatel si vyhrazuje právo požadovat rovněž předložení dokladů prokazujících splnění kvalifikace podle § 53 odst. 1 písm. f) až h).

Zadavatel přijme výpis ze seznamu, pokud k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, není výpis ze seznamu starší než 3 měsíce.

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace o uchazeči z veřejně dostupných zdrojů.

5.2 Prokázání kvalifikace prostřednictvím subdodavatele

Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace požadované veřejným zadavatelem podle § 50 odst. 1 písm. b) a d) v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele.

Dodavatel je v takovém případě povinen veřejnému zadavateli předložit

- a) doklady prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu podle § 53 odst. 1 písm. j) a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) subdodavatelem a
- b) smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace podle § 50 odst. 1 písm. b) a d).

Změna subdodavatele v průběhu plnění veřejné zakázky je možná pouze po předchozím písemném souhlasu zadavatele.

Zadavatel si vyhrazuje požadavek, že uvedené aktivity nesmějí být předmětem subdodávky:

- vstup klientů do služby, včetně motivace potenciálních uživatelů,
- vykazování postupu plnění směrem k zadavateli.

Dodavatel, který podává nabídku v tomto zadávacím řízení, nesmí být současně subdodavatelem jiného dodavatele v tomtéž zadávacím řízení. Subdodavatel identifikovaný v této nabídce však může být subdodavatelem více uchazečů v tomtéž zadávacím řízení.

5.3 Základní kvalifikační předpoklady

Uchazeč musí splňovat základní kvalifikační předpoklady dle § 53 odst. 1, písm. a) až k) zákona.

Uchazeč prokáže splnění základních kvalifikačních předpokladů způsobem dle § 53 odst. 3 zákona, předložením:

- a) **výpisu z evidence Rejstříku trestů** [odstavec 1 písm. a) a b)],
- b) **potvrzení příslušného finančního úřadu a ve vztahu ke spotřební dani čestného prohlášení** [odstavec 1 písm. f)],
- c) **potvrzení příslušného orgánu či instituce** [odstavec 1 písm. h)],
- d) **čestného prohlášení** [odstavec 1 písm. c) až e) a g), i) až k)].

5.4 Profesní kvalifikační předpoklady

V souladu s § 54 písm. a), b), c) a d) zákona uchazeč prokáže profesní kvalifikační předpoklady v následujícím rozsahu:

- a) **výpis z obchodního rejstříku**, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán,
- b) **doklad o oprávnění k podnikání** podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci,
- c) **potvrzení o registraci sociální služby** dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

5.5 Ekonomická a finanční způsobilost splnit veřejnou zakázku

Uchazeč je povinen předložit čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku. K tomuto účelu využije přílohu č. 2 této zadávací dokumentace.

5.6 Technické kvalifikační předpoklady

Uchazeč prokáže splnění technických kvalifikačních předpokladů podle § 56 odst. 2 zákona tím, že předloží:

- a) **seznam významných služeb** a aktivit realizovaných dodavatelem v předchozích třech letech s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí.

Za významnou službu je považováno poskytování služeb podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, praxe v oblasti sociální integrace, spolupráce na tvorbě komunitního plánu, poskytování jiných služeb a aktivit na podporu sociálně vyloučených obyvatel či obyvatel sociálním vyloučením ohrožených, atp. Uchazeč splní tento kvalifikační předpoklad doložením alespoň jedné významné služby či aktivity realizované v posledních 3 letech. Pro referenční zakázku je stanoven limit finanční hodnoty zakázky na jednu referenční službu ve výši 500 000 Kč za jeden rok a obsah poskytnuté služby odvedený jednomu referenčnímu zadavateli v oblasti poskytování sociální služby ve smyslu zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, § 65 Sociálně aktivizační služby pro rodiny.

K seznamu poskytnutých služeb, jehož vzor je k dispozici v příloze č. 3 této zadávací dokumentace, je nutno doložit:

1. **osvědčení vydané veřejným zadavatelem**, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli, nebo
2. **osvědčení vydané jinou osobou**, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo
3. **smlouva s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele**, není-li současně možné osvědčení podle bodu 2 od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně.

- b) **osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci dodavatele** nebo vedoucích zaměstnanců dodavatele nebo osob v obdobném postavení a osob odpovědných za poskytování příslušných služeb.

Dodavatel prokáže předložením **strukturovaných profesních životopisů a dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání** všech pracovníků dodavatele, kteří se budou podílet na plnění zakázky, s popisem jejich budoucí role při plnění zakázky. Minimální personální požadavky v popisu veřejné zakázky uvedené v kapitole 3.2 této zadávací dokumentace jsou zároveň minimálními požadavky na složení týmu dodavatele a stanovují minimální požadavky na dosažené vzdělání všech pracovníků dodavatele, kteří se budou podílet na plnění zakázky, požadované platnými právními předpisy pro výkon příslušné profese.

Z dokladů o vzdělání a odborné kvalifikaci musí být zřejmé, že zakázka bude zajištěna:

- nejméně jednou osobou se zkušenostmi s výkonem řídicí funkce, včetně finančního řízení
- nejméně jednou osobou s praxí v oblasti sociálně aktivizačních služeb v délce trvání minimálně 2 roky

(Ize doložit i v jedné osobě).

Zadavatel stanovuje, že kvalifikaci bude posuzovat hodnotící komise.

6. Požadavky na zpracování a podání nabídek

Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.

Nabídky se podávají písemně, v uzavřené obálce opatřené označením obchodní firmy/názvu/jména a příjmení uchazeče. Obálka bude výrazně označena: „VEŘEJNÁ ZAKÁZKA SLUŽBY – Centum pomoci rodinám II“. Dále bude na obálce uvedena výzva „NEOTVÍRAT“.

Na obálce musí být dále uvedena adresa uchazeče, na niž je možné zaslat oznámení podle § 71 odst. 6 zákona, pokud by byla nabídka podána opožděně.

Pro přehlednost nabídky za účelem jejího posouzení a hodnocení požaduje zadavatel předložit nabídku v tomto členění:

- a) **titulní list nabídky** s označením této veřejné zakázky a identifikačními údaji uchazeče dle ustanovení § 17 písm. d) zákona, který bude obsahovat kontaktní údaje osob, které jsou pověřeny jednáním za uchazeče v tomto otevřeném řízení, včetně telefonického a e-mailového spojení (vzor titulního listu nabídky je přílohou č. 1 této zadávací dokumentace).
- b) **doklady k prokázání splnění kvalifikace** v pořadí
 - základní kvalifikační předpoklady dle bodu 5.3 této zadávací dokumentace
 - profesní kvalifikační předpoklady dle bodu 5.4 této zadávací dokumentace
 - čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti dle bodu 5.5 této zadávací dokumentace (je součástí přílohy č. 2 této zadávací dokumentace)
 - technické kvalifikační předpoklady dle bodu 5.6 této zadávací dokumentace
- c) **podklady pro hodnocení nabídky** (vzor je přílohou č. 4 této zadávací dokumentace)
- d) **podepsaný návrh smlouvy** (příloha č. 5 této zadávací dokumentace)
- e) **smlouvy se subdodavateli** (viz kap. 5.2 této zadávací dokumentace).
- f) **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,
- g) **má-li dodavatel formu akciové společnosti, seznam vlastníků akcií**, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek,
- h) **prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu** podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou (je součástí přílohy č. 2 této zadávací dokumentace)

Nabídka bude zpracována v písemné formě, v českém jazyce, v souladu s požadavky zadavatele uvedenými v oznámení zadávacího řízení, v této zadávací dokumentaci a dále v souladu s příslušnými ustanoveními zákona.

Nabídka bude podána ve dvou vyhotoveních, a to v 1 originále a v 1 kopii.

Nabídka bude vytištěna tak, aby byla zřetelně čitelná, a to včetně příloh, bez prepisů, úprav nebo jiných nesrovnalostí. Nabídka bude svázána tak, aby bylo zabráněno neoprávněné manipulaci s jednotlivými listy.

Nabídka nemusí obsahovat tuto zadávací dokumentaci, ačkoli zadávací dokumentace je uvedena mezi přílohami návrhu smlouvy.

Všechny listy (nikoli každá stránka) musí být v pravém spodním (vnějším) rohu očíslovány vzestupnou řadou počínaje číslem 1 na straně následující bezprostředně za titulním listem. Číslování může být provedeno i ručně, očíslovány musí být rovněž ty dokumenty nabídky, které mají své vlastní číslování, v takovém případě je nutné zřetelně odlišit číslování jednotlivých listů nabídky od číslování příslušného dokumentu.

7. Platební a obchodní podmínky

Obchodní a platební podmínky ve smyslu ustanovení § 44 odst. 3 písm. a) zákona, vymezující budoucí rámec smluvního vztahu, jsou podrobně upraveny v návrhu smlouvy, který je nedílnou součástí zadávací dokumentace (příloha č. 5 této zadávací dokumentace).

8. Návrh smlouvy

Uchazeč vloží do nabídky návrh smlouvy na realizaci veřejné zakázky v jednom vyhotovení podepsaném osobou oprávněnou jednat jménem nebo v zastoupení uchazeče a v jedné kopii přiložené ke kopii nabídky. V návrhu smlouvy uchazeč vyplní celkovou cenu a další chybějící údaje. Uchazeč není oprávněn návrh smlouvy jakkoli měnit nebo upravovat s výjimkou doplnění chybějících údajů.

Předložení nepodepsaného návrhu smlouvy, popřípadě nepředložení zmocnění k uzavření smlouvy, bude důvodem pro vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení.

9. Zadávací lhůta

Uchazeč je vázán svou nabídkou 180 dnů ode dne uplynutí lhůty pro podání nabídek.

10. Lhůta pro podání nabídky

Lhůta pro podání nabídky končí dnem **10.1.2014** v **10:00** hod. Všechny nabídky musí být doručeny zadavateli nejpozději do skončení lhůty pro podání nabídky. Za rozhodující pro doručení nabídky je vždy považován okamžik převzetí nabídky v sídle zadavatele. Nabídky podané nebo doručené po uplynutí lhůty hodnotící komise neotevře. Zadavatel bezodkladně vyrozumí uchazeče o tom, že jeho nabídka byla podána opožděně, a to v souladu s ustanovením § 71 odst. 6 zákona.

11. Adresa pro podání nabídky

Mgr. Pavel Jurečka, advokát

Sadová 1688/1

695 01 Hodonín

Nabídky lze podávat písemně prostřednictvím držitele poštovní licence nebo osobně na uvedené adrese v pracovní dny, po předchozí telefonické dohodě v době mezi 9:00 a 15:00 hod. Jiné doručení nebude považováno za řádné podání nabídky.

12. Dodatečné informace zadavatele

Žádosti o poskytnutí dodatečných informací ke všem částem veřejné zakázky budou adresovány kontaktní osobě uvedené v kapitole 1.2 této zadávací dokumentace. Zadavatel zajistí poskytnutí dodatečné informace přímo žadateli a dále zajistí zpřístupnění dodatečných informací v zákonné lhůtě jejich uveřejněním na internetových stránkách www.esfcr.cz a na profilu zadavatele <http://www.stavebnionline.cz/Profil/Hodonin>.

Zadavatel rovněž uskuteční dne **29.11.2013 od 9:00 do 11:00** hod. prohlídku místa plnění – prostor CPR. Účast na prohlídce potvrdí uchazeči o veřejnou zakázku kontaktní osobě uvedené v kapitole 1.1 této zadávací dokumentace do 28.11.2013 do 14:00 hod.

13. Otevírání obálek s nabídkami

Obálky s nabídkami uchazečů budou otevírány dne **10.1.2014 od 10:30** hod. v malé zasedací místnosti v budově MěÚ Hodonín, na adrese Národní třída 25, 695 01 Hodonín.

Otevírání obálek s nabídkami jsou oprávněni být přítomni uchazeči, kteří podali nabídku do příslušné části veřejné zakázky, a jejichž nabídka byla doručena ve lhůtě pro podávání nabídek. Zástupci se prokáží plnou mocí vystavenou oprávněným zástupcem uchazeče; v případě, že je zástupce statutárním orgánem uchazeče, pak průkazem totožnosti.

Zadavatel stanovuje, že otevírání obálek provede hodnotící komise.

14. Hodnotící kritéria a způsob hodnocení nabídek

Hodnotícím kritériem je nejnižší nabídková cena vč. DPH.

15. Výběr dodavatele

Na doporučení hodnotící komise zadavatel rozhodne o přidělení zakázky uchazeči, jehož nabídka bude obsahovat nejnižší nabídkovou cenu vč. DPH. Své rozhodnutí oznámí zadavatel písemně všem dodavatelům, kteří podali nabídku a jejichž nabídka byla hodnocena.

16. Seznam příloh

Příloha č. 1: Titulní list nabídky

Příloha č. 2: Čestné prohlášení

Příloha č. 3: Seznam významných služeb

Příloha č. 4: Podklady pro hodnocení nabídky

Příloha č. 5: Smlouva o poskytování služeb sociální integrace

Příloha č. 6: Zpráva o činnosti

V Hodoníně dne2013

.....

Ing. arch. Milana Grauová
starostka
Město Hodonín