

VÝZVA NA PREDLOŽENIE PONUKY



TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ KRAJ

K dolnej stanici 7282/20A, 911 01 Trenčín

Vec: **Výzva na predloženie ponuky**

Trenčiansky samosprávny kraj, ako verejný obstarávateľ v zmysle § 7 ods. 1 písm. c) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“) Vás žiadame o predloženie ponuky podľa § 117 ZVO na nižšie špecifikovaný predmet zákazky:

"Spracovanie Bilancie kompetencií zamestnancov"

1. IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA / ZADÁVATEĽA

Verejný obstarávateľ v zmysle § 7 ods. 1 písm. c) ZVO
Názov verejného obstarávateľa: Trenčiansky samosprávny kraj
Sídlo: K dolnej stanici 7282/20A, 911 01 Trenčín
Štatutárny zástupca: Ing. Jaroslav Baška, predseda
IČO: 36126624
DIČ: 2021613275
IČ DPH: verejný obstarávateľ nie je platca DPH
Kontaktná osoba: Ing. Alena Kováčiková
Tel: 032 65 55867
Fax: 032 65 55909
E-mail: alena.kovacikova@tsk.sk
Internetová stránka: www.tsk.sk
Bankové spojenie: Štátna pokladňa
Číslo účtu: IBAN: SK08 8180 0000 0070 0063 8153

2. ELEKTRONICKÁ ADRESA PREDLOŽENIA / DORUČENIA PONUKY

alena.kovacikova@tsk.sk

3. PREDMET OBSTARÁVANIA:

Predmet a názov zákazky: **"Spracovanie Bilancie kompetencií zamestnancov"**

Druh zákazky: zákazka na poskytnutie služby podľa Prílohy č. 1 (sociálne služby a iné osobitné služby) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ZVO)

Postup: zákazka s nízkou hodnotou s postupom podľa § 117 ZVO, finančný limit pre služby podľa Prílohy č. 1 ZVO

Zatriedenie predmetu zákazky podľa Spoločného slovníka obstarávania (CPV):

85312320-8 Poradenské služby

85312300-2 Usmerňovanie a poradenské služby

Názov projektu: PODPORA ZAMESTNATEĽNOSTI V REGIÓNE HORNÁ NITRA

Operačný program: ĽUDSKÉ ZDROJE

4. TYP ZMLUVY, KTORÁ BUDE VÝSLEDKOM VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA:

Výsledkom verejného obstarávania bude uzatvorenie RÁMCOVEJ DOHODY o poskytovaní služieb uzavretej v súlade s ustanovením § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Dohoda“), ktorá je Prílohou č. 4 tejto výzvy.

Plnenie Rámцovej dohody s úspešným uchádzačom ako poskytovateľom nastane po splnení odkladacej podmienky, ktorá spočíva v schválení žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku na projekt Podpora zamestnatel'nosti v regióne horná Nitra.

- ❖ Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami), ustanovenie § 11 ZVO týmto nie je dotknuté.
- ❖ Verejný obstarávateľ v zmysle § 11 ods. 1 ZVO nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávateľia alebo subdodávateľia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.
- ❖ Predmetné ustanovenie § 11 ZVO odkazuje na zákon č. 315/2016 o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Povinnosť zápisu do registra sa v prípade zmluvných vzťahov viaže na moment pred uzavretím zmluvy. Partner verejného sektora musí byť zapísaný v registri aspoň po dobu trvania zmluvy.
- ❖ Verejný obstarávateľ požaduje, aby úspešný uchádzač najneskôr v čase uzatvorenia Dohody uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch v rozsahu názov/obchodné meno, sídlo resp. miesto podnikania, IČO, predmet subdodávky a jej % podiel na celkovom plnení, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresu pobytu, dátum narodenia. Zoznam subdodávateľov (ak ich poskytovateľ využíva) s údajmi podľa vyššie uvedeného je Prílohou č. 5 Rámцovej dohody. Navrhovaný subdodávateľ musí preukázať splnenie podmienok účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú bude realizovať v subdodávke a splnenie podmienok účasti podľa § 32 ods. 1 písm. f) ZVO a nesmie u neho existovať dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami).
- ❖ Verejný obstarávateľ úspešnému uchádzačovi predloží návrh Dohody.

5. PODROBNÝ OPIS PREDMETU ZÁKAZKY/ ROZSAH PREDMETU OBSTARAVANIA:

Podrobný opis a rozsah predmetu zákazky tvorí Prílohu č. 4 Rámцovej dohody – Podrobná špecifikácia poradenského programu tejto výzvy.

- Uchádzač/Poskytovateľ predmet zákazky bude realizovať garantom, ktorý má minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa a vlastní doklad o absolvovaní vzdelávacieho programu pre poradcov bilancie kompetencií.

Podrobná špecifikácia poradenského programu

➤ **Opis predmetu zákazky:**

Predmetom zákazky je poradenský program - Bilancia kompetencií, ktorý je považovaný za poradenské služby zamestnancom Hornonitrianskych baní Prievidza, a.s. v skratke HBP, a.s. (ďalej len „HBP, a.s.“), ktorí v súvislosti s ukončovaním ťažby hnedého uhlia v regióne hornej Nitry prídu o zamestnanie. Je zameraný na rozvoj zručností pre riadenie vlastnej kariéry a na vypracovanie alternatív profesijného smerovania v zmysle požiadaviek certifikátu FECBOP vydaného Medzinárodnou federáciou centier bilancie kompetencií a kariérového poradenstva. Bilancia kompetencií bude spracovaná za účelom nasmerovania osobnostného a profesijného rozvoja zamestnancov HBP, a.s. tak, aby našli nové uplatnenie na trhu práce v regióne hornej Nitry. Zákazka bude realizovaná ako súčasť národného projektu „Podpora zamestnatel'nosti v regióne horná Nitra“.

Poradenský program bude realizovaný výlučne v prezenčnej forme a v slovenskom jazyku. Bude realizovaný v regióne hornej Nitry - v priestoroch Strednej odbornej školy Rastislavova 332, 972 71 Nováky, prípadne v iných vhodných priestoroch v regióne hornej Nitry.

➤ **Cieľ Bilancie kompetencií:**

Cieľom Bilancie kompetencií je vytvorenie funkčného systému bilancie kompetencií zamestnancov v banskom priemysle so zameraním na:

- pomenovanie a objektívne zhodnotenie odborných zručností a osobnostných predpokladov zúčastnených zamestnancov,
- určenie vlastných hodnôt, záujmov a motivácií,
- vypracovanie alternatív realistického profesijného smerovania,
- rozvoj zručností pre riadenie vlastnej kariéry, s dôrazom na zručnosti potrebné pre hľadanie zamestnania.

Bilancia kompetencií bude realizovaná prostredníctvom individualizovaného prístupu ku každému zúčastnenému zamestnancovi.

➤ **Štruktúra poradenského programu:**

Bilancia kompetencií bude realizovaná v 3 fázach:

1. fáza: Úvodná fáza Bilancie kompetencií bude pozostávať z analyzovania potrieb zúčastnených zamestnancov, stanovenia individuálnych osobných cieľov, priebehu a nástrojov bilancie kompetencií. Bude obsahovať úvodné skupinové informačné stretnutie (4 hod.) a následné jedno individuálne stretnutie s účastníkmi (1 hod.)
2. fáza: Zber informácií – bude pozostávať z identifikovania vedomostí a odborných zručností, profesijných záujmov a hodnôt, osobných vlastností, rozvojového potenciálu účastníka a profesionálneho smerovania (zamestnanca). Bude obsahovať 2 skupinové stretnutia (každé bude trvať 4 hodiny) a jedno individuálne stretnutie v trvaní 1 hodiny.
3. fáza: Záverečná fáza Bilancie kompetencií bude pozostávať z vypracovania minimálne 2 alternatív profesijného zamerania v súlade s ponukou na strane trhu práce v regióne hornej Nitry, ktorá bude obsiahnutá v Informatívnych správach o aktuálnom stave trhu práce v regióne hornej Nitry. Bude obsahovať 1 skupinové stretnutie (4 hodiny) a 1 individuálne stretnutie v trvaní 1 hodiny na spracovanie Záverečnej správy Bilancie kompetencií (ďalej len „Záverečná správa“).

O každom účastníkovi Bilancie kompetencií bude spracovaná Záverečná správa v rozsahu max. 20 normostrán na jedného účastníka, ktorá bude obsahovať súhrn všetkých potrebných informácií o účastníkovi týkajúcich sa odporúčaného profesijného smerovania a možností rekvalifikácií. Záverečná správa Bilancie kompetencií bude vytváraná v spolupráci s účastníkmi a bude obsahovať informácie o dvoch alternatívach profesijného smerovania účastníkov, o ich zručnostiach a osobnostných predpokladoch vo vzťahu k týmto povolaniam, individualizované odporúčania pre účastníkov vrátane informácie o tom, či bola alebo nebola u účastníka identifikovaná potreba ďalšieho vzdelávania, návrh konkrétnych vzdelávacích kurzov a aktivít. Záverečná správa bude taktiež obsahovať portfólio kompetencií účastníkov, ktoré sa bude skladať z nasledovných častí:

- celkový súhrn osobnej a profesionálnej dráhy účastníka – presný a syntetický obraz priebehu životnej dráhy účastníka, s využitím objektívneho prístupu (systematické chronologické uvedenie životných udalostí) a subjektívneho prístupu (dynamická reprezentácia jednotlivých životných udalostí účastníka),
- kompetencie nadobudnuté vzdelávaním a pracovnou skúsenosťou – informácie o pracovných skúsenostiach a nadobudnutých vedomostiach a zručnostiach, hodnotených na základe primeraných štandardov povolaní, informácie sa budú týkať profesií, ktoré účastník počas svojej profesijnej kariéry vykonával,
- kompetencie získané vďaka mimopracovným aktivitám – informácie o relevantných mimopracovných aktivitách účastníka a jeho nadobudnutých vedomostiach a zručnostiach,
- súhrn dôkazov, ktorými je možné podložiť nadobudnuté vedomosti a zručnosti účastníka – kópie dokladov o vzdelaní, pracovných zmlúv, certifikátov, osvedčení.

Originál každej Záverečnej správy odovzdá Poskytovateľ proti podpisu účastníkovi Bilancie kompetencií a taktiež Objednávateľovi.

Všetky zisťované informácie musia mať priamy vzťah k cieľom Bilancie kompetencií. Priebeh Bilancie kompetencií musí byť preukázateľne prispôbený individuálnym potrebám každého účastníka.

➤ **Spôsob realizácie poradenského programu:**

Práce na spracovaní Bilancie kompetencií budú realizované postupne v pravidelných intervaloch (pravdepodobne v 3-mesačných cykloch) podľa cyklov ukončovania výkonu povolania v ťažobnom priemysle zamestnancov HBP, a.s. Podľa predpokladaného plánu HBP, a.s. bude navrhnutých na ukončenie výkonu povolania ročne cca 250 zamestnancov. Pre všetkých členov skupiny, u ktorých bude navrhnuté ukončenie povolania v rovnakom čase, bude v rovnakom termíne

spracovaná Bilancia kompetencií. Realizácia služby začne v priebehu prvého mesiaca po zmene pracovnej zmluvy, pričom Bilancia kompetencií každého zamestnanca bude zrealizovaná v rozsahu maximálne 6 kalendárnych týždňov. Záverečné správy Bilancie kompetencií zúčastnených zamestnancov budú postupne odovzdané Objednávateľovi. Po odovzdaní všetkých záverečných správ Bilancie kompetencií zúčastnených zamestnancov v rámci jedného cyklu Objednávateľovi bude Poskytovateľ oprávnený fakturovať za práce vykonané v príslušnom cykle poradenského programu. Pred každým cyklom poradenského programu zašle Objednávateľ Poskytovateľovi súhrnnú objednávku za celý cyklus na vykonanie Bilancie kompetencií s presne určeným počtom účastníkov a termínom realizácie Bilancie kompetencií. Objednávateľ sa zaväzuje vystaviť objednávku len v prípade, ak môže zabezpečiť minimálny počet 10 účastníkov v skupine. Menej účastníkov v jednej skupine poradenského programu je prípustných len v prípade, že celkový počet účastníkov v cykle poradenského programu nie je možné inak prerozdeliť. V takom prípade je Objednávateľ povinný na túto skutočnosť Poskytovateľa upozorniť vopred, a to ešte pred vystavením objednávky. V opačnom prípade má Poskytovateľ právo takúto objednávku neprijíť.

Spracovanie prvej Bilancie kompetencií pre skupinu zamestnancov sa predpokladá v mesiaci september 2020, potom bude Bilancia kompetencií vždy pre ďalšie skupiny zamestnancov spracovaná v pravidelných intervaloch pravdepodobne každé približne 3 mesiace. Posledná Bilancia kompetencií bude zrealizovaná v októbri - novembri 2023. Spolu bude Bilancia kompetencií spracovaná pre maximálne 700 zamestnancov.

➤ Rozsah a forma poradenského programu:

Poradenský program bude realizovaný pre každého účastníka v rozsahu 19 hodín spolu za individuálne aj skupinové stretnutia, pričom individuálne stretnutia budú v rozsahu 3 hodiny (3 x 1 vyučovacia hodina) a skupinové stretnutia v rozsahu 16 hodín (4 x 4 vyučovacie hodiny). Každé individuálne stretnutie jedného účastníka musí byť zrealizované v iný vyučovací deň.

Jedna vyučovacia hodina bude trvať 60 minút.

Účastníci poradenského programu budú rozdelení do skupín. Skupinu účastníkov poradenského programu tvoria účastníci, ktorí absolvujú poradenský proces v rovnakom čase a na rovnakom mieste. Veľkosť jednej skupiny poradenského programu je minimálne 10 osôb, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak. Zloženie skupiny môže byť homogénne alebo heterogénne.

➤ Členenie poradenského programu na jedného účastníka – tabuľkový prehľad

Fáza poradenského programu	Počet PA	Forma PA	Rozsah hodín poradenského programu – VH/PA (hod.)	Rozsah VH Celkom
1. Úvodná fáza	1	Skup	1 x 4	4
	1	Indiv	1 x 1	1
2. Zber informácií	2	Skup	2 x 4	8
	1	Indiv	1 x 1	1
3. Záverečná fáza	1	Skup	1 x 4	4
	1	Indiv	1 x 1	1
Spolu	7			19

➤ Požiadavky na organizáciu poradenského programu – harmonogram

Harmonogram konkrétnej skupiny účastníkov poradenského programu predloží Poskytovateľ na schválenie Objednávateľovi najneskôr do 5 pracovných dní po doručení objednávky a minimálne 7 pracovných dní pred začiatkom realizácie cyklu poradenského programu. Poskytovateľ sa zaväzuje predložiť na schválenie Objednávateľovi harmonogram realizácie poradenského programu skupiny, t.j. termín/termíny a čas realizácie skupinových a individuálnych aktivít účastníkov skupiny poradenského programu. Poradenský program začne v priebehu prvého mesiaca po zmene pracovnej zmluvy účastníkov, pričom Bilancia kompetencií každého zamestnanca bude zrealizovaná v rozsahu maximálne 6 kalendárnych týždňov.

Harmonogramy realizácie jednotlivých skupín poradenského programu sú záväzné a každú prípadnú zmenu v priebehu realizácie je Poskytovateľ povinný bezodkladne písomne oznámiť Objednávateľovi za účelom jej schválenia a všetkým účastníkom príslušnej skupiny poradenského programu.

➤ **Materiálne, technické a priestorové zabezpečenie poradenského programu:**

Objednávateľ zabezpečí na realizáciu poradenského programu vhodné priestory v budove Strednej odbornej školy, Rastislavova 332, 972 71 Nováky, prípadne iné primerané priestory v regióne hornej Nitry.

Poskytovateľ je povinný na realizáciu poradenského programu:

- zabezpečiť na svoje náklady materiálové a technické vybavenie na realizovanie poradenského programu,
- stanoviť cenu za hodinu poradcu realizujúceho poradenský program tak, aby bola primeraná, t.j. zodpovedala obvyklým cenám,
- označiť všetky priestory a školiace miestnosti, v ktorých sa bude realizovať poradenský program, v zmysle pokynov o publicite projektu podľa Manuálu pre informovanie a komunikáciu pre prijímateľov v rámci EŠIF.

➤ **Výstupy poradenského programu za skupinu účastníkov**

Výstupnými podkladmi za zrealizovanú skupinu poradenského programu v zmysle príslušnej objednávky sú tieto doklady:

- prezenčné listiny účastníkov skupiny poradenského programu za príslušný cyklus poradenského programu, v ktorých sa písomne eviduje dochádzka účastníkov skupiny poradenského programu, pričom každý účastník skupiny poradenského programu má samostatnú prezenčnú listinu
- Sumarizačný výkaz dochádzky skupiny účastníkov poradenského programu, ktorý obsahuje zosumarizované údaje z prezenčných listín za každý cyklus poradenského programu pre dotknutú skupinu účastníkov. Do Sumarizačného výkazu dochádzky Poskytovateľ uvedie počty absolvovaných aktivít a ich rozsah za každého účastníka poradenského programu a počet hodín v zmysle prezenčných listín.
- zoznam účastníkov skupiny poradenského programu, ktorým Poskytovateľ odovzdal originál záverečnej správy Bilancie kompetencií, s preukázaním jej prevzatia účastníkmi skupiny poradenského programu (podpis),
- preberací protokol o odovzdaní a prevzatí originálov záverečných správ Bilancie kompetencií za príslušný cyklus poradenského programu potvrdený Objednávateľom,
- fotodokumentácia z realizácie každej skupinovej aktivity účastníkov skupiny poradenského programu (minimálne 2 fotografie) v zmysle Čl. X bodu 3. Rámcovej dohody,
- pracovný výkaz poradcu za konkrétny cyklus poradenského programu s uvedením popisu pracovnej činnosti za každý zrealizovaný vyučovací deň.

Vzory dokumentov uvedených v bodoch a), b), f) sú prílohami Rámcovej dohody.

➤ **Ďalšie požiadavky na poradenský program:**

- Úspešný uchádzač/Poskytovateľ pred podpisom Rámcovej dohody predloží originál úradného prekladu alebo úradne osvedčenú fotokópiu originálu úradného prekladu platného certifikátu FECBOP vydaného Medzinárodnou federáciou centier bilancie kompetencií a kariérového poradenstva alebo ekvivalentný doklad.

- Poskytovateľ sa zaväzuje realizovať poradenský program výlučne garantom a poradcami, ktorí majú minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa a vlastní doklad o absolvovaní vzdelávacieho programu pre poradcov bilancie kompetencií. Osobu garanta je možné v priebehu realizácie poradenského programu po splnení podmienok na zmenu uvedených v Rámcovej dohode korigovať. Splnenie podmienok účasti novým garantom bude na požiadanie Poskytovateľa preverovať Objednávateľ.

- Úspešný uchádzač/Poskytovateľ pred podpisom Rámcovej dohody predloží Metodiku poradenského programu, ktorá musí spĺňať požiadavky podrobnej špecifikácie poradenského programu a bude Prílohou č. 6 Rámcovej dohody.

Metodika musí byť v rozsahu minimálne 20 normostrán. Metodika musí obsahovať podrobný popis jednotlivých individuálnych a skupinových stretnutí (ciele, časová dotácia, priebeh, použité nástroje a aktivity, spôsob vyhodnotenia).

Metodika musí byť preukázateľne vytvorená Poskytovateľom. Metodika môže odkazovať a citovať iné zdroje, ale minimálne 80 % textu musí byť autorského. Metodika bilancie kompetencií musí byť v súlade so štandardami kvality európskych „strešných“ organizácií alebo združení pre poskytovanie bilancie kompetencií alebo iných foriem kariérového poradenstva, čo je potrebné preukázať predložením osvedčenia kvality od Európskej federácie centier kariérového poradenstva a bilancie kompetencií alebo ekvivalent.

Metodika poradenského programu bude garantovať, že:

- Bude zabezpečená plná informovanosť účastníkov poradenského programu o cieľoch, priebehu a použitých nástrojoch poradenského programu. Metodika bude popisovať presný scenár prvého skupinového stretnutia v rozsahu minimálne dvoch normostrán, cieľ, priebeh a použité nástroje poradenského programu.
- Priebeh, nástroje a výstupy poradenského programu budú zohľadňovať individuálne ciele a potreby jednotlivých účastníkov, ktoré budú zistené počas úvodnej fázy poradenského programu. Metodika bude obsahovať aspoň 3 nástroje pre zisťovanie vedomostí, zručností, osobnostných predpokladov, motivácií s popisom spôsobu ich využitia pri bilancii kompetencií, pričom najmenej 2 z nich musia byť iné než psychometrické.
- Použitie štandardizovaných psychodiagnostických metód, ich administrácia, vyhodnocovanie a interpretácia musia spĺňať základné požiadavky na odbornosť poradcov, ako aj validitu a reliabilitu týchto metód. Validita a reliabilita sa preukazuje uvedením názvu, autora a vydavateľa psychodiagnostického nástroja.
- Pri zhodnotení vedomostí, zručností a osobnostných predpokladov bude používaný multidisciplinárny prístup (sebahodnotenie, práca so štandardami povolania) nie výlučne psychometrické metódy.

6. PREDPOKLADANÁ HODNOTA ZÁKAZKY

Verejný obstarávateľ určí predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov získaných prieskumom trhu v súlade s § 6 ZVO: **215 866,00 EUR bez DPH**

7. MIESTO A TERMÍN DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY

MIESTO DODANIA: Trenčiansky samosprávny kraj, K dolnej stanici 7282/20A, 911 01 Trenčín

REALIZÁCIA ZÁKAZKY: Miesto realizácie poradenského programu bude v budove Strednej odbornej školy Rastislavova 332, 972 71 Nováky, prípadne v iných vhodných priestoroch v regióne hornej Nitry.

TERMÍN DODANIA: Spracovanie prvej Bilancie kompetencií pre skupinu zamestnancov sa predpokladá v mesiaci september 2020, potom bude Bilancia kompetencií vždy pre ďalšie skupiny zamestnancov spracovaná v pravidelných intervaloch pravdepodobne každé približne 3 mesiace. Posledná Bilancia kompetencií bude zrealizovaná v októbri - novembri 2023. Spolu bude Bilancia kompetencií spracovaná pre maximálne 700 zamestnancov.

8. LEHOTY NA DODANIE ALEBO DOKONČENIE PREDMETU ZÁKAZKY ALEBO TRVANIE ZMLUVY

Práce na spracovaní Bilancie kompetencií budú realizované postupne v pravidelných intervaloch (pravdepodobne v 3-mesačných cykloch) podľa cyklov ukončovania výkonu povolania v ťažobnom priemysle zamestnancov HBP, a.s. Podľa predpokladaného plánu HBP, a.s. bude navrhnutých na ukončenie výkonu povolania ročne cca 250 zamestnancov. Pre všetkých členov takejto skupiny bude v rovnakom termíne spracovaná Bilancia kompetencií. Realizácia služby začne v priebehu prvého mesiaca po zmene pracovnej zmluvy, pričom Bilancia kompetencií každého zamestnanca bude zrealizovaná v rozsahu maximálne 6 kalendárnych týždňov. Záverečné správy Bilancie kompetencií zúčastnených zamestnancov budú postupne odovzdané Objednávateľovi. Po odovzdaní všetkých záverečných správ Bilancie kompetencií zúčastnených zamestnancov v rámci jedného cyklu Objednávateľovi bude Poskytovateľ oprávnený fakturovať za práce vykonané v príslušnom cykle poradenského programu.

Spracovanie prvej Bilancie kompetencií pre skupinu zamestnancov sa predpokladá v mesiaci september 2020, potom bude Bilancia kompetencií vždy pre ďalšie skupiny zamestnancov spracovaná v pravidelných intervaloch pravdepodobne každé približne 3 mesiace. Posledná Bilancia kompetencií bude zrealizovaná v októbri - novembri 2023. Spolu bude Bilancia kompetencií spracovaná pre maximálne 700 zamestnancov.

Bližšie informácie sú uvedené v Prílohe č. 4 Rámcovej dohody tejto výzvy.

9. FINANCOVANIE PREDMETU ZÁKAZKY

Zákazka bude realizovaná a financovaná v rámci národného projektu Podpora zamestnatelnosti v regióne horná Nitra implementovaného v rámci Operačného programu Ľudské zdroje 2014-2020 spolufinancovaného z Európskeho sociálneho fondu, štátneho rozpočtu a vlastných zdrojov verejného obstarávateľa.

- Ceny uvedené v ponuke musia byť spracované v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a ostatnými platnými predpismi, bližšie informácie sú uvedené v Prílohe č. 4 tejto výzvy – Rámcová dohoda.
- Ceny uvedené v ponuke uchádzača budú cenami konečnými, uchádzač je povinný v predloženej ponuke vziať do úvahy všetky skutočnosti a náklady, ktoré sú nevyhnutné na úplné a riadne plnenie Rámcovej dohody a musia zahŕňať všetky náklady súvisiace s poskytnutím predmetu zákazky.

- Ceny musia byť stanovené v mene EUR, zaokrúhlené na dve desatinné miesta. V predloženej cenovej ponuke je potrebné uviesť navrhovanú jednotkovú cenu za poradcom zrealizovanú jednu hodinu (60 minút) na skupinové stretnutia a individuálne stretnutia poradenského programu bez DPH, cenu celkom za 700 účastníkov a celkovú cenu spolu bez DPH, výšku DPH, celkovú cenu s DPH. Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhovanú jednotkovú cenu, cenu za 700 účastníkov a celkovú zmluvnú cenu. Skutočnosť, že nie je platiteľom DPH vyznačí v Prílohe č. 1.
- Oprávnené výdavky zahŕňajú realizovanie poradenského programu poradcami - výdavok predstavujúci cenu za zrealizované hodiny poradenského programu jednotlivými poradcami vypočítanú nasledovne:

[(jednotková cena za poradcom zrealizovanú 1 hodinu (60 minút) individuálnych stretnutí poradenského programu na jedného účastníka x počet hodín individuálnych stretnutí) + (jednotková cena za poradcom zrealizovanú 1 hodinu (60 minút) skupinových stretnutí poradenského programu na jedného účastníka x počet hodín skupinových stretnutí x počet účastníkov v skupine)] x DPH stanovená v zmysle platnej legislatívy.

- Poskytovateľ bude oprávnený fakturovať za práce vykonané v príslušnom cykle poradenského programu po odovzdaní všetkých záverečných správ Bilancie kompetencií zúčastnených zamestnancov v rámci jedného cyklu zadávateľovi/objednávateľovi zákazky. Pred každým cyklom poradenského programu zašle zadávateľ/objednávateľ poskytovateľovi objednávku na vykonanie Bilancie kompetencií s presne určeným počtom účastníkov a termínom realizácie Bilancie kompetencií, bližšie informácie sú uvedené v Prílohe č. 4 tejto výzvy.

- Do celkového počtu fakturovaných hodín poradcu sa započítajú výhradne poradcom zrealizované hodiny.

10. LEHOTA NA PREDLOŽENIE PONUKY

17.08.2020 do 10.00 hod.

11. PODMIENKY ÚČASTI, VRÁTANE PREDLOŽENIA DOKLADOV NA PREUKÁZANIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI

- ❖ Uchádzač musí spĺňať podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO a nesmie u neho existovať dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami), ustanovenie § 11 ZVO týmto nie je dotknuté.

Uchádzač preukazuje podmienky účasti:		
zákon č. 343 /2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 32 ods. 1 písm. e)	je oprávnený poskytovať službu, ktorá je predmetom zákazky,	Výpis zo živnostenského, resp. obchodného registra, ZHS a pod.
zákon o verejnom obstarávaní 343/2015 Z. z. v znení neskorších predpisov, § 32 ods. 1 písm. f)	nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu,	Čestné vyhlásenie, že uchádzač nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní. <i>Uvedené sa deklaruje predloženým čestným vyhlásením (Príloha č. 2 tejto výzvy)</i>
zákon o verejnom obstarávaní 343/2015 Z. z. v znení neskorších predpisov, § 40 ods. 6 písm. f)	konflikt záujmov podľa § 23 nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami	Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov v rámci predmetného verejného obstarávania. <i>Uvedené sa deklaruje predloženým čestným vyhlásením (Príloha č. 3 tejto výzvy)</i>

12. KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK S PRAVIDLAMI ICH UPLATNENIA A SPÔSOB HODNOTENIA PONÚK

KRITÉRIUM PRE HODNOTENIE PONÚK NA ZÁKLADE: najnižšia cena celkom v EUR s DPH

Spôsob hodnotenia kritérií: poradovým systémom

Úspešným uchádzačom bude ten uchádzač, ktorého ponuka sa na základe pravidiel na uplatnenie kritéria na hodnotenie ponúk umiestni na prvom mieste, t. j. uchádzač s najnižšou celkovou cenou s DPH za predmet zákazky. Ostatné ponuky budú zoradené vzostupne podľa výšky ponúkanej celkovej ceny s DPH za predmet zákazky, t. j. ponuke s najvyššou celkovou cenou s DPH za predmet zákazky bude priradené najvyššie poradové číslo.

Za cenu celkom u platcu DPH sa považuje cena vrátane DPH. Za cenu celkom u neplatcu DPH je to cena celkom.

13. POKYNY NA ZOSTAVENIE PONUKY:

Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku, buď samostatne sám za seba alebo ako člen skupiny dodávateľov. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.

Ponuku na predmetnú zákazku predkladá uchádzač na emailovú adresu alena.kovacikova@tsk.sk do **17.08.2020 do 10.00 hod.** so spôsobom označenia ponuky heslom v predmete emailu: „**Súťaž – Bilancia kompetencií – Neotvárať**“.

OBSAH PONUKY:

Ponuku je potrebné predložiť vo formáte .pdf. v lehote na predkladanie ponúk a musí obsahovať tieto dokumenty:

- **Identifikačné údaje uchádzača:** meno a sídlo/bydlisko uchádzača, IČO, DIČ, IČ pre daň, telefón, fax, e-mail, webová stránka, bankové spojenie, č. účtu s uvedením predmetu zákazky na ktorú sa ponuka predkladá.
- **Doklad preukazujúci oprávnenie poskytovať službu, ktorá zodpovedá predmetu zákazky.** Za účelom preukázania tejto podmienky sa vyžaduje predloženie fotokópie tohto dokladu, (nemusi byť úradne osvedčené) u právnických osôb je to napr. výpis z obchodného registra, u fyzických osôb napr. výpis zo živnostenského registra. Uvedený doklad o oprávnení podnikateľ sa nevyžaduje (a uchádzač nebude v prípade nepredloženia vylúčený) v prípade, ak má uchádzač aktuálny platný zápis vo verejne prístupnom registri na stránke www.orsr.sk, www.uvo.gov.sk alebo v inom, verejne prístupnom registri. V tomto prípade si oprávnenie uchádzača realizovať predmet zákazky overí verejný obstarávateľ z informačných systémov verejnej správy.
- **Návrh uchádzača na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk (Cenová ponuka)**
(vyplnený formulár *Príloha č. 1 tejto výzvy*)
- **Čestné vyhlásenie, že uchádzač nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní**
(vyplnený formulár *Príloha č. 2 tejto výzvy*)
- **Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov v rámci predmetného verejného obstarávania**
(vyplnený formulár *Príloha č. 3 tejto výzvy*)
- **Predloženie kópie platného certifikátu FECBOP** (nemusi byť úradne osvedčené) vydaného Medzinárodnou federáciou centier bilancie kompetencií a kariérového poradenstva alebo ekvivalentný doklad platný v ďalších členských štátoch EÚ.
- **Čestné vyhlásenie podpísané uchádzačom a garantom**, že spĺňa podmienky uvedené v bode 5 tejto výzvy a v prílohe č. 4 tejto výzvy Návrh Rámcovej dohody a že v prípade potreby bude uchádzačovi k dispozícii na plnenie predmetu zákazky počas celého trvania zmluvného vzťahu. (vyplnený formulár *Príloha č. 6 tejto výzvy*)

Predložené dokumenty v ponuke uchádzača je potrebné podpísať jeho štatutárnym orgánom alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch v súlade s dokladom o oprávnení podnikateľ, t.j. podľa toho, kto za uchádzača koná navonok. V prípade, ak ponuku alebo doklady, ktoré sú jej obsahom, podpisuje splnomocnená osoba resp. oprávnená osoba/osoby, uchádzač predloží platné splnomocnenie osoby podpisujúcej ponuku a doklady.

VARIANTNÉ RIEŠENIA

Uchádzačom sa neumožňuje predložiť variantné riešenia vo vzťahu k požadovanému predmetu zákazky. Ak súčasťou ponuky bude aj variantné riešenie, variantné riešenie nebude zaradené do vyhodnocovania ponúk a bude sa naň hľadieť, akoby nebolo predložené.

ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY

Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky, tak ako je zadaný vo výzve na predkladanie ponúk a v jej prílohách.

JAZYK PONUKY

Ponuka a všetky doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní musia byť predložené v slovenskom jazyku. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka; to neplatí pre ponuky, návrhy, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do slovenského jazyka.

OBHLIADKA MIESTA

Neuplatňuje sa.

NÁKLADY NA PONUKU

Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením cenovej ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, bez ohľadu na výsledok zadávania zákazky.

14. OTVÁRANIE PONÚK

Dátum a čas: **17.08.2020 od 10.00 hod.**, miesto: Trenčiansky samosprávny kraj, K dolnej stanici 7282/20A, Trenčín, miestnosť č. 845. Otváranie ponúk bude verejné, verejný obstarávateľ oznámi emailom všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk. Úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku prijíma. Neúspešným uchádzačom oznámi, že neuspeli.

15. LEHOTA VIAZANOSTI PONÚK

30.10.2020

16. OSOBY URČENÉ PRE STYK SO ZÁUJEMCAMI A UCHÁDZAČMI

Ing. Alena Kováčiková, Tel: 032 65 55867, E-mail: alena.kovacikova@tsk.sk

17. ĎALŠIE INFORMÁCIE VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA:

- Predložením cenovej ponuky uchádzač vyhlasuje, že je dôkladne oboznámený s obsahom tejto výzvy na predkladanie ponúk a jej prílohami vrátane presnej špecifikácie predmetu zákazky a súhlasí s obsahom Rámcovej dohody a zároveň súhlasí so všetkými podmienkami a požiadavkami zadávateľa uvedenými v nej a v prípade úspešnosti je schopný riadne a včas poskytnúť predmet zákazky.
- Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač/Poskytovateľ najneskôr v čase uzavretia Rámcovej dohody predložil doklady, ktoré preukazujú splnenie podmienok pre garanta:
 - ❖ úradne osvedčenú kópiu dokladu preukazujúcu minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa,
 - ❖ doklad o absolvovaní vzdelávacieho programu pre poradcov bilancie kompetencií,
- Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač /Poskytovateľ pred podpisom Rámcovej dohody predložil:
 - ❖ Originál úradného prekladu alebo úradne osvedčenú fotokópiu originálu úradného prekladu platného certifikátu FECBOP vydaného Medzinárodnou federáciou centier bilancie kompetencií a kariérového poradenstva alebo ekvivalentný doklad platný v ďalších členských štátoch EÚ.
 - ❖ Metodiku poradenského programu, ktorá musí spĺňať požiadavky podrobnej špecifikácie poradenského programu a bude prílohou č. 6 Rámcovej dohody. Metodika musí byť v rozsahu minimálne 20 normostrán. Metodika musí obsahovať podrobný popis jednotlivých individuálnych a skupinových stretnutí (ciele, časová dotácia, priebeh, použité nástroje a aktivity, spôsob vyhodnotenia). Bližšie informácie sú uvedené v Prílohe č. 4 Rámcovej dohody.
 - ❖ Preukázanie vzťahu uchádzača/poskytovateľa a garanta, ktorý bude uchádzačovi k dispozícii na plnenie predmetu zákazky počas celého trvania zmluvného vzťahu. Skutočnosť podľa predchádzajúcej vety môže uchádzač preukázať aj písomnou zmluvou uzavretou medzi uchádzačom a garantom,
 - ❖ uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch v súlade s § 41 ods. 3 ZVO podľa Prílohy č. 5 Rámcovej dohody. Predložený zoznam subdodávateľov (ak ich poskytovateľ využíva) bude prílohou Rámcovej dohody.
- Uchádzač /Poskytovateľ sa zaväzuje strpieť výkon kontroly/auditu/overovania súvisiaceho s poskytnutými službami, vykonaného oprávnenými osobami, ktorými sú najmä:
 - a) Objednávateľ a ním poverené osoby,
 - b) Útvar následnej finančnej kontroly a ním poverené osoby,
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, Úrad vládneho auditu, Certifikačný orgán a ním poverené osoby,
 - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a ním poverené osoby,
 - e) splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f) osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až d) v súlade s príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskej únie.
- Uchádzač / Poskytovateľ berie na vedomie a rešpektuje, že zákazka je financovaná z fondov Európskej únie, toto plnenie môže byť predmetom administratívnej kontroly procesu verejného obstarávania zo strany príslušného orgánu.

- V prípade, ak úspešný uchádzač odstúpi od uzavretia Rámcovej dohody s verejným obstarávateľom, vyhradzuje si verejný obstarávateľ právo uzavrieť Rámcovú dohodu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil v hodnotení ponúk ako ďalší v poradí z ostatných vyhodnocovaných ponúk.
- Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo nepriať ponuky, prípadne súťaž zrušiť, ak sa zmenia okolnosti, za ktorých bolo toto zadávanie zákazky podľa § 117 zákona o verejnom obstarávaní vyhlásené, ak ani jeden uchádzač nespĺní podmienky účasti, alebo ani jedna z predložených ponúk nebude zodpovedať určeným požiadavkám na predmet zákazky, resp. ak ponuky prekročia finančné možnosti verejného obstarávateľa.
- Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením cenovej ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, bez ohľadu na výsledok zadávania zákazky.

S úctou

V Trenčíne, 30.07.2020

Mgr. Tomáš Baláž
vedúci oddelenia právneho, správy majetku
a verejného obstarávania

Prílohy :

- Príloha č. 1 - Cenová ponuka uchádzača na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk
- Príloha č. 2 - Čestné vyhlásenie, že uchádzač nemá uložený zákaz účasti VO
- Príloha č. 3 - Čestné vyhlásenie uchádzača o neprítomnosti konfliktu záujmov
- Príloha č. 4 – Návrh Rámcovej dohody
- Príloha č. 5 - Zadanie - Bilancia kompetencií
- Príloha č. 6 - Čestné vyhlásenie podpísané uchádzačom a garantom

Telefón
++421-32-6555867

E-mail
alena.kovacikova@tsk.sk

Internet
www.tsk.sk

IČO
36126624