

Dodatečné dotazy k VZ „Rekvalifikace a poradenské činnosti v Karlovarském kraji“

Dotaz č. 4:

prosím o upřesnění požadavku ve veřejné zakázce č. 07786 :Rekvalifikace a poradenské činnosti v Karlovarském kraji (datum vyhlášení 27. 3. 2012), která se týká „Specifikace jednotlivých rekvalifikačních kurzů a poradenských programů – část 25 a to:

Poradenský program – bilanční diagnostika

je v odst. G) minimální požadované výstupy (uvedených 6 výstupů), z toho u 3 výstupů není úplně jasné jakou formu má mít:

- Kopie osvědčení o absolvování poradenského programu (bdg)
- Závěrečný protokol o absolvování poradenské činnosti, včetně čísla osvědčení, které účastník obdržel
- Výkaz absolvované poradenské činnosti

Dotaz:

1. Osvědčení o absolvování poradenského programu má mít stanovenou formu? Toto osvědčení vydává i dodavatele bilanční diagnostiky? Nebo postačuje „závěrečná zpráva o Bdg ?
2. Kdo přiděluje čísla osvědčení pro závěrečný protokol a jakou formu má mít „Závěrečný protokol“ pro bilanční diagnostiku (není specifikováno v požadavcích)?
3. Výkazem absolvované poradenské činnosti se má rozumět prezenční listina (jmenný seznam účastníků, datum jednotlivých dní, podpisy zúčastněných osob), nebo je nutné mít pro každý den poradenské činnosti seznam osob a jejich vlastnoruční podpisy, nebo pro každého účastníka zvlášť „výkaz“?

Tyto dotazy uvádím z důvodů, že zatím v poradenské aktivitě – Bilanční diagnostika se v žádných požadavcích veřejných zakázek vyhlašovaných úřady práce doposud nikdy tyto požadavky nevyskytovaly, proto se domnívám, že i pro jiné uchazeče by mohly být odpovědi přínosem.

Odpověď č. 4:

Ad 1.)

Každý účastník programu by měl po absolvování obdržet osvědčení, které má obsahovat:

- Název absolvovaného programu a v jakém rozsahu (hodinovém)
- V jakém období od – do
- Jméno a datum narození účastníka
- Název – adresa vzdělávacího zařízení
- Místo realizace, datum a razítko, vč. podpisu zástupce realizátora
- Publicitu projektu

Nepostačuje závěrečná zpráva.

Ad 2.)

Číslo jednotlivých osvědčení stanoví realizátor – číselná řada bude obsahovat číslo/rok; od 1 až po x dle počtu zařazených účastníků.

Závěrečný protokol zpravidla obsahuje:

- Název programu, začátek – konec, číslo smlouvy s daným ÚP ČR, místo konání, počet hodin, počet účastníků.
- Dále: číslo osvědčení příjmení, jméno absol.část v hodinách osvědčení/potvrzení

Pokud účastník absolvuje celý program, získává osvědčení.

Pokud účastník z jakéhokoli důvodu ukončí předčasně stanovený program, obdrží od realizátora potvrzení o absolvované části a to včetně vyznačení hodin, které absolvoval.

Ad 3.)

Výkazem absolvované činnosti se rozumí název aktivity, která se v uvedený den uskutečnila (např. individuální pohovor, vyplňování dotazníků, závěrečný pohovor – rozbor závěrečné zprávy s účastníkem).

Výňatek z VZ:

g) Minimální požadované výstupy

- prezenční listiny účastníků dle jednotlivých schůzek
- kopie osvědčení o absolvování poradenského programu
- závěrečný protokol o absolvování poradenské činnosti včetně čísla osvědčení, které účastník obdržel
- výkaz absolvované poradenské činnosti
- kopie dokladu o seznámení účastníků s výcvikovými, studijními a bezpečnostními předpisy
- závěrečná zpráva Bilanční diagnostiky každého účastníka poradenského programu včetně doporučení dalších aktivit