

**DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM č. VII
ZE DNE 22. 07. 2013****ZADAVATEL: Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí**

Sídlem: Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2

Jednající: Ing. Janem Havránkem, vrchním ředitelem sekce fondů EU

IČ: 00551023

**VEŘEJNÁ ZAKÁZKA: „PILOTNÍ OVĚŘOVÁNÍ SÍTĚ SLUŽEB V KARLOVARSKÉM KRAJI –
RÁMCOVÁ SMLOUVA“**

Výše uvedený zadavatel Vám v souladu s ustanovením § 49 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), sděluje následující dodatečné informace k zadávacím podmínkám vztahující se k výše uvedené veřejné zakázce zadávané dle zákona.

Dodatečné informace k zadávacím podmínkám bez předchozí žádosti:

Dodatečné informace se týkají následujících skutečností:

Když pracuje jeden pracovník s tříčlennou rodinou (dvě děti, jeden dospělý) hodinu, násobí se čas počtem osob? Tj. vykážou se 3 vyčerpané hodiny nebo 1? Stejně tak vyúčtování, vyúčtuje se jedna hodina nebo tři? Počítá se to těchto hodin i práce např. na administrativě? Když pracovník vede spis, píše zápisy, jedná v zájmu rodiny na OSPOD apod.?

K tomu zadavatel uvádí následující:

Pracuje-li jeden pracovník s tříčlennou rodinou (např. dvě děti a jeden dospělý) po dobu jedné hodiny, vykazuje jednu hodinu práce, nikoli tři hodiny, jelikož čas se nenásobí počtem osob, jímž je ve stejnou chvíli poskytována služba jedním pracovníkem. Jiné je to např. v situaci, kdy s jedním dítětem pracuje jeden pracovník po dobu jedné hodiny (např. je-li potřeba pro dítě zajistit speciální péči) a se zbytkem rodiny pracuje další pracovník také jednu hodinu. V tomto případě se vykáží dvě hodiny práce. Rozhodující pro vykazování počtu hodin je čas jednoho pracovníka strávený prací s klientem/klienty, nikoli počet ohrožených osob, s nimiž pracuje jeden pracovník ve stejném čase.

V případě vykazování času stráveného administrativní prací je to tak, že pro účely rámcové smlouvy se do vykazovaných hodin práce s klienty započítávají veškeré činnosti a úkony realizované v zájmu klienta, tzn. také administrativní úkony jako např. vedení spisu a záznamů o poskytnutých službách apod., a to v rozsahu nezbytně nutném pro účelné a efektivní poskytování služby. Nelze však účtovat čas strávený cestou ke klientovi a zpět.

V Praze dne 22. 07. 2013

Ing. Vendula Gergelová v.r.
oddělení veřejných zakázek