

Rámcová smlouva o realizaci poradenského programu – část 31

uzavřená mezi

Zadavatel: Česká republika – Úřad práce České republiky
Sídlo: Karlovo náměstí 1359/1; Praha 2
Zastoupený: JUDr. Jiřím Kubešou, generálním ředitelem Úřadu práce ČR
IČ: 72496991
Bankovní spojení: ČNB
Číslo účtu: 35-5521681/0710
Kontaktní osoby: PhDr. Eva Sekorová
tel.: 950 177 450
e-mail: eva.sekorova@zr.mpsv.cz

Adresa pro poštovní styk: Brtnická 21, 586 01 Jihlava

(dále jen zadavatel) na straně jedné

a

Dodavatel: MAVO s.r.o.
Sídlo: Černošická 20, 252 28 Vonoklasy
Zastoupený: Mgr. Václavem Maškem
IČ: 62579461
DIČ: CZ62579461
Bankovní spojení: Česká spořitelna
Číslo účtu: 211855359/0800
Kontaktní osoby: Petr Florian
tel.: 739 057 440
e-mail: p.florian@mavo.eu

(dále jen dodavatel) na straně druhé.

Preambule

1. Tuto smlouvu uzavřely smluvní strany na základě úplného konsensu o níže uvedených ustanoveních, v souladu s příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, a to zejména zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“) a zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ObchZ“).“) a v otázkách jím neupravených pak zákonem č.40/1964 Sb., tedy Občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ“).
2. Předmětem této smlouvy je dvoustranný právní vztah mezi smluvními stranami, jehož obsahem jsou práva a povinnosti související s realizací části veřejné zakázky na služby s názvem „Poradenský program“ (dále jen „projekt“), a to konkrétně poradenského programu Job club dle specifikace v příloze č. 1 této smlouvy.
3. Účelem této smlouvy je právní úprava předmětu plnění této smlouvy v souladu s vůlí zadavatele a dodavatele, příslušnými obecně závaznými právními předpisy, zadávací dokumentací na veřejnou zakázku (dále jen „zadávací dokumentace“) a nabídkou dodavatele v rámci otevřeného zadávacího



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

řízení (dále jen „nabídka“) tak, aby smluvní strany měly možnost při nejvyšší možné míře právní jistoty realizovat práva a plnit povinnosti touto smlouvou založené.

4. Dodavatel prohlašuje, že má, respektive jeho subdodavatelé mají, zákonem vyžadovanou odbornou způsobilost pro splnění předmětu této smlouvy, kterou doložil v nabídce. Tato způsobilost se týká zejména kvalifikace k poskytování odborného poradenství. Odborná způsobilost musí být platná po celou dobu trvání projektu
5. Nedílnou součástí smlouvy je kompletní zadávací dokumentace (příloha č. 4), včetně všech příloh a kompletní nabídka (příloha č. 5), rovněž včetně všech příloh, které blíže definují obsah smlouvy v těch otázkách, které nejsou smlouvou výslovně upraveny. Přílohy smlouvy současně slouží jako interpretační zdroj pojmů, které jsou ve smlouvě obsaženy.
6. V otázkách týkajících se výkladu smlouvy, má tato smlouva přednost před zadávací dokumentací, zadávací dokumentace má přednost před nabídkou, nikoliv však před kogentními ustanoveními Obchodního zákoníku a ostatních obecně závazných právních předpisů.

Článek I

Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly na uzavření této rámcové smlouvy o realizaci poradenských činností formou poradenského programu Job club.
2. Tato rámcová smlouva obsahuje podmínky pro uzavírání jednotlivých Dohod o provedení poradenské činnosti a dále podmínky těchto jednotlivých dohod. Dohoda o provedení poradenské činnosti je uzavírána mezi zadavatelem a dodavatelem na základě výzvy (objednávky) ze strany zadavatele. Podmínkou sjednání každé dílčí Dohody o provedení poradenské činnosti je předložení formulářů Nabídka provedení poradenské činnosti a Kalkulace nákladů poradenské činnosti ze strany dodavatele. Formuláře musí být vyplněny v souladu s ustanoveními uvedenými v § 2 vyhlášky č. 519/2004 Sb., o rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání, zájemců o zaměstnání a o rekvalifikaci zaměstnanců a vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti.
3. Poradenské činnosti budou dodavatelem zabezpečovány plně v souladu se zákonem č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů a souvisejícími právními předpisy (zejména jde o vyhlášku č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti).
4. Dohody o poradenské činnosti budou uzavírány podle ustanovení § 105 odst. 2 a 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění a v souladu s ustanovením § 21, § 22 a § 23 vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění.
5. Podmínkou vstupu účastníka do projektu je jeho evidence u Úřadu práce ČR - na kontaktních pracovištích ÚP v kraji Vysočina

Článek II

Předmět smlouvy

1. Dodavatel se po dobu účinnosti této rámcové smlouvy zavazuje dle potřeb zadavatele zajišťovat realizaci jednotlivých poradenských činností podle jednotlivých Dohod o provedení poradenské činnosti uzavřených na základě požadavků a potřeb zadavatele v souladu s touto rámcovou smlouvou. Pro realizaci poradenského programu se sjednávají tyto podmínky plnění:

- Místo konání poradenské činnosti bude dle potřeb zadavatele ve městech uvedených v příloze č. 1.
- Minimální počet účastníků jednoho poradenského kurzu je uveden v příloze č. 1.
- Maximální počet účastníků jednoho poradenského kurzu: 12 (pokud nebude dohodnuto jinak)
- Minimální počet hodin trvání jednotlivých poradenských kurzů je uveden v příloze č. 1.
- Jednotková cena plnění na 1 účastníka poradenského kurzu je uvedena v příloze č. 1.
- Maximální celková cena za plnění této smlouvy činí 6.000.000,- Kč vč. DPH. Tato cena je za dobu plnění smlouvy nejvýše přípustná a nepřekročitelná.

2. Dodavatel se zavazuje:

- Poskytovat na základě Dohod o provedení poradenské činnosti služby řádně a včas, v objednaném rozsahu, v nejvyšší kvalitě s vynaložením veškeré odborné péče.
- Průběžně informovat zadavatele o zásadních skutečnostech průběhu plnění Dohod o provedení poradenské činnosti.
- Na žádost zadavatele poskytnout zadavateli nebo osobě, kterou určí zadavatel, kompletní spisovou dokumentaci ve vztahu k plnění příslušné Dohody o provedení poradenské činnosti nebo, není-li to možné, její kopii.
- V případě požadavku zadavatele poskytnout součinnost při výběru vhodných účastníků.
- Plnit další povinnosti stanovené touto smlouvou, jejími přílohami, Dohodami o provedení poradenské činnosti, zadávací dokumentací a právními předpisy.
- Neplnit tuto smlouvu pomocí pouze těch subdodavatelů, u kterých tak stanoví zadavatel.
- Dodavatel bere na vědomí, že je jako dodavatel služeb hrazených z veřejných finančních prostředků osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly ve smyslu § 2, písm. e) zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění.

3. Zadavatel se zavazuje:

- Provést výběr účastníků poradenské činnosti a jejich seznam předat dodavateli nejpozději ke dni zahájení poradenské činnosti.
- Zaslat dodavateli objednávku (výzvou e-mailovou poštou) na zabezpečení poradenské činnosti v dostatečném předstihu před požadovaným plněním.
- Uhradit na základě předložených faktur náklady za provedené poradenské činnosti ve výši a způsobem dohodnutým v konkrétní dohodě o provedení poradenské činnosti.
- V případě plnění dílčí dohody na provedení poradenské činnosti nad 100 tis. Kč lze sjednat na žádost dodavatele při uzavření dohody splátku a její úhradu realizovat na základě písemně vykázaných skutečně vynaložených nákladů poradenské činnosti.



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Článek III

Podmínky uzavírání dohod o provedení poradenské činnosti

1. Konkrétní poradenské činnosti budou realizovány v souladu s touto rámcovou smlouvou na základě jednotlivých Dohod o provedení poradenské činnosti, které stanoví konkrétní počet účastníků kurzu, termín zahájení a ukončení kurzu a celkovou cenu poradenské činnosti, přičemž budou vycházet z obecných podmínek této rámcové smlouvy a obecně platných právních předpisů. Přílohou těchto Dohod o provedení poradenské činnosti bude jmenný seznam účastníků poradenské činnosti. Závazný text těchto dohod stanoví v souladu s touto rámcovou smlouvou zadavatel.
2. Dohoda o provedení poradenské činnosti bude mezi zadavatelem a dodavatelem uzavřena na základě písemné objednávky zasláné zadavatelem, jež je návrhem na uzavření dohody, a písemného potvrzení této objednávky dodavatelem, jež je přijetím návrhu dohody. Po přijetí návrhu dohody dodavatelem zadavatel připraví písemný návrh dohody a vyzve dodavatele k jejímu podpisu tak, aby byla dohoda podepsána vždy před zahájením poskytování služeb.
3. Objednávka bude zadavatelem dodavateli zaslána způsobem uvedeným v čl. VII odst. 8 této Rámcové smlouvy, a to buď poštou, kurýrní službou či osobně do podatelny nebo faxem či elektronicky, a bude obsahovat minimálně tyto údaje:
 - a) odkaz na tuto Rámcovou smlouvu, číslo objednávky, datum vystavení;
 - b) určení požadované služby;
 - c) počet účastníků, pro něž má být služba poskytnuta;
 - d) termín zahájení poskytování služby;
 - e) místo plnění, jestliže tato Rámcová smlouva připouští více než 1 místo plnění.
4. Pokud objednávka nebude obsahovat shora uvedené údaje, má dodavatel právo požadovat po zadavateli doplnění či upřesnění údajů. Pokud nebudou chybějící údaje na výzvu doplněny, není dodavatel povinen objednávku potvrdit.
5. Potvrzení objednávky k poskytnutí plnění budou ze strany dodavatele podávány písemně, a to osobně nebo poštou, faxem nebo elektronicky (mailem). Poskytovatel je povinen objednávku písemně potvrdit nejpozději ve lhůtě 3 pracovních dnů, pokud bude objednávka odpovídat této Rámcové smlouvě.
6. Práva a povinnosti smluvních stran při plnění Dohod o provedení poradenské činnosti výslovně neupravené v příslušné dohodě se řídí touto Rámcovou smlouvou (včetně všech jejích příloh) a dále zákonem č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, dalšími závaznými právními předpisy a dále též podmínkami Zadávacího řízení. Přílohu č. 1 Rámcové smlouvy tvoří specifikace Služby. Přílohu č. 2 Rámcové smlouvy tvoří Obecné podmínky poskytování Služeb

Článek IV

Cena a termín plnění

1. Poradenské činnosti budou realizovány v konkrétních termínech sjednaných v jednotlivých Dohodách o provedení poradenské činnosti. Zadavatel uhradí dodavateli ceny poradenské činnosti stanovené v jednotlivých dohodách o provedení poradenské činnosti v závislosti na počtu účastníků konkrétního kurzu a výši ceny za jednoho účastníka kurzu. Jednotková cena plnění na 1 účastníka bez DPH, stanovená v příloze č. 1, je maximální a nepřekročitelná. K jednotkové ceně bude účtována DPH dle platných právních předpisů. V případě změny DPH začne dodavatel fakturovat zadavateli novou cenu ve výši jednotkové ceny bez DPH spolu s aktuální výší DPH, aniž by bylo nutné uzavírat dodatek k této smlouvě. Změna DPH nebude mít vliv na celkovou cenu za plnění této smlouvy, která činí 6.000.000,- Kč vč. DPH.



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

2. Dodavatel je oprávněn zadavateli plně fakturovat náklady účastníků poradenské činnosti, kteří do kurzu skutečně nastoupí a řádně ho ukončí. V případě, že účastník kurz řádně nedokončí, je dodavatel oprávněn fakturovat zadavateli pouze poměrnou část dohodnutých nákladů.
3. Dodavatel se zavazuje splnit níže uvedená kritéria:
 - výdaj musí být vynaložen na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu popisovaného v zadávací dokumentaci
 - výdaj musí vzniknout v době trvání smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem
 - výdaj musí skutečně vzniknout, být zaznamenán na účtech dodavatele, být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů ve smyslu § 11 zákona o účetnictví č.563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, resp. originály jiných dokladů ekvivalentní průkazní hodnoty
 - výdaj musí být nezbytný pro realizaci projektu, být vynaložen na aktivity, popsané v zadávací dokumentaci a musí odpovídat požadavkům na efektivní využití finančních prostředků
4. Dodavatel provede fakturaci bezprostředně po ukončení kurzu, nejpozději do 14 dnů po ukončení poradenské činnosti. Lhůta splatnosti faktur bude stanovena minimálně 21 kalendářních dnů ode dne doručení daňového dokladu zadavateli. Předpokladem proplacení faktury je dodání předepsaných výstupů poradenské činnosti zadavateli. Faktury musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů (zejména zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty). V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je zadavatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět dodavateli k doplnění či úpravě, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněného či opraveného dokladu.
5. Platby budou probíhat výhradně v Kč (CZK), rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.
6. Dodavatel je povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky nebo jejich část, pokud nedodrží sjednané podmínky nebo pokud mu jeho zaviněním byly poskytnuty neprávem nebo ve vyšší částce než náležely (§108 odst. 7 písm. i) zákona č. 435/2004 Sb.). Vracení bude provedeno ve lhůtě a způsobem stanoveným ve výzvě zadavatele.
7. Zadavatel má právo snížit objem zakázky nebo jejích jednotlivých částí v případě změn rozpočtu, které by měly vliv na financování veřejné zakázky.
8. Zadavatel je oprávněn objednávat u dodavatele realizaci poradenské činnosti za sjednanou jednotkovou cenu na 1 účastníka kurzu až do vyčerpání maximální celkové ceny za plnění této smlouvy.

Článek V

1. **Tato Rámcová smlouva se uzavírá na dobu určitou ode dne jejího podpisu nejpozději do doby, kdy dojde k vyčerpání veškerých prostředků, které má zadavatel k dispozici na realizaci této části veřejné zakázky (tj. maximální celkové ceny za plnění této smlouvy), nebo nejpozději do 30. 6. 2015, podle toho, která skutečnost nastane dříve, s tím, že aktivity budou v každém případě ukončeny nejpozději do 31. 5. 2015 a platby musí být vypořádány nejpozději do 15. 6. 2015.** Tato Rámcová smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu. Smluvní strany nejsou oprávněny tuto smlouvu vypovědět nebo od ní odstoupit, nestanoví-li tato Rámcová smlouva nebo zákon jinak
2. Tato rámcová smlouva může být ukončena:
 - a) uplynutím lhůty, na kterou byla smlouva uzavřena,
 - b) vyčerpáním předpokládané hodnoty zakázky,
 - c) písemnou dohodou obou stran,
 - d) okamžitým odstoupením od smlouvy v případech, kdy některá ze smluvních stran závažným způsobem poruší povinnosti uvedené v této smlouvě, případně obecně závazné právní předpisy. Odstoupit od smlouvy je oprávněna ta smluvní strana, která svou povinnost neporušila. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemně a doručeno druhé straně.Zadavatel je oprávněn od této Rámcové smlouvy odstoupit zejména v případech, kdy:



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- Dodavatel bude v prodlení s poskytnutím služeb nebo kterékoli jejich části po dobu delší nežli 10 dnů, nebo s potvrzením objednávky po dobu delší než 5 dní,
- Dodavatel opakovaně plní své povinnosti v rozporu s ustanoveními této Rámcové smlouvy nebo Dohody o provedení poradenské činnosti nebo v rozporu s pokyny zadavatele.
- Dodavatel ani přes výzvu zadavatele k nápravě nebude plnit smlouvu v kvalitě stanovené v příloze č. 3 smlouvy a nebude plnit povinnosti tam uvedené, k jejichž splnění se při podpisu smlouvy dodavatel zavázal

Dodavatel je oprávněn od této Rámcové smlouvy odstoupit, zejména v případech, pokud:

- Zadavatel bude v prodlení s úhradou peněžitého plnění dodavateli na základě Dohody o provedení poradenské činnosti po dobu delší nežli 1 měsíc, a toto peněžité plnění neuhradí ani v dodatečně lhůtě v trvání nejméně 15 dnů stanovené mu písemně dodavatelem

3. Zadavatel je oprávněn ukončit tuto smlouvu i písemnou výpovědí bez udání důvodu ve dvouměsíční výpovědně lhůtě, přičemž tato počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi dodavateli.
4. Zánikem této Rámcové smlouvy nebo některé z Dohod o provedení poradenské činnosti nejsou nikterak dotčena práva smluvních stran na smluvní pokuty, náhradu škody či jiné peněžité nároky, splatné přede dnem zániku rámcové smlouvy nebo příslušné Dohody.
5. Zánikem této Rámcové smlouvy zanikají veškeré Dohody o provedení poradenské činnosti, pokud již z jakéhokoli důvodu nedošlo k jejich zániku dříve.

Článek VI

Smluvní pokuty

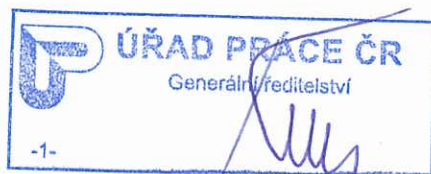
1. V případech, kdy zadavatel při kontrole na místě zjistí nedostatky v administrativní činnosti dodavatele (např. vedení osobních složek účastníků, chybějící doklady apod.), sjednává se právo zadavatele na zaplacení smluvní pokuty ve výši 10 000,- Kč za každé zjištěné pochybení.
2. Pro případ prodlení dodavatele s poskytnutím služby se sjednává smluvní pokuta ve výši 1 000,- Kč za každý kalendářní den prodlení. To platí pouze v případech, kdy je prodlení způsobeno důvody na straně dodavatele.
3. V případě, že dodavatel nesplní kteroukoli povinnost stanovenou v příloze č. 3, k jejímuž splnění se při podpisu smlouvy dodavatel zavázal, zavazuje se dodavatel zaplatit zadavateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každé nesplnění povinnosti. V případě, že dodavatel nebude plnit smlouvu v kvalitě stanovené v příloze č. 3, k jejímuž splnění se při podpisu smlouvy dodavatel zavázal, zavazuje se dodavatel zaplatit zadavateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý případ neplnění kvality.
4. Za porušení povinnosti vyplývající ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů vyplývající s čl. VII. této smlouvy je dodavatel povinen zaplatit zadavateli smluvní pokutu ve výši 100.000 Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
5. Dodavatel je povinen za každé neoprávněné či nesprávné užití loga, odkazu na webové stránky či prezentace podnikatelského subjektu, v rozporu s Manuálem pro publicitu OP LZZ 2007 – 2013 a Manuálem vizuální identity ESF v ČR 2007 – 2013, zaplatit zadavateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč.
6. Uplatnění sankcí ze strany zadavatele nezabavuje dodavatele povinnosti splnit dodatečně stanovenou povinnost. Zadavatel je oprávněn sankce ukládat i opakovaně za totéž nesplnění povinnosti, a to až do doby, kdy dodavatel splní bezvýhradně vše, co mu tato smlouva či jakákoli její příloha ukládá.
7. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno ani omezeno právo na náhradu škody, a to i ve výši přesahující smluvní pokutu.
8. Smluvní pokuta bude vyplacena dodavatelem na základě písemné výzvy zadavatele. Veškeré smluvní pokuty jsou splatné do 30 kalendářních dnů ode dne doručení odeslané výzvy zadavatelem.

Článek VII

Závěrečná ustanovení

1. Obě strany se zavazují, že během plnění této smlouvy i po jejím ukončení budou zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od druhé smluvní strany v souvislosti s plněním této smlouvy.
2. Smluvní strany mají povinnosti po dobu 10 let od skončení plnění zakázky uchovávat doklady související s plněním zakázky a umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejména se jedná o poskytovatele, MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropský soudní dvůr), z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu těchto dokladů. Desetiletá lhůta začíná běžet od 1. ledna kalendářního roku následujícího po roce, kdy došlo k finančnímu vypořádání projektu, z něhož je zakázka hrazena.
3. Dodavatel přijímá informační povinnost dle Manuálu pro publicitu a vizuální identitu OP LZZ (viz <http://www.esfcr.cz/folder/4628/>), tj. zejména v místě realizace aktivit projektu zajistit umístění loga ESF, EU, OP LZZ a vlajky ČR.
4. Změny této dohody budou učiněny jen se souhlasem obou smluvních stran písemným dodatkem k dohodě.
5. V případě zániku některé ze smluvních stran přecházejí její práva a povinnosti vyplývající z dohody na jejího právního nástupce.
6. Smluvní strany si vyhrazují právo vypovědět dohodu v případě vzniku překážky, která znemožňuje dokončení poradenských činností. Součástí výpovědi bude návrh na vyrovnání finančních závazků.
7. Zadavatel si vyhrazuje právo okamžitého vypovězení této dohody, pokud byly porušeny základní etické principy při provádění poradenských činností. V těchto případech bude okamžitě vypovězení dohody ukončeno doporučeným dopisem dodavateli s platností od prvního dne následujícího měsíce.
8. Není-li v této Rámcové smlouvě uvedeno jinak, veškerá korespondence, sdělení, výzvy, oznámení apod., podle této Rámcové smlouvy a podle Dohod o provedení poradenské činnosti, musí být vyhotoveny písemně prostřednictvím oprávněného zástupce dané smluvní strany a musí být zaslána příjemci poštou doporučeným dopisem (nebo kurýrní službou s potvrzením o přijetí), nebo elektronickou poštou na příslušnou e-mailovou adresu. Písemnosti týkající se změny či ukončení Rámcové smlouvy nebo Dohody o provedení poradenské činnosti musí být zaslány příjemci vždy poštou doporučeným dopisem (nebo kurýrní službou s potvrzením o přijetí). Sdělení budou zasílána poštovní adresy a e-mailové adresy příjemců uvedené v záhlaví smlouvy. Svoji doručovací poštovní adresu a e-mailovou adresu případně faxové číslo je kterákoli smluvní strana oprávněna kdykoli jednostranně změnit písemným oznámením druhé smluvní straně.
9. Pokud by jednotlivá ustanovení této rámcové smlouvy byla zcela či částečně neplatná nebo neproveditelná, nebude tím dotčena platnost či proveditelnost zbývajících ustanovení. Namísto neplatného ustanovení bude platit za dohodnuté takové platné ustanovení, které nejbližší odpovídá smyslu a účelu neplatného ustanovení. Pokud by se v důsledku změny právních předpisů nebo z jiných důvodů stala některá ujednání této rámcové smlouvy v budoucnosti neplatnými nebo neúčinnými, budou tato ustanovení uvedena do souladu s právními normami a účastníci prohlašují, že rámcová smlouva je ve zbývajících ustanoveních platná, neodporuje-li to jejímu účelu nebo nejedná-li se o ustanovení, která oddělit nelze.
10. Smluvní strany prohlašují, že si text smlouvy řádně přečetly, souhlasí s jejím obsahem; smlouva nebyla sepsána v tísní ani pod nátlakem, vyjadřuje svobodnou vůli obou smluvních stran a není jednostranně výhodná pro žádnou smluvní stranu.
11. Dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží dodavatel a jedno zadavatel.

V Praze dne1.6.-10-2012.



za zadavatele
JUDr. Jiří Kubeša

za dodavatele
Mgr. Václav Mašek





evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

PŘÍLOHY

Příloha č. 1 – Specifikace služby

Část veřejné zakázky č. 31 s názvem „Poradenský program“

Tabulka č. 1

Název poradenského programu	Minimální počet hodin	Jednotková cena plnění v Kč bez DPH na 1 účastníka
Job club	24	1.290,-

Tabulka č. 2

Maximální celková cena v Kč s DPH	6.000.000,-
--	--------------------

Tabulka č. 3

Místo konání poradenského programu bude dle potřeb zadavatele ve městech:
Havlíčkův Brod
Jihlava
Pelhřimov
Třebíč
Žďár nad Sázavaou

Tabulka č. 4

Specifické podmínky:
<p>1. Předmětem plnění je provedení poradenské činnosti - poradenského programu Job club. Poradenský program Job club <u>nesmí být zajišťováno subdodavatelsky a dodavatel jej musí realizovat sám.</u></p> <p>2. Hlavním cílem Job clubů je motivovat a aktivizovat účastníky k uplatnění na trhu práce, a to získáním orientace na trhu práce a nácvikem dovedností a technik vyhledávání zaměstnání. Jsou určeny zejména uchazečům o zaměstnání, kterým úřad práce věnuje zvýšenou péči při zprostředkování zaměstnání podle § 33 zákona o zaměstnanosti.</p> <p>3. Specifikace poradenské činnosti - typy poradenského programu Job club</p> <p>3.1 Job club START</p> <p>3.2 Job club KLASIK</p> <p>3.3 Job club HELP</p> <p>3.4 Job club NÁVRAT</p> <p>3.5 Job club PLUS</p> <p>3.6 Job club MIX</p> <p>Zařazení účastníků do jednotlivých typů programu Job club bude prováděno podle následujících charakteristik příslušné cílové skupiny:</p> <p>3.1 Job club START <i>Cílová skupina:</i> Fyzické osoby do 20 let věku. <i>Charakteristika cílové skupiny:</i> Jde o účastníky s nedostatečnou praxí, bez pracovních návyků a s nedostatečnou orientací na trhu práce, kterým hrozí sociální vyloučení.</p>

3.2 Job club KLASIK

Cílová skupina: Fyzické osoby, které jsou vedeny v evidenci uchazečů o zaměstnání déle než 5 měsíců nebo fyzické osoby, které se přechodně ocitly v mimořádně obtížných poměrech nebo v nich žijí, fyzické osoby společensky nepřizpůsobené, fyzické osoby po ukončení výkonu trestu odnětí svobody nebo po propuštění z výkonu ochranného opatření zabezpečovací detence a fyzické osoby ze sociokulturně znevýhodněného prostředí.

Charakteristika cílové skupiny: Jde o účastníky s žádnou nebo nízkou úrovní kvalifikace nebo s kvalifikací obtížně uplatnitelnou na trhu práce, sociálně vyloučené a závislé na poskytování sociálních dávek, u kterých se projevuje pasivní přístup při vyhledávání pracovního uplatnění a ztráta pracovních návyků.

3.3 Job club HELP

Cílová skupina: Fyzické osoby se zdravotním postižením nebo zdravotním omezením v možnostech jejich pracovního uplatnění.

Charakteristika cílové skupiny: Jde o účastníky, kteří mají změněnou pracovní schopnost nebo omezenou schopnost být nebo zůstat pracovně začleněni, vykonávat dosavadní povolání nebo využít dosavadní kvalifikaci. Na jejich pracovní uplatnění má vliv zejména omezený počet pracovních příležitostí, přizpůsobení pracovních podmínek, nedostatečná informovanost o situaci a možnostech pracovního uplatnění na trhu práce.

3.4 Job club NÁVRAT

Cílová skupina: Fyzické osoby po mateřské nebo rodičovské dovolené a fyzické osoby pečující o dítě do 15 let věku.

Charakteristika cílové skupiny: Jde o účastníky, kteří po delší dobu nebyli zaměstnáni nebo jsou při výběru zaměstnání omezeni péčí o dítě, a potřebují z těchto důvodů pomoc při návratu na trh práce.

3.5 Job club PLUS

Cílová skupina: Fyzické osoby nad 50 let věku.

Charakteristika cílové skupiny: Jde o účastníky obtížně umístitelné, kteří obvykle nemají dostatečné znalosti nebo praktické zkušenosti s prací s počítačem, znalosti cizího jazyka apod.

3.6 Job club MIX

Cílová skupina: Fyzické osoby, které patří do cílových skupin uvedených v bodě 3.1 až 3.5 a které nebyly zařazeny do výše uvedených typů programu Job club.

Charakteristika cílové skupiny: Jde o různorodou skupinu účastníků.

4. Obsah skupinového poradenství Job club

Skupinové poradenství Job club bude prováděno v rámci níže uvedených modulů a podle níže uvedené rámcové osnovy pro jednotlivé moduly.

4.1 Modul - Úvodní schůzka

- Přivítání a představení účastníků.
- Seznámení s obsahem a cílem skupinového poradenství Job club.
- Prezentace očekávání účastníků.
- Stanovení pravidel pro účastníky skupinového poradenství Job club.

4.2 Modul - Orientace na trhu práce

- Disponibilní informační zdroje.
- Formy kontaktu se zaměstnavateli.
- Nabídka služeb zaměstnanosti (nástroje aktivní politiky zaměstnanosti).
- Portál MPSV, jeho možnosti a využití.

1.1.1 4.3 Modul - Osobní portfolio

- Strukturovaný životopis.
- Motivační dopis.
- Druhy dokladů o vzdělání a praxi.
- Tvorba portfolio.

1.1.2 4.4 Modul - Příprava na přijímací pohovor

- Verbální a neverbální komunikace.
- Umění naslouchat.
- Sebehodnocení.
- Nácvik přijímacího pohovoru.

4.5 Závěrečný modul

- Pracovněprávní problematika.
- Zhodnocení dosavadních aktivit účastníka (vzor v textu dále).
- Dotazník (zpětná vazba).
- Osvědčení (vzor v textu dále).

Program je možné v jednotlivých modulech rozšířit podle aktuální situace ve skupině.

5. Zásady při zabezpečování poradenství formou poradenského programu Job club:

- Optimální počet účastníků ve skupině bude 8 – 10, maximálně však 12 účastníků.
- Optimální počet schůzek bude 5 – 6, délka jedné schůzky 4 – 5 hodin.
- Četnost schůzek 2 – 3 krát týdně.

6. Základní materiálně technické vybavení

Minimální vybavení učebny

- samostatná místnost s možností vytvoření klubové atmosféry
- odpovídající počet konferenčních židlí s podložkou nebo odpovídající počet stolů a židlí
- 1 flipchart
- nástěnky
- televize, video, DVD přehrávač
- pevná telefonní linka nebo mobilní linka (dle konkrétní situace)
- minimálně 2 PC nebo notebooky s přístupem na internet a napojením na tiskárnu

Další doporučené vhodné vybavení

- kopírka
- dataprojektor s promítacím plátnem
- kamera

Vybavení pro účastníka (základní pomůcky)

- psací potřeby
- kancelářské potřeby

Pracovní pomůcky

- informační materiály
- denní tisk
- aktuální nabídka volných pracovních míst
- Zlaté stránky

7. Do 5 dnů po ukončení poradenského programu předloží dodavatel zadavateli seznam účastníků poradenského programu Job club, kteří úspěšně dokončili program a současně bude přiložena informace o účastnících, kteří Job club nedokončili s upřesněním důvodů nedokončení programu.
8. Po ukončení poradenského programu předloží dodavatel nejpozději do 10 dnů závěrečný protokol, který bude minimálně obsahovat seznam účastníků poradenství a výkaz absolvované poradenské činnosti.
9. Současně předloží dodavatel do 10 dnů po ukončení poradenské činnosti závěrečné hodnocení pro zadavatele s hodnocením jednotlivých účastníků, včetně doporučení pro další poradenskou práci (vzor je obsažen v příloze č. 7 této rámcové smlouvy).
10. Každému účastníku programu bude vydáno Osvědčení o absolvování poradenského programu Job club (vzor je obsažen v příloze č. 8 této rámcové smlouvy).



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Příloha č. 2 – Obecné podmínky poskytování služeb

Požadavky na vzdělávací středisko a jeho dostupnost

Počet místností není omezen, ale dodavatel jej musí nastavit tak, aby kapacitně pokryl Zadavatelem požadovaný počet účastníků kurzů. Vzdělávací středisko se sestává minimálně z jedné učebny a sociálního zařízení a bude disponovat telefonním a e-mailovým spojením. Učebna musí být standardně vybavena podobně jako ve školách či školících zařízeních. Pokud je v rámci kurzu využívána výpočetní technika, konfigurace počítačů musí být dostačující pro realizaci daného kurzu. Místo výukových prostor (učebna) musí být součástí okresního města a musí být dostupné městskou hromadnou dopravou

Obecné podmínky pro realizaci poradenských činností formou poradenského programu Job club:

- a) Dodavatel zabezpečí realizaci poradenského programu dle požadavku zadavatele. Pokud to bude vyžadovat struktura osob zařazených do poradenského programu, bude dodavatel povinen zabezpečit dopolední výuku (např. matky s dětmi) nebo odpolední výuku (např. zájemci o zaměstnání).
- b) Vyučovací hodina v poradenském programu musí činit 45 minut s výjimkou odborné praxe či odborného výcviku, kde vyučovací hodina trvá 60 minut. V jednom vyučovacím dni nesmí být překročen limit 8 vyučovacích hodin výkladového charakteru. Učební plán musí zahrnovat přestávky, které se nezapočítávají do výuky a mají délku 15 minut. Přestávka musí následovat nejpozději po uplynutí dvou vyučovacích hodin – toto pravidlo se netýká odborného výcviku či odborné praxe.
- c) Dodavatel bude realizovat jednotlivé poradenské programy vždy na základě předem uzavřených písemných dohod se zadavatelem, způsob uzavření stanoví Rámcová smlouva. Jednotlivé poradenské programy musí být zahájeny do 10 pracovních dnů od potvrzení objednávky dodavatelem (převzetí dodavatel potvrdí e-mailem). Zadavatel stanovuje zahájení a ukončení kurzu.
- d) Jednotlivé poradenské programy bude dodavatel povinen zahájit při minimálním počtu účastníků, specifikovaném ve smlouvě. Maximální počet účastníků poradenského programu bude 12 osob (výjimky jsou možné pouze v případě, že by vyšší počet účastníků korespondoval s kapacitou učebny a dodavatel by na základě žádosti úřadu práce vyšší počet účastníků v kurzu akceptoval).
- e) Poradenské programy budou zabezpečovány plně v souladu se zákonem č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů a souvisejícími právními předpisy (zejména jde o vyhlášku č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti).
- f) Poradenské programy smí provádět pouze odborné zařízení § 105 odst. 2 zákona č. 435/2004 Sb., s tím, že bude dodržena minimální počet hodin výuky uvedených v příloze č. 1.. Takto si může v rámci subdodávky zajistit pouze dílčí činnosti (maximálně 50 % celkových nákladů poradenského programu). V rámci subdodávky nelze zajistit realizaci celého poradenského programu jiným odborným zařízením. Dodavatel poradenského programu musí být v přímém smluvním vztahu se zadavatelem, v případě subdodávek toto není možné. Vypršení platnosti akreditace bez prodloužení je důvodem pro vypovězení rámcové smlouvy.
- g) Poradenský program bude realizován podle § 105 odst. 2 a 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění a v souladu s ustanovením § 21, § 22 a § 23 vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění, formou **poradenského programu JOB club**, který je určen pro uchazeče o zaměstnání, kterým je věnována zvýšená péče při zprostředkování zaměstnání. Podrobná specifikace poradenských činností je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy.



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- h) Plnění smlouvy musí být zajištěno dostatečným počtem kvalifikovaných osob, přičemž dodavatel je povinen zajistit, aby činnost vyžadující určitou kvalifikaci či specializaci byla vykonávána vždy těmito osobami; výuka musí probíhat v českém jazyce.
- i) Do poradenského programu budou zařazováni uchazeči o zaměstnání evidovaní na úřadě práce, po schválení jejich písemné přihlášky podané na úřadu práce. Před zahájením porad. programu musí uchazeč o zaměstnání uzavřít s úřadem práce písemnou nabídku na zařazení do porad. činnosti.
- j) Do 14 pracovních dnů po skončení poradenského programu předloží dodavatel na úřad práce osvědčení o absolvování poradenského programu, včetně seznamu.
- k) Uchazeč je povinen mít uzavřené pojištění pro případ své odpovědnosti za škodu na zdraví způsobenou při výkonu své činnosti. Náklady na toto pojištění může zahrnout do kalkulace nákladů porad. programu (§ 23, odst. 2 písm. b) vyhl. č. 518/2004 Sb. a § 2 odst. 2 písm. c) vyhl. č. 519/2004 Sb., o rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání a o rekvalifikaci zaměstnanců v platném znění).
- l) Dodavatel zabezpečí použití ochranných pracovních prostředků pro účastníky těch kurzů, kde jsou tyto nutné.
- m) Dodavatel je povinný provádět písemný záznam a denní kontrolu docházky účastníků v kurzech. V případě nepřítomnosti klienta oznámit tuto skutečnost na úřad práce telefonicky do 3 pracovních dnů kontaktní osobě.
- n) Dodavatel je povinen před zahájením poradenského programu předat zadavateli přesný harmonogram výuky tzn. konkrétní datum a hodiny, kdy bude kurz probíhat. V případě změny je nutné neprodleně tuto změnu nahlásit e-mailem na kontaktní osobu zadavatele.

Povinnosti Dodavatele při realizaci poradenských činností

Dodavatel je povinen:

1. Realizovat poradenskou činnost v plném rozsahu za podmínek stanovených v této rámcové smlouvě pro ty účastníky, kteří budou do kurzu schválení zadavatelem.
2. Stanovit účastníkům poradenské činnosti studijní a výcvikové povinnosti. Prokazatelně seznámit účastníky s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a předpisy o požární ochraně mající vztah ke kurzu. Zajistit jejich bezpečnost a ochranu zdraví během celé poradenské činnosti. Uzavřít pojištění pro případ své odpovědnosti za škodu na zdraví účastníků poradenské činnosti na dobu jejich účasti na poradenské činnosti. Smlouva o pojištění je předpokladem pro uzavření jednotlivých Dohod o provedení poradenské činnosti.
3. V průběhu poradenské činnosti zajistit prokazatelnou evidenci docházky účastníků kurzu, která bude po ukončení předána zadavateli jako součást závěrečného protokolu. Evidence docházky bude mít následující strukturu: datum, téma, jméno osoby provádějící výuku a podpis této osoby a podpisy účastníků poradenské činnosti.
4. Neprodleně, nejpozději do 8 kalendářních dnů, písemně informovat zadavatele, pokud:
 - a. účastník nenastoupí na poradenskou činnost,
 - b. účastník neplní stanovené studijní a výcvikové povinnosti,
 - c. účastník porušuje předpisy či řády vzdělávacího zařízení,
 - d. nastanou další závažné skutečnosti, zejména překážky v poradenské činnosti,
 - e. účastník se nepodrobí závěrečnému ověření získaných znalostí a dovedností.Poslední den kalendářního měsíce, pokud poradenská činnost probíhá, je dodavatel povinen informovat zadavatele o přítomnosti účastníků poradenské činnosti.



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

5. Neprodleně, písemně nejpozději do 8 kalendářních dnů, informovat zadavatele pokud vzniknou překážky, které znemožní pokračování poradenské činnosti. Dodavatel je rovněž v této lhůtě povinen zaslat zadavateli písemný návrh na vypovězení dohody o poradenské činnosti i s účastníkem, který neplní studijní nebo výcvikové povinnosti nebo porušuje předpisy a řády vzdělávacího zařízení.
6. Po ukončení poradenské činnosti zaslat zadavateli závěrečný protokol, který bude minimálně obsahovat seznam účastníků poradenské činnosti, kteří kurz úspěšně ukončili včetně vzoru dokladu (osvědčení) a informaci o absolvované části poradenské činnosti těch účastníků, kteří poradenskou činnost předčasně nebo ji nedokončili. Za každého účastníka PČ doložit Výstup pro ÚP – Zhodnocení dosavadních aktivit účastníka (viz příloha č. 9 této rámcové smlouvy).
7. V souladu s předcházejícím bodem fakturovat zadavateli náklady za skutečně provedenou poradenskou činnost. To znamená, fakturovat zadavateli dohodnutou částku za účastníky, kteří poradenskou činnost skutečně dokončili a odpovídající část dohodnutých nákladů u těch účastníků, kteří poradenskou činnost nedokončili.
8. Umožnit zadavateli kontrolu dodržování sjednaných podmínek pro poradenskou činnost, včetně umožnění účasti na ověření získaných znalostí a dovedností účastníků poradenské činnosti.
9. Používat údaje o účastnících poradenské činnosti v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

Obecné podmínky pro realizaci kurzů financovaných v rámci Národních individuálních projektů

- A. Dodavatel má povinnost po dobu 10 let od skončení plnění zakázky uchovávat doklady související s plněním zakázky a umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejména se jedná o Zadavatele, MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropský účetní dvůr), z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu těchto dokladů. 10letá lhůta začíná běžet od 1. ledna následujícího kalendářního roku, ve kterém byla uhrazena závěrečná platba.
- B. Dodavatel přijímá informační povinnost dle manuálu pro publicitu OP LZZ (viz. http://www.esfcr.cz/files/clanky/6219/D4_Manual_pro_publicitu-2.pdf). Dodavatel zajistí v místě realizace aktivit umístění loga ESF, loga OP LZZ, vlajky EU a vlajky ČR. Před zahájením každé poradenské činnosti budou její účastníci informováni lektorem, že aktivita probíhá v rámci projektu financovaného z ESF. V souladu s pravidly publicity budou rovněž označeny studijní materiály a osvědčení a certifikáty o absolvování kurzu (pokud bude možné tyto dokumenty označit bez porušení jejich platnosti a vlivu na získanou certifikaci kurzu).

Příloha č. 3 - Kvalita použité metodiky

Metodika JOB CLUB**Popis činnosti:**Hlavní cíle a obsah JOB CLUBU:

Cílem je motivovat účastníky pro aktivní přístup při vstupu na trh práce a vybavit je potřebnými znalostmi a dovednostmi pro úspěšné vyhledávání práce. Cílem je též naučit je sebezpoznání a dodat jim sebedůvěru a chuť překonávat překážky a tím zvýšit jejich efektivitu při hledání práce. Protože jde o cílovou skupinu osob, která je více či méně delší dobu mimo trh práce, je třeba je přesvědčit, že mají na to dokázat na pracovní trh vstoupit resp. se na něj vrátit. Proto je zvolena metodika, kdy práce lektora se bude prolínat s aktivním zapojením všech členů skupiny s důrazem na odbourání počáteční nejistoty a cílem zvýšit sebevědomí klientů.

Personální zabezpečení:

Lektorem bude zkušený odborník se zaměřením na osobnostní rozvoj, personalistiku, odborník na pracovní právo a problematiku zaměstnanosti ohrožených cílových skupin.

JOB CLUB se bude skládat z 6 setkání, celkem 24 hodin, počet účastníků ve skupině max. 12.

Učební osnovy / struktura (obsahová náplň, metody a rozvrh hodin):**JOB CLUB: 1. den – Úvodní modul
(celkem 4 x 45 minut a přestávky 10 minut)**

Úvodní modul bude zaměřen hlavně na aktivizaci klientů a jejich motivaci ke spolupráci v průběhu realizace kurzu. Bude vysvětlen význam jednotlivých vzdělávacích okruhů. V rámci úvodního modulu bude pojednáno o životní strategii uchazečů o zaměstnání, kteří poměrně dlouhou dobu stojí mimo zaměstnaneckou realitu, o psychických aspektech prožívání této situace.

Přístupy a motivace k hledání práce a uplatnění na trhu práce

1. Osobní a životní cíle, jejich vymezení (vzájemné představení, subjektivně-objektivní anamnéza klienta, vyjasnění koncepce životního programu, sumarizace výchozí situace klienta).
2. Typ osobnosti a jeho identifikace (sebezpoznávání, sebereflexe).
3. Stres a možnosti jeho zvládnutí tak, aby neohrozil soukromý resp. rodinný život a aby nebránil v efektivním přístupu k hledání nového uplatnění na trhu práce.
4. Vlastní silné a slabé stránky (SWOT analýza).
5. Jak využít vlastních silných stránek (plán strategie řešení situace klienta).

Metody: Výklad, jednoduché metody sebezpoznávání - diagnostika profesní orientace a studijních předpokladů, SWOT analýza, práce ve skupinách, diskuze.

Čas: 4x 45 minut

**JOB CLUB: 2. den – Efektivní osobní prezentace
(celkem 4 x 45 minut a přestávky 10 minut)****Efektivní osobní prezentace**

1. Proč se učit osobní prezentaci (význam pozitivní sebepropagace klienta ve vztahu



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

k potenciálním zaměstnavatelům).

2. Rozvoj sociálních kompetencí (verbální a neverbální komunikace, pravidla chování, vnímání vnějšího vzhledu klienta při přijímacím pohovoru, prezentace pozitivního image účastníka).
3. Základní společenská pravidla důležitá pro osobní prezentaci (představování, oslovení, zvládnutí trémy a další).

Metody: Výklad, cvičení zvládnutí společenských situací, cvičení a rozvoj empatie.

Čas: 4x 45 minut

JOB CLUB: 3. den

(4x 45 minut a přestávky 10 minut)

1. Zaměstnání – orientace na trhu práce

- 1.1 Způsoby vyhledávání pracovních příležitostí, zdroje informací o pracovních místech (tradiční: Úřad práce, inzeráty, neformální informace; moderní: internetové job servery, webové stránky možných zaměstnavatelů, portál MPSV, využití sociálních sítí apod.).

Metody: Výklad, práce s filtrováním informací, workshop – vyhodnocování pracovních nabídek, diskuze.

Čas: 4x 45 minut

JOB CLUB: 4. den

(4x 45 minut a přestávky 10 minut)

Zaměstnání – příprava na přijímací pohovor, vytvoření osobního portfolia

1. Jak se ucházet o zaměstnání (zásady jak napsat strukturovaný životopis, žádost o práci a motivační dopis, pravidla pro formální i obsahovou úpravu, elektronická a telefonická komunikace s potenciálním zaměstnavatelem, co zajímá personalistu resp. zástupce personální agentury), práce se vzorovými materiály a rozbor na téma jak se nevyřadit v prvním kole.
2. Výběrový a přijímací pohovor (jak se připravit, jak prezentovat svůj zájem o práci, jak prezentovat své silné stránky), rozdíl mezi pohovorem v personální agentuře a přímo u zaměstnavatele, aplikace pravidel verbální a neverbální komunikace a sebeprezentace v simulované situaci přijímacího pohovoru (vnější vzhled, chování, profesionální komunikace, zlovyky, konstruktivní pohovor, kladení otázek)

Metody: Vytvoření osobního portfolia - zpracování CV a motivačního dopisu, korektury, workshop nad vlastními CV a motivačními dopisy, příklady dobré a „špatné“ praxe, simulovaný praktický nácvik komunikace se zaměstnavatelem resp. se zástupcem personální agentury, nácvik přijímacího rozhovoru, diskuze, individuální poradenství.

Čas: 4x 45 minut

JOB CLUB: 5. den

(4x 45 minut a přestávky 10 minut)

1. Zaměstnání – základy pracovněprávních předpisů a orientace v legislativních dokumentech

- 1.1 Základy pracovního práva aneb Co je třeba vědět a na co si dát pozor:
 - základní práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů, pracovněprávní vztahy,
 - stručné seznámení se zákoníkem práce,
 - pracovní smlouva,

- zkušební doba,
- pracovní poměry na dobu určitou,
- výpovědní důvody a ochrana před výpovědí,
- odstupné, konkurenční doložka,
- dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti,
- pracovní doba a práce přesčas,
- bezpečnost a ochrana zdraví při práci,

Metody: Výklad, práce s právními dokumenty, diskuze.

Čas: 4x 45 minut

Motivační kurz: 6. den – Závěrečný modul (4x 45 minut a přestávky 10 minut)

Závěrečné shrnutí tematických celků a jejich vyhodnocení s možností zodpovězení dotazů, vysvětlení případných nejasností a individuálního poradenství

Metody: Dotazy, společná diskuze a zpětná vazba, opakování, individuální konzultace.

Čas: 4x 45 minut

Dopad na účastníky a přínos pro jejich následné uplatnění na trhu práce:

Klienti získají realistickou motivaci, ujasní si vlastní možnosti a priority a získají reálný základ pro vstup či návrat do pracovního prostředí.

Vzhledem k rozvoji sociálních kompetencí se klienti naučí jednat, chovat se a vystupovat přesvědčivě a kultivovaně.

Klienti se naučí se potřebným komunikačním dovednostem a orientaci na trhu práce a tím budou mít větší šanci na získání zaměstnání.

Klienti získají představu a základní znalosti o pracovněprávním prostředí v ČR, dokáží se orientovat v základních pojmech a problematice pracovního práva a živnostenského podnikání.

Klienti rozliší rizikové faktory v oblasti pracovně právních vztahů a podnikání.

Příloha č. 4 – Zadávací dokumentace

Nedílnou součástí této rámcové smlouvy je zadávací dokumentace na veřejnou zakázku „Výběr dodavatelů rekvalifikačních kurzů a poradenského programu pro kraj Vysočina na období 2012 – 2015“ zveřejněná dne 16.3.2012 na ISVZUS pod evidenčním číslem 7202011009702.

Příloha č. 5 – Nabídka dodavatele

Nedílnou součástí této rámcové smlouvy je nabídka dodavatele podaná dne 4.5.2012 na veřejnou zakázku „Výběr dodavatelů rekvalifikačních kurzů a poradenského programu pro kraj Vysočina na období 2012 – 2015“. Nabídka dodavatele je uložena u zadavatele ÚP ČR, Krajská pobočka v Jihlavě.

Příloha č. 6 – Pojistná smlouva

Nedílnou součástí této rámcové smlouvy je pojistná smlouva uzavřená dodavatelem, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě s minimálním plněním 100 000,- Kč (slovy stotisíckorunčeských).

Příloha č. 7 – vzor Doporučení pro další poradenskou práci

Příloha č. 8 – vzor Osvědčení o absolvování poradenského programu Job club

Příloha č. 9 – vzor Zhodnocení dosavadních aktivit účastníka



POJISTNÁ SMLOUVA O POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI Z PROVOZNÍ ČINNOSTI

č. návrhu 9311558637



GLT9311558637

Pojistitel:

Generali Pojišťovna a.s., Bělehradská 132, 120 84 Praha 2, Česká republika, IČ: 61859869,
DIČ: CZ699001273, zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 2866.
Společnost je členem Skupiny Generali, zapsané v italském registru pojišťovacích skupin, vedeném ISVAPem,
pod číslem 26. ,

zastoupena: Dlouhý Viktor
a

Pojistník:

obchodní firma/název: **MAVO s.r.o.**
IČ (r.č.): **62579461**
DIČ :
sídlo/místo podnikání: **Vonoklasy, Černošická 20, 252 28 ČERNOŠICE**

Identifikace osoby oprávněné jednat za pojistníka

Mašek Václav, ,

Kontaktní spojení
603576397

uzavírají tuto pojistnou smlouvu o pojištění odpovědnosti.

Pojištěný (oprávněná osoba) je totožný s pojistníkem.

POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI ZA ŠKODU

Pojištění se řídí VPP O 2008/02, ZPP O 2008/02 a níže uvedenými DPP O.

Pojistné nebezpečí je ve smyslu zákona vymezeno těmito pojistnými podmínkami.

Pojištěný předmět činnosti: Zprostředkovatelská činnost v oblasti vzdělávání, výuka cizích jazyků, organizace a realizace vzdělávacích akcí, odpovědnost za škodu na zdraví způsobenou při rekvalifikaci dle ust. parag.108 odst. 7 písm. h) zák. č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

Kód: B2003, riziková třída: 3

Pojistné bylo stanoveno na základě předpokládaného ročního obratu pojištěného z pojištěné činnosti ve výši
14 000 000 Kč.

Základní rozsah pojištění

Limit pojistného plnění pro základní rozsah pojištění:

10 000 000 Kč

Spoluúčast pojištěného na každé pojistné události:

1 000 Kč

Základní roční pojistné:

17 618 Kč

Rozšíření pojištění:

DPP O 804 – Věci v šatnách

Limit pojistného plnění pro připojištění dle DPP O 804

Spoluúčast 500Kč

Přirážka k základnímu ročnímu pojistnému 10% = 1761 Kč

Poradce v. 1.31/1 (podverze 39)

Stránka 1 / 7

Kopie totožná s originálem – Zobra

1. 10. 2012

datum

Bac
podpis



Rekapitulace pojistného

	celkové roční pojistné v Kč
odpovědnost za škodu	19 379
celkové roční pojistné	19 379

Počátek pojištění, pojistná doba:

Pojistná smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Pojištění začíná dne **19. 2. 2009** a sjednává se na dobu neurčitou. Pojistné období je roční. Pojistné je stanoveno jako běžné. Sjednané hrazení pojistného ve splátkách nemá vliv na pojistné období.

Splatnost a způsob placení pojistného:

Pojistné je splatné ročně, a to vždy k 19. dni 2. měsíce každého roku.

Splátka pojistného: **19 379 Kč**
 Pojistné bude placeno: poštovní poukázkou
 Vinkulace: Ne
 Indexace: Ne

Závěrečná ustanovení:

Pojistná událost je ve smyslu zákona vymezena pojistnými podmínkami, jimiž se pojistná smlouva řídí.

Tato pojistná smlouva se řídí následujícími pojistnými podmínkami:

- Všeobecné pojistné podmínky pro pojištění odpovědnosti za škodu VPP O 2008/02.
- Zvláštní pojistné podmínky pro pojištění odpovědnosti za škodu ŽPP O 2008/02.

Nedílnou součástí pojistné smlouvy tvoří tyto přílohy:

- kopie živnostenského listu
- výpis z katastru nemovitostí
- kopie výpisu z obchodního rejstříku

Prohlášení pojistníka/pojištěného

Potvrzuji, že jsem převzal/a a před uzavřením pojistné smlouvy jsem byl/a seznámen/a se zněním všeobecných pojistných podmínek, zvláštních pojistných podmínek, doplňkových pojistných podmínek a zvláštních ujednání platných pro sjednané druhy pojištění, a že jejich obsahu rozumím a s jejich obsahem souhlasím.

Dále prohlašuji, že mi byly poskytnuty před uzavřením pojistné smlouvy přesným a jasným způsobem, písemně a v českém jazyce informace o pojistiteli a informace o pojistném vztahu ve smyslu § 66 a § 67 zákona č. 37/2004 Sb. o pojistné smlouvě. Prohlašuji, že uzavřená pojistná smlouva odpovídá mému pojistnému zájmu a mým pojistným potřebám, které jsem vyjádřil/a pojistiteli nebo jím pověřenému zástupci - pojišťovacímu zprostředkovateli před uzavřením pojistné smlouvy a s rozsahem a podmínkami pojištění jsem srozuměn.

Jsem si vědom/a své povinnosti pravdivě a úplně odpovědět na všechny dotazy pojistitele a uvést všechny informace, i ty, které se mi jeví jako nepodstatné. Beru na vědomí, že při porušení těchto povinností má pojistitel právo od pojistné smlouvy odstoupit, snížit nebo odmítnout pojistné plnění.

V případě vzniku škodné události zprošťuji státní zastupitelství, policii a další orgány činné v trestním řízení, hasičský záchranný sbor a záchrannou službu povinnosti mlčenlivosti. Současně zmocňuji pojistitele, resp. jím pověřenou osobu, aby ve všech řízeních probíhajících v souvislosti s touto škodnou událostí mohla nahlížet do soudních, policejních, případně jiných úředních spisů a zhotovovat z nich kopie či výpisy.

Zmocňuji tímto pojistitele k nahlédnutí do podkladů jiných pojišťoven v souvislosti se šetřením škodných událostí a výplatou pojistného plnění. Výše uvedený souhlas a zmocnění se vztahuje i na dobu po mé smrti. Beru na vědomí, že pojistitel není povinen vyplatit pojistné plnění do doby, než mu budou poskytnuty doklady potřebné pro likvidaci škodné události, zejména ty, které si vyžádá.

Souhlasím s tím, aby mé adresní a identifikační údaje byly zpracovávány správcem Generali Pojišťovna a.s., Bělehradská 132, 120 84 Praha 2, Česká republika a jejími smluvními zpracovateli splňujícími podmínky zákona č. 101/2000 Sb. (zejména pojišťovacími zprostředkovateli) pro účely pojišťovací činnosti a dalších činností vymezených zákonem č. 277/2009 Sb. o pojišťovnictví, a to po dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností, plynoucích ze závazkového právního vztahu, a dále po dobu vyplývající z obecně závazných právních předpisů.

Souhlasím s předáním a poskytováním svých osobních údajů subjektům mezinárodního koncernu Generali a jeho zajišťovacím partnerům v souladu s právními předpisy pro účely a dobu uvedenou v předchozím odstavci.

Odvoláním souhlasu se zpracováním osobních údajů pojistná smlouva zaniká, pojistitel dále neprovádí šetření škodných událostí a výplaty pojistných plnění. Pojistitel má v tomto případě právo na pojistné do konce pojistného období, v němž došlo k zániku pojištění. Je-li pojistné stanoveno jako jednorázové, pojistitel má v tomto případě právo na celé jednorázové pojistné.

Dále souhlasím s tím, abych byl v záležitostech pojistného vztahu nebo v záležitosti nabídky pojišťovacích a souvisejících finančních služeb a jiných obchodních sdělení pojistitele nebo nabídky služeb a jiných obchodních sdělení členů mezinárodního koncernu Generali a spolupracujících obchodních partnerů kontaktován na mnou uváděnou korespondenční adresu nebo kontaktní spojení.

Zprošťuji pojistitele mlčenlivosti o sjednaném pojištění a o případných škodných událostech ve vztahu k zajištění pro potřeby zajištění pojistitele.

Prohlašuji, že jsem byl/a ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb. informován/a o svých právech a o povinnostech správce, zejména o právu přístupu k osobním údajům, jakož i o dalších právech dle tohoto zákona.

Zavazuji se, že bez zbytečného odkladu nahlásím jakoukoliv změnu zpracovávaných osobních údajů.

Pojistník čestně prohlašuje, že je oprávněn k poskytnutí tohoto souhlasu a k zproštění pojistitele a výše uvedených subjektů mlčenlivosti
 Poradce v. 1.31/1 (podverze 39)



pojištěnými. Dále se pojistník zavazuje archivovat tyto souhlasy pojištěných a poskytnout je pojistiteli na vyžádání k dispozici nebo k nahlédnutí. Pojistník odpovídá pojistiteli za škody vzniklé ztrátou, poškozením nebo zneužitím archivovaných materiálů.

Pojišťovací zprostředkovatel:

příjmení, jméno, titul (název) osoby oprávněné pojistitelem sepsat pojistnou smlouvu a provést identifikaci:

Dlouhý Viktor

registrační číslo přidělené ČNB: **044701VPA**

agenturní číslo: **10979375**

Podpisy smluvních stran

Benešov, 18. 2. 2009

Místo a datum

18.2.2009 Benešov

Místo a datum



Generali Pojišťovna a.s.



MAVO s.r.o.





příloha č. 7 a 9

Výstup pro úřad práce – Zhodnocení dosavadních aktivit účastníka

Datum:	Místo:	Průběh Job klubu: od/20.. do/20..	
Realizátor Job klubu MAVO s.r.o.	Typ Job Clubu	Jméno lektora	Jméno účastníka

1. Posouzení uplatnitelnosti (konkrétní existující **volná pracovní místa** na trhu práce v cílovém regionu účastníka):

2. Identifikace příčin neúspěchu (konkrétní příčiny přetrvávající nezaměstnanosti uchazeče a konkrétní náměty na řešení situace):

3. Návrh dalšího postupu práce s účastníkem:*

rekvalifikace **ne/ano (jaké):** _____

individuální poradenství **ne/ano (v jaké oblasti):** _____

bilanční diagnostika **ne/ano**

využití VPM (reálná uplatnitelnost v rámci běžné poptávky trhu práce, bez nutnosti aplikace jiných nástrojů) **ne/ano**

jiný postup: _____

Doporučení: _____

4. Posouzení aktivity účastníka při hledání zaměstnání:* **aktivní / neaktivní**

Doporučení: _____

5. Posouzení motivace účastníka najít zaměstnání:*

ano, vysoká / ano, nízká / ne, bez motivace

Doporučení: _____

*nevyhovující škrtněte

.....
podpis lektora

OSVĚDČENÍ

O ABSOLVOVÁNÍ PORADENSKÉHO PROGRAMU

.....
(titul, jméno a příjmení)

.....
(datum narození)

absolvoval (a) vzdělávací program:

„JOB CLUB“
v termínu:

Vzdělávací program obsahoval tyto předměty (tematické celky):

- Úvodní modul
- Efektivní osobní prezentace
- Zaměstnání – orientace na trhu práce
- Zaměstnání – příprava na přijímací pohovor, vytvoření osobního portfolia
- Zaměstnání – základy pracovněprávních předpisů a orientace v legislativních dokumentech
- Závěrečný modul

V Havlíčkově Brodě dne

.....
lektor

Mgr. Václav Mašek
statutární zástupce vzdělávacího zařízení



Záznam o předložení kvalifikace uchazečů před podpisem rámcové smlouvy část 31

Před podpisem rámcové smlouvy byly **1.10.2012** vzdělávacím subjektem předloženy k ověření originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace (dle bodu 10, str. 8, zadávací dokumentace).

Kontrolu a ověření provedl(a) referent(ka) zaměstnanosti referátu ZaP KrP:

Věra Bočková
rekvalifikace

.....
(titul, jméno a příjmení)


.....
(podpis)

