

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB PRO REALIZACI PROJEKTU

„Práce pro každého v Ústeckém kraji“

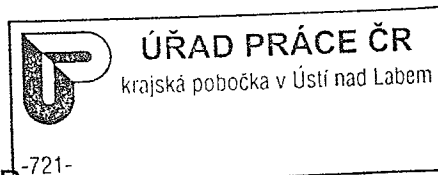
Smluvní strany:

Česká republika – Úřad práce České republiky

se sídlem: Karlovo náměstí 1359/1, 128 00 Praha 28 – Nové Město

IČ: 72496991

zastoupená JUDr. Jiřím Kubešou, generálním ředitelem Úřadu práce ČR



bankovní spojení: ČNB Ústí nad Labem

číslo účtu: 35-37822411/0710

kontaktní osoba: Mgr. Petr Hauf

kontaktní údaje: +420 950 171 620, petr.hauf@ul.mpsv.cz

(dále jen „**Objednatel**“)

a

JOB ASISTENT s.r.o.

se sídlem: Masarykova třída 668/29, 415 01 Teplice

IČ: 254 57 080, DIČ: CZ25457080

zastoupený Ing. Zdeňkem Machem, jednatelem

zapsaný v obchodním rejstříku Krajského soudu v Ústí nad Labem, odd. C, vložka 19016

kontaktní osoba: Bc. Eva Machová

kontaktní údaje: +420 417 530 030, 603 839 210, info@job-asistent.cz

(dále jen „**Dodavatel**“)

uzavírají podle ustanovení § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, následující Smlouvu o poskytování služeb pro realizaci projektu „Práce pro každého v Ústeckém kraji“ pro příjemce podpory Česká republika – Úřad práce České republiky, krajská pobočka v Ústí nad Labem.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Preambule

Poskytování služeb, které jsou předmětem této smlouvy, je financováno z projektu s registračním číslem CZ.1.04/2.1.00/70.00027, spolufinancovaného z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu České republiky (dále jen „projekt“).

Objednatel jako zadavatel veřejné zakázky „Poskytování komplexních služeb v projektu Práce pro každého v Ústeckém kraji“ (dále jen „veřejná zakázka“) vybral v zadávacím řízení provedeném podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, na realizaci veřejné zakázky nabídku Dodavatele jako nejvhodnější.

1. Předmět smlouvy

1.1 Dodavatel se touto smlouvou zavazuje provádět pro Objednatele tyto služby a činnosti (dále též „činnosti“):

- 1.1.1 Výběr a vstup účastníků do projektu,
- 1.1.2 Individuální poradenství,
- 1.1.3 Pracovní a bilanční diagnostika,
- 1.1.4 Motivace a orientace,
- 1.1.5 Zprostředkování zaměstnání,
- 1.1.6 Finanční a funkční gramotnost,
- 1.1.7 Rekvalifikace a praxe,
- 1.1.8 Řízení projektu,
- 1.1.9 Publicita,

příčemž aktivity 1.1.5 Zprostředkování zaměstnání a 1.1.8 Řízení projektu zahrnují taktéž poskytování přímé podpory (tj. administraci mzdových příspěvků a administraci a proplácení doprovodných opatření).

1.2 Jednotlivé činnosti dle této smlouvy jsou dále specifikovány v bodě 2.3 Přílohy č. 1 této smlouvy (Zadávací dokumentace, dále též „Příloha č. 1“). V Příloze č. 1 je stanoven rozsah a další podmínky realizace jednotlivých činností. Dodavatel je při realizaci plnění dle této smlouvy povinen vycházet z požadavků a podmínek stanovených Přílohou č. 1. Dodavatel je dále povinen realizovat motivační kurz v rámci aktivity 4) Motivace a orientace dle Přílohy č. 2 této smlouvy (Podrobné podmínky realizace Motivačního kurzu, dále též „Příloha č. 2“), Dodavatel je dále povinen realizovat školení finanční a funkční gramotnosti v rámci aktivity 6) Finanční a funkční gramotnost dle Přílohy č. 3 této smlouvy (Podrobné podmínky realizace školení finanční a funkční gramotnosti, dále též „Příloha č. 3“).

1.3 Pro účely výkladu platí, že ustanovení Přílohy č. 1 smlouvy, která upravují předmět veřejné zakázky v bodě 2.3, se vztahují na činnosti dle bodu 1.1 této smlouvy.

- 1.4** Objednatel se zavazuje za řádně provedené služby dle této smlouvy uhradit Dodavateli cenu dle čl. 3 této smlouvy ve výši a struktuře uvedené Příloze č. 5 této smlouvy.

2. Práva a povinnosti smluvních stran

- 2.1** Dodavatel je povinen při realizaci plnění dle této smlouvy zabezpečit soulad tohoto plnění s veškerými relevantními právními předpisy platnými v České republice a platnou legislativou EU vztahující se k předmětu plnění.
- 2.2** Dodavatel je povinen zahájit plnění dle této smlouvy od 1. dubna 2013. V případě, že bude tato smlouva uzavřena po 1. dubnu 2013, je Dodavatel povinen zahájit plnění nejpozději do 5 dnů od jejího uzavření. Činnost Informačních poradenských center a činnost pracovního asistenta musí být vždy zahájena nejpozději do 1 měsíce od uzavření této smlouvy. Dodavatel je povinen při realizaci plnění dle této smlouvy postupovat tak, aby byl zajištěn hladký a úspěšný průběh realizace veřejné zakázky a aby Dodavatel řádně dokončil poskytování všech služeb v rámci aktivit, s výjimkou uvedenou v následující větě, nejpozději do 30. června 2015 včetně. Dodavatel je povinen předat Objednateli Závěrečnou zprávu o činnosti nejpozději do 31. července 2015.
- 2.3** Poskytování služeb nad rámec činností, uvedených v Příloze č. 1 smlouvy, může být provedeno pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele.
- 2.4** Dodavatel je povinen naplnit indikátory a parametry dosahování cílů projektu Práce pro každého v Ústeckém kraji uvedené v bodě 2.3 Přílohy č. 1 této smlouvy včetně naplnění minimálních procentem stanovených počtů účastníků projektu úspěšně absolvujících danou činnost uvedených v témže bodě do 30. června 2015 včetně, přičemž je povinen vykazovat jejich naplňování v měsíčních Zprávách o činnosti (viz Příloha č. 1 Zadávací dokumentace Formuláře - Zpráva o činnosti dodavatele při plnění veřejné zakázky) v členění stanoveném ve zprávě o činnosti. Bude-li plnění dle této smlouvy zahájeno oproti předpokladu stanovenému v Příloze č. 1 této smlouvy po 1. dubnu 2013, má Dodavatel právo na zaplacení ceny za činnosti v jednotlivých aktivitách, jejichž jednotková cena je stanovena v měsících, pouze za skutečnou dobu poskytování plnění; obdobně se toto pravidlo aplikuje i v případě, že Dodavatel dokončí plnění všech činností v rámci aktivit, s výjimkou Závěrečné zprávy o činnosti, před 30. červnem 2015.
- 2.5** Dodavatel je povinen na žádost Objednatele poskytnout Objednateli vyžádané informace o plnění dle této smlouvy a předkládat Objednateli Zprávy o činnosti, a to v rozsahu, formě a termínech požadovaných Objednatelem s tím, že požadavky vztahující se ke Zprávám o činnosti jsou stanoveny v bodu 2.3. Přílohy č.1, nestanoví-li Objednatel jinak.
- 2.6** V případě zjištění nedostatků Dodavatele v plnění dle této smlouvy, Objednatel písemně na tyto nedostatky Dodavatele upozorní a uloží mu lhůtu, v níž mají být

nedostatky odstraněny. Dodavatel se zavazuje vyvinout maximální úsilí a zdroje, aby nedostatky v plnění smlouvy co nejrychleji napravil a odstranil.

- 2.7** Dodavatel se zavazuje zachovat po celou dobu plnění dle této smlouvy realizační tým s obsazením pozic expertů, kteří splňují požadavky na vzdělání a odbornou kvalifikaci stanovené v Příloze č. 1 této smlouvy. Experti realizačního týmu, které Dodavatel uvedl ve své nabídce předložené v zadávacím řízení na veřejnou zakázku, je Dodavatel oprávněn změnit pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele; udělení souhlasu však nezbavuje Dodavatele povinnosti obsadit pozici experta osobou, která splňuje požadavky na vzdělání a odbornou kvalifikaci stanovené v Příloze č. 1 této smlouvy.
- 2.8** Plnění dle této smlouvy je Dodavatel povinen zajistit dostatečným počtem kvalifikovaných a specializovaných osob, přičemž Dodavatel je povinen vždy zajistit, aby činnost vyžadující určitou kvalifikaci či specializaci byla vykonávána vždy takovými fyzickými osobami, které tuto kvalifikaci či specializaci mají.
- 2.9** Objednatel má právo provádět monitoring plnění dle této smlouvy, a to zejména, nikoli však výlučně, z pohledu naplňování cílů projektu. Na žádost Objednatele se Dodavatel zavazuje umožnit Objednateli provedení kontroly plnění této smlouvy, a to i opakovaně. Dodavatel se zavazuje k provádění monitoringu a kontroly poskytnout Objednateli veškerou součinnost včetně přístupu ke všem dokladům souvisejícím s plněním dle této smlouvy. Dodavatel je povinen uchovat veškeré doklady související s plněním dle této smlouvy a projektu i po dobu 10 let, která počíná běžet od 1. ledna kalendářního roku následujícího po roce, v němž byl projekt ukončen.
- 2.10** Dodavatel se zavazuje bez zbytečného odkladu informovat Objednatele o skutečnostech, které by mohly ovlivnit řádné plnění této smlouvy.
- 2.11** Objednatel se zavazuje poskytnout Dodavateli součinnost nutnou k výkonu požadovaných činností, zejména pak předávat včas podklady a informace a činit nezbytná rozhodnutí s tím, že Objednatel odpovídá za jejich správnost, pravdivost, průkaznost a úplnost.
- 2.12** Dodavatel se zavazuje plnit tuto smlouvu s odbornou péčí a ve vysoké kvalitě. Dodavatel se zavazuje, že v rámci plnění dle této smlouvy vyvine veškeré možné odborné úsilí k dosažení pokud možno co nejefektivnějšího výsledku a cílů projektu.
- 2.13** Dodavatel je povinen mít uzavřeno po celou dobu trvání tohoto smluvního vztahu platné a účinné pojištění, které kryje odpovědnost Dodavatele za škodu způsobenou při poskytování plnění dle této smlouvy s hodnotou pojistného plnění ve výši minimálně 2.000.000,00 Kč a se spoluúčastí Dodavatele maximálně 10 %. Dodavatel je povinen na žádost Objednatele doložit Objednateli existenci takového pojištění do 3 pracovních dnů ode dne doručení této žádosti.
- 2.14** Dodavatel se zavazuje ve vztahu k účastníkům projektu a osobám účastnícím se plnění dle této smlouvy na straně Dodavatele dodržovat ustanovení zákona

č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a za tímto účelem předloží Objednateli osvědčení o provedení registrace u Úřadu pro ochranu osobních údajů, a to bezprostředně po uzavření této smlouvy.

- 2.15** Dodavatel má právo část plnění dle této smlouvy uskutečnit formou subdodávky (prostřednictvím třetí osoby), a to osobami uvedenými v Příloze č. 4 této smlouvy – Subdodavatelé; Dodavatel je oprávněn požádat Objednatele o rozšíření seznamu subdodavatelů i v průběhu plnění této smlouvy. Za tu část plnění, které bude prováděno třetí osobou, nese Dodavatel plnou odpovědnost, jako by ji zajišťoval sám. Dodavatel však není oprávněn provádět prostřednictvím subdodavatele následující činnosti:

2.15.1 Řízení projektu (tj. aktivita 8) - viz bod. 1.1.8 této smlouvy

2.15.2 Poskytování přímé podpory (tj. administrace mzdových příspěvků a administrace a proplácení doprovodných opatření v rámci aktivity 5) Zprostředkování zaměstnání a 8) Řízení projektu viz bod 1.1.5 a 1.1.8 této smlouvy)

- 2.16** Objednatel se zavazuje poskytovat plnění dle této smlouvy v souladu s pokyny a instrukcemi Objednatele a Ministerstva práce a sociálních věcí a při plnění dle této smlouvy zpracovávat výstupy a podklady s využitím vzorových dokumentů, jež tvoří přílohy Zadávací dokumentace či které budou Objednatelem předány Dodavateli po uzavření této smlouvy, a to ve znění aktuálním v rozhodné době.

3. Cena a platební podmínky

- 3.1** Součástí smlouvy (viz bod 1.1.5 a 1.1.8 této smlouvy) je poskytování přímé podpory (administrace mzdových příspěvků a administrace a proplácení doprovodných opatření), a to maximálně ve výši uvedené v tabulce tab. č. 10 prostředky na přímou podporu v bodě 2.3 Zadávací dokumentace. O prostředcích na doprovodná opatření účastníkům projektu, které proplácí Dodavatel, bude Dodavatel účtovat pouze evidenčně (jedná se o zprostředkování pokladního plnění, DPH se neuplatňuje).
- 3.2** Smluvní strany se dohodly, že cena za plnění dle této smlouvy bez rekvalifikace a praxe (aktivita 7) a bez přímé podpory je 7.256.400,- Kč bez DPH, (slovy: sedm milionů dvěstě padesát šest tisíc čtyřista korun českých), tj. **8.780.244,- Kč včetně DPH** (slovy: osm milionů sedm set osmdesát tisíc dvěstě čtyřicet čtyři korun českých).
- 3.3** Dodavatel bere na vědomí, že za plnění Dodavatele v aktivitě 7) Rekvalifikace a praxe zaplatí Objednatel Dodavateli maximálně částku ve výši 6 000 000,- Kč včetně DPH.
- 3.4** Cena za plnění v aktivitě 7) Rekvalifikace a praxe bude Dodavateli hrazena vždy až po provedení jednotlivého rekvalifikačního kurzu na podkladě jednotlivých formulářů Kalkulace nákladů pro každý jednotlivý rekvalifikační kurz v závislosti na počtu účastníků konkrétního rekvalifikačního kurzu. Dodavatel je oprávněn Objednateli

fakturovat náklady na rekvalifikaci účastníků rekvalifikace, kteří do rekvalifikace skutečně nastoupí a řádně ji ukončí.

- 3.5** Platby za jednotlivé činnosti v rámci aktivit Dodavatele budou probíhat zpětně na základě předložených daňových dokladů (dále jen „faktura“), které je Dodavatel oprávněn vystavovat za řádně skutečně provedená plnění 1x za měsíc, nejpozději do 10. dne následujícího měsíce.
- 3.6** Přílohou každé faktury musí být Zpráva o činnosti za příslušné období, jejíž vzor tvoří Přílohu č. 1 Zadávací dokumentace (Formuláře - Zpráva o činnosti). Součástí Zprávy o činnosti musí být řádné vyúčtování provedené podle přílohy č. 5 této smlouvy - Struktura nabídkové ceny a dalších známých cenových podkladů (např. kalkulace nákladů rekvalifikace), z níž bude patrná účelovost příslušných částek a výstupy z jednotlivých aktivit uvedených v čl. 1.1 této smlouvy.
- 3.7** Objednatel provede kontrolu doloženého plnění dle Zprávy o činnosti a předložené faktury nejpozději do 30 dnů ode dne jejich prokazatelného přijetí od Dodavatele a při nejasnostech či chybějících náležitostech bezodkladně vyzve Dodavatele k odstranění nedostatků. Po odstranění nedostatků počíná ode dne prokazatelného přijetí opravených podkladů běžet nová lhůta v délce 30 dnů pro kontrolu doloženého plnění a faktury. Faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Lhůta splatnosti faktury nesmí být kratší než 30 dnů od doručení faktury Objednateli. Doba splatnosti faktury se vždy prodlužuje o dobu, po kterou byly řešeny nejasnosti či chybějící náležitosti doloženého plnění a faktury, jakož i v případě uvedeném v následujícím bodu 3.8.
- 3.8** Objednatel je oprávněn pozastavit platby Dodavateli za poskytnutá plnění až do výše 20% součtu cen včetně DPH za činnosti v jednotlivých aktivitách, jejichž jednotková cena je stanovena v měsících (viz Příloha č. 5 této smlouvy – Struktura nabídkové ceny), aniž se tímto Objednatel dostane do prodlení (dále jen „zádržné“), a to až do řádného úplného dokončení plnění dle této smlouvy (poslední činností Dodavatele je dle sjednaných podmínek řádné zpracování a předání Závěrečné zprávy o činnosti, včetně veškeré dokumentace). Rozhodnutí o využití zádržného a jeho výši oznámí Objednatel Dodavateli; tímto oznámením se přerušují, resp. nezačnou plynout doby splatnosti faktur vystavených Dodavatelem.
- 3.9** V souladu s ustanovením bodu 3.1 této smlouvy bude Dodavatel v zastoupení Objednatele poskytovat účastníkům přímou podporu ve formě doprovodných opatření (v rámci aktivity č. 8). V souladu s ustanovením bodu 3.1 této smlouvy bude Dodavatel dále administrovat přímou podporu ve formě příspěvků na mzdové náklady zaměstnavatele s tím, že tyto příspěvky hradí zaměstnavatelům přímo Objednatel (v rámci aktivity č. 5), (dále jen „mzdové příspěvky“). Prostředky určené pro přímou podporu ve formě doprovodných opatření bude Dodavatel účtovat pouze evidenčně. Jedná se o zprostředkování pokladního plnění pro Objednatele, u něhož se neuplatňuje DPH.

- 3.10** Dodavatel bere na vědomí, že maximální výše mzdového příspěvku činí 14.000,- Kč měsíčně s tím, že tato maximální výše se vztahuje k týdenní stanovené pracovní době v rozsahu 40 hodin, a to za podmínky, že tato bude účastníkem projektu skutečně odpracována. V případě nižší týdenní stanovené pracovní doby je Dodavatel povinen výši mzdového příspěvku poměrně krátit. Výši mzdového příspěvku je dále Dodavatel povinen poměrně krátit v případě, že účastník projektu neodpracuje počet hodin odpovídající jeho stanovené týdenní pracovní době.
- 3.11** Proplácení redistribuce výdajů na doprovodná opatření bude probíhat na základě měsíčních výkazů, jejichž součástí budou originály účetních dokladů; výkazy je Dodavatel povinen dokládat 1x za měsíc, nejpozději do 10. dne následujícího měsíce. Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.
- 3.12** Proplácení redistribuce výdajů na doprovodná opatření Dodavateli, na základě odsouhlasených měsíčních výkazů, proběhne do 90-ti kalendářních dnů od jejich doručení Objednateli. Lhůta pro proplácení výdajů na doprovodná opatření Dodavateli se vždy prodlužuje o dobu, po kterou byly řešeny nejasnosti či chybějící náležitosti výkazu a jeho součástí.
- 3.13** Dodavatel předá Objednateli k archivaci originály účetních dokladů o poskytnutých doprovodných opatřeních jako přílohu k žádosti o platbu redistribuce výdajů na přímou podporu ve formě doprovodných opatření. Doklady, u kterých je použita nestálá technologie tisku, musí Objednateli předat i v kopii.
- 3.14** Dodavatel se zavazuje provádět přehlednou archivaci kopií účetních dokladů o poskytnutí doprovodných opatření a tyto budou v průběhu plnění dle této smlouvy kdykoli na žádost Objednatele předloženy ke kontrole. Archivace bude provedena v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů.
- 3.15** Dodavatel bere na vědomí, že odměna a výdaje spojené s dodáním služeb dle této smlouvy jsou uznatelné za dodržení následujících podmínek:
- 3.15.1** plnění všech pravidel a podmínek této smlouvy,
 - 3.15.2** poskytnutí nezbytných informací týkajících se dodavatelských činností orgánům provádějícím audit a kontrolu,
 - 3.15.3** uchování účetních záznamů (účetní doklady, účetní knihy, účtový rozvrh, inventurní soupisy a záznamy dokladující formu vedení účetnictví) a účetní závěrky po dobu 10 let od ukončení projektu, kterého se týkají,
 - 3.15.4** vyúčtování ceny za řádně poskytnuté plnění a zaplacení ceny za takovéto plnění bude provedeno do 30. září 2015 včetně.
- 3.16** Cena sjednaná za plnění dle této smlouvy a její jednotlivé části jsou nejvýše přípustné a obsahují veškeré náklady a výdaje Dodavatele spojené s plněním dle této smlouvy. Cenu ani její jednotlivé části ani k nim příslušnou daň z přidané hodnoty nelze zvýšit, a to ani v důsledku změny obecně závazných právních

předpisů, jinak než písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran dle čl. 8.3 této smlouvy. Sníží-li se v důsledku změny obecně závazných právních předpisů sazba daně z přidané hodnoty, sníží se bez dalšího i příslušná daň z přidané hodnoty za plnění dle této smlouvy.

4. Odpovědnost za škodu a smluvní pokuty

- 4.1 Dodavatel odpovídá za škodu způsobenou Objednateli v souvislosti s plněním dle této smlouvy. Povinnost k náhradě škody není dotčena tím, že Objednatel udělí Dodavateli souhlas s plněním této smlouvy prostřednictvím třetích osob.
- 4.2 Každá ze smluvních stran nese odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů. Omezení výše náhrady škody v jakémkoliv směru se nepřipouští.
- 4.3 Dodavatel se zavazuje v případě prodlení se splněním povinnosti doložit Objednateli existenci pojištění dle čl. 2. bod 2.13 této smlouvy, zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč, a to za každý započatý den prodlení.
- 4.4 V případě prodlení Dodavatele se splněním povinnosti předložit Objednateli osvědčení o provedení registrace u Úřadu pro ochranu osobních údajů dle čl. 2 bod 2.14 této smlouvy, zavazuje se Dodavatel zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč, a to za každý započatý den prodlení.
- 4.5 V případě prodlení Dodavatele, i přes výzvu Objednatele, předložit Objednateli dle jeho pokynu řádně doplněné a zpracované dokumenty či podklady ke Zprávě o činnosti, jejíž vzor tvoří Přílohu č. 1 Zadávací dokumentace (Formuláře – Zpráva o činnosti dodavatele při plnění veřejné zakázky) a/nebo informace v takové zprávě, má Objednatel právo na zaplacení smluvní pokuty Dodavatelem ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ takového prodlení.
- 4.6 V případě, že Dodavatel nesplní jakýkoli z indikátorů stanovených v bodu 2.3 Přílohy č. 1 této smlouvy v tabulce č. 1 – Zapojení účastníci do projektu, v tabulce č. 4 – Počet účastníků projektu úspěšně absolvujících Diagnostiku (bilanční diagnostiku či pracovní diagnostiku), v tabulce č. 5 – Počet účastníků projektu úspěšně absolvujících Motivační kurz, v tabulce č. 6 – Počet pracovních míst (dotovaných, nově vytvořených dotovaných a nedotovaných) a pracovních poradenství, v tabulce č. 7 – Počet účastníků projektu úspěšně absolvujících školení Finanční a funkční gramotnosti, v tabulce č. 8 – Odborná způsobilost, Obchod a služby, Řemesla, Počítačová gramotnost, Administrativa, a v tabulce č. 9 – Počet úspěšných účastníků rekvalifikací, má Objednatel právo na zaplacení smluvní pokuty Dodavatelem ve výši 10.000,- Kč za každou nenaplněnou osobu příp. za každé nenaplněné pracovní místo či obor rekvalifikace v každém jednotlivém indikátoru.

- 4.7 Zaplacením smluvní pokuty dle této smlouvy není žádným způsobem dotčen ani omezen nárok Objednatele na náhradu škody.

5. Další ujednání

- 5.1 Veškeré výdaje účtované Dodavatelem v rámci projektu, kterého se týká tato smlouva, musí být způsobilé dle aktuální verze Metodiky způsobilých výdajů OP LZZ.
- 5.2 V oblasti rekvalifikací prováděných dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, zajišťovaných účastníkům projektu v rámci plnění dle této smlouvy je Dodavatel povinen poskytovat součinnost oddělení zaměstnanosti Úřadu práce České republiky, krajská pobočka v Ústí nad Labem, kontaktní pracoviště příslušné dle místa plnění (okresu) dle této smlouvy.
- 5.3 V souvislosti s rekvalifikacemi, jichž se budou účastnit uchazeči a zájemci o zaměstnání zapojení do projektu, se Dodavatel zavazuje zabezpečit, že rekvalifikační zařízení po dohodě s příslušným kontaktním pracovištěm Objednatele v místě plnění vyšle tyto účastníky projektu v dohodnutém termínu na kontaktní pracoviště Objednatele k podpisu příslušných dohod, a to nejpozději 3 pracovní dny před zahájením rekvalifikace.
- 5.4 Dodavatel se zavazuje, že předá Objednateli nejpozději 20 pracovních dnů před zahájením rekvalifikace v rámci projektu vyplněnou „Nabídku zabezpečení rekvalifikace“ v originále na formuláři poskytnutém Objednatelem včetně Kalkulace nákladů rekvalifikace, ověřené kopie platného rozhodnutí o udělení akreditace a kopie dokladu prokazujícího oprávnění k poskytování vzdělávacích služeb a seznamu účastníků rekvalifikace.
- 5.5 Dodavatel se zavazuje zajistit, že v rámci projektu bude rekvalifikaci pro uchazeče a zájemce o zaměstnání v souladu s ustanovením § 108 odst. 2 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, provádět pouze akreditované zařízení nebo vzdělávací či zdravotnické zařízení, které má akreditované vzdělávací programy (dále jen „rekvalifikační zařízení“). Dodavatel se zavazuje zajistit, že rekvalifikační zařízení bude provádět rekvalifikační kurz v souladu s příslušnou akreditací dle ustanovení § 108 odst. 2 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a dle prováděcích vyhlášek k tomuto zákonu.
- 5.6 Dodavatel se zavazuje zajistit, že rekvalifikační kurz bude vždy prováděn dostatečným počtem kvalifikovaných a specializovaných osob, přičemž Dodavatel je povinen vždy zajistit, aby činnost vyžadující určitou kvalifikaci či specializaci byla vykonávána vždy takovými fyzickými osobami, které mají tuto kvalifikaci či specializaci.
- 5.7 Dodavatel se zavazuje zajistit ve smlouvě s rekvalifikačním zařízením a organizacemi zajišťujícími poradenské činnosti, že rekvalifikační zařízení a organizace zajišťující poradenské činnosti:

- 5.7.1** rekvalifikaci provedou v souladu s obsahem schváleného projektu, zejména s ohledem na stanovené oblasti rekvalifikace;
- 5.7.2** rekvalifikační kurz budou provádět výlučně prezenční formou v českém jazyce;
- 5.7.3** účastníkům rekvalifikace stanoví studijní a výcvikové povinnosti;
- 5.7.4** účastníky prokazatelně seznámí s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a předpisy o požární ochraně mající vztah k rekvalifikaci;
- 5.7.5** zajistí bezpečnost a ochranu zdraví účastníků během celé rekvalifikace;
- 5.7.6** účastníky rekvalifikace vybaví nezbytnými ochrannými pracovními prostředky, pokud to charakter praktické přípravy vyžaduje;
- 5.7.7** budou zodpovídat za škody vzniklé účastníkům rekvalifikace v průběhu rekvalifikace bez jejich zavinění;
- 5.7.8** uzavřou pojištění pro případ své odpovědnosti za škodu na zdraví účastníků po dobu účasti na rekvalifikaci;
- 5.7.9** zajistí v průběhu rekvalifikace prokazatelnou denní evidenci docházky účastníků (viz Příloha č. 1 Zadávací dokumentace, Formuláře – Prezenční listiny z rekvalifikačních kurzů) a evidenci prováděné rekvalifikace minimálně v rozsahu: datum, téma, hodina začátku a konce, počet hodin, jméno osoby provádějící přípravu či ověření získaných znalostí a dovedností;
- 5.7.10** neprodleně, nejpozději do 8 kalendářních dnů, písemně informují příslušné kontaktní pracoviště Objednatele, pokud:
 - účastník nenastoupí na rekvalifikaci,
 - účastník rekvalifikace neplní stanovené studijní a výcvikové povinnosti,
 - účastník porušuje předpisy či řády rekvalifikačního zařízení,
 - nastanou další závažné skutečnosti, zejména překážky v poradenské nebo rekvalifikační činnosti,
 - se účastník rekvalifikace nepodrobí závěrečnému ověření získaných znalostí a dovedností;
- 5.7.11** informuje do 3 pracovních dnů po skončení kalendářního měsíce, pokud rekvalifikace probíhá, příslušné kontaktní pracoviště Objednatele o přítomnosti účastníků rekvalifikace;
- 5.7.12** neprodleně, nejpozději do 8 kalendářních dnů, písemně informují příslušné kontaktní pracoviště Objednatele, pokud vzniknou překážky, které znemožní pokračování rekvalifikace;
- 5.7.13** předloží příslušnému kontaktnímu pracovišti Objednatele písemný návrh na vypovězení dohody o rekvalifikaci s účastníkem rekvalifikace, který neplní studijní a výcvikové povinnosti nebo porušuje předpisy a řády rekvalifikačního zařízení;
- 5.7.14** vyhotoví závěrečný protokol, který bude obsahovat minimálně seznam účastníků, kteří úspěšně ukončili rekvalifikaci, včetně čísel vydaných dokladů o jejím absolvování a vzor dokladu a informaci o absolvované části rekvalifikace pro účastníky, kteří rekvalifikaci nedokončili nebo ukončili neúspěšně, závěrečný protokol musí být podepsán rekvalifikačním zařízením; svým podpisem rekvalifikační zařízení potvrzuje pravdivost a správnost údajů v závěrečném protokolu;

- 5.7.15** vystaví a předají účastníkům rekvalifikačního kurzu osvědčení o absolvování rekvalifikačního kurzu;
- 5.7.16** ve vztahu k účastníkům projektu budou dodržovat zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a údaje o účastnících použít pouze v souladu s citovaným zákonem;
- 5.7.17** umožní zaměstnancům oddělení zaměstnanosti Úřadu práce ČR, krajské pobočky v Ústí nad Labem, kontrolu dodržování sjednaných podmínek pro rekvalifikaci, včetně účasti na ověření získaných znalostí a dovedností;
- 5.7.18** nejpozději před zahájením realizace rekvalifikačního kurzu uzavrou pojištění pro případ své odpovědnosti za škodu na zdraví účastníků způsobenou v souvislosti s konáním rekvalifikačního kurzu v dostatečné výši po dobu účasti na rekvalifikaci; náklady na toto pojištění uvede Dodavatel v Kalkulaci nákladů rekvalifikace dle ustanovení § 2 odst. 2 písm. c) vyhlášky č. 519/2004 Sb., o rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání a o rekvalifikaci zaměstnanců;
- 5.7.19** Dodavatel zodpovídá účastníkům rekvalifikace za škody vzniklé bez jejich zavinění v průběhu rekvalifikace.

6. Zvláštní ujednání

- 6.1** Při realizaci plnění dle této smlouvy je Dodavatel povinen dodržovat plnění politik Evropských společenství, zejména pravidel hospodářské soutěže a veřejné podpory, principů udržitelného rozvoje a prosazování rovných příležitostí.
- 6.2** Dodavatel je povinen po celou dobu realizace plnění dle této smlouvy dodržovat informační povinnost dle Manuálu pro publicitu OP LZZ a souvisejících dokumentů specifikovaných v Zadávací dokumentaci včetně uvedení loga Úřadu práce ČR (tj. doplnění loga příjemce – viz tvar pootočeného srdce) – viz <http://www.esfcr.cz>, OP LZZ, Publicita a Dokumenty – Desatero příruček, zejména zajistit v místě realizace aktivit veřejné zakázky umístění loga ESF, EU, OP LZZ a Úřadu práce České republiky, vlajka ČR a EU a na veškerých materiálech a dokladech uvádět povinné informace a předmětná loga.
- 6.3** Dodavatel je povinen řídit se při realizaci plnění dle této smlouvy relevantními ustanoveními tzv. Desatera příruček OP LZZ dostupného na www.esfcr.cz (viz na těchto internetových stránkách OP LZZ, Dokumenty, Desatero příruček), a to ve verzích platných v den učinění příslušného úkonu nebo v den porušení příslušného ustanovení podmínek této smlouvy. V každém případě je Dodavatel povinen dodržovat podmínky a pravidla stanovená pro způsobilé výdaje a tato při plnění dle této smlouvy aplikovat (viz v rámci Desatera příruček Metodiku způsobilých výdajů OP LZZ a příručku Veřejná podpora a podpora de minimis v OP LZZ), a to tak, jako by se přímo vztahovala na Dodavatele.
- 6.4** Objednatel si vyhrazuje právo upravit rozsah plnění dle této smlouvy v závislosti na celkovém množství finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu nebo dotačních titulů.

- 6.5** Objednatel má právo změnit vzorové dokumenty, jež tvoří přílohy Zadávací dokumentace, jakož i vytvářet nové vzorové dokumenty, které se Dodavatel zavazuje používat při plnění dle této smlouvy. Jakákoli změna či nový vzorový dokument jsou vůči Dodavateli účinná dnem oznámení změny Dodavateli či doručení vzorového dokumentu Dodavateli.
- 6.6** Bude-li v rámci plnění dle této smlouvy vytvořeno dílo, které je předmětem autorskoprávní ochrany dle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, získává Objednatel k takto vytvořenému dílu jako celku i k jeho jednotlivým částem nevýhradní právo dílo užít, a to všemi způsoby a v neomezeném územním a časovém rozsahu (nevýhradní licenci).
- 6.7** Objednatel je oprávněn licenci dle předchozího bodu tohoto článku zcela nebo zčásti poskytnout nebo postoupit třetí osobě i bez předchozího souhlasu Dodavatele.
- 6.8** Licence je Objednateli poskytnuta bezúplatně.
- 6.9** Dodavatel je současně povinen při plnění dle této smlouvy neporušit autorská práva nebo jiná práva k duševnímu či průmyslovému vlastnictví třetích osob a odškodnit bez jakýchkoliv omezení Objednatele za veškeré oprávněné nároky třetích osob týkající se porušení autorského práva nebo jiných práv k duševnímu či průmyslovému vlastnictví.

7. Trvání smluvního vztahu a jeho skončení

- 7.1** Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a uzavírá se na dobu určitou do 31. července 2015, s výjimkou těch práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po uvedeném datu, například smluvních pokut, náhrady škody, archivace dokumentů a výkonu kontroly.
- 7.2** Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že Dodavatel je v prodlení s plněním smluvních povinností po dobu delší 1 (jednoho) měsíce. Práva Objednatele na odstoupení od smlouvy dle ustanovení obchodního zákoníku upravující podmínky, za kterých je smluvní strana oprávněna od smlouvy odstoupit, tím nejsou dotčena. Objednatel je oprávněn odstoupit i jen od části plnění dle této smlouvy. Odstoupení musí být písemné a jeho účinky nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení Dodavateli.
- 7.3** Objednatel je oprávněn ukončit smlouvu i písemnou výpovědí bez udání důvodu ve dvouměsíční výpovědní lhůtě, přičemž tato počíná běžet dnem doručení výpovědi Dodavateli.
- 7.4** Dodavatel je oprávněn předčasně ukončit smlouvu pouze v případech předvídaných zákonem, kterým se řídí smlouva.

8. Závěrečná ustanovení

- 8.1** Tato smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních, z nichž dvě obdrží Objednatel a jedno Dodavatel.
- 8.2** Práva a povinnosti smluvních stran, uvedené v této smlouvě, jakož i další práva a povinnosti, jsou dále vymezeny v Příloze č. 1 této smlouvy. Pokud by se jakékoliv ustanovení této smlouvy dostalo, ať již přímo či nepřímo, do rozporu s ustanovením Přílohy č. 1, použije se ustanovení Přílohy č. 1. To platí i tehdy, pokud je v Příloze č. 1 stanovena povinnost k uvedení příslušného ustanovení v návrhu smlouvy; v takovém případě platí, že dané ustanovení je součástí smluvního závazku.
- 8.3** Není-li v této smlouvě výslovně sjednáno jinak, může být tato smlouva měněna pouze formou písemných vzestupně číslovaných dodatků této smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 8.4** Dodavatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb hrazených z veřejných výdajů. Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru Objednatele souhlasí Dodavatel se zveřejněním veškerých údajů týkajících se či souvisejících s plněním dle této smlouvy podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 8.5** Dodavatel má povinnost uchovávat doklady související s plněním dle této smlouvy a umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejména se jedná o Objednatele, poskytovatele dotace, Evropský účetní dvůr Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise, Evropský účetní dvůr), z něhož je plnění smlouvy hrazeno, provést kontrolu těchto dokladů, a to po dobu danou právními předpisy České republiky k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů).
- 8.6** Dodavatel je oprávněn postoupit pohledávky vyplývající ze smlouvy třetím osobám pouze po předchozím písemném souhlasu Objednatele.
- 8.7** Nedílnou součástí smlouvy tvoří tyto přílohy:
- 8.7.1** Příloha č. 1: Zadávací dokumentace na veřejnou zakázku
 - 8.7.2** Příloha č. 2: Podrobné podmínky realizace Motivačního kurzu
 - 8.7.3** Příloha č. 3: Podrobné podmínky realizace školení finanční a funkční gramotnosti
 - 8.7.4** Příloha č. 4: Subdodavatelé
 - 8.7.5** Příloha č. 5: Struktura nabídkové ceny

- 8.8 Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, jejímu obsahu porozuměly a bez výhrad s ním souhlasí, na důkaz čehož připojují jejich oprávnění zástupci své podpisy.

Dodavatel

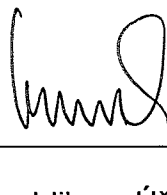
V Teplicích dne 27. 05. 2013

Objednatel

19. 06. 2013
v Ústí nad Labem dne ____.

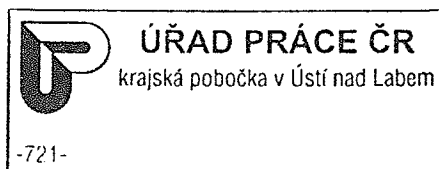
JOB ASISTENT s.r.o.
vzdělávací a informační centrum
Masarykova třída 29, 415 01 Teplice
telefon: 417 550 030
IČ: 254 57 080 DIČ: CZ25457080

JOB ASISTENT s.r.o.
Ing. Zdeněk Mach
jednatel



Ing. Jan Kvasnička
zástupce ředitele

Česká republika – Úřad práce ČR
JUDr. Jiří Kubeša
generální ředitel Úřadu práce ČR



Příloha č. 2 Smlouvy o realizaci veřejné zakázky

Podrobné podmínky realizace Motivačního kurzu

Cíl aktivity

- Pozitivní motivace účastníků k aktivní spolupráci při hledání uplatnění na trhu práce, získání a udržení zaměstnání.
- Reálné posouzení vlastních možností a schopností účastníků uspět na trhu práce, sebezpoznaní a posílení sebereflexe.
- Získání a prohloubení schopností nezbytných pro hledání a adaptaci v novém zaměstnání.
- Získání jistoty při pracovním pohovoru a výběrovém řízení a to zábavnou formou rozvíjení komunikačních schopností a dovedností, sebezprezentace.
- Zlepšení orientace účastníků na trhu práce, využití všech dostupných informačních zdrojů (osobní přenos informací (nabídka/poptávka trhu práce, práce s tiskem, internet, online portály, služby agentur práce).
- Praktické nabytí jistoty při sestavení osobního portfolia, CV, motivačního dopisu, žádosti o práci, vkládání CV na portály apod.

Časová dotace

50 vyučovacích hodin, max. 6 vyučovacích hodin/den;

celková doba realizace: 10 pracovních dní, přičemž jsou započteny pouze vyučovací hodiny/45 minut.

Formy výuky a metody práce s účastníky - použité prostředky při vedení kurzu

Motivačně vzdělávací program je koncipován jako komplexní aktivita, zajišťující zvýšení osobní efektivity účastníků. Metodou je skupinová práce s účastníky, prezentace a výklad s praktickými ukázkami, cvičení, zážitková forma s ukázkou a zapojením do modelových situací, hraní rolí. Předpokladem je získání důvěry účastníků, rozvinutí interaktivních metod, zapojení všech účastníků do diskuze. Podtextem uvedených metod je motivace k vlastní aktivitě, iniciativě a důvěře ve své schopnosti. Metody skupinové práce vhodně doplňuje Individuální kariérové poradenství, které je koncipováno jako přímá práce s každým jednotlivým účastníkem. Aktivita bude realizována v souladu s požadavky zadavatele a dle sjednaného harmonogramu.

Osnova aktivity je popsána orientačně, předpokladem úspěšné spolupráce se skupinou účastníků je přizpůsobení se potřebám cílové skupiny a aktuální situace.

Zdroje pro absolvování kurzu (výukové materiály a pomůcky)

Materiály a pomůcky, které budou mít účastníci k dispozici v době a místě realizace Motivačního kurzu:

- osobní počítače (notebooky) pro práci s osobním počítačem (zpracování portfolia, vyhledávání nabídek práce, zadávání na portály apod.)
- flipchart nebo SMART Board, fixy, barevné štítky a prezentační materiály
- dataprojektor, tiskárna, kopírka
- prezentace v Power Pointu a papírové verze pro účastníky
- fotoaparát, kamera (pro hraní rolí, zpětnou vazbu)
- mobilní telefon (pro hraní rolí, nácvik komunikace se zaměstnavatelem apod.)
- jmenovky pro účastníky, lektora

Materiály, které obdrží účastníci do osobního vlastnictví natrvalo:

- pracovní texty na CD nebo v tištěné podobě podle preferencí účastníků (©JOB ASISTENT s.r.o.), tištěná skripta o rozsahu cca 100 stran textu, příkladů, tabulek a obrázků, barevné
- osobní dotazníky (vzory dokumentů, které využívají zaměstnavatelé nebo agentury práce)
- testy
- psací potřeby pro psaní poznámek (propisovací pero, mikrotužka)
- poznámkové bloky, bílé papíry A4
- CD s uloženým CV a vzory motivačních dopisů/žádostí o práci, případně fotografií pro CV

Materiály, které budou k vypůjčení v době a místě realizace Motivačního kurzu vždy pro daný počet účastníků ve skupině (odborná literatura):

- Sestavte si atraktivní životopis, Z. Siegel, GRADA Publishing, a.s., ISBN 978-80-247-2447-8
- Jak hledat a najít zaměstnání, Z. Siegel, GRADA Publishing, a.s., ISBN 978-80-247-2447-8
- Jak najít zaměstnání, Fr. Hroník a kol. Motiv Press s.r.o., ISBN 978-80-904-333-7
- Vše o přijímacím pohovoru, Matějka, P. Vidlař, GRADA Publ. a.s., ISBN 978-80-247-1972-6
- 101 skvělých odpovědí na ostré otázky u přijímacího pohovoru, Jak zaujmout zaměstnavatele, Ron Fry, Computer Press, a.s., ISBN 978-80-251-2367-6
- 101 chytrých otázek, které vám pomohou u přijímacího pohovoru, Jak získat vysněné zaměstnání, Ron Fry, Computer Press, a.s., ISBN 978-80-251-2140-5
- Bez praxe nepřijímáme, Alena Hájková, GALEN, ISBN 80-7262-417-2
- Umění vyjednávat a přesvědčit v obtížných situacích, M. Schraner, Grada, ISBN 978-80247-3609-9
- Podnikání malé a střední firmy, Veber a Srpová, GRADA Publ. a.s., ISBN 978-80-247-3339-5
- Zákoník práce, aktuální znění s výkladem, JUDr. J. Jakubka, ANAG, ISBN 978-80-7263-709-6

Prostředky pro ověření získaných znalostí

- sestavené CV
- kopie motivačních dopisů/žádostí o zaměstnání odeslaných zaměstnavatelům
- závěrečný hodnotící test
- hodnotící dotazník (zpětná vazba)

Výstupy

- prezenční listiny
- osvědčení o úspěšném absolvování Motivačního kurzu
- fotodokumentace
- CV a motivační dopisy (žádosti o zaměstnání) založené v osobní složce účastníka

Lektorské zajištění Motivačního kurzu

- Mgr. Pavel Donát; odborný garant kurzu, psycholog a lektor komunikačních dovedností
- PhDr. Alena Pilousová, psycholožka, socioložka a lektorka komunikačních dovedností
- Mgr. Otakar Patočka, psycholog, poradce, lektor
- Zbyněk Siegel, lektor, specialista na motivaci, autor publikace Sestavte si atraktivní životopis
- Ing. Zdeněk Mach, kariérový poradce/specialista, kouč a odborný garant pro zprostředkování zaměstnání

Struktura kurzu a obsahová náplň

Počet vyučovacích hodin: 26	Motivační část - téma
2	Úvodní část - vzájemné seznámení (účastníci, lektor), organizace kurzu, program - poučení o BOZP, závazná pravidla pro účastníky - navázání kontaktu, rozbor současné situace - stanovení pravidel, forma spolupráce - dotazy a diskuse (očekávání)
4	Motivace – Sebepoznání I. - osobní hodnocení a sebe prezentace, sebereflexe - osobní cíle, schopnosti a dovednosti - silné a slabé stránky - pozitivní myšlení, přístup a prezentace - sociální dovednosti - diskuze k prezentaci, zpětná vazba
5	Motivace – Sebepoznání II. - sebehodnocení – jak využít svých předností, jistota, pravdivost - pozitivní vnímání situace a schopnost prosazení změny - akční plánování osobních cílů - diskuze k prezentaci, zpětná vazba
5	Orientace na trhu práce I. - seznámení s regionálním trhem práce - způsoby vyhledávání pracovních nabídek - možnosti využití inzerce v tisku - práce s tiskem - možnosti osobní prezentace v tisku, na www – práce s internetem - informace o zaměstnavatelích v regionu, možnosti, výhled - orientace ve zdrojích volných pracovních míst a práce s nimi - formy kontaktu se zaměstnavateli - možnosti, formy, přístupy, podpora
5	Orientace na trhu práce II. - možnosti a spolupráce s místním úřadem práce, formy podpory prac. míst - možnosti rekvalifikací, dotací a podpory pracovních míst - využití internetu, portály nabízející pracovní místa, portál MPSV - práce s PC - vytyčení nové profesní cesty
5	Osobní portfolio - osobní prezentace - žádost o zaměstnání, motivační dopis - práce s osobním počítačem - příprava strukturovaného životopisu (obsah, požadavky, vzory, příklady vhodných a nevhodných informací, možnosti formulací) - doklady o kvalifikaci, praxi, reference - uložení, využívání, formy - řazení portfolia – vypracování osobní dokumentace (sestavení osobní složky) - diskuze a stanovení studijních povinností – zpracování návrhu CV

Počet vyučovacích hodin: 15	Komunikační část - téma
5	Rozvoj osobnosti a schopností pro trh práce - komunikace verbální a neverbální - asertivita, komunikace a prezentace - komunikační bariéry - telefonická komunikace - diskuze
5	Rozvoj osobnosti a schopností pro trh práce - stres - zvládání stresu, prvek ovlivňující vlastní prezentaci a jak jej zvládat - základy společenského chování, praktický nácvik situací - příprava na výběrové řízení, předcházení stresujícím okamžikům - diskuze, vyhodnocení
5	Rozvoj osobnosti a schopností pro trh práce - praktický nácvik pohovoru a výběrového řízení - přijímací pohovor (rolové hry, DVD, ukázky) - příprava na výběrové řízení – konkurz - návštěva pracovníků AP, praktická ukázka, best/bed practices - otázky a odpovědi u přijímacího pohovoru (trénink), diskuse a vyhodnocení
Počet vyučovacích hodin: 6	Právní minimum - téma
6	Pracovně právní minimum - základní informace z pracovně právní oblasti (ZP, zákon o zaměstnanosti, AZ) - základní normy; Zákoník práce, Zákon o zaměstnanosti, Antidiskriminační zákon, Listina ZPS a normy EU - problematika vnitřních firemních předpisů a norem - pracovněprávní vztahy, rovné příležitosti, flexibilní a netradiční formy práce - uzavírání a ukončení PP, ochrana před diskriminací v zaměstnání a při náboru do zaměstnání - zákonné normy při samostatně výdělečné činnosti a zaměstnávání osob
Počet vyučovacích hodin: 3	Závěr motivačního kurzu
3	Závěrečné ověření získaných znalostí - vyhodnocení programu, závěrečný test/dotazník - předání zpracovaných materiálů - hodnocení účastníky – zpětná vazba, rozbor a vyhodnocení chyb z testů a diskuse (splnění/nesplnění očekávání, pocity, zhodnocení kvality) - předání osvědčení o úspěšném absolvování Motivačního kurzu - fotodokumentace

Příloha č. 3 Smlouvy o realizaci veřejné zakázky

Podrobné podmínky realizace školení finanční a funkční gramotnosti

Cíl aktivity

- Pozitivní motivace účastníků k odpovědnému spravování svého rozpočtu, efektivnímu rozhodování, získání a udržení zaměstnání a trvalého příjmu.
- Reálné posouzení současné finanční situace, posílení znalostí a rozhodovací schopnosti vzhledem k reálnému současnému i budoucímu příjmu.
- Praktické nabytí jistoty při rozhodování o investicích, nakládání s příjmem a řešení situací a případných finančních problémů.

Časová dotace

41 vyučovacích hodin, max. 6 vyučovacích hodin/den;

celková doba realizace: 10 pracovních dní, přičemž jsou započteny pouze vyučovací hodiny/45 minut.

Formy výuky a metody práce s účastníky - použité prostředky při vedení kurzu

Doba bez pravidelného příjmu a nezaměstnanost přináší účastníkům složité situace. V době nezaměstnanosti se snižuje příjem domácností až k samé hranici životního minima nebo se dokonce dostává pod tuto hranici. Lidé nemají dostatečné příjmy, žijí ze sociálních dávek a musí hledat cesty k šetření nákladů ve snaze o udržení nastavené životní úrovně. Tato situace se stává dlouhodobě neudržitelnou a často končí sociálním vyloučením, které přináší ztrátu sociálních jistot. „Napjatý“ rodinný rozpočet a rychlý úbytek úspor bez vyhlídky na změnu situace má za následek, že nezaměstnaní lidé přestávají platit své finanční závazky. Toto zpravidla vede k tzv. dluhové pasti, kdy splatnost jednoho závazku je řešena zřízením druhého závazku (úvěru, půjčky). Zadluženost a z toho plynoucí exekuce přitom trvale působí jako jeden z významných faktorů na schopnost vrátit se na legální trh práce, protože exekuce nutí nezaměstnané zůstat v evidenci úřadů práce a další finanční prostředky nezbytné k existenci si získávat prací tzv. „na černo“.

Vzdělávání je zaměřeno na správu rodinných financí, rozpoznání podvodných nabídek, jak se jim vyhnout a nespadnout do dluhové pasti, v případě již roztočené spirály, jakým způsobem ji zastavit a řešit vzniklou situaci.

Použité formy výuky: přednáška s uvedením praktických příkladů, seminář, beseda s hostem (best/bad practices), prezentace a nácvik řešení praktického příkladu, řešení případové studie (uvedení konkrétního příkladu, kdy účastníci pomáhají situaci vyřešit), testy, e-learningová prezentace a kurz, společenské hry, diskuse a rozbor získaných znalostí (zpětná vazba).

Zdroje pro absolvování školení (výukové materiály a pomůcky)

Materiály a pomůcky, které budou mít účastníci k dispozici v době a místě realizace školení finanční a funkční gramotnosti:

- o osobní počítače (notebooky) pro prezentaci lektora a dále pro vytváření tabulek (např. rodinný rozpočet, rychlý výpočet úrokové sazby a výše úroků nebo splátek, mzdy, odvodů)
- o flipchart nebo SMART Board, fixy, barevné štítky a prezentační materiály
- o dataprojektor, tiskárna, kopírka
- o prezentace v Power Pointu a papírové verze pro účastníky
- o mobilní telefon (pro hraní rolí, nácvik komunikace s finančním zástupcem apod.)
- o jmenovky pro účastníky, lektora

Materiály, které obdrží účastníci do osobního vlastnictví natrvalo:

- pracovní texty na CD nebo v tištěné podobě podle preferencí účastníků (©JOB ASISTENT s.r.o.)
- osobní dotazníky (vzory dokumentů, které využívají finanční instituce a poradci)
- testy a praktické příklady, případové studie
- vzory žádostí (o výpis z úvěrového účtu, snížení/rozložení splátek, splátkový kalendář, oddlužení aj.)
- psací potřeby pro psaní poznámek (propisovací pero, mikrotužka)
- poznámkové bloky, bílé papíry A4

Materiály a pomůcky, které budou k vypůjčení v době a místě realizace školení finanční a funkční gramotnosti vždy pro daný počet účastníků ve skupině:

- odborná literatura (je uvedena v pracovních textech)
- Finanční matematika pro každého, Radová, Dvořák, Málek, GRADA ISBN 978-80-247-3291-6
- Finanční gramotnost v kostce, H. Kociánová, ANAG, spol. s r.o., ISBN 978-80-7263-767-6
- 10 způsobů, jak se (ne)nechat připravit o peníze, T. Tyl, GRADA, ISBN 978-80-247-4467-4
- kalkulačka

Prostředky pro ověření získaných znalostí

- sestavený rodinný rozpočet
- závěrečný hodnotící test
- hodnotící dotazník (zpětná vazba)

Výstupy

- prezenční listiny
- osvědčení o úspěšném absolvování školení Finanční a funkční gramotnosti
- fotodokumentace

I. Finanční gramotnost

Tématika vzdělávacího programu části I. je zaměřena především na získání základních teoretických znalostí a informací v oblasti:

- prevence zadlužení a způsoby řešení již existující zadluženosti
- správa rodinných financí
- předání informací, jak se vyhnout exekuci nebo jak se chovat při již běžící exekuci, jaká jsou základní práva a povinnosti exekutora
- vysvětlení a praktické předvedení tzv. dluhové spirály (dluhová past) a jak jí předcházet, co je to osobní bankrot, jaké má osobní bankrot pro dlužníka výhody a nevýhody
- seznámení se základními právními aspekty zadlužení
- předání seznamu institucí a organizací (kontaktů) zabývajících se pomocí a poradenskou činností při řešení problémů uvedené tematiky

Počet vyučovacích hodin: 20	Finanční gramotnost
1	Úvodní část

- vzájemné seznámení (účastníci, lektor), organizace kurzu a program
- poučení o BOZP, závazná pravidla pro účastníky
- navázání kontaktu, rozbor současné situace
- 3 **Proč téma „finanční gramotnost“**
 - zásady spolupráce – nakládání s citlivými a osobními informacemi
 - možnosti individuálních konzultací, možnosti využití HOT LINE
- Životní situace a jejich potřeby**
 - etapy, cíle, potřeby a způsob jejich uspokojení, finanční ne/závislost
- 4 **Základní orientace v oblasti finančních pojmů a názvosloví**
 - inflace, co to je a její vliv na naše peníze, úroková sazba, co to je a její vliv
- Produkty denní potřeby**
 - běžný účet, spořicí účet, jeho výhody a na co si dát pozor
 - termínované vklady a na co si dát pozor
 - kreditní/debetní karta, bezúročné období, výhody/nevýhody, na co si dát pozor, kontokorent a na co si dát pozor
- Spořicí produkty**
 - stavební spoření, vlastní, dětí a na co si dát pozor
 - penzijní připojištění a penzijní spoření, rozdíly, druhy penzí, reforma a její pilíře
 - investice, zajištěné a otevřené podílové fondy, poplatky a na co si dát pozor
- 4 **Úvěrové produkty**
 - spotřebitelský úvěr, úvěr/meziúvěr ze stavebního spoření a na co si dát pozor
 - hypoteční úvěr, správné nastavení hypotéky, náklady na zřízení/vedení, čerpání, splácení a neschopnost splácet, hrozby a rizika
- Nebankovní produkty – CETELEM, HomeCredit, Provident a na co si dát pozor**
 - lichva, nabídka, způsoby nabízení/čerpání/splácení a vymáhání dlužných částek
- Registry – bankovní a nebankovní, co/kdo je v registru?**
- Zabezpečení – zajištění příjmů**
 - životní pojištění (pojištění osob), hlavní pojmy, zákonné zvýhodnění
 - pojištění majetku – nemovitosti a domácnosti, odpovědnosti, pojištění aut
 - finanční poradenství - jak poznat kvalitního/nekvalitního finančního poradce
- 4 **Mzda – všichni ji chceme a skoro nikomu nestačí, proč?**
- Rodinné finance a hospodaření s penězi – rozpočet, vedení rodinného rozpočtu**
- Půjčit si a nezadlužit se (prezentace a nácvik řešení jednotlivých příkladů)**
 - sebezadlužení, rizika zadluženosti, exekuce a její dopady, postupy při řešení finanční situace – CASE STUDIES (řešení případových studií, praktické příklady)
- 3 **Svět peněz – e-learningová prezentace, kalkulačtor rodinných financí, modelace vlastního rozpočtu**
- Na čí straně je právo a kdy – příklady nejčastějších případů, postupy, řešení**
- Finanční poradny a instituce poskytující pomoc – seznam, kontakty (finanční poradce, právní poradce) – prezentace a diskuse, řešení konkrétního případu**
- 1 **Shrnutí, užitečné weby, závěrečný test z teoretické oblasti**
 - přechod do praktického procvičení v následující části II.

II. Funkční gramotnost

Tématika vzdělávací části II. je zaměřena na praktické procvičení teoretických znalostí a získání jistoty ve svých rozhodnutích a nakládání s financemi.

Počet vyučovacích hodin: 21	Funkční gramotnost
4	Úvodní část – LIFE STORIES - prezentace hosta (vlastní „živý příběh“, propadnutí až na dno, dluhová past a spirála, řešení a současná situace) - navázání kontaktu, rozbor situace, diskuse k tématu vedená lektorem, lektor podporuje názory, společně hledají řešení, hodnotí vyřešení situace hostem
4	Praktické zpracování rodinného rozpočtu - účastníci na základě získaných teoretických znalostí a zkušeností zpracovávají samostatně své osobní rozpočty, pracují ve dvojicích, případně samostatně, výstupy prezentují, diskuse k jednotlivým rozpočtům s lektorem
4	Příklady dobré a špatné praxe - prezentační přednáška s řadou praktických příkladů, práce ve skupinách, účastníci řeší jednotlivé problémy, hrají role a představují řešení dalším spoluúčastníkům, následuje rozbor s lektorem, vyhodnocení závěrů, porovnání zkušeností
3	Praktické příklady investic...Co bych, kdyby... - praktické procvičení investování. Účastníci jsou rozděleni do skupin po třech, zpracovávají návrh využití finanční částky, kterou nečekaně (fiktivně) obdrží. - představení návrhu ostatním, posouzení a diskuse nad preferencemi a zdůvodnění proč, správnosti/nesprávnosti volby, důsledky volby
4	Ochrana našich financí aneb jak nepřijít o peníze - účastníci si společně zahrají společenskou deskovou hru Finanční svoboda (lze využít také Cashflow, ale Finanční svoboda je pro naše prostředí realističtější). Hra simuluje finanční situaci v reálném životě české rodiny. Cílem je splnit všechny cíle dané (fiktivní) rodiny a dovést je k finanční nezávislosti. Účastníci pomocí hry identifikují chyby, kterých se ve svém rozhodování dopouštějí.
	
	- <u>účastníci si v této části vyzkoušejí tzv. na vlastní kůži:</u> - nebezpečí propadnutí do hlubokého dluhu díky kreditní kartě - nebezpečí špatného pojištění, špatně nastavené hypotéky, „akčních nabídek“, nevhodných investic (rozlišení krátkodobých investic, spekulací, snížení rizika špatné investice)
2	Závěrečné ověření získaných znalostí - vyhodnocení programu, závěrečný test/dotazník, hodnocení účastníky – zpětná vazba, rozbor a vyhodnocení chyb z testů a diskuse (splnění/nesplnění očekávání, pocity, zhodnocení kvality školení) - předání osvědčení o úspěšném absolvování školení finanční a funkční gramotnosti, fotodokumentace - sjednání osobních konzultací na individuální bázi (účastník/finanční poradce)

Příloha č. 4 Smlouvy o realizaci veřejné zakázky

Subdodavatelé

Identifikace subdodavatelů:

Subdodavatel č. 1	
Obchodní jméno:	Pavel Hřebačka - INREV
Sídlo:	Karla Čapka 19, 415 01 Teplice
IČ:	640 29 409
Právní forma:	Fyzická osoba podnikající dle živnostenského zákona nezapsaná v obchodním rejstříku
Statutární zástupce:	Pavel Hřebačka
Kontaktní osoba:	Venuše Kučerová
Tel. / fax:	417 538 996 / 417 538 996
E-mail:	inrev.kucerova@seznam.cz
www:	http://www.inrev.cz/
Pokud uchazeč prokazuje prostřednictvím subdodavatele č. 1 kvalifikaci dle bodu 5.5. ZD, uveďte zde, o jakou část kvalifikace se jedná:	5.5. Profesní kvalifikační předpoklady d) doklady prokazující oprávnění k provádění rekvalifikací ve smyslu ust. § 108, odst. 2 zákona č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů
Popis části plnění veřejné zakázky, které bude provádět subdodavatel č. 1:	Kapitola 2.3 ZD – aktivita 7) Rekvalifikace a praxe Odborná způsobilost • Obsluha motovozíku bez i s ŘP
Subdodavatel č. 2	
Obchodní jméno:	Střední škola stavební, Teplice, příspěvková organizace
Sídlo:	Fr. Šrámka 1350, 415 01 Teplice
IČ:	004 97 088
Právní forma:	Příspěvková organizace
Statutární zástupce:	Ing. Oto Samsony, ředitel
Kontaktní osoba:	Ing. Luděk Mertlík
Tel. / fax:	417 575 343 / 417 576 385
E-mail:	sekretariat@ssstavebni.tce.cz
www:	http://www.ssstavebni.tce.cz/
Pokud uchazeč prokazuje prostřednictvím subdodavatele č. 2 kvalifikaci dle bodu 5.5. ZD, uveďte zde, o jakou část kvalifikace se jedná:	5.5. Profesní kvalifikační předpoklady d) doklady prokazující oprávnění k provádění rekvalifikací ve smyslu ust. § 108, odst. 2 zákona č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů
Popis části plnění veřejné zakázky, které bude provádět subdodavatel č. 2:	Kapitola 2.3 ZD – aktivita 7) Rekvalifikace a praxe Řemesla • Zedník



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Uchazeč prostřednictvím subdodavatelů prokazuje splnění kvalifikace pro část 5.5. ZD. K plnění zakázky prostřednictvím subdodavatele je uzavřena Smlouva o smlouvě budoucí o zabezpečení rekvalifikačních kurzů v rámci veřejné zakázky „Poskytování komplexních služeb v projektu Práce pro každého v Ústeckém kraji“, jejímž předmětem je rovněž oprávnění uchazeče prokázat splnění kvalifikace prostřednictvím výše uvedených subdodavatelů.

Příloha č. 5 Smlouvy o realizaci veřejné zakázky

Struktura nabídkové ceny

Projekt: Práce pro každého v Ústeckém kraji

reg.č.: CZ.1.04/2.1.00/70.00027

Číslo aktivity	Název aktivity	Jednotka	Počet	Jednotková cena v Kč (bez DPH)	Nabídková cena v Kč (bez DPH) (počet x jednotková cena)	Nabídková cena v Kč (s DPH)	Maximální nabídková cena v Kč (s DPH)
2.3.1.	Výběr a vstup účastníků do projektu	osoba	800	300,00	240 000,00	290 400,00	630 000,00
2.3.2.	Individuální poradenství	měsíc	27	94 000,00	2 538 000,00	3 070 980,00	7 020 000,00
2.3.3.	Pracovní a bilanční diagnostika	osoba	400	1 250,00	500 000,00	605 000,00	1 200 000,00
2.3.4.	Motivace a orientace	osoba	600	2 450,00	1 470 000,00	1 778 700,00	1 800 000,00
2.3.5.	Zprostředkování zaměstnání (činnosti ve vztahu k umístění na pracovní trh)	osoba	410	1 000,00	410 000,00	496 100,00	1 080 000,00
	Zprostředkování zaměstnání (činnosti ve vztahu k pracovnímu poradenství)	poradenství	1500	100,00	150 000,00	181 500,00	
2.3.6.	Finanční a funkční gramotnost	osoba	500	2 850,00	1 425 000,00	1 724 250,00	1 750 000,00
2.3.8.	Řízení projektu	měsíc	27	3 000,00	81 000,00	98 010,00	298 000,00
2.3.9.	Publicita - balíček (účastníci projektu + zadavatel pro konference)	kus	1000	90,00	90 000,00	108 900,00	627 500,00
	Publicita - balíček (zaměstnavatelé)	kus	400	90,00	36 000,00	43 560,00	
	Publicita - letáky A5	kus	5600	10,00	56 000,00	67 760,00	
	Publicita - plakáty A4	kus	560	100,00	56 000,00	67 760,00	
	Publicita - plakáty A2	kus	700	150,00	105 000,00	127 050,00	
	Publicita - samolepky (200 ks / okres)	kus	1400	6,00	8 400,00	10 164,00	
	Publicita - webové stránky (vytvoření)	kus	1	10 000,00	10 000,00	12 100,00	
	Publicita - webové stránky (údržba)	měsíc	27	3 000,00	81 000,00	98 010,00	
Celková nabídková cena veřejné zakázky bez aktivity 7) Rekvalifikace a praxe a bez přímé podpory Pozn.: Uchazeč je povinen provést součet cen uvedených výše v řádcích. Dílčím hodnotícím kritériem je tato cena s DPH, přičemž tato může činit maximálně částku uvedenou v tomto řádku ve sloupci "Maximální cena v Kč (s DPH)"						8 780 244,00	14 405 500,00