



evropský
sociální
fond v ČR EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

RÁMCOVÁ SMLOUVA O ORGANIZACI A ZAJIŠTĚNÍ PORADENSKÝCH ČINNOSTÍ

Poradenské činnosti jsou realizovány v rámci projektu ESF - OP LZZ „Vzdělávání a dovednosti pro trh práce“, případně z jiných projektů ESF - OP LZZ a v rámci Aktivní politiky zaměstnanosti

Smluvní strany:

Česká republika – Úřad práce České republiky

Sídlo: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7

Kontaktní adresa: Úřad práce České republiky – Krajská pobočka pro hl. m. Prahu
Domažlická 11, 130 11 Praha 3

Zastoupená: Ing. Blanka Havlík, ředitelka krajské pobočky

(dále jen „objednatel“)

a

MAVO s.r.o.

IČ: 62579461

se sídlem: Černošická 20, 252 28 Vonoklasy

zastoupen: Mgr. Václavem Maškem

bankovní spojení: Česká spořitelna

kontaktní osoba: Petr Florián (739 057 440, p.florian@mavo.eu)

(dále jen „dodavatel“)

Objednatel a Dodavatel společně dále též jako „smluvní strany“ uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto rámcovou smlouvu:

I.

Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany se ve smyslu ustanovení § 11 zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“) dohodly na uzavření této Rámcové smlouvy o realizaci poradenských činností pro uchazeče o zaměstnání a zájemce o zaměstnání (dále jen „rámcová smlouva“) pro potřeby objednatele
2. Tato rámcová smlouva obsahuje podrobné obchodní podmínky pro provádění poradenských činností uvedených v odstavci 1. tohoto článku rámcové smlouvy a tvoří právně závazný základ pro uzavírání jednotlivých Dohod o provedení poradenské činnosti (dále jen „Dohoda“) na základě výzvy ze strany objednatele. V případech jednotlivými Dohodami výslovně neupravenými je třeba vycházet ze znění této rámcové smlouvy, případně platné právní úpravy.
3. Poradenské činnosti budou realizovány a jednotlivé Dohody budou uzavírány v souladu s ustanovením § 105 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a vyhláškou č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti.
4. V případech, které nejsou v této rámcové smlouvě výslovně upraveny, jsou pro dodavatele závazné podmínky objednatele uvedené v zadávací dokumentaci a dodavatelem předložené nabídce. Toto stanovené pořadí pro výkladová pravidla je v případě nejasností a sporů závazné.

1000 21

II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této rámcové smlouvy je úprava podmínek týkajících se dílčích plnění souvisejících s poskytováním služeb spočívajících v realizaci poradenských činností specifikovaných v článku I. bod 1. této rámcové smlouvy na základě uzavřených jednotlivých Dohod mezi objednatelem a dodavatelem dle požadavků a potřeb objednatele.
2. Dodavatel se po dobu účinnosti této rámcové smlouvy zavazuje zajišťovat pro objednatele realizaci poradenských činností uvedených v článku I. bod 1. této rámcové smlouvy: *Bilanční diagnostika*
za následujících podmínek plnění:
 - celkový rozsah poradenské činnosti na 1 účastníka je 20 hodin
 - místem konání poradenské činnosti je: Plzeňská 181/183, 150 00 Praha 5
 - výstupní doklady jsou následující: Závěrečná zpráva
 - počet účastníků 1 kurzu poradenské činnosti je: 6-10
 - maximální délka trvání kurzu je: 6 týdnů od zahájení programu
 - cena poradenské činnosti na jednu osobu bez DPH činí: 1880 Kč
3. Dodavatel se dále zavazuje:
 - a) zahájit poradenskou činnost do 10ti pracovních dnů od doručení vyzvy zadavatele k zahájení,
 - b) realizovat poradenskou činnost v plném rozsahu, uvedeném počtu hodin, prezenční formou a za podmínek stanovených objednatelem pro tento typ poradenské činnosti v rozsahu určeném konkrétní Dohodou,
 - c) realizovat poradenské činnosti v prostorách specifikovaných v nabídce předložené dodavatelem. Objednatel si vyhrazuje právo provést kontrolu prostor kdykoliv během realizace předmětu plnění. Změnu prostor konání je dodavatel povinen zadavateli písemně oznámit a v případě nesouhlasu zadavatele se změnou zajistit jiné odpovídající prostory. Před podpisem rámcové smlouvy uchazeč předloží doklady, ze kterých bude patrné, že má prostory zajištěny (např. nájemní smlouva, doklad o vlastnictví apod.).
 - d) stanovit účastníkům poradenské činnosti studijní a výcvikové povinnosti, prokazatelně (např. podpisem účastníka) seznámit účastníky poradenské činnosti s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a předpisy o požární ochraně majícími vztah k poradenské činnosti, zajistit jejich bezpečnost a ochranu zdraví během celé poradenské činnosti, vybavit účastníky poradenské činnosti nezbytnými ochrannými pracovními pomůckami a prostředky, pokud to charakter praktické přípravy vyžaduje,
 - e) realizaci konkrétních poradenských činností zabezpečovat dostatečným počtem kvalifikovaných a specializovaných osob (lektorů), přičemž je povinen vždy zajistit, aby činnost vyžadující určitou kvalifikaci či specializaci byla vykonávána pouze takovými osobami, které tuto kvalifikaci či specializaci mají. Jakékoli změny v lektorském týmu podléhají schválení objednatelem. Dodavatel je povinen případné změny v lektorském týmu objednateli písemně nebo emailem oznámit 14 dnů před zahájením konkrétního kurzu poradenské činnosti a doložit dokumenty prokazující kvalifikaci lektora. Změnu je možné provést až po předchozím souhlasu objednatele.
 - f) v průběhu poradenské činnosti zajistit prokazatelnou denní evidenci docházky účastníků poradenské činnosti a obsahu prováděné poradenské činnosti minimálně v rozsahu: datum, téma, hodina začátku a konce výuky v daný den, počet hodin, jméno a příjmení osoby odpovědné za poskytování služeb (lektora), podpisy účastníků poradenské činnosti; tato evidence bude po ukončení poradenské činnosti předána objednateli jako součást závěrečného protokolu,
 - g) neprodleně, nejpozději do 8 kalendářních dnů, informovat emailem nebo telefonicky objednatele, pokud:
 - účastník poradenské činnosti nenastoupí na poradenskou činnost,
 - účastník poradenské činnosti přestane docházet na poradenskou činnost,
 - účastník poradenské činnosti neplní stanovené studijní a výcvikové povinnosti,
 - účastník poradenské činnosti porušuje předpisy či řady odborného zařízení,
 - h) neprodleně, nejpozději do 8 kalendářních dnů, písemně informovat objednatele, pokud vzniknou překážky, které znemožní pokračování poradenské činnosti; dodavatel je povinen řádně popsat tyto překážky,
 - i) po ukončení poradenské činnosti zaslat objednateli nejpozději do 14 dnů výstupní doklady včetně závěrečného protokolu, který bude minimálně obsahovat: seznam účastníků poradenské činnosti, kteří úspěšně dokončili poradenskou činnost, včetně

čísel vydaných dokladů (osvědčení, apod.) o jejím absolvování, vzor takového dokladu a informaci o absolvované části poradenské činnosti účastníky, kteří poradenskou činnost nedokončili nebo ukončili neúspěšně,

- j) umožnit objednateli kdykoliv v průběhu plnění provést kvalitativní kontrolu plnění smluvních podmínek, a to i bez přechodného oznámení. Dodavatel je povinen umožnit zadavateli vstup do prostor realizace a poskytnout mu k nahlédnutí písemné výstupy poradenské činnosti,
 - k) používat osobní údaje o účastnících poradenské činnosti poskytnuté objednatelem a získané vlastní činností odborného zařízení v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - l) používat pro plnění veřejné zakázky pouze legálně nabytý software – testové/diagnostické vybavení a doklady o jeho nabytí předložit na písemnou žádost zadavatele do 10 pracovních dní.
4. Objednatel se zavazuje provést výběr účastníků poradenské činnosti a jejich seznam předat dodavateli vždy nejpozději ke dni zahájení poradenské činnosti.

III.

Podmínky uzavírání Dohod o provedení poradenské činnosti

1. Konkrétní poradenské činnosti budou realizovány v souladu s touto rámcovou smlouvou na základě uzavřených konkrétních Dohod o provedení poradenské činnosti (dále jen „Dohoda“), jež stanoví konkrétní počet účastníků poradenské činnosti, termín zahájení a ukončení poradenské činnosti a celkovou cenu poradenské činnosti, přičemž budou vycházet z obecných podmínek této rámcové smlouvy a obecně závazných právních předpisů. Pro výkladová pravidla platí ustanovení článku I. bod 4. této smlouvy. Přílohou uzavřených Dohod bude vždy jmenný seznam účastníků poradenské činnosti. Závazný text Dohod stanoví v souladu s touto rámcovou smlouvou vždy objednatel.
2. Dílčí plnění realizované na základě Dohod bude dodavatelem realizováno minimálně za takových podmínek, na jejichž základě byla s dodavatelem tato rámcová smlouva uzavřena.
3. Dílčí realizace poradenské činnosti je platně právně sjednána podpisem konkrétní Dohody oběma smluvními stranami.
4. Objednatel má právo snížit objem požadovaných služeb v případě, že neobdrží rozpočet na financování předmětu plnění dle této smlouvy v dostatečné výši, a to bez možnosti dodavatele uplatnit jakékoliv sankce vůči objednateli.
5. Uzavření rámcové smlouvy s dodavatelem nezakládá pro dodavatele žádný nárok na plnění, které bude realizováno vždy až na základě konkrétních Dohod o provedení poradenské činnosti - dílčích plnění.

IV.

Doba plnění

Jednotlivé poradenské činnosti budou dodavatelem realizovány postupně v konkrétních termínech a za podmínek sjednaných v jednotlivých Dohodách uzavíraných v souladu se zněním této rámcové smlouvy.

V.

Cena a platební podmínky

1. Celková maximální cena plnění dle této rámcové smlouvy činí 3 000 000 Kč bez DPH.
2. Cena poradenské činnosti specifikované v článku I rámcové smlouvy za jednu osobu je: 1880 Kč
3. Uvedená cena za realizaci poradenské činnosti specifikované v čl. I této smlouvy je platná po celou dobu plnění veřejné zakázky - dobu trvání smluvního vztahu dle této rámcové smlouvy. V ceně jsou obsaženy veškeré práce a činnosti potřebné pro řádné splnění předmětu této rámcové smlouvy. Objednatel nepřipouští překročení nabídkové ceny vyjma změny sazeb DPH a zákonných poplatků.
4. Objednatel neposkytuje zálohy.
5. Dodavatel je oprávněn objednateli plně fakturovat náklady vynaložené na Dohodu sjednanou poradenskou činnost účastníků, kteří do poradenské činnosti skutečně nastoupí a řádně ji ukončí. V případě, že účastník poradenskou činnost řádně nedokončí, je dodavatel oprávněn fakturovat objednateli pouze poměrnou část dohodnutých nákladů, která bude vypočtena tak, že se celková sjednaná cena za osobu vydělí celkovým počtem hodin trvání poradenské činnosti a následně vynásobí skutečně absolvovaným počtem hodin. Počet hodin, které účastník poradenské činnosti absolvoval, musí dodavatel prokázat prezenční listinou.

6. Zaplacením ceny se pro účely této smlouvy rozumí odepsání příslušné částky z účtu objednatele na účet dodavatele. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu podle platných obecně závazných právních předpisů v době jejího vystavení. Objednatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Vrácením faktury přestává běžet původní lhůta její splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura bude opatřena novou lhůtou splatnosti.
7. Platby budou probíhat výhradně v české měně (CZK) a rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v české měně.
8. Dodavatel má povinnost provést fakturaci do 14 dnů po ukončení poradenské činnosti. Lhůta splatnosti faktur je stanovena minimálně 21 kalendářních dnů od prokazatelného doručení faktury zadavateli.

VI.

Zvláštní povinnosti dodavatele

1. Dodavatel je povinen uchovávat veškeré doklady související s realizací služby dle této Smlouvy po dobu nejméně 10 let od skončení projektů, z nichž bude veřejná zakázka hrazena, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy došlo k finančnímu vypořádání jednotlivých projektů.
2. Dodavatel je vázán povinností umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejm. poskytovateli, MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropskému účetnímu dvoru), z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).
3. Dodavatel podpisem smlouvy bere na vědomí, že plnění této veřejné zakázky je spolufinancováno z prostředků Evropského sociálního fondu (ESF) a přijímá informační povinnost dle manuálů pro publicitu a vizuální identitu ESF v platném znění (viz <http://www.esfcr.cz/folder/4628>). Veškeré listinné a ostatní výstupy související s plněním této rámcové smlouvy musí být označeny příslušnými logy a textem dle aktuálního znění Manuálu vizuální identity OPLZZ.
4. Dodavatel je povinen umožnit osobám pověřeným zadavatelem provést kontrolu dodržování podmínek Rámcových smluv a „Dohod o provedení poradenské činnosti“; dodavatel je zároveň „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, ve znění pozdějších předpisů.

VII.

Doba trvání smluvního vztahu

1. Tato rámcová smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu a její platnost končí dosažením maximální předpokládané hodnoty plnění poskytnuté na realizaci rekvalifikačních kurzů dle této Rámcové smlouvy, tj. 3 000 000 Kč bez DPH, nejpozději však do 36 měsíců po podpisu rámcové smlouvy s tím, že platby musí být vypořádány nejpozději do 2 měsíců od ukončení posledního realizovaného kurzu.
2. Tato rámcová smlouva může být také ukončena:
 - a) písemnou dohodou podepsanou oprávněnými zástupci smluvních stran;
 - b) odstoupením od smlouvy v případech, kdy některá ze smluvních stran poruší některou povinnost uvedenou v této rámcové smlouvě, případně obecně závazné právní předpisy.
 - c) písemnou výpovědí.
3. Odstoupit od smlouvy je oprávněna ta smluvní strana, která svou povinnost neporušila; odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemně a doručeno druhé smluvní straně. Odstoupení nabývá účinnosti dnem následujícím po dni doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.
4. Objednatel může od této smlouvy rovněž odstoupit, pokud dodavatel neplní předmět této rámcové smlouvy vymezený v čl. II této rámcové smlouvy v termínu nebo v kvalitě dle této smlouvy.
5. Dodavatel je oprávněn ukončit smlouvu písemnou výpovědí ve dvouměsíční výpovědní lhůtě pouze v případech předvídaných zákonem, kterým se řídí smlouva, přičemž výpovědní lhůta počíná plynout prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi objednateli.
6. Objednatel je oprávněn vypovědět tuto rámcovou smlouvu písemnou výpovědí i bez udání důvodu ve tříměsíční výpovědní lhůtě, přičemž tato počíná plynout prvním dnem měsíce následujícího po písemné doručení výpovědi dodavateli.

VIII.

Závěrečná ustanovení

1. Práva a povinnosti v této rámcové smlouvě nebo dílčích Dohodách neupravené, nebo upravené jen částečně, se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Tato rámcová smlouva je sepsána ve čtyřech vyhotoveních. Jedno vyhotovení je určeno pro dodavatele a tři vyhotovení pro objednatele.
3. Tato rámcová smlouva může být měněna pouze písemnými, vzestupně číslovanými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami. Písemnou formu musí mít také veškeré jiné dohody smluvních stran související s touto smlouvou.
4. Tato rámcová smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvními stranami.
5. Smluvní strany prohlašují, že si text této rámcové smlouvy řádně přečetly, souhlasí s jejím obsahem; rámcová smlouva nebyla sepsána v tísní ani pod nátlakem, vyjadřuje svobodnou vůli obou smluvních stran a není jednostranně nevýhodná pro žádnou smluvní stranu.

Na důkaz svého souhlasu tuto smlouvu obě smluvní strany potvrzují svými podpisy.

V Praze dne 23. 3. 2015

V Praze dne 23. 3. 2015

za objednatele:

za dodavatele:

Ing. Blanka Havlík
ředitelka krajské pobočky pro hl.m. Prahu
Úřad práce České republiky

MAVO s.r.o.
Mgr. Václav Mašek
jednatel



Přílohy smlouvy:

1. Podrobný popis části zakázky
2. Vzor dohody o provedení poradenské činnosti
3. Formulář Nabídka provedení poradenské činnosti
4. Formulář Kalkulace nákladů poradenské činnosti

ČÁST Č. 1: BILANČNÍ DIAGNOSTIKA

Název poradenské činnosti:	<i>Bilanční diagnostika</i>
Forma poradenské činnosti:	<i>Skupinová – 10 hod. + individuální – 10 hod.</i>
Minimální hodinová dotace:	<i>20 hodin/1 účastníka, přičemž za hodinu je považováno 60 minut</i>
Počet účastníků skupinové části:	<i>6 - 10</i>
Místo realizace:	<i>Zajištěno dodavatelem na území Prahy</i>

Předpokládaný počet účastníků za období trvání rámcové smlouvy (36 měsíců):	600 účastníků
Předpokládaná cena plnění této části veřejné zakázky:	3 000 000 Kč bez DPH
Minimální počet osob pro zahájení běhu:	6

Cíle bilanční diagnostiky

Cílem bilanční diagnostiky je individuální posouzení veškerých kompetencí klienta. Na základě zhodnocení jeho dosavadní profesní dráhy, dosaženého vzdělání, zjištěných schopností, dovedností, motivace, zájmů, zdravotního stavu a sociální situace je jejím úkolem orientovat a motivovat účastníka programu k reálnému řešení jeho situace, které současně odpovídá jak jeho potřebám a možnostem, tak i požadavkům trhu práce. Po vzájemné dohodě je sestaven s klientem reálný plán jeho profesního rozvoje, následuje aktivizace účastníka programu k jeho realizaci. Může se jednat o přímé zprostředkování vhodného zaměstnání, poradenskou pomoc při volbě studijní a profesní orientace, doporučení formy a oboru studia, oboru rekvalifikace s cílem dalšího profesního uplatnění, návrh další poradenské práce atp.

Cílová skupina

Uchazeči o zaměstnání podle § 25 a § 33 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, zájemci o zaměstnání podle § 22 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, s nejasnou profesní orientací, s problematickou prognózou uplatnění, motivovaní ke spolupráci, osoby ohrožené nezaměstnaností, osoby se zdravotním postižením.

Obsah poradenské činnosti

Bilanční diagnostika jako poradenský proces s využitím komplexních odborných diagnostických metod směřuje k optimálnímu využití schopností a potenciálu člověka při jeho pracovním uplatnění. Psycholog se pomocí bilanční diagnostiky snaží zjistit co nejvhodnější využití schopností, dovedností, zájmů a motivace klienta pro jeho optimální začlenění na trhu práce.

Bilanční diagnostika má praktické využití ve dvou rovinách:

- Využití dosavadních schopností a získaných zkušeností člověka pro vykonávání příbuzných povolání.
- Definování nezbytných dovedností a vědomostí, které je schopen uchazeč o zaměstnání získat dalším profesním vzděláváním pro to, aby mohl následně vykonávat jiné povolání, nebo si udržet povolání stávající a zjistil své reálné předpoklady pro kariérový růst.

Požadovaný výstup

Závěrečná zpráva - verze pro klienta a pro zadavatele (další specifikace viz *Metodika práce při bilanční diagnostice*):

- Předaná klientovi osobou provádějící bilanční diagnostiku při závěrečném osobním jednání
- Poskytnutá zadavateli s možností jejího projednání za přímé účasti klienta, zadavatele a zástupce dodavatele na závěrečném jednání

Forma poradenské činnosti (viz *Metodika práce při bilanční diagnostice*):

Celkem 20 hodin práce s klientem, z toho 10 hodin skupinová forma, 6 hodin individuální forma a 4 hodiny na vypracování závěrečné zprávy.

Doba trvání aktivity: max. 6 týdnů od zahájení programu

Dodavatel je při plnění veřejné zakázky respektovat základní metody a výstupy stanovené v Metodice práce při bilanční diagnostice, respektovat Chartu kvality a sdílet odborná data zjištěná při bilanční diagnostice pomocí metody DIAROS.



METODIKA PRÁCE PŘI BILANČNÍ DIAGNOSTICE

Bilanční diagnostika (dále též „BDG“) je proces poměrně časově náročný. Sestává ze skupinových a individuálních konzultací, sběru dat, analýzy a syntézy potřebných poznatků. Vychází z pracovní psychologie, psychodiagnostických metod, využívá poznatků z oblasti lidských zdrojů, analýzy a prognózy regionálního trhu práce, konkrétních profesních a anamnestických údajů klienta a dalších potřebných údajů.

Informativní vstupní část

Vysvětlení klientovi, čeho se BDG týká, co pro něho může znamenat, jaké postupné kroky budou po sobě následovat, jaké očekávané výsledky může klient využít. Součástí tohoto vstupního bloku je i působení na motivační složku klienta, na jeho iniciativu, aktivitu a osobní angažovanost a dále testování klienta.

Sběr dat

Jedná se o posouzení jak subjektivně vnímaných, tak i objektivně zjištěných údajů o klientovi, většinou sejmutých písemnou formou při využití skupinových aktivit:

- sebehodnocení
- test schopností
- osobnostní dotazníky
- výkonové testy
- projektivní techniky

Individuální rozhovor

Slouží k doplnění potřebných údajů o klientovi, zjištění jeho postojů, zájmů, pracovní motivace, kompetenci, profesních zkušeností, rodinného zázemí, atd.

I v průběhu individuálního rozhovoru je znovu třeba působit na klientovu motivaci, posilovat jeho sebevědomí, vytvářet podmínky k pozitivnímu náhledu na jeho uplatnění na trhu práce. Může zde být i prostor pro orientaci v prvních návrzích možných „projektů“ řešení individuální situace klienta.

Vytvoření strategie

Poradce na základě zjištěných údajů o klientovi svou diagnostickou úvahou vytváří prioritní projekty pro klienta. Jsou zpracovány variantním způsobem.

Závěrečný individuální rozhovor

Konzultace nad navrženými projekty je finální fází BDG. S těmito variantami řešení by se měl klient plně identifikovat. Musí mít pocit, že vytypované prioritní oblasti vycházejí z něho, jsou produktem jeho myšlení, jeho rozhodnutí.

Doporučená časová dotace

- Celkem 20 hod
 - Práce s klientem: 16 hod (z toho 10 hodin skupinová aktivita a 6 hodin individuální aktivita)
 - vstupní pohovor (zájmy, motivace, profesní kariéra)
 - testování – program typu DiarosWin nebo jiný testově, kvalitativně a technicky obdobný software a další standardizované psychodiagnostické metody



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- vyhodnocení testů a zjištění anamnestických údajů o klientovi
- závěrečný pohovor
- Interpretace a vypracování zprávy pro úřad práce: 4 hod.

Individuální práci s klientem mohou předcházet skupinové aktivity zaměřené na motivačně seberefektivní část s využitím prvků skupinové dynamiky. Doporučený rozsah skupinové práce je 10 hod. Tento počet hodin je možno rozšířit v závislosti na „obtížnosti klienta“ (skupiny). Například dlouhodobě nezaměstnaní bez vzdělání apod.

VÝSTUPY BDG

Výstupem poradenského procesu BDG je „Závěrečná zpráva z bilanční diagnostiky“, jež je pro klienta dokumentem, který mu má usnadnit orientaci v jeho předpokladech, silných stránkách osobnosti, případně vhodných postupech k nalezení pracovní příležitosti. Umožní mu však i orientaci v jeho případných nedostatcích, rezervách, či nevhodných řešeních další profesní dráhy.

Závěrečnou zprávu, která obsahuje výstupy BDG, může v případě externích dodavatelů podepsat jen odborný garant nebo jiná osoba odpovědná za poskytování bilanční diagnostiky, jejichž prostřednictvím dodavatel prokázal splnění technických kvalifikačních předpokladů. Garant plně ručí za kvalitu BDG.

Závěrečnou zprávu může klient využít pro eventuální doložení jeho vhodnosti pro poptávanou profesi při:

- jednání s konkrétním zaměstnavatelem
- účasti na výběrovém řízení

Komplexní závěrečná zpráva o BDG je vlastnictvím pouze klienta.

Úřad práce, u kterého je klient evidován, dostává k dispozici „Závěrečnou zprávu“, která obsahuje všechna tvrdá data o klientovi (anamnestické a profesní údaje, rámcově zdravotní stav, vzdělání a kvalifikace) plus závěrečná doporučení a směry, kterými se má klient, ale i poradenský pracovník ÚP řídit.

Na základě těchto doporučení může potom ÚP využívat další poradenské aktivity, jako jsou:

- intenzivní individuální poradenský proces
- účast na Job clubových aktivitách
- rekvalifikační aktivity
- zvýšení či rozšíření stávající, případně získání nové kvalifikace formou dalšího studia
- další nástroje aktivní politiky zaměstnanosti



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

CHARTA KVALITY

Pro zachování jednotných výstupů z poradenského procesu BDG a jejich vysoké kvalitativní úrovně, a tedy i praktické využitelnosti, byla zpracována tzv. Charta kvality. Jedná se o soubor kritérií, jejichž dodržování bude předmětem kontroly. Každý subjekt poskytující služby v oblasti poradenského procesu BDG se zavazuje tuto Chartu kvality dodržovat.

Charta kvality má devět bodů, které se týkají jednotlivých oblastí činnosti:

1. Struktura a organizace BDG

- Je plně přizpůsobena potřebám BDG, a to v prostorovém uspořádání a vybavení.
- Personální vybavení plně odpovídá potřebám BDG a je v souladu s „metodikou“.
- Všechny používané prostředky, testy, metodické pomůcky, softwarové vybavení atd. jsou pouze legálního původu.
- Nositel BDG je otevřen širokému okolí, odkud čerpá nejnovější poznatky a sám dává k dispozici aktuální dokumentární zdroje.

2. Lidské zdroje

- Za odborné zpracování BDG je zodpovědný psycholog, který úzce spolupracuje s dalšími odborníky.
- Cílem BDG je vždy klient, je v zájmu nositele BDG neustálé zkvalitňování poskytovaných služeb a to především neustálým vzděláváním všech zúčastněných, aktivním získáváním nejnovějších poznatků a účastí na odborných akcích týkajících se BDG.

3. Klientela BDG

- Nositel BDG je povinen chránit všechny údaje o klientovi, a pracovat vždy podle etických norem, kodexu psychologa ve veřejných službách zaměstnanosti a kodexu poradce.
- Při provádění BDG je nositel povinen přísně dbát všech zákonných norem a právních úprav.

4. Nositel BDG má vždy poradní a podpůrnou roli, klient je aktivním prvkem BDG.

5. Prováděná BDG musí být u každého klienta výrazně individuální.

6. Pro každého klienta musí být stanoven reálný akční plán profesního uplatnění klienta.

- Klient musí být se závěry a akčním plánem srozumitelně seznámen včetně časových předpokladů a dílčích aktivit.
- Klient sám nese zodpovědnost za realizaci akčního plánu.

7. Závěrečná zpráva musí odpovídat požadavkům metodiky

- Závěrečná zpráva je majetkem klienta a může být využita pouze v jeho prospěch a s jeho souhlasem.

8. BDG může být předmětem odborné a věcné kontroly pro zlepšování kvality procesu

- Kontrolu může provádět pouze metodické pracoviště bilanční diagnostiky nebo v případě externí služby zadavatel (případně v součinnosti obou). Po dohodě s MPSV je možno dočasně pověřit touto činností další subjekt.

9. Nositel BDG je povinen neustále dodržovat kvalitu poskytované služby

- BDG je především a pouze poradenský proces a služba klientovi.



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY PRO PLNĚNÍ ČÁSTI Č. 1 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Základní kvalifikační předpoklady – podrobně viz Zadávací dokumentace, kap. 11

Profesní kvalifikační předpoklady

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel, který předloží prosté kopie následujících dokladů:

- a) výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán,
- b) doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci, tj. v tomto případě:
 - živnostenské oprávnění k živnosti vázané - "**Psychologické poradenství a diagnostika**" (příloha č. 2 k zákonu č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů)

Výpis z obchodního rejstříku nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů.

Technické kvalifikační předpoklady

K prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů dodavatele pro plnění veřejné zakázky zadavatel požaduje předložení:

a) seznamu významných služeb (viz příloha č. 3 ZD) realizovaných a již ukončených dodavatelem v posledních 3 letech s uvedením jejich rozsahu a doby jejich poskytnutí; přičemž z předloženého seznamu musí být patrné, že služby byly poskytnuty řádně a včas.

V seznamu musí být uvedeno:

- název, IČ a sídlo objednatele;
- kontaktní osoba objednatele s uvedením telefonu nebo e-mailu, u níž je možné si tyto položky v seznamu významných služeb ověřit;
- název a popis poskytnutých významných služeb;
- celkový rozsah plnění (ve finančním vyjádření v Kč) a počet koncových klientů služby; a
- doba realizace významných služeb.

Přílohou tohoto seznamu musí být

1. osvědčení vydané či podepsané veřejným zadavatelem, pokud byla služba poskytnuta veřejnému zadavateli,
2. osvědčení vydané jinou osobou, pokud byla služba poskytnuta jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo
3. smlouva s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení podle bodu 2 od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně.

Zadavatel stanovuje minimální požadavek na splnění tohoto kvalifikačního předpokladu následovně:

- služby spočívající v provedení bilanční diagnostiky nebo profesní diagnostiky nebo diagnostiky pracovního potenciálu, přičemž min. celkový počet koncových klientů těchto služeb je 50
- uchazeč splní tento kvalifikační předpoklad předložením seznamu nejméně dvou služeb výše uvedené charakteristiky



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

K prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů dodavatele pro plnění veřejné zakázky zadavatel dále požaduje předložení:

b) seznamu odborných pracovníků, jež se budou podílet na plnění veřejné zakázky

Uchazeč musí mít k dispozici realizační tým složený nejméně z 2 osob, přičemž

- min. dva členové realizačního týmu (odborný garant a odborný asistent) musí mít vysokoškolské vzdělání v oboru psychologie na úrovni magisterského studia
- min. jeden člen realizačního týmu (odborný garant) musí mít odbornou praxi alespoň v jedné z oblastí psychologická diagnostika nebo psychologie práce nebo poradenská psychologie nebo pedagogická psychologie v délce 3 roky u jednooborové psychologie a v délce 5 let u dvouoborové psychologie
- min. jeden člen realizačního týmu (odborný garant) musí mít výbornou znalost samostatné práce s diagnostickým softwarem typu DiarosWin nebo jiným testově, kvalitativně a technicky obdobným softwarem a dalšími standardizovanými psychodiagnostickými metodami odborného garanta a ostatních osob odpovědných za poskytování bilanční diagnostiky.

K prokázání splnění kvalifikace uchazečem u tohoto kvalifikačního předpokladu, musí uchazeč předložit:

- jmenný seznam členů realizačního týmu s uvedením pracovního vztahu k uchazeči
- prosté kopie vysokoškolských diplomů
- strukturovaný životopis obsahující čestné prohlášení o pravdivosti údajů včetně vlastnoručního podpisu

Požadavky na vybavení výukových prostor:

Uchazeč zajistí vybavení výukových prostor vhodným materiálovým a technickým vybavením takto:

Závazné vybavení: samostatná místnost s možností vytvoření odpovídajících podmínek pro skupinovou i individuální práci s uchazeči, odpovídající počet konferenčních židlí s podložkou nebo odpovídající počet stolů a židlí, odpovídající počet PC s napojením na internet včetně tiskárny, 1 flipchart, diagnostický software DIAROS či jiný obdobný software, další standardizované psychodiagnostické testy.

Doporučené vybavení: pevná telefonní linka nebo mobilní linka, informační materiály, kopírka, dataprojektor s promítacím plátnem, kamera.

POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Nabídková cena bude zpracována v Kč bez DPH jako cena nejvýše přípustná za níže specifikovanou jednotku v nabízené kvalitě. Nabídková cena bude obsahovat veškeré poplatky a náklady nutné k řádnému a úplnému splnění předmětu veřejné zakázky

Nabídkovou cenu uvede uchazeč do rámcové smlouvy a do krycího listu nabídky.

Uchazeč dále vyplní tyto přílohy Rámcové smlouvy: formulář Nabídka zabezpečení poradenské činnosti včetně Kalkulace nákladů poradenské činnosti, kde bude nabídková cena zpracována v požadovaném členění.

Pro účely hodnocení zpracuje uchazeč nabídkovou cenu následovně:

Nabídková cena za část veřejné zakázky = Cena za 1 osobu/účastníka poradenské aktivity

Nabídková cena bude kalkulována na 1 osobu a bude zahrnovat skupinovou aktivitu v rozsahu 10 hodin a individuální aktivitu v rozsahu 10 hod., z toho budou 4 hodiny určeny pro vypracování závěrečné zprávy.



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

---VZOR---

DOHODA o provedení poradenské činnosti v rámci OP LZZ č. xxx / č. projektu: xxx

uzavřená mezi:

Úřadem práce České republiky

sídlo: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7
zastupující osoba: Ing. Blanka Havlík, ředitelka Úřadu práce ČR - Krajská pobočka pro hl. m. Prahu
kontaktní adresa: Úřad práce České republiky - Krajská pobočka pro hl. m. Prahu
Domažlická 11, 130 11 Praha 3
IČ: 72496991
bankovní spojení: ČNB, Praha
číslo účtu: xxx / 0710
(dále jen úřad práce) na straně jedné

a

příjmení a jméno:
rodné číslo:
místo podnikání:
IČ:
adresa provozovny:
bankovní spojení:
číslo účtu:
(dále jen odborné zařízení) na straně druhé.

Článek I

Účel dohody:

Účelem dohody uzavírané podle § 105 odst. 2 a 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zaměstnanosti“), a podle ustanovení § 21, § 22 a § 23 vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, je úprava vzájemného vztahu mezi úřadem práce a odborným zařízením při provádění poradenské činnosti pro fyzické osoby (dále jen účastník poradenství). Náklady na poradenskou činnost jsou hrazeny z národního individuálního projektu č. xxx - xxx, a to 85% z Evropského sociálního fondu a 15% ze státního rozpočtu ČR.

Článek II

Předmět dohody:

1. Forma poradenství a obsah poradenské činnosti:
2. Rozsah poradenské činnosti:
3. Účastníci poradenské činnosti:
počet celkem:
jmenný seznam: viz příloha
4. Místo konání poradenské činnosti:
5. Způsob provedení poradenské činnosti:
6. Termín provedení poradenské činnosti:
zahájení práce s účastníky poradenství:
ukončení práce s účastníky poradenství:
předání výsledků poradenské činnosti: , převezme pan/paní
7. Náklady poradenské činnosti:
8. Celkové náklady poradenské činnosti:

evropský
sociální
fond v ČR

EVROPSKÁ UNIE

OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

Úřad práce ČR

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Článek III

Odborné zařízení se zavazuje:

1. Provést poradenskou činnost v plném rozsahu podle článku II. této dohody pro ty účastníky poradenství, kteří budou mít doklad od úřadu práce – „Nabídku k zařazení do poradenské činnosti“
2. Prokazatelně seznámit účastníky poradenství s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a předpisy o požární ochraně mající vztah k poradenské činnosti. Zajistit jejich bezpečnost a ochranu zdraví během celé poradenské činnosti.
3. Uzavřít pojištění pro případ své odpovědnosti za škodu na zdraví účastníků poradenství na dobu účasti na poradenské činnosti.
4. V průběhu poradenské činnosti zajistit prokazatelnou evidenci docházky účastníků poradenství, která bude po ukončení předána úřadu práce jako součást závěrečného protokolu.
5. Neprodleně, nejpozději do 8 kalendářních dnů, písemně informovat úřad práce, pokud:
 - účastník poradenství nenastoupí na poradenskou činnost,
 - účastník poradenství porušuje předpisy či řády odborného zařízení,
 - nastanou další závažné skutečnosti, zejména překážky v poradenské činnosti.
6. Po ukončení poradenské činnosti, nejpozději do 14 dnů zaslat úřadu práce závěrečný protokol, který bude minimálně obsahovat seznam účastníků poradenství a výkaz absolvované poradenské činnosti.
7. V souladu s předcházejícím bodem a s bodem II. 7. dohody fakturovat úřadu práce náklady za skutečně provedenou poradenskou činnost. Fakturaci provést po ukončení porad. činnosti. Lhůta splatnosti faktury bude stanovena minimálně 21 kalendářních dnů.
8. 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 [§ 105 odst. 3 písm. f) zákona o zaměstnanosti]. Vrácení bude provedeno ve lhůtě a způsobem stanoveným písemnou výzvou úřadu práce.
9. Umožnit zaměstnancům úřadu práce kontrolu dodržování sjednaných podmínek pro poradenskou činnost. Náklady na poradenskou činnost jsou hrazeny z prostředků státního rozpočtu České republiky a Evropského sociálního fondu. Úřad práce provádí kontrolu plnění závazků plynoucích z této dohody způsobem stanoveným v zákoně č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Dále je odborné zařízení povinno v souladu se zákonem o finanční kontrole, nařízením Komise (ES) č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 a v souladu s dalšími právními předpisy ČR a právem ES, vytvořit podmínky k provedení kontroly všech dokladů vztahujících se k poradenské činnosti. Kontrolu dále vykonávají územní finanční orgány oprávněné k výkonu kontrol, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány pověřené k výkonu kontroly.
10. V případě, že kontrolu provede jiný orgán kontroly než úřad práce, odborné zařízení bude bez zbytečného odkladu písemně informovat úřad práce o opatřeních k nápravě, která mu byla uložena, a o realizaci opatření k nápravě.
11. Používat údaje o účastnících poradenství v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Článek IV

Úřad práce se zavazuje:

12. Provést výběr účastníků poradenství a jejich seznam předat odbornému zařízení nejpozději v den zahájení poradenské činnosti.
13. Po splnění podmínek článku III. uhradit náklady na poradenskou činnost maximálně do výše uvedené v bodě II.7. této dohody. Úhradu provést na účet odborného zařízení.



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



Úřad práce ČR

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Článek V

Všeobecná ustanovení:

1. Změny této dohody budou učiněny jen se souhlasem obou smluvních stran písemným dodatkem k dohodě.
2. V případě zániku některé ze smluvních stran přecházejí její práva a povinnosti vyplývající z dohody na jejího právního nástupce.
3. Součástí dohody je příloha č. 1 Seznam účastníků poradenství, který bude předán odbornému zařízení nejpozději v den zahájení poradenské činnosti.
4. Smluvní strany si vyhrazují právo vypovědět dohodu v případě vzniku překážky, která znemožňuje dokončení poradenské činnosti. Dohoda skončí posledním dnem kalendářního měsíce, ve kterém byla výpověď doručena úřadu práce nebo odbornému zařízení. Součástí výpovědi bude návrh na vyrovnání finančních závazků.
5. Úřad práce si vyhrazuje právo vypovězení této dohody, pokud byly porušeny základní etické principy poradenské práce. V těchto případech dohoda skončí posledním dnem kalendářního měsíce, ve kterém byla výpověď doručena odbornému zařízení.
6. Dohodu může taktéž vypovědět kterákoliv ze smluvních stran bez udání důvodu s měsíční výpovědní lhůtou, která počne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi.
7. Dohoda nabývá platnosti podpisem obou smluvních stran. Je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží odborné zařízení a jedno úřad práce.
8. Smluvní strany mají informační povinnost podle platného Manuálu pro publicitu Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost 2007-2013, identifikační číslo: MAD 94, příloha OM OP LZZ: D4 (ke stažení z www.esfcr.cz), tj. loga ESF, EU a OP LZZ a prohlášení „Podporujeme Vaši budoucnost“.

Článek VI

1. Odborné zařízení je povinno spolupracovat s úřadem práce na zajištění publicity ESF.
2. Odborné zařízení souhlasí s využíváním údajů v informačních systémech týkajících se příjemců příspěvku pro účely administrace prostředků z rozpočtu EU a souhlasí se svým začleněním na veřejně přístupný seznam příjemců, na kterém budou zveřejněny údaje o příjemci příspěvku v rozsahu stanoveném Manuálem pro publicitu, který je k dispozici na www.esfcr.cz.
3. Odborné zařízení na požádání poskytne písemně úřadu práce na jeho žádost jakékoliv doplňující informace související s poskytnutím finančního příspěvku, a to ve lhůtě stanovené úřadem práce.

V Praze dne....

Ing. Blanka Havlík
ředitelka krajské pobočky pro hl.m. Prahu
Úřad práce České republiky

[xxx]
[xxx]
[xxx]

Za úřad práce vyřizuje:
Telefon:



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



Úřad práce ČR

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

NABÍDKA PROVEDENÍ PORADENSKÉ ČINNOSTI

Název odborného zařízení:

Název: MAVO s.r.o. Černošická 20, 252 28 Vonoklasy		IČ: 62579461	
Telefon: 224 816 296	Fax: 224 816 296	E-mail: mavo@mavo.eu	www stránky: mavo.eu

Adresa sídla nebo místa podnikání:

Obec: Praha	Část obce: Praha 1		
Ulice: Křemencova	Č.p. 10	Č.orient.	PSČ: 110 00

Oprávněný zástupce odborného zařízení¹⁾:

Příjmení: Mašek	Jméno: Václav	Titul: Mgr.
Funkce: jednatel	Telefon: 603 576 397 Fax: 224 816 296	E-mail: v.masek@mavo.eu

Kontaktní osoba odpovědná za organizaci poradenské činnosti:

Příjmení: Florián	Jméno: Petr	Titul:
Telefon: 739 057 440	Fax: 224 816 296	E-mail: p.florian@mavo.eu

Bankovní spojení odborného zařízení:

Číslo účtu: 211855359	Kód banky: 0800	Specifický symbol:
Název banky: Česká spořitelna, a.s., Praha 8	Plátce DPH: <input type="checkbox"/> ne	

Odborný garant poradenské činnosti²⁾:

Příjmení: Slobodová	Jméno: Hana	Titul: Mgr.
Telefon:	Fax:	E-mail:

Odborné vzdělání: Filozofická fakulta Univerzity Karlovy v Praze

Odborná praxe (činnost- počet roků): 15 roku psychologie práce

Nabídka poradenské činnosti:

Formy poradenství ³⁾ : <input type="checkbox"/> Skupinové poradenství <input type="checkbox"/> Individuální poradenství <input type="checkbox"/> Pracovní diagnostika <input checked="" type="checkbox"/> Bilanční diagnostika <input type="checkbox"/> Poradenský program	Popis cílové skupiny: Nezaměstnaní v evidenci ÚP
--	--

Popis poradenské činnosti (obsah):

- Seznámení s problematikou bilanční diagnostiky
- sebehodnocení
- sběr dat na základě psychodiagnostických metod
- pohovor s klienty – návrh řešení
- interpretace výsledků a zápis Závěrečné zprávy Bilanční diagnostiky
- individuální rozhovory s klienty nad Závěrečnou zprávou BD a hodnocení

Adresa místa (míst) konání poradenské činnosti (obec, část obce, ulice, číslo popisné, číslo orientační, PSČ):

Místo konání Plzeňská 181/183, 150 00 Praha 5

Telefon:	Fax:	E-mail:
----------	------	---------

evropský
sociální
fond v ČR

EVROPSKÁ UNIE

OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

Úřad práce ČR

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Délka trvání poradenské činnosti (uvedte počet kalendářních dnů, popř. týdnů, měsíců):

Max. 6 týdnů od zahájení programu

Rozsah poradenské činnosti (v hodinách):

20 hodin

Způsob provedení poradenské činnosti⁴⁾:

Práce s účastníky v určené dny v týdnu

Například út+pá, po dohodě s ÚP budou stanoveny přesné dny, dle potřeb a požadavků ÚP

Výstupní dokument, který bude vydán po ukončení poradenské činnosti⁹⁾:

Závěrečná zpráva BD

Plán poradenské činnosti

Tematický celek:

Bilanční diagnostika

Počet hodin:

20

Minimální počet účastníků:6

Maximální počet účastníků:10

Náklady na jednoho účastníka (v Kč): 1880 Kč Cena za jednu hodinu:94 Kč

Další údaje (závislost výše nákladů na celkovém počtu účastníků, způsob snížení výše nákladů při nedokončení poradenské činnosti účastníkem apod.):

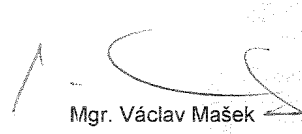
Při nedokončeném poradenském programu účtovány pouze odchozené dny

1. termín: 13.4.-30.4.2015
2. termín: 4.5.-22.5.2015

K nabídce je nutné přiložit:

1. Kopii dokladu o zřízení odborného zařízení (výpis z obchodního rejstříku, živnostenský list, zřizovací listina apod.); kopie dokladu o oprávnění poskytovat poradenské činnosti, pokud není součástí zřizovacího dokladu.
2. Kopii dokladu o odborné způsobilosti odborného garanta poradenské činnosti.
3. Kalkulaci nákladů poradenské činnosti (samostatně na jednotlivé poradenské činnosti).

V Praze dne 23.3.2015


 Mgr. Václav Mašek



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

KALKULACE NÁKLADŮ PORADENSKÉ ČINNOSTI

Název a sídlo odborného zařízení:	MAVO s.r.o. Černošická 20, 252 28 Vonoklasy
Forma poradenské činnosti:	Bilanční diagnostika
Doba trvání poradenské činnosti :	Max. 6 týdnů od zahájení programu
Maximální počet hodin poradenské činnosti na 1 účastníka	20

Č.ř.	Položka	Kč	Poznámka
1.	Přímý materiál celkem (součet řádků 1a až 1c)	100	
1a	potřebná výbava účastníků poradenské činnosti (max. do 2000 Kč na jednoho účastníka).	100	
1b	použitý výukový a výcvikový materiál		
2.	Přímé mzdy a odměny zaměstnanců celkem (součet řádků 2a až 2f)	200	
2a	organizační pracovníci (v pracovním poměru, na dohodu o pracovní činnosti)		
2b	odborní pracovníci - lektori, instruktoři, psychologové, poradci apod. (v pracovním poměru, na dohodu o pracovní činnosti)		
2c	organizační pracovníci (na dohodu o provedení práce)	200	
2d	odborní pracovníci - lektori, instruktoři, psychologové, poradci apod. (na dohodu o provedení práce)		
3.	Ostatní přímé náklady celkem (součet řádků 3a až 3i)	1379	
3a	odvod pojistného na zdravotní pojištění a na sociální zabezpečení % ze součtu řádků 2a+2b		
3b	organizační činnost vlastníka odborného zařízení, jde -li o fyzickou osobu		
3c	odborná činnost vlastníka odborného zařízení, jde -li o fyzickou osobu		
3d	odvod pojistného na zdravotní pojištění a sociální zabezpečení vlastníka odborného zařízení, jde -li o fyzickou osobu % ze součtu řádků 3b+3c		
3e	cestovné osob podílejících se na poradenské činnosti		
f	nájmy a půjčovné (např.prostory, vyučovací technika)	329	
3g	subdodávky odborných činností (např. činnost lektorů, psychologů apod.)	1000	
3h	pojištění odpovědnosti za škodu na zdraví účastníků poradenství	50	
3i	jiné ostatní přímé náklady		
4.	Režijní náklady vynaložené při provádění poradenských činností		
5.	Náklady na dílčí části rekvalifikace poradenství které pro odborné zařízení zajišťuje jiné odborné zařízení		
6.	Náklady pro výpočet zisku (součet řádků 1 až 4)	1679	
7.	Zisk 12 % z částky v řádku 6 (max.15 %)	201	
8.	CENA bez DPH (součet řádků 5 až 7)	1880	
9.	CENA bez DPH po slevě % z částky v řádku 8	1880	
10.	CENA včetně DPH 21 (% DPH)	2275	

Jednotková cena poradenské činnosti

11.	Počet účastníků poradenské činnosti	6-10	
12.	Náklady na jednoho účastníka poradenské činnosti	1880	Kč/ na jednoho účastníka

Druhá možnost výpočtu jednotkové ceny poradenské činnosti:

13.	Počet hodin poradenské činnosti na jednoho účastníka	20	hodin/ na jednoho účastníka
14.	Náklady na jednu hodinu poradenské činnosti	94	Kč/ na jednu hodinu

V Praze dne 23.3.2015

Mgr. Václav Mašek