




RÁMCOVÁ DOHODA O REALIZACI PORADENSKÝCH ČINNOSTÍ

Část VZ: č. 2 – Cesta k práci – komplexní poradenský program

Smluvní strany

Objednatel: Česká republika – Úřad práce České republiky
sídlo: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha
zastoupena: Ing. Zdeněk Novotný, ředitel Krajské pobočky ÚP ČR v Plzni
IČO: 72496991
kontaktní a fakturační adresa: Úřad práce ČR – Krajská pobočka v Plzni
Kaplířova 2731/7, 305 88 Plzeň
bankovní spojení: Česká národní banka
číslo účtu: 37828311/0710
ID datové schránky: 6gyzph2
(dále jen „objednatel“)

a

Dodavatel: Grafia, společnost s ručením omezeným
sídlo: Budilova 1511/4, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00
zastoupena: Mgr. Jana Brabcová
IČO: 47714620
kontaktní a fakturační adresa: Budilova 1511/4, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00
bankovní spojení: Československá obchodní banka
číslo účtu: 
ID datové schránky: q5s8v88
(dále jen „dodavatel“)

Objednatel a dodavatel (společně dále jen „smluvní strany“) uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s § 131 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), tuto Rámcovou dohodu o realizaci poradenských činností (dále jen „Rámcová dohoda“).



I. Úvodní ustanovení

- 1.1 Smluvní strany se dohodly na uzavření této Rámcové dohody o realizaci následující poradenské činnosti s názvem: **Cesta k práci**.
- 1.2 Poradenské činnosti budou provedeny v souladu s platnou legislativou.
- 1.3 Uzavření této Rámcové dohody navazuje na zadávací řízení k veřejné zakázce „Poradenské činnosti pro Plzeňský kraj IV.“, část č. 2 Cesta k práci (dále jen „zadávací řízení“).
- 1.4 Tato Rámcová dohoda obsahuje podrobně specifikovaná práva a povinnosti smluvních stran pro realizaci poradenských činností a tvoří právně závazný základ pro uzavírání jednotlivých Dohod o provedení poradenské činnosti na základě výzev ze strany objednatele.
- 1.5 Dohody o provedení poradenské činnosti budou uzavírány v souladu s § 105 odst. 2 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZoZ“) a § 21 až 23 vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti.
- 1.6 Poradenské činnosti budou financovány v rámci projektů Evropského sociálního fondu z Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OP Z“), případně z dalších následných operačních programů a případně z prostředků státního rozpočtu České republiky v rámci Aktivní politiky zaměstnanosti.
- 1.7 V případech, které nejsou v této Rámcové dohodě 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.
- 1.8 V případě rozporu mezi Zadávací dokumentací a závazným textem Rámcové dohody platí ustanovení uvedená v Rámcové dohodě.

II. Předmět Rámcové dohody

- 2.1 Dodavatel se po dobu účinnosti této Rámcové dohody zavazuje zajišťovat pro objednatele realizaci poradenských činností uvedených v bodě 1.1 této Rámcové dohody podle jednotlivých Dohod o provedení poradenské činnosti uzavřených na základě požadavků a potřeb objednatele v souladu s touto Rámcovou dohodou.
- 2.2 Pro realizaci poradenských činností se sjednává:

Cena za osobu bez DPH (Kč/osoba/běh)	5 741,00 Kč
Výše DPH 21 %	1 205,61 Kč
Cena za osobu s DPH (Kč/osoba/běh)	6 946,61 Kč



III. Závazky smluvních stran

3.1 Dodavatel se zavazuje:

- a) realizovat konkrétní poradenskou činnost v plném rozsahu za podmínek stanovených pro tento typ poradenské činnosti:
 - v kapitole č. 2 Základní informace o předmětu zakázky a obecné technické podmínky Zadávací dokumentace předmětného zadávacího řízení,
 - v Příloze č. 1 této Rámcové dohody.
- b) zahájit poradenskou činnost do 10 pracovních dnů od doručení písemné Výzvy k zahájení poradenské činnosti (dále jen „Výzva“), nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Dodavatel je povinen tuto Výzvu akceptovat a uzavřít příslušnou Dohodu o provedení poradenské činnosti nejpozději před zahájením poradenské činnosti,
- c) prokazatelně seznámit účastníky poradenské činnosti s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a předpisy o požární ochraně, zajistit jejich bezpečnost a ochranu zdraví během celé poradenské činnosti,
- d) mít zajištěny prostory v místech konání splňující podmínky dané Přílohou č. 1 této Rámcové dohody, prostory musí být zajištěny ve všech místech konání poradenské činnosti, která jsou specifikována v Příloze č. 1 této Rámcové dohody,
- e) v případě změny schválených míst pro konání poradenské činnosti během trvání této Rámcové dohody požádat objednatele o souhlas se změnou prostor, a to minimálně 7 dnů před začátkem poradenské činnosti, bez písemného souhlasu objednatele nelze změny prostor provádět. Prostory musí být řádně osvětlené, větratelné, vytápěné a prostorné pro daný počet účastníků poradenské činnosti (vnitřní uspořádání prostor musí odpovídat charakteru a cílům poradenské činnosti) a splňovat aktuální protiepidemiologická opatření (např. musí být k dispozici dezinfekce pro účastníky poradenské činnosti),
- f) zajistit nádoby na tříděný odpad v prostorech určených pro konání poradenské činnosti,
- g) zajistit do Evidence docházky (prezenční listiny) podpisy všech účastníků poradenské činnosti za každý den poradenské činnosti, tyto Evidence docházky (prezenční listiny) budou dodavatelem doručeny společně s výstupními doklady k ukončené poradenské činnosti objednateli (specifikace výstupních dokladů, které dodavatel doloží po ukončení poradenské činnosti, jsou uvedeny v Příloze č. 1 této Rámcové dohody),
- h) zajistit pro každou Dohodu o provedení poradenské činnosti vedení samostatné Evidence docházky (prezenční listiny),
- i) doručit objednateli výstupní doklady dle Přílohy č. 1 této Rámcové dohody nejpozději do 14 dnů po ukončení poradenské činnosti,
- j) neprodleně informovat objednatele (telefonicky, písemně), pokud:



- účastník poradenské činnosti na poradenskou činnost nenastoupí,
 - účastník poradenské činnosti přestane na poradenskou činnost docházet,
 - účastník poradenské činnosti porušuje předpisy či řády odborného zařízení,
 - nastanou další závažné skutečnosti, zejména překážky v poradenské činnosti,
- k) umožnit objednateli kontrolu dodržování sjednaných podmínek pro poradenskou činnost,
- l) v případě potřeby zajistit souběžnou realizaci poradenských činností,
- m) dodržovat pracovněprávní předpisy, a to zejména, nikoliv však výlučně, předpisy upravující mzdy zaměstnanců, pracovní dobu, placené přesčasy, bezpečnost práce apod. V případě využití poddodavatele je dodavatel povinen zavázat poddodavatele k dodržení této podmínky.
- n) mít po celou dobu trvání Rámcové dohody uzavřeno platné pojištění pro případ své odpovědnosti za škodu na zdraví způsobenou při poradenské činnosti dle ustanovení § 23 odst. 2 písm. b) vyhlášky č. 518/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, s pojistným plněním ve výši minimálně 1 mil. Kč. Dodavatel je na žádost objednatele povinen doklad o existenci takového pojištění objednateli bezodkladně předložit.
- 3.2** Objednatel nemá povinnost vyzvat dodavatele k uzavření jakékoliv Dohody o provedení poradenské činnosti a dodavatel nemá nárok požadovat uzavření jakékoliv Dohody o provedení poradenské činnosti.
- 3.3** Objednatel bude odebírat množství poradenských činností podle skutečné potřeby, přičemž je omezen maximální hodnotou plnění uvedenou v bodě 5.2 této Rámcové dohody.

IV. Podmínky uzavírání dohod o provedení poradenské činnosti

- 4.1** Konkrétní poradenská činnost bude realizována v souladu s touto Rámcovou dohodou na základě jednotlivých Dohod o provedení poradenské činnosti, které stanoví konkrétní počet účastníků poradenské činnosti, termín zahájení a ukončení poradenské činnosti a celkovou cenu poradenské činnosti, přičemž budou vycházet z obecných podmínek upravených v této Rámcové dohodě a platných právních předpisů. Přílohou těchto Dohod o provedení poradenské činnosti bude jmenný seznam účastníků poradenské činnosti. Závazný text těchto Dohod o provedení poradenské činnosti stanoví objednatel.
- 4.2** Objednatel má právo kdykoli v době plnění dle této Rámcové dohody zaslat dodavateli Výzvu a určit při každé Výzvě konkrétní počet účastníků poradenské činnosti při dodržení alespoň minimálního počtu účastníků. Dodavatel je povinen po obdržení Výzvy od objednatele uzavřít příslušnou Dohodu o provedení poradenské činnosti a zahájit poradenskou činnost nejpozději ve lhůtě stanovené touto Rámcovou dohodou.



- 4.3** Komunikace mezi smluvními stranami pro účely Výzvy a akceptace Výzvy je činěna písemně; způsob doručení je možný datovou schránkou, elektronickou poštou nebo prostřednictvím provozovatele poštovních služeb. V těchto věcech jsou kontaktními osobami za objednatele všichni zaměstnanci, u nichž to vyplývá z pracovního zařazení.
- 4.4** Dodavatel je povinen případné personální změny objednateli písemně oznámit před samotným zahájením realizace konkrétního běhu poradenské činnosti. Dodavatel je povinen relevantními doklady doložit objednateli, že navrhovaný nástupce splňuje požadavky na kvalifikaci stanovené objednatelem v Zadávací dokumentaci k veřejné zakázce, a je tak oprávněn zabezpečovat realizaci dané poradenské činnosti. Změnu je možné provést až po předchozím písemném souhlasu objednatele. Žádost o schválení je třeba předat objednateli minimálně 2 pracovní dny před začátkem poradenské činnosti, bez písemného souhlasu objednatele nelze personální změny provádět.
- 4.5** Dodavatel bude vyžadovat 100 % docházku účastníků poradenských činností. V případě vážných důvodů lze Zadavatelem omluvit maximálně 20 % absence z celkového počtu hodin tak, aby byl dodržen předpoklad úspěšného absolvování poradenské činnosti.
- 4.6** V rámci jednoho běhu poradenské činnosti může být současně uzavřeno více Dohod o provedení poradenské činnosti.

V. Cena, termín plnění a platební podmínky

- 5.1** Výše uvedená poradenská činnost bude realizována v konkrétních termínech sjednaných v jednotlivých Dohodách o provedení poradenské činnosti. Objednatel uhradí dodavateli cenu poradenské činnosti stanovenou v jednotlivých Dohodách o provedení poradenské činnosti v závislosti na počtu účastníků poradenské činnosti a výši ceny za jednoho účastníka poradenské činnosti uvedené v článku II. této Rámcové dohody.
- 5.2** Hodnota plnění dle této Rámcové dohody činí maximálně 4 200 000,- Kč bez DPH.
- 5.3** Ceny uvedené v této Rámcové dohodě jsou stanoveny jako nejvýše přípustné a zahrnují veškeré náklady dodavatele nutné nebo související s řádným plněním předmětu této Rámcové dohody. Objednatel nepřipouští překročení jednotkové nabídkové ceny vyjma změny sazeb DPH.
- 5.4** Dodavatel provede fakturaci bezprostředně, nejpozději do 14 dnů po ukončení poradenské činnosti. Lhůta splatnosti faktur bude stanovena minimálně na 21 kalendářních dnů po prokazatelném doručení faktury a výstupních dokladů dle bodu 3.1 písm. h) této Rámcové dohody. Zaplacením faktury se pro účely této Rámcové dohody rozumí připsání příslušné částky na účet dodavatele.
- 5.5** Pokud se objednatel s dodavatelem v Dohodě o provedení poradenské činnosti nedohodnou jinak, poslední faktura v kalendářním roce musí být objednateli doručena nejpozději 15.



prosince příslušného roku, plnění řádně ukončená po tomto datu je dodavatel oprávněn fakturovat v roce následujícím.

- 5.6** Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu podle platných obecně závazných právních předpisů a dále název a číslo projektu, ze kterého je poradenská činnost hrazena. Objednatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura bude opatřena novou lhůtou splatnosti.
- 5.7** Platby budou probíhat výhradně v českých korunách (CZK) a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.
- 5.8** Objednatel nebude poskytovat zálohy.
- 5.9** Faktury budou vystaveny na fakturační adresu uvedenou v záhlaví této Rámcové dohody a zasílány na příslušná kontaktní pracoviště objednatele. Fakturu je možno zaslat elektronicky též na adresu: **prijem.faktur.pm@uradprace.cz**
- 5.10** Dodavatel je oprávněn fakturovat objednateli náklady za účastníky poradenské činnosti, kteří do poradenské činnosti skutečně nastoupí a úspěšně jí dokončí. Ve všech ostatních případech je dodavatel oprávněn fakturovat objednateli pouze poměrnou část ceny poradenské činnosti (cena za osobu / celkový počet hodin poradenské činnosti uvedený v Příloze č. 1 této Rámcové dohody x skutečný počet absolvovaných hodin dle Evidence docházky).

Příklad výpočtu

Cena za osobu: 5 000 Kč, celkový počet hodin: 20, skutečný počet absolvovaných hodin: 10
Výpočet: $5\,000 / 20 \times 10 = 2\,500$ Kč

- 5.11** Dodavatel je povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky nebo jejich část, pokud nedodrží sjednané podmínky nebo pokud mu jeho zaviněním byly poskytnuty neprávem nebo ve vyšší částce, než náležely (ustanovení § 105 odst. 3 písm. f) zákona č. 435/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů). Vrácení poskytnutých finančních prostředků bude provedeno ve lhůtě a způsobem stanoveným ve výzvě objednatele.

VI. Poddodavatelé

- 6.1** V případě, že je v průběhu realizace plnění dle této Rámcové dohody nutné zajistit poddodavatele či provést změnu poddodavatele, je dodavatel takovou změnu oprávněn provést pouze se souhlasem objednatele na základě předložení relevantních dokladů o splnění kvalifikace poddodavatelem. Změnou na pozici poddodavatele nesmí dojít k podstatné změně této Rámcové dohody.
- 6.2** Dodavatel je povinen jakoukoliv žádost o změnu ohledně poddodavatelů doručit předem písemně objednateli. V žádosti dodavatel označí poddodavatele, změnu poddodavatele a



vymezí rozsah plnění dle této Rámcové dohody poskytovaného tímto poddodavatelem. Změna je možná pouze po předchozím písemném souhlasu ze strany objednatele.

- 6.3** Dodavatel je povinen smluvně zavázat poddodavatele přiměřeně ke všem povinnostem dodavatele vyplývajícím pro dodavatele z této Rámcové dohody. Vůči objednateli odpovídá dodavatel za realizaci plnění dle této Rámcové dohody zajišťovaných poddodavateli stejně, jako by je zajišťoval sám.

VII. Doba trvání smluvního vztahu

- 7.1** Tato Rámcová dohoda nabývá účinnosti dnem uveřejnění prostřednictvím registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, a je sjednána na dobu určitou, a to na 3 roky ode dne jejího nabytí účinnosti.
- 7.2** Tato Rámcová dohoda může být předčasně ukončena:
- a) písemnou dohodou obou stran,
 - b) vyčerpáním maximální hodnoty plnění dle bodu 5.2 této Rámcové dohody,
 - c) výpovědí některé smluvní strany.
- 7.3** Při předčasném ukončení této Rámcové dohody jsou smluvní strany povinny postupovat tak, aby pokud možno nedošlo k narušení započaté poradenské činnosti, resp. jejího běhu. Dodavatel je v každém případě povinen vyvinout maximální úsilí k tomu, aby dokončil započatý běh poradenské činnosti, ledaže mu objednatel písemně sdělí, že na dokončení netrvá. Dodavatel nemá nárok na zaplacení ceny za služby za nedokončený běh poradenské činnosti, ledaže se s objednatelem dohodne jinak.
- 7.4** Smluvní strany jsou oprávněny ukončit tuto Rámcovou dohodu písemnou výpovědí bez udání důvodu ve dvouměsíční výpovědní lhůtě, přičemž tato počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 7.5** Objednatel je dále oprávněn vypovědět Rámcovou dohodu nebo od ní odstoupit z důvodů dle § 223 ZZVZ.

VIII. Řádné provedení poradenské činnosti

- 8.1** Za řádné provedení poradenské činnosti na základě této Rámcové dohody se považuje pouze takové poskytnutí služeb, které zcela naplní požadavky stanovené touto Rámcovou dohodou, právními předpisy, jakož i vybranými metodikami OP Z a případně dalších následných operačních programů, zejména požadavky na včasnost, kvalitu, dostupnost, nediskriminační přístup, jakož i splnění veškerých smluvních závazků z této Rámcové dohody vyplývajících.



- 8.2** Za závazky vyplývající z této Rámcové dohody se považují rovněž závazky, vyplývající ze zadávacích podmínek k předmetné veřejné zakázce a dále závazky, jejichž splnění dodavatel deklaroval podáním nabídky na veřejnou zakázku.
- 8.3** V případě, že ze strany dodavatele nebudou dodrženy či naplněny požadované podmínky řádného poskytnutí služeb, má objednatel právo:
- požadovat na dodavateli okamžitou nápravu vzniklého stavu, a to na náklady dodavatele; a/nebo
 - krátit či neposkytnout platbu za služby, které nebyly poskytnuty řádně; a/nebo
 - uplatnit vůči dodavateli sjednanou smluvní pokutu a nárok na náhradu škody (viz článek IX. této Rámcové dohody); a/nebo
 - vypovědět tuto Rámcovou dohodu (viz článek VII. této Rámcové dohody).

IX. Smluvní pokuta

- 9.1** V případě porušení jakékoli povinnosti vyplývající z této Rámcové dohody může objednatel uplatnit na dodavateli, a to i opakovaně, smluvní pokutu ve výši 10 % z ceny jednotlivé příslušné poradenské činnosti (resp. její jednoho běhu), k němuž se vztahuje dané porušení povinnosti. Nevztahuje-li se porušení povinnosti ke konkrétní poradenské činnosti, bude smluvní pokuta činit 5 000,- Kč za každé jedno takové porušení povinnosti vyplývající z této Rámcové dohody.
- 9.2** Ujednáním o smluvní pokutě není dotčen nárok objednatele na náhradu škody v částce převyšující hodnotu smluvní pokuty.
- 9.3** Smluvní pokuta je splatná do 15 dnů ode dne doručení jejího písemného oznámení o uplatnění vůči povinné smluvní straně. Oznámení o uplatnění smluvní pokuty musí vždy obsahovat popis a časové určení skutečnosti, která zakládá právo objednatele účtovat smluvní pokutu. Oznámení musí dále obsahovat údaj o způsobu zaplacení smluvní pokuty.
- 9.4** Ukončením účinnosti této Rámcové dohody nezaniká právo kterékoli ze stran na úhradu smluvní pokuty nebo náhrady škody.
- 9.5** Smluvní pokutu je objednatel oprávněn započíst proti pohledávce dodavatele, tj. zejména proti nároku na zaplacení platby za služby.
- 9.6** Ujednání o smluvní pokutě touto Rámcovou dohodou neupravená se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*občanský zákoník*“).

X. Závěrečná ustanovení

- 10.1** Práva a povinnosti touto Rámcovou dohodou nebo Dohodami o provedení poradenské činnosti neupravené nebo upravené jen částečně se řídí ustanoveními občanského zákoníku,



zákona o zaměstnanosti, zákona o zadávání veřejných zakázek a předpisy souvisejícími, vždy v platném a účinném znění a dále též dokumenty poskytnutými v rámci zadávacího řízení.

- 10.2** Obě strany se zavazují, že během plnění této Rámcové dohody i po jejím ukončení budou zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od druhé smluvní strany v souvislosti s plněním této Rámcové dohody.
- 10.3** Dodavatel se zavazuje plnit informační povinnost dle aktuálních pravidel pro publicitu a vizuální identitu Operačního programu Zaměstnanost, případně navazujícího operačního programu pro programovací období 2021–2027.
- 10.4** Jakýkoliv spor vzniklý z této Rámcové dohody, pokud se jej nepodaří urovnat jednáním mezi smluvními stranami, bude rozhodnut k tomu věcně příslušným soudem, přičemž soudem místně příslušným k rozhodnutí bude na základě dohody smluvních stran soud určený podle sídla příslušné Krajské pobočky ÚP ČR. Zároveň je vyloučeno použití rozhodčího řízení.
- 10.5** Pro případ, že kterékoliv ustanovení této Rámcové dohody se stane neplatným nebo neúčinným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým, přičemž tím není dotčena platnost nebo účinnost ostatních částí Rámcové dohody. Tím nejsou dotčena ustanovení § 222 ZZVZ.
- 10.6** Rámcová dohoda může být doplňována nebo měněna pouze písemnými vzestupně číslovanými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami. Písemnou formu musí mít také veškeré jiné dohody smluvních stran související s touto Rámcovou dohodou.
- 10.7** Rámcová dohoda nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti v souladu se zněním bodu 7.1 této Rámcové dohody.
- 10.8** Smluvní strany prohlašují, že si text Rámcové dohody řádně přečetly, souhlasí s jejím obsahem; Rámcová dohoda 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 Rámcovou dohodu obě smluvní strany potvrzují svými podpisy.

Přílohy:

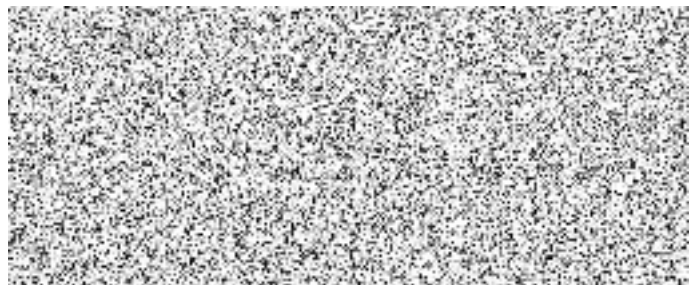
Příloha č. 1 - Specifikace a technické podmínky

Odběratel



Dodavatel

.....





SPECIFIKACE A TECHNICKÉ PODMÍNKY PRO ČÁST Č. 2 CESTA K PRÁCI

Cesta k práci (dále jen „*poradenský program*“) je komplexní poradenský program, který se zaměřuje na vyhledávání zaměstnání a na další aktivity směřující k pracovnímu uplatnění účastníků na trhu práce. Hlavním cílem je vybavit účastníky teoretickými znalostmi a praktickými dovednostmi k efektivnímu hledání zaměstnání a osobní sebe prezentaci pro uplatnění na trhu práce.

Poradenský program **Cesta k práci** bude zabezpečován pro uchazeče a zájemce o zaměstnání z příslušného kontaktního pracoviště Zadavatele, kteří potřebují získat znalosti, dovednosti a osvojit si techniky potřebné k vyhledávání pracovních příležitostí a k získání nového zaměstnání.

1. Základní údaje

- 1.1 Předpokládaný počet účastníků za celou dobu plnění je 600 osob.
- 1.2 Maximální cena plnění za jednu osobu: 7 000,- Kč bez DPH.
- 1.3 Kapacita jednoho běhu plnění je **minimálně 3 účastníci a maximálně 12 účastníků.**
- 1.4 Minimální a maximální počet účastníků se vztahuje vždy k jednomu místu plnění a jednomu běhu plnění, přičemž jeden běh může být naplněn účastníky z různých projektů a různých kontaktních pracovišť Zadavatele.

2. Obsah poradenského programu:

- 2.1 Sebepoznávání pro trh práce (min. 6 hodin)
 - vstupní mapování situace klienta (představy, zájmy, cíle, hodnoty) a jeho potřeb,
 - sebehodnocení účastníků ve vztahu k požadavkům na trhu práce, posílení sebevědomí,
 - rozvoj klíčových kompetencí pro trh práce, aktivizace a motivace účastníků k pracovnímu uplatnění.
- 2.2 Komunikační dovednosti (min. 6 hodin)
 - komunikace ústní x psaná, verbální x neverbální,
 - asertivita a její využití při hledání zaměstnání, zvládání emocí, trémy a řešení zátěžových situací,
 - nácvik asertivního chování, řešení konfliktních situací, zvládání stresových situací,
 - mezilidské vztahy a zásady společenského chování.
- 2.3 Sebe prezentace na trhu práce (min. 6 hodin)
 - osobní portfolio – strukturovaný životopis (zpracování na PC),



- motivační dopis (zpracování na PC), vlastní inzerát,
- příprava na přijímací pohovor (na výběrové řízení), nácvik přijímacího pohovoru (modelové situace), osobní image (vizáž).

2.4 Orientace na trhu práce (min. 4 hodiny)

- orientace v nabídce volných pracovních míst (internet, periodika), informace o službách Úřadu práce ČR, portál Ministerstva práce a sociálních věcí, agentury práce (práce s PC),
- regionální trh práce, alternativní profese, možnosti rekvalifikace,
- další profesní vzdělávání, NSK, práce v zahraničí, dobrovolnictví

2.5 Hledání zaměstnání (min. 6 hodin)

- techniky vyhledávání pracovních příležitostí, job servery, sociální vztahy využitelné pro získání zaměstnání (práce s PC),
- formy kontaktu a oslovování potenciálních zaměstnavatelů, zadávání vlastního inzerátu na job serverech (práce s PC),
- nácvik kontaktu se zaměstnavatelem, virtuální sociální sítě, přínos a rizika (práce s PC),
- orientace v dopravním spojení, práce s e-mailovou poštou (práce s PC).

2.6 Pracovně právní poradenství (min. 8 hodin)

- základní informace, seznámení se stěžejními zákony (občanský zákoník, zákoník práce, zákon o zaměstnanosti), práva a povinnosti zaměstnanců, pracovní smlouvy a dohody (druhy a rozdíly), pracovněprávní vztahy,
- odpovědnost při právních úkonech, formy ukončení pracovního poměru,
- diskriminace a ochrana zaměstnanců, instituce nabízející odbornou pomoc.

2.7 Finanční gramotnost (min. 12 hodin)

- základní pojmy finanční gramotnosti (zejména běžný účet, platební X kreditní karta, internetové bankovníctví, bankovní identita), hospodaření domácnosti, rodinný rozpočet,
- zadlužení (rizika, dopady, prevence), oddlužení (osobní bankrot, exekuce), instituce nabízející odbornou pomoc,
- sociální a důchodový systém, ochrana spotřebitele.

2.8 Poradenství k podnikání (min. 2 hodiny)

- základní informace k podnikání, přínosy a rizika, předpoklady, předpisy, instituce.

Obsah poradenského programu je možné rozšířit či vhodně upravit podle aktuální cílové skupiny účastníků v daném běhu. O takové změně obsahu bude Dodavatel Zadavatele vždy předem informovat.



3. Forma poradenského programu:

- 3.1 Poradenský program bude probíhat prezenčně, formou skupinového poradenství a skupinové práce s cílem aktivního zapojení všech účastníků.
- 3.2 Při zahájení poradenského programu proběhne školení BOZP a PO, jehož realizace bude doložena podpisy účastníků.

4. Organizace výuky a časový rozsah poradenského programu (1 běh)

- 4.1 Minimální rozsah poradenského programu pro každého účastníka je **50 hodin**.
- 4.2 Skupinové poradenství (dále jen výuka) bude probíhat v pracovních dnech v době mezi 8. a 15. hodinou a nepřesáhne 6 hodin denně.
- 4.3 Vždy nejpozději po 2 po sobě následujících hodinách výuky bude účastníkům poskytnuta přestávka na jídlo a odpočinek v délce nejméně 10 minut (přestávka se nezapočítává do hodin výuky).
- 4.4 Výuka bude probíhat minimálně 3x týdně.
- 4.5 Celková délka jednoho běhu poradenského programu bude maximálně 1 měsíc.
- 4.6 Délka trvání jedné vyučovací hodiny je 60 minut.
- 4.7 Za úspěšné absolvování poradenského programu je považováno, když účastník absolvuje nejméně 80 % výuky.
- 4.8 Účastník dokončuje i v případě, že jeho průběžná omluvená absence přesáhne 20 %. V takovém případě nezískává osvědčení.
- 4.9 V případě nepřítomnosti účastníka na výuce je Dodavatel povinen neprodleně e mailem informovat Zadavatele.
- 4.10 Před zahájením poradenského programu zašle dodavatel e mailem zadavateli plán výuky.

5. Místo konání:

- 5.1 Zadavatel požaduje plnění v následujících místech, přičemž má právo požadovat plnění i v několika místech současně:
 - Plzeň, městské obvody Plzeň 1 – 4
 - Domažlice
 - Klatovy
 - Sušice
 - Rokycany
 - Tachov
 - Stříbro



5.2 Zadavatel dále požaduje, aby místo konání bylo dobře přístupné veřejnými dopravními prostředky.

6. Požadavky na minimální materiálně technické vybavení učebny a účastníků:

6.1 Zadavatel požaduje, aby učebny pro účastníky byly vhodné pro vedení skupinového poradenství, odpovídaly hygienickým normám pro vzdělávací prostory (samostatná, čistá, vytápěná a větratelná místnost) a byly přizpůsobeny pro maximální počet 12 účastníků.

6.2 Pro účastníky musí být k dispozici sociální zařízení a odpovídající počet konferenčních židlí s podložkou pro psaní nebo odpovídající počet stolů a židlí.

6.3 Pro výuku je požadováno toto minimální vybavení:

- PC pro lektora připojený na datový projektor (využití prezentace během výuky)
- flip chart nebo tabule, případně interaktivní tabule
- nástroje audiovizuální prezentace (výuková videa apod.)
- telefonické připojení (pevná linka nebo mobil),
- 1 PC nebo notebook pro každého účastníka s přístupem na internet v rámci požadovaných aktivit a napojení na tiskárnu

6.4 Pro všechny účastníky budou k dispozici psací potřeby a poznámkové bloky nebo adekvátní množství samostatných listů papíru.

6.5 Výukové materiály obdrží každý účastník v tištěné podobě. Výukové materiály budou účastníkům poskytnuty při zahájení poradenského programu nebo mohou být účastníkům poskytovány průběžně podle probírané části obsahu.

7. Výstupní doklady:

7.1 Pro účastníka:

- Osvědčení o absolvování poradenského programu (bude předáno jen v případě, že účastník absolvuje min. 80 % programu)
- Závěrečná zpráva zpracovaná lektorem ve spolupráci s účastníkem, která bude obsahovat hodnocení účastníka včetně návrhů či doporučení pro další postup směřující k jeho uplatnění na trhu práce,
- životopis zpracovaný na PC,
- motivační dopis zpracovaný na PC.

7.2 Pro Zadavatele:

- Osvědčení o absolvování poradenského programu (bude předáno jen v případě, že účastník absolvuje min. 80 % programu),



- originál Závěrečné zprávy zpracované lektorem ve spolupráci s účastníkem, která bude obsahovat hodnocení účastníka, včetně návrhů či doporučení pro další postup směřující k jeho uplatnění na trhu práce,
- životopis a motivační dopis zpracovaný na PC,
- originál anonymního Dotazníku hodnocení poradenského programu od každého účastníka,
- originál Prezenční listiny (datum, hodiny od – do, jména a podpisy účastníků, jméno a podpis lektora),
- originál Evidence výuky – třídní kniha (minimálně datum, téma, čas začátku a konce, počet hodin, jméno lektora),
- originál Potvrzení o školení BOZP a PO se jmenným seznamem účastníků a jejich podpisy,
- originál Závěrečného protokolu – bude obsahovat informace a zhodnocení průběhu poradenského programu, seznam účastníků, kteří úspěšně absolvovali a seznam těch, kteří ukončili předčasně, případně těch, kteří dokončili bez získání osvědčení.

7.3 Doklady dle bodu 7.2 doručí Dodavatel Zadavateli v listinné podobě do 14 dnů od ukončení každého běhu poradenského programu.