



## RÁMCOVÁ DOHODA O REALIZACI PORADENSKÝCH ČINNOSTÍ

<b>Část VZ č. 1:</b>	<b>Hledám zaměstnání</b>
<b>Číslo dohody:</b>	<b>E/POR/1/2022/VZ-4</b>
Smluvní strany	
<b>Objednatel:</b>	<b>Česká republika - Úřad práce České republiky</b>
<b>sídlo:</b>	Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha
<b>zastoupena:</b>	Ing. Petrem Klimplem, ředitelem Krajské pobočky ÚP ČR v Pardubicích
<b>IČO:</b>	72496991
<b>kontaktní a fakturační adresa:</b>	Úřad práce ČR - Krajská pobočka v Pardubicích Boženy Vikové-Kunětické 2011, 530 02 Pardubice
<b>bankovní spojení:</b>	xxxxxxxxxxxxxxxx
<b>číslo účtu:</b>	xxxxxxxxxxxxxxxx
<b>ID datové schránky:</b>	4p2zpna
(dále jen „objednatel“)	
a	
<b>Dodavatel:</b>	<b>AgroKonzulta Žamberk spol. s r.o.</b>
<b>sídlo:</b>	Klostermanova 1258, 564 01 Žamberk
<b>zastoupena:</b>	Janem Šedou, jednatelem
<b>IČO:</b>	13584286
<b>kontaktní a fakturační adresa:</b>	xxxxxxxxxxxxxxxx
<b>bankovní spojení:</b>	xxxxxxxxxxxxxxxx
<b>číslo účtu:</b>	xxxxxxxxxxxxxxxx
<b>ID datové schránky:</b>	4gsjwks
(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“; zákon o zadávání veřejných zakázek“), 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: „Hledám zaměstnání“.
- 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 ÚP ČR – Pardubický kraj IV“, část č. 1 s názvem “Hledám zaměstnání” (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 poradenských činností 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 bodu 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:

<b>Cena za osobu bez DPH (Kč/osoba/běh)</b>	7 380,00
<b>Výše DPH</b>	1 549,80
<b>Cena za osobu s DPH (Kč/osoba/běh)</b>	8 929,80



### 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, konkrétní místa konání musí být dodavatelem zajištěna ve vzdálenosti do 1 km od nejbližší výstupní stanice hromadné dopravy včetně městské (1 km zde předpokládá maximálně 20 minut chůze), 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),
- e) v případě změny schválených prostor 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,
- 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, nejpozději do 8 kalendářních dnů, 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 výzvu 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 doručit objednateli minimálně 3 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 12 160 000,- 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 též elektronicky prostřednictvím datové schránky, a to opatřenou elektronickým podpisem nebo doložkou konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě, kdy elektronický originál dokumentu vznikl převedením vstupu v listinné podobě do podoby elektronické.
- 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** Pro případ, že se navzdory uzavřené Dohodě o provedení poradenské činnosti na poradenskou činnost v den zahájení dostaví méně účastníků konkrétního běhu poradenské činnosti, než je dohodnutý minimální počet uvedený v Příloze č. 1 této Rámcové dohody, se smluvní strany dohodly následovně:
- a) dodavatel tento konkrétní běh poradenské činnosti nebude realizovat, v tomto případě objednatel nehradí dodavateli žádné náklady související se zrušeným během poradenské činností, nebo
- b) dodavatel po dohodě s objednatelem a za splnění podmínky, že počet účastníků tohoto běhu poradenské činnosti je větší než jedna, poradenskou činnost zrealizuje, v takovém případě objednatel hradí náklady za skutečný počet účastníků, kteří do tohoto běhu



poradenské činnosti nastoupí a úspěšně poradenskou činnost dokončí. V případě, že účastník poradenskou činnost neabsolvuje v plném rozsahu, je dodavatel oprávněn fakturovat objednateli pouze poměrnou část nákladů poradenské činnosti stanovenou způsobem dle bodu 5.10 této Rámcové dohody.

- 5.12** Pokud by v průběhu daného běhu poradenské činnosti počet účastníků klesl až na jednu osobu (např. z důvodu nemoci apod.), smluvní strany se dohodly, že dodavatel tento běh poradenské činnosti dokončí s jedním účastníkem; objednatel v tomto případě hradí pouze náklady za skutečně provedenou poradenskou činnost stanovené způsobem dle bodu 5.10 této Rámcové dohody.
- 5.13** 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 poddodavatelem 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 4 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 OPZ 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 předmětné 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:
- a) požadovat na dodavateli okamžitou nápravu vzniklého stavu, a to na náklady dodavatele; a/nebo
  - b) krátiť či neposkytnout platbu za služby, které nebyly poskytnuty řádně; a/nebo
  - c) uplatnit vůči dodavateli sjednanou smluvní pokutu a nárok na náhradu škody (viz článek IX. této Rámcové dohody); a/nebo
  - d) vypovědět tuto Rámcovou dohodu či odstoupit od této Rámcové dohody (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. jejího 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 ZZZV.



- 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 poradenské činnosti

Dne 27. 9. 2022

Dne 28. 9. 2022

Ing. Petr Klimpl  
ředitel Krajské pobočky ÚP ČR v Pardubicích

Jan Šeda  
jednatel AgroKonzulta Žamberk spol. s r.o.



Příloha č. 1 Rámcové dohody o realizaci poradenských činností č. E/POR/1/2022/VZ-4  
- Část VZ č. 1: Hledám zaměstnání

## SPECIFIKACE PORADENSKÉ ČINNOSTI

### Část č. 1: Hledám zaměstnání

Poradenský program bude zaměřen na motivaci a aktivizaci účastníků k uplatnění na trhu práce, a to prostřednictvím osvojení znalostí pro lepší orientaci na trhu práce, nácviku dovedností a technik vyhledávání zaměstnání a sebepoznání.

Cílem je, aby účastníci poradenského programu Hledám zaměstnání získali osobní zkušenost s tím, jak působí na druhé při hledání zaměstnání, aby zjistili, jaké jsou jejich silné stránky a co by měli při hledání zaměstnání změnit/zlepšit. Dalším cílem je vytvoření osobního portfolia a dále získání všeobecného přehledu z oblasti finanční gramotnosti.

Účastníkům poradenského programu bude rovněž poskytnuto poradenství k podnikání.

- Maximální cena za jednoho účastníka poradenské činnosti: **8 000 Kč**
- předpokládaný počet účastníků: **1 520**
- Předpokládaná hodnota této části veřejné zakázky: 12 160 000 Kč bez DPH

#### **Kapacita poradenského programu (1 běhu):**

- minimálně 3 účastníci
- maximálně 10 účastníků
- výběr účastníků provádí zadavatel

#### **Cílová skupina:**

Uchazeči o zaměstnání, zájemci o zaměstnání a účastníci pracovní rehabilitace (dále jen „účastníci/účastníci poradenského programu“), u kterých je zapotřebí zvýšit motivaci, posílit změny postojů a zlepšit kompetence pro aktivní hledání pracovního uplatnění.

#### **Obsah poradenského programu:**

V rámci skupinové práce se všemi účastníky poradenského programu:

##### 1. Úvodní schůzka:

- proškolení o BOZP a PO,
- představení účastníků, seznámení s obsahem poradenského programu, prezentace očekávání účastníků,
- stanovení pravidel pro účastníky poradenského programu,



- předání pracovního listu každému účastníkovi (zde bude lektor zaznamenávat úkoly uložené účastníkům k jednotlivým tématům a způsob jejich splnění/nesplnění - více viz „Pracovní list účastníka programu Hledám zaměstnání“, jehož závazný vzor je přílohou této Specifikace poradenského programu).

## 2. Orientace na trhu práce:

- techniky efektivního hledání zaměstnání (internet, tisk, personální agentury atd.),
- formy kontaktu se zaměstnavateli,
- trh práce, jeho specifika, zmapování pracovních míst, způsoby vyhledávání zaměstnání, základní informace o nástrojích aktivní politiky zaměstnanosti,
- pracovně-právní problematika (základní informace z okruhu zákoníku práce – náležitosti pracovní smlouvy, ukončení pracovního poměru, práce konané mimo pracovní poměr aj.),
- vzájemná výměna zkušeností účastníků s hledáním zaměstnání s rozбором příčin neúspěchů a poskytování zpětné vazby.

## 3. Finanční gramotnost

- základní pojmy finanční gramotnosti, hospodaření domácnosti, osobní a rodinný rozpočet.

## 4. Poradenství k podnikání

- poradenství k podnikání – SWOT analýza a podpora podnikatelských kompetencí, předpokladů, motivace, sebedůvěry, sebekontroly, kreativity, rodinné zázemí atd.

## 5. Osobní portfolio a pracovní potenciál:

- zpracování osobní dokumentace pro každého účastníka (žádost o práci, životopis, motivační dopis, průvodní dopis, vytvoření a podání inzerátu), výtisk vytvořených dokumentů bude předán každému účastníkovi, jeden výtisk životopisu každého účastníka bude předán zadavateli společně s výstupními doklady,
- zmapování pracovního potenciálu a revize oblastí možného pracovního uplatnění (bilance profesí, národní soustava kvalifikací),
- představení vlastních dovedností, schopností a kompetencí ve vztahu k budoucímu zaměstnání,
- druhy dokladů o vzdělání a praxi.

## 6. Příprava na přijímací pohovor:

- verbální a neverbální komunikace,
- umění naslouchat,
- sebezpoznání a sebehodnocení (silné a slabé stránky), rozbor pracovní a osobní kariéry, sladění výběru profese vzhledem k reálným možnostem účastníka poradenského programu,
- sebezprezentace (základní pravidla společenského chování, vhodný oděv a úprava zevnějšku),



- telefonování (příprava na telefonický rozhovor, oslovení konkrétních zaměstnavatelů),
- pohovory a výběrová řízení (příprava na osobní kontakt a komunikaci se zaměstnavatelem, přijímací pohovor, nácvik modelové situace).

#### 7. Závěr a zhodnocení:

- zhodnocení dosavadních aktivit účastníka poradenského programu (zpětná vazba),
- sestavení plánu osobního rozvoje,
- zpětná vazba lektorovi (dotazník spokojenosti),
- osvědčení.

Poradenský program je možné v jednotlivých modulech rozšířit či přizpůsobit podle aktuální situace ve skupině.

#### V rámci individuální práce s jednotlivými účastníky poradenského programu:

- zhodnocení profesní kariéry a osobních cílů,
- reflexe průběžné aktivity účastníků při hledání zaměstnání, vyhodnocení a kontrola plnění úkolů zaznamenaných v pracovním listu každého účastníka,
- poskytnutí zpětné vazby k dosavadním výsledkům z účasti ve výběrových řízeních a z jednání se zaměstnavateli,
- doporučení vhodného pracovního uplatnění.

#### Forma poradenského programu

- prezenční,
- skupinové a individuální poradenství,
- výklad s praktickými ukázkami s využitím prezentace typu PowerPoint či jiného obdobného softwaru.

#### Výstupní doklady:

1. Osvědčení o absolvování poradenského programu pro každého účastníka (osvědčení bude předáno jen v případě, že účastník absolvuje min. 80% výuky).
2. Jedna kopie osvědčení pro zadavatele (vzor tohoto osvědčení bude předán zadavateli při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů ke schválení).
3. Jeden výtisk vytvořeného životopisu pro každého účastníka + jeden výtisk životopisu za každého účastníka pro zadavatele.
4. Vyplněné pracovní listy účastníků (viz závazný vzor, který je přílohou této Specifikace poradenského programu) pro zadavatele.
5. Závěrečný protokol, (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).
6. Originál prezenční listiny (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).



7. Závěrečná zpráva na každého účastníka poradenského programu, která bude obsahovat hodnocení účastníka včetně návrhů či doporučení pro další postup směřující k jeho uplatnění na trhu práce:

- hodnocení účastníka poradcem - aktivita, motivace, orientace na trhu práce, bariéry zaměstnatelnosti, schopnost práce na PC atd.,
- případný zájem o změnu kvalifikace,
- představa účastníka o způsobu řešení své nezaměstnanosti,
- návrhy vhodných pracovních pozic,
- doporučení dalšího postupu účastníka (případnou rekvalifikaci doporučovat vždy jen s vazbou na reálné uplatnění na místním trhu práce atd.).

Závěrečná zpráva bude zpracována 2x v tištěné podobě, 1x předána účastníkovi v závěru poradenského programu a 1x zadavateli. Závěrečná zpráva bude opatřena podpisem lektora a razítkem dodavatele a dále podpisem účastníka na potvrzení o převzetí této zprávy. Závěrečná zpráva bude vyhotovena dle jednotného závazného vzoru zadavatele, který je přílohou této Specifikace poradenského programu.

8. Evidence výuky /třídní kniha/ (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských programů).

9. Vyplněný Dotazník hodnocení poradenského programu od každého účastníka pro zadavatele.

10. Výstupní doklady pod body 1 – 9 budou opatřeny povinným minimem publicity.

Pravidla pro vizuální identitu jsou stanovena v kap. 19 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost. Pravidla pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost jsou dostupná na adrese <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz> .

11. Výstupní doklady pod body 4 - 9 budou zadavateli doručeny v originálech.

### **Požadavky na minimální materiálně technické vybavení učebny a účastníků poradenského programu:**

- místnost, kde lze vytvořit klubovou atmosféru a zajistit nerušený průběh poradenského programu,
- zajistit dostatečný počet míst k sezení s podložkou na psaní nebo odpovídající počet stolů a židlí,
- samostatný počítač s připojením na internet (1 PC pro max. 2 účastníky poradenského programu),
- PC budou k dispozici pro účastníky každý den skupinové výuky, účastníkům budou PC k dispozici ještě 30 min. po skončení skupinové práce pro samostatné vyhledávání volných pracovních míst, odpovědi na inzeráty apod.,
- počítač pro lektora propojený na datový projektor,
- datový projektor a plátno,
- tiskárna,



- výtisk výukové prezentace pro každého účastníka, který bude předán na začátku výuky každému účastníkovi (jednotná výuková prezentace pro všechny běhy poradenského programu bude předána ke schválení zadavatelem při podpisu Rámcové dohody),
- poskytnout účastníkům psací potřeby, papíry, přístup k dennímu tisku a telefonu (k možnému kontaktování zaměstnavatelů).

### **Časový rozsah poradenského programu (1 běhu):**

- 40 hodin skupinové práce (10 dní po 4 hodinách) a 3 hodiny na 1 účastníka individuální práce (tedy při celkovém maximálním počtu účastníků 30 hod. individuální práce). Délka jedné hodiny = 60 minut.
- výuka v každém dni bude mít 2 přestávky v délce trvání alespoň 10 minut každá (tyto přestávky se nezapočítávají do 4 hodin výuky),
- běhy poradenského programu budou realizovány denní formou v uceleném časovém bloku, v maximálním rozsahu **21** pracovních dnů, v dopoledních i odpoledních hodinách (v době od 8.00 do 17.00 hodin), z toho individuální práce bude probíhat ve dvou blocích (nesmí být spojeny v jednom dni) → *1. blok = 2 hodiny, 2. blok = 1 hodina* (pro závěrečné zhodnocení poradenského programu a zpětnou vazbu).

Poradenský program je možné v jednotlivých tematických blocích rozšířit či přizpůsobit potřebám cílové skupiny účastníků.

### **Místa konání:**

**okres Chrudim:** Chrudim, Třemošnice, Skuteč, Hlinsko

**okres Pardubice:** Pardubice, Přelouč, Holice

**okres Svitavy:** Svitavy, Moravská Třebová, Polička, Litomyšl

**okres Ústí nad Orlicí:** Ústí nad Orlicí, Česká Třebová, Vysoké Mýto, Lanškroun, Žamberk, Králíky

Zadavatel předpokládá možnost realizace poradenského programu i na více místech konání současně.

Konkrétní místa konání musí být dodavatelem zajištěna ve vzdálenosti do 1 km od nejbližší výstupní stanice hromadné dopravy včetně městské (1 km zde předpokládá maximálně 20 minut chůze).

### **Přílohy:**

1. závazný vzor Závěrečné zprávy z programu Hledám zaměstnání
2. závazný vzor Pracovního listu účastníka programu Hledám zaměstnání



závazný vzor Závěrečné zprávy z programu Hledám zaměstnání

## Závěrečná zpráva z programu Hledám zaměstnání

Jméno a příjmení účastníka:

Datum narození:

Bydliště:

Odborné zařízení:

Jméno, příjmení a titul lektora:

Datum zahájení a ukončení programu Hledám zaměstnání:

Místo konání:

**Vzdělání, praxe a hlavní kompetence účastníka:** *(včetně PC dovedností, jazykových znalostí, jiných speciálních znalostí + certifikáty a osvědčení)*

**Zdravotní omezení:**

**V čem vidí účastník příčinu své nezaměstnanosti:**

**Představa účastníka o způsobu řešení své nezaměstnanosti:**

**Případný zájem účastníka o změnu kvalifikace:**

**Hodnocení účastníka poradcem:** *(aktivita, motivace, orientace na trhu práce, bariéry zaměstnatelnosti, schopnost práce na PC atd.)*





<b>Návrhy vhodných pracovních pozic:</b>
<b>Doporučení dalšího postupu účastníka</b> <i>(případnou rekvalifikaci doporučovat vždy jen s vazbou na reálné uplatnění na místním trhu práce atd.)</i>

Zprávu vypracoval:

Datum:

otisk razítka, podpis:

**Závěrečnou zprávu z programu Hledám zaměstnání převzal/a**

Dne:

Podpis:



závazný vzor Pracovního listu účastníka programu Hledám zaměstnání

### Pracovní list účastníka programu Hledám zaměstnání

Jméno a příjmení:

Den:	Probírané téma: *	Aktivity pro účastníka:**	Termín do:	Naplnění aktivity:***	Kontrola splnění/Vyjádření lektora:****
		1.			
		2.			
		3.			
	Probírané téma:	Aktivity pro účastníka:	Termín do:	Naplnění aktivity:	Kontrola splnění/Vyjádření lektora:
		1.			
		2.			
		3.			
	Probírané téma:	Aktivity pro účastníka:	Termín do:	Naplnění aktivity:	Kontrola splnění/Vyjádření lektora:
		1.			
		2.			
		3.			

\* Téma, které bylo v daný den probíráno (např. orientace na trhu práce, sebehodnocení, tvorba osobního portfolia apod.)

\*\* Aktivity (úkoly) uložené účastníkovi ve vztahu k probíranému tématu (oslovení konkrétních zaměstnavatelů, pojmenování svých silných a slabých stránek, zpracování životopisu a motivačního dopisu apod.); počet a druh aktivit zadá lektor v závislosti na daném tématu a předchozí aktivitě účastníka

\*\*\* Jakým způsobem byl úkol splněn/nesplněn, důvod nesplnění, případně stanovení nového úkolu

\*\*\*\* Závěrečná kontrola naplnění jednotlivých aktivit programu