



RÁMCOVÁ DOHODA O REALIZACI PORADENSKÝCH ČINNOSTÍ

Název VZ: Poradenské činnosti pro Kraj Vysočina II.
Část VZ: část 4 VZ – Pracovně-právní a finanční gramotnost
Číslo dohody: J-2/2024/4

Smluvní strany

Objednatel: Česká republika – Úřad práce České republiky
sídlo: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7
zastoupena: Ing. Lenkou Novákovou, ředitelkou Krajské pobočky v Jihlavě
IČO: 72496991
kontaktní a fakturační adresa: Úřad práce ČR – Krajská pobočka v Jihlavě,
Brtnická 2531/21, 586 01 Jihlava

bankovní spojení: xxx
číslo účtu: xxx
ID datové schránky: 7u6zppn
(dále jen „objednatel“)

a

Dodavatel: Agentura Parole s.r.o.
sídlo: Kaprova 42/14, Praha 1 – Staré Město, 11000
zastoupena: Ing. Bc. Vladimírem Vitvarem, MBA, jednatelem
IČO: 27285359
kontaktní a fakturační adresa: Jakoubka ze Stříbra 140, Chomutov, 43001
bankovní spojení: xxx
číslo účtu: xxx
ID datové schránky: 5t7jn8k
(dále jen „dodavatel“)

Objednatel a dodavatel (společně dále jen „smluvní strany“) uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s § 2079 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“) a dle 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:

Pracovně-právní a finanční gramotnost

Poradenské činnosti budou provedeny v souladu s platnou legislativou.

- 1.2** Uzavření této Rámcové dohody navazuje na zadávací řízení k veřejné zakázce „**Poradenské činnosti pro Kraj Vysočina II.**“, část 4 VZ (dále jen „*zadávací řízení*“).
- 1.3** 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.
- 1.4** 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.
- 1.5** Poradenské činnosti budou financovány v rámci projektů Evropského sociálního fondu z Operačního programu Zaměstnanost plus (dále jen „*OPZ plus*“), případně z dalších následných operačních programů a případně z prostředků státního rozpočtu České republiky v rámci Aktivní politiky zaměstnanosti.
- 1.6** 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.
- 1.7** 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)	3 627,00
Výše DPH	21 %
Cena za osobu s DPH (Kč/osoba/běh)	4 388,67



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, 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 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 **1 680 000,00 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. i) 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 nebo e-mailem.
- 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 činnosti, 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 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 4 roky ode dne nabytí její 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 ZVZ.

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 plus 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) krátit 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 (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** Dodavatel přebírá dle § 1765 občanského zákoníku nebezpečí změny okolností, zejména v souvislosti s cenou za poskytnuté plnění a se smluvními požadavky na poskytované plnění.
- 10.3** 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.
- 10.4** Dodavatel se zavazuje plnit informační povinnost dle aktuálních pravidel pro publicitu a vizuální identitu Operačního programu Zaměstnanost plus, případně dalších následných operačních programů.



- 10.5** 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.
- 10.6** 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.
- 10.7** 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.
- 10.8** Rámcová dohoda nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti v souladu se zněním bodu 7.1 této Rámcové dohody.
- 10.9** 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.

Elektronicky podepsáno dne 4. 3. 2025

Elektronicky podepsáno dne 3. 3. 2025

.....

.....

Objednatel

Dodavatel

Přílohy:

Příloha č. 1 - Specifikace a technické podmínky



SPECIFIKACE PORADENSKÉ ČINNOSTI

Část č. 4: Pracovně-právní a finanční gramotnost

Poradenský program bude zaměřen na předání informací z oblasti pracovně-právní problematiky a osvojení základů finanční gramotnosti, která je prevencí i pomocí těm, kteří již problémy s předlužením mají.

- Maximální cena za jednoho účastníka PČ: **4 000 Kč bez DPH**
- Předpokládaný počet účastníků: **420**
- Předpokládaná hodnota této části veřejné zakázky: **1 680 000 Kč bez DPH**

Kapacita jednoho běhu poradenského programu:

- minimálně 5 účastníků
- maximálně 12 účastníků
- výběr účastníků provádí zadavatel

Cílová skupina:

Uchazeči a zájemci o zaměstnání a účastníci pracovní rehabilitace (dále jen „účastníci“), kteří potřebují získat či posílit znalosti v oblasti pracovněprávní problematiky a v oblasti správy osobních financí, prevence a řešení finančních problémů.

Obsah poradenského programu:

Seznámení s obsahem poradenského programu, školení BOZP a PO.

Pracovněprávní gramotnost:

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti a související právní předpisy (např. zákon o inspekci práce, zákon o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti, nařízení vlády č. 567/2006 Sb., nařízení vlády č. 590/2006 Sb. atd.),
- práce v pracovním poměru, práce mimo pracovní poměr,
- pracovní smlouva – forma, náležitosti, platnost,
- uzavření a ukončení pracovního poměru,
- dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti,
- konkurenční doložka, nejnížší úroveň zaručené mzdy,
- odvody sociálního a zdravotního pojištění (zaměstnanec a osoba samostatně výdělečně činná),
- mateřská a rodičovská dovolená, podmínky, typy,
- podmínky nároku na pobírání důchodu, typy důchodů,
- základy občanského a obchodního zákoníku,



- mandátní smlouvy, smlouva o obchodním zastoupení,
- kazuistiky, příklady,
- cvičení, pracovní listy,
- prostor pro dotazy účastníků.

Finanční gramotnost:

- základní pojmy finanční gramotnosti,
- rodinný rozpočet, tvorba, principy hospodaření, reakce na změnu v položkách rozpočtu, především ztráty příjmu, vstřípení filozofie nutnosti „zajistit se na stáří“, vytvoření „finančního polštáře“,
- finanční produkty – produkty ošetřující běžné hospodaření s finančními prostředky, úvěrové finanční produkty, práva spotřebitele při nákupu zboží a reklamaci,
- zadlužení (rizika, dopady, prevence), zásady zodpovědného zadlužování – výběr věřitele, ochrana proti nekalým praktikám poskytovatelů úvěru, co je lichva,
- vymáhání pohledávek – vymahačské firmy, mimosoudní a soudní řešení sporu,
- exekuční proces – nástroje exekučního řízení, jak eliminovat dopad exekuce a jak se bránit exekučnímu řízení, práva a povinnosti exekutora,
- základní kroky při předlužení – metody a postupy při neschopnosti splácet své pohledávky, osobní bankrot, splátkový kalendář, informace o systému finančních poraden a institucí, které pomáhají s danou problematikou,
- spoření a investování, pojištění,
- dávky pomoci v hmotné nouzi – základní informace, životní a existenční minimum.

Forma poradenského programu:

- prezenční výuka,
- skupinová práce a individuální poradenství.

Metody a techniky výuky poradenského programu:

- výklad s použitím prezentace v PowerPointu nebo jiném obdobném softwaru, případně využití interaktivní tabule v rozsahu max. 30 % výuky,
- 70 % výuky praktického charakteru (práce s pracovními listy, kazuistiky, nácvik atd.).

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 činností ke schválení).
3. Závěrečný protokol (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských činností).



4. Evidence docházky (prezenční listina) z poradenského programu – skupinové poradenství (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských činností). Součástí prezenční listiny bude potvrzení o proškolení BOZP a PO.
5. Evidence docházky (prezenční listina) z poradenského programu – individuální poradenství (závazný vzor bude předán při podpisu Rámcové dohody o realizaci poradenských činností).
6. Závěrečná zpráva pro každého účastníka poradenského programu.
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 součástí této Specifikace poradenské činnosti.
7. Výstupní doklady pod body 1–6 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 plus. Pravidla pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost plus jsou dostupná na adrese [Pravidla pro žadatele a příjemce - www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).
8. Výstupní doklady pod body 3–6 budou zadavateli doručeny v originálech.

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

- školící prostory vhodné pro vedení skupinového i individuálního poradenství, odpovídající hygienickým normám pro vzdělávací prostory – samostatná, klidná, čistá, teplá, světlá, prostorná, větratelná místnost, sociální zařízení pro účastníky,
- počítač pro lektora propojený na datový projektor (využití prezentace během výkladu),
- datový projektor a plátno,
- výtisk výukových materiálů pro každého účastníka, který bude předán na začátku výuky každému účastníkovi,
- po dobu realizace poradenství bude mít zadavatel i účastník možnost telefonicky či e-mailem kontaktovat lektora.

Časový rozsah poradenského programu (1 běhu):

- celkem 20 hodin skupinové práce,
- délka 1 výukové hodiny = 60 minut,
- pracovní-právní gramotnost – skupinová práce 9 výukových hodin ve dvou dnech a 1 hodina individuálního poradenství v časovém rozmezí od 8:00 do 18:00 hodin, a to v určených dnech v týdnu včetně doby letních prázdnin (mimo soboty, neděle a státní svátky),
- finanční gramotnost – skupinová práce 9 výukových hodin ve dvou dnech a 1 hodina individuálního poradenství v časovém rozmezí od 8:00 do 18:00 hodin, a to v určených dnech v týdnu včetně doby letních prázdnin (mimo soboty, neděle a státní svátky),



- výuka v každém dni bude mít 2 přestávky v délce trvání 10 minut každá (tyto přestávky se nezapočítávají do výukových hodin),
- celková délka realizace poradenského programu pro jednu skupinu je maximálně 3 týdny.

Místa konání:

Města Havlíčkův Brod, Jihlava, Pelhřimov, Třebíč a Žďár nad Sázavou.

Zadavatel předpokládá možnost realizace poradenské činnosti i na více místech konání současně.

Závazné vzory požadovaných dokumentů:

- závazný vzor Závěrečné zprávy z poradenského programu Pracovně-právní a finanční gramotnost



Závazný vzor Závěrečné zprávy z poradenského programu Pracovně-právní a finanční gramotnost

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA Z PORADENSKÉHO PROGRAMU

Pracovně-právní a finanční gramotnost

Jméno a příjmení účastníka:

Datum narození:

Odborné zařízení:

Jméno, příjmení a titul lektora/poradce:

Datum zahájení a ukončení:

Místo konání:

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

Hodnocení účastníka lektorem/poradcem: *(aktivita, motivace, přístup účastníka k plnění aktivit v rámci poradenského programu atd.)*

Zprávu vypracoval:

Datum:

Otisk razítka, podpis:

Závěrečnou zprávu z programu Pracovně-právní a finanční gramotnost převzal/a:

Dne:

Podpis:

Účastník souhlasí s uvedením osobních údajů v závěrečné zprávě z poradenského programu v rozsahu jméno a příjmení, příp. akademický titul, datum narození, a byl současně poučen o svém právu svůj souhlas kdykoli odvolat.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Úřad práce ČR