

M, s.r.o.

PRAHA 4
IČO 241 401 795
n.cz
z
33863



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

SMH/2015/272

RÁMCOVÁ SMLOUVA O ZAJIŠŤOVÁNÍ ŠKOLENÍ V OBLASTI MANAŽERSKÝCH DOVEDNOSTÍ

(dále jen „Rámcová smlouva“)

uzavřená podle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
(dále jen „Občanský zákoník“)

1.

SMLUVNÍ STRANY

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí

se sídlem: Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2

zastoupena: Mgr. Petrem Nečinou, ředitelem odboru řízení projektů

IČO: 00551023

bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka Praha, Na Příkopě 28, 115 03 Praha 1

číslo účtu: 2229001/0710

ID datové schránky: sc9aavg

(dále jen „Objednatel“)

a

Koučink Centrum, s.r.o.

se sídlem: U Čokoládoven 818/9, 143 00 Praha

zapsaná v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, spisová značka C 106455

zastoupena: Lenkou Zelingrovou, DiS., jednatelkou

IČO: 27233863

DIČ: CZ27233863

bankovní spojení: Raiffeisen Bank, a.s., Hvězdova 1716/2b, pobočka Praha 4, Novohradská 1800/136, 142 00 Praha 4

číslo účtu: 2017096001/5500

ID datové schránky: 4e9gmmu

(dále jen „Poskytovatel“)

ru



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

2.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 2.1. Na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku zadávanou v otevřeném zadávacím řízení pod názvem „Školení pro vedoucí a odborné zaměstnance MPSV“ (dále jen „veřejná zakázka“) Poskytovatel předložil, v souladu se zadávacími podmínkami veřejné zakázky nabídku ze dne 10. 2. 2015 (dále jen „nabídka“) a tato byla pro plnění veřejné zakázky v souladu se základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky vybrána jako nejvhodnější. V návaznosti na tuto skutečnost se smluvní strany dohodly na uzavření této Rámcové smlouvy.
- 2.2. Při výkladu obsahu této Rámcové smlouvy se smluvní strany zavazují přihlížet k zadávacím podmínkám vztahujícím se k zadávacímu řízení dle předchozího odstavce této Rámcové smlouvy, k účelu tohoto zadávacího řízení a dalším úkonům smluvních stran učiněným dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“) v průběhu zadávacího řízení, jako k relevantnímu jednání smluvních stran o obsahu této Rámcové smlouvy před jejím uzavřením. Ustanovení platných a účinných právních předpisů o výkladu právních úkonů tím nejsou nijak dotčena.
- 2.3. Tato Rámcová smlouva obsahuje způsob uzavírání jednotlivých dílčích smluv, podmínky poskytování jednotlivých dílčích plnění ze strany Poskytovatele, jakož i další práva a povinnosti smluvních stran související s poskytováním plnění na základě této Rámcové smlouvy.

3.

PŘEDMĚT SMLOUVY

- 3.1. Předmětem této Rámcové smlouvy je závazek Poskytovatele, na základě jednotlivých dílčích smluv sjednaných na základě a způsobem stanoveným v této Rámcové smlouvě, zajistit pro Objednatele školení a individuální koučink pro zaměstnance Objednatele v oblasti manažerských dovedností, a to dle skutečných potřeb Objednatele a závazek Objednatele za řádně poskytnuté plnění zaplatit Poskytovateli odměnu sjednanou v souladu s čl. 10 této Rámcové smlouvy.
- 3.2. Školení se budou týkat následujících okruhů témat:
- a. Média trénink
 - b. Jak vytvořit a efektivně vést tým
 - c. Teamová spolupráce napříč útvary MPSV
 - d. Vedení hodnotících pohovorů
 - e. Trénink vyjednávacích dovedností, zvládání nátlakových technik
- Individuální koučink bude zaměřen na zvýšení efektivity využívání profesionálního potenciálu zaměstnanců Objednatele.
- 3.3. Předmět této Rámcové smlouvy včetně předpokládaných počtů termínů jednotlivých školení, předpokládaného počtu hodin, frekvence individuálního koučinku a předpokládaných počtů účastníků školení a koučinku je detailně specifikován v Příloze č. 1 této Rámcové smlouvy.
- 3.4. Objednatel se zavazuje, že po dobu platnosti této Rámcové smlouvy objedná určité min. množství termínů jednotlivých školení a vyhrazuje si právo objednat i více termínů než je předpokládáno. Min. a max. množství termínů jednotlivých školení, které je Objednatel

oprávněn na základě této Rámcové smlouvy objednat, je uvedeno v Příloze č. 4 této Rámcové smlouvy.

4. UZAVÍRÁNÍ DÍLČÍCH SMLUV

- 4.1. Dílčí smlouvy dle této Rámcové smlouvy budou uzavírány na základě písemné výzvy Objednatele k poskytnutí plnění v souladu s § 92 odst. 1 písm. a) ZVZ, jež je návrhem na uzavření dílčí smlouvy, a písemného potvrzení této výzvy Poskytovatelem, jež je přijetím návrhu dílčí smlouvy.
- 4.2. Výzva k poskytnutí plnění musí obsahovat specifikaci Objednatelem poptávaného školení či informací, že je poptáván individuální koučink, dobu plnění, kontaktní údaje na účastníky školení či koučinku, nabídkovou cenu za poptávaná školení či koučink a celkovou cenu za veškeré poptávané plnění, případně další požadavky Objednatele stanovené v souladu s touto Rámcovou smlouvou.
- 4.3. Výzva k poskytnutí plnění (dále též jen „objednávka“) bude Poskytovateli dle aktuální potřeby Objednatele zaslána elektronickou poštou odeslanou z adresy oprávněné osoby Objednatele na adresu oprávněné osoby Poskytovatele, jež jsou uvedeny v odst. 4.5 a 4.6 této Rámcové smlouvy, a to s dostatečným předstihem před dobou plnění stanovenou Objednatelem v objednávce.
- 4.4. Poskytovatel se zavazuje bezodkladně po obdržení objednávky, nejpozději do 3 pracovních dnů, písemně tuto objednávku buď potvrdit, nebo částečně potvrdit (s uvedením důvodů pro částečné nepotvrzení), nebo Objednateli sdělit, že tuto objednávku nepotvrzuje s uvedením důvodu. Potvrzením objednávky ze strany Poskytovatele je dílčí smlouva uzavřena, a to dnem kdy je Objednateli doručeno potvrzení příslušné objednávky. V případě, že Poskytovatel objednávku nepotvrdí jen zčásti, specifikuje Poskytovatel část objednávky, kterou potvrzuje, přičemž dílčí smlouva je v takovém případě uzavřena pouze ohledně potvrzené části plnění. Potvrzení/částečné nepotvrzení/nepotvrzení objednávky se Poskytovatel zavazuje zaslat elektronickou poštou na adresu oprávněné osoby Objednatele uvedenou v odst. 4.5 této Rámcové smlouvy.
- 4.5. Oprávněnou osobou Objednatele, resp. osobou jím pověřenou pro účely této Rámcové smlouvy, jakož i jednotlivých dílčích smluv, neuvádí-li konkrétní dílčí smlouva jinak, je Veronika Božovská, e-mail: veronika.bozovska@mpsv.cz.
- 4.6. Oprávněnou osobou Poskytovatele, resp. osobou jím pověřenou pro účely této Rámcové smlouvy, jakož i jednotlivých dílčích smluv, neuvádí-li konkrétní dílčí smlouva jinak, je Lenka Zelingrová, DiS., e-mail: zelingrova@koucinkcentrum.cz, Irena Langerová, landerova@koucinkcentrum.cz, office@koucinkcentrum.cz.
- 4.7. Změnu adres, e-mailů, či telefonu u oprávněných osob jsou si smluvní strany povinny bezodkladně písemně oznámit, přičemž změněných údajů se lze dovolávat až po doručení oznámení druhé smluvní straně.

5. SOUČINNOST

- 5.1. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Smluvní strany jsou povinny informovat druhou





evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této Rámcové smlouvy a jednotlivých dílčích smluv.

- 5.2. Smluvní strany se zavazují plnit své závazky vyplývající z této Rámcové smlouvy a z jednotlivých dílčích smluv tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů a k prodlení s úhradou jednotlivých peněžních závazků.
- 5.3. Objednatel si vyhrazuje právo průběžně kontrolovat průběh poskytování plnění dle této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv a to i bez předchozího upozornění. Poskytovatel se zavazuje umožnit Objednateli, resp. Objednatelem zmocněným osobám provést kontrolu průběhu školení či individuálního koučinku, a to rovněž i bez předchozího upozornění ze strany Objednatele. Za tímto účelem se Poskytovatel zavazuje předložit Objednateli veškerou dokumentaci související s poskytováním školení či individuálního koučinku vyžádanou Objednatelem.
- 5.4. Poskytovatel se zavazuje poskytnout součinnost třetí osobě, jež bude pověřena vyhodnocováním (evaluací) jednotlivých druhů školení a individuálního koučinku.

6.

MÍSTO A DOBA PLNĚNÍ

- 6.1. Místem plnění dle této Rámcové smlouvy je hl. m. Praha. Poskytovatel se zavazuje zajistit vhodné prostory na území hl. m. Prahy s tím, že místo konání školení musí být vzdálené od sídla Objednatele pěší chůzí či při využití prostředků veřejné hromadné dopravy dle nejkratšího spoje dle www.dpp.cz (ze sídla Objednatele do místa konání školení) max. 30 minut. Místem konání individuálního koučinku bude sídlo Objednatele (Na poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2).
- 6.2. Plnění Poskytovatele na základě jednotlivých dílčích smluv bude poskytováno po dobu realizace projektu „Vzdělávání pracovníků MPSV odborných útvarů“ (registrační číslo CZ. 1.04/4.1.00/B6.00048), z něhož je předmět této Rámcové smlouvy hrazen, tj. do **31. 10. 2015**. Doba dílčího plnění bude stanovena Objednatelem v objednávce dle odst. 4.2 této Rámcové smlouvy.

7.

PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

- 7.1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv svědomitě, s řádnou a odbornou péčí a potřebnými odbornými schopnostmi. Při poskytování plnění dle této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv je Poskytovatel vázán platnými a účinnými právními předpisy a pokyny Objednatele, pokud tyto nejsou v rozporu s těmito normami či zájmy Objednatele.
- 7.2. Poskytovatel se zavazuje zabezpečit, že předmět plnění dle této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv nebude zatížen jakýmkoli právy třetích osob, zejména takovými, ze kterých by pro Objednatele plynuly jakékoliv další finanční nebo jiné nároky ve prospěch těchto třetích osob. V opačném případě se Poskytovatel zavazuje, že ponese veškeré důsledky takového porušení práv třetích osob a zároveň se zavazuje takové právní vady plnění bez zbytečného odkladu na svůj náklad odstranit, resp. zajistit jejich odstranění.

ru

- 7.3. Poskytovatel se zavazuje informovat Objednatele o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné plnění této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv a poskytovat součinnost nezbytnou pro řádné a včasné poskytování plnění.
- 7.4. Poskytovatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv v souladu se všemi podmínkami a požadavky Objednatele uvedenými v Příloze č. 1 této Rámcové smlouvy a rovněž v souladu s Přílohami č. 2 a č. 3 této Rámcové smlouvy, které tvoří její nedílnou součást.
- 7.5. Poskytovatel se zavazuje zajistit min. následující:
- a) vhodné školicí prostory pro cca 8 – 10 osob na území hl. m. Prahy s tím, že místo konání školení musí být vzdálené od sídla Objednatele pěší chůzí či při využití prostředků veřejné hromadné dopravy dle nejkratšího spoje dle www.dpp.cz (ze sídla zadavatele do místa konání školení) max. 30 minut;
 - b) zpracování metodiky školení (forma, školicí materiály, schéma akčního plánu, zpětná vazba na zadavatele, další případné výstupy ze školení);
 - c) průběh celého školení po organizační a technické stránce (včetně nezbytného technického vybavení – např. videokamera, laptop, flipchart, případně další nezbytné pomůcky);
 - d) občerstvení pro účastníky školení dle následující specifikace: dopolední coffee break (káva/čaj, nealkoholický nápoj, 2x slané občerstvení); odpolední coffee break (káva/čaj, nealkoholický nápoj, 2x sladké občerstvení)¹; všechny nealkoholické nápoje musí být podávány ve skle, a všechny kávové a čajové produkty musí být vyrobeny v souladu s parametry Usnesení Evropského parlamentu o spravedlivém obchodu a rozvoji (2005/2245(INI));
 - e) přípravu pozvánek pro účastníky školení a jejich distribuci nejpozději 20 kalendářních dnů před konáním daného školení²;
 - f) vytvoření hodnotících dotazníků, kterou budou účastníci vyplňovat po skončení každého školení – tisk, distribuce³;
 - g) vystavení Osvědčení/Certifikátu o absolvování školení úspěšným absolventům (tisk, distribuce, elektronická verze pro zadavatele), na základě úspěšného vyplnění akčního plánu po každém školení⁴;
 - h) materiály pro účastníky školení v tištěné i elektronické podobě (sylaby školení, tištěné prezentace)⁵;
 - i) prezenční listiny všech účastníků školení včetně školitelů, a to pro každé školení, v případě individuálního koučinku seznam termínu a počtu hodin absolvovaných jednotlivými účastníky koučinku a identifikace kouče.

¹ Požadavek na občerstvení se nevztahuje na individuální koučink.

² Požadavek na přípravu pozvánek se nevztahuje na individuální koučink. V rámci individuálního koučinku budou termíny jednotlivých sezení předmětem dohody mezi koučem a účastníkem koučinku.

³ Požadavek na hodnotící dotazníky se nevztahuje na individuální koučink.

⁴ Požadavek na vyplnění akčního plánu se nevztahuje na individuální koučink a školení okruhu témat s názvem „Média trénink“.

⁵ Požadavek na zajištění materiálů se nevztahuje na individuální koučink.





evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

7.6. Poskytovatel se zavazuje:

- a) před zahájením individuálního koučinku sjednat úvodní schůzku s každým účastníkem a sestavit tzv. individuální plán, který definuje kritéria spolupráce a bude vodítkem pro další průběh koučinku;
- b) vést evidenci školení a individuálního koučinku, vyhodnocení školících aktivit (evidence musí obsahovat minimálně datum, popis vzdělávací aktivity či vzdělávacích aktivit, jméno školitele či kouče a počet hodin školení či individuálního koučinku);
- c) zajistit a předat každému účastníkovi školení potřebné školící materiály a pomůcky;
- d) předat každému úspěšnému absolventu školení Osvědčení/Certifikát o absolvování školení, který bude vystaven na základě úspěšného vyplnění akčního plánu, popř. na základě minimální povinné účasti. Osvědčení/Certifikát musí odpovídat pravidlům pro minimální publicitu dle platné příručky OP LZZ;
- e) zajistit veškeré další materiály, které budou použity při školeních (veškeré materiály musí odpovídat pravidlům pro povinnou minimální publicitu dle platné příručky OP LZZ a musí být předem konzultovány a schváleny Objednatelům v souladu s postupem uvedeným v čl. 9 této Rámcové smlouvy)⁶;

7.7. Poskytovatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv pouze prostřednictvím členů realizačního týmu uvedených v nabídce Poskytovatele.

7.8. Poskytovatel se zavazuje provádět změny ve složení realizačního týmu pouze s předchozím písemným souhlasem oprávněné osoby Objednatel, přičemž při změně ve složení realizačního týmu musí být zachováno splnění kvalifikačních předpokladů stanovených v zadávacích podmínkách k veřejné zakázce.

7.9. Poskytovatel se zavazuje rozšířit počet členů realizačního týmu dle jednostranného požadavku oprávněné osoby Objednatel, stejně tak se zavazuje provést výměnu kterékoli člena realizačního týmu v případě opakovaných reklamací na kvalitu jím poskytnuté služby, a to nejpozději ve lhůtě 5 kalendářních dnů ode dne doručení písemného požadavku oprávněné osobě Poskytovatele.

7.10. Poskytovatel se zavazuje vést průkaznou evidenci o rozsahu školení a individuálního koučinku, které podle této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv poskytne Objednateli, a předložit Objednateli na základě jeho žádosti přehledy o poskytnutém plnění, a to ve formě a lhůtě požadované Objednatel.

7.11. Poskytovatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.

7.12. Poskytovatel se zavazuje, že veškeré produkty, materiály a výstupy související s poskytováním plnění dle této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv budou označeny v souladu s povinným minimem publicity OP LZZ. Pravidla jsou vymezena v Manuálu pro publicitu OP LZZ a v Manuálu vizuální identity OP LZZ.

⁶ Požadavek na zajištění materiálů se nevztahuje na individuální koučink.

- 7.13. Poskytovatel se zavazuje po dobu 10 let od ukončení financování projektu umožnit zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (Ministerstva práce a sociálních věcí ČR; Ministerstva financí ČR; Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) kontrolu účetních či daňových dokladů souvisejících s plněním této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv. Poskytovatel se dále zavazuje zajistit, že uvedená povinnost ve vztahu k předmětu plnění dle této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv bude plněna též ze strany subdodavatelů Poskytovatele.
- 7.14. Poskytovatel se zavazuje archivovat originální vyhotovení této Rámcové smlouvy a jednotlivých dílčích smluv, dodatky, originály účetních či daňových dokladů a dalších dokladů vztahujících se k poskytování plnění dle této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv po dobu 10 let od zániku závazku vyplývajícího z této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv.
- 7.15. Poskytovatel se zavazuje poskytnout Objednateli součinnost nezbytnou ke splnění povinnosti Objednatele vyplývající z ust. § 147a ZVZ.

8.

PRÁVA A POVINNOSTI OBJEDNATELE

- 8.1. Objednatel se zavazuje převzít od Poskytovatele plnění řádně a včas uskutečněné podle této Rámcové smlouvy a zaplatit za podmínek v této Rámcové smlouvě stanovených Poskytovateli za řádně poskytnuté plnění sjednanou odměnu.
- 8.2. Objednatel je oprávněn provést kontrolu plnění dle této Rámcové smlouvy, a to po celou dobu trvání této Rámcové smlouvy a dále po dobu 10 let následujících po ukončení plnění dle této Rámcové smlouvy, minimálně však po dobu danou platnými a účinnými právními předpisy České republiky k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů).

9.

AKCEPTAČNÍ ŘÍZENÍ

- 9.1. Poskytovatel se zavazuje před konáním školení jednotlivých okruhů témat dle odst. 3.2 této Rámcové smlouvy, nejpozději do 10 kalendářních dnů od uzavření dílčí smlouvy, zpracovat a předat Objednateli ke schválení veškeré materiály, které bude Poskytovatel využívat v rámci školení okruhu či okruhů témat, jež je/Jsou předmětem dané dílčí smlouvy vč. harmonogramu plnění.
- 9.2. Předáním materiálů vč. harmonogramu se rozumí jejich odeslání v elektronické podobě ze strany oprávněné osoby Poskytovatele a jejich doručení oprávněné osobě Objednatele. Kontaktní údaje oprávněných osob smluvních stran jsou uvedeny v odst. 4.5 a odst. 4.6 této Rámcové smlouvy.
- 9.3. Objednatel se zavazuje provést akceptační řízení převzatých materiálů vč. harmonogramu a sdělit Poskytovateli případné výhrady k předaným materiálům či harmonogramu s vyznačením jejich závažnosti. V akceptačním řízení budou projednány výhrady Objednatele a stanovena výsledná závažnost připomínek. Při stanovení výsledné závažnosti připomínek se Objednatel zavazuje vzít do úvahy stanovisko Poskytovatele. Výsledky akceptačního řízení





evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

musí být uvedeny v akceptačním protokolu. Smluvní strany sjednávají, že akceptační řízení bude probíhat elektronickou formou, s tím, že výsledek akceptačního protokolu, tj. akceptační protokol bude vyhotoven v tištěné podobě.

9.4. Výsledkem akceptačního řízení mohou být 3 stavy:

a. Akceptováno bez výhrad. V případě, že Objednatel v průběhu akceptačního řízení nenalezne v předaných materiálech či harmonogramu vady nedodělky ani nejasnosti, k předaným materiálům či harmonogramu nemá výhrady, uvede Objednatel do akceptačního protokolu, že předané materiály vč. harmonogramu byly akceptovány bez výhrad a akceptační protokol potvrdí svým podpisem.

b. Akceptováno s výhradami. V případě, že budou v průběhu akceptačního řízení stanoveny v předaných materiálech či harmonogramu vady, nedodělky či nejasnosti nebránící dalšímu užití předaných materiálů či harmonogramu nebo jejich části, stanoví Objednatel Poskytovateli dodatečnou přiměřenou lhůtu, ve které se Poskytovatel zavazuje tyto vady a nedodělky odstranit, příp. spatřovanou nejasnost vyjasnit. Objednatel se zavazuje do akceptačního protokolu uvést seznam vad nedodělků nebo nejasností s termíny jejich odstranění, příp. vyjasnění. V akceptačním protokolu musí být následně uvedeno, že předané materiály vč. harmonogramu byly akceptovány s výhradami a obě smluvní strany akceptační protokol potvrdí svým podpisem.

c. Neakceptováno. V případě, že budou v průběhu akceptačního řízení stanoveny v předaných materiálech či harmonogramu takové vady, nedodělky či nejasnosti, které by bránily v užití předaných materiálů či harmonogramu nebo jejich části, nebudou předané materiály vč. harmonogramu Objednatelům akceptovány. Obě smluvní strany jsou následně povinny se dohodnout na termínech nového předání daných materiálů vč. harmonogramu. V akceptačním protokolu musí být následně uvedeno, že předané materiály vč. harmonogramu nebyly akceptovány. Objednatel se zavazuje stanovit dodatečnou přiměřenou lhůtu k předání nově zpracovaných materiálů vč. harmonogramu, a obě smluvní strany akceptační protokol potvrdí svým podpisem. Pro případ, že nedojde k podpisu akceptačního protokolu ze strany Poskytovatele, je Objednatel oprávněn akceptační protokol se stanovením dodatečné přiměřené lhůty k novému předání materiálů vč. harmonogramu zaslat Poskytovateli na adresu uvedenou v záhlaví této Rámcové smlouvy a předávané materiály vč. harmonogramu neakceptovat. Dodatečná přiměřená lhůta běží ode dne následujícího po odeslání akceptačního protokolu Poskytovateli.

- 9.5. Maximální dodatečná lhůta pro odstranění zjištěných vad či nedodělků, příp. vyjasnění spatřovaných nejasností předaných materiálů či harmonogramu nesmí přesáhnout 3 pracovní dny od data podpisu akceptačního protokolu. Nedodržení této maximální dodatečné lhůty bude považováno za podstatné porušení této Rámcové smlouvy ze strany Poskytovatele.

10. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 10.1. Za plnění poskytnuté dle dílčích smluv sjednaných na základě této Rámcové smlouvy, náleží Poskytovateli odměna ve výši stanovené v souladu s tímto článkem Rámcové smlouvy.

vea

- 10.2. Odměna za poskytované plnění bude stanovena v jednotlivých dílčích smlouvách, a to dle tabulky cen uvedené v Příloze č. 4 této Rámcové smlouvy. Ceny za 1 termín školení jednotlivých okruhů témat a odměna za 1 hodinu individuálního koučinku v Kč bez DPH uvedené v tabulce cen v Příloze č. 4 této Rámcové smlouvy musí obsahovat veškeré náklady a činnosti Poskytovatele související se zajištěním školení požadovaných okruhů témat a individuálního koučinku dle této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv. Součástí odměny za 1 termín školení jednotlivých okruhů témat a odměny za 1 hodinu individuálního koučinku musí být i služby, dodávky či jiné činnosti, které v této Rámcové smlouvě či jednotlivých dílčích smlouvách nejsou výslovně uvedeny a které jsou však nezbytné pro řádné poskytnutí plnění dle této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv.
- 10.3. Odměna za 1 termín školení jednotlivých okruhů témat a odměna za 1 hodinu individuálního koučinku lze překročit pouze v případě změny (zvýšení, snížení) sazby DPH, a to o částku odpovídající této změně (zvýšení, snížení) sazby DPH.
- 10.4. Objednatel nebude poskytovat zálohy.
- 10.5. Úhrada odměny bude provedena dle této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv za skutečně poskytnutá dílčí plnění, která budou Objednateli poskytnuta řádně a bez vad, a to na základě dílčích samostatných účetních či daňových dokladů (dále jen „faktura“) vystavených Poskytovatelem s lhůtou splatnosti 30 kalendářních dnů od data doručení faktury na adresu sídla Objednatele. Přílohou faktury musí být prezenční listiny z ukončených školení jednotlivých okruhů témat a individuálních koučinků a podrobný rozpis jednotlivých účtovaných položek, a to min. v následujících kategoriích:
- náklady na nájem prostor školení včetně technického vybavení,
 - náklady na odměny školitelů či koučů včetně dopravného,
 - náklady na školící materiály,
 - v případě školení náklady na občerstvení.
- 10.6. Uhrazením odměny se pro účely této Rámcové smlouvy rozumí odepsání příslušné částky z účtu Objednatele ve prospěch účtu Poskytovatele. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti účetního či daňového dokladu podle platných a účinných právních předpisů a vyplývajících z režimu spolufinancování projektu ze strukturálních fondů Evropské unie, název a registrační číslo projektu, evidenční číslo smlouvy a dále vyčíslení zvlášť odměny bez DPH, zvlášť DPH a celkové odměny včetně DPH a její nedílnou součástí musí být Objednatелеm potvrzená objednávka, resp. výzva k poskytnutí plnění. Na faktuře zazní text: Jedná se o výdaj financovaný z OP LZZ projektu: „Vzdělávání pracovníků MPSV odborných útvarů“, reg. číslo: CZ.1.04/4.1.00/B6.00048.
- 10.7. Objednatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu Poskytovateli, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury, přestává běžet původní lhůta splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura musí být následně opatřena novou lhůtou splatnosti, jež musí činit 30 kalendářních dnů od data jejího doručení na adresu sídla Objednatele. V případě, že bude faktura, resp. opravný daňový doklad Objednateli doručena v období od 12. prosince příslušného kalendářního roku do 28. února roku následujícího, činí splatnost takové faktury 90 kalendářních dnů od jejího doručení.
- 10.8. Platby budou probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré uvedené cenové údaje budou v Kč.



11. SANKČNÍ PODMÍNKY, NÁHRADA ŠKODY ČI JINÉ ÚJMY

- 11.1. V případě, že Poskytovatel bude v prodlení s jednotlivým termínovým plněním uvedeným v dílčích smlouvách, zavazuje se Objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč (slovy: tři tisíce korun českých), a to za každý i započatý den prodlení.
- 11.2. V případě, že Poskytovatel poruší povinnost mlčenlivosti či povinnost zajistit ochranu osobních údajů dle čl. 12 této Rámcové smlouvy, zavazuje se Objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč (slovy: sto tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
- 11.3. V případě, že Poskytovatel nesplní povinnost dle odst. 5.3 nebo 5.4 této Rámcové smlouvy, zavazuje se Objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
- 11.4. V případě, že Poskytovatel nesplní povinnost dle odst. 7.5 písm. d) této Rámcové smlouvy, zavazuje se Objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
- 11.5. V případě, že Poskytovatel nesplní povinnost dle odst. 7.8, 7.9 nebo 7.10 této Rámcové smlouvy, zavazuje se Objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
- 11.6. V případě, že Poskytovatel nesplní povinnost dle odst. 7.11, 7.12, 7.13, 7.14 nebo 7.15 této Rámcové smlouvy, zavazuje se Objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč (slovy: dvacet tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
- 11.7. V případě prodlení Objednatele s úhradou ceny služeb dle dílčích smluv, vzniká Poskytovateli nárok na úhradu úroku z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob.
- 11.8. Poskytovatel odpovídá za veškerou způsobenou škodu či jinou újmu, a to vzniklou jak porušením ustanovení této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv, opomenutím nebo zásadně nekvalitním prováděním smluvní činnosti, tak i porušením povinností stanovených platnými a účinnými právními předpisy. Odpovědnost a náhrada škody či jiné újmy se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
- 11.9. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo stran na náhradu škody či jiné újmy v plné výši.
- 11.10. Smluvní pokutu stejně jako případnou škodu či jinou újmu vzniklou Objednateli vlivem činnosti Poskytovatele se Poskytovatel zavazuje uhradit Objednateli nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy bude Objednatelem o nároku na uhrazení smluvní pokuty a její výši resp. vzniklé škody či jiné újmy a její výši prokazatelně informován.

12.**OCHRANA INFORMACÍ**

- 12.1. Poskytovatel se zavazuje, že zachová jako citlivé veškeré informace, o kterých se dozví v souvislosti s plněním předmětu této Rámcové smlouvy, resp. dílčích smluv. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů není tímto ustanovením dotčena.
- 12.2. Poskytovatel se zavazuje, že neuvolní, nesdělí ani nezpřístupní jakékoliv třetí osobě informace získané od Objednatele bez jeho předchozího písemného souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podnikne všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací. Závazek mlčenlivosti a ochrany citlivých informací zůstává v platnosti neomezeně dlouho i po ukončení platnosti této Rámcové smlouvy.
- 12.3. Poskytovatel se zavazuje zajistit při plnění této Rámcové smlouvy ochranu osobních údajů zaměstnanců Objednatele, příp. i dalších osob. Objednatel se zavazuje mu za tímto účelem poskytnout potřebnou součinnost.
- 12.4. Poskytovatel se zavazuje zabezpečit veškeré podklady, mající charakter citlivé informace, poskytnuté mu Objednatelem, proti odcizení nebo jinému zneužití.
- 12.5. Poskytovatel se zavazuje svého případného subdodavatele zavázat povinností mlčenlivosti a respektováním práv Objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v závazkovém vztahu zavázán sám. Za porušení závazku mlčenlivosti a ochrany citlivých informací subdodavatelem odpovídá Objednateli přímo Poskytovatel.
- 12.6. Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informace:
- které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak, než porušením ustanovení tohoto článku Rámcové smlouvy ze strany Poskytovatele,
 - které jsou Poskytovateli známy a byly mu volně k dispozici ještě před přijetím těchto informací od Objednatele,
 - které budou následně Poskytovateli sděleny bez závazku mlčenlivosti třetích osob, jež rovněž nejsou ve vztahu k nim nijak vázány,
 - jejichž sdělení vyžadují platné a účinné právní předpisy.

13.**PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY**

- 13.1. Tato Rámcová smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. V případě, že k podpisu této Rámcové smlouvy smluvními stranami nedojde v jednom dni, nabývá tato Rámcová smlouva platnosti a účinnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou.
- 13.2. Tato Rámcová smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do **31. 10. 2015**, nebo do doby vyčerpání finančního rámce, této Rámcové smlouvy, který činí **2 164 363,- Kč bez PDH** s tím, že pro dobu trvání této Rámcové smlouvy je rozhodné, která z uvedených skutečností nastane dříve. V případě prodloužení doby realizace projektu, z něhož je předmět této Rámcové smlouvy hrazen, může být smluvními stranami dohodnuto prodloužení trvání této Rámcové smlouvy, a to o dobu, o kterou byla prodloužena realizace projektu.
- 13.3. Objednatel si vyhrazuje právo odstoupit od této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv v případě, že Poskytovatel nezahájí řádné poskytování plnění ani do 5 kalendářních dnů po vyzvání Objednatelem nebo je opakovaně v prodlení s plněním jakékoliv povinnosti dle této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv v průběhu 14 kalendářních dnů.



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Odstoupení nabývá účinnosti dnem následujícím po dni prokazatelného doručení jeho písemného vyhotovení Poskytovateli. Nároky Objednatele na odstoupení od smlouvy podle ustanovení Občanského zákoníku upravující podmínky, za kterých je smluvní strana oprávněna od smlouvy odstoupit, tím nejsou dotčeny. Objednatel je oprávněn odstoupit i jen od samostatné části plnění.

- 13.4. V případě odstoupení Objednatele od této Rámcové smlouvy, resp. dílčí smlouvy z důvodů uvedených v přechodím odstavci má Objednatel nárok na náhradu prokázaných nákladů, které mu vzniknou v souvislosti se zajištěním náhradního řešení. Odstoupením od této Rámcové smlouvy, resp. dílčí smlouvy není dotčen nárok na smluvní pokutu platně vzniklý v době před odstoupením od této Rámcové smlouvy, resp. dílčí smlouvy.
- 13.5. Kterákoliv ze smluvních stran je dále oprávněna odstoupit od této Rámcové smlouvy, resp. jednotlivých dílčích smluv za podmínek stanovených Občanským zákoníkem.
- 13.6. Objednatel si vyhrazuje právo tuto Rámcovou smlouvu vypovědět i bez uvedení důvodu. Výpovědní lhůta činí 2 kalendářní měsíce a počíná běžet dnem následujícím po dni prokazatelného doručení písemné výpovědi Poskytovateli. Po dobu výpovědní lhůty trvají všechna práva a povinnosti smluvních stran touto Rámcovou smlouvou, resp. dílčí smlouvou založené. Nedohodnou-li se smluvní strany písemně jinak, zavazuje se Poskytovatel poskytnout plnění, na nichž se s Objednatelem dohodl do doby doručení písemné výpovědi, není-li ve výpovědi stanoveno jinak. Objednatel se zavazuje uhradit cenu za takto poskytnuté plnění v souladu s touto Rámcovou smlouvou, resp. dílčí smlouvou.
- 13.7. V případě ukončení platnosti této Rámcové smlouvy před uplynutím doby, na níž byla sjednána, je Objednatel oprávněn požadovat, že určité dílčí plnění nebude dokončeno nebo že se s jeho plněním nezapočne, ačkoliv to bylo mezi smluvními stranami závazně sjednáno na základě dílčí smlouvy. Objednatel v takovém případě uhradí Poskytovateli náklady vzniklé v souvislosti se započatým plněním a jeho předčasným ukončením, za předpokladu, že takové náklady byly Poskytovatelem vynaloženy v souladu s příslušnou dílčí smlouvou a s touto Rámcovou smlouvou a že budou Poskytovatelem Objednateli řádně doloženy. Nárok na úhradu nákladů dle předchozí věty však Poskytovatel nemá v případě, že k ukončení platnosti této Rámcové smlouvy, byť ze strany Objednatele, došlo z důvodů stojících na straně Poskytovatele.

14.

ROZHODNÉ PRÁVO

- 14.1. Vztahy mezi smluvními stranami touto Rámcovou smlouvou výslovně neupravené se řídí platnými a účinnými právními předpisy, zejména Občanským zákoníkem.
- 14.2. Smluvní strany sjednávají, že spory vzniklé ze závazkových vztahů založených touto Rámcovou smlouvou, resp. dílčích smluv budou rozhodovat věcně a místně příslušné soudy České republiky.

Zat

15.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 15.1. Tuto Rámcovou smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky v souladu se ZVZ, označovanými a číslovanými vzestupnou řadou po dohodě obou smluvních stran a podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran uvedenými v záhlaví této Rámcové smlouvy. Jiná ujednání jsou neplatná.
- 15.2. Uzavřením této Rámcové smlouvy nedochází k žádnému faktickému ani právnímu omezení kterékoli ze smluvních stran ve vztahu k plnění jakékoli již existující zakázky vůči jejich klientům či ve vztahu k jejich snaze o získání budoucích zakázek kdykoli v budoucnu.
- 15.3. Tato Rámcová smlouva je sepsána v 5 vyhotoveních s platností originálu, z nichž 3 vyhotovení obdrží Objednatel a 2 vyhotovení obdrží Poskytovatel.
- 15.4. Poskytovatel souhlasí s uveřejněním této Rámcové smlouvy na webových stránkách Objednatele www.mpsv.cz, na profilu Objednatele a na webových stránkách www.esfcr.cz.
- 15.5. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této Rámcové smlouvy neplatným či neúčinným, nedotýká se to ostatních ustanovení této Rámcové smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují jednat v dobré víře s cílem nahradit neplatné/neúčinné ustanovení ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného/neúčinného.
- 15.6. Smluvní strany prohlašují, že tato Rámcová smlouva je projevem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz dohody o všech článcích této Rámcové smlouvy připojují své podpisy.
- 15.7. Nedílnou součástí této Rámcové smlouvy tvoří tyto přílohy:
- Příloha č. 1: Specifikace předmětu plnění
 - Příloha č. 2: Návrh metod školení a způsobu jejich využití (uvedeno v dokumentu návrh obsahu školení pod názvem Náš přístup k tréninku a vzdělávání)
 - Příloha č. 3: Návrh obsahu školení
 - Příloha č. 4: Položkový rozpočet

Za Poskytovatele:

Za Objednatele:

V Praze dne 11.5.2015

19. 05. 2015
V Praze dne


.....
Lenka Zelingrová, DiS.
jednatelka
Koučink Centrum, s.r.o.


.....
Mgr. Petr Nečina
ředitel odboru řízení projektů
Česká republika - Ministerstvo práce a sociálních
věcí

KOUČINK CENTRUM, s.r.o.

U ČOKOLÁDOVEN 818/9, 140 00 PRAHA 4
GSM: +420 777 228 962, TEL./FAX: +420 241 401 795
email: info@koucinkcentrum.cz
www.koucinkcentrum.cz
IČO: 27233863 DIČ: CZ27233863

MINISTERSTVO
PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ
ČESKÉ REPUBLIKY
Na Poříčním právu 1
128 01 Praha 2 (69)

SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Předmětem plnění je technické a organizační zajištění školení vedoucích a odborných zaměstnanců Objednatele (dále též „MPSV“) v oblasti manažerských dovedností v rámci projektu „Vzdělávání pracovníků Ministerstva práce a sociálních věcí odborných útvarů“, registrační číslo projektu CZ. 1.04/4.1.00/B6.00048.

Předmětem plnění je zajištění školení v oblasti manažerských schopností a dovedností pro vedoucí a odborné pracovníky Objednatele za účelem zvýšení efektivity a kvality jejich práce a celkového zlepšení kvality řízení a managementu v rámci ministerstva.

Zaměstnanci Objednatele by měli být na základě absolvování školení schopni vytvářet efektivní strategii práce uvnitř týmu i při spolupráci s ostatními týmy.

Nedílnou součástí předmětu plnění je rovněž zajištění individuálního koučinku určeného pro vedoucí zaměstnance Objednatele.

Předmětem školení jsou následující okruhy témat:

a) **Média trénink** (školení určeno pouze pro vedoucí zaměstnance MPSV)

Cílem a účelem školení okruhu témat s názvem „Média trénink“ je seznámit vedoucí zaměstnance Objednatele (dále též „účastníci školení“) s nejnovějšími poznatky z oblasti komunikace s médii, a to zejména s optimálním průběhem tiskové konference, PR kampaně, prezenčních vystoupení, interview a zpracováním tiskové zprávy.

Školení musí být zaměřeno rovněž na zdokonalení schopnosti reagovat na „krizové“ situace při kontaktu, tj. situace, kdy zaměstnanec musí např. poskytnout vyjádření (rozhovor) k určité záležitosti bez jakékoliv přechozí přípravy, popř. jen s přípravou velmi krátkou apod.

Součástí školení musí být individuální (tj. bez přítomnosti ostatních účastníků školení) nácvik simulovaného rozhovoru před kamerou včetně jeho následné analýzy ze strany školitele a formulování závěrů a doporučení pro příslušného účastníka školení.

b) **Jak vytvořit a efektivně vést tým** (školení určeno pouze pro vedoucí zaměstnance MPSV)

Cílem a účelem školení okruhu témat s názvem „Jak vytvořit a efektivně řídit tým“ je seznámit účastníky školení s osvědčenými metodami sestavování týmů, komunikace s podřízenými, způsoby rozhodování a delegování úkolů na podřízené členy týmu, jednotlivé styly vedení týmů včetně jejich výhod a nevýhod. Účelem školení je rozšířit vědomosti účastníků školení vztahující se k vytvoření, vedení a motivaci týmů dle typologie osobností, vč. návodu, jak efektivně jednat s jednotlivými typy osobností. Účastníkům musí být osvětleny nástroje motivace s ohledem na naturel, zralost a praxi různých osob na konkrétních typech pracovních pozic a principy efektivní komunikace jako základního prostředku pro předávání informací, zadávání a plnění pracovních úkolů, získávání a poskytování zpětné vazby.



Součástí školení musí být konkrétní praktické příklady vedení týmu při plnění pracovních úkolů, které se reálně vyskytují v prostředí Objednatele (školení přímo „na míru“ MPSV).

Seznam pracovních úkolů reálně se vyskytujících u Objednatele bude předán Poskytovateli min. 1 týden před zahájením příslušného školení.

- c) **Týmová spolupráce napříč útvary MPSV** (školení určeno pouze pro odborné zaměstnance Objednatele)

Cílem a účelem školení okruhu témat s názvem „Týmová spolupráce napříč MPSV“ je rozvoj schopností odborných zaměstnanců Objednatele vnímat silné a slabé stránky všech členů týmu a využívat jejich potenciálu pro týmovou spolupráci, a to jak v rámci svého týmu, tak napříč všemi útvary MPSV/rezortu MPSV.

- d) **Vedení hodnotících pohovorů** (školení určeno pouze pro vedoucí zaměstnance MPSV)

Cílem a účelem školení s názvem „Vedení hodnotících pohovorů“ je rozvoj dovedností potřebných pro přípravu a proaktivní vedení hodnotícího pohovoru, zejména pak seznámení s doporučenou strukturou hodnotícího pohovoru i smyslem hodnocení jako takovým, s nejčastějšími chybami při vedení hodnotících pohovorů, a způsoby, jak lze daným chybám předcházet.

- e) **Trénink vyjednávacích dovedností, zvládání nátlakových technik** (školení určeno pro vedoucí i odborné zaměstnance MPSV)

Cílem a účelem školení okruhu témat s názvem „Trénink vyjednávacích dovedností, zvládání nátlakových technik“ je nácvik vyjednávání ve složitějších situacích, tj. v situacích, kdy je zaměstnanec pod tlakem, kdy jedná s dominantními a těžko nahraditelnými dodavateli či jinými osobami a rovněž řešení krizových situací. Účastníci školení musí být seznámeni s možnostmi obrany proti nátlakovým taktikám druhé strany, manipulaci při jednání a s technikami odblokování vyjednávání při uvíznutí na mrtvém bodě.

- f) **Individuální koučink** (určen pouze pro vedoucí zaměstnance MPSV)

Cílem a účelem individuálního koučinku je vytvoření nového způsobu myšlení vedoucích zaměstnanců Objednatele za účelem efektivnějšího využívání jejich profesního potenciálu.

Kouč se bude muset s každým vedoucím zaměstnancem Objednatele individuálně setkávat cca 1 x týdně po dobu 3 měsíců a pomáhat mu v rámci sebereflexe, při plánování profesních kroků, odhalování a odstraňování bariér bránících dosažení vytčených pracovních cílů a při zvyšování efektivity práce jeho týmu.

Předpokládaný počet účastníků školení jednotlivých okruhů témat (počet účastníků školení jednotlivých okruhů témat se může zvýšit či snížit) a předpokládaná délka školení jednotlivých okruhů témat jsou následující:

- a) **Média trénink**

celkový předpokládaný počet osob: **10 osob** (max. možné navýšení na 15 osob)





evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

délka jednoho termínu školení: **2 dny** (tj. 2 x 8 hodin)

předpokládaný počet termínů školení: **2** (tj. 2 x 2 dny po 8 hodinách)

b) Jak vytvořit a efektivně vést tým

celkový předpokládaný počet osob: **50 osob**

délka jednoho termínu školení: **1 den** (tj. 1 x 8 hodin)

předpokládaný počet termínů školení: **5** (tj. 5 x 1 den po 8 hodinách)

předpokládaný počet osob na 1 termín školení: 10 osob (max. možné navýšení na 15 osob)

c) Teamová spolupráce napříč útvary MPSV

celkový předpokládaný počet osob: **50 osob**

délka jednoho termínu školení: **1 den** (tj. 1 x 8 hodin)

předpokládaný počet termínů školení: **5** (tj. 5 x 1 den po 8 hodinách)

předpokládaný počet osob na 1 termín školení: 10 osob (max. možné navýšení na 15 osob)

d) Vedení hodnotících pohovorů

celkový předpokládaný počet osob: **50 osob**

délka jednoho termínu školení: **1 den** (tj. 1 x 8 hodin)

předpokládaný počet termínů školení: **5** (tj. 5 x 1 den po 8 hodinách)

předpokládaný počet osob na 1 termín školení: 10 osob (max. možné navýšení na 15 osob)

e) Trénink vyjednávacích dovedností, zvládání nátlakových technik

celkový předpokládaný počet osob: **50 osob**

délka jednoho termínu školení: **1 den** (tj. 1 x 8 hodin)

předpokládaný počet termínů školení: **5** (tj. 5 x 1 den po 8 hodinách)

předpokládaný počet osob na 1 termín školení: 10 osob (max. možné navýšení na 15 osob)

ad) a) – e) Jeden termín školení = 8 hodin (od 9:00 hod. do 17:00 hod.)

Poskytovatel je povinen připravit akční plán pro účastníky školení jednotlivých okruhů témat (vyjma školení okruhu témat s názvem „Média trénink“ a individuálního koučinku), kteří ve spolupráci s lektorem vyplní své osobní kroky, které povedou k uplatňování poznatků ze školení daných témat v praxi.

Cílem akčního plánu je zajistit, aby se účastníci již v průběhu kurzu zamýšleli nad přínosy kurzu pro svou práci⁷. Na základě vyhotoveného akčního plánu bude vydáno každému úspěšnému účastníkovi školení Osvědčení/Certifikát o absolvování školení.

Akční plán musí zahrnovat minimálně definované cíle účastníků, stanovení postupu (dílčích kroků) k jejich dosažení, termín splnění a změření splnění cíle/ů. Účel akčního

⁷ Požadavek na použití akčního plánu se nevztahuje na individuální koučink a školení okruh témat „Média trénink“. V uvedených případech bude úspěšné absolvování kurzu hodnoceno splněním účasti min. 75% hodin školení/koučování.

20



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

plánu musí být účastníkům pečlivě vysvětlen. Účastníci by měli být motivováni k průběžnému vyplňování akčních plánů, nikoliv až po skončení kurzu (školení).

V průběhu školení (tam, kde to bude možné), je Poskytovatel povinen zajistit, aby byl kladen důraz na hands-on přístup, tedy maximální aktivní zapojení účastníků školení do průběhu školení, a to formou názorných příkladů a samostatného řešení modelových situací.

f) Individuální koučink

celkový předpokládaný počet osob: **30 osob**

délka jednoho termínu koučinku: **max. 1 až 2 hodiny**

předpokládaný počet termínů koučinku **pro 1 osobu: 12** (tj. 12 x 1 až 2 hodiny)

periodicita individuálních sezení: **1x týdně** (v případě náhrady termínu až 2x týdně – vždy po individuální domluvě s koučem)

celková doba trvání koučinku: **3 měsíce**

V rámci individuálního koučinku budou termíny jednotlivých sezení předmětem dohody mezi koučem a účastníkem koučinku s tím, že by mělo být dbáno na dodržení periodicity individuálního sezení (1x týdně) a brána v úvahu celková doba trvání koučinku (3 měsíce), v rámci kterých by mělo proběhnout 12 sezení po 1 až 2 hodinách.

Objednatel uvádí, že výše uvedené počty termínů školení jednotlivých okruhů témat jsou pouze a jen předpokládané. Min. počet termínů školení jednotlivých okruhů témat, které se Objednatel zavazuje objednat a max. množný počet termínů jednotlivých okruhů témat, které bude Objednatel oprávněn objednat, jsou uvedeny v příloze č. 4 Smlouvy – Položkový rozpočet.

Poskytovatel je povinen zajistit:

- vhodné školící prostory pro cca 8 – 10 osob na území hl. m. Prahy s tím, že místo konání školení musí být vzdálené od sídla Objednatele pěší chůzí či při využití prostředků veřejné hromadné dopravy dle nejkratšího spoje dle www.dpp.cz (ze sídla Objednatele do místa konání školení) max. 30 minut;
- zpracování metodiky školení (forma, školící materiály, schéma akčního plánu, zpětná vazba na Objednatele, další případné výstupy ze školení);
- průběh celého školení po organizační a technické stránce (včetně nezbytného technického vybavení – např. videokamera, laptop, flipchart, případně další nezbytné pomůcky);
- občerstvení pro účastníky školení dle následující specifikace: dopolední coffee break (káva/čaj, nealkoholický nápoj, 2x slané občerstvení); odpolední coffee break (káva/čaj, nealkoholický nápoj, 2x sladké občerstvení)⁸; v souladu s úsilím Objednatele naplňovat principy sociální odpovědnosti a udržitelného rozvoje je požadováno, aby nealkoholické nápoje byly podávány ve skle a aby všechny kávové a čajové produkty byly vyrobeny v souladu s parametry Usnesení Evropského parlamentu o spravedlivém obchodu a rozvoji (2005/2245(INI)), a naplňovaly tak především tyto základní principy spravedlivého obchodování: výkupní cena odpovídající nákladům udržitelné produkce a důstojného

⁸ Požadavek na občerstvení se nevztahuje na individuální koučink.

živobytí, možnost využití předfinancování, dlouhodobé obchodní vztahy, zákaz nucené a dětské práce, dodržování úmluv Mezinárodní organizace práce (ILO), kontrolované využívání pesticidů a dalších agrochemikálií⁹;

- přípravu pozvánek pro účastníky školení a jejich distribuci nejpozději 20 kalendářních dnů před konáním daného školení¹⁰;
- vytvoření hodnotících dotazníků, kterou budou účastníci vyplňovat po skončení každého školení – tisk, distribuce¹¹;
- vystavení Osvědčení/Certifikátu o absolvování školení úspěšným absolventům (tisk, distribuce, elektronická verze pro Objednatele), na základě úspěšného vyplnění akčního plánu po každém školení¹²;
- materiály pro účastníky školení v tištěné i elektronické podobě (sylaby školení, tištěné prezentace)¹³;
- prezenční listiny všech účastníků školení včetně školitelů, a to pro každé školení, v případě individuálního koučinku seznam termínu a počtu hodin absolvovaných jednotlivými účastníky koučinku a identifikace kouče.

Poskytovatel je dále povinen:

- před zahájením individuálního koučinku sjednat úvodní schůzku s každým účastníkem a sestavit tzv. individuální plán, který definuje kritéria spolupráce a bude vodítkem pro další průběh koučinku;
- vést evidenci školení a individuálního koučinku, vyhodnocení školících aktivit (evidence musí obsahovat minimálně datum, popis vzdělávací aktivity či vzdělávacích aktivit, jméno školitele či kouče a počet hodin školení či individuálního koučinku);
- zajistit a předat každému účastníkovi školení potřebné školící materiály a pomůcky;
- předat každému úspěšnému absolventu školení Osvědčení/Certifikát o absolvování školení, který bude vystaven na základě úspěšného vyplnění akčního plánu, popř. na základě minimální povinné účasti. Osvědčení/Certifikát musí odpovídat pravidlům pro minimální publicitu dle platné příručky OP LZZ;

⁹ Za vyhovující jsou považovány výrobky nesoucí značku FAIRTRADE dle certifikace FLO nebo výrobky dovážené a distribuované prostřednictvím fair trade organizací (členové WFTO). Mezi nejvýznamnější členy patří Gepa, Eza, El Puente, Comercio Alternativo, Eine Welt Handel. Poskytovatel může prokázat shodu s požadavky také jiným vhodným způsobem.

¹⁰ Požadavek na přípravu pozvánek se nevztahuje na individuální koučink. V rámci individuálního koučinku budou termíny jednotlivých sezení předmětem dohody mezi koučem a účastníkem koučinku.

¹¹ Požadavek na hodnotící dotazníky se nevztahuje na individuální koučink.

¹² Požadavek na vyplnění akčního plánu se nevztahuje na individuální koučink a školení okruhu témat s názvem „Média trénink“.

¹³ Požadavek na zajištění materiálů se nevztahuje na individuální koučink.





OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- zajistit veškeré další materiály, které budou použity při školeních (veškeré materiály musí odpovídat pravidlům pro povinnou minimální publicitu dle platné příručky OP LZZ a musí být předem konzultovány a schváleny Objednatelem)¹⁴;
- poskytnout součinnost dodavateli, který bude vyhodnocovat (evaluovat) daná školení a individuální koučink.

¹⁴ Požadavek na zajištění materiálů se nevztahuje na individuální koučink.