



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



JIHOČESKÁ
HOSPODÁŘSKÁ
KOMORA

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDEK
A
PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ ZPŮSOBILOSTI A KVALIFIKACE NA
VEŘEJNOU ZAKÁZKU VČETNĚ UVEŘEJNĚNÍ
ZADÁVACÍ DOKUMENTACE



**Vzdělávání členů JHK_2
měkké a manažerské kurzy**

U nadlimitní veřejné zakázky na služby v otevřeném řízení oznamuje zadavatel neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat veřejnou zakázku. Uveřejnění výzvy k podání nabídky na profilu zadavatele je výzvou k podání nabídky a k prokázání splnění způsobilosti a kvalifikace.

Obsah:

1	ZADAVATEL	3
2	INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE	3
2.1	Název veřejné zakázky, druh a typ veřejné zakázky a zadávacího řízení	3
2.2	PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	4
2.3	Doba a místo plnění veřejné zakázky	4
2.4	Plnění veřejné zakázky prostřednictvím poddodavatelů	5
3	PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	5
4	KVALIFIKACE	5
4.1	Základní způsobilost dle § 74 ZZVZ	5
4.2	Profesní způsobilost dle § 77 ZZVZ	7
4.3	Technická kvalifikace dle § 79 ZZVZ	7
4.4	Další požadavky na kvalifikaci	8
4.5	Pravost dokladů	9
4.6	Předložení originálů nebo ověřených kopií před uzavřením smlouvy	9
4.7	Kvalifikace poddodavatelů	9
4.8	Prokazování kvalifikačních předpokladů prostřednictvím SKD a SCD	10
4.9	Předložení dokladů	10
5	POŽADAVEK NA POSKYTNUTÍ JISTOTY	10
6	POŽADAVKY NA JEDNOTNÝ ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY	11
7	HODNOCENÍ NABÍDEK	11
7.1	Kritéria hodnocení	11
7.2	Způsob hodnocení nabídek	12
8	OBCHODNÍ PODMÍNKY A NÁVRH SMLOUVY	16
9	TECHNICKÉ PODMÍNKY	16
9.1	Počet osob v kurzu	16
9.2	Podmínky zrušení/změny již naplánovaného kurzu	16
9.3	Počet současně realizovaných kurzů	17
9.4	Obsahová náplň kurzů	17
9.5	Soulad s pravidly poskytovatele dotace	17
9.6	Rozsah plnění – povinnosti dodavatele	17
10	TERMÍN A ZPŮSOB PRO PODÁNÍ NABÍDEK	18
10.1	Lhůta a způsob pro podání nabídek	18
10.2	Šifrování obsahu nabídek	18
11	OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK	18
12	ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	19
13	DALŠÍ INFORMACE K ZADÁVACÍMU ŘÍZENÍ	19
13.1	Variantní řešení nabídky	19
13.2	Další povinné součásti nabídky	19
13.3	Další informace technické povahy	20
13.4	Změna závazku	20
13.5	Vysvětlení zadávací dokumentace	20
13.6	Zadavatel si vyhrazuje právo	20
14	DALŠÍ ČÁSTI ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	21
14.1	Přílohy zadávací dokumentace	21

1 ZADAVATEL

Jihočeská hospodářská komora

se sídlem Husova 9, 370 01 České Budějovice

IČ: 48208248, DIČ: CZ48208248

zastoupená Ing. Miroslavem Dvořákem, předsedou představenstva

osoba oprávněná jednat jménem či za zadavatele: Ing. Luděk Keist, ředitel úřadu JHK

Společnost je zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Českých Budějovicích, oddíl A, vložka 2278

profil zadavatele: <https://nen.nipez.cz/profil/jhk>

Kontaktní osoba zadavatele: Bc. Petr Rejnek
rejnek@jhk.cz
+420 725 757 413

2 INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

2.1 Název veřejné zakázky, druh a typ veřejné zakázky a zadávacího řízení

Název veřejné zakázky:	Vzdělávání členů JHK_2 - měkké a manažerské kurzy
Druh veřejné zakázky:	Veřejná zakázka na služby
Systémové číslo veřejné zakázky:	N006/19/V00020287
Typ veřejné zakázky:	Nadlimitní veřejná zakázka
Druh zadávacího řízení:	Otevřené řízení
Kód CPV	80000000-4 Vzdělávání a školení

Tato Výzva k podání nabídek a prokázání splnění způsobilosti a kvalifikace na veřejnou zakázku včetně uveřejnění zadávací dokumentace (dále jen „Výzva k podání nabídek a zadávací dokumentace“) je vypracována jako podklad pro podání nabídek dodavatelů v rámci nadlimitní veřejné zakázky realizované v režimu otevřeného řízení dle § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále také jen „zákon“) a je pro uchazeče závazná.

Zakázka je zadávána formou uveřejnění výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele podle § 214 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, kterou vyzývá neomezený počet dodavatelů k podání nabídky.

Účelem této zakázky je zajištění realizace projektu zadavatele s názvem „Vzdělávání zaměstnanců členských firem Jihočeské hospodářské komory II“, který je spolufinancován z finančních prostředků Evropské unie z Operačního programu Zaměstnanost (projekt má registrační číslo CZ.03.1.52/0.0/0.0/19_110/0010847).

Zadavatel si vyhrazuje právo v souladu s ustanovením § 127 odst. 2 písm. e) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, kdykoliv zrušit zadávací řízení v případě, že na předmětnou zakázku nebude poskytnuta finanční podpora ve výši potřebné k realizaci zakázky.

Výsledkem zadávacího řízení bude uzavření smlouvy.

2.2 PŘEDMĚT VŘEJNÉ ZAKÁZKY

2.2.1 STRUČNÝ POPIS PŘEDMĚTU VZ

Předmětem zakázky je zajištění vzdělávání v uzavřených skupinových kurzech pro zaměstnance společností, které jsou členy Jihočeské hospodářské komory (Jhk) v oblasti měkké a manažerské dovednosti. V rámci projektu zadavatel požaduje proškolení minimálně 601 osob (zaměstnanců členských firem Jhk) na některém ze vzdělávacích kurzů, uvedených v příloze č.1 této zadávací dokumentace, přičemž každá osoba projde minimálně 6 kurzy v rozsahu 8 hodin. Předpokládaný počet kurzů (školicích dnů) při průměrné účasti 8 osob v kurzu je cca. 450. Maximální uvažovaný počet školicích dnů/kurzů (8hod, 460min.) při minimální obsazenosti kurzů, tj. 7 osob činí cca. 516 samostatných kurzů, přičemž lze předpokládat, že obsazenost kurzů bude ve většině případů cca. 8 účastníků a více. Minimální uvažovaný počet realizovaných kurzů, tj. při plné obsazenosti kurzů 12ti účastníky činí 300kurzů. Specifikace kurzů je stanovena v příloze č. 1 této Výzvy k podání nabídek a zadávací dokumentace a je nedílnou součástí této zadávací dokumentace. Obchodní podmínky pro realizaci jsou uvedeny v příloze č. 2 této Výzvy k podání nabídek a zadávací dokumentace a nedílnou součástí této zadávací dokumentace.

Veřejná zakázka a její plnění jsou realizovány z finančních prostředků Operačního programu Zaměstnanost (OPZ). S ohledem na výše uvedené se mohou obsahové podmínky v průběhu realizace veřejné zakázky a realizace plnění měnit dle požadavků a podmínek konkrétního projektu, resp. dle platných pravidel pro příjemce OPZ. (projekt má registrační číslo CZ.03.1.52/0.0/0.0/19_110/0010847).

Součástí předmětu plnění je rovněž dodávka výukových materiálů pro účastníky kurzů a komunikace s účastníky kurzů, aktivní vypisování termínů kurzů a jejich minimální naplnění do stanoveného min počtu účastníků kurzů, kdy výsledkem bude plné, funkční a bezvadné provedení všech uvedených kurzů, včetně zajištění všech souvisejících služeb a dodávek či potřebných materiálů a zařízení nezbytných pro řádné dokončení díla, dále provedení všech činností souvisejících se službou, jejichž provedení je pro řádné dokončení díla nezbytné včetně koordinační a kompletační činnosti vzdělávacích kurzů.

Položky předmětu:

Název položky	Kód z NIPEZ	Název z NIPEZ	Kód z CPV	Název z CPV
Vzdělávání zaměstnanců	80000000-4	Vzdělávání a školení	80000000-4	Vzdělávání a školení

2.3 Doba a místo plnění veřejné zakázky

Zadavatel pro zpracování nabídky stanoví následující podmínky vztahující se ke lhůtě plnění.

Předpokládané termíny plnění:

Předpokládaný termín zahájení realizace vzdělávacích kurzů:

LISTOPAD 2019

Požadovaný termín ukončení realizace vzdělávacích kurzů:

ČERVEN 2022

Zadavatel si vyhrazuje právo uvedenou dobu plnění pozměnit, a to zejména s ohledem na možné časové posuny způsobené průběhem zadávacího řízení.

Místem plnění veřejné zakázky je celé území Jihočeského kraje. Školící prostory zajišťuje zadavatel na své náklady, a to zpravidla ve svých pobočkách na území Jihočeského kraje (České Budějovice, Český Krumlov, Jindřichův Hradec, Milevsko, Písek, Prachatice, Strakonice, Tábor, Třeboň), ale i u smluvních partnerů a v sídlech zapojených firem. Dodavatel je povinen akceptovat zadavatelem určené místo konání kurzů a nese veškeré náklady s tím spojené (cestovné pro lektora, náklady na jeho stravné, případně ubytování atp.)

2.4 Plnění veřejné zakázky prostřednictvím poddodavatelů

Dodavatel je ve své nabídce povinen specifikovat části plnění předmětu veřejné zakázky, které hodlá plnit prostřednictvím poddodavatelů.

V případě, že dodavatel zamýšlí část veřejné zakázky realizovat prostřednictvím poddodavatele, požaduje zadavatel po uchazeči předložit seznam poddodavatelů (příloha č. 3 Výzvy k podání nabídek a zadávací dokumentace) a uvést, které služby v rámci předložené nabídky bude každý z poddodavatelů plnit.

Dodavatel je povinen uvést identifikační údaje každého poddodavatele.

Povinnosti dodavatele:

Vybraný dodavatel je povinen předložit zadavateli identifikační údaje poddodavatelů poskytovaných služeb, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od doručení oznámení o výběru dodavatele, pokud jsou mu známi. Poddodavatelé, kteří nebyli identifikováni a kteří se následně zapojí do plnění veřejné zakázky, musí být identifikováni, a to před zahájením plnění veřejné zakázky poddodavatelem. Stejně platí i pro poddodavatele v dalších úrovních dodavatelského řetězce.

3 PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí bez DPH: 8 300 000,00 CZK.

Zadavatel stanoví, že maximální a nepřekročitelnou cenou za 1 den školení (8 hodin, á 60 min.) je částka 2.300 CZK bez DPH. V případě překročení uvedené jednotkové ceny bude nabídka vyřazena pro nesplnění zadávacích podmínek.

4 KVALIFIKACE

4.1 Základní způsobilost dle § 74 ZZVZ

4.1.1 Základní kvalifikační předpoklad dle § 74 odst. 1 písm. a) ZZVZ:

Dodavatel nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k ZZVZ nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží.

Trestným činem se rozumí

- a) trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny nebo trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině,
- b) trestný čin obchodování s lidmi,
- c) tyto trestné činy proti majetku

1. podvod,
 2. úvěrový podvod,
 3. dotační podvod,
 4. legalizace výnosů z trestné činnosti,
 5. legalizace výnosů z trestné činnosti z nedbalosti,
- d) tyto trestné činy hospodářské
1. zneužití informace a postavení v obchodním styku,
 2. sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě,
 3. pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži,
 4. pletichy při veřejné dražbě,
 5. poškození finančních zájmů Evropské unie,
- e) trestné činy obecně nebezpečné,
- f) trestné činy proti České republice, cizímu státu a mezinárodní organizaci,
- g) tyto trestné činy proti pořádku ve věcech veřejných
1. trestné činy proti výkonu pravomoci orgánu veřejné moci a úřední osoby,
 2. trestné činy úředních osob,
 3. úplatkářství,
 4. jiná rušení činnosti orgánu veřejné moci.

Způsob prokázání:

Výpis z evidence Rejstříku trestů

4.1.2 Základní kvalifikační předpoklad dle § 74 odst. 1 písm. b) ZZVZ:

Dodavatel nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek.

Způsob prokázání:

Potvrzení příslušného finančního úřadu

Písemné čestné prohlášení ve vztahu ke spotřební dani – Příloha č. 5 – Vzor čestného prohlášení o splnění základní způsobilosti

4.1.3 Základní kvalifikační předpoklad dle § 74 odst. 1 písm. c) ZZVZ:

Dodavatel nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění.

Způsob prokázání:

Písemné čestné prohlášení – Příloha č. 5 – Vzor čestného prohlášení o splnění základní způsobilosti

4.1.4 Základní kvalifikační předpoklad dle § 74 odst. 1 písm. d) ZZVZ:

Dodavatel nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Způsob prokázání:

Potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení

4.1.5 Základní kvalifikační předpoklad dle § 74 odst. 1 písm. e) ZZVZ:

Dodavatel není v likvidaci, nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku, nebyla proti němu nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

Způsob prokázání:

Předložením výpisu z obchodního rejstříku, nebo předložením písemného čestného prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán

4.1.6 Základní kvalifikační předpoklad dle § 74 odst. 2 ZZVZ:

Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku podle § 74 odstavce 1 písm. a) ZZVZ splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku podle § 74 odstavce 1 písm. a) ZZVZ splňovat

- a) tato právnická osoba,
- b) každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a
- c) osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.

Způsob prokázání:

Výpis z evidence Rejstříku trestů

4.1.7 Základní kvalifikační předpoklad dle § 74 odst. 3 ZZVZ:

Účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu

- a) zahraniční právnické osoby, musí podmínku podle § 74 odstavce 1 písm. a) ZZVZ splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu,
- b) české právnické osoby, musí podmínku podle § 74 odstavce 1 písm. a) ZZVZ splňovat osoby uvedené v § 74 odstavci 2 ZZVZ a vedoucí pobočky závodu.

Způsob prokázání:

Výpis z evidence Rejstříku trestů

4.2 Profesionální způsobilost dle § 77 ZZVZ

4.2.1 Profesionální kvalifikační předpoklad dle § 77 odst. 1 ZZVZ:

Výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.

Způsob prokázání:

Výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.

4.2.2 Profesionální kvalifikační předpoklad dle § 77 odst. 2 písm. a) ZZVZ:

Doklad o oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky, pokud jiné právní předpisy takové oprávnění vyžadují.

Způsob prokázání:

Doklad o oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky, pokud jiné právní předpisy takové oprávnění vyžadují. Zadavatel požaduje doložení oprávnění k podnikání pro živnost volnou: mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti

4.3 Technická kvalifikace dle § 79 ZZVZ

4.3.1 Název kritéria technické kvalifikace: § 79 odst. 2 písm. b) ZZVZ:

Seznam významných služeb poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele.

Způsob prokázání splnění kritéria technické kvalifikace:

Dodavatel k prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů předloží:

- **seznam významných služeb** (formou čestného prohlášení – příloha č. 4 Výzvy k podání nabídek a zadávací dokumentace), poskytnutých účastníkem za poslední 3 roky před zahájením

výběrového řízení, v oblasti školení měkkých a manažerských dovedností (dále jen "významné služby").

Pro účely tohoto ustanovení je uvedené období posledních 3 let počítáno zpětně od posledního dne lhůty pro podání nabídek. Minimální úroveň kvalifikačního předpokladu: Účastník splní tento kvalifikační předpoklad, pokud prokáže, že v posledních 3 letech realizoval alespoň 5 významných služeb, z toho alespoň 3 významné služby, přičemž pro účely tohoto ustanovení se za významnou službu považuje služba v hodnotě min. 300.000,-Kč bez DPH u každé jednotlivé služby.

4.3.2 Název kritéria technické kvalifikace: § 79 odst. 2 písm. c) ZZVZ:

Seznam techniků nebo technických útvarů, které se budou podílet na plnění veřejné zakázky, a to zejména těch, které zajišťují kontrolu kvality nebo budou provádět stavební práce, bez ohledu na to, zda jde o zaměstnance dodavatele nebo osoby v jiném vztahu k dodavateli.

Způsob prokázání splnění kritéria technické kvalifikace:

- Dodavatel k prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů předloží **seznam techniků** (členů realizačního týmu), kteří se budou podílet na plnění veřejné zakázky
- strukturované životopisy jednotlivých členů realizačního týmu.

Ze seznamu členů realizačního týmu musí vyplývat, že dodavatel bude mít pro plnění veřejné zakázky k dispozici tým v níže uvedené struktuře. Ze strukturovaných životopisů členů realizačního týmu musí vyplývat splnění požadavků na členy realizačního týmu stanovených níže zadavatelem.

Přílohu seznamu techniků (realizačního týmu) budou tvořit podepsané profesní životopisy všech členů realizačního týmu. Profesní životopis bude zpracován v níže uvedeném minimálním rozsahu a členění:

- jméno a příjmení
- označení pozice v realizačním týmu
- nejvyšší dosažené vzdělání
- přehled profesní praxe a délky jejího trvání v relevantním oboru
- relevantní zakázky, na kterých se člen týmu podílel, včetně uvedení kontaktu na odběratele služby

Minimální úroveň kvalifikačního předpokladu: Ze seznamu členů realizačního týmu musí vyplývat, že dodavatel bude mít pro plnění veřejné zakázky k dispozici tým v níže uvedené struktuře:

- min. 7 osob na pozici lektor v oblasti měkkých a manažerských dovedností, přičemž z životopisu každého z lektorů bude prokázána min. 5 let profesní praxe v oblasti měkkého, nebo manažerského vzdělávání
- min. 1 osoba na pozici vedoucí realizačního týmu – koordinátor, přičemž z životopisu bude prokázána min. 3 roky profesní praxe na vedoucí pozici v oblasti vzdělávání dospělých (organizace vzdělávacích akcí)

4.4 Další požadavky na kvalifikaci

Za účelem prokázání kvalifikace dodavatel přednostně předloží doklady evidované v systému, který identifikuje doklady k prokázání splnění kvalifikace (systém e-Certis).

Dodavatel může vždy nahradit požadované doklady jednotným evropským osvědčením pro veřejné zakázky. V případě že dodavatel již předložil zadavateli doklady osvědčující skutečnosti obsažené v jednotném evropském osvědčení pro veřejné zakázky, není povinen předkládat je opětovně. Tuto skutečnost dodavatel sdělí zadavateli.

Dodavatel může prokázat základní způsobilost podle § 74 ZZVZ a profesní způsobilost podle § 77 ZZVZ v tom rozsahu, v jakém údaje ve výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů prokazují splnění kritérií profesní způsobilosti, předložením výpisu z SKD.

Certifikátem SCD může dodavatel prokázat kvalifikační předpoklady pouze v rozsahu uvedeném v certifikátu SCD.

Stejně jako výpisem z SKD nebo certifikátem SCD může dodavatel prokázat kvalifikaci osvědčením, které pochází z jiného členského státu, v němž má dodavatel sídlo, a které je obdobou výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů.

4.5 Pravost dokladů

Dodavatel předkládá doklady o kvalifikaci v kopii. Zadavatel může postupem podle § 46 odst. 1 požadovat předložení originálu nebo ověřené kopie dokladu.

Pokud zadavatel vyžaduje předložení dokladu a dodavatel není z důvodů, které mu nelze přičítat, schopen předložit požadovaný doklad, může dodavatel předložit jiný rovnocenný doklad.

Povinnost předložit doklad může dodavatel splnit odkazem na odpovídající informace uvedené v informačním systému veřejné správy nebo v obdobném systému vedeném v jiném členském státu Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederaci, který umožňuje neomezený dálkový přístup. Takový odkaz musí obsahovat internetovou adresu a údaje pro přihlášení a vyhledání požadované informace, jsou-li takové údaje nezbytné.

4.6 Předložení originálů nebo ověřených kopií před uzavřením smlouvy

Před uzavřením smlouvy si zadavatel od vybraného dodavatele vyžádá předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů o kvalifikaci, pokud již nebyly v zadávacím řízení předloženy.

Dodavatel není povinen předložit zadavateli doklady osvědčující skutečnosti obsažené v jednotném evropském osvědčení pro veřejné zakázky, pokud zadavateli sdělí, že mu je již předložil v předchozím zadávacím řízení

Účastník zadávacího řízení, jehož nabídka byla vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější podle § 122 odst. 1 ZZVZ, je povinen na výzvu zadavatele v souladu s § 86 odst. 3 a § 122 odst. 3 ZZVZ předložit originály nebo ověřené kopie dokladů o jeho kvalifikaci, pokud je již zadavatel nemá k dispozici.

4.7 Kvalifikace poddodavatelů

4.7.1 Základní způsobilost poddodavatele

nepožadována

4.7.2 Profesionální způsobilost poddodavatele

nepožadována

4.8 Prokazování kvalifikačních předpokladů prostřednictvím SKD a SCD

Dodavatel může prostřednictvím výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů (dále jen „SKD“) prokázat základní způsobilost podle § 74 ZZVZ a profesionální způsobilost podle § 77 ZZVZ v tom rozsahu, v jakém údaje ve výpisu z SKD prokazují splnění kritérií profesionální způsobilosti.

Zadavatel přijme výpis z SKD, pokud k poslednímu dni, ke kterému má být prokázána základní způsobilost nebo profesionální způsobilost, není výpis z SKD starší než 3 měsíce. Zadavatel nemusí přijmout výpis z SKD, na kterém je vyznačeno zahájení řízení podle § 231 odst. 4 ZZVZ.

Stejně jako výpis z SKD může dodavatel prokázat kvalifikaci osvědčením, které pochází z jiného členského státu, v němž má dodavatel sídlo, a které je obdobou výpisu z SKD.

Platným certifikátem vydaným v rámci schváleného systému certifikovaných dodavatelů (dále jen „SCD“) lze prokázat kvalifikaci v zadávacím řízení. Má se za to, že dodavatel je kvalifikovaný v rozsahu uvedeném na certifikátu.

Stejně jako certifikátem vydaným v rámci schváleného SCD může dodavatel prokázat kvalifikaci osvědčením, které pochází z jiného členského státu, v němž má dodavatel sídlo, a které je obdobou certifikátu vydaného v rámci systému certifikovaných dodavatelů.

4.9 Předložení dokladů

V případě, že byla kvalifikace získána v zahraničí, prokazuje se doklady vydanými podle právního řádu země, ve které byla získána, a to v rozsahu požadovaném zadavatelem.

Pokud zadavatel vyžaduje předložení dokladu podle právního řádu České republiky, může dodavatel předložit obdobný doklad podle právního řádu státu, ve kterém se tento doklad vydává; tento doklad se předkládá s překladem do českého jazyka. Doklad ve slovenském jazyce a doklad o vzdělání v latinském jazyce se předkládají bez překladu.

Pokud se podle příslušného právního řádu požadovaný doklad nevydává, může být nahrazen čestným prohlášením.

Pokud není v zadávací dokumentaci stanoveno jinak, může dodavatel v nabídce nahradit předložení dokladů čestným prohlášením. Dodavatel může vždy nahradit požadované doklady jednotným evropským osvědčením pro veřejné zakázky.

5 POŽADAVEK NA POSKYTNUTÍ JISTOTY

Zadavatel nepožaduje poskytnutí jistoty.

6 POŽADAVKY NA JEDNOTNÝ ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Dodavatel ve své nabídce stanoví **jednotkovou cenu za 1 školící den** (8 hodin, á 60 min.), která bude platná po celou dobu realizace veřejné zakázky.

Nabídková cena za 1 den školení bude obsahovat veškeré náklady nezbytné k řádné a včasné realizaci předmětu veřejné zakázky, včetně všech nákladů souvisejících (náklady na lektora, školící materiály, poplatky, vedlejší náklady, plán organizace, likvidace odpadů, vlivy, obecný vývoj cen, zvýšené náklady vyplývající z obchodních podmínek apod.).

Zadavatel stanoví, že maximální a nepřekročitelnou cenou za 1 den školení (8 hodin, á 60min) je částka 2.300 CZK bez DPH. V případě překročení uvedené jednotkové ceny bude nabídka vyřazena pro nesplnění zadávacích podmínek.

Nabídková cena kritéria Nabídková cena (K001) bude členěna jako cena bez DPH, výše DPH včetně příslušné sazby DPH, nabídková cena s DPH. **Hodnocena bude nabídková cena (cena za 1 den školení) bez DPH.**

7 HODNOCENÍ NABÍDEK

7.1 Kritéria hodnocení

Nabídky budou hodnoceny podle základního kritéria ekonomické výhodnosti nabídky. Zadavatel zvolil kritériem hodnocení nejvýhodnější poměr nabídkové ceny a kvality a stanovil následující dílčí kritéria a přidělil jim následující váhy:

- 1) **Výše nabídkové ceny v Kč bez DPH s vahou 60 %**
- 2) **Nejvyšší kvalita návrhu realizace kurzů s vahou 40 %**

7.1.1 Podrobnosti kritérií hodnocení

Nabídky budou hodnoceny na základě níže uvedených kritérií hodnocení a jim příslušejících vah:

Číslo	Název kritéria	Jednotka	Váha v %	Subkritéria
K001	Nabídková cena	-	60,00	NE
K002	Kritérium kvality - organizace, kvalifikace nebo zkušenost osob, které se mají přímo podílet na plnění veřejné zakázky v případě, že na úroveň plnění má významný dopad kvalita těchto osob	-	40,00	ANO

7.1.2 Subkritéria kritérií hodnocení

Kritérium hodnocení č. K001 - Nabídková cena se dále nedělí na subkritéria.

Kritérium hodnocení č. K002 - Kritérium kvality - organizace, kvalifikace nebo zkušenost osob, které se mají přímo podílet na plnění veřejné zakázky v případě, že na úroveň plnění má významný dopad kvalita těchto osob bylo rozděleno na následující subkritéria:

Číslo	Název subkritéria	Jednotka	Váha v %
K002/001	Kvalita zpracování tématu a osnov kurzů	-	50,00
K002/002	Organizační zajištění zakázky	-	25,00
K002/003	Komunikace s cílovou skupinou a evaluace	-	25,00

7.2 Způsob hodnocení nabídek

Zadavatel pro hodnocení subjektivního kritéria, resp. navrženého způsobu realizace kurzů klade důraz na srozumitelnost a jasnost navrženého způsobu realizace. Nabídky budou posuzovány a hodnoceny pouze na základě informací a podkladů uvedených v nabídce a v navrženém způsobu realizace.

7.2.1 Způsob hodnocení u kritéria hodnocení č. K001 – Nabídková cena

Hodnocení nabídek bude probíhat následujícím způsobem:

Pro hodnocení v rámci tohoto kritéria bude použita nabídková cena za 1 den školení (8 hodin á 60minut) bez DPH, přičemž nejméně výhodnější nabídce (s nejnižší cenou) bude přiřazen počet bodů 100 a ostatním nabídkám podle následujícího vzorce: $100 * (\text{nejméně výhodnější nabídka} / \text{hodnocená nabídka})$.

Získané bodové hodnocení bude následně redukováno vahou daného kritéria, tedy x 0,60.

Hodnocena bude nabídková cena s DPH.

7.2.2 Způsob hodnocení u kritéria hodnocení č. K002 – Kritérium kvality – organizace, kvalifikace nebo zkušenost osob, které se mají přímo podílet na plnění veřejné zakázky v případě, že na úroveň plnění má významný dopad kvalita těchto osob

V rámci tohoto kritéria budou hodnoceny nabídky z pohledu kvality realizace kurzů. Dodavatel v rámci tohoto kritéria předloží nabídku obsahující dokument s níže specifikovanými obsahovými náležitostmi. Předložený dokument (navržený způsob realizace kurzů) bude rozdělen na tři části dle následujícího popisu:

- 1) Kvalita zpracování tématu a osnov kurzů (váha 50 %)
- 2) Organizační zajištění zakázky (váha 25 %)
- 3) Komunikace s cílovou skupinou a evaluace (25 %)

Zadavatel pro hodnocení subjektivního kritéria, resp. navrženého způsobu realizace kurzů klade důraz na srozumitelnost a jasnost navrženého způsobu realizace. Nabídky budou posuzovány a hodnoceny pouze na základě informací a podkladů uvedených v nabídce a v navrženém způsobu realizace.

Pro účel hodnocení stanovuje zadavatel pro kvalitativní subkritéria následující kritéria kvality:

Plně vyhovující a vysoce profesionálně zpracovaný návrh realizace kurzů s porozuměním hlavní problematice zadání a aktivním proklientským přístupem:

- dodavatel zcela správně identifikoval veškeré nutné kroky, postupy a procesy, které bude třeba nastavit za účelem splnění předmětu a cíle zakázky, struktura a osnova jednotlivých školení zcela pokrývají potřeby zadavatele, a je zřejmé, že předmět zakázky bude plněn řádně a včas;
- dodavatel splňuje požadavky zadavatele, co do předmětu veřejné zakázky, struktury a osnovy, metodologie, přístupu a komunikace;
- dodavatel podává precizní výčet kroků, postupů, procesů a metod, a k tomu podává podrobný výklad v čem konkrétní krok, postup či proces spočívá, odůvodňuje jejich použití;
- jednotlivé navržené kroky, postupy a procesy na sebe logicky navazují a tvoří celek, navržený postup je jasný a přehledný;
- způsob nastavení komunikace se zadavatelem a posluchači je vysoce profesionální a zaručuje, že potřebné informace se vždy dostanou k relevantním osobám, je maximálně efektivní, plynulý a flexibilní, bez zbytečných průtahů a přizpůsoben a otevřen konkrétním potřebám posluchačů a zadavatele a používá moderní metody komunikace a různé styly komunikace za účelem maximálního zajištění potřeb zadavatele a posluchačů;
- propracovaný, adekvátní a proveditelný navrhovaný způsob získávání zpětné vazby, nadstandardní výstupy ze školení;
- dodané školící materiály k vybraným kurzům jsou vysoce profesionálně zpracované, komplexní a originální, obsah odpovídá navržené struktuře daného kurzu, obsah materiálů na sebe logicky navazuje a tvoří celek, jsou přehledné a profesionálně graficky zpracované;
- navržený způsob řešení je srozumitelný, hodnotící komise je schopna posoudit, že dodavatel bude plnit předmět zakázky v souladu s požadavky zadavatele, řádně a včas;
- navržený způsob řešení obsahuje drobné a/nebo nevýznamné nedostatky, popř. nesrovnalosti (např. v ohledu srozumitelnosti, nejasností atd.), které nemohou ovlivnit kvalitu plnění ani řádně a včasné plnění předmětu veřejné zakázky.

Každá další nabídka pak obdrží takové bodové hodnocení, které odpovídá míře splnění tohoto kritéria ve vztahu k nejlépe posouzené nabídce, přičemž vodítka pro hodnotící komisi pro přidělení subjektivních bodů jsou následující:

Vyhovující a profesionálně zpracovaný návrh realizace kurzů s porozuměním hlavní problematice zadání:

- navržený způsob řešení zcela splňuje veškeré požadavky zadavatele z pohledu předmětu veřejné zakázky i z pohledu požadavků zadavatele, co do Struktury a osnovy, Metodologie, Přístupu a komunikace, avšak mírou zpracování jde o mírně rutinní nabídku a/nebo nabídku bez aktivního proklientského přístupu, která zcela splňuje požadavky zadavatele;
- dodané školící materiály k vybraným kurzům jsou profesionálně zpracované, obsah odpovídá navržené struktuře daného kurzu, obsah materiálů na sebe logicky navazuje a tvoří celek, avšak obsah materiálů je rutinní, ne příliš originální, grafické zpracování je přehledné;
- navržený způsob řešení je srozumitelný, hodnotící komise je v obecné rovině schopna posoudit, že předmět zakázky bude plněn řádně a včas;
- navržený způsob řešení obsahuje méně významné nedostatky, nesrovnalosti, které však nemohou ovlivnit kvalitu plnění ani řádně a včasné plnění předmětu veřejné zakázky.

Návrh realizace kurzů vyhovující, avšak s výhradami:

- navržený způsob řešení obecně splňuje veškeré požadavky zadavatele z pohledu předmětu veřejné zakázky i z pohledu požadavků zadavatele, co do Struktury a osnovy, Metodologie, Přístupu a komunikace;
- dodané školící materiály k vybraným kurzům jsou zpracované tak, že sice naplňují navrženou strukturu kurzu, avšak obsah materiálů na sebe příliš logicky nenasazuje a jako celek působí méně srozumitelně, obsah materiálů je příliš obecný a schematický, grafické zpracování je méně přehledné;
- navržený způsob řešení je méně srozumitelný, ale lze z něj obecně dovodit, že bude předmět zakázky plněn řádně a včas;
- navržený způsob řešení obsahuje nedostatky, nesrovnalosti, popř. trpí určitou obecností a schematicností.

Návrh realizace kurzů nevyhovující:

- dodavatel neporozuměl hlavní problematice zadání a neidentifikoval minimum nutných kroků, postupů a procesů, které bude třeba v rámci dodavatele nastavit za účelem splnění předmětu a cíle zakázky, struktura a osnova jednotlivých školení nepokrývají potřeby zadavatele, a je zřejmé, že předmět zakázky nebude plněn řádně a včas;
- dodavatel nepodává výčet kroků, postupů, procesů a metod, a k tomu podává podrobný výklad v čem konkrétní krok, postup či proces spočívá, neodůvodňuje jejich použití, jednotlivé navržené kroky, postupy a procesy na sebe logicky nenasazují, netvoří celek, navržené postupy jsou nejasné, popř. nepřehledné;
- dodané školící materiály k vybraným kurzům nenaplňují navrženou strukturu kurzu, obsah materiálů na sebe logicky nenasazuje a netvoří celek, jsou nesrozumitelné nebo zmatečné, nesplňují cíl daného kurzu, nejsou přizpůsobeny potřebám posluchačů a zadavatele, grafické zpracování je nepřehledné;
- způsob nastavení komunikace se zadavatelem a dodavatelem je zmatečný, nezaručuje, že potřebné informace se vždy dostanou k relevantním osobám, je neefektivní, neflexibilní, není přizpůsoben a otevřen konkrétním potřebám posluchačů a zadavatele;
- navržený způsob řešení je jinak nesrozumitelný nebo neúplný a nesplňuje formální požadavky zadavatele, co do Struktury a osnovy, Metodologie, Přístupu a komunikace, jak jsou vyžadovány výše, popř. je s nimi v rozporu a/nebo hodnotící komise není schopna dovodit, že dodavatel bude plnit předmět zakázky v souladu s požadavky zadavatele, řádně a včas.

7.2.2.1 Způsob hodnocení u subkritéria hodnocení č. K002/001 - Kvalita zpracování tématu a osnov kurzů

Hodnocení nabídek bude probíhat následujícím způsobem: **Dodavatel navrhne a popíše strukturu a osnovu u následujícího typového kurzu: Sebeorganizace a seberozvoj**, délka kurzu 1 školící den (8 hodin, á60min.). Tento typový kurz by měl odpovídat typizované cílové skupině: Management na všech úrovních řízení podniku

Vzhledem ke skutečnosti, že kvalitativní dílčí kritérium, ani jednotlivá subkritéria nelze vyjádřit číselně, sestaví hodnotící komise pořadí nabídek v každém z uvedených subkritérií od nejvhodnější k nejméně vhodné vč. podrobného slovního hodnocení míry naplnění každého subkritéria a přidělí body tak, že

nejvhodnější nabídce přidělí plný počet bodů, uvedený u subkritérií a ostatním tolik bodů, kolik odpovídá poměru kvality této nabídky v daném subkritériu vůči nejlepší v daném subkritériu.

Pro subkritérium Kvalita zpracování tématu a osnov kurzů platí, že lze získat maximálně 50 bodů.

7.2.2.2 Způsob hodnocení u subkritéria hodnocení č. K002/002 - Organizační zajištění zakázky

Hodnocení nabídek bude probíhat následujícím způsobem: **Dodavatel navrhne a popíše návrh organizační zajištění realizace zakázky.** Zadavatel bude hodnotit zejména organizační zajištění realizace jednotlivých kurzů, tedy navržený způsob systematického zabezpečení všech požadovaných podmínek plnění, řešení zastupitelnosti, řešení problémů při realizaci a zajištění potřebné dokumentace v souvislosti s realizací vzdělávacích aktivit projektu. Lépe budou hodnoceny nabídky, kde budou procesy při realizaci všech požadovaných podmínek plnění jasně definovány a strukturovány, budou komplexně a systematicky uchopeny, budou jasně definované odpovědnosti členů realizačního týmu, řešení zastupitelnosti, či jiných rizik při realizaci zakázky.

Vzhledem ke skutečnosti, že kvalitativní dílčí kritérium, ani jednotlivá subkritéria nelze vyjádřit číselně, sestaví hodnotící komise pořadí nabídek v každém z uvedených subkritérií od nejvhodnější k nejméně vhodné vč. podrobného slovního hodnocení míry naplnění každého subkritéria a přidělí body tak, že nejvhodnější nabídce přidělí plný počet bodů, uvedený u subkritérií a ostatním tolik bodů, kolik odpovídá poměru kvality této nabídky v daném subkritériu vůči nejlepší v daném subkritériu. **Pro subkritérium Organizační zajištění zakázky platí, že lze získat maximálně 25 bodů.**

7.2.2.3 Způsob hodnocení u subkritéria hodnocení č. K002/003 - Komunikace s cílovou skupinou a evaluace

Hodnocení nabídek bude probíhat následujícím způsobem: **Dodavatel popíše a vysvětlí** způsob zjišťování požadavků cílové skupiny, postup při zpracování těchto požadavků a zapracování do studijních podkladů, uvede potřebnou dobu pro případnou modifikaci podkladů dle požadavků cílové skupiny nebo zadavatele, dodavatel dále popíše použité přístupy k posluchačům, způsob komunikace s posluchači a zadavatelem při školení a mezi jednotlivými dny školení, způsob organizačního a technického zajištění školení, způsob koordinace se zadavatelem při zajištění školících prostor a jejich technického vybavení, dodavatel dále detailně popíše metodiku zjišťování a hodnocení zpětné vazby od účastníků školení, konkrétních výstupů ze školení a jejich zapracování do programu dalších kurzů a způsob předávání zpětné vazby účastníků školení zadavateli.

Vzhledem ke skutečnosti, že kvalitativní dílčí kritérium, ani jednotlivá subkritéria nelze vyjádřit číselně, sestaví hodnotící komise pořadí nabídek v každém z uvedených subkritérií od nejvhodnější k nejméně vhodné vč. podrobného slovního hodnocení míry naplnění každého subkritéria a přidělí body tak, že nejvhodnější nabídce přidělí plný počet bodů, uvedený u subkritérií a ostatním tolik bodů, kolik odpovídá poměru kvality této nabídky v daném subkritériu vůči nejlepší v daném subkritériu.

Pro subkritérium Komunikace s cílovou skupinou a evaluace platí, že lze získat maximálně 25 bodů.

7.2.3 Další pravidla pro hodnocení nabídek

V případě, že nabídky více dodavatelů budou po stanovení výsledného pořadí zaujímat stejné pořadí, stanoví zadavatel konečné pořadí nabídek následovně:

V případě rovnosti bodových hodnot dvou, či více nabídek rozhoduje o celkovém pořadí nabídek pořadí v kritériu "Nabídková cena".

Způsob stanovení pořadí nabídek

Celkové pořadí nabídek je dáno výslednou bodovou hodnotou nabídky tak, že nejuhodnější nabídka je ta nabídka, která získá nejvyšší celkový počet bodů.

Pořadí nabídek bude stanoveno na základě následujícího vzorce:

$$K001 * 0,6 + (K002/001 * 0,5 + K002/003 * 0,25 + K002/002 * 0,25) * 0,4$$

8 OBCHODNÍ PODMÍNKY A NÁVRH SMLOUVY

Obchodní podmínky zadavatel stanovil v návrhu smlouvy, který předkládá jako součást zadávací dokumentace (příloha č. 2 Zadávací dokumentace). Dodavatel do návrhu smlouvy doplní své údaje. Dodavatelem upravený návrh smlouvy předloží zadavateli v nabídce.

V případě, že dodavatel shledá v návrhu smlouvy nejasnosti, vyžádá si od zadavatele dodatečné informace.

Dodavatelem upravený návrh smlouvy musí akceptovat ustanovení obecně závazných právních předpisů vztahujících se k provádění této veřejné zakázky.

9 TECHNICKÉ PODMÍNKY

Zadavatel vymezuje následující technické podmínky:

9.1 Počet osob v kurzu

Výuka bude realizována ve skupinových kurzech. Maximální počet účastníků v jednom kurzu činí 12 osob. Zadavatel si vyhrazuje právo požadovat zrušení již naplánovaného kurzu, má-li se kurzu zúčastnit méně než 7 účastníků. Dojde-li ke zrušení kurzu z důvodu neobsazenosti, může zadavatel v rámci náhrady požadovat realizaci stejného, nebo i jiného kurzu uvedeného v příloze č. 1 – Specifikace kurzů. Tímto způsobem si zadavatel vyhrazuje právo změnit předmět kurzů vůči celku v rozsahu max. 20 %.

9.2 Podmínky zrušení/změny již naplánovaného kurzu

Dodavatel je povinen za každých okolností dodržet stanovený termín a místo již naplánovaného kurzu. Zrušení nebo přesunutí je možné po dohodě se zadavatelem maximálně 3 pracovní dny před konáním kurzu, a to pouze vy výjimečných případech. V opačném případě je Dodavatel povinen zajistit průběh

kurzu, v daném termínu a na daném místě a ve stejné kvalitě, jako bylo naplánováno. Veškeré případné sankce a náklady související se zrušením kurzu vyjma uvedeného postupu je oprávněn zadavatel požadovat po dodavateli.

9.3 Počet současně realizovaných kurzů

S ohledem na velký objem naplánovaných kurzů si zadavatel vyhrazuje právo po dodavateli požadovat realizaci až 7 kurzů současně (realizace kurzů současně v každém ze sedmi okresů Jihočeského kraje) ve stejném termínu, přičemž až 2 z těchto kurzů mohou mít stejné téma.

9.4 Obsahová náplň kurzů

Obsahová náplň jednotlivých kurzů musí být stanovena tak, aby garantovala uvedený minimální rozsah kurzu dle přílohy č. 1 Výzvy k podání nabídek a zadávací dokumentace a vedla ke splnění stanovených cílů kurzu, tedy k úspěšnému zakončení kurzu (zkouška, osvědčení atp.). Konkrétní průběh a metody výuky budou upřesněny po dohodě s vybraným dodavatelem, popřípadě zvoleným lektorem daného kurzu dle požadavků a úrovně jednotlivých účastníků kurzů.

9.5 Soulad s pravidly poskytovatele dotace

Všechny realizované kurzy musí být v souladu s aktuálně platnými Pravidly pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání: <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz>

9.6 Rozsah plnění – povinnosti dodavatele

Dodavatel je povinen zajistit v rámci realizace kurzů všechny nezbytné školící aktivity, do kterých podává nabídku. Zajištěním školících aktivit se rozumí:

- a) příprava a realizace kurzu za účasti kompetentního lektora,
- b) odborné proškolení účastníků kurzu kompetentním lektorem,
- c) pro realizaci kurzů platí, že prostory zajišťuje zadavatel na své náklady.
- d) poskytnutí studijních materiálů účastníkům kurzu a zadavateli (povinnost dodržet v těchto materiálech pravidla pro publicitu v souladu s požadavky Operačního programu Zaměstnanost) výukové materiály, skripta, prezentace i učebnice a knížky uvedené v Dokumentaci ke kurzu je Dodavatel povinen uchovat minimálně v elektronické verzi po dobu min. 10 let po ukončení realizace projektu pro případ kontroly ze strany poskytovatele dotace. Dodavatel je povinen dodržet soulad mezi popisem školících (výukových) materiálů a pomůcek v Dokumentaci k obsahu vzdělávacího kurzu a skutečně použitými školícími materiály a pomůckami.
- e) tisk a distribuci materiálů pro účastníky kurzu (sylaby školení, tištěné prezentace apod.),
- f) zajištění Dokumentace ke kurzu, která bude obsahovat povinné náležitosti v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce Operačního programu Zaměstnanost
- g) zajištění prezenční listiny (musí obsahovat všechny náležitosti v souladu s aktuálně platnými Pravidly pro žadatele a příjemce Operačního programu Zaměstnanost) z každého kurzu, která bude podepsána všemi účastníky kurzu a lektorem a pořízení alespoň jedné fotografie z každého kurzu, ze které bude patrné splnění povinné publicity OPZ (plakát A3 v místě realizace kurzu – vzor dodá zadavatel)
- h) zajištění vyplnění hodnotících dotazníků (vzor dodá zadavatel) účastníky kurzu, které budou sloužit pro evaluaci

vzdělávání a zajistí zpětnou vazbu o kvalitě pořádaného kurzu a lektora

- i) zajištění vydání osvědčení či certifikátu o absolvování pro účastníky, kteří splní podmínky pro jeho udělení v rámci kurzu, jeho předání účastníkovi kurzu a zajištění předání skenu osvědčení zadavateli. Osvědčení či Certifikát musí obsahovat všechny náležitosti v souladu s aktuálními Pravidly pro žadatele a příjemce OPZ a pokud je dle Dokumentace ke kurzu ověření znalostí formou závěrečného testu, zajištění předání tohoto testu zadavateli v minimální formě, a to jeho kopii (elektronicky).
- j) úhrada veškerých nákladů spojených se zajištěním lektora (cestovné, ubytování, stravné apod.),
- k) zajištění materiálního/technického vybavení (např. dataprojektor, plátno, flipchart, notebook pro přednášejícího, počítače pro účastníky kurzů + SW) pro účastníky kurzů, kde je toto pro realizaci kurzů nezbytné či žádoucí.

10 TERMÍN A ZPŮSOB PRO PODÁNÍ NABÍDEK

10.1 Lhůta a způsob pro podání nabídek

Nabídky musí být podány nejpozději do 30.9.2019 12:00. Podáním nabídky se rozumí doručení nabídky zadavateli. Za včasné doručení odpovídá dodavatel.

Nabídky se podávají elektronicky prostřednictvím Národního elektronického nástroje ve strukturované podobě nastavené v Národním elektronickém nástroji.

Nabídka musí být podána nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek stanovené výše.

Nabídku je dodavatel povinen podat v češtině v souladu se zadávacími podmínkami.

Dodavatel není oprávněn podmínit jím v nabídce uvedené údaje, které jsou předmětem hodnocení nabídky, další podmínkou. Podmínění nebo uvedení několika rozdílných hodnot v nabídce je důvodem pro vyloučení dodavatele ze zadávacího řízení. Obdobně bude zadavatel postupovat v případě, že dojde k uvedení údajů, které jsou předmětem hodnocení nabídky, v jiné veličině či formě, než zadavatel požadoval.

10.2 Šifrování obsahu nabídek

Dodavatel je povinen elektronicky podanou nabídku chránit před neoprávněným čtením formou šifrování jejího obsahu.

Dodavatel využije pro účely šifrování certifikát veřejného klíče, který je uložen v rámci detailu veřejné zakázky v NEN s názvem: QCA5180184_verejný klíč.crt

11 OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK

Otevírání nabídek nebude veřejné.

12 ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Vybraný dodavatel je povinen před uzavřením smlouvy

- a) předložit originály nebo ověřené kopie dokladů o jeho kvalifikaci, pokud je již nebude mít zadavatel k dispozici
- b) splnit tyto bližší podmínky součinnosti před uzavřením smlouvy:
Zadavatel požaduje po vybraném dodavateli poskytnutí součinnosti nezbytné k uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky, a to ve lhůtě nejpozději do 10 pracovních dní od doručení výzvy zadavatele.

Zadavatel bude od vybraného dodavatele požadovat:

V případě nelze-li zjistit informace dle § 122 odst. 4 ZZVZ z evidence údajů o skutečných majitelích, bude zadavatel ve výzvě podle § 122 ZZVZ požadovat od vybraného dodavatele, který je právnickou osobou, aby jako podmínku pro uzavření smlouvy předložil:

- a) identifikační údaje všech osob, které jsou jeho skutečným majitelem podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu a
- b) doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob podle písmene a) k dodavateli; těmito doklady jsou zejména:
 1. výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence,
 2. seznam akcionářů,
 3. rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku,
 4. společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.

Zadavatel může vyloučit účastníka zadávacího řízení:

Zadavatel může vyloučit účastníka zadávacího řízení, který je akciovou společností nebo má právní formu obdobnou akciové společnosti a nemá vydány výlučně zaknihované akcie. U vybraného dodavatele zadavatel ověří naplnění tohoto důvodu pro vyloučení na základě informací uvedených v obchodním rejstříku. Pokud z informací vedených v obchodním rejstříku vyplývá naplnění důvodu, zadavatel vybraného dodavatele vyloučí ze zadávacího řízení.

Zadavatel v souladu s ustanovením § 40 ZZVZ stanoví zadávací lhůtu, a to 3 měsíce ode dne uplynutí lhůty pro podání nabídek. Zadávací lhůtou se rozumí lhůta, po kterou účastníci zadávacího řízení nesmí odstoupit ze zadávacího řízení. Počátkem zadávací lhůty je konec lhůty pro podání nabídek.

13 DALŠÍ INFORMACE K ZADÁVACÍMU ŘÍZENÍ

13.1 Variantní řešení nabídky

Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.

13.2 Další povinné součásti nabídky

Zadavatel požaduje, aby nabídka účastníka byla předložena v následující struktuře:

- Krycí list vč. nabídkové ceny za 1 školící den (8 hodin, á 60 min.)
- Dokumenty prokazující splnění základní způsobilost, profesní způsobilost a technickou kvalifikaci

- Návrhu realizace typového kurzu, v členění na části dle uvedených subkritérií (Zpracování tématu a osnov kurzů; Organizační zajištění zakázky; Komunikace s cílovou skupinou a evaluace)
- Ostatní údaje a dokumenty
- Podepsaný návrh smlouvy

13.3 Další informace technické povahy

Další technické požadavky na komunikaci realizovanou prostřednictvím Národního elektronického nástroje jsou uvedeny v provozním řádu Národního elektronického nástroje.

13.4 Změna závazku

Podmínky pro změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku nebo rámcovou dohodu: V souladu s ust. § 100 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek si zadavatel vyhrazuje možnost odebrat služby v menším rozsahu oproti celkovému objemu kurzů. Ke snížení závazku může dojít zejména z důvodu malého zájmu účastníků kurzů, nebo z důvodu časového posunu v realizaci zakázky, který nebylo možné z objektivních důvodů ovlivnit. Celkové snížení objemu kurzů nepřekročí 30 % z celkového objemu vzdělávání.

Zadavatel si zároveň vyhrazuje právo navýšit celkový objem kurzů, a to až o 30 % z celkového objemu vzdělávání a dodavatel je povinen s tímto případným navýšením rozsahu zakázky počítat. Důvodem může být využití nevyčerpaných finančních prostředků projektu ze kterého je veřejná zakázka financována.

Veškeré další podmínky uvedené v této zadávací dokumentaci zůstávají při využití budoucí změny závazku ze smlouvy zachovány.

13.5 Vysvětlení zadávací dokumentace

Dodavatel je oprávněn v souladu s § 98 odst. 3 ZZVZ po zadavateli písemně požadovat vysvětlení zadávací dokumentace. Zadavatel vysvětlení uveřejní, odešle nebo předá včetně přesného znění žádosti bez identifikace dodavatele požadujícího vysvětlení. Zadavatel není povinen vysvětlení poskytnout, pokud není žádost o vysvětlení doručena včas, a to alespoň 3 pracovní dny před uplynutím lhůt podle § 98 odst. 1 ZZVZ.

13.6 Zadavatel si vyhrazuje právo

- změnit, doplnit nebo upřesnit podmínky této zadávací dokumentace během trvání lhůty pro podání nabídek;
- vyžádat si od dodavatele další doplňující informace v průběhu zadávacího řízení;
- neuzavřít smlouvu s dodavatelem;
- odmítnout variantní řešení plnění veřejné zakázky, pokud jej zadavatel nepřipustil;

Veškeré náklady spojené s vypracováním nabídky a účastí dodavatele v zadávacím řízení jdou k tíži dodavatele.

14 DALŠÍ ČÁSTI ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

14.1 Přílohy zadávací dokumentace

Příloha č. 1 – Specifikace kurzů	22
Příloha č. 2 – Vzor návrhu smlouvy o realizaci veřejné zakázky	45
Příloha č. 3 – Vzor seznamu poddodavatelů a jiných osob	57
Příloha č. 4 – Vzor seznamu významných služeb	58
Příloha č. 5 – Vzor čestného prohlášení o splnění základní způsobilosti	59
Příloha č. 6 – Vzor krycího listu vč. zpracování nabídkové ceny	60

V Českých Budějovicích, 28.08.2019

Příloha č. 1 – Specifikace kurzů

Obsahy kurzů

Pro účel stanovení minimální obsahové náplně jednotlivých kurzů, stanovuje zadavatel následující popisy kurzů, ze kterých bude následně sestavovat vzdělávací plány pro zaměstnance členských firem Jihočeské hospodářské komory. Obsahové náplně kurzů jsou pro účel realizace veřejné zakázky pouze návodné, konečná podoba obsahové náplně kurzů se může změnit podle individuálních potřeb účastníků kurzů a dle jejich pracovního zařazení, resp. Vstupní úrovně znalostí v dané oblasti.

Základní orientace v personalistice

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Základní orientace v personalistice“ je komplexní modulový vzdělávací program, který umožní jeho účastníkům získat základní informace o personalistice ve firmě. Současně nastavuje možnosti napojení na hodnotící systémy firmy a systémy odměňování. Svým obsahem je určen pro začínající pracovníky personálního řízení. Je určen všem, kdo začínají pracovat v oblasti personalistiky.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Význam personalistiky z hlediska vedení společnosti,

Základní úkoly personalistiky,

Struktura základních činností v personalistice:

- personální administrace při výběru, nástupu i odchodu zaměstnance,
- podpora managementu,
- komunikace uvnitř firmy,
- HR controlling a reporting,
- organizační změny,
- personální plánování,
- odpovědnost personalisty,
- návaznost dalších personálních procesů,
- případy z praxe, diskuze.

Výběr zaměstnanců a vedení vstupních pohovorů

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Výběr zaměstnanců a vedení vstupních pohovorů“ je komplexní modulový vzdělávací program, který umožní jeho účastníkům získat základní informace o výběru a nábore zaměstnanců s cílem zlepšit přípravu na výběrový rozhovor, zlepšit vedení výběrového rozhovoru a naučit se identifikovat faktory osobnosti. Svým obsahem je určen pro začínající pracovníky personálního řízení.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Fáze výběrového procesu

Příprava na výběrový rozhovor (popis pracovního místa, profil kandidáta, modelování způsobilostí, analýza písemných zdrojů – životopis, dotazník atd.)

Identifikace způsobilostí kandidáta před a při výběrovém rozhovoru (komunikační dovednosti, organizace práce a času, vedení lidí, kreativita, schopnost pracovat v týmu, motivace atd.)

Struktura výběrového rozhovoru

Schopnost klást konkrétní cílené otázky

Základní chyby při vedení výběrového rozhovoru

Obtížné typy kandidátů a indikace z jejich chování (úzkostné typy, agresivní, narcistické, pedantní... – možnosti simulací při výběrových rozhovorech)

Obtížné situace při výběrovém rozhovoru

Schopnost aktivního naslouchání

Vyhodnocení výběrového rozhovoru a jeho zápis

Videotrénink účastníků ve výběrovém rozhovoru a jeho analýza

Integrace a adaptace zaměstnanců

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Integrace a adaptace zaměstnanců“ je komplexní modulový vzdělávací program, který umožní jeho účastníkům získat základní informace o trendech v oblasti v zapracování nového zaměstnance ve firmě. Současně nastavuje možnosti napojení na hodnotící systémy firmy a systémy odměňování. Svým obsahem je určen pro začínající pracovníky personálního řízení, manažery a majitele firem.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Co je to integrace a adaptace nového zaměstnance a kdy začíná

Jaký je význam integrace pro nového zaměstnance a pro firmu

Design adaptačního programu

Integrační příručka – ano či ne, (co by měla obsahovat)

Kde jsou zodpovědnosti manažera a personalisty

Co je stejné a co jiné v integraci různých profesí

Hodnocení v rámci integrace

Vzdělávací aktivity (úvodní seminář, další vzdělávání)

Adaptace jako dlouhodobý proces

Vyhodnocování procesu integrace a adaptace

Příklady a jejich rozbor

Interní personální audit

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Interní personální audit“ je komplexní modulový vzdělávací program, který umožní jeho účastníkům získat základní informace o trendech v oblasti pochopení a provázanosti personálních procesů ve firmě. Svým obsahem je určen pro začínající pracovníky personálního řízení.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Vymezení problematiky pracovních vztahů ve smyslu hierarchie organizace

Personální procesy HR versus ostatní oddělení

Jednotlivci v pracovních vztazích

Metody řízení zaměstnaneckých vztahů

Odbory a kolektivní vyjednávání

Personální audit a personální controlling

Rozvoj a vzdělávání

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Rozvoj a vzdělávání“ je komplexní modulový vzdělávací program, který umožní jeho účastníkům získat základní informace o trendech v oblasti rozvoje zaměstnanců v procesu vzdělávání ve firmě. Současně nastavuje možnosti napojení na hodnotící systémy firmy a systémy odměňování. Svým obsahem je určen pro začínající pracovníky personálního řízení

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Význam vzdělávání pro společnost, organizaci a jednotlivce

Systémové pojetí vzdělávání pracovníků

Realizace a vyhodnocování vzdělávání

Trendy ve vzdělávání a rozvoji pracovníků

Systém a metody rozvoje manažerů

TOP týmy a jejich vytváření

Nové cíle v oblasti rozvoje manažerů

Proces řízení osobního rozvoje

Jak správně komunikovat a naslouchat

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Jak správně komunikovat a naslouchat“ je komplexní modulový vzdělávací program, který umožní jeho účastníkům získat dovednosti a znalosti v oblasti efektivní komunikace. Současně umožňuje účastníkům vytvoření návyků naslouchání a kladení otázek s pomocí jednoduchých komunikačních modelů. Svým obsahem je určen pro začínající pracovníky personálního řízení, manažery a majitele firem.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Komunikace a aktivní naslouchání

Efektivní sdělení

Vedení a struktura jednání

Poskytnutí zpětné vazby

Ocenění, stanovování úkolů

Zápis a vyhodnocení jednání

Strategické řízení lidských zdrojů, role personalisty, řízení změn

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Strategické řízení lidských zdrojů, role personalisty, řízení změn“ je komplexní modulový vzdělávací program, který umožní jeho účastníkům získat znalosti, schopnosti a dovednosti v oblasti strategie řízení lidských zdrojů. Současně pomůže vytvořit podmínky pro zavedení profesionality v oboru řízení lidských zdrojů. Svým obsahem je určen pro vedoucí pracovníky všech stupňů personálního řízení společností, manažerům a specialistům nejen v oblasti řízení lidských zdrojů.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Tvorba a strategie řízení lidských zdrojů, východiska, zásady
- Charakteristika pracovních sil a vytváření HR procesů
- Strategické otázky personálního managementu
- Řízení lidských zdrojů zemích EU a v prostředí ČR
- Role HR manažera úspěšné firmy v oblastech strategie firmy, struktury, organizačního uspořádání, organizační kultury a řízení procesů změn

Plánování lidských zdrojů

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Plánování lidských zdrojů“ je komplexní modulový vzdělávací program, který umožní jeho účastníkům získat znalosti, schopnosti a dovednosti v oblasti strategie oslovování a výběru zaměstnanců. Současně pomůže připravit podmínky pro zavedení funkční dokumentace pro výběr a zapracování nových zaměstnanců. Součástí kurzu je i manažerská komunikace a řešení zátěžových situací. Svým obsahem je určen pro vedoucí pracovníky všech stupňů řízení.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Trendy v oblasti plánování, získávání a výběru lidských zdrojů
- Určování potřeb lidských zdrojů
- Proces získávání a výběru pracovníků
- Assessment – nástroje, metody a aplikace v praxi
- Manažerská komunikace
- Asertivní komunikace
- Řešení zátěžových situací v práci HR manažera

Strategické odměňování

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Strategické odměňování“ je komplexní modulový vzdělávací program, který umožní jeho účastníkům získat znalosti, schopnosti a dovednosti v oblasti odměňování pracovního výkonu zvyšováním vnitřní motivace zaměstnanců. Součástí kurzu je i manažerská komunikace při prosazování změn. Svým obsahem je určen pro vedoucí pracovníky všech stupňů nejen personálního řízení a ostatní manažery.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Co je strategické odměňování
- Strategie podniku
- Kompetenční model a popis pracovních pozic

Stanovení mzdy a referenční bod

Jak získávat informace a vnější benchmarking

Jak propojit hodnocení se systémem odměňování a motivací

Motivace pracovníků a řízení pracovního výkonu

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Motivace pracovníků a řízení pracovního výkonu“ je komplexní modulový vzdělávací program, který umožní jeho účastníkům získat znalosti, schopnosti a dovednosti v oblasti motivace zaměstnanců s ohledem na změny charakteru práce a řízení pracovního výkonu zvyšováním vnitřní motivace zaměstnanců. Součástí kurzu je i manažerská komunikace při prosazování změn. Svým obsahem je určen pro vedoucí pracovníky všech stupňů nejen personálního řízení i ostatní manažery.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Význam motivace pro zvyšování výkonu na pracovišti

Stimulace k výkonnosti

Vytváření pracovních míst a pracovních úkolů

Řízení pracovního výkonu

Hodnocení pracovníků, pracovního výkonu

Firemní kultura a efektivní nábor zaměstnanců

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Firemní kultura a efektivní nábor zaměstnanců“ je komplexní modulový vzdělávací program, který umožní jeho účastníkům získat znalosti, schopnosti a dovednosti v oblasti budování a definice firemní kultury jako klíčového pilíře nábory a zapojení nových zaměstnanců ve firmě. Součástí kurzu je i manažerská komunikace při prosazování změn. Svým obsahem je určen pro vedoucí pracovníky všech stupňů personálního řízení a řídicí pracovníky

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Firemní hodnoty a ztotožnění se s nimi

Firemní kultura a její vliv na hospodářský výsledek firmy

Nové trendy oslovování uchazečů

Sociální sítě pro oslovení uchazečů a firma

Zapojitelnost zaměstnanců

Metody a formy odměňování, zaměstnanecké výhody

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Metody a formy odměňování, zaměstnanecké výhody“ je komplexní modulový vzdělávací program, který umožní jeho účastníkům získat znalosti, schopnosti a dovednosti v oblasti strategie odměňování zaměstnanců s ohledem na řízení pracovního výkonu

zvyšováním vnitřní motivace zaměstnanců. Součástí kurzu je i manažerská komunikace při prosazování změn. Svým obsahem je určen pro vedoucí pracovníky všech stupňů personálního řízení

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Vazby mezi strategií společnosti a odměňováním
- Metody odměňování pracovníků
- Zaměstnanecké výhody jako forma v systému odměňování
- Nepeněžní odměny

Psychologie obchodu, základní nákupní motivy, jak zaujmout zákazníky

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Psychologie obchodu, základní nákupní motivy, jak zaujmout zákazníky“ umožní jeho účastníkům získat základní informace o fungování lidského mozku v rámci nákupního chování. Ukážeme si základní nákupní motivy a přeneseme je na nabídku konkrétní výrobků nebo služeb. Poznáme základní způsoby, jak ovlivňovat rozhodování zákazníků.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Psychologie rozhodování při prodeji (nákupu)
- Základní nákupní motivy, brzdy nákupu
- Způsoby, jak ovlivnit zákazníkovo rozhodování
- Parametr, výhoda, užitek
- Prodej užitku
- Analýza stakeholderů (osob rozhodujících o nákupu)

Role a osobnost prodejce, komunikační dovednosti obchodníka

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Role a osobnost prodejce, komunikační dovednosti obchodníka“ umožní jeho účastníkům jasně pochopit, co je úkolem každého prodejce či obchodníka a jeho posláním v rámci firmy. Ukážeme, které komunikační dovednosti musí mít prodejce vysoce rozvinuté, aby ve své roli uspěl.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Role obchodníka v organizaci
- Základní kompetence obchodníka
- Autorita a osobnost prodejce
- Komunikační proces
- Empatie, naslouchání
- Dovednost kladení otázek
- Základní komunikační typy lidí
- Prodejní komunikace s různými komunikačními typy lidí
- Identifikace vlastního komunikačního typu

Telefonická a e-mailová komunikace se zákazníky

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Telefonická a e-mailová komunikace se zákazníky“ umožní jeho účastníkům získat základní informace o specifikách telefonické a e-mailové komunikace se zákazníky. trendech v oblasti v zapracování nového zaměstnance ve firmě. Současně nastavuje možnosti napojení na hodnotící systémy firmy a systémy odměňování. Svým obsahem je určen pro začínající pracovníky personálního řízení, manažery a majitele firem.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Výhody a nevýhody osobní, telefonické a elektronické komunikace
- Zásady profesionální komunikace po telefonu
- Aktivní oslovování klientů prostřednictvím telefonu
- Sjednávání schůzek
- Cílené vedení obchodního telefonického hovoru
- Zvládání námitek po telefonu
- Komunikační zásady 7C a jejich aplikace do e-mailové komunikace
- Jak efektivně používat e-maily v obchodní komunikaci se zákazníky
- Příklady a jejich rozbor

Vedení osobní schůzky

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Vedení osobní schůzky“ umožní jeho účastníkům získat základní informace o vedení osobní schůzky s klienty – ať už stávajícími nebo novými. Ukážeme význam přípravy na jednání, různé fáze schůzky i možné problémové nebo neočekávané situace, které v praxi nastávají. Ujasníme si, jak schůzku správně zakončit a jaké kroky musí obchodník podniknout po návratu ze schůzky u klienta.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Sjednání a příprava osobní schůzky s klientem
- Jednání se stávajícím vs. novým klientem („první schůzka“)
- Zahájení schůzky, první dojem
- Prezentace témat a vedení konverzace během schůzky
- Problémové situace, které se mohou vyskytnout během osobního setkání a způsoby jejich řešení
- Shrnutí a ukončení schůzky
- Následné kroky po schůzce

Vyjednávání pro obchodníky

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Vyjednávání pro obchodníky“ umožní jeho účastníkům porozumět základním přístupům k vyjednávání. Účastníci se naučí používat různé taktiky při vyjednávání, uvědomí si, které faktory mohou vyjednávání zásadně ovlivnit. Vyzkouší si vyjednávání na praktickém příkladě a dostanou zpětnou vazbu na svoje silné i slabé stránky.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Principiální a poziční vyjednávání
Stanovení cíle a hraničních bodů pro vyjednávání
BATNA
Faktory ovlivňující vyjednávání
Silné a slabé stránky při vyjednávání a jak je eliminovat
Vyjednávací taktiky
Procvičení vyjednávání na příkladu
Videorozbor vyjednávací situace

Profesionální argumentace, přesvědčování a zvládnání námitek

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Profesionální argumentace, přesvědčování a zvládnání námitek“ je komplexní modulový vzdělávací program, který umožní jeho účastníkům získat dovednosti a znalosti v oblasti efektivní komunikace. Současně umožňuje účastníkům vytvoření návyků naslouchání a kladení otázek s pomocí jednoduchých komunikačních modelů. Svým obsahem je určen pro začínající pracovníky personálního řízení, manažery a majitele firem.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Portfolio argumentů pro různé typy klientů
Správná argumentace
Jak efektivně přesvědčovat klienta
Námítky a technika jejich zvládnutí
Nejčastější námítka klientů (vysoká cena, levnější internetové nabídky aj.) a jak proti argumentovat
Strategie uzavření obchodního vyjednávání

Organizace práce obchodníka, plánování úkolů a priorit

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Organizace práce obchodníka, plánování úkolů a priorit“ umožní jeho účastníkům získat nástroje pro efektivní určování priorit své práce a lepší plánování úkolů a svého času. Svým obsahem je určen pro vedoucí obchodních týmů, obchodní manažery, ale také specialisty v oblasti obchodu a prodeje.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Základní zloději času obchodníka
Eisenhowerův princip určování priorit
Aplikace prioritizace na pracovní den a týden obchodníka
Vybrané nástroje pro zlepšení time managementu
Paretovo pravidlo 80/20
Occamova břitva
Pravidlo 2 minut
Technika Pomodoro
Plánování pracovního dne, týdne

Prodejní koncept Total cost of ownership, Up-selling a Cross-selling

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Prodejní koncept Total cost of ownership, Up-selling a Cross-selling“ umožní jeho účastníkům získat znalosti a schopnosti v několika oblastech: prodej výrobků nebo služeb s vysokou počáteční investicí (prémiových), navyšování současných objemů prodej a prodej dalších produktů nebo služeb z vašeho firemního portfolia. Svým obsahem je určen pro vedoucí obchodních týmů, obchodní manažery, ale také specialisty v oblasti marketingu či plánování prodeje.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Podstata konceptu Total Cost of Ownership

Které produkty nebo služby do tohoto konceptu spadají

Jak hovořit a argumentovat klientům

Co je up-selling

Příklady up-sellingu z praxe

Analýza vašich vlastních příležitostí k up-sellingu

Co je cross-selling

Příklady cross-sellingu

Analýza vašich vlastních příležitostí ke cross-sellingu

Koučování obchodního týmu

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Koučování obchodního týmu“ umožní jeho účastníkům pochopit význam koučinku při práci s obchodníky a naučí základní fáze koučovacího rozhovoru při použití metody TGROW. Svým obsahem je určen pro vedoucí obchodních týmů, obchodní manažery, ale také specialisty v oblasti prodeje, kteří by chtěli aplikovat koučink na sobě v podobě sebekoučinku.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Co je koučink, rozdíl školení-koučink-mentorink

Koučovací metoda TGROW

Sada koučovacích otázek pro každou koučovací fázi

Aplikace koučinku v běžných situacích ze života obchodníka

CVIČNÍ SITUACE KOUČOVÁNÍ OBCHODNÍKA A JEJICH ROZBOR

Vedení obchodních případů (obchodní pipeline), customer relation management

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Vedení obchodních případů (obchodní pipeline), customer relation management“ umožní jeho účastníkům získat znalosti a dovednosti v oblasti řízení obchodních případů od prospekce, získání leadu až po uzavření obchodu a následné kroky. Uvědomíme si, co je tzv. pipeline a jak sledovat vývoj obchodních případů v rámci jejich životního cyklu. Pozornost

budeme věnovat pojmu Customer Relation Management, a to zejména jako pohledu na aktivity, které firma směrem ke svým klientům provádí, nikoliv na softwarové řešení CRM. Svým obsahem je určen pro vedoucí obchodních týmů, obchodní manažery, ale také specialisty v oblasti prodeje, kteří se zaměřují na sledování vývoje obchodního portfolia.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Životní cyklus obchodního případu
- Nacházení obchodních příležitostí
- Akviziční podněty
- Pojem pipeline v řízení obchodu
- Customer Relation Management
- Aplikace filozofie CRM do obchodu vaší firmy

Motivace pracovníků a řízení pracovního výkonu v obchodě

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Motivace pracovníků a řízení pracovního výkonu v obchodě“ umožní jeho účastníkům získat náhled na základní způsoby motivování pracovníků. Uvědomíme si potřeby lidí a rozlišíme, zda současné systémy motivace jsou skutečně motivační nebo jen stabilizující a proč. Svým obsahem je určen pro vedoucí obchodních týmů a obchodní manažery.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Maslowova pyramida potřeb a její aplikace do pracovního prostředí
- Motivující a demotivující faktory v práci
- Herzbergova dvoufaktorová teorie motivace – motivátory a stabilizátory
- Náměty na motivaci obchodníků

Standard a nadstandard v prodeji, výchova a vzdělávání klientů

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz „Standard a nadstandard v prodeji, výchova a vzdělávání klientů“ umožní jeho účastníkům pochopit, jak se vyvíjí požadavky a nároky klientů, co je dnes standardem a nadstandardem a jak se toto proměňuje v čase. Ukážeme si, jaké dopady rostoucí nároky klientů mají pro obchodníky ve firmě z hlediska znalostí a dovedností jednat a komunikovat se zákazníky. Podíváme se na to, jak vychovávat a vzdělávat klienty – uživatele vašich výrobků a služeb. Svým obsahem je určen pro vedoucí obchodních týmů, obchodní manažery, ale také specialisty v oblasti prodeje či marketingu, kteří se zaměřují na klientskou spokojenost, plnění SLA či vzdělávání a výchovu.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Očekávání dnešních zákazníků a budoucí trend
- Standardy a nadstandardy v poskytování služby a v práci obchodníků
- Vzdělávání a výchova klientů – uživatelů vašich výrobků a služeb
- Vhodné momenty pro vzdělání
- Jak klienty vzdělávat a vychovávat, aby to nevzali negativně či osobně

Řízení denního provozu

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Obsah základního programu vychází ze základních požadavků na roli mistra: uřídit denní provoz, dodat denní výsledky a využít potenciál lidí.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Systém denního provozu – nastavení priorit

Vedení týmů

Vedení operačních porad

Plánování času

Denní výsledky organizace – týmu

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Obsah základního programu vychází ze základních požadavků na roli mistra: uřídit denní provoz, dodat denní výsledky a využít potenciál lidí.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Systémy denního řízení

Nástroje pro řešení problémů

Efektivní využití potenciálu zaměstnanců

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Obsah základního programu vychází ze základních požadavků na roli mistra: uřídit denní provoz, dodat denní výsledky a využít potenciál lidí.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Motivace – co lidi motivuje a jak toho využít pro jejich plné zapojení

Očekávání – co mistr od lidí očekává, nástroje pro definici a komunikaci očekávání

Nástroje pro řešení problémů

Rozvoj schopností vést – leadership

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Obsah nadstavbové části programu rozvíjí základní manažerské dovednosti potřebné pro vedení lidí a řízení výkonu.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Leadership – dovednost na pozici mistra

Řízení a rozvoj jednotlivců

Řízení a rozvoj týmů

Cílená komunikace a zvládnání stresu

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem kurzu je rozvoj komunikačních a prezentačních dovedností pro roli mistra.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Efektivní komunikace – naslouchání a efektivní zadávání úkolů
- Modely pro pracovní rozhovory
- Modely pro komplikované rozhovory
- Zvládání stresu

Řízení změn a neustálé zlepšování

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem je rozvoj dovedností mistra zapojovat své lidi do procesů změn. Vést je k dovednostem vidět potenciál změn, vyhodnotit je a využít pro zefektivnění procesů.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Pěti krokový systém změny
- Odhalování a analýza ztrát
- Efektivní nástroje pro změny a neustálé zlepšování

Kvalita a business

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz je určen všem specialistům pracovníkům kvality a začínajícím manažerům kvality, technikům kvality, technologům, členům týmů pro řešení problémů a všem ostatním, kteří chtějí při zlepšování kvality pomáhat.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Obecný úvod
- Integrovaný management
- Co to je kvalita?
- Možné vady výrobku
- Statistická regulace procesu
- Základní vlastnosti pravděpodobnosti a nástroje
- Indexy způsobilosti procesu
- Plánování jakosti výrobku
- Co to je SPC?
- Statistická prověrka

Systémy managementu kvality I

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz je určen všem specialistům pracovníkům kvality a začínajícím manažerům kvality, technikům kvality, technologům, členům týmů pro řešení problémů a všem ostatním, kteří chtějí při zlepšování kvality pomáhat.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Nejdůležitější normy v řadě ISO
- Rodina VDA
- Chyby, kterým se snažíme zabránit
- Postup budování systému ISO
- Proč potřebujeme systém ISO

Systémy managementu kvality II

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz je určen všem specialistům pracovníkům kvality a začínajícím manažerům kvality, technikům kvality, technologům, členům týmů pro řešení problémů a všem ostatním, kteří chtějí při zlepšování kvality pomáhat.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Zlepšování kvality dnes není dobrovolné
- Proč tým?
- Metodika PDCA
- 7 základních nástrojů kvality

Procesy a jejich řízení z pohledu kvality

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz je určen všem specialistům pracovníkům kvality a začínajícím manažerům kvality, technikům kvality, technologům, členům týmů pro řešení problémů a všem ostatním, kteří chtějí při zlepšování kvality pomáhat.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- QFD + FMEA
- Řízení procesu
- QFD
- Rozpracování požadavků zákazníka do kontrol
- FMEA
- Kdy, kdo, co analyzuje
- Jak se analyzuje
- Chyby při uskutečňování FMEA
- DoE
- Strategie DoE
- Taguchiho metody plánování experimentů
- Návrhy s faktory o různých úrovních
- Snižování úrovní

Komunikace mezi týmy organizace

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz je určen všem specialistům pracovníkům kvality a začínajícím manažerům kvality, technikům kvality, technologům, členům týmů pro řešení problémů a všem ostatním, kteří chtějí při zlepšování kvality pomáhat.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Koučovací prvky pro kvalitáře
- Techniky prosazování změn
- Týmové rozhovory o změně
- Systémy denního řízení kvality
- Úspěšná prezentace výsledků

Práce s jednotlivci a týmy

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem kurzu je rozvoj schopností manažera, jak pracovat s potenciálem jednotlivců a týmů – jak potenciál využít na maximum a jak jej dále rozvíjet

Kurz je vhodný pro zkušené manažery, team leadery a manažery, kteří chtějí dále rozvíjet své schopnosti práce s jednotlivci a týmy.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Vyjasnění rolí a očekávání
- Budování efektivního týmu
- Koučovací přístupy pro vedení jednotlivců a týmů

Změna výkonnosti organizace

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem kurzu je osvojení efektivního modulu pro zvyšování výkonnosti organizace. Kurz je vhodný pro zkušené manažery, team leadery a manažery, kteří chtějí dále rozvíjet své schopnosti práce s jednotlivci a týmy.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Model výkonné organizace – struktura a prvky
- Určení kritických potřeb organizace
- Výběr strategických voleb
- Definice KPI
- Nastavení základních stavebních prvků organizace

Principy pro zefektivnění organizace

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem kurzu je nastavení nového pohledu na vedení organizace. Seznámení s novými principy a příklady jejich aplikace nejen u nejlepších světových firem. Kurz je vhodný pro zkušené manažery, team leadery a manažery, kteří chtějí dále rozvíjet své schopnosti práce s jednotlivci a týmy.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Co odlišuje skvělou firmu od průměru

Role manažera

Sestavení týmů

Definice výjimečnosti, stability organizace a zapojení týmů

Koučink jako efektivní přístup manažera

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem kurzu je seznámení s efektivními manažerskými nástroji a jejich zařazení do denních činností manažera. Kurz je vhodný pro zkušené manažery, team leadery a manažery, kteří chtějí dále rozvíjet své schopnosti práce s jednotlivci a týmy.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Proč nepoužívat proč

Model zaměření – co každý člověk potřebuje pro optimální zapojení

Modely pro efektivní řízení rozhovorů a porad

Modely zpětné vazby pro zvýšení výkonnosti

Osobnostní rozvoj manažera I

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem kurzu je seznámení a osvojení si technik na posílení emoční inteligence, time-magement a zvládání stresu. Kurz je vhodný pro zkušené manažery, team leadery a manažery, kteří chtějí dále rozvíjet své schopnosti práce s jednotlivci a týmy.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Emoční inteligence a sebeřízení

Zvládání stresu

Osobnostní rozvoj manažera II

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem kurzu je seznámení a osvojení si technik na posílení emoční inteligence, time-magement a zvládání stresu. Kurz je vhodný pro zkušené manažery, team leadery a manažery, kteří chtějí dále rozvíjet své schopnosti práce s jednotlivci a týmy.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Jak využíváme svůj čas

Jak dát ty skutečně důležité věci v životě na první místo

- life leadership & management a vision management
- time management 4. generace

Pozitivní workoholismus a pozitivní lenost

- proč se nenechat kontrolovat a jak nastavit vlastní rozvíjení vnitřní motivace
- co s námi dělá multitasking

Manažerská triáda – Role, lidi, výkony

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Manažerská triáda – Role, Lidi, Výkon se postupně zabývají rolí manažera, schopnostmi a dovednostmi potřebnými pro práci s lidmi a vedením manažerských rozhovorů. Cílem kurzu je pomoci účastníkům nastavit si svůj manažerský styl tak, aby měli výsledky a zároveň je práce těšila. Kurz je vhodný pro nově jmenované manažery, team leadery, manažery, kteří mají novou roli, nový tým a chtějí se na to dobře připravit, manažery, kteří již mají zkušenosti a chtějí získat inspiraci v osvědčených principech a modelech, manažery, kteří si chtějí vyladit svůj manažerský styl, všechny, kdo se chtějí rozvíjet, sdílet zkušenosti, inspirovat (se)

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Role

Jaká je role a činnosti manažera, složení týmu a motivace
Co se od očekává, jaké činnosti a v jakém poměru od manažera
Principy motivace

Lidi

Práce s lidmi, jak zvyšovat jejich aktivitu a samostatnost
Aktivity ze strategické a operativní práce manažera vhodné pro váš tým
2 přístupy k lidem – tlakem a tahem – a kdy je který užitečný
Jaké cíle a kolik prostoru dávat druhým dle jejich kompetentnosti
Struktura manažerského rozhovoru, který vede pracovníka k řešení situace či problému 1:1

Výkony

Největší mýty ohledně zpětné vazby
Techniky podpůrné a rozvojové zpětné vazby
Nejdůležitější zásady pro hodnotící manažerské rozhovory 1:1
Postup pro řešení problémů s výkonem

Řízení organizace

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem kurzu je pomoci účastníkům zvládnout postup pro nastavení cílů organizace, určení strategických voleb, definici KPI a osvojení si kritických stavebních prvků organizace. Kurz je nejen vhodný pro nově jmenované manažery, team leadery, manažery, kteří mají novou roli, nový tým a chtějí se na to dobře připravit, manažery, kteří již mají zkušenosti a chtějí získat inspiraci v osvědčených principech a modelech, manažery, kteří si chtějí vyladit svůj manažerský styl, všechny, kdo se chtějí rozvíjet, sdílet zkušenosti, inspirovat (se)

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Potřeby organizace a podmínky naplnění
Definice strategických voleb

Definice KPI

Stavební prvky organizace a jejich design s ohledem na potřeby organizace a strategické volby

Sebeorganizace a seberozvoj

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem kurzu je umožnit začínajícím manažerům, jak nejlépe řídit a využít svůj čas. Kurz je zaměřen na schopnosti určit si své priority, plánovat si svých 24 hodin denně. Kurz je vhodný pro nově jmenované manažery, team leadery, manažery, kteří mají novou roli, nový tým a chtějí se na to dobře připravit, manažery, kteří již mají zkušenosti a chtějí získat inspiraci v osvědčených principech a modelech, manažery, kteří si chtějí vyladit svůj manažerský styl, všechny, kdo se chtějí rozvíjet, sdílet zkušenosti, inspirovat (se)

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Sebeuvědomění svých schopností a nastavení vlastního systému seberozvoje

Velké kameny – schopnost uvědomit si vlastních priorit

Time – management – jak mít vše hotovo

Procesní řízení a systémy denního řízení

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz je zaměřen na procesní řízení organizace – cílem je pomoci budoucím manažerům pochopit, co je procesní řízení a jak je aplikovat na jejich organizaci – tým. Kurz je vhodný pro nově jmenované manažery, team leadery, manažery, kteří mají novou roli, nový tým a chtějí se na to dobře připravit, manažery, kteří již mají zkušenosti a chtějí získat inspiraci v osvědčených principech a modelech, manažery, kteří si chtějí vyladit svůj manažerský styl, všechny, kdo se chtějí rozvíjet, sdílet zkušenosti, inspirovat (se)

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Procesy – definice procesu – hranice zákazníci, posloupnost činností

Vstupní měřítko procesů a procesní měřítko procesů

Ovlivňování výstupu procesu – systémy denního řízení

Motivace a komunikace

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem kurzu je prohloubení dovednosti motivovat a efektivně komunikovat. Cílem kurzu je prohloubení dovednosti motivovat a efektivně komunikovat. Kurz je vhodný pro nově jmenované manažery, team leadery, manažery, kteří mají novou roli, nový tým a chtějí se na to dobře

přípravit, manažery, kteří si chtějí nastavit svůj manažerský styl, všechny, kdo se chtějí rozvíjet, sdílet zkušenosti, inspirovat (se)

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Nové přístupy pro motivování zaměstnanců
- Efektivní nástroje pro komunikaci a dosahování výsledků
- Efektivní vedení porad

Nové techniky vedení organizace – koučovací přístup

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Kurz je zaměřen na techniky vedení organizace s cílem zvýšení výkonu podřízených jejich zapojováním a vyšší samostatností. Kurz je vhodný pro nově jmenované manažery, team leadery, manažery, kteří mají novou roli, nový tým a chtějí se na to dobře připravit, manažery, kteří si chtějí nastavit svůj manažerský styl, všechny, kdo se chtějí rozvíjet, sdílet zkušenosti, inspirovat (se)

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Základní koučovací nástroje
- Modely pro vedení rozhovorů vedoucích k většímu zapojení podřízených
- Model „dopředné“ zpětné vazby – vedení k osobnímu rozvoji podřízených

Profesionální asistentka I

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem programu je přiblížit office manažerům, asistentkám a recepčním význam jejich pozice, zdokonalit je v oblasti komunikace, asertivního chování a profesionálního vystupování. Modul účastníky seznámí s rolí ve firemní hierarchii, naučí správně reprezentovat firmu vhodným stylem oblékání i profesionální obchodní korespondencí. Modul obsahuje vše potřebné k tomu, stát se opravdovým profesionálem a tím může dopomoci k rychlejšímu růstu v budoucí kariéře.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Role a osobnost asistentky
- Asistentské pozice v hierarchii firmy, firemní kultura a dress code
- Základy komunikace

Profesionální asistentka II

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem programu je přiblížit office manažerům, asistentkám a recepčním význam jejich pozice, zdokonalit je v oblasti komunikace, asertivního chování a profesionálního vystupování. Modul účastníky seznámí s rolí ve firemní hierarchii, naučí správně reprezentovat

firmu vhodným stylem oblékání i profesionální obchodní korespondencí. Modul obsahuje vše potřebné k tomu, stát se opravdovým profesionálem a tím může dopomoci k rychlejšímu růstu v budoucí kariéře.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Jednání a vyjednávání
- Náležitosti a úprava písemností
- Příprava a vedení porad

Office management

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem programu je zvýšit efektivitu práce díky správnému stanovení priorit a efektivnímu plánování. Účastníci si osvojí triky a techniky pro organizaci času a práce. Modul dále zahrnuje informace, jak správně organizovat pracovní prostor, jak profesionálně a v co nejrychlejší době vyřešit úkoly v oblasti administrativy, jak komunikovat s dodavateli a co nezapomenout při řízení kalendáře nadřízených. Modul seznámí účastníky s problematikou oblasti office managementu a připraví je na to, jak dané problémy profesionálně vyřešit.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Stanovení priorit – jak rozlišovat úkoly z hlediska naléhavosti a důležitosti
- Plánování – jak plánovat činnosti s přihlédnutím k biorytmu, jak si tvořit časové rezervy, jak nepřebírat cizí úkoly
- Organizace času nadřízeného – jak vést svého šéfa?
- Systém pro vedení časového plánu nadřízeného
- Organizace pracovních prostor
- Komunikace s dodavateli

Duševní hygiena

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem programu je zvýšit efektivitu práce díky správnému využívání emoční inteligence. Účastníci si osvojí triky a techniky pro uvědomění a prohloubení kompetencí v této oblasti.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Rozhodovat se podle rozumu nebo emocí
- Co se děje v naší hlavě a jak toto ovlivňuje
- Stres a jeho zvládnutí
- Duševní hygiena

Otevřená komunikace

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem programu je naučit pravidla efektivní komunikace a zvládnání komplikovaných rozhovorů. Účastníci si osvojí triky a techniky pro uvědomění a prohloubení kompetencí v této oblasti.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Nástroje pro efektivní komunikaci
- Modely pro vedení efektivních rozhovorů
- Techniky pro zvládnání komplikovaných rozhovorů
- Prezentační dovednosti

Organizace času a zvládnání stresu

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem programu je prohloubení kompetencí office managerů v zvládnání stresu a emoční inteligence a organizace času.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Emoční inteligence
- Time – management – určování priorit
- Techniky zvládnání stresu

Asertivita a zvládnání kritiky

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem programu je osvojit si schopnost asertivně jednat a komunikovat, předávat a přijímat kritiku dle zásad asertivní komunikace, asertivním chováním tak získat jistotu, pohodu a emoční svobodu.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Asertivita, pasivita, agresivita a manipulativní techniky
- Asertivní práva a techniky
- Asertivní předávání a přijímání kritiky

Účelná komunikace

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem programu je zvládat verbální i neverbální složku komunikace. Dozvíte se, jak lépe porozumět nejen tomu, „co“ Vám ostatní říkají, ale také „proč“ Vám to říkají. Kromě toho se také naučíte přizpůsobovat svůj styl komunikace tak, aby byl pro druhou stranu lépe pochopitelný. Získané informace Vám pomohou snáze dosáhnout dohody, předcházet vyhocení komunikace, zvládat obtížné situace (konflikty).

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Druhy komunikace a jejich význam na celkovém porozumění
- Zásady efektivní komunikace
- Komunikační strategie
- Komunikační bariéry a možné způsoby jejich odstraňování

Pilíře úspěšné prezentace

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Účastníci kurzu si osvojí díky praktickému tréninku schopnost profesionální prezentace. Cílem programu je naučit účastníky prezentovat profesionálně výstupy z vlastních projektů nebo prezentovat společnost navenek.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Moderní techniky v prezentacích včetně praktického nácviku

Jak zaujmout publikum

Jak zvládnout námítky

Neverbální komunikace – práce s tělem

Správné dýchání

Hlasové ústrojí a fonace

Artikulace

Hlasová hygiena

Zvládání trémy

Melodie a mluvní tempo řeči

Frázování projevu

Stres a syndrom vyhoření

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Syndrom vyhoření lze popsat jako duševní stav objevující se často u lidí, kteří pracují s jinými lidmi a jejichž profese je na mezilidské komunikaci závislá. Tento stav ohlašuje celá řada příznaků: člověk se cítí celkově špatně, je emocionálně, duševně i tělesně unavený. Má pocity bezmoci a beznaděje, nemá chuť do práce ani radost ze života. Abychom se vyhnuli syndromu vyhoření, musíme se naučit zvládat stresové situace. Pokud pochopíme, jak stres vzniká a které situace způsobují stres právě nám, jsme na správné cestě.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Projevy stresu a jeho dopady na fyzickou i psychickou kondici.

Různé možnosti zvládání stresu: střídání napětí a uvolnění malých svalových skupin, imaginativní vylučování napětí, afirmace, dýchání a vybití, duševní hygiena, relaxace.

Účinné techniky vyjednávání

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Účastníci získají přehled o různých komunikačních strategiích, vyzkouší si účinné metody pro prosazení vlastních nápadů a názorů, nacvičí si způsob argumentace a zvládání námitek.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Komunikační strategie
- Argumentace, přesvědčování
- Techniky vyjednávání
- Zvládání námitek

Organizace času a řízení priorit

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Účastníci zvýší efektivitu své práce díky správnému stanovení priorit a efektivnímu plánování. Součástí školení je i efektivní vedení porad a zadávání úkolů podřízeným jako nástroj rozvoje vlastního týmu a snížení svého časového zatížení.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Stanovení priorit – jak rozlišovat úkoly z hlediska naléhavosti a důležitosti
- Plánování – jak plánovat činnosti s přihlédnutím k biorytmu, jak si tvořit časové rezervy, jak nepřebírat cizí úkoly
- Organizace času – jak se zbavit zlodějů času, kde hledat rezervy
- Zadávání úkolů – jak vést efektivně porad, jak zadávat úkoly podřízeným a řídit jejich priority

Řešení konfliktů

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem programu je seznámit se s různými druhy konfliktů a jejich možným řešením, osvojit si techniky zvládání konfliktů a naučit se efektivně řešit konfliktní a problémové situace.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

- Druhy konfliktů a jejich možné způsoby zvládání
- Osobnostní diagnostika – individuální styly zvládání konfliktů
- Zvládání emocí v konfliktních situacích
- Efektivní řešení konfliktů a problémových situací

Projektový management

Délka kurzu: 8 hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

Charakteristika výuky: Cílem programu je zvýšit dovednosti manažera v oblasti řízení projektů, plánování a vyhodnocení efektivity projektu.

Požadavek na minimální obsah kurzu:

Plán a harmonogram projektu

Sestavení rozpočtu na projekt a sledování projektových nákladů

Vedení projektových týmů, motivace a hodnocení výsledků týmu

Kontrola realizace projektu, milníky v projektu a KPI's

Hodnocení efektivity projektu

Příloha č. 2 – Vzor návrhu smlouvy o realizaci veřejné zakázky

Smlouva o poskytování vzdělávacích služeb

UZAVŘENÁ PODLE § 1746 odst.2 A NÁSLEDUJÍCÍCH OBČANSKÉHO ZÁKONÍKU Č. 89/2012 Sb.
v souladu se zněním pozdějších novel

Číslo smlouvy objednatele:

Číslo smlouvy zhotovitele:

1 Smluvní strany

Objednatel: Jihočeská hospodářská komora
se sídlem: Husova 9, 370 01 České Budějovice
IČ/DIČ: 48208248 / CZ48208248
zastoupený: Ing. Miroslavem Dvořákem, předsedou představenstva
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s.
číslo účtu: 12912613/0300
telefonní spojení: +420 387 699 325

(dále též také jako „Zadavatel“, nebo „Objednatel“)

a

Zhotovitel: doplňte
se sídlem: doplňte
IČ/DIČ: doplňte
zastoupený: doplňte
bankovní spojení: doplňte
číslo účtu: doplňte
telefonní spojení: doplňte

(dále též také jako „Zhotovitel“, nebo „Dodavatel“)

2 Všeobecné smluvní podmínky

Nedílnou součástí této smlouvy je Výzva k podání nabídek a prokázání splnění způsobilosti a kvalifikace na veřejnou zakázku včetně uveřejnění zadávací dokumentace na veřejnou zakázku **Vzdělávání členů JHK_2 měkké a manažerské kurzy** včetně všech příloh (dále jen „Výzva k podání nabídek a zadávací dokumentace“) a nabídka zhotovitele (jako dodavatele). V pochybnostech o obsahu smluvního vztahu se použije nejprve znění této smlouvy, potom nabídka zhotovitele (jako dodavatele), nedohodnou-li se smluvní strany o některých věcech výslovně a písemně jinak. Soubor všech dokumentů tvořících součást smlouvy spolu s dokumenty, na které se smlouva odvolává, je nadále označován též jako „smluvní dokumenty“.

Obě smluvní strany se ve všech věcech, které nejsou upraveny podmínkami Výzvy k podání nabídek a zadávací dokumentace, nabídkou zhotovitele nebo smlouvou, řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Účelem této zakázky je zajištění realizace projektu objednatele s názvem „Vzdělávání zaměstnanců členských firem Jihočeské hospodářské komory II“, který je spolufinancován z finančních prostředků Evropské unie z Operačního programu Zaměstnanost (projekt má registrační číslo CZ.03.1.52/0.0/0.0/19_110/0010847).

3 Rozsah předmětu smlouvy

3.1 Rozsah předmětu smlouvy

Předmětem smlouvy je proškolení minimálně 601 osob (zaměstnanců členských firem Jhk) na některém ze vzdělávacích kurzů, uvedených v čl. 3.3 této smlouvy, dále specifikovaných v zadávací dokumentaci veřejné zakázky, přičemž každá osoba projde minimálně 6 kurzy v rozsahu 8 hodin (akademie).

Předpokládaný počet kurzů (školících dnů) při průměrné účasti 8 osob v kurzu je cca. 450 kurzů. Maximální uvažovaný počet školících dnů/kurzů (8hod, á60min.) při minimální obsazenosti kurzů, tj. 7 osob činí cca. 516 samostatných kurzů. Dodavatel se zavazuje pro objednatele za níže uvedených podmínek realizovat tolik kurzů, kolik jich bude zapotřebí k proškolení uvedeného počtu osob.

3.2 Vyhrazená změna rozsahu předmětu zakázky

Objednatel může jednostranně snížit nebo zvýšit rozsah dohodnutého plnění v závislosti na vývoji projektu OPZ a potřebách objednatele, a to za následujících podmínek:

V souladu s ust. § 100 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek si objednatel vyhrazuje možnost odebrat služby v menším rozsahu oproti celkovému objemu kurzů, uvedených v čl. 3.3 této smlouvy. Ke snížení závazku může dojít zejména z důvodu malého zájmu účastníků kurzů, nebo z důvodu časového posunu v realizaci zakázky, který nebylo možné z objektivních důvodů ovlivnit. Celkové snížení objemu kurzů nepřekročí 30 % z celkového objemu vzdělávání.

Zadavatel si zároveň vyhrazuje právo navýšit objem kurzů, uvedených v seznamu kurzů, a to až o 30 % z celkového objemu vzdělávání a dodavatel je povinen s tímto případným navýšením rozsahu zakázky počítat. Důvodem může být využití nevyčerpaných finančních prostředků projektu, ze kterého je veřejná zakázka financována.

3.3 Seznam kurzů

Pro účely této smlouvy objednatel stanoví následující seznam kurzů, ze kterých je následně oprávněn sestavit vzdělávací plány (akademie) pro účastníky kurzů:

Název kurzu	Předpokládaná délka kurzu (hod. = 60 min)
Základní orientace v personalistice	8
Výběr zaměstnanců a vedení vstupních pohovorů	8
Integrace a adaptace zaměstnanců	8
Interní personální audit	8
Rozvoj a vzdělávání	8
Jak správně komunikovat a naslouchat	8
Strategické řízení lidských zdrojů, role personalisty, řízení změn	8
Plánování lidských zdrojů	8
Strategické odměňování	8
Motivace pracovníků a řízení pracovního výkonu	8
Firemní kultura a efektivní nábor zaměstnanců	8
Metody a formy odměňování, zaměstnanecké výhody	8
Psychologie obchodu, základní nákupní motivy, jak zaujmout zákazníky	8
Role a osobnost prodejce, komunikační dovednosti obchodníka	8
Telefonická a e-mailová komunikace se zákazníky	8
Vedení osobní schůzky	8
Vyjednávání pro obchodníky	8
Profesionální argumentace, přesvědčování a zvládnání námitek	8
Organizace práce obchodníka, plánování úkolů a priorit	8
Prodejní koncept Total cost of ownership, Up-selling a Cross-selling	8

Název kurzu	Předpokládaná délka kurzu (hod. = 60 min)
Koučování obchodního týmu	8
Vedení obchodních případů (obchodní pipeline), 47ustomer relation management	8
Motivace pracovníků a řízení pracovního výkonu v obchodě	8
Standard a nadstandard v prodeji, výchova a vzdělávání klientů	8
Řízení denního provozu	8
Denní výsledky organizace – týmu	8
Efektivní využití potenciálu zaměstnanců	8
Rozvoj schopností vést – leadership	8
Cílená komunikace a zvládnání stresu	8
Řízení změn a neustálé zlepšování	8
Kvalita a business	8
Systémy managementu kvality I	8
Systémy managementu kvality II	8
Procesy a jejich řízení z pohledu kvality	8
Komunikace mezi týmy organizace	8
Práce s jednotlivci a týmy	8
Změna výkonnosti organizace	8
Principy pro zefektivnění organizace	8
Koučink jako efektivní přístup manažera	8
Osobnostní rozvoj manažera I	8
Osobnostní rozvoj manažera II	8
Manažerská triáda – Role, lidi, výkony	8
Řízení organizace	8
Sebeorganizace a seberozvoj	8
Procesní řízení a systémy denního řízení	8
Motivace a komunikace	8
Nové techniky vedení organizace – koučovací přístup	8
Profesionální asistentka I	8
Profesionální asistentka II	8
Office management	8
Duševní hygiena	8
Otevřená komunikace	8
Organizace času a zvládnání stresu	8
Asertivita a zvládnání kritiky	8
Účelná komunikace	8
Pilíře úspěšné prezentace	8
Stres a syndrom vyhoření	8
Účinné techniky vyjednávání	8
Organizace času a řízení priorit	8
Řešení konfliktů	8
Projektový management	8

3.4 Technické podmínky realizace kurzů

Smluvní strany se dohodly na dodávce vzdělávacích služeb za níže uvedených podmínek.

3.4.1 Počet osob v kurzu

Výuka bude realizována ve skupinových kurzech. Maximální počet účastníků v jednom kurzu činí 12 osob. Objednatel si vyhradzuje právo požadovat zrušení již naplánovaného kurzu, má-li se kurzu zúčastnit méně než 7 účastníků. Dojde-li ke zrušení kurzu z důvodu neobsazenosti, může objednatel v rámci náhrady požadovat realizaci stejného, nebo i jiného kurzu uvedeného v Seznamu kurzů (odst.

3.3 této smlouvy). Tímto způsobem si objednatel vyhrazuje právo změnit předmět kurzů vůči celku v rozsahu max. 20 %.

3.4.2 Podmínky zrušení/změny již naplánovaného kurzu

Dodavatel je povinen za každých okolností dodržet stanovený termín a místo již naplánovaného kurzu. Zrušení nebo přesunutí je možné po dohodě s objednatelem, a to maximálně 3 pracovní dny před konáním kurzu, a ve zcela výjimečných případech. V opačném případě je Dodavatel povinen zajistit průběh kurzu, v daném termínu a na daném místě a ve stejné kvalitě, jako bylo naplánováno. Veškeré případné sankce a náklady související se zrušením kurzu vyjma uvedeného postupu je oprávněn objednatel požadovat po dodavateli.

3.4.3 Počet současně realizovaných kurzů

S ohledem na velký objem naplánovaných kurzů si objednatel vyhrazuje právo po dodavateli požadovat realizaci až 7 kurzů současně (realizace kurzů současně v každém ze sedmi okresů Jihočeského kraje) ve stejném termínu, přičemž až 2 z těchto kurzů mohou mít stejné téma.

3.4.4 Obsahová náplň kurzů

Obsahová náplň jednotlivých kurzů musí být stanovena tak, aby garantovala uvedený minimální rozsah kurzu dle přílohy č. 1 Zadávací dokumentace a vedla ke splnění stanovených cílů kurzu, tedy k úspěšnému zakončení kurzu (zkouška, osvědčení atp.). Konkrétní průběh a metody výuky budou upřesněny po dohodě s vybraným dodavatelem, popřípadě zvoleným lektorem daného kurzu dle požadavků a úrovně jednotlivých účastníků kurzů. Maximální přípustná absence účastníka pro řádné ukončení kurzu činí 30% hodinové dotace.

3.4.5 Soulad s pravidly poskytovatele dotace

Všechny realizované kurzy musí být v souladu s aktuálně platnými Pravidly pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání: <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz>

3.4.6 Rozsah plnění – povinnosti dodavatele

Dodavatel je povinen zajistit v rámci realizace kurzů všechny nezbytné školící aktivity a nese na ně náklady. Zajištěním školících aktivit se rozumí:

- a) příprava a realizace kurzu za účasti kompetentního lektora,
- b) odborné proškolení účastníků kurzu kompetentním lektorem,
- c) pro realizaci kurzů platí, že prostory zajišťuje objednatel na své náklady,
- d) poskytnutí studijních materiálů účastníkům kurzu a zadavateli (povinnost dodržet v těchto materiálech pravidla pro publicitu v souladu s požadavky Operačního programu Zaměstnanost) výukové materiály, skripta, prezentace i učebnice a knížky uvedené v Dokumentaci ke kurzu je Dodavatel povinen uchovat minimálně v elektronické verzi po dobu min. 10 let po ukončení realizace projektu pro případ kontroly ze strany poskytovatele dotace. Dodavatel je povinen dodržet soulad mezi popisem školících (výukových) materiálů a pomůcek v Dokumentaci k obsahu vzdělávacího kurzu a skutečně použitými školícími materiály a pomůckami,
- e) tisk a distribuci materiálů pro účastníky kurzu (sylaby školení, tištěné prezentace apod.),
- f) zajištění Dokumentace ke kurzu, která bude obsahovat povinné náležitosti v souladu s aktuálně platnými Pravidly pro žadatele a příjemce Operačního programu Zaměstnanost,
- g) zajištění Prezenční listiny (musí obsahovat všechny náležitosti v souladu s aktuálně platnými Pravidly pro žadatele a příjemce Operačního programu Zaměstnanost) z každého kurzu, která bude podepsána všemi účastníky kurzu a lektorem a pořízení alespoň jedné fotografie z každého kurzu, ze které bude patrné splnění povinné publicity OPZ (plakát A3 v místě realizace kurzu – vzor dodá objednatel),

- h) zajištění vyplnění hodnotících dotazníků (vzor dodá objednatel) účastníky kurzu, které budou sloužit pro evaluaci vzdělávání a zajistí zpětnou vazbu o kvalitě pořádaného kurzu a lektora,
- i) zajištění vydání osvědčení či certifikátu o absolvování pro účastníky, kteří splní podmínky pro jeho udělení v rámci kurzu, jeho předání účastníkovi kurzu a zajištění předání skenu osvědčení objednateli. Osvědčení či Certifikát musí obsahovat všechny náležitosti v souladu s aktuálními Pravidly pro žadatele a příjemce OPZ a pokud je dle Dokumentace ke kurzu ověření znalostí formou závěrečného testu, zajištění předání tohoto testu objednateli v minimální formě, a to jeho kopii (elektronicky),
- j) úhrada veškerých nákladů spojených se zajištěním lektora (cestovné, ubytování, stravné apod.),
- k) zajištění materiálního/technického vybavení (např. dataprojektor, plátno, flipchart, notebook pro přednášejícího, počítače pro účastníky kurzů + SW) pro účastníky kurzů, kde je toto pro realizaci kurzů nezbytné či žádoucí.

Součástí předmětu plnění je rovněž komunikace s účastníky kurzů, aktivní vypisování termínů kurzů a jejich minimální naplnění do stanoveného min počtu účastníků kurzů, kdy výsledkem bude plné, funkční a bezvadné provedení všech uvedených kurzů, včetně zajištění všech souvisejících služeb a dodávek či potřebných materiálů a zařízení nezbytných pro řádné dokončení díla, dále provedení všech činností souvisejících se službou, jejichž provedení je pro řádné dokončení díla nezbytné včetně koordinační a kompletační činnosti vzdělávacích kurzů.

4 Termíny plnění

4.1 Doba plnění – harmonogram

Kurzy budou realizovány průběžně do konce června 2022 podle potřeb objednatele dle harmonogramu, dohodnutého mezi objednatelem a dodavatelem vždy na 6 měsíců předem.

Harmonogram postupu realizace díla (služeb)

- a) Úvodní harmonogram se smluvní strany zavazují stanovit do 10 pracovních dnů od uzavření smlouvy tak, aby výuka byla zahájena nejpozději do 6 týdnů od uzavření smlouvy.
- b) Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli součinnost při přípravě uvedeného harmonogramu.
- c) Objednatel je oprávněn měnit pořadí i termíny jednotlivých vzdělávacích aktivit. Návrh změny harmonogramu je Objednatel povinen Zhotoviteli zaslat minimálně 14 dní předem, pokud se smluvní strany nedohodnou na jiném postupu.

5 Cena díla a podmínky pro změnu sjednané ceny

5.1 Obsah ceny

- a) Cena díla je oběma smluvními stranami sjednána v souladu s ustanovením § 2 zákona č. 526/1990 Sb., o cenách a je dohodnuta včetně daně z přidané hodnoty (DPH).
- b) Sjednaná cena obsahuje veškeré náklady na zhotovení předmětu smlouvy a zisk Zhotovitele nezbytné k řádnému, kvalitnímu a včasnému provedení díla.
- c) Sjednaná cena obsahuje i předpokládané náklady vzniklé vývojem cen v národním hospodářství, a to až do konce realizace projektu (červen 2022).

5.2 Cena díla

- a) Jednotková cena za 1 den školení (8 hodin, á 60 min.) bez DPH činí
- b) DPH činí
- c) Jednotková cena za 1 den školení (8 hodin, á 60 min.) včetně DPH činí

doplňte,- Kč
doplňte,- Kč
doplňte,- Kč

6 Platební podmínky

6.1 Zálohy

- a) Objednatel neposkytne Zhotoviteli zálohu.

6.2 Postup plateb

- a) Nejpozději do pěti pracovních dnů v měsíci, jenž následuje po měsíci, ve kterém byl ukončen předmětný kurz, předloží Zhotovitel Objednateli soupis provedených prací. Objednatel je povinen se k tomuto návrhu vyjádřit nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne jeho obdržení.
- b) Po odsouhlasení Objednatelem vystaví Zhotovitel fakturu nejpozději do 15. dne příslušného měsíce (nevyjádří-li se Objednatel ve stanovené lhůtě, má se za to, že se soupisem souhlasí).
- c) Nedojde-li mezi oběma stranami k dohodě při odsouhlasení množství nebo druhu provedených prací je Zhotovitel oprávněn fakturovat pouze ty služby, u kterých nedošlo k rozporu.
- d) Zhotovitel je oprávněn fakturovat vždy až po dokončení celého kurzu s tím, že na jedné faktuře bude vyúčtován vždy pouze 1 kurz (1 faktura = 1 kurz).

6.3 Lhůty splatnosti

- a) Objednatel je povinen uhradit fakturu Zhotovitele nejpozději do 30 dnů ode dne následujícího po dni doručení faktury.
- b) Za doručení faktury se považuje den předání faktury do poštovní evidence Objednatele, nebo třetí den po jejím doporučeném odeslání Zhotovitelem. Zhotovitel je povinen vystavit a předat fakturu tak, aby byla objednateli doručena nejpozději patnáctý pracovní den následujícího měsíce.
- c) Požádá-li Objednatel písemně Zhotovitele o prodloužení splatnosti faktur, je Zhotovitel povinen této žádosti vyhovět za podmínky, že žádost o prodloužení neobsahuje lhůtu prodloužení delší jak 30 dnů. Objednatel je oprávněn požádat Zhotovitele o prodloužení splatnosti nejvýše 2x ročně.

6.4 Náležitosti daňových dokladů (faktur)

- a) Faktury zhotovitele musí formou a obsahem odpovídat zákonu o účetnictví a zákonu o dani z přidané hodnoty, a podmínkám poskytovatele dotace na realizaci kurzů a musí obsahovat:
1. označení účetního dokladu a jeho pořadové číslo
 2. identifikační údaje objednatele včetně DIČ
 3. identifikační údaje zhotovitele včetně DIČ
 4. popis obsahu účetního dokladu
 5. datum vystavení
 6. datum uskutečnění zdanitelného plnění
 7. výši ceny bez daně celkem
 8. podpis odpovědné osoby zhotovitele
 9. další požadavky dle Operačního programu Zaměstnanost – název projektu Vzdělávání členů Jihočeské hospodářské komory, registrační číslo projektu:
CZ.03.1.52/0.0/0.0/19_110/0010847

b) Nedílnou součástí faktury musí být následující přílohy:

- a) **soupis provedených prací** (realizovaných kurzů) - bez tohoto soupisu je faktura neplatná.
- b) **kopie vydaných osvědčení** či certifikátů o absolvování účastníků v kurzu
- c) **podepsané (účastníky kurzů) prezenční listiny** – vzor dodá Objednatel

Každá prezenční listina musí povinně obsahovat:

- registrační číslo projektu, název aktivity,
- název vzdělávacího kurzu, kód kurzu (jedná se o unikátní číslo realizovaného vzdělávacího kurzu v rámci celého projektu, které příjemce/objednatel vepíše na prezenční listinu,
- název vzdělávacího subjektu, místo realizace kurzu,
- typ kurzu – otevřený nebo uzavřený kurz,
- časovou dotaci kurzu/počet hodin výuky ve vyučovacích hodinách (s uvedením, zda má vyučovací hodina 60 nebo 45 minut),
- délku kurzu (rozuměno přepočít časové dotace kurzu/počtu hodin výuky na hodiny odpovídající délce 60 minut, resp. 45 minut v případě jazykového vzdělávání),
- termín a čas zahájení a ukončení vzdělávací aktivity za každou lekci (školicí den), uvedení přestávek, které se nezapočítávají do absolvovaných osobohodin účastníka,
- jméno a příjmení lektora a podpis lektora za každou lekci (školicí den),
- jméno, příjmení a podpisy účastníků kurzu a počet absolvovaných osobohodin u každého účastníka za každou lekci (školicí den),
- datum, jméno, příjmení a podpis statutárního zástupce, resp. osoby oprávněné jednat za příjemce,
- v případě externě zajišťovaných kurzů také datum, jméno, příjmení a podpis statutárního zástupce externího vzdělávacího subjektu, resp. osoby oprávněné jednat za tento subjekt,
- číslo zprávy o realizaci projektu, ke které se prezenční listina vztahuje.

c) dokumentace k obsahu vzdělávacího kurzu

Dokumentace musí povinně obsahovat:

- název vzdělávacího kurzu,
název vzdělávacího subjektu,
- typ kurzu – otevřený nebo uzavřený kurz,
- obsahovou strukturu vzdělávacího kurzu,
- využívané formy vzdělávání v rámci vzdělávacího kurzu a jejich časovou dotaci/počet hodin výuky (s uvedením, zda má vyučovací hodina 60 nebo 45 minut), tj. detail k podporovanému vzdělávání (např. teoretická a praktická část vzdělávacího kurzu),
- časovou dotaci kurzu/počet hodin výuky ve vyučovacích hodinách (s uvedením, zda má vyučovací hodina 60 nebo 45 minut) a délku kurzu (rozuměno přepočít časové dotace kurzu/počet hodin výuky na hodiny odpovídající délce 60 minut, resp. 45 minut v případě jazykového vzdělávání),
- vymezení, jaký podíl docházky musí každý úspěšný absolvent minimálně splnit, pokud je takový podíl stanoven v rozsahu větším než 70 % délky daného kurzu,
- výčet případných školicích (výukových) materiálů a pomůcek,
- seznam doporučené studijní literatury,
- způsob ověření znalostí/dovedností,
- vzor dokladu o absolvování.

Pokud bude v rámci projektu realizováno více opakování (rozuměno běhů) vzdělávacího kurzu, postačuje mít dokumentaci k tomuto vzdělávacímu kurzu pouze jedenkrát.

7 Práva a povinnosti dodavatele

- a) Dodavatel je povinen zrealizovat veřejnou zakázku v souladu s touto smlouvou a jejími přílohami.
- b) Termíny školení se budou řídit dohodou smluvních stran, přičemž prioritní jsou potřeby objednatele.

- c) Dodavatel se na základě požadavku objednatele zavazuje bez odkladu nahradit lektora kurzu, vyjde-li najevo, že příslušný lektor nezajišťuje řádně průběh kurzu, dostaví-li se k výuce zjevně pod vlivem omamných látek, nebo pro nízkou úroveň znalostí a lektorských schopností do té míry, že lze důvodně pochybovat o kvalitě výuky. Tuto skutečnost je Objednatel oprávněn prokázat i na základě zjišťování spokojenosti účastníků kurzů. Porušení povinnosti dodavatele uvedené v tomto odstavci je považováno za podstatné porušení této smlouvy.
- d) Dodavatel je povinen akceptovat změnu místa realizace kurzu, pokud je tato změna objednatelem řádně oznámena ve lhůtě, dále upřesněné touto smlouvou.
- e) Dodavatel se zavazuje realizovat konkrétní kurz dle požadavku objednatele nejpozději do 30 dnů od doručení tohoto písemného požadavku objednatelem – změna harmonogramu.
- f) Plnění této veřejné zakázky musí být vždy zajištěno dostatečným počtem kvalifikovaných a specializovaných osob (specialistů), přičemž dodavatel je povinen vždy zajistit, aby činnost vyžadující určitou kvalifikaci či specializaci byla vykonávána vždy takovými osobami, které tuto kvalifikaci či specializaci mají.
- g) Členové realizačního týmu uvedení v nabídce Dodavatele budou tvořit realizační tým, který bude odpovědný za plnění zakázky. Trvalé změny na pozici vedoucího realizačního týmu – projektového manažera – budou možné pouze po předchozím schválení zadavatelem. Vybraný dodavatel bude oprávněn navrhnout zadavateli jako nového vedoucího realizačního týmu pouze osobu splňující veškeré níže uvedené požadavky zadavatele týkající se vedoucího realizačního týmu – projektového manažera. Výměnu člena realizačního týmu je dodavatel povinen zadavateli oznámit nejpozději deset (10) dnů před takovou změnou. Člena realizačního týmu je dodavatel povinen nahradit pouze takovou osobou, která splňuje požadavky uvedené v této výzvě. Změna jakéhokoliv člena realizačního týmu je možná jen v závažných a odůvodněných případech (nemoc, úmrtí) a podléhá schválení zadavatelem.
- h) Dodavatel je povinen dodržovat obecně závazné právní předpisy, které se vztahují k plnění předmětu této smlouvy, zejména pak se zavazuje používat údaje o účastnících projektu vždy v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění. Objednatel je oprávněn vyžádat si u dodavatele zprávu o přijatých opatřeních v rámci plnění této povinnosti. Opakované porušení povinností vyplývajících z tohoto ustanovení je považováno za podstatné porušení této smlouvy.
- i) Dodavatel je povinen po celou dobu trvání veřejné zakázky vlastnit potřebný doklad osvědčující odbornou způsobilost dodavatele nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje.
- j) Dodavatel je povinen bezodkladně informovat objednatele o okolnostech, které mohou mít vliv na úspěšnou realizaci veřejné zakázky.
- k) Dodavatel se zavazuje akceptovat právo objednatele na provádění monitorování a kontroly realizace projektu z pohledu naplňování cílů projektu. V rámci těchto kontrol je dodavatel povinen umožnit kontrolu všech dokladů souvisejících s realizací projektu a umožnit vstup na místa realizace aktivit projektu a do sídla dodavatele osobám pověřeným kontrolou a monitorováním, které mohou provádět kromě pracovníků objednatele i pracovníci poskytovatele podpory, zmocnění zástupci Řídícího orgánu, Zprostředkujícího subjektu, pracovníci Nejvyššího kontrolního úřadu, pracovníci Ministerstva financí ČR, finančního úřadu, zástupci Evropské komise nebo Evropského účetního dvora, kteří mohou být doprovázeni dalšími přízvanými osobami (dále jen „pověřené osoby“). Umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám je dodavatel povinen v průběhu trvání projektu a po dobu deseti let od ukončení realizace projektu, přičemž lhůta se počítá od 1. 1. roku následujícího po ukončení realizace projektu.
- l) Dodavatel je povinen při plnění veřejné zakázky respektovat informační povinnost dle Manuálu pro publicitu OPZ; zejména je povinen dodržovat, aby všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace byly opatřeny vizuální identitou projektů dle pravidel vyplývajících z Manuálu pro publicitu OPZ a navazujících dokumentů. Dodavatel je povinen ke dni nabytí účinnosti smlouvy se

s těmito pravidly seznámit a v případě, že dojde ke změně těchto pravidel, je dodavatel používat vždy jejich aktuální verzi.

- m) Dodavatel se zavazuje zajistit publicitu projektu v rozsahu a způsobem stanoveným ve výzvě.
- n) Dodavatel je povinen řídit se při realizaci veřejné zakázky platnou legislativou a dalšími dokumenty souvisejícími s plněním veřejné zakázky. Pokud porušením těchto předpisů vznikne škoda, nese dodavatel veškeré vzniklé náklady.
- o) Dodavatel se zavazuje zajistit, aby v případě, že využije při realizaci projektu subdodavatele uvedeného v nabídce, tento postupoval při poskytování služeb v souladu s touto smlouvou, jejími přílohami a platnou legislativou ČR a EU. Subdodavatel však není oprávněn vstupovat do přímých vztahů s objednatelem, zejména mu přímo poskytovat jakékoliv plnění.
- p) Dodavatel je povinen oznámit objednateli bez zbytečných odkladů stížnosti či námitky účastníků kurzů nebo jejich zaměstnavatelů týkajících se průběhu kurzů, o případném vlastním porušení této smlouvy a z ní vyplývajících povinností, jakož i o podstatném porušování povinností ze strany účastníků kurzů. Za podstatné porušení povinností účastníkem kurzu je ve smyslu tohoto odstavce považováno zejména opakované nežádoucí narušování průběhu vyučovací hodiny nebo neplnění pokynů lektora, jedná-li se o pokyny odpovídající povaze, zaměření a náročnosti kurzu. Oznámení učiněné podle tohoto odstavce je dodavatel povinen s objednatelem bez zbytečného odkladu projednat za účelem nalezení vhodného řešení. Opakované porušení povinností dodavatele učinit oznámení podle tohoto odstavce je považováno za podstatné porušení této smlouvy.

8 Práva a povinnosti objednatele

- a) Objednatel je povinen poskytovat dodavateli po celou dobu realizace projektu řádnou a včasnou informační a odbornou podporu nezbytnou k řádnému a včasnému provedení předmětu plnění.
- b) Objednatel je povinen dodavateli hradit za plnění předmětu této smlouvy sjednanou cenu, dle čl. 5 této smlouvy a za podmínek dle čl. 6 této smlouvy.
- c) Objednatel je oprávněn měnit pořadí a místo realizace jednotlivých vzdělávacích aktivit. V případě změny pořadí, nebo místa realizace jednotlivých vzdělávacích aktivit se objednatel zavazuje tuto skutečnost dodavateli oznámit minimálně 14 dní předem.
- d) Objednatel může jednostranně snížit nebo zvýšit rozsah dohodnutého plnění dle odst. 3.2 této smlouvy, a to v závislosti na vývoji projektu OPZ a potřebách objednatele. V takovém případě zaplatí objednatel dodavateli pouze za skutečně odebrané plnění.
- e) Objednatel je oprávněn pozastavit financování v případě, že dodavatel bezdůvodně přerušil realizaci kurzů nebo provádí kurzy v rozporu s touto smlouvou nebo pokyny objednatele.
- f) Objednatel má právo kontrolovat řádné plnění smlouvy ze strany dodavatele. Při kontrole se smluvní strany budou řídit zákonem č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, v platném znění a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.
- g) Objednatel si vyhrazuje právo požadovat zrušení již naplánovaného kurzu, má-li se kurzu zúčastnit méně než 7 účastníků.
- h) Objednatel je oprávněn zrušit termín a místo kurzu pouze v nejnutnějších případech, zejména z důvodů provozních překážek na straně zaměstnavatele, živelních pohrom, epidemie apod. O záměru zrušit kurz jsou smluvní strany povinny se bezodkladně vzájemně informovat, min. však 48 hodin předem.
- i) Objednatel je oprávněn určit místo realizace jednotlivých kurzů.

9 Majetkové sankce

V případě předčasného ukončení smlouvy z důvodu na straně dodavatele je dodavatel povinen uhradit objednateli v rámci náhrady újmy zejména veškeré náklady související se zajištěním náhradního dodavatele, sankce ze strany poskytovatele dotace, jakož i nevyčerpanou část dotace v důsledku ukončení smlouvy.

9.1 Sankce za neplnění dohodnutých termínů

- a) Pokud bude Zhotovitel v prodlení s realizací jednotlivých kurzů proti schválenému harmonogramu, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč za každé jednotlivé porušení smlouvy, splatnou na výzvu. Zaplacení smluvní pokuty nemá vliv na povinnost dodavatele zaplatit vzniklou škodu.
- b) Prodlení Zhotovitele proti termínu předání a převzetí díla sjednaného dle Smlouvy delší, jak třicet dnů se považuje za podstatné porušení smlouvy.
- c) Dodavatel bere na vědomí, že neplnění povinností vyplývajících z této smlouvy může zapříčinit nezpůsobilost výdajů vynaložených na realizaci projektu (předmětu smlouvy) a jejich zpětné odejmutí ze strany poskytovatele dotace (MPSV), případně jinou újmu v souvislosti s čerpáním dotace, s tím, že dodavatel je povinen uhradit takto vzniklou škodu, pokud by byla zapříčiněna v důsledku jeho pochybení.
- d) Nedostaví-li se lektor na výuku, případně se z jiných důvodů na straně dodavatele nepodaří zajistit včasné zrušení kurzu, případně výuka neproběhne řádně a bude z toho důvodu dodavatelem nahrazována, je dodavatel povinen uhradit objednateli vzniklou újmu odpovídající nákladům zaměstnavatele na uvolnění zaměstnance pro účely této zrušené výuky, a to včetně nákladů souvisejících a ušlého zisku, se splatností na výzvu.

9.2 Sankce za neodstranění vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí díla

- a) Objednatel nepřevzme dílo, vykazující vady či nedodělky, bránící jeho užívání.
- b) Objednatel může převzít dílo, vykazující drobné vady a nedodělky, která nebrání užívání díla. Součástí předávacího protokolu bude Soupis těchto vad a nedodělků s dohodnutými termíny jejich odstranění. Pokud Zhotovitel nezajistí ve stanoveném termínu odstranění těchto vad a nedodělků, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu 10 000,- Kč za každý jednotlivý případ.
- c) Prodlení Zhotovitele s odstraněním vad a nedodělků delší, jak třicet dnů oproti dohodnutému termínu se považuje za podstatné porušení smlouvy.

9.3 Úrok z prodlení a majetkové sankce za prodlení s úhradou

- a) Pokud bude Objednatel v prodlení s úhradou oprávněné faktury proti sjednanému termínu je povinen zaplatit Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,05 % denně za každý i započatý den prodlení, splatné na výzvu.

10 Kontrola provádění díla

10.1 Kontrola provádění prací

- a) Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění díla. Zjistí-li Objednatel, že Zhotovitel provádí dílo v rozporu se svými povinnostmi, je Objednatel oprávněn dožadovat se toho, aby Zhotovitel odstranil vady vzniklé vadným prováděním a dílo prováděl řádným způsobem. Jestliže Zhotovitel tak neučiní ani v přiměřené lhůtě mu k tomu poskytnuté a postup Zhotovitele by vedl nepochybně k podstatnému porušení smlouvy, je Objednatel oprávněn odstoupit od smlouvy.
- b) Objednatel může písemně určit osoby, které jsou oprávněny kontrolovat provádění.

10.2 Odpovědnost Zhotovitele za škodu a povinnost nahradit škodu

- a) Pokud činností Zhotovitele dojde ke způsobení škody Objednateli nebo třetím osobám z titulu opomenutí, nedbalosti nebo neplněním podmínek vyplývajících ze zákona, technických nebo jiných norem nebo vyplývajících z této smlouvy, včetně opožděného plnění, je Zhotovitel povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu odstranit a není-li to možné, tak finančně nahradit. Veškeré náklady s tím spojené nese Zhotovitel. Zhotovitel je povinen počínat si tak, aby škodám, pokud možno předcházel. Je-li již z povahy prováděného díla zřejmé, že ke škodám na vlastnictví nebo k poškození zájmů může dojít, je zhotovitel povinen s dotčenými osobami předem projednat

přiměřenou náhradu. Zproštění odpovědnosti za škodu je možné pouze prokázáním, že ke škodě nedošlo.

- b) Zhotovitel odpovídá i za škodu způsobenou činností těch, kteří pro něj dílo provádějí (zejména poddodavatelé).
- c) Zhotovitel odpovídá za škodu způsobenou okolnostmi, které mají původ v povaze strojů, přístrojů nebo jiných věcí, které zhotovitel použil nebo hodlal použít při provádění díla.

11 Podzhotovitelé (jako poddodavatelé dle nabídky dodavatele)

11.1 Podmínky, za kterých je možné pověřit realizací díla jinou osobu

Zhotovitel je oprávněn pověřit provedením části díla třetí osobu (podzhotovitele). V tomto případě však Zhotovitel odpovídá za činnost podzhotovitele tak, jako by dílo prováděl sám.

12 Změna smlouvy

12.1 Forma změny smlouvy

- a) Jakákoliv změna smlouvy musí mít písemnou formu a musí být podepsána osobami oprávněnými za Objednatele a Zhotovitele jednat a podepisovat nebo osobami jimi zmocněnými.
- b) Změny smlouvy se sjednávají jako dodatek ke smlouvě s číselným označením podle pořadového čísla příslušné změny smlouvy.
- c) Předloží-li některá ze smluvních stran návrh na změnu formou písemného dodatku ke smlouvě, je druhá smluvní strana povinna se k návrhu vyjádřit nejpozději do patnácti dnů ode dne následujícího po doručení návrhu dodatku.

12.2 Převod práv a povinností ze smlouvy

- a) Zhotovitel je oprávněn převést svoje práva a povinnosti z této smlouvy vyplývající na jinou osobu pouze s písemným souhlasem Objednatele.
- b) Objednatel je oprávněn převést svoje práva a povinnosti z této smlouvy vyplývající na jinou osobu pouze s písemným souhlasem Zhotovitele

13 Odstoupení od smlouvy

Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě závažného porušení smlouvy ze strany dodavatele, např. prodlení dodavatele s plněním veřejné zakázky zaviněné dodavatelem, vykazování neexistujících plnění, finanční nesrovnalosti, které nebudou objasněny do jednoho měsíce po jejich zjištění, jednání dodavatele, které odporuje dobrým mravům, nespokojenost účastníků kurzů s kvalitou lektorů, neplnění povinností dodavatele. Ke zrušení smlouvy dochází okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od této smlouvy dodavateli.

13.1 Důsledky odstoupení od smlouvy

Odstoupí-li některá ze stran od této smlouvy na základě ujednání z této smlouvy vyplývajících, pak povinnosti obou stran jsou následující:

- a) Zhotovitel provede soupis všech provedených prací oceněný dle způsobu, kterým je stanovena cena díla.
- b) Zhotovitel provede finanční vyčíslení provedených prací, popřípadě poskytnutých záloh a zpracuje „dílčí konečnou fakturu“.
- c) Zhotovitel vyzve objednatele k „dílčímu předání díla“ a objednatel je povinen do tří dnů od obdržení vyzvání zahájit „dílčí přejímací řízení“.

d) Po dílčím předání provedených prací sjednají obě strany písemné zrušení smlouvy.

14 Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
2. Strany této smlouvy prohlašují, že si smlouvu přečetly, že jejímu obsahu porozuměly, že nebyla uzavřena v tísni ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz své pravé, svobodné a vážné vůle pak připojují své podpisy.
3. Smlouva je podepsána ve dvou výtiscích, každá smluvní strana obdrží jeden výtisk.
4. Práva a povinnosti smluvních stran touto smlouvou výslovně neupravená se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku a souvisejícími právními předpisy. Nadpisy jednotlivých článků slouží pouze k snazší orientaci a nemají vliv na interpretaci obsahu. Tato smlouva může být měněna pouze písemně, oboustranně akceptovanými smluvními dodatky a může být rozšířena o další práce i po splnění dosud sjednaných závazků.
5. Pokud by některé ustanovení této smlouvy bylo neúčinné nebo neplatné, nebude tím dotčena platnost ostatních ustanovení. V takovém případě je neúčinné nebo neplatné ustanovení nutné vyložit, přeměnit nebo nahradit tak, aby jím byl dosažen sledovaný hospodářský účel.
6. Nedílnou součástí této smlouvy jsou přílohy: Příloha č. 1 – Výzva a zadávací dokumentace a Příloha č.2 – nabídka dodavatele.

Za Objednatele:

Za Zhotovitele:

V Českých Budějovicích, dne

V [redacted], dne [redacted]

.....
Ing. Miroslav Dvořák
předseda představenstva JHK

.....
jméno a příjmení
název pozice + podpis

Přílohy:

Příloha č. 1 – Výzva a zadávací dokumentace
Příloha č. 2 – Nabídka dodavatele

Příloha č. 3 – Vzor seznamu poddodavatelů a jiných osob

Seznam poddodavatelů s objemem jimi zajišťovaných prací

(příloha č. 3 zadávací dokumentace)
podané v rámci veřejné zakázky

„Vzdělávání členů JHK_2 - měkké a manažerské kurzy“

Název zadavatele:	Jihočeská hospodářská komora
Sídlo:	Husova 9, 370 01 České Budějovice
IČ:	48208248

Já, níže podepsaný dodavatel / statutární zástupce dodavatele:

Název dodavatele:	
Sídlo:	
IČ:	
Zastoupený:	

Varianta 1¹

tímto čestně prohlašuji, že budeme realizovat zakázku bez využití poddodavatelů

Varianta 2

tímto čestně prohlašuji, že v souladu s požadavky § 105 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, plánuji pro realizaci uvedené veřejné zakázky využít následující poddodavatele:

Název poddodavatele + IČ	Celkový rozsah (objem) plnění bez DPH	Výčet poddodavatelem zajišťovaných prací pro dodavatele

Výše uvedené stvrzuji:

V	dne:
Podpis a razítko statutárního zástupce dodavatele:	

¹ Uchazeč zvolí pouze 1 variantu

Příloha č. 4 – Vzor seznamu významných služeb

Seznam významných služeb

podané v rámci veřejné zakázky

„Vzdělávání členů JHK_2 - měkké a manažerské kurzy“

Já, níže podepsaný dodavatel / statutární zástupce dodavatele:

Název dodavatele:	
Sídlo:	
IČ:	
Zastoupený:	

tímto čestně prohlašuji, že informace, uvedené v Seznamu významných služeb jsou pravdivé a zadavatel ji je může ověřit u kontaktních osob jednotlivých objednatelů.

V souladu s požadavky § 79 odst. 2 písm. b) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, níže předkládáme Seznam významných služeb poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele

Název služby, stručný popis a počet proškolených osob	Celkový rozsah plnění bez DPH	Termín realizace	Objednatel (název subjektu, kontaktní osoba, kontakt)

Toto prohlášení činím na základě své pravé, vážné a svobodné vůle a jsem si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Výše uvedené stvrzuji:

V	dne:
Podpis a razítko statutárního zástupce dodavatele:	

Příloha č. 5 – Vzor čestného prohlášení o splnění základní způsobilosti

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

o splnění základních kvalifikačních předpokladů
podle § 74 odst. 1 písm. b) a c) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“),
podané v rámci veřejné zakázky

„Vzdělávání členů JHK_2 - měkké a manažerské kurzy“

Já, níže podepsaný dodavatel / statutární zástupce dodavatele:

Název dodavatele:	
Sídlo:	
IČ:	
Zastoupený:	

tímto čestně prohlašuji, že dodavatel (fyzická osoba, právnická osoba, pobočka závodu) jakožto subjekt podávající nabídku splňuje základní kvalifikační předpoklady analogicky podle § 74 odst. 1 písm. b) a c) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“), tedy níže uvedené:

Základní kvalifikační předpoklad dle § 74 odst. 1 písm. b) ZZVZ:

Dodavatel prohlašuje, že nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek ve vztahu ke spotřební dani.

Základní kvalifikační předpoklad dle § 74 odst. 1 písm. c) ZZVZ:

Dodavatel prohlašuje, že nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění.

Toto prohlášení činím na základě své pravé, vážné a svobodné vůle a jsem si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Výše uvedené stvrzuji:

V	dne:
Podpis a razítko statutárního zástupce dodavatele:	

Příloha č. 6 – Vzor krycího listu vč. zpracování nabídkové ceny

Krycí list nabídky vč. zpracování nabídkové ceny

podané v rámci veřejné zakázky

„Vzdělávání členů JHK_2 - měkké a manažerské kurzy“

Název zadavatele:	Jihočeská hospodářská komora
Sídlo:	Husova 9, 370 01 České Budějovice
IČ:	48208248

Základní identifikační údaje o účastníkovi	
Název:	
IČO:	
DIČ:	
Sídlo:	
Telefon, fax, e-mail:	
Kontaktní osoba ve věci zakázky:	
Tel./Fax:	
E-mail:	
Oprávněná osoba jednat za uchazeče	
Titul, jméno, příjmení:	
Funkce:	

Dodavatel potvrzuje, že se podrobně seznámil s Výzvou k podání nabídek a zadávací dokumentací předmětné veřejné zakázky. Nabídková cena za plnění veřejné zakázky obsahuje veškeré náklady spojené s řádnou realizací předmětu veřejné zakázky a jedná se o cenu konečnou.

NABÍDKOVÁ CENA za 1 den školení (8 hodin, á 60 minut)	částka
Nabídková cena za 1 den školení bez DPH	Kč
DPH	Kč
Nabídková cena za 1 den školení vč. DPH	Kč

Výše uvedené stvrzuji:

V	dne:
Podpis a razítko statutárního zástupce dodavatele:	