

Jednota, spotřební družstvo v Jindřichově Hradci

**ROZŠÍŘENÁ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE & VÝZVA
K PODÁNÍ NABÍDKY DO VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ NA
DODÁVKY **VZDĚLÁVACÍCH KURZŮ** PRO
JEDNOTA, SPOTŘEBNÍ DRUŽSTVO
V JINDŘICHOVĚ HRADCI**

Název projektu:

**Vzděláváním v Jednotě Jindřichův Hradec k zachování
venkovského obchodu a udržení pracovních míst**

Reg. číslo projektu: CZ.04.1.03/4.1.03.3/0016

V Jindřichově Hradci, září 2006

OBSAH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE:

1. Název zakázky:	3
2. Zadavatel:	3
3. Zakázka	4
3.1. Druh zakázky:	4
3.2. Vymezení předmětu zakázky	4
3.2.1. Popis a rozsah požadovaných kurzů	5
3.2.1.1. Vzdělávání v práci na PC základní úrovně-MS Word/prezenční kurz	5
3.2.1.2. Vzdělávání v práci na PC základní úrovně-MS Excel/prezenční kurz	6
3.2.1.3. Vzdělávání v práci na PC základní úrovně-práce s elektronickou poštou a internetem/prezenční kurz	6
3.2.1.4. Vzdělávání v práci na PC střední úrovně-MS Word/prezenční kurz	7
3.2.1.5. Vzdělávání v práci na PC střední úrovně-MS Excel/prezenční kurz	8
3.2.1.6. Vzdělávání v práci na PC střední úrovně-práce s elektronickou poštou internetem /prezenční kurz	8
3.2.1.7. Vzdělávání pro vedoucí prodejen - program Jednota-prodejny A/prezenční kurz	9
3.2.1.8. Vzdělávání pro vedoucí prodejen - program Jednota-prodejny B/prezenční kurz	10
3.2.1.9. Vzdělávání pro vedoucí prodejen - program Jednota-prodejny C/prezenční kurz	11
3.2.1.10. Vzdělávání - průřezové školení pro specialisty maloobchodních prodejen/prezenční kurz	12
3.2.1.11. Vzdělávání pro střední management-řízení lidských zdrojů, motivace a hodnocení /prezenční kurz	13
3.2.1.12. Vzdělávání pro střední management-prevence a řízení konfliktů, asertivita /prezenční kurz	13
3.2.1.13. Vzdělávání k získání certifikátu pokladního systému JAP pro prodavačky/prezenční kurz	14
3.2.1.14. Personální behaviorální pohovory-sebeuvědomění/prezenční kurz	15
3.2.1.15. Vzdělávání pro vrcholový management-koučování a prevence a řízení konfliktů, asertivita /prezenční kurz	15
3.2.1.16. Vzdělávání pro vrcholový management-řízení lidských zdrojů, motivace/prezenční kurz	16
4. Vymezení úlohy zadavatele při realizaci zakázky	17
5. Vymezení úlohy realizátora a způsob provádění zakázky	17
6. Kvalifikační požadavky na realizátora	17
6.1. Základní kvalifikační požadavky na realizátora	17
6.2. Specifické kvalifikační požadavky na realizátora	18
7. Nabídková cena	18
8. Platební podmínky	19
9. Délka trvání zakázky, časový harmonogram zakázky	20
10. Další zadávací podmínky	20
11. Formální požadavky na formu zakázky	20
11.1. Formální náležitosti nabídky	20
11.2. Členění nabídky	20
12. Průběh zadávacího řízení	20
12.1. Termín a místo pro podání nabídky	20
12.2. Ostatní	21
13. Kritéria hodnocení nabídky	21
13.1. Kritéria hodnocení formální správnosti	21
13.2. Kritéria hodnocení obsahové stránky nabídky	21

1. Název zakázky:

Výběrové řízení na dodávky vzdělávacích kurzů pro Jednota, spotřební družstvo v Jindřichově Hradci

2. Zadavatel:

Obchodní firma	Jednota, spotřební družstvo v Jindřichově Hradci
Právní forma	Družstvo
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele	Ing.Radim Kláška
IČ	00031879
DIČ	CZ00031879
Sídlo	Nežárecká 64 Jindřichův Hradec 377 01
Kontaktní osoba	p.Jiří Pevný, Ing.Jan Popela
E-mail	jednota@jednotajh.cz , jpopela@jednotajh.cz
Telefon	384354213

Zadavatel je příjemcem finanční podpory z Operačního programu rozvoj lidských zdrojů (OP RLZ), priorita 4 (Adaptabilita a podnikání), opatření 4.1. Zvýšení adaptability zaměstnavatelů a zaměstnanců na změny ekonomických a technologických podmínek, podpora konkurenceschopnosti).

Projekt s názvem Vzděláváním v Jednotě Jindřichův Hradec k zachování venkovského obchodu a udržení pracovních míst je podpořen z prostředků Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu České republiky.

3. Zakázka

3.1. Druh zakázky:

➤ Služby

3.2. Vymezení předmětu zakázky

Předmětem zakázky je nákup **16 kurzů obecného vzdělávání**.

Zadavatel připouští i **dílčí plnění** tzn. lze dodat jen některé z požadovaných vzdělávacích kurzů. U všech nabízených kurzů je nutné vymežit cenu s DPH i bez DPH.

Celkem se jedná o **49 vyučovacích dnů**.

Cílovou skupinu projektu tvoří zaměstnanci Jednoty Jindřichův Hradec. Z celkového počtu 377 zaměstnanců projde minimálně jedním druhem vzdělávacího kurzu celkem 223 zaměstnanců.

Přehled účasti zaměstnanců na vzdělávacích kurzech podle druhů činnosti družstva

Činnost družstva	Celkový stav zaměstnanců	Počet účastníků na vzdělávacích kurzech
Prodejny	265	189
Velkoobchod	43	2
Výkup	2	x
Lahůdkárna	23	2
Doprava	6	x
Ústředí	32	30
Ostatní činnosti	6	x

Požadované kurzy:

- 1)Vzdělávání v práci na PC **základní** úrovně-MS Word/prezenční kurz (34 osob)
- 2)Vzdělávání v práci na PC **základní** úrovně-MS Excel/prezenční kurz (34 osob)
- 3)Vzdělávání v práci na PC **základní** úrovně-práce s elektronickou poštou a internetem/prezenční kurz (34 osob)
- 4)Vzdělávání v práci na PC **střední** úrovně-MS Word/prezenční kurz (30 osob)
- 5)Vzdělávání v práci na PC **střední** úrovně-MS Excel/prezenční kurz (30 osob)
- 6)Vzdělávání v práci na PC **střední** úrovně-práce s elektronickou poštou a internetem/prezenční kurz (30 osob)
- 7)Vzdělávání pro vedoucí prodejen - **program Jednota-prodejny A**/prezenční kurz (15 osob)
- 8)Vzdělávání pro vedoucí prodejen - **program Jednota-prodejny B**/prezenční kurz (20 osob)
- 9)Vzdělávání pro vedoucí prodejen - **program Jednota-prodejny C**/prezenční kurz (20 osob)
- 10)Vzdělávání - **průřezové školení pro specialisty maloobchodních prodejen**/prezenční kurz (40 osob)



- 11) Vzdělávání pro střední management-řízení lidských zdrojů, motivace a hodnocení /prezenční kurz (26 osob)
- 12) Vzdělávání pro střední management-prevence a řízení konfliktů, asertivita (26 osob)
- 13) Vzdělávání k získání certifikátu pokladního systému JAP pro prodavačky/prezenční kurz (45 osob)
- 14) Personální behaviorální pohovory-sebeuvědomění/prezenční kurz (34 osob)
- 15) Vzdělávání pro vrcholový management-koučování a prevence a řízení konfliktů, asertivita/prezenční kurz (4 osoby)
- 16) Vzdělávání pro vrcholový management-řízení lidských zdrojů, motivace/prezenční kurz (4 osoby)

3.2.1. Popis a rozsah požadovaných kurzů

3.2.1.1. Vzdělávání v práci na PC základní úrovně-MS Word/prezenční kurz

Cílová skupina: vedoucí velkých a větších prodejen. Jedná se o zaměstnance, kteří jsou na prodejnách odpovědní za zpracování administrativy a práce na PC včetně přenosu dat se musí stát běžným standardem.

(celkem 34 osob)

Cíl vzdělávacího kurzu:

- naučit se základní operace v programu MS Word.

Vzdělávací kurz je určen pro začátečníky v práci s MS Word. Po skončení vzdělávacího kurzu budou posluchači schopni psát, upravovat a tisknout krátké dokumenty. Posluchači se seznámí s používáním klávesnice a s prací s dokumenty (ukládání a otevírání souborů, práce s více dokumenty najednou atd.). Dále se naučí nastavovat vlastnosti písma (font, velikost, druh, barva, zvýraznění, ohraničení písma) kopírovat, přemisťovat a vkládat text, používat automatické opravy, kontrolovat pravopis, nastavovat způsob zobrazení dokumentu a vzhled stránky, formátovat odstavce, používat odrážky a číslování, tabulátory, záhlaví a zápatí, vkládat objekty a obrázky, vytvářet tabulky a tisknout dokumenty

Časový plán:

- 4 kurzy po 6 hodinách

Místo realizace:

- prostory v pronajatých PC učebnách v Jindřichově Hradci

Metoda hodnocení účastníků kurzu:

- každý účastník kurzu projde závěrečným hodnocením, výstupem bude certifikát o absolvování kurzu. Hodnocení účastníků kurzu je založeno na měřitelných hodnotách, které budou zakomponovány přímo ve výukových hodinách. Princip výuky je postaven na řešení názorných příkladů a situací, protože tento přístup je ve vzdělávání dospělých základem úspěchu. Výstupy budou hodnoceny jednoduše způsobem, který odpovídá potenciálu vzdělávané skupiny účastníků, podle klasické školní 5-ti stupňové stupnice.
- Každý z kurzů bude hodnocen tak, aby kromě zjištění dosaženého stupně ovládnutí problematiky působil jako motivační stimul na další rozvíjení znalostí účastníků kurzu

Vzdělávací materiály / Uplatnitelnost znalostí získaných absolvováním kurzu:

- jako vzdělávací materiál budou použity běžné základní manuály pro MS Office a pro práci s elektronickou poštou a internetem
- Získané znalosti uplatní účastníci bezprostředně po skončení kurzu v rámci svého pracovní zařazení.

5 TENTO PROJEKT JE SPOLUFINANCOVÁN EVROPSKÝM SOCIÁLNÍM FONDEM A STÁTNÍM ROZPOČTEM ČESKÉ REPUBLIKY.

ESF napomáhá rozvoji zaměstnanosti podporou zaměstnatelnosti, podnikatelského ducha, rovných příležitostí a investicemi do lidských zdrojů.

3.2.1.2. Vzdělávání v práci na PC základní úrovně-MS Excel/prezenční kurz

Cílová skupina: vedoucí velkých a větších prodejen. Jedná se o zaměstnance, kteří jsou na prodejnách odpovědní za zpracování administrativy a práce na PC včetně přenosu dat se musí stát běžným standardem.

(celkem 34 osob)

Cíl vzdělávacího kurzu:

- naučit se základní operace v programu MS Excel.

Vzdělávací kurz je určen začátečníkům v práci s aplikací MS Excel. Posluchači se naučí základní práci s tabulkovým editorem, vytvářet a upravovat tabulky, formátovat tabulky, zadávat vzorce a jednoduché funkce, vytvářet grafy tisknout tabulky a grafy, seznámí se základy práce s databázemi v Excelu, upravovat prostředí Excelu a používat nápovědu.

Časový plán:

- 4 kurzy po 6 hodinách

Místo realizace:

- prostory v pronajatých PC učebnách v Jindřichově Hradci

Metoda hodnocení účastníků kurzu:

- každý účastník kurzu projde závěrečným hodnocením, výstupem bude certifikát o absolvování kurzu. Hodnocení účastníků kurzu je založeno na měřitelných hodnotách, které budou zakomponovány přímo ve výukových hodinách. Princip výuky je postaven na řešení názorných příkladů a situací, protože tento přístup je ve vzdělávání dospělých základem úspěchu. Výstupy budou hodnoceny jednoduše způsobem, který odpovídá potenciálu vzdělávané skupiny účastníků, podle klasické školní 5-ti stupňové stupnice.
- Každý z kurzů bude hodnocen tak, aby kromě zjištění dosaženého stupně ovládnutí problematiky působil jako motivační stimul na další rozvíjení znalostí účastníků kurzu

Vzdělávací materiály / Uplatnitelnost znalostí získaných absolvováním kurzu:

- jako vzdělávací materiál budou použity běžné základní manuály pro MS Office a pro práci s elektronickou poštou a internetem
- Získané znalosti uplatní účastníci bezprostředně po skončení kurzu v rámci svého pracovní zařazení.

3.2.1.3. Vzdělávání v práci na PC základní úrovně-práce s elektronickou poštou a internetem/prezenční kurz

Cílová skupina: vedoucí velkých a větších prodejen. Jedná se o zaměstnance, kteří jsou na prodejnách odpovědní za zpracování administrativy a práce na PC včetně přenosu dat se musí stát běžným standardem.

(celkem 34 osob)

Cíl vzdělávacího kurzu:

- naučit se základní operace při používání komunikačních technologií

Vzdělávací kurz je určen začátečníkům v práci s komunikačními technologiemi – přenos dat pomocí elektronické pošty, práce s internetem. Naučit se používat základní operace – odeslání e-mailové zprávy, připojení přílohy, příjem zprávy, uložení přílohy do správného adresáře, spuštění následných aplikací. Získání základních informací z internetu – používání vyhledávače, kopírování a ukládání dat. Efektivní propojení na systém jednoduché agendy prodeje.

**Časový plán:**

- 4 kurzy po 6 hodinách

Místo realizace:

- prostory v pronajatých PC učebnách v Jindřichově Hradci

Metoda hodnocení účastníků kurzu:

- každý účastník kurzu projde závěrečným hodnocením, výstupem bude certifikát o absolvování kurzu. Hodnocení účastníků kurzu je založeno na měřitelných hodnotách, které budou zakomponovány přímo ve výukových hodinách. Princip výuky je postaven na řešení názorných příkladů a situací, protože tento přístup je ve vzdělávání dospělých základem úspěchu. Výstupy budou hodnoceny jednoduše způsobem, který odpovídá potenciálu vzdělávané skupiny účastníků, podle klasické školní 5-ti stupňové stupnice.
- Každý z kurzů bude hodnocen tak, aby kromě zjištění dosaženého stupně ovládnutí problematiky působil jako motivační stimul na další rozvíjení znalostí účastníků kurzu

Vzdělávací materiály / Uplatnitelnost znalostí získaných absolvováním kurzu:

- jako vzdělávací materiál budou použity běžné základní manuály pro práci s elektronickou poštou a internetem
- Získané znalosti uplatní účastníci bezprostředně po skončení kurzu v rámci svého pracovní zařazení.

3.2.1.4. Vzdělávání v práci na PC střední úrovně-MS Word/prezenční kurz

Cílová skupina: administrativa správního aparátu družstva. Jedná se o zaměstnance průřezově ze všech útvarů družstva
(celkem 30 osob)

Cíl vzdělávacího kurzu:

- zdokonalit používání programu MS Word pro úroveň mírně pokročilých uživatelů, tedy pro skupinu, která již Word používá, ale pouze v základní úrovni.

Vzdělávací kurz je určen uživatelům, kteří již umějí základy práce s MS Word a potřebují a chtějí se naučit efektivně formátovat a upravovat text, vkládat do textu obrázky, tabulky a grafy a používat rozsáhlejší funkce Wordu, které zjednodušují a zrychlují práci s textem. a vloženými objekty.

Časový plán:

- 4 kurzy po 6 hodinách

Místo realizace:

- prostory v pronajatých PC učebnách v Jindřichově Hradci

Metoda hodnocení účastníků kurzu:

- každý účastník kurzu projde závěrečným hodnocením, výstupem bude certifikát o absolvování kurzu. Hodnocení účastníků kurzu je založeno na měřitelných hodnotách, které budou zakomponovány přímo ve výukových hodinách. Princip výuky je postaven na řešení názorných příkladů a situací, protože tento přístup je ve vzdělávání dospělých základem úspěchu. Výstupy budou hodnoceny jednoduše způsobem, který odpovídá potenciálu vzdělávané skupiny účastníků, podle klasické školní 5-ti stupňové stupnice.
- Každý z kurzů bude hodnocen tak, aby kromě zjištění dosaženého stupně ovládnutí problematiky působil jako motivační stimul na další rozvíjení znalostí účastníků kurzu

Vzdělávací materiály / Uplatnitelnost znalostí získaných absolvováním kurzu:

- jako vzdělávací materiál budou použity běžné základní manuály pro práci s elektronickou poštou a internetem

- Získané znalosti uplatní účastníci bezprostředně po skončení kurzu v rámci svého pracovní zařazení.

3.2.1.5. Vzdělávání v práci na PC střední úrovně-MS Excel/prezenční kurz

Cílová skupina: administrativa správního aparátu družstva. Jedná se o zaměstnance průřezově ze všech útvarů družstva
(celkem 30 osob)

Cíl vzdělávacího kurzu:

- zdokonalit používání programu MS Excel pro úroveň mírně pokročilých uživatelů, tedy pro skupinu, která již Excel používá, ale pouze v základní úrovni.

Účastníci se naučí zadávat složitější vzorce a funkce, efektivně formátovat tabulky, propojovat listy a sešity, vytvářet složitější grafy a pracovat se seznamy. Účelem je prohloubení znalostí v práci s MS Excel tak, aby byl absolvent vzdělávacího kurzu schopen využít i aktuální propojení s Wordem a sdílení souborů.

Časový plán:

- 4 kurzy po 6 hodinách

Místo realizace:

- prostory v pronajatých PC učebnách v Jindřichově Hradci

Metoda hodnocení účastníků kurzu:

- každý účastník kurzu projde závěrečným hodnocením, výstupem bude certifikát o absolvování kurzu. Hodnocení účastníků kurzu je založeno na měřitelných hodnotách, které budou zakomponovány přímo ve výukových hodinách. Princip výuky je postaven na řešení názorných příkladů a situací, protože tento přístup je ve vzdělávání dospělých základem úspěchu. Výstupy budou hodnoceny jednoduše způsobem, který odpovídá potenciálu vzdělávané skupiny účastníků, podle klasické školní 5-ti stupňové stupnice.
- Každý z kurzů bude hodnocen tak, aby kromě zjištění dosaženého stupně ovládnutí problematiky působil jako motivační stimul na další rozvíjení znalostí účastníků kurzu

Vzdělávací materiály / Uplatnitelnost znalostí získaných absolvováním kurzu:

- jako vzdělávací materiál budou použity běžné základní manuály pro práci s elektronickou poštou a internetem
- Získané znalosti uplatní účastníci bezprostředně po skončení kurzu v rámci svého pracovní zařazení.

3.2.1.6. Vzdělávání v práci na PC střední úrovně-práce s elektronickou poštou internetem /prezenční kurz

Cílová skupina: administrativa správního aparátu družstva. Jedná se o zaměstnance průřezově ze všech útvarů družstva
(celkem 30 osob)

Cíl vzdělávacího kurzu:

- zdokonalit se v používání komunikačních technologií, naučit se efektivně využívat základní a některé nadstavbové části rozsáhlých možností internetových poštovních klientů (MS Outlook, Outlook Express, apod.) Zdokonalit se v systematické práci využívání informační síly internetu, vyhledávače, kopírování a ukládání získaných dat

Časový plán:

- 4 kurzy po 6 hodinách

Místo realizace:

- prostory v pronajatých PC učebnách v Jindřichově Hradci

Metoda hodnocení účastníků kurzu:

- každý účastník kurzu projde závěrečným hodnocením, výstupem bude certifikát o absolvování kurzu. Hodnocení účastníků kurzu je založeno na měřitelných hodnotách, které budou zakomponovány přímo ve výukových hodinách. Princip výuky je postaven na řešení názorných příkladů a situací, protože tento přístup je ve vzdělávání dospělých základem úspěchu. Výstupy budou hodnoceny jednoduše způsobem, který odpovídá potenciálu vzdělávané skupiny účastníků, podle klasické školní 5-ti stupňové stupnice.
- Každý z kurzů bude hodnocen tak, aby kromě zjištění dosaženého stupně ovládnutí problematiky působil jako motivační stimul na další rozvíjení znalostí účastníků kurzu

Vzdělávací materiály / Uplatnitelnost znalostí získaných absolvováním kurzu:

- jako vzdělávací materiál budou použity běžné základní manuály pro práci s elektronickou poštou a internetem
- Získané znalosti uplatní účastníci bezprostředně po skončení kurzu v rámci svého pracovní zařazení.

3.2.1.7. Vzdělávání pro vedoucí prodejen - program Jednota-prodejný A/prezenční kurz

Cílová skupina: vedoucí velkých prodejen
(celkem 15 osob)

Cíl vzdělávacího kurzu:

- Vzdělávací program Jednota-prodejný A je vytvořen pro velké prodejny s přihlédnutím k jejich specifikům. Struktura vzdělávacího programu se osvědčila již v minulosti v pravidelných ročních opakováních, proto chceme vycházet z tohoto modelu.
- Hlavními prvky tohoto kurzu jsou:
 - zdokonalit se v jednání se zákazníkem
 - vlastní prezentace obchodníka.
 - osobnost obchodníka, jeho vzhled a vystupování
 - loajalita s firmou
 - kdo je zákazník
 - komunikace se zákazníkem
- - oslovení zákazníka
- - zákaznicko očekávání
- - zákaznickovy potřeby
- - kladení otázek
- - zákaznickovy námitky a jejich příčiny
- - postup při překonávání námitek
- - cenové námitky
- - psychologická stránka prodeje
- * Jednání s konfliktním zákazníkem
- * Řešení stresových situací
- * Stížnosti a reklamace
- * Strategie udržení zákazníka
- * Závěrečná analýza

Časový plán:

- 2 kurzy po 8 hodinách

Místo realizace:

- vlastní firemní prostory – ústředí družstva v Jindřichově Hradci

Metoda hodnocení účastníků kurzu:

- každý účastník kurzu projde závěrečným hodnocením, výstupem bude certifikát o absolvování kurzu. Hodnocení účastníků kurzu je založeno na měřitelných hodnotách, které budou zakomponovány přímo ve výukových hodinách. Princip výuky je postaven na řešení názorných příkladů a situací, protože tento přístup je ve vzdělávání dospělých základem úspěchu. Výstupy budou hodnoceny jednoduše způsobem, který odpovídá potenciálu vzdělávané skupiny účastníků, podle klasické školní 5-ti stupňové stupnice.
- Každý z kurzů bude hodnocen tak, aby kromě zjištění dosaženého stupně ovládnutí problematiky působil jako motivační stimul na další rozvíjení znalostí účastníků kurzu

Vzdělávací materiály / Uplatnitelnost znalostí získaných absolvováním kurzu:

- jako vzdělávací materiál budou použity stávající používané studijní materiály upravené pro aktuální potřeby
- Získané znalosti uplatní účastníci bezprostředně po skončení kurzu v rámci svého pracovní zařazení.

3.2.1.8. Vzdělávání pro vedoucí prodejen - program Jednota-prodejny B/prezenční kurz

Cílová skupina: vedoucí středních prodejen
(celkem 20 osob)

Cíl vzdělávacího kurzu:

- Vzdělávací program Jednota-prodejny B je vytvořen pro střední prodejny s přihlédnutím k jejich specifikům. Struktura vzdělávacího programu se osvědčila již v minulosti v pravidelných ročních opakováních, proto chceme vycházet z tohoto modelu.
- Hlavními prvky tohoto kurzu jsou:
 - zdokonalit se v jednání se zákazníkem
 - vlastní prezentace obchodníka
 - osobnost obchodníka, jeho vzhled a vystupování
 - loajalita s firmou
 - kdo je zákazník
 - komunikace se zákazníkem
- - oslovení zákazníka
 - zákaznicko očekávání
 - zákaznickovy potřeby
 - kladení otázek
 - zákaznickovy námitky a jejich příčiny
 - postup při překonávání námitek
 - cenové námitky
 - psychologická stránka prodeje
- * Jednání s konfliktním zákazníkem
- * Řešení stresových situací
- * Stížnosti a reklamace
- * Strategie udržení zákazníka
- * Závěrečná analýza

Časový plán:

- 2 kurzy po 8 hodinách

Místo realizace:

- vlastní firemní prostory – ústředí družstva v Jindřichově Hradci

Metoda hodnocení účastníků kurzu:

- každý účastník kurzu projde závěrečným hodnocením, výstupem bude certifikát o absolvování kurzu. Hodnocení účastníků kurzu je založeno na měřitelných hodnotách, které budou zakomponovány přímo ve výukových hodinách. Princip výuky je postaven na řešení názorných příkladů a situací, protože tento přístup je ve vzdělávání dospělých základem úspěchu. Výstupy budou hodnoceny jednoduše způsobem, který odpovídá potenciálu vzdělávané skupiny účastníků, podle klasické školní 5-ti stupňové stupnice.
- Každý z kurzů bude hodnocen tak, aby kromě zjištění dosaženého stupně ovládnutí problematiky působil jako motivační stimul na další rozvíjení znalostí účastníků kurzu

Vzdělávací materiály / Uplatnitelnost znalostí získaných absolvováním kurzu:

- jako vzdělávací materiál budou použity stávající používané studijní materiály upravené pro aktuální potřeby
- Získané znalosti uplatní účastníci bezprostředně po skončení kurzu v rámci svého pracovní zařazení.

3.2.1.9. Vzdělávání pro vedoucí prodejen - program Jednota-prodejny C/prezenční kurz

Cílová skupina: vedoucí malých prodejen
(celkem 20 osob)

Cíl vzdělávacího kurzu:

- Vzdělávací program Jednota-prodejny C je vytvořen pro malé vesnické prodejny s přihlédnutím k jejich specifikům. Struktura vzdělávacího programu se osvědčila již v minulosti v pravidelných ročních opakováních, proto chceme vycházet z tohoto modelu.
- Hlavními prvky tohoto kurzu jsou:
 - zdokonalit se v jednání se zákazníkem
 - vlastní prezentace obchodníka.
 - osobnost obchodníka, jeho vzhled a vystupování
 - loajalita s firmou
 - kdo je zákazník
 - komunikace se zákazníkem
- - oslovení zákazníka
 - zákaznicko očekávání
 - zákaznickovy potřeby
 - kladení otázek
 - zákaznickovy námitky a jejich příčiny
 - postup při překonávání námitek
 - cenové námitky
 - psychologická stránka prodeje
- * Jednání s konfliktním zákazníkem
- * Řešení stresových situací
- * Stížnosti a reklamace
- * Strategie udržení zákazníka
- * Závěrečná analýza

Časový plán:

- 2 kurzy po 6 hodinách

Místo realizace:

- vlastní firemní prostory – ústředí družstva v Jindřichově Hradci

Metoda hodnocení účastníků kurzu:

- každý účastník kurzu projde závěrečným hodnocením, výstupem bude certifikát o absolvování kurzu. Hodnocení účastníků kurzu je založeno na měřitelných hodnotách, které budou zakomponovány přímo ve výukových hodinách. Princip výuky je postaven na řešení názorných příkladů a situací, protože tento přístup je ve vzdělávání dospělých základem úspěchu. Výstupy budou hodnoceny jednoduše způsobem, který odpovídá potenciálu vzdělávané skupiny účastníků, podle klasické školní 5-ti stupňové stupnice.
- Každý z kurzů bude hodnocen tak, aby kromě zjištění dosaženého stupně ovládnutí problematiky působil jako motivační stimul na další rozvíjení znalostí účastníků kurzu

Vzdělávací materiály / Uplatnitelnost znalostí získaných absolvováním kurzu:

- jako vzdělávací materiál budou použity stávající používané studijní materiály upravené pro aktuální potřeby
- Získané znalosti uplatní účastníci bezprostředně po skončení kurzu v rámci svého pracovní zařazení.

3.2.1.10. Vzdělávání - průřezové školení pro specialisty maloobchodních prodejen/prezenční kurz

Cílová skupina: 2 skupiny zaměstnanců po 20 účastnících, celkem 40 účastníků. 1.skupinu tvoří prodavači-specialisté z maloobchodních prodejen, 2.skupinu tvoří prodavači úseků zeleniny, prodeje masa a ostatního čerstvého zboží
(celkem 40 osob)

Cíl vzdělávacího kurzu:

- seznámit účastníky školení se základy zbožíznalství se zaměřením na prodej a ošetřování čerstvého zboží, s kvalitou a nabídkou zboží, psychologie prodeje, apod.

Časový plán:

- 2 kurzy po 8 hodinách

Místo realizace:

- vlastní firemní prostory – ústředí družstva v Jindřichově Hradci

Metoda hodnocení účastníků kurzu:

- každý účastník kurzu projde závěrečným hodnocením, výstupem bude certifikát o absolvování kurzu. Hodnocení účastníků kurzu je založeno na měřitelných hodnotách, které budou zakomponovány přímo ve výukových hodinách. Princip výuky je postaven na řešení názorných příkladů a situací, protože tento přístup je ve vzdělávání dospělých základem úspěchu. Výstupy budou hodnoceny jednoduše způsobem, který odpovídá potenciálu vzdělávané skupiny účastníků, podle klasické školní 5-ti stupňové stupnice.
- Každý z kurzů bude hodnocen tak, aby kromě zjištění dosaženého stupně ovládnutí problematiky působil jako motivační stimul na další rozvíjení znalostí účastníků kurzu

Vzdělávací materiály / Uplatnitelnost znalostí získaných absolvováním kurzu:

- vzdělávací materiály (publikace) dodá lektorská firma v rámci dodávky vzdělávacích kurzů
- Získané znalosti uplatní účastníci bezprostředně po skončení kurzu v rámci svého pracovní zařazení.

3.2.1.11. Vzdělávání pro střední management-řízení lidských zdrojů, motivace a hodnocení /prezenční kurz

Cílová skupina: administrativa správního aparátu družstva
(celkem 26 osob)

Cíl vzdělávacího kurzu:

- členové středního managementu družstva budou seznámeni s moderním pojetím řízení lidských zdrojů, který dává praktické návody k vedení lidí v pracovním procesu. Pozornost bude zaměřena na problematiku přijímání zaměstnanců, nácvik přijímacího rozhovoru, metody a techniky poznávání zaměstnanců, typy lidí, motivace - jako nástroj řízení, zdroje motivace a potřeby zaměstnance. Hodnocení a odměňování zaměstnanců, hodnotící pohovor, disciplinární pohovor a jeho vedení, zaměstnanecké vztahy. Podstatnou složkou tohoto vzdělávacího tématu bude praktický trénink typových situací a jednání.

Časový plán:

- 2 kurzy po 8 hodinách

Místo realizace:

- vlastní firemní prostory – ústředí družstva v Jindřichově Hradci

Metoda hodnocení účastníků kurzu:

- každý účastník kurzu projde závěrečným hodnocením, výstupem bude certifikát o absolvování kurzu. Hodnocení účastníků kurzu je založeno na měřitelných hodnotách, které budou zakomponovány přímo ve výukových hodinách. Princip výuky je postaven na řešení názorných příkladů a situací, protože tento přístup je ve vzdělávání dospělých základem úspěchu. Výstupy budou hodnoceny jednoduše způsobem, který odpovídá potenciálu vzdělávané skupiny účastníků, podle klasické školní 5-ti stupňové stupnice.
- Každý z kurzů bude hodnocen tak, aby kromě zjištění dosaženého stupně ovládnutí problematiky působil jako motivační stimul na další rozvíjení znalostí účastníků kurzu

Vzdělávací materiály / Uplatnitelnost znalostí získaných absolvováním kurzu:

- vzdělávací materiály (publikace) dodá lektorská firma v rámci dodávky vzdělávacích kurzů
- Získané znalosti uplatní účastníci bezprostředně po skončení kurzu v rámci svého pracovní zařazení.

3.2.1.12. Vzdělávání pro střední management-prevence a řízení konfliktů, asertivita /prezenční kurz

Cílová skupina: administrativa správního aparátu družstva
(celkem 12 osob)

Cíl vzdělávacího kurzu:

- seznámit účastníky s efektivním způsobem komunikace. Odstranit mýty a pověry, které asertivitu provázejí. Představit asertivitu ne jako souhrn technik, ale jako přístup k životu, k aktivnímu ale nezraňujícímu způsobu prosazení se. Úloha konfliktu v mezilidské komunikaci, zjevné, skryté příznaky konfliktu, konflikt jako zdroj prospěchu či škody, předcházení konfliktům a strategie zvládnutí konfliktu. Základní interpersonální styly řešení konfliktu. Podstatnou složkou tohoto vzdělávacího tématu bude praktický trénink typových situací a jednání.

Časový plán:

- 1 kurz (8 hodin)

Místo realizace:

- vlastní firemní prostory – ústředí družstva v Jindřichově Hradci

Metoda hodnocení účastníků kurzu:

- každý účastník kurzu projde závěrečným hodnocením, výstupem bude certifikát o absolvování kurzu. Hodnocení účastníků kurzu je založeno na měřitelných hodnotách, které budou zakomponovány přímo ve výukových hodinách. Princip výuky je postaven na řešení názorných příkladů a situací, protože tento přístup je ve vzdělávání dospělých základem úspěchu. Výstupy budou hodnoceny jednoduše způsobem, který odpovídá potenciálu vzdělávané skupiny účastníků, podle klasické školní 5-ti stupňové stupnice.
- Každý z kurzů bude hodnocen tak, aby kromě zjištění dosaženého stupně ovládnutí problematiky působil jako motivační stimul na další rozvíjení znalostí účastníků kurzu

Vzdělávací materiály / Uplatnitelnost znalostí získaných absolvováním kurzu:

- vzdělávací materiály (publikace) dodá lektorská firma v rámci dodávky vzdělávacích kurzů
- Získané znalosti uplatní účastníci bezprostředně po skončení kurzu v rámci svého pracovní zařazení.

3.2.1.13. Vzdělávání k získání certifikátu pokladního systému JAP pro prodavačky/prezenční kurz

Cílová skupina: prodavačky
(celkem 45 osob)

Cíl vzdělávacího kurzu:

- získat znalosti potřebné pro funkční zprovoznění pokladního systému na prodejnách, nezbytné pro fungování družstva v souvislosti se zněním Zákona o registračních pokladnách.
- Tento vzdělávací kurz vede k certifikaci pokladního systému JAP (jednoduchá aplikace pokladen).

Časový plán:

- 3 šestihodinové bloky (vždy pro 15 osob)

Místo realizace:

- 3 centralizované prodejny

Metoda hodnocení účastníků kurzu:

- každý účastník kurzu projde závěrečným hodnocením, výstupem bude certifikát o absolvování kurzu. Hodnocení účastníků kurzu je založeno na měřitelných hodnotách, které budou zakomponovány přímo ve výukových hodinách. Princip výuky je postaven na řešení názorných příkladů a situací, protože tento přístup je ve vzdělávání dospělých základem úspěchu. Výstupy budou hodnoceny jednoduše způsobem, který odpovídá potenciálu vzdělávané skupiny účastníků, podle klasické školní 5-ti stupňové stupnice.
- každý z kurzů bude hodnocen tak, aby kromě zjištění dosaženého stupně ovládnutí problematiky působil jako motivační stimul na další rozvíjení znalostí účastníků kurzu

Vzdělávací materiály / Uplatnitelnost znalostí získaných absolvováním kurzu:

- získané znalosti uplatní účastníci bezprostředně po skončení kurzu v rámci svého pracovní zařazení.

3.2.1.14. Personální behaviorální pohovory-sebeuvědomění

Cílová skupina: cílovou skupinu pro tento vzdělávací kurz tvoří následující

- ústředí Jednoty – vedoucí odborů, informatika, instruktoři – 15 účastníků
- vedoucí větších prodejen – 14 účastníků
- vedoucí lahůdkárny + zástupce – 2 účastníci
- vedoucí velkoobchodu + zástupce – 2 účastníci
- vedoucí nákupu – 1 účastník

CELKEM 34 účastníků

Cíl vzdělávacího kurzu:

- analýza současného stavu rozvoje a řízení lidí – zaměstnanců firmy. Formou behaviorálních pohovorů bude zjištěn stav - dodržování personální strategie a její funkčnost, provádění jednotlivých personálních činností, stabilita a fluktuace pracovní síly, využívání fondu pracovní doby (analýza přesčasů, prostožů apod.), vertikální a horizontální mobilita, spokojenost zaměstnanců (motivační klima, odhad flukтуаčních tendencí), interpersonální komunikace, silných a slabých stránek jednotlivých vedoucích zaměstnanců a jejich rozvoje, organizace firmy (organizační členění), procesního řízení a funkčnost zavedených procesů. vedoucí větších prodejen. Tyto pohovory budou uskutečněny s průřezovým vzorkem zaměstnanců tak, aby bylo možno přesně zjistit stav výše popsaných činností a seznámit účastníky pohovorů se závěry z toho vyplývajícími. Cílem bude, aby si zúčastněné osoby promítly získané závěry do své každodenní řídicí praxe i koncepční práce v rozvoji lidských zdrojů.

Časový plán:

- 5 osob denně po dobu 7 dní

Místo realizace:

- vlastní firemní prostory - ústředí družstva JH

3.2.1.15. Vzdělávání pro vrcholový management-koučování a prevence a řízení konfliktů, asertivita

Cílová skupina: skupina vedení družstva – předseda družstva, 2 místopředsedové družstva, vedoucí velkoobchodu

Cíl vzdělávacího kurzu:

- získat a osvojit si systematický přístup v koučování zaměstnanců (praxe SMART), přínos koučování pro vedoucí pracovníky a pro zaměstnance, základní metoda kouče, koučovací rozhovor, osobnost kouče - jeho dovednosti, přístup, komunikační schopnosti. Stanovování cílů a řešení konfliktních a problémových situací, vyjednávání. Metoda je volena především interaktivním tréninkem s využitím modelových situací. seznámit účastníky s efektivním způsobem komunikace. Odstranit mýty a pověry, které asertivitu provázejí. Představit asertivitu ne jako souhrn technik, ale jako přístup k životu, k aktivnímu ale nezraňujícímu způsobu prosazení se. Úloha konfliktu v mezilidské komunikaci, zjevné, skryté příznaky konfliktu, konflikt jako zdroj prospěchu či škody, předcházení konfliktům a strategie zvládnutí konfliktu. Základní interpersonální styly řešení konfliktu.

Časový plán:

- 2 dny po 8 hodinách (dvoudenní blok)

Místo realizace:

- nefiremní pronajaté prostory

Metoda hodnocení účastníků kurzu:

- každý účastník kurzu projde závěrečným hodnocením, výstupem bude certifikát o absolvování kurzu. Hodnocení účastníků kurzu je založeno na měřitelných hodnotách, které budou zakomponovány přímo ve výukových hodinách. Princip výuky je postaven na řešení názorných příkladů a situací, protože tento přístup je ve vzdělávání dospělých základem úspěchu. Výstupy budou hodnoceny jednoduše způsobem, který odpovídá potenciálu vzdělávané skupiny účastníků, podle klasické školní 5-ti stupňové stupnice.
- každý z kurzů bude hodnocen tak, aby kromě zjištění dosaženého stupně ovládnutí problematiky působil jako motivační stimul na další rozvíjení znalostí účastníků kurzu

Vzdělávací materiály / Uplatnitelnost znalostí získaných absolvováním kurzu:

- vzdělávací materiály (publikace) dodá lektorská firma v rámci dodávky vzdělávacích kurzů
- získané znalosti uplatní účastníci bezprostředně po skončení kurzu v rámci svého pracovní zařazení.

3.2.1.16. Vzdělávání pro vrcholový management-řízení lidských zdrojů, motivace

Cílová skupina: skupina vedení družstva – předseda družstva, 2 místopředsedové družstva, vedoucí velkoobchodu

Cíl vzdělávacího kurzu:

- vedoucí pracovníci družstva budou seznámeni s moderním pojetím řízení lidských zdrojů, který dává praktické návody k vedení lidí v pracovním procesu. Pozornost bude zaměřena na problematiku přijímání zaměstnanců, nácvik přijímacího rozhovoru, metody a techniky poznávání zaměstnanců - typy lidí, motivace - jako nástroj řízení, zdroje motivace a potřeby
- zaměstnance. Hodnocení a odměňování zaměstnanců, hodnotící pohovor, disciplinární pohovor a jeho vedení, zaměstnanecké vztahy

Časový plán:

- 2 dny po 8 hodinách (dvoudenní blok)

Místo realizace:

- nefiremní pronajaté prostory

Metoda hodnocení účastníků kurzu:

- každý účastník kurzu projde závěrečným hodnocením, výstupem bude certifikát o absolvování kurzu. Hodnocení účastníků kurzu je založeno na měřitelných hodnotách, které budou zakomponovány přímo ve výukových hodinách. Princip výuky je postaven na řešení názorných příkladů a situací, protože tento přístup je ve vzdělávání dospělých základem úspěchu. Výstupy budou hodnoceny jednoduše způsobem, který odpovídá potenciálu vzdělávané skupiny účastníků, podle klasické školní 5-ti stupňové stupnice.
- každý z kurzů bude hodnocen tak, aby kromě zjištění dosaženého stupně ovládnutí problematiky působil jako motivační stimul na další rozvíjení znalostí účastníků kurzu

Vzdělávací materiály / Uplatnitelnost znalostí získaných absolvováním kurzu:

- vzdělávací materiály (publikace) dodá lektorská firma v rámci dodávky vzdělávacích kurzů
- získané znalosti uplatní účastníci bezprostředně po skončení kurzu v rámci svého pracovní zařazení.

4. Vymezení úlohy zadavatele při realizaci zakázky

Zadavatel předloží návrh smlouvy a bezodkladně uzavře písemnou smlouvu s vybraným uchazečem, a to v souladu se zadáním a nabídkou.

Zadavatel se dohodne s uchazečem na znění smlouvy a vybraný uchazeč je povinen poskytnout součinnost při uzavírání smlouvy tak, aby tato smlouva byla uzavřena **do 7 dnů** ode dne doručení oznámení o přidělení zakázky. V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít se zadavatelem smlouvu, uzavře zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako další v pořadí.

Zadavatel zakázky určí a přidělí zaměstnance do jednotlivých vzdělávacích kurzů. Po dohodě s vybraným realizátorem stanoví zadavatel termíny jednotlivých školení. Vybraný subjekt bude respektovat časový harmonogram projektu/zadavatele. Kontaktní osoba pro zakázku upřesní případné detaily.

5. Vymezení úlohy realizátora a způsob provádění zakázky

Potenciální realizátor předloží zpracovanou nabídku v českém jazyce.

Vybraný realizátor navrhne a dodá služby podle stanovených požadavků zadavatele. Vybraný realizátor bude respektovat časový harmonogram zadavatele a plně se přizpůsobí jeho potřebám. Detaily poskytne kontaktní osoba.

V případě, že se některého z kurzů nebudou účastnit všichni zaměstnanci, se kterými realizátor kalkuluje a jejich počet přesáhne 5 osob, bude realizátor povinen udělat kurzy pro tuto skupinu zaměstnanců zvlášť.

Vybraný realizátor bude povinen archivovat veškeré účetní doklady související s realizací zakázky po dobu 10 let od ukončení financování projektu ze strany ESF (tj. od 1. 7. 2008) způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy ČR a EU.

Vybraný realizátor bude povinen označovat veškeré materiály související s dodávkou logem a vlajkou Evropského sociálního fondu (ESF) případně dalšími logy, které budou vyplývat z povinnosti dodržet pravidla vizuální identity ESF a poskytovatele grantu.

6. Kvalifikační požadavky na realizátora

6.1. Základní kvalifikační požadavky na realizátora

1. Originál nebo ověřená kopie **výpisu z obchodního rejstříku** nebo jiné evidence, do které je uchazeč zapsán, ne starší 3 měsíce, případně jiný oficiální doklad legalizující činnost organizace či subjektu, ze kterého vyplývá charakter činnosti, zřizovatel a statutární zástupce.
2. Originál nebo ověřená kopie **oprávnění k podnikání** nebo oprávnění k jiné činnosti vydané podle zvláštních právních předpisů, která je předmětem činnosti uchazeče (tým nebo konsorcium jsou považovány za jednoho zpracovatele)
3. Čestné prohlášení, kterým uchazeč stvrzuje, že **není v likvidaci**, a že v uplynulých 3 letech nebyl na majetek uchazeče vyhlášen konkurz ani nebyl konkurz zrušen pro nedostatek majetku. Toto

prohlášení musí být podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče, případně doložené plnou mocí zmocňující k jednání jménem uchazeče (plná moc musí být úředně ověřena)

4. **Smlouva o sdružení** v případě společného týmu nebo konsorcia několika uchazečů (žadatel uvede právnickou osobu, která bude ve smluvním vztahu se zadavatelem a která bude zastupovat ostatní členy týmu nebo subjekty sdružené v konsorciu)

6.2. Specifické kvalifikační požadavky na realizátora

1. Potenciální realizátor předloží **seznam alespoň 5 referenčních zakázek** či projektů s obdobným předmětem zakázky a s finančním plněním v celkové výši alespoň 100 tis.Kč v posledním roce činnosti se stručnou charakteristikou, finančním objemem a s uvedením kontaktních údajů (jméno, telefon, e-mail, funkce) osoby, u níž lze uvedenou referenci ověřit.

7. Nabídková cena

Celková cena musí být uvedena s DPH i bez DPH v české národní měně a bude definována jako cena „**nejvýše přípustná**“ za celé dílo v cenové úrovni platné v době realizace.

Zadavatel nepřipouští překročení nabídkové ceny za celkové plnění veřejné zakázky.

Zadavatel připouští i dílčí dodávky.

Uchazeč odpovídá za úplnost specifikace prací a služeb při ocenění celé zakázky v rozsahu převzatých zadávacích podkladů. Nabídnutá cena bude brána za konečnou a nebude při realizaci navýšena.

Způsob výpočtu ceny:

- z rozpisu musí být **jasná cena za každý jednotlivý vzdělávací kurz zakázky** s DPH i bez DPH. Cena jednotlivých kurzů nesmí být vyšší než je uvedeno v přehledu maximálních cen (viz. tabulka níže)
- celková cenová nabídka (s DPH i bez DPH) se musí rovnat součtu cen za dodávané kurzy

V nabídce plnění musí být cena kalkulována podle jednotlivých kurzů, které budou nabízeny.

Nejvyšší možná přípustná cena za **celkovou dodávku** činí **922.000,- Kč bez DPH**.

Přehled maximálních cen jednotlivých kurzů (aby zájemci byli schopni kalkulovat dílčí plnění) zobrazuje následující tabulka:

Název / typ kurzu	Počet účastníků celkem	Počet skupin	Počet hodin / den	Počet dní celkem	Počet hodin celkem	Cena / hodina (Kč)	Cena / účastník (Kč)	Cena celkem (Kč)
Vzdělávání v práci na PC základní úrovně-MS Word/prezenční kurz	34	2	6	4	24	2 333,33	1 647,06	56 000,00
Vzdělávání v práci na PC základní úrovně-MS Excel/prezenční kurz	34	2	6	4	24	2 333,33	1 647,06	56 000,00

Vzdělávání v práci na PC základní úrovně-práce s elektronickou poštou a internetem/prezenční kurz	34	2	6	4	24	2 333,33	1 647,06	56 000,00
Vzdělávání v práci na PC střední úrovně-MS Word/prezenční kurz	30	2	6	4	24	2 333,33	1 866,67	56 000,00
Vzdělávání v práci na PC střední úrovně-MS Excel/prezenční kurz	30	2	6	4	24	2 333,33	1 866,67	56 000,00
Vzdělávání v práci na PC střední úrovně-práce s elektronickou poštou a internetem/prezenční kurz	30	2	6	4	24	2 333,33	1 866,67	56 000,00
Vzdělávání pro vedoucí prodejen - program Jednota-prodejny A /prezenční kurz	15	2	8	2	16	3 000,00	3 200,00	48 000,00
Vzdělávání pro vedoucí prodejen - program Jednota-prodejny B /prezenční kurz	20	2	8	2	16	3 000,00	2 400,00	48 000,00
Vzdělávání pro vedoucí prodejen - program Jednota-prodejny C /prezenční kurz	20	2	6	2	12	2 166,67	1 300,00	26 000,00
Vzdělávání - průřezové školení pro specialisty maloobchodních prodejen/prezenční kurz	40	2	8	2	16	2 875,00	1 150,00	46 000,00
Vzdělávání pro střední management - řízení lidských zdrojů, motivace a hodnocení /prezenční kurz	26	2	8	2	16	3 125,00	1 923,08	50 000,00
Vzdělávání pro střední management-prevence a řízení konfliktů, asertivita/prezenční kurz	12	1	8	1	8	3 125,00	2 083,33	25 000,00
Vzdělávání k získání certifikátu pokladního systému JAP pro prodavačky/prezenční kurz	45	3	8	3	24	3 750,00	2 000,00	90 000,00
Personální behaviorální pohovory-sebeuvědomění/prezenční kurz	34	7	8	7	56	2 732,00	4 500,00	153 000,00
Vzdělávání pro vrcholový management-koučování a prevence a řízení konfliktů, asertivita/prezenční kurz	4	1	8	2	16	3 125,00	12 500,00	50 000,00
Vzdělávání pro vrcholový management-řízení lidských zdrojů, motivace/prezenční kurz	4	1	8	2	16	3 125,00	12 500,00	50 000,00

CELKEM 922.000,-

8. Platební podmínky

Platební podmínky budou specifikovány ve smlouvě o dodávce služeb.
Zadavatel se zavazuje uhradit náklady spojené s realizací zakázky realizátorovi na základě faktury vystavené realizátorem zakázky.

9. Délka trvání zakázky, časový harmonogram zakázky

Projekt začal být realizován od 1.6. 2006
Projekt bude ukončen k 31.5.2008
Celková doba trvání projektu činí 24 měsíců.

Vzdělávací kurzy začnou probíhat od září. Plnění by mělo být ukončeno nejpozději do 20.května 2008.
Vybraný realizátor bude plně respektovat časový harmonogram zadavatele.

10. Další zadávací podmínky

Nejsou žádné další zadávací podmínky.

11. Formální požadavky na formu zakázky

11.1. Formální náležitosti nabídky

1. nabídka bude zpracovaná v českém jazyce
2. nabídka bude vyhotovena v 1 originále a předložena písemně i elektronicky (na CD)
3. nabídka bude podepsaná osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče případně bude doložena ověřená plná moc osoby zmocněné k jednání jménem uchazeče
4. nabídka bude doručena způsobem a v termínu určeném ve výzvě
5. nabídka bude doručena v zalepené obálce opatřené názvem a adresou zadavatele, názvem, adresou a IČ uchazeče a sdělením: „NEOTVÍRAT – Výběrové řízení na dodávky vzdělávacích kurzů pro JEDNOTA, spotřební družstvo v Jindřichově Hradci“

11.2. Členění nabídky

1. identifikace uchazeče (obchodní firma, sídlo, kontaktní adresa, IČ, DIČ, telefon, e-mail, případně fax a www, jméno statutárního zástupce)
2. doklady prokazující způsobilost uchazeče
3. podrobný popis nabídky
4. cenová nabídka

12. Průběh zadávacího řízení

12.1. Termín a místo pro podání nabídky

Předpokládaný datum uveřejnění výběrového řízení na www.esfcr.cz je 26. září 2006.
Informace o výzvě je možné získat na stránkách www.esfcr.cz a na stránkách www.jednotajh.cz.

Termín pro podání nabídky je nejpozději do 13.10. 2006, do 15:00 hod.

Nabídka bude doručena poštou nebo předána osobně na adresu sídla zadavatele:

JEDNOTA, spotřební družstvo v Jindřichově Hradci
k rukám Ing.Jana Popely
Nežárecká 64
Jindřichův Hradec
377 01

Při doručení poštou rozhoduje datum a čas doručení nabídky!

Nabídky, které nebudou splňovat formální náležitosti nebo nebudou obsahovat požadované dokumenty (viz. Kvalifikační požadavky na realizátora) budou komisí vyřazeny a nebudou obsahově posuzovány.

12.2. Ostatní

Jednotlivé nabídky jsou posuzovány hodnotící komisí, která je jmenovaná zadavatelem. Uchazeč bude o rozhodnutí informován písemně do 7-ti dnů od uzávěrky pro podání nabídek, tj. do 20.10. 2006.

Zadavatel si vyhrazuje právo:

- nevybrat žádnou z doručených nabídek,
- zadávací řízení zrušit bez udání důvodu
- odmítnout všechny předložené nabídky.

Z důvodu povinné archivace se podané nabídky nevrací. Veškeré náklady související s touto poptávkou nese uchazeč.

13. Kritéria hodnocení nabídky

13.1. Kritéria hodnocení formální správnosti

Kritéria:	Hodnocení
Nabídka byla předána zadavateli ve stanovené lhůtě a stanoveným způsobem	ANO x NE
Nabídka byla podepsána oprávněnou osobou případně byla doložena ověřená plná moc osoby zmocněné k jednání jménem uchazeče	ANO x NE
Nabídka obsahuje identifikaci uchazeče	ANO x NE
Nabídka obsahuje doklady o způsobilosti uchazeče dle podmínek výzvy	ANO x NE
Nabídka obsahuje podrobný popis díla dle podmínek výzvy	ANO x NE
Nabídková cena nepřevyšuje limitní cenu uvedenou v podmínkách výzvy	ANO x NE

Nabídky, které nesplnily kterýkoli z formálních požadavků, budou z dalšího hodnocení vyřazeny a nebudou tedy hodnoceny z hlediska věcného obsahu.

13.2. Kritéria hodnocení obsahové stránky nabídky

Max. počet bodů, kterého může předložená nabídka dosáhnout, je 100.

Kvalita nabízených služeb:

- pokud splní uchazeč všechny požadavky uvedené v zadávací dokumentaci kap. 3.2.1., získá max. 40 bodů. Pokud bude některý z požadavků chybět, získá nižší počet bodů.

Kriteria:	Hodnocení	Počet bodů
Vzdělávání v práci na PC základní úrovně-MS Word/prezenční kurz (34 osob)	ANO x NE	
Vzdělávání v práci na PC základní úrovně-MS Excel/prezenční kurz (34 osob)	ANO x NE	
Vzdělávání v práci na PC základní úrovně-práce s elektronickou poštou a internetem/prezenční kurz (34 osob)	ANO x NE	
Vzdělávání v práci na PC střední úrovně-MS Word/prezenční kurz (30 osob)	ANO x NE	
Vzdělávání v práci na PC střední úrovně-MS Excel/prezenční kurz (30 osob)	ANO x NE	
Vzdělávání v práci na PC střední úrovně-práce s elektronickou poštou a internetem/prezenční kurz (30 osob)	ANO x NE	
Vzdělávání pro vedoucí prodejen - program Jednota-prodejny A /prezenční kurz (15 osob)	ANO x NE	
Vzdělávání pro vedoucí prodejen - program Jednota-prodejny B /prezenční kurz (20 osob)	ANO x NE	
Vzdělávání pro vedoucí prodejen - program Jednota-prodejny C /prezenční kurz (20 osob)	ANO x NE	
Vzdělávání - průřezové školení pro specialisty maloobchodních prodejen /prezenční kurz (40 osob)	ANO x NE	
Vzdělávání pro střední management- řízení lidských zdrojů, motivace a hodnocení /prezenční kurz (26 osob)	ANO x NE	
Vzdělávání pro střední management- prevence a řízení konfliktů, asertivita /prezenční kurz (26 osob)	ANO x NE	
Vzdělávání k získání certifikátu pokladního systému JAP pro prodavačky/prezenční kurz (45 osob)	ANO x NE	
Personální behaviorální pohovory -sebeuvědomění/prezenční kurz (34 osob)	ANO x NE	
Vzdělávání pro vrcholový management-koučování a prevence a řízení konfliktů , asertivita/prezenční kurz (4 osoby)	ANO x NE	
Vzdělávání pro vrcholový management-řízení lidských zdrojů , motivace/prezenční kurz (4 osoby)	ANO x NE	

Kvalita realizačního týmu:

- Odborné zázemí uchazeče a zkušenosti členů realizačního týmu na straně uchazeče s realizací obdobných projektů bude posuzováno podle předložených referenčních zakázek či projektů s obdobným plněním.

Uchazeč, který splní uvedené požadavky na maximum, získá 40 bodů.

Kriteria:	Hodnocení	Počet bodů
Odborné zázemí uchazeče a zkušenosti členů realizačního týmu na straně uchazeče s realizací obdobných projektů - seznam alespoň 5 referenčních zakázek či projektů s obdobným předmětem zakázky a s finančním plněním v celkové výši alespoň 100 tis.Kč v posledním roce činnosti se stručnou charakteristikou, finančním objemem a s uvedením kontaktních údajů (jméno, telefon, e-mail, funkce) osoby, u níž lze uvedenou referenci ověřit.	ANO x NE	



Cena:

- nejnižší cenová nabídka získá max. 20 bodů.

Kritériem výběru je **nejvyšší ekonomická výhodnost**, což je sumarizace kritérií:

- kvalita nabízených služeb – váha 40%
- kvalita realizačního týmu – váha 40%
- cena – váha 20%

Vzorec pro výpočet:

nejnižší cena / nabízená cena od konkrétního dodavatele x 20

V Jindřichově Hradci 22.10.2006

**Jednota, spotřební družstvo
v Jindřichově Hradci**
Nežárecká 64
377 01 Jindřichův Hradec
CZ.04.1.03/4.1.03.3/0016