

Úprava zadávací dokumentace

Specifikace veřejné zakázky:

Zadavatel: ISMM Project & Training s.r.o.
IČ: 253 65 053
DIČ: CZ25365053
Sídlo: Ostrava - Mariánské Hory, Pražákova 218/7
PSČ: 709 00

Název zakázky: Podnikové vzdělávání společnosti ISMM, spol. s r.o.

Číslo zad. řízení: 9179

Druh zakázky: Zakázka na služby

Datum vyhlášení: 7. 10. 2013

Vážení uchazeči,

tímto si Vás dovoluujeme informovat, že jsme dnešního dne upravili Zadávací dokumentaci výše uvedené veřejné zakázky následujícím způsobem:

Článek 5.4. Zadávací dokumentace nově zní:

„

5.4. Maximální nabídková cena dle jednotlivých Bloků zakázky

Blok A

Název kurzu	počet dní	počet osob	počet skupin	maximální nabídková cena bez DPH
Excel pro pokročilé uživatele – databázové a kontingenční tabulky	1	21	1	15.000 Kč
Excel pro mírně pokročilé	2	9	1	30.000 Kč
Word pro mírně pokročilé	1	6	1	15.000 Kč
Celkem				60.000 Kč

Poznámka k vyučovacímu bloku A:

- Jeden vyučovací den sestává ze 7 hodinového výukového kurzu.
- Jedna vyučující hodina je počítána jako hodina v délce 45 minut.

Blok B

Základy AutoCAD	3	9	1	60.000 Kč
AutoCAD – tisk a vykreslování	1	4	1	20.000 Kč
AutoCAD – 3D modelování a vizualizace	2	4	1	40.000 Kč
Celkem				120.000 Kč

Blok C

Angličtina	192 (hodin)	7	1	86.400 Kč
Němčina	192 (hodin)	3	1	86.400 Kč
Celkem				172.800 Kč

Blok D

Základy strojírenství	5	11	1	100.000 Kč
Metrologie pro začátečníky	1	4	1	20.000 Kč
Vizuální kontrola svarů I. stupeň	2	10	1	40.000 Kč
Vizuální kontrola svarů II. stupeň	5	10	1	100.000 Kč
Celkem				260.000 Kč

Blok E

Obchodní dovednosti pro vyjednávání s dodavateli a zákazníky	2	10	1	40.000 Kč
Projektový management	2	7	1	40.000 Kč
Personalistika v denní praxi	1	2	1	20.000 Kč
Normování práce a výrobních kapacit	2	3	1	40.000 Kč
Celkem				140.000 Kč

Blok F

Rovné příležitosti žen a mužů	2	4	1	40.000 Kč
Celkem				40.000 Kč

Poznámky k vyučovacím blokům B až F:

- Jeden vyučovací den sestává z 8 hodinového výukového kurzu.
- Jedna vyučující hodina je počítána jako hodina v délce 45 minut.

”

Dále ve specifikaci Bloku A Přílohy č. 1 Zadávací dokumentace se **vypouští poznámka pod symbolem *** a specifikace Bloku A tedy nově zní:

”

Blok A – MS Excel, Word

Cílem klíčové aktivity je zefektivnění práce s rozsáhlými tabulkami a zvládnutí pokročilejší metody práce s aplikací MS Excel. Dále se účastníci naučí snadno a rychle vytvářet

Školení obsahuje tyto kurzy:

- Excel pro pokročilé uživatele – databázové a kontingenční tabulky (21 účastníků)
- Excel pro mírně pokročilé (9 účastníků)
- Word pro mírně pokročilé (6 účastníků)

Obsah kurzů:

- Možnosti práce s databázemi v Excelu.
- Pohodlné a přehledné zadávání dat do rozsáhlých tabulek - ukotvení příček.
- Efektivní vyhledávání údajů v rozsáhlé tabulce.
- Seřazování dat podle jednoho i více kritérií.
- Výběr (filtrování) dat. Automatický a rozšířený filtr.
- Přehledné souhrny.
- Databázové funkce.
- Tvorba kontingenční tabulky a její aktualizace.
- Nastavení polí kontingenční tabulky (počet, součet, průměr, procento z celku, ...).
- Seskupování polí kontingenční tabulky (členění dle měsíců, let, ...).
- Tvorba vlastních vzorců nad kontingenční tabulkou - výpočtové pole a výpočtová položka.
- Možnosti formátování kontingenčních tabulek.
- Kontingenční graf a jeho úpravy.
- Filtry a průřezy kontingenční tabulkou.
- Opakování využití absolutní adresace při výpočtech.
- Opakování složitějších nastavení formátů, využití stylu buňky. Podmíněné formátování.
- Ukázky tvorby vlastních formátů. Co může udělat formát s datem.
- Logické, zaokrouhlovací, textové a vyhledávací funkce.
- Vnořování funkcí a praktické procvičení na příkladech.
- Ochrana dat v tabulce. Zámek, ověřování dat.
- Databázové tabulky. (Pokročilé možnosti automatického filtru a použití rozšířeného filtru).
- Souhrny a kontingenční tabulky.
- Analýza grafu. Grafy s vedlejší osou. Regresní křivky, trendy.
- Slučování dat, výpočty mezi listy a soubory.
- Pojmenování buněk a oblastí, využití ve vzorcích.
- Sdílení dat z jiných aplikací.

- Globální nastavení v MS Excel.
- Dotazy účastníků.
- Prostředí MS Word a možnosti jeho úpravy.
- Opakování zásad psaní textů v MS Word. Správné použití klávesy "Enter" a dalších netisknutelných znaků.
- Práce s textem (změna jeho vzhledu, přesun a kopírování).
- Nástroje pro usnadnění práce (kontrola pravopisu, automatické opravy, ...).
- Nástroje pro zpřehlednění textu (odrážky, číslování, orámování a podbarvení).
- Použití tabelátorů a vodících znaků.
- Vkládání obrázků a princip práce s obrázkem.
- Vkládání tabulky do textového dokumentu.
- Globální nastavení dokumentu (okraje, orientace papíru, záhlaví, číslování, ...).
- Tisk a možnosti jeho nastavení.
- Jak pracovat s nápovědou.

”

Odůvodnění:

Text zadávací dokumentace byl dán do souladu s Klíčovými aktivitami projektu.

Tímto upravujeme Zadávací dokumentaci a zároveň zveřejňujeme tuto v aktuálním znění na stránkách www.esfcr.cz.

V Brně dne 9. 10. 2013

ISMM Project & Training s.r.o.

i.s.

Mgr. Viktor Procházka, advokát

